

文化資源活用補助金

募集案内

《 歴史文化資源の普及啓発のためのイベント事業 》

募集期間 令和6年4月3日(水) ~ 4月24日(水)必着

奈良県では、文化財や、『古事記』、『日本書紀』、『万葉集』など奈良県ゆかりの文献史料、歴史上の人物及びそれらに基づく伝承・旧跡等、幅広い歴史文化資源を活用した地域振興に資する取り組みを支援します。ふるってご応募ください！

<令和6年度募集内容のポイント>

1. 今年度は次のテーマを扱った事業について、高く評価します。

- ・世界遺産登録を目指している「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」

2. 地域振興への貢献度・事業の新規性を重視いたします。

※ 詳しくは p.6 およびQ & AのQ5をご覧ください。

3. オンラインによる補助申請が可能となりました。

- ・申請書類から代表者印等の押印を廃止し、メールによる応募が可能。

令和6年4月3日

○提出先（問合わせ先）

奈良県 世界遺産室 **※令和6年4月1日より奈良県 文化財課が所管となります。**

TEL： <8時30分~17時15分>

※令和6年3月31日まで 0742-27-2054

※令和6年4月1日より 0742-27-9864

ホームページ：<https://www.pref.nara.jp/51560.htm>



【 事業の趣旨 】

奈良県では、文化財や、『古事記』・『日本書紀』・『万葉集』など奈良県ゆかりの文献史料、歴史上の人物及びそれらに基づく伝承・旧跡等、幅広い歴史文化資源を活用した地域振興に資する取り組みの拡充を目指すため、文化資源活用補助金を創設しました。

【 歴史文化資源活用の定義 】

この補助金において、「歴史文化資源の活用」とは、歴史に触れ親しむ機会を創出し、または理解を深める一助となり、住民の郷土意識や地域への誇りの醸成をはじめとする地域振興に資する取り組みを行うことを指します。

【 事業概要 】

①歴史文化資源の活用につながる保存・修理事業

≪補助対象事業≫

- ・市町村指定文化財及び未指定文化財の保存・修理

➢事業の詳細は「[歴史文化資源の活用につながる保存・修理事業](#)」募集案内へ

②歴史文化資源の活用のための周辺整備に係る事業

≪補助対象事業≫

- ・環境整備
- ・解説案内板、誘導表示、標識・記念碑、展示施設の設置
- ・指定文化財の復原物、レプリカの設置

➢事業の詳細は「[歴史文化資源の活用のための周辺整備事業](#)」募集案内へ

③歴史文化資源の普及啓発のためのイベント事業

≪補助対象事業≫

- ・歴史文化資源を学ぶ講演会、講座、シンポジウム等
- ・歴史文化資源を周遊する参加型事業等
- ・歴史文化資源を活かした演劇、演奏会等
- ・歴史文化資源を普及啓発する催し等

③歴史文化資源の普及啓発のためのイベント事業

【 補助対象事業 】

○補助の対象となる事業の範囲は下表のとおり。

区 分	範 囲
イベント事業	歴史文化資源を学ぶ講演会、講座、シンポジウム等
	歴史文化資源を周遊する参加型事業等
	歴史文化資源を活かした演劇、演奏会等
	歴史文化資源を普及啓発する催し等

ただし、対象となる事業は、次に掲げる要件を全て満たす事業とする。

- (1) 特定の個人又は団体の親睦を目指していないこと。
- (2) 寄附を目的としないこと。
- (3) 営利を目的としないこと。
- (4) 県から他の補助金等の交付を受けていないこと。

○対象となる歴史文化資源は(1)から(4)のいずれかとする。

- (1) 国指定文化財
- (2) 県指定文化財
- (3) 市町村指定文化財
- (4) その他の歴史文化資源（『古事記』『日本書紀』『万葉集』等、本県ゆかりのもの）

【 補助対象経費 】

○補助金の対象となる経費は、対象事業に要する経費とする。ただし、以下の経費は補助対象外とする。

- (1) 補助対象団体等の運営にかかる経常経費（事業経費と明確に区別できない光熱水費を含む。）
- (2) 補助対象とする歴史文化資源の日常的な維持管理にかかる経費
- (3) そのほか、この補助金の交付目的になじまないと認められる経費

○補助対象経費の内容

補助対象経費	内 容
報償費及び旅費	講師等謝金、出演料、交通費、宿泊費等
印刷費及び広報関係費	ポスター、チラシ及びパンフレット作成費、広告料、宣伝料、印刷・製本費、ホームページ関連費用等
会場費及び設営費	会場使用料、設備使用料、会場設営及び撤去費、音響費、照明費、運搬費、会場整理・警備費、展示品借上料等
その他	保険料、消耗品費、材料費、送料、手数料等

※ ただし、以下の経費は補助対象外とする。

- ・補助対象団体の構成員以外が支出した経費
- ・補助対象団体の構成員に対する謝金

- ・補助対象団体の構成員及び講師等以外に対する旅費及び宿泊費
- ・ガソリン代（レンタカーの場合を除く）
- ・補助対象団体の構成員自身が請求者となっている経費で、必要性・合理性のないもの
- ・事業終了後補助対象団体に残るもの（衣装・楽器・美術作品等）の購入費
- ・賞金・賞品等に係る経費
- ・レセプション費用及び飲食関係費用
- ・その他助成対象として適当でないと知事が判断したもの

【 補助金の額 】

- 補助対象経費から入場料等収入を控除した額の2分の1以内（1,000円未満の端数は切り捨て）
 ※入場料等収入…入場料、参加料の他、有料頒布するパンフレットや図録等
- 1補助対象団体あたりの限度額は50万円

【 事業の実施期間 】

原則、補助の交付決定日から、令和7年3月31日（月）までに着手し完了する事業が対象。ただし、準備等のため、交付決定前に事業に着手する必要がある場合は、申請時に第8号様式（指令前着手届）の提出をすることで事前着手のみであれば、認められます。

〈注意！〉交付決定までにイベント自体が完了している場合は、補助の対象外となります。
 （今年度の交付決定は令和6年6月末頃を予定しています。）

また、審査の結果、採択できない場合もありますので、補助金の交付を前提とした事業事前着手は行わないでください。補助金の交付がなければ事業が実施できない場合は、交付決定通知を待って事業を開始してください。

※ 詳しくはQ&Aをご確認ください。

【 補助対象団体等 】

「③歴史文化資源の普及啓発のためのイベント事業」の対象となる者は市町村を除く(1)又は(2)のいずれかとする。

- (1) 歴史文化資源を所有又は管理する団体のうち、次に掲げる要件を全て満たすもの
 - ア 県内に事務所の所在地又は活動の拠点を有すること。
 - イ 一定の活動実績があり、又は事業を完遂できる見込みがあること。
 - ウ 一定の規約を有し、かつ、代表者が明らかであること。
 - エ 会計経理が明確であること。
 - オ 政治活動を目的としないこと。
 - カ 宗教活動を目的としないこと。
 - キ 営利を目的としないこと。
 - ク 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的としないこと。

- ケ 破産者で復権を得ない者に該当しないこと。
- (2) 歴史文化資源を活用した事業を実施する団体のうち、次に掲げる要件を全て満たすもの
 - ア 県内に事務所の所在地又は活動の拠点を有すること。
 - イ 一定の活動実績があり、又は事業を完遂できる見込みがあること。
 - ウ 一定の規約を有し、かつ、代表者が明らかであること。
 - エ 会計経理が明確であること。
 - オ 政治活動を目的としないこと。
 - カ 宗教活動を目的としないこと。
 - キ 営利を目的としないこと。
 - ク 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的としないこと。
 - ケ 破産者で復権を得ない者に該当しないこと。

【申請】

○申請書類

「③歴史文化資源の普及啓発のためのイベント事業」の申請に必要な書類を下記早見表よりご確認ください。

チェック欄	様式番号	文書名
<input type="checkbox"/>	第1号様式	文化資源活用補助金交付申請書
<input type="checkbox"/>	第3-2号様式	事業計画書
<input type="checkbox"/>	第4-2号様式	収支予算書
<input type="checkbox"/>	第5号様式	団体調書
<input type="checkbox"/>	第6号様式	事業実施体制
<input type="checkbox"/>	第7号様式	団体目的等についての誓約書
<input type="checkbox"/>		団体の規約、定款等の写し及び役員名簿
<input type="checkbox"/>	第8号様式	指令前着手届（※交付決定前に着手する場合のみ）
<input type="checkbox"/>		事業のPRペーパー（必須） その他参考となる書類、過去の催しや団体紹介チラシ等

※ 第6号様式事業実施体制について

審査員が、役員及び職員で参加している場合は申請できません。

※ 事業のPRペーパーには、特に審査員へ伝えたい事項を記載してください。

（用紙は、文化財課HPより入手してください。）

○申請書類の注意点

- ・オンラインによる補助申請が可能となりましたので、メールによる応募が可能です。
- ・全ての様式に押印は不要です。
- ・所定の様式に、簡潔明瞭に記載してください。
- ・書類は原則としてワープロ、パソコンで作成してください。
- ・紙で提出の場合、用紙のサイズはA4で統一し、様式の記載欄は必要に応じて枠を調整してください。なお、参考資料で既存のパンフレット等を添付する場合は、そのままの大きさで結構です。
- ・提出された書類は返却しませんので、必ず控えをとっておいてください。
- ・申請に際して、文化財等に係る国、県、市町村等の現状変更等の許可が必要な場合は、事前に関係機関と調整してください。詳細は市町村の文化財担当課へお問い合わせください。

≪申請書の入手方法≫

➤奈良県ホームページ

(<https://www.pref.nara.jp/51560.htm>) から
入手してください。



○申請書類の提出期限

令和6年4月24日（水）必着（メール、持参の場合は、当日17:00まで）

○提出方法

(1) メールでの応募（※令和6年度募集より可能）

（送付先）

メールアドレス：文化財課にお問い合わせください。

（注意）

- ・必ず電話で県文化財課に到着確認を行ってください。
- ・送付資料のデータ総量が5MB以上の場合、事前に文化財課までご相談ください。

(2) 持参若しくは郵送での応募

（郵送先）

〒630-8501 奈良市登大路町30

奈良県 文化財課 宛

（注意）

- ・事務処理円滑化のため、できる限りメールで応募してください。
- ・郵送の場合は必ず電話で県文化財課に到着確認を行ってください。
- ・送付中の事故については当方では責任を負いかねますのでご了承ください。

○申請事業のヒアリング

申請書類提出後、令和6年4月18日（木）～ 5月2日（木）の間で事業内容のヒアリングを行います。ヒアリングは必須とし、期間内にヒアリングできない場合は不採択となる恐れがありますので、予めご了承の上で日程調整をお願いいたします。

※面談時間は1時間程度を予定し、日程は申請書類提出時に調整致します。

※やむを得ない事情により、設定期間中のヒアリングを受けられない場合は、設定期間以前に調整いたしますのでご相談ください。

【 審査 】

・申請のあった事業について、審査を行い、採択の可否を決定します。

○第1次審査（書面による審査） 5月中旬

申請書類の書面審査を以下の観点から行います。

- ・申請者が「補助対象団体」の要件を全て満たしていること
- ・申請事業が「補助対象事業」の要件を全て満たしていること
- ・単なる構想でなく、実現可能な内容となっていること
- ・文化財への改変などの悪影響がないこと

○第2次審査（外部の有識者等による選定審査会を通じた審査） 6月中旬

申請内容を審査のうえ採択・不採択を決定します。

なお、採択にあたっては第1次審査の内容を参考にすることがあります。

○審査について

下記の審査基準によって審査が行われます。

■審査項目

① <u>地域振興への貢献度</u>	・補助金の趣旨（歴史文化資源を活用した地域振興に資する取り組みかどうか）に合致した事業目的が設定されているか
② 手段の有効性	・事業目的の達成のために効果的かつ効率的な手段となっているか
③ 公共性	・老若男女を問わず、不特定多数の者が参加できる内容であるか
④ 事業効果	・事業の効果が一過性でなく、継続的に波及する仕組みが構築されているか ・費用に対して相応の効果が見込めるか
⑤ 実現性	・経費の積算は適切か ・実施体制が強固であり、実施内容、実施方法などについて明瞭な計画がたてられているか。
⑥ <u>新規性</u>	・歴史文化資源の新たな活用方策の導入や事業の改善、見直しを加えられているか ・過去の文化資源活用補助金（平成28年度以前は県民活動支援補助金）の採択実績回数（実績なし、もしくは少ない団体を優遇）

※下線部の項目は、重視して審査します。

■特別加点項目

上記の審査項目に加え、今年度は次のテーマを扱った事業について高く評価します。

テーマ	・世界遺産登録を目指している「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」
-----	----------------------------------

【 補助金の交付決定及び実績報告等 】

○補助金の交付決定

採択された事業については、交付決定通知を送付します。なお、交付にあたっては条件を付けることがあります。

○変更承認申請・事業中止承認申請

〈変更承認申請〉

やむを得ず事業内容や事業期間を変更する場合、または補助対象経費が当初申請時と比較して20パーセントを超えて増減した場合には文化財課へ連絡の上、変更承認申請書を提出してください。

〈事業中止承認申請〉

やむを得ず事業自体を中止する場合、文化財課へ連絡の上、事業中止承認申請書を提出してください。なお、その場合、準備費用も含めて補助金の交付は行いません。

○実績報告

補助事業が完了したときは、事業完了日から30日以内又は令和7年3月31日（月）のいずれか早い日までに実績報告書に必要な書類を添付して提出してください。この際、領収書等の支出証拠書類を提出していただきますので、会計経理は適正に行ってください。

○補助金の交付

実績報告書が適当と認められたときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。通知を受けた補助事業者は、補助金請求書を提出してください。適正な請求書を受理した後、補助金を交付します。

○補助金にかかる消費税及び地方消費税の仕入税額控除額（返還額）の報告・返還

当該補助金を受けた補助事業者は、「消費税等仕入控除税額確定報告書」の提出が必要です。（返還額が0円の場合でも提出が必要となります。）

【 補助金交付までのスケジュール（予定） 】

事 項	日 程
応募期間	令和6年4月 3日（水）～ 4月24日（水）
ヒアリング期間	令和6年4月18日（木）～ 5月 2日（木）
第1次審査	令和6年5月中旬
第2次審査	令和6年6月中旬
採択事業の決定（交付決定）、公表	令和6年6月末
補助事業の着手	補助金の交付の決定を受けた日以降（3ページの「事業の実施期間」を参照してください）
補助事業の完了	令和7年3月31日（月）まで
事業実績報告	事業完了日から30日以内又は令和7年3月31日（月）のいずれか早い日まで
補助金請求書の提出	額の確定後、速やかに

【 その他 】

○申請にかかる費用負担

- ・申請に係る費用及び事業実施後の報告に係る費用は、全て申請者の負担になります。

○情報公開

- ・申請書類の記載事項は、担当者に関する事項等の一部の個人情報を除き、原則として情報公開の対象となります。
- ・申請された事業名、事業内容、団体名及び代表者名は公表する場合があります。
- ・第1次、第2次審査の概要は公表する場合があります。

○事前相談について

希望者を対象に、申請内容の相談を受け付けます。30分単位の事前予約制です。

■予約方法

下記宛てに、希望される日時の前日までに予約の電話をお願いします。

（都合によりご希望に添えない場合もございますのでご了承ください）

※令和6年3月31日まで 奈良県 世界遺産室 TEL: 0742-27-2054

※令和6年4月 1日より 奈良県 文化財課 TEL: 0742-27-9864

■必要書類

- ・第1号様式～第8号様式及び、その他実施するイベントが分かる書類
- ※効果的な相談を行うため、ある程度内容を記載した申請書類をお持ちください。

令和6年度 文化資源活用補助金

《 ③歴史文化資源の普及啓発のためのイベント事業 》 についてのQ&A

Q1 どのような事業が補助の対象となりますか。

A1 「歴史文化資源の普及啓発のためのイベント事業」の対象となる事業は、県内の歴史文化資源に触れ親しむ機会を創出し、理解を深める一助となるような事業、また、住民の郷土意識や地域への誇りの醸成等、地域振興に資する取り組みです。

下記の4に大別されます。

(1) 歴史文化資源を学ぶ講演会、講座、シンポジウム等

(2) 歴史文化資源を周遊する参加型事業等

歴史文化資源を巡るエクスカッション、ウォーキング等を表しています。

※ 歴史文化のゆかり地を通過するのみのウォーキングでは、歴史文化資源の活用が薄いと判断される場合があります。ルートの歴史を学ぶ講演会を組みあわせるなど、より理解を深められる工夫が高く評価されます。

(3) 歴史文化資源を活かした演劇、演奏会等

(4) 歴史文化資源を普及啓発する催し等

過去には、フォトコンテストやワークショップ、地域の社寺と連携したイベント等が採択されました。

Q2 イベントの対象期間はいつから、いつまでですか。

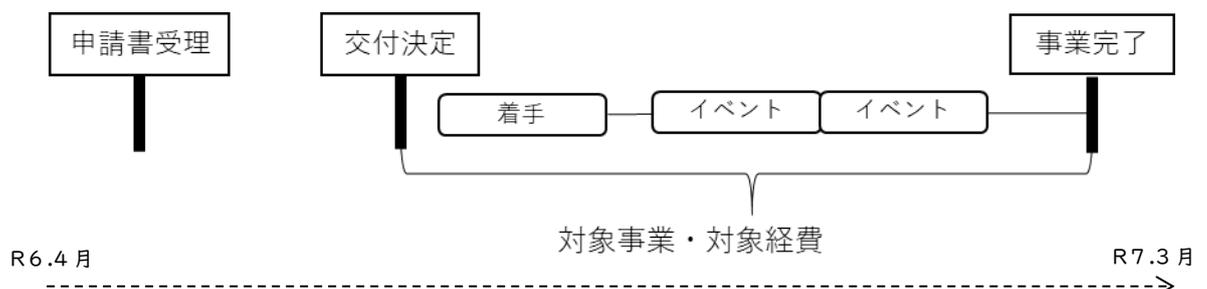
A2 原則、補助金の交付決定を受けた日から、令和7年3月31日（月）までに着手し完了する事業が対象ですが、イベントの準備等のため、交付決定前に事業に着手する必要がある場合は、申請時に第8号様式（指令前着手届）の提出をすることで事前着手が認められます。

ただし、交付決定までにイベント自体が完了している場合は、補助の対象外となります。

対象事業と対象経費の考え方は、下記例示の通りです。

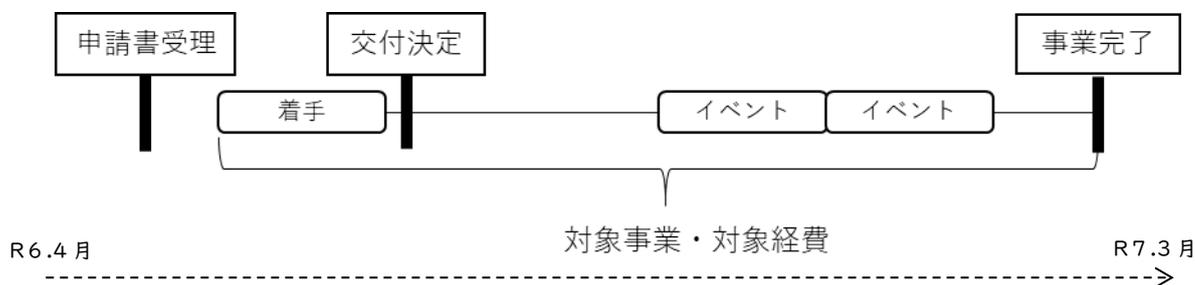
(1) 交付決定後に着手し、11月と2月にイベントが実施され、3月15日に事業が完了する場合

⇒両イベントとも対象事業となり、事業期間中に支出された経費は補助の対象となる



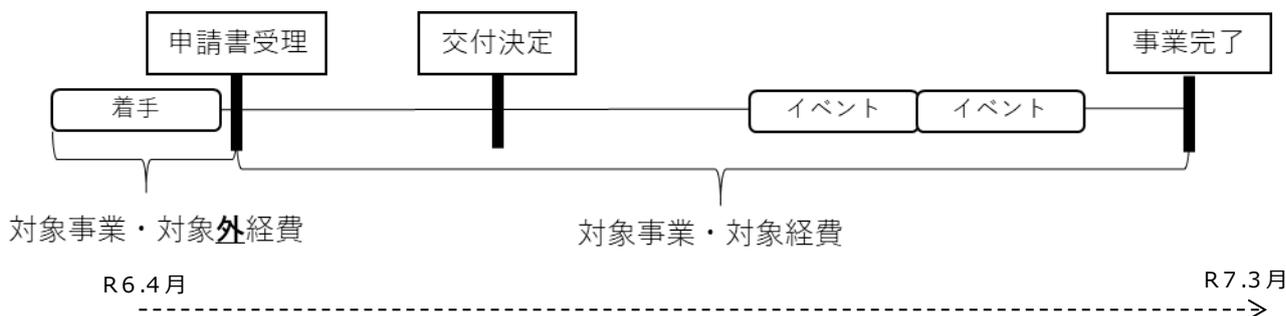
(2) 申請書が受理されてから交付決定されるまでの間に着手し、11月と2月にイベントが実施され、3月15日に事業が完了する場合

⇒両イベントとも対象事業となり、申請書に、第8号様式（指令前着手届）を添えて提出した場合は、申請書受理から交付決定の間に生じた支出も補助の対象経費となる。



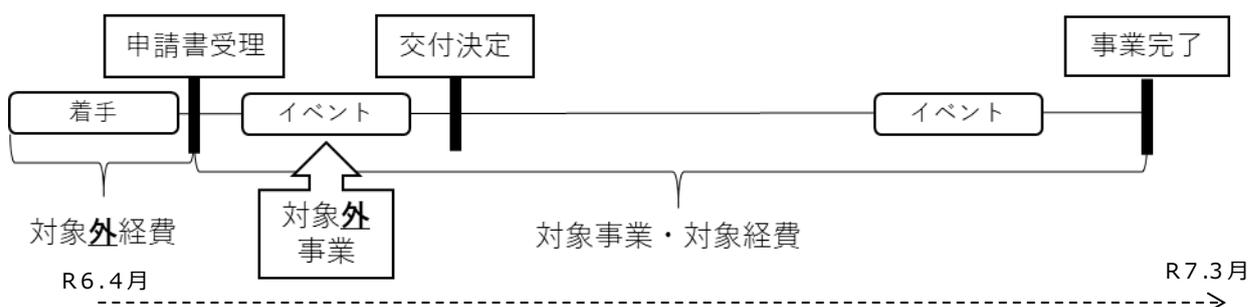
(3) 申請書が受理される前に着手し、11月と2月にイベントが実施され、3月15日に事業が完了する場合

⇒両イベントとも対象事業となりますが、申請書が受理される前に着手した分の経費は補助の対象外。申請書に、第8号様式（指令前着手届）を添えて提出した場合は、申請書受理から交付決定の間に生じた支出も補助の対象経費となる。



(4) 申請書が受理される前に着手し、6月と2月にイベントが実施され、3月15日に事業が完了する場合

⇒2月のイベントのみが補助対象事業となり、6月のイベントに伴う経費は全て対象外。2月のイベントに伴う経費に関しては、申請書に第8号様式（指令前着手届）を添えて提出した場合は、申請書受理から交付決定の間に生じた支出が補助の対象経費となる。



Q3 補助金の交付額はどのようにして決まりますか。

A3 申請書類を元に、対象経費として認められるか否か、積算の妥当性等を審査し、予算の範囲内で交付決定額を算出します。

Q4 事業の内容はどのような基準で評価されますか。

A4 募集案内の P6～7にも記載されておりますが、①地域振興への貢献度②手段の有効性③公共性④事業効果⑤実現性⑥新規性の6指標・9項目で採点します。それに加え、今年度は世界遺産登録を目指している「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」をテーマとして扱った場合は加点の対象となりますので、第3-2号様式15特記事項にその旨を記載してください。その合計点を基に、上位の事業から採択します。

※「歴史文化資源の普及啓発のためのイベント事業」における事業の①地域振興への貢献度⑥新規性は、より重視される項目となり傾斜配点されます。

Q5 「⑥新規性」とはどのような評価基準ですか？

A5 「⑥新規性」は歴史文化資源の新たな活用方策が導入されているもの、従来イベントの実施方法を見直し、改善を加えた事業内容になっているかを評価します。

継続したイベントを実施される団体においては、見直し、改善を加えた内容を第3-2号様式（事業計画書）に明示してください。

ただし、次の変更については新規性に該当しないものとします。

	イベント内容	変更内容
1	歴史文化資源を学ぶ講演会、講座、シンポジウム等	講演者の変更 講演テーマの変更 会場の変更
2	歴史文化資源を周遊する参加型事業	ルートの変更
3	歴史文化資源を活かした演劇、演奏会等	演目内容の変更 会場の変更

《 新規性ありと考えられる例 》

- ・今まで講演会のみであったが、新しく、実際に講演会で取り上げた寺社を巡るウォーキングツアーなど、参加型の催しを取り入れた。
- ・演奏のみでなく、会場となった寺社の歴史について、講座を行い、学ぶ機会を設けた。
など。

《 歴史文化資源の新しい活用方策として考えられる例 》

- ・新たなデジタル技術等を用いたもの
- ・他の分野とのコラボレーション
など。

Q6 事業実施中に、申請時より経費が増加しました。補助金を増額することはできますか。

A6 1団体あたりの補助対象限度額（50万円）は、申請時の上限額となります。

交付決定後は、交付決定額が実際に交付する額の上限額となります。事業実施中に経費の増加や収入の減少が発生しても、交付決定額以上の補助金は交付いたしません。

Q7 補助金が交付されるのはいつですか？

A7 本補助金の交付は、全ての事業が終了した後の精算払いとなります。部分払い、概算払いは認められません。

Q8 イベントを中止する場合、補助金は交付されますか？

A8 大きく分けて、以下の2通りのケースが考えられます。

(1) 申請している事業における全てのイベントを中止する場合

準備費用も含めて補助金の交付は行いません。

(2) 申請している事業内で複数回企画しているイベントのうち、一部のイベントを中止する場合

変更承認申請書を提出し、県の承認が得られれば、実施した分のイベントに係る費用を中心に算出し、補助金を交付します。

※ 当初の目的が果たせる範囲の変更であり、補助金を交付しても問題ないという判断ができない場合、変更を承認できず、補助金を交付できない場合もあります。変更する可能性がでてきた時点で、お早めに担当者までご相談ください。