

2 各費目における単価上限、補助対象外経費等

| 費目 | 細分 | 注意事項 | 上限金額 |
|---|--|--|-------------------|
| 全事項共通 | | 事業の趣旨・目的に沿わない経費、積算根拠が不明確な経費 外部委託のみの事業等、協議会等に主体性が認められない事業 協議会等及び構成団体又はその構成員等に対する支出は補助対象外(ただし旅費は除く。) | 左記はすべて 全額補助対象外 |
| 賃金 | — | 本事業のために臨時に雇用する者のみ対象(協議会等を構成する団体及びそのメンバーに対する支出は補助対象外) | 1,040円/時 |
| 共済費 | — | 保険料は、イベント保険、本事業のために雇用された職員の事業者負担分のみ。その他の保険料は危険な作業を行う等、特に必要な場合のみ対象。雇用に伴う健康保険、年金保険、雇用保険等は補助対象外 | — |
| 報償費 | 会議出席 | 有識者による審議、討論等 | 14,000円/日 |
| | 講演 | 専門家による講話、研究報告等に適用。技芸等の実演、指導等は適用外 | 35,000円/日 |
| | 調査 | 専門家による現地調査。専門家以外による現地調査は賃金単価を適用 | 12,000円/日 |
| | 指導・実技 | 技芸等の実演、指導、教授、解説(現地解説を含む)等 | 10,200円/日 |
| | 原稿執筆 | 日本語 400字(A4用紙1枚)程度 | 2,000円/枚 |
| | | 外国語 200語(A4用紙1枚)程度 | 4,000円/枚 |
| | 翻訳 | 和文英訳 200語(A4用紙1枚)程度 | 5,700円/枚 |
| 英文和訳 400字(A4用紙1枚)程度 その他和訳 400字(A4用紙1枚)程度 | | 3,800円/枚 5,200円/枚 | |
| 出演料 | 社会通念上、著しく高額と認められる場合は補助対象外 | — | |
| 旅費 | 交通費 | 公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な区間の実費相当額 | — |
| | | 行事・教室等参加者の送迎費、協議会内の事務会合に係る交通費は補助対象外 | — |
| | | 特別料金(グリーン料金、ビジネスクラス料金等)、タクシー代、レンタカー代、ガソリン代は補助対象外 | — |
| | 宿泊費 | 真に必要な場合に限り(ただし、食事代(バック料金の場合は相当額)は補助対象外) | 9,800円/日 |
| 日当 | 日当及び日当に相当すると認められる定額支給のもの全ては補助対象外 | — | |
| 使用料及び借料 | ・発注予定金額が10万円(税込み)以上の場合、見積書を添付すること。 ・発注予定金額が100万円(税込み)以上の場合、複数者からの見積書を添付すること。 | | — |
| 役務費 | ・契約の際は可能な限り入札により相手方を決定すること。複数者からの見積書を添付することができない場合は、その理由を添付すること(様式任意)。 | | |
| 委託費 | ・発注予定金額が100万円(税込み)以上の場合は仕様書を、活用整備事業の場合は仕様書及び位置図を添付すること。 | | |
| 請負費 | ・作業一式を外部委託等する場合は、委託内容及び経費積算の分かる資料を添付すること。なお、外部に委託する場合でも、各費目において本表の基準を適用すること。(見積書にも内訳を記載すること。) | | |
| 備品購入費 | ・1点10万円(税込み)以上の高額物品 | | 左記はすべて 補助対象外 |
| 原材料費 | ・電化製品(パソコン、カメラ)など、転売可能な物品 ・参加者、協力者、一般人への贈答が目的の物品(賞状、景品、グッズ等) ・個人が所有することとなる物品(鉢巻き、晒し、足袋等) ・参加者が実費負担すべき消耗品(材料費等) ・金券の購入(報償費として支給する場合も含む) ・文具等短期間使用の物品のみ対象。 ・PC、プリンター、机、椅子、キャビネット、固定されていない棚・展示ケース等の備品は対象外 | | |
| 需用費 消耗品費 | 発注予約総額が10万円(税込み)以上の場合には見積書を添付すること。 | | |

※その他補助対象外経費

| | | |
|--------------|--|-----------------|
| 食糧費 | 食糧費全般(講師用の弁当、会議用の水等もすべて) | 左記はすべて 補助対象外 |
| 不動産関係費 | 建物の建設、不動産購入費、不動産賃貸費 | |
| 祭等運営費 | 祭行事、レセプション(表彰式、懇親会、祝賀会等)の運営経費、大会参加費 | |
| 団体が当然負担すべき経費 | 協議会等及びその構成団体の維持経費(家賃、光熱水費、電話代、臨時雇用者以外の賃金、サーバー維持管理費)、クリーニング代、収入印紙代、印鑑類等 | |
| 団体の主体性がない事業 | 外部委託等のみの事業等、協議会に主体性が認められない事業 | |
| 地域色の薄い取組 | その地域固有の伝統芸能・伝統行事等以外の公演に係る経費 | |
| 既存活動経費 | 団体の既存活動への支援 | |
| 応募経費 | 本事業の応募に係る通信費、旅費等 | |
| 補助期間外の支出 | 補助対象期間外(交付決定日～完了日以外)に実施した事務事業に係る経費 | |

補助対象事業の内容及び具体例等

| 事業内容 | 具体例 | 注意事項 |
|---------------------------|--|--|
| (1)情報コンテンツ作成事業 | | |
| ホームページ、映像等の制作(外国語版の制作を含む) | ◆日本遺産を網羅的に紹介するホームページの新規作成や映像資料制作 | ※日本遺産を総合的に取り扱う事業が対象 ※ホームページの更新、サーバーの維持管理(いわゆるランニングコスト)、映像の保管料などは補助対象外 |
| (2)活用整備事業 | | |
| 展示設備整備等 | ◆空き教室や廃校等の改修 ◆便益施設等の設置 ◆防犯・防災対策 ◆案内板・説明板の設置 等 | ※警報設備、防災対策は公開活用に係る設備整備と一体として行うものに限る。 ※環境整備は案内板の設置等に伴う雑木、雑草の除去、張芝とする。 |

※上記にかかわらず、次の事業は補助対象外とする。

- 神職のみによる神事等、特定の宗教者・宗教団体によって行われる宗教行事等
- 国宝重要文化財等保存整備費補助金で対応可能な事業
- 団体の予算の付け替えと認められる取組

<主な留意点>

- 補助対象となる費目は、「Ⅷ 補助要項」に掲げる観光拠点整備事業（地域文化財総合活用推進事業）国庫補助要項（別紙2）を参照してください。