

文化芸術振興費補助金
日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業
イノベーション型プロジェクト
令和3年度 募集案内



JAPAN CULTURAL EXPO

令和3年2月



独立行政法人
日本芸術文化振興会
Japan Arts Council

応募書類の提出期間、提出先

【応募書類の提出期間】

令和3年2月9日(火)～2月24日(水)12時(必着)

【提出先】

独立行政法人日本芸術文化振興会 日本博事務局
〒102-8656 東京都千代田区隼町4-1

電話 03-3265-6041(代表)(平日10時から18時)

- ※ 提出方法は<特定記録郵便>による郵送や宅配便等、記録が残る方法のみ可。
- ※ 封筒の表に「イノベーション型プロジェクト交付要望書等在中」と朱書きしてください。

目 次

I. 事業概要	2
1. 事業の目的	2
2. 補助金交付の対象となる事業期間	3
3. 補助事業者	3
4. 補助対象事業	4
5. 「イノベーション型プロジェクト 実施計画書」の作成	5
6. 補助金の額	7
7. 補助対象となる経費等	10
8. 収入について	15
II. 提出期間・提出先・応募書類について	16
1. 提出期間及び提出先	16
2. 応募書類等	16
3. 実施計画書の作成等に関する留意点	18
4. 文化プログラムへの参画について	19
III. 審査及び審査後の手続について	22
1. 審査について	22
2. 審査後の手続について	22
IV. その他の留意事項等	23
1. 事業実施に当たっての留意点	23
2. 本事業の名称等の明記	23
3. 補助金の適正な使用について	24
4. 重大事故の防止について	24
5. 新型コロナウイルスに関連した感染症対策について	25
6. その他参考資料	25
V. 補助金交付までの流れ	26
VI. 各種様式	28
VII. Q & A	49
VIII. 関係法令・要綱等	55

(別添) 事業に関する定量的・定性的な指標、目標値の設定について 66

本事業は、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「日本芸術文化振興会」という。）が文化庁からの補助金（文化芸術振興費補助金）を財源として実施するものです。

今後の状況等によって、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、あらかじめご了承の上、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、ご了承願います。

I. 事業概要

1. 事業の目的

「日本博」は、2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会（以降、東京2020大会）の機運醸成や訪日外国人観光客の拡大等を見据えつつ、文化プログラムの中核としてわが国の文化芸術の振興と日本の美の多様かつ普遍的な魅力を国内外への発信を図る事業です。

「イノベーション型プロジェクト」では、総合テーマ「日本人と自然」及び基本コンセプト（参考：日本博総合推進会議 第1回（平成30年12月26日））の下、各地域が誇る様々な文化観光資源を年間通じて体系的に創成・展開するとともに国内外への戦略的プロモーションを推進するプロジェクトに対して支援し、インバウンド需要回復及び国内観光需要の一層の喚起、「文化芸術立国」の基盤強化、文化による「国家ブランディング」の強化を図ります。

<「日本博」総合テーマ・コンセプト>

○総合テーマ 「日本人と自然」

○基本コンセプト

「日本の美」は、縄文時代から現代まで1万年以上もの間、大自然の多様性を尊重し、生きとし生けるもの全てに命が宿ると考え、それらを畏敬する「心」を表現してきました。

日本は、景観や風土を大切にし、縄文土器をはじめ、仏像などの彫刻、浮世絵や屏風などの絵画、漆器などの工芸、着物などの染織、能や歌舞伎などの伝統芸能、文芸、現代の漫画・アニメなど様々な分野、衣食住をはじめとする暮らし、生活様式等において、人間が自然に対して共鳴、共感する「心」を具現化し、その「美意識」を大切にしています。

「日本博」では、総合テーマ「日本人と自然」の下に、各分野にわたり、縄文時代から現代まで続く「日本の美」を国内外へ発信し、次世代に伝えることで更なる未来の創生を目指します。

この文化芸術の祭典が、人々の交流を促して感動を呼び起こし、世界の多様性の尊重、普遍性の共有、平和の祈りへとつながることを希求します。

＜「日本博」公式サイト＞

<https://japanculturalexpo.bunka.go.jp/>

＜文化庁ホームページ＞

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/nihonhaku/index.html>

＜「日本博」総合推進会議 ホームページ＞

<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/nihonhaku/>

※令和3年度のプロジェクトの実施方針

令和2年度9月10日開催の「日本博の開催準備等に関する関係府省連絡会議」（第3回）において、令和3年度のプロジェクトの実施方針が以下の通り示されました。

○今後計画するプロジェクトについては、多言語映像コンテンツの制作・発信にも力を入れ、新たな環境を見据え、国内観光需要・インバウンド需要の喚起を目指す。

また、文化プロジェクトのイノベーションに資する取組を積極的に推進する。

＜日本博の開催準備等に関する関係府省連絡会議ホームページ＞

http://www.kantei.go.jp/jp/singi/nihonhaku_junbi/

2. 補助金交付の対象となる事業期間

交付決定日から令和4年2月28日（月）までの間

※審査結果は3月末を目途（予定）に通知しますが、応募した事業が採択となった場合は改めて補助金申請書類の提出が必要となります。提出した申請書類の審査を経て正式に補助金の交付が決定しますので、予めご承知おきください。

※交付決定日以降に着手する事業が補助対象事業となり、交付決定日から事業完了までの間（事業期間）に実施（契約・発注・納品（履行）・支払）した経費が補助対象となります。事業期間外に着手・実施した事業や経費は原則補助金の対象外となりますのでご注意ください。

※交付決定は4月以降を予定していますが、採択件数や提出書類の精査・確認の進捗等によっては5月以降となる可能性があります。4月の早い時期からの事業開始を希望する場合、補助金申請書類の提出等に迅速にご対応頂く必要がありますので、希望する場合は採択結果通知を受け取り次第速やかに日本博事務局にご相談ください。

3. 補助事業者（補助の対象となる者）

地方公共団体等の公的機関・非営利団体・文化施設・民間事業者等、営利・非営利を問わず、多様な団体が対象となります。ただし任意団体等が補助事業者となる場合には、補助対象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を条件とします。

- ① 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- ② 団体等の意志を決定し、執行する組織が確立されていること。

- ③ 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること。
- ④ 団体等の活動の本拠としての事務所を有すること。

※本補助金への応募は、**当該事業を実施する主催者であって、補助金の交付を受けようとする団体**が行ってください。共同主催等の場合であっても、**当該活動を統括し、責任を持って実施する主催者**が応募してください。

なお、要望書提出後の主催者の変更は原則として認められませんので御注意ください。

4. 補助対象事業

「日本博」プロジェクトとして企画・実施する新規性・創造性が高い文化芸術プロジェクト等であって、インバウンド需要回復及び国内観光需要の一層の喚起、「文化芸術立国」としての基盤強化（日本文化の魅力や素晴らしさを発見・再認識する機会の拡充）、文化による「国家ブランディング」の強化に資するもの。

- 現在、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の影響により様々な困難が生じています。そのような状況の中においても、東京2020大会の機運醸成、今後のインバウンド需要回復及び国内観光需要の一層の喚起に向け、文化芸術の魅力発信に取り組む必要があります。

そのことを踏まえ、今回の募集に当たっては、**新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じつつ、文化芸術の魅力発信・誘客効果を高めることができるような工夫（例えば、ソーシャルディスタンスを確保するための工夫やウェブサイトを活用した文化芸術活動の多言語によるコンテンツ作成・オンライン配信等）が盛り込まれていることを要件とします。**

- 「日本博公式ウェブサイト・デジタルギャラリー」等を通じた国内外への発信へのご協力について

「日本博」では、今後のインバウンド需要回復や国内観光需要の一層の喚起、「文化芸術立国」の基盤強化、文化による「国家ブランディング」の強化につなげるため、VR等の最先端技術等を活用し、日本博として実施する各プロジェクトを国内外へ発信するプラットフォーム「日本博公式ウェブサイト・デジタルギャラリー」を展開することとしています。

については、イノベーション型プロジェクトとして採択された事業を実施する際には、上記ウェブサイトへの動画・画像などの映像コンテンツの提供について、協力をお願いいたします。具体的には、日本芸術文化振興会又は文化庁から動画・画像などの映像コンテンツの提供をお願いした際に応諾できるよう、公開に必要な著作権等の権利処理などについて、事業実施の段階から予めご準備ください。

<「日本博」公式ウェブサイト・デジタルギャラリー>

<https://japanculturalexpo.bunka.go.jp/gallery/>

今後デジタルギャラリーへの掲載コンテンツ数の増加やプラットフォーム自体の機能強化により、オンラインを活用した国内外への一体的な発信・プロモーションを一層強化していく予定です。

※以下の事業は原則として補助対象とならない事業となります。

- ・ 広告宣伝のみを目的とする事業
- ・ 施設整備・維持を目的とする事業
- ・ 文化財の購入・修理を主たる目的とする事業
- ・ 備品調達を目的とする事業
- ・ HPの定期的な更新やサーバーなどの維持管理を目的とする事業
- ・ 事業名に現存する特定の企業名・製品名等を冠する事業、若しくは特定企業の製品のみを扱う事業
- ・ 慈善事業等への寄附を目的とする事業

5. 「イノベーション型プロジェクト 実施計画書」の作成

本事業への応募にあたっては、「イノベーション型プロジェクト 実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を作成する必要があります。実施計画書には事業内容等の他、以下の要件を満たしているか記載してください。

◆実施計画書に記載すべき要件

（1）以下①から⑬は必須要件であり、全て満たす必要があります。

- ①「日本博」の総合テーマ「日本人と自然」及び基本コンセプトに沿った内容であること。
- ②我が国若しくはそれぞれの分野における代表的な文化芸術プロジェクトであって、又は当該実施地域の代表的な特色ある文化芸術プロジェクトであって、国内外に発信するものとしてふさわしいものであること。
- ③それぞれの分野において独自性や優位性が大きく認められる、新規性・創造性が高いプロジェクトであること。なお、美術・文化財、舞台芸術、メディア芸術、生活文化・文芸・音楽、食文化・自然、デザイン・ファッション、共生社会・多文化共生、被災地復興等の複数分野が連携するプロジェクトであること、又は異なる時代の文化芸術を比較したプロジェクトであること等の工夫があると望ましい。
- ④文化資源を有効に活用するプロジェクトであって、新しい手法・演出や最先端技術を導入していること。
- ⑤「日本博」で培ったノウハウをその後の文化芸術活動におけるレガシーとして活かし

て継続する観点が含まれたプロジェクトであること。

（プロジェクト実施後において、組織体制や地域における支援体制、人材育成、ノウハウの構築など、プロジェクトの成果が文化芸術活動に具体的に活かされ、評価されるものであること。）

- ⑥インバウンド需要回復に資する取組の工夫がなされていること。
- ・訪日外国人の関心が高い内容であること。
 - ・ストーリー性に配慮した解説をするなど訪日外国人にとって分かりやすい内容であること。
 - ・訪日外国人や海外への「日本博」のプロモーションのために、プロジェクト実施の映像や画像の活用を含む多言語での情報発信等が行われること。等
- ⑦国内観光振興や地方への誘客に資するプロジェクトであること。
- ⑧東京オリンピック・パラリンピック競技大会を機に世界にアピールする観点を含む計画であること。
- ⑨「日本博」で培ったノウハウをその後の我が国・社会のレガシーとして生かして継続する観点が含まれたプロジェクトであること。
- （プロジェクト実施後において、組織体制や地域における支援体制、人材育成、ノウハウの構築など、プロジェクトの成果が我が国・社会に具体的に活かされ、評価されるものであること。）
- ⑩「beyond2020 プログラム認証要領」（平成29年5月26日文化庁作成）第2条¹の要件を満たすプロジェクトであること。
- ⑪プロジェクトの実現可能性が高いこと又は実施するための実績があること、かつ、プロジェクトを実施することが可能な体制を有していること。
- ⑫事業実施の効果について明確な目標を設定し、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、又は事業実施の報告等で協力する計画であること。
- ⑬資金計画が、経費や規模の面で合理的であること。

（2）以下⑭から⑯について、要件を満たす場合は記載してください。

⑭下記のいずれかを満たすこと。（複数選択可）

- ・子供・若者・高齢者等の文化芸術活動の促進に資する取組を行うこと（企画内容

¹ beyond2020 を通じ、障害者にとってのバリアや訪日外国人にとっての言語の壁を取り除くなど、全ての人が参画できる社会に向けて、文化団体や企業等の行動に変革を促す仕掛けとすべく、以下の要件を全て満たす事業・活動を beyond2020 に認証する。

（1）日本文化の魅力を発信する事業・活動であること。

なお、ここでいう日本文化とは、伝統的な芸術、現代舞台芸術、最先端技術を用いた各種アート、デザイン、クールジャパンとして世界中が注目するコンテンツ、メディア芸術、ファッション、和食・日本酒その他の食文化、祭り、伝統的工芸品、和装、花、木材・石材・畳等を活用した日本らしい建築など、多様な日本文化をいう。

（2）成熟社会にふさわしい次世代に誇れるレガシー創出のため、以下のいずれかの要素を付加した事業・活動であること。

ア 障害者にとってのバリアを取り除く取組

イ 外国人にとっての言語の壁を取り除く取組

や、参加者にとっての阻害要因を取り除く取組を含む）。

- ・ 障害者等の文化芸術活動の促進に資する取組を行うこと（企画内容や、参加者にとっての阻害要因を取り除く取組を含む）。
- ・ 多文化共生の推進に資する取組を行うこと（企画内容や、参加者にとっての阻害要因を取り除く取組を含む）。
- ・ 被災地に関するプロジェクトであって、国内外への発信や被災地へ誘客する工夫がなされていること。

⑮プロジェクト内容の成熟度が高く、複数年にわたる準備が必要なものは、その計画性が示されていること。

⑯民間の協賛金や助成金、クラウドファンディングなどの外部資金の獲得や、自己収入等を活用する具体的な取組が設定されていること。

※ 実施計画書の作成に関しましては、上記のほか、P. 18「Ⅱ. 3. 実施計画書の作成等に関する留意点」をご参照ください。

※ 本事業は、これまでの「オリンピック・パラリンピック基本方針推進調査」に係る試行プロジェクト（内閣官房オリパラ事務局）の趣旨も踏まえ実施しますので、実施計画の策定に当たっては同プロジェクトの実績等についてもご参照ください。

https://www.kantei.go.jp/jp/singi/tokyo2020_suishin_honbu/suishinchosa/index.html

※ 実施計画書上は令和3年度を始期とする3年程度の期間の事業構想概要（今年度のみ実施の場合は、その後のレガシーとしての内容）を記載することとしておりますが、**事業の採択は年度ごとに行いますので、令和3年度の計画が採択されたとしても、令和4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。**

6. 補助金の額

次の全ての条件を満たす金額を上限とし、事業に要する経費のうち補助対象となる経費に対して**予算の範囲内**で補助します（千円単位）。

①**補助対象経費の2分の1の額（課税事業者については、消費税及び地方消費税相当額を控除した額の2分の1の額）を上限とします。**

※ただし、実施によって観光客の増加及び満足度の向上に高く寄与すると認められる場合において、補助事業者の財政状況、事業の集中投下及び事業の遂行による収入額等を総合的に勘案し、特に必要と認められる場合には、予算の範囲内で補助金の額を調整することができます。ただし、補助対象経費の3分の2を上限とします。

特に必要と認められる調整の要件は、以下のとおりとします。

- (1) 美術、文化財、伝統芸能、現代舞台芸術、メディア芸術、生活文化などの複数分野の文化芸術が連携しつつ、AIなどの最先端技術を導入しているプロジェクトである場合には、補助率に10%の加算を行うことができる。
- (2) 被災地と協働して行う被災地復興に資するプロジェクトである場合には、補助率に5%の加算を行うことができる。
- (3) アイヌ文化や琉球文化振興をはじめとする多文化共生の推進に資するプロジェクトである場合には、補助率に5%の加算を行うことができる。
- (4) 観光庁に登録された日本版DMO（日本版DMO候補法人は除く）と協働して実施するプロジェクトである場合には、補助率に5%の加算を行うことができる。
- (5) 障害者等の文化芸術活動の促進に資するプロジェクトである場合には、補助率に5%の加算を行うことができる。
- (6) 新たな環境を見据え、多言語映像コンテンツの制作・発信等に力を入れた取組である場合には、補助率に5%の加算を行うことができる。
- (7) 補助事業者の財政規模又は事業規模が一定の割合である場合には、次に掲げる補助率の加算を行うことができる。
 - (ア) 地方公共団体の場合＝財政力指数が0.5以下：10%加算
 - ※ 財政力指数＝地方交付税法（昭和25年法律第211号）第14条及び第21条の規定により算定した基準財政収入額を同法第11条及び第21条の規定により算定した基準財政需要額で除して得た数値の過去3年間の平均値
 - (イ) 民間団体の場合＝事業規模指数が0.1以上：10%加算
 - ※ 事業規模指数＝補助対象経費の総額／補助事業者の財政規模
 - ※ 当該補助事業者の財政規模
 - 当該事業を実施する日の属する会計年度の前々年度以前3会計年度の平均収入額
 - 実績がない場合は当該年度の収入見込額

②原則として3千万円（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。

③自己収入額（入場料、協賛金、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。

※ただし、上記①ただし書きにより補助率が加算されている場合、自己収入額を補助対象経費から控除する場合の基準は、その加算率に応じて自己収入額が補助対象経費の3分の1を超える場合まで変動します。

(③の例) 自己収入額 600万円、補助対象経費 1,000万円、
補助率の調整なし(50%)の場合
 補助対象経費×(1-0.5)＝500万円<自己収入額
 → 1,000万円-600万円＝400万円(補助金の上限額)

自己収入額 400万円、補助対象経費 1,000万円、

補助率の調整なし(50%)の場合

補助対象経費×(1-0.5)=500万円>自己収入額

→ 自己収入額による上限なし(①により補助金の上限額は500万円)

補助率の調整+15%(65%)の場合

補助対象経費×(1-0.65)=350万円<自己収入額

→ 1,000万円-400万円=600万円(補助金の上限額)

- ※ 補助金の額は、本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、限度額の規定にかかわらず調整されることがあり、要望された金額の全てを満たすとは限りません。
- ※ 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。

7. 補助対象となる経費等

【補助対象経費】

事業に要する経費のうち、以下に掲げる経費を補助対象経費とします。補助対象経費の計上にあたっては、見積書等により積算根拠を明確にした上で計上してください。

なお、計上できる経費は応募団体から直接支出される経費のみとし、原則として共催者等が支出する経費は計上できません（やむを得ず共催者等からの支出を希望される場合は事前に日本博事務局にご相談ください）。また、支出はやむを得ない場合を除き、原則として銀行振込によってください（店頭での購入等を除く）。

対象経費の区分	項	目	目の細分	説明	
主たる事業費	事業費	賃金・コーディネーター料	事務員賃金	期間業務職員として雇用する場合のみ ※人事に関する規程・規則をもとに設定するなど根拠を示すこと。	
			非常勤事務員賃金	臨時に雇用する場合のみ	
			作業員賃金	〃	
			会場整理等賃金	〃	
		共済費・保険料	社会保険料	福利厚生費	〃
				傷害保険料	〃
		報償費	講師等謝金	指導謝金	外部専門的人材の雇用経費 ※人事に関する規程・規則をもとに設定するなど根拠を示すこと。
				原稿執筆謝金	
		旅費	普通旅費	翻訳謝金	本事業のために雇用された賃金職員の事業主負担分のみ 同上のうち、健康診断に限る ボランティア保険等 輸送保険料、火災保険料、その他危険作業を伴う等、特に必要な場合に限る
				出演謝金	
使用料及び借料	〇〇賃金	〇〇謝金	補助事業者（構成員等を含む）への支払いは対象外		
		〇〇賃金			
役務費	有期雇用経費	普通旅費	職員旅費、連絡旅費 外部委員等旅費（招へい外国人を含む） 職員の外国旅費 外国人の招聘に要する航空賃等		
		特別旅費			
委託費	外国旅費	外国人招聘旅費	会場、機材等借料		
		外国人招聘旅費			
需用費	保管料	通信運搬費	振込手数料等 会場設営・撤去、出演料等		
		通信運搬費			
需用費	広告宣伝料	〇〇手数料	単価が10万円(税込)以下のものに限る 報告書印刷費、コピー代等		
		雑役務費			
需用費	調査委託費	〇〇委託費			
		〇〇委託費			
需用費	消耗品費	印刷製本費			
		印刷製本費			
需用費	通信費	通信費			
		通信費			
需用費	郵送料	郵送料			
		郵送料			
需用費	会議費	会議費			
		会議費			
需用費	その他需用費	その他需用費			
		その他需用費			

		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。
--	--	-----	--------------------------	--

○各費目の留意事項

① 賃金・コーディネーター料

- 補助事業者が本事業のために補助事業期間中に臨時に直接雇用した人材に対する支出が対象となります。正規雇用の職員・正社員等の賃金は補助対象外です。
- 外部の事業者（個人事業主含む）にコーディネーター業等を発注した場合は、賃金ではなく役務費に計上してください。また派遣労働者を受け入れる場合の費用についても同様に役務費に計上してください。
- 常勤の事務員賃金や外部の専門的人材の雇用経費を計上する場合、人事に関する規定・規則等の金額の根拠を併せて提出してください。

② 共済費・保険料

- 事業の実施中に発生した事故等に対し主催者側が負うべき債務に係る保険料（ボランティア保険、輸送保険、火災保険、危険を伴う場合の保険等）、または事業を運営するにあたり雇用者の義務に係る保険料（雇用に伴う各種保険等の事業主負担分等）が計上可能です。
- その他、本事業のために雇用された者の健康診断に係る経費が計上可能です。

③ 報償費

- 会議出席・原稿執筆・単純労務等を行った個人又は団体に対する謝礼が対象となります。業務として事業者（個人事業主含む）に発注した場合は役務費に計上してください。
- 出演等に係る支払いについては、モデル・俳優・演奏家等、出演行為を本業として行う者に対する支払いの場合は原則役務費に該当します。それ以外の者が出演し謝礼を支払う場合に、報償費に計上してください。
- 応募団体に所属する者への支払いは計上できません。

④ 旅費

- 原則として公共交通機関を使用するものとし、移動経路の選択に当たっては、事業実施に支障をきたさない範囲で最も効率的かつ経済的なルートを選択してください。やむを得ず車両移動に係る経費を計上する場合、使用理由等の説明を求める場合があります。
- 団体の旅費規程等に基づき計上する場合は、当該規定を添付してください。
- 補助対象事業に係る用務のために必要な旅費のみが対象となります。補助対象事業に係る用務の終了後、別の用務のため更に移動する場合、用務終了以降の旅費はすべて補助対象外となります。
- 先進事例等の視察に係る旅費は補助対象外となります。
- 日当又は日当に相当すると認められる定額支給の経費は補助対象外となります。
- 列車運賃の特別料金（グリーン料金等）、航空機のファーストクラス、ビジネスクラス、プレミアムエコノミー（クラスJ等）料金、タクシー料金は補助対象外となります。
- 宿泊費のうち食事代（パック料金の場合は相当額）は補助対象外となります。

- 国の「サービス産業消費喚起事業給付金」（いわゆる「G o T oキャンペーン事業」）のうち「G o T oトラベル事業」については、公費出張での利用は想定されておりません。従って本補助事業に係る出張につきましても、「G o T oトラベル事業」を利用することはお控えください。

⑤ 使用料及び借料

- 会場・什器類・大道具や衣装等の借料、画像や映像等の著作物の使用料等はこちらに計上してください。
- 団体が所有している車両や会場を使用する場合、規定等により自団体の使用であっても使用料の支払いが義務付けられている場合は費用を計上することができます。ただし、実施に必要な費用のみ計上でき、利益等を含むことはできません。

⑥ 役務費

- 事業の実施に際して必要となる各種役務・作業等を外注する場合、こちらに計上してください。
- 大道具・小道具・作品等の製作、設営・運搬、翻訳・通訳・会場整理、広報・映像編集等、各種作業に係る人件費であっても、外部の事業者（個人事業主含む）に発注する場合はこちらに計上してください。

⑦ 委託費

- 事業の実施そのものの一部を第三者に委任する場合に計上してください。
- 事業の実施に際して必要となる、資料整理・翻訳・会場設営・運送・保管等の請負業務（完成物（納品物）がある、比較的役務内容が簡易である、などの明確に仕様書にすることができる業務）は、「委託費」の定義に含みません。役務費に計上してください。
- 委託費を計上する場合は、必ず「委託費内訳」書を作成し、すべての経費について補助対象経費の費目で区分してください。補助対象経費の費目に該当しない経費については補助対象外となります（一般管理費を除く）。
- 一般管理費のうち10%を超える部分は補助対象外となります。

⑧ 需用費

- 事業の実施に際して必要となる物品等購入費のうち、単価が10万円（税込）以下のものに限り、消耗品費として計上することができます。単価が10万円を超えるもの、備品とみなされるもの（機械器具・大型電化製品・事務機器・大型図書等で事業終了後にも引き続き長期にわたって反復使用できるもの等）は補助対象外です。また生活雑貨・事務用品等、対象事業に限らず団体の一般事務にも使用する物品についても原則補助対象外となります。
- 消耗品費を計上する場合、単価が税込10万円以下であることが分かる形で記載してください。
- 電話代は原則計上できません。ただし、対象事業にのみ使用する専用回線を引く場合は計上が可能です。
- 飲食に係る経費は原則計上できません。レセプション・パーティーや打ち上げに係る経費、出演者やスタッフへの弁当・ケータリングなど、関係者の飲食に係る経費等も補助対象外となります（例外として、外部有識者の出席する会議の際に提供する飲料代のみ、会議費として計上が可能です）。
- 本補助金への応募・申請等に係る経費（通信費・印刷費・旅費等）は補助対象外です。

○諸謝金単価表（参考）

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		1,050	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		1,050	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(総合評価係数方式)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		英語等200ワード。思想・文献・随想・提言等。
22	原稿謝金(外国語B)	枚	4,000		英語等200ワード。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	3,700		英文→和文(400字)、仕上り1枚当
27	翻訳謝金(その他和訳)	枚	4,700		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

【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(補助事業のみに使用する専用回線を引いている場合を除く)等を含む。) ○事務機器・事務用品等の購入・借用費 ○先進事例等の視察に係る旅費 ○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 ○委託契約に係る一般管理費(10%を超える部分) ○交際費・接待費 ○予備費 ○日当 ○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(ただし、会議の際提供のお茶代は可) ○賞金・副賞等 ○記念品 ○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。

【補助対象経費の計上にあたっての留意事項】

○補助対象となる経費と事業期間について

補助対象となる経費については、原則として「発注」～「支払」までの手続きが事業期間内に行われている必要があります。事業期間外にこれらの行為が行われている経費については、補助対象経費となりませんのでご注意ください。

計上可否	事業期間												
	見積	発注	納品	検収	請求	支払							
×	見積	発注	納品	検収	請求	支払							
×		見積	発注	納品	検収	請求	支払						
○			見積	発注	納品	検収	請求	支払					
○				見積	発注	納品	検収	請求	支払				
△ (※1)					見積	発注	納品	検収	請求	支払			
△ (※2)						見積	発注	納品	検収	請求	支払		
×							見積	発注	納品	検収	請求	支払	
×								見積	発注	納品	検収	請求	支払

(※1) 事業の完了が年度末近くである等の理由により、やむを得ず事業期間内に銀行振り込み手続きが完了しない場合等に限り、事業期間終了後の「支払」となった経費であっても一定の条件下で補助対象経費として計上が認められる場合があります。

(※2) 事業期間内に「請求」されていない経費については、原則計上することはできません。ただし、相手方都合等により、やむを得ず事業期間中に「請求」を受けられなかった経費については、実績報告書提出時まで「請求」を受け、速やかに「支払」を行った場合に限り、補助対象経費として計上が認められる場合があります。

○補助対象経費の内部支出について

事業者が実行委員会等であって、その構成員・構成団体又は構成員が代表を務める法人等への業務の発注・支払い（いわゆる「内部支出」）については、原則として補助の対象となりませんのでご注意ください（旅費等を除く）。

8. 収入について

事業の実施により収入（補助金を前払した場合の預金利子並びに仮設物及び不用財等の売払い代等を含む。）が生じる場合は、その分を自己収入額として計上する必要があります。助成金や協賛金等がある場合においても同様です。

（例）グッズ等の物品販売に係る経費（グッズ等の製造・印刷費、売店運営費・グッズ販売Webサイト運営費等）を計上した場合、原則として販売によって生じた収入を計上してください。なお、計上する収入（及び支出）は**事業期間中の販売に係る部分のみを対象とし、事業終了後に引き続き販売する部分については対象となりません。**

※ これらの経費を計上せず補助対象事業の範囲外で物品販売を実施する場合は、事業期間中の販売であっても収入を計上する必要はありません。

補助対象事業が他の事業と一体的に実施されているような場合、事業の実施により生じた収入のみを計上するためには、補助対象事業と他の事業とが明確に区分され実施されていることが必要です。

補助対象事業の実施により生じた収入を、他の事業の実施により生じた収入と区分することが困難な場合は、それぞれに要した経費の割合等で収入を按分し、補助対象事業の実施により生じた収入として便宜的に算出する必要があります。

Ⅱ. 提出期間・提出先・応募書類について

1. 提出期間及び提出先（問合せ先）

【提出期間】

令和3年2月9日（火）から令和3年2月24日（水）（12時必着）

【提出先（問合せ先）】

独立行政法人日本芸術文化振興会 日本博事務局

〒102-8656 東京都千代田区隼町4-1

・TEL：03-3265-6041（代表）（平日10時から18時）

※提出方法は<特定記録郵便>による郵送や宅配便等、記録が残る方法のみ可。

あわせて、電子媒体もメールにて提出してください。

・電子媒体提出先 E-mailアドレス：nihonhaku3@ntj.jac.go.jp

・電子媒体：様式Ⅰ～Ⅲ（WordまたはExcelファイルで提出）

様式Ⅰ～Ⅲを含む提出書類すべて（PDF化し1つのファイルで提出）

※封筒の表に『イノベーション型プロジェクト交付要望書等在中』と朱書きしてください。

※応募書類に基づき評価を行うため、審査・評価委員会で付された意見等に対応するものを除き、採択後の内容及び経費予定額の変更については原則として認められません。精査の上、応募書類を作成し、提出してください。採択後でも内容及び金額等に大幅な変更があった場合には、採択を取り消す場合があります。やむを得ず変更が生じる場合は、必ず事前に連絡してください。

※新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の影響により期日までに郵送や宅配便等での提出が困難である場合は、予め上記提出先までその旨をご連絡ください。

2. 応募書類等

以下の書類を提出してください。様式の定めのある書類については必ず指定の様式を使用し、作成にあたっては記入例を参考にしてください。なお様式は毎年度改訂されていますので、前年度以前の様式を使用することはできません。

応募書類に不備があると、受付できない場合や、審査不能となる場合がありますので、提出前に応募書類が整っているかを十分にご確認ください。なお、提出期間後の差し替えは認められませんのでご注意ください。

（1）実施計画書等

以下①～⑦の書類について、【正本1セット（A4判・カラー・片面印刷／ダブルクリップ止め）】及び【写し34セット（A4判・カラー・両面印刷／1セット毎に左上1カ所ホ

チキス止め+左側2穴パンチ空け】を提出してください。

- ①補助金交付要望書（様式Ⅰ）
- ②実施計画書（様式Ⅰ（様式A、別紙1、別紙2））
- ③収支予算書（様式Ⅰ（様式B））
（※様式Bの補足資料として参考となる見積書の写し等も添付してください）
- ④誓約書兼同意書（様式Ⅱ）
- ⑤（該当する場合のみ）前回申請からの変更一覧（様式Ⅲ）（※）
- ⑥事業計画の行程表（様式自由）
- ⑦参考資料（任意・最大5枚程度目安／冊子等は不可）

（2）応募団体に関する資料 ※応募団体が地方公共団体の場合は提出不要

以下の書類については上記（1）と分け、別冊として【写し10セット（A4判・白黒・両面印刷／1セット毎に左上1カ所ホチキス止め+左側2穴パンチ空け）】を提出してください。

- ⑧定款、寄付行為又はこれらに類する規約等

※様式Ⅲは、以下いずれかの事業の令和元年度募集又は令和2年度募集に応募・提案した事業（令和元年度のみの場合も含む）について、再度応募する場合に提出してください。

- 主催・共催型プロジェクト
- イノベーション型プロジェクト
- 文化資源活用推進事業
- 国際的文化フェスティバル展開推進事業
- 地域ゆかりの文化遺産を活用した展覧会支援事業

ただし、以下の場合は提出不要です。

- ・令和2年度に上記いずれかの事業に採択された事業であるが、事業の中核となるイベント等の実施は令和3年度である場合
- ・令和元年度又は令和2年度にいずれかの事業に応募・提案した団体ではあるが、その際に応募・提案した内容とは異なる新企画の場合

※様式は、「日本博」公式ホームページ（<https://japanculturalexpo.bunka.go.jp/>）からダウンロードしてください。

※実施計画書及び収支予算書の作成に当たっては、審査の視点（P.22）等を十分に踏まえ、簡潔かつ明瞭に記載してください。

※提出した書類については、その記載内容について日本芸術文化振興会から問合せをすることがありますので、必ず写しをとり保管するようにしてください。また、提出された書類等は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

3. 実施計画書の作成等に関する留意点

(1) 事業計画について

令和3年度において実施を予定する事業計画について、事業の目的や実施による効果等を含め、具体的に記載してください。あわせて、令和3年度を始期とする3年程度の事業構想（今年度のみ実施の場合は、その後のレガシーとしての内容）についても可能な範囲で記載してください。

※ 事業の採択は年度ごとに行いますので、令和3年度の計画が採択されたとしても、令和4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。

(2) 達成目標の設定について

事業実施により目指す経済波及効果、観光インバウンド需要回復効果、国内観光振興効果、社会的・文化的効果等については、個々の事業だけでなく、事業を実施した地域や社会において予想される効果や成果を記載してください。予想される効果や成果は、抽象的な表現ではなく、必ず定量的に記載してください。また参考として、過去の類似事業における参加人数、来場者数、効果等も併せて記載してください。

※ 効果等の算出根拠についても具体的な数値を用いて明確に記載してください。

※ 効果等を検証するための指標、考え方についても明確に記載してください（例として別添「事業に関する定量的・定性的な指標、目標値の設定について」（P. 66～67）も参照してください）。また、文化芸術基本計画に記載された指標や、事業そのものの独自の指標等を検討してください。

(3) 応募書類の具体・明確な記載について

- ・年度内に事業を着実に実施・完了し、具体的な成果が得られるかなど、実現可能性について明確にご記入ください（いつ出演者と契約予定であるか、会場の確保の現状等について具体的に記載願います）。
- ・事業実施における責任者や役割分担など、実施体制を明確化してください（具体的な体制については、様式I - 別紙1①に記載してください）。
- ・より詳細な事業実施計画が確認できるよう、行程表を作成・添付してください（様式I - 様式A - 2. 事業計画 に簡易な線表を記載いただくことになっていますが、別途、契約の予定等を含めた、より詳細な行程表を作成・添付してください）。
- ・予算の具体的な内訳・使途や、根拠が明らかになるよう補足資料を作成・添付してください（特に100万円を超えるような高額な発注（契約）となる経費は、できる限り参考となる見積書の写しなども添付してください）。
- ・応募書類の作成においても、出来る限り具体的に記載するよう留意願います。

（例）

- ・美術展示を行う場合、具体的に「誰のこういった作品」を「いつ、何処に展示す

るのか」

- ・舞台実演を行う場合、具体的に「誰が演者」で「いつ、何処で公演するのか」
- ・最先端技術を導入する場合、具体的に「どのような技術」を「どのように活用するのか」等について、「作品や演者、会場」と「その確保に向けた調整状況」を含め、出来る限り詳細に記載する、など。

(4) 他の補助金等との重複について

補助を受けようとする同一の事業内容について、文化庁以外の国の機関（他省庁）が実施する他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（同一の経費に対して補助が重複することは不可。また他補助事業側の制限は別途確認してください）。その場合は、省庁名、補助金額等を事業計画書及び収支予算書に記載してください。

ただし経費が重複しない場合であっても原則として、文化庁の他の委託・補助事業（日本博各事業を含む）に応募することはできません。

また、日本芸術文化振興会が行う芸術文化振興基金による助成事業については重複応募が可能ですが、本事業と芸術文化振興基金ともに採択となったときは、どちらの補助を受けるかを選択していただきます。

その他民間・地方公共団体等による補助金等との重複については原則として制限はありません。

4. 文化プログラムへの参画について

オリンピック・パラリンピック競技大会は、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、オリンピック憲章等を参考にしつつ、こうしたレガシー創出に資する多様な「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いたします。

《認証プログラム》

1. 東京2020参画プログラム 文化オリンピアド（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 参画プログラムホームページ> <https://participation.tokyo2020.jp/>

2. beyond2020 プログラム（文化庁、内閣官房等）※本事業に採択された場合、認証申請は必須とします。

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、文化庁や内閣官房オリパラ事務局、地方公共団体等でも行っています。

<文化庁 beyond2020 プログラム WEB サイト>

<https://culture-nippon.go.jp/ja/beyond2020>

※ 両プログラムへ重複して申請することも可能です。




《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、本構想の一環で文化プログラムポータルサイト「Culture NIPPON」を構築・運営しています。

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。

<Culture NIPPON ホームページ> <https://culture-nippon.go.jp>

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	中央省庁、地方自治体
プログラム	東京2020公認 文化オリンピックアード	東京2020応援 文化オリンピックアード
	beyond2020 プログラム	
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。
実施主体	組織委員会、国、開催都市、会場所在地方公共団体、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
ロゴマーク		
		

各プログラムの認証要件

<div style="text-align: center; border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <h3 style="color: blue;">東京2020文化オリンピックアード</h3> <p>～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; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">全員が自己ベスト</div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">多様性と調和</div> </div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center; margin: 0 auto; width: 60%;">未来への継承</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; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> 日本文化の再認識と継承・発展 </div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> 次世代育成と新たな文化芸術の創造 </div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> 日本文化の世界への発信と国際交流 </div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> 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> </div>	<div style="text-align: center; border: 2px solid green; padding: 5px;"> <h3 style="color: green;">beyond2020プログラム</h3> <p>～日本文化の魅力発信とレガシー創出～</p> <p>【認証要件】 2020年以降を見据え、</p> <div style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;"> 日本文化の魅力を発信する事業・活動 </div> <p style="text-align: center; font-size: 2em; margin: 10px 0;">+</p> <div style="border: 1px solid green; border-radius: 20px; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 90%;"> 多様性・国際性に配慮した、以下のいずれかを含んだ事業・活動 <ul style="list-style-type: none"> —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> </div>
---	---

Ⅲ. 審査及び審査後の手続について

1. 審査について

日本芸術文化振興会に提出された書類を基に外部有識者による審査・評価委員会の審査を行い、採択事業を決定します。審査は、実施計画書の内容、事業の実施方法等について、募集案内P. 5からP. 7の「実施計画書に記載すべき要件」の内容等も踏まえ、地域バランスや分野バランス等にも留意しつつ、総合的に評価します。

なお、本募集案内に記載の要件を満たしたとしても、予算上の制約や費用対効果の観点等から採択されない場合もあります。

(審査の視点(例))

◆実施計画書に記載されている取組について

- ・事業計画や達成目標等に具体性・客観性があり、実現可能なものとなっているか。
- ・事業実施による効果が明確であり、成果をもたらす計画となっているか。
- ・資金計画や経費の積算内容が適切であるか。等

◆実施計画書に記載すべき要件について

- ・①から⑬の必須要件の記載内容が優れたものとなっているか。
- ・⑭から⑯について該当する取組が予定されているか。等

2. 審査後の手続について

(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、令和3年3月末を目途(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応募団体が、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日本芸術文化振興会へ提出する必要があります。補助金交付申請書には実施計画書・収支予算書の他、経費に係る積算根拠資料(見積書等)も添付してください。

日本芸術文化振興会は、当該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、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団体は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に日本芸術文化振興会へ提出してください。

(4) 補助金の交付

日本芸術文化振興会は、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、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) 実施計画書の変更

事業開始後、実施計画書の内容に変更が生じた場合は、日本芸術文化振興会に速やかに報告してください。変更にあたっては事前にその承認申請が必要な場合がありますのでご注意ください。(例：Q & A Q 1 5 (P. 5 1))

(2) 事業の報告

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、事業完了後、実績報告書等を提出していただきます。実績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、実績報告書において、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、交付決定を取り消すことがあります。

(3) 広報等への協力

事業実施後、「日本博」の広報の一環として、協力をお願いする場合があります。日本文化の戦略的プロモーションを通じた日本文化のブランディング促進を目指す本事業の趣旨等に基づき、事業実施に努めるとともに、事務局から連絡がある場合は映像や画像、実施の効果等の提供にご協力をお願いします。

(4) 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憑書類を補助事業完了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。

(5) 完了検査等

- ①事業完了後、日本芸術文化振興会又は文化庁等の職員が、実施状況や会計処理の状況について実地検査を行う場合があります。
- 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の国庫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. 本事業の名称等の明記

採択された応募団体は、事業に関するポスター、チラシ、プログラム、ホームページ等に「日本博」ロゴマークの表示に併せて、「令和3年度日本博イノベーション型プロジェクト」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>



※ 英語表記

Supported by the Agency for Cultural Affairs, Government of Japan, through the Japan Arts Council, Fiscal Year 2021

3. 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。

補助事業の執行に当たっては、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」

https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/hojokin_shiyo.html

4. 重大事故の防止について

平成28年11月6日、東京・明治神宮外苑で開かれていた展示イベントで、木製の展示品が燃え、5歳の男児が死亡、2人が負傷する事故が発生しました。

文化芸術の分野において作品を展示し、多数の来場者を集めるイベント等が多く開催されておりますが、本事業においても、多数の来場者が見込まれる公演等が実施される場所、団体におかれては、改めてイベント等を開催する関係者の安全意識を高め、施設や消防の担当者を交えての安全確認、防災マニュアルの作成、点検や警備強化を促す等、再発・類似事故防止措置を行ってください。

5. 新型コロナウイルスに関連した感染症対策について

新型コロナウイルスの感染拡大により、文化イベントに関しては、様々な文化イベントのうち多数の方が集まるような全国的な文化イベント等について大規模な感染リスクがあることを勘案し、催物の開催制限、イベント等における感染拡大防止ガイドライン遵守徹底に向けた取組強化等にご協力いただいております。

この具体的内容等について、内閣官房新型コロナウイルス感染症対策推進室長より各都道府県知事等宛に発出されている、催物の開催制限、イベント等における感染拡大防止ガイドライン遵守徹底に向けた取組強化等についての事務連絡をご参照ください。

これらの内容について御了知いただくとともに、活動場所等となる地域の状況を自治体等に確認し、把握したうえで、適切に対応してください。

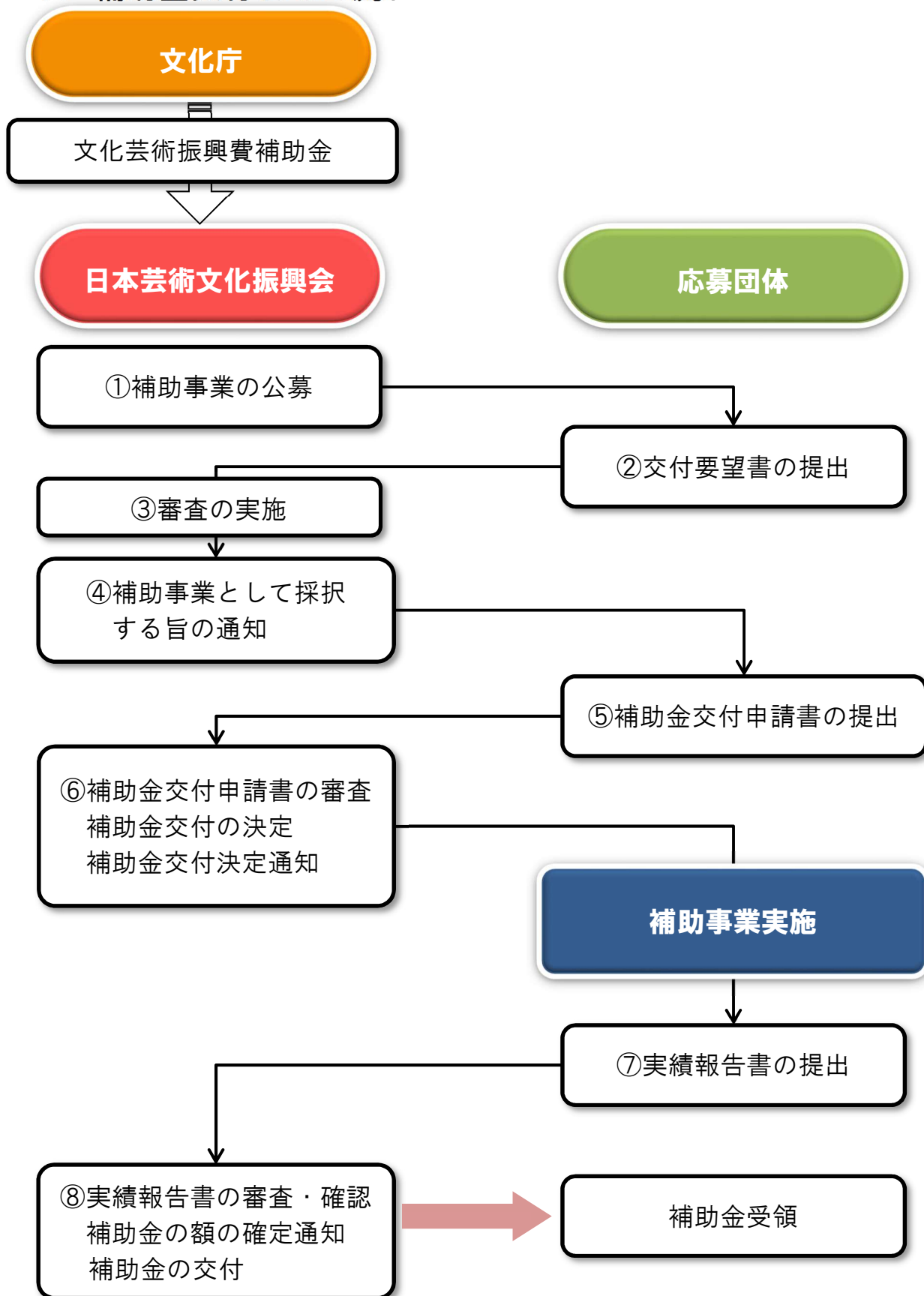
- 「新型コロナウイルスに関連した感染症対策に関する対応について」掲載ページ
https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/sonota_oshirase/20200206.html

6. その他参考資料

本補助事業に係る以下の法令等を末尾に記載していますので、申請に当たっては、事前に必ず熟読してください。

- 文化芸術振興費補助金（日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業イノベーション型プロジェクト）交付要綱
- 文化芸術振興費補助金（日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業イノベーション型プロジェクト）交付要綱細則
- 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律
- 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（抄）

V. 補助金交付までの流れ



項 目	内 容
① 補助事業の公募	日本芸術文化振興会は、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 交付要望書の提出	補助金の交付を希望する応募団体は、交付要望書を所定の期間内に日本芸術文化振興会へ提出してください。
③ 審査の実施	日本芸術文化振興会は、外部有識者による審査・評価委員会の審査を経て、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	日本芸術文化振興会は、③の決定について、令和3年3月末を目途（予定）に、交付要望書を提出した応募団体へ通知します。なお、不採択となった応募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応募団体は、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。）を所定の期間内に日本芸術文化振興会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	日本芸術文化振興会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、申請書を提出した応募団体へ通知します。
⑦ 実績報告書の提出	補助金交付決定の通知を受けた団体は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に日本芸術文化振興会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	日本芸術文化振興会は、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、団体に通知し、補助金を交付します。

1. 事業実施計画の概要

■事業概要

プロジェクト名	※補助金交付要望書（様式 I）に記載した名称を転記してください。		
開催期間	※事業において実施するイベント等の開催期間を記載してください。 ※可能な範囲で詳細を記入してください。調整中の場合は“〇月頃（調整中）”など、その旨をご記入ください。		
開催地・会場	都道府県： 市区町村： 会場名：	} ※複数個所で開催する場合は、全てご記入ください。調整中の場合はその旨をご記入ください。 ※オンラインのみで開催する場合はその旨をご記入ください。	
分野	◆主な分野（1つだけチェックしてください） <input type="checkbox"/> ①美術・文化財 <input type="checkbox"/> ②舞台芸術 <input type="checkbox"/> ③メディア芸術 <input type="checkbox"/> ④生活文化・文芸・音楽 <input type="checkbox"/> ⑤食文化・自然 <input type="checkbox"/> ⑥デザイン・ファッション <input type="checkbox"/> ⑦共生社会・多文化共生 <input type="checkbox"/> ⑧被災地復興 ◆その他分野（複数選択可） <input type="checkbox"/> ①美術・文化財 <input type="checkbox"/> ②舞台芸術 <input type="checkbox"/> ③メディア芸術 <input type="checkbox"/> ④生活文化・文芸・音楽 <input type="checkbox"/> ⑤食文化・自然 <input type="checkbox"/> ⑥デザイン・ファッション <input type="checkbox"/> ⑦共生社会・多文化共生 <input type="checkbox"/> ⑧被災地復興		
主催者/共催者等	※他機関との連携や協賛などを検討されている場合は記載願います。 主催：〇〇〇〇〇（応募団体名は必ず記載してください） 協力：〇〇〇〇〇 共催：〇〇〇〇〇 協賛：〇〇〇〇〇 その他 〇〇：〇〇〇〇〇		
事業概要（要旨） ※300字程度	※総合テーマ「日本人と自然」及び基本コンセプト（P. 2 参照）を踏まえ、事業の概要を 300 字程度で記載してください。		

■申請済（又は申請予定）の文化プログラム認証

(1) 東京 2020 公認文化オリンピックアード	<input type="checkbox"/> 申請済（認証番号： ）	<input type="checkbox"/> 申請予定あり	<input type="checkbox"/> 申請予定なし
(2) 東京 2020 応援文化オリンピックアード	<input type="checkbox"/> 申請済（認証番号： ）	<input type="checkbox"/> 申請予定あり	<input type="checkbox"/> 申請予定なし
(3) beyond2020（※申請は必須です）	<input type="checkbox"/> 申請済（認証番号： ）	<input type="checkbox"/> 申請予定	

■他の令和3年度補助金・助成金等への応募の有無

国（他省庁等）の令和3年度補助金・助成金等への応募	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
応募した補助金・助成金等の名称、申請額 （補助金・助成金ごとに個別に記載してください）	(名称)	(申請額) 千円
	(名称)	(申請額) 千円
その他の令和3年度補助金・助成金等への応募	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
応募した補助金・助成金等の名称、申請額 （補助金・助成金ごとに個別に記載してください）	(名称)	(申請額) 千円
	(名称)	(申請額) 千円
芸術文化振興基金（令和3年度募集）への応募	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

※ 実施計画書内に、他の令和3年度補助事業等に応募した事業・取組が含まれる場合は、それぞれ「有」を選択してください。

実施計画書に記載すべき要件

各要件について、別紙1に詳細を記載してください。

※①から⑩は必須要件です。全てのチェックボックスを選択の上、別紙1に詳細を記載してください。

- ①「日本博」の総合テーマ「日本人と自然」及び基本コンセプトに沿った内容であること。
 - ②我が国若しくはそれぞれの分野における代表的な文化芸術プロジェクトであって、又は当該実施地域の代表的な特色ある文化芸術プロジェクトであって、国内外に発信するものとしてふさわしいものであること。
 - ③それぞれの分野において独自性や優位性が大きく認められる、新規性・創造性が高いプロジェクトであること。なお、美術・文化財、舞台芸術、メディア芸術、生活文化・文芸・音楽、食文化・自然、デザイン・ファッション、共生社会・多文化共生、被災地復興等の複数分野が連携するプロジェクトであること、又は異なる時代の文化芸術を比較したプロジェクトであること等の工夫があると望ましい。
 - ④文化資源を有効に活用するプロジェクトであって、新しい手法・演出や最先端技術を導入していること。
 - ⑤「日本博」で培ったノウハウをその後の文化芸術活動におけるレガシーとして活かして継続する観点が含まれたプロジェクトであること。
(プロジェクト実施後において、組織体制や地域における支援体制、人材育成、ノウハウの構築など、プロジェクトの成果が文化芸術活動に具体的に活かされ、評価されうるものであること。)
 - ⑥インバウンド需要回復に資する取組の工夫がなされていること。
 - ・訪日外国人の関心が高い内容であること
 - ・ストーリー性に配慮した解説をするなど訪日外国人にとって分かりやすい内容であること
 - ・訪日外国人や海外への「日本博」のプロモーションのために、プロジェクト実施の映像や画像の活用を含む多言語での情報発信等が行われること 等
 - ⑦国内観光振興や地方への誘客に資するプロジェクトであること。
 - ⑧東京オリンピック・パラリンピック競技大会を機に世界にアピールする観点を含む計画であること。
 - ⑨「日本博」で培ったノウハウをその後の我が国・社会のレガシーとして生かして継続する観点が含まれたプロジェクトであること。
(プロジェクト実施後において、組織体制や地域における支援体制、人材育成、ノウハウの構築など、プロジェクトの成果が我が国・社会に具体的に活かされ、評価されうるものであること。)
 - ⑩「beyond2020 プログラム認証要領」(平成29年5月26日文化庁作成)第2条の要件を満たすプロジェクトであること。
 - ⑪プロジェクトの実現可能性が高いこと又は実施するための実績があること、かつ、プロジェクトを実施することが可能な体制を有していること。
 - ⑫事業実施の効果について明確な目標を設定し、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、又は事業実施の報告等で協力する計画であること。
 - ⑬資金計画が、経費や規模の面で合理的であること。
- ※⑭から⑯については、要件を満たす場合はチェックボックスを選択の上、別紙1に詳細を記載してください。**
- ⑭下記のいずれかを満たすこと(複数選択可)。
 - ・子供・若者・高齢者等の文化芸術活動の促進に資する取組を行うこと(企画内容や、参加者にとっての阻害要因を取り除く取組を含む)。
 - ・障害者等の文化芸術活動の促進に資する取組を行うこと(企画内容や、参加者にとっての阻害要因を取り除く取組を含む)。
 - ・多文化共生の推進に資する取組を行うこと(企画内容や、参加者にとっての阻害要因を取り除く取組を含む)。
 - ・被災地に関するプロジェクトであって、国内外の発信や被災地へ誘客する工夫がなされていること。
 - ⑮プロジェクト内容の成熟度が高く、複数年にわたる準備が必要なものは、その計画性が示されていること。
 - ⑯民間の協賛金や助成金、クラウドファンディングなどの外部資金の獲得や、自己収入等を活用する具体的な取組が設定されていること。

調整要件

各要件について、該当する場合にはチェックボックスを選択の上、別紙2に詳細を記載してください。

- (1) 美術、文化財、伝統芸能、現代舞台芸術、メディア芸術、生活文化などの複数分野の文化芸術が連携しつつ、AIなどの最先端技術を導入しているプロジェクトである。
- (2) 被災地と協働して行う被災地復興に資するプロジェクトである。
- (3) アイヌ文化や琉球文化振興をはじめとする多文化共生の推進に資するプロジェクトである。
- (4) 観光庁に登録された日本版DMO(日本版DMO候補法人は除く)と協働して実施するプロジェクトである。
- (5) 障害者等の文化芸術活動の促進に資するプロジェクトである。
- (6) 新たな環境を見据えて、多言語映像コンテンツの制作・発信等に力を入れた取組である。
- (7) 補助事業者の財政規模又は事業規模が一定の割合である。
 - (ア) 地方公共団体の場合=財政力指数が0.5以下
 - ※ 財政力指数=地方交付税法(昭和25年法律第211号)第14条及び第21条の規定により算定した基準財政収入額を同法第11条及び第21条の規定により算定した基準財政需要額で除して得た数値の過去3年間の平均値
 - (イ) 民間団体の場合=事業規模指数が0.1以上
 - ※ 事業規模指数=補助対象経費の総額/補助事業者の財政規模
 - ※ 当該補助事業者の財政規模
当該事業を実施する日の属する会計年度の前々年度以前3会計年度の平均収入額
実績がない場合は当該年度の収入見込額。

※ 以下の記載については、審査の視点（「募集案内」P. 22）等を十分に踏まえ、簡潔かつ明瞭に記載してください。

2. 令和3年度事業計画について

■令和3年度事業計画

令和3年度の事業計画	
事業の趣旨・目的	※令和3年度の事業計画の事業目的について具体的に記載してください。また、本事業を契機とした文化芸術の基盤強化、文化資源の再評価による活用の可能性や、社会・地域・事業関係者の意識、地域活性化など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載してください。
事業計画	※令和3年度の事業計画について、実施年月日や事業名、事業又は取組の内容、実施場所等、詳細を具体的に記載してください（いつ出演者と契約予定であるか、会場の確保の現状等について具体的に記載願います）。 ※主な取組毎にスケジュールを記載してください。
	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じつつ、文化芸術の魅力発信・誘客効果を高めることができるような工夫
	※令和3年度事業計画において実施する、「新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じつつ、文化芸術の魅力発信・誘客効果を高めることができるような工夫（例えば、ソーシャルディスタンスを確保するための工夫やウェブサイトを活用した文化芸術活動の多言語によるコンテンツ作成・オンライン配信等）」について具体的に記載してください。

年間スケジュール											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
		●●●			●●●						
<p>※本事業の対象となるのは令和3年度の2月末（令和4年2月28日）までに行われる活動です。</p> <p>※より詳細な事業実施計画が確認できるよう、行程表を作成・添付してください。</p>											

■令和3年度事業計画の達成目標

参加者数の目標値	人	<p><目標値の積算根拠></p> <p>※実際に現地を訪れる人数だけでなく、オンラインコンテンツへのアクセス等も含めた事業全体への参加者数を想定して記載してください。</p>
	<目標値の積算根拠>	
経済波及効果の目標値	円	<目標値の積算根拠>
観光インパウンド需要回復の指標と目標値	<本事業の実施により期待される観光インパウンド需要回復に対する効果、具体的な取組内容>	
	<上記取組による効果を測るための客観的	<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> <p>※「◆実施計画書に記載すべき要件」(P. 5～7)、および「事業に関する定量的・定性的な指標、目標値の設定について」(P. 66～67)を必ず確認の上、記載してください。</p> <p>※事業完了後の実績報告において、今回記載の目標値に対する実績値及び成果の検証結果について報告を行っていただきますので、事業期間内に検証可能な指標及び目標値を設定してください。</p> <p>※審査の際に実績や取組状況を評価し、補助金の配分に反映することがあります。</p> <p>※次年度以降の補助金応募において、検証結果に基づき事業の改善を図ることを求めることがあります。</p>
	<上記指標に関する定量的な目標値>	
	<目標値の積算根拠>	
国内観光振興の指標と目標値	<本事業の実施により期待される国内観光振興	
国内観光振興の指標と目標値	<上記取組による効果を測るための客観的・具体的な基準（指標）>	
	<上記指標に関する定量的な目標値>	

	<目標値の積算根拠>
社会的・文化的効果の指標と目標値	<本事業の実施により期待される社会的・文化的効果、具体的な取組内容>
	<上記取組による効果を測るための客観的・具体的な基準（指標）>
	<上記指標に関する定量的な目標値>
	<目標値の積算根拠>
<効果検証の方法>	

3. 今後の事業構想について

令和3年度を始期とする3年程度の期間の事業構想					
事業構想の概要	<p>※令和3年度を始期とする3年程度の期間の事業構想（令和3年度のみ実施の場合は、その後のレガシーとして想定されている方向性・取組等）について、現時点で可能な範囲で記載してください。</p> <p>※事業の採択は年度ごとに行いますので、実施計画の令和3年度の計画が採択されたとしても、令和4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。</p>				
	予算計画（可能な範囲で記載してください。）				
	令和3年度	総事業費：※注 要望額：※注	令和4年度	総事業費： 要望予定額：	令和5年度

※注：ここには、それぞれ収支予算書(様式B)の「支出の部合計(C)」・「補助金の交付要望額」と同額を記載ください。

4. その他

URL	※団体 HP 等の URL を記載してください。		
公表可能時期	※調整中の場合は“〇月頃”など、その旨ご記入ください。採択後、広報時期のご相談をさせていただきます。		
参加料	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	※一人当たりの参加料（一般・大人の場合） 円（予定）
映像・画像提供	広報のための映像や画像提供についてご協力ください。 （画像） 提供の可否： <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 （動画） 提供の可否： <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可		
本事業の対象者	<input type="checkbox"/> 子供	<input type="checkbox"/> 高齢者	<input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 外国人 <input type="checkbox"/> その他（ ）
文化庁の他の委託・補助事業への応募の有無	<input type="checkbox"/> 無	※ 同一の事業内容について、他の文化庁事業への応募はできません。	
「日本博」参画プロジェクトへの応募の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	

※本計画書にご記入いただいた内容を、ご相談の上で、プロモーション等に使用するため引用させていただく場合がございます。また、プロモーション資料等の編集の際、表記の統一や分量を図るために、若干の修正などご協力をお願いすることがございます。予めご了承ください。

(1) 以下、①から⑬の必須要件について詳細を記載してください。

① 「日本博」の総合テーマ「日本人と自然」及び基本コンセプトに沿った内容であるか。

※抽象的な概念ではなく、プロジェクトの具体的な内容と関連付けて記載すること。

② 我が国若しくはそれぞれの分野における代表的な文化芸術プロジェクトであって、又は当該実施地域の代表的な特色ある文化芸術プロジェクトであって、国内外に発信するものとしてふさわしいものであるか。

※例：世界遺産として登録されている〇〇を舞台として、無形文化遺産保持者である〇〇が演じるものであり、我が国を代表する文化芸術プロジェクトであるということができる。

③ それぞれの分野において独自性や優位性が大きく認められる、新規性・創造性が高いプロジェクトであるか。なお、美術・文化財、舞台芸術、メディア芸術、生活文化・文芸・音楽、食文化・自然、デザイン・ファッション、共生社会・多文化共生、被災地復興等の複数分野が連携するプロジェクトであること、又は異なる時代の文化芸術を比較したプロジェクトであること等の工夫があると望ましい。

※例：被災地の文化財である〇〇をステージとして、メディア芸術と古典芸能を融合した新しい日本の美を体現したかつてないプロジェクトである。

④ 文化資源を有効に活用するプロジェクトであって、新しい手法・演出や最先端技術を導入しているか。

※例：これまで一般には触れることのできなかつた〇〇を、〇〇社の協力を得て最先端の技術である△△△△を導入し、あたかも実際に参加者が触れ、操っているかのような体験をすることができる。これにより〇〇をより身近に感じることができるよう工夫を凝らしている。(等の具体的な内容を記載すること)

※注：「新しい手法・演出」については、これまでと異なる新たな使い方も含まれる。

⑤ 「日本博」で培ったノウハウをその後の文化芸術活動におけるレガシーとして活かして継続する観点が含まれたプロジェクトであるか。

(プロジェクト実施後において、組織体制や地域における支援体制、人材育成、ノウハウの構築など、プロジェクトの成果が文化芸術活動に具体的に活かされ、評価されるものであるか。)

⑥ インバウンド需要回復に資する取組の工夫がなされているか。

- 訪日外国人の関心が高い内容であること。
- ストーリー性に配慮した解説をするなど訪日外国人にとって分かりやすい内容であること。
- 訪日外国人や海外への「日本博」のプロモーションのために、プロジェクト実施の映像や画像の活用を含む多言語での情報発信等が行われること。

※該当項目にチェックし、取組について具体的に記載すること(複数選択可能)。

※上記例のほか、訪日外国人に需要の高い体験型プログラムを実施する等のインバウンド需要回復に資する工夫を行う場合についても、いずれかにチェックの上、積極的に記入すること。

⑦国内観光振興や地方への誘客に資するプロジェクトであるか。

※例：展示において各地域の具体的な特色と見どころを示すとともに、ツアーを造成し、コンシェルジュカウンターを設けるなど、実際に現地に足を運んでいただくための組織的な体制を構築している。

⑧東京オリンピック・パラリンピック競技大会を機に世界にアピールする観点を含む計画であるか。

※東京 2020Nippon フェスティバル(東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会)や Tokyo Tokyo FESTIVAL(東京都)へ応募している場合には、そのことについても記載願います。

⑨「日本博」で培ったノウハウをその後の我が国・社会のレガシーとして生かして継続する観点が含まれたプロジェクトであるか。

(プロジェクト実施後において、組織体制や地域における支援体制、人材育成、ノウハウの構築など、プロジェクトの成果が我が国・社会に具体的に活かされ、評価されうるものであること。)

⑩「beyond2020 プログラム認証要領」(平成 29 年 5 月 26 日文化庁作成) 第 2 条の要件を満たすプロジェクトであるか。

※第 2 条の(1)(2)それぞれについて、要件を満たすと考えられる点を具体的に記載願います。

⑪プロジェクトの実現可能性が高いか又は実施するための実績があるか、かつ、プロジェクトを実施することが可能な体制を有しているか。

※年度内に事業を着実に実施・完了し、具体的な成果が得られるかなど、実現可能性について明確にご記入ください(いつ出演者と契約予定であるか、会場の確保の現状等について具体的に記載願います)。

※事業実施における責任者や役割分担など、実施体制を明確化してください。

⑫事業実施の効果について明確な目標を設定し、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、又は事業実施の報告等で協力する計画であるか。

※「事業実施の報告等で協力する」を用いる場合は、実施団体が行う客観的効果検証の方策を具体的に記載してください。

⑬資金計画が、経費や規模の面で合理的であるか。

(2) 以下、⑭から⑯については該当がある場合に記載してください。

⑭下記のいずれかを満たしているか（複数選択可）。

- 子供・若者・高齢者等の文化芸術活動の促進に資する取組を行っているか（企画内容や、参加者にとっての阻害要因を取り除く取組を含む）。
- 障害者等の文化芸術活動の促進に資する取組を行っているか（企画内容や、参加者にとっての阻害要因を取り除く取組を含む）。
- 多文化共生の推進に資する取組を行っているか（企画内容や、参加者にとっての阻害要因を取り除く取組を含む）。
- 被災地に関するプロジェクトであって、国内外の発信や被災地へ誘客する工夫がなされているか。

※該当項目にチェックし、取組について具体的に記載すること（複数選択可能）。

⑮プロジェクト内容の成熟度が高く、複数年にわたる準備が必要なものは、その計画性が示されているか。

⑯民間の協賛金や助成金、クラウドファンディングなどの外部資金の獲得や、自己収入等を活用する具体的な取組が設定されているか。

※ 以下の調整要件については、該当がある場合にその関連性について記載してください。

(別紙2)

以下、(1)から(7)の調整要件について該当する場合には、その関連性について具体的に記載してください。

- (1) 美術、文化財、伝統芸能、現代舞台芸術、メディア芸術、生活文化などの複数分野の文化芸術が連携しつつ、AIなどの最先端技術を導入しているプロジェクトであるか。

- (2) 被災地と協働して行う被災地復興に資するプロジェクトであるか。

- (3) アイヌ文化や琉球文化振興をはじめとする多文化共生の推進に資するプロジェクトであるか。

- (4) 観光庁に登録された日本版DMO（日本版DMO候補法人は除く）と協働して実施するプロジェクトであるか。

※協働予定の日本版DMOの名称を含めて記載してください。

- (5) 障害者等の文化芸術活動の促進に資するプロジェクトであるか。

以下の該当事項にチェックし、()内に具体の取組内容を記載してください

- 障害者の方々が主体的に創造活動や発表等を行う取組

()

- 情報保障に資する取組(ex. 点字、音声サービス、字幕による保障等)

()

- 施設等の整備(ex. 車いすスロープの設置等)

()

- 既存アクセスを活用した取組(ex. 既にバリアフリー化されている施設を選択している等)

()

人的サービスを活用した取組 (ex. 手話通訳者の配置等)

(

)

その他 ()

(

)

(6) 新たな環境を見据え、多言語映像コンテンツの制作・発信等に力を入れた取組であるか。

(7) 補助事業者の財政規模又は事業規模が一定の割合であるか。

※以下の条件に該当する場合、具体的な数値を用いてその算出式を記載して説明してください。

(ア) 地方公共団体の場合＝財政力指数が0.5以下

※ 財政力指数＝地方交付税法（昭和25年法律第211号）第14条及び第21条の規定により算定した
基準財政収入額を同法第11条及び第21条の規定により算定した基準財政需要額で除し
て得た数値の過去3年間の平均値

(イ) 民間団体の場合＝事業規模指数が0.1以上

※ 事業規模指数＝補助対象経費の総額／補助事業者の財政規模

※ 当該補助事業者の財政規模

当該事業を実施する日の属する会計年度の前々年度以前3会計年度の平均収入額
実績がない場合は当該年度の収入見込額

プロジェクト名	
団体名	
会計担当者氏名	

【収支予算書】(様式B)

【確認事項】消費税等仕入控除税額の取扱い(ア、イ、ウ、エのいずれかをプルダウンから選択してください。)

プルダウンから選択してください。

- * 提出前に必ず会計担当者が記載内容を確認、検算するようにしてください。
- * 金額欄には税込の金額を記入してください。
- * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- * 委託費を計上する場合は、詳細のわかる内訳別紙(委託内訳書)を作成してください。

【補助率調整要件該当状況】

(1)	—	(5)	—
(2)	—	(6)	—
(3)	—	(7)	—
(4)	—	調整後補助率	50.00%

本事業による補助金の上限額	0
補助金の交付要望額	

※上限額の範囲内の額を記入してください。

(収入の部)

(単位:円)

区分	予算額	備考
申請者自己負担額	0	
共催者等負担額		
自己収入	01. 補助金・助成金	0
	02. 寄附金・協賛金	0
	03. 事業収入	0
	04. その他	0
	自己収入計	0
本事業による補助金の交付要望額	0	
収入の部 合計	0	

(支出の部)

(単位:円)

種別	予算額	備考
補助対象経費	01. 賃金・コーディネーター料	0
	02. 共済費・保険料	0
	03. 報償費	0
	04. 旅費	0
	05. 使用料及び借料	0
	06. 役務費	0
	07. 委託費	0
	08. 需用費	0
小計(A)	0	
補助対象外経費(B)	0	
支出の部 合計(総事業費)(C)=(A)+(B)	0	

対象経費小計(A)	0
うち消費税課税対象(10%)となる額(D-1)	0
うち消費税課税対象(8%)となる額(D-2)	0
うち消費税課税対象外となる額(D-3)	0
補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額(E)	0
補助対象経費合計(消費税及び地方消費税相当額除外)(F) ・ア.: (F)=(A)-(E) ・イ、ウ、エ.: (F)=(A)	0

【委託費内訳書】

※補助対象経費に「07.委託費」を計上する場合は必ず作成してください。

プロジェクト名	
委託内容	
委託先事業者名(予定)	

(収入の部)

区分		数量	数量	数量	単価	金額
自己負担額						
自己収入	補助金・助成金					0
	寄附金・協賛金					0
	事業収入					0
	その他					0
自己収入 計						0
小 計(A)						0

(支出の部)

費目	種別	内 訳	数量	数量	数量	単価	金額	
事業費	賃金・コーディネーター料						0	
							0	
							0	
			賃金・コーディネーター料合計					0
	共済費・保険料							0
								0
								0
			共済費・保険料合計					0
	報償費							0
								0
								0
			報償費合計					0
	旅費							0
								0
								0
			旅費合計					0
	使用料及び借料							0
								0
								0
			使用料及び借料合計					0
役務費							0	
							0	
							0	
		役務費合計					0	
委託費							0	
							0	
							0	
		委託費合計					0	
需用費							0	
							0	
							0	
		需用費合計					0	
		小 計					0	
一般管理費						率	0	
合 計(B)							0	

委託費額((B)-(A))	0
---------------	---

※記入例

それぞれ記入してください。

プロジェクト名	〇〇〇〇〇プロジェクト
団体名	一般社団法人 △△△△△△
会計担当者氏名	□□ □□

【収支予算書】(様式B)

【確認事項】消費税等仕入控除税額の取扱い(ア、イ、ウ、エのいずれかをプルダウンから選択してください)

ア 課税事業者

補助率の調整要件に該当し、別紙2に詳細を記載した項目がある場合は、プルダウンより〇を選択してください。

- * 提出前に必ず
- * 金額欄には
- * 計
- * 委託費を計

団体の消費税等仕入控除税額の取扱いを選択してください。
 ア 課税事業者
 イ 簡易課税事業者又は免税事業者
 ウ 課税事業者であるが、消費税額の控除の特例が適用される事業者
 エ 課税事業者であるが、事業完了後の報告及び返還を希望する事業者

【補助率調整要件該当状況】

(1)	○	(5)	—
(2)	—	(6)	—
(3)	○	(7)	—
(4)	—	調整後補助率	65.00%

本事業による補助金の上限額	18,708,000
補助金の交付要望額	18,708,000

※上限額の範囲内の額を記入してください。

(収入の部)

区分	予算額	備考
申請者自己負担額	5,464,463	
共催者等負担額	4,000,000	
自己収入	01. 補助金・助成金	500,000
	02. 寄附金・協賛金	0
	03. 事業収入	4,490,000
	04. その他	0
	自己収入計	4,990,000
本事業による補助金の交付要望額	18,708,000	
収入の部 合計	33,162,463	

単位:円
 応募可能上限額が上に自動計算されますので、その範囲内の金額を記入してください。

共催者が一部経費を負担する場合は、負担する金額を記入してください。
 (共催者が直接支出する経費は補助対象外となるためご注意ください)

(支出の部)

種別	予算額	備考
01. 賃金・コーディネーター料	126,000	
02. 共済費・保険料	0	
03. 報償費	55,000	
04. 旅費	487,428	
05. 使用料及び借料	9,380,000	
06. 役員費	8,608,000	
07. 委託費	12,520,335	
08. 需用費	440,700	
小計(A)	31,617,463	
補助対象外経費(B)	1,545,000	
支出の部 合計(総事業費)(C)=(A)+(B)	33,162,463	

内訳に記載した内容が自動で集計・転記されますので、ご確認ください。

対象経費小計(A)	31,617,463
うち消費税課税対象(10%)となる額(D-1)	31,182,943
うち消費税課税対象(8%)となる額(D-2)	1,500
うち消費税課税対象外となる額(D-3)	433,020
補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額(E)	2,834,924
補助対象経費合計(消費税及び地方消費税相当額除外)(F) <small>・ア.: (F)=(A)-(E) ・イ、ウ、エ.: (F)=(A)</small>	28,782,539

【委託費内訳書】

※補助対象経費に「07.委託費」を計上する場合のみ作成してください。

プロジェクト名	〇〇〇〇〇プロジェクト
委託内容	現地見学イベント運営業務
委託先事業者名(予定)	未定

※記入例

それぞれ記入してください。委託先事業者が未定の場合はその旨を記載してください。

委託先事業者が受領し委託経費と相殺する収入等がある場合は、その内容を計上してください。

(収入の部)

区分	数量	数量	数量	単価	金額
自己負担額					0
補助金・助成金					0
寄附金・協賛金					0
事業収入		650名		800	520,000
その他					0
自己収入 計					520,000
小計(A)					520,000

(支出の部)

費目	種別	内 訳	数量	数量	数量	単価	金額	
事業費	賃金・コーディネーター料	現地コーディネーター	5名	30日		15,000	2,250,000	
		会場整理アルバイト賃金	20名	3日	6時間	1,260	453,600	
		賃金・コーディネーター料合計						2,703,600
	共済費・保険料							0
								0
		共済費・保険料合計						0
	報償費							0
								0
		報償費合計						0
	旅費	会場移動用大型バス借上げ費	5台	2日		148,000	1,480,000	
								0
		旅費合計						1,480,000
	使用料及び借料	見学用機材借料	1式			1,984,500	1,984,500	
								0
		使用料及び借料合計						1,984,500
役務費	機材運搬費	1式			897,000	897,000		
	解説用映像制作費	1式			3,364,000	3,364,000		
	通訳費	3言語	1式		475,250	1,425,750		
役務費合計						5,686,750		
委託費							0	
							0	
	委託費合計						0	
需用費							0	
							0	
	需用費合計						0	
小計						11,854,850		
一般管理費				率	10.00%	1,185,485		
合計(B)						13,040,335		

「補助対象経費内訳」シートと金額が一致していることを確認してください。

委託費額((B)-(A))

12,520,335

(様式Ⅱ)

誓約書 兼 同意書

私は「日本博」イノベーション型プロジェクトの補助金交付要望の責任者として、下記の事項について誓約し、同意をいたします。

記

1. 本プロジェクトの実施主体は、以下のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 8 条第 2 項に掲げる処分を受けている団体及びその役職員又は構成員
 - (2) 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及び同条第 6 号に規定する暴力団員
 - (3) (1)及び(2)に掲げる者から委託を受けた者並びに(1)及び(2)に掲げる者の関係団体及びその役職員又は構成員
 - (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に規定する営業を行う者
ただし、特に文化振興等に資すると認証組織が判断した場合はこの限りではない
 - (5) 特定商取引に関する法律（昭和 51 年法律第 57 号）第 33 条に規定する連鎖販売取引を行う者
 - (6) 税法違反（法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）違反、所得税法（昭和 40 年法律第 33 号）違反、地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）違反（法人事業税、個人事業税））がある者
 - (7) 政治団体若しくはこれらに類する者
 - (8) 前各号に掲げるほか、法令及び公序良俗に反すると認められる行為を行う者
2. 前項に反した場合には、採択の取消を受けることがあることに同意し、当該取消決定を受けた場合には、これに異議を述べず、決定に従います。また、前項の違反により、文化庁及び独立行政法人日本芸術文化振興会が損害を被った場合には、その一切を直ちに賠償するものとします。
3. 「日本博」イノベーション型プロジェクトへの応募を行うにあたり、文化芸術振興費補助金（日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業）交付要綱、募集案内、ロゴマーク使用規定の内容を理解し、これを遵守することを誓約します。

4. 情報の取扱いについて

実施計画書に記入した情報は、別途公表するプライバシーポリシーに従って、文化庁及び独立行政法人日本芸術文化振興会が「日本博」の運営及び関連情報の連絡の目的に利用することに同意します。

令和 年 月 日

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 宛

住所
組織・団体名
代表者

Ⓔ

※今回応募する事業が P. 17 に記載の条件を満たす場合にのみ提出してください。

令和元年度は応募・提案したが、令和2年度は応募・提案しなかった場合を含みます。その場合、令和元年度の内容からの変更について記載してください。

(様式Ⅲ)

● 前回申請からの変更一覧

該当する事業にチェックを入れてください。

前回申請した日本博事業	<input type="checkbox"/>	主催・共催型プロジェクト
	<input type="checkbox"/>	イノベーション型プロジェクト
	<input type="checkbox"/>	文化資源活用推進事業
	<input type="checkbox"/>	国際的文化的フェスティバル展開推進事業
	<input type="checkbox"/>	地域ゆかりの文化遺産を活用した展覧会支援事業
前回申請した際のプロジェクト名		

変更内容	変更理由等
<p>前回申請時からの変更のポイント・概略を記載してください。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「日本人と自然」の総合テーマを踏まえ、事業名を「○○○」から「△△△」に改め、「●●●」という視点を追加するとともに、事業内容に「×××」に関する記載を追加 ・新規性・創造性の高い取組として、「○○○」、「△△△」及び「◆◆◆」を追加 ・活用する文化資源として、「○○○」、「△△△」を追加 ・効果検証の方法として「●●●」に関する記載を追加 ・社会的・文化的効果の指標として「○○○」を追記 <p style="text-align: right;">等</p> <p>※新型コロナウイルスの影響を受け、開催日程や場所を変更した場合も記載してください。</p>	<p>変更の理由を簡潔に記載してください。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合テーマとの整合性の観点から事業名称を修正 ・新規性・創造性を導入する観点から新たな要素を追加 ・複数の文化資源を活用する観点から、新たな文化資源を追加 ・インバウンド需要回復や国内観光振興の観点から、実施方法を見直し <p style="text-align: right;">等</p>

本様式は前回申請時からの変更点の記載により、見直しのポイントを明らかにしていただくためのものです。

VII. Q & A

1. 任意団体（実行委員会を含む）なども事業の実施主体になることはできますか。

任意団体等が事業者となることも可能ですが、その場合には、補助対象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を条件とします。

- ① 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- ② 団体等の意志を決定し、執行する組織が確立されていること。
- ③ 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること。
- ④ 団体等の活動の本拠としての事務所を有すること。

2. 同一機関から複数の応募を行うことは可能ですか。

特に制限を設けませんが、審査においては、当該機関における実施体制や資金計画等も踏まえた実現可能性等も勘案し総合的に判断しますので、応募に当たっては、個々の事業計画等について、各機関において十分に内容を精査し、厳選した上で応募してください。

3. 複数の事業・取組を含む計画を応募した場合、一部が採択されないこともありますか。

審査の結果、一部の事業・取組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。

審査及び採択は年度ごとに行いますので、令和3年度が採択された場合であっても、令和4年度以降の採択が保証されるものではありません。

5. 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、事業完了（経費の精算業務も含む。）後1月以内とし、速やかに実績報告をしてください。

6. 実施計画に盛り込むべき項目（P. 5～7）に求められる「文化資源」はどのようなものを想定していますか。

例えば「文化財」の場合、文化芸術基本法第10条～第14条に規定するもののうち、我が国の伝統的な文化を想定しております。なお、国や地方公共団体の指定の有無は問いません。

<文化芸術基本法（抄）>

第10条 国は、雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来の伝統的な芸能（以下「伝統芸能」という。）の継承及び発展を図るため、伝統芸能の公演、これに用いられた物品の保存等への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

第11条 国は、講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能（伝統芸能を除く。）の振興を図るため、これらの芸能の公演、これに用いられた物品の保存等への支援、これらの芸能に係る知識及び技能の継承への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

第12条 国は、生活文化（茶道、華道、書道、食文化その他の生活に係る文化をいう。）の振興を図るとともに、国民娯楽（囲碁、将棋その他の国民的娯楽をいう。）並びに出版物及びレコード等の普及を図るため、これらに関する活動への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

第13条 国は、有形及び無形の文化財並びにその保存技術（以下「文化財等」という。）の保存及び活用を図るため、文化財等に関し、修復、防災対策、公開等への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

第14条 国は、各地域における文化芸術の振興及びこれを通じた地域の振興を図るため、各地域における文化芸術の公演、展示、芸術祭等への支援、地域固有の伝統芸能及び民俗芸能（地域の人々によって行われる民俗的な芸能をいう。）に関する活動への支援その他の必要な施策を講ずるものとする。

7. これまで実施してきた文化事業も補助対象になりますか。

これまで実施してきたものであっても、「日本博」を契機に、内容を見直し、磨き上げを行うようなものは補助対象となります。

8. 事業の実施が次年度に係る場合の準備経費の取扱いを教えてください。

準備経費に関しては、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、事前に日本芸術文化振興会までお問い合わせください。なお、審査及び採択は年度ごとに行われますので、当該年度の準備経費が認められたとしても、次年度以降の採択は保証されません。

9. 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。

所定の様式に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。具体的な手続は、採択後にご案内します。なお、大幅な計画の変更は認められませんのでご注意ください。

10. 事業計画に記載した内容を履行できなかった場合はどうなりますか。

状況に応じて、予算の打ち切りや減額等の措置を行うこととなります。そのため、応募に当たっては、実現可能性等を踏まえ、十分に記載内容を精査した上で応募してください。

1 1. 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を予定しております。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。

1 2. 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。

1 3. 委託先に日本芸術文化振興会から直接補助金を支払うことは可能ですか。

委託先へ直接支払いをすることはできません。

1 4. 委託費の内訳は、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、費目ごとに明らかにするようにしてください。再委託についても、費目がいくつかに分かれているものは、費目ごとに明らかにする必要があります。

1 5. 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。なお、補助対象経費が交付申請時から20%以上変動する場合は、事前に計画変更承認申請書の提出及び承認が必要となりますのでご注意ください。

1 6. 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。

1 7. 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。

18. 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。

19. 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原則として、事業の趣旨を踏まえ補助対象事業の一部として実施が必要と認められる場合のみ対象となります。事例ごとに経費の計上の適否について個別に検討する必要がありますので、事前に日本芸術文化振興会までお問い合わせください。

なお、物品販売に限らず、補助対象事業の実施により発生した収入は、必ず申告してください。

20. 押印が必要な書類について、提出部数全て押印が必要ですか。

押印が必要な様式についても、原本1部、残りは全てコピーでかまいません。

21. 法人が応募する場合、部署単位での応募は可能ですか。

部署単位での応募ではなく、法人としての応募が必要です。国立大学法人及び学校法人が応募する場合も、学部・部局単位ではなく、法人として応募してください。

22. 海外における活動も対象になりますか。

国内における事業実施を想定していますが、海外での活動等については、その事例ごとに適否について判断する必要がありますので、事前に日本芸術文化振興会までお問い合わせください。

23. 同一の事業を「日本博」の他の委託事業・補助事業と併願することは可能ですか。

他の「日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業」（主催・共催型プロジェクト、文化資源活用推進事業、国際的文化的フェスティバル展開推進事業、地域ゆかりの文化資産を活用した展覧会支援事業）に併願することはできません。御了承ください。

24. 同一の事業を「日本博」の参画プロジェクトについても認証申請することは可能ですか。

参画プロジェクトについては重複して認証申請することが可能です。

25. 令和元年度募集・令和2年度募集に応募した事業について、再度応募することは可能ですか。

事業内容を見直した上で応募いただくことは可能です。その際、具体的に、どのような見直しを図ったかについて、そのポイントを「様式Ⅲ」に記載ください（令和元年度募集にのみ応募していた場合も含む）。

26. 応募様式の改変や、各項目の記載において画像や図表を用いることは可能ですか。

指定した様式の改変（項目の順番入れ替えや文字ポイントの変更）はできませんが、記載の分量に応じて、枠を拡大（行・頁を追加）することは可能です。

なお、画像や図表等を用いることも可能ですので、適宜活用の上、簡潔かつ明瞭に記載してください。

27. 応募する前に事業計画の内容について相談を行うことは可能ですか。

事業計画の内容についての相談・アドバイス等は一切できません。ただし、募集案内の内容、要望書等の記入方法や補助金の執行等については、随時質問を受け付けております。

28. その他、応募書類記載における留意点について。

これまでに不採択となった事業に関しては、特に、

- ・日本博の総合テーマ「日本人と自然」との関係が不明確であるもの
- ・事業計画の具体性を欠くもの
- ・目標設定や実現可能性に疑義があるもの
- ・経費等の妥当性や実施体制に疑義があるもの
- ・応募内容全般について、目的と手段の関係性が曖昧であったり、ストーリーの一貫性を欠くもの

など、応募書類の記載内容からは判読が困難な事例が散見されたことから、応募書類の作成においては、出来る限り具体的に記載するようご留意願います。

※例えば、

- ・美術展示を行う場合、具体的に「誰のどういった作品」を「いつ、何処に展示するのか」
- ・舞台実演を行う場合、具体的に「誰が演者」で「いつ、何処で公演するのか」
- ・最先端技術を導入する場合、具体的に「どのような技術」を「どのように活用するのか」

等について、「作品や演者、会場」と「その確保に向けた調整状況」を含め、出来る限り詳細に記載する、など。

29. GoToキャンペーン事業を利用してもよろしいでしょうか。

国の「サービス産業消費喚起事業給付金」（いわゆる「GoToキャンペーン事業」）のうち「GoToトラベル事業」については、本事業に係る旅費において利用することはお控えください。

VIII. 関係法令・要綱等

文化芸術振興費補助金（日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業イノベーション型プロジェクト）
交付要綱

令和 3年 2月 9日
独立行政法人日本芸術文化振興会理事長決定

（趣旨）

第1条 この要綱は、文化芸術振興費補助金（日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業イノベーション型プロジェクト）（以下「補助金」という。）の交付について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及びその他の法令に定めるもののほか、必要な事項を定める。

（補助対象事業）

第2条 補助金の対象となる事業は、日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業イノベーション型プロジェクトとして、地方公共団体や文化関係団体等が企画・実施する新規性・創造性が高い文化芸術プロジェクト等であって、インバウンド需要回復及び国内観光需要の一層の喚起に資するもの（以下「事業」という。）とする。

（補助の対象となる者）

第3条 補助の対象となる者（以下「事業者」という。）は、地方公共団体等の公的機関、非営利団体、文化施設、民間事業者等、営利・非営利を問わず、多様な団体とするが、任意団体等が事業者となる場合には、事業を実施するために必要な運営上の基盤を有する必要があるものとする。

（補助対象経費）

第4条 補助金交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

（補助金の額）

第5条 事業者に対する補助金の額は、補助対象経費の2分の1を上限とする。

ただし、実施によって観光客の増加及び満足度の向上に高く寄与すると認められる場合において、事業者の財政状況、事業の集中投下及び事業の遂行による収入額等を総合的に勘案し、特に必要と認められる場合には、予算の範囲内で補助金の額を調整することができる。ただし、補助対象経費の3分の2を上限とする。

特に必要と認められる調整の要件は、以下のとおりとする。

- （1）美術、文化財、伝統芸能、現代舞台芸術、メディア芸術、生活文化などの複数分野の文化芸術が連携しつつ、AIなどの最先端技術を導入しているプロジェクトである場合には、補助率に10%の加算を行うことができる。
- （2）被災地と協働して行う被災地復興に資するプロジェクトである場合には、補助率に5%の加算を行うことができる。
- （3）アイヌ文化や琉球文化振興をはじめとする多文化共生の推進に資するプロジェクトである場合には、補助率に5%の加算を行うことができる。
- （4）観光庁に登録された日本版DMO（日本版DMO候補法人は除く）と協働して実施するプロジェクトである場合には、補助率に5%の加算を行うことができる。
- （5）障害者等の文化芸術活動の促進に資するプロジェクトである場合には、補助率に5%の加算を行うことができる。
- （6）新たな環境を見据え、多言語映像コンテンツの制作・発信等に力を入れた取組である場合には、補助率に5%の加算を行うことができる。
- （7）事業者の財政規模又は事業規模が一定の割合である場合には、次に掲げる補助率の加算を行うことができる。

ア 地方公共団体の場合＝財政力指数が0.5以下：10%加算

※ 財政力指数＝地方交付税法（昭和25年法律第211号）第14条及び第21条の規定により算定した基準財政収入額を同法第11条及び第21条の規定により算定した基準財政需要額で除して得た数値の過去3年間の平均値

イ 民間団体の場合＝事業規模指数が0.1以上：10%加算

※ 事業規模指数＝補助対象経費の総額／事業者の財政規模

※ 当該事業者の財政規模

当該事業を実施する日の属する会計年度の前々年度以前3会計年度の平均収入額

実績がない場合は当該年度の収入見込額

（申請の手続き）

第6条 補助金の交付の申請をしようとする事業者は、補助金交付申請書（様式1）を別に定める提出期限までに独立行政法人日本芸術文化振興会理事長（以下、「理事長」という。）に提出しなければならない。

- 2 補助金の交付の申請をしようとする事業者は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、インバウンド需要回復及び国内観光需要の喚起に向けた目標を設置しなければならない。
- 3 補助金の交付の申請をしようとする事業者は、第1項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する額を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の決定）

- 第7条 理事長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式2）を事業者に送付するものとする。
- 2 理事長は、前条第3項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
 - 3 補助金交付申請書が理事長に到達してから交付の決定を行うまで通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
 - 4 理事長は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

- 第8条 事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から20日以内に交付申請の取下げ書（様式3）を理事長に提出しなければならない。

（経費の効率的使用等）

- 第9条 事業者は、事業を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るよう、経費の効率的使用に努めなければならない。

（計画変更の承認等）

- 第10条 事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ計画変更承認申請書（様式4）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- （1） 補助対象経費の総額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費の総額の20%以内の変更は、この限りではない。
 - （2） 事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助金の交付決定額及び補助対象経費の額に影響を及ぼすことなく事業の目的の達成をより効率的にするために、事業の内容を変更する場合、又は、当該事業の目的に及ぼす影響が軽微であると認められる場合を除く。
- 2 理事長は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。
 - 3 理事長は、前項の規定により補助金の額を変更した場合は、補助金交付決定変更通知書（様式5）により事業者に通知するものとする。

（事業の中止又は廃止）

- 第11条 事業者は、事業の全部又は一部を中止又は廃止しようとするときは、事業中止・廃止承認申請書（様式6）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

（交付決定の取消等）

- 第12条 理事長は、前条の事業の全部又は一部を中止又は廃止の申請があった場合及び、次の各号に掲げる場合は、第7条の交付決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができる。
- （1） 事業者が、法令、要綱等又は法令若しくは要綱等に基づく理事長の処分若しくは指示に違反した場合
 - （2） 事業者が、補助金を事業以外の用途に使用した場合
 - （3） 事業者が事業に関し不正、その他不適当な行為をした場合
 - （4） 交付決定後生じた事情の変更等により、事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 理事長は、前項の取消をした場合において、既に当該取消に係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
 - 3 理事長は、第1項第1号から第3号までに掲げる事由により補助金の交付の決定を取り消し、前項の規定により補助金の返還を命ずる場合には、事業者が当該補助金を受領した日から納付の日までの期間に応じて返還すべき金額に対し年10.95%の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
 - 4 第2項に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第15条第4項の規定を準用する。

（事業遅延の届出）

- 第13条 事業者は、事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに事業遅延届（様式7）を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

- 第14条 事業者は、事業が完了（事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、完了の日（事業の中止・廃止の承認を受けた場合は当該承認の日）から30日を経過した日又は当該事業の完了した日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、補助金の交付決定に係る国の

会計年度が終了した場合（補助事業が完了せず国の会計年度が終了した場合）には、補助金の交付決定をした翌会計年度の4月30日までに、実績報告書（様式8）を理事長に提出しなければならない。

- 2 前項の場合において、実績報告書の提出期限について、理事長の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。
- 3 第1項に規定する国の会計年度が終了した場合における実績報告書には、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を記載した書面を添付しなければならない。
- 4 事業者は、第1項に規定する実績報告書において、第6条第2項の定めにより設置した目標に対する成果を報告し、事業の改善に活用しなければならない。
- 5 事業者は、第1項に規定する実績報告書を提出するに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して実績報告書を理事長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

- 第15条 理事長は、前条第1項に定める補助事業が完了（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む）した際における報告を受けた場合は、実績報告書等の書類の審査及び、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第10条に基づく承認をした場合は、その承認の内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、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（様式9）により事業者に通知するものとする。
- 2 理事長は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、補助金の額の確定時において当該消費税等仕入控除税額が明らかな場合は、前項の額の確定において当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額するものとする。
 - 3 理事長は、事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
 - 4 前項の補助金の返還期限は、当該命令の日から20日以内とし、期限内に納付しない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（補助金の支払）

- 第16条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。
- 2 事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、精算（概算）払請求書を理事長に提出しなければならない。

（状況報告及び調査）

- 第17条 事業者は、事業の遂行及び支出状況について、理事長の要求があったときは、速やかに事業状況報告書（様式10）を理事長に提出しなければならない。
- 2 理事長は、必要があると認めるときは、事業の遂行及び支出状況を調査することができる。

（消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

- 第18条 事業者は、補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでないものであって、事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額確定報告書（様式11）を理事長に提出しなければならない。
- 2 理事長は、前項の報告書の提出があった場合には、必要に応じて当該消費税等仕入控除税額に相当する額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
 - 3 第15条第4項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

（補助金の経理）

- 第19条 事業者は、事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、理事長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（情報管理及び秘密保持）

- 第20条 事業者は、事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 2 事業者は、事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も事業者による違反行為とみなす。
 - 3 本条の規定は事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

附 則

この要綱は、令和3年2月9日から施行する。

文化芸術振興費補助金（日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業イノベーション型プロジェクト）
交付要綱取扱細則

令和 3年 2月 9日
独立行政法人日本芸術文化振興会理事長決定

（通則）

第1条 文化芸術振興費補助金（日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業イノベーション型プロジェクト）（以下「補助金」という。）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び文化芸術振興費補助金（日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業イノベーション型プロジェクト）交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、次のとおり取り扱うものとする。

（補助金交付申請書の提出期限）

第2条 交付要綱第6条第1項に規定する独立行政法人日本芸術文化振興会理事長（以下「理事長」という。）が定める補助金交付申請書の提出期日は、独立行政法人日本芸術文化振興会日本博を契機とする文化資源コンテンツ創成事業に関する審査・評価委員会による実施計画案に対する審査結果について通知を行った日から3か月以内を標準とし、これにより難しい場合は個別に設定するものとする。

（交付決定の条件）

第3条 交付要綱第7条第4項の規定に基づき、補助金の交付決定において付す交付の条件を次のとおり定める。

- （1）事業者は、次に掲げる場合の一に該当するときは、あらかじめ計画変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならないこと。
 - ア 補助対象経費の総額を変更しようとするとき。ただし、補助対象経費の総額の20パーセント以内の変更はこの限りではない。
 - イ 事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助金の交付決定額及び補助対象経費の額に影響を及ぼすことなく事業の目的の達成をより効率的にするために、事業の内容を変更する場合、又は、当該事業の目的に及ぼす影響が軽微であると認められる場合を除く。
 - （2）理事長は、前号の承認をする場合は、必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は条件を付すことがあること。
 - （3）事業を中止し、又は廃止する場合においては、理事長に申請し、その承認を受けなければならないこと。
 - （4）事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに理事長に報告し、その指示を受けなければならないこと。
 - （5）事業の遂行及び支出状況について、理事長の要求があったときは、速やかに事業状況報告書を理事長に提出しなければならないこと。
 - （6）事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともにその効率的な運営を図らなければならないこと。
 - （7）前号に掲げる財産につき、理事長の承認を受けて当該財産を処分することにより収入があった場合には、補助金の全部又は一部に相当する金額を独立行政法人日本芸術文化振興会に納付すること。
 - （8）事業の遂行により生ずる収入金（補助金を概算払いした場合の預金利息等）は、当該事業の経費に充てるよう措置しなければならないこと。
 - （9）事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならないこと。
 - （10）事業に係る資金については、確実な銀行その他金融機関に預け入れなければならないこと。ただし、事業の遂行上特に必要な場合にあつては、20万円を限度として手持ちすることができること。
 - （11）事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書により速やかに理事長に報告しなければならないこと。ただし、当該消費税等仕入控除税額を減額して実績報告を行った場合には、この限りでない。
- （補助事業者が地方公共団体以外の場合）
- （12）事業を行うために締結する契約等については、当該補助事業者の所在する都道府県又は市町村（特別区を含む。）の法令の定めに基づいて実施しなければならないこと。
- 2 理事長は、交付要綱第7条第1項の規定に基づく補助金の交付決定に際し、前項の条件を附して通知するものとする。

（請求書）

第4条 交付要綱第16条第2項に規定する「精算（概算）払請求書」は、概算払請求書（様式1）及び精算払請求書（様式2）のとおりとする。

附 則

この要綱は、令和3年2月9日から施行する。

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律

昭和三十年法律第七十九号

第一章 総則

(この法律の目的)

第一条 この法律は、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金等の交付の不正な申請及び補助金等の不正な使用の防止その他補助金等に係る予算の執行並びに補助金等の交付の決定の適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において「補助金等」とは、国が国以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

- 一 補助金
 - 二 負担金（国際条約に基く分担金を除く。）
 - 三 利子補給金
 - 四 その他相当の反対給付を受けない給付金であつて政令で定めるもの
- 2 この法律において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- 3 この法律において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。
- 4 この法律において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。
- 一 国以外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従つて交付するもの
 - 二 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金
- 5 この法律において「間接補助事業等」とは、前項第一号の給付金の交付又は同項第二号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。
- 6 この法律において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。
- 7 この法律において「各省各庁」とは、財政法（昭和二十二年法律第三十四号）第二十一条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第二十条第二項に規定する各省各庁の長をいう。

(関係者の責務)

- 第三条 各省各庁の長は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に当つては、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに特に留意し、補助金等が法令及び予算で定めるところに従つて公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。
- 2 補助事業者等及び間接補助事業者等は、補助金等が国民から徴収された税金その他の貴重な財源でまかなわれるものであることに留意し、法令の定及び補助金等の交付の目的又は間接補助金等の交付若しくは融通の目的に従つて誠実に補助事業等又は間接補助事業等を行うように努めなければならない。

(他の法令との関係)

第四条 補助金等に関しては、他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に特別の定のあるものを除くほか、この法律の定めるところによる。

第二章 補助金等の交付の申請及び決定

(補助金等の交付の申請)

第五条 補助金等の交付の申請（契約の申込を含む。以下同じ。）をしようとする者は、政令で定めるところにより、補助事業等の目的及び内容、補助事業等に要する経費その他必要な事項を記載した申請書に各省各庁の長が定める書類を添え、各省各庁の長に対しその定める時期までに提出しなければならない。

(補助金等の交付の決定)

- 第六条 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤がないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、すみやかに補助金等の交付の決定（契約の承諾の決定を含む。以下同じ。）をしなければならない。
- 2 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間（法令により当該各省各庁の長と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該各省各庁の長に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定め、かつ、これを公表するよう努めなければならない。
- 3 各省各庁の長は、第一項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて

補助金等の交付の決定をすることができる。

- 4 前項の規定により補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えてその交付の決定をするに当たっては、その申請に係る当該補助事業等の遂行を不当に困難とさせないようにしなければならない。

(補助金等の交付の条件)

第七条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。

- 一 補助事業等に要する経費の配分の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
 - 二 補助事業等を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業等に要する経費の使用方法に関する事項
 - 三 補助事業等の内容の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
 - 四 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
 - 五 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となつた場合においては、すみやかに各省各庁の長に報告してその指示を受けるべきこと。
- 2 各省各庁の長は、補助事業等の完了により当該補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべき旨の条件を附することができる。
 - 3 前二項の規定は、これらの規定に定める条件のほか、各省各庁の長が法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要な条件を附することを妨げるものではない。
 - 4 補助金等の交付の決定に附する条件は、公正なものでなければならず、いやしくも補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等に対し干渉をするようなものであつてはならない。

(決定の通知)

第八条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を附した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

(申請の取下げ)

第九条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、各省各庁の長の定める期日までに、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取上げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。

(事情変更による決定の取消等)

第十条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- 2 各省各庁の長が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなつた場合その他政令で定める特に必要な場合に限る。
- 3 各省各庁の長は、第一項の規定による補助金等の交付の決定の取消により特別に必要となつた事務又は事業に対しては、政令で定めるところにより、補助金等を交付するものとする。
- 4 第八条の規定は、第一項の処分をした場合について準用する。

第三章 補助事業等の遂行等

(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

第十一条 補助事業者等は、法令の定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基く各省各庁の長の処分に従い、善良な管理者の注意をもつて補助事業等を行わなければならない。いやしくも補助金等の他の用途への使用（利子補給金にあつては、その交付の目的となつている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

- 2 間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもつて間接補助事業等を行わなければならない。いやしくも間接補助金等の他の用途への使用（利子の軽減を目的とする第二条第四項第一号の給付金にあつては、その交付の目的となつている融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第二号の資金にあつては、その融通の目的に従つて使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

(状況報告)

第十二条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、各省各庁の長に報告しなければならない。

(補助事業等の遂行等の命令)

第十三条 各省各庁の長は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

2 各省各庁の長は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第十四条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に各省各庁の長の定める書類を添えて各省各庁の長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金等の額の確定等)

第十五条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知しなければならない。

(是正のための措置)

第十六条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業者につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることができる。

2 第十四条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業等について準用する。

第四章 補助金等の返還等

(決定の取消)

第十七条 各省各庁の長は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件その他法令又はこれに基く各省各庁の長の処分違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 各省各庁の長は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関して法令に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前二項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

4 第八条の規定は、第一項又は第二項の規定による取消をした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第十八条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

2 各省各庁の長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

3 各省各庁の長は、第一項の返還の命令に係る補助金等の交付の決定の取消が前条第二項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、返還の期限を延長し、又は返還の命令の全部若しくは一部を取り消すことができる。

(加算金及び延滞金)

第十九条 補助事業者等は、第十七条第一項の規定又はこれに準ずる他の法律の規定による処分に関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、政令で定めるところにより、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年十・九五パーセントの割合で計算した加算金を国に納付しなければならない。

2 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、政令で定めるところにより、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年十・九五パーセントの割合で計算した延滞金を国に納付しなければならない。

3 各省各庁の長は、前二項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(他の補助金等の一時停止等)

第二十条 各省各庁の長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(徴収)

第二十一条 各省各庁の長が返還を命じた補助金等又はこれに係る加算金若しくは延滞金は、国税滞納処分の例により、徴収することができる。

る。

2 前項の補助金等又は加算金若しくは延滞金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとする。

第五章 雑則

(理由の提示)

第二十一条の二 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(財産の処分制限)

第二十二条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産を、各省各庁の長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

(立入検査等)

第二十三条 各省各庁の長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(不当干渉等の防止)

第二十四条 補助金等の交付に関する事務その他補助金等に係る予算の執行に関する事務に従事する国又は都道府県の職員は、当該事務を不当に遅延させ、又は補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して干渉してはならない。

(行政手続法の適用除外)

第二十四条の二 補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分については、行政手続法（平成五年法律第八十八号）第二章及び第三章の規定は、適用しない。

(不服の申出)

第二十五条 補助金等の交付の決定、補助金等の交付の決定の取消、補助金等の返還の命令その他補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分に対して不服のある地方公共団体（港灣法（昭和二十五年法律第二百十八号）に基く港務局を含む。以下同じ。）は、政令で定めるところにより、各省各庁の長に対して不服を申し出ることができる。

2 各省各庁の長は、前項の規定による不服の申出があつたときは、不服を申し出た者に意見を述べる機会を与えた上、必要な措置をとり、その旨を不服を申し出た者に対して通知しなければならない。

3 前項の措置に不服のある者は、内閣に対して意見を申し出ることができる。

(事務の実施)

第二十六条 各省各庁の長は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を各省各庁の機関に委任することができる。

2 国は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行うこととすることができる。

3 前項の規定により都道府県が行うこととされる事務は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二条第九項第一号に規定する第一号法定受託事務とする。

(電磁的記録による作成)

第二十六条の二 この法律又はこの法律に基づく命令の規定により作成することとされている申請書等（申請書、書類その他文字、図形その他の人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。次条において同じ。）については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして各省各庁の長が定めるものをいう。同条第一項において同じ。）の作成をもつて、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

(電磁的方法による提出)

第二十六条の三 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による申請書等の提出については、当該申請書等が電磁的記録で作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて各省各庁の長が定めるものをいう。次項において同じ。）をもつて行うことができる。

2 前項の規定により申請書等の提出が電磁的方法によつて行われたときは、当該申請書等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。

(適用除外)

第二十七条 他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に基き交付する補助金等に関しては、政令で定めるところにより、この法律の一部を適用しないことができる。

(政令への委任)

第二十八条 この法律に定めるもののほか、この法律の施行に関し必要な事項は、政令で定める。

第六章 罰則

第二十九条 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、五年以下の懲役若しくは百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 前項の場合において、情を知つて交付又は融通をした者も、また同項と同様とする。

第三十条 第十一条の規定に違反して補助金等の他の用途への使用又は間接補助金等の他の用途への使用をした者は、三年以下の懲役若しくは五十万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第三十一条 次の各号の一に該当する者は、三万円以下の罰金に処する。

- 一 第十三条第二項の規定による命令に違反した者
- 二 法令に違反して補助事業等の成果の報告をしなかつた者
- 三 第二十三条の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

第三十二条 法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定のあるものを含む。以下この項において同じ。）の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、前三条の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、当該法人又は人に対し各本条の罰金刑を科する。

2 前項の規定により法人でない団体を処罰する場合においては、その代表者又は管理人が訴訟行為につきその団体を代表するほか、法人を被告人とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第三十三条 前条の規定は、国又は地方公共団体には、適用しない。

2 国又は地方公共団体において第二十九条から第三十一条までの違反行為があつたときは、その行為をした各省各庁の長その他の職員又は地方公共団体の長その他の職員に対し、各本条の刑を科する。

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（抄）

昭和三十年政令第二百五十五号

（補助金等の交付の申請の手続）

第三条 法第五条の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
 - 二 補助事業等の目的及び内容
 - 三 補助事業等の経費の配分、経費の使用法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
 - 四 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎
 - 五 その他各省各庁の長（略）が定める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添附しなければならない。
- 一 申請者の営む主な事業
 - 二 申請者の資産及び負債に関する事項
 - 三 補助事業等の経費のうち補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
 - 四 補助事業等の効果
 - 五 補助事業等に関して生ずる収入金に関する事項
 - 六 その他各省各庁の長が定める事項
- 3 第一項の申請書若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は同項の規定による添附書類は、各省各庁の長の定めるところにより、省略することができる。

（事業完了後においても従うべき条件）

第四条 各省各庁の長は、補助金等の交付の目的を達成するため必要がある場合には、その交付の条件として、補助事業等の完了後においても従うべき事項を定めるものとする。

2 略

（事情変更による決定の取消ができる場合）

第五条 法第十条第二項に規定する政令で定める特に必要な場合は、補助事業者等又は間接補助事業者等が補助事業等又は間接補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等又は間接補助事業等に要する経費のうち補助金等又は間接補助金等によつてまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができない場合（補助事業者等又は間接補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。）とする。

（決定の取消に伴う補助金等の交付）

第六条 法第十条第三項の規定による補助金等は、次に掲げる経費について交付するものとする。

- 一 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
 - 二 補助事業等を行うため締結した契約の解除により必要となつた賠償金の支払に要する経費
- 2 前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、法第十条第一項の規定による取消に係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

（補助事業等の遂行の一時停止）

第七条 各省各庁の長は、法第十三条第二項の規定により補助事業等の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者等が当該補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合させるための措置を各省各庁の長の指定する期日までにとらないときは、法第十七条第一項の規定により当該補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を、明らかにしなければならない。

（国の会計年度終了の場合における実績報告）

第八条 法第十四条後段の規定による補助事業等実績報告書には、翌年度以降の補助事業等の遂行に関する計画を附記しなければならない。ただし、その計画が当該補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した計画に比して変更がないときは、この限りでない。

（補助金等の返還の期限の延長等）

第九条 法第十八条第三項の規定による補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消は、補助事業者等の申請により行うものとする。

- 2 補助事業者等は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するためとつた措置及び当該補助金等の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、これを各省各庁の長（略）に提出しなければならない。
- 3 各省各庁の長は、法第十八条第三項の規定により補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消をしようとする場合には、財務大臣に協議しなければならない。

4～5 略

(加算金の計算)

第十条 補助金等が二回以上に分けて交付されている場合における法第十九条第一項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

2 法第十九条第一項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

(延滞金の計算)

第十一条 法第十九条第二項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金等の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(加算金又は延滞金の免除)

第十二条 第九条の規定は、法第十九条第三項の規定による加算金又は延滞金の全部又は一部の免除について準用する。この場合において、第九条第二項中「当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するため」とあるのは、「当該補助金等の返還を遅延させないため」と読み替えるものとする。

(処分を制限する財産)

第十三条 法第二十二条に規定する政令で定める財産は、次に掲げるものとする。

- 一 不動産
- 二 船舶、航空機、浮標、浮きん橋及び浮ドック
- 三 前二号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、各省各庁の長が定めるもの
- 五 その他各省各庁の長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(財産の処分の制限を適用しない場合)

第十四条 法第二十二条ただし書に規定する政令で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 補助事業者等が法第七条第二項の規定による条件に基き補助金等の全部に相当する金額を国に納付した場合
- 二 補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して各省各庁の長が定める期間を経過した場合

2 第九条第三項から第五項までの規定は、前項第二号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出手続)

第十五条 法第二十五条第一項の規定により不服を申し出ようとする者は、当該不服の申出に係る処分の通知を受けた日（処分について通知がない場合においては、処分があつたことを知つた日）から三十日以内に、当該処分の内容、処分を受けた年月日及び不服の理由を記載した不服申出書に参考となるべき書類を添えて、これを当該処分をした各省各庁の長（法第二十六条第一項の規定により当該処分を委任された機関があるときは当該機関とし、同条第二項の規定により当該処分を行うこととなつた都道府県の知事又は教育委員会があるときは当該知事又は教育委員会とする。以下この条において同じ。）に提出しなければならない。

2 各省各庁の長は、通信、交通その他の状況により前項の期間内に不服を申し出なかつたことについてやむを得ない理由があると認める者については、当該期間を延長することができる。

3 各省各庁の長は、第一項の不服の申出があつた場合において、その申出の方式又は手続に不備があるときは、相当と認められる期間を指定して、その補正をさせることができる。

事業に関する定量的・定性的な指標、目標値の設定について

「観光インバウンド需要回復／国内観光振興の指標と目標値」(例)

<指標>

- ①訪日外国人や国内観光客のニーズを踏まえたプログラム開発
(体験型プログラム、展示・舞台内容に関するニーズを踏まえた工夫等による新たなプログラム・オンラインコンテンツの開発)
- ②質の高い文化資源による戦略的プロモーションの仕組みを構築、インバウンド需要回復及び国内観光振興のための新たなツールの導入
(SNS、WEB広告、インフルエンサー活用等。これらの活用を通じたニーズ把握)
※日本博事務局実施予定の広報参加を通じた実現を目指す場合は、その内容を記載ください。
- ③外国人や国内観光客の参加(オンライン含む)・滞在期間増への貢献
(国、地域特性などのニーズを踏まえた工夫、プログラム・オンラインコンテンツ開発等)
- ④オリパラ前・オリパラ中・オリパラ後の訪日外国人を対象とした情報発信の実現
(旅前・旅中・旅後情報発信)

<目標値>

- ①訪日外国人や国内観光客のニーズを踏まえたプログラムへの参加人数(オンライン含む)、評価
(アンケート、メディア、有識者等の評価)
- ②質の高い文化資源による戦略的プロモーション、インバウンド需要回復及び国内観光振興のための新たなツールの活用状況・評価
(参加者のアンケート、メディア・有識者等の評価、発信した情報にアクセスした者の評価・ニーズ把握、活用人数等)
- ③外国人や国内観光客の参加(オンライン含む)・滞在期間増
(これまでとの比較、工夫を行った取組数・プログラムの発信内容に対するアクセス数、ビュー数及び評価等)
滞在日数増、滞在時間増、消費額増へ寄与する取組
- ④オリパラ前・オリパラ中・オリパラ後の訪日外国人を対象とした情報にアクセスした者の状況
(旅前・旅中・旅後情報発信への評価等)

「社会的・文化的効果の指標と目標値」(例)

<指標>

【社会的効果】

- ①文化芸術と教育、福祉、産業等、従来無かったセクターとのパートナーシップ構築による新たな創造活動の実現
- ②地域活性化への貢献
- ③最新技術などの活用による産業への効果

【文化的効果】

- ④国民・地域住民参加型事業の展開による文化芸術体験の機会の増
- ⑤文化芸術の未来の担い手育成への貢献
- ⑥「日本博」の企画・制作・実施に携わった文化芸術関係者の人材育成（アーティスト、クリエイター、学芸員、舞台関係者、若者層等）
- ⑦文化芸術の複数分野の連携による創造的な活動の実現
- ⑧企画・制作・実施を通じた日本の美術・文化財、景観、食、舞台芸術、自然などの再評価による価値づけや、国内外へ発信を通じた日本文化の魅力の再認識
- ⑨新たな手法・演出、最新技術の導入等による創造的活動の実現、作品の制作

<目標値>

【社会的効果】

- ①新たな分野との連携状況、活動件数、新創造活動への参加団体・企業数など、活動を通じた波及効果(アンケート、メディア、有識者等の評価)
 - ②地域外からの訪問者数、地域内外での評価の変化
 - ③最新技術を導入した産業などの波及効果
- ※数値のみならず定性的な指標も記載ください。

【文化的効果】

- ④国民、地域住民、子供、若者、高齢者、障害者、外国人の参加状況(人数、割合だけでなく、年代、性別、意識の変化など定性的な目標も)
- ⑤文化芸術の未来の担い手育成への貢献(子供、若者向けのプログラム実施数・参加状況、期待される効果等)
- ⑥「日本博」の企画・制作・実施に携わった文化芸術関係者の人材（アーティスト、クリエイター、学芸員、舞台関係者、若者層などの人数、変化）
- ⑦文化芸術の複数分野の連携による創造的な活動の実現(新たな創造性、活動実績など)
- ⑧企画・制作・実施を通じた日本の美術・文化財、景観、食、舞台芸術、自然などの魅力や価値づけなど再評価を行い国内外へ発信した効果(アンケート、メディア、有識者などの評価等)
- ⑨新たな手法・演出、最新技術の導入等による効果(アンケート、実施数、メディア、有識者等の評価)