

令和2年度文化芸術振興費補助金
文化施設の感染症防止対策事業

募集案内



○提出期限：令和2年6月19日（金）（当日消印有効）

○提出先（問合せ先）
（劇場・音楽堂等）

〒104-0061 東京都中央区銀座2-10-18東京都中小企業会館4階
（公社）全国公立文化施設協会 劇場・音楽堂等感染症対策支援室
TEL：03-5565-3030 <10時～17時（月～金の平日）>

（博物館）

〒110-0007 東京都台東区上野公園12-52 黒田記念館別館3階
（公財）日本博物館協会 博物館感染症対策支援室
TEL：03-5832-9108 <10時～17時（月～金の平日）>

- ※ 原本の提出方法は<特定記録郵便>による郵送のみ。（持参不可）
- ※ 封筒の表に『令和2年度文化施設の感染症防止対策事業応募書類在中（劇場・音楽堂等 又は 博物館）』と朱書きしてください。

<目次>

1	事業概要	2
	1. 趣旨・目的	
	2. 補助事業者	
	3. 補助対象事業	
	4. 補助対象期間	
	5. 補助金の額	
	6. 申請書受付期間	
	7. 受付方法	
	8. 審査結果の通知	
	9. 補助金の支払時期・方法	
2	補助事業者の要件	4
3	補助事業の対象範囲	6
4	応募方法及び応募書類の作成方法	12
5	適正な執行の確保	15
6	その他留意事項	19
7	関係法令等	21
8	文化施設の感染症防止対策事業 Q & A	46
9	応募書類様式（記入例）	53

1 事業概要

1. 趣旨・目的

本事業は、新型コロナウイルスによる自粛において、公演や展覧会等の中止や延期、施設の閉館等を実施した劇場・音楽堂等、博物館の文化施設に対し、公演等の再開にあたって必要とされる感染症予防等、並びに博物館の混雑緩和に資する時間制来館者システム導入の取組を支援します。

2. 補助事業者

劇場、音楽堂等、博物館の文化施設の設置者又は管理者とします。劇場、音楽堂等は、運営にかかる人的体制を有し、実演芸術の公演を企画・実施し、一般公衆に鑑賞させる文化施設であること（いわゆる「貸し館」だけの施設は対象になりません）、博物館は博物館法で定める博物館のほか、同種の事業を行う類似施設であること等を要件とします。国立、公立、民間施設を問いませんが、3.（3）空調設備の改修事業は公的施設の役割の観点から、国立、公立施設を対象とします。

これらの施設において、令和2年2月以降、公演等の中止や延期、施設の閉館等を実施したことが必要です。

3. 補助対象事業

施設の再開に際しての以下の感染症防止対策に要する経費を支援します。

（1）感染防止事業

感染のおそれのある発熱者の確認のための赤外線カメラ装置等、空気清浄機等や消毒液の衛生面の予防対策に関すること。

（2）業務再開に伴う環境整備事業

公演や展覧会等の中止や延期等を実施していた文化施設の業務再開に伴う特別な清掃や設備点検等に関すること。

（3）空調設備の改修事業

複数のホールや展示室を有する劇場・音楽堂等、博物館の空調設備の改修等に関すること。

（4）時間制来館者システム導入事業（博物館を対象とします）

博物館の混雑緩和に有効と考えられている時間制来館者システムの導入（チケットレス化を含む）に関すること。

4. 補助対象期間

令和2年4月1日（※）から令和3年（2021年）2月28日

- ・感染防止事業・・・6ヶ月間程度
- ・業務再開に伴う環境整備事業・・・1ヶ月間
- ・空調設備の改修事業・・・年度内
- ・時間制来館者システム導入事業・・・6ヶ月間程度

※ 劇場・音楽堂等、博物館等の文化施設の感染症防止対策事業については、政府からの文化イベントの中止、延期、又は規模縮小等の要請後に発生したものであって、当該事業に要する別に定める経費であると認められる場合は、令和2年4月以降で交付決定前の経費を含むことができます。

5. 補助金の額

	補助事業額（上限）	補助率
(1) 感染防止事業	400万円	1/2
(2) 業務再開に伴う環境整備事業		
(3) 空調設備の改修事業	2,000万円	
(4) 時間制来館者システム導入事業	300万円	2/3

※ 地方自治体が設置する公立施設が補助事業者となる場合であって、国庫補助以外の地方負担分については、「新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金」を活用することができます。

6. 応募書類受付期間

令和2年5月25日（月）～6月19日（金）当日消印有効

7. 受付方法

郵送のみ（「特定記録郵便」。「4 応募方法及び応募書類の作成方法」参照）

※ 新型コロナウイルス感染症防止のため、持参での受付は行いません。

8. 審査結果の通知

応募書類受付期間終了後に交付対象事業の審査を行い、採択事業を決定し、採否を各申請者に送付します。

9. 補助金の支払時期・方法

補助金の支払時期は、原則、補助事業完了後、実績報告書をもとに内容を審査し、補助金の額を確定した後、文化庁から直接支払います。（精算払）

なお、概算払の実施を予定していますが、通例相当な期間を要し、財政当局との協議の結果認められない場合があります。補助金が支払われるまでは、補助事業者による立替えが必要です。御留意願います。

2 補助事業者の要件

1. 補助事業者（補助の対象となる者の要件）

- 補助事業者は、新型コロナウイルスによる自粛（※）において、公演や展覧会等の中止や延期、施設の閉館等を実施した劇場・音楽堂等（劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成24年法律第49号）第2条第1項に定める施設）、博物館（博物館法（昭和26年法律第285号）第2条第1項に基づく登録博物館、若しくは同法第29条に基づく博物館相当施設、又は博物館と同種の事業を行い、博物館法第29条に規定する博物館に相当する施設と同等以上の規模の施設）の設置者又は管理者とします。

※自粛・・・新型コロナウイルスの感染防止の観点から、国や地方公共団体において、劇場・音楽堂等や博物館の施設の使用を制限したり、公演や展覧会等の催物の開催を制限することを要請すること、又は劇場・音楽堂等や博物館の設置者が自主的に施設の使用を制限したり、公演や展覧会等の催物の開催を制限することをいいます。自粛の始期は、新型コロナウイルスの影響が出始めた、令和2年2月からとします。

○劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成24年法律第49号）（抄）

（定義）

第二条 この法律において「劇場、音楽堂等」とは、文化芸術に関する活動を行うための施設及びその施設の運営に係る人的体制により構成されるもののうち、その有する創意と知見をもって実演芸術の公演を企画し、又は行うこと等により、これを一般公衆に鑑賞させることを目的とするもの（他の施設と一体的に設置されている場合を含み、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和三十二年法律第百二十二号）第二条第一項に規定する風俗営業又は同条第五項に規定する性風俗関連特殊営業を行うものを除く。）をいう。

○博物館法（昭和26年法律第285号）（抄）

（定義）

第二条 この法律において「博物館」とは、歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集し、保管（育成を含む。以下同じ。）し、展示して教育的配慮の下に一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、あわせてこれらの資料に関する調査研究をすることを目的とする機関（社会教育法による公民館及び図書館法（昭和三十五年法律第百十八号）による図書館を除く。）のうち、地方公共団体、一般社団法人若しくは一般財団法人、宗教法人又は政令で定めるその他の法人（独立行政法人（独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三号）第二条第一項に規定する独立行政法人をいう。第二十九条において同じ。）を除く。）が設置するもので次章の規定による登録を受けたものをいう。

（博物館に相当する施設）

第二十九条 博物館の事業に類する事業を行う施設で、国又は独立行政法人が設置する施設にあつては文部科学大臣が、その他の施設にあつては当該施設の所在する都道府県の教育委員会（当該施設（都道府県が設置するものを除く。）が指定都市の区域内に所在する場合にあつては、当該指定都市の教育委員会）が、文部科学省令で定めるところにより、博物館に相当する施設として指定したものについては、第二十七条第二項の規定を準用する。

- 1つの文化施設単位を基本とし、その施設の設置者又は管理者を補助事業者とします。例えば、〇〇市が設置した複数の文化施設で本事業の申請をする場合は、設置者である〇〇市が複数の文化施設をとりまとめて申請することも可能です。その場合におい

ても、個々の施設毎に申請書を作成いただきます。ただし、「劇場・音楽堂等」と「博物館」は申請窓口が異なりますので、注意願います。

- 施設の管理を行う指定管理者も補助事業者となることができます。
- 国立、公立、民間を問わず、施設の設置者又は管理者が補助事業者となることができますが、空調設備の改修事業は、国立・公立施設のみが対象となります。空調設備の改修事業は施設整備となり、国又は地方公共団体が設置する公的施設の公共的な役割の観点から支援いたします。
- 令和2年2月以降において、公演や展覧会等の中止や延期、施設の閉館を行った施設を対象といたします。自粛を実施していない施設や新型コロナウイルスとは関係のない施設の工事等で休館していた施設は対象外となります。
- 感染症リスクの観点から、劇場・音楽堂等は一カ所に集客して鑑賞するため、少なくとも100席以上の座席数があるホールを有する施設を対象とし、博物館においては、劇場・音楽堂等とは異なり、来館者は適宜鑑賞するスタイルであるため、少なくとも1日あたり50人以上の来館者があって、博物館相当施設で求められている年間100日以上の開館日数の施設を対象とします。

(補助事業者の要件)

- 劇場・音楽堂等の文化施設、博物館の設置者又は管理者であること。
- 令和2年2月から申請時まで、新型コロナウイルスの影響により、公演や展覧会等の中止や延期、施設の閉館を行ったこと。(貸館事業でキャンセルされた事案も含む)
- 劇場・音楽堂等においては、100席以上のホールを有すること。
- 博物館においては、1日あたり50人以上、年間100日以上の開館日数を有すること。
- 国立・公立・民間施設が対象ですが、空調設備の改修事業は国立・公立施設が対象となること。

3 補助事業の対象範囲

1. 補助対象事業の内容と具体例等

- 本事業は、新型コロナウイルスによる自粛において、公演や展覧会等の中止や延期、施設の閉館等を実施した劇場・音楽堂等、博物館等の文化施設が行う、公演等の再開にあたって必要とされる感染症予防等、並びに博物館の混雑緩和に資する時間制来館者システム導入への取組が対象となります。
- 大きく4つの取組に区分されます。
 - (1) 感染防止事業
 - (2) 業務再開に伴う環境整備事業
 - (3) 空調設備の改修事業
 - (4) 時間制来館者システム導入事業

(1) 感染防止事業

感染のおそれのある発熱者の確認のための赤外線カメラ装置、空気清浄機や消毒液等の衛生面の対策にとって必要な物品等の確保

(対象物品)

マスク、消毒液、赤外線カメラ、空気清浄機、空気殺菌装置 等 (※)

※上記列挙した物品以外であっても感染防止に効果があると思われるものは対象とします。(例えば、非接触型の体温計やフェイスシールド、間仕切り等)

※マスクは職員等の施設側用とする。

※赤外線カメラ装置や空気清浄機等の物品は原則、リースやレンタルによって確保してください。(ただし、購入した方が安価な場合やリースやレンタルによって確保することが困難な事情がある場合は、購入することができます。購入する場合は、応募書類にその事由を記載願います。)

(2) 業務再開に伴う環境整備事業

公演や展覧会等の中止や延期等を実施していた文化施設の業務再開に伴う特別な清掃や設備点検等に関すること。

(対象事業)

再開にあたって特別に行う清掃、舞台装置等の設備点検 等 (※)

※既に年間契約している施設の清掃や設備点検は対象外であり、これとは別に新たに実施する環境整備に係る事業を対象とします。

※特別清掃、設備点検のほか、再開に伴う環境整備事業と思われるものを対象とします。(具体的に何をするのか記載してください。)

※実施期間1月未満の業務を対象とする。

1施設あたりの(1)、(2)の合計した事業費の上限を4百万円とする。

(3) 空調設備の改修事業

複数のホールや展示室を有する劇場・音楽堂等、博物館の空調設備の改修等に関する
こと。

(対象事業)

ホールや展示室等、多くの来館者が滞在する区域の空調設備の改修工事 (※)

※新たに設置するものは対象外。

※業務を再開しながら改修を行うことができる一定規模の施設であること (複数の
ホールや展示室を所有する施設であって、公演や展覧事業と空調工事を同時
に行うことができる規模であること)。

※空調設備の保守点検、設備補修、冷温発生機、冷却塔、ポンプ類の更新、空調
設備制御の監視盤等の改修工事を対象とします。

1 施設あたりの (3) の事業費の上限を 20 百万円とする。

(4) 時間制来館者システム導入事業 (博物館のみ)

博物館の混雑緩和に有効と考えられている時間制来館者システムの導入 (チケットレ
ス化を含む) に関すること。

(対象事業)

導入費用、多言語対応等費用、利用促進費用 (広報等周知に係る経費) 等を対象。

※既にチケットレス化のシステム導入をしている博物館であっても、同システム
を時間制来館者システムに変換することも対象とします。

※WEB等によって事前に入館を予約するシステムを導入するものですので、手
作業によって時間制とするものは対象外となります。

※システム導入によって、時間制の事前予約をした来館者数 (県内、県外、国
外) や時間あたりの人数や事前予約しない来館者との区分など、事業実施によ
る検証結果を報告いただきます。

1 施設あたりの (4) の事業費の上限を 3 百万円とする。

2. 補助対象となる経費 (別紙 1、別紙 2 参照)

補助対象となる経費 (目) は以下のとおりです。

(1) 感染防止事業

- ・使用料及び借料 機器借料 (赤外線カメラ、空気清浄機、空気殺菌装置等)
- ・備品購入費 機器購入 (赤外線カメラ、空気清浄機、空気殺菌装置等)
- ・需用費 消耗品費 (マスク、消毒液等)

(2) 業務再開に伴う環境整備事業

- ・委託費・請負費 施設清掃、設備点検等委託費 など

(3) 空調設備の改修事業

- ・工事請負費 空調設備の改修工事

(4) 時間制来館者システム導入事業

- ・賃金 臨時作業員、補助金業務の事務職員など
- ・共済費 賃金の対象となる者に係る社会保険料など
- ・報償費 会議出席謝金、翻訳謝金、原稿執筆謝金など
- ・旅費 会議出席旅費、調査旅費など
- ・使用料及び借料 会場等借料など
- ・役務費 通信運搬費など
- ・委託費・請負費 時間制来館者システム導入（チケットレス化）など
- ・需用費 消耗品費、印刷製本費など

3. 補助対象とならない経費

2. 補助対象となる経費以外は、補助対象外。

4. 補助対象期間

令和2年4月1日から令和3年（2021年）2月28日

ただし、1.（1）～（4）の事業の実施期間は以下のとおりです。

- (1) 感染防止事業・・・・・・・・・・6ヶ月間程度
- (2) 業務再開に伴う環境整備事業・・・・1ヶ月間
- (3) 空調設備の改修事業・・・・・・・・年度内
- (4) 時間制来館者システム導入事業・・6ヶ月間程度

なお、「新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金制度要綱」において、交付対象事業が「令和2年4月1日以降に実施される事業であること」となっていることから、地方自治体においては、当該交付金を本補助事業に活用することができることもあり、本事業の補助対象期間の始期を令和2年4月1日以降とします。

⇒ 本事業に要すると定める経費と認められる場合は、交付決定前の令和2年4月1日以降の経費を含むことができます。

5. 補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内かつ補助対象経費の1/2を上限とします。

ただし、1.（4）の事業については、予算の範囲内かつ補助対象経費の2/3を上限とします。

対象経費の区分		項	目	目の細分	説明	
主たる事業費	ア 感染防止	事業費	賃金	作業員賃金	特別清掃・設備点検に際し臨時に雇用する場合のみ	
			イ 業務再開に伴う環境整備	共済費	〇〇保険料	
	報償費			〇〇謝金		
	旅費			普通旅費		
	使用料及び借料			会場等借料 〇〇借料	赤外線カメラ, 空気清浄機, 空気殺菌装置等	
	役務費			通信運搬費 手数料 雑役務費		
	委託費			〇〇委託費	特別清掃業務, 設備点検等	
	請負費			〇〇請負費	特別清掃業務, 設備点検等	
	備品購入費			備品購入費	赤外線カメラ, 空気清浄機, 空気殺菌装置等	
	需用費			消耗品費 印刷製本費	単価が10万円未満(税込)のものに限る (マスク、消毒液等)	
	ウ 空調整備の改修			工事請負費	請負費 設備費 設計費、監理料 〇〇費	空調設備改修等
	エ 時間制来館者システム導入支援			賃金	〇〇員賃金 作業員賃金	臨時に雇用する場合のみ //
				共済費	〇〇保険料	
				報償費	〇〇謝金	
			旅費	普通旅費		
使用料及び借料		〇〇借料				
役務費		通信運搬費 広告料 手数料 雑役務費				
委託費		システム導入 委託費 〇〇委託費	時間制来館者システム導入(チケットレス化等を含む)			
請負費		〇〇請負費				
備品購入費	備品購入費					
需用費	消耗品費 印刷製本費					

その他の経費	事務経費	事務費	賃金	非常勤事務員賃金 〇〇賃金	臨時に雇用する場合のみ 〃
			共済費	〇〇保険料	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
			旅費	普通旅費	連絡旅費
			役務費	通信運搬費 手数料 雑役務費	振込手数料等 写真撮影費等
			需用費	消耗品費 印刷製本費 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

賃金			(1時間) 1,050円	令和2年度に単価改訂を行う場合があります	
	※超過勤務加算を行うものは、単価の基準が明確で、加算分を含めて単価が1,050円以内となる場合に限り認める。 ※本事業における賃金での雇用は、本事業の適切な執行に必要な最低限の時間・期間のみを対象とすること。(通年での雇用は原則補助対象外とする。) ※交通費については賃金とせず、旅費に計上すること。				
報償費	会議出席		(1回) 14,000円	左記の上限額を超える部分は補助対象外	
	講演, 講義		(1回) 35,000円		
	指導, 実技, 実習, 助言		(1時間) 5,100円		
	司会, 報告		(1時間) 4,600円		
	演奏		(1時間) 6,400円		
	原稿執筆	日本語			(1枚 ※400字) 2,000円
		外国語			(1枚 ※200ワード) 4,000円
	翻訳	和文→英文			(1枚 ※200ワード) 5,700円
		英文→和文			(1枚 ※400字) 3,700円
		その他→和文			(1枚 ※400字) 4,700円
		和文→その他			(1枚 ※400字) 7,800円
	通訳	英語			(1時間) 10,400円
		その他			(1時間) 10,500円
	調査		(1回 ※6時間相当) 12,000円		
※特定の団体に、人件費、備品借料、消耗品費等を一括して一式で支払うものなどは、報償費以外(役務費・委託費・請負費等)に計上すること。 ただし、実行委員会に含まれる構成団体への支払は不可とする。(全て税込)					
旅費 (招へい外国人滞在費も同様とする)	交通費	実費とする。 ※航空機・列車運賃の特別料金(ビジネスクラス料金、グリーン料金等)が必要な場合は自己負担額に計上してください。			
	宿泊費	さいたま市, 千葉市, 東京23区, 横浜市, 川崎市, 相模原市, 名古屋市, 京都市, 大阪市, 堺市, 神戸市, 広島市, 福岡市	(1泊) 10,900円		
		上記以外の地域	(1泊) 9,800円		
※交通費・宿泊費以外については、中核館が所在する自治体等の規定によるなど、算出根拠を明確にすること。					
外国旅費	交通費	実費とする。 ※エコノミークラスのみ計上可。			
	宿泊費	国家公務員の旅費に関する法律を準用すること。			
	※交通費・宿泊費以外については、上記法律のほか、中核館が所在する自治体等の規定によるなど、算出根拠を明確にすること。				
外国人招へい旅費	被招へい者の住所地の最寄りの国際空港から本事業の主たる実施場所の最寄りの国際空港間の通常の経路による往復航空賃とする。 ※エコノミークラスのみ計上可。				
使用料及び借料 役務費 委託費 請負費 備品購入費 需用費	見積書を取り寄せるなどして、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。 (発注金額が100万円(税込み)以上のものは、複数の見積書を採用すること。なお、実際の契約については、入札や複数者の見積書の再徴収などを行うこと。) 業者選定については、一般競争入札・プロポーザル方式等により会計規則に基づき必ず実施すること。				
需用費のうち 消耗品費			(1点(税込)) 10万円	左記の上限を超える場合は全額が補助対象外	

4 応募方法及び応募書類の作成方法

1. 事業の流れ

事業の大まかな流れは、下図のとおりです。

文化庁からの直接補助ですが、劇場・音楽堂等の文化施設については、(公社)全国公立文化施設協会(以下、公文協)、博物館については、(公財)日本博物館協会(以下、日博協)が「事務局」として補助事業の窓口・書類のとりまとめを行います。

図：文化施設の感染症防止対策支援事業（事業の流れ）

時期（予定）	事業の流れ	書類の様式
令和2年 5月25日 公募	①補助事業の公募 文化庁（公文協・日博協） ※以降文化庁と記載	様式1～5，見 積書、参考資料
6月19日 締切	②応募書類の提出 事業者（設置者等）	
6月中	③審査の実施 文化庁（審査）	
6月末頃	④採否の決定・通知 文化庁	
	⑤補助金交付申請書の提出 事業者（設置者等）	
7月1日 から令和 3年2月 28日まで	⑥交付決定 文化庁	
	⑦事業の実施 事業者（設置者等）	
3月上旬メド	⑧実績報告書の提出 事業者（設置者等）	
3月中	⑨額の確定・支払 文化庁	

2. 応募書類

以下の書類を提出してください。なお、応募された事業内容の変更は原則としてできませんので、当初から十分に内容を検討の上、作成してください。

- 交付要望書（様式1）
- 令和2年度事業計画書（様式2）
- 収支予算書（様式3）
- 支出内訳明細（様式4）
- 設置者等（補助の対象となる者の概要）（様式5）
- 公演等の中止や施設の閉館等を実施したことの分かる書類（中止の告知等の写し）
- （劇場・音楽堂等）施設等で開催された公演やワークショップ、講座、フェスティバル等に対して、事業者が関与したことが分かるクレジット等の表記（主催、共催、提携、企画、制作（製作）、協力等）のある告知チラシやパンフレット等。
- 見積書（役務費や委託費等、発注見込額が10万円（税込み）以上の場合）
 - ※単価等は「別紙1、別紙2」を参考にしてください。
 - ※使用料・借料、再委託費、消耗品費等について、一式記載のものは、内訳明細を添付する必要があります。
 - ※原則リースやレンタルとされている赤外線カメラ、空気清浄機等を購入する場合は、購入することを適当とする理由を記載ください。（様式2の事業計画書の事業内容にその旨を記載し、積算資料を添付願います。）
 - ※100万円以上の場合は複数者の見積書が必要です。ただし、複数者の見積書が提出できない場合には、提出できない具体的な理由書（様式任意）を提出の上、1者の見積書の提出でも可とします。
 - ※様式に準じたものであれば別様式でも可です。
 - ・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）
 - ・その他内容を補足するための参考資料（様式任意）

3. 交付要望書の作成あたりの留意事項

交付要望書の作成にあたっては、記入例を参考にしてください。

4. 提出書類の記載事項に係る留意事項

提出書類の記載事項については次のとおりとしてください。

- ・何を必要とするのか等、実施内容を具体的に記入し、その内容と必要な経費との関係が明確であること。
- ・使用する用語について、全ての書類の間で統一すること。
- ・員数や金額について、全ての書類の間で整合性を取ること。
- ・必要な経費については、複数者から見積書入手する等、妥当な金額を記入すること。
- ・消耗品費等、単価の上限が定められている項目については、経費内訳を「一式」とせず、可能な限りその内訳を記載すること。

5. 応募書類の保管及び様式

(1) 応募書類の保管

応募書類の内容等について文化庁（公文協、日博協）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、あらかじめ御了承ください。

(2) 応募書類の様式

①各種様式は、文化庁ホームページ（公文協ホームページ、日博協ホームページ）からダウンロードし、作成してください。

文化庁 HP : https://www.bunka.go.jp/shinsei_boshu/kobo/92252301.html

（当該ページの「文化施設の感染症防止対策事業（補助金）」に掲載しています。）

②応募書類の体裁については、原則として次のとおりとしてください。

- ・ 原本は全て日本産業規格A 4判・白黒・片面印刷とすること。
- ・ 用紙の左側を2.5cm程度空けて、何も記入しないこと。
- ・パンチ穴を開けないこと、インデックスや付箋を付けないこと。
- ・ メールで提出するデータにおいて、Excel 様式に組み込まれている関数（計算式）設定は変更しないこと。
- ・ 該当しない様式については添付しないこと。
- ・ 提出書類の不足や未記載がある場合は審査の対象とならないため注意すること。

6. 応募書類受付期間

提出期間：令和2年5月25日（月）から令和2年6月19日（金）

原本は郵送で提出してください。

郵 送：令和2年6月19日（金）当日消印有効

『令和2年度文化施設の感染症防止対策事業（劇場・音楽堂等 又は 博物館）申請書類在中』と朱書きの上、「特定記録郵便」で郵送ください。（持参不可）

※他の案件に係る書類や求められていない資料を同封しないこと。ただし、文化庁（公文協、日博協）が個別に提出を求める場合があります。

※今後の連絡をスムーズに行うため、郵送と同時に様式1～5を含む電子ファイル（エクセルデータ）を下記のアドレスに送信してください。

※送信者は、交付申請書の担当者に記した者であること。

メール：令和2年6月19日（金）必着

【提出先（問合せ先）】

（劇場・音楽堂等）

郵 送：〒104-0061 東京都中央区銀座 2-10-18 東京都中小企業会館 4 階
（公社）全国公立文化施設協会 劇場・音楽堂等感染症対策支援室

電 話：03-5565-3030

（10時～17時 月～金の平日）

メール： covid-19@zenkoubun.jp

（博物館）

郵 送：〒110-0007 東京都台東区上野公園 12-52 黒田記念館別館 3 階
（公財）日本博物館協会 博物館感染症対策支援室

電 話：03-5832-9108

（10時～17時 月～金の平日）

メール： covid-19@j-muse.or.jp

※ 提出日以降の提出や書類の差し替えは受付いたしません。

※ 問合せや相談につきましては、原則、電話、電子メール等でお寄せください。ただし、審査の内容に関する質問にはお答えできません。

5 適正な執行の確保

採択後の補助事業の実施に当たっては、補助事業実施期間中・実施終了後を問わず、本募集案内に記載の内容のほか、「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）及び「同法施行令」（昭和30年9月26日政令第255号）（以下「適正化法等」という。）が厳格に適用されます。

現に、過去に実施した事業において、数年後に適正化法等に違反している事態が発覚し、適正化法等に基づき、年利10.95%の加算金を付した上で補助金相当額を返還させる事態となった例があるほか、「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）を適用し、5年間の応募制限を付した例があります。

補助事業者にはより一層の補助金の適切な執行が求められていることから、次の内容をあらかじめ十分認識した上で、応募してください。

文化芸術振興費補助金（文化遺産を活かした地域活性化事業）の適切な執行について

平成28年の会計検査院による実地検査において、複数の補助事業者で①補助の対象とならない経費等が補助対象経費に含まれていたため、補助金が過大に交付されていたり、②補助事業に係る会計経理が適正に行われたのか確認できないものとなっていたり、③補助事業を実施するための契約事務が適切に行われていなかったりしているなどの事態が見受けられたことを受け、補助事業の遂行に当たっての経理処理等のうち、特に留意すべき点を下記のとおりまとめています。

記

- 1 補助の対象となる経費とならない経費について、今一度本募集案内を確認の上、適切な処理を行うこと。特に次の内容に留意すること。
 - (1) 補助事業期間外の行為は補助対象とならないこと。
 - (2) 賃金、報償費、宿泊費については、募集案内に記載された単価上限を超えて支払った額は補助対象とならないこと。例えば、同日に複数回の講演を依頼した場合でも、講演謝金の日額上限である35,000円を超えて支払った額は補助対象とならないので注意すること。
 - (3) 協議会等及び構成団体又はその構成員等に対して賃金・報償費等を支払ったり、その他の発注を行ったりすることは、補助の対象とならないこと（内部支出の禁止）。
- 2 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を作成すること。帳簿の様式は原則として別紙帳簿様式のとおりとする。ただし、別紙帳簿様式と同等に必要な情報が過不足なく明らかにされているものであれば、補助事業者において定め又は使用しているもので差し支えない。

なお、帳簿は協議会のみならず、各構成団体においても作成の必要があることに留意すること。

3 使用料及び借料、役務費、委託費、請負費その他の経費の執行に当たっては、所在の市区町村の契約規則等に準拠した手続を執ることとし、見積書の徴取、複数者からの見積書の徴取、契約書の取り交わし、請書の徴取を徹底すること。

見積書の徴取、契約書の作成等の基準については、地域活性化計画策定地方公共団体等が（別紙様式）基準表を記入の上、補助事業者に送付し、補助事業者はその徴取、作成等について、地方公共団体の指導に従うこと。

なお、複数者からの見積書の徴取に当たっては、必ず協議会又は構成団体自らが直接徴取すること。

4 会計書類は、上記2の帳簿及び補助事業に係る金融機関の通帳のほか、契約、検収及び支払の関係の書類（見積書、発注書、契約書、請書、納品書、検収書、領収書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類（※）を整備すること。ただし、これらにより難しい場合は、実績を証する資料、請求書等及び会計伝票又はこれらに類する書類（※）を整備すること。

上記会計書類は帳簿に記載された順番に整理し、帳簿とともに補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存すること。

※これらに類する書類とは、会計伝票に代わるものとして地方公共団体の定めに準拠した支出決定決議書等をいう。

5 補助事業に係る業者の選定、契約の締結、支払等の事務手続は、協議会又は構成団体が自ら実施し、協議会は、構成団体が実施した事業も含め、その状況について把握しておくこと。

補助事業の事務の一部を協議会等以外の者に委任する場合は、必ず委任契約に基づくこととし、上記2～4の措置を遵守させること。なお、その場合でも、協議会は、補助事業に係る業者の選定、契約の締結、支払等の事務手続の状況について把握しておくこと。

6 事業完了後の実績報告書の作成に当たっては、留意すべき点について再度確認するなど万全を期すこと。

7 実績報告書提出の際は、証ひょう書類として見積書、領収書のほか、補助事業に係る金融機関の通帳、及び上記2の帳簿の写しを提出すること。ただし、文化庁における審査・確認の過程において、上記4の会計書類の全ての提出を求める場合があるので留意すること。

【解説】補助事業の期間と対象範囲



※1 検収とは、契約どおりに業務が履行されたか、納品されたかを確認する行為を指す。検収に当たっては、発注した者とは別の者が検収を行うよう留意してください。

※2 支払が未済であっても、補助事業期間内に検収が完了し、かつ債務が確定したことの証明ができる場合は、支払後に支払を証する書類を提出することを条件に認められる場合がある。

【解説】内部支出の禁止

協議会の構成員及び構成団体又はその構成員に対する賃金・報償費の支払い、業務の発注は全て内部支出に当たり、補助の対象とならない。また、構成員の所属団体（所属団体の構成員も含む）への支出も補助の対象とならない（ただし旅費は除く）。



【別紙帳簿様式】

令和〇〇年度帳簿（出納簿）

〇〇協議会

月	日	摘要	証ひょう 番号	通帳 番号	収入金額	支払金額	差引残額
1	4	1	平成〇〇年度〇〇市負担金	入1	1	1,000,000	1,000,000
2	4	25	〇〇工業(株)協賛金	入2	2	300,000	1,300,000
3	4	30	〇〇フェスティバル告知チラシ印刷(〇〇印刷(株))	出1	3	75,600	1,224,400

※協議会だけでなく、構成団体においても帳簿（出納簿）を整備する必要があるので留意すること。

【別紙様式（基準表）】

■〇〇〇〇市契約規則等の定めに基づく基準表

	基準額
見積書の徴取	万円以上
複数見積書の徴取	万円以上
契約書の作成	万円以上
請書の徴取	万円以上

※実施計画策定地方公共団体の経理部局担当者が記入の上、協議会等に伝達し、協議会等はその徴取、作成等について、地方公共団体の指導に従うこと。

※協議会等は、実績報告書提出時に、証ひょう書類の冒頭に添付すること。

6 その他留意事項等

1. 審査及び審査結果

(1) 審査について

提出された書類等に基づき、補助金の要件等の観点から審査を行い、採択事業を決定します。なお、補助金の対象とされていない経費や積算根拠のない経費については補助金の対象外といたします。

(2) 審査の視点について

実施計画の内容、事業の実施方法等が、本事業の趣旨・目的に資するものか、経費が適正・適切に計られているか、などを事務的に判断します。

(審査の視点)

- 組織・体制について
 - ・ 組織体制、管理能力、事務処理能力が整っているか。
- 実施計画の内容について
 - ・ 事業計画や目標等に具体性・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。
 - ・ (時間制来館者システム導入) 他の施設への波及効果が期待できるか。
- 資金計画について
 - ・ (時間制来館者システム導入) 支援期間終了後、自立が期待できる資金計画となっているか。
 - ・ 事業計画に対して妥当な経費が計上されているか。
 - ・ 補助対象外の事業や経費とのバランスはとれているか。

※利害関係者の排除

・ 申請された事業計画の内容と利害関係がある者は、文化庁（公文協・日博協）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。

<利害関係の範囲>

- ・ 審査を行う者が、申請する団体に所属している場合
- ・ 審査を行う者が、申請する団体等から謝金・給与等の報酬を得ている場合
- ・ 審査を行う者が、中立・構成に審査を行うことが難しいと自ら判断する場合

2. 審査後の手続きについて

(1) 審査結果の通知

応募された事業計画の審査結果については、補助対象外経費等を精査し、採否を決定します。なお、補助対象の要件を満たしたとしても、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。

(2) 補助金交付申請書の提出

補助事業者として採択する旨の通知を受けた施設の設置者等に対しては、採択条件等を踏まえて改めて補助金交付申請書を提出していただき、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施設の設置者等に対して、別途お知らせします。

(3) 実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた施設の設置者等は、補助事業終了後、実績報告書を所定の期間内に提出していただきます。

3. 交付決定された補助事業の取扱

文化施設の感染症防止対策事業で交付する補助金は、「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8月27日法律第179号）及び「同法施行令」（昭和30年9月26日政令第255号）の適用を受けます。

本補助事業に応募される施設の設置者等においては、下記に御留意ください。

(1) 「5 適正な執行の確保」に留意すること。

補助事業の実施内容が事業計画や交付決定の条件と著しく異なっていると認められる場合、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。

補助事業期間終了後も、会計検査院の検査や文化庁による執行状況調査の対象となるとともに、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。

(2) 文化施設の感染症防止対策事業において、補助金の不正受給等を行った場合、加算金を付して補助金を返納するだけでなく、「芸術活動支援等事業において不正行為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）を準用し、応募制限を行います。

(3) 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は文化庁HP：<http://www.bunka.go.jp/bunkacho/symbolmark/index.html>を参照ください。）

（例）『令和2年度 文化庁 文化施設の感染症防止対策事業』

『Supported by the Agency for Cultural Affairs, Government of Japan in the fiscal 2020』

(4) 認定計画内容の変更を申請している場合は、補助事業のうち当該変更に係る部分については、変更手続きが終了した時点より開始できます。

4. その他参考資料

本補助事業に係る以下の法令等を「7 関係法令等」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。

○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）

○文化芸術基本法（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）

○文化芸術振興費補助金（文化施設の感染症防止対策事業）交付要綱

○文化施設の感染症防止対策事業国庫補助要項

7 関係法令等

○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った場合においては、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っ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っている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。)をしてはならない。

- 2 間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもつて間接補助事業等を行わなければならないが、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っ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っ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及び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及び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

覚によっ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っ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って行われたときは、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った者
- 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っ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っ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った賠償金の支払に要する経費

2 前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費

の額に対する割合その他その交付については、法第十条第一項の規定による取消に係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

(補助事業等の遂行の一時停止)

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

(国の会計年度終了の場合における実績報告)

第八条 法第十四条後段の規定による補助事業等実績報告書には、翌年度以降の補助事業等の遂行に関する計画を附記しなければならない。ただし、その計画が当該補助金等の交付の決定の内容及びなっ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、浮さん橋及び浮ドック
- 三 前二号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、各省各庁の長が定めるもの
- 五 その他各省各庁の長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(財産の処分の制限を適用しない場合)

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

- 一 補助事業者等が法第七条第二項の規定による条件に基き補助金等の全部に相当する金額を国に納付した場合
 - 二 補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して各省各庁の長が定める期間を経過した場合
- 2 第九条第三項から第五項までの規定は、前項第二号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出の手続)

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。

○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、これら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。

○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。

文化芸術振興費補助金（文化施設の感染症防止対策事業）交付要綱

令和 2 年 5 月 7 日
文化庁長官決定

（通則）

第 1 条 文化芸術振興費補助金（文化施設の感染症防止対策事業）（以下「補助金」という。）の交付については、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。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。）及び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、新型コロナウイルスによる自粛において、公演や展覧会等の中止や延期、施設の閉館等を実施した劇場・音楽堂等、博物館等の文化施設に対し、公演等の再開にあたって必要とされる感染症予防等、並びに博物館の混雑緩和に資する時間制来館者システム導入の取組を支援することによって、地域での多種多様な文化芸術の機会の創出を通じた地域の活性化を図ることを目的とする。

（交付の対象となる事業者、経費等）

第 3 条 この補助金の交付の対象となる補助事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、新型コロナウイルスによる自粛において、公演や展覧会等の中止や延期、施設の閉館等を実施した劇場・音楽堂等（劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成 24 年法律第 49 号）第 2 条第 1 項に定める施設）、博物館（博物館法（昭和 26 年法律第 285 号）第 2 条第 1 項に基づく登録博物館、若しくは同法第 29 条に基づく博物館相当施設、又は博物館と同種の事業を行い、博物館法第 29 条に規定する博物館に相当する施設と同等以上の規模の施設）の設置者又は管理者とする。

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、長官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交付の決定を行うものとする。

(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3)を長官に提出し、その承認を受けなければならない。
 - 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パーセント以内の変更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、長官に申請し、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し、その指示を受けなければならないこと。
- (5) 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営を図らなければならないこと。
- (6) 補助事業の遂行により生ずる収入金(補助金を前払、又は概算払した場合の預金利息等)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。
- (7) 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。
- (8) 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することができること。
- (9) 補助事業を行うために締結する契約等については、都道府県又は市町村(特別区を含む。)等の例に準じて行わ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(第9条による変更交付決定を含む。以下、第11条第1項及び第12条第1項において同じ。)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日以内にその旨を記載した書面(様式第4)を長官に提出しなければならない。

(補助事業の遂行)

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、又は支払をする場合において、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。)等の法令の定めに基づいて実施しなければならない。

(計画変更の承認等)

第9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5)を補助事業者に送付するものとする。

(実績報告書)

第10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6)により当該補助事業の成果を報告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、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長官に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

- 第11条 長官は、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(様式第7)により補助事業者に通知するものとする。
- 2 長官は、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 長官は、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。
- 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。

(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12条 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8)を長官に提出しなければならない。
- 2 長官は、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13条 長官は、第6条第3号に該当し補助事業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。
 - (4) 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3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あわ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11条第4項の規定を準用する。

(状況報告及び調査)

- 第14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(様式第9)を長官に提出しなければならない。

2 長官は、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。

(補助金の支払)

第15条 補助金の支払は、原則として第11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行うものとする。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することができる。

2 補助事業者は、前項により補助金の支払を受けようとするときは補助金支払請求書を長官に提出しなければならない。

(附則)

1 この要綱は、令和2年5月7日から施行する。

(様式第1)

第 号
〇〇 年 月 日

文化庁長官

殿

申請者
所在地
代表者職名
代表者氏名 (記名押印又は署名)

〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設の感染症防止対策事業) 交付申請書

〇〇 年度文化芸術振興費補助金(文化施設の感染症防止対策事業)について、補助金の交付を受けたいので、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第5条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

事業の名称	
補助事業経費の配分	主たる事業費 円 その他の事業費 円 計 円
補助事業の着手及び完了の予定期日	着手 〇〇 年 月 日 完了 〇〇 年 月 日
交付を受けようとする補助金の額	円
その他参考となるべき事項	

(記載上の注意)

- 別紙として、事業内容に応じて必要な書類を添付すること。
- 消費税法上の課税事業者である場合は、文化芸術振興費補助金(文化施設の感染症防止対策事業)交付要綱第4条第2項に基づき申請すること。
- 用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第2)

第 号

補助金交付決定通知書

(補助事業者名)

〇〇 年 月 日付け 第 号で申請のあった〇〇 年度文化芸術振興費補助金（文化施設の感染症防止対策事業）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。以下「適正化法」という。）第6条第1項の規定により、次のとおり交付決定することに決定したので、適正化法第8条の規定により通知する。

〇〇 年 月 日

文化庁長官

印

- この補助金の交付の対象となる事業は、〇〇 年 月 日付け 第 号（以下「申請書」という。）で申請のあった事業とし、その内容は申請書記載の事業計画とする。
- 補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりである。ただし、補助事業の内容の変更により補助対象経費が変更された場合における補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助対象経費	円
補助金の額	円
- 補助対象経費の配分及びこの配分された経費の額に対応する補助金の額の区分は、次のとおりとする。

区 分	配分された経費	補助金の額
主たる事業費	円	円
その他経費	円	円
計	円	円
- 補助金の額の確定は、次により算出して得た額とする。
補助金の確定額は、第3項の配分された補助対象経費の実支出額（債務の確定した支出予定額を含む。）の合計額又は補助金の額（変更されたときは、変更後の額とする。）のいずれか低い額とする。
- 補助事業は、補助金の交付を受けた年度の3月31日までに完了しなければならない。
- 補助事業者は、適正化法、適正化法施行令（昭和30年政令第255号）及び文化芸術振興費補助金（文化施設の感染症防止対策事業）交付要綱（令和2年5月7日文化庁長官決定）の規定に従わなければならない。
- 交付条件は、第6項に定めるほか、次のとおりである。
 - 補助事業者は、次に掲げる場合の一に該当する場合は、あらかじめ計画変更承認申請書を長官に提出し、その承認を受けなければならない。
 - 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。
 - 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、または、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、又は条件を附すことがあること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、長官に申請し、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、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金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つては、20万円を限度として手持ちすることができること。
- (11) 補助事業を行うために締結する契約等については、所管の地方公共団体の例に準じて行わなければならないこと。

○用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第3)

〇〇 年 第 号
月 日

文化庁長官

殿

補助事業者
所在地
代表者職名
代表者氏名 (記名押印又は署名)

〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設の感染症防止対策事業) 計画変更承認申請書

〇〇 年 月 日付け 第 号で国庫補助金の交付の決定を受けた下記の事業について、別紙のとおり事業の内容を変更したいので、承認くださるよう関係資料を添えて申請します。

記

事業の名称	
変更の理由	
変更の内容	
変更により増(減)額 すべき国庫補助金の額	

(記載上の注意)

- 別紙として、事業計画書(該当部分について変更前及び変更後を2段書きするなど判別しやすくすること)を添付すること。
- 用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第4)

第 号
〇〇 年 月 日

文化庁長官

殿

補助事業者
所在地
代表者職名
代表者氏名 (記名押印又は署名)

〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設の感染症防止対策事業) 交付申請の取下げ書

〇〇 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定を受けました〇〇 年度文化芸術振興費補助金(文化施設の感染症防止対策事業)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第9条の規定により、補助金の交付の申請を下記のとおり取り下げます。

記

1. 交付決定通知書の受領年月日 〇〇 年 月 日
2. 補助金の交付の申請を取り下げようとする理由

(記載上の注意)

- 第6条第1項に基づき、変更して交付決定があった場合には、補助金交付決定変更通知書に記載の日付、記号、番号及び同交付決定通知書の受領年月日によること。
- 用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第5)

第 号

補助金交付決定変更通知書

(補助事業者名)

〇〇 年 月 日付け 第 号で計画変更承認申請のあった〇〇 年度文化芸術振興費補助金(文化施設の感染症防止対策事業)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。以下「適正化法」という。)第6条第1項の規定により、〇〇 年 月 日付け 第 号の交付決定を次のとおり変更して交付すること決定したので、適正化法第8条の規定により通知する。

〇〇 年 月 日

文化庁長官

印

1. この補助金の変更交付の対象となる事業は、〇〇 年 月 日付け 第 号(以下「申請書」という。)で申請のあった事業とし、その内容は申請書記載のとおりとする。

2. この変更交付決定に伴い、前記1の事業に係る補助対象経費及び補助金の額並びに総経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、次のとおりとする。

(1) 補助対象経費及び補助金の額

補助対象経費	円
補助金の額	円
今回変更する補助金の額	円

(2) 総経費野配分等

区 分	配分された経費	補助金の額
主たる事業費	円	円
その他経費	円	円
計	円	円

3. 上記のほか補助金の額の確定の方式、交付条件等は、令和 年 月 日付け 第 号の交付決定通知書の第4項から第7項までのとおりとする。

○用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第6)

第 号
〇〇 年 月 日

文化庁長官

殿

補助事業者
所在地
代表者職名
代表者氏名 (記名押印又は署名)

〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設の感染症防止対策事業) 実績報告書

〇〇 年 月 日付け 第 号により補助金の交付を受けた下記の事業の実績について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第14条の規定により、下記のとおり報告します。
記

事業の名称	
補助事業の実施期間	〇〇 年 月 日着手 〇〇 年 月 日完了
補助金の交付決定額と その精算額	交付決定額 円 精算額 円 不用額 円

(記載上の注意)

- 消費税法上の課税事業者である場合は、文化芸術振興費補助金(文化施設の感染症防止対策事業)交付要綱第10条第2項に基づき報告すること。
- 用紙は日本産業規格A4とする。

(添付書類)

- (1) 補助事業経費収支精算書(交付申請書添付書類「補助事業に係る収支予算書」の様式に準じる)
- (2) 補助事業の実施内容
- (3) 補助事業の経過及び成果を証する書類並びに写真等の資料
- (4) その他

(様式第7)

第 号

〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設の感染症防止対策事業) 額の確定通知書

(補助事業者名)

〇〇 年 月 日付け 第 号で実績報告のあった事業については、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)第15条の規定に基づき、下記のとおり額を確定します。

〇〇 年 月 日

文化庁長官 印

記

確定額 円

○用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第8)

〇〇 年 月 日

文化庁長官 殿

補助事業者
所在地
代表者職名
代表者氏名 (記名押印又は署名)

〇〇 年度文化芸術振興費補助金
(文化施設の感染症防止対策事業)に係る
消費税等仕入控除税額確定報告書

〇〇 年 月 日付 号をもって交付決定通知のあった文化芸術振興費補助金について、消費税等仕入控除税額が確定しましたので、文化芸術振興費補助金(文化施設の感染症防止対策事業)交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称
2. 補助金額(交付要綱第11条による額の確定額)
円
3. 補助金の確定時における補助金に係る消費税等仕入控除税額
円
4. 消費税及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額
円
5. 補助金返還相当額(4-3)
円

(記載上の注意)

○用紙は日本産業規格A4とする。

(様式第9)

〇〇 年 第 〇 月 〇 日

文化庁長官

殿

補助事業者
所在地
代表者職名
代表者氏名 (記名押印又は署名)

補助事業状況報告書

〇〇 年度文化芸術振興費補助金(文化施設の感染症防止対策事業)の交付を受けて施行中の補助事業について、下記のとおり報告します。

記

事業の名称		
補助事業の実施期間	着手 〇〇 年 月 日 完了 〇〇 年 月 日 (予定)	
補助事業の実施状況		
補助事業に要する経費 の状況	支出予算合計額	支出済額
	円	円
	備考	

(記載上の注意)

○用紙は日本産業規格A4とする。

文化施設の感染症防止対策事業国庫補助要項

令和2年5月7日
文化庁長官決定

1. 趣旨

この要項は、新型コロナウイルスによる自粛において、公演や展覧会等の中止や延期、施設の閉館等を実施した劇場・音楽堂等、博物館等の文化施設に対し、公演等の再開にあたって必要とされる感染症予防等、並びに博物館の混雑緩和に資する時間制来館者システム導入の取組を支援するため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

補助事業者は、新型コロナウイルスによる自粛において、公演や展覧会等の中止や延期、施設の閉館等を実施した劇場・音楽堂等（劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成24年法律第49号）第2条第1項に定める施設）、博物館（博物館法（昭和26年法律第285号）第2条第1項に基づく登録博物館、若しくは同法第29条に基づく博物館相当施設、又は博物館と同種の事業を行い、博物館法第29条に規定する博物館に相当する施設と同等以上の規模の施設）の設置者又は管理者とする。ただし、3.（3）については、国立及び公立文化施設が対象となる。

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。

（1）感染防止事業

感染のおそれのある発熱者の確認のための赤外線カメラ装置等、空気清浄機等や消毒液の衛生面の予防対策に関すること。

（2）業務再開に伴う環境整備事業

公演や展覧会の中止や延期等を実施していた文化施設の業務再開に伴う特別な清掃や設備点検等に関すること。

（3）空調設備の改修事業

複数のホールや展示室を有する劇場・音楽堂等、博物館の空調設備の改修等に関すること。

（4）時間制来館者システム導入事業

博物館の混雑緩和に有効と考えられている時間制来館者システムの導入（チケットレス化を含む）に関すること。

4. 補助対象経費

補助対象となる経費は、次に掲げる経費とし、その明細は別紙のとおりとする。

（1）事業費

ア 感染防止

感染症予防に資する物品等の確保に要する経費

イ 業務再開に伴う環境整備

文化施設の業務再開に伴う環境整備に要する経費

ウ 空調設備の改修

空調設備の改修等の整備に要する経費

エ 時間制来館者システム導入

時間制来館者システム導入に要する経費

（2）その他の経費

事務経費

5. 交付決定前経費の執行

劇場・音楽堂等，博物館等の文化施設の感染症防止対策事業については，政府からの文化イベントの中止，延期，又は規模縮小等の要請後に発生したものであって，当該事業に要する別に定める経費であると認められる場合は，令和2年4月以降で交付決定前の経費を含むことができる。

6. 補助金の額

補助金の額は，予算の範囲内かつ補助対象経費の1／2を限度とする。

ただし，3.（4）の事業については，予算の範囲内かつ補助対象経費の2／3を限度とする。

対象経費の区分		項	目	目の細分	説明	
主たる事業費	ア 感染防止	事業費	賃金	作業員賃金	特別清掃・設備点検に際し臨時に雇用する場合のみ	
			イ 業務再開に伴う環境整備	共済費	〇〇保険料	
	報償費			〇〇謝金		
	旅費			普通旅費		
	使用料及び借料			会場等借料 〇〇借料	赤外線カメラ, 空気清浄機, 空気殺菌装置等	
	役務費			通信運搬費 手数料 雑役務費		
	委託費			〇〇委託費	特別清掃業務, 設備点検等	
	請負費			〇〇請負費	特別清掃業務, 設備点検等	
	備品購入費			備品購入費	赤外線カメラ, 空気清浄機, 空気殺菌装置等	
	需用費			消耗品費 印刷製本費	単価が10万円未満(税込)のものに限る(マスク、消毒液等)	
	ウ 空調設備の改修			工事請負費	請負費 設備費 設計費、監理料 〇〇費	空調設備改修等
	エ 時間制来館者システム導入			賃金	〇〇員賃金 作業員賃金	臨時に雇用する場合のみ 〃
				共済費	〇〇保険料	
				報償費	〇〇謝金	
				旅費	普通旅費	
			使用料及び借料	〇〇借料		
役務費		通信運搬費 広告料 手数料 雑役務費				
委託費		システム導入 委託費 〇〇委託費	時間制来館者システム導入(チケットレス化等を含む)			
請負費		〇〇請負費				
備品購入費	備品購入費					
需用費	消耗品費 印刷製本費					

その他の経費	事務経費	事務費	賃金	非常勤事務員賃金 ○○賃金	臨時に雇用する場合のみ 〃
			共済費	○○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
			旅費	普通旅費	連絡旅費
			役務費	通信運搬費 手数料 雑役務費	振込手数料等 写真撮影費等
			需用費	消耗品費 印刷製本費 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

8 文化施設の感染症防止対策事業 Q & A

1. 当館が本補助事業の「劇場・音楽堂等」の対象施設となるかはどのように判断すればよろしいですか。複合施設である場合はどうなりますか。固定席でないホールは対象となりますか。
2. 当館が本補助事業の「博物館」の対象施設となるかはどのように判断すればよろしいですか。公民館や図書館は対象となりますか。
3. 令和2年1月から6月まで施設改修で閉館していました。7月から開館しますので、本事業に申請することができますか。
4. サーモグラフィカメラを確保したいのですが、何か指定された機種等がありますか。また補助金の対象外となる機種等がありますか。
5. サーモグラフィカメラのリースを検討していますが、リース業者からは在庫がないと言われてます。購入することは可能ですが、再開に間に合わせるため、購入することはできますか。
6. 再開前に施設の特別清掃を予定しています。複数のホールのほか、ロビー、トイレ等、施設全体の清掃も本補助金の支援対象としてよろしいか。
7. 施設の特別清掃は、年間の清掃契約している業者をお願いすることを検討しています。本補助金を申請するのであれば、別の事業者をお願いしないといけませんか。
8. マスク、消毒液、空気清浄機のほか、非接触型の体温計を購入したいと考えています。感染防止に効果がある物品ですので、本補助金の対象としてよろしいですか。
9. 空調設備が劣化しており、再開後の感染防止対策として機材の更新工事を検討しています。スケジュールが間に合わず、来年度にまたぐ工事となりますが、本補助金で繰り越すことは可能ですか。
10. 展示室の空調設備の改修を予定しています。7月から再開できますが、展示室の空調設備の改修をまず優先的に行うことはできますか。
11. 再開時に赤外線カメラや非接触型の体温計を使った入場規制を検討しています。その際、入場規制を担当する職員を雇用したいのですが、本補助金でその分の人件費を負担できますか。
12. GW前に再開前の準備として消毒液やマスクを購入しました。本補助金で購入経費も対象になりますか。
13. 当館は感染者数が少ない自治体であったため、実際の閉館期間が1週間程度でした。閉館期間が短くても本補助金に申請することはできますか。
14. 時間制来館者システム導入を検討しています。知り合いの業者と相談したところ、システム開発費に多くの費用がかかると言われました。これらの費用は本補助金の対象になりますか。
15. 公立施設の設置者の自治体です。設置者として補助金を指定管理者に助成することはできますか。
16. 当館は、社会教育法における公民館施設ですが、いわゆる舞台と客席を備えたホールを有しています。今回の事業対象になりますか。
17. 当施設は、練習スタジオですが、仮設で公演に使用することがあります。今回の事業対象になりますか。
18. 当美術館は、公演を行えるホールを有していますが、今回の事業においてそれぞれの施設毎に申請することは可能ですか。
19. 当施設は、大学が設置した劇場で、主には授業で使用されますが、年に数回、外部利用もあります。今回の事業対象になりますか。
20. 感染防止事業の空気清浄機は、事務所や楽屋で使用するものは対象となりますか。
21. マスク等の入手時期が施設の再開後になっても対象となりますか。
22. 環境整備事業は、再開後の公演毎に複数回において行うことは対象となりますか。
23. 赤外線カメラ等のリースの場合、納期が再開に間に合わないので、（納期が間に合う）購入することも可能ですか。

24. 今後の第二波感染が発生した場合、再度申請することは可能ですか。
25. 再開が見込めるので早く購入したいのですが、採択はいつ頃決まりますか。
26. 各事業において申請額が上限に満たない場合、複数回に分けて申請することは可能ですか。
27. 複数のホールを有する大規模施設ですが、ホール毎に申請することは可能ですか。
28. 野外劇場ですが、感染防止事業への申請は可能ですか。
29. 公募は1回だけでしょうか。2回目の公募はありますか。
30. 赤外線カメラの画像を活用して館内にいる来館者数を把握し、混雑のコントロールに活用できる機器がありますが、これも感染症防止事業の対象となりますか。
31. 交付決定後に、諸般の事情により再開時期が先延ばしになったために、補助対象期間を超過する場合、どのような扱いになりますか。
32. 2月以降にいったん自粛し、3月中に再開済みの施設ですが、4月以降に補助対象事業に要した経費は、本事業の対象になりますか。
33. マスクや消毒液など、交付決定時の相場よりも高額な商品を購入せざるを得なかったのですが、全額が対象になりますか。
34. 指定管理者が管理している公立施設ですが、指定管理業務の委託契約に基づく費用負担区分に応じて、同一施設に対して自治体と指定管理者それぞれから申請することは可能ですか。
35. 公文協や日博協に加盟していないが申請できますか。申請できる場合でも、公文協や日博協に申請しないとイケませんか。
36. 赤外線カメラを複数年契約でリースしようとしているが、補助事業額の上限まで補助対象となりますか。

1. 当館が本補助事業の「劇場・音楽堂等」の対象施設となるかはどのように判断すればよろしいですか。複合施設である場合はどうなりますか。固定席でないホールは対象となりますか。

本補助事業の「劇場・音楽堂等」とは、文化芸術に関する活動を行うための施設及びその施設の運営に係る人的体制により構成されるもののうち、その有する創意と知見ともって実演芸術の公演を企画し、又は行うこと等により、これを一般公衆に鑑賞させることを目的とするものをいいます（劇場法第2条第1項）。いわゆる「貸し館」だけの施設は対象にはなりません。

また、複合施設であったとしても、「劇場・音楽堂等」として区分されていれば、当該部分は対象施設となります。日常的に実演芸術を継続的に行われている場合は、固定席で運用されているケースが多いので、固定席数を目安とさせていただきましたが、固定席でなくとも「劇場・音楽堂等」として運用されていれば対象となります。

2. 当館が本補助事業の「博物館」の対象施設となるかはどのように判断すればよろしいですか。公民館や図書館は対象となりますか。

本補助事業の「博物館」とは、博物館法上の登録・相当施設のほか、これら博物館と同種の事業を行い、相当施設と同等以上の、いわゆる「博物館類似施設」も対象となります。文部科学省で3年毎に行われる社会教育調査の博物館、博物館類似施設が対象範囲と考えてください。

公民館や図書館は、社会教育法、図書館法に基づいて設置される施設であり、本補助事業の「博物館」ではございませんので対象外となります。

3. 令和2年1月から6月まで施設改修で閉館していました。7月から開館しますので、本事業に申請することができますか。

本補助事業は、新型コロナウイルスによる自粛において、公演や展覧会等の中止や延期、施設の閉館等を実施した施設を支援するものです。自粛によることが必要となりますので、施設改修で閉館されていた施設は対象外となりますので、申請することができません。

4. サーモグラフィカメラを確保したいのですが、何か指定された機種等がありますか。また補助金の対象外となる機種等がありますか。

本補助事業においては、指定された物品等はありません。対象外となる機種もありません。

5. サーモグラフィカメラのリースを検討していますが、リース業者からは在庫がないと言われてます。購入することは可能ですが、再開に間に合わせるため、購入することはできますか。

サーモグラフィカメラや空気清浄機等の物品は、原則、リースやレンタルによって確保していただくことが必要です。ただし、購入した方が安価な場合やリースやレンタルによって確保することが困難な事情がある場合は、例外的に購入することが可能です。単に一つのリース業者から在庫がないだけでなく、所在する地域において契約しうるリース業者に確認していただき在庫がないなどの場合は、購入することが可能です。再開を遅らせる必要はありません。

6. 再開前に施設の特別清掃を予定しています。複数のホールのほか、ロビー、トイレ等、施設全体の清掃も本補助金の支援対象としてよろしいか。

文化施設の業務再開までの特別清掃ですので、施設全体を支援対象としています。

7. 施設の特別清掃は、年間の清掃契約している業者をお願いすることを検討しています。本補助金を申請するのであれば、別の事業者をお願いしないといけませんか。

既に年間契約している施設の清掃や設備点検は対象外となりますが、新たにスポット的に行う特別清掃が対象となり、その場合の業者は年間の清掃契約している業者でも構いません。別契約として実施することが必要となります。

8. マスク、消毒液、空気清浄機のほか、非接触型の体温計を購入したいと考えています。感染防止に効果がある物品ですので、本補助金の対象としてよろしいですか。

感染防止事業においては、マスク、消毒液、赤外線カメラ、空気清浄機、空気殺菌装置のほか、感染防止に効果があると思われる物品も支援対象となります。非接触型の体温計の購入も対象となります。

9. 空調設備が劣化しており、再開後の感染防止対策として機材の更新工事を検討しています。スケジュールが間に合わず、来年度にまたぐ工事となりますが、本補助金で繰り越すことは可能ですか。

本補助事業は、文化施設の再開を支援するもので、年度を繰り越すことを想定しておりません。空調設備の改修工事においても、年度内に執行できるものを計画することを推奨します。

10. 展示室の空調設備の改修を予定しています。7月から再開できますが、展示室の空調設備の改修をまず優先的に行うことはできますか。

文化施設が再開できるのに、改修工事によって再開が延期することは想定しておりません。そのため、空調設備の改修事業にあたっては、複数のホールや展示室を有する規模の劇場や博物館を対象としています。展示室の空調設備の改修をしながら、別の展示室で展覧会等を再開されるのであれば、問題ありません。

11. 再開時に赤外線カメラや非接触型の体温計を使った入場規制を検討しています。その際、入場規制を担当する職員を雇用したいのですが、本補助金でその分の人件費を負担できますか。

本補助事業で支援するのは、赤外線カメラや体温計等の物品に係る経費であって、それに不随する人件費までを支援するものではありません。

12. GW前に再開前の準備として消毒液やマスクを購入しました。本補助金で購入経費も対象になりますか。

本補助事業に要すると定める経費については、交付決定前であっても、令和2年4月1日以降の経費を含むことができますので、GW前の再開前に購入した消毒液やマスクの経費も支援できます。

13. 当館は感染者数が少ない自治体であったため、実際の閉館期間が1週間程度でした。閉館期間が短くても本補助金に申請することはできますか。

令和2年2月以降、新型コロナウイルスによる自粛によって、公演等の中止や施設の閉館を実施したことを要件するものであって、閉館時間は1週間であっても、本補助金に申請することができます。申請にあたっては、中止や閉館したことがわかるチラシやHP上のアナウンスしたコピーの添付が必要です。

14. 時間制来館者システム導入を検討しています。知り合いの業者と相談したところ、システム開発費に多くの費用がかかると言われました。これらの費用は本補助金の対象になりますか。

時間制来館者システム導入事業は、システムの導入費用を対象とし、既にあるシステム導入を想定しています。新たに開発する経費は含みません。速やかに実施できる取組を支援します。

15. 公立施設の設置者の自治体です。設置者として補助金を指定管理者に助成することはできますか。

本補助事業の申請者は、施設の設置者又は管理者としています。事業を行うのが指定管理者であれば、指定管理者が申請することを推奨します。本補助金を設置者が指定管理者に助成することはできません。

16. 当館は、社会教育法における公民館施設ですが、いわゆる舞台と客席を備えたホールを有しています。今回の事業対象になりますか。

「劇場・音楽堂等」機能を有していれば対象となります。貸し館だけではなく、公民館施設が実演芸術の企画・実施を行い、そのための人的体制を整えていれば、対象となります。

17. 当施設は、練習スタジオですが、仮設で公演に使用する場合があります。今回の事業対象になりますか。

「劇場・音楽堂等」であるか否かで判断されます。施設運営に係る人的体制を有し、実演芸術の公演を企画・実施することによって、一般公衆に鑑賞させる施設であれば対象となりますが、練習スタジオであって、公演に使うことができる、いわば「貸し館」のみの使用ですので、「劇場・音楽堂等」ではないと判断いたします。

18. 当美術館は、公演を行えるホールを有していますが、今回の事業においてそれぞれの施設毎に申請することは可能ですか。

施設としては1つですので、主たる事業の方にて申請願います。美術館が展示室のほかホールを有しているとみなします。

19. 当施設は、大学が設置した劇場で、主には授業で使用されますが、年に数回、外部利用もあります。今回の事業対象になりますか。

「劇場・音楽堂等」であるか否かで判断されます。大学の設置した劇場が一つの施設の運営体制を有し、その中で実演芸術の公演の企画や実施、一般公衆の鑑賞を目的とした施設であれば対象となります。自主公演もなく、対外的には、貸し館だけの利用であれば、「劇場・音楽堂等」ではないと判断いたします。

20. 感染防止事業の空気清浄機は、事務所や楽屋で使用するものは対象となりますか。

再開にあたっては、貸し館業務も再開し、その場合、出演者は楽屋を使うことから、楽屋で使用するものは対象となります。一方、事務所は来館者や外部の不特定多数が使うことはないため、本補助金の対象外となります。

21. マスク等の入手時期が施設の再開後になっても対象となりますか。

対象となります。再開前、再開後に限らず、感染防止事業は6ヶ月間程度が対象となります。

22. 環境整備事業は、再開後の公演毎に複数回において行うことは対象となりますか。

業務再開に伴う環境整備事業は、業務再開に伴う特別な清掃や設備点検を対象とし、1ヶ月の間に行われるものを想定しています。再開後に公演毎に行うものまで対象としていません。

23. 赤外線カメラ等のリースの場合、納期が再開に間に合わないのに、(納期が間に合う)購入することも可能ですか。

単に納期が間に合わないだけで購入することはできません。再開時には間に合わなくとも、再開してから1ヶ月後に間に合うといった場合であればリースでの対応をお願いします。ただし、年が明けてしまうとか、納期がまったくの未定といった場合には、リースすることが困難な事情であるので、購入することができます。

24. 今後の第二波感染が発生した場合、再度申請することは可能ですか。

本補助事業の予算次第です。残予算額において、二次公募することが可能であれば、再度申請することができます。

25. 再開が見込めるので早く購入したいのですが、採択はいつ頃決まりますか。

採択は、6月末から7月上旬頃を予定します。なお、本補助金は令和2年4月1日以降で交付決定前の経費を含むことができますので、交付決定されることが前提となりますが、消毒液等を購入することができます。

26. 各事業において申請額が上限に満たない場合、複数回に分けて申請することは可能ですか。

申請は1回ですので、複数回に分けることはできません。

27. 複数のホールを有する大規模施設ですが、ホール毎に申請することは可能ですか。

1施設毎になります。補助事業の上限額の範囲内で検討願います。

28. 野外劇場ですが、感染防止事業への申請は可能ですか。

「劇場・音楽堂等」であれば申請が可能です。施設運営に係る人的体制を有し、実演芸術の公演を企画・実施することによって、一般公衆に鑑賞させる施設であれば対象となりますが、当該野外劇場はそれを満たしていません。

29. 公募は1回だけでしょうか。2回目の公募はありますか。

本補助事業の予算次第です。残予算額において、二次公募することが可能であれば、再度申請することができます。

30. 赤外線カメラの画像を活用して館内にいる来館者数を把握し、混雑のコントロールに活用できる機器がありますが、これも感染症防止事業の対象となりますか。

赤外線カメラは、感染のおそれのある発熱者の確認のために使われることを念頭に、事業メニューとしておりますが、このほか、館内の混雑緩和にも活用することは否定いたしません。具体には、申請時に詳細をお知らせいただき、個々に判断させていただくこととなります。

31. 交付決定後に、諸般の事情により再開時期が先延ばしになったために、補助対象期間を超過する場合、どのような扱いになりますか。

補助対象期間の範囲内であれば、再開時期が先延ばしとなっても構いません。ただし、補助対象期間を超える場合は、補助対象外となります。

32. 2月以降にいったん自粛し、3月中に再開済みの施設ですが、4月以降に補助対象事業に要した経費は、本事業の対象になりますか。

自粛は、令和2年2月以降、公演等の中止や延期、施設の閉館等を実施したことを要件としています。3月中に再開済とありますが、4月以降においても、感染症対策は必要とされていることから、4月以降に感染症防止対策に要した経費については補助対象となります。

33. マスクや消毒液など、交付決定時の相場よりも高額な商品を購入せざるを得なかったのですが、全額が対象になりますか。

当時の社会情勢に照らして妥当と考えられる金額で購入された場合は、全額が対象となります。

34. 指定管理者が管理している公立施設ですが、指定管理業務の委託契約に基づく費用負担区分に応じて、同一施設に対して自治体と指定管理者それぞれから申請することは可能ですか。

設置者である自治体、指定管理者いずれかで申請願います。

35. 公文協や日博協に加盟していないが申請できますか。申請できる場合でも、公文協や日博協に申請しないといけませんか。

公文協や日博協は、本事業の「事務局」を文化庁から委託された団体です。各団体への加盟状況にかかわらず、本補助事業において、劇場・音楽堂等は公文協、博物館は日博協にそれぞれ申請いただくこととなります。

36. 赤外線カメラを複数年契約でリースしようとしているが、補助事業額の上限まで補助対象となりますか。

本補助事業は、文化施設の再開時の感染症対策を支援する事業であることから、6ヶ月間分が補助対象となります。

① 文 実 委 第 ○ ○ ○ ○ 号
 令 和 年 月 日

文化庁長官 殿

② 団 体 名 ○○文化会館
 住 所 〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○町1-1-1
 代表者職名 ○○長
 代表者氏名 ○○ ○○ (印)

令和2年度文化芸術振興費補助金（文化施設の感染症防止対策事業）交付要望書

令和2年度文化芸術振興費補助金（文化施設の感染症防止対策事業）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申請します。

事業の名称 ③	○○博物館感染症防止対策事業
補助対象経費の配分	④ 主たる事業費 21,000,000 円 その他の経費 300,000 円 合 計 21,300,000 円
補助事業の着手及び完了の予定期日	⑤ 着 手 令和2 年 7 月 1 日 完 了 令和3 年 1 月 31 日
補助金の交付要望額	⑥ 11,150,000 円
その他参考となるべき事項	

<担当者連絡先>※実務担当者の連絡先をご記載ください。⑦

所属			
(ふりがな)			
氏名			
電話番号		FAX番号	
E-MAIL ※記載誤りのないようご注意ください。			
書類等の郵送先	〒		
その他（日中連絡先）			

番号	項目	記入要領
①	年月日	要望書の提出年月日を記入してください。文書番号は組織として付していなければ必要ありません。
②	団体名 住所 代表者職名 代表者氏名	団体名、住所、代表者職名、代表者氏名を記入してください。団体内における役職名を記入し、必ず記名押印してください。
③	事業の名称	本事業の名称を記載してください。事業計画書（様式2）の「事業の名称」と同じになります。
④	補助対象経費の配分	この欄は自動入力されます。先に収支予算書（様式3）、支出内訳明細書（様式4）を記入してください。
⑤	補助事業の着手及び完了の予定期日	完了の予定期日は、不必要に3月31日とせず、令和2年度の事業が実際に完了する日としてください。
⑥	補助金の交付要望額	この欄は自動入力されます。先に収支予算書（様式3）、支出内訳明細書（様式4）を記入してください。
⑦	担当者連絡先	交付要望書の記載内容について確認することのできる、実務担当者の連絡先を記入してください。

＜令和 2 年度事業計画書＞

事業の名称	〇〇博物館感染症防止対策事業		
事業の趣旨	〇〇文化会館の再開に向けた感染症防止対策を推進するため、以下の事業を実施する。 ①		
新型コロナウイルスにより受けている影響	新型コロナウイルスによる自粛によって、令和 2 年〇月〇日から〇月〇日②まで閉館する予定である。 (ホームページの URL や写し等を添付)		
各事業の内容 (具体的に記入すること)			
事業区分③	感染防止事業	事業期間④	令和 2 年 7 月 ~ 令和 2 年 12 月
事業の内容⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・再開にあたって施設職員のマスク (〇〇枚)、消毒液 (〇〇ℓ)、体温計 (〇〇個)、赤外線カメラ (〇〇製) を購入、空気清浄機 (〇〇製) を確保し、安心・安全を確保する。 ・赤外線カメラはリースよりも購入することの方が安価であることから購入する。(別紙見積比較書を参照) 		
事業区分③	業務再開に伴う環境整備事業	事業期間④	令和 2 年 7 月 ~ 令和 2 年 7 月
令和 2 年度事業の内容⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・再開にあたって、施設の特別清掃 (大ホール、小ホール、ロビー) 及び設備点検 (舞台装置、〇〇装置) を実施し、業務再開に向けた環境を整備する。 		
事業区分③	空調設備の改修事業	事業期間④	令和 2 年 9 月 ~ 令和 3 年 3 月
令和 2 年度事業の内容⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・大ホールの空調設備の改修工事を実施する。主にポンプ類の更新を行う。 		
事業区分③	時間制来館者システム導入事業	事業期間④	令和 2 年 8 月 ~ 令和 3 年 1 月
令和 2 年度事業の内容⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・チケットレス化も含めた時間制来館者システムを導入 (特別展を試行的に) し、来館者の混雑緩和を図る。 		

番号	項目	記入要領
①	事業の名称 事業の趣旨	事業の名称は、交付要望書（様式1）の「事業の名称」と同じになります。本事業内で実施する個別の事業名ではないので、留意してください。
②	新型コロナウイルスにより受けている影響	令和2年2月以降、新型コロナウイルス自粛において、公演や展覧会等の中止や延期、施設の閉館等を実施した内容を記入ください。また、その実施内容がわかるホームページの写しやチラシ等を参考資料として添付ください。
③	事業区分	本事業の「感染防止事業」、「業務再開に伴う環境整備事業」、「空調設備の改修事業」、「時間制来館者システム導入事業」の事業区分から記入ください。
④	事業期間	事業の実施予定期間を記載ください。時間の実施期間の目安として、「感染防止事業」は6ヶ月間、「業務再開に伴う環境整備事業」は1ヶ月間、「空調設備の改修事業」は年度内、「時間制来館者システム導入事業」は6ヶ月間としています。
⑤	事業の内容	<u>要望する事業全てについて簡潔かつ具体的に説明してください。</u> 何をどのぐらいの量を確保するのか、施設のどの部分の対策とするのか、空調設備の改修工事は工事内容とスケジュールも含めた説明とすること。時間制来館者システムの導入は、常設展又は特別展等の対象を明確とし、想定する対象人数も記載ください。 備品関係については、原則、リースやレンタルでの確保ですが、購入することの理由ある場合はその旨を記載し、見積書の比較等を添付願います。

<収支予算書 〇〇博物館感染症防止対策事業 >

▼収入の部

区分	金額 (予定を含む。)	内訳	
本事業以外の 補助金・助成金等	1,000,000	〇〇市補助金(令和2年度申請中) 700,000 (一社)〇〇法人助成金 300,000	② 感染対策雇用人件費1,000,000円
小計(A)	1,000,000		
自己負担金(B)	10,150,000	〇〇市予算	③
うち地方負担額	10,150,000		
本事業による補助金の 交付要望額(C)	11,150,000		④
①収入合計 (A) + (B) + (C)	22,300,000		

同額になるようにしてください。

▼支出の部 →詳細は、<支出内訳明細>(様式2-4)に記載

区分	総事業費 ⑤	補助対象経費		補助対象外経費
		交付要望額 ⑥	自己負担額等 ⑦	
主たる経費	22,000,000	11,000,000	10,000,000	1,000,000
感染防止事業	3,200,000	1,100,000	1,100,000	1,000,000
業務再開に伴う環境整備事業	800,000	400,000	400,000	0
空調設備の改修事業	15,000,000	7,500,000	7,500,000	0
時間制来館者システム導入事業(博物館)	3,000,000	2,000,000	1,000,000	0
その他経費(事務経費)	300,000	150,000	150,000	0
②支出の合計	22,300,000	11,150,000	⑧ 10,150,000	1,000,000

番号	項目	記入要領
①	収支予算書 (事業名)	事業の名称は、交付要望書(様式1)の「事業の名称」と同じになります。本事業内で実施する個別の事業名ではないので、留意してください。
②	本事業以外の補助金・助成金等	本事業以外の補助金・助成金の金額を記載してください。内訳には当該補助金の名称を必ず記載してください。申請中の場合はその旨を括弧書きし、見込額を計上してください。また、個人や法人からの寄付金がある場合もこの項目に計上してください。
③	自己負担金	補助事業者が負担する金額を記載してください。 また、地方公共団体の財政負担分が区分できるように、記載してください。 なお、公立施設で地方自治体が設置者で補助事業者となる場合においては、「新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時特別交付金」を自己負担分に充てることができますので、御留意願います。
④	本事業による補助金の交付要望額 収入合計	交付要望額は千円未満は切り捨てとなります。千円未満の端数が出る場合は、自己負担金で計上してください。 <u>⑧の額と一致しているか確認してください。</u>
⑤	総事業費	事業ごとの総事業費です。右欄の補助対象経費と補助対象外経費の合計額が自動計算されますので確認してください。
⑥	交付要望額	事業区分ごとに交付要望額を記載してください。
⑦	自己負担金額等	事業ごとの自己負担額を記載してください。補助対象経費と補助対象外経費に分けてそれぞれ計上してください。補助対象経費及び補助対象外経費は、「3. 補助事業の対象範囲等」を参考にしてください。
⑧	支出の合計	総事業費と交付要望額の合計が自動計算されます。収入の部欄の「①収入合計」及び「本事業による補助金の交付要望額(C)」と一致しているか確認してください。 交付要望額の合計は、交付要望書(様式1)の「補助金の交付要望額」欄に自動計算されますので確認してください。

<支出内訳明細>

①
(区分) 感染防止事業

経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
		交付要望額	自己負担額等	
【貸金(補助対象外)】 感染症対策雇用経費 8,400円 × 18日 × 6月 × 1人	907,200	0	0	907,200
【共済費(補助対象外)】 @ 92,800円 × 1式 × ×	92,800	0	0	92,800
【使用料及び借料】 赤外線カメラ(6ヶ月) @ 800,000円 × 1式 × ×	800,000	400,000	400,000	0
【備品購入費】 空気清浄機 @ 150,000円 × 7台 × ×	1,050,000	525,000	525,000	0
【需要費】 消耗品費(マスク) @ 50円 × 1,000枚 × ×	50,000	25,000	25,000	0
【需要費】 消耗品費(消毒液) @ 2,000円 × 150ℓ × ×	300,000	150,000	150,000	0
合計	3,200,000	1,100,000	1,100,000	1,000,000

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

(区分) 業務再開に伴う環境整備事業

経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
		交付要望額	自己負担額等	
【委託費/請負費】 特別清掃 @ 500,000円 × 1式 × ×	500,000	250,000	250,000	0
【委託費/請負費】 設備点検 @ 300,000円 × 1式 × ×	300,000	150,000	150,000	0
合計	800,000	400,000	400,000	0

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

(区分) 空調設備の改修事業

経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
		交付要望額	自己負担額等	
【工事請負費】 空調設備機器改修設計 @ 2,000,000円 × 1式 × ×	2,000,000	1,000,000	1,000,000	0
【工事請負費】 空調設備機器改修 @ 13,000,000円 × 1式 × ×	13,000,000	6,500,000	6,500,000	0
合計	15,000,000	7,500,000	7,500,000	0

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

(区分) 時間制来館者システム導入事業

経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
		交付要望額	自己負担額等	
【報償費】 多言語翻訳(200Word1枚) @ 5,700円 × 50枚 × ×	285,000	190,000	95,000	0
【委託費/請負費】 システム導入 @ 600,000円 × 1式 × ×	600,000	400,000	200,000	0
【委託費/請負費】 WEB管理 @ 300,000円 × 1式 × 6月 ×	1,800,000	1,200,000	600,000	0
【需要費】 印刷製本費(ポスター・チラシ) @ 315,000円 × 1式 × ×	315,000	210,000	105,000	0
合計	3,000,000	2,000,000	1,000,000	0

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

(区分) その他経費(事務経費)

経費内訳	総事業費	補助対象経費		補助対象外経費
		交付要望額	自己負担額等	
【賃金】 @ 8,400 円 × 15 日 × 2 月 × 1 人	252,000	126,000	126,000	0
【共済費】 @ 20,000 円 × 1 式 × ×	20,000	10,000	10,000	0
【旅費】 赤外線カメラ(6ヶ月) @ 6,000 円 × 2 月 × ×	12,000	6,000	6,000	0
【役務費】 振込手数料 @ 2,000 円 × 1 式 × ×	2,000	1,000	1,000	0
【需要費】 消耗品費 @ 14,000 円 × 1 式 × ×	14,000	7,000	7,000	0
合 計	300,000	150,000	150,000	0

番号	項目	記入要領
①	支出内訳明細書 (区分) (項)	本事業の「感染防止事業」、「業務再開に伴う環境整備事業」、「空調設備の改修事業」、「時間制来館者システム導入事業」の事業区分から記入ください。
②	経費内訳	費目を対象経費の項・目から選択し、右欄に何に対する経費かを記載してください。リストにない費目や上限単価を超える額は計上できません。 <u>「3 補助事業の対象範囲における単価上限、補助対象外経費等」を参考に記載してください。</u>
③	総事業費 補助対象経費 (交付要望額, 自己負担額等) 補助対象外経費	各費目に係る額を記載してください。費目によっては上限単価を設定していますので超える額については補助対象外経費に計上してください。 <u>「3 補助事業の対象範囲における単価上限、補助対象外経費等」を参考に記載してください。</u>
④	合計	(項) で選択した事業の合計額が自動計算されます。 <u>収支予算書(様式3)「支出の部」の計上している金額と一致しているか確認してください。</u>

補助事業者（補助の対象となる者）の概要

(ふりがな) 名称	〇〇〇〇はくぶつかん	(ふりがな) 代表者職名・氏名	かんちょう 〇〇 〇〇	
	〇〇博物館 ①		館長 〇〇 〇〇	
所在地	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町1-1-1	電話番号	***-***-****	
		FAX番号	***-***-****	
設立年月 ②	平成〇〇 年 〇〇 月			
役職員 ③		設置者又は管理者 ④		
館長 〇〇 〇〇 (〇〇) 副館長 〇〇 〇〇 (〇〇) 主任学芸員 〇〇 〇〇 (〇〇) 学芸員 〇〇 〇〇 (〇〇) 事務(経理) 〇〇 〇〇 (〇〇)		<input type="checkbox"/> 設置者 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者		
		再開時期(予定) ⑤		
令和2年7月～				
⑥ 施設概要				
※博物館のみ 年間入館者数 (直近1年間分) ⑦	15,000人	※博物館のみ 年間開館日数 (直近1年間分)	150日	※博物館のみ 展示室数(独立した) ⑧
※劇場のみ 年間入館者数 (直近1年間分) ⑧	8000人	※劇場のみ 1ホールの座席数 (固定席)	300席	※劇場のみ ホール数(独立した) ⑨

※ 博物館法の登録・相当施設である場合、それを証する書類を添付すること。

番号	項目	記入要領
①	名称 代表者職名・氏名 所在地 電話番号 FAX番号	交付要望書（様式1）に記載している内容と同一にしてください。
②	設立年月	設立した年月を記載してください。定款等に類する規約に基づき記載してください。
③	役職員	代表者，役員，監査担当者，経理担当者，その他事務職員を記入してください。監査担当者及び経理担当者は記入必須です。
④	設置者又は管理者	設置者又は管理者のいずれかを選んでください。
⑤	再開時期	施設の再開時期を予定で結構ですので、記載ください。
⑥	施設概要	施設概要を簡潔に記載ください。
⑦	博物館のみ	年間入館者数、年間開館日数、展示室数を記載ください。
⑧	劇場のみ	年間入館者数、1ホールの座席数（固定席、複数所有している場合は複数分）、ホール数を記載ください。