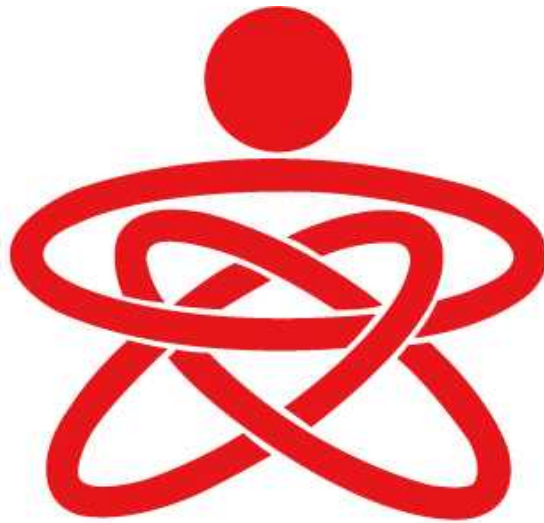


平成30年度文化芸術振興費補助金  
文化芸術創造拠点形成事業

募集案内



文化庁

申請書類の提出期間

平成29年12月28日（木）～平成30年1月18日（木）

（18時必着）

文化庁文化部芸術文化課文化活動振興室

# 目 次

I. 事業概要	1
1. 事業の目的	1
2. 補助金交付の対象となる事業期間	1
3. 補助事業者	1
4. 補助対象事業	1
5. 「文化芸術創造拠点形成事業 実施計画」の策定	2
6. 補助金の額	3
II. 応募概要	6
1. 募集期間	6
2. 提出書類等	6
3. 実施計画書の作成等に関する留意点	7
4. 事業に関する問合せ及び相談先	8
5. 文化プログラムへの参画について	8
III. 審査及び審査後の手続について	11
1. 審査について	11
2. 審査後の手続について	11
IV. その他の留意事項等	12
1. 事業実施に当たっての留意点	12
2. 文化芸術創造拠点形成事業の名称の明記	13
3. 文化庁からの補助金の適正な使用について	13
V. 補助金交付までの流れ	14
VI. 各種様式	16
VII. 記載例	24
VIII. Q & A	31

本補助事業は、平成30年度予算案の内容に基づき募集を行うものです。国会での予算審議の状況等によっては、内容の変更や、規模の縮小、スケジュールの遅れ等が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、応募してください。

また、内容の変更等が生じた場合には、応募書類の再提出や、関係書類・資料の追加提出を求めることもありますので、御了承願います。

## I. 事業概要

### 1. 事業の目的

2020 東京大会とその後を見据え、地方公共団体が主体となって取り組む文化芸術事業を支援することにより、地方公共団体の文化事業の企画・実施能力を全国規模で向上させるとともに、多様で特色ある文化芸術の振興を図り、ひいては地域の活性化に寄与することを目的とします。

### 2. 補助金交付の対象となる事業期間

平成30年4月2日から平成31年3月29日まで

### 3. 補助事業者

地方公共団体（都道府県、市町村（特別区、一部事務組合及び広域連合を含む。））

### 4. 補助対象事業

音楽、演劇、舞踊、美術、メディア芸術、障害者芸術等を中心とした地域の文化芸術資源を活用した文化事業

#### 【取組例】

- ・ 地域の音楽、踊り、演劇の公演、ワークショップ、アウトリーチ
- ・ メディア芸術の展示、地域の文化資源を活用した現代アート展
- ・ 芸術祭、音楽祭、演劇祭、写真展、美術展
- ・ 能楽、文楽、歌舞伎等の伝統芸能や、舞踊等の公演
- ・ 多言語対応した演劇、ミュージカル公演
- ・ 新国立劇場が制作する公演や、新国立劇場において地域の芸術団体が行う公演
- ・ 被災地の児童生徒や住民を対象としたオーケストラ公演や、アウトリーチ

#### ◆事業計画の要件

地方公共団体が以下の事業枠に応じて策定した実施計画に基づき実施する取組を支援します。

##### (1) 文化芸術による地域経済活性化枠

- ・地方公共団体が主体的に取り組む事業であること
- ・芸・産学官の全部又は一部と連携して実施する取組であること
- ・地域の文化芸術の振興に資する取組であること
- ・高い経済波及効果が見込まれる取組であり、地域経済の活性化に資する取組であること
- ・それぞれの地域課題の解決に向けた指標とその目標値を設定し、これに対する検証を行う取組であること
- ・特に、事業実施の効果（経済波及効果等）について明確な（定量的な）目標を設定し、地元の大学やシンクタンク等の専門機関による効果検証を行う取組であること

##### (2) 地域の文化芸術振興枠

- ・地方公共団体が主体的に取り組む事業であること
- ・芸・産学官の全部又は一部と連携して実施する取組であること
- ・地域の文化芸術の振興に資する取組であること
- ・それぞれの地域課題の解決に向けた指標とその目標値を設定し、これに対する検証を行う取組であること

## 5. 「文化芸術創造拠点形成事業 実施計画」の策定

本事業に応募する地方公共団体は、地域の文化芸術資源を活用した、計画的な文化事業を行うため、3年間ないし5年間程度の期間の「文化芸術創造拠点形成事業 実施計画」（以下「実施計画」という。）を策定する必要があります。

- ※ 本事業による支援終了後も地域において様々な取組を継続して行う計画があるなど、一過性ではない取組が対象です。
- ※ 事業の採択は年度ごとに行いますので、実施計画の初年度の計画が採択されたとしても、次年度以降の採択、補助金の交付を保証するものではありません。
- ※ 事業規模については、一定規模以上の取組を想定していますので、小規模の取組を応募されても採択とはなりません。
- ※ 実施計画の策定に関しましては、上記のほか、P. 7「Ⅱ. \_\_3. 実施計画書の作成等に関する留意点」を御参照ください。

## 6. 補助金の額

地方公共団体が実施する事業に必要な経費のうち、次の全ての条件を満たす金額を、予算の範囲内で補助します。

①補助対象経費の2分の1以内の額を上限とします。

②〔文化芸術による地域経済活性化枠〕

原則として1億円（文化庁の事業と連携した取組や高い波及効果が見込める取組等は  
この限りでない）を上限とします。

〔地域の文化芸術振興枠〕

3千万円を上限とします。

③自己負担額の5倍以内の額を上限とします。

④自己収入額（入場料、助成金等）が補助対象経費の2分の1を超える場合には、補助対象経費から自己収入額を控除した金額を上限とします。

なお、各補助対象経費の積算において、社会通念上著しく高額と認められる場合は、補助の対象外とします。

(③の例) 自己負担額 40万円、補助対象経費 1,000万円の場合  
自己負担額×5=200万円←文化庁からの補助金の上限額

(④の例) 自己収入額 600万円、補助対象経費 1,000万円の場合  
補助対象経費×1/2=500万円(a) < 自己収入額(b)  
(b) - (a) = 100万円(c)  
(a) - (c) = 400万円←文化庁からの補助金の上限額

○補助対象経費

区分	費目	内 訳
出演・ 音楽・ 文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優等出演料、エキストラ料、助演料等
	音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、音楽制作料、音楽編集料、コレペティ料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料等
	文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明プラン料、演出等助手料、著作権使用料、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、字幕制作費、原稿料、原資料、企画制作料等
舞台・ 会場・ 設営費等	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、照明費、音響費、字幕費、舞台スタッフ費、機材借料、舞台設営費等
	作品借料	作品借料、作品保険料等
	上映費	上映費、映写機材借料、映写技師謝金、同時通訳関連機器借料等
	会場費	会場使用料(付帯設備費を含む)、会場設営費、会場撤去費等
賃金・ 旅費・ 報償費	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費等
	賃金・ 共済費	事務整理等賃金、会場整理等賃金、作業員賃金、労災保険料等 ※臨時に雇用する場合に限る。
	旅 費	国際航空賃、国内交通費、宿泊費、日当等
雑役務費 消耗品費 等	報償費	講師等謝金、原稿執筆謝金、会議出席謝金、指導謝金等
	雑役務費	広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、印刷製本費、借料及び損料、傷害保険料、請負費等
	消耗品費	消耗品費
	通信費	通信費、郵送料
委託費・ 補助金	会議費	会議費
	委託費	委託費
委託費・ 補助金	補助金	補助金、負担金、分担金、交付金 ※事業を実施するのに適した法人等に補助事業の全部又は一部を実施させる場合において、その経費の全部又は一部を補助又は負担する場合に限る。

- (注) 1. 補助対象事業における企画・制作等に直接関わるスタッフ人件費については、補助対象経費の企画制作料に計上できます。
2. 地方公共団体が所有する施設の使用料については、減免措置等の規定がない場合は、補助対象経費の会場使用料に計上できます。
3. 文化芸術による地域経済活性化枠の場合、地元の大学やシンクタンク等の専門機関による効果検証に係る経費については、補助対象経費の雑役務費又は委託費に計上することができます。

### ○補助対象とならない経費

○事務職員給与 ○事務所維持費（生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等を含む。）  
 ○事務機器・事務用品等の購入・借用費 ○航空・列車・船舶運賃の特別料金（ファーストクラス料金、ビジネスクラス料金、グリーン料金等）、タクシー料金 ○ビザ取得経費 ○印紙代 ○振込手数料 ○交際費・接待費 ○手土産代 ○レセプション・パーティーに係る経費 ○打ち上げ費 ○飲食に係る経費（食材費も含む。ただし、会議の際提供するお茶代は可） ○施設整備費 ○備品等購入費 等  
 ※これらの経費は、外部に委託した場合についても計上できません。

### ○諸謝金単価表（参考）

地方公共団体において諸謝金の単価を定めていない等の場合には、この単価表の額を参考にしてください。

	区 分	単 位	日額・件数単価	時間単価	備 考
1	会議出席謝金(A)	回・時間	22,700	11,300	審議会同等の会議に適用(会長クラス)
2	会議出席謝金(B)	回・時間	19,600	9,800	審議会同等の会議に適用(委員クラス)
3	会議出席謝金(C)	回・時間	17,700	8,800	審議会同等の会議に適用(臨時委員クラス)
4	会議出席謝金(D)	回・時間	14,000	7,000	協力者会議等の会議出席謝金に適用する
5	座談会等出席謝金	回・時間	16,400	8,200	対談・座談会
6	講演謝金(A)	時間	-	11,300	大学学長等が専門的な講演・講義をするもの
7	講演謝金(B)	時間	-	7,900	大学教授等が専門的な講演・講義をするもの
8	特別講演謝金(A)	回	57,000	-	著名人によるワークショップの講演など
9	特別講演謝金(B)	回	35,000	-	ワークショップの講演など
10	指導・実技・実習等謝金	時間		5,100	技芸、スポーツ、知識等の教授・指導料に該当するもの
11	助言等謝金	時間		5,100	政策の立案等の参考になるものやコメントを述べる程度のもの
12	作業補助等労務謝金	時間		1,040	集計、会場整理等(継続2ヶ月以内)
13	作業補助等労務謝金	時間		1,040	集計、会場整理等(継続2ヶ月超)
14	司会・報告者謝金	時間		4,600	司会、報告会に対する謝礼
15	演奏謝金	時間		6,400	演奏に対する謝礼
16	審査謝金(選考会)	回・時間	14,000	7,000	討論形式による選考会、書類審査
17	審査謝金(書類審査A)	件	3,500		討論形式によらない書類審査(一般競争(総合評価落札方式)の技術審査など)
18	審査謝金(書類審査B)	件	389		討論形式によらない書類審査
19	原稿謝金(日本語A)	枚	2,500		400字。思想・文献・随想・提言等
20	原稿謝金(日本語B)	枚	2,000		400字。一般的なもの
21	原稿謝金(外国語A)	枚	5,000		200語。思想・文献・随想・提言等
22	原稿謝金(外国語B)	枚	4,000		200語。一般的なもの
23	通訳謝金(英語)	時間		10,400	
24	通訳謝金(その他)	時間		10,500	
25	翻訳謝金(和文英訳)	枚	5,700		和文→英文(200ワード)、仕上り1枚当
26	翻訳謝金(英文和訳)	枚	3,800		英文→和文(400字)、仕上り1枚当
27	翻訳謝金(その他和訳)	枚	5,200		英文以外→和文(400字)、仕上り1枚当
28	揮毫謝金	枚	150		名前、日付程度

## Ⅱ. 応募概要

### 1. 募集期間

平成29年12月28日（木）から平成30年1月18日（木）（18時必着）

### 2. 提出書類等

以下の書類を提出してください。なお、提出後の差し替えは認められませんので御留意ください。

- ・平成30年度文化芸術創造拠点形成事業 実施計画提出書
- ・平成30年度文化芸術創造拠点形成事業 実施計画書
- ・収支予算書

#### ◆提出方法

以下の専用Webサイトから、提出書類の電子データ（PDF及びExcel）をアップロードしてください。

URL：<http://chiikiglocal.go.jp/oubo/>

※ アップロードされたPDFを原本として扱いますので、印刷範囲が正しく設定されているか、事前に御確認ください。なお、Excelにつきましては、計算式の確認等に使用させていただきます。

※ アップロードに当たりましては、事前にメールアドレスを御登録いただき、アップロード終了後に到着確認のメールを送信します。もし、確認のメールが届かない場合は、提出先までお問い合わせください。

※ 各地方公共団体のシステムの都合等により専用Webサイトをご利用できない場合は、提出先までご相談ください。

※ 締切直前はアクセスが集中し、アップロードに時間がかかることも見込まれますのでご留意ください。

#### ◆提出に関する問合せ

文化芸術創造活用プラットフォーム形成事業 事務局  
〒105-0022

東京都港区海岸1-16-1ニューピア竹芝サウスタワー  
株式会社富士通総研 公共・地域政策グループ

電話：03-5401-8413（平日9:30～17:30）

【ただし11:40～12:40、年末年始12/28～1/3を除く】

E-mail：[fri-bunkaplat@ml.jp.fujitsu.com](mailto:fri-bunkaplat@ml.jp.fujitsu.com)

※ 本事業は、株式会社富士通総研に応募受付等事務の一部を委託しています。



### 3. 実施計画書の作成等に関する留意点

#### (1) 実施計画の期間について

3年間ないし5年間程度の期間の計画内容を記載してください。

#### (2) 文化振興条例等との関連について

地方公共団体において既に制定されている文化振興に関する条例や指針、ビジョン、構想、プラン等の内容を踏まえて事業を実施する場合には、対応する条例等の内容を実施計画書に記載してください。

条例等を制定していない地方公共団体においては、できる限り制定に向けた検討を行うようにしてください。

#### (3) 目標とする文化的・社会的・経済的効果等の設定について

事業実施により目指す文化的・社会的・経済的効果等につきましては、個々の事業だけでなく、事業を実施した地域において予想される効果や成果を、抽象的な表現ではなく、必ず定量的に記載してください。また、過去における事業の参加人数、来場者数、訪日外国人数、経済波及効果等も併せて記載してください。

※ 文化芸術による地域経済活性化枠においては、特に高い経済波及効果が見込めることが要件となります。見込まれる効果の算出根拠を明確にするとともに、地元の大学やシンクタンク等の専門機関による検証の内容についても記載してください。

#### (4) 事業枠について

同一の事業内容について、文化芸術による地域経済活性化枠と地域の文化芸術振興枠の両方に応募することはできません。P. 2「I. \_\_4. \_\_事業計画の要件」及びP. 3「I. \_\_6. 補助金の額」に応じて、必ずどちらか一方の事業枠に応募することになります。

#### (5) 他の補助金との重複について

他省庁の補助事業と組み合わせて補助を受けることは可能です。その場合は、省庁名、補助金額等を収支予算書（収入の部の備考欄）に記載してください。

補助を受けようとする同一の事業内容については、原則として、文化庁の他の補助事業に応募することはできません。ただし、国際文化芸術発信拠点形成事業に限り重複申請は可能ですが、この場合、採択はいずれか一方となります。

また、補助を受けようとする同一の事業内容について、芸術文化振興基金へ応募することは可能です。なお、本事業と芸術文化振興基金ともに採択となった場合には、どちらの補助を受けるかを選択していただきます。

#### (6) 申請金額について

補助金の額は、文化庁の本補助事業予算の範囲内で決定されるとともに、審査の結果が補助金の額に反映されるため、申請金額全てを満たすとは限りません。

#### 4. 事業に関する問合せ及び相談先

事業について、内容の照会や事業規模、経費等については御相談等ある場合は、次の担当まで事前に御連絡ください。

文化庁文化部芸術文化課文化活動振興室 03-5253-4111（内線2836）

#### 5. 文化プログラムへの参画について

2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会（以後、東京2020大会）は、スポーツの祭典のみならず文化の祭典です。「文化芸術の振興に関する基本的な方針（第4次基本方針）」においても、東京2020大会を我が国の文化財や伝統等の価値を世界に発信するとともに、文化芸術が生み出す社会への波及効果を生かして諸課題を乗り越え、成熟社会に適合した新たな社会モデルの構築につなげていくまたとない機会ととらえており、リオ大会後から、全国の自治体や芸術家等との連携の下、「文化プログラム」を全国各地で推進していくことを謳っています。

文化庁としては、東京2020大会を契機に「文化プログラム」を推進し、共生社会の実現や国際化の進展を促進することなどを重点政策としております。本事業に申請される団体等におかれましては、可能な限り、こうした2020年以降へのレガシー創出に資する「文化プログラム」を実施するとともに、文化プログラムに関する認証プログラムへの申請をお願いします。

#### 《認証プログラム》

##### 1. 東京2020文化オリンピックアード（公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会）

政府、開催都市、会場関連自治体、大会スポンサー等の東京2020大会に関連の強いステークホルダーが実施する事業（東京2020公認文化オリンピックアード）や、地方公共団体（会場関連自治体を除く）や独立行政法人、公益法人等が実施する、東京2020大会の機運を醸成し、オリンピック・パラリンピックムーブメントを裾野まで広げる事業（東京2020応援文化オリンピックアード）が対象です。

2016年10月から認証が開始されており、これまで多くの事業が「東京2020文化オリンピックアード」の認証を受けています。2017年7月20日からは、応援文化オリンピックアードの対象団体が拡大（非営利団体等）されました。詳細は以下をご参照ください。

〈東京2020組織委員会ホームページ〉

<https://tokyo2020.jp/>

## 2. beyond2020 プログラム（文化庁、内閣官房等）

2020 年以降を見据え、日本の強みである地域性豊かで多様性に富んだ文化を活かし、成熟社会にふさわしい次世代に誇れるレガシーを創り出す文化プログラムを「beyond2020 プログラム」として認証しています。

具体的には、①日本文化の魅力を発信する取組であるとともに、②障害者にとってのバリアを取り除く取組、または、外国人にとっての言語の壁を取り除く取組を含んだ活動であることを要件としています。

国や地方公共団体等の公的機関に加え、非営利団体、商工会議所、民間事業者等、営利・非営利を問わず、多様な団体が行う活動が対象です。

認証は、内閣官房オリパラ事務局や地方自治体等とともに文化庁でも行っています。

### 《文化情報プラットフォーム（ポータルサイト Culture NIPPON）》

文化庁では、全国各地の文化イベント（文化プログラム）や文化施設等の情報を一元的に集約し、オープンデータとして国内外に発信する「文化情報プラットフォーム構想」を進めており、本構想の一環で構築・運営している文化プログラムポータルサイト「Culture NIPPON」上で認証を行っています。詳細は、以下をご参照ください。

<Culture Nippon ホームページ>

<http://culture-nippon.go.jp>

※1 両プログラムへ重複して申請することも可能です。

※2 「Culture Nippon」では、beyond2020 プログラムだけでなく、一般の文化イベント（文化プログラム）情報も発信することができます。積極的にご活用ください。

## 東京2020大会に向けた文化プログラムの枠組

	東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会		文化を通じた機運醸成策に関する関係府省庁等連絡・連携会議
プログラム	<b>東京2020文化オリンピックアード</b>		<b>beyond2020 プログラム</b>
	<b>東京2020公認 文化オリンピックアード</b>	<b>東京2020応援 文化オリンピックアード</b>	
概要	「オリンピック憲章」に基づいて行われる公式文化プログラム 東京大会の主なステークホルダー等が大会ビジョンの実現に相応しい文化芸術性の高い事業を実施	「オリンピック憲章」に基づいて行われる公式文化プログラム 非営利団体等がオリンピック・パラリンピックムーブメントを裾野まで広げる事業を実施。	2020年以降を見据え、レガシー創出に資する文化プログラム <b>営利・非営利を問わず多様な団体が実施。</b> ※オリンピック・パラリンピックの文言使用は不可
実施主体	組織委員会、国、開催都市、会場所在地地方公共団体、公式スポンサー、JOC、JPC	会場所在地以外の地方公共団体、独立行政法人を含む非営利団体	文化オリンピックアードの実施主体に加えて、公式スポンサー以外の企業も対象
ロゴマーク			

## 各プログラムの認証要件

<p style="text-align: center;"><b>東京2020文化オリンピックアード</b></p> <p style="text-align: center;">～大会ビジョン、文化オリンピックアードのコンセプトを実現～</p> <p>【大会ビジョン】</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; border-radius: 10px;">全員が自己ベスト</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; border-radius: 10px;">多様性と調和</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; border-radius: 10px;">未来への継承</div> </div> <p>【文化オリンピックアードのコンセプト】</p> <div style="display: grid; grid-template-columns: 1fr 1fr; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; border-radius: 10px;">日本文化の再認識と継承・発展</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; border-radius: 10px;">次世代育成と新たな文化芸術の創造</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; border-radius: 10px;">日本文化の世界への発信と国際交流</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; border-radius: 10px;">全国展開によるあらゆる人の参加・交流と地域の活性化</div> </div>	<p style="text-align: center;"><b>beyond2020プログラム</b></p> <p style="text-align: center;">～日本の魅力をすべての人へ～</p> <p>【必須要件】 2020年以降を見据え、</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">                 日本文化の魅力を発信する取組             </div> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">+</p> <div style="border: 1px solid green; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">                 共生社会を実現するための取組                  —障害者にとってのバリアを取り除く取組                  又は                  —外国人にとっての言語の壁を取り除く取組             </div>
---	--

## Ⅲ. 審査及び審査後の手続きについて

### 1. 審査について

提出された書類は、外部有識者による審査委員会の審査を経て、採択事業を決定します。審査は、実施計画の内容、事業の実施方法等について、以下に掲げる審査の視点により総合的に評価します。

#### <審査の視点>

##### (1) 実施計画について

[文化芸術による地域経済活性化枠・地域の文化芸術振興枠共通]

- ・本事業の趣旨・目的に沿った計画となっているか。
- ・実現可能な内容・事業規模になっているか。
- ・地域の文化資源（観光資源を含む）を活用した計画となっているか。
- ・地域課題（人口の減少、過疎高齢化、若年層の流出、観光客の減少、中心市街地の衰退等）を踏まえた取組が行われているか。
- ・事業実施による効果等について、これまでの実績等を踏まえ適切に設定されているか。また、具体的な数値が設定されているか。
- ・計画期間終了後も地方公共団体独自で取り組めるなど事業の継続が見込まれるか。
- ・計画に対して妥当な経費が計上されているか。
- ・芸・産学官や他の地方公共団体（特に市町村においては、都道府県）、地方公共団体の他の部局（観光振興担当部局等）との連携・協力体制がとれているか。
- ・障害者等のバリアを取り除く取組が行われ、受入環境整備を図っているか。

[文化芸術による地域経済活性化枠のみ]

- ・訪日外国人向けの取組（多言語対応や、訪日外国人が鑑賞・体験できる魅力的な内容とする工夫等）が行われ、受入環境整備を図っているか。
- ・国庫補助額に比して、十分な経済効果が見込める事業であるか。
- ・特に高い経済波及効果が見込める事業であるか。その根拠が明確となっているか。

##### (2) 実施計画に記載されている具体的な取組について

事業実施による効果、成果をもたらす計画となっているか。

### 2. 審査後の手続きについて

#### (1) 審査結果の通知

応募された実施計画の審査結果については、採否にかかわらず、平成30年3月下旬（予定）に文書により通知します。

#### (2) 補助金交付申請書の提出

補助事業者として採択する旨の通知を受けた地方公共団体が、これを受諾した場合には、補助金交付申請書を所定の期間内に文化庁へ提出していただく必要があります。

文化庁は、申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の交付決定をし、補助金交付決定通知書により、地方公共団体へ通知します。

### (3) 実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた地方公共団体は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に文化庁へ提出してください。

### (4) 補助金の交付

文化庁は、実績報告書の内容を審査し、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により、地方公共団体に通知し、補助金を交付します。

## IV. その他の留意事項等

### 1. 事業実施に当たっての留意点

#### (1) 実施計画の変更

事業開始後、実施計画の内容に変更が生じた場合は、文化庁に速やかに報告してください。

#### (2) 事業の実施報告

事業実施による効果や成果を定量的・定性的に把握するため、年度終了後、事業実施報告書等を提出していただきます。事業実施報告書に効果や成果を明確に記載することができるよう、あらかじめ準備しておいてください。

なお、事業実施報告書において、実績が計画と著しく異なる、効果や成果の把握ができていない等の状況が認められた場合は、採択を取り消すことがあります。

#### (3) 関係書類の保管

補助を受けた事業については、当該事業に関する帳簿及び収入支出に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存しなければなりません。

#### (4) 完了検査等

- ①事業終了後、文化庁の職員が、実施状況や会計処理の状況について実地検査をする場合があります。
- ②本事業は、会計実地検査の対象事業であり、会計検査院から指示があった場合には、実地検査に協力していただく必要があります。
- ③上記検査で不適切な会計処理が明らかになった場合には、既に交付した補助金を国庫に返還を命ずることがありますので、適切な事業実施に努めてください。

## 2. 文化芸術創造拠点事業の名称の明記

採択された地方公共団体は、事業に関するポスター、チラシ、プログラム等に「平成30年度 文化庁 文化芸術創造拠点形成事業」の記載及び「文化庁シンボルマーク」を必ず表示してください。

<表示例>



平成30年度 文化庁 文化芸術創造拠点形成事業

※英語表記

Supported by the Agency for Cultural Affairs Government of Japan in the fiscal 2018

## 3. 文化庁からの補助金の適正な使用について

芸術文化に係る補助金等をめぐりこれまで不正行為が度々行われたことは極めて遺憾であり、このことは国の芸術文化行政に対する国民の信頼を損ないかねない重大な問題です。

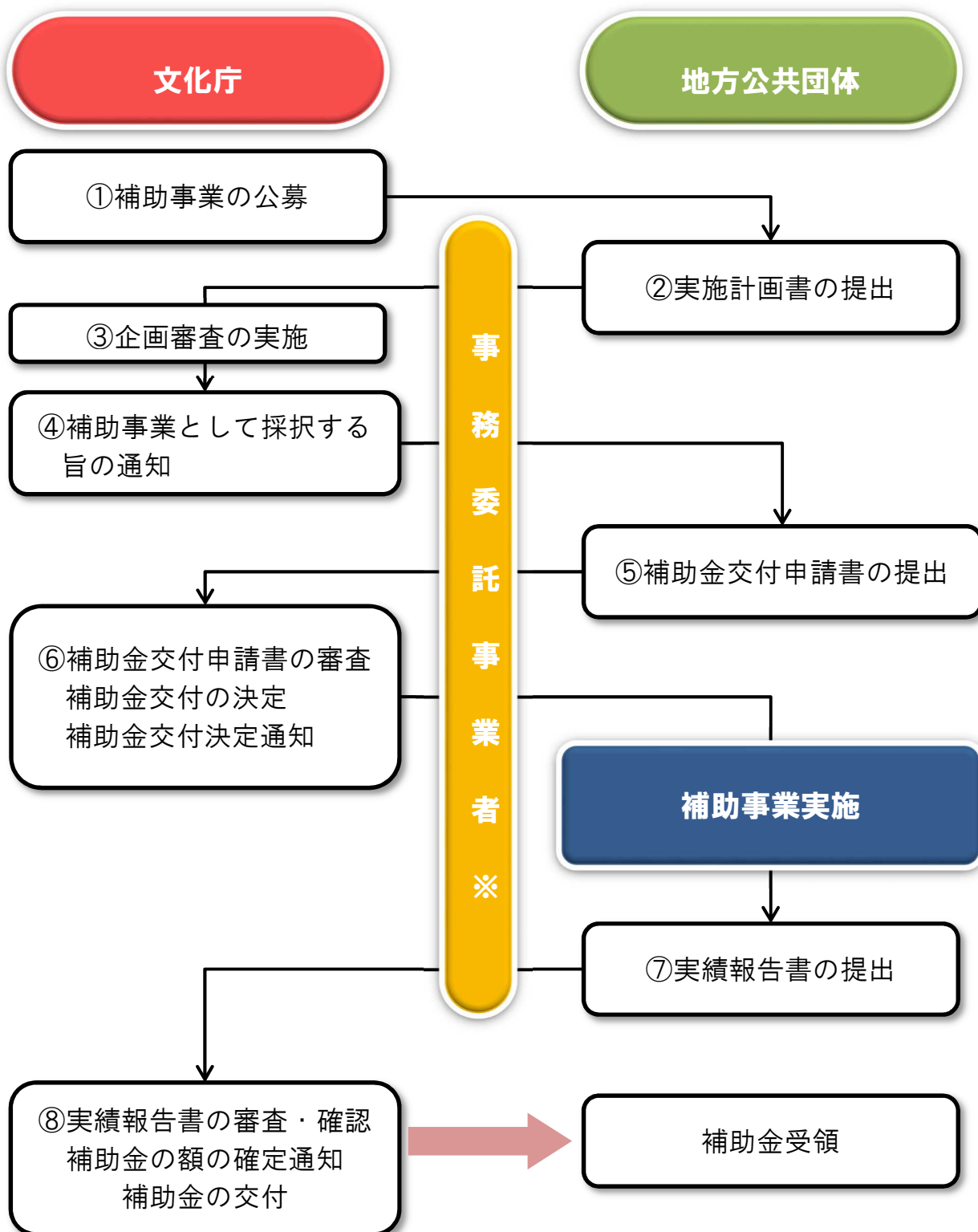
補助事業の執行にあたっては、補助金の適正な使用方法を改めて徹底するとともに、管理運営の適正化、事務処理体制の整備、関係者の意識向上等を行うことが必須となります。

不正行為があった場合は、以後の補助金の応募制限を行う等、厳正な対応を行います。

「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」

[http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/hojokin\\_shiyo.html](http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/hojokin_shiyo.html)

## V. 補助金交付までの流れ



※ 本事業は、株式会社富士通総研に応募受付等事務の一部を委託しています。



項 目	内 容
① 補助事業の公募	文化庁は、文化芸術振興費補助金の交付の対象となる事業について公募します。
② 実施計画書の提出	補助金の交付を希望する地方公共団体は、実施計画書を所定の期間内に文化庁へ提出してください。
③ 企画審査の実施	文化庁は、外部有識者による審査委員の審査を経て、補助金の交付の対象となる事業及び交付しようとする補助金の額を決定します。
④ 補助事業として採択する旨の通知	文化庁は、③の決定について、平成30年3月下旬（予定）に、実施計画書を提出した地方公共団体へ通知します。なお、不採択となった地方公共団体にも同時に審査結果を通知します。
⑤ 補助金交付申請書の提出	補助事業者として採択する旨の通知を受けた地方公共団体は、これを受諾した場合、補助金交付申請書（以下「申請書」という）を所定の期間内に文化庁へ提出してください。
⑥ 補助金交付申請書の審査 補助金交付の決定 補助金交付決定通知	文化庁は申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の交付決定をし、補助金交付決定通知書により、申請書を提出した地方公共団体へ通知します。
⑦ 実績報告書の提出	補助金交付決定の通知を受けた地方公共団体は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に文化庁へ提出してください。
⑧ 実績報告書の審査・確認 補助金の額の確定通知 補助金の交付	文化庁は、実績報告書の内容を審査し、当該補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及び交付決定の際に付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により、地方公共団体に通知し、補助金を交付します。

## VI. 各種様式

### 平成30年度 文化芸術創造拠点形成事業 実施計画提出書

補助事業者名	
担当部署	
担当者職・氏名	
所在地 (〒 - )	
TEL	/FAX
E-mail	

(単位: 千円)

事業の区分	事業名	申請金額
合 計		

平成30年度 文化芸術創造拠点形成事業 実施計画書

補助事業者名	_____
担当部署	_____
担当者職・氏名	_____
所在地	( 千 ー ) _____
TEL	_____ / FAX _____
E-mail	_____

事業枠:	文化芸術による地域経済活性化枠 ・ 地域の文化芸術振興枠
------	------------------------------

1. 実施計画の名称	_____	
2. 実施計画の期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
3. 実施計画の趣旨・目的	_____ _____ _____	
4. 実施計画の推進に関する基本的な方針(文化振興条例等との対応等)	_____ _____ _____	
5. 実施計画の概要	_____ _____ _____ _____ _____	
6. 期待される文化的・社会的・経済的効果等	_____ _____	
※本補助金を受給することにより向上が見込まれることについても記入		
7. 文化芸術政策の実績	_____ _____ _____ _____	
(1) 創造都市ネットワーク日本に加盟	加盟年月日	_____
(2) ユネスコ創造都市ネットワークに加盟	加盟年月日	_____
(3) 文化芸術創造都市で文化庁表彰を受彰	受彰年度	_____
(4) 東アジア文化都市採択地方公共団体	採択年度	_____

8. 平成30年度の実施計画		
(1) 平成30年度実施計画の趣旨・目的		
(2) 平成30年度実施計画の内容		
【実施計画の概要(要約)】		
※公表用に実施計画の概要の要約を100字以内で記載してください		
(3) 訪日外国人向けの取組		
(4) 平成30年度実施計画の達成目標		
	参加者数の目標値	人(うち訪日外国人: 人)
	経済波及効果の目標値	円
	社会的・文化的効果の指標と目標値	<指標>
		<目標値>
<目標値の積算根拠>		
<効果検証の方法>		
(5) 平成30年度実施計画における芸・産学官連携・協力体制の状況		
連携する団体等の名称		
	芸術家・団体等:	
	産業界:	
	大学等:	
	地方公共団体等:	
	その他:	
<連携・協力内容>		
9. 申請済(又は申請予定)の文化プログラム認証		
	(1) 東京2020公認プログラム	・申請済(認証番号: ) ・申請予定 あり / なし
	(2) 東京2020応援プログラム	・申請済(認証番号: ) ・申請予定 あり / なし
	(3) beyond 2020	・申請済(認証番号: ) ・申請予定 あり / なし
10. 新国立劇場との連携公演		
	あり(公演名: ) / なし	
11. 芸術文化振興基金への応募の有無		
① 舞台芸術等の創造普及活動へ応募 ② 地域の文化振興等の活動へ応募 ③ 応募していない		

12. 具体的な事業又は取組					
実施年月日	事業名又は取組名	事業又は取組の内容	実施場所	参加者数	事業番号
①					
②					
③					

【収支予算書】

(収入の部)

(単位:円)

区 分	予定額	備考
申請者自己負担額		
共催者等負担額		
補助金・助成金		
寄附金・協賛金		
事業収入		
その他		
小 計(A)		
国庫補助額		
合 計(B)		

(支出の部)

	区分	細目			
補助対象経費	出演・音楽・文芸費	出演費			
		音楽費			
		文芸費			
	舞台・会場・設営費	舞台費			
		作品借料			
		上映費			
		会場費			
		運搬費			
	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費			
		旅費			
		報償費			
	雑役務費・消耗品費等	雑役務費			
		消耗品費			
		通信費			
会議費					
委託費・補助金	委託費				
	補助金				
小 計(C)					
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額					
<b>補助対象経費計(D)</b>					
補助対象外経費	出演・音楽・文芸費	出演費			
		音楽費			
		文芸費			
	舞台・会場・設営費	舞台費			
		作品借料			
		上映費			
		会場費			
		運搬費			
	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費			
		旅費			
		報償費			
	雑役務費・消耗品費等	雑役務費			
		消耗品費			
		通信費			
会議費					
その他					
委託費・補助金	委託費・補助金				
小 計(E)					
<b>合 計(F)</b>					

【内訳書1】

(収入の部)

(単位:円)

区 分	事業番号	1	2	3	予定額 合計
	事業名 (取組名)				
	執行団体名				
		予定額	予定額	予定額	
申請者自己負担額					
共催者等負担額					
補助金・助成金					
寄附金・協賛金					
事業収入					
その他					
小 計(A)					
国庫補助額					
合 計(B)					

(支出の部)

(単位:円)

区分	費目	事業番号	1	2	3	予定額 合計
		事業名 (取組名)				
		執行団体名				
		予定額	予定額	予定額		
補助 対象 経費	出演・ 音楽・ 文芸費	出演費				
		音楽費				
		文芸費				
	舞台・ 会場・ 設営費	舞台費				
		作品借料				
		上映費				
		会場費				
		運搬費				
	賃金・ 旅費・ 報償費	賃金・共済費				
		旅費				
		報償費				
	雑役務費・ 消耗品費等	雑役務費				
		消耗品費				
		通信費				
会議費						
委託費	委託費					
小 計(C)						
消費税及び地方消費税に 係る仕入控除税額						
補助対象経費計(D)						
補助 対象 外 経費	出演・ 音楽・ 文芸費	出演費				
		音楽費				
		文芸費				
	舞台・ 会場・ 設営費	舞台費				
		作品借料				
		上映費				
		会場費				
		運搬費				
	賃金・ 旅費・ 報償費	賃金・共済費				
		旅費				
		報償費				
	雑役務費・ 消耗品費等	雑役務費				
		消耗品費				
		通信費				
会議費						
その他						
委託費	委託費					
小 計(E)						
合 計(F)						

↓	↓	↓
内訳書2-1	内訳書2-2	内訳書2-3

【内訳書2-1】

執行団体名:

---

事業(取組)名:

---

補助対象経費計	補助対象外経費計	支出合計

(支出の部)

(単位:円)

No.	補助 対象外	区分	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単価)	× (数量)	(単価)	+	(調整額)	=	(金額)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													



【委託内訳書2- -】

受託者名:

---

事業(取組)名:

---

補助対象経費計	補助対象外経費計	支出合計

(支出の部)

(単位:円)

No.	補助 対象外	区分	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	=	(金額)
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													

## VII. 記載例

### 記載例

※あくまで記載例ですので、各地方公共団体の創意工夫を凝らした計画を策定してください。

#### 平成30年度 文化芸術創造拠点形成事業 実施計画提出書

補助事業者名           〇〇県  
 担当部署               〇〇局〇〇課  
 担当者職・氏名       〇〇係長 〇〇 〇〇  
 所在地               (〒×××-××××)  
                           〇〇県〇〇市〇〇町〇〇×-×××-×  
 TEL   ×××-××××-×××× / FAX   ×××-××××-××××  
 E-mail   XXX@XXX.X.lg.jp

千円未満は切捨としてください。

(単位:千円)

事業の区分	事業名	申請金額
文化芸術による地域経済活性化枠	〇〇県〇〇〇〇推進事業	〇〇, 〇〇〇
地域の文化芸術振興枠	〇〇県〇〇〇〇振興事業	〇〇, 〇〇〇
合 計		

文化芸術創造拠点形成事業に応募する事業は  
 全て記載してください。

平成30年度 文化芸術創造拠点形成事業 実施計画書

補助事業者名	〇〇県
担当部署	〇〇局〇〇課
担当者職・氏名	〇〇係長 〇〇 〇〇
所在地	(〒×××-××××) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇×-×××-×
TEL	×××-××××-×××× / FAX ×××-××××-×××
E-mail	XXX@XXX.X.lg.jp

事業枠:	文化芸術による地域経済活性化枠
------	-----------------

1. 実施計画の名称	〇〇県〇〇〇〇振興事業	行が不足する場合は、適宜追加してください。
2. 実施計画の期間	平成30年4月1日 ~ 平成33年3月31日	
3. 実施計画の趣旨・目的	<p>〇〇県では、平成〇〇年度に策定した〇〇県文化政策推進プランにおいて、「文化芸術による創造的なまちづくり」を掲げ、地域住民、芸術団体、企業等との連携を図りつつ、本県の歴史や文化等の特色を活かした文化芸術振興施策を実施することとしている。</p> <p>これを達成するため、3か年計画で〇〇県〇〇〇〇振興事業を実施する。</p>	
4. 実施計画の推進に関する基本的な方針(文化振興条例等との対応等)	<p>〇〇県文化政策推進プランで掲げる理念のうち、①文化芸術を活用して次代を担う人材の豊かな人間性を育むこと、②多くの県民が文化芸術に触れる機会を提供すること、③地域の資源である特色ある文化芸術を通じ地域の活力を高めること、の3点を達成できるよう事業を展開する。</p>	
5. 実施計画の概要	<p>■平成30年度 計画の1年目として、〇〇県の特色ある文化芸術資源である▲▲が県内外で認知されるよう、観光振興施策である〇〇〇と連携し……を図る。〈主な内容〉▲▲を題材とした演奏会、ミュージカル、演劇の公演を県中央部の観光名所で実施する。</p> <p>■平成31年度 平成30年度の実施結果等をもとに、より外国人が参加しやすいよう事業内容や周知方法を再検討し、……。〈主な内容〉県下の名所等を広く活用し、……等</p> <p>■平成31年度 過去2年間の取組をふまえつつ、……。〈主な内容〉開催エリアを県下全域に広げ、……。</p>	
6. 期待される文化的・社会的・経済的効果等	<p>※本補助金を受給することにより向上が見込まれることについても記入</p> <p>本計画の実施により、他地域との交流人口の増加、訪日外国人の増加文化、芸術活動に主体的に参加する住民や、ワークショップや共働作業を通じた住民同士の交流により、地域の活性化が期待できる。また、子どもを対象とした取組の実施により、感性を育み、……。</p> <p>3年間の参加予定者数〇〇〇〇〇人(1年目〇〇〇〇人、2年目〇〇〇〇人、3年目〇〇〇〇人) うち、訪日外国人の割合〇〇パーセント、経済波及効果〇〇億円</p>	
7. 文化芸術政策の実績	定量的に記載してください。	
① 創造都市ネットワーク日本に加盟		平成〇〇年〇月〇日
(2) ユネスコ創造都市ネットワークに加盟	加盟年月日	
(3) 文化芸術創造都市で文化庁表彰を受彰	受彰年度	
(4) 東アジア文化都市採択地方公共団体	採択年度	

8. 平成30年度の実施計画	
(1) 平成30年度実施計画の趣旨・目的	
<p>計画の1年目となる今年度は、多くの参加が得られるよう、親しみやすい作品である〇〇〇を取り上げることとする。</p> <p>これまで県民に親しまれている〇〇交響楽団の協力を得て、◆◆歴史公園、〇〇神社、〇〇海岸の特設会場にステージを設け公演を行う。話題性の高い公演を実施することで、県内外での▲▲▲の認知向上と子供を含む県内での▲▲▲の理解促進を目指す。</p>	
(2) 平成30年度実施計画の内容	
<p>①〇〇交響楽団演奏会とアウトリーチ事業</p> <p>◆◆歴史公園で〇〇交響楽団の野外演奏会を実施。開催期間中、会場周辺に地域の産品を販売するファーマーズマーケットを併設し、賑わいの創出を図る。</p> <p>また、▲▲に関連した県内の施設を巡りながら▲▲▲の理解を深め、シビックプライドを醸成するためのワークショップや、県内小学校を団員が訪問するアウトリーチ活動を実施。</p> <p>②劇団〇〇のミュージカルおよび、ワークショップ</p> <p>〇〇神社の境内にステージを設置し、全国的に活躍している劇団〇〇のミュージカルを上演。境内には劇団員プロデュースの屋台村を設ける。</p> <p>また、〇〇公民館において、障害を持つ子供たちと一緒にミュージカル作品を作るワークショップを開催する。</p> <p>③〇〇〇劇団による演劇を活用した地域コミュニティ事業</p> <p>地元で活躍する〇〇〇劇団による公演およびワークショップを、観光振興施策である〇〇〇事業と連携して実施し、演劇を通じた地域の方々との交流はもちろんのこと、観光客との交流の機会を設ける。</p>	
【実施計画の概要(要約)】	
※公表用に実施計画の概要の要約を100字以内で記載してください	
〇〇県が発祥の▲▲を題材とし、歴史公園や神社等ユニークベニューを活用した演奏会やミュージカル公演を実施する。地域産品を活用した賑わいの創出も図り、公演をきっかけとした交流人口の増大を目指す。	
(3) 訪日外国人向けの取組	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ウェブサイトの日・英・中の三か国語に対応させ、訪日外国人に対しても本事業を周知する。</li> <li>・演奏会のプログラムは日・英・中の三か国語、ミュージカルおよび演劇は日・英の二か国語に対応させ、訪日外国人でも鑑賞できるようにする。</li> <li>・ボランティア等による多言語対応の案内を実施する。</li> </ul>	
(4) 平成30年度実施計画の達成目標	
参加者数の目標値	〇千人(うち訪日外国人:〇百人)
経済波及効果の目標値	〇億円
社会的・文化的効果の指標と目標値	<指標>
	<目標値>
<p>それぞれの地域課題の解決に向けた指標とその目標値(具体的な数値)を必ず記載してください。</p>	
<目標値の積算根拠>	
<効果検証の方法>	
<p>各目標値の積算根拠と効果検証の方法を必ず記載してください。</p>	
(5) 平成30年度実施計画における芸・産学官連携・協力体制の状況	
連携する団体等の名称	
芸術家・団体等: 〇〇財団	
産業界: 〇〇商工会議所	
大学等: 〇〇大学	
地方公共団体等: 〇〇市、〇〇町	
その他:	
<連携・協力内容>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇事業を〇〇財団と共同で実施する。</li> <li>・〇〇商工会議所と連携して〇〇事業の広告宣伝を行い、協賛金確保に努める。</li> <li>・〇〇大学のインターンシップの受け入れを行う。</li> <li>・〇〇県の〇〇事業の一環として位置づけ、連携・協力を図る。</li> <li>・他部局である〇〇部の〇〇施策との連携・協力を図る。</li> </ul>	
9. 申請済(又は申請予定)の文化プログラム認証	
(1) 東京2020公認プログラム	・申請済(認証番号: ) ・申請予定 あり / なし
(2) 東京2020応援プログラム	・申請済(認証番号: ) ・申請予定 あり / なし
(3) beyond 2020	・申請済(認証番号: ) ・申請予定 あり / なし
10. 新国立劇場との連携公演	
あり(公演名: ) / なし	
11. 芸術文化振興基金への応募の有無	
①舞台芸術等の創造普及活動へ応募 ②地域の文化振興等の活動へ応募 ③応募していない	

12. 具体的な事業又は取組		8. (2)の内容に対応するよう、事業又は取組ごとにまとめて記載してください。	内訳書1に対応する事業番号を記載してください。		
実施年月日	事業名又は取組名	事業又は取組の内容	実施場所	参加者数	事業番号
①〇〇交響楽団演奏会及び人材育成事業					
〇〇年〇月～〇月	〇〇交響楽団演奏会 ワークショップ	▲▲に関連した県内の施設を巡りながら▲▲の理解を深め	〇〇記念館 他	参加者 〇〇人	1
〇〇年〇月〇日～〇日	〇〇交響楽団演奏会	演奏予定楽曲 〇〇〇「〇〇〇〇」 〇〇〇「〇〇〇〇〇」 〇〇〇「〇〇〇〇〇」	◆◆歴史公園	観客のべ 〇〇〇〇人	2
〇〇年〇月〇日～〇日	〇〇交響楽団の子ども向けコンサート	〇〇交響楽団の楽団員が学校を訪問し、子ども向けのコンサートを開催する。	小学校3校	コンサート観客のべ 〇〇〇人	3
②劇団〇〇のミュージカルおよび、ワークショップ					
〇〇年〇月〇日	劇団〇〇のミュージカル	全国的に活躍している劇団〇〇のミュージカルを多言語で上演し、質の高い公演を幅広い年代に楽しんでもらうとともに、訪日外国人の増加につなげる。	〇〇神社	入場者 〇〇人 うち外国人 〇〇人	4
〇〇年〇月〇日	劇団〇〇 ワークショップ	障害のある子供たちを対象としたワークショップを実施し、プロのミュージカル俳優と一緒に創作活動を行う。	〇〇公民館	〇〇人	5
③〇〇〇〇劇団による演劇を活用した地域コミュニティ事業					
〇〇年〇月〇日～〇日	〇〇〇〇劇団による演劇を活用した地域コミュニティ事業	演劇に馴染みのない住民も楽しめるよう話題作「〇〇〇」を取り上げ、公演とアフタートークを実施。また、劇団員によるワークショップを行う。	◆◆ホール 〇〇海岸	ワークショップ 〇〇〇人 観客のべ 〇〇〇人	6
④事業実施の効果検証					
〇〇年〇月〇日～〇日	事業実施の効果検証	経済波及効果等の検証のため、〇〇総研に委託し調査を実施する。 検証項目は、〇〇〇、▲▲▲、◇◇◇を予定。	-	-	7

〇〇県

【収支予算書】  
(収入の部)

収入元や内訳(入場料、  
物品販売等)を記載して  
ください。

(単位:円)

区 分		備考
申請者自己負担額	36,470,000	
共催者等負担額	0	
補助金・助成金	0	
寄附金・協賛金	500,000	〇〇社:500,000円
事業	11,600,000	<事業2>〇〇円(〇円×〇人) <事業3>〇〇円(〇円×〇人) .....
その他	0	
小 計	48,570,000	
国庫補	48,499,000	
合 計(B)	97,069,000	

国庫補助額の5分の1  
以上の金額が必要

補助対象経費の(D)の2  
分の1以内の額。応募時  
は千円未満切捨て

(支出の部)

(単位:円)

	区分	細目	予定額	備考
補助 対象 経費	出演・音楽・文芸費	出演費	0	
		音楽費	0	
		文芸費	0	
	舞台・会場・設営費	舞台費	0	
		作品借料	0	
		上映費	0	
		会場費	0	
		運搬費	0	
	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	0	
		旅費	0	
		報償費	0	
	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	0	
		消耗品費	0	
		通信費	0	
会議費		0		
委託費・補助金	委託費	3,000,000		
	補助金	93,999,000		
	小 計(C)		96,999,000	
	消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額		0	
	<b>補助対象経費計(D)</b>		<b>96,999,000</b>	
補助 対象 外 経費	出演・音楽・文芸費	出演費	0	
		音楽費	0	
		文芸費	0	
	舞台・会場・設営費	舞台費	0	
		作品借料	0	
		上映費	0	
		会場費	0	
		運搬費	0	
	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	0	
		旅費	0	
		報償費	0	
雑役務費・消耗品費等	雑役務費	0		
	消耗品費	0		
	通信費	0		
	会議費	0		
委託費・補助金	委託費・ 補助金	70,000		
	小 計(E)		70,000	
	<b>合 計(F)</b>		<b>97,069,000</b>	

〇〇県  
【内訳書1】  
(収入の部)

区分	事業番号	1	2	3	予定額 合計
	事業名 (取組名)	〇〇交響楽団演奏会 ワークショップ	〇〇交響楽団演奏会	〇〇交響楽団の子ども 向けコンサート	
	執行団体名	〇〇文化振興財団	〇〇文化振興財団	〇〇文化振興財団	
	予定額	予定額	予定額		
申請者自己負担額	1,675,000	12,980,000	590,000	36,470,000	
共催者等負担額	0	0	0	0	
補助金・助成金	0	0	0	0	
寄附金・協賛金	0	0	0	500,000	
事業収入	0	5,400,000	500,000	11,600,000	
その他	0	0	0	0	
小計(A)	1,675,000	18,380,000	1,090,000	48,570,000	
国庫補助額	1,600,000	18,000,000	1,000,000	48,499,000	
合計(B)	3,275,000	36,380,000	2,090,000	97,069,000	

(支出の部)

区分	費目	事業番号	1	2	3	予定額 合計
		事業名 (取組名)	〇〇交響楽団演奏会 ワークショップ	〇〇交響楽団演奏会	〇〇交響楽団の子ども 向けコンサート	
		執行団体名	〇〇文化振興財団	〇〇文化振興財団	〇〇文化振興財団	
		予定額	予定額	予定額		
補助対象経費	出演・音楽・文芸費	出演費	1,000,000	16,000,000	1,200,000	31,000,000
		音楽費	0	500,000	40,000	540,000
		文芸費	400,000	7,900,000	120,000	32,420,000
	舞台・会場・設営費	舞台費	0	6,000,000	420,000	9,420,000
		作品借料	0	500,000	0	500,000
		上映費	0	450,000	100,000	550,000
		会場費	400,000	4,000,000	0	7,400,000
	賃金・旅費・報償費	運搬費	0	0	0	1,000,000
		賃金・共済費	0	0	30,000	54,000
		旅費	150,000	500,000	0	3,300,000
	雑役務費・消耗品費等	報償費	0	0	0	4,000,000
		雑役務費	145,000	500,000	170,000	2,640,000
		消耗品費	0	0	0	5,000
		通信費	0	0	0	20,000
委託費	会議費	0	0	0	0	
委託費	委託費	1,150,000	0	0	4,150,000	
小計(C)		3,245,000	36,350,000	2,080,000	96,999,000	
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額		0	0	0	0	
補助対象経費計(D)		3,245,000	36,350,000	2,080,000	96,999,000	
補助対象外経費	出演・音楽・文芸費	出演費	0	0	0	0
		音楽費	0	0	0	0
		文芸費	0	0	0	0
	舞台・会場・設営費	舞台費	0	0	0	0
		作品借料	0	0	0	0
		上映費	0	0	0	0
		会場費	0	0	0	0
	賃金・旅費・報償費	運搬費	0	0	0	0
		賃金・共済費	0	0	0	0
		旅費	0	0	0	0
	雑役務費・消耗品費等	報償費	0	0	0	0
雑役務費		0	0	0	0	
消耗品費		0	0	0	0	
通信費		0	0	0	0	
委託費	会議費	0	0	0	0	
	その他	30,000	30,000	10,000	70,000	
委託費	委託費	0	0	0	0	
小計(E)		30,000	30,000	10,000	70,000	
合計(F)		3,275,000	36,380,000	2,090,000	97,069,000	

内訳書2-1      内訳書2-2      内訳書2-3

〇〇県

【内訳書2-1】

執行団体名: 〇〇文化振興財団

事業(取組)名: 〇〇交響楽団演奏会 ワークショップ

補助対象経費計	補助対象外経費計	支出合計
3,245,000	30,000	3,275,000

(支出の部)

(単位:円)

No.	補助 対象外	区分	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	=	(金額)
1		出演・音楽・文芸費	出演費	楽団出演料	200,000	5	回						1,000,000
2		出演・音楽・文芸費	文芸費	企画制作料	400,000	1	式						400,000
3		賞金・旅費・報償費	旅費	楽団旅費	30,000	5	回						150,000
4		舞台・会場・設営費	会場費	会場借料	80,000	5	回						400,000
5		雑役務費・消耗品費等	雑役務費	ポスター印刷	300	150	枚						45,000
6		雑役務費・消耗品費等	雑役務費	チラシ印刷	10	10,000	枚						100,000
7	○	雑役務費・消耗品費等	その他	ケータリング代	30,000	1	式						30,000
8		委託費	委託費	ステージ制作	1,150,000	1	式						1,150,000
9													0
10													0
11													0
12													0
13													0
14													0
15													0
16													0
17													0
18													0
19													0
20													0
21													0
22													0
23													0
24													0
25													0
26													0
27													0
28													0
29													0
30													0
31													0
32													0
33													0
34													0
35													0
36													0
37													0
38													0
39													0
40													0
41													0
42													0
43													0
44													0
45													0
46													0
47													0
48													0
49													0
50													0
51													0
52													0
53													0
54													0
55													0

百万円を超える委託費については、別途、委託内訳書を作成してください。



## VIII. Q & A

1. 芸術団体や実行委員会なども事業の実施主体になることはできますか。

芸術団体や実行委員会は、共同の実施主体になることはできますが、地方公共団体も必ず実施主体に含まれていなければなりません。

2. 応募の手順について教えてください。

補助金の交付を希望する各地方公共団体が、事業の実施計画書を作成して文化庁へ提出します。なお、事業の内容により担当部局が異なる場合には、実施計画書をいずれかの担当部局が取りまとめて提出してください。

3. 複数の事業を応募した場合、一部の事業が採択されないこともありますか。

審査の結果、複数の計画のうち、一部の計画が不採択となる可能性はあります。

4. 複数年度の事業計画を立てた場合、1年目が採択されれば、2年目以降も自動的に採択されるのでしょうか。

採択は年度ごといたしますので、1年目が採択されたからといって、2年目以降の採択が保証される訳ではありません。

5. 実施計画書に記載した内容が交付申請書提出時に変更となった場合、どのように報告をすれば良いですか。

様式は問いませんので、変更となった箇所とその理由を記載し、交付申請書とともに提出してください。ただし、大幅な計画の変更は認められません。

6. 実施期間の終期は、いつ頃に設定すれば良いですか。

おおむね、事業終了後1ヶ月以内とし、速やかに実績報告をしてください。ただし、委託業者の会計の都合等、やむを得ない理由がある場合は、交付申請書を提出する前に文化芸術創造拠点形成事業担当に連絡してください。

7. 何らの理由で、交付決定通知が届く前に申請を取り下げの場合の手続きを教えてください。

文化庁が本事業の応募受付等事務を委託している業者へ速やかに連絡してください。取下書を提出していただきます。

8. 展覧会等で、事業の実施が次年度に係る場合の取り扱いを教えてください。

次年度の経費を補助対象として認めることはできませんので、補助対象期間として認められた期間に実施する事業の経費のみを報告してください。

9. 補助金の支払い時期はいつ頃ですか。また、概算払は可能ですか。

補助金の支払は、原則として事業完了後の精算払となります。概算払については、関係省庁と協議し、承認された場合のみ可能となります。

10. 事業を実施するに当たって実行委員会を組織する場合、事業に必要な経費を実行委員会へ負担金として給付することは認められますか。

認められます。補助事業者である地方公共団体は、実行委員会に事業の全部又は一部を実施させる場合、その経費の全部又は一部を補助又は負担することができます。

11. 繰越しや文化芸術のための基金へ投入することは認められますか。

繰越し及び基金への投入は認められません。

12. 実行委員会や委託先に文化庁から直接本補助金を支払うことは可能ですか。

できません。

13. 委託費や間接補助金の内訳は、どの程度まで明らかにする必要がありますか。

委託費一式、ではなく、費目ごと明らかにするようにしてください。再委託につきましても、費目がいくつかに分かれているもの（公演委託等）については、費目ごと明らかにする必要があります。内訳書は、文化庁の様式で作成してください。

14. 委託費が契約額と決算額で異なった場合は、どのように報告をすれば良いのですか。

変更契約書や戻入処理をしたことが分かる書類等、決算額と一致する証憑書類を実績報告書類とともに提出してください。

15. スイートルーム、特別室などへの宿泊費も補助対象経費になりますか。

宿泊費については、当該地域におけるビジネスホテル（シングル）の一般的な料金が補助対象経費となり、これを超える経費については、補助対象外経費としてください。

16. 実施事業への協力をお願いする際、手土産を持参したり、会食を行ったりしたいのですが、これらに係る費用は補助対象経費になりますか。

手土産代や飲食費は交際費・接待費に当たるため、補助対象経費に計上することはできません。

17. 食に関するフォーラム等で試食を出す等、事業に付随して食材費が発生する場合、補助対象経費に計上することはできますか。

飲食に係る経費は、事業に付随するものであっても、補助対象経費に計上することはできません。

18. 物品販売等に関する経費を補助対象経費に計上できますか。

物品販売等に関しては、その事例ごとに経費の計上の適否について検討する必要がありますので、事前に文化芸術創造拠点形成事業担当までお問い合わせください。  
なお、物品販売に限らず、発生した収入は、必ず申告してください。

19. 訪日外国人向けの取組例を教えてください。

多言語に対応した演劇、ミュージカル等の公演やワークショップに加え、多言語によるウェブサイトや印刷物等での事業広報や解説、また、ボランティア等による多言語での展示作品の紹介や解説等、訪日外国人が容易に公演や展覧会の情報を入手したり、鑑賞や体験したりすることができるような工夫がなされているとともに、日本の伝統芸能など、外国人にとっても魅力的な内容の取組が挙げられます。

20. 国際文化芸術発信拠点形成事業と文化芸術創造拠点形成事業の両方に申請することを考えていますが、国際文化芸術発信拠点形成事業の募集はいつ頃になりますか。

募集時期については現在調整中です。ご案内までもう暫くお待ちください。

21. 国際文化芸術発信拠点形成事業と文化芸術創造拠点形成事業の両方に申請した場合、審査はどのように行われるのですか。

国際文化芸術発信拠点形成事業で採択となった場合、文化芸術創造拠点形成事業での採択はありません。