

明石市の文化遺産総合活用推進事業募集要項

<本書の構成>

(1) 事業概要

1. 事業内容
2. 対象の文化遺産
3. 助成対象者
4. 補助対象事業
5. 対象期間
6. 補助率
7. 補助金の交付決定通知・補助金の支払時期

(2) 応募書類の作成

1. 補助対象経費と対象外経費
2. 見積書
3. 応募書類の保管と補助事業の取扱い

(3) 応募方法

1. 応募書類の提出

(4) その他

1. 助成団体の決定方法
2. 印刷物への事業名称の記載

<応募書類の提出期限>

令和7年12月26日（金）必着 ※締め切りに間に合わない場合は事前にご連絡ください

<応募書類の提出先・問合せ先>

〒673-0846 明石市上ノ丸2丁目13番1号

明石市立文化博物館内 明石市文化・スポーツ室歴史文化財担当

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

rekishi-bunkazai@city.akashi.lg.jp

8時55分～17時40分 ※閉庁日：日・月曜日・祝日

(Ⅰ) 事業概要

1. 事業内容

この事業では、文化芸術振興基本法に基づき、明石市内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国が助成を行います。

2. 対象の文化遺産（文化芸術基本法第十条、十三～十四条）

- (1) 日本古来の伝統芸能（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）、国民娯楽（囲碁・将棋など）
- (3) 有形・無形文化財とその保存技術
- (4) 地域固有の伝統芸能・民俗芸能（獅子舞・太鼓・奉納神輿など）

3. 助成対象者

地域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

- ・定款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. 補助対象事業

- (1) 用具等整備事業
- (2) 後継者養成事業
- (3) 記録作成・情報整備事業

※詳細は<別記Ⅰ>「補助対象事業の内容及び具体例等」を参照ください。

5. 対象期間

採択決定の日から2027年（令和9年）3月31日（予定）の間

※期間外に実施した事業は補助対象になりません。

6. 補助率

補助対象経費の85%まで（上限）。明石市全体の補助対象経費は1,000万円（上限）。

市及び国への応募状況等により率と補助対象経費の上限額が下がる可能性があります。令和7年度は約75%の補助率（75%補助金、25%自己資金）でしたので、これ以下の補助率となる可能性もあります。

7. 補助金の交付決定通知・補助金の支払時期

文化庁の採択決定のあと、2026年（令和8年）4月下旬頃に補助金の交付見込額を通知する予定です。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。各団体には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、2027年（令和9年）5月

頃の予定です。

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。

(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確認して申請してください。

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

交付決定の補助金額に合わせた事業費の減額や事業内容の変更は認められません。

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ててください。

1. 補助対象経費と対象外経費等

補助の対象になる経費は、<別記1>の事業に直接必要となる経費で、<別記2>に掲げるものです。各費目に設定されている上限単価もご確認ください。<別記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。

補助対象経費になるか判断がつかない場合は、明石市文化・スポーツ室歴史文化財担当もしくは地域文化財総合活用推進事業事務局にお問合せください。

2. 見積書

発注予定金額が10万円（税込）以上の場合は内訳がわかる見積書を添付してください。

発注予定金額が100万円（税込）以上の場合、複数者の見積書を添付してください。

3. 応募書類の保管と補助事業の取扱い

(ア)応募書類の保管

応募書類の内容等について、後日問い合わせることがありますので、応募書類の写しを一式保管しておいてください。

(イ)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（2032年（令和14年）3月末まで）、補助事業に関する帳簿や関係書類を保管する義務があります。

この事業は会計検査院の検査や文化庁の執行状況調査の対象になり、検査・調査の結果によって補助金を国庫に返納する場合がありますので、事業に関する書類（請求書・見積書など）の保管をお願いします。なお、領収書は事業完了後の実績報告で提出が必要です。

＜別記Ⅰ＞補助対象事業の内容及び具体例等

下記の文化庁の募集案内の抜粋をご参照ください。自然災害による修理・新調の場合はまず、歴史文化財担当にご相談ください。また、専門家の指導内容は本市への申請時点では添付いただく必要はありません。

II 補助事業の対象範囲

1 補助対象事業の内容及び具体例等

本補助金では、**地域に古くから継承されている当該地域に固有の文化遺産を活用した取組が対象となります。**（概ね戦前に始まった伝統行事等に関する事業が補助対象となります。）

以下に各事業の代表的な取組例と主な留意点を記載します。また、高額な交付要望は、予算上の制約や費用対効果の観点から採択されない場合もあります。

（1）用具等整備事業

【代表的な取組例】

- ・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、修理現場の公開や、後継者養成も行う取組

【事業の留意点】

- ・用具等の新調は、1点当たり10万円（税込み）を補助対象経費の上限とするので、超過分は補助対象外経費とすること（復元新調は新調と見なすこととする。）。ただし今年度に限り、近年の自然災害による破損等を原因とする用具等の新調を行う場合は除く。
- ・山車等に係る祭礼幕や提灯等の用具等の一部の復元新調は修理に含む。ただし、残存部の割合が低くかつ残存部の重要度が低い山車等用具の修理は新調（復元新調）と見なす。
- ・保存会会員数の増加等により必要となった貸出し用の法被に限り、もともと所有していない法被の新調を認める。ただし、1着当たり5万円（税込み）かつ50着を補助対象経費の上限とする。
- ・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。
- ・現在使用されている用具の長年の使用による経年劣化等や、近年の自然災害による破損等を原因とする用具の修理・新調が対象。
- ・**自然災害による破損等を原因とする修理・新調を行う場合は、その破損等の経緯・状況を記載した書面を地方公共団体が作成し、提出すること。**
- ・古くから継承されてきた仕様に基づく修理・新調に限る。特に、用具の修理については、可能な範囲で部材を活かすよう心掛けること。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、当該指導内容を書面で提出すること。
- ・地方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、指定者の許可を得ること。

（2）後継者養成事業

【代表的な取組例】

- ・地域の伝統行事保存会における会員等の練習
- ・伝統行事等の継承に必要な原材料の生産者養成等のための取組

【事業の留意点】

- ・民俗芸能や伝統行事の保存会会員等を対象とした技術練磨等の取組が対象。（保存会会員の確保を目的とした取組も対象。一過性のイベントは除く。）
- ・リモート配信等オンラインでの指導や講習会も対象。

(3) 記録作成・情報整備事業

【代表的な取組例】

- ・伝統行事等の継承に用いるための記録映像の作成
- ・伝統行事等開催当日のオンライン配信等の取組
- ・鉾・山車・地車等の組立て方法を後世に伝えるための記録映像や報告書の作成

【事業の留意点】

- ・記録映像を作成する場合は、伝承用だけでなく、普及用映像も作成して情報発信（ホームページや動画共有サイトへの掲載等）する場合のみ対象。
- ・記録作成・情報整備事業の補助対象経費の上限は500万円とし、超過分は補助対象外経費とすること。
- ・記録作成等の措置を講すべき無形の民俗文化財を対象とする場合は、作成する記録映像等の内容について、応募前に文化庁文化財第一課の担当者に確認をとること。
- ・記録作成事業の成果物（報告やDVD等）については、補助金での作成部数は300部を上限とすること。

＜共通の留意点＞

- ・実行委員会等が所在する都道府県域外や外国での取組は補助対象外。（ただし、合理的と認められる場合には域外での取組を補助対象とする場合があります。）
- ・地域色の薄い取組は補助対象外。
- ・神職のみによる神事等、特定の宗教者・宗教団体によって行われる宗教行事等は補助対象外。
- ・国宝重要文化財等保存・活用事業費補助金で対応可能な取組は補助対象外。
- ・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（例：地域文化財総合活用推進事業（地域文化遺産）、伝統文化親子教室事業）」、「独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業」、そのほか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。
- ・地方公共団体等が本来実施すべき事業と認められる取組は補助対象外。
- ・学校の授業、クラブ活動等における取組は補助対象外。
- ・同一の修理を複数年度に渡って実施する取組は補助対象外。

【用具等整備事業における補助対象・補助対象外のイメージ】



※左図はあくまで一例です。

※古くから継承されてきた仕様に基づく修理・新調に限ります。

※新調は現在使用しているものの更新に限ります。（貸出し用の法被を除く）

令和8年度地域文化財総合活用推進事業

<別記2>補助対象経費、上限単価

下記の文化庁の募集案内の抜粋をご参照ください。

3 各費目における単価上限、補助対象外経費等

(1) 各費目における単価上限、補助対象範囲等

※赤字は特に注意すべき点

費目	細分	注意事項	上限金額
全事項共通		事業の趣旨・目的に沿わない経費、積算根拠が不明確な経費	
		令和9年3月31日までに完了しない事業 ※繰越し不可	
		外部委託のみの事業等、実行委員会等に主体性が認められない事業	
		実行委員会等及び構成団体又はその構成員等に対する支出 (ただし旅費は除く。) (p26参照)	左記は全て 全額補助対象外
給与		本事業のために臨時に雇用する者のみ対象。 ※給与として支給するものに限る。期末手当等は補助対象外。	1,480円／時
共済費		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、雇用保険等の事業主負担分は補助対象外。	—
報償費	会議出席	有識者による審議、討論、シンポジウムのパネラー等 ・実働時間が2時間未満の場合は時間単価を適用する。 ・支払単位は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。	7,100円／時 14,200円／日 (2時間以上の場合)
	講演	専門家による講話、研究報告等に適用。技芸等の実演、指導等は適用外。 ・実働時間を補助対象とする。(当日のリハーサル等も実働時間に含む。) ・支払単位は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。	11,510円／時
	指導・実技	技芸等の実演、指導、教授、解説(現地解説を含む)等 ・実働時間を補助対象とする。 ・支払単位は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。	6,000円／時
	翻訳	日本語 400字 (A4用紙1枚) 程度	2,040円／枚
		外国語 200語 (A4用紙1枚) 程度	5,100円／枚
		和文英訳 200語 (A4用紙1枚) 程度 英文和訳 400字 (A4用紙1枚) 程度 その他の訳 400字 (A4用紙1枚) 程度	6,460円／枚 4,400円／枚 4,990円／枚
	協力謝金	本事業で一時的に協力を得た者に対し支払う謝金(用具運搬、会場整理、撮影協力等) ・領収書の但し書に、協力内容・従事時間を記載しなければ補助対象外。 ・適正な時間、人数を計上すること。	1,480円／時
	出演料	公演における演技披露。社会通念上、著しく高額と認められる場合は補助対象外。	—
	全般	文化財保存技術等の講習に係る受講者手当は補助対象外。	—
	※上記以外の謝金単価については、地方公共団体の規定によるなど算出根拠となる書類を提出すること。		
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 (地方公共団体の旅費規程に基づいて支出された経費は対象とするが、根拠となる旅費規程を添付すること。積算根拠が不明確な場合は補助対象外。)	—
		行事・教室等参加者・受講者の送迎費・移動費(バスの借り上げ)等、参加者・受講者等の受益者が負担すべきもの	左記は全て 全額補助対象外
		実行委員会内の事務会合に係る交通費	

費目	細分	注意事項	上限金額
旅費	交通費	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	左記は全て全額補助対象外
	宿泊費	真に必要な場合のみ（食事代（パック料金の場合は相当額）は補助対象外）	9,800円／泊
	日当	日当及び日当に相当すると認められる定額支給のもの	補助対象外
使用料及び借料		<ul style="list-style-type: none"> 用具の新調は、1点につき10万円を上限に補助対象経費とするので、超過分は補助対象外経費とすること。ただし、近年の自然災害による破損等を原因とする用具等の新調を行う場合は除く（今年度に限る。）。 もともと所有していない貸出し用の法被の新調は、1着当たり5万円（税込み）かつ50着を上限とするので、超過分は補助対象外経費とすること。 記録作成・情報整備事業の補助対象経費の上限は500万円とするので、超過分は補助対象外経費とすること。 発注予定金額が10万円（税込み）以上の場合、見積書を添付すること。 発注予定金額が100万円（税込み）以上の場合、仕様書と見積書を添付すること。（見積書については、要望時は1者のみで可としますが、採択後（交付申請時）は複数者からの見積書を添付してください。） 用具の修理・新調を行う場合は、発注予定金額に関わらず、必ず学識経験者等の専門家の指導・助言に基づく仕様書を作成し、その指導内容と併せて書面で提出すること。仕様書は修理又は新調の具体的な内容が分かる記載とすること。※詳細は「VI 応募書類の作成方法」(p19) 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。なお、外部に委託する場合でも、各費目において本表の基準を適用すること。（見積書にも内訳を記載すること。） 委託料等の一般管理費率（それに類する経費も含む。）は、10%を補助上限とする。 契約の際は可能な限り入札により相手方を決定すること。 	
役務費			—
委託費			
請負費			
需用費	消耗品	<ul style="list-style-type: none"> 1点10万円（税込み）以上の高額物品 パソコンやカメラ等、電力により稼動するもの全て（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（賞状、景品等） 個人が所有することとなる物品（鉢巻き、晒し、足袋等） 参加者が実費負担すべき消耗品（材料費等） 金券の購入（報償費として支給する場合も含む。） 	1点10万円（税込み）未満のものが対象（用具の新調を除く）
		<ul style="list-style-type: none"> 発注予定総額が10万円（税込み）以上の場合は内訳のわかる見積書を添付すること。 見積書の添付を回避するために、適切な理由のない分割発注を行うことは認められない。 事業終了直前の消耗品の大量発注は行わないこと。 	左記は全て全額補助対象外
			—

※1回当たりの支払額が35,000円（税込み）以上となる場合、銀行振込みとすること。

※報償費のうち、時間単価で支払うものについては、証ひょう等に実働時間を必ず記載してください。

※実働時間は、拘束時間から移動・休憩の時間を除いた、実際に働いた時間を計上してください。

（休憩時間に時給が発生している場合の給与は補助対象外）

※上記に記載の単価は補助金を充当できる上限であって、実際の支出単価は、実行委員会等において基準を定める等、適切に運用してください。

※「VIII 適正な執行の確保」（p23～26）をよく確認し、経費の削減及び費用対効果を意識した経費の支出を行うよう努めてください。

＜別記3＞補助の対象とならない取組の例、補助対象外経費、適正な執行の確保 下記の文化庁の募集案内の抜粋をご参照ください。

2 補助対象とならない取組の例（過去に不採択となった取組の具体例）

以下に記載している内容は、補助対象外の取組及び過去に不採択とした取組の一例です。不採択とした考え方も記載していますので、事業計画立案の際の一助としてください。

なお、ここに記載のないものでも、本補助事業の趣旨・要項等に沿わない事業については補助対象外となります。

○用具等整備事業

（「地域に古くから継承されている当該地域の固有の文化遺産」に該当しないもの）

- ・地域性のない囃子・和太鼓（創作太鼓等）等に使用する用具等の修理・新調
- ・概ね戦後に始まった祭・行事等に関する事業
- ・山車そのものの歴史は古いが、もともと当該地域に継承されていない来歴の浅い山車の修理
- ・用具は古いが、その用具が用いられる無形民俗文化財が新しいものである場合の修理・新調
- ・古くから継承されている無形民俗文化財において、新しく導入した用具の修理・新調

（実行委員会等が所有しているものとは言えないもの）

- ・実行委員会等又はその構成団体が現在所有していない用具（借り入れているもの等）の新たな購入
- ・保有している（又は所有していた）数量を超える数の用具の新調（貸出し用の法被を除く）
- ・法被、提灯等の予備分の購入
- ・もともと所有していない法被等の新たな購入（貸出し用の法被を除く）

（経年劣化等を原因とする修理・新調とは言えないもの）

- ・故意又は過失による破損等
- ・複製品の制作
- ・長年の使用による経年劣化等と認められないもの（短期間で劣化するものは補助対象外）

（伝統行事の本番で使用しないもの）

- ・用具の保存箱やケース類、カバー類の修理・新調
- ・準備時のみまたは練習時のみに使用する用具等の修理・新調

（その他）

- ・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
- ・もともと継承されていない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
- ・使用する度に取り替えるもの、個人の所有物になるもの、伝統行事を活性化するための道具・装飾品類、伝統行事等の当日のための消耗品等の修理・新調（足袋、草鞋、鉢巻、晒し、シデ紙、提灯・のぼり旗（山車等の装飾品や行列等で携行するものは除く。）等は補助対象外）
- ・社寺等の宗教団体所有の神輿・備品等（実行委員会等の構成団体であっても補助対象外）
- ・山車の材料となる木材ストックの購入や原材料の栽培等、原材料を確保するだけの取組
- ・本来一組の用具を分割して見積書を微取して1点10万円（税込み）未満としている用具の新調
- ・不動産関係の新設や修繕
- ・仕様策定のための取り組み（山車の図面計測等）
- ・単年度で完了しない修理等の事業

○後継者養成事業

- ・一般を対象とした後継者育成（保存会会員を対象とする場合や保存会新規会員の確保を目的とした取組のみ対象）
- ・民俗芸能ファンクラブ等の伝承支援団体の設立支援
- ・概ね戦後に始まった祭・行事等に関する事業（地域に古くから継承されている当該地域に固有の文化遺産とは言えない。）

- ・原材料を生産するなど、原材料確保そのものの取組
- ・リモート指導のための機材（パソコンやカメラ）などの購入費用、通信費やアプリ使用料等

○記録作成・情報整備事業

- ・モーションキャプチャーによる映像記録（費用対効果が認められない。）
- ・当該事業と関係のない映像制作
- ・成果物を配布するだけの取組

○その他

- ・常設の舞台や建物などのハード整備
- ・街づくり計画そのものを策定する取組
- ・文化遺産を取り巻く環境保全のための川の清掃、ごみ拾い（団体が本来自主的に取り組むべきこと）

（2）他の補助対象外経費等

費目	細分	注意事項
食糧費		食糧費全般（講師用の弁当、会議用の水等も全て）
不動産関係費		建物の建設・修繕費等施設整備費、不動産購入費、不動産賃貸費
祭等の運営費		祭行事、レセプション（表彰式、懇親会、祝賀会等）の運営経費、大会参加費
団体が当然負担すべき経費		実行委員会等及びその構成団体の維持管理経費（家賃、光熱水費、電話代、臨時雇用者以外の賃金、パソコン・プリンタの借料、コピー機の保守料、ドメイン取得・サーバー維持管理費等）、クリーニング代、収入印紙代、印鑑類、ユニフォーム代、のぼり代、 構成団体への振込みに係る振込手数料 等
受益者負担すべき経費		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）
域外での活動費		実行委員会等が所在する都道府県外や、外国での活動に係る経費（ただし、合理的と認められる場合には域外での経費を対象とする場合がある。）
地域色の薄い取組		その地域固有の伝統行事等以外の公演に係る経費
応募経費		本事業の応募に係る通信費、旅費等
補助期間外の支出		補助対象期間外（事業着手日から完了日の間以外）に実施した事業に係る経費
広告宣伝費		補助事業に関する告知以外の宣伝広告費
その他		ポイントによる支払いを行った場合の当該ポイント分の経費、クレジット払い等のポイントが付与されるもののポイント分

※経費の性質上、上記と同義のものは同様の取扱いとなります。

※単価上限を超える支払い超過金額は、団体の自己負担です。なお、用具等整備事業において、保存会会員数の増加等により必要となった、もともと所有していない法被の新調を認めます（貸出し用の法被に限る。）。ただし、1着当たり5万円（税込み）かつ50着を補助対象経費の上限とします。

※上記にいかわらず、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。

※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。外部に委託する場合も、上記の単価基準は適用されます。

※採択後の事業実施には、補助事業に係る収入・支出を明らかにする帳簿の作成が必須です。

※過去に不適切な会計経理・事業が行われていたため、以下のとおり取扱いが徹底されています。

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. 各団体は、本補助事業専用の口座を作成して金銭の管理を行うこと。

(3) 応募方法

1. 応募書類の提出

<応募書類>①～⑥を **2025年（令和7年）12月26日（金）** までに持参・郵送で事務局に提出してください。締め切りに間に合わない場合は事前にご連絡ください。必ず本年度の様式で提出して下さい。また、②国の様式3と写真台帳添付用紙はエクセルデータをメールでも（提出先メールアドレス rekishi-bunkazai@city.akashi.lg.jp）ご提出ください。

メールでのご提出が難しい場合はお問い合わせ下さい。

①明石市文化・スポーツ室歴史文化財担当

078-918-5629 rekishi-bunkazai@city.akashi.lg.jp

<応募書類>

①明石市の文化遺産総合活用推進事業交付申請書（様式1）

②国の様式3、写真添付台紙 修理・新調用（該当する場合）

①②は明石市ホームページに様式データを掲載しています。

様式の場所：明石市ホームページ

ホームページ > 観光・文化・スポーツ > 文化・芸術 > 文化事業 > 文化遺産総合活用推進事業

③見積書

請負費や委託費など発注額が10万円（税込）以上の場合は見積書を添付する必要があります。

100万円（税込）を超える場合は、2者以上の見積書を準備してください。

④用具等整備の対象となる文化財の現況写真（用具等整備事業の団体のみ）

用具の修理・新調には、上記の「写真添付台紙 修理・新調用」に用具全体と修理・新調する箇所と数量の明確にわかる写真を添付し、その内容を説明してください。山車や屋台等は、修理の箇所・内容が分かるよう全体写真や図面で修理箇所を図示してください。（過去にこの補助事業で修理を行った場合は、その箇所も示してください）

⑤保存会等の定款等

⑥保存会等の構成名簿

(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、審査を経て、各団体に交付・不交付に関わらず通知します。

明石市全体で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、超過金額を自己負担していただくことになりますので、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

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。



（問合せ先）

◎地域文化財総合活用推進事業事務局

📞 0570-055-157 kbc-chiikibunka@gp.knt.co.jp

◎文化庁 参事官（生活文化創造担当）付 伝統行事振興担当

📞 075-451-9576 bunkakanko@mext.go.jp

◎明石市文化・スポーツ室歴史文化財担当

📞 078-918-5629 rekishi-bunkazai@city.akashi.lg.jp