

第 令和 年 月 日 号

文化庁長官 殿

団 体 名  
住 所 〒 -  
代表者職名  
代表者氏名

## 令和 2 年度文化資源活用事業費補助金（博物館等の文化施設インバウンド強化事業）交付要望書

令和 2 年度文化資源活用事業費補助金（博物館等の文化施設インバウンド強化事業）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	
補助対象経費の配分	主たる事業費 0 円 その他の経費 0 円 合 計 0 円
補助事業の着手及び完了の予定期日	着 手 令和 年 月 日 完 了 令和 年 月 日
補助金の交付要望額	(補助率見込み 0 円 % )
その他参考となるべき事項	

&lt;担当者連絡先&gt; ※実務担当者の連絡先をご記載ください。

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。協議会として申請する場合、印は協議会印又は代表者私印となります。 ※地方自治体が施設設置者として要望する場合、地方自治体の首長名で要望書を提出してください。
③	事業の名称	本事業の名称「●●博物館インバウンド強化事業」を記載してください。事業計画書（様式1-1）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1-2）、支出内訳明細（様式1-3）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12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1-2）、支出内訳明細書（様式1-3）を記入してください。 補助率見込みには、事業計画書（様式1-1）の加算見込みの数値に50を加えた数値を記入してください。ただし、3分の2（66.6%）が上限となります。
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。

<事業計画書>

事業の名称														
整備事業の概要														
連携するほかの事業概要（国際観光旅客税充当事業）														
事業名		年度		概要										
事業名		年度		概要										
日本版DMOの参加状況（該当ある場合に記載）														
日本版DMOの名称											備考			
事業への関わり状況														
具体的な指標及び目標値①														
当該文化施設への入込外国人観光客数	現状値	R1		R2		R3		R4		R5		目標値	R6	
現状値及び目標値の把握手法														
具体的な指標及び目標値②														
当該文化施設への入込外国人観光客満足度	現状値	R1		R2		R3		R4		R5		目標値	R6	
現状値及び目標値の把握手法														
補助率調整 見込み														
①補助事業者の財政規模	財政力指数		→	加算見込み		②他の国際観光旅客税事業との連携	状況		→	加算見込み				
③日本版DMO	状況		→	加算見込み		④文化資源保存活用施設又は文化観光拠点施設	状況		→	加算見込み				
調整見込み分 合計										→	加算見込み	0		

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

番号	項目	記入要領
①	事業の名称	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。 「●●博物館インバウンド強化事業」を記載してください。
②	整備事業の概要	整備事業の概要について簡潔かつ具体的に説明してください。 （事業目的、事業内容、事業実施時期等）
③	連携するほかの事業概要 （国際観光旅客税充当事業）	連携するほかの国際観光旅客税を充当する事業がある場合、その事業について記載してください。
④	日本版DMOの参加状況 （該当ある場合に記載）	協議会に日本版DMOが参加している場合、そのDMOについて記載してください。
⑤	具体的な指標及び目標値 ①②	事業者が設定する目標及び評価指標を、募集案内14ページの表の項目から最も近いものを選択し、具体的な指標を設定し、その現状値と目標値を設定してください。 現状値は、平成30年度もしくは令和元年度とします。また、目標値は事業者が達成可能と考える時期（最短で5年後：令和6年度）で設定してください。想定する指標が、必ずしも募集案内の表の項目に近いとは言い難い場合は、「その他」を選択し、具体的な指標を設定してください。なお、「当該文化施設への入込外国人観光客数」及び「当該文化施設への入込外国人観光客満足度」は必須項目ですので、必ず記載してください。なお、これらの指標の計測方法も忘れずに記載してください。 3つ以上の目標及び評価指標を設定する場合、行をコピーして記入欄を追加してください。
⑥	補助率調整 見込み	①補助事業者の財政規模 地方公共団体は財政力指数、民間団体は事業規模指数をそれぞれ記載してください。 財政力指数が0.5以下の場合、または事業規模指数が0.1以上の場合、加算見込み欄に10を記載してください。 ②他の国際観光旅客税事業との連携 他の国際観光旅客税事業と連携している場合（上記③に記載がある場合）は「連携」と記載し、連携していない場合は空欄としてください。連携している場合は、加算見込み欄に5を記載してください。 ③日本版DMO 協議会に日本版DMOが参加している場合（上記④に記載がある場合）は「参加」と記載し、参加していない場合は空欄としてください。参加している場合は、加算見込み欄に5を記載してください。 ④文化資源保存活用施設又は文化観光拠点施設 文化資源保存活用施設又は文化観光拠点施設に該当する場合は「該当」と記載し、該当しない場合は空欄としてください。該当する場合は、加算見込み欄に5を記載してください。

<収支予算書

>

▼収入の部

区分		金額 (予定を含む。)	内訳
収入の部	本事業以外の補助金・助成金		
	その他収入		
	小計 (A)	0	
	自己負担金 (B)		
	うち地方負担額		
	本事業による補助金の交付要望額 (C)		
①収入合計 (A) + (B) + (C)		0	

▼支出の部 →詳細は、<支出内訳明細> (様式1-3) に記載

区分	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	
支出の部	主たる経費	0	0	0
	キャッシュレス化等事業	0		
	案内表示等の多言語化	0		
	その他経費 (事務経費)	0		
②支出の合計		0	0	0

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。 「●●博物館インバウンド強化事業」を記載してください。
②	本事業以外の補助金・助成金	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。
③	その他収入	補助事業遂行により生ずると見込まれる収入金(チケット代、参加費、受講料等)がある場合は、全て記載してください。
④	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。補助事業遂行によって生ずると見込まれる収入金のうち自己負担金として算入するものを記載してください(ふるさと納税による寄付金など)。 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。関係する地方公共団体が複数存在する場合は、地方公共団体ごとに財政負担分を内訳に記入してください。
⑤	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>⑨の額と一致しているか確認してください。</u>
⑥	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。
⑦	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。
⑧	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、募集案内の「3 補助事業の対象範囲」を参考にしてください。
⑨	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)」とそれぞれ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>

(区分)

◀「支出内訳明細」における記入上の注意をよき読み、積算根拠や費目ごとに記載すべき事項、補助対象外経費は自己負担を当てていること等を記載してください。行が足りなければ、適宜追加してください。

様式 1-3

費目をリストから選択し、右側に何に対する経費かを記載してください。

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	
@ 円 × × ×	0			
@ 円 × × ×	0			
@ 円 × × ×	0			
@ 円 × × ×	0			
小計	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

<支出内訳明細>

(区分)

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	
@ 円 × × ×	0			
@ 円 × × ×	0			
@ 円 × × ×	0			
@ 円 × × ×	0			
小計	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

※ 適宜行を追加・削除してご使用ください。

番号	項目	記入要領
①	支出内訳明細 (区分)	区分をリストから選択し、「キャッシュレス化等事業」,「案内表示等の多言語化」のいずれかを記載してください。
②	経費内訳	<p>費目をリストから選択し、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。募集案内の「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。</p> <p>≪「支出内訳明細(様式1-3)」における記入上の注意≫をよく読み、積算根拠や費目ごとに記載すべき事項、補助対象外経費は自己負担を当てていること等を記載してください。</p>
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	<p>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。</p> <p>募集案内の「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。</p>
④	合計	<p>区分の合計額が自動計算されます。収支予算書(様式1-2)「支出の部」に計上している金額と一致しているか確認してください。</p>



## 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	
	〇〇博物館		
所在地		電話番号	
		F A X 番号	
設置者又は管理者	<input type="checkbox"/> 設置者 <input type="checkbox"/> 管理者		
設立年月	年	月	
役職員		構成団体	
設置目的			

※ 協議会等及び構成団体の定款に類する規約及び名簿を併せて提出すること。

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 F A X 番号	交付要望書（様式1）に記載している内容（団体名、住所、代表者職名、代表者氏名）と同一にしてください。
②	設置者又は管理者	要望者が施設の施設の設置者又は管理者の場合、いずれかの区分をチェックしてください。
③	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。  ※地方自治体が施設設置者として要望する場合、③、④、⑥については、当該施設について記載してください。
④	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。
⑤	構成団体	要望者が協議会の場合、協議会の構成団体や補助事業実施にかかわる団体について記載してください。
⑥	設置目的	設置目的を記載してください。別途提出する協議会及び構成団体の定款に類する規約と齟齬のないよう留意してください。

見積番号

見積書

殿

す。 について、下記のとおりお見積もりしま

年 月 日

印

金

円

事項	金額	備考
合計		





## 整備対象博物館等一覧表

### ○一覧表③ 英語解説文

	博物館等種別	博物館等の名称	今回整備予定の英語解説文													
			日本語元原稿の有無	使用する予定の媒体と使用手法	当該博物館あたりの解説文制作本数	制作する解説文の見込みワード数	執筆者氏名 (現在の所属等)	執筆者の主なライティング経歴	編集者 (所属機関等)	編集者の主な経歴	校閲者 (所属機関等)	校閲者の主な経歴	内容監修者氏名 (現在の所属等)	内容監修者の専門性 (学位・論文執筆実績)	着手時期	完了時期
例	登録博物館	○○博物館	有	VRコンテンツへのナレーション	3本	150ワード	○○氏 (○○博物館学芸員)	平成28年：○○英語版ホームページライティング担当	○○氏 (○○)	平成28年：○○英語版ホームページ担当	○○氏 (○○)	平成28年：○○英語版解説案内板担当	△△氏(○○大学△△学部教授)	修士(○○学、○○大学) 平成○年 . . . に関する論文	7月上旬着手	12月上旬完了
1																
2																
3																
4																
5																

※観光庁事業で制作済の場合には「観光庁事業で制作(○年度)」と記載してください。経歴等は欄が不足していれば別紙で添付しても可能です。

## 整備対象博物館等一覧表

### ○一覧表④ 英語以外の解説文

	博物館等種別	博物館等の名称	今回整備予定の解説文（語）													
			英語元原稿の有無	使用する予定の媒体と使用手法	当該博物館あたりの解説文制作本数	制作する解説文の見込みワード数	執筆者氏名 (現在の所属等)	執筆者の主なライティング経歴	編集者 (所属機関等)	編集者の主な経歴	校閲者 (所属機関等)	校閲者の主な経歴	内容監修者氏名 (現在の所属等)	内容監修者の専門性 (学位・論文執筆実績)	着手時期	完了時期
例	登録博物館	〇〇博物館	有	VRコンテンツへのナレーション	3本	150ワード	〇〇氏 (〇〇博物館学芸員)	平成28年：〇〇中国語版ホームページライティング担当	〇〇氏 (〇〇)	平成28年：〇〇中国語版ホームページ担当	〇〇氏 (〇〇)	平成28年：〇〇中国語版解説案内板担当	△△氏（〇〇大学△△学部教授）	修士（〇〇学、〇〇大学） 平成〇年 . . . に関する論文	7月上旬着手	12月上旬完了
1																
2																
3																
4																

※英語以外に複数言語を制作する場合には、言語ごとにシートを別にして記載ください。

# 誓約書 兼 同意書

私は、博物館等の文化施設インバウンド強化事業の補助金交付申請の責任者として、下記の事項について誓約し、同意をいたします。

## 記

- 本事業の実施主体は、以下のいずれにも該当する者ではありません。
  - 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第8条第2項に掲げる処分を受けている団体及びその役職員又は構成員
  - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員
  - (1)及び(2)に掲げる者から委託を受けた者並びに(1)及び(2)に掲げる者の関係団体及びその役職員又は構成員
  - 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23年法律第122号）第2条に規定する営業を行う者
  - 特定商取引に関する法律（昭和51年法律第57号）第33条に規定する連鎖販売取引を行う者
  - 税法違反（法人税法（昭和40年法律第34号）違反、所得税法（昭和40年法律第33号）違反、地方税法（昭和25年法律第226号）違反（法人事業税、個人事業税））がある者
  - 政治団体若しくはこれらに類する者
  - 前各号に掲げるほか、法令及び公序良俗に反すると認められる行為を行う者
- 博物館等の文化施設インバウンド強化事業への申請を行うにあたり、文化資源活用事業費補助金（博物館等の文化施設インバウンド強化事業）交付要綱、国庫補助要項、募集案内の内容を理解し、これを遵守することを誓約します。
- 成果物の取扱いについて  
本事業で作成したキャッシュレス化、多言語解説文（日本語、英語、中国語等）及び制作した媒体の成果物を貴庁へ納品することを同意します。また、これら納品物は、文化庁のプラットフォーム「文化遺産・観光コンテンツバンク」や本事業ウェブサイト及びその他事業広報のために利用することに同意します。

令和 年 月 日

文化庁長官 宛

住所

組織・団体名

代表者

印



## 申請書提出確認用シート

博物館所在地		都・道・府・県
		市・区・町・村
申請事業者		

### チェック欄

1. 下記の提出書類は、全てそろっているか。(A4用紙、片面印刷、ダブルクリップ留めのこと)  
**※太文字は全申請事業者必須。それ以外は該当がある場合に必ず提出。**
2. 各様式について、未記入の欄はないか。

### 申請事業者 提出書類

- (1) 交付要望書(様式1) ※
- (2) 事業計画書(様式1-1) ※
- (3) 収支予算書(様式1-2) ※
- (4) 支出内訳明細(様式1-3) ※
- (5) 補助事業者(補助の対象となる者)の概要(様式1-4) ※
- (6) 整備対象博物館等一覧表(一覧表①～④のうち、該当するもの) ※
- (7) 整備対象博物館等位置図・配置図(様式任意) ※
- (8) 事業者の誓約書兼同意書 ※
- (9) 権利者からの同意書(様式任意)
- (10) 見積書  
 ①使用料及び借料や役員費、委託費、需用費において発注見込額が10万円(税込み)以上の場合  
 ②発注見込額が100万円(税込み)以上の場合は、複数者から徴取した見積書  
 ③複数者の見積書が添付できない場合はその理由書
- (11) 事業者の財政状況を示す書類
- (12) 連携する国際観光旅客税充当事業の交付決定通知書又は採択通知書の写し
- (13) 申請書提出確認用シート ※