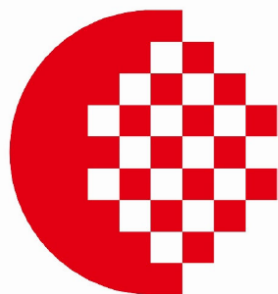


# 令和7年度 伝統文化親子教室事業 「統括実施型」 募集案内

※当該募集案内は統括団体向けのものです。



## 文化庁 必ずお読み下さい。

【教室実施型】と【統括実施型】の両方に応募することはできません。

### 応募書類の提出先

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

令和6年11月29日（金）  
（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（株式会社KBC内）  
〒135-0062東京都江東区東雲1-7-12 KDX豊洲グランスクエア3F  
[電話] 0570-666-133 [FAX] 03-6730-6029  
[E-mail] oyakokyoshitsu@gp.knt.co.jp  
[対応時間] 平日10:00～17:00（土日祝及び年末年始 休み）

**本事業は、令和7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、令和7年度予算成立後の第1次審査合格通知日（契約日）以降となります。

したがって、第1次審査合格通知日より前に発生した経費は事業対象外となります。あらかじめ御了承ください。

### 文化庁、伝統文化親子教室事業 事務局からのお願い

■ **この募集案内の内容を必ずお読みいただき、内容について御了承の上、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・委託を行う事業です。そのため、条件やルール等は毎年改定がありますので、あらかじめ御了承ください。
- 提出書類の不備・不足がある場合は、第1次審査で不合格とします。
- 募集案内や第1次審査結果通知後または第2次審査（契約締結）時に送付される各種書類等を必ずよく確認してください。  
今までに、「昨年と同様で問題な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事業対象外の経費に対して、「既に（物品等を）購入してしまった。購入後に事業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、これらは全て事業対象外となりますので、あらかじめ御了承ください。
- 事業対象経費、事業対象外経費を御理解の上、応募してください。

**紙書類申請から電子申請への変更に向け、次年度以降はメールアドレスの登録を応募要件とすることも視野に検討しています。つきましては、この事業に応募される各団体におかれましては、メールアドレスの取得、登録を強く推奨します。**

## 【令和7年度のおもな留意事項】

### 1. 教室規模に応じた上限額の設定

教室の参加人数(子供)の規模に応じて必要な経費を支給するため、要望上限額を下記のとおり設定しています。(詳細は、8ページ参照)

参加人数(子供)	要望上限額
10～19人の教室:	30万円
20～29人の教室:	35万円
30～39人の教室:	40万円
40～49人の教室:	45万円
50人以上の教室:	50万円

**必ず上限額内で要望額を記載してください。**

**※当事業は、参加人数(子供)が10人以上の規模で行うことを条件としています。**

**参加人数(子供)が10人を下回る場合は、委託経費を0円といたします。**

**※申請書に記載された参加人数(子供)に応じ、委託経費を減額いたします。**

**※実績報告書に記載された参加人数(子供)が10人未満となる場合、委託経費を0円といたします。**

**※実績報告書に記載された参加人数(子供)が申請時(第2次審査時)より下回った場合、参加人数(子供)に応じ、委託経費を減額いたします。**

### 2. 応募書類の記載について

提案書(様式1、様式ア)、誓約書、団体規約、役員名簿に記載の**団体名、団体所在地、代表者職名、代表者氏名が完全一致しない場合は1次審査で「合格」しません。**  
必ず一致させて提出してください。

### 3. 第1次審査に合格後の事務手続きについて

第1次審査に合格された応募団体が事業を実施する場合は、文化庁が委託した伝統文化親子教室事業の事務局を担当する業者との間で、委託契約を締結し、契約書を取り交わす必要があります。あわせて、予定委託経費額に基づき、事業内容及び経費の内訳等を記載した申請書(以下、「申請書」という。)を提出する必要があります。**申請書を提出せずに事業を実施することは出来ません。**

**申請書作成における提出期限の遅延は、いかなる場合も認めません。**

**第2次審査で不合格とします。**

## 【令和7年度のおもな変更点】

### 1. 諸謝金の上限金額について

「内部指導者金」「協力者謝金」の上限金額を前年度より引き上げました。(詳細は10ページ参照)

前年度:1,210円 令和7年度:1,300円

# 目次

I 事業概要	4
1. 趣旨・目的	
2. 応募団体（事業者）の要件	
3. 事業の対象となる事業（事業対象事業）	
4. 事業の対象となる分野・教室／対象とならない分野・教室	
5. 要望額（教室規模に応じた上限額）	
6. 第1次審査及び審査結果	
7. 第1次審査に合格後の事務手続	
8. 委託経費の支払時期・支払方法	
II 事業対象経費及び事業対象外経費等について	10
III 応募方法	14
1. 提出書類	
2. 提出書類の提出先・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	16
1. 第2次審査に合格（委託契約締結）をした事業の取扱い	
2. 不正受給等に伴う応募制限について<重要>	
V 今後の事務手続の流れ	17
VI 応募パターン	19
VII 本事業に関するQ&A	20
VIII 提案書の記入例	24
参考資料（委託実施要項・審査基準）	41

## 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・国民娯楽が数多く存在します。これら伝統文化・生活文化・国民娯楽（以下「伝統文化等」という。）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、これらの伝統文化等に触れ、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、食文化、囲碁、将棋などの伝統文化等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、伝統文化等の継承・発展と、子供たちの豊かな人間性の涵養（かんよう）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（事業者）の要件

伝統文化等の振興等を目的とする複数の団体で構成する統括団体であり、かつ、次の要件を満たす団体とします。

■ 統括団体	規模要件	<b>同一分野で、原則、都道府県をまたぎ、概ね5団体以上で構成されること。統括団体の代表となる団体（代表団体）は、法人格（特定非営利活動法人を除く）を有すること。</b>
	代表団体	次の(1)～(3)のいずれかの要件を備えている必要があります。 (1) 一般社団法人・一般財団法人 (2) 公益社団法人・公益財団法人 (3) 代表団体が支部等の下部団体である場合には、本部が上記(1)・(2)の法人格を有し、次の要件をすべて満たしている団体 ・定款、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
	構成団体	次の(1)～(4)のいずれかの要件を備えている必要があります。 (1) 一般社団法人・一般財団法人 (2) 公益社団法人・公益財団法人 (3) 特定非営利活動法人 (4) 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、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、 <b>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。</b>
	役割	統括団体の代表団体の役割は、次のとおりです。 ・各構成団体に係る書類の作成・取りまとめ等 （各構成団体に係る書類は、代表団体が全て取りまとめた上で、提出してください） ・各構成団体へ連絡等 （伝統文化親子教室事業事務局からの連絡、通知は代表団体へのみ行います。各構成団体への連絡、通知は代表団体が行ってください） ・委託経費の振り込み （委託経費は、代表団体の口座へ振り込みます。各構成団体の口座へ振り込む場合には、代表団体が行ってください）

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、事業の実施期間中においても、第2次審査の合格（委託契約締結）や、事業実施を取り消す場合があります。また、合格後に判明した場合は、第2次審査の合格（委託契約締結）の取消や、事業実施後、委託経費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、必ず一連して管理できる事務担当者を選任してください。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又は添付ファイルの送受信が可能なEメールを持っている方としてください。事務担当者がFAX又はEメールを持っていない場合は、代表者御本人のFAX又はEメールでも構いません。

## 3. 事業の対象となる事業（事業対象事業）

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可能です。

### （１）伝統文化親子教室

次代を担う子供たちを対象に、伝統文化等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、教室参加者以外の者も参加する発表会や行事等自体の開催・運営に係る経費は事業の対象となりません（当該発表会や行事等へ参加することは可能です）。

教室の内容は、次のページに留意の上、子供たちが楽しく続けられるよう、応募団体が決めてください。

■ 開催場所	・ 本事業を行う目的・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	・ 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）を利用して実施するなど、学校の授業・行事の一環として教室を開催することはできません。
■ 開催時期	・ 放課後や週末、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	・ 事業対象開始日（4月末日頃を目途）から、令和8年1月31日までの間に実施されるものとします。令和8年2月1日から3月末までの間に実施した教室は対象となりません。 ※ 事業対象開始日は、予算の成立状況によります。
■ 開催回数、開催日数	・ 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分程度を目安に5回以上（発表会・大会を含まない）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。 ・ 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	・ 原則、小学校1年生から中学校3年生を対象とします。 なお、就学前の幼児や高校生も参加できる教室内容であれば、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。

## I 事業概要

■ 参加人数	・ 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。
■ 参加費等の徴収	・ 参加者より参加費や会費などを徴収する場合、可能な限り参加者が自ら使用・消費する材料費（陶芸の粘土、華道の花、茶道の抹茶、料理の食材等）の実費にとどめてください。 ・ 参加費等を徴収しないと教室の開催が困難な場合、徴収を妨げるものではありませんが、 <b>指導者等への謝礼（いわゆる月謝）として参加費等を徴収することはできません（徴収した参加費等を諸謝金に充てることは認めません）。</b>
■ 子供たちへの指導	・ 子供たちが怪我等をすることがないように安全に配慮するとともに、子供たちの健全な育成にも配慮して実施してください。 ・ 安全配慮の一環としてスポーツ安全保険（文化活動も対象）等への加入を推奨します。 ・ 特に夏季に教室を実施する場合、熱中症事故の防止に十分配慮ください。 ・ 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、資格を示していただく場合があります。

### （2）「放課後子供教室」と連携した取組

「放課後子供教室」は、「地域学校協働活動」の一環として、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、こども家庭庁の放課後児童クラブ（いわゆる「学童保育」）と連携した取組を進めていますが、放課後児童クラブ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。

伝統文化親子教室事業における連携対象となる取組は、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のうち、伝統文化等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、伝統文化等への理解をより深めることが可能です。募集要件は5～6ページの記載と同様です。

**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」の担当部局やコーディネーター（地域学校協働活動推進員等）と必ず相談・調整を行った上で、応募してください。**

※「放課後子供教室」の詳細は、「Ⅶ 本事業に関するQ&A」（21ページ）をご覧ください。

### 「地域学校協働活動」とは

幅広い地域住民の参画を得て、地域全体で子供たちの学びや成長を支えるとともに、「学校を核とした地域づくり」を目指して、地域と学校が相互にパートナーとして実施する様々な活動を指します。具体的には、地域住民等の協力を得て、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行う「放課後子供教室」や、地域資源を活用して行う郷土学習、民間企業等外部人材による教育プログラムの提供など、地域と学校が連携・協働し、様々な取組が行われています。

これらの活動は、学校区の地域学校協働活動推進員等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の第2次審査に合格された場合は、「地域学校協働活動」への積極的な参画をお願いします。

# I 事業概要

## 4. 事業の対象となる分野・教室／対象とならない分野・教室

本事業で対象とする伝統文化等は、様々な分野が考えられます。どの分野を取り上げるかは、応募団体で決めてください。

対象となる分野・教室						
イ_神楽	ロ_獅子舞	ハ_お囃子	ニ_イ〜ル以外の民俗芸能 (※)	ホ_祭り行事	ヘ_民謡・民舞	ト_和太鼓
チ_能楽	リ_邦楽	ヌ_邦舞・日本舞踊	ル_伝統工芸	ヲ_百人一首・カルタ	ワ_囲碁	カ_将棋
コ_華道	ク_茶道	ケ_書道	キ_武道	ク_和装・礼法	セ_食文化・郷土料理	ナ_上記以外の分野 (※)

※ 「ニ\_イ〜ル以外の民俗芸能」「ナ\_上記以外の分野」を選択した場合は、事業を行う分野を簡潔に記入してください。  
伝統文化等か判断できない分野は、第1次審査で不合格とします。

対象とならない分野・教室
<p><b>① 本事業の趣旨に合わないもの</b></p> <p>過去の対象外事例：                      運動、現代演劇、合唱、実験、図工、素読、脳トレ、朗読、観光ガイド作成、野外運動（遠足、社会科見学）、                      段位認定審査会に係る教室、発表会・大会のみの実施 等</p>
<p><b>② 近年において、外国から由来した分野及び国内で普及した分野</b></p> <p>過去の対象外事例：                      バルーンアート、よさこいソーラン 等</p>
<p><b>③ 近年に創作された分野又は創作活動であるもの</b></p> <p>過去の対象外事例：                      浦安の舞、絵手紙・絵はがき、親守詩、かるた作成、カレンダー作り、創作ダンス 等</p>
<p><b>④ 地域的な関係性がなく、全国的な定着が浅い民俗芸能等</b></p> <p>過去の対象外事例：                      阿波踊り（実施場所が徳島県以外）、エイサー（実施場所が沖縄県以外）、津軽の手踊り（実施場所が青森県以外）</p>
<p><b>⑤ 来歴等から、当該分野の道具・材料・手法等が必ずしも伝統的とはいえないもの</b></p> <p>過去の対象外事例：                      唱歌（しょうか）、手芸（和裁を除く）、大正琴、文化琴</p>
<p><b>⑥ 計画に実行性・有効性がない教室（1日で複数分野の教室を実施する場合など）</b></p> <p>例：                      9月5日（日）                      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</p>
<p><b>⑦ 教室の内容が昔遊び（けん玉、折り紙、お手玉等）のみで実施する場合</b></p> <p>過去の対象外事例：                      ※ ただし、子供たちに体験・修得してもらいたい主な分野に付随・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。</p>



## 5. 要望額（教室規模に応じた上限額）

統括団体の要望額については、教室事業費及び事務局経費が計上できます。

「3. 事業の対象となる事業（事業対象事業）」（5ページ）を実施する上で必要となる経費を「事業対象経費」とします。

なお、教室の参加人数（子供）の規模に応じて必要な経費を支給するため、各構成団体の要望上限額を下記のとおり設定します。委託経費の要望額は、この範囲内で記載してください。

参加人数（子供）	要望上限額
10人～19人の教室	30万円
20人～29人の教室	35万円
30人～39人の教室	40万円
40人～49人の教室	45万円
50人以上の教室	50万円

※参加人数（子供）とは、応募時の事業計画書（様式2-1、2-2）に記載する「募集する子供の人数」を指します。

※申請書に記載された参加人数（子供）に応じ、委託経費額を減額いたします。

※実績報告書に記載された参加人数（子供）が10人未満となる場合、委託経費を0円といたします。

※実績報告書に記載された参加人数（子供）が申請時（第2次審査時）より下回った場合、参加人数（子供）に応じ、委託経費を減額いたします。

1 構成団体当たり、「3. 事業の対象となる事業（事業対象事業）」の（1）、（2）（以下、「3の（1）、（2）」という。）の両方の事業に、上記の要望上限額の範囲内で応募できます。（例：50人以上を集める予定の教室が3の（1）、（2）の両方の事業に応募する場合、1 構成団体当たり100万円が上限となります。）

また、統括団体の代表団体に限り、別途、構成団体のとりまとめやデジタル化（動画作成・配信等）等に必要事務局経費を、構成団体に係る「委託経費の要望額」の合計額の20%を上限として要望することができます。（統括団体の代表団体に係る事務局経費の詳細は、13ページを御覧ください。）

さらに、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。

## 6. 第1次審査及び審査結果

提出された応募書類について、審査基準（43～45ページ）に基づき、外部有識者による協力者会議において第1次審査を行った上で、合格・不合格を決定します。合格件数は、協力者会議において決定します。なお、外部有識者が応募団体等と利害関係にある場合は、当該団体の審査に加わらないこととします。

合格の場合は**予定委託経費額を通知**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、**令和7年4月末日頃**を目途に文書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、**予定委託経費額は、本事業の予算の範囲内で決定**します。

また、文部科学省の「放課後子供教室」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ください。同事業との連携が確認できなかった取組は不合格となります。

## 7. 第1次審査に合格後の事務手続

### 7-1. 申請書類の提出について

第1次審査に合格された応募団体が事業を実施する場合は、文化庁が委託した伝統文化親子教室事業の事務局を担当する業者との間で、委託契約を締結し、契約書を取り交わす必要があります。併せて、予定委託経費額に基づき、事業内容及び経費の内訳等を記載した申請書（以下、「申請書」という。）を提出する必要があります。

**申請書を提出せずに事業を実施することは出来ません。**

**申請書作成における提出期限の遅延は、いかなる場合も認めません。第2次審査で不合格とします。**

### 7-2. 第1次審査合格団体の情報公開について

伝統文化親子教室事業では、広く国民へ普及を図ることに加えて、教室への参加を希望される子供、保護者の方にも活用いただくために、ホームページを用意しています。当ホームページでは、ご提出いただいた提案書（応募書類）をもとに、「団体名」「教室名」「教室内容」「担当者氏名」「連絡先」等の情報が公開されます。

## 8. 委託経費の支払時期・支払方法

支払時期は、原則、事業完了後に事業者（応募団体）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、事業者（応募団体）に支払います。

したがって、委託経費が支払われるまでは、**事業に要する経費は、原則、事業者（応募団体）で立て替えてください。**

なお、委託経費は、伝統文化親子教室事業事務局より振り込みます。

**※振り込み口座は、原則、団体名義のものとしてください。**（個人名義の口座は、個人の入金・出金と委託経費の入金・出金の区別が難しく、トラブルの原因となるため。）

## Ⅱ 事業対象経費及び事業対象外経費等について

※ 下記の事業対象経費（例）、事業対象外経費（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。

伝統文化親子教室事業の開始時期は、令和7年度予算成立後の第1次審査合格通知日（契約日）以降となります。したがって、第1次審査合格通知日より前に発生した経費は事業対象外となります。あらかじめ御了承ください。

### 【重要項目】 事業対象外経費（例）一覧

費目	対象外	経費共通
共通	対象外	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
		委託業務の全部を第三者に委託する取組
		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
		商品券、ポイント等で支払った経費
		事業の趣旨・要項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（出品手数料等を含む）
		教室参加者以外の者も参加する発表会や行事等自体の開催・運営に係る経費
		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

※クレジットカードによる支払いは可能ですが、団体もしくは代表者等団体の関係者（役員名簿に記載がある方、講師含む）名義のカードに限ります。証憑書類としては、領収書（クレジット払いであること及び金額の内訳が明記されているもの。）をご提出ください。

### 【主たる事業費】 事業対象経費（例）、事業対象外経費（例）一覧

費目	対象/対象外	経費：例	補足
諸謝金	対象	外部指導者：上限金額5,200円/時間	<p>&lt;謝金の単価&gt; 依頼する指導内容等を勘案し、上限金額以内で適切な単価を設定してください。上限金額を超えた場合は、自己負担すること。 領収書の発行元が「個人名」でしか認められない費目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 内部指導者謝金とは、団体の構成員に対する謝金のこと。</li> <li>● 代表者、会計者及び監事以外であっても、役員名簿に名前が掲載されている人は当然団体の構成員と判断されます。</li> <li>● 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。</li> </ul> <p>※教室の開催時間での指導に限り、準備や後片付けの時間は含まれません。</p>
		内部指導者：上限金額1,300円/時間 ※団体構成員（事務担当者含む）	
	対象外	〇〇協力謝金：上限金額1,300円/時間	<p>領収書の但し書きに「協力内容」を記入しなければ事業対象外。「適正な時間、適正な人数を計上すること」 &lt;〇〇協力謝金の一例&gt; 用具運搬協力謝金、会場整理協力謝金、資料作成協力謝金、着付・化粧協力謝金、撮影協力謝金など</p>
対象外	対象外	外部講師等に対する教室の準備に係る謝金	● 協力謝金としては計上可。
		指導者への贈答品	
		〇〇賃金（〇〇アルバイト代）	
		日当	
		礼節にまつわる贈答品	● お中元、お歳暮等。
		金券	● 図書カード、商品券等。

## II 事業対象経費及び事業対象外経費等について

費目	対象/対象外	経費：例	補足
保険料	対象	参加者の保険料 (スポーツ安全保険などの <b>傷害</b> 保険) ※スポーツ安全保険は文化活動も対象となります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 教室開催期間内の保険料のみ。但し、<b>スポーツ安全保険の年間契約の対象。</b></li> <li>● 参加者であれば親も対象。</li> </ul>
	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"> <li>● 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事業実施期間外の保険料は事業対象外。 <b>(年間契約の場合は事業対象外)</b></li> </ul>
旅費	対象	指導者旅費 団体構成員旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ○○駅～○○駅 往復の交通費<b>実費。</b></li> <li>● 公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な区間の<b>実費。</b> <b>(実費とは、実際に要した費用です。)</b> 領収書の発行元が「個人名」でしか認められない費目</li> </ul>
	対象外	宿泊費 参加者の旅費 参加者(生徒)の送迎 タクシー代 自家用車の使用に係る旅費 駐車場代 ガソリン代 高速道路料金 指導者研修交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 原則事業対象外。 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、自家用車の使用を対象とする。 申請時及び実績報告時に必ず理由書の提出が必要となる。</li> </ul>
借損料	対象	会場使用料 (付随する空調費等含む) 用具・機材等借料 衣装借料	
	対象外	車両借り上げ代 駐車場代 団体の運営に係る打合せ等会場費 教室家賃、倉庫代 団体及び団体の構成員個人の所有物 事務所賃料、水道光熱費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 原則事業対象外。 「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。 申請時及び実績報告時に必ず理由書の提出が必要となる。</li> <li>● 団体の通常運営にかかる経費。</li> </ul>
通信運搬費	対象	用具運搬代 参加者等への通知のための切手代	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 作業一式を外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。</li> </ul>
	対象外	電話 F A X インターネット代 用具等運搬の「ガソリン代」 郵送・宅配便代等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 伝統文化親子教室事業事務局への書類発送費。</li> </ul>
雑役務費	対象	団体所有の用具の修理費 映像、録音記録、会場設営等 参加者募集広告(チラシ等)デザイン費 参加者募集チラシの印刷製本費 参加者募集チラシのコピー代 自主制作テキスト印刷代	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 教室運営に付随して必要となる外注業務 <b>〈注意点〉</b> 契約書を交わした上で外注を行う場合は再委託費で計上すること。</li> <li>● 募集チラシを自主制作する場合、イラスト等が無断使用 (著作権侵害)となっていないか十分確認してください。</li> <li>● 募集人数に対して見合った部数とすること。</li> </ul>
	対象外	団体の所有物以外の用具等の修理費 収入印紙代 団体の活動広報費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 神社所有の御輿等、団体構成員個人の所有物等の修理費。</li> </ul>

## Ⅱ 事業対象経費及び事業対象外経費等について

費目	対象/ 対象外	経費：例	補足
消耗品費	対象	テキスト代	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 団体が所有し、管理する物品のみ。</li> <li>● 単価が5万円（税込）未満のものに限る。</li> </ul> <p>&lt;注意点①&gt; 転売を目的としていないか、保管状況を調査する。</p> <p>&lt;注意点②&gt; 数回だけの使用については、購入ではなく、レンタルを推奨する。</p> <p>&lt;注意点③&gt; 「稽古用の道具の新調」は、単価限度額に注意すること。</p> <p>&lt;注意点④&gt; 申請人数に対して見合った数量とすること。</p> <p>&lt;注意点⑤&gt; 教室や発表会・大会終了後に購入したものは事業対象外。</p>
		楽譜代	
		稽古用の道具代	
		文具代（内訳添付）	
		コピー用紙代	
		記録用DVD	
		記録用CD・SDカード	
		記録用USB	
		フィルム代、使い捨てカメラ代	
		感染症対策用品（アルコール消毒液、マスク等）	
消耗品費	対象外	転売可能な電化製品	● パソコン、カメラ、プリンター、電池、サーキュレーター等。
		材料費（参加者用）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 陶芸の粘土・釉薬、生花、抹茶、お菓子、料理の食材などの材料費等。</li> <li>● 参加者の原材料や参加者が持ち帰る物（参加者が製作したものなど、団体の保管になじまないものを含む）は事業対象外。</li> </ul> <p>&lt;注意点&gt; 生花について、参加者が生ける花は展示用であっても認めません。</p>
		飲食にかかわる経費	● お弁当代、飲料代等。
		個人が所有することとなる物品	● 足袋、Tシャツ、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）	● 稽古用の道具の新調や物品購入において、単価が5万円（税込）以上のもの。
		名刺	
		クリーニング代	
		お礼状・表彰状	
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。		
再委託費	対象	契約書を取り交わした上で外注を行うもの	<p>物品購入及び指導者の派遣については消耗品費と謝金の単価上限を適用します。</p> <p>&lt;注意点①&gt; 事業費の9割を超える委託はしないこと。</p> <p>&lt;注意点②&gt; 契約書を取り交わさない外注業務は雑役務費で計上すること。</p>

## Ⅱ 事業対象経費及び事業対象外経費等について

### 【事務費】事業対象経費（例）一覧

費目	対象/ 対象外	経費：例	補足
旅費	対象	外部指導者との事前打ち合わせ旅費	● 主たる事業費「旅費」に準ずる。
雑役務費	対象	振込手数料	● 主たる事業費「雑役務費」に準ずる。
		地方公共団体等への報告書印刷費	● 伝統文化親子教室事業の申請書、実績報告書等、事務局へ提出する書類の印刷製本費は事業対象外。
消耗品費	対象	プリンターインク代	● 主たる事業費「消耗品費」に準ずる。 ● プリンターインク代は、「事務費」に計上。 なお、教室や発表会・大会が終了後に購入したものは事業対象外。
		写真プリント代（実施日ごとに1、2枚程度）	● 教室実施状況を撮影した写真等。 （実績報告書（様式例3）に添付する写真も対象） ● 参加者配布用写真は事業対象外。

### 【統括団体の代表団体に係る事務局経費】 事業対象経費（例）一覧

※事務局経費は構成団体のとりまとめやデジタル化（動画作成・配信等）等に必要な経費を計上してください。  
教室事業費（教室開催の費用）は経費対象外です。

費目	対象/ 対象外	経費：例	補足
人件費	対象	本事業のために臨時に雇用する者、または既に雇用している職員が本事業の業務を行う場合の人件費のみ対象 上限金額 1,300円/時間	● 給与として支給するものに限る。期末手当等は対象外。 ● 社会保険料、臨時雇用者以外の賃金も対象外。 ● 既に雇用している職員の人件費については、通常従事している業務と本事業実施に係る業務を区別していることを明確にする必要があります。よって実績報告書提出の際には本事業に従事している証拠書類を添付して提出していただくことが必要になります。（給与支払明細、出勤簿、作業日報等） 「給与支払明細、出勤簿、作業日報等」の実績が分かる資料の提出がない場合は事業対象外。
諸謝金	対象	動画制作やデジタル化に係る外部専門家等個人の謝金 上限金額 5,200円/時間	● 外部専門家の旅費、機材のレンタル経費等をまとめて委託する場合は雑役務費又は再委託費で計上すること。 ● 主たる事業費「諸謝金」に準ずる。
保険料	対象	イベント保険、その他危険な作業を行う場合のみ対象 ※雇用に伴う健康保険、年金保険、雇用保険等の事業主負担分、損害保険料は補助対象外。	● 主たる事業費「保険料」に準ずる。
旅費	対象	構成団体のとりまとめに係る旅費	● 主たる事業費「旅費」に準ずる。
借損料	対象	事務用の用具・機材等借料	● 事務所賃料、水道光熱費は対象外。 ● 主たる事業費「借損料」に準ずる。
通信運搬費	対象	構成団体への連絡のための切手代 用具運搬代	● 電話、FAX、インターネット代は対象外。 ● 主たる事業費「通信運搬費」に準ずる。 ● 作業一式を外部委託等にする場合は、委託内容及び経費精算の分かる資料を添付すること。
雑役務費	対象	教育運営に付随して必要となる外注業務	● 収入印紙代は対象外。 ● 主たる事業費「雑役務費」に準ずる。 ● 契約書を取り交わした上で外注を行う場合は再委託費で計上すること。
消耗品費	対象	コピー用紙代、プリンターインク代	● 単価が5万円（税込）未満のものに限る。 ● 転売可能な電化製品（パソコン、カメラ、プリンター、電池、サーキュレーター等）は事業対象外。 ● 主たる事業費「消耗品費」に準ずる。
再委託費	対象	契約書を取り交わした上で外注を行うもの	● 主たる事業費「再委託費」に準ずる。 ● 契約書を取り交わさない外注業務は雑役務費で計上すること

応募書類を作成するに当たり、事業対象経費に当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（0570-666-133）へお問い合わせください。

## Ⅲ 応募方法

### 1. 提出書類

提出書類は下記の（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。  
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。  
なお、応募書類は全てA4用紙、片面としてください。

#### （１）令和７年度伝統文化親子教室事業（統括実施型）提案書（以下、「提案書」という。）

＜提案書の構成＞

- ・ 提案書（様式１）
- ・ 事業計画書（様式２－１：伝統文化親子教室事業）
- ・ 事業計画書（様式２－２：「放課後子供教室」と連携した取組）  
※様式２－１及び２－２は２ページあるので１ページ目、２ページ目とも作成ください。  
両方の事業に応募する場合は、様式２－１及び２－２とも作成してください。
- ・ 収支予算書（様式３）
- ・ 応募団体（事業者）の概要（様式ア）
- ・ 統括表（様式イ）
- ・ 誓約書（様式工）

～ 留意事項 ～

- ・ 事業計画書（様式２－１、２－２）、収支予算書（様式３）、応募団体の概要（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。
- ・ 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、提案書（様式１）、応募団体の概要（様式ア）、統括表（様式イ）、誓約書（様式工）を作成して提出してください。（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、合同発表会及び事務局経費を要望する場合は、事業計画書（様式２－１）、収支予算書（様式３）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

- ・ 団体規約  
「団体の目的、活動等」が記載されていること。  
「団体の主たる事業所」が“具体的”に記載されていること。  
「代表者」及び「その他の役員」の配置が記載されていること。  
「経理処理を行う会計担当者の配置又は役割」及び「監事（監査担当者）の配置又は役割」が記載されていること。
- ・ 役員名簿  
「団体規約」に記載された役員すべてが記載された『役員名簿』を提出すること。
- ・ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有している場合は、その写し。

～ 留意事項 ～

- ・ 構成団体ごとに団体規約、役員名簿を提出してください。
- ・ 統括団体としての団体規約、役員名簿も併せて提出してください。
- ・ 構成団体がワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有している場合は、その写しを提出してください。

## Ⅲ 応募方法

### 2. 提出書類の提出先・提出期限

提出書類は下記の提出先に提出期限内に提出してください。

【教室実施型】と【統括実施型】の両方に応募することはできません。両方に応募した場合は、両方が「応募無効」になることがあります。

#### (1) 提出先

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してください。

#### (2) 提出期限

**令和6年11月29日（金）必着**

**伝統文化親子教室事業事務局必着**

(提出期限後に到着したものは受理できません。また、提出期限後はいかなる理由があっても応募書類の差替え及び修正には応じられません。)

### 3. 応募に当たっての留意事項

- 教室の分野について、提案書の「事業計画書（様式2-1、2-2）」で分野の内容を「内容を記載（二、ナを選んだ場合）」欄に記載する場合、**伝統文化等であるこ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。（詳細は7ページを参照してください。）
- 令和4年度から令和6年度までの3年間連続で、取下げ・中止等により事業を実施していない場合、令和7年度は不合格とすることがありますのでご注意ください。
- 本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」及び「国が実施する他の事業」と重複して支援等を受けることはできません。
- 提出書類の返却はしませんので、**応募団体は、必ず応募書類の写しを一式保管**しておいてください。
- 提出書類の様式は、伝統文化親子教室事業ホームページに掲載しておりますので、御利用ください。  
【伝統文化親子教室事業ホームページ】 <https://www.oyakokyoshitsu.jp/>  
※ ホームページからダウンロードする際、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、**ホッチキス止めは不可**となります。



## IV その他留意事項等

### 1. 第2次審査に合格（委託契約締結）をした事業の取扱い

- 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（委託契約締結）の取り消しや、事業実施後、委託経費の返納を求める場合があります。
- すべての教室（発表会・大会含む）終了後30日以内又は令和8年2月27日のいずれか早い日までに、実績報告書により、実施内容と経費の執行実績を報告する必要があります。  
また、本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、事業の完了日が属する年度の終了後5年間（令和13年3月末まで）、事業者で保管する必要があります。
- 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、事業の実施期間中においても、第2次審査の合格（委託契約締結）や、事業実施を取り消す場合があります。
- 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、当該委託経費の返納だけでなく、加算金を付して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<重要>

本事業において委託経費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。

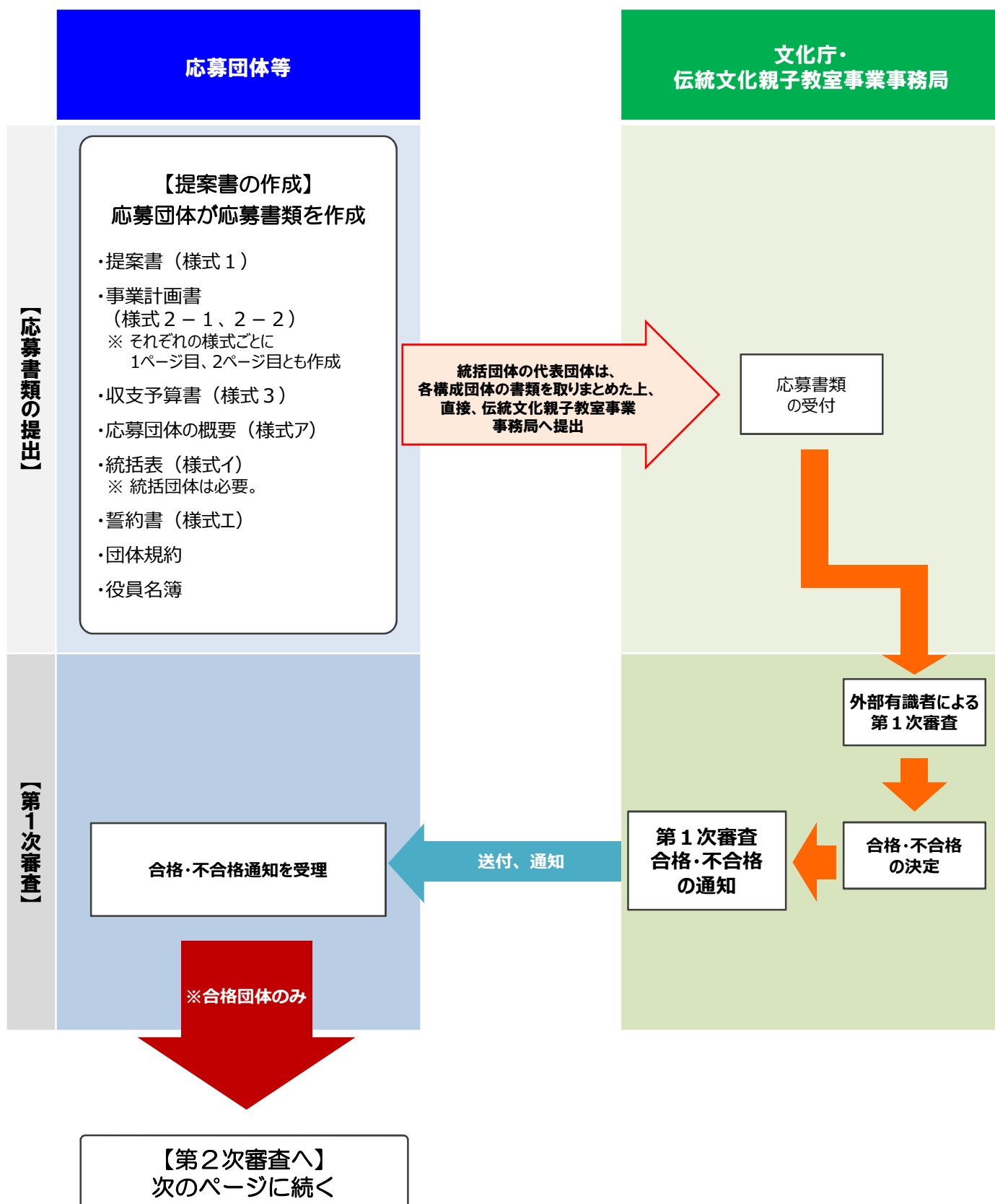
記

- (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。

## V 今後の事務手続きの流れ

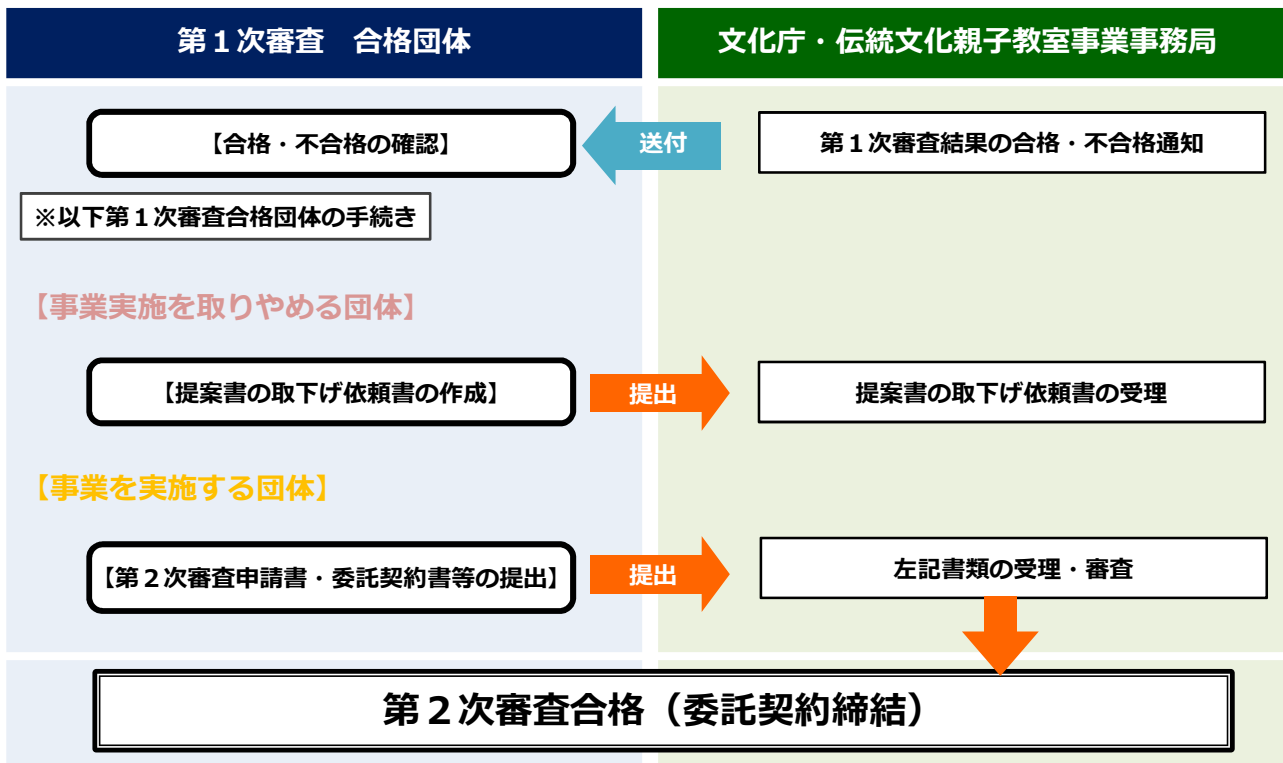
今後の事務手続等の流れは、以下を参照してください。

### ■ 第1次審査結果通知までの流れ（予定）

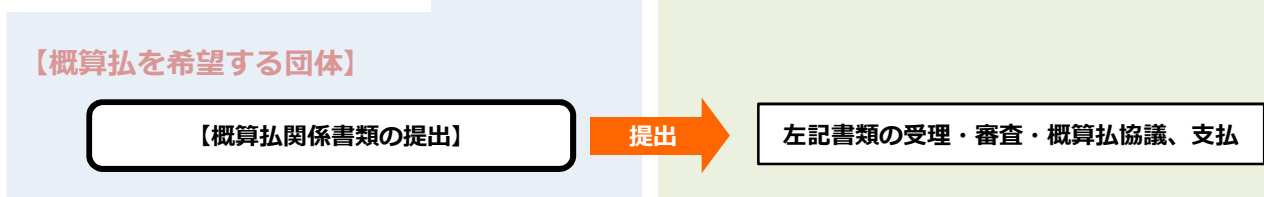


## V 今後の事務手続きの流れ

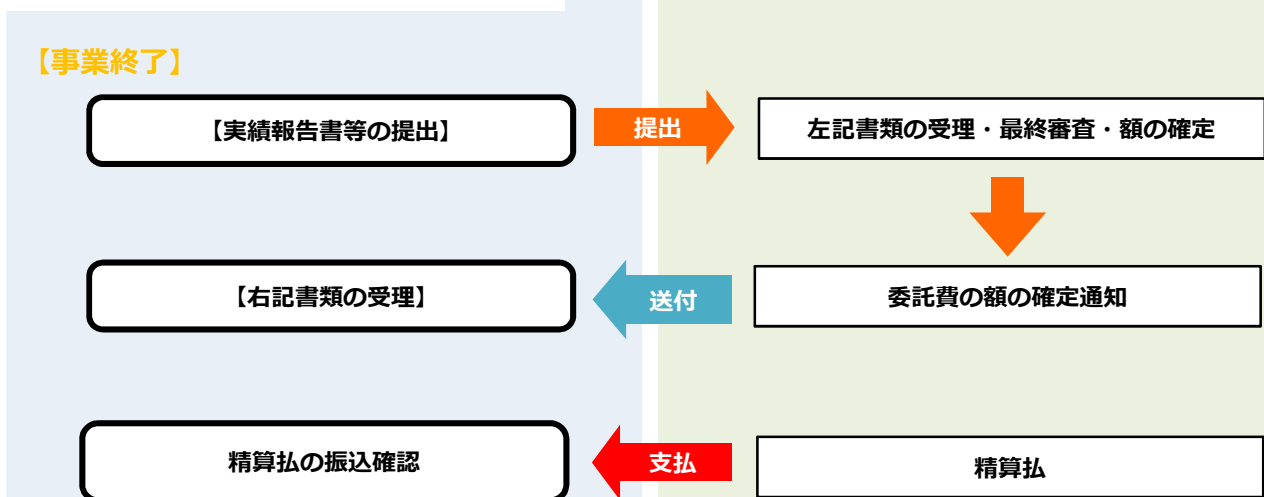
### ■ 第2次審査までの手続き（予定）



### ■ 概算払いの手続き（予定）



### ■ 事業終了・精算までの流れ（予定）



#### 【お知らせ】

第1次審査合格団体には、第2次審査（委託契約締結）に必要な書類、手引書等を送付しますので、それに基づき書類の作成・提出をしていただくことになります。

# VI 応募パターン

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。

※1 上限額については、参加者（子供）の人数の規模によって異なります。（8ページ参照）

※2 上限は構成団体に係る「委託経費の要望額」の合計額の20%（8ページ参照）

	パターン例								
統括団体 で応募  同一分野で、 都道府県を またぎ、概ね 5団体以上で 構成	<b>例1</b> (1) 伝統文化親子教室    のみで応募	<div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; border: 1px solid black;"> <b>パターン例</b> </div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; border: 1px solid black; margin-top: 5px;"> <b>(1) 伝統文化親子教室</b> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <b>構成団体F</b> f 教室 (将棋) f 教室 発表会 上限50万円 ※1                             </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <b>構成団体G</b> g 教室 (将棋) g 教室 発表会 上限50万円 ※1                             </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <b>構成団体H</b> h 教室 (将棋) h 教室 発表会 上限50万円 ※1                             </td> <td style="padding: 5px;"> <b>構成団体I</b> i 教室 (将棋) i 教室 発表会 上限50万円 ※1                             </td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">その他、複数の構成団体</p> </div> <div style="width: 50%; padding: 10px;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <b>合同発表会</b> </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">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="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <b>代表団体</b> 関東甲信越 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1                             </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <b>代表団体</b> 中国・四国 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1                             </td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">その他の合同発表会</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <b>事務局業務</b> </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">統括団体の代表団体は、各構成団体を取りまとめ等する事務局業務を実施する ※2</p> </div> </div>	<b>構成団体F</b> f 教室 (将棋) f 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>構成団体G</b> g 教室 (将棋) g 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>構成団体H</b> h 教室 (将棋) h 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>構成団体I</b> i 教室 (将棋) i 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>代表団体</b> 関東甲信越 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1	<b>代表団体</b> 中国・四国 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1	
	<b>構成団体F</b> f 教室 (将棋) f 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>構成団体G</b> g 教室 (将棋) g 教室 発表会 上限50万円 ※1							
<b>構成団体H</b> h 教室 (将棋) h 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>構成団体I</b> i 教室 (将棋) i 教室 発表会 上限50万円 ※1								
<b>代表団体</b> 関東甲信越 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1	<b>代表団体</b> 中国・四国 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1								
<b>例2</b> (1) 伝統文化親子教室    と (2) 「放課後子供教室」と連携した取組の両方で応募	<div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; border: 1px solid black;"> <b>パターン例</b> </div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; border: 1px solid black; margin-top: 5px;"> <b>(2) 「放課後子供教室」と連携した取組</b> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <b>構成団体F</b> f 教室 (将棋) f 教室 発表会 上限50万円 ※1                             </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <b>構成団体G</b> g 教室 (将棋) g 教室 発表会 上限50万円 ※1                             </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <b>構成団体H</b> h 教室 (将棋) h 教室 発表会 上限50万円 ※1                             </td> <td style="padding: 5px;"> <b>構成団体I</b> i 教室 (将棋) i 教室 発表会 上限50万円 ※1                             </td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">その他、複数の構成団体</p> </div> <div style="width: 50%; padding: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> <b>構成団体G</b> j 教室 (将棋) 上限50万円 ※1                             </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <b>構成団体H</b> k 教室 (将棋) 上限50万円 ※1                             </td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">その他、複数の構成団体</p> <p style="font-size: x-small;">(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> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <b>合同発表会</b> </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">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="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <b>代表団体</b> 関東甲信越 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1                             </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <b>代表団体</b> 中国・四国 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1                             </td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">その他の合同発表会</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> <b>事務局業務</b> </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">統括団体の代表団体は、各構成団体を取りまとめ等する事務局業務を実施する ※2</p> </div>	<b>構成団体F</b> f 教室 (将棋) f 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>構成団体G</b> g 教室 (将棋) g 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>構成団体H</b> h 教室 (将棋) h 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>構成団体I</b> i 教室 (将棋) i 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>構成団体G</b> j 教室 (将棋) 上限50万円 ※1	<b>構成団体H</b> k 教室 (将棋) 上限50万円 ※1	<b>代表団体</b> 関東甲信越 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1	<b>代表団体</b> 中国・四国 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1
<b>構成団体F</b> f 教室 (将棋) f 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>構成団体G</b> g 教室 (将棋) g 教室 発表会 上限50万円 ※1								
<b>構成団体H</b> h 教室 (将棋) h 教室 発表会 上限50万円 ※1	<b>構成団体I</b> i 教室 (将棋) i 教室 発表会 上限50万円 ※1								
<b>構成団体G</b> j 教室 (将棋) 上限50万円 ※1									
<b>構成団体H</b> k 教室 (将棋) 上限50万円 ※1									
<b>代表団体</b> 関東甲信越 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1	<b>代表団体</b> 中国・四国 ブロック 合同発表会 上限50万円 ※1								

## Ⅶ 本事業に関する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、学校法人や宗教法人も応募できません。また、「I 事業概要」の「2. 応募団体（事業者）の要件」（4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）提案書

- ・事業計画書（様式2-1、2-2）、収支予算書（様式3）、応募団体の概要（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。
  - ・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、提案書（様式1）、応募団体の概要（様式ア）、統括表（様式イ）、誓約書（様式工）を作成して提出してください。  
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、合同発表会等を要望する場合は、事業計画書（様式2-1）、収支予算書（様式3）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、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. 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等を計画的・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。

### 4. 応募書類に記載した要望額の全額が支援されるのでしょうか。

予算の範囲内において委託経費の額を決定します。  
そのため、必ずしも応募書類に記載した要望額の全額が支援されるとは限りません。

## Ⅶ 本事業に関するQ&A

### 5. 子供たちへの安全配慮について具体的に教えてください。

子供たちが怪我などをすることがないように教室内の安全指導はもちろんのこと、自宅から教室への往復途上においても交通事故等に遭うことのないよう、注意喚起を行ってください。

不測の事態に備え、スポーツ安全保険等の傷害保険に加入しておくことを推奨します。

※スポーツ安全保険・・・文化活動も対象で自宅から教室への往復途上も補償の範囲となります。

詳しくは公益財団法人スポーツ安全協会のHPを参照してください。→ <https://www.sportsanzen.org>

### 6. 「放課後子供教室」について教えてください。

放課後子供教室とは、「地域学校協働活動」の一環として、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、こども家庭庁の放課後児童クラブ（いわゆる「学童保育」）と連携した取組を進めていますが、放課後児童クラブ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。

※ 連携の対象となるのは、文部科学省の「学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金」の実施要領に基づく「地域と学校の連携・協働体制構築事業」を活用した取組となります。

「地域学校協働活動」は、幅広い地域住民の参画を得て、地域全体で子供たちの学びや成長を支えるとともに、「学校を核とした地域づくり」を目指して、地域と学校が相互にパートナーとして実施する様々な活動を指します。

#### 【地域学校協働活動の例】

- 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
- 地域住民等の参画による放課後等の学習支援・体験活動（「放課後子供教室」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

### 7. 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。就学前の幼児や高校生も参加できる教室内容であれば、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、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。

[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo3/046/siryo/attach/1314384.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo3/046/siryo/attach/1314384.htm)

## Ⅶ 本事業に関するQ&A

### 8. 第1次審査の基準を教えてください。

以下の要件に照らした上で、本事業の趣旨・目的に沿った事業内容であり、かつ伝統文化等の内容を勘案しつつ本事業の対象とし得る事業内容となっているかを審査します。

- ・団体に関する要件
- ・分野に関する要件
- ・開催場所・開催時間に関する要件
- ・開催回数・開催日数に関する要件
- ・参加者・参加人数に関する要件
- ・経費に関する要件

また、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有している場合、加点します。(任意団体は、認定の対象外です。)

詳しくは、43～45ページの「審査基準」をご覧ください。

### 9. 外部有識者が応募団体等と利害関係にある場合とは、どのような場合ですか。

第1次審査を行う外部有識者が、以下のいずれかに該当する場合は、当該審査に加わらないこととしています。

- 協力者会議委員が申請する団体に所属している場合
- 協力者会議委員が、申請する団体から謝金・給与等の報酬を得ている場合
- 協力者会議委員が中立・公正に審査を行うことが難しいと自ら判断する場合（選定委員が、申請する団体において外部有識者として関与しているなど中立・公正に審査を行うことが困難と認められる場合等）

### 10. 参加者（子供）の人数については、申請にあたってどのように見込めばいいでしょうか？

講師の人数や利用を予定している会場等から、親子が適切に体験できる環境を維持できる規模を想定し、適切な参加者（子供）の人数を記載してください。

### 11. なぜ、「要望上限額」を導入することになったのでしょうか？

「伝統文化親子教室事業」は、長年実施していますが、事業経費の効率的な執行を目指すともに、一部の教室では教室の規模と経費のバランスがとれていないと思われる教室もあることから、過去の支援実績等を基に、「要望上限額」を導入させていただくこととしました。

### 12. オンラインでの実施は可能でしょうか？

全ての教室をオンラインで実施することは認められません。ただし、一部導入することが効果的である場合、提案いただくことは可能です。

# MEMO

---



## VIII 提案書の記入例

提案書（様式1）の記入例・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 25
事業計画書「伝統文化親子教室事業」（様式2-1）の記入例・・	P. 27
事業計画書「放課後子供教室」（様式2-2）の記入例・・・・・・・・	P. 31
収支予算書（様式3）の記入例・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 35
応募団体（事業者）の概要（様式ア）の記入例・・・・・・・・	P. 37
統括表（様式イ）の記入例・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 39
誓約書（様式工）の記入例・・・・・・・・・・・・・・・・	P. 40

# Ⅷ 提案書の記入例

様式1の記入例

必須様式

令和7年度 様式1

株式会社KBC  
伝統文化親子教室事業 事務局殿

1 令和 6 年 ● 月 ● 日

2 団体名 一般社団法人 伝文プロジェクト協会  
郵便番号 〒 000 - 0000  
団体所在地 ○○県△△市○○町3-2-1  
代表者職名 会長  
代表者氏名 ○○ ○○ (印省略)

※規約・定款等に記載されている団体名・郵便番号・団体所在地・代表者職名・代表者氏名を正確に記入してください。  
※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。

## 令和7年度伝統文化親子教室事業（統括実施型）提案書

令和7年度伝統文化親子教室事業（統括実施型）について、実施したいので、募集案内の内容に同意したうえで、関係書類を添えて下記のとおり提案します。

記

事業の名称	3 ○○神楽親子教室 ※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しないでください。
事業の着手及び完了の予定期日	4 着手 令和7年度伝統文化親子教室事業に係る第1次審査合格日 完了 令和 7 年 ● 月 ● 日 ※完了の予定期日は、令和8年1月31日までの日付で記入してください。
委託経費の要望額	5 368,000 円 ※収支予算書（様式3）の「収入の部」の「本事業による委託経費の要望額（B）」に記載した金額を記入してください。

当団体は、教室を実施する施設の指定管理者ではありません。  
※応募団体の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の応募は不可

		6 <事務担当者連絡先>	<代表者連絡先>
氏名		□□ □□	○○ ○○
連絡先 (TEL)		***-***-****	***-***-****
" (FAX)		***-***-****	***-***-****
" (Eメールアドレス)		***@***.***.***	***@***.***.***
書類等の郵送先	郵便番号	〒 000 - 0000	〒 000 - 0000
	住所	○○県△△市○○町2-1-3	○○県△△市○○町3-2-1
その他 (日中連絡先)		080-***-****	090-***-****
審査結果等の送付先 ※事務担当者/代表者のどちらか希望する方に「○」を記入		7 ○	

※事務担当者は、必ず連絡先電話番号のほか、FAX 又は添付ファイルの送受信が可能な Eメールアドレスを持っている方を選任してください。  
※代表団体のみ作成・提出してください。

## Ⅷ 提案書の記入例

番号	内容
1	応募する年月日を記入してください。
2	<p>規約・定款等に記載されている団体名・郵便番号・団体所在地・代表者の職名・代表者氏名を正確に記入してください。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。</p> <p>〔注意事項〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・【団体名】は「団体規約」に定める【団体名称】と一致させること。</li> <li>・【代表者職名】は「団体規約」および「役員名簿」に定める【代表者職名】と一致させること。</li> <li>・【代表者氏名】は「役員名簿」に定める【代表者氏名】と一致させること。</li> </ul>
3	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。
4	事業の着手及び完了の予定期日を記入してください。完了の予定期日は令和8年1月31日までの日付で記入してください。いかなる場合も令和8年1月31日を超えて応募することはできません。また、着手日（第1次審査合格日）は予算の成立状況等により変動します。
5	<p>委託経費の要望額を記入してください。</p> <p>具体的には、収支予算書（様式3）の収入の部にある「本事業による委託経費の要望額（B）」の額を記入してください。</p> <p>なお、千円未満の端数は申請できませんので、端数分は自己負担としてください。</p>
6	<p>応募書類の問合せ窓口となる事務担当者と代表者御本人の連絡先として、氏名・TEL・FAX・Eメールアドレス・書類等の郵送先（郵便番号、住所）・その他（日中連絡先）を記入してください。</p> <p>事務担当者は、必ずTELのほか、FAX又は添付ファイルの送受信が可能なEメールアドレスを持っている方としてください。事務担当者がいずれの連絡先も持っていない場合は、代表者御本人のFAX又は添付ファイルの送受信が可能なEメールアドレスでも構いません。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。</p> <p>なお、こちらに記入された情報は当事業のホームページへ公開します。</p>
7	第1次審査結果通知等の送付先として、事務担当者と代表者のどちらを希望するか、希望する方に○を記入してください。未記入及び両方選択されている場合は、事務担当者宛てに第1次審査結果通知等を送付しますので、ご了承ください。

# Ⅷ 提案書の記入例

様式2-1の記入例

伝統文化親子教室を実施する場合に必要な様式

令和7年度 様式2-1																																					
<事業計画書> <span style="float: right;">※申請（第2次審査）時に記載</span>																																					
1 応募（第1次審査）・申請（第2次審査） 団体コード <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>																																					
事業の名称	2 ○○神楽親子教室 <span style="float: right;">3</span>																																				
<b>伝 統 文 化 親 子 教 室</b>																																					
分野  該当する分野を全て○枠で囲い、分野別に開催回数を記入してください。	4. 神楽 <input checked="" type="checkbox"/> 18回 <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: 20px;"> <tr> <td>ロ. 獅子舞</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>ハ. お囃子</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>ニ. イ〜ハ以外の民俗芸能</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ホ. 祭り行事</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>ヘ. 民謡・民舞</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>チ. 能楽</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>リ. 邦楽</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>エ. 邦舞・日本舞踊</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>ツ. 百人一首・加茂</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ワ. 囲碁</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>カ. 将棋</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>ク. 茶道</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>レ. 書道</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>コ. 武道</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>ケ. 食文化・郷土料理</td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ネ. 上記以外の分野</td><td><input type="checkbox"/></td> <td>発表会・大会</td><td><input checked="" type="checkbox"/> 1回</td> <td></td><td></td> </tr> </table>	ロ. 獅子舞	<input type="checkbox"/>	ハ. お囃子	<input type="checkbox"/>	ニ. イ〜ハ以外の民俗芸能	<input type="checkbox"/>	ホ. 祭り行事	<input type="checkbox"/>	ヘ. 民謡・民舞	<input type="checkbox"/>	チ. 能楽	<input type="checkbox"/>	リ. 邦楽	<input type="checkbox"/>	エ. 邦舞・日本舞踊	<input type="checkbox"/>	ツ. 百人一首・加茂	<input type="checkbox"/>	ワ. 囲碁	<input type="checkbox"/>	カ. 将棋	<input type="checkbox"/>	ク. 茶道	<input type="checkbox"/>	レ. 書道	<input type="checkbox"/>	コ. 武道	<input type="checkbox"/>	ケ. 食文化・郷土料理	<input type="checkbox"/>	ネ. 上記以外の分野	<input type="checkbox"/>	発表会・大会	<input checked="" type="checkbox"/> 1回		
	ロ. 獅子舞	<input type="checkbox"/>	ハ. お囃子	<input type="checkbox"/>	ニ. イ〜ハ以外の民俗芸能	<input type="checkbox"/>																															
	ホ. 祭り行事	<input type="checkbox"/>	ヘ. 民謡・民舞	<input type="checkbox"/>	チ. 能楽	<input type="checkbox"/>																															
	リ. 邦楽	<input type="checkbox"/>	エ. 邦舞・日本舞踊	<input type="checkbox"/>	ツ. 百人一首・加茂	<input type="checkbox"/>																															
	ワ. 囲碁	<input type="checkbox"/>	カ. 将棋	<input type="checkbox"/>	ク. 茶道	<input type="checkbox"/>																															
	レ. 書道	<input type="checkbox"/>	コ. 武道	<input type="checkbox"/>	ケ. 食文化・郷土料理	<input type="checkbox"/>																															
	ネ. 上記以外の分野	<input type="checkbox"/>	発表会・大会	<input checked="" type="checkbox"/> 1回																																	
	内容を記載（ニ、ナを選んだ場合） <input type="text"/>																																				
複数分野を選択した場合、その付随・関連理由	主目的分野である神楽では、最終的に○○の演目を披露する。大会で衣裳を正しく着装するため、和装礼法をあわせて実施する。																																				
開催場所 施設名、地名等を具体的に記入してください。	教室 ○○公民館  発表会・大会 ○○公会堂（○○文化フェスティバル）																																				
参加者 募集対象とするものを全て○枠で囲ってください。	<table border="1"> <tr> <td>幼稚園・保育園</td><td>小学校</td><td>1年</td><td>2年</td><td>3年</td><td><input checked="" type="checkbox"/> 4年</td><td>5年</td><td>6年</td> </tr> <tr> <td>中学校</td><td><input checked="" type="checkbox"/> 1年</td><td><input checked="" type="checkbox"/> 2年</td><td><input checked="" type="checkbox"/> 3年</td><td>高等学校</td><td>1年</td><td>2年</td><td>3年</td><td>障害のある子供</td> </tr> </table>	幼稚園・保育園	小学校	1年	2年	3年	<input checked="" type="checkbox"/> 4年	5年	6年	中学校	<input checked="" type="checkbox"/> 1年	<input checked="" type="checkbox"/> 2年	<input checked="" type="checkbox"/> 3年	高等学校	1年	2年	3年	障害のある子供																			
幼稚園・保育園	小学校	1年	2年	3年	<input checked="" type="checkbox"/> 4年	5年	6年																														
中学校	<input checked="" type="checkbox"/> 1年	<input checked="" type="checkbox"/> 2年	<input checked="" type="checkbox"/> 3年	高等学校	1年	2年	3年	障害のある子供																													
募集する子供の人数	全体で <input checked="" type="checkbox"/> 15 人 ※親等の保護者の人数は含めないでください。 参加者を複数グループに分けて教室を開催する場合は内訳を記載 <input type="text"/> 人 × <input type="text"/> グループ																																				
対象事業に係る地域性のある伝統文化等の概要	10 <table border="1"> <tr> <td>対象分野</td><td><input checked="" type="checkbox"/> 4. 神楽 <span style="float: right;">11</span></td><td>名称</td><td>○○○○神楽</td></tr> <tr> <td>文化財指定の有無 <small>※どちらかを○枠で囲ってください。</small></td><td><input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</td><td>指定名</td><td>国指定重要無形民俗文化財 <span style="float: right;">12</span></td></tr> <tr> <td>由来、歴史 (何時頃から行われているのか)</td><td colspan="3">長保〇年あるいは寛弘〇年（明治初期の「○○」の記載によれば）</td></tr> </table>	対象分野	<input checked="" type="checkbox"/> 4. 神楽 <span style="float: right;">11</span>	名称	○○○○神楽	文化財指定の有無 <small>※どちらかを○枠で囲ってください。</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	指定名	国指定重要無形民俗文化財 <span style="float: right;">12</span>	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「○○」の記載によれば）																										
	対象分野	<input checked="" type="checkbox"/> 4. 神楽 <span style="float: right;">11</span>	名称	○○○○神楽																																	
	文化財指定の有無 <small>※どちらかを○枠で囲ってください。</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	指定名	国指定重要無形民俗文化財 <span style="float: right;">12</span>																																	
	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「○○」の記載によれば）																																			
	2 <table border="1"> <tr> <td>対象分野</td><td></td><td>名称</td><td></td></tr> <tr> <td>文化財指定の有無 <small>※どちらかを○枠で囲ってください。</small></td><td><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</td><td>指定名</td><td></td></tr> <tr> <td>由来、歴史 (何時頃から行われているのか)</td><td colspan="3"></td></tr> </table>	対象分野		名称		文化財指定の有無 <small>※どちらかを○枠で囲ってください。</small>	<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)																											
	対象分野		名称																																		
	文化財指定の有無 <small>※どちらかを○枠で囲ってください。</small>	<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 <table border="1"> <tr> <td>対象分野</td><td></td><td>名称</td><td></td></tr> <tr> <td>文化財指定の有無 <small>※どちらかを○枠で囲ってください。</small></td><td><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</td><td>指定名</td><td></td></tr> <tr> <td>由来、歴史 (何時頃から行われているのか)</td><td colspan="3"></td></tr> </table>	対象分野		名称		文化財指定の有無 <small>※どちらかを○枠で囲ってください。</small>	<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)																											
対象分野		名称																																			
文化財指定の有無 <small>※どちらかを○枠で囲ってください。</small>	<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> ※教室の事業目的と一致する項目を全て○枠で囲ってください。 項目1〜5以外に目的がある場合は、項目6から順番に○枠で囲い、事業目的欄に簡潔に記入してください。																																					
14 <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>事業目的</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" 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 checked="" 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. 周辺地域との関係</td><td>子どもたちが地域住民と関わることで地域との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> </tbody> </table>	項目	事業目的	<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. 周辺地域との関係	子どもたちが地域住民と関わることで地域との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		13																				
項目	事業目的																																				
<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. 周辺地域との関係	子どもたちが地域住民と関わることで地域との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																																					

## Ⅷ 提案書の記入例

番号	内容
1	「応募（第1次審査）」に○を付けてください。
2	記載しないでください。（申請（第2次審査）時に記載します。）
3	事業の名称を記入してください。提案書（様式1）の事業の名称と同じ内容を記入してください。
4	実施する分野を全て○枠で囲い、分野別に開催回数を記入してください。
5	上記の分野のうち、「ニ. イ〜ハ以外の民俗芸能」、「ナ. 上記以外の分野」を選択した場合、事業を行う分野を簡潔に記入してください。 <b>伝統文化等か判断できない分野は、第1次審査で不合格とします。</b>
6	複数の分野で教室を実施する場合、分野間の付随・関連理由を記入してください。
7	<b>教室、発表会・大会を開催する場所（施設名称、地名等）を記入してください。</b> 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。学校の授業の一環として教室を開催することはできません。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。
8	募集する参加者を全て○枠で囲ってください。幼児又は高校生だけを対象とした教室は事業対象外です。
9	<b>募集する子供の全体での人数を記入してください。親等の保護者の人数は含めないでください。</b> 参加者を複数グループに分けて教室を開催する（午前の部10人、午後の部10人など）場合、内訳も記入してください。
10	対象事業に係る地域性のある伝統文化等の概要として、対象分野・名称・指定名・由来、歴史を記入してください。 文化財指定の有無は、“有”、“無”のどちらかを○枠で囲ってください。 対象事業に係る地域性のある伝統文化等が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。
11	対象分野は、上記の番号④で○枠で囲った分野（「イ. 神楽」～「ナ. 上記以外の分野」）を記入してください。
12	文化財指定の有無が、“有”の場合、必ず指定名を記入してください。
13	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、及び該当項目を○枠で囲ってください。
14	教室の事業目的と一致する項目を全て○枠で囲ってください。項目1～5以外に目的がある場合は、項目6から順番に○枠で囲い、事業目的欄に簡潔に記入してください。

# Ⅷ 提案書の記入例

様式2-1の記入例

伝統文化親子教室を実施する場合に必要な様式

<事業の目標及び事業の見込まれる効果等>

※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○枠で囲ってください。○枠で囲っ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)欄に簡潔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○枠で囲い、簡潔に記入してください。

15	事業の目標	見込まれる事業効果
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)
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)
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)
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	親の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)
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)
6.		
7.		
8.		

13

事業内容

<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(開始時間~終了時間)を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。

16	教室/発表会・大会の内容	回数	日程(予定)	曜日	時間(※1)
教室	・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9日	日	[始] 14:00 [終] 15:00
教室	・扇の扱い方、足の動かし方 ・太鼓の稽古	2回	7月16日から 毎週日曜日	日	[始] 14:00 [終] 15:00
教室	・獅子頭の持ち方、足の動かし方 ・太鼓の稽古	2回	8月6日から 毎週日曜日	日	[始] 14:00 [終] 15:00
教室	・グループ毎(笛、鼓、太鼓)の曲練習 ・獅子の舞い方	6回	8月20日から 毎週日曜日	日	[始] 14:00 [終] 15:00
教室	・グループ毎(笛、鼓、太鼓)の曲練習 ・全体練習	7回	10月1日から 毎週日曜日	日	[始] 14:00 [終] 15:00
教室	・着物の着付、帯の結び方 ・礼儀作法	2回	11月5日 11月12日	日	[始] 15:00 [終] 16:00
発表会・大会	〇〇市文化フェスティバルに参加	1回	11月23日	祝	[始] 10:00 [終] 12:00
		回			[始] [終]
		回			[始] [終]
		回			[始] [終]

確認後、必ず✓してください

当事業の趣旨を理解し学校の授業にあたる時間帯(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ありません。  
以上記確認しました  
(レチェックを入れてください)

実施回数	教室	20回	合計	21回	17
	発表会・大会	1回			

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  
△△市主催文化フェスティバル(11/23)に参加  
〇〇県文化振興財団から100,000円助成

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。

## VIII 提案書の記入例

番号	内容
15	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○枠で囲ってください。○枠で囲っ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）欄に簡潔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○枠で囲い、「事業の目標」欄と「見込まれる事業効果」欄に簡潔に記入してください。
16	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（開始時間～終了時間）を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）を利用して実施するなど、学校の授業の一環として教室を開催することはできません。
17	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。 <b>教室開催時間の確認後☑を入れてください。</b>
18	本事業が、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。

# Ⅷ 提案書の記入例

様式2-2の記入例

放課後子供教室との連携の場合に必要な様式

令和7年度 様式2-2																																																	
<事業計画書> <span style="float: right;">※申請（第2次審査）時に記載</span>																																																	
1 心募（第1次審査）・申請（第2次審査） 2 団体コード <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>																																																	
事業の名称	3 ○○神楽親子教室																																																
文部科学省の「放課後子供教室」と連携した取組																																																	
文部科学省の「放課後子供教室」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 連絡先 ****-***** (直通)																																																
連携する「放課後子供教室」の活動名 <small>伝統文化親子教室名ではありません。</small>	△△市こどもふれあい教室																																																
分野	<table border="1"> <tr> <td>イ. 神楽</td> <td>13 回</td> <td>ロ. 獅子舞</td> <td>回</td> <td>ハ. お囃子</td> <td>回</td> <td>ニ. イ〜ハ以外の民俗芸能</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>ホ. 祭り行事</td> <td>回</td> <td>ヘ. 民謡・民舞</td> <td>回</td> <td>ト. 和太鼓</td> <td>回</td> <td>チ. 能楽</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>リ. 邦楽</td> <td>回</td> <td>エ. 邦舞・日本舞踊</td> <td>回</td> <td>ル. 伝統工芸</td> <td>回</td> <td>ヲ. 百人一首・加々</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>ワ. 囲碁</td> <td>回</td> <td>カ. 将棋</td> <td>回</td> <td>三. 華道</td> <td>回</td> <td>ク. 茶道</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>レ. 書道</td> <td>回</td> <td>コ. 武道</td> <td>回</td> <td>セ. 和装・礼法</td> <td>回</td> <td>ケ. 食文化・郷土料理</td> <td>回</td> </tr> <tr> <td>ナ. 上記以外の分野</td> <td>回</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> 該当する分野を全て○枠で囲い、分野別に開催回数を記入してください。	イ. 神楽	13 回	ロ. 獅子舞	回	ハ. お囃子	回	ニ. イ〜ハ以外の民俗芸能	回	ホ. 祭り行事	回	ヘ. 民謡・民舞	回	ト. 和太鼓	回	チ. 能楽	回	リ. 邦楽	回	エ. 邦舞・日本舞踊	回	ル. 伝統工芸	回	ヲ. 百人一首・加々	回	ワ. 囲碁	回	カ. 将棋	回	三. 華道	回	ク. 茶道	回	レ. 書道	回	コ. 武道	回	セ. 和装・礼法	回	ケ. 食文化・郷土料理	回	ナ. 上記以外の分野	回						
イ. 神楽	13 回	ロ. 獅子舞	回	ハ. お囃子	回	ニ. イ〜ハ以外の民俗芸能	回																																										
ホ. 祭り行事	回	ヘ. 民謡・民舞	回	ト. 和太鼓	回	チ. 能楽	回																																										
リ. 邦楽	回	エ. 邦舞・日本舞踊	回	ル. 伝統工芸	回	ヲ. 百人一首・加々	回																																										
ワ. 囲碁	回	カ. 将棋	回	三. 華道	回	ク. 茶道	回																																										
レ. 書道	回	コ. 武道	回	セ. 和装・礼法	回	ケ. 食文化・郷土料理	回																																										
ナ. 上記以外の分野	回																																																
複数分野を選択した場合、その付随・関連理由																																																	
開催場所	教室 △△市小学校体育館、○○公民館 <span style="float: right;">※施設名、地名等を具体的に記入してください。</span>																																																
参加者 <small>募集対象とするものを全て○枠で囲ってください。</small>	幼稚園・保育園 小学校 1年 2年 3年 4年 5年 6年																																																
募集する子供の人数	全体で 30 人 ※親等の保護者の人数は含めなくてください。 参加者を複数グループに分けて教室を開催する場合は内訳を記載 【 人 × グループ 】																																																
対象事業に係る地域性のある伝統文化等の概要	対象分野 4. 神楽 13 名称 △△神楽																																																
	文化財指定の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 指定名 国指定重要無形民俗文化財 14																																																
	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、○○町に深く根付いています。																																																
	対象分野 名称																																																
	文化財指定の有無 <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> ※「放課後子供教室」の事業目的と一致する項目を全て○枠で囲ってください。 項目1〜5以外に目的がある場合は、項目6から順番に○枠で囲い、事業目的欄に簡潔に記入してください。	16 項目 事業目的																																																
	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																																																
	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																																																
	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																																																
	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																																																
	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のつながりを強化することを目的とする																																																
	6. その他①																																																
	7. その他②																																																



## Ⅷ 提案書の記入例

### 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」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	「応募（第1次審査）」に○を付けてください。
②	記載しないでください。（申請(第2次審査)時に記載します。）
③	事業の名称を記入してください。提案書（様式1）の事業の名称と同じ内容を記入してください。
④	文部科学省の「放課後子供教室」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。
⑤	連携して実施する「放課後子供教室」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。
⑥	実施する分野を全て○枠で囲い、分野別に開催回数を記入してください。
⑦	上記の分野のうち、「ニ. イ〜ル以外の民俗芸能」、「ナ. 上記以外の分野」を選択した場合、事業を行う分野を簡潔に記入してください。伝統文化等と判断ができない分野は、対象となりません。
⑧	複数の分野で教室を実施する場合、分野間の付随・関連理由を記入してください。
⑨	「放課後子供教室」を開催する場所（施設名称、地名等）を記入してください。「放課後子供教室」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。学校の授業の一環として教室を開催することはできません。
⑩	募集する参加者を全て○枠で囲ってください。幼児又は高校生だけを対象とした「放課後子供教室」は事業対象外です。
⑪	募集する子供の全体での人数を記入してください。親等の保護者の人数は含めないでください。参加者を複数グループに分けて教室を開催する（午前の部10人、午後の部10人など）場合、内訳も記入してください。
⑫	対象事業に係る地域性のある伝統文化等の概要として、対象分野・名称・指定名・由来、歴史を記入してください。 文化財指定の有無は、「有」、「無」のどちらかを○枠で囲ってください。 対象事業に係る地域性のある伝統文化等が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。
⑬	対象分野は、上記の番号⑥で○枠で囲った分野（「イ. 神楽」～「ナ. 上記以外の分野」）を記入してください。
⑭	文化財指定の有無が、「有」の場合、必ず指定名を記入してください。
⑮	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、及び該当項目を○枠で囲ってください。
⑯	「放課後子供教室」の事業目的と一致する項目を全て○枠で囲ってください。項目1～5以外に目的がある場合は、項目6から順番に○枠で囲い、事業目的欄に簡潔に記入してください。



## VIII 提案書の記入例

番号	内容
17	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○枠で囲ってください。○枠で囲っ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）欄に簡潔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○枠で囲い、「事業の目標」欄と「見込まれる事業効果」欄に簡潔に記入してください。
18	予定している開催日程として、「放課後子供教室」の内容・回数・日程（予定）・曜日・時間（開始時間～終了時間）を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」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）を利用して実施するなど、学校の授業の一環として教室を開催することはできません。
19	「放課後子供教室」の実施回数の合計値を記入してください。
20	本事業が、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。

# Ⅷ 提案書の記入例

様式3の記入例

必須様式

令和7年度 様式3

<収支予算書>

1 応募（第1次審査）・申請（第2次審査）

2 ※申請（第2次審査）時に記載

団体コード  -  -

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	3 100,000 円	〇〇県文化振興財団の助成 100,000円
その他収入	4 6,000 円	実費徴収 400円×15名
自己負担金	5 119,180 円	
小計(A)	225,180 円	
本事業による委託経費の要望額(B) 【(Ⅱ) - (A)】	6 368,000 円	参加者(子供) 10~19人: 30万円、 20~29人: 35万円、30~39人: 40万円、 40~49人: 45万円、50人以上: 50万円 の範囲内で記入
収入合計(Ⅰ) 【(A) + (B)】	593,180 円	記入 同額

区分	事業の総経費の配分 (予定を含む。)	委託経費の要望額
支出の部		
主たる事業費 (下記の「①」+「②」)	575,100 円	353,100 円
① 伝統文化親子教室	417,800 円	246,800 円
② 「放課後子供教室」と連携した取組	7 157,300 円	106,300 円
事務費 (下記の「③」+「④」)	18,080 円	14,900 円
③ 伝統文化親子教室	8,540 円	7,000 円
④ 「放課後子供教室」と連携した取組	9,540 円	7,900 円
事務局経費 (※当該経費は、統括団体の代表団体に 限り要望することが可能)	8 円	円
支出合計(Ⅱ) 【「主たる事業費」+「その他経費」+「事務局経費」】	9 593,180 円	10 368,000 円

※委託経費の合計金額は千円単位としてください。  
(百円単位以下の端数は不可)

## Ⅷ 提案書の記入例

番号	内容
①	「応募（第1次審査）」に○を付けてください。
②	記載しないでください。（申請（第2次審査）時に記載します。）
③	本事業以外で、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、その金額と内訳を記入してください。「文化庁が実施する他の事業」、「独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業」、「国が実施する他の事業」と重複して支援等を受けることはできません。
④	参加者から実費（花代、茶菓子代等）を徴収する場合は、「その他収入」として、その金額と内訳を記入してください。 また原則、参加者が自ら使用・消費する材料費を対象とし、諸謝金に充てることは認めません。
⑤	団体で自己負担する金額がある場合は、「自己負担金」として、その金額を記入してください。
⑥	下記の番号⑩「委託経費の要望額」を記入してください。
⑦	主たる事業費における「②「放課後子供教室」と連携した取組」として、事業の総経費の配分と、委託経費の要望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。
⑧	当該項目は統括団体の代表団体に限り要望することが可能です。統括団体の代表団体として構成団体のとりまとめ等の作業によって生じた「事務局経費」について、事業の総経費の配分と、委託経費の要望額を記入してください。 なお、代表団体の事務局経費の要望額は、構成団体の「本事業による委託経費の要望額」の合計額の20%が上限となります。
⑨	「支出合計（Ⅱ）」の事業の総経費の配分として、「主たる事業費」＋「事務費」＋「事務局経費」の合計金額を記入してください。また、「収入合計（Ⅰ）」の金額と同額になるよう記入してください。
⑩	「支出合計（Ⅱ）」の委託経費の要望額として、「主たる事業費」＋「事務費」＋「事務局経費」の合計金額を記入してください。また、⑥「本事業による委託経費の要望額（B）」に⑩の金額を記入してください。 ※委託経費の合計金額は千円単位としてください。（百円単位以下の端数は不可）

# VIII 提案書の記入例

様式アの記入例

必須様式

令和7年度 様式ア

## 応募団体(事業者)の概要

※申請(第2次審査)時に記載

1 応募 (第1次審査)・申請 (第2次審査) 2 団体コード  -  -

<b>団体名称</b> <small>(ふりがな)</small> 提案書(様式1)及び団体規約の「団体名」と同一となるよう記入してください。	いっぽんしゃだんほうじん でんぶんふるじまくときょうかい 一般社団法人 伝文プロジェクト協会					3
<b>団体区分</b> 該当する団体区分を○枠で囲ってください。	<input checked="" type="radio"/> 一般社団・財団法人      公益社団・財団法人 <input type="radio"/> 特定非営利活動法人 <input type="radio"/> 任意団体					4
<b>団体設立年月</b>	平成19年4月					5
<b>組織</b> 代表者、会計者、監事は役員名簿と整合させて必ず記入してください。 会計者と監事は兼務できませんが、それ以外は兼務でも構いません。	代表者氏名 :	〇〇	〇〇			6
	会計者氏名 :	□□	□□			
	監事氏名 :	●●	●●			
	債務責任者氏名 :	〇〇	〇〇			
	その他構成員 :	30名				
<b>団体への加入条件</b>	〇〇神楽保存会の設立に賛同する者					7
<b>設置目的</b>	〇〇地域に伝わる〇〇神楽の保存・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。					8
<b>令和4年度～令和6年度における伝統文化親子教室事業への応募状況と実績</b>	年度	応募実績有無	団体コード	支援金(確定額)	取下げ/中止	不合格
	令和4年度	○	** - *** - ***	0円	○	
	令和5年度	×	- -	円		
	令和6年度	○	** - *** - ***	368,000円		
	【令和6年度の活動内容】 ※実績がある場合は、令和6年度の活動内容を記入してください。  「〇〇神楽教室」を実施。〇〇神楽と関連する地域の歴史について座学のあと練習を実施。教室参加者は地域の祭りでも演技披露を行っている。					12

※定款・規約等及び役員名簿(規約に記載されている役員全員が記載されているもの)を併せて提出すること。

## Ⅷ 提案書の記入例

### 【重要】

本紙（様式ア）とは別に「団体規約」及び「役員名簿」の提出が必要です。

番号	内容
1	「応募（第1次審査）」に○を付けてください。
2	記載しないでください。（申請（第2次審査）時に記載します。）
3	提案書（様式1）の「団体名」と同一の団体名称を記入してください。また、団体名称のふりがなも記入してください。
4	該当する団体区分を○枠で囲ってください。
5	団体の設立年月を記入してください。
6	<p>組織の情報として、代表者氏名、会計者氏名、監事氏名、債務責任者氏名（任意団体のみ）、構成員数をすべて記入してください。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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「代表者氏名」は、提案書（様式1）及び役員名簿の「代表者氏名」と同一となるよう記入してください。</li> <li>・「会計者氏名」「監事氏名」は、役員名簿と同一となるよう記入してください。</li> <li>・「監事氏名」は、役員のうち、監事又は会計監査を担当する者を記入してください。（任意団体のみ）</li> <li>・「債務責任者氏名」は、代表者と異なる場合に記入してください。代表者が兼務で問題ありません。なお、任意団体でない（法人の）場合は記入する必要はありません。</li> <li>・会計者と監事は兼務できませんが、それ以外は兼務でも構いません。</li> </ul>
7	団体への加入条件を記入してください。
8	団体の設置目的を記入してください。
9	令和4年度～令和6年度において、伝統文化親子教室事業への応募実績がある場合は「○」、ない場合は「×」を記入してください。
10	応募実績がある（⑨で「○」を記入した）場合、その年度の「団体コード」「支援金（確定額）」欄を記入してください。
11	応募はしたものの、その後、取下げまたは中止、あるいは第一次審査及び第二次審査で不合格となった場合は、その年度の該当欄に「○」を記入してください。
12	令和6年度の応募実績がある（⑨で「○」を記入した）場合、活動内容を必ず記入してください。





### 記入例

(様式工)

#### 誓 約 書

当団体は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。  
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

#### 記

##### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

##### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和6年 ●月 ●日

①団体所在地 東京都千代田区霞が関3-2-2

②団体名 一般社団法人伝文プロジェクト協会

③代表者氏名 文化 太郎

※申請（第2次審査）時に記載  
団体コード： - -

#### 【記入の注意点】

①団体所在地

②団体名

③代表者氏名

①～③は、提案書の様式1、様式ア、団体規約、  
役員名簿の記載内容と完全一致してください。

一致しない場合は第1次審査で「合格」しません。

## 「伝統文化親子教室事業」委託実施要項

平成26年2月27日  
文化庁次長決定  
平成27年1月26日  
平成29年1月23日  
平成30年5月2日  
令和2年6月18日  
令和3年1月20日  
令和4年2月3日  
令和5年1月19日  
一部改正

### 1 趣 旨

次代を担う子供たちが親とともに、伝統文化、生活文化及び国民娯楽（以下「伝統文化等」という。）に関する活動を計画的・継続的に体験・修得する機会を提供する以下①～③の取組を支援することにより、伝統文化等の継承・発展と、子供たちの豊かな人間性の涵（かん）養に資することを目的とする。

#### ①教室実施型

ア 次代を担う子供たちを対象に、伝統文化等に関する活動を計画的・継続的に体験・修得させる教室（以下「教室」という。）を実施し、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

イ 「放課後子供教室」と連携した取組

上記①アの教室を「放課後子供教室」の一環として実施する取組

#### ②地域展開型

これまで体験機会がなかった子供たちに対しても体験機会を提供するため、地方公共団体や伝統文化等の指導者等が一体となって地域ぐるみで新たな体験機会を設ける取組

#### ③統括実施型

子供たちに対して体験機会を提供するため、伝統文化等の各分野の複数団体を統括する団体が、組織的・広域的に体験機会を設ける取組（なお、体験機会の内容については上記①ア及びイに準じる）

### 2 委託業務の内容

- (1) 上記1①～③の取組の実施に関する業務
- (2) 本事業に関する事務局等業務
- (3) 本事業の広報に関する業務
- (4) 本事業の成果の定量的、定性的効果の分析に関する業務
- (5) その他上記（1）から（4）の業務に付随する必要な事務

### 3 業務の委託先

委託先は、上記2の委託業務を円滑に行うことができる、法人格を有する団体（以下「法人」という。）とする。

### 4 委託期間

委託期間は、委託を受けた日から契約期間満了日までとする。

### 5 委託手続

- (1) 委託を受けようとする法人は、文化庁委託業務実施要領に定めるところによる業務計画書等を文化庁に提出する。
- (2) 文化庁は、法人から提出された業務計画書等の内容を検討し、適切であると認められた場合、法人に対し業務を委託する。

### 6 委託費

- (1) 文化庁は、予算の範囲内で業務に要する経費（人件費、事業費（諸謝金、旅費、借損料、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費、保険料、消費税相当額）、再委託費、一般管理費）を委託費として支出する。
- (2) 文化庁は、法人が委託契約書の定めに違反し又は、委託業務の遂行が困難であると認められたときは、契約の解除や経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

### 7 再委託

本事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、本委託業務のうち、再委託することが事業を実施する上で合理的であると認められるものについては、本事業の一部を再委託することができる。

### 8 業務完了（廃止）の報告

法人は、業務が完了したとき（契約を解除又は廃止したときを含む）は、文化庁委託業務実施要領に定めるところによる委託業務完了（廃止）報告書を作成し、業務が完了した日から30日以内、又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、文化庁に提出しなければならない。

### 9 委託費の額の確定

- (1) 文化庁は、上記8により提出された委託業務完了（廃止）報告書について調査を行い、その内容が適正であると認められたときは、委託費の額を確定し、法人へ通知するものとする。
- (2) 上記（1）の確定額は、委託業務に要した実支出額と委託契約額のいずれか低い額とする。

### 10 その他

- (1) 文化庁は、法人における業務の実施が事業趣旨に反すると認められるときは、必要な是正措置を講ずるよう求める。
- (2) 文化庁は、委託業務の実施に当たり、法人の求めに応じて指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- (3) 文化庁は、必要に応じ、本委託業務の実施状況及び経理処理状況について、調査を行うことができる。
- (4) この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、文化庁委託業務実施要領に定めるところによる。
- (5) この要項は、令和5年度「伝統文化親子教室事業」委託業務から適用する。

## 審査基準

### 1 審査方法

文化庁に設置する協力者会議において、提出された各提案書について、下記「2 評価方法」により評価を行う。

### 2 評価方法

評価方法は、下記（1）及び（2）の各評価区分について、協力者会議の各委員が評価を行い、協力者会議において決定した得点の結果をもって行う。

#### （1）第1次審査合格要件に関する評価

募集案内で示した下記①から⑨の要件について、下記の「評価基準」により評価する。

- ① 団体に関する要件
  - ・ 募集案内に定める応募団体（事業者）の要件を満たしていること
- ② 分野に関する要件
  - ・ 募集案内に定める「支援の対象となる分野・教室」に該当し、「対象とならない分野・教室」には該当しないこと
- ③ 開催場所に関する要件
  - ・ 本事業を行う目的・内容にふさわしい施設（公共施設）等であること
- ④ 開催時間に関する要件
  - ・ 子供たちが参加するにふさわしい時間帯であり、かつ学校の授業・行事の一環ではないこと
- ⑤ 開催回数に関する要件
  - ・ 1回あたりの教室時間が45分程度を目安に5回以上開催すること
- ⑥ 開催日数に関する要件
  - ・ 1回あたりの教室時間が45分程度を目安に3日以上開催すること
- ⑦ 参加者に関する要件
  - ・ 募集案内に定める参加者の要件を満たしていること
- ⑧ 参加人数に関する要件
  - ・ 参加者の人数は、10人以上（親（同伴者）を除く）であること
- ⑨ 経費に関する要件
  - ・ 収入及び支出の計画が適正であること

[評価基準]

要件を満たしている＝5点　要件を満たしていない＝0点

#### （2）ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価区分

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有していることについて、下記の「評価基準」により評価する。

## 〔評価基準〕

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。

- 女性の就業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）等
  - ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝1. 1点
  - ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝1. 7点
  - ・認定段階3＝2. 2点
  - ・プラチナえるぼし認定＝3点
  - ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ））＝0. 6点
- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
  - ・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定）＝1点
  - ・トライくるみん認定＝1. 5点
  - ・くるみん認定②（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。））＝1. 5点
  - ・くるみん認定③（令和4年4月1日以降の基準）（令和3年改正省令による改正後の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定）＝1. 5点
  - ・プラチナくるみん認定＝3点
- 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定
  - ・ユースエール認定＝1. 7点
- 上記に該当する認定等を有しない＝0点

### 3 第1次審査合格案件の決定方法

提出された各提案書について審査を行い、原則として最も得点の高い者から順に第1次審査を合格するものとする。

なお、各委員から意見等があった場合には、条件を付けた上で第1次審査合格とすることがある。

ただし、営利企業、個人、学校法人及び宗教法人からの申請及び対象分野とならない分野のみで実施する教室については、得点に関わらず第1次審査を不合格とする。

また、本事業の趣旨に基づき、地域の均衡性を考慮することがある。

### 4 協力者会議委員の遵守事項

#### a 利害関係者の排除

- ・申請された事業内容と利害関係がある協力者会議委員は、事務局にその旨を申し出ることとし、当該申請の審査に加わることができないこととする。

#### <利害関係の範囲>

- ・協力者会議委員が申請する団体に所属している場合
- ・協力者会議委員が申請する団体から謝金・給与等の報酬を得ている場合
- ・協力者会議委員が中立・公正に審査を行うことが難しいと自ら判断する場合（協力者会議委員が申請する団体において外部有識者として関与しているなど中立・公正に審査を行うことが困難と認められる場合等）

#### b 不正な働きかけの防止

- ・協力者会議委員は、競争参加者から何らかの不正な働きかけがあった場合は必ず事務担当課にそのことを申し出なければならない。

#### c 秘密保持

- ・協力者会議委員は、審査の過程で知り得た個人情報及び申請する地方公共団体の審査内容に係る情報については、外部に漏洩してはならない。  
また、協力者会議委員として取得した情報（企画提案書類等の各種資料を含む。）は、厳重に管理しなければならない。