令和９年度

地域文化財総合活用推進事業
（文化財保存活用地域計画作成）
【文化芸術振興費補助金】

募集案内

文化庁

＜対象事業＞
　〇文化財保存活用地域計画作成

＜応募書類の提出期限（都道府県から文化庁への提出期限）＞
　令和９年１月６日（水）１７：００　（データ提出）

＜応募書類の提出先及びお問合せ先＞（９：３０～１８：１５）
　文化庁文化資源政策・記念物課計画推進係
　TEL：　０７５－４５１－４１１１（内線９６６８）
　E-MAIL：shigen-renkei@mext.go.jp

令和８年１１月
文 化 庁

＜ 目 次 ＞

Ⅰ　事業概要 ····· **1**

１．趣旨・目的
２．実施方法
３．補助事業者
４．補助対象事業
５．補助金交付の対象となる事業期間
６．補助金の額
７．補助金の支払方法・時期

Ⅱ　補助事業の対象となる事業等について ····· **2**

１．補助事業の対象となる事業について
２．補助対象経費について

Ⅲ　応募書類の作成等について ····· **7**

１．交付要望書について
２．応募書類の様式の入手及び保管について

Ⅳ　応募方法 ····· **9**

１．事業の流れ
２．応募書類の提出方法
３．応募書類の提出先
４．応募書類の提出期限（文化庁に提出する期限）
５．交付要望書の差し替え等
６．応募書類の審査について
７．留意事項

Ⅴ　その他留意事項等 ····· **１２**

１．補助金交付申請書の提出
２．補助金交付が決定された補助事業の取扱い
３．関係法令の適用について
４．地域計画作成に当たって
５．本事業の問合せ先

地域文化財総合活用推進事業（文化財保存活用地域計画作成）Ｑ＆Ａ ····· **２１**

Ⅰ　事業概要

本補助事業は、令和９年度概算要求の内容に基づき募集します。このため、今後の国会審議及び予算成立の状況等によっては、本募集案内の内容に変更が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、応募いただくようお願いいたします。

１．趣旨・目的

文化財は、それが置かれた環境の中で、人々の営みと関わりながら、価値を形成してきました。それらはお互いに関連性を持って地域に根ざしています。これら文化財の保存と活用については、未指定を含めた文化財をまちづくりに活かしつつ、地域総がかりでその継承に取り組んでいくことが重要となっています。

地域計画は、文化財保護法に位置付けられた市町村における文化財の保存と活用に関する総合的な法定計画で、市町村の総合計画などの上位計画の下に体系づけられるものです。地域の歴史や文化の文脈に沿って多様な文化財を俯瞰し、総合的・一体的に保存・活用することにより、地域の特性を生かした地域振興を図るとともに、確実な文化財の継承につなげることが期待できます。文化財保護行政の中・長期的な基本方針を定めるマスタープランと、短期的に実施する具体的な事業を記載するアクションプランの両方の役割を担います。

本事業は、多くの市町村等が地域計画を作成するために、必要となる経費に対して補助金を交付し、もって我が国の「たから」である地域の多様で豊かな文化遺産の総合的な活用の推進等を図ることにより、文化振興とともに地域活性化に資することを目的としています。

２．実施方法

文化庁に提出された「文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業）交付要望書」に基づき、外部有識者による審査を行い、採否を決定します。

３．補助事業者

市町村及び特別区（以下「市町村等」という。）

※複数の市町村等で共同して地域計画を作成することもできます。その場合、代表者となる自治体を一つ決定し、代表者により応募してください。

４．補助対象事業　（「Ⅱ　補助事業の対象となる事業等について」を参照）

文化財保存活用地域計画作成

※第１期計画の作成について、補助金の申請が可能な期間は最大５年間とします。
　第２期計画の作成について、補助金の申請が可能な期間は最大２年間とします。

５．補助金交付の対象となる事業期間

採択通知の日から令和１０年３月３１日まで（予定）

６．補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内において決定します。

７．補助金の支払方法・時期

補助金は、文化庁から直接補助事業者に支払います。補助金の支払時期は、原則、補助事業が完了し、補助金の額が確定した後となります。

Ⅱ　補助事業の対象となる事業等について

１．補助事業（文化財保存活用地域計画作成）の対象となる事業について

（１）補助対象事業

地域計画を作成するにあたり、地域の文化財を総合的に把握するための調査や、地域計画の作成作業、説明会等の開催、情報発信などの必要な事業とします。

＜補助事業の対象となる事業内容及び具体例＞

事業内容	具体例	注意事項
事前把握	○自然的・地理的環境、社会的状況、歴史的背景などの地域の概要、文化財の概要や特徴、それらにまつわる現状・課題の把握、関連する行政計画等の確認・整理 ○過去に作成した歴史文化基本構想、文化財調査報告書や自治体史等の確認・整理 ○地域住民や団体の活動状況の把握	○特定の文化財等を取り扱う事業（追加指定のための指定等文化財の調査や、指定等のための専門家による詳細な調査など、一般的に「詳細調査」や「専門調査」と呼ばれる調査など）は対象外。地域の文化財等を総合的に把握することが対象。 ※第2期計画においては、「事前把握」は対象外 ○「把握調査」の一部を業務委託することは可（いわゆる丸投げの外部委託は補助対象外）
調査	※地域計画の作成にあたり、地域の文化財を総合的に把握するための調査であること。 ○域内の文化財の総合的把握調査 ○過去に作成した調査報告書等の追跡調査 ○博物館等が所有している文化財データ等の把握調査 ○事前把握及び調査に基づく、文化財リストの作成	○特定の文化財等を対象とした「調査」（例えば、文化財の詳細調査など）は対象外 ○過去に地域文化財総合活用推進事業（地域文化遺産活性化事業）や歴史文化基本構想を策定したときに実施した地域の総合的把握調査は対象外（ただし、現存確認のみを行う場合は可） ○文化財指定を目的とする「調査」は対象外 ○国宝・重要文化財等保存整備費補助金で対応可能な事業は対象外 ○「調査」については、大学など研究機関が実施した既存の調査成果等をできる限り活用すること ○「調査」に係る業務の一部を外部委託することは可（いわゆる丸投げの外部委託は補助対象外） ※第2期計画においては、「調査」は対象外
作成作業	○民間団体、文化財所有者、関係機関、有識者等との協働による地域計画作成に関する検討のための協議会の開催 ○域内の文化財に関する保存・活用の計画や防災体制・方針　等の検討	○委託業者が協議会の運営主体となる場合は対象外（会議資料の作成支援や会議の開催支援などを委託する場合は対象） ○素案完成後の協議会等は対象外
説明会等の開催	○域内の住民や関係団体等を対象とした作成に関する説明会等の開催 ○域内の住民や関係団体等からの作成に際しての意見を聴取するワークショップ等の開催	○特定の文化財に関する「説明会等の開催」は対象外 ○素案完成後の説明会やワークショップ等は対象外（シンポジウム等は認定後の情報発信にて補助対象）

		○委託業者が説明会等の運営主体となる場合は対象外（資料の作成支援や運営支援などを委託する場合は対象）
情報発信	※情報発信については、原則として、地域計画認定後に実施する事業になる。 ○地域計画の冊子等の編集 ○地域計画作成後、地域住民に地域計画の概要を告知するためのシンポジウム（交付要望申請時に実施概要資料を提出すること）	○特定の文化財等を対象にした「情報発信」は対象外 ○作成した地域計画を広報するための冊子等の印刷製本費は対象外（編集に係る経費のみ補助対象） ○既存のパンフレットの増刷は対象外
その他の経費	○市町村等職員が対面打ち合わせのため、文化庁（京都庁舎）に出張する際の旅費 ○文化庁文化財調査官が現地指導のため、各市町村等に出張をする際の旅費（1 人1回分に限る） ○派遣アドバイザーに対する旅費及び謝金（1人1回分に限る）	○市町村等が当然に負担すべき経費（事務所使用料、光熱水費等）は対象外 ○文化庁との協議のタイミングや協議方式については、『文化財保存活用地域計画ハンドブック』p34 を参照してください。

※特に留意すべき事項

①「令和９年７月に認定を予定している場合」と「令和８年１２月に認定を受けた場合」は、原則、「情報発信」及び「その他の経費」のみを補助対象とします。

②補助金申請できる最終年度の「第１期計画の５年度目」及び「第２期計画の２年度目」については、「情報発信」と「その他の経費」のみを補助対象とします。

③第２期計画については、「事前把握」と「調査」は補助対象外とします。

④派遣アドバイザーは、地域計画作成の初期段階（作成の２年度目まで）の市町村等に対して、文化庁より派遣されるアドバイザー（学識経験者）になります。派遣については、採択後に文化庁と調整の上で実施します。アドバイザー派遣経費を要望する場合は、交付要望書提出時に「アドバイザー派遣希望調書」も併せて提出してください。

⑤臨時に雇用する者の給与については、原則、素案完成までを補助対象とします。したがって、「令和９年７月認定を予定している場合」は補助対象外、「令和９年１２月認定を予定している場合」は８月末までを補助対象とします。

（２）補助対象経費

文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業）国庫補助要項の４．（１）主たる事業費のコ　地域文化財保存活用地域計画作成事業　及び（２）その他の経費のとおりです。

単価の上限を超える経費については自己負担となります。また、積算根拠が不明確な経費については、全額を補助対象外経費とします。

＜各費目における単価上限、補助対象外経費等＞

費目	細分	注意事項	上限金額
給与	－	**本事業のために臨時に雇用する者のみ対象（地方公共団体で既に雇用している職員に対する支出は補助対象外）** **※給与として支給するものに限る。期末手当・通勤手当等は対象外**	1,570 円／時
共済費	－	**イベント保険、その他危険な作業を伴う場合のみ対象。健康保険、年金保険、雇用保険や機材等への保険等は補助対象外**	－
報償費	会議出席	有識者による審議、討論等。オンライン開催の会議出席に対しても補助対象とする。 ・実働時間が2時間未満の場合は時間単価を適用する。 ・支払単価は1時間とし、30 分未満は切捨て、30 分以上は切上げ。 全体で 30 分未満の場合は1時間と見なす。	7,300 円／時 14,600 円／日 （2 時間以上の場合）
	講演	専門家による講話、研究報告等。技芸等の実演、指導等は補助対象外 ・実働時間を補助対象とする。 ・支払単価は1時間とし、30 分未満は切捨て、30 分以上は切上げ。 全体で 30 分未満の場合は1時間と見なす。	11,800 円／時
	調査	専門家による現地調査を対象とする。 ・実働時間を補助対象とする。 ・支払単価は1時間とし、30 分未満は切捨て、30 分以上は切上げ。 全体で 30 分未満の場合は1時間と見なす。	6,300 円／時
	指導・実技	技芸等の実演、指導、教授等 ・実働時間を補助対象とする。 ・支払単価は1時間とし、30 分未満は切捨て、30 分以上は切上げ。 全体で 30 分未満の場合は1時間と見なす。	6,300 円／時
	原稿執筆	日本語 400 字（A4 用紙 1 枚）程度	2,100 円／枚
		外国語 200 語（A4 用紙 1 枚）程度	5,250 円／枚
	翻訳	和文英訳 200 語（A4 用紙 1 枚）程度	6,460 円／枚
		英文和訳 400 字（A4 用紙 1 枚）程度	4,400 円／枚
		その他和訳 400 字（A4 用紙 1 枚）程度	4,990 円／枚
旅費	交通費	・公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な区間の実費相当額	－
		・市区町村の会計規則等で規定があれば、ガソリン代等は補助対象とする。	－
		・シンポジウム等参加者の送迎費は補助対象外	－

旅費	交通費	・県職員と市町村等職員の打ち合わせに係る旅費や地方公共団体内の事務会合に係る旅費は補助対象外。 ただし、県職員が法定協議会の委員として協議会に参加する場合は、補助対象とする。 ・文化庁との打ち合わせ旅費は補助対象とする。	―
		・特別料金（グリーン、ビジネスクラス料金等）、タクシー代、レンタカー代は補助対象外	―
	宿泊費	・国家公務員等の旅費支給規定（昭和二五年　大蔵省令第四五号）に準ずる	―
	日当	・日当は補助対象外とする。	―
使用料及び借料		・発注予定金額が 10 万円（税込み）以上の場合、見積書を徴すること。 ・発注予定金額が 100 万円（税込み）以上の場合、複数者から見積書を徴すること。複数者から見積書を徴することができない場合は、理由書（様式任意）を添付すること。また、仕様書の写しを添付すること。 ・作業一式を外部委託等する場合は、委託内容及び経費積算の分かる資料を添付すること。 ・外部に委託する場合の一般管理費率は 10%を補助上限とする。 ・外部に委託する場合、各費目において本表の単価上限、または国土交通省が定める最新の設計業務委託等技術者単価・土木設計業務等積算基準等を準用すること。 ・上限金額の超過分にかかる一般管理費、消費税等も補助対象外	―
役務費			
委託費			
請負費			
需用費	消耗品費	・1点 10 万円（税込み）以上の高額物品は補助対象外・パソコンやカメラ等、電力により稼働するもの全て（10 万円未満であっても補助対象外）・参加者、協力者への贈答が目的の物品は補助対象外	―
	印刷製本費	・作成した地域計画冊子の印刷製本に係る経費は補助対象外（ただし、編集に係る経費は補助対象）とする。	―
	会議費	・会議用の弁当、飲料など全て補助対象外とする。	―
全事項共通		・上記の基準に沿わない経費、積算根拠が不明確な経費は補助対象外とする。	―
		・補助事業全体を外部委託（いわゆる丸投げ）した場合は、補助対象外とする。	
		・各費目の単価上限を超える経費は補助対象外とする。 （例） 会議出席謝金（文化庁基準単価 14,600 円／ 日） 1人あたり 15,000 円／日の場合 15,000 円／日（うち自己負担 400 円／日）	―

※その他補助対象外経費

不動産関係費	建物の建設・修繕費、不動産購入費、不動産賃貸費、安全柵等の整備費	全て補助対象外
レセプション等運営費	レセプション（懇親会等）の運営経費、大会参加費	
地方公共団体が当然負担すべき経費	職員給与、地方文化財保護審議会に係る経費、地方公共団体の経常的経費（光熱水費、電話料金、通信費、サーバー維持管理費、ライセンス使用料、サービス利用料等）、収入印紙代等	

域外での活動費	所在する都道府県外や外国での活動に係る経費（文化庁との対面協議の旅費は除く）	全て補助対象外
応募経費	本事業の応募に係る通信費、旅費等	
補助対象期間外の支出経費	当該年度の補助対象期間外（事業着手日～事業完了日の期間外）に実施した事業に係る経費	

※令和８年１０月１日現在の単価上限であるため、令和９年４月以降に単価上限を改定する場合があります。

※旅費対象経費（宿泊費）の支払いについて＝上限付き実費支給

・地域ごとに上限額が規定された、国家公務員等の旅費支給規定別表に記載の「宿泊日基準額」以内の金額での宿泊費について、領収書の提出をもって、実費で支給された旅費について補助対象とします。

・宿泊基準額については、「国家公務員等の旅費支給規定 別表第二 宿泊費基準額（第十三条関係）一 本邦 宿泊基準額 職務の級が十級以下の者」をご参照ください。

Ⅲ　応募書類の作成等について

１．交付要望書について

（１）作成者

市町村等（補助事業者）

（２）交付要望書等の必要書類

・交付要望書　　（様式１）
・事業計画　　（様式１－１）
・収支予算　　（様式１－２）
・支出内訳明細　　（様式１－３）
・実施体制の概要　（様式１－４）

＜必要に応じて添付する書類＞

・見積書（様式任意）
役務費や委託費など発注額が１０万円（税込み）以上の場合。なお、発注額が１００万円（税込み）以上の場合には２者以上からの見積書を添付すること。
ただし、複数年で契約している場合において、２年度目以降は当該年度における契約金額及び内訳明細書等の記載がある契約書でも可。
・理由書（様式任意）
発注額が１００万円（税込み）以上で１者のみ（複数年契約している場合も含む）の見積書もしくは契約書を提出する場合。
・仕様書（様式任意）
１００万円（税込み）以上の役務費、委託費、請負費等
・実施概要がわかる資料（様式任意）
シンポジウムやワークショップ等を開催する場合。
・その他補助事業の内容を補足説明するための参考資料
・アドバイザー派遣希望調書（アドバイザー派遣経費を要望する場合）

（３）交付要望書の作成に当たっての留意事項

① 交付要望書の作成に当たっては、募集案内にある記入例を参考にしてください。
② 交付要望書の提出前に関係部局等と十分な調整を行ってください。
③ 応募時に実施体制の整備が困難な場合は、暫定版を提出し、交付申請時までに確定してください。
④ 本事業による補助を受けようとする同一内容の事業については、文化庁が実施する他の補助事業、独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業、他省庁が実施する他の補助事業と重複して補助を受けることはできません。
⑤ 補助事業の採択は年度毎に行いますので、複数年度にわたって地域計画を作成する場合、初年度の補助事業が採択されたとしても、次年度以降の事業の採択、補助金の交付を保証するものではありません。
⑥ 本事業の補助金の対象とする期間（認定年度を含む）は、原則、最大５年、第２期計画においては、最大２年とします。
⑦ 補助事業者に対して、事業費の一定の割合の自己負担を求めることがあります。
⑧ 作業一式を外部委託等する場合は、その内容を、事業計画（様式１－１）に委託業者と自治体の役割分担が分かるように記載してください。

２．応募書類の様式の入手及び保管について

（１）応募書類の様式の入手について

各種様式は、文化庁ホームページからダウンロードしてください。

文化庁ホームページ「令和９年度地域文化財総合活用推進事業」

（http://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/joseishien/chiiki_kasseika/）

（２）応募書類の保管について

応募書類の内容等について文化庁から問い合わせることがありますので、応募書類の作成者は写しを一式保管するようにしてください。なお、文化庁に提出された応募書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。

Ⅳ　応募方法

１．事業の流れ

事業の大まかな流れは、「図　文化財保存活用地域計画作成事業の流れ」に示すとおりです。

２．応募書類の提出方法

＜応募書類＞

「文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業（文化財保存活用地域計画作成）交付要望書）」（以下、「交付要望書」という。）

＜応募書類の提出方法＞

以下の名前を付けた２つの PDF ファイルとエクセルファイル等の元データを提出してください。PDF ファイルは、テキストを文字認識できる状態にしてください。

①【市町村等名（地域計画）】交付要望書.pdf

「交付要望書等（様式１、１－１～１－４）」を一つの PDF ファイルにまとめて提出してください。（紙書類をスキャンしたものは不可。）

②【市町村等名（地域計画）】添付書類.pdf

必要に応じて添付する書類（見積書、仕様書等）を一つの PDF ファイルにまとめて提出してください。

③エクセル等の元データファイル（ファイル名任意）

①で作成したエクセルファイル等の元データを提出してください。

３．応募書類の提出先

市町村等は、応募書類を各都道府県担当部署に提出してください。

各都道府県担当部署におかれましては、域内の市町村等から提出のあった応募書類を取りまとめの上、下記提出先にメールで提出してください。なお、メールの件名は、「【都道府県名（地域計画）】令和９年度交付要望書の提出について」としてください。

【提出先】文化庁文化資源政策・記念物課計画推進係
【提出先メールアドレス】shigen-renkei@mext.go.jp

４．応募書類の提出期限（都道府県から文化庁への提出期限）

【提出期限】　令和９年１月６日（水）１７：００

※　市町村等から各都道府県への提出期限とは異なりますので、御注意ください。

５．交付要望書の差し替え等

文化庁に提出後に市町村等からの書類の差し替え、変更、追加等は、原則として認められません。

６．応募書類の審査について

文化庁に提出された応募書類に基づき、外部有識者（以下、本ページでは「委員」という。）による委員会において審査を行った上で、採否を決定します。

審査は、次のとおりの「評価の視点」により総合的に評価します。

（評価の視点）

◆ 補助事業について

・地域計画を作成するため、過不足ない補助事業となっていること
・補助事業の内容が実現性の高い計画となっていること
・経費の積算内容が適切であること
・地域計画を作成するにあたり、実施体制が十分に整えられていること
・補助事業の実施より、期待される成果が見込めること

※利害関係者の排除

・計画作成市町村等及び協議会等や要望された取組と利害関係のある委員は、文化庁における本事業の事務担当にその旨を申し出ることとし、当該要望の審査に加わることができないこととします。また、当該要望の選定の議決にも加わることができないこととします。

＜利害関係の範囲＞

・委員が要望された取組の参加者となっている場合
・委員と親族関係にある者が要望された取組の参加者となっている場合
・委員が、計画作成市町村等及び協議会等に専任又は兼任の役員、職員等として在職（就任予定を含む。）している場合
・委員が中立・公正に審査を行うことが難しいと、委員会又は当該委員自ら判断する場合

７．留意事項

本募集案内の記載事項は、全て応募条件となります。応募書類に記載漏れ等がある場合は、審査に必要な情報が不足するため、不採択となる場合があります。本募集案内を熟読の上、応募してください。なお、本募集案内について、ご不明な点等がありましたら、文化庁の問合せ先までお問合せください。

図　文化財保存活用地域計画作成事業の流れ

時期（予定）	申請等の流れ		書類の様式
令和9年 1月初旬	①応募書類の提出	市町村等 ↓ 都道府県 ↓ 文化庁	・様式1（募集案内） ・様式1-1～4（募集案内）
	②有識者による審査	文化庁	
令和9年 4月1日 （予定）	③採否の決定・通知	文化庁 ↓ 都道府県 ↓ 市町村等	
	④申請書の提出	採択通知を受けた市町村等 ↓ 都道府県 ↓ 文化庁	・様式第1（要綱※） ・様式1-1～4（募集案内）
6月頃	⑤交付決定	文化庁 ↓ 都道府県 ↓ 採択通知を受けた市町村等	・様式第2（要綱）
令和9年 4月1日 ～ 令和10年 3月 31 日	⑥事業の実施	市町村等	［必要に応じて］ ・計画変更 →様式第 4（要綱） ・事業取下げ →様式第 5（要綱）
令和10年 4月初旬まで	⑦実績報告書の提出	市町村等 ↓ 文化庁	・様式第8（要綱） ・事業報告書（実務手引書）
4月中	⑧額の確定・支払	文化庁 ↓ 都道府県 ↓ 市町村等 （※支払い） 文化庁 ↓ 市町村等	・様式第9（要綱）

※「文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業）交付要綱」

Ⅴ その他留意事項等

１．補助金交付申請書の提出

採択が決定した市町村等に対しては、改めて補助金交付申請書を提出していただき、文化庁において再度確認の上、補助金の交付決定を行います。なお、詳細は採択が決定した市町村等に対して、別途お知らせします。

２．補助金交付が決定された補助事業の取扱い

本補助事業に応募される市町村等においては、下記に御留意ください。なお、詳細は採択が決定した市町村等に対して、別途お知らせします。

（１）補助事業の完了日が属する年度の終了後５年間（令和１５年３月末まで）は、当該補助事業に関する帳簿及び関係書類を善良な管理者の注意をもって保管する義務があります。

（２）補助事業で作成される印刷物（パンフレット、ちらし、ポスター、調査報告書等）には、文化庁シンボルマーク及び本補助事業名等を掲載していただきます。
（文化庁シンボルマークについて：https://www.bunka.go.jp/bunkacho/symbolmark/index.html）

（３）補助事業の実施内容が交付決定の条件に著しく異なっていると認められる場合は、補助事業実施期間中においても、交付決定を取り消す場合があります。

（４）補助事業終了後、会計検査院の検査や文化庁による執行状況調査の対象になるとともに、検査・調査の結果によっては、加算金を付して補助金を国庫に返納させる場合があります。

（５）補助事業終了後、事業効果に係る情報の提供等に御協力をお願いすることがあります。

３．関係法令の適用について

地域文化財総合活用推進事業で交付する補助金は、下記の法令等に基づき実施されるものです。応募に当たっては、事前に熟読してください。

○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 8 月 27 日法律第 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 9 月 26 日政令第 255 号）（抄）
○文化芸術基本法（平成 13 年法律第 148 号）（抄）
○文化財保護法及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成 30 年法律第 42 号）による改正後の文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）（抄）
○芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について（平成 22 年 9 月 16 日文化庁長官決定）

４．地域計画作成に当たって

・地域計画を作成する際は文化庁で定める「文化財保護法に基づく文化財保存活用大綱・文化財保存活用地域計画作成等に関する指針（令和７年３月変更）」を踏まえて作成をしてください。
（https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/bunkazai_hozon/index.html）

・市町村等が地域計画を作成するにあたり、文化庁文化財調査官との協議等を行ってください。特に、作成の最終年度においては、対面での協議とメールでの対応を、複数回（素案の進捗により異なります。）実施し、認定に向けて素案の内容を固める必要があります。

５．本事業の問合せ先

文化庁 文化資源政策・記念物課 計画推進係

電話番号　０７５－４５１－９６６８（直通）
E-mail　shigen-renkei@mext.go.jp
住　　所　〒６０２－８９５９
　　京都府京都市上京区下長者町通新町西入藪之内町８５番４

様式１

第　　号
令和　　年　　月　　日

文化庁長官　殿

団　体　名
住　　所
代表者職名
代表者氏名

令和９年度文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業）交付要望書

令和９年度文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業（文化財保存活用地域計画作成））について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり要望します。

補助事業の種類	文化財保存活用地域計画作成事業
事業の名称	○○市文化財保存活用地域計画作成事業
補助事業経費の配分	主たる事業費　4,594,000　円 その他の経費　171,000　円 合　　計　4,765,000　円
補助事業の着手及び完了の予定期日	着　　手　令和９　年　4　月　1　日 完　　了　令和１０　年　3　月　31　日
補助金の交付要望額	4,765,000　円 （補助対象経費　4,765,000　円　の定額）
その他参考となるべき事項	・平成○年度に歴史文化基本構想を策定済み ・第１期計画は令和○年度○月に作成済み ・令和○年度（7月・12月）に文化庁に地域計画の認定申請を予定 ・歴史的風致維持向上計画への申請を予定（時期未定） ・文化観光推進法に基づく拠点計画及び地域計画の申請を予定（時期未定）

第2期計画の場合は、先頭に「第2期」と記載すること

「収支予算」に記載している補助対象経費の「支出合計」、「主たる経費」、「その他の経費」を記入

「収支予算」に記載している「交付要望額」、「補助対象経費」の金額を記入。

（ふりがな）	
所属・担当者氏名	
連絡先　（TEL）	
〃　（E-MAIL）	
書類等の郵送先	

実務担当者（書類作成している者）の氏名を記入

歴史文化基本構想策定済みの場合は、その旨を記載してください。また、文化庁への地域計画の認定申請の予定時期（年度及び時期（前期・後期））や、歴史的風致維持向上計画等の申請を予定している場合などは、その旨記載してください。

様式１－１

＜事業計画＞

市町村等名	○○市
事業の名称	○○市文化財保存活用地域計画作成事業
地域計画認定申請時期（予定）	令和10年12月認定申請予定
地域計画の作成計画期間	令和8年4月　～　令和11年3月（3か年計画の2年次目）

この記入例は、各項目それぞれについて例を示したものなので、作成の際には計画全体の整合がとれているか注意すること。

これまでの補助事業（文化財保存活用地域計画作成）の概要

1. 事前把握
　文化庁が補助し都道府県が実施した文化財の調査報告書や過去に発行した○○市史、○○遺跡調査報告書などの整理・確認、他部局等が作成した計画等も参考にして、文化財に関する基礎的情報や現状の課題を把握を行った。

2. 調査
　1の事前把握の結果、今まで文化財の所在調査等を行っていなかった○○地区ほか○○地区の文化財の把握調査を実施した。調査については、地域住民や○○大学○○教授などに調査を依頼した。
　1の事前把握の内容を踏まえ、調査結果をリスト化した。

3. 作成作業
　○○市文化財保存活用地域計画作成協議会を開催して作成にあたっての調査方針を定め、課題・方針・措置の検討を行い、計画の骨子を作成した。併せて○○市文化財保護審議会への意見聴取、関係部局と地域計画作成のための庁内調整を行った。

4. 説明会等の開催
　地域計画の説明や地域住民の視点での文化財の抽出を行うため、○○地区ほか○○地区のワークショップを○○月に開催した。

過年度の事業については、交付決定額を記載してください。
事業実施前や補助金交付無の場合は「－」を記入してください。

年度	令和8年度	令和　年度	令和　年度	令和　年度	令和　年度	合　計
総事業費	○○千円	○○千円	千円	千円	千円	○○千円
補助金の交付決定額	○○千円	○○千円	千円	千円	千円	○○千円

補助事業の内容（具体的に記入すること）

1. 事前把握
　昨年度、確認・整理した文化財に関する基礎情報から、自然的・地理的環境、歴史的背景、社会的状況などの市の概要を整理する。
　併せて、地域住民が主体となって行っている文化財の保存・活用についての状況を把握する。文化財データベースおよび分布図の作成については業者に委託する。

2. 調査
　昨年度に実施した把握調査の2年目。調査については、引き続き、地域住民や○○大学○○教授などに調査依頼する。

3. 作成作業
　○○市文化財保存活用地域計画作成協議会を開催し、素案を示して内容について協議を行う。協議会の運営は文化財課が行い、運営補助および議事録の作成について業者に委託する。令和10年○○月にパブリックコメントを実施する予定。

4. 説明会等の開催
　地域計画の説明や地域住民の視点での文化財の抽出を行うため、○○地区ほか○○地区のワークショップを○○月に開催する。ワークショップの実施は文化財課が中心となり、催事内容の検討協議、開催運営支援等について業者に委託する。

5. 情報発信（令和10年度）
　3において作成した地域計画のデータを市のHPに掲載する。
　シンポジウムを実施して、認定を受けた地域計画の周知を図る。

令和9年度に実施する事業を主に記載し、令和10年度以降に実施する事業は、判別できるように区別して記載すること。また、作業一式を外部委託する場合は、委託業者と自治体の役割分担が分かるように記載すること。

補助事業の実施により想定される成果（具体的に記入すること）

1. 事前把握
　関係資料を整理した結果、文化財に対する基礎的情報の現状や課題を把握し、・・・。

2. 調査
　社寺等を対象とした総合的把握調査を実施することで、域内の○○件の社寺等建造物及びその敷地内の石仏等の所在・状態を把握し、文化財リストの作成を行うとともに・・・・・・・・。

3. 作成作業
・○○市総合計画に本地域計画に基づいた文化財の保存・活用方針を盛り込むことができる。
・地域性に基づき、関連文化財群として保存・活用を計画的に実施することができる。
・作成された文化財一覧を基礎資料として、災害時の文化財救援体制の充実を図ることができる。

4. 説明会等の開催
・文化財保存活用地域計画作成に関する住民向け説明会を開催し、地域住民の文化財への関心を高める
・住民参加によるワークショップを開催し、地域に所在する文化財の詳細を把握する。

5. 情報発信
・作成した計画書をHPに掲載することで、地域住民他広く周知することができる。
・シンポジウムを開催することにより・・・・・・・。

計画に記載された事業を実施することにより、どのような効果・成果を得られるか、事業により作成した成果物の今後の利用方法等について、具体的かつ詳細に記載してください。
事業の効果・成果に係る記述が不十分な事業は補助対象事業となりません。

地域計画の作成により期待される効果（具体的に記入すること）	
1. 期待される効果 ・○○市文化財保存活用地域計画を作成することで、市が作成する△△計画に文化財の保存・活用に関する方針を反映することができる。 ・地域計画作成後に、歴史的風致維持向上計画の認定を目指す。 ・地域計画にデジタル田園都市国家構想交付金による文化財等を活用した交流拠点の整備等の取組を計画し、まちの賑わいの創出を図る。 ・地域計画作成時に把握した地域の歴史文化を学校教育・生涯教育の現場で活用することで、地域の歴史文化への関心が高まる。 ・関連文化財群を構成する文化財を観光コンテンツとして整備する。 ・多言語での情報発信を行い、観光入込数の増大を図る。 ・総合的把握調査結果に基づき、文化財データベースを作成し、文化財の保存・活用の基礎資料とする。 ・行政や文化財の所有者だけではなく、地域住民の文化財の保存・活用に対する意識が高まる。 ・未指定の文化財等の現状を把握することで、保護措置が図られていなかった文化財の保存・活用を可能にすることができる。 ・未指定を含めた文化財の現況等の把握や文化財防災に関する計画を作成することで、災害時に救済すべき文化財の一覧を作成するとともに、地域防災計画の充実を図ることが可能となる。 2. 効果の測定方法 (1) 事業実施に際し行うアンケート (2) 市が行っている調査統計及びその分析 (3) 新聞等による報道発表 (4) ・・・・・・・・・・・・ **地域計画を作成した後に、具体的にどのように利用するのか、明確にすること。 また、定量的な効果の把握が可能なものについては、具体的な数値を記載すること。**	
過去の文化庁補助事業実績	平成20～22年度「文化財総合的把握モデル事業」(○○千円)、平成23～24年度文化遺産を活かした観光振興・地域活性化事業(○○千円)、平成25～26年度文化遺産を活かした地域活性化事業(○○千円)、平成28年度文化遺産を活かした地域活性化事業(歴史文化基本構想策定支援事業)(○○千円)、平成28年度文化遺産を活かした地域活性化事業(歴史文化基本構想策定支援事業)(○○千円)、平成29年度文化遺産総合活用推進事業(歴史文化基本構想策定支援事業)(○○千円)、令和8年度地域文化財総合活用推進事業(文化財保存活用地域計画等作成)(○○千円)

※ スペースが足りない場合は、行の幅を変更したり、ページを追加したりしても差し支えありません。

様式１－２

＜収支予算＞

区分		収入（見込額）	内訳	
収入の部	本事業以外の補助金・助成金	0		
	その他収入	0		
	小計（Ａ）	0		
	自己負担金（Ｂ）	188,330		（補助事業者の自己負担金）
	本事業による補助金の額（Ｃ）	4,765,000		（交付要望額を記入）
収入合計（Ａ）＋（Ｂ）＋（Ｃ）		4,953,330		

交付要望額は、千円単位で要望してください。
要望額の上限は、補助対象経費（千円未満の端数切捨て）です。

「支出合計」と「収入合計」の金額は一致させてください。

区分		総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
支出の部	支出合計	4,953,330	4,765,000	188,330
	主たる経費	4,782,330	4,594,000	188,330
	事前把握	1,250,000	1,240,000	10,000
	調査	1,842,800	1,695,000	147,800
	作成作業	1,317,000	1,287,000	30,000
	説明会等の開催	215,000	215,000	0
	情報発信	157,530	157,000	530
	その他の経費	171,000	171,000	0

様式１－３

＜支出内訳明細＞
（区分）　　主たる事業費（文化財保存活用地域計画作成事業）

自己負担分は補助対象外経費に記載してください。

事業名	経費内訳	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
事前把握	【給与】 ・資料整理等給与 @1,500円×5時間×50日×2人＝750,000円 ※@1,500円のうち、単価(@1,480円)超過分の20円を自己負担 [自己負担]20円×5時間×50日×2人=10,000円 【委託費】 ・地域計画作成支援業務委託(データベース・分布図作成)(見積番号①) 一式　500,000円	1,250,000	1,240,000	10,000
調査	【報償費】 ・専門家による現地調査謝金 @6,000円×2時間×4人×10日＝480,000円 【旅費】 ・現地調査旅費 5人×10回×2,000円＝100,000円 【委託費】 ・建造物・食文化総合把握調査業務委託(見積番号②) 一式　1,262,800円 [自己負担]147,800円 ※一般管理費率の上限(10%)超過分(134,000円)および超過分に係る消費税相当額(13,400円)および端数(400円)	1,842,800	1,695,000	147,800
作成事業	【報償費】 ・協議会出席謝金 @14,000円×5人×3回＝210,000円 【旅費】 ・協議会委員旅費 @3,000円×5人×3回＝45,000円 @30,000円×5人×3回＝450,000円 ※30,000円のうち、日当(2,000円)は自己負担 [自己負担]2,000円×5人×3回=30,000円 【役務費】 ・通信運搬費 @120円×10人×5回＝6,000円 【使用料及び借料】 ・会議室使用料 @20,000円×3回×1.1＝66,000円 ・消耗品費　一式　　40,000円 【委託費】 ・地域計画図作成業務委託　一式　200,000円(見積番号②) ・地域計画作成協議会運営支援業務委託　一式　300,000円(見積番号③)	1,317,000	1,287,000	30,000
説明会の開催	【使用料及び借料】 会場借料(備品等使用料込み) @5,000円×3回＝15,000円 【委託費】 ワークショップ運営支援業務委託　一式　200,000円(見積番号④)	215,000	215,000	0
情報発信	◆地域計画データ作成 【委託費】 地域計画データ編集業務委託　一式　100,000円 (見積番号⑤) ◆シンポジウム開催経費 【報償費】 講師謝金　@11,510円×3時間×1人＝34,530円 [自己負担]530円 【旅費】 講師旅費　@3,000円×1人×1回＝3,000円 【使用料及び借料】 会場借料(備品等使用料込み) @20,000円×1回＝20,000円	157,530	157,000	530
合　　計		4,782,330	4,594,000	188,330

日額ではなく時給で記載してください。

単価超過分は自己負担とし、自己負担分が明確となるように内訳を記載してください。

旅費に日当が含まれる場合、日当は補助対象外のため自己負担としてください。その場合、必ず内訳がわかるように記載してください。

様式１－３

＜支出内訳明細＞
（区分）　　その他の経費（文化財保存活用地域計画作成事業）

事業名	経費内訳	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
その他の経費	【旅費】 ○○市職員文化庁協議旅費 @40,000円×1人×2回 = 80,000円 文化庁調査官による現地指導のための旅費 @40,000円×1人×1回＝40,000円 【需用費】 消耗品費　一式　51,000円	171,000	171,000	0
合　　計		171,000	171,000	0

文化庁との協議旅費、調査官による現地指導のための旅費については、文化庁京都庁舎（最寄り：丸太町駅（京都市営地下鉄））で積算してください。

様式１－４

実施体制の概要

（ふりがな） 名称	○○し ○○市	（ふりがな） 代表者職名・氏名	○○しちょう　　○○○　○○○ ○○市長　　○○　○○
所在地	〒000-0000 ○○県○○市○○町３－２－１	電話番号	＊＊＊＊－＊＊＊＊－＊＊＊＊

構成員		設置条例及び規則等による構成員の定め
文化財保護審議会	○○市文化財保護審議会 ○○　○○（○○大学教授）（絵画） ○○　○○（○○歴史資料館館長）（地域史） ○○　○○（○○大学教授）（建造物） ○○　○○（○○博物館館長）（庭園） ○○　○○（○○大学教授）（民俗） ○○　○○（○○美術館館長）（工芸） ○○　○○（○○大学名誉教授）（考古） ・・ ・・	○○市文化財保護条例
協議会	○○市文化財保存活用地域計画協議会 ○○　○○（○○市文化財課長） ○○　○○（○○市○○課長） ○○　○○（○○県○○課長） ○○　○○（○○（文化財保存活用支援団体）会長） ○○　○○（○○観光協会） ○○　○○（NPO ○○の会 代表） ・・ ・・	○○市文化財保存活用地域計画協議会設置規則

※改正文化財保護法の第183条の9の規定に基づく協議会として設置する場合、同条第2項に規定する構成員の要件を満たしておくことが必要となる。
構成員の要件：当該市区町村、当該市区町村の区域をその区域に含む都道府県、当該市区町村の教育委員会が指定した文化財保存活用支援団体、その他の市区町村の教育委員会が必要と認める者

※委員の承諾が得られていない場合、肩書のみの暫定版でも構わない。

●地域文化財総合活用推進事業（文化財保存活用地域計画作成）Ｑ＆Ａ

＜事業全般について＞

１．この補助事業の趣旨・目的は何ですか。
２．令和９年度の応募手順・スケジュールを教えてください。
３．補助対象期間の上限はありますか。
４．第２期計画は補助対象になりますか。
５．本補助事業に応募した事業は必ず採択されますか。また、採択された事業が継続事業である場合、２年目以降の事業は必ず採択されますか。
６．本補助事業に応募した同一内容の事業について、他の補助事業と重複して補助を受けることはできますか。
７．補助金の交付先は誰になりますか。
８．補助金の支払時期はいつごろですか。

＜事業計画について＞

９．事業計画は、市町村等の文化財担当部署が作成しなければならないのですか。
10．事業計画に、所在する市町村等以外での活動や取組を記載することは可能ですか。
11．どのような観点で事業計画を作成することが望ましいですか。

＜交付要望書について＞

12．補助対象事業の実施期間について教えてください。
13．補助率について教えてください。また、交付要望額に上限・下限はありますか。
14．複数の市町村等が集まって申請することはできますか。
15．実施体制の概要について教えてください。
16．応募期限までに実施体制の整備ができない場合はどうすればいいですか。

＜補助対象事業について＞

17．補助対象事業について教えてください。
18．地域計画の冊子の印刷について補助対象になりますか。
19．事務補助として期間を限った臨時職員の給与は補助対象になりますか。
20．市町村等職員が文化庁で対面協議する際の旅費は補助対象になりますか。
21．文化庁の文化財調査官が現地確認を行う際の旅費は補助対象になりますか。

＜事業全般について＞

１．この補助事業の趣旨・目的は何ですか。

文化財は、それが置かれた環境の中で、人々の営みと関わりながら、価値を形成してきました。それらはお互いに関連性を持って地域に根ざしています。これら文化財の保存と活用については、未指定を含めた文化財をまちづくりに活かしつつ、地域総がかりでその継承に取り組んでいくことが重要となっています。

地域計画は、文化財保護法に位置付けられた市町村における文化財の保存と活用に関する総合的な法定計画で、市町村の総合計画などの上位計画の下に体系づけられるものです。地域の歴史や文化の文脈に沿って多様な文化財を俯瞰し、総合的・一体的に保存・活用することにより、地域の特性を生かした地域振興を図るとともに、確実な文化財の継承につなげることが期待できます。文化財保護行政の中・長期的な基本方針を定めるマスタープランと、短期的に実施する具体的な事業を記載するアクションプランの両方の役割を担います。

本事業は、多くの市町村等が地域計画を作成するために、必要となる経費に対して補助金を交付し、もって我が国の「たから」である地域の多様で豊かな文化遺産の総合的な活用の推進等を図ることにより、文化振興とともに地域活性化に資することを目的としています。

２．令和９年度の応募手順・スケジュールを教えてください。

応募から採否の決定までの流れは、以下のとおりです。

（１）各市町村等において応募書類（事業計画書及び交付要望書）を作成し、都道府県へ提出。

（２）都道府県は、域内市町村等から提出のあった応募書類を取りまとめ、一括して文化庁へデータ送付（提出期限：令和９年１月６日（水）１７：００）

（３）文化庁における外部有識者による審査

（４）令和９年４月１日（木）を目途に採否の結果を通知にてお知らせする予定です。併せて文化庁ホームページにおいて公表します。

※上記の実施内容やスケジュール等に変更が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

３．補助対象期間の上限はありますか。

本事業の補助金の対象とする期間（認定年度を含む）は、原則、最大５年とし、５年目は「情報発信」と「その他の経費」の事業内容のみが対象となります。なお、第２期計画については、原則、最大２年とし、２年目は「情報発信」と「その他の経費」の事業内容のみが対象となります。

４．第２期計画は補助対象になりますか。

第２期計画も補助対象になります。但し、原則、最大２年とし、２年目は「情報発信」と「その他の経費」の事業内容のみが対象となります。

５．本補助事業に応募した事業は要望書のとおり採択されますか。また、採択された事業が継続事業である場合、２年目以降の事業は必ず採択されますか。

本補助事業においては、文化庁に提出された応募書類に基づき、外部有識者による総合的な評価を実施した上で採否を決定しますので、要望書のとおりに採択されるとは限りません。

また、本補助事業は、毎年、応募を行った上で採否を決定しますので、今回の募集で採択された事業が継続事業であっても、予算の関係上、２年目以降も採択されるとは限りません。

６．本補助事業に応募した同一内容の事業について、他の補助事業と重複して補助を受けることはできますか。

本補助事業において、補助を受けようとする同一内容の事業について、「文化庁が実施する他の補助事業」、「独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業」、「国が実施する他の補助事業」と重複して補助を受けることはできません。

７．補助金の交付先は誰になりますか。

文化庁から事業者となる市町村等（複数の市町村等で申請する場合は、代表の市町村等）へ直接交付します。

８．補助金の支払時期はいつごろですか。

補助金の支払時期は、補助事業が完了し、補助金の額の確定後となります。

＜事業計画について＞

９．事業計画は、市町村等の文化財担当部署が作成しなければならないのですか。

事業計画を作成する部局は限定しません。首長部局のまちづくり関係課等で作成することも可能ですが、文化財担当課と必ず情報共有してください。

10．事業計画に、所在する市町村等以外での活動や取組を記載することは可能ですか。

記載することは可能です。ただし、所在する都道府県以外での活動や取組については補助対象事業にはなりません（都道府県をまたがって、複数の市町村等で申請する場合は、構成する市町村等が所在する都道府県内での活動は対象）。

11. どのような観点で事業計画を作成することが望ましいですか。

本補助事業においては、文化庁に提出された応募書類に基づき、外部有識者による審査を実施した上で採否を決定します。

このため、事業計画の内容（地域住民の参加手段が想定されているか、実現性の高い計画となっているか、地域計画作成後の取組（学校教育での活用等）が見込まれるか等）に具体性がない場合は、不採択になる場合があります。

＜交付要望書について＞

12. 補助対象事業の実施期間について教えてください。

令和９年度事業については、補助金の採択通知の日以降の日から令和１０年３月３１日までの間（予定）です。

なお、上記の期間外の事業は、補助対象事業にはなりません。

13. 補助率について教えてください。また、交付要望額に上限・下限はありますか。

補助金の額は、予算の範囲内において定額で決定します。

交付要望額に上限・下限は設けていませんが、補助対象経費に一部上限を設けていますので、上限額を超える経費については自己負担となります。

14. 複数の市町村等が共同で申請することはできますか。

複数の市町村等により補助事業を申請することは可能です。その場合は、代表の市町村等を決め、申請書等は、代表の市町村等が提出してください。

15. 実施体制の概要について教えてください。

地域計画の作成にあたっては、地方文化財保護審議会の意見を聞く必要があります（文化財保護法第１８３条の３第３項）。したがって、条例に基づく地方文化財保護審議会が設置されていない場合は、設置する必要があります。

また、作成・変更及び実施に当たっては、多様な関係者が参画した協議会等において検討が行われることが望ましいです。協議会の構成員は、市町村、都道府県、文化財保存活用支援団体（指定されている場合）が基本的な構成員であり、その他の市町村が必要と認めるもの

（文化財の所有者、学識経験者、商工関係団体、観光関係団体、市民団体など）を構成員とすることができます。

当該協議会を、文化財保護法第１８３条の９の規定に基づく協議会として位置付けることとする場合は、同条第２項に規定する構成員の要件を満たしておくことが必要です。

16. 応募期限までに実施体制の整備ができない場合はどうすればいいですか。

応募時に実施体制の整備が困難な場合は、暫定版を提出し、交付申請時までに確定してください。

＜補助対象事業について＞

17. 補助対象事業について教えてください。

「文化財保存活用地域計画作成」における補助対象事業は、募集案内の「Ⅱ　補助事業の対象となる事業等について」を参照してください。

18. 地域計画の冊子の印刷については補助対象になりますか。

令和６年度事業より、作成した地域計画を広報するための冊子、パンフレット等の印刷製本費は補助対象外です。データ編集に係る経費（ホームページに掲載するため等）は補助対象になります。

19. 事務補助として期間を限った臨時職員の給与は補助対象になりますか。

補助対象となります。補助金交付の対象となる事業期間内で、本事業のために臨時で雇用する者のみが補助対象です。ただし、期末手当・通勤手当等については、補助対象外となります。

また、原則として素案完成までを補助対象とします。したがって、令和９年度において「７月認定を予定している場合」は補助対象外、「当該年度の１２月認定を予定している場合」は、８月末までとします。

20. 市町村等職員が文化庁で対面協議する際の旅費は補助対象になりますか。

補助対象となります。

21. 文化庁の文化財調査官が現地確認を行う際の旅費は補助対象になりますか。

補助対象となります。ただし、文化財調査官の現地確認は、計画作成期間中に１度とします。

関係法令等

○文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業）交付要綱（令和８年４月３日改正）

（通則）

第１条　文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業）（以下「補助金」という。）の交付については、文化財保護法（昭和２５年法律第２１４号。以下「保護法」という。）、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。以下「適正化法」という。）、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。以下「適正化法施行令」という。）並びに補助事業者等が補助事業等により取得した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得した財産の処分制限期間（平成１４年文部科学省告示第５３号。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（交付の目的）

第２条　この補助金は、我が国の「たから」である地域の多様で豊かな文化遺産の総合的な活用の推進等を図ることにより、文化振興とともに地域活性化に資することを目的とする。

（交付の対象となる事業の種類、経費等）

第３条　この補助金の交付の対象となる補助事業の種類及び補助事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、次のとおりとする。

補助事業の種類	補助事業者
１．世界文化遺産	世界文化遺産の構成資産が所在する地方公共団体等によって構成される協議会等
２．日本遺産等	日本遺産若しくは日本遺産の候補地域の構成文化財の所有者又は保護団体（保存会等）等によって構成される協議会及び日本遺産若しくは日本遺産の候補地域の構成文化財、博物館等の所有者又は管理者等 なお、日本遺産の候補地域は新規認定から３年間の地域に限る
３．ユネスコ無形文化遺産	地方公共団体及びユネスコ無形文化遺産の保護団体（保存会等）等によって構成される協議会等
４．地域文化遺産	地域の文化財の所有者若しくは保護団体（保存会等）等によって構成される実行委員会又は文化財保存活用地域計画の認定を受けた市区（東京都の特別区に限る。以下同じ。）町村及び民間団体等で構成する協議会等
５．地域伝統行事・民俗芸能等	地域の文化財の所有者又は保護団体（保存会等）等によって構成される実行委員会等
６．地域のシンボル整備等	文化財保存活用地域計画の認定を受けた市区町村
７．文化財保存活用地域計画作成	市区町村

２　補助事業を実施するために必要な経費のうち、この補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助金の額及び補助金の交付のための手続については、この要綱に定めるもののほか、文化庁長官（以下「長官」という。）が定める補助要項によるものとする。

（申請の手続）

第４条　補助金の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（これに添付すべき書類を含む。様式第１）を別に定める提出期限までに長官に提出（６．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会を経由する。なお、当該申請が都道府県知事又は都道府県教育委員会に到達してから長官に到着するまでに通常要すべき標準的な期間は、30 日とする。）しなければならない。

２　申請者は、消費税法上の課税事業者である場合は、前項に規定する補助金の交付の申請をするに当たって、当該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額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、補助金の交付の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。

（交付決定の通知等）

第５条　長官は、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、これを審査の上交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第２）を補助事業者に送付（６．地域のシンボル整備等については、長官は、その者に係る交付決定内容通知書（様式第３）を都道府県知事又は都道府県教育委員会に送付するものとする。この場合において、都道府県知事又は都道府県教育委員会は、速やかに補助事業者に対し補助金交付決定通知書（様式第２）を送付する。）するものとする。

２　長官は、前項の交付の決定を行うに当たっては、前条第２項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して補助金の交付の申請がなされたものについては、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。

３　交付の申請が長官に到達してから交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30 日とする。

（交付の条件）

第６条　補助金の交付決定に当たっては、長官は次の各号に掲げる事項を条件として付すものとする。

（１）補助事業者は、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（様式第４）を長官に提出（６．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会を経由する。）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。ただし補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助対象経費の総額の２０パーセント以内で変更する場合はこの限りではない。

イ　補助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補助事業の目的の達成をより効率的にするために、補助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）長官は、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）補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、速やかに長官に申請（6．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会を経由する。）し、その承認を受けなければならないこと。
（4）補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに長官に報告（6．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会を経由する。）し、その指示を受けなければならないこと。
（5）補助事業の遂行の状況に関する報告書を別に指示する日までに、長官（6．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会）に提出しなければならないこと。
（6）補助事業により取得し、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用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、長官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額を国に納付すること。
（8）補助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、当該補助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）補助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補助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) 補助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、補助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とすることができること。
(11) 補助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。）の法令の定めに準拠して実施しなければならないこと。
※特殊条件（間接補助事業（6．地域のシンボル整備等）の場合）
(12) ア 補助事業者は、国から概算払により間接補助金に係る補助金の交付を受けた場合には、当該概算払を受けた補助金に相当する額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならないこと。
イ 補助事業者は、間接補助金を間接補助事業者に交付する場合には、第1号から第9号までに掲げる条件を付さなければならないこと。この場合において第1号から第5号まで、第7号中「長官」とあるのは「補助事業者」とすること。
(13) 第１２号イにより付した条件に基づき、補助事業者が承認又は指示をする場合には、あらかじめ長官の承認又は指示を受けなければならないこと。
（申請の取下げ）
第7条　補助事業者は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があることにより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１０日以内に交付申請の取下げ書（様式第5）を長官に提出（6．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会を経由する。）しなければならない。
（経費の効率的使用等）
第8条 補助事業者は、補助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、国の契約及び支払い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に経費の効率的使用に努めなければならない。
（補助事業の遂行）
第9条　補助事業者は、補助事業を遂行するために契約を締結し、又は支払いをする場合は、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。）の法令の定めに準拠して実施しなければならない。
（計画変更の承認等）
第１０条　長官は、第6条第1号ア又はイに該当し、計画変更承認申請書の提出があった場合において、これを審査した結果、先に行った交付決定の補助金の額を変更する必要があると認めるときは、その額を変更して交付決定を行い、補助金交付決定変更通知書（様式第6）を補助事業者に送付（6．地域のシンボル整備等については、長官は、その者に係る変更交付決定内容通知書（様式第7）を都道府県知事又は都道府県教育委員会に送付するものとする。この場合において、都道府県知事又は都道府県教育委員会は、速やかに補助事業者に対し補助金交付決定変更通知書（様式第6）を送付する。）するものとする。
（実績報告書）
第１１条　補助事業者は、補助事業が完了（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）したときは、完了の日（補助事業の廃止の承認を受けたときは当該承認の日）から３０日を経過する日又は当該補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の４月１０日のいずれか早い日までに、長官に実績報告書（これに添付すべき書類を含む。様式第8）により当該補助事業の成果を報告（6．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会に実績報告書（これに添付すべき書類を含む。様式第8）により当該補助事業の成果を報告しなければならない。）しなければならない。
２　補助事業者は、消費税法上の課税事業者である場合は、前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長官（6．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会）に提出しなければならない。
（補助金の額の確定等）
第１２条　長官（6．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会）は、前条の報告を受けた場合には、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の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第6条第1号ア又はイに該当し長官の承認を受けた場合は、その承認された内容）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（様式第9）により補助事業者に通知するものとする。
２　前項の額の確定において、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には、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　都道府県知事又は都道府県教育委員会は、補助事業者が都道府県以外の者である場合に係る補助金の額の確定を行った場合には、補助金の額の確定に関する報告書（様式第１０）に実績報告書の「写」を添えて長官に送付するものとする。
4　長官（６．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会）は、補助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。
5　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、期限内に納付がない場合は、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パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。
（補助金の交付等）
第１３条　補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に交付するものとする。　ただし、必要があると認められる場合は、会計法（昭和２２年法律第３５号）第２２条及び予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）第５８条第４号に基づく財務大臣との協議が調った際には、補助金の全部又は一部について概算払をもって交付することができる。
（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）
第１４条　補助金の交付を受けようとする者が消費税法上の課税事業者である補助事業者は、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、補助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（様式第１２）を長官（６．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会）に提出しなければならない。
2　長官（６．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会）は、前項の報告書の提出があった場合には、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。
（交付決定の取消等）
第１５条　長官は、第６条第３号に該当し補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号に掲げる場合には、第５条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。
（1）補助事業者が適正化法、適正化法施行令、若しくはこの要綱又はこれらの法令、告示若しくは要綱に基づく長官の定め、処分若しくは指示に違反した場合。
（2）補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
（3）補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適当な行為をした場合。
（4）補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合。
（5）交付の決定後生じた事情の変更等により、補助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　長官は、前項の規定により第 5 条の交付の決定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には、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　長官は、第１項の第１号から第４号までに該当するため、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、補助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パーセント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については、第１２条第５項の規定を準用する。
（状況報告及び調査）
第１６条　補助事業者は、補助事業の遂行及び支出状況について、長官（６．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会）の要求があったときには速やかに補助事業状況報告書（様式１１）を長官に提出しなければならない。
2　長官（６．地域のシンボル整備等については、都道府県知事又は都道府県教育委員会）は、必要があると認めるときは、補助事業の遂行及び支出状況を調査することができる。
（電磁的方法による提出）
第１７条　申請者あるいは補助事業者は、適正化法、適正化法施行令又は本要綱の規定に基づく申請、届出、報告その他文化庁に提出するものについては、電磁的方法(適正化法第 26 条の３第１項の規定に基づき文部科学大臣が定めるものをいう。)により行うことができる。
（電磁的方法による通知等）
第１８条　長官は、適正化法、適正化法施行令又は本要綱に規定する通知、承認、指示又は命令(以下「通知等」という。)について、補助事業者が書面による通知等をうけることを予め求めた場合を除き、電磁的方法により通知等することができる。この場合、長官は補助事業者に到達確認を行うものとする。
（補助金調書）
第１９条　補助事業者（地方公共団体に限る。）は、当該補助事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする補助金調書（様式第１３）を作成しておかなければならない。

附　　則（令和６年３月５日）
この要綱は令和６年４月１日から施行する。なお、この要綱の施行前に改正前の要綱に基づき交付された補助金については、従前の例による。

附　　則（令和７年３月１１日）
この要綱は令和７年４月１日から施行する。なお、この要綱の施行前に改正前の要綱に基づき交付された補助金については、従前の例による。

附　　則（令和８年４月３日）
この要綱は令和８年４月３日から施行する。なお、この要綱の施行前に改正前の要綱に基づき交付された補助金については、従前の例による。

〇文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業）国庫補助要項（令和８年４月３日改正）

１．趣旨

この要項は、文化芸術振興費補助金（地域文化財総合活用推進事業）交付要綱（平成３１年４月１日文化庁長官決定）に基づき、地域の文化財の総合的な活用の推進等に資する事業に必要な経費について、国が行う補助に関し、必要な事項を定めるものとする。

２．補助事業者

（１）世界文化遺産

補助事業者は、世界文化遺産の構成資産が所在する地方公共団体等によって構成される協議会等とする。

（２）日本遺産等

補助事業者は、日本遺産若しくは日本遺産の候補地域の構成文化財の所有者又は保護団体（保存会等）等によって構成される協議会及び日本遺産若しくは日本遺産の候補地域の構成文化財、博物館等の所有者又は管理者等とする。

なお、日本遺産の候補地域は新規認定から３年間の地域に限る。

（３）ユネスコ無形文化遺産

補助事業者は、地方公共団体及びユネスコ無形文化遺産の保護団体（保存会等）等によって構成される協議会等とする。

（４）地域文化遺産

補助事業者は、地域の文化財の所有者若しくは保護団体（保存会等）等によって構成される実行委員会又は文化財保存活用地域計画の認定を受けた市区（ 東京都の特別区に限る。以下同じ） 町村及びDestinationManagement/MarketingOrganization(DMO)等の民間団体等で構成する協議会等とする。

（５）地域伝統行事・民俗芸能等

補助事業者は、地域の文化財の所有者又は保護団体（保存会等）等によって構成される実行委員会等とする。

（６）地域のシンボル整備等

補助事業者は、文化財保存活用地域計画の認定を受けた市区町村とする。

（７）文化財保存活用地域計画作成

補助事業者は、市区町村とする。

３．補助対象事業

補助対象となる事業は、次に掲げる事業とする。なお、２．（４）及び（５）の補助事業者で文化財保護法に基づき文化財保存活用地域計画の認定を受けた市区町村における事業については、優先採択等の措置を講じることができる。

（１）人材育成事業

地域の文化財を総合的に紹介するボランティア等の人材育成。但し、２．（１）から（４）に限る。なお、２．（２）について候補地域以外は対象外とする。

（２）普及啓発事業

地域の文化財を普及啓発するための事業（発表会、展覧会、ワークショップ、シンポジウム等）。但し、２．（１）から（４）に限る。

なお、２．（２）について候補地域以外は対象外とする。

（３）調査研究事業

地域の文化財に関する調査研究事業。但し、２．（１）から（３）に限る。なお、２．（２）について候補地域以外は対象外とする。

（４）後継者養成事業

地域の文化財の継承のための後継者の育成等。但し、２．（５）に限る。

（５）用具等整備事業

地域の文化財の継承のために用いる用具の新調、修理。但し、２．（５） に限る。

（６）記録作成・情報整備事業

地域の文化財の保存継承等に関する記録作成、伝統行事等のオンライン配信等の取組。但し、２．（５）に限る。

（７）機能維持事業

地域の核（シンボル）となっている国登録文化財の機能維持（修理、整備）のため、市町村が自ら行う事業又は所有者等の行う事業に対し市町村がその経費を補助する事業。但し、２．（６）に限る。

また、国登録有形文化財（建造物）の修理・整備にあたっては、文化財としての価値を担保するため、以下のような者が従事するか、技術的指導を受ける必要がある。

・文化庁が選定した選定保存技術保持者もしくは保存団体に属する者、またはこれらに準ずるものとして文化庁が認めた者

・ヘリテージマネージャーとして各都道府県建築士会に登録された建築士

・「登録有形文化財（建造物）修理に係る設計監理技術指導者の承認基準」を満たすことを文化庁が認めた者

（８）上記（１）から（７）の事業を構想するために必要な取組

（９）文化財保存活用支援団体事業

地域で活動する民間団体の文化財の保存・活用への取組に対し市町村がその経費を補助する事業。但し、２．（６）に限る。

（１０）文化財保存活用地域計画作成事業

地域内の歴史的背景、自然的環境、社会的状況、文化財の状況等に関する調査や文化財保存活用地域計画の作成等に必要な事業。但し、２．（７）に限る。

（１１）博物館等における日本遺産ゲートウェイ機能強化事業

ガイダンス施設や博物館等、来訪者が日本遺産への理解を深める展示を行い、地域における周遊の拠点となる施設における日本遺産ストーリーの理解を促すために必要な展示改善等の整備及び当該施設を中核とした周遊促進事業。但し、２．（２）に限る。

４．補助対象経費

補助対象経費は、次に掲げる経費とし、その明細は別表のとおりとする。

（１）主たる事業費

ア　人材育成事業

イ　普及啓発事業

ウ　調査研究事業

エ　後継者養成事業

オ　用具等整備事業
カ　記録作成・情報整備事業
キ　機能維持事業
ク　上記アからキの事業を構想するために必要な取組
ケ　文化財保存活用支援団体事業
コ　文化財保存活用地域計画作成事業
サ　博物館等における日本遺産ゲートウェイ機能強化事業

（２）その他の経費
事務経費

５．補助金の額
３．（７）、（９）及び（１１）以外の補助金の額は、予算の範囲内において定額とする。３．（７）、（９）及び（１１）の補助金の額は、補助対象経費の５０％とする。

別表　略

○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8月27日法律第179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たときは、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つては、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下げがあつたときは、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ず、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ず、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つて遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従つ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、適合すると認めたときは、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、当該補助事業等につき、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つ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に違反したときは、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ないで、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（港湾法（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。

（行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律の適用除外）

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る手続については、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成十四年法律第百五十一号）第三条及び第四条の規定は、適用しない。

（電磁的記録による作成）

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、図形等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。次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）

第二十六条の四　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。

附　則　抄

１　この法律は、公布の日から起算して三十日を経過した日から施行する。ただし、昭和二十九年度分以前の予算により支出された補助金等及びこれに係る間接補助金等に関しては、適用しない。
２　この法律の施行前に補助金等が交付され、又は補助金等の交付の意思が表示されている事務又は事業に関しては、政令でこの法律の特例を設けることができる。

○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（昭和 30 年 9 月 26 日政令第 255 号）（抄）

（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、経費の使用方法、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、浮さん橋及び浮ドツク
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。

〇文化芸術基本法（平成 13 年法律第 148 号）（抄）

（伝統芸能の継承及び発展）
第十条　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。

（生活文化の振興並びに国民娯楽及び出版物等の普及）
第十二条　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。

（文化財等の保存及び活用）
第十三条　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。

（地域における文化芸術の振興等）
第十四条　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。

〇文化財保護法及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律（平成 30 年法律第 42 号）による改正後の文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）（抄）

（この法律の目的）
第一条　この法律は、文化財を保存し、且つ、その活用を図り、もつて国民の文化的向上に資するとともに、世界文化の進歩に貢献することを目的とする。

（文化財の定義）
第二条　この法律で「文化財」とは、次に掲げるものをいう。
一　建造物、絵画、彫刻、工芸品、書跡、典籍、古文書その他の有形の文化的所産で我が国にとつて歴史上又は芸術上価値の高いもの（これらのものと一体をなしてその価値を形成している土地その他の物件を含む。）並びに考古資料及びその他の学術上価値の高い歴史資料（以下「有形文化財」という。）
二　演劇、音楽、工芸技術その他の無形の文化的所産で我が国にとつて歴史上又は芸術上価値の高いもの（以下「無形文化財」という。）
三　衣食住、生業、信仰、年中行事等に関する風俗慣習、民俗芸能、民俗技術及びこれらに用いられる衣服、器具、家屋その他の物件で我が国民の生活の推移の理解のため欠くことのできないもの（以下「民俗文化財」という。）
四　貝づか、古墳、都城跡、城跡、旧宅その他の遺跡で我が国にとつて歴史上又は学術上価値の高いもの、庭園、橋梁、峡谷、海浜、山岳その他の名勝地で我が国にとつて芸術上又は観賞上価値の高いもの並びに動物（生息地、繁殖地及び渡来地を含む。）、植物（自生地を含む。）及び地質鉱物（特異な自然の現象の生じている土地を含む。）で我が国にとつて学術上価値の高いもの（以下「記念物」という。）
五　地域における人々の生活又は生業及び当該地域の風土により形成された景観地で我が国民の生活又は生業の理解のため欠くことのできないもの（以下「文化的景観」という。）
六　周囲の環境と一体をなして歴史的風致を形成している伝統的な建造物群で価値の高いもの（以下「伝統的建造物群」という。）

（文化財保存活用大綱）
第百八十三条の二　都道府県の教育委員会は、当該都道府県の区域における文化財の保存及び活用に関する総合的な施策の大綱（次項及び次条において「文化財保存活用大綱」という。）を定めることができる。
２　都道府県の教育委員会は、文化財保存活用大綱を定め、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表するよう努めるとともに、文化庁長官及び関係市町村に送付しなければならない。

（文化財保存活用地域計画の認定）
第百八十三条の三　市町村の教育委員会（地方文化財保護審議会を置くものに限る。）は、文部科学省令で定めるところにより、単独で又は共同して、文化財保存活用大綱が定められているときは当該文化財保存活用大綱を勘案して、当該市町村の区域における文化財の保存及び活用に関する総合的な計画（以下この節及び第

百九十二条の六第一項において「文化財保存活用地域計画」という。）を作成し、文化庁長官の認定を申請することができる。
２　文化財保存活用地域計画には、次に掲げる事項を記載するものとする。
一　当該市町村の区域における文化財の保存及び活用に関する基本的な方針
二　当該市町村の区域における文化財の保存及び活用を図るために当該市町村が講ずる措置の内容
三　当該市町村の区域における文化財を把握するための調査に関する事項
四　計画期間
五　その他文部科学省令で定める事項
３　市町村の教育委員会は、文化財保存活用地域計画を作成しようとするときは、あらかじめ、公聴会の開催その他の住民の意見を反映させるために必要な措置を講ずるよう努めるとともに、地方文化財保護審議会（第百八十三条の九第一項に規定する協議会が組織されている場合にあつては、地方文化財保護審議会及び当該協議会。第百八十三条の五第二項において同じ。）の意見を聴かなければならない。
４　文化財保存活用地域計画は、地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律（平成二十年法律第四十号）第五条第一項に規定する歴史的風致維持向上計画が定められているときは、当該歴史的風致維持向上計画との調和が保たれたものでなければならない。
５　文化庁長官は、第一項の規定による認定の申請があつた場合において、その文化財保存活用地域計画が次の各号のいずれにも適合するものであると認めるときは、その認定をするものとする。
一　当該文化財保存活用地域計画の実施が当該市町村の区域における文化財の保存及び活用に寄与するものであると認められること。
二　円滑かつ確実に実施されると見込まれるものであること。
三　文化財保存活用大綱が定められているときは、当該文化財保存活用大綱に照らし適切なものであること。
６　文化庁長官は、前項の認定をしようとするときは、あらかじめ、文部科学大臣を通じ関係行政機関の長に協議しなければならない。
７　文化庁長官は、第五項の認定をしたときは、遅滞なく、その旨を当該認定を申請した市町村の教育委員会に通知しなければならない。
８　市町村の教育委員会は、前項の通知を受けたときは、遅滞なく、当該通知に係る文化財保存活用地域計画を公表するよう努めなければならない。

（認定を受けた文化財保存活用地域計画の変更）
第百八十三条の四　前条第五項の認定を受けた市町村（以下この節及び第百九十二条の六第二項において「認定市町村」という。）の教育委員会は、当該認定を受けた文化財保存活用地域計画の変更（文部科学省令で定める軽微な変更を除く。）をしようとするときは、文化庁長官の認定を受けなければならない。
２　前条第三項から第八項までの規定は、前項の認定について準用する。

（文化財の登録の提案）
第百八十三条の五　認定市町村の教育委員会は、第百八十三条の三第五項の認定（前条第一項の変更の認定を含む。第百八十三条の七第一項及び第二項において同じ。）を受けた文化財保存活用地域計画（変更があつたときは、その変更後のもの。以下この節及び第百九十二条の六において「認定文化財保存活用地域計画」という。）の計画期間内に限り、当該認定市町村の区域内に存する文化財であつて第五十七条第一項、第九十条第一項又は第百三十二条第一項の規定により登録されることが適当であると思料するものがあるときは、文部科学省令で定めるところにより、文部科学大臣に対し、当該文化財を文化財登録原簿に登録することを提案することができる。
２　認定市町村の教育委員会は、前項の規定による提案をしようとするときは、あらかじめ、地方文化財保護審議会の意見を聴かなければならない。
３　文部科学大臣は、第一項の規定による提案が行われた場合において、当該提案に係る文化財について第五十七条第一項、第九十条第一項又は第百三十二条第一項の規定による登録をしないこととしたときは、遅滞なく、その旨及びその理由を当該提案をした認定市町村の教育委員会に通知しなければならない。

（認定文化財保存活用地域計画の実施状況に関する報告の徴収）
第百八十三条の六　文化庁長官は、認定市町村の教育委員会に対し、認定文化財保存活用地域計画の実施の状況について報告を求めることができる。

（認定の取消し）
第百八十三条の七　文化庁長官は、認定文化財保存活用地域計画が第百八十三条の三第五項各号のいずれかに適合しなくなつたと認めるときは、その認定を取り消すことができる。
２　文化庁長官は、前項の規定により認定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を当該認定を受けていた市町村の教育委員会に通知しなければならない。
３　市町村の教育委員会は、前項の通知を受けたときは、遅滞なく、その旨を公表するよう努めなければならない。

（市町村への助言等）
第百八十三条の八　都道府県の教育委員会は、市町村に対し、文化財保存活用地域計画の作成及び認定文化財保存活用地域計画の円滑かつ確実な実施に関し必要な助言をすることができる。
２　国は、市町村に対し、文化財保存活用地域計画の作成及び認定文化財保存活用地域計画の円滑かつ確実な実施に関し必要な情報の提供又は指導若しくは助言をするように努めなければならない。
３　前二項に定めるもののほか、国、都道府県及び市町村は、文化財保存活用地域計画の作成及び認定文化財保存活用地域計画の円滑かつ確実な実施が促進されるよう、相互に連携を図りながら協力しなければならない。
４　市町村の長及び教育委員会は、文化財保存活用地域計画の作成及び認定文化財保存活用地域計画の円滑かつ確実な実施が促進されるよう、相互に緊密な連携を図りながら協力しなければならない。
（協議会）

第百八十三条の九　市町村の教育委員会は、単独で又は共同して、文化財保存活用地域計画の作成及び変更に関する協議並びに認定文化財保存活用地域計画の実施に係る連絡調整を行うための協議会（以下この条において「協議会」という。）を組織することができる。
２　協議会は、次に掲げる者をもつて構成する。
一　当該市町村
二　当該市町村の区域をその区域に含む都道府県
三　第百九十二条の二第一項の規定により当該市町村の教育委員会が指定した文化財保存活用支援団体
四　文化財の所有者、学識経験者、商工関係団体、観光関係団体その他の市町村の教育委員会が必要と認める者
３　協議会は、必要があると認めるときは、関係行政機関に対して、資料の提供、意見の表明、説明その他必要な協力を求めることができる。
４　協議会において協議が調つた事項については、協議会の構成員は、その協議の結果を尊重しなければならない。
５　前各項に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、協議会が定める。

（文化財保存活用支援団体の指定）
第百九十二条の二　市町村の教育委員会は、法人その他これに準ずるものとして文部科学省令で定める団体であつて、次条に規定する業務を適正かつ確実に行うことができると認められるものを、その申請により、文化財保存活用支援団体（以下この節において「支援団体」という。）として指定することができる。
２　市町村の教育委員会は、前項の規定による指定をしたときは、当該支援団体の名称、住所及び事務所の所在地を公示しなければならない。
３　支援団体は、その名称、住所又は事務所の所在地を変更しようとするときは、あらかじめ、その旨を市町村の教育委員会に届け出なければならない。
４　市町村の教育委員会は、前項の規定による届出があつたときは、当該届出に係る事項を公示しなければならない。

（支援団体の業務）
第百九十二条の三　支援団体は、次に掲げる業務を行うものとする。
一　当該市町村の区域内に存する文化財の保存及び活用を行うこと。
二　当該市町村の区域内に存する文化財の保存及び活用を図るための事業を行う者に対し、情報の提供、相談その他の援助を行うこと。
三　文化財の所有者の求めに応じ、当該文化財の管理、修理又は復旧その他その保存及び活用のため必要な措置につき委託を受けること。
四　文化財の保存及び活用に関する調査研究を行うこと。
五　前各号に掲げるもののほか、当該市町村の区域における文化財の保存及び活用を図るために必要な業務を行うこと。

（監督等）
第百九十二条の四　市町村の教育委員会は、前条各号に掲げる業務の適正かつ確実な実施を確保するため必要があると認めるときは、支援団体に対し、その業務に関し報告をさせることができる。
２　市町村の教育委員会は、支援団体が前条各号に掲げる業務を適正かつ確実に実施していないと認めるときは、支援団体に対し、その業務の運営の改善に関し必要な措置を講ずべきことを命ずることができる。
３　市町村の教育委員会は、支援団体が前項の規定による命令に違反したときは、第百九十二条の二第一項の規定による指定を取り消すことができる。
４　市町村の教育委員会は、前項の規定により指定を取り消したときは、その旨を公示しなければならない。

（情報の提供等）
第百九十二条の五　国及び関係地方公共団体は、支援団体に対し、その業務の実施に関し必要な情報の提供又は指導若しくは助言をするものとする。

（文化財保存活用地域計画の作成の提案等）
第百九十二条の六　支援団体は、市町村の教育委員会に対し、文化財保存活用地域計画の作成又は認定文化財保存活用地域計画の変更をすることを提案することができる。
２　支援団体は、認定市町村の教育委員会に対し、認定文化財保存活用地域計画の計画期間内に限り、当該認定市町村の区域内に存する文化財であつて第五十七条第一項、第九十条第一項又は第百三十二条第一項の規定により登録されることが適当であると思料するものがあるときは、文部科学省令で定めるところにより、当該文化財について第百八十三条の五第一項の規定による提案をするよう要請することができる。

附則
（施行期日）
第一条　この法律は、平成三十一年四月一日から施行する。

○芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について（平成 22 年 9 月 16 日文化庁長官決定）

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業について、芸術団体等による支援金等の不正受給等があった場合、下記のとおり応募制限を行う。

記

（１）虚偽の申請や報告による支援金等の不正な受給、支援金等の他の事業・用途への流用、私的流用：応募制限期間４～５年

（２）調査に応じない、調査に必要な書類の提出に応じない、その他文化庁の調査を妨害したと認められる場合：応募制限期間２～３年

（３）文化庁以外の他の機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、上記（１）、（２）に準じて取り扱う。