

平成29年度 伝統文化親子教室事業 募集案内



必ずお読み下さい。

応募書類の提出先

事業を実施する場所の市区町村教育委員会の担当窓口。
ただし、統括団体は、各構成団体の書類を取りまとめた上、直接、伝統文化親子教室事業事務局へ提出。

提出期限

平成28年11月18日（金）
(市区町村教育委員会の担当窓口必着。
ただし、統括団体は、伝統文化親子教室事業事務局必着。)

お問合せ先

伝統文化親子教室事業事務局（近畿日本ツーリストグループ 株式会社KNTビジネスクリエイト内）
〒160-0023 東京都新宿区西新宿8-14-24 西新宿K Fビル3階
[電話] 0570-064-176 [FAX] 03-6730-6029
[E-mail] oyakokyoshitsu@gp.knt.co.jp
[対応時間] 平日10:00～17:00（土、日、祝 休み）

本支援事業は、平成29年度概算要求の内容に基づき募集を行うものです。

このため、今後の予算の成立状況等によっては、本募集案内の内容について変更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。

伝統文化親子教室事業の開始時期は、平成29年度予算成立後となります。

したがって、支援対象開始日までに発生した経費は支援対象外となります。あらかじめ御了承ください。

- 平成27年度では、平成27年4月9日に本予算が成立し、4月13日から支援開始となりました。
そのため、4月13日より前に発生した経費は、支援対象外となっています。

文化庁、伝統文化親子教室事業 事務局からのお願い

- 上記の内容、及び募集案内の内容を必ずお読みいただき、御了承の上、応募してください。
- 前年度までの条件やルール等が、本年度には適用されない場合があることを御理解の上、応募してください。
 - ・本事業は継続事業ではなく、毎年度、募集・審査・支援を行う事業です。
そのため、近年の財政状況や支援対象団体の増加により、条件やルール等は毎年改定せざるを得ませんので、あらかじめ御了承ください。
 - ・募集案内や第1次審査結果通知時、第2次審査結果通知時に一緒に送付される各種書類等を御一読ください。
今までに、「昨年と同様で問題無いと思って計上していた。なんとかならないか?」
という問合せや、申請時には計上されていない経費に対して、
「既に(物品等を)購入してしまった。購入後に支援対象外と言われても団体では予算を組んで
いない。」等の事後報告が多くありましたが、これらは全て支援対象外となりますので、
あらかじめ御了承ください。
 - ・支援対象経費、支援対象外経費を御理解の上、応募してください。

目 次

主な変更内容	3
I 事業概要	6
1. 趣旨・目的	
2. 応募団体（支援事業者）の要件	
3. 支援の対象となる分野／対象とならない分野	
4. 支援の対象となる事業（支援対象事業）	
5. 要望額（支援対象経費）	
6. 実施期間	
7. 第1次審査及び審査結果	
8. 第1次審査に合格後の事務手続	
9. 支援金の支払時期・支払方法	
II 支援対象経費及び支援対象外経費等について	13
III 応募方法	17
1. 応募書類	
2. 応募書類の提出先・提出期限	
3. 応募に当たっての留意事項	
IV その他留意事項等	19
1. 第2次審査に合格をした支援事業の取扱い	
2. 不正受給等に伴う応募制限について	
3. 関係法令の適用について	
V 本支援事業に関するQ&A	20
VI 応募書類の記入例	27
(参考資料等)	
関係法令	43
応募書類の様式	

主な変更内容

平成28年度伝統文化親子教室事業からの主な変更内容

平成28年度伝統文化親子教室事業からの主な変更内容は、下記の表を参照してください。

主な変更内容は、6ページ以降でも下線を引いてありますが、変更内容以外も必ずお読みいただき、御了承の上、応募してください。

該当ページ	平成28年度の内容	平成29年度の内容
P.6	<p>【統括団体の代表団体の要件】 (1)～(5)のいずれかの要件を備えている必要があります。</p>	<p>【統括団体の代表団体の要件】 (1)～(3)のいずれかの要件を備えている必要があります。 ※ 上記(4)、(5)の団体は対象外</p>
P.7	—	<p>【実行委員会又は統括団体の代表団体の役割】を追加</p> <ul style="list-style-type: none">各構成団体へ連絡、書類の送付、通知の伝達各構成団体が作成した書類の取りまとめと提出各構成団体へ支援金の振込み
P.8	—	<p>【対象外の分野、「教室」の事例】を追加</p> <ul style="list-style-type: none">③ 地域に伝わる分野であっても、現代になって変容した創作太鼓④ すでに月謝をとって行っている「教室」⑤ 段位認定審査会にかかる「教室」⑥ 「教室」を実施せず、発表会・大会のみ実施する場合⑦ 計画に実行性がない（1日で複数分野の「教室」を実施する）場合⑧ 「教室」内容が昔遊び（けん玉、折り紙、お手玉等）のみで実施する場合
P.8 P.18	—	<p>【伝統文化または生活文化の判断ができない分野は対象外】を追加</p> <p>「事業計画書（応募様式2-1、2-2）」の分野で「二. イ～ハ以外の民俗芸能」「ツ. 上記以外の分野」を選んだ場合は、分野の内容を「内容を記載（二、ツを選んだ場合）」欄に端的に記載してください。 伝統文化または生活文化であることの判断ができない分野は、対象となりません。</p>
P.9	—	<p>【過去の対象外分野の事例】を追加</p> <p>対象外となった理由：伝統文化ではない、地域性がないため、見学のみのため、明治以降に普及したが伝統文化ではないため</p> <p>条件付き（条件をみたす場合のみ）対象</p>
P.10 P.18	—	<p>伝統文化親子教室の【開催時間】を追加</p> <ul style="list-style-type: none">子供たちが「教室」へ参加するにふさわしい時間帯で開催してください。学校の授業にあたる時間帯等（文化祭や運動会などの学校行事を含む）を利用して「教室」を開催することはできません。

主な変更内容

平成28年度伝統文化親子教室事業からの主な変更内容

該当ページ	平成28年度の内容	平成29年度の内容												
P.10 P.12	<p>【実施期間】</p> <ul style="list-style-type: none"> 交付決定日から、原則、平成29年1月31日までの間に実施されるものとします。 <p>※交付決定日は、予算の成立状況によって、変更が生じる場合があります。</p>	<p>【実施期間】</p> <ul style="list-style-type: none"> 支援対象開始日から、平成30年1月31日までの間に実施されるものとします。 <p>平成29年度は、期間を延長するための理由書を添付しても、平成30年2月から3月末までに実施した「教室」は対象となりません。</p> <p>※支援対象開始日は、予算の成立状況によって、変更が生じる場合があります。</p>												
P.10 P.18	<p>【開催回数】</p> <ul style="list-style-type: none"> 目標を達成するために必要な開催回数を決めてください。 「教室」の開催回数に制限はありません。 	<p>【開催回数、開催日数】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本事業は「計画的・継続的に体験・修得できる機会を提供する」ことを目的としているため、各分野の「教室」の開催回数は、1回あたりの「教室」時間が45分以上を目安に5回以上であり、さらに開催日数は3日以上とします。満たさない場合は、対象となりません。 ただし、主に子供たちに体験・修得してもらいたい分野に付随・関連して行う場合は、対象とします。 (8ページの⑧を御覧ください。) 上記をもとに目標を達成するために必要な開催回数、開催日数を決めてください。 「教室」の開催回数、開催日数に上限はありません。 												
P.10	—	<p>伝統文化親子教室の【指導者】を追加</p> <ul style="list-style-type: none"> 子供たちが怪我等をすることがないように、安全に配慮して実施してください。 段位や資格を要する分野において指導する場合は、指導者の資格が必要です。 必要な場合は、資格を示してもらう場合があります。 												
P.13	—	<p>【謝金の標準単価】を追加</p> <p>謝金の標準単価は、下記の単価上限に則ってください。 上限金額を超えた場合は、自己負担とします。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>費目</th> <th>細分</th> <th>摘要</th> <th>上限金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>報償費</td> <td>指導 実技</td> <td>技芸等の実演、指導、教授等</td> <td>5,100円／時間</td> </tr> <tr> <td>報償費</td> <td>撮影謝金 ○○協力謝金</td> <td>撮影謝金、用具運搬協力謝金、作業補助謝金、会場整理協力謝金等</td> <td>1,010円／時間</td> </tr> </tbody> </table>	費目	細分	摘要	上限金額	報償費	指導 実技	技芸等の実演、指導、教授等	5,100円／時間	報償費	撮影謝金 ○○協力謝金	撮影謝金、用具運搬協力謝金、作業補助謝金、会場整理協力謝金等	1,010円／時間
費目	細分	摘要	上限金額											
報償費	指導 実技	技芸等の実演、指導、教授等	5,100円／時間											
報償費	撮影謝金 ○○協力謝金	撮影謝金、用具運搬協力謝金、作業補助謝金、会場整理協力謝金等	1,010円／時間											
P.13	—	<p>【報償費】支援対象経費に謝金の単価を追加</p> <p>外部講師： 上限金額 5,100円／時間 外部指導者： 上限金額 5,100円／時間 実演者への謝金： 上限金額 5,100円／時間 撮影謝金： 上限金額 1,010円／時間 ○○協力謝金： 上限金額 1,010円／時間</p>												
P.14	—	<p>【使用料及び借料】支援対象経費に補足を追加</p> <ul style="list-style-type: none"> 原則、借料（用具・機材等、衣装（会場使用料除く））の合計金額が要望額の1/2以上の場合は、補助対象外とする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、理由書及び複数者からの見積書を添付すること。 												

主な変更内容

平成28年度伝統文化親子教室事業からの主な変更内容

該当ページ	平成28年度の内容	平成29年度の内容
P.17 P.18	—	<p>【応募書類不足の場合は、第1次審査で不合格】を追加</p> <p>応募書類（1）、（2）の書類が不足している場合は、第1次審査で不合格とします。</p>
P.17	—	<p>応募書類に【実行委員会、統括団体の場合】を追加</p> <p>(1) 要望書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書（応募様式2-1、2-2）、収支予算書（応募様式3）、申請団体の概要（応募様式ア）については、各構成団体の個別の内容について記載して作成してください。 ・実行委員会又は統括団体の代表団体は、各構成団体が作成した上記書類を取りまとめて、要望書（応募様式1）、統括表（応募様式イ）を作成して提出してください。（応募様式1の事業の名称は1つの名称を記載してください。） <p>※ ただし統括団体の代表団体に限り、合同発表会を要望する場合は、事業計画書（応募様式2-1）、収支予算書（応募様式3）、申請団体の概要（応募様式ア）を統括団体の代表団体として記載して作成してください。</p> <p>(2) その他必要となる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・構成団体ごとに団体規約、役員名簿を提出してください。 ・また、実行委員会又は統括団体として、1つの団体規約、役員名簿も併せて提出してください。
P.18	—	<p>【同一団体の定義】を追加</p> <p>同一団体の定義として、 「ア. を満たし、イ. ① または ② のいずれかに該当する場合、多重申請とみなし、統合します。 ア. 団体名、規約、代表者、事務担当者、団体所在地、役員のいずれか一つが同一である場合 イ. ① 異なる日であっても、同じ教室内容・同じ会場で行う場合 ② 異なる教室内容であっても、同じ日・同じ会場で行う場合」 としています。</p>
P.18	—	<p>【連絡先と連絡が取れない場合は、第1次審査の合格結果を取り消す場合がある】を追加</p> <p>事務担当者または代表者の連絡先（電話番号、FAXまたはEメール）と連絡が取れない場合は、事業の実施に支障をきたすため、第1次審査の合格結果を取り消す場合があります。</p>
P.19	—	<p>【代表者や事務担当者に実態がないことが判明した場合、第2次審査の合格結果の取り消しや、事業実施後、支援金の返納を求める場合がある】を追加</p> <p>代表者や事務担当者に実態がないことが判明した場合は、第2次審査の合格結果の取り消しや、事業実施後、支援金の返納を求める場合があります。</p>
P.49以降	—	【チェックリスト】を追加

1. 趣旨・目的

日本各地には、歴史と伝統の中から生まれ、大切に守り伝えられてきた伝統文化や、人々の生活の中で長く親しまれ定着している生活文化が数多く存在します。これら伝統文化・生活文化は、我が国の文化の基盤であるとともに、人々の心豊かな生活を実現するために欠くことのできない貴重な財産であり、確実に次世代へ継承していく必要があります。しかしながら、今日の生活スタイルの急激な変化から、子供たちが、これらの伝統文化・生活文化に触れ、体験する機会は極めて少なくなっています。

このため、文化庁では、次代を担う子供たちが親とともに、民俗芸能、工芸技術、邦楽、日本舞踊、華道、茶道などの伝統文化・生活文化に関する活動を計画的・継続的に体験・修得できる機会を提供する取組に対して支援を行うことにより、伝統文化・生活文化の継承・発展と、子供たちの豊かな人間性のかんよう（涵養）に資することを目的として本事業を実施します。

2. 応募団体（支援事業者）の要件

伝統文化・生活文化の振興等を目的とする団体であり、かつ、次のいずれかに該当するものとします。

複数の団体で構成する実行委員会又は統括団体の場合は、下記の表を参照してください。実行委員会又は統括団体の規模要件、役割は次のページを参照してください。

- (1) 特例民法法人
- (2) 一般社団法人・一般財団法人
- (3) 公益社団法人・公益財団法人
- (4) 特定非営利活動法人
- (5) 法人格を有しないが、次の要件をすべて満たしている団体

- ・定款、寄附行為に類する規約等を有すること
- ・団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
- ・自ら経理し、監査する会計組織を有すること
- ・団体活動の本拠としての事務所等を有すること

※ 上記要件を満たす団体であっても、公的施設の指定管理者として応募することはできません。

■ 団体（単体）		・ 上記（1）～（5）のいずれかの要件を備えている必要があります。
■ 実行委員会	代表団体 ----- 構成団体	・ 上記（1）～（5）のいずれかの要件を備えている必要があります。
■ 統括団体	代表団体 ----- 構成団体	・ 上記（1）～（3）のいずれかの要件を備えている必要があります。 <u>※ 上記（4）、（5）の団体は対象外</u> ・ 上記（1）～（5）のいずれかの要件を備えている必要があります。

I 事業概要

また、伝統文化親子教室事業の教室（以下、「教室」という。）に係る業務や事務作業は、応募団体（支援事業者）の代表者や事務担当者が主体性をもって行ってください。実質上、別の者が行っている等が判明した場合、第1次審査、第2次審査の合格結果の取り消しや、事業実施後、支援金の返納を求める場合があります。

加えて、応募から実績報告書の提出まで、必ず一連して管理いただける事務担当者を配置してください。事務担当者が代表者御本人でない場合、連絡が取れないことが多く見受けられます。事務担当者は、必ず連絡先電話番号のほか、FAX または Eメール も持っている方としてください。事務担当者が FAX または Eメール を持っていない場合は、代表者御本人のFAX または Eメールでも構いません。

『実行委員会』、『統括団体』の規模要件

- 実行委員会 : 多分野（同一分野でも可）で、同一都道府県内の複数の団体で構成されること。
- 統括団体 : 同一分野で、都道府県をまたぎ、概ね10団体以上で構成されること。
統括団体の代表となる団体は、法人格（特定非営利活動法人を除く）を有していること。

実行委員会又は統括団体の代表団体の役割は、次のとおりです。

- ・各構成団体へ連絡、書類の送付、通知の伝達
(伝統文化親子教室事業事務局からの連絡、書類の送付、通知は代表団体のみに行います。
各構成団体への連絡、書類の送付、通知は代表団体が行ってください。)
- ・各構成団体が作成した書類の取りまとめと提出
(各構成団体が作成した書類は、代表団体が全て取りまとめた上で、
提出してください。)
- ・各構成団体へ支援金の振込み
(支援金の振込みは、代表団体の口座へ振込みます。
各構成団体の口座への支援金の振込みは、代表団体が行ってください。)

3. 支援の対象となる分野／対象とならない分野

本支援事業で対象とする伝統文化・生活文化は、様々な分野が考えられます。どの分野を取り上げるかは、応募団体で決めていただきます。

例として、民俗芸能、工芸技術、邦楽、日本舞踊、茶道、華道等のほか、地域の年中行事、郷土食等も対象となります。

一方、下記①から⑧の分野や「教室」は、対象になりません。

- ① バルーンアートなど外国由来の分野
- ② よさこいソーランなど近年（概ね戦後）から普及した分野
- ③ 地域に伝わる分野であっても、現代になって変容した創作太鼓
- ④ すでに月謝をとっている「教室」
- ⑤ 段位認定審査会にかかる「教室」
- ⑥ 「教室」を実施せず、発表会・大会のみ実施する場合
- ⑦ 計画に有効性がない（1日で複数分野の「教室」を実施する）場合

（例） 9月2日（土）

9時～10時 華道、 10時～11時 茶道、 11時～12時 書道
13時～14時 カルタ、 14時～15時 俳句 など

- ⑧ 「教室」内容が昔遊び（けん玉、折り紙、お手玉等）のみで実施する場合

※ ただし、主に子供たちに体験・修得してもらいたい分野（以下、「主目的分野」という。）に付随・関連して行う場合は、対象とします。

（付随・関連理由を応募様式2-1、2-2に記載すること。）

（例） 年中行事の「お正月」などの「教室」の内容の一つとして、昔遊びである「コマ」、「福笑い」等を実施する。

過去の対象外分野の事例を次のページに示しますので、参考にしてください。

また応募書類の「事業計画書（応募様式2-1、2-2）」の分野で「二. イ～ハ以外の民俗芸能」「ツ. 上記以外の分野」を選んだ場合は、分野の内容を「内容を記載（二、ツを選んだ場合）」欄に端的に記載してください。伝統文化または生活文化であることの判断ができない分野は、対象なりません。

I 事業概要

■ 過去の対象外分野の事例

◆ 対象外となった理由：伝統文化ではない

教室内容			
・浦安の舞	・運動	・絵手紙	・絵はがき
・演劇	・親守詩	・オリエンピック教育	・合唱
・かるた作成	・カレンダー作り	・健康体操	・私鑄錢
・実験	・手芸（マクラメ作り）	・図工	・ストーリーテリング
・スポーツチャンバラ	・墨アート	・創作エイサー	・創作ダンス
・創作料理 (青摘みみかんを使う郷土食)	・ソーシャルスキルカルタ	・素読	・段ボールアート
	・脳トレーニング	・バケツ太鼓	・バリーンアート
・飯盒すいさん	・ピアノ	・腹話術	・焼き絵
・よさこいソーラン	・朗読		

◆ 対象外となった理由：地域性がないため

教室内容	
・阿波踊り（実施場所が徳島県以外）	・エイサー踊り（実施場所が沖縄県以外）
・津軽三味線（実施場所が青森県以外）	・津軽の手踊り（実施場所が青森県以外）

◆ 対象外となった理由：見学のみのため

教室内容	
・観光教育（観光ガイド）	・野外活動（遠足、社会科見学等）

◆ 対象外となった理由：明治以降に普及したが伝統文化ではないため

教室内容
・唱歌

◆ 条件付き（条件をみたす場合のみ）対象

教室内容	条件
・甲冑制作	伝統的な手法・材料による制作をする場合のみ対象
・着付け（親が修得し、子供に着付け）	子供が体験・修得できる場合のみ対象
・ミニチュア神楽作り	神楽の伝承教室と合わせて行う場合のみ対象
・餅つき	伝統的な方法で実施する場合のみ対象
・ろうそく作り	伝統的な材料、方法を使用する場合のみ対象

4. 支援の対象となる事業（支援対象事業）

次の（1）、（2）の取組が対象になります。なお、応募に当たってはどちらか一方、あるいは両方の取組に応募することができます。

（1）伝統文化親子教室

次代を担う子供たちを対象に、伝統文化・生活文化に関する活動を計画的・継続的に体験・修得できる取組及び「教室」で修得した技芸等の成果を披露する発表会や、地域で開催される行事等へ参加する取組が対象になります。

なお、「教室」の内容は、下記に御留意の上、子供たちが楽しく続けられるよう、応募団体で決めていただきます。ただし、**学校の授業にあたる時間帯等（文化祭や運動会などの学校行事を含む）を利用して「教室」を開催することはできません。**

■ 開催場所	<ul style="list-style-type: none"> 本支援事業を行う目的・内容にふさわしい施設（公共施設）等で行ってください。
■ 開催時間	<ul style="list-style-type: none"> 子供たちが「教室」へ参加するにふさわしい時間帯で開催してください。 学校の授業にあたる時間帯等（文化祭や運動会などの学校行事を含む）を利用して「教室」を開催することはできません。
■ 開催時期	<ul style="list-style-type: none"> 週末や夏休み等を利用して、下記の実施期間内で計画的に行ってください。
■ 実施期間	<ul style="list-style-type: none"> 支援対象開始日から、平成30年1月31日までの間に実施されるものとします。 平成29年度は、期間を延長するための理由書を添付しても、平成30年2月から3月末までに実施した「教室」は対象となりません。 ※ 支援対象開始日は、予算の成立状況によって、変更が生じる場合があります。
■ 開催回数、開催日数	<ul style="list-style-type: none"> 本事業は「計画的・継続的に体験・修得できる機会を提供することを目的としているため、各分野の「教室」の開催回数は、1回あたりの「教室」時間が45分以上を目安に5回以上であり、さらに開催日数は3日以上とします。満たさない場合は、対象となりません。ただし、主に子供たちに体験・修得してもらいたい分野に付随・関連して行う場合は、対象とします。（8ページの⑧を御覧ください。） 上記をもとに目標を達成するために必要な開催回数、開催日数を決めてください。 「教室」の開催回数、開催日数に上限はありません。
■ 参加者	<ul style="list-style-type: none"> 原則、小学校1年生から中学校3年生を対象とします。 ただし、就学前の幼児が参加できる分野（和装礼法等）、あるいは、高校生の参加も相応しい分野（地域の年中行事等）については、幼児や高校生の参加も可能です。 ※ 障害のある子供を対象に参加者を募集するなど、特別の事情がある場合を除き、就学前の幼児又は高校生だけを対象として参加者を募集する「教室」は対象となりません。 ※ 子供とともにその親（同伴者）の参加も可能ですが、親（同伴者）の参加は必須ではありません。
■ 参加人数	<ul style="list-style-type: none"> 原則、参加者の人数が10人以上（親（同伴者）を除く。）の規模で行ってください。 ※ 特別の事情により10人以上の規模で行うことができない場合は、10人に満たない人数での応募も可能です。 (募集した結果、参加者が10人に満たなかった場合、直ちに第1次審査の合格結果を取り消すものではありません。)
■ 指導者	<ul style="list-style-type: none"> 子供たちが怪我等をすることがないように、安全に配慮して実施してください。 段位や資格を要する分野において指導する場合は、指導者の資格が必要です。 必要な場合は、資格を示してもらう場合があります。

I 事業概要

(2) 「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組

「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」とは、放課後や土曜日等を必ずしも有意義に過ごせていない子供が多数存在するという指摘などを踏まえ、放課後や土曜日等に子供たちの様々な体験・活動の機会を提供するため、文部科学省の「学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金」（国庫補助率1／3）を活用し、主に市区町村によって行われている取組です。具体的には、各学校区のコーディネーターが地域や学校の実情に応じて、子供たちに提供するプログラムの企画・調整を行い、地域の多様な経験や技能を持つ人材・企業・団体等の参画を得て実施されています。

伝統文化親子教室事業における連携対象となる取組は、「放課後子供教室」や「土曜日の教育活動」として、伝統文化・生活文化に関する活動を体験する機会を提供する取組です。貴団体の取組と連携することで、子供たちにとって、より伝統文化への理解を深めることができます。

なお、連携した取組として応募される場合は、**実施を検討している市区町村の「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」の担当部局やコーディネーター**と必ず相談・調整を行った上で、応募してください。採択された場合は、「放課後子供教室」や「土曜日の教育活動」に採択団体として積極的な参画をお願いします。

■ 「放課後子供教室」・「土曜日の教育活動」に関するお問合せ先

文部科学省 生涯学習政策局 社会教育課 地域・学校支援推進室 地域学習活動推進係

[電話] 03-6734-3260 [FAX] 03-6734-3718 [HP] <http://manabi-mirai.mext.go.jp/>

※ 「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」の詳細は、「**V 本支援事業に関するQ & A**」
(22ページ) を御覧ください。

5. 要望額（支援対象経費）

「4. 支援の対象となる事業（支援対象事業）」（10～11ページ）を実施する上で必要となる経費を「**支援対象経費**」とします。

1応募団体あたり、「4. 支援の対象となる事業（支援対象事業）」の(1)、(2)（以下、「4の(1)、(2)」という。）の事業ごとに50万円を上限とします。（このため4の(1)、(2)の両方の取組を行う場合の要望額は、1応募団体当たり100万円が上限となります。）

■ 実行委員会（多分野（同一分野でも可）で、同一都道府県内の複数の団体で構成）の場合

- 構成するそれぞれの団体当たりの上限が4の(1)、(2)の事業ごとに50万円が上限となります。

■ 統括団体（代表団体が法人格（特定非営利活動法人を除く）を有し、同一分野で、都道府県をまたぎ、概ね10団体以上で構成）の場合

- 構成するそれぞれの団体当たりの上限が4の(1)、(2)の事業ごとに50万円が上限となります。

ただし統括団体の代表団体に限り、別途、合同発表会を1回当たり50万円を上限とし、要望することができます。合同発表会は都道府県をまたぐことを原則とします。なお、**合同発表会経費の要望額は、1統括団体当たり250万円（5回分）が上限**となります。

「**支援対象経費**」の詳細は、「**II 支援対象経費及び支援対象外経費等について**」（13～16ページ）を御覧ください。

6. 実施期間

支援対象開始日から、平成30年1月31日までの間に実施されるものとします。

平成29年度は、期間を延長するための理由書を添付しても、平成30年2月から3月末までに実施した「教室」は対象となりません。

※ 支援対象開始日は、予算の成立状況によって、変更が生じる場合があります。

7. 第1次審査及び審査結果

文化庁に提出された応募書類に基づき、外部有識者による第1次審査を行った上で、合格・不合格を決定します。合格の場合は内定金額（支援金額の内定）を通知します。第1次審査の結果は合格・不合格にかかわらず応募団体に対して、平成29年3月下旬～4月上旬を目途に通知にてお知らせします。ただし、今後の予算の成立状況によっては、変更が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承ください。なお、内定金額は、本事業の予算の範囲内で決定しますので、予算の成立状況によっては、要望額の全額を満たすとは限りません。

また、文部科学省の「学校・家庭・地域の連携協力推進事業」における「放課後子供教室」及び「地域の豊かな社会資源を活用した土曜日の教育支援体制等構築事業」を活用した「土曜日の教育活動」と連携した取組については、必ず応募予定の市区町村の担当部局と調整した上で応募して下さい。同事業との連携が確認できた取組のみが審査対象となります。

8. 第1次審査に合格後の事務手続

第1次審査に合格された応募団体に対しては、内定金額に基づき、改めて正式な支援金申請書（以下、「申請書」という。）を提出していただきます。

つづいて、提出のあった申請書の内容を第2次審査として審査し、支援金額および支援対象開始日を決定します。詳しくは、第1次審査結果通知時に手引書でお知らせします。

9. 支援金の支払時期・支払方法

支払時期は、原則、事業完了後に支援事業者から提出していただく実績報告書の内容を最終審査として審査し、実際に事業に要した経費の額が確定した後、支援事業者に支払います。

したがって、支援金が支払われるまでは、事業に要する経費は、原則、支援事業者で立て替えていただくことになります。

Ⅱ 支援対象経費及び支援対象外経費等について

※ 下記の支援対象経費（例）、支援対象外経費（例）を前提に応募してください。
第1次審査の合格後に提出する「申請書」では、経費の詳細を積算することになります。

【重要項目】 支援対象外経費（例）一覧

費目	対象外	経費共通
共通	対象外	<u>学校の授業にあたる時間帯等（文化祭や運動会などの学校行事を含む）を利用した取組</u>
		支援事業実施期間外に発生した経費
		領収書、請求書等を提出できない経費
		クレジットカード、商品券、プリペイドカード、ポイント等で支払った経費 ※ 経費の支払いは現金のみ
		事業の趣旨・要綱等に鑑みて適切ではない経費、積算根拠が不明確な経費
		参加者個人が支払うべき参加費、入場料等
		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

謝金の標準単価

謝金の標準単価は、下記の単価上限に則ってください。

上限金額を超えた場合は、自己負担とします。

費目	細分	摘要	上限金額
報償費	指導・実技	技芸等の実演、指導、教授等	5,100 円／時間
報償費	撮影謝金・○○協力謝金	撮影謝金、用具運搬協力謝金、作業補助謝金、会場整理協力謝金等	1,010 円／時間

【主たる事業費】 支援対象経費（例）、支援対象外経費（例）一覧

費目	対象/ 対象外	経費：例	補足
報償費 （★）	対象	外部講師 : 上限金額 5,100 円／時間	<謝金の単価> 上記の謝金の標準単価を使用すること。 上限金額を超えた場合は、自己負担すること。 （★）領収書の宛名が「個人名」で認められる費目
		外部指導者 : 上限金額 5,100 円／時間	
		実演者への謝金 : 上限金額 5,100 円／時間	
		撮影謝金 : 上限金額 1,010 円／時間	領収書の但し書に「協力内容」を記入しなければ支援対象外 <○○協力謝金の一例> 用具運搬協力謝金、作業補助謝金、会場整理協力謝金等
		○○協力謝金 : 上限金額 1,010 円／時間	
	対象外	内部謝金	● 内部謝金… 団体の構成員に対する謝金のこと ● 実行委員会の場合、実行委員会の構成員及び構成する 団体とそのメンバーへの謝金を内部謝金という。
		指導者への贈答品	
		○○賞金（○○アルバイト代）	
		日当	
		礼節にまつわる贈答品	● お中元、お歳暮等
		金券	● 図書券、商品券等

※ 次のページに続く。

Ⅱ 支援対象経費及び支援対象外経費等について

費目	対象/ 対象外	経費：例	補足
共済費	対象	参加者の保険料 (傷害 保険、スポーツ安全保険)	<ul style="list-style-type: none"> ● 参加者のみが加入していることを証明できる保険料のみ ● 支援事業実施期間内の保険料のみ ● 参加者であれば親も対象
	対象外	指導者の保険料 物品に対する保険料（ 損害 保険）	<ul style="list-style-type: none"> ● 契約時に受講者のみ加入していることが証明できない保険料 および支援実施期間外の保険料は支援対象外 ● 支援事業実施期間外の保険料（年間契約の場合は支援対象外）
旅費 （★）	対象	講師旅費	
		指導者旅費	
		実演者旅費	
		団体構成員旅費	
	対象外	宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則支援対象外
		参加者の旅費	
		参加者（生徒）の送迎	
		タクシー代	
使用料 及び 借料	対象	車両借り上げ代	
		ガソリン代	
		高速道路料金	
	対象外	講師研修交通費	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則支援対象外 旅費の「車両借り上げ代」は、公共交通機関が利用できない “やむを得ない理由”がある場合に限り対象とする。 必ず理由書の提出が必要となる。
		運搬用 車両借り上げ代	
		団体の運営に係る打合せ等会場費	
役務費	対象	教室家賃	
		団体及び団体の構成員個人の所有物	
	対象外	団体所有の用具の修理費	<ul style="list-style-type: none"> ● 作業一式を外部委託等にする場合は、委託内容および 経費積算の分かる資料を添付すること。
		用具運搬代	
		参加者等への通知のための切手代	
		団体の所有物以外の用具等の修理費	<ul style="list-style-type: none"> ● 神社所有の御輿等、団体構成員個人の所有物等の修理費
		電話	
		FAX	
		インターネット代	
		収入印紙代	
		用具等運搬の「ガソリン代」	
		郵送・宅配便代等	<ul style="list-style-type: none"> ● 伝統文化親子教室事業事務局への書類発送費
		事務所賃料、水道光熱費	<ul style="list-style-type: none"> ● 団体の通常運営にかかる経費

※ 次のページに続く。

Ⅱ 支援対象経費及び支援対象外経費等について

費目	対象/ 対象外	経費：例	補足
需用費 【消耗品費】	対象	テキスト代	
		自主制作テキスト印刷代	
		楽譜代	
		記録用D V D	
		記録用C D・S Dカード	
		記録用U S B	
		フィルム代	
		稽古用の道具代	
		文具代（内訳添付）	
		プリンターインク代	
		コピー用紙代	
	対象外	転売可能な電化製品	● パソコン、カメラ、プリンター等
		材料費（参加者用）	● 陶芸の粘土・釉薬、生花、抹茶、お菓子、料理の食材等
		飲食にかかる経費	● お弁当代、飲料代等
		個人が所有することとなる物品	● 足袋、花袋、袱紗、贈答が目的の記念品（修了証、賞状、トロフィー）等
		印鑑（判子、ゴム印）	● 参加者の原材料や参加者が持ち帰る物は支援対象外。
		名刺	● 用具の新調や物品購入において、単価が10万円（税込）以上のもの
		クリーニング代	
		お礼状	
		団体の所有物以外の用具等の新調	● 神社所有の御輿等、団体構成員個人の所有物等の新調
需用費 【印刷製本費】	対象	参加者募集チラシのデザイン費	
		参加者募集チラシの印刷製本費	● 募集人数に対して見合った部数とすること。
		参加者募集チラシのコピー代	
	対象外	団体の活動広報費	
委託費	対象	映像、録音記録等	
請負費	対象	会場設営費等	

Ⅱ 支援対象経費及び支援対象外経費等について

【その他事業費】 支援対象経費（例）一覧

費目	対象/ 対象外	経費：例	補足
旅費	対象	外部講師等との事前打ち合わせ旅費	主たる事業費「旅費」に準ずる。
役務費	対象	振込手数料	主たる事業費「役務費」に準ずる。
需用費 【消耗品費】	対象	プリンターインク代	主たる事業費「需用費【消耗品費】」に準ずる。
需用費 【印刷製本費】	対象	報告書印刷費	● 報告書の印刷製本費は最少限にとどめること。
		写真プリント代（毎回1、2枚程度）	● 報告書および実績報告書（様式例3）に添付する写真

■ 支援金により取得した『物品の管理』について

- ・所有権は支援事業者に帰属しますが、支援金で購入したものであることを十分に踏まえ、支援事業者において適切な管理を行ってください。
- ・物品の売却や、まだ使用できる物品の廃棄・紛失・譲渡や、個人の所有物とする行為は認められません。

応募書類を作成するにあたり、支援対象経費にあたるか判断がつかない場合は、
伝統文化親子教室事業事務局（0570-064-176）へお問い合わせください。

III 応募方法

1. 応募書類

応募書類は下記の（1）（2）の書類です。

チェックリストを利用し、不足している書類がないか必ず御確認の上、提出してください。

平成29年度から下記の（1）（2）の書類が不足している場合は、第1次審査で不合格とします。

（1）平成29年度伝統文化親子教室事業支援金要望書（以下、「要望書」という。）

＜要望書の構成＞

- ・要望書（応募様式1）
- ・事業計画書（応募様式2-1：伝統文化親子教室事業）
- ・事業計画書（応募様式2-2：放課後子供教室及び土曜日の教育活動と連携した取組）
- ・収支予算書（応募様式3）
- ・申請団体（支援事業者）の概要（応募様式ア）
- ・統括表（応募様式イ）※複数の団体で構成する実行委員会又は統括団体のみ

（2）その他必要となる資料

- ・団体規約
- ・役員名簿

『実行委員会』、『統括団体』の場合

（1）要望書

- ・事業計画書（応募様式2-1、2-2）、収支予算書（応募様式3）、申請団体の概要（応募様式ア）については、各構成団体の個別の内容について記載して作成してください。
- ・実行委員会又は統括団体の代表団体は、各構成団体が作成した上記書類を取りまとめて、要望書（応募様式1）、統括表（応募様式イ）を作成して提出してください。（応募様式1の事業の名称は1つの名称を記載してください。）

※ただし統括団体の代表団体に限り、合同発表会を要望する場合は、事業計画書（応募様式2-1）、収支予算書（応募様式3）、申請団体の概要（応募様式ア）を統括団体の代表団体として記載して作成してください。

（2）その他必要となる資料

- ・構成団体ごとに団体規約、役員名簿を提出してください。
- ・また、実行委員会又は統括団体として、1つの団体規約、役員名簿も併せて提出してください。

2. 応募書類の提出先・提出期限

応募書類は下記の提出先に提出期限内に提出してください。

（1）提出先

事業を実施する場所の市区町村教育委員会の担当窓口（※）。

※担当窓口については、各市区町村教育委員会にお問い合わせください。

ただし、統括団体は、各構成団体の書類を取りまとめた上、直接、伝統文化親子教室事業事務局へ提出。

（2）提出期限

平成28年11月18日（金）

（市区町村教育委員会の担当窓口必着。ただし、統括団体は、伝統文化親子教室事業事務局必着。）

3. 応募に当たっての留意事項

- 本支援事業に応募できる件数は1応募団体につき1件とします。
- 前のページの「1. 応募書類」の(1)、(2)の書類が不足している場合は、第1次審査で不合格とします。
- 複数の団体で構成する実行委員会又は統括団体を除き、代表者が同一で、団体名を変えて申請する場合がありますが、その場合は、同一団体（1応募団体）として第1次審査の結果を合格とすることがあります。同一団体の定義として、
「ア. を満たし、イ. ① または ② のいずれかに該当する場合、多重申請とみなし、統合します。
ア. 団体名、規約、代表者、事務担当者、団体所在地、役員のいずれか一つが同一である場合
イ. ① 異なる日であっても、同じ教室内容・同じ会場で行う場合
② 異なる教室内容であっても、同じ日・同じ会場で行う場合」
としています。
この定義に該当しない場合であっても、外部有識者による第1次審査で多重申請と判断された場合には、同一団体とすることとします。
- 事業の実施と関係のない流派の代表者（家元等）を団体の代表者としている場合がありますが、事業を実施する際の責任者を代表としてください。
- 本事業は「計画的・継続的に体験・修得できる機会を提供する」ことを目的としているため、各分野の「教室」の開催回数は、1回あたりの「教室」時間が45分以上を目安に5回以上であり、さらに開催日数は3日以上とします。上記の開催回数、開催日数を満たさない場合は、第1次審査で不合格とします。
ただし、主に子供たちに体験・修得してもらいたい分野に付随・関連して行う場合は、対象とします。
(8ページの⑧を御覧ください。)
- 「教室」の分野について、要望書の「事業計画書（応募様式2-1、2-2）」で分野の内容を「内容を記載（二、ツを選んだ場合）」欄に記載する場合、伝統文化または生活文化であるとの判断ができない分野は、第1次審査で不合格とします。
- 要望書の「事業計画書（応募様式2-1、2-2）」について、開催される「教室」は、学校の授業にあたる時間帯等（文化祭や運動会などの学校行事を含む）を利用して開催することはできません。
- 本支援事業で応募する同一内容の事業については、「文化庁が実施する他の補助事業（文化遺産を活かした地域活性化事業）」、「独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業」、「国が実施する他の補助事業」と重複して支援等を受けることはできません。
- 事務担当者または代表者の連絡先（電話番号、FAXまたはEメール）と連絡が取れない場合は、事業の実施に支障をきたすため、第1次審査の合格結果を取り消す場合があります。
- 応募書類の内容等について、問い合わせがあるので、応募団体は、応募書類の写しを一式保管してください。なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。
- 応募書類の様式は、募集案内の最後に添付していますが、伝統文化親子教室事業ホームページにも掲載しておりますので、ご利用ください。

【伝統文化親子教室事業ホームページ】<http://www.oyakokyoshitsu.jp/>

※ ホームページからダウンロードする場合、印刷は、A4用紙、片面刷りとしてください。

※ 応募書類をまとめる際は、ダブルクリップ止めとしてください。

ゼムクリップ、ホッチキスは不可となります。

IV その他留意事項等

1. 第2次審査に合格をした支援事業の取扱い

- 第2次審査の合格後、代表者や事務担当者に実態がないことが判明した場合は、第2次審査の合格結果の取り消しや、事業実施後、支援金の返納を求める場合があります。
- 支援事業終了後、実績報告書により、実施内容と経費の執行実績を報告していただきます。
また、本支援事業に関する申請書、実績報告書、領収書の原本や帳簿類は、支援事業の完了日が属する年度の終了後5年間（平成35年3月末まで）、支援事業者で保管していただくことになります。
- 支援事業の実施内容が申請書の内容等と著しく異なっていると認められる場合は、支援事業の実施期間中ににおいても、第2次審査の合格結果や、事業実施を取り消す場合があります。
- 支援事業終了後、会計検査院の検査や文化庁による執行状況調査の対象になるとともに、検査・調査の結果によっては、支援金を返納させる場合があります。

2. 不正受給等に伴う応募制限について

本支援事業において支援金の不正受給等を行った場合、「芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について」（平成22年9月16日文化庁長官決定）を準用し、応募制限を行います。

芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について

平成22年9月16日文化庁長官決定

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業について、芸術団体等による支援金等の不正受給等があった場合、下記のとおり応募制限を行う。

記

- (1) 虚偽の申請や報告による支援金等の不正な受給、支援金等の他の事業・用途への流用、私的
流用：応募制限期間4～5年
- (2) 調査に応じない、調査に必要な書類の提出に応じない、その他文化庁の調査を妨害したと
認められる場合：応募制限期間2～3年
- (3) 文化庁以外の他の機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、
上記(1)、(2)に準じて取り扱う。

3. 関係法令の適用について

現在、来年度の予算を要求中ですが、補助金となった場合は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年8月27日法律第179号）及び「同法施行令（抄）」（昭和30年9月26日政令第255号）の適用を受けます。詳しくは、43ページ以降を御覧ください。

V 本支援事業に関するQ&A

1. 株式会社（営利法人）、個人での応募は可能ですか。

株式会社（営利法人）、個人での応募はできません。

また、「I 事業概要」の「2. 応募団体（支援事業者）の要件」（6ページ）を満たす団体であっても、公的施設の指定管理者として応募することはできません。

2. 複数の団体が、一つの実行委員会又は統括団体を組織して応募することは可能ですか。

可能です。ただし、応募書類は、下記により作成してください。

（1）要望書

- ・事業計画書（応募様式2-1、2-2）、収支予算書（応募様式3）、申請団体の概要（応募様式ア）については、各構成団体の個別の内容について記載して作成してください。
- ・実行委員会又は統括団体の代表団体は、各構成団体が作成した上記書類を取りまとめて、要望書（応募様式1）、統括表（応募様式イ）を作成して提出してください。
(応募様式1の事業の名称は1つの名称を記載してください。)

※ ただし統括団体の代表団体に限り、合同発表会を要望する場合は、事業計画書（応募様式2-1）、収支予算書（応募様式3）、申請団体の概要（応募様式ア）を統括団体の代表団体として記載して作成してください。

（2）その他必要となる資料

- ・構成団体ごとに団体規約、役員名簿を提出してください。
- ・また、実行委員会又は統括団体として、1つの団体規約、役員名簿も併せて提出してください。

3. 複数の団体で構成する実行委員会と統括団体は何が違うのですか。

実行委員会は、同じ都道府県内で、多分野（同一分野でも可）に亘る複数の団体をまとめた団体をいいます。統括団体は、都道府県の枠を超えて、全国的に活動している同一分野の概ね10以上の団体をまとめた団体をいいます。ただし、統括団体の代表団体は、法人格（特定非営利活動法人を除く）を有している団体である必要があります。

4. 複数の団体で構成する実行委員会が合同発表会を行うことは可能ですか。

複数の団体で構成する実行委員会は、他分野の団体で構成されているため、合同発表会はできません。構成団体ごとに発表会をしていただきます。

V 本支援事業に関するQ&A

5. 1 応募団体において、複数の分野の「教室」を行うことは可能ですか。

1 応募団体において、例えば、華道と茶道の2つの分野を、「華道・茶道教室」として行うことは可能です。

この場合、応募書類の「事業計画書（応募様式2-1、2-2）」の分野には、「ヨ. 華道」と「タ. 茶道」をチェック（□）してください。

また、「華道・茶道教室」として、「教室」を分野ごとに5回開催する場合には、応募書類の「事業計画書（応募様式2-1、2-2）」の事業内容欄に、分野ごとの回数（5回）を記載してください。

6. 実施期間について教えてください。

平成29年4月1日以降の支援対象開始日から、平成30年1月31日までの間に実施するものとします。

平成29年度は、期間を延長するための理由書を添付しても、平成30年2月から3月末までに実施した「教室」は対象となりません。なお支援対象開始日は、予算の成立状況によって、変更が生じる場合があります。

7. 伝統文化親子教室事業において、参加者は、各「教室」に毎回参加しなければなりませんか。

「教室」の目的（目標）は、子供たちに伝統文化・生活文化を計画的・継続的に体験・修得させることを目的としているため、原則として、毎回同じ参加者を対象に「教室」を開催してください。

8. 支援率について教えてください。また、要望額に上限、下限はありますか。

予算の範囲内において支援金額を決定します。

そのため、支援率は要望額に対して必ずしも100%になるとは限りません。

要望額に下限は設けていませんが、上限額は、1応募団体当たり、次の事業（（1）または（2））ごとに50万円を上限とします。

また（1）と（2）の両方の取組を行う場合の要望額は、1応募団体当たり100万円が上限となります。

実行委員会又は統括団体で応募する場合は、構成する1応募団体の上限が最大で100万円となります。

（1）伝統文化親子教室 ・・・ 上限50万円

（2）「放課後子供教室」及び「土曜日の教育活動」と連携した取組 ・・・ 上限50万円

※ 統括団体の代表団体に限り、合同発表会（合計5回まで） ・・・ 1回当たり上限50万円
(最大250万円)

V 本支援事業に関するQ&A

9. 文部科学省の「放課後子供教室」について教えてください。

放課後子供教室は地域住民等の協力を得て、学校や公民館等、子供たちの安心安全な活動拠点（居場所）を確保し、全ての子供たち（主として小学校）を対象に、放課後や週末等における様々な体験活動や学習機会の提供、また地域住民との交流活動等を支援するものです。

放課後子供教室は、現在、全国約14,000か所で実施されております。厚生労働省の放課後児童クラブと連携した「放課後子ども総合プラン」を進めていますが、放課後児童クラブ（いわゆる「学童保育」）とのみ連携している取組は本事業の対象とはなりませんので御注意ください。

【活動例】

- 体験活動（文化活動、工作・実験教室、料理教室、スポーツ活動）
- 学習活動（学校の授業の復習、宿題の見守り）
- 交流活動（地域の行事への参加、昔遊び）
- その他（職場体験・演劇練習等の見学）など

詳しくはこちらのホームページを御覧ください。（<http://manabi-mirai.mext.go.jp/>）

特に、担当部局の連絡先はこちらを御覧ください。

政令指定都市・中核市以外の市区町村担当部局の連絡先は、都道府県にお問い合わせください。
(<http://manabi-mirai.mext.go.jp/assets/files/H27rennkei/houkagotantousya1.pdf>)

※ 文部科学省の「学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金」の交付要綱に基づき実施主体である都道府県等に補助される（国庫補助率1／3）「地域学校協働活動推進事業」における「放課後子供教室」が、伝統文化親子教室と連携した取組となります。

10. 文部科学省の「土曜日の教育活動」について教えてください。

土曜日等を必ずしも有意義に過ごせていない子供が多数存在するという指摘などを踏まえ、地域の多様な経験や技能を持つ人材・企業等の協力により、土曜日、長期休暇等に体系的・継続的な教育プログラムを企画・実施する取組を支援するものです。

【活動例】

- 芸術家による「本物」の文化体験
- エンジニアによる使える算数・数学講座
- 公務員による活きた政治経済学習
- 企業と協働した総合学習
- 就学前の子供が参加する教育プログラム など
- 研究者による科学実験講座
- 在外経験者や外国人による英語学習
- 上級学校との連携講座
- アスリートによるスポーツ指導

詳しくはこちらのホームページを御覧ください。（<http://manabi-mirai.mext.go.jp/>）

特に、担当部局の連絡先はこちらを御覧ください。

政令指定都市・中核市以外の市区町村担当部局の連絡先は、都道府県にお問い合わせください。
(<http://manabi-mirai.mext.go.jp/assets/files/H27rennkei/doyoutantousyaitirann.pdf>)

※ 文部科学省の「学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金」の交付要綱に基づき実施主体である都道府県等に補助される（国庫補助率1／3）「地域学校協働活動推進事業」における「外部人材を活用した土曜日の教育支援活動」を活用した「土曜日の教育活動」が、伝統文化親子教室と連携した取組となります。

V 本支援事業に関するQ&A

11. 「教室」の参加者に制限はありますか。

原則、小学校1年生から中学校3年生を対象とします。就学前の幼児が参加できる分野（和装礼法等）、あるいは、高校生の参加も相応しい分野（地域の年中行事等）については、幼児や高校生の参加も可能ですが、就学前の幼児又は高校生だけを対象として参加者を募集する「教室」は対象となりません。ただし、障害のある子供たちを中心に参加者を募集するなど、特別の事情がある場合は、就学前の幼児又は高校生だけを対象とすることもできます。この場合、「教室」を見学するだけではなく、「教室」を体験することで、参加とみなします。

なお、障害のある子供が教室に参加する場合は、支援事業者において、事前に保護者や本人と打合せの上、個々の状況に応じて必要な調整を行うことが重要です。学校における合理的配慮の例として下記のURLを参照してください。

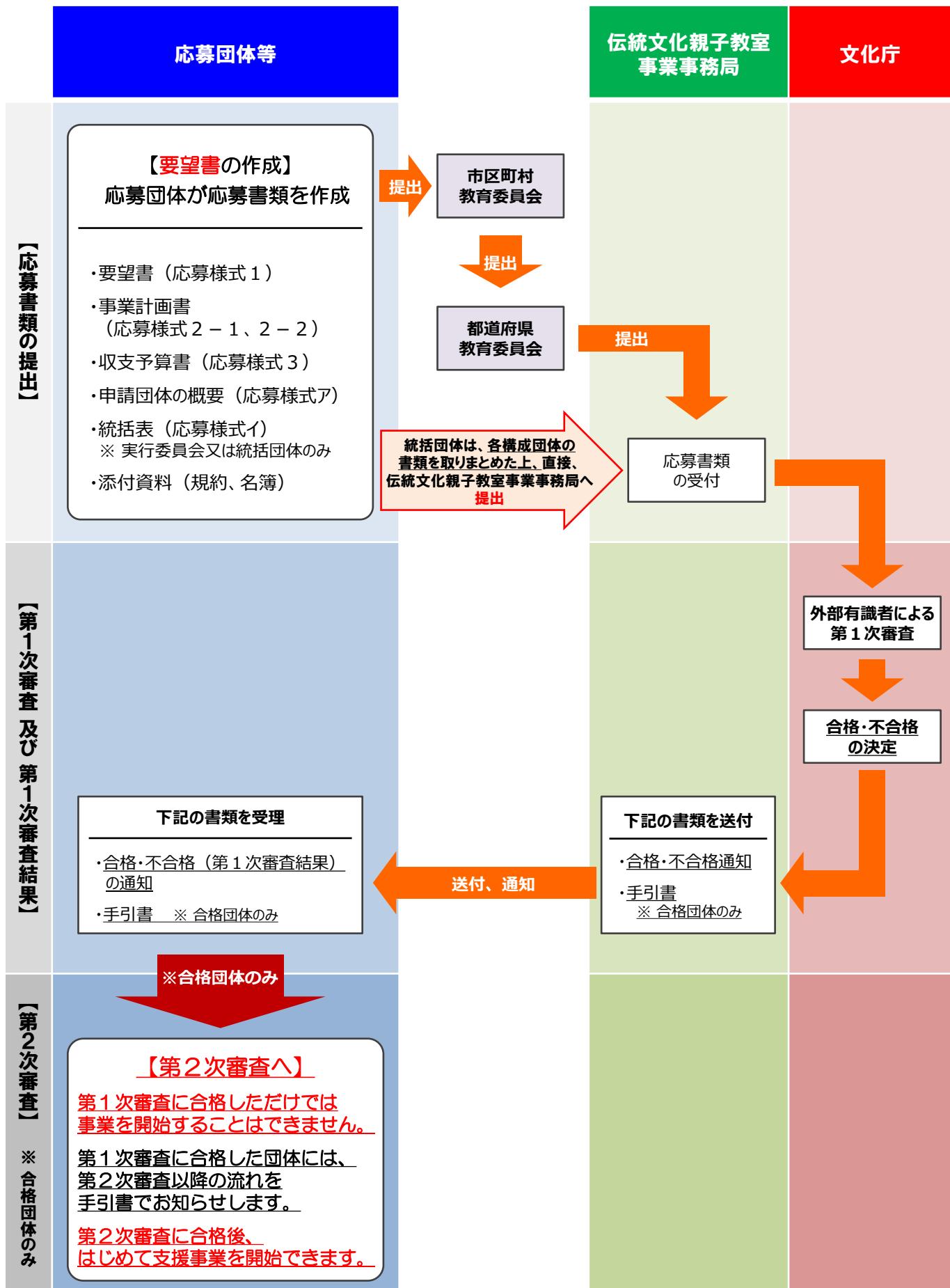
http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo3/044/attach/1323312.htm

12. 第2次審査までの流れを教えてください。

第2次審査までの流れは、次のページを参照してください。

V 本支援事業に関するQ&A

■ 第2次審査までの流れ（予定）



13. 応募パターンを教えてください。

応募パターンは下記、及び次のページを参照してください。

	パターン例、1 団体単体で応募	パターン例、2 実行委員会で応募	パターン例、3 統括団体(概ね10団体以上)で応募																								
(1) 伝統文化親子教室	<p>団体A</p> <p>a 教室（茶道） a 教室 発表会 上限50万円</p>	<p>○○○実行委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多分野（同一分野でも可）で、同一都道府県内の複数の団体で構成 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>構成団体C</td> <td>構成団体D</td> </tr> <tr> <td>c 教室（華道） c 教室 発表会 上限50万円</td> <td>d 教室（囲碁） d 教室 発表会 上限50万円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">•</td> <td style="text-align: center;">•</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">•</td> <td style="text-align: center;">•</td> </tr> </table>	構成団体C	構成団体D	c 教室（華道） c 教室 発表会 上限50万円	d 教室（囲碁） d 教室 発表会 上限50万円	•	•	•	•	<p>□□□□統括団体</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一分野で、都道府県をまたぎ、概ね10団体以上で構成 ・統括団体の代表団体は、法人格（特定非営利活動法人を除く）を有していること <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>構成団体F</td> <td>構成団体G</td> </tr> <tr> <td>f 教室（将棋） f 教室 発表会 上限50万円</td> <td>g 教室（将棋） g 教室 発表会 上限50万円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">•</td> <td style="text-align: center;">•</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">•</td> <td style="text-align: center;">•</td> </tr> </table> <p>構成団体H</p> <p>h 教室（将棋） h 教室 発表会 上限50万円</p> <p>構成団体I</p> <p>i 教室（将棋） i 教室 発表会 上限50万円</p> <p style="text-align: center;">合同発表会</p> <p>※ 統括団体の代表団体は、各構成団体を取りまとめて合同発表会を開催する</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>代表団体</td> <td>代表団体</td> </tr> <tr> <td>関東甲信越 ブロック 合同発表会 上限50万円</td> <td>中国・四国 ブロック 合同発表会 上限50万円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">•</td> <td style="text-align: center;">•</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">•</td> <td style="text-align: center;">•</td> </tr> </table>	構成団体F	構成団体G	f 教室（将棋） f 教室 発表会 上限50万円	g 教室（将棋） g 教室 発表会 上限50万円	•	•	•	•	代表団体	代表団体	関東甲信越 ブロック 合同発表会 上限50万円	中国・四国 ブロック 合同発表会 上限50万円	•	•	•	•
構成団体C	構成団体D																										
c 教室（華道） c 教室 発表会 上限50万円	d 教室（囲碁） d 教室 発表会 上限50万円																										
•	•																										
•	•																										
構成団体F	構成団体G																										
f 教室（将棋） f 教室 発表会 上限50万円	g 教室（将棋） g 教室 発表会 上限50万円																										
•	•																										
•	•																										
代表団体	代表団体																										
関東甲信越 ブロック 合同発表会 上限50万円	中国・四国 ブロック 合同発表会 上限50万円																										
•	•																										
•	•																										

V 本支援事業に関するQ&A

	パターン例、4 団体単体で応募	パターン例、5 実行委員会で応募	パターン例、6 統括団体(概ね10団体以上)で応募
(1) 伝統文化親子教室	<p>団体A</p> <p>a 教室（茶道） a 教室 発表会 上限50万円</p>	<p>○○○実行委員会</p> <p>・多分野（同一分野でも可）で、同一都道府県内の複数の団体で構成</p> <p>構成団体C c 教室（華道） c 教室 発表会 上限50万円</p> <p>構成団体D d 教室（囲碁） d 教室 発表会 上限50万円</p> <p>⋮ ⋮</p>	<p>□□□□統括団体</p> <p>・同一分野で、都道府県をまたぎ、概ね10団体以上で構成</p> <p>・統括団体の代表団体は、法人格（特定非営利活動法人を除く）を有していること</p> <p>構成団体F f 教室（将棋） f 教室 発表会 上限50万円</p> <p>構成団体G g 教室（将棋） g 教室 発表会 上限50万円</p> <p>構成団体H h 教室（将棋） h 教室 発表会 上限50万円</p> <p>構成団体I i 教室（将棋） i 教室 発表会 上限50万円</p> <p>⋮ ⋮</p> <p>合同発表会</p> <p>※ 統括団体の代表団体は、各構成団体を取りまとめて合同発表会を開催する</p> <p>代表団体 関東甲信越 ブロック 合同発表会 上限50万円</p> <p>代表団体 中国・四国 ブロック 合同発表会 上限50万円</p> <p>⋮ ⋮</p>
(2) 「放課後子供教室」と連携した取組	<p>団体A</p> <p>a 教室（茶道） 上限50万円</p>	<p>○○○実行委員会</p> <p>団体C c 教室（華道） 上限50万円</p> <p>⋮ ⋮</p> <p>※ 実行委員会の構成団体の全てが「放課後子供教室」と連携した取組にも応募しているとは限りません。</p>	<p>□□□□統括団体</p> <p>団体G g 教室（将棋） 上限50万円</p> <p>団体H h 教室（将棋） 上限50万円</p> <p>⋮ ⋮</p> <p>※ 統括団体の構成団体の全てが「放課後子供教室」と連携した取組にも応募しているとは限りません。</p>

VI 応募書類の記入例

応募様式 1 の記入例

応募様式 1

1 平成 28 年 10 月 31 日

文化庁長官 殿

2	団体名 住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県△△市〇〇町3-2-1
3	代表者職名 会長 代表者氏名 〇〇〇〇
4	印

平成 29 年度伝統文化親子教室事業支援金要望書

平成 29 年度伝統文化親子教室事業支援金について、支援金の支援を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり要望します。

事業の名称	〇〇神楽親子教室	5
支援事業の総経費の配分	主たる事業費 525,100 円 その他経費 17,980 円 計 543,080 円	6
支援事業の着手及び完了の予定期日	着手 平成 29 年 4 月 1 日 完了 平成 30 年 1 月 31 日	7
※完了の予定期日は、平成 30 年 1 月 31 日までの日付で記入してください。		
支援金の要望額	428,000 円 (支援事業の総経費 543,080 円の定額)	8 9

	<事務担当者連絡先>	<代表者連絡先>
氏名	□□ □□	〇〇 〇〇
連絡先 (TEL)	*****-*****-*****	*****-*****-*****
" (FAX)	*****-*****-*****	*****-*****-*****
" (E-MAIL)	*****@*****.*.*.*	*****@*****.*.*.*
書類等の郵送先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県△△市〇〇町2-1-3	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県△△市〇〇町3-2-1
その他 (日中連絡先)	080-*****-*****	090-*****-*****

VI 応募書類の記入例

番号	内 容	
1	応募する年月日を記入してください。	
2	団体名・住所・代表者職名・代表者氏名を記入してください。団体名・住所・代表者氏名は、規約・定款等に記載されている団体名・住所・代表者氏名を正確に記入してください。	
3	代表者氏名は本名で記入してください。芸名・雅号は不可。 流派の代表者（家元等）ではなく、事業を実施する際の責任者を代表として記入してください。	
4	要望団体の印。代表者の私印でも可。	
5	事業の名称を記入してください。 事業の名称には、特定の流派名、団体名、又は商品名等を冠に付けないでください。	
6	支援事業の総経費の配分を記入してください。具体的には、収支予算書（応募様式3）の支出の部にある「主たる事業費」、「その他経費（事務費）」、「支出合計（Ⅱ）」の額をそれぞれ記入してください。	【Excelを利用する場合】 収支予算書（応募様式3）の「主たる事業費」、「その他経費（事務費）」、「支出合計（Ⅱ）」の額が自動で反映されます。
7	支援事業の着手及び完了の予定期日を記入してください。 完了の予定期日は、平成30年1月31日までの日付で記入してください。 いかなる場合も、平成30年1月31日を超えて応募することはできません。	
8	支援金の要望額を記入してください。具体的には、収支予算書（応募様式3）の収入の部にある「本事業による支援金の要望額（B）」の額を記入してください。なお、千円未満の端数は要望できませんので、端数分は自己負担としてください。	【Excelを利用する場合】 収支予算書（応募様式3）の「本事業による支援金の要望額（B）」の額が自動で反映されます。
	要望額の上限は合計で100万円以内です。 (伝統文化親子教室：50万円 放課後子供教室、土曜日の教育活動：50万円) ※実行委員会又は統括団体で要望する場合は、構成する1団体毎に100万円以内です。	
9	支援事業の総経費を記入してください。具体的には、収支予算書（応募様式3）の「支出合計（Ⅱ）」と同額を記入してください。	【Excelを利用する場合】 収支予算書（応募様式3）の「支出合計（Ⅱ）」の額が自動で反映されます。
10	要望書類の問合せ窓口となる事務担当者の連絡先として、氏名・連絡先TEL・連絡先FAX・連絡先E-MAIL・書類等の郵送先・その他（日中連絡先）を記入してください。 事務担当者は、必ず連絡先TELのほか、連絡先FAXまたは連絡先E-MAILも持っている方としてください。 事務担当者が連絡先FAXまたは連絡先E-MAILを持っていない場合は、代表者御本人の連絡先FAXまたは連絡先E-MAILでも構いません。 その他（日中連絡先）には、日中に連絡が取れる連絡先番号を記入してください。	
11	代表者御本人の連絡先として、氏名・連絡先TEL・連絡先FAX・連絡先E-MAIL・書類等の郵送先・その他（日中連絡先）を記入してください。 事務担当者が連絡先FAXまたは連絡先E-MAILを持っていない場合は、必ず代表者御本人の連絡先FAXまたは連絡先E-MAILを記入してください。 その他（日中連絡先）には、日中に連絡が取れる連絡先番号を記入してください。	

VI 応募書類の記入例

応募様式 2-1 の記入例

応募様式 2-1

<事業計画書>

事業の名称

○○神楽親子教室

1

伝統文化親子教室

分野

<input checked="" type="checkbox"/> 1. 神楽	<input type="checkbox"/> 2. 獅子舞	<input type="checkbox"/> 3. お囃子	<input type="checkbox"/> 4. イ～ハ以外の民俗芸能
<input type="checkbox"/> 5. 祭り行事	<input type="checkbox"/> 6. 民謡・民舞	<input type="checkbox"/> 7. 和太鼓	<input type="checkbox"/> 8. 能樂
<input type="checkbox"/> 9. 邦楽	<input type="checkbox"/> 10. 邦舞	<input type="checkbox"/> 11. 伝統工芸	<input type="checkbox"/> 12. 百人一首・歌謡
<input type="checkbox"/> 13. 囲碁	<input type="checkbox"/> 14. 将棋	<input type="checkbox"/> 15. 華道	<input type="checkbox"/> 16. 茶道
<input type="checkbox"/> 17. 書道	<input type="checkbox"/> 18. 武道	<input checked="" type="checkbox"/> 19. 上記以外の分野	<input checked="" type="checkbox"/> 20. 発表会・大会

内容を記載（ニ、ツを選んだ場合）【和装礼法】

開催場所

教室 ○○公民館

発表会・大会

○○公会堂
(○○文化フェスティバル)

4

参加者

幼稚園・保育園

小学校

□ 1年

□ 2年

□ 3年

□ 4年

□ 5年

□ 6年

5

中学校

□ 1年

□ 2年

□ 3年

高等学校

□ 1年

□ 2年

□ 3年

□ 障害のある子供

参加人数

教室

15 人

発表会・大会

6

支援対象
事業に係る
地域性のある
生活文化
・伝統文化
の概要

(1)	対象分野	1. 神楽	8	名称	○○○○神楽	
	指定の有無（指定名）	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名	国指定重要無形民俗文化財	
	由来、歴史 (何時頃から行われているのか)	長保〇年あるいは寛弘〇年（明治初期の「〇〇」の記載によれば）				
(2)	対象分野				名称	
	指定の有無（指定名）	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名		
	由来、歴史 (何時頃から行われているのか)					
(3)	対象分野				名称	
	指定の有無（指定名）	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名		
	由来、歴史 (何時頃から行われているのか)					

<事業目的>		11	事業目的
項目			
<input checked="" type="checkbox"/> 1. 伝統文化等の継承	地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、伝統文化等が後世に伝わることを目的とする		
<input type="checkbox"/> 2. 伝統文化等への関心	伝統文化等への関心を高めることを目的とする		
<input checked="" type="checkbox"/> 3. 豊かな人間性の涵養（かんよう）	子どもたちの豊かな心や感性、創造性をはぐくむことを目的とする		
<input type="checkbox"/> 4. 伝統文化等への親の関心	親の伝統文化等への関心を高めることで、子供たちの個性や能力の発見や、伝統文化を理解する機会の増加を目的とする		
<input type="checkbox"/> 5. 周辺地域の関係	子どもたちが地域住民と関わることで地域とつながりを強化することを目的とする		
<input type="checkbox"/> 6. その他①			
<input type="checkbox"/> 7. その他②			
<input type="checkbox"/> 8. その他③			

VI 応募書類の記入例

番号	内 容	
1	事業の名称を記入してください。 要望書（応募様式1）の事業の名称と同じ内容を記入してください。	【Excelを利用する場合】 要望書（応募様式1）の事業の名称と同じ内容が自動で反映されます。
2	該当する分野を全てチェック（☑）してください。	
3	上記の番号②の分野のうち、「□. イヘル以外の民俗芸能」、「□. 上記以外の分野」を選択した場合、事業を行う分野を端的に記入してください。	
4	「教室」、「発表会・大会」を開催する場所（施設名称）を記入してください。 「教室」の開催場所が学校の場合、学校の授業中とみなされる可能性があります。学校の授業を利用して「教室」を開催することはできません。支援対象外です。 「発表会・大会」について、文化祭や運動会などの学校行事で開催することはできません。支援対象外です。	
5	該当する参加者を全てチェック（☑）してください。 幼児又は高校生だけを対象とした「教室」は支援対象外です。	
6	「教室」、「発表会・大会」に参加する人数を記入してください。	
7	支援対象事業に係る地域性のある生活文化・伝統文化の概要として、対象分野・名称・指定名・由来・歴史を記入してください。 指定の有無（指定名）は、"有"、"無"のどちらかをチェック（☑）してください。 支援対象事業に係る地域性のある生活文化・伝統文化が2つある場合は、（2）に記入してください。3つある場合は、（3）に記入してください。	
8	対象分野は、上記の番号②でチェック（☑）した分野（「□. 神楽」～「□. 上記以外の分野」）を記入してください。	【Excelを利用する場合】 ブルダウンリストから分野名を選択することができます。
9	指定の有無（指定名）が、"有"の場合、必ず指定名を記入してください。	
10	事業内容として、<事業目的>・<事業の目標及び事業の見込まれる効果等>・<開催日程（予定）>を記入、および該当項目をチェック（☑）してください。	
11	「教室」の事業目的と一致する項目を全てチェック（☑）してください。 項目1～5以外に目的がある場合は、項目6から順番にチェック（☑）し、事業目的欄に端的に記入してください。	

VI 応募書類の記入例

応募様式 2-1 の記入例

応募様式 2-1

事業内容		<事業の目標及び事業の見込まれる効果等>	
		事業の目標	見込まれる事業効果
<input checked="" type="checkbox"/> 1.	行事への参加または親へのお披露目（1回以上）		地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、伝統文化等が後世に伝わることにつながる (その他)
<input type="checkbox"/> 2.	子供たちのアンケートで「伝統文化等に興味・関心をもつ」が全体の80%とする		身近に伝統文化等を感じることができ、日本文化に興味・関心をもつことにつながる (その他)
<input checked="" type="checkbox"/> 3.	一連の流れが理解できる日程の実施（5回かつ3日以上）		伝統文化を修得したことによって、自分に自信が持てるようになり、何事にも意欲が生まれる (その他)
<input type="checkbox"/> 4.	親へのアンケートで「子どもの成長を感じた」が全体の80%とする		親が伝統文化等への関心が増すことにより、次世代を担う子供たちの伝統文化等の行事等への参加につながる (その他)
<input type="checkbox"/> 5.	行事への参加または地域住民へのお披露目（1回以上）		地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、地域住民と挨拶ができたり、礼儀正しくなる。また、地域と関わりのなかった家庭が地域行事等に参加するようになる (その他)
<input type="checkbox"/> 6.			
<input type="checkbox"/> 7.			
<input type="checkbox"/> 8.			

<開催日程（予定）>		「教室」／「発表会・大会」の内容		回数	日程（予定）	曜日	時間（※）
ガイダンス	・〇〇神楽の説明 ・指導者（〇〇神楽保存会）による実演	1 回	7月22日	土	14:00～16:00		
基礎練習 I	・笛、鼓、太鼓のバチの持ち方 ・曲の部分練習、和装礼法	2 回	7月29日から毎週土曜日	土	14:00～16:00		
基礎練習 II	・獅子頭の持ち方、足の動かし方	2 回	8月12日から毎週土曜日	土	14:00～16:00		
基礎練習 III	・笛、鼓、太鼓の曲練習 ・獅子の舞い方	6 回	8月26日から毎週土曜日	土	14:00～16:00		
全体練習	笛、鼓、太鼓、獅子舞の総合練習	7 回	10月7日から毎週土曜日	土	14:00～16:00		
大会参加	〇〇市文化フェスティバルに参加	1 回	11月23日	木	10:00～17:00		
		回					
		回					
		回					
		回					

※ 学校の授業にあたる時間帯等（文化祭や運動会などの学校行事を含む）を利用して「教室」を開催することはできません。

実施回数

「教室」
18 回

「発表会・大会」
1 回

13

合計

19 回

14

15

16

主目的分野との関連性

主目的分野である神楽では、最終的に〇〇の演目を大会で披露する。
大会で衣装を正しく着装するため、和装礼法を併せて実施する。

都道府県等による文化活動や支援事業等との連携状況

〇〇県伝統文化体験プログラムに登録
〇〇市主催文化フェスティバル（11月23日）に参加
〇〇県文化振興財団から100,000円助成

※ 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。

VI 応募書類の記入例

番号	内 容	
12	事業の目標と見込まれる事業効果に一致する項目を全てチェック（□）してください。 チェック（□）した事業の目標において、その他に見込まれる事業効果がある場合は、（その他）欄に端的に記入してください。 項目1～5以外に、事業の目標と見込まれる事業効果がある場合は、項目6から順番にチェック（□）し、 事業の目標欄と見込まれる事業効果欄に端的に記入してください。	
13	予定している開催日程として、「教室」／「発表会・大会」の内容・回数・日程（予定）・曜日・時間をできるだけ具体的に記入してください。 回数について、同じ内容の「教室」を反復して行う場合は、その実施回数を記入してください。 日程（予定）・曜日・時間について、学校の授業にあたる時間帯等（文化祭や運動会などの学校行事を含む）を利用して「教室」を開催することはできません。	
14	「教室」・「発表会・大会」の実施回数の合計値を記入してください。 合計欄は、「教室」の実施回数合計値と「発表会・大会」の実施回数合計値の合計値を記入してください。	【 Excelを利用する場合 】 「教室」の実施回数合計値と、「発表会・大会」の実施回数合計値を記入すると 自動で合計値が反映されます。
15	複数の分野で「教室」を実施する場合、主目的分野との関連性を記入してください。	
16	本支援事業が、都道府県、市区町村及び公益法人等が実施している文化活動や支援事業等と連携（予定含む）した取組である場合は、連携事業の名称、実施日、支援金額等を記入してください。	

VI 応募書類の記入例

応募様式 2-2 の記入例

応募様式 2-2

<事業計画書>

事業の名称 ○○神楽親子教室

1

文部科学省の「放課後子供教室」・「土曜日の教育活動」と連携した取組

文部科学省の「放課後子供教室」
又は「土曜日の教育活動」を
担当している市区町村

担当部局名 ○○県△△市教育委員会社会教育課

2

連絡先 ***-***-*** (直通)

連携して実施する放課後子供教室名
又は土曜日の教育活動の活動名

○○市こどもふれあい教室

3

分野

<input checked="" type="checkbox"/> 1. 神楽	<input type="checkbox"/> 2. 獅子舞	<input type="checkbox"/> 3. お囃子	<input type="checkbox"/> 4. イ～ハ以外の 民俗芸能
<input type="checkbox"/> 5. 祭り行事	<input type="checkbox"/> 6. 民謡・民舞	<input type="checkbox"/> 7. 和太鼓	<input type="checkbox"/> 8. 能楽
<input type="checkbox"/> 9. 邦楽	<input type="checkbox"/> 10. 邦舞	<input type="checkbox"/> 11. 伝統工芸	<input type="checkbox"/> 12. 百人一首・歌謡
<input type="checkbox"/> 13. 囲碁	<input type="checkbox"/> 14. 将棋	<input type="checkbox"/> 15. 華道	<input type="checkbox"/> 16. 茶道
<input type="checkbox"/> 17. 書道	<input type="checkbox"/> 18. 武道	<input type="checkbox"/> 19. 上記以外の 分野	

内容を記載 (ニ、ツを選んだ場合) 【

5

開催場所

教室 ○○小学校体育館、○○公民館

6

参加者

<input type="checkbox"/> 幼稚園・保育園	小学校	<input checked="" type="checkbox"/> 1年	<input checked="" type="checkbox"/> 2年	<input checked="" type="checkbox"/> 3年	<input checked="" type="checkbox"/> 4年	<input checked="" type="checkbox"/> 5年	<input checked="" type="checkbox"/> 6年
中学校	<input type="checkbox"/> 1年	<input type="checkbox"/> 2年	<input type="checkbox"/> 3年	高等学校	<input type="checkbox"/> 1年	<input type="checkbox"/> 2年	<input type="checkbox"/> 3年

7

参加人数

教室 30 人

8

支援対象
事業に係る
地域性のある
生活文化
・伝統文化
の概要

(1)	対象分野	1. 神楽	10	名称	△△神楽
	指定の有無（指定名）	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名	国指定重要無形民俗文化財
	由来、歴史 (何時頃から行われているのか)	寛永〇年からの歴史があり、○○県の〇部に広くあった△△に由来し、〇〇町に深く根付いています。			
(2)	対象分野			名称	
	指定の有無（指定名）	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名	
	由来、歴史 (何時頃から行われているのか)				
(3)	対象分野			名称	
	指定の有無（指定名）	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名	
	由来、歴史 (何時頃から行われているのか)				

12	<事業目的>		13	事業目的
	項目			
	<input type="checkbox"/> 1. 伝統文化等の 継承	地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、伝統文化等が後世に伝わることを目的とする		
	<input type="checkbox"/> 2. 伝統文化等への 関心	伝統文化等への関心を高めることを目的とする		
	<input checked="" type="checkbox"/> 3. 豊かな人間性の 涵養（かんよう）	子どもたちの豊かな心や感性、創造性をはぐくむことを目的とする		
	<input type="checkbox"/> 4. 伝統文化等への 親の関心	親の伝統文化等への関心を高めることで、子供たちの個性や能力の発見や、伝統文化を理解する機会の増加を目的とする		
	<input type="checkbox"/> 5. 周辺地域の関係	子どもたちが地域住民と関わることで地域とつながりを強化することを目的とする		
	<input type="checkbox"/> 6. その他①			
	<input type="checkbox"/> 7. その他②			
	<input type="checkbox"/> 8. その他③			

VI 応募書類の記入例

漏れなく記入してください。

記入漏れがある場合は、文部科学省の「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」と連携した取組と見なせなくなる場合があります。

番号	内 容	
1	事業の名称を記入してください。 要望書（応募様式 1）の事業の名称と同じ内容を記入してください。	【 Excelを利用する場合 】 要望書（応募様式 1）の事業の名称と同じ内容が自動で反映されます。
2	文部科学省の「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」を担当している市区町村の担当部局名と連絡先を記入してください。	
3	連携して実施する放課後子供教室名又は土曜日の教育活動の活動名を記入してください。 貴団体が活動を予定している伝統文化親子教室名ではありません。 市区町村が文部科学省生涯学習政策局社会教育課に提出する事業計画書に記入される「放課後子供教室」の教室名、又は「土曜日の教育活動」の活動名を正確に記入してください。	
4	該当する分野を全てチェック（☑）してください。	
5	上記の番号②の分野のうち、「ニ. イ～ル以外の民俗芸能」、「ツ. 上記以外の分野」を選択した場合、事業を行う分野を端的に記入してください。	
6	「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」を開催する場所（施設名称）を記入してください。 「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」の開催場所が学校の場合、学校の授業中とみなされる可能性があります。 学校の授業を利用して「教室」を開催することはできません。 支援対象外です。	
7	該当する参加者を全てチェック（☑）してください。 幼児又は高校生だけを対象とした「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」は支援対象外です。	
8	「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」に参加する人数を記入してください。	
9	支援対象事業に係る 地域性のある生活文化・伝統文化 の概要として、対象分野・名称・指定名・由来・歴史を記入してください。 指定の有無（指定名）は、"有"、"無"のどちらかをチェック（☑）してください。 支援対象事業に係る地域性のある生活文化・伝統文化が2つある場合は、（2）に記入してください。 3つある場合は、（3）に記入してください。	
10	対象分野は、上記の番号④でチェック（☑）した分野（「イ. 神楽」～「ツ. 上記以外の分野」）を記入してください。	【 Excelを利用する場合 】 ブルダウンリストから分野名を選択することができます。
11	指定の有無（指定名）が、"有"の場合、必ず指定名を記入してください。	
12	事業内容として、<事業目的>・<事業の目標及び事業の見込まれる効果等>・<開催日程（予定）>を記入、および該当項目をチェック（☑）してください。	
13	「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」の事業目的と一致する項目を全てチェック（☑）してください。 項目1～5以外に目的がある場合は、項目6から順番にチェック（☑）し、事業目的欄に端的に記入してください。	

VI 応募書類の記入例

応募様式 2-2 の記入例

応募様式 2-2

<事業の目標及び事業の見込まれる効果等>

事業の目標	見込まれる事業効果
<input type="checkbox"/> 1. 行事への参加または親へのお披露目（1回以上）	地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、伝統文化等が後世に伝わることにつながる (その他)
<input type="checkbox"/> 2. 子供たちのアンケートで「伝統文化等に興味・関心をもつ」が全体の80%とする	身近に伝統文化等を感じることができ、日本文化に興味・関心をもつことにつながる (その他)
<input checked="" type="checkbox"/> 3. 一連の流れが理解できる日程の実施（5回かつ3日以上）	伝統文化を修得したことによって、自分に自信が持てるようになり、何事にも意欲が生まれる (その他)
<input type="checkbox"/> 4. 親へのアンケートで「子どもの成長を感じた」が全体の80%とする	親が伝統文化等への関心が増すことにより、次世代を担う子供たちの伝統文化等の行事等への参加につながる (その他)
<input type="checkbox"/> 5. 行事への参加または地域住民へのお披露目（1回以上）	地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、地域住民と挨拶がたり、礼儀正しくなる。また、地域と関わりのなかった家庭が地域行事等に参加するようになる (その他)
<input type="checkbox"/> 6.	
<input type="checkbox"/> 7.	
<input type="checkbox"/> 8.	

<開催日程（予定）>

「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」の内容		回数	日程（予定）	曜日	時間（※）
基礎練習 I	・笛、鼓、太鼓のバチの持ち方 ・曲の部分練習	5 回	9月の毎週土曜日	土	15:00～17:00
基礎練習 II	・獅子頭の持ち方、足の動かし方	4 回	10月の毎週土曜日	土	15:00～17:00
基礎練習 III	・笛、鼓、太鼓の曲練習 ・獅子の舞い方	4 回	11月の毎週土曜日	土	15:00～17:00
		回			
		回			
		回			
		回			
		回			
		回			

※ 学校の授業にあたる時間帯等（文化祭や運動会などの学校行事を含む）を利用して「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」を開催することはできません。

実施回数
合計 13 回

16

主目的分野との関連性

17

都道府県等による文化活動や支援事業等との連携状況

18

※ 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。

VI 応募書類の記入例

番号	内 容
14	事業の目標と見込まれる事業効果に一致する項目を全てチェック（☑）してください。 チェック（☑）した事業の目標において、その他に見込まれる事業効果がある場合は、（その他）欄に端的に記入してください。 項目1～5以外に、事業の目標と見込まれる事業効果がある場合は、項目6から順番にチェック（☑）し、 事業の目標欄と見込まれる事業効果欄に端的に記入してください。
15	予定している開催日程として、「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」の内容・回数・日程（予定）・曜日・時間をできるだけ具体的に記入してください。 回数について、同じ内容の「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」を反復して行う場合は、その実施回数を記入してください。 日程（予定）・曜日・時間について、学校の授業にあたる時間帯等（文化祭や運動会などの学校行事を含む）を利用して「教室」を開催することはできません。
16	「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」の実施回数の合計値を記入してください。
17	複数の分野で「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」を実施する場合、主目的分野との関連性を記入してください。
18	本支援事業が、都道府県、市区町村及び公益法人等が実施している文化活動や支援事業等と連携（予定含む）した取組である場合は、連携事業の名称、実施日、支援金額等を記入してください。

【 Excelを利用する場合 】

上記の番号⑯で記入した回数の合計値が自動で反映されます。

VI 応募書類の記入例

応募様式3の記入例

応募様式3

<収支予算書>

	区分	金額 (予定を含む。)	内訳
収入の部	本事業以外の支援金・助成金	1 100,000 円	○○県文化振興財団 100,000円 2
	その他収入	3 6,000 円	実費徴収 6,000円 4
	自己負担金	5 9,080 円	6
	小計 (A) (上記の「本事業以外の支援金・助成金」 +「その他収入」+「自己負担金」)	7 115,080 円	
	本事業による支援金の要望額 (B) 【(II) - (A)】	8 428,000 円	
	収入合計 (I) 【(A) + (B)】	9 543,080 円	同額

	区分	支援事業の総経費の配分 (予定を含む。)	支援金の要望額
支出の部	主たる事業費 (下記の「①」+「②」)	10 11 525,100 円	413,000 円
	① 伝統文化親子教室 (下記の「教室事業費」+「発表会経費」)	12 362,000 円	251,000 円
	教室事業費	13 329,000 円	218,000 円
	発表会経費	14 33,000 円	33,000 円
	② 放課後子供教室及び 土曜日の教育活動と連携した取組	15 163,100 円	162,000 円
	その他経費(事務費) (下記の「①」+「②」)	16 17 17,980 円	15,000 円
	① 伝統文化親子教室	18 8,540 円	7,000 円
	② 放課後子供教室及び 土曜日の教育活動と連携した取組	19 9,440 円	8,000 円
	支出合計 (II) 【「主たる事業費」+「その他経費」】	20 543,080 円	21 428,000 円

VI 応募書類の記入例

番号	内 容	
①	本支援事業以外で、地方公共団体や民間団体等から補助金・助成金がある場合は、「本事業以外の支援金・助成金」として、その金額を記入してください。 「文化庁が実施する他の補助事業（文化遺産を活かした地域活性化事業）」、「独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業」、「国が実施する他の補助事業」と重複して支援等を受けることはできません。	
②	本支援事業以外で、地方公共団体や民間団体等から補助金・助成金がある場合は、「本事業以外の支援金・助成金」として、その内訳を記入してください。	
③	参加者から実費等（花代、茶菓子代）を徴収する場合は、「その他収入」として、その金額を記入してください。	
④	参加者から実費等（花代、茶菓子代）を徴収する場合は、「その他収入」として、その内訳を記入してください。	
⑤	団体で自己負担する額がある場合は、「自己負担金」として、その金額を記入してください。	
⑥	団体で自己負担する額がある場合は、「自己負担金」として、その内訳を記入してください。	
⑦	「小計（A）」として、上記の「本事業以外の支援金・助成金」+「その他収入」+「自己負担金」の合計金額を記入してください。	【Excelを利用する場合】 上記の「本事業以外の支援金・助成金」+「その他収入」+「自己負担金」の合計金額が自動で反映されます。
⑧	「本事業による支援金の要望額（B）」として、下記の「支出合計（II）」にある支援事業の総経費の配分 - 上記の「小計（A）」の金額を記入してください。 また、下記の「支出合計（II）」にある支援金の要望額と同額になるよう記入してください。 なお、千円未満の端数は要望できませんので、端数分は自己負担してください。	【Excelを利用する場合】 下記の「支出合計（II）」- 上記の「小計（A）」の金額が自動で反映されます。 また、下記の「支出合計（II）」にある支援金の要望額と同額ではない場合、セルの色が黄色になります。
⑨	「収入合計（I）」として、上記の「小計（A）」+「本事業による支援金の要望額（B）」の合計金額を記入してください。 また、下記の「支出合計（II）」にある支援事業の総経費の配分と同額になるよう記入してください。	【Excelを利用する場合】 上記の「小計（A）」+「本事業による支援金の要望額（B）」の合計金額が自動で反映されます。
⑩	「主たる事業費」として、下記の主たる事業費における「① 伝統文化親子教室」+「② 放課後子供教室及び土曜日の教育活動と連携した取組」の合計金額を記入してください。	【Excelを利用する場合】 下記の主たる事業費における「① 伝統文化親子教室」+「② 放課後子供教室及び土曜日の教育活動と連携した取組」の合計金額が自動で反映されます。
⑪	要望書（応募様式1）の支援事業の総経費の配分にある「主たる事業費」と同額になるよう記入してください。	【Excelを利用する場合】 要望書（応募様式1）の支援事業の総経費の配分にある「主たる事業費」に自動で反映されます。
⑫	主たる事業費における「① 伝統文化親子教室」として、下記の「教室事業費」+「発表会経費」の合計金額を記入してください。	【Excelを利用する場合】 主たる事業費における「① 伝統文化親子教室」として、下記の「教室事業費」+「発表会経費」の合計金額が自動で反映されます。
⑬	主たる事業費における伝統文化親子教室の「教室事業費」の支援事業の総経費の配分と、支援金の要望額の金額を記入してください。	
⑭	主たる事業費における伝統文化親子教室の「発表会経費」の支援事業の総経費の配分と、支援金の要望額の金額を記入してください。	
⑮	主たる事業費における「② 放課後子供教室及び土曜日の教育活動と連携した取組」として、支援事業の総経費の配分と、支援金の要望額の金額を記入してください。 文部科学省の「学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金」（国庫補助率1/3）と重複のないよう金額を記入してください。	
⑯	「その他経費（事務費）」として、下記のその他経費（事務費）における「① 伝統文化親子教室」+「② 放課後子供教室及び土曜日の教育活動と連携した取組」の合計金額を記入してください。	【Excelを利用する場合】 下記のその他経費（事務費）における「① 伝統文化親子教室」+「② 放課後子供教室及び土曜日の教育活動と連携した取組」の合計金額が自動で反映されます。
⑰	要望書（応募様式1）の支援事業の総経費の配分にある「その他経費」と同額になるよう記入してください。	【Excelを利用する場合】 要望書（応募様式1）の支援事業の総経費の配分にある「その他経費」に自動で反映されます。
⑱	その他経費（事務費）における「① 伝統文化親子教室」として、支援事業の総経費の配分と、支援金の要望額の金額を記入してください。	
⑲	その他経費（事務費）における「② 放課後子供教室及び土曜日の教育活動と連携した取組」として、支援事業の総経費の配分と、支援金の要望額の金額を記入してください。	
⑳	「支出合計（II）」の支援事業の総経費の配分として、上記の「主たる事業費」+「その他経費（事務費）」の合計金額を記入してください。 また、上記の「収入合計（I）」の金額、および要望書（応募様式1）の支援事業の総経費の配分にある「計」、支援金の要望額にある「支援事業の総経費の定額」と同額になるよう記入してください。	【Excelを利用する場合】 「支出合計（II）」の支援事業の総経費の配分として、上記の「主たる事業費」+「その他経費（事務費）」の合計金額が自動で反映されます。
㉑	「支出し合計（II）」の支援金の要望額として、上記の「主たる事業費」+「その他経費（事務費）」の合計金額を記入してください。 また、上記の「本事業による支援金の要望額（B）」の金額、および要望書（応募様式1）の支援金の要望額と同額になるよう記入してください。	【Excelを利用する場合】 「支出し合計（II）」の支援金の要望額として、上記の「主たる事業費」+「その他経費（事務費）」の合計金額が自動で反映されます。 また、上記の「本事業による支援金の要望額（B）」の金額と同額ではない場合、セルの色が黄色になります。

VI 応募書類の記入例

応募様式アの記入例

応募様式ア

申請団体(支援事業者)の概要

(ふりがな) 団体名称	○○○○かぐらほぞんかい ○○神楽保存会	1
団体区分	<input type="checkbox"/> 特例民法法人 <input type="checkbox"/> 一般社団・財団法人 <input type="checkbox"/> 公益社団・財団法人 <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input checked="" type="checkbox"/> 任意団体	2
団体設立年月	平成19年4月	3
組織	代表者氏名：○○○○ 会計者氏名：○○○○ 監事氏名：○○○○ 構成員：30名	4
団体への加入条件	○○神楽保存会の設立目的に賛同する者	5
設置目的	○○地域に伝わる○○神楽の保存・継承並びに、後継者の育成に努めるとともに、△△市住民の文化的向上に寄与することを目的とする。	6
平成23年度～平成27年度における国等からの支援金の実績	<平成24年度> 文化遺産を活かした地域活性化事業（文化庁） 「○○神楽親子体験教室」を実施／350,000円 <平成27年度> 伝統文化親子教室事業（文化庁） 「○○神楽教室」を実施／402,000円	7
平成28年度の伝統文化親子教室事業の実績及び活動内容	<p>【実績】 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【活動内容（実績が“有”的場合）】</p> <p>「○○神楽教室」を実施／356,000円</p>	8 9

※ 定款・寄附行為に類する規約及び役員名簿を併せて提出すること。

VI 応募書類の記入例

【重要】

本紙（応募様式ア）とは別に「団体規約」および「役員名簿」の提出が必要です。

番号	内 容
1	団体名称を記入してください。要望書（応募様式1）の「団体名」と同一となるよう記入してください。 また、団体名称のふりがなも記入してください。
2	該当する団体区分をチェック（☑）してください。
3	団体の設立年月を記入してください。
4	組織の情報として、代表者氏名、会計者氏名、監事氏名、構成員数等を記入してください。 代表者氏名について、本名で記入してください。芸名・雅号は不可。 流派の代表者（家元等）ではなく、事業を実施する際の責任者を代表として記入してください。 要望書（応募様式1）の「代表者氏名」と同一となるよう記入してください。 また、代表者、会計者、監事の兼務は不可。
5	団体への加入条件を記入してください。
6	団体の設置目的を記入してください。
7	平成23年度～平成27年度における国等からの支援金の実績を記入してください。 実績がある年度について記入してください。
8	平成28年度の伝統文化親子教室事業の実績がある場合は、"有"をチェック（☑）してください。 実績がない場合は、"無"をチェック（☑）してください。
9	平成28年度の伝統文化親子教室事業の実績がある（上記の番号⑧で"有"にチェック（☑）した）場合は、活動内容を記入してください。 実績がある場合は、必ず活動内容を記入してください。

VI 応募書類の記入例

応募様式イ

【重要】 団体名・事業の名称、(応募様式3) 収支予算書の内容について、構成する全ての西体を、1回体ごとに記入してください。 ※実行委員会または実施団体のみ作成、提出してください。 ※ Excelを用いる場合、質問項目は自動計算されため、読み込まないでください。 ※ Excelを用いる場合は、質問項目を手動計算されため、読み込まないでください。		実行委員会名または実施団体名 ○○県伝統文化親子教室実行委員会				
【応募様式3) 収支予算書】の内容を記載						
通 し 番 号	市 区 町 村 名	事 業 の 名 称	収入の額		支出の額	
			収入合計 (1) [(A)+(B)]		その他の経費 (事務費) ① 伝統文化親子教室 主たる事業費 事業費 事業費 事業費	
			本事業 以外の 収入 金 助成金	その他 収入 金 助成金	自己 資金	小計 (A)
23			円	円	円	円
24			円	円	円	円
25			円	円	円	円
26			円	円	円	円
27			円	円	円	円
28			円	円	円	円
29			円	円	円	円
30			円	円	円	円
31			円	円	円	円
32			円	円	円	円
33			円	円	円	円
34			円	円	円	円
35			円	円	円	円
36			円	円	円	円
37			円	円	円	円
38			円	円	円	円
39			円	円	円	円
40			円	円	円	円
合 计			300,000 円	12,000 円	32,780 円	346,780 円
			1,403,000 円	1,124,000 円	1,147,780 円	1,443,700 円
			1,611,700 円	1,511,700 円	981,900 円	143,000 円
					483,700 円	136,000 円
						117,160 円
						58,320 円
						1,147,780 円

※ 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。

○補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 (昭和三十年八月二十七日法律第百七十九号) 最終改正: 平成十四年十二月十三日法律第百五十二号

- 第一章 総則 (第一条—第四条)
- 第二章 補助金等の交付の申請及び決定 (第五条—第十条)
- 第三章 補助事業等の遂行等 (第十一条—第十六条)
- 第四章 補助金等の返還等 (第十七条—第二十一条)
- 第五章 雑則 (第二十二条の二—第二十八条)
- 第六章 罰則 (第二十九条—第三十三条)
- 附則

第一章 総則

(この法律の目的)

第一条 この法律は、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金等の交付の不正な申請及び補助金等の不正な使用の防止その他補助金等に係る予算の執行並びに補助金等の交付の決定の適正化を図ることを目的とする。(定義)

第二条 この法律において「補助金等」とは、国が国外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

- 一 補助金
- 二 負担金 (国際条約に基く分担金を除く。)
- 三 利子補給金
- 四 その他相当の反対給付を受けない給付金であつて政令で定めるもの
- 2 この法律において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- 3 この法律において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。
- 4 この法律において「間接補助金等」とは、次に掲げるものをいう。
 - 一 国国外の者が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従つて交付するもの
 - 二 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金
- 5 この法律において「間接補助事業等」とは、前項第一号の給付金の交付又は同項第二号の資金の融通の対象となる事務又は事業をいう。
- 6 この法律において「間接補助事業者等」とは、間接補助事業等を行う者をいう。
- 7 この法律において「各省各庁」とは、財政法(昭和二十二年法律第三十四号)第二十一条に規定する各省各庁をいい、「各省各庁の長」とは、同法第二十条第二項に規定する各省各庁の長をいう。

(関係者の責務)

第三条 各省各庁の長は、その所掌の補助金等に係る予算の執行に當つては、補助金等が国民から徵収された税金その他の

貴重な財源でまかねられるものであることに特に留意し、補助金等が法令及び予算で定めるところに従つて公正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。

2 補助事業者等及び間接補助事業者等は、補助金等が国民から徵収された税金その他の貴重な財源でまかねられるものであることに留意し、法令の定及び補助金等の交付の目的又は間接補助金等の交付若しくは融通の目的に従つて誠実に補助事業等又は間接補助事業等を行うように努めなければならない。

(他の法令との関係)

第四条 補助金等に関する法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に特別の定のあるものを除くほか、この法律の定めるところによる。

第二章 補助金等の交付の申請及び決定

(補助金等の交付の申請)

第五条 補助金等の交付の申請(契約の申込を含む。以下同じ。)をしようとする者は、政令で定めるところにより、補助事業等の目的及び内容、補助事業等に要する経費その他必要な事項を記載した申請書に各省各庁の長が定める書類を添え、各省各庁の長に対しその定める時期までに提出しなければならない。

(補助金等の交付の決定)

第六条 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤がないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、すみやかに補助金等の交付の決定(契約の承諾の決定を含む。以下同じ。)をしなければならない。

2 各省各庁の長は、補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間(法令により当該各省各庁の長と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該各省各庁の長に到達するまでに通常要すべき標準的な期間)を定め、かつ、これを公表するよう努めなければならない。

3 各省各庁の長は、第一項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。

4 前項の規定により補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えてその交付の決定をするに当つては、その申請に係る当該補助事業等の遂行を不當に困難とさせないようにしなければならない。

(補助金等の交付の条件)

第七条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をする場合において、法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。

一 補助事業等に要する経費の配分の変更(各省各庁の長の

- 定める軽微な変更を除く。)をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
- 二 補助事業等を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業等に要する経費の使用方法に関する事項
- 三 補助事業等の内容の変更（各省各庁の長の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
- 四 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、各省各庁の長の承認を受けるべきこと。
- 五 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となつた場合においては、すみやかに各省各庁の長に報告してその指示を受けるべきこと。
- 2 各省各庁の長は、補助事業等の完了により当該補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべき旨の条件を附することができる。
- 3 前二項の規定は、これらの規定に定める条件のほか、各省各庁の長が法令及び予算で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要な条件を附することを妨げるものではない。
- 4 補助金等の交付の決定に附する条件は、公正なものでなければならず、いやしくも補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不当に補助事業者等に対し干渉するようなものであつてはならない。
- (決定の通知)
- 第八条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を附した場合にはその条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。
- (申請の取下げ)
- 第九条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、各省各庁の長の定める期日までに、申請の取下げをすることができる。
- 2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。
- (事情変更による決定の取消等)
- 第十条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 各省各庁の長が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他政令で定める特に必要な場合に限る。
- 3 各省各庁の長は、第一項の規定による補助金等の交付の決定の取消により特別に必要となつた事務又は事業に対しては、政令で定めるところにより、補助金等を交付するものとする。

- 4 第八条の規定は、第一項の処分をした場合について準用する。

第三章 補助事業等の遂行等

(補助事業等及び間接補助事業等の遂行)

第十一條 補助事業者等は、法令の定並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件その他法令に基く各省各庁の長の処分に従い、善良な管理者の注意をもつて補助事業等を行わなければならず、いやしくも補助金等の他の用途への使用（利子補給金にあつては、その交付の目的となつている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

2 間接補助事業者等は、法令の定及び間接補助金等の交付又は融通の目的に従い、善良な管理者の注意をもつて間接補助事業等を行わなければならず、いやしくも間接補助金等の他の用途への使用（利子の軽減を目的とする第二条第四項第一号の給付金にあつては、その交付の目的となつている融資又は利子の軽減をしないことにより間接補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいい、同項第二号の資金にあつては、その融通の目的に従つて使用しないことにより不当に利子の軽減を受けたことになることをいう。以下同じ。）をしてはならない。

(状況報告)

第十二条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、各省各庁の長に報告しなければならない。

(補助事業等の遂行等の命令)

第十三条 各省各庁の長は、補助事業者等が提出する報告等により、その者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件に従つて遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従つて当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

2 各省各庁の長は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第十四条 補助事業者等は、各省各庁の長の定めるところにより、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に各省各庁の長の定める書類を添えて各省各庁の長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る国の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

(補助金等の額の確定等)

第十五条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知しなければならない。

(是正のための措置)

(参考資料等) 関係法令

第十六条 各省各庁の長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して命ずることができる。

2 第十四条の規定は、前項の規定による命令に従つて行う補助事業等について準用する。

第四章 補助金等の返還等

(決定の取消)

第十七条 各省各庁の長は、補助事業者等が、補助金等の他の用途への使用をし、その他補助事業等に関する補助金等の交付の決定の内容又はこれに附した条件その他法令又はこれに基く各省各庁の長の处分に違反したときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 各省各庁の長は、間接補助事業者等が、間接補助金等の他の用途への使用をし、その他間接補助事業等に関する法令に違反したときは、補助事業者等に対し、当該間接補助金等に係る補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

3 前二項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

4 第八条の規定は、第一項又は第二項の規定による取消をした場合について準用する。

(補助金等の返還)

第十八条 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

2 各省各庁の長は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、すでにその額をこえる補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

3 各省各庁の長は、第一項の返還の命令に係る補助金等の交付の決定の取消が前条第二項の規定によるものである場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、返還の期限を延長し、又は返還の命令の全部若しくは一部を取り消すことができる。

(加算金及び延滞金)

第十九条 補助事業者等は、第十七条第一項の規定又はこれに準ずる他の法律の規定による処分に関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、政令で定めるところにより、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年十・九五パーセントの割合で計算した加算金を国に納付しなければならない。

2 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかつたときは、政令で定めるところにより、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年十・九五パーセントの割合で計算した延滞金を国に

納付しなければならない。

3 各省各庁の長は、前二項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、政令で定めるところにより、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。
(他の補助金等の一時停止等)

第二十条 各省各庁の長は、補助事業者等が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

(徵収)

第二十一条 各省各庁の長が返還を命じた補助金等又はこれに係る加算金若しくは延滞金は、国税滞納処分の例により、徵収することができる。

2 前項の補助金等又は加算金若しくは延滞金の先取特権の順位は、国税及び地方税に次ぐものとする。

第五章 雜則

(理由の提示)

第二十一条の二 各省各庁の長は、補助金等の交付の決定の取消し、補助事業等の遂行若しくは一時停止の命令又は補助事業等の是正のための措置の命令をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならぬ。

(財産の処分の制限)

第二十二条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産を、各省各庁の長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

(立入検査等)

第二十三条 各省各庁の長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期すため必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の職員は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

3 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(不当干渉等の防止)

第二十四条 補助金等の交付に関する事務その他補助金等に係る予算の執行に関する事務に従事する国又は都道府県の職員は、当該事務を不當に遅延させ、又は補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度をこえて不當に補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して干渉してはならない。

(行政手続法 の適用除外)

第二十四条の二 補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分については、行政手続法（平成五年法律第八十八号）第二章及び第三章の規定は、適用しない。

(不服の申出)

第二十五条 補助金等の交付の決定、補助金等の交付の決定の

(参考資料等) 関係法令

取消、補助金等の返還の命令その他補助金等の交付に関する各省各庁の長の処分に対して不服のある地方公共団体(港湾法(昭和二十五年法律第二百十八号)に基く港務局を含む。以下同じ。)は、政令で定めるところにより、各省各庁の長に対して不服を申し出ることができる。

2 各省各庁の長は、前項の規定による不服の申出があつたときは、不服を申し出た者に意見を述べる機会を与えた上、必要な措置をとり、その旨を不服を申し出た者に対して通知しなければならない。

3 前項の措置に不服のある者は、内閣に対して意見を申し出ることができる。

(事務の実施)

第二十六条 各省各庁の長は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を各省各庁の機関に委任することができる。

2 国は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務の一部を都道府県が行うことととることができる。

3 前項の規定により都道府県が行うこととされる事務は、地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二条第九項第一号に規定する第一号法定受託事務とする。

(行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律の適用除外)

第二十六条の二 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による手続については、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律(平成十四年法律第百五十一号)第三条及び第四条の規定は、適用しない。

(電磁的記録による作成)

第二十六条の三 この法律又はこの法律に基づく命令の規定により作成することとされている申請書等(申請書、書類その他文字、図形等人の知覚によつて認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。次条において同じ。)については、当該申請書等に記載すべき事項を記録した電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものとして各省各庁の長が定めるものをいう。次条第一項において同じ。)の作成をもつて、当該申請書等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は、当該申請書等とみなす。

(電磁的方法による提出)

第二十六条の四 この法律又はこの法律に基づく命令の規定による申請書等の提出については、当該申請書等が電磁的記録で作成されている場合には、電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他情報通信の技術を利用する方法であつて各省各庁の長が定めるものをいう。次項において同じ。)をもつて行うことができる。

2 前項の規定により申請書等の提出が電磁的方法によつて行われたときは、当該申請書等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。

(適用除外)

第二十七条 他の法律又はこれに基く命令若しくはこれを実施するための命令に基き交付する補助金等に関する限りは、政令で

定めるところにより、この法律の一部を適用しないことができる。

(政令への委任)

第二十八条 この法律に定めるもののほか、この法律の施行に關し必要な事項は、政令で定める。

第六章 罰則

第二十九条 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、五年以下の懲役若しくは百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 前項の場合において、情を知つて交付又は融通をした者も、また同項と同様とする。

第三十条 第十一条の規定に違反して補助金等の他の用途への使用又は間接補助金等の他の用途への使用をした者は、三年以下の懲役若しくは五十万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第三十一条 次の各号の一に該当する者は、三万円以下の罰金に処する。

一 第十三条第二項の規定による命令に違反した者

二 法令に違反して補助事業等の成果の報告をしなかつた者

三 第二十三条の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に對して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした者

第三十二条 法人(法人でない団体で代表者又は管理人の定あるものを含む。以下この項において同じ。)の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、前三条の違反行為をしたときは、その行為者を罰するほか、当該法人又は人に対し各本条の罰金刑を科する。

2 前項の規定により法人でない団体を処罰する場合においては、その代表者又は管理人が訴訟行為につきその団体を代表するほか、法人を被告人とする場合の刑事訴訟に関する法律の規定を準用する。

第三十三条 前条の規定は、国又は地方公共団体には、適用しない。

2 国又は地方公共団体において第二十九条から第三十一条までの違反行為があつたときは、その行為をした各省各庁の長その他の職員又は地方公共団体の長その他の職員に対し、各本条の刑を科する。

附 則 抄

1 この法律は、公布の日から起算して三十日を経過した日から施行する。ただし、昭和二十九年度分以前の予算により支出された補助金等及びこれに係る間接補助金等に関しては、適用しない。

2 この法律の施行前に補助金等が交付され、又は補助金等の交付の意思が表示されている事務又は事業に関しては、政令でこの法律の特例を設けることができる。

(参考資料等) 関係法令

○補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（抄）
(昭和三十年九月二十六日政令第二百五十五号)
最終改正：平成二十八年六月三日政令第二百三十三号

（補助金等の交付の申請の手続）

- 第三条 法第五条の申請書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。
- 一 申請者の氏名又は名称及び住所
 - 二 補助事業等の目的及び内容
 - 三 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画
 - 四 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎
 - 五 その他各省各庁の長（略）が定める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添附しなければならない。
- 一 申請者の営む主な事業
 - 二 申請者の資産及び負債に関する事項
 - 三 補助事業等の経費のうち補助金等によってまかなわれる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
 - 四 補助事業等の効果
 - 五 補助事業等に関して生ずる収入金に関する事項
 - 六 その他各省各庁の長が定める事項
- 3 第一項の申請書若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は同項の規定による添附書類は、各省各庁の長の定めるところにより、省略することができる。

（事業完了後においても従うべき条件）

- 第四条 各省各庁の長は、補助金等の交付の目的を達成するため必要がある場合には、その交付の条件として、補助事業等の完了後においても従うべき事項を定めるものとする。
- 2 略

（事情変更による決定の取消ができる場合）

- 第五条 法第十条第二項に規定する政令で定める特に必要な場合は、補助事業者等又は間接補助事業者等が補助事業等又は間接補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等又は間接補助事業等に要する経費のうち補助金等又は間接補助金等によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等又は間接補助事業等を遂行することができない場合（補助事業者等又は間接補助事業者等の責に帰すべき事情による場合を除く。）とする。

（決定の取消に伴う補助金等の交付）

- 第六条 法第十条第三項の規定による補助金等は、次に掲げる経費について交付するものとする。
- 一 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
 - 二 補助事業等を行うため締結した契約の解消により必要となつた賠償金の支払に要する経費
- 2 前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する

割合その他その交付については、法第十条第一項の規定による取消に係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

（補助事業等の遂行の一時停止）

第七条 各省各庁の長は、法第十三条第二項の規定により補助事業等の遂行の一時停止を命ぜる場合においては、補助事業者等が当該補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合させるための措置を各省各庁の長の指定する期日までにとらないときは、法第十七条第一項の規定により当該補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を、明らかにしなければならない。

（国の会計年度終了の場合における実績報告）

第八条 法第十四条後段の規定による補助事業等実績報告書には、翌年度以降の補助事業等の遂行に関する計画を附記しなければならない。ただし、その計画が当該補助金等の交付の決定の内容となつた計画に比して変更がないときは、この限りでない。

（補助金等の返還の期限の延長等）

- 第九条 法第十八条第三項の規定による補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消は、補助事業者等の申請により行うものとする。
- 2 補助事業者等は、前項の申請をしようとする場合には、申請の内容を記載した書面に、当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するためとつた措置及び当該補助金等の返還を困難とする理由その他参考となるべき事項を記載した書類を添えて、これを各省各庁の長（略）に提出しなければならない。

- 3 各省各庁の長は、法第十八条第三項の規定により補助金等の返還の期限の延長又は返還の命令の全部若しくは一部の取消をしようとする場合には、財務大臣に協議しなければならない。

4～5 略

（加算金の計算）

第十条 補助金等が二回以上に分けて交付されている場合における法第十九条第一項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日に受領したものとのし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

2 法第十九条第一項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

（延滞金の計算）

第十二条 法第十九条第二項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金等の未

(参考資料等) 関係法令

納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(加算金又は延滞金の免除)

第十二条 第九条の規定は、法第十九条第三項の規定による加算金又は延滞金の全部又は一部の免除について準用する。この場合において、第九条第二項中「当該補助事業等に係る間接補助金等の交付又は融通の目的を達成するため」とあるのは、「当該補助金等の返還を遅延させないため」と読み替えるものとする。

(処分を制限する財産)

第十三条 法第二十二条に規定する政令で定める財産は、次に掲げるものとする。

- 一 不動産
- 二 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック
- 三 前二号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、各省各庁の長が定めるもの
- 五 その他各省各庁の長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(財産の処分の制限を適用しない場合)

第十四条 法第二十二条ただし書に規定する政令で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- 一 補助事業者等が法第七条第二項の規定による条件に基き補助金等の全部に相当する金額を国に納付した場合
 - 二 補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して各省各庁の長が定める期間を経過した場合
- 2 第九条第三項から第五項までの規定は、前項第二号の期間を定める場合について準用する。

(不服の申出の手続)

第十五条 法第二十五条第一項の規定により不服を申し出ようとする者は、当該不服の申出に係る処分の通知を受けた日(処分について通知がない場合においては、処分があつたことを知つた日)から三十日以内に、当該処分の内容、処分を受けた年月日及び不服の理由を記載した不服申出書に参考となるべき書類を添えて、これを当該処分をした各省各庁の長(法第二十六条第一項の規定により当該処分を委任された機関があるときは当該機関とし、同条第二項の規定により当該処分を行うこととなつた都道府県の知事又は教育委員会があるときは当該知事又は教育委員会とする。以下この条において同じ。)に提出しなければならない。

2 各省各庁の長は、通信、交通その他の状況により前項の期間内に不服を申し出なかつたことについてやむを得ない理由があると認める者については、当該期間を延長することができる。

3 各省各庁の長は、第一項の不服の申出があつた場合において、その申出の方式又は手続に不備があるときは、相当と認められる期間を指定して、その補正をさせることができる。

応募書類の提出前の確認用としてご利用ください。

「団体 単体」で応募する場合

(1) 平成29年度伝統文化親子教室事業支援金要望書

- 要望書（応募様式1）
- 事業計画書（応募様式2-1）
- 事業計画書（応募様式2-2）
（※）
- 収支予算書（応募様式3）
- 申請団体（支援事業者）の概要（応募様式ア）

(2) その他必要となる資料

- 団体規約
- 役員名簿

※ 文部科学省の「放課後子供教室」・「土曜日の教育活動」と連携した取組がない場合、提出は不要です。

※ 本チェックリストの提出は不要です。

応募書類の提出前の確認用としてご利用ください。

「実行委員会」で応募する場合

● 代表団体用

(1) 平成29年度伝統文化親子教室事業支援金要望書

- | | | |
|---|------|-----|
| <input type="checkbox"/> 要望書（応募様式1） | | |
| <input type="checkbox"/> 事業計画書（応募様式2-1） | 構成団体 | 団体分 |
| <input type="checkbox"/> 事業計画書（応募様式2-2）
（※1） | 構成団体 | 団体分 |
| <input type="checkbox"/> 収支予算書（応募様式3） | 構成団体 | 団体分 |
| <input type="checkbox"/> 申請団体（支援事業者）の概要（応募様式ア） | 構成団体 | 団体分 |
| <input type="checkbox"/> 統括表（応募様式イ） | | |

(2) その他必要となる資料

- | | | |
|-------------------------------|------|-----|
| <input type="checkbox"/> 団体規約 | | |
| <input type="checkbox"/> 団体規約 | 構成団体 | 団体分 |
| <input type="checkbox"/> 役員名簿 | | |
| <input type="checkbox"/> 役員名簿 | 構成団体 | 団体分 |

※1 文部科学省の「放課後子供教室」・「土曜日の教育活動」と連携した取組がない構成団体が含まれる場合もあるので、確認してください。

● 構成団体用

(1) 平成29年度伝統文化親子教室事業支援金要望書

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 事業計画書（応募様式2-1） | | |
| <input type="checkbox"/> 事業計画書（応募様式2-2）
（※2） | | |
| <input type="checkbox"/> 収支予算書（応募様式3） | | |
| <input type="checkbox"/> 申請団体（支援事業者）の概要（応募様式ア） | | |

(2) その他必要となる資料

- | | | |
|-------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> 団体規約 | | |
| <input type="checkbox"/> 役員名簿 | | |

※2 文部科学省の「放課後子供教室」・「土曜日の教育活動」と連携した取組がない場合、提出は不要です。

※ 本チェックリストの提出は不要です。

応募書類の提出前の確認用としてご利用ください。

「統括団体」で応募する場合

● 代表団体用

(1) 平成29年度伝統文化親子教室事業支援金要望書		
<input type="checkbox"/> 要望書（応募様式1）		
<input type="checkbox"/> 事業計画書（応募様式2-1）	(※1)	
<input type="checkbox"/> 事業計画書（応募様式2-1）		構成団体 団体分
<input type="checkbox"/> 事業計画書（応募様式2-2）	(※2)	構成団体 団体分
<input type="checkbox"/> 収支予算書（応募様式3）	(※1)	
<input type="checkbox"/> 収支予算書（応募様式3）		構成団体 团体分
<input type="checkbox"/> 申請団体（支援事業者）の概要（応募様式ア）	(※1)	
<input type="checkbox"/> 申請団体（支援事業者）の概要（応募様式ア）		構成団体 团体分
<input type="checkbox"/> 統括表（応募様式イ）		
(2) その他必要となる資料		
<input type="checkbox"/> 団体規約		
<input type="checkbox"/> 団体規約		構成団体 团体分
<input type="checkbox"/> 役員名簿		
<input type="checkbox"/> 役員名簿		構成団体 团体分

※1 合同発表会を要望する場合は、統括団体の代表団体として作成してください。

※2 文部科学省の「放課後子供教室」・「土曜日の教育活動」と連携した取組がない構成団体が含まれる場合もあるので、確認してください。

● 構成団体用

(1) 平成29年度伝統文化親子教室事業支援金要望書		
<input type="checkbox"/> 事業計画書（応募様式2-1）		
<input type="checkbox"/> 事業計画書（応募様式2-2）	(※2)	
<input type="checkbox"/> 収支予算書（応募様式3）		
<input type="checkbox"/> 申請団体（支援事業者）の概要（応募様式ア）		
(2) その他必要となる資料		
<input type="checkbox"/> 団体規約		
<input type="checkbox"/> 役員名簿		

※2 文部科学省の「放課後子供教室」・「土曜日の教育活動」と連携した取組がない場合、提出は不要です。

※ 本チェックリストの提出は不要です。

平成 年 月 日

文化庁長官 殿

団 体 名
住 所 〒代表者職名
代表者氏名

印

平成29年度伝統文化親子教室事業支援金要望書

平成29年度伝統文化親子教室事業支援金について、支援金の支援を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり要望します。

事業の名称			
支援事業の総経費の配分	主たる事業費 その他経費 計	円 円 円	
支援事業の着手及び完了の予定期日	着手 平成 年 月 日	完了 平成 年 月 日	
支援金の要望額	(支援事業の総経費 円 円の定額)		

	<事務担当者連絡先>	<代表者連絡先>
氏名		
連絡先 (TEL)		
" (FAX)		
" (E-MAIL)		
書類等の郵送先	〒 —	〒 —
その他 (日中連絡先)		

<事業計画書>

事業の名称

伝統文化親子教室

分野	<input type="checkbox"/> 1. 神楽	<input type="checkbox"/> 2. 獅子舞	<input type="checkbox"/> 3. お囃子	<input type="checkbox"/> 4. イ～ハ以外の民俗芸能
	<input type="checkbox"/> 5. 祭り行事	<input type="checkbox"/> 6. 民謡・民舞	<input type="checkbox"/> 7. 和太鼓	<input type="checkbox"/> 8. 能楽
	<input type="checkbox"/> 9. 邦楽	<input type="checkbox"/> 10. 邦舞	<input type="checkbox"/> 11. 伝統工芸	<input type="checkbox"/> 12. 百人一首・カタ
	<input type="checkbox"/> 13. 囲碁	<input type="checkbox"/> 14. 将棋	<input type="checkbox"/> 15. 華道	<input type="checkbox"/> 16. 茶道
	<input type="checkbox"/> 17. 書道	<input type="checkbox"/> 18. 武道	<input type="checkbox"/> 19. 上記以外の分野	<input type="checkbox"/> 20. 発表会・大会

内容を記載(ニ、ツを選んだ場合)【

】

開催場所

教室

発表会・大会

参加者

 幼稚園・保育園 小学校 1年 2年 3年 4年 5年 6年中学校 1年 2年 3年 高等学校 1年 2年 3年 障害のある子供

参加人数

教室 人

発表会・大会

人

支援対象
事業に係る
地域性のある
生活文化
・伝統文化
の概要

(1)	対象分野			名称	
	指定の有無(指定名)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名	
	由来、歴史 (何時頃から行われているのか)				
(2)	対象分野			名称	
	指定の有無(指定名)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名	
	由来、歴史 (何時頃から行われているのか)				
(3)	対象分野			名称	
	指定の有無(指定名)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名	
	由来、歴史 (何時頃から行われているのか)				

<事業目的>

項目	事業目的
<input type="checkbox"/> 1. 伝統文化等の継承	地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、伝統文化等が後世に伝わることを目的とする
<input type="checkbox"/> 2. 伝統文化等への関心	伝統文化等への関心を高めることを目的とする
<input type="checkbox"/> 3. 豊かな人間性の涵養(かんよう)	子どもたちの豊かな心や感性、創造性をはぐくむことを目的とする
<input type="checkbox"/> 4. 伝統文化等への親の関心	親の伝統文化等への関心を高めることで、子供たちの個性や能力の発見や、伝統文化を理解する機会の増加を目的とする
<input type="checkbox"/> 5. 周辺地域の関係	子どもたちが地域住民と関わることで地域とつながりを強化することを目的とする
<input type="checkbox"/> 6. その他①	
<input type="checkbox"/> 7. その他②	
<input type="checkbox"/> 8. その他③	

＜事業の目標及び事業の見込まれる効果等＞

事業の目標	見込まれる事業効果
<input type="checkbox"/> 1. 行事への参加または親へのお披露目（1回以上）	地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、伝統文化等が後世に伝わることにつながる (その他)
<input type="checkbox"/> 2. 子供たちのアンケートで「伝統文化等に興味・関心をもつ」が全体の80%とする	身近に伝統文化等を感じることができ、日本文化に興味・関心をもつことにつながる (その他)
<input type="checkbox"/> 3. 一連の流れが理解できる日程の実施（5回かつ3日以上）	伝統文化を修得したことによって、自分に自信が持てるようになり、何事にも意欲が生まれる (その他)
<input type="checkbox"/> 4. 親へのアンケートで「子どもの成長を感じた」が全体の80%とする	親が伝統文化等への関心が増すことにより、次世代を担う子供たちの伝統文化等の行事等への参加につながる (その他)
<input type="checkbox"/> 5. 行事への参加または地域住民へのお披露目（1回以上）	地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、地域住民と挨拶ができたり、礼儀正しくなる。また、地域と関わりのなかった家庭が地域行事等に参加するようになる (その他)
<input type="checkbox"/> 6.	
<input type="checkbox"/> 7.	
<input type="checkbox"/> 8.	

＜開催日程（予定）＞

※ 学校の授業にあたる時間帯等
(文化祭や運動会などの学校
行事を含む)を利用して
「教室」を開催することは
できません。

実施回数	「教室」	回	合計	回
	「発表会 ・大会」	回		

主目的分野との 関連性	都道府県等による 文化活動や 支援事業等との 連携状況
----------------	--------------------------------------

※ 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。

<事業計画書>

事業の名称

文部科学省の「放課後子供教室」・「土曜日の教育活動」と連携した取組

文部科学省の「放課後子供教室」 又は「土曜日の教育活動」を 担当している市区町村		担当部局名																									
連携して実施する放課後子供教室名 又は土曜日の教育活動の活動名		連絡先																									
分 野	<input type="checkbox"/> い. 神楽	<input type="checkbox"/> じ. 獅子舞	<input type="checkbox"/> ひ. お囃子	<input type="checkbox"/> い～ハ以外の 民俗芸能																							
	<input type="checkbox"/> 木. 祭り行事	<input type="checkbox"/> へ. 民謡・民舞	<input type="checkbox"/> ト. 和太鼓	<input type="checkbox"/> チ. 能																							
	<input type="checkbox"/> り. 邦楽	<input type="checkbox"/> ズ. 邦舞	<input type="checkbox"/> ル. 伝統工芸	<input type="checkbox"/> ヲ. 百人一首・カタ																							
	<input type="checkbox"/> り. 囲碁	<input type="checkbox"/> カ. 将棋	<input type="checkbox"/> ョ. 華道	<input type="checkbox"/> タ. 茶道																							
	<input type="checkbox"/> レ. 書道	<input type="checkbox"/> リ. 武道	<input type="checkbox"/> ツ. 上記以外の 分野																								
	内容を記載 (い, ツを選んだ場合) 【					】																					
開催場所	教室																										
参加者	<input type="checkbox"/> 幼稚園・保育園		小学校	<input type="checkbox"/> 1年	<input type="checkbox"/> 2年	<input type="checkbox"/> 3年	<input type="checkbox"/> 4年	<input type="checkbox"/> 5年	<input type="checkbox"/> 6年																		
	中学校	<input type="checkbox"/> 1年	<input type="checkbox"/> 2年	<input type="checkbox"/> 3年	高等学校	<input type="checkbox"/> 1年	<input type="checkbox"/> 2年	<input type="checkbox"/> 3年	<input type="checkbox"/> 障害のある子供																		
参加人数	教室	人																									
支援対象 事業に係る 地域性のある 生活文化 ・伝統文化 の概要	(1)	対象分野		名称																							
		指定の有無 (指定名)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名																						
	由来、歴史 (何時頃から行われているのか)																										
	(2)	対象分野		名称																							
		指定の有無 (指定名)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名																						
	由来、歴史 (何時頃から行われているのか)																										
	(3)	対象分野		名称																							
指定の有無 (指定名)		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	指定名																							
由来、歴史 (何時頃から行われているのか)																											
<p><事業目的></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>事業目的</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1. 伝統文化等の継承</td> <td>地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、伝統文化等が後世に伝わることを目的とする</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2. 伝統文化等への関心</td> <td>伝統文化等への関心を高めることを目的とする</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3. 豊かな人間性の涵養 (かんよう)</td> <td>子どもたちの豊かな心や感性、創造性をはぐくむことを目的とする</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 4. 伝統文化等への親の関心</td> <td>親の伝統文化等への関心を高めることで、子供たちの個性や能力の発見や、伝統文化を理解する機会の増加を目的とする</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 5. 周辺地域の関係</td> <td>子どもたちが地域住民と関わることで地域とつながりを強化することを目的とする</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 6. その他①</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 7. その他②</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 8. その他③</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										項目	事業目的	<input type="checkbox"/> 1. 伝統文化等の継承	地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、伝統文化等が後世に伝わることを目的とする	<input type="checkbox"/> 2. 伝統文化等への関心	伝統文化等への関心を高めることを目的とする	<input type="checkbox"/> 3. 豊かな人間性の涵養 (かんよう)	子どもたちの豊かな心や感性、創造性をはぐくむことを目的とする	<input type="checkbox"/> 4. 伝統文化等への親の関心	親の伝統文化等への関心を高めることで、子供たちの個性や能力の発見や、伝統文化を理解する機会の増加を目的とする	<input type="checkbox"/> 5. 周辺地域の関係	子どもたちが地域住民と関わることで地域とつながりを強化することを目的とする	<input type="checkbox"/> 6. その他①		<input type="checkbox"/> 7. その他②		<input type="checkbox"/> 8. その他③	
項目	事業目的																										
<input type="checkbox"/> 1. 伝統文化等の継承	地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、伝統文化等が後世に伝わることを目的とする																										
<input type="checkbox"/> 2. 伝統文化等への関心	伝統文化等への関心を高めることを目的とする																										
<input type="checkbox"/> 3. 豊かな人間性の涵養 (かんよう)	子どもたちの豊かな心や感性、創造性をはぐくむことを目的とする																										
<input type="checkbox"/> 4. 伝統文化等への親の関心	親の伝統文化等への関心を高めることで、子供たちの個性や能力の発見や、伝統文化を理解する機会の増加を目的とする																										
<input type="checkbox"/> 5. 周辺地域の関係	子どもたちが地域住民と関わることで地域とつながりを強化することを目的とする																										
<input type="checkbox"/> 6. その他①																											
<input type="checkbox"/> 7. その他②																											
<input type="checkbox"/> 8. その他③																											

＜事業の目標及び事業の見込まれる効果等＞

事業の目標	見込まれる事業効果
<input type="checkbox"/> 1. 行事への参加または親へのお披露目（1回以上）	地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、伝統文化等が後世に伝わることにつながる (その他)
<input type="checkbox"/> 2. 子供たちのアンケートで「伝統文化等に興味・関心をもつ」が全体の80%とする	身近に伝統文化等を感じることができ、日本文化に興味・関心をもつことにつながる (その他)
<input type="checkbox"/> 3. 一連の流れが理解できる日程の実施（5回かつ3日以上）	伝統文化を修得したことによって、自分に自信が持てるようになり、何事にも意欲が生まれる (その他)
<input type="checkbox"/> 4. 親へのアンケートで「子どもの成長を感じた」が全体の80%とする	親が伝統文化等への関心が増すことにより、次世代を担う子供たちの伝統文化等の行事等への参加につながる (その他)
<input type="checkbox"/> 5. 行事への参加または地域住民へのお披露目（1回以上）	地域に伝わる伝統文化等の活動に参加することで、地域住民と挨拶ができたり、礼儀正しくなる。また、地域と関わりのなかった家庭が地域行事等に参加するようになる (その他)
<input type="checkbox"/> 6.	
<input type="checkbox"/> 7.	
<input type="checkbox"/> 8.	

＜開催日程（予定）＞

※ 学校の授業にあたる時間帯等（文化祭や運動会などの学校行事を含む）を利用して「放課後子供教室」又は「土曜日の教育活動」を開催することはできません。

実施回数
合計

主目的分野との 関連性

都道府県等による 文化活動や 支援事業等との 連携状況

※ 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。

<収支予算書>

	区分	金額 (予定を含む。)	内訳
収入の部	本事業以外の支援金・助成金	円	
	その他収入	円	
	自己負担金	円	
	小計 (A) <small>(上記の「本事業以外の支援金・助成金」 + 「その他収入」 + 「自己負担金」)</small>	円	
	本事業による支援金の要望額 (B) <small>【(II) - (A)】</small>	円	
収入合計 (I) <small>【(A) + (B)】</small>		円	

	区分	支援事業の総経費の配分 (予定を含む。)	支援金の要望額
支出の部	主たる事業費 <small>(下記の「①」+「②」)</small>	円	円
	① 伝統文化親子教室 <small>(下記の「教室事業費」+「発表会経費」)</small>	円	円
	教室事業費	円	円
	発表会経費	円	円
	② 放課後子供教室及び 土曜日の教育活動と連携した取組	円	円
	その他経費（事務費） <small>(下記の「①」+「②」)</small>	円	円
	① 伝統文化親子教室	円	円
	② 放課後子供教室及び 土曜日の教育活動と連携した取組	円	円
	支出合計 (II) <small>【「主たる事業費」+「その他経費」】</small>	円	円

申請団体(支援事業者)の概要

(ふりがな) 団体名称	
団体区分	<input type="checkbox"/> 特例民法法人 <input type="checkbox"/> 一般社団・財団法人 <input type="checkbox"/> 公益社団・財団法人 <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人 <input type="checkbox"/> 任意団体
団体設立年月	
組織	
団体への加入条件	
設置目的	
平成23年度～ 平成27年度における 国等からの 支援金の実績	
平成28年度の 伝統文化親子教室 事業の実績 及び活動内容	【実績】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	【活動内容（実績が“有”的場合）】

※ 定款・寄附行為に類する規約及び役員名簿を併せて提出すること。

統括表
※実行委員会または統括団体のみ作成、提出してください。

通し番号	都道府県市区町村名	団体名	事業の名称	収入の部				支出の部				支出し合計 〔(II)〕 【「主たる事業費」 + 「その他経費」】	
				本事業以外の 支援金・助成金	その他 収入	自己 負担金	小計 〔A〕	収入合計 〔1〕		支出合計 〔2〕			
								主たる事業費 〔(A)+(B)〕	本事業による 支援金の要望額 〔B〕	伝統文化親子教室 〔①〕	伝統文化親子教室 〔②〕 放課後子供 教室及び 土曜日の 教育活動と 連携した 取組		
1				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
2				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
3				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
4				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
5				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
6				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
7				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
8				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
9				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
10				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
11				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
12				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
13				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
14				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
15				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
16				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
17				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
18				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
19				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
20				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
21				円	円	円	円	円	円	円	円	円	
22				円	円	円	円	円	円	円	円	円	

統括表
※実行委員会または統括団体のみ作成、提出してください。

実行委員会名または統括団体名

都道府県 市区町村 名 通し番号	団体名	事業の名称	収入の部				支出の部				支出合計 (II) 〔「主たる事業費」 + 「その他経費」〕	
			本事業 以外の 支援金 ・助成金	その他 収入	自己 負担金	小計 (A)	収入合計 (I) 〔(A)+(B)〕		支出合計 (I) 〔(A)+(B)〕			
							主たる事業費 〔(I)-(A)〕	本事業による 支援金の要望額 (B)	伝統文化親子教室 ①	伝統文化親子教室 ② 放課後子供 教室及び 土曜日の 教育活動と 連携した 取組		
23			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
24			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
25			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
26			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
27			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
28			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
29			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
30			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
31			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
32			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
33			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
34			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
35			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
36			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
37			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
38			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
39			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
40			円	円	円	円	円	円	円	円	円	
合計			円	円	円	円	円	円	円	円	円	

※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。