# 令和９年度
# 伝統文化親子教室事業
# 募集案内

## １型　教室実施コース　－　体験・修得機会の創出　－（旧・教室実施型）

## ２型　広域支援コース　－広域展開による担い手育成－（旧・統括実施型）

文化庁

# 必ずお読みください。

【１型　教室実施コース】と【２型　広域支援コース】の両方に応募することはできません。

## お問合せ先

伝統文化親子教室事業事務局（株式会社ＫＢＣ内）

〒550-0013　大阪市西区新町1-16-1　日本酸素新町ビル４階

[電話] 0570-064-329　[ＦＡＸ] 06-7634-8983
[E-mail] oyako-entry@or.kntct.com
[対応時間] 平日10:00～17:00（土日祝及び年末年始休み）

## 応募期間

令和８年１０月１６日（金）～令和８年１１月３０日（月）１５時（厳守）

## 応募方法

インターネットによる応募
【応募フォーム】https://oyakokyoshitsu.jp/jigyo/r9-entry.html

※事業の内容や応募方法についてのお問合せは、市区町村ではなく、上記お問合せ先へ御連絡ください。
※２型　広域支援コースについては、各構成団体の書類を代表団体が取りまとめた上で御応募ください。
※事業を実施する場所の市区町村教育委員会の担当窓口への提出は不要です。インターネットにより、事務局へ直接、御提出ください。

**本事業は、令和9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。**
**また、審査に際し、応募書類の再提出や関係書類の追加提出を求める場合があります。**

伝統文化親子教室事業の開始時期は、令和９年度予算成立後の採択通知日（契約日）以降となります。

したがって、採択通知日（契約日）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、不採択とします。
  提出書類に不備・不足がある場合の連絡は行いません。

- 募集案内や採択通知（契約締結）時に送付される書類等を必ず御確認ください。
  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、「すでに（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。

- 令和９年度事業からインターネットを活用した応募方法に変わります。応募いただくに当たり、メールアドレスの取得・登録が必要です。

- 本事業は、補助金ではありません。
  文化庁から委託を受けて事業を実施するものであり、採択された団体は伝統文化親子教室事業事務局と委託契約を交わす必要があります。
  委託契約の締結をもって、事業実施や必要経費の支払を行います。

## 【令和9年度の主な留意事項】

### 1. 教室規模に応じた上限額の設定について

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１１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御記載ください。**

※本事業は、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円とします。
※事業内容及び経費の内訳等を記載した実施計画書（令和８年度事業では「申請書」としていた書類の名称を「実施計画書」に変更します。）に記載された参加人数（子供）に応じ、委託経費を減額します。
※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円とします。
※実績報告書に記載された参加人数（子供）が実施計画書より下回った場合、参加人数（子供）に応じ、委託経費を減額します。

### 2. 応募書類の記載について

企画提案書（様式１、様式ア）、誓約書、同意書、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不採択となります。
必ず一致させて御提出ください。

次の場合は、いずれも不一致として取り扱いますので御注意ください。

- 「髙」と「高」、「﨑」と「崎」など異体字・旧字体・外字の相違
- 略称、通称、法人格の省略、旧名称の使用
- 大文字と小文字、所在地の略記（ビル名・部屋番号の省略等）

### 3. 収支予算書について

収支予算書には、委託経費に対応する経費のみではなく、本事業の実施に要する全ての経費を御記載ください。

### 4. 採択後の事務手続きについて

採択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、実施計画書を提出する必要があります。実施計画書を提出せずに事業を実施することはできません。
実施計画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。また、実施計画書の提出がない場合は、委託契約を解除します。

## 【令和9年度の主な変更点】

### 1. 応募方法及び書類の提出先について

原則、インターネットによる応募とします。

【応募フォーム】 https://oyakokyoshitsu.jp/jigyo/r9-entry.html

インターネットによる応募への変更に伴い、書類の提出先を事務局のみとします。

また、応募の際はメールアドレスの入力を必須とします。

### 2. 類型の名称について

下表のとおり、類型の名称を変更します。

| 新名称 | 旧名称 |
|---|---|
| １型　教室実施コース<br>－体験・修得機会の創出－ | 教室実施型 |
| ２型　広域支援コース<br>－広域展開による担い手育成－ | 統括実施型 |

※事業対象及び内容の変更はありません。

### 3. 書類の名称について

下表のとおり、書類の名称を変更します。

| 新名称 | 旧名称 |
|---|---|
| 企画提案書 | 提案書 |
| 実施計画書 | 申請書 |

### 4. 事務手続きの流れについて

これまで、第１次・第２次と２回実施していた審査を、審査１回・内容確認１回の運用に変更します。変更に伴う応募書類の変更等はありませんので、御安心ください。

### 5. 諸謝金の上限額設定について

「内部指導者謝金」「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、１４ページ参照）

前年度：1,480円／時間　　令和９年度：1,570円／時間

「外部指導者謝金」の上限金額を前年度より引き上げました。

（詳細は、１４ページ参照）

前年度：6,000円／時間　　令和９年度：6,300円／時間

### 6. 教室情報掲載に関する同意について

参加希望者への情報提供を目的とし、教室情報をホームページ等に掲載することに対する同意を必須とします。

同意書の提出がない場合は、不採択とする場合があります。

### 7. 取下げ・中止について

「１型　教室実施コース」又は「２型　広域支援コース」と「３型　地域連携コース」の両方に応募することは可能です。ただし、両事業の連携を目的としているため、自己都合によりいずれか一方を取り下げることを前提とした応募は認められません。また、採択後に自己都合による事業の取下げや中止があった場合は、他方の事業についても採択を取下げ・中止とする場合があります。

# 目　次


Ⅰ 事業概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

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
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．企画提案書審査及び審査結果
7．採択後の事務手続
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 ・・・・・・・・・・・・・・・ 14

Ⅲ 応募方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

1．応募書類
2．応募書類の提出方法・提出期間
3．応募に当たっての留意事項

Ⅳ その他留意事項等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

1．委託事業の取扱い
2．不正受給等に伴う応募制限について

Ⅴ 今後の事務手続きの流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

Ⅵ 応募パターン ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24

Ⅶ 本事業に関するＱ＆Ａ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26

Ⅷ 企画提案書の入力に当たっての留意事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30

参考資料（委託実施要項・審査基準） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 60


「１型　教室実施コース」に関する項目には、教 を

「２型　広域支援コース」に関する項目には、広 を付けておりますので、該当の項目を必ずお読みください。

# Ⅰ 事業概要

## １．趣旨・目的 教 広

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、伝統的な芸能や茶道、華道、書道、和装、五節句、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 教 広

「１型　教室実施コース」「２型　広域支援コース」で応募要件が異なりますので、御注意ください。

### 【１】「１型　教室実施コース」と「２型　広域支援コース」共通 教 広

伝統文化等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団体とします。

（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、次の要件を全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、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。

団体関係者が伝統文化親子教室事業事務局に対し、令和８年３月３１日時点で債務を有している場合は応募することができません。なお、当該債務がある状態で応募された場合は、不採択とします。
※伝統文化親子教室事業事務局は、当年度及び過年度の事務局を含みます。

代表者や事務担当者に実態がないと判断される事業は、不採択とする場合があります。
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（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こと等が判明した場合、採択の取消しや、事業実施後、委託経費の返納を求める場合があります。

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としてください。また、事務担当者がＦＡＸ又はＥメールアドレスを持っていない場合は、代表者御本人のＦＡＸ又はＥメールアドレスでも支障ありません。

## 【2】「１型　教室実施コース」のみ 教

「１型　教室実施コース」の応募区分には「①団体（単体）」と「②実行委員会」の２種類があります。
「②実行委員会」とは、同一都道府県内の複数の団体（多分野又は同一分野）を取りまとめる組織をいいます。

| | | |
|---|---|---|
| ① 団体（単体） | | 前ページ【１】の（１）～（４）のいずれかの要件を備えている必要があります。 |
| ② 実行委員会 | 規模要件 | **多分野（同一分野でも可）で、原則、同一都道府県内の複数の団体で構成されること。** |
| | 代表団体<br>構成団体 | 前ページ【１】の（１）～（４）のいずれかの要件を備えている必要があります。 |
| | 役　　割 | 下記の赤枠を御参照ください。 |

## 【3】「２型　広域支援コース」のみ 広

「２型　広域支援コース」の応募区分は「統括団体」の１種類です。「統括団体」とは、都道府県を超えて、全国的に活動する、同一分野の概ね５団体以上で構成される団体を取りまとめる組織をいいます。

| | | |
|---|---|---|
| 統括団体 | 規模要件 | **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。<br>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。** |
| | 代表団体 | 前ページ【１】の（１）（２）又は以下※のいずれかの要件を備えている必要があります。<br>※代表団体が支部等の下部団体である場合は、本部が前ページの（１）（２）の法人格を有し、次の要件を全て満たしている団体<br>・定款、規約等を有すること<br>・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<br>・自ら経理し、監査する組織を有すること<br>・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 | 前ページ【１】の（１）～（４）のいずれかの要件を備えている必要があります。 |
| | 役　　割 | 下記の赤枠を御参照ください。 |

**実行委員会（１型）又は統括団体（２型）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、御提出ください。

**・各構成団体へ委託経費の振込み**
委託経費は、代表団体の口座へ振込みます。
各構成団体の口座への委託経費の振込みは、代表団体が行ってください。

## 3．対象となる事業 教 広

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、以下の項目に御留意の上、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。<br>・学校の授業に当たる時間帯等（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** | ・採択日から令和１０年１月３１日までの間に実施されるものとします。<br>令和１０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。<br>※採択日は、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、実施する全ての分野において、教室の開催回数は１回当たりの教室時間が４５分程度を目安に５回以上とし、さらに開催日数は３日以上とします。これを満たさない場合は、対象となりません。（開催回数・開催日数に発表会・大会・体験を伴わない鑑賞のみの回は含みません。）<br>また、複数分野を実施する場合であっても、各分野の開催回数及び開催日数を合算して要件を満たすことはできません。<br>・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。<br>・教室の開催回数、開催日数に上限はありません。<br>広<br>【以下、２型　広域支援コースのみ】<br>・複数の構成団体が合同で開催する発表会等（合同発表会）は、各構成団体の教室の開催回数及び開催日数には含めることができません。<br>・合同発表会に係る経費は、代表団体が一括して計上してください。構成団体は、当該経費を計上することはできません。 |
| ■ **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。<br>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、幼児や高校生も参加可能です。<br>※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。<br>※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** | ・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。<br>・教室に一度参加するだけの参加者は参加人数として計上されず、複数回の参加をした参加者のみを参加人数として認めます。（全開催回数の半数以上へ参加することが望ましい。）<br>（例）全１０回開催予定の教室の場合は、子供１人につき５回以上の参加を目標としてください。<br>・１０人以上の参加人数（子供）を確保することが困難な場合は、近隣で開催を予定している教室と合同で複数の伝統文化等を体験できる教室を開催することや、地方公共団体及び地方公共団体を中心とする実行委員会等が実施する「３型　地域連携コース」で実施することを推奨しております。「３型　地域連携コース」の事業実施を検討するに当たっては事業を実施する場所の市区町村教育委員会の担当窓口又は本事業事務局（３型　地域連携コース担当窓口：0570-550-847）まで御相談ください。（事業の内容に関する問合せは、本事業事務局にお寄せください。）<br>（参考）<br>※**「３型　地域連携コース」**とは、地方公共団体や伝統文化等の指導者等が一体となって、教室実施が困難な地域等において伝統文化等を体験する機会を提供することにより、より多くの子供たちが伝統文化等に気軽に触れられる機会を提供し、幅広い参加を促進する事業です。 |
| ■ **参加費等の徴収** | ・参加者から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。<br>・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、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・旅費に充てることは認めません）。 |
| ■ **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。<br>・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。<br>・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御配慮ください。<br>・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」（２６ページ）を御覧ください。

### 「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に採択された場合は、「地域学校協働活動」への積極的な参画をお願いします。

（参考）文部科学省ホームページ＞学校と地域でつくる学びの未来＞保護者・地域の方向けのページ

https://manabi-mirai.mext.go.jp/user/chiiki.html

詳細は、教室を実施予定の市区町村の「放課後子供教室」の担当部局までお問合せください。

## 4．事業の対象となる分野・教室／対象とならない分野・教室 教 広

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~ﾊ以外の民俗芸能(※) | 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 | ﾇ_百人一首・カルタ | ﾜ_囲碁 | ｶ_将棋 |
| ﾖ_華道 | ﾀ_茶道 | ﾚ_書道 | ｿ_武道 | ﾂ_和装・礼法 | ﾈ_食文化・郷土料理 | ﾅ_上記以外の分野(※) |

※「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。伝統文化等に該当するか判断できない分野は、不採択とします。

**対象とならない分野・教室**

**① 本事業の趣旨に合わないもの**

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

**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**

過去の対象外事例：
バルーンアート、よさこいソーラン　等

**③ 近年に創作された分野又は創作活動であるもの**

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

**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**

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）

**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**

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

**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）**

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　等

**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**

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１つとして、昔遊びである「コマ」、「福笑い」等を実施する。

## ５．要望額（教室規模に応じた上限額）

教 広

### 【１】「１型　教室実施コース」と「２型　広域支援コース」共通

「３．対象となる事業」（７～９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。
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、応募団体及び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、この範囲内で御記載ください。

| 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御記載ください。**

※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。

※採択後に提出いただく実施計画書に記載された参加人数（子供）が応募時と異なる場合、委託経費額を減額することがあります。
※事業実施後に提出いただく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円とします。
※事業実施後に提出いただく実績報告書に記載された参加人数（子供）が実施計画書作成時より下回った場合、参加人数（子供）に応じ、委託経費を減額します。

※１応募・構成団体につき、「伝統文化親子教室」と「放課後子供教室と連携した取組」の両方に応募することができます。
ただし、「伝統文化親子教室」と「放課後子供教室と連携した取組」の両方に応募する場合は、それぞれの要望上限額の範囲内で応募してください。
（例：５０人以上を集める予定の教室が「伝統文化親子教室」と「放課後子供教室と連携した取組」の両方に応募する場合、１応募・構成団体当たりの要望額の合計は１００万円が上限となります。

※同一会場で、同一又は半数以上が同じ参加者を対象として、連続した時間帯に同様の内容の活動を実施する場合は、実質的に一つの事業とみなします。
この場合、「伝統文化親子教室」と「放課後子供教室と連携した取組」を分けて実施したものとして取扱うことはできませんので、いずれか一方の事業として実施してください。

## 【２】「１型　教室実施コース」のみ　教

前ページ【１】の共通内容に加えて、以下の留意事項があります。

１０人以上の参加人数（子供）を確保することが困難な場合は、近隣で開催を予定している教室と合同で複数の伝統文化等を体験できる教室を開催することや、地方公共団体及び地方公共団体を中心とする実行委員会等が実施する**「３型　地域連携コース」**で実施することを推奨しております。

**「３型　地域連携コース」**の事業実施を検討するに当たっては、事業を実施する場所の市区町村教育委員会の担当窓口、又は本事業事務局（３型　地域連携コース担当窓口：0570-550-847）まで御相談ください。（事業の内容に関する問合せは、本事業事務局にお寄せください。）

（参考）

**「３型　地域連携コース」**とは、地方公共団体や伝統文化等の指導者等が一体となって、教室実施が困難な地域等において伝統文化等を体験する機会を提供することにより、より多くの子供たちが伝統文化等に気軽に触れられる機会を提供し、幅広い参加を促進する事業です。

■**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）の区分**で申請する場合は構成するそれぞれの団体当たり、「３．対象となる事業」の「伝統文化親子教室」と「放課後子供教室と連携した取組」の事業ごとに、前ページの要望上限額が上限となります。

※「事業対象経費」の詳細は、「Ⅱ　事業対象経費及び事業対象外経費等について」（１４～１７ページ）を御覧ください。

## 【３】「２型　広域支援コース」のみ　広

前ページ【１】の共通内容に加えて、以下の留意事項があります。

「２型　広域支援コース」のうち、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。

■**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、原則、都道府県をまたぎ概ね５団体以上で構成）の区分**で申請する場合は、構成するそれぞれの団体当たり、「３．対象となる事業」の「伝統文化親子教室」と「放課後子供教室と連携した取組」の事業ごとに、前ページの要望上限額が上限となります。

※統括団体の代表団体に限り、別途、構成団体の取りまとめやデジタル化（動画作成・配信等）等に必要な事務局経費を、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、１７ページを御覧ください。）

※統括団体の代表団体に限り、別途、合同発表会経費を１回当たり５０万円を上限として、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。

※「事業対象経費」の詳細は、「Ⅱ　事業対象経費及び事業対象外経費等について」（１４～１７ページ）を御覧ください。

## 6．企画提案書審査及び審査結果

教 広

提出された応募書類について、審査基準（６３ページ）に基づき、外部有識者による協力者会議において審査を行った上で、採択・不採択を決定します。採択件数は、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。

審査の結果は採択・不採択にかかわらず応募団体に対して、令和９年４月下旬以降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、採択団体には予定委託経費額を通知します。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採択となります。

## 7．採択後の事務手続

教 広

### ７－１．実施計画書の提出について

採択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実施計画書を提出する必要があります。

実施計画書を提出せずに事業を実施することはできません。

実施計画書が期限までに提出されない場合、また実施計画書の提出がない場合は、委託契約を解除します。

### ７－２．採択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。本事業ホームページでは、御提出いただいた企画提案書（応募書類）をもとに、「団体名」「教室名」「教室内容」「連絡先」等の情報が公開されます。

本事業ホームページへの掲載に関して、同意書を御提出いただきます。

## 8．委託経費の支払時期・支払方法

教 広

支払時期は、原則、事業完了後に事業者（応募団体）から御提出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込みます。

※振込口座は、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避けてください。）

# 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。
採択後に提出する「実施計画書」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９年度予算成立後の採択通知日（契約日）以降となります。
したがって、採択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。

## 【１型　教室実施コース】と【２型　広域支援コース】共通

### 【重要項目】事業対象外経費（例）一覧　教 広

| 費目 | 対象外 | 経費共通 |
|---|---|---|
| 共通 | 対象外 | 学校の授業に当たる時間帯等（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、プリペイドカード、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 |

※構成員及び構成員が所属する企業・団体等へ発注する場合は、原価であることを証する書類（材料・部品の仕入れに係る仕入書・納品書・請求書・領収書・相見積り等）を求める場合があります。

### 【主たる事業費】事業対象経費（例）、事業対象外経費（例）一覧　教 広

| 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6,300円／時間 | ＜謝金の単価＞<br>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。<br>領収書の発行元が「個人名」でしか認められない費目 |
| | | 内部指導者：上限金額1,570円／時間<br>※団体構成員（事務担当者含む） | ● 内部指導者謝金とは、団体の構成員（事務担当者含む）に対する謝金のこと。<br>● 代表者、会計者及び監事以外であっても、役員名簿・会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。<br>● 実行委員会（１型）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。<br>※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。 |
| | | ○○協力謝金：上限金額1,570円／時間 | 領収書の但し書に「協力内容」を記載しなければ事業対象外。<br>「適正な時間、適正な人数を計上すること」<br>＜○○協力謝金の一例＞<br>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 |
| | 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 | |
| | | ○○賃金（○○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<br>（スポーツ安全保険などの傷害保険）<br>※スポーツ安全保険は文化活動も対象となります。 | ● 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。<br>● 教室開催期間内の保険料のみ。ただし、スポーツ安全保険のみ年間契約の対象。<br>● 参加者であれば親（同伴者）も対象。 |
| | 対象外 | 指導者の保険料<br>物品に対する保険料（損害保険） | ● 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及び事業実施期間外の保険料は事業対象外。<br>（年間契約の場合は事業対象外） |
| 旅費 | 対象 | 指導者旅費<br>団体構成員旅費 | ● ○○駅～○○駅　往復の交通費実費。<br>● 公共交通機関を利用して、最も経済的・効率的な区間の実費。<br>（実費とは、実際に要した費用）<br>領収書の発行元が「個人名」でしか認められない費目 |
| | 対象外 | 宿泊費<br>参加者の旅費<br>参加者（生徒）の送迎<br>タクシー代<br>自家用車の使用に係る旅費<br>駐車場代<br>ガソリン代<br>高速道路料金<br>指導者研修交通費 | ● 原則事業対象外。<br>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。<br>申請時及び実績報告時に、必ず理由書及び根拠資料の提出が必要となる。 |
| 借損料 | 対象 | 会場使用料（付随する空調費等含む）<br>用具・機材等借料<br>衣装借料 | |
| | 対象外 | 車両借り上げ代<br>駐車場代<br>団体の運営に係る打合せ等会場費<br>教室家賃、倉庫代<br>団体及び団体の構成員個人の所有物<br>事務所賃料、水道光熱費 | ● 原則事業対象外。<br>「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。<br>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。<br>● 団体の通常運営に係る経費。 |
| 通信運搬費 | 対象 | 用具運搬費<br>参加者等への通知のための切手代 | ● 作業一式を外部委託等にする場合は、委託内容及び経費積算の分かる資料を添付すること。 |
| | 対象外 | 電話<br>ＦＡＸ<br>インターネット代<br>用具等運搬の「ガソリン代」<br>郵送・宅配便代等 | ● 伝統文化親子教室事業事務局への書類発送費。 |

# 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 |
|---|---|---|---|
| 雑役務費 | 対象 | 団体所有の用具の修理費<br>映像、録音記録、会場設営等<br>参加者募集広告（チラシ等）デザイン費<br>参加者募集チラシの印刷製本費<br>参加者募集チラシのコピー代<br>自主制作テキスト印刷代 | ● 教室運営に付随して必要となる外注業務<br>＜注意点＞<br>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。<br>● 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すること。<br>● 募集人数に対して見合った部数とすること。 |
| | 対象外 | 団体の所有物以外の用具等の修理費<br>収入印紙代<br>団体の活動広報費 | ● 神社所有の御輿等、団体構成員個人の所有物等の修理費。 |
| 消耗品費 | 対象 | テキスト代<br>楽譜代<br>稽古用の道具代<br>文具代（内訳添付）<br>コピー用紙代<br>記録用ＤＶＤ<br>記録用ＣＤ・ＳＤカード<br>記録用ＵＳＢ<br>フィルム代、使い捨てカメラ代<br>感染症対策用品（アルコール消毒液、マスク等） | ● 団体が所有し、管理する物品のみ。<br>● 単価が５万円（税込）未満のものに限る。<br>＜注意点①＞<br>転売を目的としていないか、保管状況を調査する。<br>＜注意点②＞<br>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。<br>＜注意点③＞<br>「稽古用の道具の新調」は、単価限度額に注意すること。<br>＜注意点④＞<br>申請人数に対して見合った数量とすること。<br>＜注意点⑤＞<br>教室や発表会・大会終了後に購入したものは事業対象外。 |
| | 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） | ● 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。<br>● 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。<br>＜注意点＞<br>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。 |
| | | 飲食に関わる経費 | ● お弁当代、飲料代等（熱中症対策のドリンク等も含む）。 |
| | | 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 | ● 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。<br>〈注意点①〉<br>事業費の９割を超える委託はしないこと。<br>〈注意点②〉<br>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。 |

# 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 教 広

| 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合せ旅費 | ● 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実施計画書、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。<br>**● プリンターインク代は、「事務費」に計上。<br>なお、教室や発表会・大会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。<br>（実績報告書（様式例３）に添付する写真も対象）<br>● 参加者配布用写真は事業対象外。** |

## 【２型　広域支援コース】のみ

## 【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 広

**※事務局経費は構成団体の取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、又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<br>上限金額　1,570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。<br>社会保険料、臨時雇用者以外の賃金も対象外。**<br>●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。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の添付が必要となる。<br>（給与支払明細、出勤簿、作業日報等）<br>**「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<br>上限金額　6,300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。<br>●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<br>※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 | 構成団体の取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。<br>●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<br>用具運搬代 | ●電話、ＦＡＸ、インターネット代は対象外。<br>●主たる事業費「通信運搬費」に準ずる。<br>●作業一式を外部委託等にする場合は、委託内容及び経費積算の分かる資料を添付すること。 |
| 雑役務費 | 対象 | 教室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。<br>●主たる事業費「雑役務費」に準ずる。<br>●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。<br>●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。<br>●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。<br>●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。 |

応募書類の作成に当たり、事業対象経費に該当す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（0570-064-329）へお問合せください。

## １．応募書類

教 広

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、御提出ください。
下記の（１）、（２）の書類が不足している場合は、不採択とします。

### （１）令和９年度伝統文化親子教室事業企画提案書　（以下、「企画提案書」という。）

＜企画提案書の構成＞

- 企画提案書（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）

※ 両方の事業に応募する場合は、様式２－１及び２－２を作成してください。
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）

※ 複数の団体で構成する実行委員会（１型）又は統括団体（２型）のみ作成してください。

- 誓約書（様式エ）
- 同意書（様式オ）

### （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」に記載された役員全てが記載された「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。（任意団体は該当しません。）

教 広

## 複数の団体で構成する「実行委員会（１型　教室実施コース）」「統括団体（２型　広域支援コース）」の場合

### （１）企画提案書

・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御記載ください。

・実行委員会（１型）又は統括団体（２型）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、企画提案書（様式１）、応募団体の概要（様式ア）、統括表（様式イ）、誓約書（様式エ）、同意書（様式オ）を御提出ください。
（様式１の事業の名称は、１つの名称を御記載ください。）

※「２型　広域支援コース」のみ

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御記載ください。

### （２）その他必要となる資料

・構成団体ごとに団体規約、役員名簿を御提出ください。

・実行委員会（１型）又は統括団体（２型）としての団体規約、役員名簿も併せて御提出ください。

・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、その写しを御提出ください。（任意団体は該当しません。）

## 2．応募書類の提出方法・提出期間

教 広

応募書類は、下記の提出方法で提出期間内に御提出ください。
【１型　教室実施コース】と【２型　広域支援コース】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「無効」になることがあります。

### （１）提出方法

インターネットによる応募

【応募フォーム】https://oyakokyoshitsu.jp/jigyo/r9-entry.html

### （２）提出期間

**令和８年１０月１６日（金）～令和８年１１月３０日（月）１５時厳守**

## 3．応募に当たっての留意事項

教 広

- 本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。
- 複数の団体で構成する実行委員会（１型）又は統括団体（２型）を除き、代表者が同一で、団体名を変えて申請している事例がありますが、その場合は、同一団体（１応募団体）とみなすことがあります。
  同一団体の定義は、
  「ア．を満たし、イ．①又は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、外部有識者による審査で多重申請と判断された場合には、同一団体とみなします。
- 事業の実施内容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事例がありますが、事業を実施する際の責任者を代表としてください。
- 教室の分野について、企画提案書の「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、伝統文化等に該当するか判断ができない分野は、不採択とします。（詳細は１０ページを御参照ください。）
- 令和６年度から令和８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９年度は不採択とすることがあります。実現可能であることを必ず事前に御確認ください。
- 団体関係者が伝統文化親子教室事業事務局に対し、令和８年３月３１日時点で債務を有している場合は応募することができません。もし応募された場合は、不採択とします。
  ※伝統文化親子教室事業事務局とは、当年度及び過年度を含みます。
- 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。
- 応募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。
- 応募書類の様式は、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、ダウンロードして御利用ください。

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

# Ⅳ その他留意事項等

## １．委託事業の取扱い

教 広

- 採択後に、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、契約の解除や委託経費の返納を求める場合があります。
- 全ての教室（発表会・大会含む）終了後６０日以内又は令和１０年２月２９日（火）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。
  ただし、実績報告様式の公表前に事業が完了した場合は、事務局が実績報告様式を公表した日から３０日以内に提出するものとします。
  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、事業完了日が属する年度の終了後５年間（令和１５年３月末まで）、採択団体で保管する必要があります。
- 事業の実施内容が実施計画書の内容等と著しく異なっていると認められる場合は、事業の実施期間中であっても、契約の解除を行う場合があります。
- 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＞

教 広

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

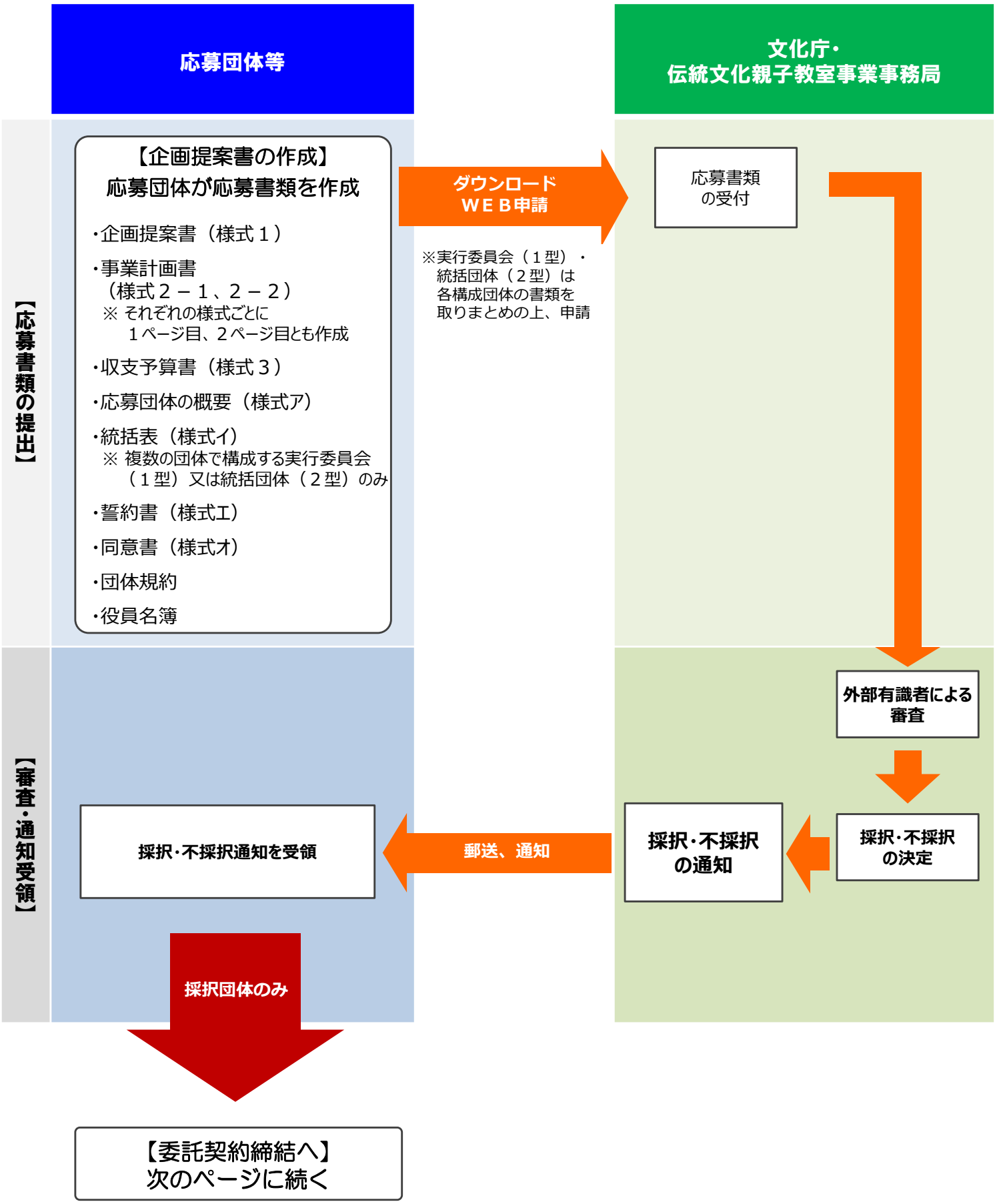
（３）文化庁以外の他の機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、上記（１）、（２）に準じて取り扱う。

# Ⅴ 今後の事務手続きの流れ

教 広

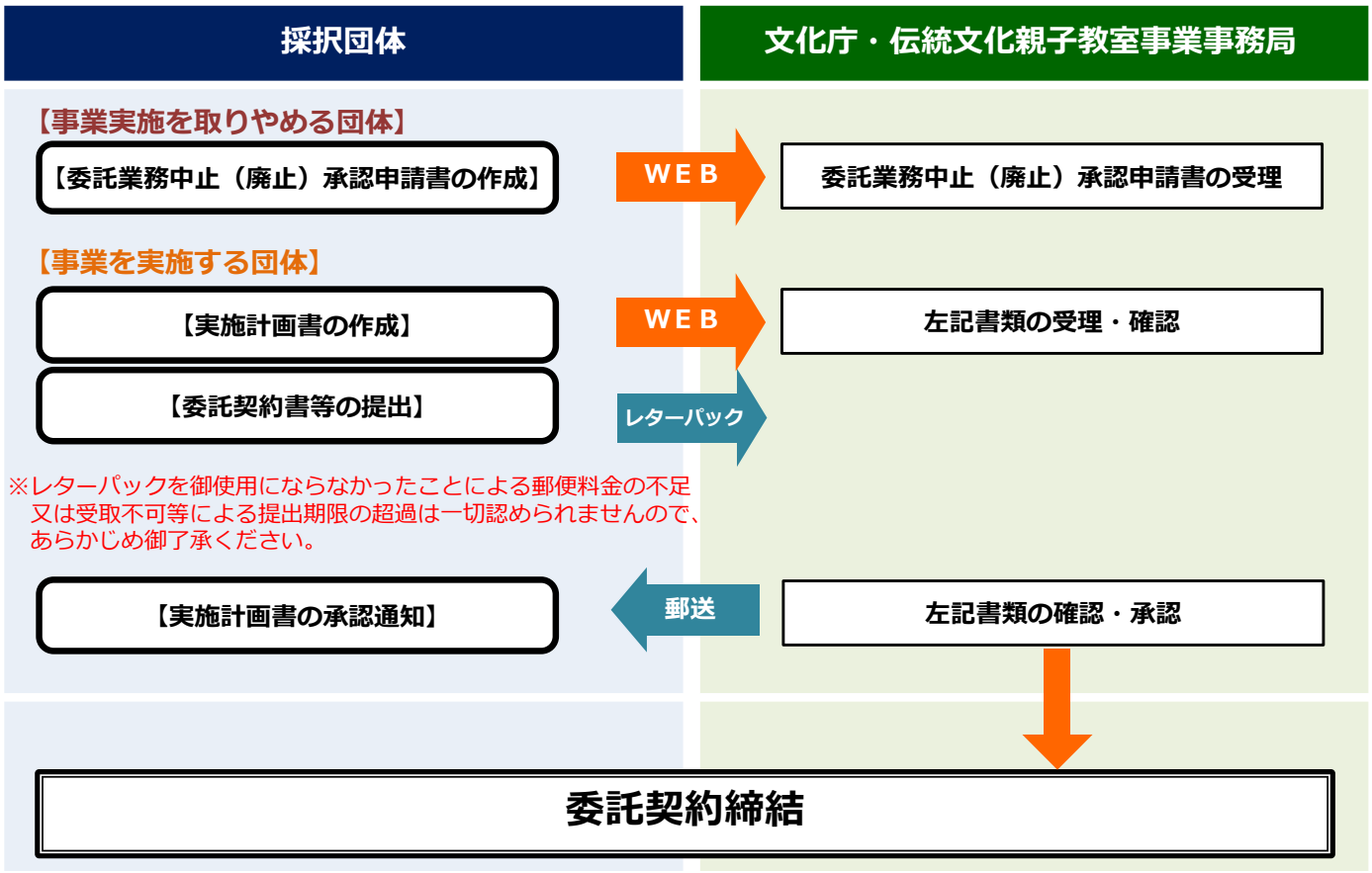
今後の事務手続等の流れは、以下を御参照ください。

## １． 採択結果通知までの流れ（予定）

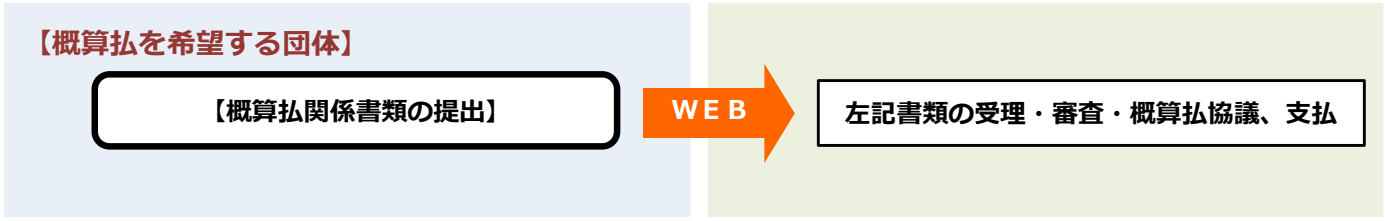


# Ⅴ 今後の事務手続きの流れ

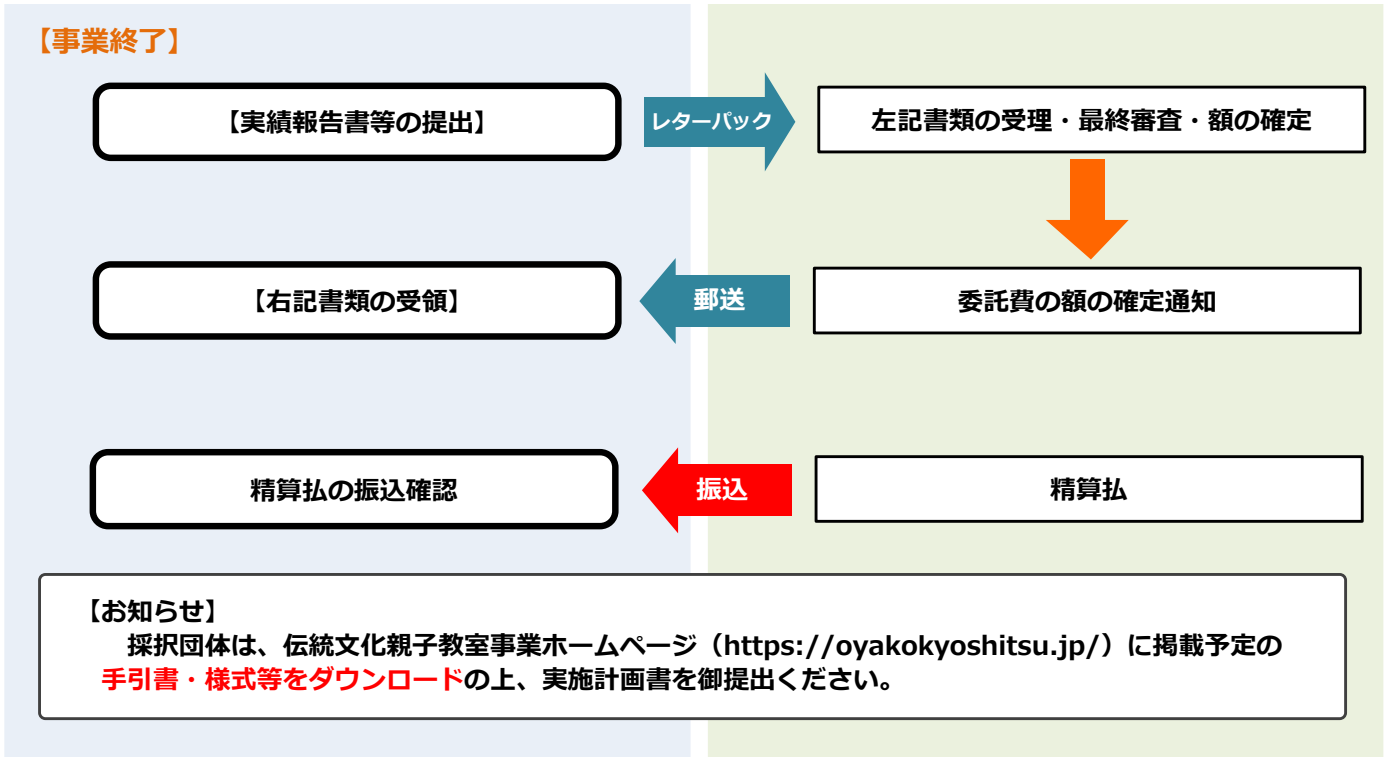
## 2. 委託契約締結までの流れ（予定）




## 3. 概算払の手続き（予定）




## 4. 事業終了・精算までの流れ（予定）



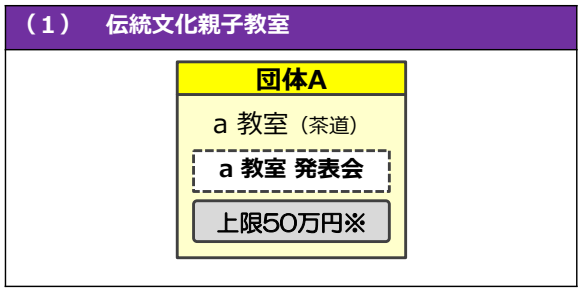
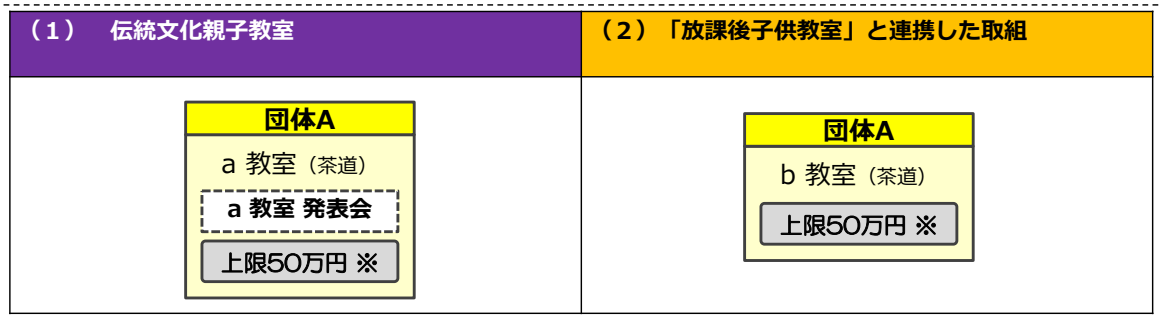
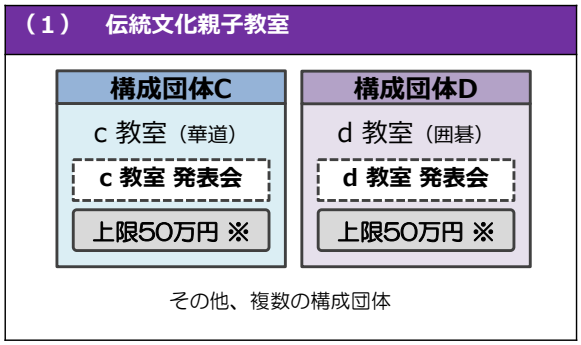
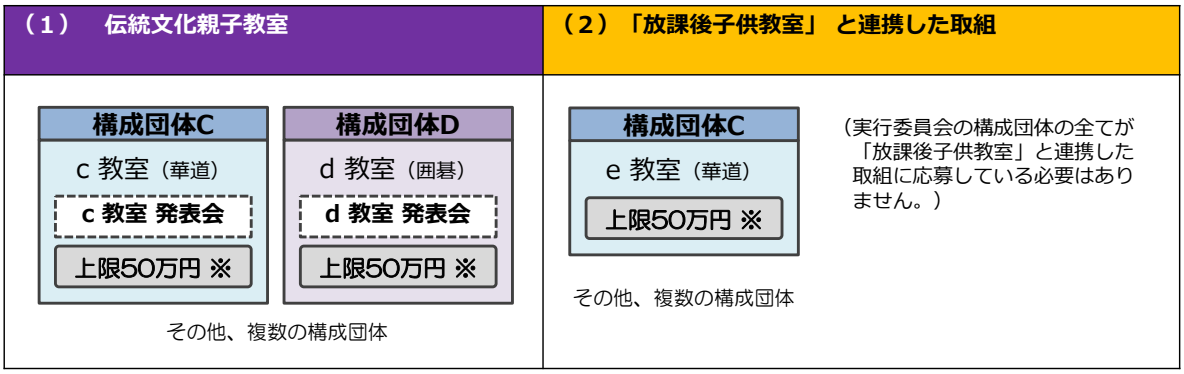

【お知らせ】
採択団体は、伝統文化親子教室事業ホームページ（https://oyakokyoshitsu.jp/）に掲載予定の**手引書・様式等をダウンロード**の上、実施計画書を御提出ください。

# Ⅵ 応募パターン

教

応募パターンは、下記及び次のページを御参照ください。

※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。（１１ページ参照）

| | パターン例 |
|---|---|
| 教<br>（１型　教室実施コース）<br>**団体単体が応募** | **例１　（１）伝統文化親子教室　のみで応募　　要望額合計５０万円**<br> |
| | **例２　（１）伝統文化親子教室　と<br>（２）「放課後子供教室」と連携した取組の両方で応募　　要望額合計１００万円**<br> |
| 教<br>（１型　教室実施コース）<br>**実行委員会が応募**<br>多分野（同一分野でも可）で、同一都道府県内の複数団体で構成 | **例３　（１）伝統文化親子教室　のみで応募　　要望額合計１００万円**<br> |
| | **例４　（１）伝統文化親子教室　と<br>（２）「放課後子供教室」と連携した取組の両方で応募　　要望額合計１５０万円**<br> |

# Ⅵ 応募パターン

広

応募パターンは、下記及び次のページを御参照ください。
※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。（１１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％（１２ページ参照）

| | パターン例 |
|---|---|
| 広<br><br>（２型　広域支援コース）<br>**統括団体が応募**<br>同一分野で都道府県をまたぎ、概ね５団体以上で構成 | **例５　（１）伝統文化親子教室　のみで応募　　要望額合計３４０万円**<br><br>**（１）　伝統文化親子教室**<br>構成団体F：f 教室（将棋）／f 教室 発表会／上限50万円 ※1<br>構成団体G：g 教室（将棋）／g 教室 発表会／上限50万円 ※1<br>構成団体H：h 教室（将棋）／h 教室 発表会／上限50万円 ※1<br>構成団体I：i 教室（将棋）／i 教室 発表会／上限50万円 ※1<br>その他、複数の構成団体<br><br>**合同発表会**<br>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<br>代表団体：関東甲信越ブロック合同発表会／上限50万円 ※1<br>代表団体：中国・四国ブロック合同発表会／上限50万円 ※1<br>その他の合同発表会<br><br>**事務局業務**<br>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<br><br>**例６　（１）伝統文化親子教室　と<br>（２）「放課後子供教室」と連携した取組の両方で応募　　要望額合計４６０万円**<br><br>**（１）　伝統文化親子教室**<br>構成団体F：f 教室（将棋）／f 教室 発表会／上限50万円 ※1<br>構成団体G：g 教室（将棋）／g 教室 発表会／上限50万円 ※1<br>構成団体H：h 教室（将棋）／h 教室 発表会／上限50万円 ※1<br>構成団体I：i 教室（将棋）／i 教室 発表会／上限50万円 ※1<br>その他、複数の構成団体<br><br>**合同発表会**<br>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<br>代表団体：関東甲信越ブロック合同発表会／上限50万円 ※1<br>代表団体：中国・四国ブロック合同発表会／上限50万円 ※1<br>その他の合同発表会<br><br>**事務局業務**<br>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<br><br>**（２）「放課後子供教室」と連携した取組**<br>構成団体G：j 教室（将棋）／上限50万円 ※1<br>構成団体H：k 教室（将棋）／上限50万円 ※1<br>その他、複数の構成団体<br>（統括団体の構成団体の全てが「放課後子供教室」と連携した取組に応募している必要はありません。） |

## 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」（５～６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、１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。

実行委員会は「１型　教室実施コース」、統括団体は「２型　広域支援コース」へ御応募ください。

## 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（１型）とは、同一都道府県内の複数の団体（多分野又は同一分野）を取りまとめる組織をいいます。

統括団体（２型）とは、都道府県を超えて、全国的に活動する、同一分野の概ね５団体以上で構成される団体を取りまとめる組織をいいます。ただし、統括団体（２型）の代表団体は、法人格（特定非営利活動法人を除く）を有している必要があります。

提出書類は、１８ページを御参照ください。

## 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。

「１型　教室実施コース」のうち、複数の団体で構成する実行委員会は、原則として、構成団体ごとに発表会を行います。合同で発表会をすることも可能ですが、合同発表会の経費を別途計上することはできません。

なお、「２型　広域支援コース」の統括団体は、合同発表会を行うことが可能です。

## ５．１つの応募団体が、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（様式２－１、２－２）」の分野には、「ヨ．華道」と「タ．茶道」を○枠で囲ってください。

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（様式２－１、２－２）」の事業内容欄に、分野ごとの回数（５回）を御記載ください。

## ６．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。教室に一度参加しただけの参加者は参加人数として計上されず、複数回の参加をした参加者のみを参加人数として認めます。（全開催回数の半数以上へ参加することが望ましい。）

（例）全１０回開催予定の教室の場合は、子供１人につき５回以上の参加を目標としてください。

## ７．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。

## ８．伝統文化親子教室事業は、補助事業ですか。

本事業は、補助金ではありません。
文化庁から委託を受けて事業を実施するものであり、採択された団体は伝統文化親子教室事業事務局と委託契約を交わす必要があります。
委託契約の締結をもって、事業実施や必要経費の支払を行います。

## ９．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ホームページ（https://www.sportsanzen.org）を御参照ください。

## １０．「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拠点を確保し、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。

※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
- ●研究者による科学実験講座
- ●エンジニアによる使える算数・数学講座
- ●在外経験者や外国人による英語学習
- ●公務員による活きた政治経済学習
- ●上級学校との連携講座
- ●企業と協働した総合学習
- ●アスリートによるスポーツ指導
- ●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）

## 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可能です。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、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を御参照ください。

https://warp.ndl.go.jp/web/20250705215405/http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo3/046/siryo/attach/1314384.htm

## １２．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、６３ページの「審査基準」を御確認ください。

## １３．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。

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、当該団体の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（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）

## １４．参加者（子供）の人数については、申請に当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）の人数を御記載ください。

## １５．申請に当たって、参加者（子供）が１０人以上確保できないことが分かっている場合どのようにすればよいでしょうか？

例えば、近隣で開催を予定している教室と合同で複数の伝統文化等を体験できる教室を開催することや、地方公共団体及び地方公共団体を中心とする実行委員会等が実施する**「３型　地域連携コース」**で実施することを推奨しております。

実施を検討するに当たっては事業を実施する場所の市区町村教育委員会の担当窓口又は本事業事務局（３型地域連携コース担当窓口：0570-550-847）まで御相談ください。

（参考）

**「３型　地域連携コース」**とは、地方公共団体や伝統文化等の指導者等が一体となって、教室実施が困難な地域等において伝統文化等を体験する機会を提供することにより、より多くの子供たちが伝統文化等に気軽に触れられる機会を提供し、幅広い参加を促進する事業です。

## １６．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」を導入しています。

## １７．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。

## １８．旧氏（旧姓）の併記を希望する場合、どのように記載すればよいですか？

企画提案書等の氏名欄において、戸籍氏の後ろに旧氏を括弧書きで御記載ください。

必要に応じて、マイナンバーカードの表面、旧氏併記の住民票、戸籍抄本等の書類を御提出いただく場合があります。

（記載例）文部　花子（旧氏：文化）の場合→文部（文化）　花子

## １９．どのような教室がありますか。

伝統文化親子教室事業ホームページで、令和８年度第２次審査の合格団体を掲載しています。

（１型　教室実施コース） https://oyakokyoshitsu.jp/jigyo/r8-kyoshitsu_2.html

（２型　広域支援コース） https://oyakokyoshitsu.jp/jigyo/pdf_8_tokatsu/2/T00.pdf

また、対象地域や分野などから教室を検索できるウェブサイトがありますので、御活用ください。

※情報は全て令和８年度のものです。令和９年度の応募状況は回答できません。

※令和９年度１型　教室実施コース・２型　広域支援コースの応募状況や、個々の教室の内容については、連携を検討する教室及び実施団体に直接御確認ください。

※今年度のウェブサイトについては、現在調整中です。
公開のお知らせについては、伝統文化親子教室事業ホームページ（https://oyakokyoshitsu.jp）に掲載予定です。

# Ⅷ 企画提案書の入力に当たっての留意事項

## 各様式の入力例


企画提案書（様式１）（１型　教室実施コース）・・・・・・・・・ P. ３１

企画提案書（様式１）（２型　広域支援コース）・・・・・・・・・ P. ３３

事業計画書「伝統文化親子教室事業」（様式２－１）（共通）・・ P. ３５

事業計画書「放課後子供教室」（様式２－２）（共通）　・・・・ P. ３９

収支予算書（様式３）（１型　教室実施コース）　・・・・・・・・ P. ４３

収支予算書（様式３）（２型　広域支援コース）　・・・・・・・・ P. ４５

応募団体（事業者）の概要（様式ア）（共通）　・・・・・・・・・ P. ４７

統括表（様式イ）（１型　教室実施コース）　・・・・・・・・・・ P. ４９

統括表（様式イ）（２型　広域支援コース）　・・・・・・・・・・ P. ５０

誓約書（様式エ）（共通）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. ５１

同意書（様式オ）（共通）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. ５２

Web応募フォーム（１型　教室実施コース）　・・・・・・・・・・ P. ５３

Web応募フォーム（２型　広域支援コース）　・・・・・・・・・・ P. ５７

応募書類のアップロードに関する注意事項（共通）・・・・・・　P. ５９
（提出書類のファイル名設定例等）


【御注意】

Web応募フォームは、入力を開始してから約４５分が経過すると、これまで入力した内容が消えてしまい、最初から入力し直すことになります。

応募に必要なデータ（募集案内１８ページに記載の応募書類一式）をあらかじめ御準備の上、時間に余裕をもって御入力ください。

■各コース別の入力例は、以下のページを御覧ください。

〈１型　教室実施コースへ応募する場合〉
P．31～32、35～44、47～49、51～56、59

〈２型　広域支援コースへ応募する場合〉
P．33～42、45～48、50～52、57～59

様式1の入力例　　必須様式

令和9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　8　年　●　月　●　日

2
団　体　名　〇〇神楽保存会
郵便番号　〒　000　－　0000
団体所在地　〇〇県△△市〇〇町3-2-1
代表者職名　会長
代表者氏名　〇〇　〇〇　（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入力してください。
※代表者氏名は本名で入力してください。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入力してください。

## 令和９年度伝統文化親子教室事業（１型　教室実施コース）企画提案書

令和９年度伝統文化親子教室事業（１型　教室実施コース）について実施したいので、募集案内の内容に同意した上で、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 〇〇神楽親子教室<br>※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。 |
| 事業の着手及び完了の予定期日 | 4 着手　令和９年度伝統文化親子教室事業に係る採択通知日<br>完了　令和　9　年　●　月　●　日<br>※採択通知日より前に発生した経費は事業対象外となります。<br>※完了の予定期日は、令和10年1月31日までの日付で入力してください。 |
| 委託経費の要望額 | 5 368,000　円<br>※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）」に記載した金額を入力してください。 |

☑ 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 ☑ 伝統文化親子教室事業（３型　地域連携コース）への応募も検討しています。
※募集案内１１ページ「５．要望額（教室規模に応じた上限額）」、８ページ「■参加人数」参照

| | | ＜事務担当者連絡先＞ | ＜代表者連絡先＞ |
|---|---|---|---|
| 7 氏　名 | | □□　□□ | 〇〇　〇〇 |
| 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 | 〇〇県△△市〇〇町2-1-3 | 〇〇県△△市〇〇町3-2-1 |
| その他（日中連絡先） | | ０８０－＊＊＊－＊＊＊＊ | ０９０－＊＊＊－＊＊＊＊ |
| 審査結果等の送付先<br>※事務担当者/代表者のどちらか希望する方に「〇」を入力 | | 8 〇 | |

※事務担当者は、必ず電話番号のほか、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。

# Ⅷ 企画提案書の入力に当たっての留意事項

教

| 番号 | 内　容 |
|---|---|
| 1 | 応募する年月日を入力してください。 |
| 2 | 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入力してください。代表者氏名は本名で入力してください。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入力してください。<br><br>〔注意事項〕<br>・【団　体　名】は「団体規約」に定める【団体名称】と一致させること。<br>・【団体所在地】は「都道府県名」から入力すること。<br>・【代表者職名】は「団体規約」及び「役員名簿」に定める【代表者職名】と一致させること。<br>・【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。 |
| 3 | 事業の名称を入力してください。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入力してください。完了の予定期日は令和１０年１月３１日までの日付で入力してください。いかなる場合も令和１０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（採択日）は予算の成立状況等により変動します。<br>採択日より前に発生した経費は対象外となります。 |
| 5 | 委託経費の要望額を入力してください。<br>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）」の額を入力してください。<br>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。<br>千円未満の端数は申請時に切捨てます。 |
| 6 | １０人以上の子供の確保が困難なため、３型　地域連携コースでの実施も検討している場合は☑を入れてください。<br>なお、同内容の事業が３型　地域連携コースで採択された場合、１型　教室実施コースの応募事業を不採択とすることがあります。<br>３型　地域連携コースの実施を検討するに当たっては、事業を実施する場所の市区町村教育委員会の担当窓口、又は本事業事務局（３型 地域連携コース担当窓口：0570-550-847）まで御相談ください。（事業の内容に関する問合せは本事務局にお寄せください。） |
| 7 | 応募書類の問い合わ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・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）を入力してください。<br>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支障ありません。その他（日中連絡先）には、日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。 |
| 8 | 採択結果等の送付先として、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○を入力してください。未入力及び両方選択されている場合は、事務担当者宛てに採択結果等を送付しますので、御了承ください。 |

様式1の入力例　　必須様式

令和9年度　様式1

1 令和　8　年　●　月　●　日

株式会社ＫＢＣ
伝統文化親子教室事業　事務局殿

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入力してください。
※代表者氏名は本名で入力してください。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入力してください。

## 令和９年度伝統文化親子教室事業（２型　広域支援コース）企画提案書

令和９年度伝統文化親子教室事業（２型　広域支援コース）について実施したいので、募集案内の内容に同意した上で、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<br>※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。 |
| 事業の着手及び完了の予定期日 | 4 着手　令和９年度伝統文化親子教室事業に係る採択通知日<br>完了　令和　9　年　●　月　●　日<br>※採択通知日より前に発生した経費は事業対象外となります。<br>※完了の予定期日は、令和10年1月31日までの日付で入力してください。 |
| 委託経費の要望額 | 5 368,000　円<br>※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）」に記載した金額を入力してください。 |

☑ 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

☑ 伝統文化親子教室事業（１型　教室実施コース）には応募していません。
※（１型　教室実施コース）と（２型　広域支援コース）の両方に応募することはできません。

| | | ＜事務担当者連絡先＞ | ＜代表者連絡先＞ |
|---|---|---|---|
| 6 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<br>※事務担当者/代表者のどちらか希望する方に「○」を入力 | | 7 ○ | |

※事務担当者は、必ず電話番号のほか、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 企画提案書の入力に当たっての留意事項

広

| 番号 | 内　容 |
|---|---|
| 1 | 応募する年月日を入力してください。 |
| 2 | 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入力してください。代表者氏名は本名で入力してください。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入力してください。<br><br>〔注意事項〕<br>・【団　体　名】は「団体規約」に定める【団体名称】と一致させること。<br>・【団体所在地】は「都道府県名」から入力すること。<br>・【代表者職名】は「団体規約」及び「役員名簿」に定める【代表者職名】と一致させること。<br>・【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。 |
| 3 | 事業の名称を入力してください。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入力してください。完了の予定期日は令和１０年１月３１日までの日付で入力してください。いかなる場合も令和１０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（採択日）は予算の成立状況等により変動します。<br>採択日より前に発生した経費は対象外となります。 |
| 5 | 委託経費の要望額を入力してください。<br>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）」の額を入力してください。<br>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。<br>千円未満の端数は申請時に切捨てます。 |
| 6 | 応募書類の問い合わ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・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）を入力してください。<br>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支障ありません。その他（日中連絡先）には、日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。 |
| 7 | 採択結果等の送付先として、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○を入力してください。未入力及び両方選択されている場合は、事務担当者宛てに採択結果等を送付しますので、御了承ください。 |

様式2－1の入力例

伝統文化親子教室を実施する場合に必要な様式

令和9年度　様式2－1

＜事業計画書＞

1 応募・実施計画

2 ※採択後の実施計画書作成時に入力
団体コード □□-□□□-□□□

| 事業の名称 | 〇〇神楽親子教室 3 |
|---|---|

## 伝　統　文　化　親　子　教　室

**分　野**

該当する分野を全て〇枠で囲い、分野別に開催回数を入力してください。
※開催日程欄に記載の実施回数と同一とすること

4

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| イ. 神楽 | 18 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 | ヌ. 邦舞・日本舞踊 | 回 | ル. 伝統工芸 | 回 | ヲ. 百人一首・カルタ | 回 |
| ワ. 囲碁 | 回 | カ. 将棋 | 回 | ヨ. 華道 | 回 | タ. 茶道 | 回 |
| レ. 書道 | 回 | ソ. 武道 | 回 | ツ. 和装・礼法 | 5 回 | ネ. 食文化・郷土料理 | 回 |
| ナ. 上記以外の分野 | 回 | 発表会・大会 | 1 回 | | | | |

内容を記載（ニ，ナを選んだ場合）　【　】 5

**複数分野を選択した場合、その付随・関連理由** 6

主目的分野である神楽では、最終的に〇〇の演目を披露する。
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、地名等を具体的に入力してください。 7

| 教室 | 〇〇公民館 | 発表会・大会 | 〇〇公会堂（〇〇文化フェスティバル） |
|---|---|---|---|

**参加者**
募集対象とするものを全て〇枠で囲ってください。 8

| 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 |

**募集する子供の人数** 9

全体で　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　【　人 ×　グループ　】

**募集方法**　チラシ　・　ホームページ　・その他（　）

**対象事業に係る地域性のある伝統文化等の概要** 10

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| (1) | 対象分野 | イ. 神楽 11 | 名称 | 〇〇〇〇神楽 |
| | 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 | |
| | 由来、歴史（何時頃から行われているのか） | | | |
| (3) | 対象分野 | | 名称 | |
| | 由来、歴史（何時頃から行われているのか） | | | |

12

＜事業目的＞
※教室の事業目的と一致する項目を全て〇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から順番に〇枠で囲い、事業目的欄に簡潔に入力してください。

| 13 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 企画提案書の入力に当たっての留意事項

教 広

| 番号 | 内　容 |
|---|---|
| 1 | 「応募」に○を付けてください。 |
| 2 | 入力しないでください。（採択後の実施計画書作成時に入力します。）団体コードは採択通知時にお知らせします。 |
| 3 | 事業の名称を入力してください。企画提案書（様式１）の事業の名称と同じ内容を入力してください。 |
| 4 | 実施する分野を全て○枠で囲い、分野別に開催回数を入力してください。 |
| 5 | 上記の分野のうち、「ニ．ｲ～ﾊ以外の民俗芸能」、「ﾄ．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入力してください。伝統文化等かどうか判断できない分野は、不採択とします。 |
| 6 | 複数の分野で教室を実施する場合、分野間の付随・関連理由を入力してください。 |
| 7 | 教室、発表会・大会を開催する場所（施設名称、地名等）を入力してください。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。学校の授業の一環として教室を開催することはできません。また発表会・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 | 募集する子供の全体での人数を入力してください。親等の保護者の人数は含めないでください。<br>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、内訳も入力してください。<br>教室に一度参加するだけの参加者は参加人数として計上されません。複数回の参加をした参加者のみを参加人数として認めます。（全開催回数の半数以上へ参加することが望ましい。）<br>（例）全１０回開催予定の教室の場合は、子供１人につき５回以上の参加を目標としてください。 |
| 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・由来、歴史を入力してください。<br>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）に入力してください。３つある場合は、（３）に入力してください。 |
| 11 | 対象分野は、上記の番号④で○枠で囲った分野（「ｲ．神楽」～「ﾄ．上記以外の分野」）を入力してください。 |
| 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）＞を入力、及び該当項目を○枠で囲ってください。 |
| 13 | 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入力してください。 |

様式2－1の入力例　　伝統文化親子教室を実施する場合に必要な様式

**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）欄に簡潔に入力してください。
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、簡潔に入力してください。

| 事業の目標 | 見込まれる事業効果 |
|---|---|
| 14 1. 行事への参加又は親へのお披露目（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） |
| 12 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. 行事への参加又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. | |

＜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）を具体的に入力してください。
回数について、同じ内容の教室を反復して行う場合は、その実施回数を入力してください。

| 15 教室／発表会・大会の内容 | | 回数 | 日程（予定） | 曜日 | 時間 |
|---|---|---|---|---|---|
| 教室 | ・○○神楽の説明<br>・指導者（○○神楽保存会）による実演 | 1 回 | 7月11日 | 日 | [始] 14:00<br>[終] 15:00 |
| 教室 | ・扇の扱い方、足の動かし方<br>・太鼓の稽古 | 2 回 | 7月18日から毎週日曜日 | 日 | [始] 14:00<br>[終] 15:00 |
| 教室 | ・獅子頭の持ち方、足の動かし方<br>・太鼓の稽古 | 2 回 | 8月8日から毎週日曜日 | 日 | [始] 14:00<br>[終] 15:00 |
| 教室 | ・グループ毎（笛、鼓、太鼓）の曲練習<br>・獅子の舞い方 | 6 回 | 8月22日から毎週日曜日 | 日 | [始] 14:00<br>[終] 15:00 |
| 教室 | ・グループ毎（笛、鼓、太鼓）の曲練習<br>・全体練習 | 7 回 | 10月3日から毎週日曜日 | 日 | [始] 14:00<br>[終] 15:00 |
| 教室 | ・着物の着付、帯の結び方<br>・礼儀作法 | 5 回 | 11月7日から毎週日曜日 | 日 | [始] 15:00<br>[終] 16:00 |
| 発表会・大会 | ○○市主催文化フェスティバルに参加 | 1 回 | 12月12日 | 日 | [始] 10:00<br>[終] 12:00 |
| | | 回 | | | [始]<br>[終] |
| | | 回 | | | [始]<br>[終] |
| | | 回 | | | [始]<br>[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。

☑ 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 | | | 合計 | 16 |
|---|---|---|---|---|
| | 教室 | 23 回 | | |
| | 発表会・大会 | 1 回 | | 24 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**

○○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（12/12）に参加
○○県文化振興財団から100,000円助成　17

※ 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。

<table>
<tr><th>番号</th><th>内　容</th></tr>
<tr><td>14</td><td>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）欄に簡潔に入力してください。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」欄に簡潔に入力してください。</td></tr>
<tr><td>15</td><td>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）を具体的に入力してください。回数について、同じ内容の教室を反復して行う場合は、その実施回数を入力してください。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。不特定多数（事業参加者以外）が参加できる大会を発表会とすることはできません。<br><br>参加者を複数のグループに分けて教室を開催する場合は、各グループの参加回数・日程・時間をそれぞれ入力してください。<br>【入力例】<br>
<table>
<tr><th colspan="2">教室／発表会・大会の内容</th><th>回数</th><th>日程（予定）</th><th>曜日</th><th>時間</th></tr>
<tr><td>教室</td><td>午前の部（Ａグループ／10人）<br>笛・太鼓の稽古（基礎）</td><td>3 回</td><td>6月6日から<br>毎週日曜日</td><td>日</td><td>[始] 10:00<br>[終] 11:30</td></tr>
<tr><td>教室</td><td>午後の部（Ｂグループ／10人）<br>笛・太鼓の稽古（基礎）</td><td>3 回</td><td>6月6日から<br>毎週日曜日</td><td>日</td><td>[始] 13:30<br>[終] 15:00</td></tr>
<tr><td>教室</td><td>夕方の部（Ｃグループ／10人）<br>笛・太鼓の稽古（基礎）</td><td>3 回</td><td>6月6日から<br>毎週日曜日</td><td>日</td><td>[始] 16:00<br>[終] 17:30</td></tr>
<tr><td>教室</td><td>午前の部（Ａグループ／10人）<br>笛・太鼓の稽古（基礎～実践）</td><td>3 回</td><td>6月27日から<br>毎週日曜日</td><td>日</td><td>[始] 10:00<br>[終] 11:30</td></tr>
<tr><td>教室</td><td>午後の部（Ｂグループ／10人）<br>笛・太鼓の稽古（基礎～実践）</td><td>3 回</td><td>6月27日から<br>毎週日曜日</td><td>日</td><td>[始] 13:30<br>[終] 15:00</td></tr>
<tr><td>教室</td><td>夕方の部（Ｃグループ／10人）<br>笛・太鼓の稽古（基礎～実践）</td><td>3 回</td><td>6月27日から<br>毎週日曜日</td><td>日</td><td>[始] 16:00<br>[終] 17:30</td></tr>
<tr><td>発表会・大会</td><td>○○市主催文化フェスティバルに参加</td><td>1 回</td><td>7月19日</td><td>祝</td><td>[始] 10:00<br>[終] 12:00</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td rowspan="2">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。<br>☑ 上記確認しました<br>（レチェックを入れてください）</td><td rowspan="2">実施回数</td><td>教室</td><td>6 回</td><td rowspan="2">合計</td><td rowspan="2">7 回</td></tr>
<tr><td>発表会・大会</td><td>1 回</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>16</td><td>教室、発表会・大会の実施回数の合計値を入力してください。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入力してください。教室開催時間の確認後☑を入れてください。</td></tr>
<tr><td>17</td><td>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、支援金額等を入力してください。</td></tr>
</table>

# Ⅷ 企画提案書の入力に当たっての留意事項

教 広

**様式2－2の入力例**

**放課後子供教室との連携の場合に必要な様式**

令和9年度 様式2－2

＜事業計画書＞

1 応募・実施計画

2 ※採択後の実施計画書作成申請時に入力
団体コード □□-□□□-□□□

| 事業の名称 | ○○神楽親子教室 3 |
|---|---|

**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 4 |
| | 連絡先 | ＊＊＊－＊＊＊－＊＊＊＊（直通） |
| 連携する「放課後子供教室」の活動名<br>※伝統文化親子教室名ではありません。 | | △△市こどもふれあい教室 5 |

**分野**

該当する分野を全て○枠で囲い、分野別に開催回数を入力してください。
※開催日程欄に記載の実施回数と同一とすること

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| イ．神楽 | 13 | ロ．獅子舞 | | ハ．お囃子 | | ニ．イ～ハ以外の民俗芸能 | | 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 | | ヨ．華道 | | タ．茶道 | | レ．書道 | | ソ．武道 | |
| ツ．和装・礼法 | | ネ．食文化・郷土料理 | | ナ．上記以外の分野 | | | | | | | |

6

内容を記載（ニ，ナを選んだ場合） 【 7

| 複数分野を選択した場合、その付随・関連理由 | 8 |
|---|---|
| 開催場所 | 教室 △△市小学校体育館、○○公民館 ※施設名、地名等を具体的に入力してください。 9 |

**参加者**
募集対象とするものを全て○枠で囲ってください。

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | | |

10

**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 【 人 × グループ 】 11

**募集方法** チラシ ・ ホームページ ・その他（ ）

**対象事業に係る地域性のある伝統文化等の概要** 12

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 対象分野 | イ．神楽 13 | 名称 | △△神楽 |
| (1) | 由来、歴史（何時頃から行われているのか） | 寛永○年からの歴史があり、○○県の○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 | |
| (2) | 由来、歴史（何時頃から行われているのか） | | | |
| | 対象分野 | | 名称 | |
| (3) | 由来、歴史（何時頃から行われているのか） | | | |

14

＜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入力してください。

15

| 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 企画提案書の入力に当たっての留意事項

教 広

**漏れなく入力してください。**
入力漏れがある場合は、文部科学省の「放課後子供教室」と連携した取組とみなせなくなる場合があります。

| 番号 | 内　容 |
|---|---|
| 1 | 「応募」に○を付けてください。 |
| 2 | 入力しないでください。（採択後の実施計画書作成時に入力します。）団体コードは採択通知時にお知らせします。 |
| 3 | 事業の名称を入力してください。企画提案書（様式１）の事業の名称と同じ内容を入力してください。 |
| 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入力してください。 |
| 5 | 連携して実施する「放課後子供教室」の活動名を入力してください。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入力してください。 |
| 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入力してください。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・関連理由を入力してください。 |
| 9 | 「放課後子供教室」を開催する場所（施設名称、地名等）を入力してください。<br>「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。事業対象外です。 |
| 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入力してください。親等の保護者の人数は含めないでください。<br>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、内訳も入力してください。 |
| 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・由来、歴史を入力してください。<br>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）に入力してください。３つある場合は、（３）に入力してください。 |
| 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」）を入力してください。 |
| 14 | 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）＞を入力、及び該当項目を○枠で囲ってください。 |
| 15 | 「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入力してください。 |

様式2－2の入力例　　放課後子供教室との連携の場合に必要な様式

**事業内容**

＜事業の目標及び事業の見込まれる効果等＞

※事業の目標と見込まれる事業効果に一致する項目を全て〇枠で囲ってください。〇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）欄に簡潔に入力してください。
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から順番に〇枠で囲い、簡潔に入力してください。

14 16

| 事業の目標 | 見込まれる事業効果 |
|---|---|
| 1. 行事への参加又は親へのお披露目（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. 行事への参加又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. | |

＜開催日程（予定）＞

※「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）を具体的に入力してください。
回数について、同じ内容を反復して行う場合は、その実施回数を入力してください。

17

| 「放課後子供教室」の内容 | | 回数 | 日程（予定） | 曜日 | 時間（※1） |
|---|---|---|---|---|---|
| 教室 | 基礎練習Ⅰ<br>・笛、鼓、太鼓のバチの持ち方<br>・曲の部分練習 | 4 回 | 9月の<br>毎週土曜日 | 土 | [始] 15:00<br>[終] 16:00 |
| 教室 | 基礎練習Ⅱ<br>・獅子頭の持ち方、足の動かし方 | 4 回 | 10月の<br>毎週土曜日 | 土 | [始] 15:00<br>[終] 16:00 |
| 教室 | 基礎練習Ⅲ<br>・笛、鼓、太鼓の曲練習<br>・獅子の舞い方 | 5 回 | 11月の<br>毎週土曜日 | 土 | [始] 15:00<br>[終] 16:00 |
| | | 回 | | | [始]<br>[終] |
| | | 回 | | | [始]<br>[終] |
| | | 回 | | | [始]<br>[終] |
| | | 回 | | | [始]<br>[終] |
| | | 回 | | | [始]<br>[終] |
| 18 実施回数合計 | | 13 回 | | | |

※1 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」を開催することはできません。

**都道府県等による文化活動や支援事業等との連携状況**

19

※ 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。

| 番号 | 内　容 |
|---|---|
| 16 | 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）欄に簡潔に入力してください。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」欄に簡潔に入力してください。 |
| 17 | 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）を具体的に入力してください。<br>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、その実施回数を入力してください。<br>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。 |
| 18 | 「放課後子供教室」の実施回数の合計値を入力してください。 |
| 19 | 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、支援金額等を入力してください。 |

様式3の入力例　　必須様式

令和9年度 様式3

※採択後の実施計画書作成時に入力

＜収支予算書＞

1 応募・実施計画　　2 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 | ○○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 | 入力 |
| | 収入合計（Ⅰ）【（A）＋（B）】 | 593,180 円 | 同額 |

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：50万円の範囲内で入力

| | 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 ※発表会に掛かる費用は【主たる事業費】①伝統文化親子教室へ計上してください（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 |
| | 支出合計（Ⅱ）【「主たる事業費」＋「事務費」】 | 8 593,180 円 | 9 368,000 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）

| 番号 | 内　容 |
|---|---|
| 1 | 「応募」に○を付けてください。 |
| 2 | 入力しないでください。（採択後の実施計画書作成時に入力します。）団体コードは採択通知時にお知らせします。 |
| 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、その金額と内訳を入力してください。「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、その金額と内訳を入力してください。<br>原則、参加者が自ら使用・消費する材料費を対象とします。諸謝金・旅費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、その金額を入力してください。 |
| 6 | 下記の番号⑨「委託経費の要望額」を入力してください。 |
| 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、委託経費の要望額の金額を入力してください。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入力してください。 |
| 8 | 「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」の合計金額を入力してください。<br>また、「収入合計（Ⅰ）」の金額と同額になるよう入力してください。 |
| 9 | 「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」の合計金額を入力してください。<br>また、⑥「本事業による委託経費の要望額（B）」に⑨の金額を入力してください。<br>※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）<br>(千円未満の端数は申請時に切捨てます。) |

様式3の入力例　　必須様式

令和9年度 様式3

＜収支予算書＞

① 応募・実施計画

② 団体コード □□-□□□-□□□　※採択後の実施計画書作成時に入力

| | 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 | ○○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 | |
| | 収入合計（Ⅰ）【（A）＋（B）】 | 593,180 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：50万円の範囲内で入力

入力

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 ※発表会に掛かる費用は【主たる事業費】①伝統文化親子教室へ計上してください（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」＋「事務費」＋「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）

| 番号 | 内　容 |
|---|---|
| 1 | 「応募」に○を付けてください。 |
| 2 | 入力しないでください。（採択後の実施計画書作成時に入力します。）団体コードは採択通知時にお知らせします。 |
| 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、その金額と内訳を入力してください。「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、その金額と内訳を入力してください。<br>原則、参加者が自ら使用・消費する材料費を対象とします。諸謝金・旅費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、その金額を入力してください。 |
| 6 | 下記の番号⑩「委託経費の要望額」を入力してください。 |
| 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、委託経費の要望額の金額を入力してください。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入力してください。 |
| 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、委託経費の要望額の金額を入力してください。<br>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」の合計金額を入力してください。また、「収入合計（Ⅰ）」の金額と同額になるよう入力してください。 |
| 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」の合計金額を入力してください。<br>また、⑥「本事業による委託経費の要望額（Ｂ）」に⑩の金額を入力してください。<br>※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）<br>(千円未満の端数は申請時に切捨てます。) |

様式アの入力例　　必須様式

令和9年度　様式ア

# 応募団体（事業者）の概要

1 応募・実施計画　　2 団体コード □□-□□□-□□□　※採択後の実施計画書作成時に入力

| | |
|---|---|
| （ふりがな）<br>団体名称<br>企画提案書（様式１）及び団体規約の「団体名」と同一となるよう入力してください。 | ○○○○かぐらほぞんかい<br>○○神楽保存会　3 |
| 団体区分<br>該当する団体区分を○枠で囲ってください。 | 一般社団・財団法人　公益社団・財団法人<br>特定非営利活動法人　（任意団体）　4 |
| 団体設立年月 | 平成１９年４月　5 |
| 組織<br>代表者、会計者、監事は役員名簿と整合させて必ず入力してください。<br>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：○○ ○○<br>会計者氏名：□□ □□<br>監事氏名：●● ●●<br>債務責任者氏名：○○ ○○<br>その他構成員：30 名　6 |
| 団体への加入条件 | ○○神楽保存会の設立に賛同する者　7 |
| 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。　8 |

令和６年度～令和８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

| 年度 | 9 応募実績有無 | 10 団体コード | 支援金（確定額） | 11 取下げ／中止 | 不合格 |
|---|---|---|---|---|---|
| 令和６年度 | ○ | **ー***ー** | 0 円 | ○ | |
| 令和７年度 | × | ー　ー | 円 | | |
| 令和８年度 | ○ | **ー***ー** | 368,000 円 | | |

【令和８年度の活動内容】
※実績がある場合は、令和８年度の活動内容を入力してください。

「○○神楽教室」を実施。○○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 企画提案書の入力に当たっての留意事項

教 広

**【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」に○を付けてください。 |
| 2 | 入力しないでください。（採択後の実施計画書作成時に入力します。）団体コードは採択通知時にお知らせします。 |
| 3 | 企画提案書（様式１）の「団体名」と同一の団体名称を入力してください。また、団体名称のふりがなも入力してください。 |
| 4 | 該当する団体区分を○枠で囲ってください。 |
| 5 | 団体の設立年月を入力してください。 |
| 6 | 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）、構成員数を全て入力してください。氏名は、本名で入力してください。芸名・雅号は不可。<br>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入力してください。<br>・「代表者氏名」は、企画提案書（様式１）及び役員名簿の「代表者氏名」と同一となるよう入力してください。<br>・「会計者氏名」「監事氏名」は、役員名簿と同一となるよう入力してください。<br>・「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入力してください。（任意団体のみ）<br>・「債務責任者氏名」は、代表者と異なる場合に入力してください。代表者が兼務でも問題ありません。なお、任意団体でない（法人の）場合は入力する必要はありません。<br>・会計者と監事は兼務できませんが、それ以外は兼務でも支障ありません。 |
| 7 | 団体への加入条件を入力してください。 |
| 8 | 団体の設置目的を入力してください。 |
| 9 | 令和６年度～令和８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「×」を入力してください。 |
| 10 | 応募実績がある（⑨で「○」を入力した）場合、その年度の「団体コード」「支援金（確定額）」欄を入力してください。 |
| 11 | 応募はしたものの、その後、取下げ又は中止、あるいは第１次審査及び第２次審査で不合格となった場合は、その年度の該当欄に「○」を入力してください。 |
| 12 | 令和８年度の応募実績がある（⑨で「○」を入力した）場合、活動内容を必ず入力してください。 |

**様式イの入力例**

**【重要】**

**※複数の団体で構成する実行委員会のみ作成、御提出してください。**

**※都道府県名・市区町村名・団体名・事業の名称・収支予算書（様式３）の内容について、構成する全ての団体を、１団体ごとに入力してください。**

令和9年度　様式イ

※採択後の実施計画書作成時に入力

応募 実施計画　団体コード □□-□□□-□□□

## 統括表

【重要】
※複数の団体で構成する実行委員会のみ作成、御提出してください。
※都道府県名・市区町村名・団体名・事業の名称・収支予算書（様式3）の内容について、構成する全ての団体を、1団体ごとに入力してください。

※ 実行委員会名を入力してください。

実行委員会名　〇〇県伝統文化親子教室実行委員会

| 通し番号 | 都道府県名 | 市区町村名 | 団体コード | 団体名 | 事業の名称 | 各構成団体の『（様式3）収支予算書』の内容を記載 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 収入の部 | | | | | 収入合計（Ⅰ）【(A)+(B)】 | 支出の部 | | | | | | 支出合計（Ⅱ）【「主たる事業費」+「事務費」】 |
| | | | | | | 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） | 本事業による委託経費の要望額（B）【(Ⅱ)−(A)】 | | 主たる事業費（下記の「①」+「②」） | ①伝統文化親子教室 | ②「放課後子供教室」と連携した取組 | 事務費（下記の「③」+「④」） | ③伝統文化親子教室 | ④「放課後子供教室」と連携した取組 | |
| 1 | 〇〇県 | △△市 | − − | 〇〇神楽保存会 | 〇〇神楽親子教室 | 100,000 円 | 6,000 円 | 119,180 円 | 225,180 円 | 368,000 円 | 593,180 円 | 575,100 円 | 417,800 円 | 157,300 円 | 18,080 円 | 8,540 円 | 9,540 円 | 593,180 円 |
| 2 | 〇〇県 | ■■市 | − − | 〇〇茶道会 | 〇〇茶道教室 | 150,000 円 | 1,000 円 | 18,800 円 | 169,800 円 | 747,000 円 | 916,800 円 | 798,000 円 | 392,000 円 | 406,000 円 | 118,800 円 | 64,800 円 | 54,000 円 | 916,800 円 |
| 3 | 〇〇県 | ◎◎市 | − − | 日本舞踏〇〇会 | 〇〇日本舞踏教室 | 50,000 円 | 8,000 円 | 4,560 円 | 62,560 円 | 295,000 円 | 357,560 円 | 350,000 円 | 350,000 円 | 円 | 7,560 円 | 7,560 円 | 円 | 357,560 円 |
| 4 | | | − − | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 5 | | | − − | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 6 | | | − − | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 7 | | | − − | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 8 | | | − − | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 9 | | | − − | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 10 | | | − − | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 代表団体は団体所在地の、構成団体は開催場所の市区町村名をそれぞれ入力してください。 | | | | | 合　計 | 300,000 円 | 15,000 円 | 142,540 円 | 457,540 円 | 1,410,000 円 | 1,867,540 円 | 1,723,100 円 | 1,159,800 円 | 563,300 円 | 144,440 円 | 80,900 円 | 63,540 円 | 1,867,540 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。

## 様式イの入力例

**【重要】**

**※複数の団体で構成する統括団体のみ作成、御提出してください。**

**※都道府県名・市区町村名・団体名・事業の名称・収支予算書（様式３）の内容について、構成する全ての団体を、１団体ごとに入力してください。**

**※統括団体の代表団体が合同発表会を行う場合は、統括団体の代表団体も入力してください。**

令和9年度　様式イ

※採択後の実施計画書作成時に入力

応募・実施計画　団体コード □□-□□□-□□□

### 統括表

【重要】
※複数の団体で構成する統括団体のみ作成、御提出してください。
※都道府県名・市区町村名・団体名・事業の名称・収支予算書（様式3）の内容について、構成する全ての団体を、1団体ごとに入力してください。
※統括団体の代表団体が合同発表会を行う場合は、統括団体の代表団体も入力してください。

※ 統括団体名を入力してください。

統括団体名　一般社団法人 伝文プロジェクト協会

| 通し番号 | 都道府県名 | 市区町村名 | 団体コード | 団体名 | 事業の名称 | 各構成団体の『(様式3)収支予算書』の内容を記載 | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 収入の部 | | | | | | 支出の部 | | | | | | |
| | | | | | | 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) | 本事業による委託経費の要望額 (B) 【(Ⅱ)−(A)】 | 収入合計 (Ⅰ) 【(A)+(B)】 | 主たる事業費（下記の「①」+「②」） | ①伝統文化親子教室 | ②「放課後子供教室」と連携した取組 | 事務費（下記の「③」+「④」） | ③伝統文化親子教室 | ④「放課後子供教室」と連携した取組 | 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） | 支出合計 (Ⅱ) 【「主たる事業費」+「事務費」+「事務局経費」 |
| 1 | ○○県 | △△市 | − − | △△神楽保存会 | △△神楽親子教室 | 100,000 円 | 6,000 円 | 119,180 円 | 225,180 円 | 368,000 円 | 593,180 円 | 575,100 円 | 417,800 円 | 157,300 円 | 18,080 円 | 8,540 円 | 9,540 円 | 円 | 593,180 円 |
| 2 | ○○県 | ■■市 | − − | ■■神楽保存会 | ■■神楽親子教室 | 150,000 円 | 1,000 円 | 18,800 円 | 169,800 円 | 747,000 円 | 916,800 円 | 798,000 円 | 392,000 円 | 406,000 円 | 118,800 円 | 64,800 円 | 54,000 円 | 円 | 916,800 円 |
| 3 | ○○県 | ◎◎市 | − − | ◎◎神楽を守る会 | ◎◎神楽親子教室 | 50,000 円 | 8,000 円 | 4,560 円 | 62,560 円 | 295,000 円 | 357,560 円 | 350,000 円 | 350,000 円 | 円 | 7,560 円 | 7,560 円 | 円 | 円 | 357,560 円 |
| 4 | ○○県 | ▲▲町 | − − | ▲▲神楽保存会 | ▲▲神楽に親子で親しむ教室 | 円 | 円 | 円 | 円 | 350,000 円 | 350,000 円 | 345,000 円 | 345,000 円 | 円 | 5,000 円 | 5,000 円 | 円 | 円 | 350,000 円 |
| 5 | ○○県 | □□町 | − − | □□町神楽保存会 | □□神楽親子教室 | 円 | 円 | 円 | 円 | 450,000 円 | 450,000 円 | 450,000 円 | 450,000 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 450,000 円 |
| 6 | ○○県 | ××村 | − − | ××神楽保存会 | ××神楽親子教室 | 円 | 50,000 円 | 100,000 円 | 150,000 円 | 380,000 円 | 530,000 円 | 500,000 円 | 500,000 円 | 円 | 30,000 円 | 30,000 円 | 円 | 円 | 530,000 円 |
| 7 | ○○県 | ○○市 | − − | ○○市神楽保存会 | ○○市神楽親子教室 | 円 | 円 | 120,000 円 | 120,000 円 | 240,000 円 | 360,000 円 | 350,000 円 | 350,000 円 | 円 | 10,000 円 | 10,000 円 | 円 | 円 | 360,000 円 |
| 8 | ××県 | ●●市 | − − | ●●神楽保存会 | ●●神楽親子教室 | 円 | 10,000 円 | 30,000 円 | 40,000 円 | 300,000 円 | 340,000 円 | 340,000 円 | 340,000 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 340,000 円 |
| 9 | ▲▲県 | ☆☆市 | − − | ☆☆神楽保存会 | ☆☆神楽親子教室 | 100,000 円 | 円 | 50,000 円 | 150,000 円 | 350,000 円 | 500,000 円 | 490,000 円 | 490,000 円 | 円 | 10,000 円 | 10,000 円 | 円 | 円 | 500,000 円 |
| 10 | ●●県 | ★★市 | − − | ★★神楽を次世代に継承する会 | ★★神楽親子体験教室 | 150,000 円 | 円 | 円 | 150,000 円 | 350,000 円 | 500,000 円 | 485,000 円 | 485,000 円 | 円 | 15,000 円 | 15,000 円 | 円 | 円 | 500,000 円 |
| 11 | ☆☆県 | ◇◇市 | − − | ◆◆神楽保存会 | ◆◆神楽親子教室 | 円 | 30,000 円 | 40,000 円 | 70,000 円 | 1,000,000 円 | 1,070,000 円 | 1,040,000 円 | 550,000 円 | 490,000 円 | 30,000 円 | 20,000 円 | 10,000 円 | 円 | 1,070,000 円 |
| 12 | ■■県 | ◆◆市 | − − | ◇◇神楽保存会 | ◇◇神楽親子教室 | 50,000 円 | 12,000 円 | 8,000 円 | 70,000 円 | 330,000 円 | 400,000 円 | 395,000 円 | 395,000 円 | 円 | 5,000 円 | 5,000 円 | 円 | 円 | 400,000 円 |
| 13 | ○○県 | △△市 | − − | 一般社団法人 伝文プロジェクト協会 | 合同発表会（○○市民ホール、△△公会堂）事務局経費 | 円 | 円 | 100,000 円 | 100,000 円 | 1,650,000 円 | 1,750,000 円 | 1,100,000 円 | 1,100,000 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 650,000 円 | 1,750,000 円 |
| 14 | | | − − | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 代表団体は団体所在地の、構成団体は開催場所の市区町村名をそれぞれ入力してください。 | | | | | 合 計 | 600,000 円 | 117,000 円 | 590,540 円 | 1,307,540 円 | 6,810,000 円 | 8,117,540 円 | 7,218,100 円 | 6,164,800 円 | 1,053,300 円 | 249,440 円 | 175,900 円 | 73,540 円 | 650,000 円 | 8,117,540 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。

（様式エ）

**入力例**

# 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　８　年　●　月　●　日
団体所在地：　東京都千代田区霞が関３－２－２
団　体　名：　伝文プロジェクト実行委員会
代表者氏名：　文化　太郎

**【入力の注意点】**
**①団体所在地**
**②団体名**
**③代表者氏名**
**①～③は、企画提案書の様式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。**
**一致しない場合は不採択とします。**

※採択後の実施計画書作成時に入力
団体コード：　　－　　－

（様式オ）

**入力例**

# 同　意　書

当事業が採択された場合は、事業参加希望者への情報提供のために、以下１～３の内容に同意します。

１　当団体が実施する教室・イベントの情報（教室・イベント名、開催場所、開催期間・日時、対象学年、内容、申込方法、事務担当者の連絡先（TEL）、連絡先（FAX）、連絡先（メールアドレス）が、伝統文化親子教室事業のホームページへ掲載されること。

２　掲載する情報は、企画提案書等に記載した内容に基づくものとし、内容に変更が生じた場合は、自身で掲載内容の修正を行うこと。
また、教室の取下げ・中止の場合は、事務局に届け出ること。

３　掲載する情報は当団体の実情に基づく正確なものとし、虚偽の情報が判明した場合には、掲載の取下げその他の対応を了承すること。

＜参考＞様式１　企画提案書より一部抜粋

| | | ＜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 | 〒　　－ | 〒 |
| | 住　所 | | |
| その他（日中連絡先） | | | |
| 審査結果等の送付先<br>※事務担当者/代表者のどちらか希望する方に「○」を入力 | | | |

赤枠部分の内容が掲載されます。
変更が必要な場合は、ホームページへの掲載後に御自身で御変更ください。
（掲載時期については、ホームページ上でお知らせします）

令和　８　年　●　月　●　日

団体所在地：　東京都千代田区霞が関３－２－２

団　体　名：　伝文プロジェクト実行委員会

代表者氏名：　文化　太郎

※採択後の実施計画書作成時に入力
団体コード：　　－　　－

**Web応募フォームの入力例（1型　教室実施コース）**

## 画面１　応募団体の基本情報を入力する

### 令和９年度 伝統文化親子教室事業 応募フォーム
### 【１型　教室実施コース】

**応募に必要なデータの御準備はお済みですか？**

【御注意】 本応募フォームは、フォーム画面を開いてから約４５分が経過すると、これまで入力した内容が消えてしまい、最初から入力し直すことになります。
応募に必要なデータ（募集案内１８ページに記載の応募書類一式）をあらかじめ御準備の上、時間に余裕をもって御入力ください。

※規約・定款等に記載されている団体名・代表者氏名・郵便番号・団体所在地を正確に入力してください。なお、団体名や代表者氏名に異体字・旧字体などが含まれ、入力できない場合（確認画面で入力エラーが表示される場合）は、入力フォームには代替となる漢字（常用漢字など）を入力し、正式な漢字・文字の特徴を入力してください。
※代表者氏名は本名で入力してください。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入力してください。

| | |
|---|---|
| 1 団体名 [必須] | ○○神楽保存会 |
| 2 代表者氏名 [必須] | 姓 ○○　名 ○○ |
| 3 正式な漢字・文字の特徴（団体名・代表者氏名で代替字を入力した場合のみ） | 「吉」の正式な漢字は、上の部分が「土」です。<br>【記載例】<br>「吉」と入力した場合　※正式な漢字は、上の部分が「土」です。<br>「角」と入力した場合　※正式な漢字は、中央の縦棒が下に突き出ています。 |
| **団体所在地** | |
| 4 郵便番号 [必須] | 000 - 0000　住所検索 |
| 5 都道府県 [必須] | ○○県 ▼ |
| 6 市区町村 [必須] | △△市 |
| 7 町名番地 [必須] | ○○町3-2-1 |
| 8 ビル建物名 | |
| **連絡先** | |
| 9 Eメールアドレス [必須] | ＊＊@＊＊＊.＊＊.＊＊<br>※登録いただくメールアドレスは、本応募フォームの登録完了のお知らせを含む以後の連絡に使用しますので、確実かつ速やかに受信・確認が可能なものとしてください。<br>※登録完了後、御登録いただいたメールアドレス宛に「登録完了のお知らせ」メールが送信されますので、**必ず御確認ください。**登録ボタンを押した後、メールが届かない場合は、登録が完了していない可能性があります。恐れ入りますが、事務局（0570-064-329）まで御連絡ください。 |
| **企画提案書類の提出** | |
| 10 応募団体 [必須] | ● 団体（単体）　○ 実行委員会等の代表団体 |

↓ 入力項目が続きます（「応募団体」の選択内容により、下の提出書類欄が切り替わります）

**画面１のオレンジの丸番号に対応**

| 番号 | 内　容 |
|---|---|
| 1 | 規約・定款等に記載されている団体名を正確に入力してください。「団体規約」に定める【団体名称】と一致させ、様式１・様式アの「団体名」と同じ名称を入力してください。 |
| 2 | 姓・名に分けて入力します。代表者氏名は本名で入力してください。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入力してください。「団体規約」及び「役員名簿」に定める代表者氏名と一致させてください。 |
| 3 | ①団体名または②代表者氏名に、入力できない異体字・旧字体などが含まれる場合は、入力した代替の漢字と正式な漢字・文字の特徴を入力してください。 |
| 4 | 団体所在地の郵便番号を半角数字で入力してください。入力後「住所検索」を押すと、都道府県・市区町村・町名番地が自動で入力されます。 |
| 5 | 都道府県は住所検索により自動入力されます。規約・定款等に記載されている団体所在地の都道府県と一致しているか、御確認ください。 |
| 6 | 市区町村は住所検索により自動入力されます。規約・定款等に記載されている団体所在地の市区町村と一致しているか、御確認ください。 |
| 7 | 町名は住所検索により自動入力されます。番地は御自身で入力してください。規約・定款等に記載されている団体所在地と一致しているか、御確認ください。 |
| 8 | ビル建物名は、所在する場合のみ入力してください（任意）。所在しない場合は空欄で差し支えありません。 |
| 9 | 御登録いただいたメールアドレスは、応募フォームの「登録完了のお知らせ」を含む、以後の連絡に使用します。確実かつ速やかに受信・確認できるメールアドレスを登録してください。登録完了後、御登録いただいたメールアドレス宛に「登録完了のお知らせ」メールが送信されますので、必ず御確認ください。登録ボタンを押した後、メールが届かない場合は、登録が完了していない可能性があります。恐れ入りますが、事務局（0570-064-329）まで御連絡ください。 |
| 10 | 応募主体に応じて選択します。複数の団体で構成する実行委員会等の代表団体として応募する場合は「実行委員会等の代表団体」を選択してください。選択内容により、表示される提出書類の欄が切り替わります（次ページの画面２／画面３）。 |

## Web応募フォームの入力例（1型　教室実施コース）

### 画面２「応募団体」で「団体（単体）」を選択した場合（表示される提出書類）

| | |
|---|---|
| 11 企画提案書（様式１～様式ア）[必須] | ファイルを選択… ○○神楽保存会_20261101_企画提案書（様式1~様式ア）_1型.pdf |
| 12 誓約書（様式エ）[必須] | ファイルを選択… ○○神楽保存会_20261101_誓約書（様式エ）_1型.pdf |
| 13 同意書（様式オ）[必須] | ファイルを選択… ○○神楽保存会_20261101_同意書（様式オ）_1型.pdf |
| 14 規約・名簿等 [必須] | ファイルを選択… ○○神楽保存会_20261101_規約・役員名簿等_1型.pdf |

※アップロード欄に添付できるファイルサイズは10MBまでです。

確認

### 画面３「応募団体」で「実行委員会等の代表団体」を選択した場合（表示される提出書類・各ファイル10MB以内の場合）

| | |
|---|---|
| 15 企画提案書（様式１）<br>※代表団体のみ [必須] | ファイルを選択… ○○実行委員会_20261101_企画提案書（様式1~様式ア）_1型.pdf |
| 16 統括表（様式イ）<br>※代表団体のみ [必須] | ファイルを選択… ○○実行委員会_20261101_統括表（様式イ）_1型.pdf |
| 17 誓約書（様式エ）<br>※代表団体のみ [必須] | ファイルを選択… ○○実行委員会_20261101_誓約書（様式エ）_1型.pdf |
| 18 同意書（様式オ）<br>※代表団体のみ [必須] | ファイルを選択… ○○実行委員会_20261101_同意書（様式オ）_1型.pdf |
| 19 事業計画書等（様式２～様式ア）及び規約・名簿の提出書類について、各ファイルのサイズは10MB以内であることを御確認ください [必須] | ● 各ファイルとも10MB以内です<br>○ 10MBを超えるファイルがあります |
| 20 事業計画書等（様式２～様式ア）[必須] | ファイルを選択… ○○実行委員会_20261101_事業計画書等（様式2~様式ア）_1型.zip<br>各構成団体が作成した書類（様式２～様式ア）を１つのフォルダにまとめ、ZIP形式（.zip）に圧縮してからアップロードしてください。<br>※アップロードできるファイルサイズは **10MB** までです。 |
| 21 規約・名簿等 [必須] | ファイルを選択… ○○実行委員会_20261101_規約・名簿等_1型.zip<br>代表団体及び各構成団体の規約・名簿を１つのフォルダにまとめ、ZIP形式（.zip）に圧縮してからアップロードしてください。<br>※アップロードできるファイルサイズは **10MB** までです。 |

※アップロード欄に添付できるファイルサイズは10MBまでです。

確認

### 画面２のオレンジの丸番号に対応

| 番号 | 内　容 |
|---|---|
| 11 | 企画提案書（様式１）、事業計画書（様式２－１、様式２－２※放課後子供教室との連携の場合に必要な様式）、収支予算書（様式３）、応募団体（事業者）の概要（様式ア）の書類を１つのファイル（ＰＤＦ形式）にまとめてアップロードしてください。<br>※ファイル名については、５９ページを御参照ください。 |
| 12 | 誓約書（様式エ）をアップロードしてください。 |
| 13 | 同意書（様式オ）をアップロードしてください。 |
| 14 | 団体規約及び役員名簿等をアップロードしてください。 |

※入力が完了したら、画面最下部の「確認」ボタンを押してください。確認画面で入力内容に誤りがないことを確認し、「登録」ボタンを押してください。これで登録が完了します。

### 画面３のオレンジの丸番号に対応

| 番号 | 内　容 |
|---|---|
| 15 | 代表団体が作成した企画提案書（様式１）をアップロードしてください。<br>※ファイル名については、５９ページを御参照ください。 |
| 16 | 代表団体が作成した統括表（様式イ）をアップロードしてください。 |
| 17 | 代表団体が作成した誓約書（様式エ）をアップロードしてください。 |
| 18 | 代表団体が作成した同意書（様式オ）をアップロードしてください。 |
| 19 | 事業計画書等（様式２～様式ア）及び規約・名簿の各ファイルが10MB以内であることを確認の上、いずれかを選択してください。<br>※「10MBを超えるファイルがあります」を選択した場合は、本フォームの登録完了後、御登録いただいたメールアドレス宛に、事務局から大容量アップロード用のURLを翌々営業日以内に御連絡します。URLの案内を受け取りましたら、事務局が指定する期限までにアップロードしてください。指定する期限までにアップロードされない場合は、応募が無効となりますので、御注意ください。※翌々営業日を過ぎても案内メールが届かない場合は、事務局（0570-064-329）までお問合せください。<br>遅くとも１１月２６日（木）中に登録完了してください。提出期限内にアップロードできるよう余裕をもって作業を実施してください。 |
| 20 | 各構成団体が作成した書類（様式２～様式ア）を１つのフォルダにまとめ、ZIP形式（.zip）に圧縮してからアップロードしてください。<br>※アップロードできるファイルサイズは10MBまでです。 |
| 21 | 代表団体及び各構成団体の規約・名簿を１つのフォルダにまとめ、ZIP形式（.zip）に圧縮してからアップロードしてください。<br>※アップロードできるファイルサイズは10MBまでです。<br>※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、その証明書類の写しも併せてフォルダにまとめてください。 |

※入力が完了したら、画面最下部の「確認」ボタンを押してください。確認画面で入力内容に誤りがないことを確認し、「登録」ボタンを押してください。これで登録が完了します。

**Web応募フォームの入力例（2型　広域支援コース）**

## 応募団体の基本情報を入力する

### 令和９年度 伝統文化親子教室事業 応募フォーム
### 【２型　広域支援コース】

【御注意】 本応募フォームは、フォーム画面を開いてから約４５分が経過すると、これまで入力した内容が消えてしまい、最初から入力し直すことになります。

※規約・定款等に記載されている団体名・代表者氏名・郵便番号・団体所在地を正確に入力してください。なお、団体名や代表者氏名に異体字・旧字体などが含まれ、入力できない場合（確認画面で入力エラーが表示される場合）は、入力フォームには代替となる漢字（常用漢字など）を入力し、正式な漢字・文字の特徴を入力してください。
※代表者氏名は本名で入力してください。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入力してください。

| | |
|---|---|
| 1 団体名 [必須] | 一般社団法人 伝文プロジェクト協会 |
| 2 代表者氏名 [必須] | 姓 ○○　名 ○○ |
| 3 正式な漢字・文字の特徴（団体名・代表者氏名で代替字を入力した場合のみ） | 「吉」の正式な漢字は、上の部分が「土」です。<br>【記載例】<br>「吉」と入力した場合　※正式な漢字は、上の部分が「土」です。<br>「角」と入力した場合　※正式な漢字は、中央の縦棒が下に突き出ています。 |
| **団体所在地** | |
| 4 郵便番号 [必須] | 000 - 0000　住所検索 |
| 5 都道府県 [必須] | ○○県 ▼ |
| 6 市区町村 [必須] | △△市 |
| 7 町名番地 [必須] | ○○町3-2-1 |
| 8 ビル建物名 | |
| **連絡先** | |
| 9 Eメールアドレス [必須] | ＊＊@＊＊＊＊.＊＊.＊＊<br>※登録いただくメールアドレスは、本応募フォームの登録完了のお知らせを含む以後の連絡に使用しますので、確実かつ速やかに受信・確認が可能なものとしてください。 |
| **応募書類の提出について** | |
| 10 応募書類の提出について | 本応募フォームの登録完了後、御登録いただいたメールアドレス宛に、事務局から応募書類提出用アップロードシステムの御案内を送付します。<br>各構成団体の応募書類を取りまとめ、事務局が指定する期限までにアップロードしてください。<br>※事務局が指定する期限までにアップロードされない場合は、応募は無効となりますので、御注意ください。<br>※事務局から応募書類提出用アップロードシステムの案内メールが、翌々営業日を過ぎても届かない場合は、事務局（0570-064-329）までお問合せください。 |

確認

| 番号 | 内　容 |
|---|---|
| 1 | 規約・定款等に記載されている団体名を正確に入力してください。「団体規約」に定める【団体名称】と一致させ、様式１・様式アの「団体名」と同じ名称を入力してください。 |
| 2 | 姓・名に分けて入力します。代表者氏名は本名で入力してください。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入力してください。「団体規約」及び「役員名簿」に定める代表者氏名と一致させてください。 |
| 3 | ①団体名または②代表者氏名に、入力できない異体字・旧字体などが含まれる場合は、入力した代替の漢字と正式な漢字・文字の特徴を入力してください。 |
| 4 | 団体所在地の郵便番号を半角数字で入力してください。入力後「住所検索」を押すと、都道府県・市区町村・町名番地が自動で入力されます。 |
| 5 | 都道府県は住所検索により自動入力されます。規約・定款等に記載されている団体所在地の都道府県と一致しているか、御確認ください。 |
| 6 | 市区町村は住所検索により自動入力されます。規約・定款等に記載されている団体所在地の市区町村と一致しているか、御確認ください。 |
| 7 | 町名は住所検索により自動入力されます。番地は御自身で入力してください。規約・定款等に記載されている団体所在地と一致しているか、御確認ください。 |
| 8 | ビル建物名は、所在する場合のみ入力してください（任意）。所在しない場合は空欄で差し支えありません。 |
| 9 | 御登録いただいたメールアドレスは、応募フォームの「登録完了のお知らせ」を含む、以後の連絡に使用します。確実かつ速やかに受信・確認できるメールアドレスを登録してください。 |
| 10 | 入力欄ではありません。２型　広域支援コースの応募書類は、本フォームの登録完了後に案内されるアップロードシステムから提出してください。登録したメールアドレス宛に、事務局から応募書類提出用アップロードシステムの御案内が送付されますので、各構成団体の応募書類を取りまとめ、事務局が指定する期限までにアップロードしてください。指定する期限までにアップロードされない場合は、応募は無効となります。案内メールが翌々営業日を過ぎても届かない場合は、事務局（0570-064-329）までお問合せください。<br>提出期限内にアップロードできるよう余裕をもって作業を実施してください。 |

※入力が完了したら、画面最下部の「確認」ボタンを押してください。確認画面で入力内容に誤りがないことを確認し、「登録」ボタンを押してください。これで登録が完了します。

## 応募書類のアップロードに関する注意事項

●提出書類は、いずれも**PDF 形式に変換**し、御提出ください。
●提出書類データのファイル名は、必ず下記の例に従い設定してください。

### 提出書類のファイル名設定例

※掲載のファイル名は記入例です。団体名は応募される団体の正式名称に、提出日は書類を提出する日の日付（YYYYMMDD）に置き換えてください。

**●団体単体で応募する場合**

| 団体名 | 提出日（YYYYMMDD※） | 書類名（企画提案書／誓約書／同意書／規約・名簿等） | 応募コース（１型又は２型） |
|---|---|---|---|

○○神楽保存会_20261101_企画提案書（様式１～様式ア）_１型.pdf
○○神楽保存会_20261101_誓約書（様式エ）_１型.pdf
○○神楽保存会_20261101_同意書（様式オ）_１型.pdf
○○神楽保存会_20261101_規約・名簿等_１型.pdf

※YYYY：西暦、MM：月、DD：日
（例：令和8年11月1日の場合「20261101」となる）

アンダーバー

**●複数の団体で構成する実行委員会（１型）、統括団体（２型）が応募する場合**

| 団体名 | 提出日（YYYYMMDD） | 書類名（企画提案書／事業計画書／統括表／誓約書／同意書／規約・名簿等） | 応募コース（１型又は２型） |
|---|---|---|---|

○○実行委員会_20261101_企画提案書（様式１）_１型.pdf
○○実行委員会_20261101_事業計画書（様式２～様式ア）_１型.zip
※各構成団体が作成した書類（様式2～様式ア）を1つのフォルダにまとめ、ZIP形式（.zip）に圧縮してからアップロードしてください。
○○実行委員会_20261101_統括表（様式イ）_１型.pdf
○○実行委員会_20261101_誓約書（様式エ）_１型.pdf
○○実行委員会_20261101_同意書（様式オ）_１型.pdf
○○実行委員会_20261101_規約・名簿等_１型.zip
※代表団体及び各構成団体の規約・名簿を1つのフォルダにまとめ、ZIP形式（.zip）に圧縮してからアップロードしてください。また、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、その証明書類の写しも併せてフォルダにまとめてください。

## Web応募フォームのシステムメンテナンスについて

締切間際は応募が集中することが想定されるため、応募フォームの安定稼働を目的として、定期的にシステムメンテナンスを実施いたします。

**【メンテナンス予定時間】 毎日 22時頃から約10分間** ※必要に応じて上記以外の時間帯に実施する場合があります。

メンテナンス中に応募フォームへアクセスされた場合は、「ページが見つかりません」等の画面が表示され、新規申請はできません。また、メンテナンス開始前から応募フォームを開いていた場合に確認ボタンや登録ボタンを押された場合も、登録は完了いたしません。その場合は、お手数ですが最初から入力し直していただきますようお願いします。
なお、登録完了後は、御登録いただいたメールアドレス宛に「登録完了のお知らせ」メールが送信されます。登録ボタンを押された後、メールが届かない場合は登録が完了しておりませんので、恐れ入りますが事務局（0570-064-329）まで御連絡ください。また、締切間際はアクセスが集中することが想定されますので、お早めの御提出に御協力くださいますようお願いします。

# 「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
令和７年１月１７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養（かんよう）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

地方公共団体等が，伝統文化親子教室事業（教室実施型・統括実施型）の指導者等と連携し，幅広い伝統文化等の分野に親しむきっかけ作りや，教室実施型が困難な地域での継続的・計画的な体験・修得機会を提供する取組

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）まで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７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）採択要件に関する評価

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　採択案件の決定方法**

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採択するものとする。

なお，各委員から意見等があった場合には，条件を付けた上で採択することがある。

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、得点に関わらず不採択とする。

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。