

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4年度 募集案内



JAPAN CULTURAL EXPO

令和4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、問合せ先

【応募書類の提出期間】

令和4年2月4日(金)～2月21日(月)12時(必着)

【提出先】

日本博公式 Web サイトの「事業主催者の方へ」に掲載の本事業の募集案内ページからオンライン申請フォームに進みアップロードしてください。

【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

電話 03-3265-6041(代表)(平日10時から18時まで)

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	2
3. 補助事業者	2
4. 補助対象事業	3
5. 「イノベーション型プロジェクト 実施計画書」の作成	3
6. 補助金の額	5
7. 補助対象となる経費等	8
8. 収入について	13
II. 提出期間・提出先・応募書類について	14
1. 提出期間及び提出先・問合せ先	14
2. 応募書類等	14
3. 実施計画書の作成等に関する留意点	15
III. 審査及び審査後の手続について	18
1. 審査について	18
2. 審査後の手続について	18
3. 事業実施に当たっての留意点	19
IV. 補助金交付までの流れ	20
V. その他の留意事項等	22
1. 共生社会の実現、国際化の進展に向けた取り組みについて	22
2. 補助金の適正な使用について	22
3. 重大事故の防止について	22
4. 新型コロナウイルスに関連した感染症対策について	22
5. その他参考資料	23
VI. 各種様式・記入要領	24
VII. Q & A	46
VIII. 関係法令・要綱等	52
(別添) 日本博のプロモーションについて	63
(別添) 参考：効果を検証するための指標の例	66

本事業は、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「当振興会」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、「日本の美」の多様かつ普遍的な魅力を国内外へ発信し、次世代に伝えることで、更なる未来の創生を目指し、我が国の文化芸術の振興を図る事業です。

令和4年度の「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（下記参照）の下、縄文時代から現代まで続く「日本の美」の魅力をこれまでにない形で体感できる文化資源コンテンツを創成・拡充するプロジェクトに対して支援し、国内外への戦略的プロモーションを推進することにより、「文化芸術立国」としての基盤を強化するとともに、国内外の観光需要の一層の喚起、地方への誘客の促進、全国各地での体験滞在の満足度向上による消費拡大や観光インバウンドの訪日意欲の喚起、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。

（出典：日本博総合推進会議 第1回（平成30年12月26日））

＜日本博 公式 Web サイト＞

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



＜文化庁 日本博 Web サイト＞

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

＜日本博総合推進会議 Web サイト＞

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

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5年2月28日（火）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当振興会にご相談ください。

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

補助対象となる事業は、以下の4つの要件を満たす事業です。

- ① 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）拡大防止対策を講じつつ、子供や若者、外国人等が日本の文化を知る（発見 Discover）、または再認識・再発見する（Rediscover）内容であること。
- ② 最先端技術やこれまでにない手法・演出にチャレンジしていること。
- ③ コロナ後の新たな環境を見据え、誘客効果や来場者の満足度を高めることができるような工夫（例えば、初心者にも見どころがわかりやすいダイジェスト動画の作成・配信やオンラインを活用したバーチャル体験、世代を超えて一緒に楽しめる体験プログラムの創出、教育現場でも活用できるコンテンツの作成、大使館や留学生など日本にいる外国人の参加を得たモニターツアーの実施、公共交通機関等と連携したアクセスの向上・改善、周辺の文化施設や地元の食文化が楽しめる飲食店・宿泊施設等と連携した滞在時間の拡大等）が盛り込まれていること。
- ④ 採択後は、他の日本博事業との積極的な連携や、日本博事務局が行うプロモーションに協力すること。（プロモーションの詳細については巻末の別添「日本博のプロモーションについて」を参照してください。）

※採択予定件数：30件程度

※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
- ・ 特定の企業・製品等の宣伝、顧客への便益供与や従業員の福利厚生等を主たる目的とする事業
- ・ 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⑩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。また、前年度の取組の繰り返しでないこと。
- 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。なお、バーチャル体験とリアル体験とが互いに誘導しあうものであると望ましい。
- 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。成果の例については別添「参考：効果を検証するための指標の例」も参照してください。)
- ⑥外国人の訪日意欲の喚起や満足度の向上に資する以下の工夫がなされていること。
(複数選択可)
 - ・外国人目線でプロジェクトを磨き上げ、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、日本文化になじみのない外国人にとっても分かりやすい内容であること。
 - ・大使館や留学生など地域の外国人の参加を得たモニターツアーなどを実施し、フィードバックを得る機会が設けられていること。
 - ・国内外でのプロモーションのために見どころをわかりやすくまとめたダイジェスト動画の作成・配信や、オンラインを活用したバーチャル体験、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。
- ⑦地方への誘客や滞在時間の拡大、満足度向上に資するプロジェクトであること。
- ⑧「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。成果の例については別添「参考：効果を検証するための指標の例」も参照してください。）

- ⑨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。
- ⑩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。
- ⑪資金計画が、経費や規模の面で合理的であること。

(2) 以下⑫から⑭について、要件を満たす場合は記載してください。

- ⑫以下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、国内外への発信や被災地へ誘客する工夫がなされていること。
- ⑬プロジェクト内容の成熟度が高く、継続的な実施に向けた計画性が示されていること。
- ⑭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.15「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。

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6千万円（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、原則として社内取引や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当振興会にご相談ください）。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。 臨時に雇用する場合のみ 〃 〃 〃 〃 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。			
			非常勤事務員賃金				
			作業員賃金				
			会場整理等賃金				
			資料整理等賃金				
		共済費・保険料	社会保険料	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			
			福利厚生費 傷害保険料 〇〇保険料				
		報償費	講師等謝金 指導謝金 原稿執筆謝金 翻訳謝金 出演謝金 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			
					旅費	普通旅費 特別旅費 外国旅費 外国人招聘旅費	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
						使用料及び借料	会場等借料 〇〇使用料 〇〇借料 〇〇損料
役務費	保管料 通信運搬費 広告宣伝料 〇〇手数料 雑役務費	振込手数料等 会場設営・撤去、出演料等					
			委託費	調査委託費 〇〇委託費			
需用費	消耗品費 印刷製本費 通信費 郵送料 会議費 その他需用費	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					

		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、使用理由等の説明が必要となります。なお、タクシー料金は補助対象外です。
 - 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」等については、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」等の国や地方自治体が実施するキャンペーン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。計上にあたっては、当該規定等及び利益等が含まれていない旨を示す書類を併せて提出してください。

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	16,710	8,360	対談・座談会
6	講演謝金(A)	時間		11,510	大学学長等が専門的な公演・講義をするもの
7	講演謝金(B)	時間		8,050	大学教授等が専門的な公演・講義をするもの
8	特別講演謝金(A)	回	58,060		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	35,650		ワークショップの講演など
10	指導・実技・実習等謝金	時間		5,200	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		5,200	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		1,070	集計、会場整理等
13	司会・報告者謝金	時間		4,690	司会、報告会に対する謝礼
14	演奏謝金	時間		6,520	演奏に対する謝礼
15	審査謝金(選考会)	回・時間	14,260	7,130	討論形式による選考会、書類審査
16	審査謝金(書類審査A)	件	3,570		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)
17	審査謝金(書類審査B)	件	400		討論形式によらない書類審査
18	原稿謝金(日本語A)	枚	2,550		400字、思想・文献・随想・提言等
19	原稿謝金(日本語B)	枚	2,040		400字、一般的なもの
20	原稿謝金(外国語A)	枚	5,100		英語等200ワード、思想・文献・随想・提言等
21	原稿謝金(外国語B)	枚	4,080		英語等200ワード、一般的なもの
22	通訳謝金(英語)	時間		11,650	
23	通訳謝金(その他)	時間		11,770	
24	翻訳謝金(和文英訳)	枚	6,250		和文→英文(200ワード)、仕上り1枚当
25	翻訳謝金(英文和訳)	枚	4,200		英文→和文(400字)、仕上り1枚当
26	翻訳謝金(その他和訳)	枚	5,380		英文以外→和文(400字)、仕上り1枚当
27	揮毫謝金	枚	160		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、会議の際提供するお茶代は可） ○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		
△ (※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に「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4年2月4日（金）～令和4年2月21日（月）（12時必着）

【提出先】

日本博公式 Web サイトの「事業主催者の方へ」に掲載の本事業の募集案内ページからオンライン申請フォームに進みアップロードしてください。

<募集案内ページ> <https://japanculturalexpo.bunka.go.jp/info/58/>

【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時まで）

※応募書類に基づき審査を行うため、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。

2. 応募書類等

日本博公式 web サイトに掲載の本事業の募集案内ページから各様式をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、オンライン申請フォームより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要領をご参照ください。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。

※提出した書類に関し、その記載内容について当振興会から問合せをすることがあります。郵送での提出書類はございませんので、必ず原紙及び提出したデータをお手元に保管するようにしてください。

提出書類一覧	データ形式	
	Word/Excel	PDF
(1) 補助金交付要望書 [様式 I] ※ 3 シートで構成されています。	○	○ ※(1)～(4)までを 1つのファイルに 統合してくださ い。
(2) 実施計画書 [様式 A]	○	
(3) 収支予算書 [様式 B-1～6]	○	
(4) 収支予算書補足資料 (見積書の写し等)	—	
(5) 参考資料 (任意・最大 5 枚程度)	—	○
(6) 任意団体・実行委員会等項目シート [様式 II] ※任意団体等の場合のみ	○	○ ※(6)・(7)は1つ のファイルに統合 してください。 ※地方公共団体、 独立行政法人等は 提出不要です。
(7) 定款、寄付行為又はこれらに類する規約 (履歴事項全部証明書でも可)	—	
(8) 誓約書 [様式 III] 【要押印】	—	

※予算の具体的な内訳・用途や根拠が明らかになるよう、収支予算書補足資料を作成・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)。

※アップロードいただいたデータファイルのうち、PDFファイルを原本として扱いますので、印刷倍率100%でA4判に印刷できるレイアウトとし、印刷範囲が正しく設定されているか(文字切れが無い)など事前に御確認ください。なお、提出されたWord/Excelファイルは、計算式の確認等に使用します。

※「(8)誓約書 [様式 III]」は押印が必要となるため、提出するPDFファイルは押印済みの書類のスキャンデータとしてください。

※カラー、モノクロのいずれで作成いただいても差し支えありませんが、「(5) 参考資料」以外は、審査においてモノクロ印刷したものを用います。

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4年度において実施を予定する事業計画について、審査の視点(18ページ)等を十分に踏まえ、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。

(2) 達成目標の設定について

事業実施により目指す文化的・社会的効果、観光インバウンド拡充効果、国内観光振興効果、経済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「参考：効果を検証するための指標の例」(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。
- ※ 当振興会では「経済波及効果推計ガイドライン」を以下のとおり作成しておりますので併せてご参照ください。

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

(3) 応募書類の具体・明確な記載について

- ・期間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 A - 別紙 1 ⑨に記載してください）。
- ・予算の具体的な内訳・使途や、根拠が明らかになるよう収支予算書補足資料を作成・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、当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。

Ⅲ. 審査及び審査後の手続について

1. 審査について

当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、実現可能性等について、項目①～⑭（3～5ページ）の記載内容等も踏まえ、地域バランスや分野バランス等、日本博全体を体系的に発信するためのバランスにも留意しつつ、総合的に判断します。

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⑪の必須要件の記載内容が優れたものとなっているか。
- ・ ⑫から⑭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4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・補助金の交付決定

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当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。

当振興会は、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めるときは、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・補助金の交付

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当振興会へ提出してください。

当振興会は、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により、団体に通知し、補助金を交付します。

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. 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、当振興会に速やかに報告してください。変更に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 4 (P. 4 8))

(2) 日本博のプロモーションについて

当振興会では、「日本博」の目的に合わせオンライン、オフラインでのプロモーション活動を展開しています。日本博事業に採択・認証された際には、各種素材(画像、映像、概要文・紹介文)をご提供いただきます。概要については、別添「日本博のプロモーションについて」をご参照ください。

(3) 事業実施による効果等の報告、各種調査への協力について

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、日本博事業に採択・認証された際には、実績報告書の提出の他、アンケート調査・ヒアリング調査・経済波及効果推計調査等へ協力していただきます。実績報告書や各種調査の際に効果や成果をスムーズかつ明確に示すことができるよう、あらかじめ準備しておいてください。当振興会では、それらの提出書類や各種調査に基づき日本博事業全体の報告書をとりとめる予定です。

なお、令和元年度及び令和2年度の報告書は、以下のとおり日本博公式 web サイトで公開されておりますのでご参照ください。

<日本博 効果検証報告書> <https://japanculturalexpo.bunka.go.jp/report/>

(4) フィードバックの実施

提出された実施計画書や実績報告書等を踏まえ、必要に応じ、取組の改善点等に関するフィードバックを行います。尚、事業実施中にヒアリング等を行う場合もあります。

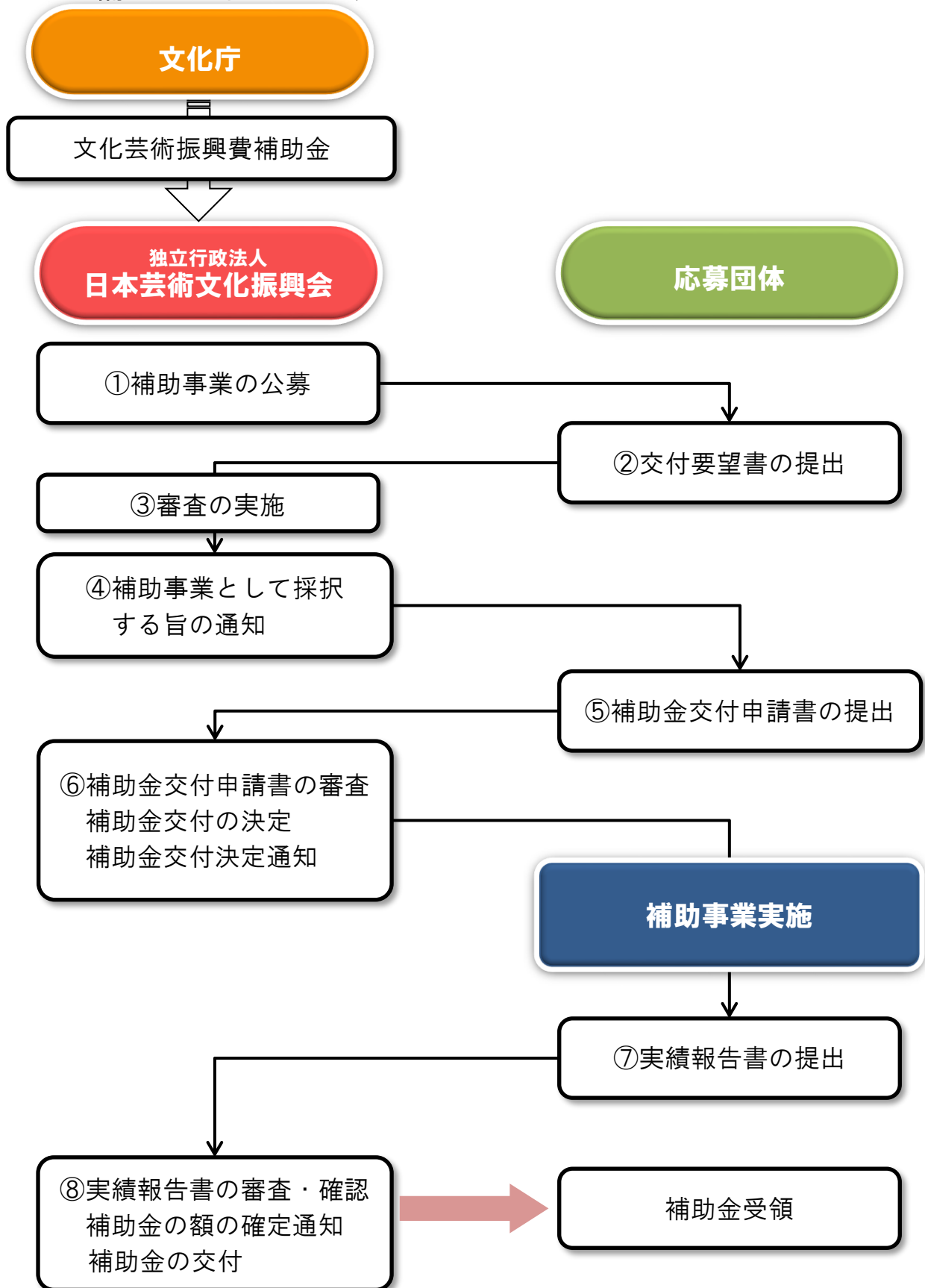
(5) 関係書類の保管

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。

(6) 完了検査等

- ①事業完了後、当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。

IV. 補助金交付までの流れ



項 目	内 容
① 補助事業の公募	当振興会は、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当振興会へ提出してください。
③ 審査の実施	当振興会は、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	当振興会は、③の決定について、令和4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。）を所定の期間内に当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	当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るときは、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当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	当振興会は、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により、団体に通知し、補助金を交付します。

V. その他の留意事項等

1. 共生社会の実現、国際化の進展に向けた取り組みについて

これまで文化庁では、「文化芸術の振興に関する基本的な方針（第4次基本方針）」に基づき、2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会を契機に「文化プログラム」を推進し、認証プログラムへの申請をお願いしていました。

大会終了に伴い、各認証プログラム事業も終了いたしますが、文化庁では事業のレガシーを継承し、引き続き成熟社会にふさわしい、共生社会の実現・国際化の進展を目指しております。つきましては、申請者は下記の2点の双方、もしくはいずれかについて企画内容に盛り込んでいただきますよう、お願いします。

- ・ 障害者にとってのバリアを取り除く取組
- ・ 外国人にとっての言語の壁を取り除く取組

2. 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

3. 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ところ、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。

4. 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

5. 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）

VI. 各種様式・記入要領

(様式 I) 「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 補助金交付要望書 ①団体概要

作成日 令和 年 月 日

フリガナ			
プロジェクト名	※正式名が未定の場合は、最後に「(仮称)」と記載してください。		
令和4年度における事業実施予定期間 ※令和4年4月1日以降～最長令和5年2月28日まで			
(着手日)	令和 年 月 日	※原則として、着手日～完了日の間に契約・発注～支払までの手続きが行われる経費が補助対象となります(募集案内P.12参照)。	
(完了日)	令和 年 月 日		

■団体概要

フリガナ			
組織・団体名	※法人が応募する場合、部署単位での応募ではなく、法人として応募してください(募集案内P.49 Q19参照)		
※任意団体等の場合は別途、団体の構成等を様式IIにご記入ください。			
団体住所	郵便番号	〒	
	都道府県	市区町村～番地、建物名	
代表者情報	代表者役職		
	フリガナ		
	代表者氏名		
担当者情報	部署・役職名		フリガナ
			担当者氏名
	TEL		FAX(※任意)
	メールアドレス		
書類送付先 ※上記の団体住所と同様の場合は省略可	郵便番号	〒	
	都道府県	市区町村～番地、建物名	
団体属性	選択してください	以下の中から該当する選択肢を選び、左欄に入力してください。(プルダウン形式) ①：地方公共団体 ②：独立行政法人 ③：国公立大学法人及び学校法人 ④：公益法人又はこれに準ずる団体 ⑤：株式会社等その他法人格を有する団体 ⑥：その他(任意団体等)	

「様式 I 補助金交付要望書」はシート1～3まであります。すべてのシートの各項目を確認のうえ提出してください。シート名は変更しないでください。

(様式I) 「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 補助金交付要望書 ②実施計画概要

■実施計画概要

プロジェクト名

[1] 事業概要	
主たる企画等の開催期間	※事業において実施する企画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、〇月頃など、その旨ご記入ください。
主たる企画等の開催地・会場	都道府県
	市区町村
会場名	会場名
	※調整中の場合はその旨ご記入ください。複数個所で開催する場合は、すべてご記入ください。 ※オンラインのみで開催する場合は「オンライン」とご記入ください。
分野	◆主な分野（1つだけ選択してください。プルダウン形式） 選択してください ①美術・文化財 ②舞台芸術 ③メディア芸術 ④生活文化・文芸・音楽 ⑤食文化・自然 ⑥デザイン・ファッション ⑦共生社会・多文化共生 ⑧被災地復興
	◆その他分野（複数選択可） チェック形式 <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
事業概要(要旨) ※300字以内	※総合テーマ「日本人と自然」及び基本コンセプトを踏まえ、応募する事業について概要を300字以内で記載してください。（こちらは概要となりますので詳細は様式Aの事業計画欄に記載してください。） ※総合テーマ「日本人と自然」及び基本コンセプトについては、募集案内P.1を参照してください。

[2] 本事業の他の令和4年度補助金・助成金等への応募状況			
国（他省庁等）の令和4年度補助事業等への応募	選択してください		
※ 実施計画書内に、他省庁等の令和4年度補助事業等に応募した事業・取組が含まれる場合は、「有」を選択してください。			
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4年度補助金・助成金等への応募	選択してください		
※ 実施計画書内に、上記以外の令和4年度補助事業等に応募した事業・取組が含まれる場合は、「有」を選択してください。			
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
	名称	申請額	千円
	名称	申請額	千円
芸術文化振興基金への応募の有無	選択してください	(助成事業名:)	
「日本博」参画プロジェクトへの申請の有無	選択してください	(申請事業名:)	
文化庁の他の委託・補助事業への応募の有無	選択してください	※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。	

[3] 実施計画書に記載すべき要件	
<p>応募する事業が次の①～⑪の各必須要件の内容を満たしていることを確認し、それぞれチェック欄に○を付けてください。詳細は事業計画書「様式A-別紙1」に記載してください。 各項目チェック!</p>	
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。また、前年度の取組の繰り返しでないこと。	
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。なお、バーチャル体験とリアル体験とが互いに誘導しあうものであると望ましい。	
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 外国人の訪日意欲の喚起や満足度の向上に資する以下の工夫がなされていること。(複数選択可) ・外国人目線でプロジェクトを磨き上げ、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、日本文化になじみのない外国人にとっても分かりやすい内容であること。 ・大使館や留学生など地域の外国人の参加を得たモニターツアーなどを実施し、フィードバックを得る機会が設けられていること。 ・国内外でのプロモーションのために見どころをわかりやすくまとめたダイジェスト動画の作成・配信や、オンラインを活用したバーチャル体験、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。	
⑦ 地方への誘客や滞在時間の拡大、満足度向上に資するプロジェクトであること。	
⑧ 「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。)	
⑨ 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。	
⑩ 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。	
⑪ 資金計画が、経費や規模の面で合理的であること。	
<p>応募する事業が次の⑫～⑭の各要件の内容を満たしている場合は、それぞれチェック欄に○を付けてください。詳細は事業計画書「様式A-別紙1」に記載してください。 該当するものにチェック!</p>	
⑫ 以下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、国内外への発信や被災地へ誘客する工夫がなされていること。	
⑬ プロジェクト内容の成熟度が高く、継続的な実施に向けた計画性が示されていること。	
⑭ 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。	

[4] 調整要件	
<p>応募する事業が次の各要件の内容を満たしている場合は、それぞれ チェック欄に○を付けてください。詳細は事業計画書「様式A-別紙2」に記載してください。</p> <p style="text-align: right;">該当するものに チェック!</p>	
(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、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。	
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。 (7) (ア) 地方公共団体の場合＝財政力指数が0.5以下 (イ) 民間団体の場合＝事業規模指数が0.1以上	

事業計画の詳細

※令和4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・実施内容を記載してください。

事業計画

新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じつつ、事業の効果を高めることができるような工夫

※「新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じつつ、子供や若者、外国人等が日本の文化を知る（発見 Discover）、または再認識・再発見する（Rediscover）ことができるような工夫（例えば、オンライン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・配信等）」について具体的に記載してください。

■令和4年度事業計画の達成目標

※「◆実施計画書に記載すべき要件」(募集案内P.3~5)、および別添「効果を検証するための指標の例」(募集案内P.66~67)を必ず確認の上、記載してください。

※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。

※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。

※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。

参加者数の目標値	会場等の現地来訪者数	人	(うち外国人)	人
	<目標値の積算根拠>			
	オンラインコンテンツや事業動画等のアクセス数・視聴者数	人	(うち外国人)	人
	<目標値の積算根拠>			
文化的・社会的効果	<本事業の実施により期待される文化的・社会的効果、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>			
観光インバウンド拡充効果	<本事業の実施により期待される観光インバウンド拡充効果、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	※観光インバウンド拡充に資する発信の取組内容について、ターゲットとする国や地域、手法、時期、その背景・理由などを、事業のもつポテンシャル等も含め詳細に記載してください。		
	<上記指標に関する定量的な目標値>			
	<目標値の積算根拠>			

国内観光振興効果	＜本事業の実施により期待される国内観光振興効果、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＞	
経済的効果	経済波及効果目標金額	円
	＜目標額の積算根拠＞	
	＜その他期待される効果＞	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> <p>※経済波及効果として算定できる金額面だけではなく、その他に期待される経済的な効果についても可能な限り記載ください。 日本博事務局では「経済波及効果推計ガイドライン」を以下のとおり作成しておりますので併せてご参照ください。 ＜経済波及効果推計ガイドライン＞ https://japanculturalexpo.bunka.go.jp/report/</p> </div>
＜効果検証の方法＞		

(1) 以下、①から⑤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。また、前年度の取組の繰り返してないこと。

※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。なお、バーチャル体験とリアル体験とが互いに誘導しあうものであると望ましい。

※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。

※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)

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外国人の訪日意欲の喚起や満足度の向上に資する以下の工夫がなされているか。（複数選択可）

※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。

- 外国人目線でプロジェクトを磨き上げ、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、日本文化になじみのない外国人にとっても分かりやすい内容であること。
- 大使館や留学生など地域の外国人の参加を得たモニターツアーなどを実施し、フィードバックを得る機会が設けられていること。
- 国内外でのプロモーションのために見どころをわかりやすくまとめたダイジェスト動画の作成・配信や、オンラインを活用したバーチャル体験、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。

※例：大使館や留学生など日本にいる外国人を活用したモニターツアーを実施し情報発信することにより、外国人の訪日意欲の喚起や、プログラムの満足度向上に取り組む。

⑦地方への誘客や滞在時間の拡大、満足度向上に資するプロジェクトであるか。

※例：過去の来場者アンケートから交通網の整備が課題となっていたことから、公共交通機関等と連携したアクセスの向上、改善に取り組み、誘客を図る。周辺の文化施設や食文化が楽しめる飲食店・宿泊施設等と連携し、域内で周遊いただくためのモデルプランを作成し、来場者の長期滞在を促す。

⑧「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。）

⑨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。

⑩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效果検証の方策を具体的に記載してください。

⑪資金計画が、経費や規模の面で合理的であるか。

(2) 以下、⑫から⑭については該当がある場合に記載してください。

⑫以下のいずれかを満たしているか（複数選択可）。

※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。

- 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、国内外への発信や被災地へ誘客する工夫がなされているか。

※例：〇〇することにより幅広い年齢層を対象とした内容とし、世代を超えて一緒に楽しめる体験型プログラムを創出する。また当該プログラムについては、教育現場でも活用できるコンテンツとして編集することにより、事業終了後も〇〇の理解・振興のために役立てていただく。

⑬プロジェクト内容の成熟度が高く、継続的な実施に向けた計画性が示されているか。

⑭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。

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。

※原則として、「激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律（激甚災害法）」に基づく激甚災害の被災地を対象とします。

--

- (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、下枠内に具体的取組内容を記載してください。

<input type="checkbox"/> 障害者の方々が主体的に創造活動や発表等を行う取組
<input type="checkbox"/> 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)
<input type="checkbox"/> 施設等の整備(ex. 車いすスロープの設置等)

<input type="checkbox"/> 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)
<input type="checkbox"/> 人的サービスを活用した取組 (ex. 手話通訳者の配置等)
<input type="checkbox"/> 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

【様式B】日本博イノベーション型プロジェクト 収支予算書

【(様式B-1)収支予算書・総表】

※記入例

それぞれ記入してください。

原則、出納業務の責任者の氏名
をご記入ください。

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	□□ □□

【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

ア 課税事業者

補助率の調整要件に該当し、様式A-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
- * 金額欄には税
- * 計
- * 委託費又は補

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 (千円未満切り捨て)	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)

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)

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(千円未満は切り捨てとなります)。

		予算額	(単位:円)
申請者自己負担額		5,544,963	
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		33,242,963	

B-2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。

(支出の部)

(単位:円)

種別	予算額	備考
01. 賃金・コーディネーター料	126,000	B-3、B-4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。
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. 役務費	8,608,000	
07. 委託費	12,520,335	
08. 需用費	440,700	
09. 補助金	0	
小計(A)	31,617,463	
補助対象外経費(B)	1,625,500	
支出の部 合計(総事業費)(C)=(A)+(B)	33,242,963	

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) ・ア.: (F)=(A)-(E) ・イ.,ウ.,エ.: (F)=(A)	28,782,539

【(様式B-5)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。

(該当がない場合は提出不要です)

※記入例

(様式B-6についても記入方法は同様です)

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

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。

	数量	数量	数量	単価	金額
自己負担額					0
自己収入	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

委託先事業者から各発注先等に発注する予定の経費について、発注する経費毎に内容が分かるように内訳・数量を具体的に記入してください。

(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り上げ費	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	
補助金							0	
							0	
	補助金合計						0	
小計						11,854,850		
一般管理費				率	10.00%	1,185,485		
合計(B)						13,040,335		

一般管理費については、率を記載してください。(金額は自動計算されます)

B-3「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B-6)補助金内訳書】

※補助対象経費に「09.補助金」を計上する場合は必ず作成してください。

(該当がない場合は提出不要です)

プロジェクト名	〇〇〇〇〇プロジェクト
実施業務	
対象事業者名(予定)	

(収入の部)

区分		数量	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	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	
補助金							0	
							0	
							0	
		補助金合計					0	
合計(B)								0

補助金額((B)-(A))	0
---------------	---

(様式Ⅱ) 「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 任意団体・実行委員会等項目シート

作成日 令和 年 月 日

フリガナ	〇〇〇〇ジッコウイインカイ
団体名称	〇〇〇〇実行委員会
目的	※団体の設立趣旨、実施目的等について、具体的かつ簡潔に記載すること。

■ 団体役員・主な構成員等名簿

※連絡担当者（原則としては提出書類作成者）に○印をすること。
※提出書類作成者とは別に書類の確認者を必ず置き、その者に◎印を付すこと。

担当者/ 確認者	役職等	氏名	所属／所属先での職名・職業 (実行委員会等で本務先等がある場合)
	会長	〇〇 〇〇	〇〇□□長 兼 ●●局長
	副会長	△△ △△	△△△理事長
	副会長	□□ □□□	□□□市長
	委員	× ×××	(×) ×××代表取締役社長
	委	※団体の役員を務める者をはじめ、主要な人員について記載すること。 ※実行委員会等、他に本務・本業がある人員で構成されている場合は、 それぞれの本務先・職名等を記載すること。	教授
	監		事務局長
	事務局長	〇〇 〇〇	〇〇〇 □□部長
◎	事務局員	△△ △△	〇〇〇 □□課長
○	事務局員	□□ □□□	〇〇〇 □□係長
	事務局員	× ×××	〇〇〇 □□係員

■ 構成団体一覧 ※複数の団体で構成される場合に記載してください。

※中核となる団体を1つだけ選び、「中核となる団体」欄に◎印を付すこと。

中核と なる団体	組織・団体名	代表者役職・氏名	団体における役割
	〇〇研究所	所長 ●●● ●	〇〇分野に関する調査
	(公財) 〇〇〇〇〇	理事長 △△ △△	会場提供・物品手配
◎	□□市	市長 □□ □□□	事務局業務全般
	〇〇大学	学長 ○ 〇〇〇	〇〇分野における研究・開発
	×××(株)	代表取締役社長 ◎◎ ◎◎	△△△△における広報
	※実行委員会等、複数の団体によって構成されている組織の場合は、構 成する団体名をすべて記載すること。 ※うち、特に中核となって事業を実施する団体1つを選び、「中核とな る団体」欄に◎印を記載すること。 ※各構成団体がそれぞれ担う役割について、簡潔に記載すること。		

※欄が足りない場合は適宜追加し、すべての構成団体について記入すること。

「日本博」イノベーション型プロジェクト 誓約書

令和 年 月 日

独立行政法人日本芸術文化振興会理事長 殿

※こちらの誓約書に記載されている事項に同意いただけない場合はご応募いただけません。

住 所 〒

組織・団体名

代表者役職

代表者名

※本様式のみ押印が必要です。必要事項を記載した上で押印して提出してください。

印

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、同意のうえ交付要望書のとおり応募いたします。

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
交付要望書等に記入した情報は、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。

以上

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. 事業実施予定期間の完了日は、いつ頃に設定すれば良いですか。

経費の精算業務の期間を考慮し、おおむね、企画の開催後1か月以内としてください。ただし、令和5年2月に企画を開催する場合でも、完了日は令和5年2月28日までに設定する必要がありますので注意してください。

5. 実施計画書に記載すべき要件（P. 3～5）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。

6. 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。

7. 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。

当該年度の事業を対象とするため準備経費の計上は認められません。

8. 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。

9. 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。

10. 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。

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. 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。

13. 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。

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。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。

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、補助対象経費への計上はできません。

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、補助対象経費への計上はできません。

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。

19. 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。

20. 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。

21. 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。

22. 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。

23. これまで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Ⅰ交付要望書③前回からの変更点」に記載ください。

24. 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。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。

ただし、カラー・モノクロのいずれで作成いただいても差し支えありませんが、「(5) 参考資料」以外は、評価においてモノクロ印刷したものを用います。

25. 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」
- ・舞台公演を行う場合、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。

26. G o T o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「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」等については、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旅費においても、「G o T oトラベル事業」等の国や地方自治体を実施するキャンペーンを利用することはお控えください。

【MEMO】

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の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に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）により事業者へ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、事業者へ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子等）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っては、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なければならない。
 - 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なければならない。
 - 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なければならない。
 - 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なければならない。
- 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ないが、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及び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及び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が、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が、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。

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。

(財産の処分の制限)

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となつ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、前項二号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出の手続)

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った日）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。

日本博のプロモーションについて

(1) 日本博プロモーションの目的

日本博事務局では、国内外に向け、「国内外の観光需要の一層の喚起、観光インバウンドの訪日意欲の喚起」を見据えた日本博の戦略的プロモーション（オンライン、オフライン）を展開しております。

(2) 事業概要、素材の提供について

日本博事業に採択・認証された際には、各種素材（画像、映像、概要文・紹介文等）をご提供いただきます。ご提供いただく各種素材については、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。

また、概要文・紹介文等のテキスト情報は日本語、英語両方をご提供いただきます。

(3) 令和3年度の日本博事務局によるプロモーション実績

- ①日本博公式ウェブサイト 令和3年12月の月間PV数：219,055回
- ②日本博公式バーチャルプラットフォーム「バーチャル日本博」（令和3年8月開設）
- ③日本博公式YouTube
- ④日本博公式SNS（令和4年1月5日現在）

日本博公式 Facebook（日・英）	フォロワー数 63,889人
日本博公式 Instagram（日・英）	フォロワー数 8,332人
日本博公式 Twitter（日）	フォロワー数 5,291人
日本博公式 Twitter（英）	フォロワー数 6,311人



Facebook



Instagram



Twitter（日）



Twitter（英）

- ⑤オンライン広告
- ⑥観光系ウェブサイト等とのメディアタイアップ（Time Out Tokyo、Tripadvisor）
- ⑦日本博NAV I（広報冊子）の発行（日本語1回、英語1回）発行部数（40,000部）
- ⑧チラシ制作（日本語2回、英語1回）発行部数（150,000部）
- ⑨新聞出稿 全国紙の全国版、各地方版へ掲載
- ⑩BS-TBSの日本博広報番組「和の学校」（令和3年8月～令和4年1月）
- ⑪NHK-ワールド（令和4年1月）
- ⑫プレスリリース
- ⑬在日海外インフルエンサーの活用
- ⑭在日海外メディアプレスツアーの実施

以下は、令和3年度の日本博事務局によるプロモーション実績を時系列に整理したものです。



(4) 本事業の名称等の表記について

採択された団体は、実施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」及び「令和4年度日本博イノベーション型プロジェクト 補助対象事業（独立行政法人日本芸術文化振興会／文化庁）」の表記を必ず行ってください。

また、実施事業を通じた日本博事業の周知を図るため、上記の各種媒体や開催会場内に日本博公式WebサイトのQRコードの掲載・掲出をお願いします。

【日本博ロゴマーク掲載イメージ】



※使用に当たっての詳細は、採択後に提供するガイドラインをご参照ください。

【事業名の表記例】

令和4年度日本博イノベーション型プロジェクト 補助対象事業
（独立行政法人日本芸術文化振興会／文化庁）

※事業名の英語表記

Supported by the Agency for Cultural Affairs, Government of Japan, through the Japan Arts Council, Fiscal Year 2022

【日本博公式 Web サイト QR コード】



（日本語 Web サイト）



（英語 Web サイト）

参考：効果を検証するための指標の例

以下は日本博事業の効果を検証するため、参考となる指標をとりまとめたものです。アウトプット（プロジェクト実施による結果）とアウトカム（結果から生じた成果）に分け整理しておりますので、実施されるプロジェクトの段階に応じた達成目標の設定等に際して参照してください。

基礎的効果		参考となる指標の例
アウトプット	多様な事業の実施・事業の実施日数、実施回数、開催地	・事業の分野、分類 ・事業の実施形態 ・オンライン事業の実施日数、実施回数 など
	多様な人々の参加・総参加者数	・有料／無料参加者数 ・入場者数の達成率 ・世代別・男女別参加者数 ・国籍別参加者数 ・事業形態別参加者数 ・外国人リピーター数 ・制作側参加者（出演者・スタッフ等）の人数と属性 ・オンライン事業へのアクセス件数（総数、海外比率、国・地域の数） など
文化的効果		参考となる指標の例
アウトプット	日本や各分野を代表する事業の実施	・日本の代表的な文化コンテンツを主題とした事業数 ・世界的なレベルで代表的な文化コンテンツを提供した事業数 ・日本ならではの素材、伝統的な作品、技術を活用した事業 ・代表的な施設等のユニークベニューの活用数（歴史的建造物、景観、自然など） など
	新規性・創造性、独自性・優位性のある事業の実施	・新たに制作した作品、作品数 ・新たな展示・演出等の手法を用いた展示事業、事業数 ・新たに企画したワークショップ、人材育成ほかの事業、事業数 ・新たに開発されたユニークベニュー、件数 ・最新技術を投入した事業、事業数 ・新規に登用したアーティスト数（演出家、クリエイターなどを含む） ・新たに提携、連動（パートナーシップやコラボレーション）した団体数 ・新たに制作されたデジタルコンテンツ数 など
	複数の分野が連携した事業の実施	・複数の団体、複数の分野が連携した事業の数 ・複数団体の連携によって実現した内容 など
アウトカム	文化芸術活動の活性化	・この事業により、当該ジャンル、取組への関心が増したといった意見 ・この事業を通じた、再度当該ジャンルの文化芸術を鑑賞、体験したいといった意見（リピーター増） ・今後継続してプロジェクトを実施したいといった意見 ・新たな鑑賞者・参加者層の掘り起こしにつながったといった意見 など
	人材育成と企画・運営能力の向上	・この事業で、いままで体験したことのない新規性・創造性を感じたといった意見 ・この事業で、文化芸術表現上の新しい挑戦ができたといった意見 ・この事業で、スタッフの文化・体験プログラムの企画力が向上したといった意見 ・この事業で、スタッフにおけるプロモーションの企画・実施力が向上したといった意見 ・この分野を次世代への継承につなげたい、後継者へスキルを伝えたいといった意見 ・後継者育成へのロールモデルとなったという意見 ・デジタルアーカイブの整備及び配信による後世への継承につながったという意見 ・この事業で、団体のモチベーションが向上したといった意見 ・この事業で、団体の求心力が向上したという意見 など
	体制の強化	・連携により事業内容が充実したといった意見 ・今後、今回の連携やネットワークを維持していくといった意向 など
社会的効果		参考となる指標の例
アウトプット	教育・福祉分野との連携による事業の実施	・子ども、高齢者、障害者等を対象とした事業数と参加者数 ・事業に参画、連携、協力した教育機関数、福祉団体数 ・デジタルコンテンツが教育の場において活用された件数 など
	地域性のある事業の実施	・地域の文化芸術を主題とした事業数 ・ユニークベニューの活用数（歴史的建造物、景観、自然など） ・参加、連携、協力した地域の団体数（自治会、教育団体、まちづくり団体など） ・地域住民の参加者数、ボランティア数 ・この事業をみて、地域の文化に誇りを感じたという人の割合 など

	様々な人が参加・交流する事業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・多世代交流を目的とした事業数と参加者数 ・次世代育成を目的とした事業数と参加者数 ・多文化交流を目的とした事業数と参加者数 ・上記の人によって制作された作品数 など
アウトカム	地域の教育や福祉分野における取組の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・この事業を通じて連携した教育、福祉分野等における相乗効果 ・教育、福祉分野における文化芸術に関連する取組の導入 ・子どもや家庭を取り巻く環境において、文化芸術に関心がもてるようになったという意見 ・子どもや高齢者等への文化芸術活動を支援したいという意見 など
	シビックプライド（地域の誇り）の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・有意義な事業への参画活動、ボランティア活動ができたといった意見 ・この事業に参加して、地域の絆が深まったといった意見 ・地域の文化を再認識し、興味・関心が増したといった意見 ・この地域の魅力を広く伝えていきたいといった意見 など
	社会的包摂・共生社会の促進	<ul style="list-style-type: none"> ・この事業により、文化芸術活動に参加しやすくなったといった意見 ・この事業により、互いに共感、尊重しあえるようになったといった意見 など
観光インバウンド拡充		参考となる指標の例
アウトプット	外国人向けプログラム開発、受入れ環境整備推進	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人参加者全体の人数、傾向 ・新たなプログラム開発の手法・演出 ・外国人向けに実施した事業数とその参加者数、傾向 ・多言語対応数、スタッフ数 ・誘導用のサイン、看板の多言語化、対応率 ・（展示事業の場合）解説板、音声ガイドの多言語化率 ・チラシ、パンフレットの多言語化、対応率 ・SNSやウェブサイトのコンテンツの多言語化、対応率 など
	外国人向けプロモーションの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・新たに外国人向けに実施したプロモーションの企画・運営（マーケティング、DMO・観光協会・旅行会社等との連携など含む） ・ウェブサイトの国別の閲覧数、ユニークユーザー数推移 ・事業者が投稿した SNS の国別の閲覧数、ユニークユーザー数推移 ・訪日外国人向けの広告出稿費と媒体のリーチ数、チラシ配布枚数 ・プレスリリースなどを配信した海外メディア数（広告出稿実績含む） ・ウェブサイトでのチケット販売対応数 ・外国語チラシの配布枚数 など
アウトカム	外国人受入への対応力の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人向け事業の企画・運営力が向上したといった意見 ・外国人向けプロモーションの企画・運営力が向上したといった意見 ・日本博を契機に、観光インバウンド拡充のための具体的な計画につながったといった意見 ・外国人へ文化資源の魅力や価値を伝える方法が改善（正確で魅力的な多言語表記等）されたといった意見 ・デジタル技術の活用によって外国人に訴求する魅力の表現や価値の再構築が行われたといった意見 など
	日本文化への関心の高まり	<ul style="list-style-type: none"> ・事業参加者、プロモーションを通じた態度変容（日本文化の認知・理解など） ・この事業を通じて、日本の文化に魅力（あこがれ）を感じたといった意見 ・この事業を通じて、自国の人に日本文化について伝えたいといった意見 ・この事業を通じて、日本を（再度）訪れたいといった意見の増加 ・デジタルコンテンツに対する満足度の向上 など
経済的効果		参考となる指標の例
アウトプット	事業実施による経済的効果・参加者数の増加	<ul style="list-style-type: none"> ・総事業収入額 ・チケット収入額、協賛金収入額、寄附金収入額 ・事業にかかる商品の開発販売などを実施した企業数とその売上額 ・関連して生まれた新商品、新サービスの数 ・来訪回数、滞在日数、事業参加・滞在中の消費動向・状況 ・ツアー数 など
	情報発信の増加・ウェブサイトの閲覧数、ユニークユーザー数推移	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者が投稿した SNS の閲覧数、ユニークユーザー数推移 ・実施地域外に対する広告出稿費、全国紙・雑誌・全国放送等メディアでの紹介回数 ・国内、実施地域内の経済活性化を意識した情報発信の実施（観光、特産物の情報を交えた広告記事など） ・この事業の広告、記事などを見た人の割合 ・口コミ、地域コミュニティ内での情報共有 など
アウトカム	魅力ある事業の実現と地域経済の活性化	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊の有無 ・交通費 ・当該地域における消費額（飲食費、物販費、宿泊費、レジャー費） ・何度目の来訪か、再訪の意向 ・売上増につながった比率、雇用増や継承者増につながった比率 ・今後の継続、事業拡大意向 ・事業費、観光関連需要額等から算出した経済波及効果 ・長期滞在したい（したかった）といった意見 ・地域のイメージの変化・向上 ・地域の産業の活性化 など
	地域や分野の認知拡大・事業の広告、記事などを見た人の割合	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の広告、記事を通じてこの地域に魅力を感じたといった意見 ・関連地域への観光意欲 など

出典：令和2年度「日本博」開催に係る効果検証報告書