

令和8年度
近現代建造物等の継承促進に資する活動支援体制モデル構築に向けた調査事業

募集案内

(1) 募集期間

令和8年6月22日(月)～7月10日(金)17時00分(必着)

(2) 提出・問い合わせ先

令和8年度「近現代建造物等の継承促進に資する活動支援体制モデル構築に向けた調査事業」事務局
(委託先: 一般社団法人創造遺産機構)

電子メール : kingendai@herita.jp

※令和8年度における本事業事務局運営は、一般社団法人創造遺産機構に委託して実施しています。

令和8年6月

I. 事業概要

1. 事業の趣旨・目的

『近現代建造物等の継承促進』の議論は、令和5年3月24日に閣議決定された「文化芸術推進基本計画(第2期)—価値創造と社会・経済の活性化—」を起点としています。同基本計画の重点取組には、「近現代建築の保存・活用の推進等による建築文化の振興」が盛り込まれました。

これを受け、文化庁に「建築文化に関する検討会議」が設置され、同年5月には「報告書～我が国の建築文化への共通理解づくりと具体的行動に向けて～」が取りまとめられました。同報告書では、ショートスパンでの建替えが普及し、歴史的・文化的に価値のある建築物の取り壊しや建替えが促される状況について、課題やその背景を整理するとともに、今後の建築文化振興に向けた目指すべき姿及び取り組むべき方策等が示されました。

文化庁では、同報告書で示された方向性を踏まえ、近現代建造物をはじめとする我が国の歴史的建造物(以下「近現代建造物等」という。)の継承促進に資する活動支援体制の構築に向けた検討を進めています。

本事業では、近現代建造物等の継承に係る各フェーズにおける特徴的な取組について実証事業を実施し、その成果を通じて継承に必要な要素や支援のあり方を整理・分析することにより、近現代建造物等の継承促進に資する活動支援体制モデルの開発を進めることを目的とします。

2. 事業スケジュール

本事業のスケジュールは以下のとおりです(予定)。

区分	期間	概要
募集期間	6月22日(月)～ 7月10日(金)17時	・期限内に申請書類を事務局へ提出
審査期間	7月10日(金)～ 8月上旬	・事務局による要件審査 ・審査委員会による内容審査
採否結果通知	8月中旬	・採否結果通知 ・採択結果公表
契約手続き	8月下旬	・事業計画の作成・提出 ・事務局と採択事業者での契約手続き ・文化庁、事務局、採択事業者でキックオフミーティングを実施

事業開始	8月下旬～	・定期的に文化庁、事務局、採択事業者 でミーティングを実施
事業完了報告・精算	2月26日(金)	・報告書の作成・提出 ・精算手続き

3. 留意事項

採択事業者は、事業を開始するに当たり、事務局と契約を締結し、当該契約に基づき事業を実施していただきます。その際、採択された事業の進捗・執行管理は基本的に、採択事業者が実施し、事務局がサポートします。採択事業者は、経費の執行に係る全ての責任を負うことになり、事業経費の適正な処理や採択された事業の適正な遂行等の義務が生じます。

(事業の性質)

本事業は、補助金や交付金ではなく、文化庁が実施する実証事業の一環として、事務局から採択事業者に委託を行うものであり、当該事業に要する経費を上限額まで国が全額負担するものです。また、国の事業であるため、得られた成果物の著作権等については、原則として国に帰属しますが、その使用权は申請者が取得することができます。

また、成果物や実施状況について、本事業の委託元である文化庁及び受託事業者である事務局の確認を必要とします。

(伴走支援)

本事業では、事業の成果をより効果的にするために、専門家を各地域に派遣します。事業内容や事業実施体制等に対しての専門的な支援を行い、専門家の併走により事業を進めていただきます。より効果的な事業とするため、協議・相談を行ったうえで、事業内容等を一部変更していただく場合があります。ヒアリング等も踏まえつつ、文化庁と協議のうえ、各事業に適任の専門家を事務局が選定します。

(その他)

採択時に合意した事項が、採択事業者において行われず又は守られない場合や、申請書類に虚偽の記載があった場合、精算時に必要書類・証ひょう書類を提出できない場合等には、経費の一部又は全部をお支払いできない可能性があります。

Ⅱ. 募集内容

1. 申請者の要件

申請者は次のいずれにも該当することを条件とします。

- ①民間事業者、実行委員会、協議会、地方公共団体 等
- ②法人格を有しない団体が申請者となる場合には、実証事業を実施するために必要な運営上の基盤を有する、次の4つの要件を満たすこと。
 - ・ 定款に類する規約等を有すること。
 - ・ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること。
 - ・ 自ら経理し、監査する会計組織を有すること。
 - ・ 活動の本拠となる事務所等を有すること。
- ③暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体が含まれていないこと。
 - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団ではないこと

2. 募集する事業内容

以下①及び②のいずれも実施する事業を対象とします。対象となる近現代建造物等について、1件以上を選定して事業を実施するものとします。

①プロジェクトマネージャーの確保・育成

近現代建造物等の継承を主導する「プロジェクトマネージャー(以下「PM」という。)」を必ず配置することとし、PMを中心に事業を推進するものとします。申請書には、PMとなる人物の所属・役職・氏名・主な実績等を記載するとともに、選定理由及び本事業において担う具体的な役割を記載してください。

なお、PMの候補となる人材が存在しない場合は、本事業において専門家による伴走支援を受けながら、人材の発掘及び育成を進めることも可能とします。その場合は、申請書に、これまでの人材確保に向けた検討経緯や課題を記載するとともに、PMに期待する役割及び配置・育成方針を記載してください。

②近現代建造物等の継承に係る取組

近現代建造物等の継承に向けた、建造物等の活用・継承方針の検討、ワークショップの実施、所有者や関係者との合意形成、建物調査、事業計画の策定、資金調達等の各フェーズに応じた取組を実施するものとします。

また、建築文化振興を目的とした講演会、ワークショップの実施、建築文化に関する調査研究(建築文化研究、政策評価、制度・法整備に関する検討等)等の取組を実施するものとします。

なお、各取組は単独又は複数を組み合わせて実施することができます。

【事業例】

- ✓ ○○家住宅の活用を起点とした事業・継承モデルの構築
- ✓ 土木構造物・産業遺産等の継承に向けた生業づくりと資金循環の仕組みの構築
- ✓ 近現代建造物等の事業化やPM育成に向けた実践型ワークショップの開催

3. 事業規模

国費による部分の事業規模については、以下を上限とします。全体の申請件数の多寡や、審査委員会の審査を踏まえた上で、採択する金額の上限のみを確定するため、採択金額が契約金額と異なる場合があります。

なお、国費による部分に加えて、自己負担による経費を計上することも可能です。

- 1者あたり最大で300万円を上限とする(税込)

4. 事業実施期間

原則として、採択事業者と事務局が契約締結した時点から契約に定める契約終了期限(令和9年2月26日(金))までの取組を対象とします。

※採択事業者が支払いを完了し、支払証明を準備する期間も実施期間に入りますので留意してください。

※本事業に採択されたとしても採択事業者と事務局の双方の契約が発効していない間は事業に着手することはできません(例えば、採択事業者と事務局との間の契約が発効する前に採択事業者が締結した契約に基づく支出、また契約期間外に支出した経費等は、事業費の対象とはなりません)。したがって採択後は迅速に契約締結を進めてください。

※令和9年度以降においても、事業の進捗について、文化庁が必要と判断した場合、関係する報告を求めることや、関係者への事情聴取を求める場合があります。

Ⅲ. 事業の選定

1. 選定方法

募集期限までに申請があったものの中から、審査委員会において審査を行い、予算の範囲内で採択します。必要に応じて、事務局から申請者に対して、申請内容の精査のため、追加資料の提出依頼やヒアリングの実施等をいたします。

2. 選定数

- 8件程度

3. 選定基準

選定にあたっては、以下の観点から審査を実施します。

①要件審査

申請者がⅡ. 募集内容の1. に掲げる要件を満たしていること。

事業内容がⅡ. 募集内容の2. に掲げる要件を満たしていること。

②内容審査

申請内容に関して、次の観点から審査委員会において審査します。

<内容審査における観点>

審査項目	観点
現状・課題の把握	対象となる近現代建造物等及び地域の現状が十分に把握されているとともに、継承に向けた課題(事業体制、人材、資金、制度等)が具体的かつ的確に整理されているか。
目指す姿の妥当性	対象となる近現代建造物等の継承に向けた将来像が明確に示されているとともに、地域における位置付けや期待される波及効果が具体的に示されているか。
事業内容の有効性	事業内容が継承に向けた課題の解決に資するものであり、その必要性又は緊急性が認められるとともに、近現代建造物等の継承促進に向けて効果的かつ実現性の高い内容となっているか。
実施体制の適格性	事業を円滑に実施するための体制、役割分担及び関係者との連携体制が構築されており、事業遂行能力を有しているか。
モデル性・波及性	本事業を通じて得られる知見や成果が、他の近現代建造物等の継承にも活用可能なモデルとなり得るものであるか。また、事業終了後の

	継続・発展が期待でき、継承促進に資する活動支援体制モデルの構築に寄与する内容となっているか。
成果目標の 妥当性	成果目標が具体的かつ適切に設定されているとともに、その達成状況を把握するための指標及び測定方法が妥当であるか。
経費の妥当性	事業内容に照らして経費の積算が適切であり、費用対効果の観点から妥当な内容となっているか。

4. 採否結果の通知

採択結果については、事務局から、申請者に対して採否結果を通知するとともに、文化庁のホームページにおいて採択事業者名、事業内容等について公表します。採否結果の通知は、8月中旬を予定しています。

IV. 対象経費

1. 対象経費

本事業において国が負担する経費は、補助金や交付金ではなく、事務局が採択事業者に委託する調査事業に要する経費です。

本事業において対象とする経費（以下「対象経費」という。）は、申請者及び募集対象事業の要件を満たす事業を実施するために必要な以下の経費であって、適切かつ効率的に計上されている以下の種別のものとします。

なお、本事業は対象経費を全額国費で負担するものであるため、採択された事業を実施することにより、事業実施期間中に収入が生じる場合は、対象経費から当該収入額を差し引きます。

対象経費については、国費による部分に加えて、自己負担による経費を計上することも可能です。自己負担による経費を計上した場合、収入額は自己負担による部分から差し引き、それでも収入額が生じた場合には、国費による部分から差し引くこととします。

委託事業の経理処理については、別添「委託事業の手引き」の内容をご確認ください。

【経費】

近現代建造物等の継承に向けて、実証事業に取り組むために要する経費であって、事務局から承認を受けた事業実施計画書及び事業収支予算書に基づいて行われる取組に要する経費

【種別】

人件費、事業費（諸謝金・旅費・借損料・消耗品費・会議費・通信運搬費・雑役務費・消費税相当額）、一般管理費、再委託費

※経費の算出過程において生じた1円未満の端数は切捨てしてください。

※再委託費においても上記種別のいずれかに該当する費用のみが対象となります。

費目及び種別の一覧

費目	種別	摘要
人件費	人件費	事業を行うために必要な人件費 事業に係る事務を補助するために任用する臨時職員の賃金
事業費	諸謝金	専門家等を会議、講演会、シンポジウムなどに招へいしたり、現地調査、実演、指導、教授、解説（現地解説を含む）等を依頼した際に要する謝金
	旅費	事業を行うために必要な出張等に係る経費
	借損料	会場や機材等の借上げ（リース・レンタルなど）に係る経費
	消耗品費	事業等を行うために必要な消耗品（例：ワークショップ実施時に必要な文具用品類）の購入に要する経費
	会議費	会議開催に係るお茶代及びお弁当代等
	通信運搬費	会議開催案内やパンフレットなどの郵送費、はがき代、切手代等
	雑役務費	印刷製本、広告宣伝、データ入力・集計等、仕事の完成を約し、その成果や納品物に対して対価（報酬）を支払う請負業務等に係る経費
	消費税相当額	人件費等の不（非）課税取引に係る経費
一般管理費	一般管理費	事業実施に必要な経費のうち、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費に充当するもの 再委託費を除く人件費及び事業費に一定の率を乗じて算定した額を計上（10%の範囲内）
再委託費	再委託費	事務・事業の一部を受託者から第三者に再委託するための経費

<対象経費に関する留意事項>

○経費計上の留意事項

- ・再委託費においても同様の点に留意し、経費を計上いただくこととなりますので、再委託先にも本留意事項を周知した上で、再委託費を計上してください。
- ・事務局との契約締結前に着手した取組については経費の対象外となりますので、ご注意ください。そのため、応募に要する経費等は、契約前に発生する経費であり、対象とはなりません。

- ・本事業は、文化庁における実証事業の一環として行うものであることに鑑み、事業内で新たに機材や装置等が必要となった場合は、購入ではなくリースでの対応としてください。購入した場合の経費は、本事業の対象とはなりません。

○再委託に関する事項

- ・事業の主たる部分(企画、実施、取りまとめ等)を委託することはできません。

○対象経費の精査に関する事項

- ・対象経費については、事業中又は事業完了後に事務局が精査し、原則、事業完了後に採択事業者へ支出する精算払いとなります。また、原則、令和9年2月26日(金)の事業終了日までに採択事業者が支払いを完了していることが必須です。予算確保を見込んだ状態で申請を行うようご注意ください。
- ・概算払いを希望する事業者においては、事務局が提示した期限までに必要書類を提出する必要があります。提出された書類に基づき、事務局で審査を行い、承認された場合は概算払いが可能となります。
- ・対象経費の支払は、業務収支決算書により、単価の設定根拠資料、見積書、事業者選定に係る資料、契約書、納品書、請求書(内訳書を含む)、領収書等の証ひょう書類の確認ができたもののみに行われます。経費計上に当たっては十分留意してください。再委託費においても同様の書類を確認し、証ひょう書類の確認ができたもののみ支払いを行います。このため、事前に再委託先にも本留意事項を周知した上で、再委託費を計上してください。
- ・採択事業者は、当該事業に係る経理について、他の経理と明確に区別し、その収支の事実を明確にした証ひょう書類(契約書、見積書、納品書、請求書、支払証憑等)を整理し、事業終了後5年間保存しなければなりません。また、精算の際には証ひょう書類の写しを提出していただきます。

2. 対象外経費

対象経費であることの確認がとれない経費は支払いの対象となりません。特に、以下のような経費は対象としません。

- ①国、都道府県、市町村等により別途、同一活動の経費に対して補助金、委託費等が支給されている活動に関する経費
- ②建物等施設の建設・改修に関する経費
- ③消耗品に該当しない備品
- ④恒久的な施設の設置、大規模な改修に係る費用、耐久消費財や用地取得等、本事業の範囲に含まれ得ない経費
- ⑤本事業が実証事業であることを考慮せず、営利のみを目的とした活動に係る経費

- ⑥コミュニティファンド等への初期投資(シードマネー)、出資金
- ⑦採択事業者または再委託事業者における経常的な経費(人件費等及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等)(事業の実施に係る経費は除く。)
- ⑧事業等の内容に照らし、採択事業者または再委託事業者等において当然備えているべき機器・備品等(例:机、椅子、書棚等の什器類、事務機器)
- ⑨親睦会等に係る経費(会議費に該当するものを除く。)
- ⑩本事業の申請に要した費用
- ⑪宗教的儀式に係る費用(事業として実施するものであって、宗教的性格を持たないものを除く。)
- ⑫その他本事業と無関係と思われる経費

V. 申請方法

1. 申請方法

申請書類はメールで提出してください。

【宛先】

「近現代建造物等の継承促進に資する活動支援体制モデル構築に向けた調査事業」事務局

電子メール：kingendai@herita.jp

※電子メールの件名の冒頭に、必ず「【提出】申請者名_近現代建造物等の継承促進に資する活動支援体制モデル構築に向けた調査事業」と付記してください。

【申請期限】

令和8年7月10日(金)17時(必着)

※当該期限までに事務局が受領したものを有効な申請として取り扱います。

【提出書類】

以下の書類を一括PDFデータにて提出すること。所定の様式については、WordまたはExcelデータも提出すること。

様式1: 申請書

定款又はそれらに類する規約 ※民間事業者のみ

様式2: 事業計画書(10ページ以内とすること)

様式3: 再委託に関する事項 ※該当する場合のみ

様式4: 事業収支予算書

事業収支予算書に係る根拠資料 ※下表のとおり

様式5: 誓約書

根拠書類の一覧

費目	種別	根拠資料
人件費	人件費	人件費単価を証する書類(人件費単価表、給与規程、就業規則等)
事業費	諸謝金	謝金単価を証する書類(謝金規程、謝金基準表等)
	旅費	旅費規程、旅費計算書、経路検索結果等
	借損料	見積書、料金表、積算根拠資料等
	消耗品費	
	会議費	
	通信運搬費	

	雑役務費	
一般管理費	一般管理費	「委託事業の手引き」に基づく算定書及び根拠資料

2. 公募手続きに関する質問

【質問受付期間】令和8年6月22日(月)～7月8日(水)17時必着

【質問方法】電子メールによりお問い合わせください。

電子メール:kingendai@herita.jp

※電子メールの件名の冒頭に、必ず「【質問】申請者名_近現代建造物等の継承促進に資する活動支援体制モデル構築に向けた調査事業」と付記してください。

VI. その他

1. 事業の実施に付随する業務

(1) 事業計画書の作成

採択後に事業を実施するにあたり、審査委員会の意見を踏まえ、事務局と調整の上、申請内容等を基に、改めて事業計画書を作成していただきます。申請時に提出いただいた事業計画書から内容を修正していただく場合があります。

(2) 事業収支予算書の作成

採択時点では事業総額及びそのうち国費による部分の金額の上限のみを確定します。その後、対象経費の精査等を踏まえた事業収支予算書の修正等を行います。

(3) 事業の進捗状況等の報告

採択された事業の進捗・執行管理は基本的に、採択事業者が実施し、事務局がサポートします。このため、「実証事業」及び「実証事業の実施に付随する業務」の期間中は、適宜、進捗状況等を事務局へ報告していただきます。

(5) 成果報告書のとりまとめ

事業期間内に当該事業に関する報告書を作成していただきます。本報告書では、取組内容のほか、取組の成果、課題と解決策、今後の展望等を取りまとめることとします。

その後、事務局において取り組み成果の分析を行いますので、採択事業者に自らの事業に関する部分の資料作成を依頼することがあります。

2. 申請内容等について

採択通知を受けた後、当該事業の内容を変更する場合、又は事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に事務局の承認を得なければならないこととします。

3. 業務完了後について

(1) 業務完了報告書の作成・提出

採択事業者は事業完了後、業務完了報告書等を作成し、令和9年2月26日(金)までに提出していただきます。提出書類の内容や様式は、採択事業者に対し別途指定します。

(2) 報告書等の公表

事業完了後には、他地域における取組の参考となるよう、本事業の成果を公表することを予定しております。なお、(1)において提出いただいた報告書は、国等において公表することがあります。

4. メディア等からの問合せ等について

メディア等から事業について問合せや取材があった場合、必ず文化庁及び事務局に報告をするとともに、その内容が記事掲載又はテレビ放送されるなどした際にも、必ず文化庁及び事務局にその内容をご報告ください。また、その報告の内容を成果報告書に含めてください。

5. 情報公開請求

採択された事業については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年法律第42号)において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該主体の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合があります。

6. 成果物の帰属事項について

- (1) 成果物に関する著作権(※)、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権(以下「著作権等」という。)は原則として文化庁に帰属するものとしますが、文化庁と協議の上、採択事業者と事務局との契約において、採択事業者がその使用権を取得することができるものとします。
- (2) 成果物に含まれる請負者又は第三者が権利を有する著作物等(以下「既存著作物」という。)の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとします。
- (3) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、採択事業者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとします。
- (4) 採択事業者に対して、成果物の一部修正等を文化庁から求めることがあります。

※著作権は、次の一切を含むこととする。

「複製権、上演権・演奏権、上映権、公衆送信・公の伝達権、口述権、展示権、頒布権、譲渡権、貸与権、翻訳権・翻案権、二次的著作物の利用権」

7. 情報の取り扱いについて

本事業を実施するにあたり知り得た情報の取扱いについては、以下の指示に従う他、個人情報保護法及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等により、事務局において適切に対応することとします。

- ①提供された情報、本事業実施において知り得た情報については、契約期間中及び契約終了後についても、その秘密を保持し、本事業以外に使用しない。
- ②提供された情報、本事業実施において知り得た情報については、5年間の瑕疵担保期間の終了後に全て消去する。
- ③提供された情報、本事業実施において知り得た情報については、日々厳重の管理体制のもと管理する。