

令和3年度文化芸術振興費補助金  
文化芸術創造拠点形成事業

募集案内



応募書類の提出期間

令和3年1月15日（金）～令和3年2月4日（木）（17時必着）

文化庁地域文化創生本部 暮らしの文化・アートグループ

# 目 次

I. 事業概要	1
1. 事業の目的	1
2. 補助金交付の対象となる事業期間	1
3. 補助事業者	1
4. 補助対象事業	1
5. 「文化芸術創造拠点形成事業 実施計画」の策定	2
6. 補助金の額	2
II. 応募概要	6
1. 応募書類の提出期間	6
2. 提出書類等	6
3. 実施計画書の作成等に関する留意点	7
4. 事業に関する問合せ及び相談先	8
5. 文化プログラムへの参画について	9
III. 審査及び審査後の手続について	12
1. 審査について	12
2. 審査委員の遵守事項	12
3. 審査後の手続について	13
IV. その他の留意事項等	13
1. 事業実施に当たっての留意点	13
2. 文化芸術創造拠点形成事業の名称の明記	14
3. 文化庁からの補助金の適正な使用について	14
V. 補助金交付までの流れ	15
VI. 各種様式	17
VII. 記載例	27
VIII. Q & A	36

本事業は、令和3年度予算案の内容に基づき募集を行うものです。国会での予算審議の状況等によっては、内容の変更や、規模の縮小、スケジュールの遅れ等が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、応募してください。

また、内容の変更等が生じた場合には、応募書類の再提出や、関係書類・資料の追加提出を求めることもありますので、御了承願います。

## I. 事業概要

### 1. 事業の目的

東京2020大会とその後を見据え、地方公共団体が主体となって取り組む文化芸術事業を支援することにより、地方公共団体の文化事業の企画・実施能力を全国規模で向上させるとともに、多様で特色ある文化芸術の振興を図り、ひいては地域の活性化に寄与することを目的とします。

### 2. 補助金交付の対象となる事業期間

令和3年4月1日（又は令和3年4月2日以降の交付決定の通知による日）から令和4年3月31日まで

※上記期間外に要した経費は、補助対象外

### 3. 補助事業者

地方公共団体（都道府県、市町村（特別区、一部事務組合及び広域連合を含む。））

### 4. 補助対象事業

音楽、演劇、舞踊、美術、メディア芸術、障害者芸術等を中心とした地域の文化芸術資源を活用した文化事業

#### ◆取組例

- ・地域の音楽・踊り、演劇の公演、ワークショップ、アウトリーチ
- ・メディア芸術の展示、地域の文化芸術資源を活用した現代アート展
- ・芸術祭、音楽祭、演劇祭、映画祭、写真展、美術展
- ・能楽、文楽、歌舞伎等の伝統芸能や舞踊等の公演
- ・茶道、華道や食文化などの生活文化の体験
- ・多言語対応した演劇、ミュージカル公演
- ・新国立劇場と連携して実施する取組
- ・被災地の児童生徒や住民を対象としたオーケストラ公演や、アウトリーチ

## 5. 「文化芸術創造拠点形成事業 実施計画」の策定

本事業に応募する地方公共団体は、地域の文化芸術資源を活用した、計画的な文化事業を行うため、3年間ないし5年間程度の期間の「文化芸術創造拠点形成事業 実施計画」（以下「実施計画」という。）を策定する必要があります。

◆事業計画の要件（次のいずれも満たす必要があります。）

- ・地方公共団体が主体的に実施する取組であること
- ・芸・産学官の全部又は一部と連携して実施する取組であること
- ・地域の文化芸術の振興に資する取組であること
- ・それぞれの地域課題の解決に向けた指標とその目標値を設定し、これに対する検証を行う取組であること
- ・新型コロナウイルス感染症（COVID-19）拡大防止対策を講じ、より効果的に文化芸術の魅力発信を行う工夫（例えば、ソーシャルディスタンスを確保するための工夫やウェブサイトを活用した文化芸術活動のコンテンツ作成・オンライン配信等）を盛り込んでいること

（P. 38「Ⅷ. Q&A」20も御参照ください。）

- ※ 本事業による支援終了後も地域において様々な取組を継続して行う計画があるなど、一過性ではない取組が対象です。
- ※ 事業の採択は年度ごとに行いますので、実施計画の初年度の計画が採択されたとしても、次年度以降の採択、補助金の交付を保証するものではありません。
- ※ 事業規模については、一定規模以上の取組を想定していますので、小規模の取組を応募されても採択されない場合があります。
- ※ 実施計画の策定に関しましては、上記のほか、P. 7「Ⅱ. 3. 実施計画書の作成等に関する留意点」を御参照ください。

## 6. 補助金の額

地方公共団体が実施する事業に必要な経費のうち、次の全ての条件を満たす金額を、予算の範囲内で補助します。

なお、補助金の額は、文化庁の本事業予算の範囲内で決定されるものであるとともに、応募書類に基づく審査結果が補助金の額に反映されるため、応募された金額の全額を満たすとは限りません。

また、補助対象経費に含まれるものであっても、各経費の積算において、社会通念上著しく高額と認められる場合は、補助の対象外とします。

- ①補助対象経費の2分の1以内の額を上限とします。
- ②3千万円を上限とします。
- ③申請者自己負担額の5倍以内の額を上限とします。
- ④自己収入額（入場料、協賛金、助成金等）が補助対象経費の2分の1を超える場合には、

補助対象経費から自己収入額を控除した金額を上限とします。

(③の例) 申請者自己負担額 40万円、補助対象経費 1,000万円の場合  
申請者自己負担額×5=200万円←文化庁からの補助金の上限額

(④の例) 自己収入額 600万円、補助対象経費 1,000万円の場合  
補助対象経費×1/2=500万円<自己収入額  
1,000万円-600万円=400万円←文化庁からの補助金の上限額

## ○補助対象経費

区分	費目	内 訳
出演・ 音楽・ 文芸費	出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、合唱料、舞踊家・俳優等出演料、エキストラ料、助演料等
	音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、音楽制作料、音楽編集料、コレペティ料、調律料、楽器借料、楽譜借料、写譜料、楽譜制作料等
	文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、音響・照明プラン料、演出等助手料、著作権使用料、舞台美術・衣装等デザイン料、脚本料、翻訳料、字幕制作費、原稿料、原資料、企画制作料等
舞台・ 会場・ 設営費等	舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、照明費、音響費、字幕費、舞台スタッフ費、機材借料、舞台設営費等
	作品借料	作品借料、作品保険料等
	上映費	上映費、映写機材借料、映写技師謝金、同時通訳関連機器借料等
	会場費	会場使用料(付帯設備費を含む)、会場設営費、会場撤去費等
	運搬費	道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費等
賃金・ 旅費・ 報償費	賃金・ 共済費	事務整理等賃金、会場整理等賃金、作業員賃金、労災保険料等 ※臨時に雇用する場合に限る。
	旅 費	国際航空賃、国内交通費、宿泊費、日当等
	報償費	講師等謝金、原稿執筆謝金、会議出席謝金、指導謝金等
雑役務費 消耗品費 等	雑役務費	広告宣伝費、入場券等販売手数料、立看板費、印刷製本費、借料及び損料、傷害保険料、請負費等
	消耗品費	消耗品費
	通信費	通信費、郵送料
	会議費	会議費
委託費・ 補助金	委託費	委託費
	補助金	補助金、負担金、分担金、交付金 ※事業を実施するのに適した法人等に補助事業の全部又は一部を実施させる場合において、その経費の全部又は一部を補助又は負担する場合に限る。

- (注) 1. 補助事業における企画・制作等に直接関わるスタッフ人件費については、補助対象経費の企画制作料に計上できます。
2. 地方公共団体が所有する施設の使用料については、減免措置等の規定がない場合は、補助対象経費の会場使用料に計上できます。

## ○補助対象とならない経費

○事務職員給与 ○事務所維持費（生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等を含む。）  
 ○事務機器・事務用品等の購入・借用費 ○先進事例等の視察に係る旅費 ○航空・列車・船舶運賃の特別料金（ファーストクラス料金、ビジネスクラス料金、グリーン料金等）、タクシー料金 ○ビザ取得経費 ○印紙代 ○各種手数料（振込手数料、代引手数料、外貨両替手数料、海外への送金手数料 等） ○委託契約に係る一般管理費（10%を超える部分） ○交際費・接待費 ○手土産代 ○レセプション・パーティーに係る経費 ○打ち上げ費 ○飲食に係る経費（食材費も含む。ただし、会議の際提供するお茶代は可） ○施設整備費 ○備品等購入費 等

※ これらの経費は、外部に委託した場合についても計上できません。

## ○諸謝金単価表（参考）

地方公共団体において諸謝金の単価を定めていない等の場合には、この単価表の額を参考にしてください。

	区 分	単 位	日額・件数単価	時間単価	備 考
1	会議出席謝金(A)	回・時間	22,700	11,300	審議会同等の会議に適用(会長クラス)
2	会議出席謝金(B)	回・時間	19,600	9,800	審議会同等の会議に適用(委員クラス)
3	会議出席謝金(C)	回・時間	17,700	8,800	審議会同等の会議に適用(臨時委員クラス)
4	会議出席謝金(D)	回・時間	14,000	7,000	協力者会議等の会議出席謝金に適用する
5	座談会等出席謝金	回・時間	16,400	8,200	対談・座談会
6	講演謝金(A)	時間	-	11,300	大学学長等が専門的な講演・講義をするもの
7	講演謝金(B)	時間	-	7,900	大学教授等が専門的な講演・講義をするもの
8	特別講演謝金(A)	回	57,000	-	著名人によるワークショップの講演など
9	特別講演謝金(B)	回	35,000	-	ワークショップの講演など
10	指導・実技・実習等謝金	時間		5,100	技芸、スポーツ、知識等の教授・指導料に該当するもの
11	助言等謝金	時間		5,100	政策の立案等の参考になるものやコメントを述べる程度のもの
12	作業補助等労務謝金	時間		1,050	集計、会場整理等(継続2ヶ月以内)
13	作業補助等労務謝金	時間		1,050	集計、会場整理等(継続2ヶ月超)
14	司会・報告者謝金	時間		4,600	司会、報告会に対する謝礼
15	演奏謝金	時間		6,400	演奏に対する謝礼
16	審査謝金(選考会)	回・時間	14,000	7,000	討論形式による選考会、書類審査
17	審査謝金(書類審査A)	件	3,500		討論形式によらない書類審査(一般競争(総合評価落札方式)の技術審査など)
18	審査謝金(書類審査B)	件	389		討論形式によらない書類審査
19	原稿謝金(日本語A)	枚	2,500		400字。思想・文献・随想・提言等
20	原稿謝金(日本語B)	枚	2,000		400字。一般的なもの
21	原稿謝金(外国語A)	枚	5,000		200語。思想・文献・随想・提言等
22	原稿謝金(外国語B)	枚	4,000		200語。一般的なもの
23	通訳謝金(英語)	時間		10,400	
24	通訳謝金(その他)	時間		10,500	
25	翻訳謝金(和文英訳)	枚	5,700		和文→英文(200ワード)、仕上り1枚当
26	翻訳謝金(英文和訳)	枚	3,700		英文→和文(400字)、仕上り1枚当
27	翻訳謝金(その他和訳)	枚	4,700		英文以外→和文(400字)、仕上り1枚当
28	揮毫謝金	枚	150		名前、日付程度

## Ⅱ. 応募概要

### 1. 応募書類の提出期間

令和3年1月15日（金）から令和3年2月4日（木）（17時必着）

### 2. 提出書類等

「令和3年度 文化芸術創造拠点形成事業 実施計画書」（※）を提出してください。なお、提出期間外における、応募及び応募済み書類の差し替えは認められませんので御留意ください。

※ 以下の専用Webサイトからダウンロードしてください。

URL <https://www.chiikiglocal.go.jp/oubo/index2021.html>

#### ◆提出方法

上記の専用Webサイトから、提出書類の電子データ（PDF及びExcel）をアップロードしてください。提出に当たっては、以下の留意事項を必ず御確認ください。

※ アップロードされたPDFを原本として扱いますので、印刷範囲が正しく設定されているか（印刷倍率100%でA4判に印刷できるレイアウトとなっているか）、事前に御確認ください。なお、Excelについては、計算式の確認等に使用します。

※ 送付文の添付は不要です。

※ アップロードに当たり、事前に団体名とメールアドレスを御登録いただく必要があります。御登録後、専用のIDとパスワードを記載したメールをお送りしますので、メールが届かない場合は、事務局までお問い合わせください。

※ 登録いただくメールアドレスは、審査結果の通知を含む今後の連絡に使用しますので、なるべく個人アドレスではなく、組織アドレスとするなど、確実かつ速やかに受信・確認が可能なものとしてください。また、応募書類中のメールアドレスについても、上記登録メールアドレスを記載してください。

※ 専用のIDとパスワードが届きましたら、必ずアップロードテストを行い、正常に動作することを確認してください（テストの際は、本募集案内と未入力の応募様式のファイルをZIP化したものを添付してください。なお、テストも含め、同一IDから何度もアップロードできますが、最後にアップロードされたものを提出資料として扱います。）。

※ 各地方公共団体のシステムの都合等により専用Webサイトを利用できない場合は、事務局まで御相談ください。

※ アップロード終了後に到着確認のメールを送信します。もし、確認のメールが届かない場合は、事務局までお問い合わせください。

※ 締切直前はアクセスが集中し、アップロードに時間がかかることも見込まれます。提出期間外に応募は受け付けられませんので御留意ください。



◆提出に関する問合せ

文化芸術創造拠点形成事業事務局

TEL 0570-550-064

E-mail kbc-bunkabase@gp.knt.co.jp

[お問い合わせ対応時間 平日 10:00~17:00]

※ 本事業は、株式会社KNTビジネスクリエイトに応募受付等事務の一部を委託しています。

### 3. 実施計画書の作成等に関する留意点

#### (1) 実施計画の期間について

3年間ないし5年間程度の期間の計画内容を記載してください。

#### (2) 文化振興条例等との関連について

地方公共団体において既に制定されている文化振興に関する条例や指針、ビジョン、構想、プラン等の内容を踏まえて事業を実施する場合には、対応する条例等の内容を実施計画書に箇条書き等で簡潔に記載してください。

条例等を制定していない地方公共団体においては、できる限り制定に向けた検討を行うようにしてください。

#### (3) 事業の効果及び目標等の記載について

実施計画書「6. 期待される文化的・社会的・経済的效果等」については、個々の事業だけでなく、事業を実施した地域において予想される効果や成果を記載してください。

実施計画書「7. 令和3年度の実施計画(4)令和3年度実施計画の達成目標」については、定量的に測定可能な指標を定めた上で、過年度実績を踏まえ、当事業年度における目標値を設定してください。また、当該目標値の積算方法や、積算に当たり参考とした直近3年間の目標値・実績値も併せて記載してください。なお、実施実績が3年未満の場合などに実施した期間のみ記載することや、新規事業の場合に類似事業等における数値を可能な範囲で記載することは差し支えありません。

#### (4) 新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえた事業の実施について

新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、同感染症の拡大防止策を講じた上で事業を実施してください。

※ どのような工夫を行って事業を実施・完了するのか、具体的に記載してください。

※ 新型コロナウイルス感染症の拡大防止策検討に当たっては、政府が公表する通知やガイドライン等も逐次ご確認ください。

【新型コロナウイルス（COVID-19）感染症の対応について】（内閣官房）

URL <https://corona.go.jp/>

【新型コロナウイルスに関連した感染症対策に関する対応】（文化庁）

URL

[https://www.bunka.go.jp/koho\\_hodo\\_oshirase/sonota\\_oshirase/20200206.html](https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/sonota_oshirase/20200206.html)

#### (5) 事業計画の記載について

①実施計画書「7. 令和3年度の実施計画(1)令和3年度実施計画の内容」については、当該事業年度における事業計画の全体像について具体的に記載してください。

また、「7. 令和3年度の実施計画(2)具体的な事業又は取組(予定)」については、個々の事業又は取組について詳しく記載してください。(具体の表現内容の記載を求めるものではありません。)

②「7. 令和3年度の実施計画(5)芸・産学官連携・協力体制の状況」については、協定書等を結んで連携している(又は連携を予定している)団体等について記載してください。また、事業実施体制や責任者、役割分担などについて、実施体制図等を用いて記載してください。特に、実行委員会形式等で実施する場合は、どのような体制で実施するのか分かるように記載してください。

#### (6) 他の補助金との重複について

他省庁の補助事業と組み合わせて補助を受けることは可能です(ただし、同一の経費に対して補助が重複することは不可)。その場合は、省庁名、補助金額等を収支予算書(収入の部の備考欄)に記載してください。

補助を受けようとする同一の事業内容については、原則として、文化庁の他の補助事業に応募することはできません。

ただし、補助を受けようとする同一の事業内容について、芸術文化振興基金へ応募することは可能です。その際、本事業と芸術文化振興基金ともに採択となった場合には、どちらの補助を受けるかを選択していただきます。

#### (7) 実施計画書等様式の記載について

①使用するフォントはMS明朝11pt以上としてください。

②カラー、モノクロいずれで作成していただいても結構ですが、審査はモノクロで行います。

③図表・画像等の使用は可能ですが、計10点程度としてください。(実施計画書「7. 令和3年度の実施計画(5)芸・産学官連携・協力体制の状況」に使用する体制図等を除く)。

### 4. 事業に関する問合せ及び相談先

補助対象経費や様式記載上の疑問点等についてのお問合せや御相談がある場合は、応募書類の提出期間終了後も含め随時承りますので下記担当まで御連絡ください。

文化庁地域文化創生本部 暮らしの文化・アートグループ

TEL : 075-330-6737 (直通)

TEL : 075-330-6731 (直通)

E-mail kurashi@mext.go.jp

## 5. 文化プログラムへの参画について

オリンピック・パラリンピック競技大会は、スポーツの祭典のみならず文化の祭典です。「文化芸術の振興に関する基本的な方針（第4次基本方針）」においても、2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会（以後、東京2020大会）を我が国の文化財や伝統等の価値を世界に発信するとともに、文化芸術が生み出す社会への波及効果を生かして諸課題を乗り越え、成熟社会に適合した新たな社会モデルの構築につなげていくまたとない機会ととらえており、リオ大会後から、全国の自治体や芸術家等との連携の下、文化プログラムを全国各地で推進していくことを謳っています。

文化庁としては、東京2020大会を契機に、文化プログラムを推進し、共生社会の実現や国際化の進展を促進することなどを重点政策ととらえております。文化庁の委託事業や補助事業に申請される団体等におかれましては、オリンピック憲章等を参考にしつつ、こうしたレガシー創出に資する多様な文化プログラムを実施するとともに、文化プログラムに関する認証プログラムへの申請をお願いいたします。

### 《認証プログラム》

#### 1. 東京2020文化オリンピック（公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会）

政府、開催都市、会場関連自治体、大会スポンサー等の東京2020大会に関連の強いステークホルダーが実施する事業（東京2020公認文化オリンピック）や、地方公共団体（会場関連自治体を除く）や独立行政法人、公益法人等が実施する、東京2020大会の機運を醸成し、オリンピック・パラリンピクムーブメントを裾野まで広げる事業（東京2020応援文化オリンピック）が対象です。

2016年10月から開始されており、これまで多くの事業が「東京2020文化オリンピック」の認証を受けています。2017年7月20日からは、応援文化オリンピックの対象団体が拡大（非営利団体等）されました。詳細は以下をご参照ください。

＜東京2020組織委員会ホームページ＞

URL <https://tokyo2020.jp/>

#### 2. beyond2020プログラム（文化庁、内閣官房等）

日本の強みである地域性豊かで多様性に富んだ文化を活かし、成熟社会にふさわしい次世代に誇れるレガシーを創り出す文化プログラムを「beyond2020プログラム」として認証しています。

具体的には、①日本文化の魅力を発信する取組であるとともに、②障害者にとってのバリアを取り除く取組、または、外国人にとっての言語の壁を取り除く取組を含んだ活動であることを要件としています。

国や地方公共団体等の公的機関に加え、非営利団体、商工会議所、民間事業者等、営利・非営利を問わず、多様な団体が行う活動が対象です。

認証は、文化庁や内閣官房オリパラ事務局、地方公共団体等でも行っています。

<文化庁 beyond2020 プログラム WEB サイト>

U R L <https://culture-nippon.go.jp/ja/beyond2020>

※両プログラムへ重複して申請することも可能です。

《文化情報プラットフォーム（ポータルサイト Culture NIPPON）》

文化庁では、全国各地の文化イベント（文化プログラム）や文化施設等の情報を一元的に集約し、オープンデータとして国内外に発信する「文化情報プラットフォーム構想」を進めており、本構想の一環で文化プログラムポータルサイト「Culture NIPPON」を構築・運営しています。

beyond2020 プログラム認証事業だけでなく、一般の文化イベント（文化プログラム）情報も発信することができます。積極的にご活用ください。

<Culture NIPPON ホームページ>

U R L <http://culture-nippon.go.jp>

## 東京2020大会に向けた文化プログラムの枠組

	東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会		中央省庁、地方自治体
プログラム	<b>東京2020文化オリンピックアード</b>		<b>beyond2020 プログラム</b>
	<b>東京2020公認 文化オリンピックアード</b>	<b>東京2020応援 文化オリンピックアード</b>	
概要	「オリンピック憲章」に基づいて行われる公式文化プログラム 東京大会の主なステークホルダー等が大会ビジョンの実現に相応しい文化芸術性の高い事業を実施	「オリンピック憲章」に基づいて行われる公式文化プログラム 非営利団体等がオリンピック・パラリンピックムーブメントを裾野まで広げる事業を実施。	2020年以降を見据え、レガシー創出に資する文化プログラム 営利・非営利を問わず多様な団体が実施。 ※オリンピック・パラリンピックの文言使用は不可
実施主体	組織委員会、国、開催都市、会場所在地地方公共団体、公式スポンサー、JOC、JPC	会場所在地以外の地方公共団体、独立行政法人を含む非営利団体	文化オリンピックアードの実施主体に加えて、公式スポンサー以外の企業も対象
ロゴマーク			

## 各プログラムの認証要件

<p style="text-align: center;"><b>東京2020文化オリンピックアード</b></p> <p style="text-align: center;">～大会ビジョン、文化オリンピックアードの コンセプトを実現～</p> <p>【大会ビジョン】</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 40%;">全員が自己ベスト</div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 40%;">多様性と調和</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 60%;">未来への継承</div> </div> <p>【文化オリンピックアードのコンセプト】</p> <div style="display: grid; grid-template-columns: 1fr 1fr; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 45%;">日本文化の再認識と継承・発展</div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 45%;">次世代育成と新たな文化芸術の創造</div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 45%;">日本文化の世界への発信と国際交流</div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 45%;">全国展開によるあらゆる人の参加・交流と地域の活性化</div> </div>	<p style="text-align: center;"><b>beyond2020プログラム</b></p> <p style="text-align: center;">～日本文化の魅力発信とレガシー創出へ～</p> <p>【認証要件】 2020年以降を見据え、</p> <div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">                 日本文化の魅力を 発信する事業・活動             </div> <p style="text-align: center; font-size: 2em; margin: 10px auto;">+</p> <div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;">                 多様性・国際性に配慮した、以下の いずれかを含んだ事業・活動             </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">                 ー障害者にとってのバリアを取り除く取組 又は ー外国人にとっての言語の壁を取り除く取組             </div>
---	--

## Ⅲ. 審査及び審査後の手続について

### 1. 審査について

提出された書類を基に外部有識者による審査委員会の審査を行い、採択事業及び採択件数を決定します。審査は、実施計画の内容、事業の実施方法等について、以下に掲げる審査の視点により総合的に評価します。

#### <審査の視点>

##### (1) 実施計画について

- ・本事業の趣旨・目的に沿った計画となっているか。
- ・実現可能な内容・事業規模となっているか。
- ・地域の文化芸術資源（観光資源を含む。）を活用した計画となっているか。
- ・地域課題（人口の減少、過疎高齢化、若年層の流出、観光客の減少、中心市街地の衰退等）を踏まえた取組が行われているか。
- ・事業実施による効果等について、これまでの実績等を踏まえ適切に設定されているか。また、具体的な数値が設定されているか。
- ・計画期間終了後も地方公共団体独自で取り組めるなど事業の継続が見込まれるか。
- ・計画に対して妥当な経費が計上されているか。
- ・芸・産学官や他の地方公共団体（特に市町村においては、都道府県）、地方公共団体の他の部局（観光振興担当部局等）との連携・協力体制がとれているか。
- ・訪日外国人向けの取組や、子ども・高齢者・障害者等のバリアを取り除く取組が行われ、受入環境整備を図っているか。

##### (2) 実施計画に記載されている具体的な取組について

事業実施による効果、成果をもたらす計画となっているか。

### 2. 審査委員の遵守事項

#### (1) 利害関係者の排除

応募された事業内容と利害関係がある審査委員は、文化庁にその旨を申し出ることとし、当該応募の審査に加わることができないこととします。

#### (2) 利害関係の範囲

- ①審査委員が、応募する団体に所属している場合
- ②審査委員が、応募する団体等から謝金・給与等の報酬を得ている場合
- ③審査委員が、中立・公正に審査を行うことが難しいと自ら判断する場合（審査委員が、応募する団体において外部有識者として関与しているなど中立・公正に審査を行うことが困難と認められる場合等）

#### (3) 秘密保持

審査委員は、審査の過程で知り得た個人情報及び応募する団体の審査内容に係る情報については、外部に漏洩してはなりません。また、審査委員として取得した情報（応

募書類等の各種資料を含む。)は、厳重に管理しなければなりません。

### 3. 審査後の手続について

#### (1) 審査結果の通知

応募された実施計画の審査結果については、採否にかかわらず、令和3年3月下旬(予定)に登録メールアドレス宛に通知します。

#### (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地方公共団体が、これを受諾した場合には、補助金交付申請書を所定の期間内に文化庁へ提出していただく必要があります。

文化庁は、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の交付決定をし、補助金交付決定通知書により、地方公共団体へ通知します。

#### (3) 実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた地方公共団体は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に文化庁へ提出してください。

#### (4) 補助金の交付

文化庁は、実績報告書の内容を審査し、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、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により、地方公共団体に通知し、補助金を交付します。

## IV. その他の留意事項等

### 1. 事業実施に当たっての留意点

#### (1) 実施計画の変更

事業開始後、実施計画の内容に変更が生じた場合は、文化庁に速やかに報告してください。

#### (2) 事業の報告

事業実施による効果や成果を定量的・定性的に把握するため、事業完了後、実績報告書等を提出していただきます。実績報告書に効果や成果を明確に記載することができるよう、あらかじめ準備しておいてください。

なお、実績報告書において、実績が計画と著しく異なる、効果や成果の把握ができていない等の状況が認められた場合は、交付決定を取り消すことがあります。

#### (3) 関係書類の保管

補助を受けた事業については、当該事業に関する帳簿及び収入支出に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

#### (4) 完了検査等

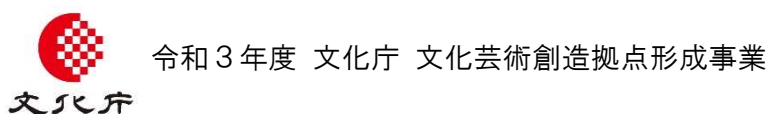
①事業完了後、文化庁の職員が、実施状況や会計処理の状況について実地検査を行う場合があります。

- ②本事業は、会計実地検査の対象事業であり、会計検査院から指示があった場合には、実地検査に協力していただく必要があります。
- ③上記検査で不適切な会計処理が明らかになった場合には、既に交付した補助金の国庫返還を命ずることがありますので、適切な事業実施に努めてください。

## 2. 文化芸術創造拠点形成事業の名称の明記

採択された地方公共団体は、事業に関するポスター、チラシ、プログラム、ホームページ等に「令和3年度 文化庁 文化芸術創造拠点形成事業」の記載及び「文化庁シンボルマーク」を必ず表示してください。

<表示例>



※ 英語表記

Supported by the Agency for Cultural Affairs, Government of Japan, Fiscal Year 2021

## 3. 文化庁からの補助金の適正な使用について

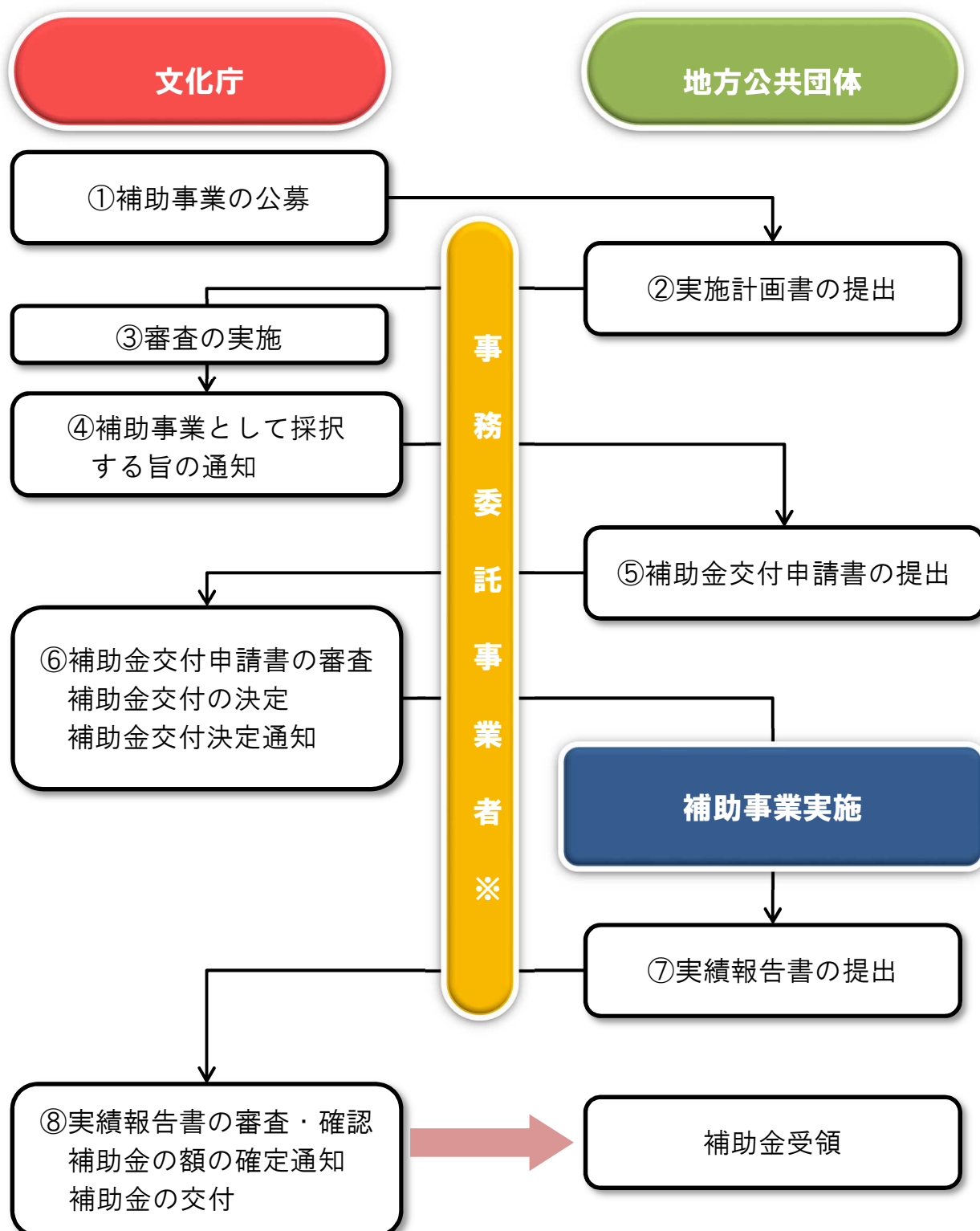
芸術文化に係る補助金等をめぐりこれまで不正行為が度々行われたことは極めて遺憾であり、このことは国の芸術文化行政に対する国民の信頼を損ないかねない重大な問題です。補助事業の執行に当たっては、補助金の適正な使用方法を改めて徹底するとともに、管理運営の適正化、事務処理体制の整備、関係者の意識向上等を行うことが必須となります。不正行為があった場合は、以後の補助金の応募制限を行う等、厳正な対応を行います。

「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」

URL [https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/hojokin\\_\\_shiyo.html](https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/hojokin__shiyo.html)



## V. 補助金交付までの流れ



※ 本事業は、株式会社KNTビジネスクリエイトに応募受付等事務の一部を委託しています。

項 目	内 容
① 補助事業の公募	文化庁は、文化芸術振興費補助金の交付の対象となる事業について公募します。
② 実施計画書の提出	補助金の交付を希望する地方公共団体は、実施計画書を所定の期間内に文化庁へ提出してください。
③ 審査の実施	文化庁は、外部有識者による審査委員の審査を経て、補助金の交付の対象となる事業及び交付しようとする補助金の額を決定します。
④ 補助事業として採択する旨の通知	文化庁は、③の決定について、令和3年3月下旬（予定）に、実施計画書を提出した地方公共団体へ通知します。なお、不採択となった地方公共団体にも同時に審査結果を通知します。
⑤ 補助金交付申請書の提出	補助事業者として採択する旨の通知を受けた地方公共団体は、これを受諾した場合、補助金交付申請書（以下「申請書」という。）を所定の期間内に文化庁へ提出してください。
⑥ 補助金交付申請書の審査 補助金交付の決定 補助金交付決定通知	文化庁は申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めるときは、補助金の交付決定をし、補助金交付決定通知書により、申請書を提出した地方公共団体へ通知します。
⑦ 実績報告書の提出	補助金交付決定の通知を受けた地方公共団体は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に文化庁へ提出してください。
⑧ 実績報告書の審査・確認 補助金の額の確定通知 補助金の交付	文化庁は、実績報告書の内容を審査し、当該補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及び交付決定の際に付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により、地方公共団体に通知し、補助金を交付します。

## VI. 各種様式

### 令和3年度 文化芸術創造拠点形成事業 実施計画書

補助事業者名	_____
担当部署	_____
担当者職・氏名	_____
所在地 (〒 _____)	_____
TEL _____	/FAX _____
E-mail _____	_____

令和2年度採択の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
------------	--

1. 実施計画の名称	_____
2. 実施計画の期間	_____年 ____月 ____日 ~ _____年 ____月 ____日
3. 実施計画の趣旨・目的	_____
※具体的かつ簡潔に記載	
4. 実施計画の推進に関する基本的な方針(文化振興条例等との対応等)	_____
※関連する条例等の内容について、箇条書き等で簡潔に記載	
5. 実施計画の概要	_____
※計画全体の概要とともに、各年度の実施概要を具体的かつ簡潔に記載(過年度を始期とする場合、過年度分については実施結果を記載) ※ビエンナーレ・トリエンナーレなど、複数年ごとに開催される事業を主たる内容とする場合、本番年に該当する年度については記載欄中のチェックボックスにチェックを入れてください。	
【全体概要】	
<input type="checkbox"/> 【令和 ____年度実施 《概要・結果》】	
<input type="checkbox"/> 【令和 ____年度実施 《概要・結果》】	
<input type="checkbox"/> 【令和 ____年度実施 概要】	

## 6. 期待される文化的・社会的・経済的効果等

※本補助金を受給することにより向上が見込まれることについて記載

## 7. 令和3年度の実施計画

### (1) 令和3年度実施計画の内容

※事業内容について詳しく記載

個々の事業については、以下の「(2) 具体的な事業又は取組(予定)」に詳しく記載(具体の表現内容の記載を求めるものではありません)

#### 【実施計画の概要(要約)】

※公表可能な実施計画の概要を100～200字程度で記載

#### 【令和2年度の実施状況を踏まえた改善点】

※令和2年度に本事業の採択を受けている事業・取組が含まれる場合、現時点の実施状況を踏まえた改善点を記載

**(2) 具体的な事業又は取組(予定)**

※「(1) 令和3年度実施計画の内容」について、個々の事業・取組ごとの開催日・出演者・実施内容等を具体的かつ簡潔に記載  
 ※実施主体欄には、各事業の実施・運営に当たり中心となる団体等を記載

実施年月日	事業名(取組名)	事業又は取組の内容	実施主体	実施場所	参加者数	事業番号
-------	----------	-----------	------	------	------	------

①


②


③


**(3) 訪日外国人向けの取組や、子ども・高齢者・障害者等のバリアを取り除く取組**

※箇条書き等で具体的かつ簡潔に記載

--

**(4) 令和3年度実施計画の達成目標**

参加者数の目標値	人（うち訪日外国人： 人）
経済波及効果の目標値	円
社会的・文化的効果の指標と目標値	<指標>
	<目標値>

**【目標値の積算根拠】**

※「参考とする過去の目標値・実績値」欄は、令和3年度目標値の算出に当たり参考とした過年度事業もしくは過去の類似事業の数値を記載（なお、実施実績が3年未満の場合などに実施した期間のみ記載することや、新規事業の場合に類似事業等における数値を可能な範囲で記載することは差し支えありません）

参加者数	<積算の考え方>			
	<参考とする過去の目標値・実績値> ※括弧内は参加者のうち訪日外国人数			
	年度	年度	年度	年度
	目標値	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)
	実績値	人 ( 人)	人 ( 人)	人 ( 人)
経済波及効果	<積算の考え方>			
	<参考とする過去の目標値・実績値>			
	年度	年度	年度	年度
	目標値	円	円	円
	実績値	円	円	円
社会的・文化的効果	<積算の考え方>			
	<参考とする過去の目標値・実績値>			
	年度	年度	年度	年度
	目標値			
	実績値			

<効果検証の方法>

**(5) 芸・産学官連携・協力体制の状況**

※協定書等を結んで連携している(又は連携を予定している)団体等について記載

連携する団体等の名称

芸術家・団体等	
産業界	
大学等	
地方公共団体等	
その他	

＜連携・協力内容＞

※上記団体等との連携・協力内容を実施体制図等を用いて具体的に記載  
特に実行委員会等を組織する場合は、組織構成や各構成員の役割等について記載

**8. 参考情報(※審査・評価対象外)**

**(1) 芸術文化振興基金への応募の有無** あり なし

※ 実施計画に、令和3年度芸術文化振興基金に応募した事業・取組が含まれる場合は、「あり」を選択し、当該応募に係る助成対象活動名を記載してください。(「あり」を選択した場合で、本事業と芸術文化振興基金ともに採択となったときは、どちらの補助を受けるかを選択していただきます。)

応募した助成対象活動名

**(2) 新国立劇場との連携公演**

あり (公演名: ) / なし

**(3) 「日本博」参画プロジェクトへの応募の有無** あり なし

応募したプロジェクトの名称

**(4) 申請済(又は申請予定)の文化プログラム認証**

①東京2020公認プログラム ・申請済(認証番号: ) ・申請予定 あり / なし

②東京2020応援プログラム ・申請済(認証番号: ) ・申請予定 あり / なし

③beyond 2020 ・申請済(認証番号: ) ・申請予定 あり / なし

**(5) 文化芸術政策の実績**

①創造都市ネットワーク日本に加盟	加盟年月日	
②ユネスコ創造都市ネットワークに加盟	加盟年月日	
③文化芸術創造都市で文化庁表彰を受彰	受彰年度	
④東アジア文化都市採択地方公共団体	採択年度	

【収支予算書】

(収入の部)

(単位:円)

区 分		予定額	備考
申請者自己負担額		0	
共催者等負担額		0	
自己収入	補助金・助成金	0	
	寄附金・協賛金	0	
	事業収入	0	
	その他	0	
	自己収入計	0	
小 計(A)		0	
国庫補助額		0	
合 計(B)		0	

(支出の部)

(単位:円)

区分	費目	予定額	備考
文芸費	文芸費	0	
会場費	会場費	0	
賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	0	
	旅費	0	
	報償費	0	
雑役務費・消耗品費等	雑役務費	0	
	消耗品費	0	
	通信費	0	
	会議費	0	
委託費・補助金	委託費	0	
	補助金	0	
小 計(C)		0	
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額		0	
補助対象経費計(D)		0	
文芸費	文芸費	0	
会場費	会場費	0	
賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	0	
	旅費	0	
	報償費	0	
雑役務費・消耗品費等	雑役務費	0	
	消耗品費	0	
	通信費	0	
	会議費	0	
	その他	0	
委託費・補助金	委託費・補助金	0	
小 計(E)		0	
合 計(F)		0	



【内訳書1】  
(収入の部)

収入 事業別

(単位:円)

区 分	内訳書	2-1	2-2	2-3	予算額 合計
	執行団体名				
	事業名 (取組名)				
申請者自己負担額		0	0	0	0
共催者等負担額		0	0	0	0
自己 収入	補助金・助成金	0	0	0	0
	寄附金・協賛金	0	0	0	0
	事業収入	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
	自己収入計	0	0	0	0
小 計(A)		0	0	0	0
国庫補助額		0	0	0	0
合 計(B)		0	0	0	0

(支出の部)

(単位:円)

区 分	内訳書	2-1	2-2	2-3	予算額 合計	
	費目					
補助 対象 経費	出演・ 音楽・ 文芸費	出演費	0	0	0	0
		音楽費	0	0	0	0
		文芸費	0	0	0	0
	舞台・ 会場・ 設営費	舞台費	0	0	0	0
		作品借料	0	0	0	0
		上映費	0	0	0	0
		会場費	0	0	0	0
		運搬費	0	0	0	0
	買金・ 旅費・ 報償費	買金・共済費	0	0	0	0
		旅費	0	0	0	0
		報償費	0	0	0	0
	雑役務費・ 消耗品費等	雑役務費	0	0	0	0
		消耗品費	0	0	0	0
		通信費	0	0	0	0
		会議費	0	0	0	0
	委託費・補助金	委託費	0	0	0	0
		補助金	0	0	0	0
小 計(C)		0	0	0	0	
消費税及び地方消費税に 係る仕入控除税額					0	
補助対象経費計(D)		0	0	0	0	
補助 対象 外 経費	出演・ 音楽・ 文芸費	出演費	0	0	0	0
		音楽費	0	0	0	0
		文芸費	0	0	0	0
	舞台・ 会場・ 設営費	舞台費	0	0	0	0
		作品借料	0	0	0	0
		上映費	0	0	0	0
		会場費	0	0	0	0
		運搬費	0	0	0	0
	買金・ 旅費・ 報償費	買金・共済費	0	0	0	0
		旅費	0	0	0	0
		報償費	0	0	0	0
	雑役務費・ 消耗品費等	雑役務費	0	0	0	0
		消耗品費	0	0	0	0
		通信費	0	0	0	0
		会議費	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0
		委託費	0	0	0	0
委託費・補助金	委託費	0	0	0	0	
	補助金	0	0	0	0	
小 計(E)		0	0	0	0	
合 計(F)		0	0	0	0	

【内訳書1】  
(収入の部)

収入 一括

(単位:円)

区分	内訳書	2-1	2-2	2-3	予算額 合計
	執行団体名				
	事業名 (取組名)				
申請者自己負担額			0		0
共催者等負担額			0		0
自己 収入	補助金・助成金		0		0
	寄附金・協賛金		0		0
	事業収入		0		0
	その他		0		0
	自己収入計		0		0
小計(A)			0		0
国庫補助額			0		0
合計(B)			0		0

(支出の部)

(単位:円)

区分	内訳書	2-1	2-2	2-3	予算額 合計	
	費目					
補助 対象 経費	出演・ 音楽・ 文芸費	出演費	0	0	0	0
		音楽費	0	0	0	0
		文芸費	0	0	0	0
	舞台・ 会場・ 設営費	舞台費	0	0	0	0
		作品借料	0	0	0	0
		上映費	0	0	0	0
		会場費	0	0	0	0
		運搬費	0	0	0	0
	賞金・ 旅費・ 報償費	賞金・共済費	0	0	0	0
		旅費	0	0	0	0
		報償費	0	0	0	0
	雑役務費・ 消耗品費等	雑役務費	0	0	0	0
		消耗品費	0	0	0	0
		通信費	0	0	0	0
		会議費	0	0	0	0
	委託費・補助金	委託費	0	0	0	0
		補助金	0	0	0	0
小計(C)		0	0	0	0	
消費税及び地方消費税に 係る仕入控除税額					0	
補助対象経費計(D)		0	0	0	0	
補助 対象 外 経費	出演・ 音楽・ 文芸費	出演費	0	0	0	0
		音楽費	0	0	0	0
		文芸費	0	0	0	0
	舞台・ 会場・ 設営費	舞台費	0	0	0	0
		作品借料	0	0	0	0
		上映費	0	0	0	0
		会場費	0	0	0	0
		運搬費	0	0	0	0
	賞金・ 旅費・ 報償費	賞金・共済費	0	0	0	0
		旅費	0	0	0	0
		報償費	0	0	0	0
	雑役務費・ 消耗品費等	雑役務費	0	0	0	0
		消耗品費	0	0	0	0
		通信費	0	0	0	0
		会議費	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0
	委託費・補助金	委託費	0	0	0	0
補助金		0	0	0	0	
小計(E)		0	0	0	0	
合計(F)		0	0	0	0	

【内訳書】

2-1	執行 団体名	
	事業名 (取組名)	

補助対象経費計	補助対象外経費計	支出合計
0	0	0

(支出の部)

(単位:円)

No.	区分	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	=	(金額)	補助 対象外
1												0	
2												0	
3												0	
4												0	
5												0	
6												0	
7												0	
8												0	
9												0	
10												0	
11												0	
12												0	
13												0	
14												0	
15												0	
16												0	
17												0	
18												0	
19												0	
20												0	
21												0	
22												0	
23												0	
24												0	
25												0	
26												0	
27												0	
28												0	
29												0	
30												0	
31												0	
32												0	
33												0	
34												0	
35												0	
36												0	
37												0	
38												0	
39												0	
40												0	
41												0	
42												0	
43												0	
44												0	
45												0	
46												0	
47												0	
48												0	
49												0	
50												0	
51												0	
52												0	
53												0	
54												0	
55												0	
56												0	
57												0	
58												0	

【委託費・補助金内訳書】

	執行 団体名	
	事業名 (取組名)	

補助対象経費計	補助対象外経費計	支出合計
0	0	0

(支出の部)

(単位:円)

No.	区分	費目	内 訳	(単価) × (数量)	(単位) × (数量)	(単位) × (数量)	+	(調整額)	= (金額)	補助 対象外
1									0	
2									0	
3									0	
4									0	
5									0	
6									0	
7									0	
8									0	
9									0	
10									0	
11									0	
12									0	
13									0	
14									0	
15									0	
16									0	
17									0	
18									0	
19									0	
20									0	
21									0	
22									0	
23									0	
24									0	
25									0	
26									0	
27									0	
28									0	
29									0	
30									0	
31									0	
32									0	
33									0	
34									0	
35									0	
36									0	
37									0	
38									0	
39									0	
40									0	
41									0	
42									0	
43									0	
44									0	
45									0	
46									0	
47									0	
48									0	
49									0	
50									0	
51									0	
52									0	
53									0	
54									0	
55									0	
56									0	
57									0	
58									0	

## VII. 記載例

### 令和3年度 文化芸術創造拠点形成事業 実施計画書

#### 記載例

※あくまで記載例ですので、各地方公共団体の創意工夫を凝らした計画を策定してください。

補助事業者名 ○○県  
 担当部署 ○○局○○課  
 担当者職・氏名 ○○係長 ○○ ○○  
 所在地 (〒×××-××××)  
 ○○県○○市○○町○○×-××-×  
 TEL ×××-×××-×××× /FAX ×××-×××-××××  
 E-mail XXX@XXX.X.lg.jp

出来る限り個人アドレスではなく組織アドレスを記載してください。

令和2年度採択の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
1. 実施計画の名称	○○県○○○○振興事業 各団体の特色を表す計画名称としてください。
2. 実施計画の期間	令和2年4月1日 ~ 令和5年3月31日
3. 実施計画の趣旨・目的	<p>※具体的かつ簡潔に記載</p> <p>○○県では、平成○○年度に策定した○○県文化政策推進プランにおいて、「文化芸術による創造的なまちづくり」を掲げ、地域住民、芸術団体、企業等との連携を図りつつ、本県の歴史や文化等の特色を活かした文化芸術振興施策を実施することとしている。</p> <p>行が不足する場合は、適宜追加してください。</p>
4. 実施計画の推進に関する基本的な方針(文化振興条例等との対応等)	<p>※関連する条例等の内容について、箇条書き等で簡潔に記載</p> <p>○○県文化政策推進プランで掲げる理念のうち</p> <p>①文化芸術を活用して次代を担う人材の豊かな人間性を育むこと          ②多くの県民が文化芸術に触れる機会を提供すること          ③地域の資源である特色ある文化芸術を通じ地域の活力を高めること</p> <p>の3点を達成できるよう事業を展開する。</p>
5. 実施計画の概要	<p>※計画全体の概要とともに、各年度の実施概要を具体的かつ簡潔に記載(過年度を始期とする場合、過年度分については実施結果を記載)          ※ピエンナーレ・トリエンナーレなど、複数年ごとに開催される事業を主たる内容とする場合、本番年に該当する年度については記載欄中のチェックボックスにチェックを入れてください。</p> <p><b>【全体概要】</b></p> <p>○○県発祥の▲▲を題材とした、○○交響楽団による演奏会、観光名所や有形文化財等ユニークなベニューを活用したミュージカル、演劇公演等を実施する本事業を通じて、県民や、○○県を訪れる方々に文化芸術に親しむ土壌を醸成することにより、豊かな人間性を育む。また、地域文化を国内外に発信することで、県内外での▲▲の認知度向上と県内での▲▲の理解促進を目指し、地域住民や観光客の交流機会の促進による地域コミュニティの活性化を図る。</p> <p>「【令和2年度実施 結果】</p> <p>計画の1年目として、○○県の特色ある文化芸術資源である▲▲が県内外で認知されるよう、観光振興施策である○○○と連携し、……………。</p> <p>&lt;主な内容&gt;</p> <p>▲▲を題材とした演奏会、ミュージカル、演劇の公演を観光名所で実施</p> <p>複数年度を記載する場合で、年度別の枠が不足する場合は、適宜枠を追加してください。</p> <p>「【令和3年度実施 概要】</p> <p>令和2年度の実施結果等をもとに、県内外から多くの参加が得られるよう事業内容や周知方法を再検討し、……………。</p> <p>&lt;主な内容&gt;</p> <p>県下の名所等を広く活用した演奏会、……………。</p> <p>「【令和4年度実施 概要】</p> <p>過去2年の取組結果を踏まえ、引き続き演奏会等の内容のブラッシュアップを行うとともに、過去2年の成果をより広く波及させることを目的として、開催エリアを県下全域に拡大する。</p> <p>&lt;主な内容&gt;</p> <p>……………。</p>

## 6. 期待される文化的・社会的・経済的効果等

※本補助金を受給することにより向上が見込まれることについて記載

本計画の実施により、他地域との交流人口の増加、訪日外国人の増加、文化芸術活動に主体的に参加する住民や、ワークショップや協働作業を通じた住民同士の交流により、地域の活性化が期待できる。また、子どもを対象とした取組の実施により、感性を育み、・・・・・・・・・・。

## 7. 令和3年度の実施計画

### (1) 令和3年度実施計画の内容

※事業内容について詳しく記載

個々の事業については、以下の「(2)具体的な事業又は取組(予定)」に詳しく記載(具体的表現内容の記載を求めるものではありません)

#### ①〇〇交響楽団演奏会とアウトリーチ事業

◆◆歴史公園、〇〇神社、〇〇海岸の特設会場で〇〇交響楽団の野外演奏会を実施。演奏会については、感染拡大防止として、〇〇〇〇といった取組も活用し、県内外での▲▲の認知度向上を図る。開催期間中、〇〇〇〇を合わせて行い、賑わいの創出を図る。

また、▲▲に関連した県内の施設を巡りながら▲▲の理解を深め、シビックプライドを醸成するためのワークショップや、県内小学校を団員が訪問するアウトリーチ活動を実施。

#### ②劇団〇〇のミュージカルおよび、ワークショップ

〇〇神社の境内にステージを設置し、全国的に活躍している劇団〇〇のミュージカルを上演。

また、〇〇公民館において、障害のある子供たちと一緒にミュージカル作品を作るワークショップを開催する。

#### ③〇〇〇〇劇団による演劇を活用した地域コミュニティ事業

地元で活躍する〇〇〇〇劇団による公演およびワークショップを、観光振興施策である〇〇〇事業と連携して実施し、演劇を通じた地域の方々との交流はもちろんのこと、観光客との交流の機会を設ける。

### 【実施計画の概要(要約)】

※公表可能な実施計画の概要を100～200字程度で記載

〇〇県発祥の▲▲を国内外へ発信するため、▲▲を題材とした演奏会・観光名所等を活用したミュージカル・演劇公演等を実施し、・・・・・・・・・・。

### 【令和2年度の実施状況を踏まえた改善点】

※令和2年度に本事業の採択を受けている事業・取組が含まれる場合、現時点の実施状況を踏まえた改善点を記載

・〇〇交響楽団演奏会では、親子での参加を促す観点から、▲▲を題材としたものの中でも特に親しみやすく若年層にも分かりやすい作品を取り上げる。

・劇団〇〇の▲▲の史実を基にしたミュージカルを、県内の観光名所である△△神社で上演する際に内容について解説したパンフレットを多言語で用意することにより、地域の方々だけでなく、観光客との交流を促進する。

・若年層に対するアピールが不足していたため、中学生・高校生を対象としたワークショップを開催し、若年層に有益な機会を提供することで豊かな人間性を育む一助とする。

**(2) 具体的な事業又は取組(予定)**

※「(1)令和3年度実施計画の内容」について、個々の事業・取組ごとの開催日・出演者・実施内容等を具体的かつ簡潔に記載  
 ※実施主体欄には、各事業の実施・運営に当たり中心となる団体等を記載

実施年月日	事業名(取組名)	事業又は取組の内容	実施主体	実施場所	参加者数	事業番号
<b>①〇〇交響楽団演奏会とアウトリーチ事業</b>						
令和3年 △月10・24日 ×月17・31日	〇〇交響楽団演奏会ワークショップ	▲▲に関連した県内の施設を巡りながら▲▲の理解を深めるワークショップを開催する。 (内容) ・××による県内の施設の解説 ・楽団員らと共に▲▲の楽曲の〇〇体験。	〇〇文化振興財団	〇〇記念館、▲▲公園他	参加者数のべ 〇〇人	1
			内訳書2に対応する事業番号を記載してください。			
			7.(1)の内容に対応するよう、事業又は取組ごとにまとめて記載してください。			
令和3年 〇月7日 〇月12日 〇月24日	〇〇交響楽団演奏会	〇〇交響楽団による野外演奏会で、〇〇県発祥の▲▲を題材とした楽曲を演奏する。演奏会については、オンラインでの生配信を行う。 指揮者：〇〇 出演者：××、〇〇交響楽団… 演目：▲▲…	〇〇文化振興財団	◆◆歴史公園 〇〇神社 〇〇海岸の特設会場	各回〇 〇〇人	2
令和3年 〇月1日 〇月3日 〇月5日	〇〇交響楽団の子ども向けコンサート	〇〇交響楽団の楽団員が××小学校、▲×小学校、▲▲小学校を訪問し、子ども向けのコンサートを開催する。 (内容) 〇〇交響楽団による…	〇〇文化振興財団	××小学校 ▲×小学校 ▲▲小学校	コンサート観客のべ 〇〇人	3
<b>②劇団〇〇のミュージカルおよび、ワークショップ</b>						
令和3年 ×月1日	劇団〇〇のミュージカル	全国的に活躍している劇団〇〇の▲▲の史実を基にしたミュージカルを上演する。 演出：〇〇… 出演者：××、… 演目：▲▲…	〇〇文化振興財団	△△神社	入場者 〇〇人	4
令和3年 △月5・12日	劇団〇〇 ワークショップ	障害のある子どもたちを対象としたワークショップを実施し、プロのミュージカル俳優と一緒に創作活動を行う。 講師：〇〇〇〇… (内容) 劇団〇〇による…	〇〇文化振興財団	〇〇公民館	参加人数 〇〇人	5
<b>③〇〇〇〇劇団による演劇を活用した地域コミュニティ事業</b>						
令和3年 〇月19日 〇月26日	〇〇〇〇劇団による演劇を活用した地域コミュニティ事業	演劇に馴染みのない住民も楽しめるよう話題作「〇〇〇」を取り上げ、公演とアフタートークを実施。また、劇団員によるワークショップを行う。 講師：〇〇〇〇… (内容) 〇〇〇〇劇団による…	NPO法人 〇〇 〇〇	◆◆ホール 〇〇海岸	観客のべ 〇〇人 ワークショップ参加者数 〇〇人	6

**(3) 訪日外国人向けの取組や、子ども・高齢者・障害者等のバリアを取り除く取組**

※箇条書き等で具体的かつ簡潔に記載

- ・ウェブサイト、演奏会プログラム等を日・英・中の三か国語対応させる。
- ・各公演に車いす席を設ける。また、視覚障がい者の方を席へ誘導するスタッフを配置する。
- ・障害のある子どもたちを対象としたワークショップにおいて、〇〇に配慮した〇〇の取組を行い、……………。

**(4) 令和3年度実施計画の達成目標**

参加者数の目標値	○千人 (うち訪日外国人: ○百人 人)
経済波及効果の目標値	○億円

複数の指標・目標値を設定する場合は、タイトルに番号を入れてください。  社会的・文化的効果の指標と目標値	<指標> ①: ..... ②: .....	それぞれの地域課題の解決に向けた指標とその目標値(具体的な数値)を必ず記載してください。
	<目標値> ①: ..... ②: .....	

【目標値の積算根拠】 上記で設定した各目標値の積算根拠を必ず具体的に記載してください。

※「参考とする過去の目標値・実績値」欄は、令和3年度目標値の算出に当たり参考とした過年度事業もしくは過去の類似事業の数値を記載（なお、実施実績が3年未満の場合などに実施した期間のみ記載することや、新規事業の場合に類似事業等における数値を可能な範囲で記載することは差し支えありません）

参加者数	<積算の考え方>			
	実施した○○事業の実績を参考に.....。			
	<参考とする過去の目標値・実績値> ※括弧内は参加者のうち訪日外国人数			
	年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
	目標値	○千人 ( ○百人)	○千人 ( ○百人)	○千人 ( ○百人)
	実績値	○百人 ( ○十人)	○千人 ( ○百人)	測定中

経済波及効果	<積算の考え方>			
	○○を基に.....。			
	<参考とする過去の目標値・実績値>			
	年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
	目標値	○億円	○億円	○億円
	実績値	○千万円	○千万円	測定中

社会的・文化的効果①	<積算の考え方>			
	○○を基に.....。			
	<参考とする過去の目標値・実績値>			
	年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
	目標値	○○○	○○○	○○○
	実績値	○○	○○	測定中

複数の目標値を設定し枠が不足する場合は、枠を追加して、目標値で記載した番号と合わせて、右のタイトルに「社会的・文化的効果①」、「社会的・文化的効果②」.....と記載してください。

<効果検証の方法>

本事業で想定される効果について、その検証方法を必ず具体的に記載してください。



**(5) 芸・産学官連携・協力体制の状況**

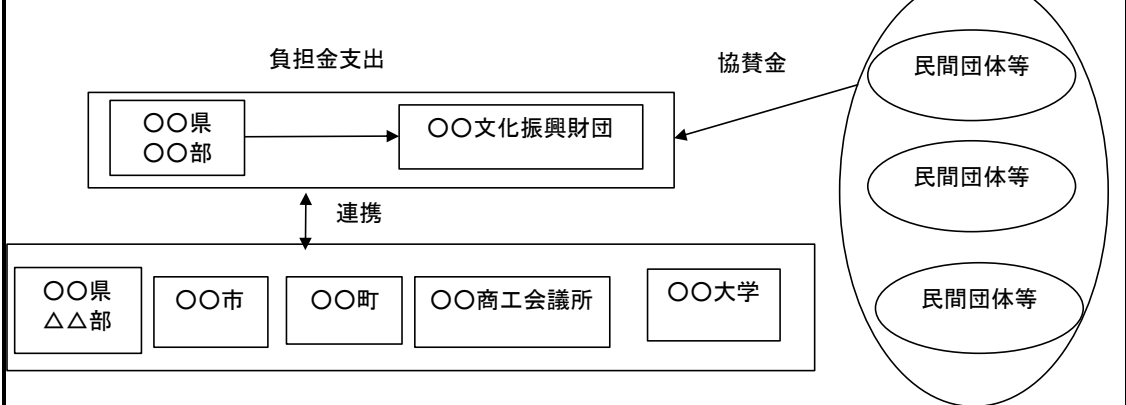
※協定書等を結んで連携している(又は連携を予定している)団体等について記載

連携する団体等の名称

芸術家・団体等	〇〇文化振興財団、NPO法人〇〇・・・
産業界	〇〇商工会議所、・・・
大学等	〇〇大学
地方公共団体等	〇〇市、〇〇町
その他	

**<連携・協力内容>**

※上記団体等との連携・協力内容を実施体制図等を用いて具体的に記載  
特に実行委員会等を組織する場合は、組織構成や各構成員の役割等について記載



- ・ 〇〇事業を〇〇文化振興財団と共同で実施する。
- ・ 〇〇商工会議所と連携して〇〇事業の広報活動を行い、協賛金確保に努める。
- ・ 〇〇大学の研究室と連携し、〇〇〇〇を行う。また、インターンシップの受け入れを行う。
- ・ 会場となる〇〇市・〇〇町の〇〇事業と連携・協力を図る。
- ・ 他部局である△△部の〇〇施策との連携・協力を図る。

**8. 参考情報(※審査・評価対象外)**

**(1) 芸術文化振興基金への応募の有無** あり なし

※ 実施計画に、令和3年度芸術文化振興基金に応募した事業・取組が含まれる場合は、「あり」を選択し、当該応募に係る助成対象活動名を記載してください。(「あり」を選択した場合で、本事業と芸術文化振興基金ともに採択となったときは、どちらの補助を受けるかを選択していただけます。)

応募した助成対象活動名

**(2) 新国立劇場との連携公演**

あり(公演名: ) / なし

**(3) 「日本博」参画プロジェクトへの応募の有無** あり なし

応募したプロジェクトの名称

**(4) 申請済(又は申請予定)の文化プログラム認証**

①東京2020公認プログラム	・申請済(認証番号: )	・申請予定 <input type="checkbox"/> あり / <input checked="" type="checkbox"/> なし
②東京2020応援プログラム	・申請済(認証番号: )	・申請予定 <input type="checkbox"/> あり / <input checked="" type="checkbox"/> なし
③beyond 2020	・申請済(認証番号: )	・申請予定 <input type="checkbox"/> あり / <input checked="" type="checkbox"/> なし

**(5) 文化芸術政策の実績**

①創造都市ネットワーク日本に加盟	加盟年月日
②ユネスコ創造都市ネットワークに加盟	加盟年月日
③文化芸術創造都市で文化庁表彰を受彰	受彰年度
④東アジア文化都市採択地方公共団体	採択年度

〇〇県

【収支予算書】

(収入の部)

(単位:円)

区分	金額	備考	
申請者自己負担額	32,730,000		
共催者等負担額	10,775,000		
自己収入	補助金・助成金	0	
	寄附金・協賛金	1,200,000	〇〇社: 500,000円、△△社: 700,000
	事業収入	3,000,000	<事業2>〇〇円 (〇円×〇人) <事業3>〇〇円 (〇円×〇人) .....
	その他	0	
	補助対象経費(D)の2分の1以内の額。応募時は千円未満切捨て	4,200,000	
		47,705,000	
		30,000,000	
合計(B)	77,705,000		

国庫補助額の5分の1以上の金額が必要

収入元や内訳(入場料、物品販売等)を記載してください。

(支出の部)

(単位:円)

区分	細目	予定額	備考
補助対象経費	出演・音楽・文芸費	出演費	0
		音楽費	0
		文芸費	0
	舞台・会場・設営費	舞台費	0
		作品借料	0
		上映費	0
		会場費	0
		運搬費	0
	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	0
		旅費	0
		報償費	0
	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	0
		消耗品費	0
		通信費	0
会議費		0	
委託費・補助金	委託費	7,675,000	
	補助金	70,000,000	
小計(C)		77,675,000	
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額		0	
補助対象経費計(D)		77,675,000	
補助対象外経費	出演・音楽・文芸費	出演費	0
		音楽費	0
		文芸費	0
	舞台・会場・設営費	舞台費	0
		作品借料	0
		上映費	0
		会場費	0
		運搬費	0
	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	0
		旅費	0
		報償費	0
	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	0
		消耗品費	0
		通信費	0
会議費		0	
その他		30,000	
委託費・補助金	委託費・補助金	0	
小計(E)		30,000	
合計(F)		77,705,000	



〇〇県

【内訳書】

2-1	執行 団体名	〇〇文化振興財団
	事業名 (取組名)	〇〇交響楽団演奏会 ワークショップ

補助対象経費計	補助対象外経費計	支出合計
3,245,000	30,000	3,275,000

(支出の部)

(単位:円)

No.	区分	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	=	(金額)	補助 対象外
1	出演・音楽・文芸費	出演費	楽団出演料	200,000	5	回						1,000,000	
2	出演・音楽・文芸費	文芸費	企画制作料	400,000	1	式						400,000	
3	賃金・旅費・報償費	旅費	楽団旅費	30,000	5	回						150,000	
4	舞台・会場・設営費	会場費	会場借料	80,000	5	回						400,000	
5	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	ポスター印刷	300	150	枚						45,000	
6	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	チラシ印刷	10	10,000	枚						100,000	
7	雑役務費・消耗品費等	その他	ケータリング代	30,000	1	式						30,000	○
8	委託費	委託費	ステージ制作	1,150,000	1	式						1,150,000	
9												0	
10												0	
11												0	
12												0	
13												0	
14												0	
15												0	
16												0	
17												0	
18												0	
19												0	
20												0	
21												0	
22												0	
23												0	
24												0	
25												0	
26												0	
27												0	
28												0	
29												0	
30												0	
31												0	
32												0	
33												0	
34												0	
35												0	
36												0	
37												0	
38												0	
39												0	
40												0	
41												0	
42												0	
43												0	
44												0	
45												0	
46												0	
47												0	
48												0	
49												0	
50												0	
51												0	
52												0	
53												0	
54												0	
55												0	
56												0	
57												0	
58												0	

100万円以上の委託費又は補助金については、別途、委託費・補助金内訳書を作成してください。

〇〇県

【委託費・補助金内訳書】

2-1-1	執行 団体名	株式会社 〇〇
	事業名 (取組名)	〇〇交響楽団演奏会 合唱ワークショップ(ステージ制作)

補助対象経費計	補助対象外経費計	支出合計
1,150,000	0	1,150,000

(支出の部)

(単位:円)

No.	区分	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	=	(金額)	補助 対象外
1	舞台・会場・設営費	舞台費	ステージ制作費	710,000	1	式						710,000	
2	賃金・旅費・報償費	賃金・共済費	アルバイト賃金	8,100	5	人	6	日				243,000	
3	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	一般管理費	953,000	0.10	%						95,300	
4	雑役務費・消耗品費等	雑役務費	消費税	1,048,300	0.10	%				-3,130		101,700	
5												0	
6												0	
7												0	
8												0	
9												0	
10												0	
11												0	
12												0	
13												0	
14												0	
15												0	
16												0	
17												0	
18												0	
19												0	
20												0	
21												0	
22												0	
23												0	
24												0	
25												0	
26												0	
27												0	
28												0	
29												0	
30												0	
31												0	
32												0	
33												0	
34												0	
35												0	
36												0	
37												0	
38												0	
39												0	
40												0	
41												0	
42												0	
43												0	
44												0	
45												0	
46												0	
47												0	
48												0	
49												0	
50												0	
51												0	
52												0	
53												0	
54												0	
55												0	
56												0	
57												0	
58												0	

## VIII. Q & A

1. 芸術団体や実行委員会なども事業の実施主体になることはできますか。

原則、地方公共団体が主催する又は関係団体等と共催する事業が補助対象となりますので、芸術団体や実行委員会は、共同の実施主体になることはできますが、地方公共団体も必ず実施主体に含まれていなければなりません。

また、実行委員会が主催する事業で、当該実行委員会に地方公共団体が参画し、当該地方公共団体が主体的に取り組んでいる事業であれば補助対象となります。

2. 地方公共団体が後援する事業も補助対象となりますか。

補助対象となりません。

3. 事業を実施するに当たって実行委員会を組織する場合、事業に必要な経費を実行委員会へ負担金として給付することは認められますか。

認められます。補助事業者である地方公共団体は、実行委員会に事業の全部又は一部を実施させる場合、その経費の全部又は一部を補助又は負担することができます。

4. 複数の事業・取組を含む計画を応募した場合、一部が採択されないこともありますか。

審査の結果、一部の事業・取組が不採択となる可能性はあります。

5. 複数年度の事業計画を立てた場合、1年目が採択されれば、2年目以降も自動的に採択されるのでしょうか。

審査及び採択は年度ごとに行いますので、1年目が採択された場合であっても、2年目以降の採択が保証されるものではありません。

6. 実施期間の終期は、いつ頃に設定すれば良いですか。

経費の精算業務終了後1月以内とし、速やかに実績報告を行ってください。

7. 補助事業者となる地方公共団体の行政区域外での公演も補助対象になりますか。

原則、補助事業者の行政区域内で行う公演等が補助対象となります。なお、近接する他の地方公共団体との共催事業を行う場合など、補助事業者の行政区域外での公演等を予定している場合には、事前に文化庁にお問い合わせください。

8. 展覧会等で、事業の実施が次年度に係る場合の準備経費の取扱いを教えてください。

次年度の事業に関する準備経費は、補助対象期間として認められた期間に実施する事業の経費としては一切計上できません（補助対象外経費としての計上も不可）。

9. 実施計画書に記載した内容が交付申請書提出時に変更となった場合、どのように報告をすれば良いですか。

所定の様式に変更となった箇所とその理由を記載し、交付申請書とともに提出してください。具体的な手続は、採択後に御案内します。なお、大幅な計画の変更は認められませんので御留意ください。

10. 補助金の支払い時期はいつ頃ですか。また、概算払は可能ですか。

補助金の支払は、原則として事業完了後の精算払となります。概算払については、関係省庁と協議し、承認された場合のみ可能となります。

11. 繰越しや文化芸術のための基金へ投入することは認められますか。

繰越し及び基金への投入は認められません。

12. 実行委員会や委託先に文化庁から直接本補助金を支払うことは可能ですか。

できません。

13. 委託費や間接補助金の内訳は、どの程度まで明らかにする必要がありますか。

委託費一式、ではなく、費目ごとに明らかにするようにしてください。再委託についても、費目がいくつかに分かれているもの（公演委託等）は、費目ごとに明らかにする必要があります。内訳書は、文化庁の様式で作成してください。

14. 委託費が契約額と決算額で異なった場合は、どのように報告をすれば良いのですか。

変更契約書や戻入処理をしたことが分かる書類等、決算額と一致する証憑書類を実績報告書類とともに提出してください。なお、補助対象経費が交付申請時から20%以上変動する場合は、事前に計画変更承認申請書の提出が必要となりますので御留意ください。

15. スイートルーム、特別室などへの宿泊費も補助対象経費になりますか。

宿泊費については、当該地域におけるビジネスホテル（シングル）の一般的な料金が補助対象経費となり、これを超える経費については、補助対象外経費としてください。

16. 実施事業への協力をお願いする際、手土産を持参したり、会食を行ったりしたいのですが、これらに係る費用は補助対象経費になりますか。

手土産代や飲食費は交際費・接待費に当たるため、補助対象経費に計上することはできません。

17. 食に関するフォーラム等で試食を出す等、事業に付随して食材費が発生する場合、補助対象経費に計上することはできますか。

飲食に係る経費は、事業に付随するものであっても、補助対象経費に計上することはできません。

18. 物品販売等に関する経費を補助対象経費に計上できますか。

物品販売等に関しては、その事例ごとに経費の計上の適否について検討する必要がありますので、事前に文化庁までお問い合わせください。

なお、物品販売に限らず、発生した収入は、必ず申告してください。

19. 実施事業において、本補助金以外の、企業等による協賛金や助成金などを受けても問題ありませんか。

問題ありません。ただし、自己収入の合計額がP2「I. 6. 補助金の額」④の上限を超え、補助額が変更となる可能性のある場合は事前に文化庁まで御相談ください。

20. 新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえた事業の実施とはどのようなものがありますか。

例として以下のようなものが挙げられますが、これらに限らず、実施事業の特性や活用可能な文化資源、連携可能な団体・人材などを加味した上で柔軟に御検討ください。

- ・文化芸術活動の発信を目的とする多言語対応型オンラインコンテンツの作成・インターネット配信等
- ・IoT(Internet of Things)やVR(仮想現実)・AR(拡張現実)などのICT(情報通信技術)を活用することで、3密を回避しながら文化芸術に係る体験の共有を可能とする取組

21. 申請書様式の改変や、各項目の記載における画像・図表等の使用は可能ですか。

指定した様式の改変(項目の順番入れ替えや文字ポイントの変更)はできませんが、記載内容に応じて、枠を拡大することは可能です。

また、画像や図表等を用いることも可能ですので、適宜活用の上、簡潔かつ明瞭に記載してください。

(ただし、図表・画像等の使用は計10点程度としてください。(実施計画書「7. 令和3年度の実施計画(5)芸・産学官連携・協力体制の状況」に使用する体制図等を除く))