

明石市の文化遺産総合活用推進事業募集要項

明石市の文化遺産総合活用推進事業実行委員会

当事業の申請をご検討されている団体は、必ず本要項及び文化庁ホームページ掲載の募集案内 (https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/joseishien/chiiki_kasseika/r03_sogokatsuyo/) をご覧いただき、募集内容をご確認いただきますようお願いいたします。

<本書の構成>

- (1) 事業概要 (P.2)
 - 1. 事業内容 (P.2)
 - 2. 対象となる文化遺産の範囲 (P.2)
 - 3. 助成の対象となる事業者 (P.2)
 - 4. 補助対象となる事業 (P.2)
 - 5. 補助金交付対象となる事業対象 (P.2)
 - 6. 補助金の交付決定通知及び補助金の支払時期(P.3)
- (2) 応募書類の作成 (P.5)
 - 1. 補助の対象及び対象外となる経費等 (P.5)
 - 2. 応募書類の保管及び補助事業の取扱い (P.8)
- (3) 応募方法 (P.8)
 - 1. 応募書類の提出 (P.8)
- (4) その他 (P.9)
 - 1. 助成団体の決定方法 (P.9)
 - 2. 印刷物への事業名称の記載 (P.10)

<添付資料> ・ 交付申請書記入例

<応募書類の提出期限>

令和2年12月8日(火) 必着 ※消印有効ではありませんのでご注意ください

<応募書類の提出先・問合せ先> (8時55分～17時40分)

〒673-0846 兵庫県明石市上ノ丸2丁目13番1号

明石市立文化博物館内 文化振興課 文化財係

TEL 078-918-5629 FAX 078-918-5633

※閉庁日：日・月曜日・祝日、祝日である月曜日の翌火曜日(11月24日(火))

(1) 事業概要

1. 事業内容

この事業は、文化芸術振興基本法に基づき、明石市内で行なわれる地域の多様で豊かな文化遺産を活用した地域活性化を推進する事業について、国が助成を行うものです。

2. 対象となる文化遺産の範囲

この事業において対象となる文化遺産とは、下記のことを指します。

- ① わが国古来の伝統芸能（雅楽・能楽・文楽・歌舞伎など）
- ② 伝統的な生活文化（茶道・華道・書道など）及び国民娯楽（囲碁・将棋など）
- ③ 有形及び無形文化財並びにその保存技術
- ④ 地域固有の伝統芸能及び民俗芸能（獅子舞・太鼓・奉納神輿など）

3. 助成の対象となる事業者

地域の文化遺産の所有者や保護団体（保存会）等で、次の4つの要件を満たすものとします。

- ・定款、寄付行為に類する規約を有すること
- ・団体の意志を決定し、執行する組織が確立していること
- ・自ら経理し、監査する会計組織を有すること
- ・活動の本拠となる事務所等を有すること

4. 補助対象となる事業

この事業において助成の対象となる事業は下記のとおりです。

(1) 地域の文化遺産次世代継承事業

- ① 情報発信事業(平成30年度に実施した事業と連動して実施する補助事業者の事業に限る。)
- ② 人材育成事業
- ③ 普及啓発事業

(2) 伝統文化継承基盤整備

- ① 記録作成事業
- ② 後継者養成事業
- ③ 用具等整備事業

(3) その他（地域の文化遺産を活用した、地域活性化に資すると認められる取組）

※詳細は<別表1>「補助対象事業の内容及び具体例」（3頁）を参照してください。

5. 補助金交付対象となる事業期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日（予定）の間で、事業が適切に実施された期間（ただし始期は交付決定の日からとします。）

※期間外に実施した事業に係る経費は補助対象となりませんので、十分にご注意ください。

6. 補助金の交付決定通知及び補助金の支払時期

文化庁の採択決定をうけ、令和3年4月上旬頃に補助金の交付決定通知を行なう見込みです。

また、補助金は事業完了後に提出いただく実績報告書を審査のうえ、金額の確定後に支払われますが、国から実行委員会に補助金が交付されてからの手続きとなります。事業完了後にすぐ補助金が支払われるわけではありませんので、あらかじめご了承ください。

<別表1>補助対象事業の内容及び具体例

(1) 地域の文化遺産次世代継承	
事業内容	具体例
①人材育成事業	<ul style="list-style-type: none"> ◆地域の文化遺産を網羅的に紹介できる観光ボランティアガイドの養成 ◆ヘリテージマネージャーの養成
②普及啓発事業	<ul style="list-style-type: none"> ◆地域の民俗芸能等を一堂に公開する取組 ◆地域の伝統工芸技術等の公開や普及のためのシンポジウム、体験ワークショップの開催 ◆地域の文化遺産モニターツアーの実施（実施するだけの取組は補助対象外） ◆オンライン配信によるシンポジウムの開催 <ul style="list-style-type: none"> ・一過性のイベントは<u>補助対象外</u> ・市民ホール等があるにもかかわらず、屋外で行う場合の仮設舞台経費等 ・地域との関連性が認められない取組は<u>補助対象外</u> ・地域の史跡や文化財建造物等を活用した普及イベントは、実施内容に地域性が認められる場合に限り対象 （史跡で地域性のない伝統芸能を披露する取組や、文化財建造物等でコンサートを行う取組等は<u>補助対象外</u>） ・地域との関連性が演目や演者等にのみ認められる取組は<u>補助対象外</u> ・業者に一括委託して行う場合のモニターツアーは<u>補助対象外</u> ・モニターツアーは、参加者の調査報告（アンケートのみは不可）を元に分析して成果を取りまとめ、その成果の活用方法等を事業計画で明示している場合に限り対象。過年度に同種のモニターツアーを実施済みの場合は、その成果の活用状況を事業計画で明示している場合に限り対象 ・オンライン配信のための機材購入は<u>補助対象外</u>
③情報発信事業	<ul style="list-style-type: none"> ◆地域の文化遺産を網羅的に紹介するコンテンツ（ホームページやアプリ、パンフレット、映像資料等）の新規作成 ◆地域の文化遺産の普及・理解促進のための案内板等の設置 <ul style="list-style-type: none"> ・特定の文化遺産だけを対象にした情報発信は<u>補助対象外</u> ・既存のコンテンツの更新（多言語化を除く）や増刷、サーバーの維持管理、管理費用等のランニングコストは<u>補助対象外</u> ・案内板等は1基当たり10万円（設置費含む・多言語解説の作成費含まず・税込み）を補助金の上限とするので、超過分は自己負担

<p>(2) 伝統文化継承基盤整備</p> <p>地域の文化遺産を活用する上で前提となる、記録作成、後継者養成、用具等整備といった継承のための基盤を整えるための取組です。</p> <p>地域の文化遺産を次世代に継承し、活用していくためには、地域の人々が一体となって持続的に継承していく必要があります。</p> <p>このため、伝統文化継承基盤整備については、<u>補助対象経費の85%までの補助とします。ただし、この補助率は上限であって応募状況(全体の要望額)により引き下げることがあります。</u>なお、実施計画策定地方公共団体が当該伝統文化の継承に積極的に取り組むことが求められるため、当該地方公共団体の補助金等が交付される事業を優先的に採択することとします。</p>	
<p>①記録作成事業</p>	<p>◆祭礼行事等の継承に用いるための記録映像を作成して後継者養成事業に活用し、併せて普及版映像を作成してホームページや動画共有サイト等で公開し、情報発信する取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成果物を配布するだけの取組は<u>補助対象外</u> ・記録映像を作成する場合は、伝承用だけでなく普及版映像も作成して情報発信(HPや動画共有サイトへの掲載等)する場合のみ対象
<p>②後継者養成事業</p>	<p>◆地域の祭礼行事保存会における新規入会者への特別練習</p> <p>◆地域の伝統工芸技術者の技術向上のための講習会</p> <p>◆伝統工芸技術の継承に必要な原材料の生産者養成等、原材料確保のための取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般を対象とした取組は<u>補助対象外</u>(後継者養成事業ではなく、普及啓発事業として実施する場合は対象) ・民俗芸能や伝統行事の保存会会員を対象とした技術練磨等の取組は対象 ・原材料を生産するなど、原材料確保そのものの取組は<u>補助対象外</u>
<p>③用具等整備事業</p>	<p>◆地域の民俗芸能や伝統行事に用いる獅子頭や衣装等を修理・新調し、後継者養成等も行う取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・修理、新調の対象は、実行委員会等又はその構成団体の所有物に限る ・社寺所有の神輿等は<u>補助対象外</u> ・用具等の修理・新調のみを行う取組は<u>補助対象外</u>(後継者養成や修理現場の公開等を併せて実施する場合のみ対象) ・事故等により破損したものの修理・新調は<u>補助対象外</u>(長年の使用による経年劣化を原因とする修理・新調のみ対象) ・現在使用されておらず修理後も本来の用途での使用見込みがないものの修理は<u>補助対象外</u>(現在使用されている用具の修理・新調のみが対象) ・新たな装飾物の追加、最新の素材を使用した部材への変更、電飾の設置(LED化を含む)など、歴史性を無視した修理や、もともとないものの新調は<u>補助対象外</u>(古くから継承されてきた仕様に基づく修理・新調に限る。仕様内容は、学識経験者等の専門家の指導を踏まえることとし、<u>当該指導内容を書面で提出すること</u>)

	<ul style="list-style-type: none"> ・指定文化財の用具を修理・新調する場合は、文化財の価値に変容が生じないよう仕様を策定し、指定者（国指定の場合は文化庁（文化財調査官）、地方指定の場合は市（文化振興課））の許可を得ること。 ・新調は、1点当たり10万円（税込み）未満のものが対象（10万円（税込み）以上のものは全額<u>補助対象外</u>） ・もともと着用していない法被等を新たに購入する場合は補助対象外（新調は、現在使用しているものの更新のみが対象） ・毎年使用する度に取り替えるもの、個人の所有物になるもの、祭礼行事を活性化するための道具・装飾品類、祭礼等の当日のための消耗品等の新調は<u>補助対象外</u>（足袋、草鞋、鉢巻、晒し、提灯、のぼり旗、シデ紙等）
<p>（3）その他（地域の文化遺産を活用した、地域活性化に資すると認められる取組）</p>	
<p>◆ 地域住民や文化財所有者等との協働により文化遺産に関する総合的な防災対策を検討する取組</p> <p>◆ 地域の文化遺産のわかりやすい解説を整備した上で多言語化及び国内外に向けた情報発信を行う取組や訪日外国人向けの多言語による解説ボランティアを育成する取組</p>	

（2）応募書類の作成

補助の対象となる経費、補助の対象とならない経費、賃金・報償費等の上限単価を十分に確認のうえ事業計画を立案し、交付要望書を作成してください。

また、当事業は国が予算の範囲内で実施する事業のため、申請額全てが認められるとは限りません。

交付決定した補助金額に合わせた総事業費の圧縮及び事業の実施は認められず、場合によっては市全体の補助事業の交付決定が取り消される場合がありますので、自己負担が可能な範囲で実現可能な事業計画を立案してください。

1. 補助の対象となる経費及び対象外となる経費等

事業の助成対象となる経費は、事業に直接必要となる経費で、＜別表2＞に掲げるものとします。なお、各費目に設定されている上限単価もご確認ください。＜別表3＞に掲げる経費は補助対象外ですので、交付申請書に記載しないか、記載する場合は団体の自己負担金としてください。補助対象外経費に当たるか判断がつかない場合は、事務局である文化振興課文化財係もしくは地域文化財総合活用推進事業（地域文化遺産）事務局にお問合せください。

＜別表2＞補助対象となる経費、上限単価

科目	目の細分	説明	
①賃金	会場整理等賃金 資料整理等賃金 作業員賃金	臨時に雇用する場合のみ	1,050 円/時

令和3年度文化遺産総合活用推進事業

②共済費	傷害保険	イベント保険、その他危険な作業を行う場合のみ対象。雇用に伴う健康保険、年金保険、雇用保険等の事業者負担分は対象外	—
③報償費 ※補助事業者（構成員等を含む）への支出は対象外	会議出席	有識者による審議、討論等	14,000 円/日
	講演	専門家による講話、研究報告等	35,000 円/日
	調査	専門家による現地調査 ※専門家以外による現地調査は①賃金単価を適用	12,000 円/日
	指導・実技	技芸等の実演、指導、教授、現地解説等	10,200 円/日
	原稿執筆	日本語 400 字（A4 用紙 1 枚）程度	2,000 円/枚
		外国語 200 語（A4 用紙 1 枚）程度	4,000 円/枚
		和文英訳 200 語（A4 用紙 1 枚）程度	5,700 円/枚
	翻訳	英文和訳 400 字（A4 用紙 1 枚）程度	3,700 円/枚
		その他和訳 400 字（A4 用紙 1 枚）程度	4,700 円/枚
	出演料	社会通念上、著しく高額と認められる場合は補助対象外	—
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	—
	宿泊費	真に必要な場合に限る（食事代は対象外）	9,800 円/日
⑤使用料及び賃借料	会場借料 〇〇借料		—
⑥役務費	通信運搬費	切手や物品の郵送に係る支払いなど	—
	現像焼付料	写真の現像に係る支払いなど	—
⑦委託費	〇〇委託費	特定の作業一式を外業者などに委託した場合の支払い	—
⑧請負費	請負費	伝統的な工芸品などの修繕・新調に係る支払い	—
⑨原材料費	〇〇費	単価が 10 万円未満（税込み）のものに限る	—
⑩需用費	消耗品費	単価が 10 万円未満（税込み）のものに限る	—
	印刷製本費	文具・プリンターインク代、チラシ等の印刷などに係る支払い	—
<p>・⑤使用料及び賃借料～⑧請負費の発注予定金額が 10 万円(税込み)以上の場合、見積書を添付し、100 万円(税込み)以上の場合には 3 者以上の見積書と仕様書の写しを添付</p> <p>・⑨原材料費⑩需用費の発注予定総額が 10 万円(税込み)以上の場合には内訳のわかる見積書を添付</p> <p>・用具の修理・新調は、学識経験者の指導・助言に基づく仕様書とその指導内容を添付</p>			

<別表 3> 各事業共通で補助対象外となる経費

令和3年度文化遺産総合活用推進事業

科目	細分	留意事項
賃金		補助事業者の構成員に対する支出
共済費		健康保険、年金保険、雇用保険、損害保険等
報償費		補助事業者の構成員に対する支出
旅費	交通費	イベントや講習会の参加者等の送迎に係る費用、補助金交付団体の事務会合に係る費用
	宿泊費	特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等）、タクシー代、レンタカー代、ガソリン代
	日当	日当及び日当に相当すると認められるもの全て
需用費	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1点10万円（税込）以上の物品 ・ 電化製品（パソコンやカメラ）、転売可能な物品 ・ 参加者等への贈答が目的の物品（記念品、賞状など） ・ 個人が所有することになる物品（法衣、足袋、鉢巻、晒し等） ・ イベント等の参加者が負担すべき消耗品（材料費等） ・ 金券の購入
その他 注意 すべき 経費	食糧費	講師や参加者等の弁当、会議用の水等の食糧費全般
	組織運営費	祭行事、レセプション（懇親会、表彰式、祝賀会等）の運営経費、大会参加費
	団体が負担すべき経費	組織の維持経費 <ul style="list-style-type: none"> ・ 家賃、光熱水費、電話代、臨時雇用者以外の賃金等 ・ パソコン・プリンタの借料、コピー機の保守料、サーバー、ホームページの更新や維持管理費等 ・ クリーニング代、収入印紙代、印鑑類、構成団体への振込に係る振込手数料等
	受益者負担とすべき経費	参加者・受講者等から実費を徴収すべき経費（講座参加者用書籍代、ワークショップ等の原材料費等）
	書類の提出に係る経費	事業の実績報告に係る切手代など通信費、旅費等
	地域色の薄い取組	その地域固有の伝統芸能・伝統行事等以外の公演に係る経費
	補助期間外の支出	交付決定日～完了日以外に実施した事業に係る経費

※単価上限を超える支払い超過金額は、団体の自己負担となります。

※上記にかかわらず、文化遺産の活用や地域活性化の趣旨に沿わない経費、明細の不明確な経費等は対象外となります。

※1点10万円以上の物品を購入した場合は、全額自己負担となります。

※作業一式を外部事業者に委託する場合は、委託内容や経費明細等の内訳の分かる資料を添付してください。なお、外部に委託する場合でも、各費目においては上記の単価基準を適用してください。

※採択後の事業実施に当たっては、補助事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿作成が必須であること等、適正な執行を確保する義務が生じます。十分な認識のもと応募してください。

また、過去の実績報告において、不適切な会計経理及び事業が行われていたことが確認されたため、以下のとおり、取扱いが徹底されることとなりましたので、ご注意ください。

1. 1回あたりの支払額が35,000円以上(税込)以上となる場合は、銀行振り込みとすること。

(35,000円以上(税込)未満の支払であっても、銀行振り込みとすることが望ましい。)

2. 各団体においては、本補助事業専用の口座を作成して管理を行うこと。

2. 応募書類の保管及び補助事業の取扱いについて

① 応募書類の保管

応募書類の内容等について、今後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、応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

② 補助事業の取扱い

補助事業の完了日が属する年度の終了後5年間（令和9年3月末まで）、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。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、補助金を国庫に返納させる場合がありますので、事業に係る請求書・見積書などは十分注意して保管してください（領収書は事業完了後に提出していただきます）。

(3) 応募方法

1. 応募書類の提出

令和2年12月8日(火)までに持参・郵送いずれかの方法で事務局まで下記の交付申請書を提出してください。なお、提出期限を過ぎると応募をお断りすることがございますので、ご注意ください。前年度より様式および記入内容に変更があります。必ず本年度の様式にてご提出下さい。

<必要書類>

- ・交付申請書（様式1）
- ・令和3年度事業計画書（様式2）

・事業目標値設定書

※事業区分により記入内容が異なります。適した様式を選択し記入して下さい。

地域の文化遺産次世代継承

- ① 情報発信事業（様式3-1）
- ② 人材育成事業（様式3-2）
- ③ 普及啓発事業（様式3-3）

伝統文化継承基盤整備

- ① 記録作成事業（様式3-4）
- ② 後継者養成事業（様式3-5）
- ③ 用具等整備事業（様式3-6）

その他（地域の文化遺産を活用した、地域活性化に資すると認められる取組）（様式3-8）

- ・令和2年度以前事業の効果等（様式4） ※これまでに補助事業実施履歴のある団体
- ・補助事業経費収支予算書（様式5-1、5-2）
- ・補助事業者（補助の対象となる者）の概要（様式6）

・見積書（様式任意）

※請負費や委託費など発注額が10万円（税込）以上の場合には見積書を添付する必要があります。
また100万円（税込）を超える場合は、3者以上の見積書を提出してください。

・仕様書（様式任意）

※用具の修理・新調及び100万円（税込）以上の役務費、委託費、請負費等の場合に添付する必要があります。

※用具の修理・新調に係る使用内容については学識経験者等の専門家に受けた指導内容も書類で添付

- ・用具等整備の対象となる文化財の現況写真（現況写真添付台紙を利用すること）

※用具等整備事業の団体のみ

※用具の修理・新調を要望する場合、対象の用具の現在の状況が分かるように、全体及び概要箇所の写真を添付し、状況を説明する必要があります。

※山車や屋台等については、具体的な修理の箇所が分かるように全体の写真や図面において修理箇所を図示してください。（過去に補助事業で修理を行った場合は、当該箇所も示すこと）

（4） その他

1. 助成団体の決定方法

明石市において取りまとめの上、有識者等で構成する実行委員会より文化庁に交付申請を行います。文化庁より実行委員会に交付決定通知が届き次第、実行委員会による審査を経て、各団体に交付・不交付に関わらず文書にて通知します。

なお、用具等整備事業については市全体で1,000万円の上限が国より定められているため、上限を超過した場合は、申請内容を変更するか超過金額を自己負担していただくことがありますので、ご了承ください。

<主な審査基準>

①事業の実現性	事業計画やスケジュールが適切であるか など
②事業の効果性	事業を実施することにより、文化遺産の継承や地域の活性化にどのような効果が期待できるか など
③費用の妥当性	事業の内容に見合った適切な経費が積算されているか（事業遂行上不要又は課題な経費が積算されていないか） など
④実施団体の実施能力	事業を実施するために必要な運営基盤が整備されているか、当該事業の活動実績があるか など

2. 印刷物への事業名称の記載について

補助金交付事業に関する印刷物（パンフレット、ちらし、ポスター、報告書等）については、可能な限り文化庁のロゴマークと下記の事業名称を記載してください。

<表示例>  令和3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）

（本事業に係る連絡先）

◎地域文化財総合活用推進事業（地域文化遺産）事務局

電話番号 03-5362-0128

FAX 番号 03-5362-0121

◎明石市文化振興課文化財係

電話番号 078-918-5629 FAX 番号 078-918-5633