



# Arts Aid KYOTO

京都市 連携・協働型文化芸術支援制度補助金（文化財保護・事業認定型）

## 令和8年度 募集案内

### 目次

- 1 補助金概要について
  - (1) 補助金の目的
  - (2) 制度概要
  - (3) 補助対象者
  - (4) 対象事業
  - (5) 対象経費
  
- 2 応募について
  - (1) 応募方法
  - (2) 審査
  - (3) 補助金の交付決定（不交付決定）の通知
  - (4) 寄付金等について
  
- 3 採択（認定）後について
  - (1) 事業の実施
  - (2) 事業の変更・中止
  - (3) 実績報告・交付額の確定・支払等
  - (4) 注意事項

## 1 補助金概要について

### (1) 補助金の目的

京都市では、アーティスト等の意欲的な活動を社会全体で支え、持続的な文化芸術の発展を目指す「Arts Aid KYOTO～京都市 連携・協働型文化芸術支援制度～」を令和3年度に創設しました。

京都の重要な文化資源である文化財の保護のための事業について、令和4年9月から本制度の支援対象に追加しました。

### (2) 制度概要

- ・ 文化財所有者等から、支援を希望する事業の相談・申請を京都市が受け、京都市において審査のうえ、事業を認定します。
- ・ 文化財所有者等自らが個人・企業等に対して支援・協力を依頼し、支援の意向を獲得いただきます。

※ 認定された文化財保護事業は、ふるさと納税の対象事業となるため、寄付を集めやすくなります。

- ・ 支援者から京都市が寄付（個人寄付、企業版ふるさと納税等）を受け、認定事業を実施する文化財所有者等に獲得された寄付等の額の7割を上限に補助対象経費の額及び申請金額の範囲内で、補助金（課税所得になります。）を交付します。

※ 獲得された寄付金等の3割は、京都市が実施する文化財保護事業に活用します。

- <例>
- 申請額100万円・寄付金等が100万円集まった場合  
⇒ 交付額70万円（100万円の7割を受け取ることができます。）
  - 申請額100万円・寄付金等が200万円集まった場合  
⇒ 変更申請をしていただきますと、140万円（200万円の7割）まで受け取ることが可能です。

※ 寄付募集の際にクラウドファンディングサイトを利用する場合は、手数料（本市が半額負担）を差し引いた金額を補助金として交付します（本市の開設する寄付募集ページで寄付決済システムを活用する場合、補助事業者の手数料負担はありません。）。

※ 支援者への返礼品も御検討ください。なお、返礼品については、地場産品で、経費の割合が寄付金額に対して3割を超えないようにするなど、ふるさと納税の趣旨に沿った範囲内で設定する必要があります。

**補助金交付の対象となる事業期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日**

※ 期間内であっても既に終了している事業は御応募いただけません。  
事業実施は事業認定日以降としてください。

年度をまたぐ事業（1事業で複数年にわたるもの）も申請いただけます。

ただし、収支予算書を各年度分記載し提出いただく必要があり、年度ごとに申請や実績報告等の手続きが必要です。

### (3) 補助対象者

文化財保護事業を行う個人又は団体等

※ 当該事業に係る文化財の所有者以外が申請する場合は、事前に書面で所有者の同意を得ること。

### (4) 対象事業

交付の対象となる事業は、次に記載する文化財保護事業です。詳細については別表1を御確認ください。

#### ア 対象となる「文化財」

以下の条件を満たす、文化財保護法第2条第1項第1号から第4号までに掲げる有形文化財、無形文化財、民俗文化財及び記念物

- ・ 京都市内に存するもの
- ・ 文化財保護法、京都市文化財保護条例又は京都府文化財保護条例の規定により、指定又は登録されたもの（以下、「指定等文化財」という。）又は市長が特に保護する必要があると認めるもの※

※ 建造物、美術工芸品及び有形民俗文化財については昭和20年以前のもの、無形民俗文化財については昭和20年以前に存在し、現在も継承しているものとする。なお、無形文化財及び記念物については指定又は登録されたものに限る。

※ 申請時に、年代・形式・規模・由緒等が判断できる資料（古文書の写真等）及び学識経験者の推薦状を添付すること。（ただし、「京都市民が残したいとおもう”京都を彩る建物や庭園”制度実施要綱」第5条第2項の規定により認定されたものを除く。）

#### イ 対象となる「文化財保護事業」

- ・ 文化財の管理、修理、公開、復旧、活用及び文化財に関する記録の作成並びに文化財の伝承者の養成（ただし、活用については、文化財の価値の発信に繋がるような内容であること。）
- ・ 文化財を保存するために必要な伝統的な技術又は技能の保存
- ・ 有形文化財又は記念物の周辺の環境の保全
- ・ その他、市長が文化財を保護するために必要と認める事業

### (5) 対象経費

対象事業の実施に要する経費（別表2に定める経費を除く。）のほか、補助事業者が支援者を募るための経費（クラウドファンディングサイト利用手数料は除く。）も含むこととします。なお、本市の開設する寄付募集ページで寄付決済システムを活用する場合、補助事業者の手数料負担はありません。

※ 国、京都府、京都市、民間等の助成制度との併用は原則可能ですが、他制度において併用を禁じている場合は、この限りではありません。

他の助成を受ける場合は、提出書類の収支予算書「収入の部」に、収入予定額等を御記入ください。ただし、同一費用に対して他の補助金・助成金制度に重複して申請し、交付を受ける場合、重複する部分の金額については

Arts Aid KYOTO からは交付できませんので、御注意ください。

※ 事業を行う法人等は、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）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく仕入れに係る消費税及び地方消費税として控除することができる部分の金額に補助対象経費に占める補助金の額の割合を乗じて得た金額をいう。）を減額して申請する必要があります。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。

## 2 応募について

### (1) 応募方法

京都市情報館から申請書等をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、以下のとおり御提出ください。

※ 申請書等のダウンロードはこちら

<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000303310.html>

#### 【電子メールの場合】

- ・ アドレス [bunkahogo-kihu@city.kyoto.lg.jp](mailto:bunkahogo-kihu@city.kyoto.lg.jp)
- ・ メールの件名 【AAK】文化財保護・事業認定（申請者名）

#### 【郵送・持参の場合】

- ・ 住所 〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488  
分庁舎地下1階 文化財保護課 AAK 担当宛

**応募期間：令和8年4月1日（水）～ ※随時受付**

相談は随時受け付けます。応募を御検討されている場合、まずは御相談ください。

#### <提出書類>

- 交付申請書（第1号様式）
- 事業計画書（第2号様式）
- 収支予算書（第3号様式）※ 年度をまたぐ場合は、各年度分を分けて作成してください。
- 京都市文化財保護事業補助金交付事務取扱要領第2項に定める書類（見積書、写真、図面等）
- 誓約書（第4号様式）

#### 【他の機関からの補助金・助成金等を受ける場合】

- 補助金、助成金等の内容が分かるもの（要綱、募集案内など）

#### 【申請者が団体等の場合】

- 役員など主な構成員の「名簿」
- 「定款」「規約」「会則」「規則」等

#### 【補助事業に係る文化財が「指定等文化財」又は「京都市民が残したいと思う京都を彩る建物や庭園」制度」実施要綱第5条第2項の規定により認定を受けているもの以外である場合】

- 対象文化財の年代・形式・規模・由緒等が判断できる古文書等の写真
- 学識経験者の推薦書

#### 【当該事業に係る文化財の所有者以外が申請する場合】

- 所有者の同意書

#### 【クラウドファンディングサイトを利用する場合】

- 申込書（第16号様式）

## (2) 審査

主な審査基準は下記のとおりです。

- ① 実現性（事業内容の具体性、実施に向けた計画性の有無）
- ② 必要性（事業の必要性、緊急性の有無）
- ③ 公益性（文化財や修理現場の公開など京都市民への成果の還元の有無）
- ④ 持続性（文化財の持続的な維持継承に資するものかどうか）

提出された書類を基に、京都市において審査を行い、認定事業を決定します。

## (3) 補助金の交付決定（不交付決定）の通知

前述の審査の結果を基に、申請受理日から30日以内に結果を通知するとともに、交付決定者については、申請者（団体等）名、事業名、事業概要等を京都市情報館等で公表します。

※ 申請書類に不備等がある場合や申請額の総額が京都市の予算を超える場合などは、30日を超える可能性があります。

## (4) 寄付金等について

- ・ 補助事業者自ら積極的に情報発信し、寄付を募集していただきます。
- ・ 補助金額は、認定を受けた事業への寄付額のうち7割を上限とします。
- ・ 寄付募集実施前に、寄付金が目標金額を超える又は下回る場合に実施可能な事業をあらかじめ検討し、寄付募集の際に明示のうえ、寄付募集後に集まった寄付金額に応じた事業計画の変更を行ってください。
- ・ 不正があった場合、補助事業を実施しない場合など、補助金として交付しなかった寄付金については、基金へ積み立て、本市の文化財保護施策のために活用しますので、寄付募集の際にその旨を明示するよう御留意ください。

## 3 採択（認定）後について

### (1) 事業の実施

- ・ 交付決定通知の受領後、申請された事業実施期間内に事業を実施してください。
- ・ 本事業の周知のため、チラシやポスター、ホームページ等に本補助金のロゴマーク又は補助対象である旨を表記してください。交付決定前に作成する広報物には記載しないでください。

<表記例>

京都市「Arts Aid KYOTO」補助事業（文化財保護）



- ・ ロゴ+テキスト、ロゴのみ、テキストのみ、いずれでも問題ありません。  
ロゴのダウンロードはこちらから  
<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000303310.html>
- ・ 本補助金で得た成果を多くの市民に発信するなど、積極的に還元するよう努めてください。

## (2) 事業の変更・中止

### ア 変更

- ・ 事業計画を途中で変更する場合は、事業変更承認申請書、事業計画書、収支予算書を提出し、事前に承認を受ける必要があります。変更を検討されている場合は、必ず事前に御相談ください。
- ・ 団体名の変更や住所の変更があった場合は、直ちに御連絡ください。
- ・ 事業内容や経費配分を著しく変更した場合、補助金の減額や交付決定の取消を行う場合があります。
- ・ 寄付募集後、集まった寄付額に応じて計画変更をすることができます。

### イ 中止

- ・ 原則として事業を中止することはできません。ただし、交付決定通知後の社会的状況によって実現が難しい場合等はこの限りではありませんので、直ちに御相談ください。
- ・ やむを得ず事業を中止する場合は、交付額の確定通知を受けるまでに、申請取下げ届を提出してください。
- ・ 補助金として交付しなかった寄付金については、基金へ積み立て、本市の文化財保護施策のために活用しますので、寄付募集の際にその旨を明示するよう御留意ください。

## (3) 実績報告・交付額の確定・支払等

### ア 実績報告

令和8年度中に事業実施期間が終了する事業については、終了日から1箇月以内又は令和8年4月10日のいずれか早い日までに、実績報告に係る資料を提出してください。

年度をまたぐ事業については、令和8年度分の実績報告を令和8年4月10日までに提出してください。令和8年度以降分は、事業実施期間終了日から1箇月以内又は翌年4月10日のいずれか早い日までに、各年度分の実績報告に係る資料を提出してください。

#### <例>

事業実施期間終了日	実績報告期限
令和9年1月15日	令和9年2月15日
令和9年3月31日	令和9年4月10日
令和9年5月20日 ※ 2箇年にわたる事業の場合	令和8年度分 令和9年4月10日 令和8年度分 令和9年6月20日

### <提出資料>

- 実績報告書（第10号様式）
- 収支決算報告書（第11号様式）
- ※ 申請者が法人等である場合、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が明らかな場合当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告してください。
- 経費の支出を確認することができる資料（領収書の写し等）
- ※ 証拠書類の原本は整理のうえ、当該事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存してください。
- 京都市文化財保護事業補助金交付事務取扱要領第5項に定める書類  
(他の機関からの補助金・助成金を受けた場合)
- 受けた補助金・助成金の金額が分かるもの（交付決定通知、交付額確定通知等の写し）

補助対象外経費が含まれている場合や、支出を確認できる書類に不備がある場合、同一費用に対して国、京都府、民間等の補助金等を重複して申請し、交付を受けていた場合は、交付額を減額することがあります。

### ウ 補助金の支払

- ・ 交付額の確定後、補助金をお支払いします。
- ・ 補助金は、原則事業終了後にお支払いしますが、事業実施に当たり、事前に概算払いが必要な場合は、当年度交付予定額（寄付が集まった分のみ）を交付決定通知後に請求することができます。
- ・ ただし、交付確定額が概算払した額を下回った場合は過払分を返還していただくこととなります。
- ・ 以下に該当する場合は、寄付金を基金に積み立て、本市の文化財保護施策のために活用します。

- ・ 補助金の交付決定が取り消された場合
- ・ 申請を取り下げた場合
- ・ 当該年度に当初予定していた補助事業を実施しないこととなった場合
- ・ 補助金の受取を辞退した場合
- ・ 当該寄付金のうち、補助金として申請者に交付されない金額がある場合

### エ 交付の取消

- ・ 事業計画の内容を実施する見込みがないと認められるときや、所定の期間内に実績報告書又は関係資料の提出がないとき、申請取下げ届が提出されたとき等は、交付決定を取り消し、既に補助金が交付されているときは補助金の返還を求めることがあります（充当予定であった寄付金等は基金に積み立て、本市の文化財保護施策のために活用します。）。

#### (4) 注意事項

- ・ 令和9年度以降の実施事業については、各年度予算の成立が前提です。
- ・ 京都市情報館等で活動情報の発信を行う予定ですので、御協力ください。
- ・ 提出書類は返却しません。
- ・ 事業を行う法人等につきましては、補助金の交付後に申告により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が確定した場合には、速やかに、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第17号様式）により報告するとともに、当該仕入控除税額の全部又は一部の返還を求めることがあります。

## <補助対象事業>

種別	対象		注意事項
建造物	文化財保護法、京都市文化財保護条例、京都府文化財保護条例の規定により指定又は登録されたもの	左記以外の場合、昭和20年以前のもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・京都市内に存するものに限る。</li> <li>・未指定文化財については、申請時に、年代・形式・規模・由緒等が判断できる資料(古文書の写真等)及び学識経験者の推薦状を添付すること。(ただし、「京都市民が残したいとおもう”京都を彩る建物や庭園”制度実施要綱」第5条第2項の規定により認定されたものを除く。)</li> </ul>
美術工芸品			
民俗文化財(有形)		左記以外の場合、昭和20年以前に存在し、現在も継承しているもの	
民俗文化財(無形)			
無形文化財			
記念物			

### 別表1

#### 1 有形文化財(建造物)の補助対象事業

##### (1) 修理事業

- ア 解体修理、半解体修理、屋根ふき替え、塗装修理、部分修理、移築修理
- イ 災害復旧事業

##### (2) 管理事業

##### ア 防災施設

- (ア) 警報設備、消火設備、避雷設備又は防犯設備の設置、更新、修理工事等
- (イ) 火除地設定、消防道路設置(消防局から勧告があった場合に限る。)

##### イ その他

- (ア) 保護さく、擁壁又は排水施設の設置工事
- (イ) 覆屋(保存庫を含む。)設置工事(増改築工事を含む。)
- (ウ) 鳥獣虫害防除工事
- (エ) 危険木診断及び危険木対策工事
- (オ) 説明板等の設置工事
- (カ) 災害復旧事業

##### (3) 公開事業

上記各事業に付随するもので各事業の期間内に実施可能なものに限る。

(注) 補助対象事業には、上記事業施行上必要な調査事業を含む。

#### 2 有形文化財(美術工芸品)の補助対象事業

##### (1) 修理事業

- ア 修理(はく落、腐食防除工事等を含む。)
- イ その他保存のために必要なもの(保存箱、台座等)の新調及び修理

- ウ 災害復旧事業
- (2) 管理事業
  - ア 防災施設
    - 警報設備、消火設備、避雷設備又は防犯設備の設置、更新、修理工事等
  - イ その他
    - (ア) 保護さく、擁壁又は排水施設の設置工事
    - (イ) 覆屋設置工事（増改築工事を含む。）
    - (ウ) 鳥獣虫害防除工事（くん蒸事業及び殺虫事業を含む。）
    - (エ) 危険木診断及び危険木対策工事
    - (オ) 耐火構造である収蔵施設の設置工事（増改築工事を含む。）
    - (カ) 耐火構造である収蔵施設の温湿度調整設備の設置工事
    - (キ) 美術工芸品の保護に欠くことのできない未指定建造物の屋根ふき替え工事及び修理事業（収蔵施設を新築した場合の経費を超える場合は、当該経費を補助対象事業費とする。）
    - (ク) 模写その他複製の事業（本市が勧告した場合に限る。）
    - (ケ) 説明板等の設置工事
    - (コ) 災害復旧事業
- (3) 公開事業
  - 上記各事業に付随するもので各事業の期間内に実施可能なものに限る。

### 3 無形文化財の補助対象事業

- (1) 伝承者の養成事業
  - ア 無形文化財の保持者又は保持団体が行う研修会、研修発表会又は講習会の開催及び実技指導
  - イ 研修会又は講習会のための資料の収集、整理及び作成
- (2) 記録の作成及び刊行の事業
- (3) 公開事業
  - 上記各事業に付随するもので各事業の期間内に実施可能なものに限る。

### 4 有形民俗文化財の補助対象事業

- (1) 修理事業
  - ア 解体修理、半解体修理、屋根ふき替え、塗装修理、部分修理、移築修理その他保存のために必要な修理（はく落、腐食防除工事等を含む。）
  - イ その他保存のために必要なもの（保存箱、台座等）の新調及び修理
  - ウ 災害復旧事業
- (2) 管理事業
  - ア 防災施設
    - (ア) 警報設備、消火設備、避雷設備又は防犯設備の設置工事
    - (イ) 火除地設定（消防局から勧告があった場合に限る。）

イ その他

- (ア) 保護さく、擁壁又は排水施設の設置工事
  - (イ) 覆屋設置工事（増改築工事を含む。）
  - (ウ) 鳥獣虫害防除工事
  - (エ) 危険木診断及び危険木対策工事
  - (オ) 耐火構造である収蔵施設の設置工事（増改築工事を含む。）
  - (カ) 耐火構造である収蔵施設の温湿度調整設備の設置工事
  - (キ) 有形民俗文化財の保護に欠くことのできない未指定建造物の屋根ふき替え工事及び修理工事（収蔵施設を新築した場合の経費を超える場合は、当該経費を補助対象事業費とする。）
  - (ク) 説明板等の設置工事
  - (ケ) 災害復旧事業
- (3) 公開事業
- 上記各事業に付随するもので各事業の期間内に実施可能なものに限る。

5 無形民俗文化財の補助対象事業

- (1) 修理事業
    - ア 楽器、衣裳等の用具の修理（修理に代わる新調を含む。）
    - イ 公開施設の修理
  - (2) 管理事業
    - 楽器、衣裳等の用具の収蔵施設の設置工事（増改築工事を含む。）及び修理工事
  - (3) 伝承者の養成事業
    - ア 無形民俗文化財の保護団体が行う研修会、研修発表会又は講習会の開催及び実技指導
    - イ 研修会又は講習会のための資料の収集、整理及び作成
  - (4) 記録の作成及び刊行の事業
  - (5) 公開事業
- 上記各事業に付随するもので各事業の期間内に実施可能なものに限る。

6 史跡、名勝の補助対象事業

- (1) 復旧事業
    - ア 旧宅、城郭等の建造物、石垣等の復旧
    - イ 庭園等の石組、枯損木の伐採、植栽、整地、給排水施設等の工事
    - ウ 古墳等の盛土、石積、排水施設等の工事
    - エ その他史跡又は名勝の保存上必要な復旧工事
    - オ 災害復旧事業
  - (2) 管理事業
    - ア 防災施設
- 史跡又は名勝の重要な構成要素をなす建造物等について行う警報設備、消火設備又は避雷設備の設置工事

イ その他

- (ア) 害虫の防除の措置
- (イ) 樹木のせんてい及び整枝（庭園に限る。）
- (ウ) 標識、説明板、境界標、囲さく等の設置工事
- (エ) 災害復旧事業

(3) 公開事業

上記各事業に付随するもので各事業の期間内に実施可能なものに限る。

(注) 補助対象事業には、上記事業施行上必要な調査事業を含む。

7 天然記念物の補助対象事業

(1) 保護増殖事業

ア 衰滅の危機に瀕している天然記念物について、その保護の万全を期するために行う以下の事業

- (ア) 給餌
- (イ) 保護増殖施設の設置工事
- (ウ) 病虫害駆除
- (エ) 施肥等樹勢回復
- (オ) 遷移の中断、促進及び正常化
- (カ) その他育種、補植、固体数管理、繁殖力維持、自然状態の復元等相当と認める事業

イ 天然記念物である樹木、樹叢又は森林についての害虫の防除等の措置

(2) 管理事業

ア 防災施設

樹木、樹叢又は森林についての消火設備又は避雷設備の設置工事

イ 保存施設

標識、説明板、境界標、囲さく等の設置工事

ウ 災害復旧事業

(3) 公開事業

上記各事業に付随するもので各事業の期間内に実施可能なものに限る。

8 選定保存技術の補助対象事業

(1) 伝承者の養成事業

(2) 記録の作成及び刊行

9 文化財環境保全地区の補助対象事業

(1) 修理事業

ア 参道、塀、垣、池等の復旧工事

イ 文化財環境保全地区の保存に必要な建造物の外観（これと密接な関連を有する内部を含む。）の整備工事

- (2) 管理事業
- ア 塀、垣等の設置工事
  - イ 枯損木の伐採、害虫の防除、植栽等の措置
  - ウ 標識、説明板、境界標等の設置工事
- (3) 災害復旧事業

**別表2** <対象外経費>

費目	項目
申請者本人（団体からの申請にあってはその代表者個人）への支払となる経費	企画制作費、委託料、演出料などの名目を問わず申請者本人（団体からの申請にあってはその代表者個人）への支払となる経費 ※ただし、補助対象経費の50%又は認定事業の実施期間1日につき8千円（税込）のいずれか低い額以下については、申請者本人（団体からの申請にあってはその代表者個人）への支払となる経費であっても対象とする。
旅費	特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等） ※タクシー料金は作品等の運搬など公共交通機関の利用が難しい場合のみ対象とする。
需用費	・備品（価格が10万円以上のもの） ・参加者、協力者への贈答が目的のもの（賞状、景品等）
食糧費	食糧費全般（講師用の弁当、会議用の水等も全て）
共済費	雇用に伴う健康保険、年金保険、雇用保険等 ※ただし、イベント保険、その他危険な作業を行う場合及び本事業のために雇用された賃金職員の事業者負担分は対象とする。
団体が当然負担すべき経費	対象事業以外に係る人件費、団体等の運営経費（家賃、光熱水費、電話代等）
参加者等の負担とすべき経費	参加者等が負担すべき経費（参加者等が持ち帰る物の材料費、送迎費等）
応募経費	本事業の応募に係る経費
対象期間外の支出	対象期間外に実施した事業に係る経費
その他	・社会通念上、不適切と認められる経費や著しく高額と思われる経費 ・金券など金銭と類似の性質をもつものの購入経費 ・別の補助金等の交付根拠となっている経費

※ 天災や感染症の再拡大による活動自粛要請など、事業認定後の社会的状況によって事業実施が難しくなった場合、施設利用予約に係るキャンセル料や事前準備に係る費用は補助の対象となりますが、展覧会・公演等の中止・延期により生じた赤字の補填や、飲食代、生活費には使えません。