

1. 事業区分(合同研究事業／コーディネーター支援事業／教材作成事業)											
合同研究事業											
2. 伝統音楽の分野											
<input type="checkbox"/> 琵琶楽 <input type="checkbox"/> 尺八 <input type="checkbox"/> 箏曲 <input checked="" type="checkbox"/> 三味線音楽 <input type="checkbox"/> 能楽 <input type="checkbox"/> その他(                      )											
3. 伝統音楽の名称											
長 唄											
4. 実施期間											
平成28年6月10日(金) ～ 平成28年12月22日(木)    ※終了日は、平成28年度内、かつすべての整理及び清算が完了できる日としてください											
5. 業務項目別実施期間											
業務項目	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	実施場所
①参加者の公募	↔										○○文化会館 ○○文化会館 ○○文化会館
②参加者の決定		↔									
③第1回研究会の開催				↔							
④第2回研究会の開催					↔						
⑤第3回研究会の開催							↔				
6. 事業の趣旨・目的											
※事業の趣旨・目的を明確に記載してください。											
7. 事業の内容											
※5. 業務項目別実施期間ごとにどのような方法により研究を行うのかについてわかりやすく詳細に記入してください。また、講師・指導者の所属・役職、参加者はどういった方々なのかと人数、また、参加者の選定をどのようなプロセスで行うのかについても記載してください。 なお、様式に記載しきれない場合は別紙を添付してください(様式は任意)											
(例) 概要:○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○ 参加者は、……を○名程度予定しており、参加者の選定については、……											
【第1回】○○○○ 開催日:平成○○年○月○日(○時間) 場 所:○○文化会館 内 容:○○○○ 講 師:○○○○氏(○○長唄会会長) 指導者:○○○○氏(○○協会講師)											
【第2回】○○○○ 開催日:平成○○年○月○日(○時間) 場 所:○○○ 内 容:○○○○ 講 師:○○○○氏(○○長唄会会長) 指導者:○○○○氏(○○協会講師)											
【第3回】○○○○ 開催日:平成○○年○月○日(○時間) 場 所:○○○ 内 容:○○○○ 講 師:○○○○氏(○○長唄会会長) 指導者:○○○○氏(○○協会講師)											

<p><b>8. 協力体制</b></p> <p>※事業を実施するに当たって、どのような協力体制で臨む予定なのか記載ください。</p> <p>(例)</p> <p>〇〇市教委, 〇〇市学校支援地域本部, NPO法人〇〇に事業参画を得る予定であり, 参画者の意見を踏まえて実施する体制を整えることが可能である。事業実施にあたっては, 事業運営委員会を設置し, 構成員は次のような方の参画を得ることを予定している。</p> <p>&lt;参画予定者&gt;</p> <p>〇〇〇〇氏(〇〇学校音楽教員), 〇〇〇〇氏(〇〇〇)</p>
<p><b>9. これまでの取組・成果等</b></p> <p>※これまで本事業において支援を受けている場合は, 支援を受けて団体が実施した事業の取組・成果を記載してください。また, 平成27年度に支援を受けている場合は, 状況・結果等を踏まえた工夫や新たな取組を記載してください。新規に申請される事業の場合は, これまでの同種活動の取組・成果について記載してください。</p>

**10. 本事業等において過去に支援を受けた実績**

事業名称	年度	事業者	支援額
合同研究事業	平成25年度	長唄会	1,500,000円
合同研究事業	平成26年度	長唄会	1,000,000円
コーディネーター支援事業	平成26年度	長唄会	800,000円

**11. 知的財産権の帰属**

「知的財産権は乙(団体)に帰属することを希望する。」又は「知的財産権はすべて甲(文化庁)に帰属する。」のどちらかを記入してください。



#### 8. 協力体制

※事業を実施するにあたって、どのような協力体制で臨む予定なのか記載ください。

(例)

〇〇市教委, 〇〇市学校支援地域本部, NPO法人〇〇に事業参画を得る予定であり, 参画者の意見を踏まえて実施する体制を整えることが可能である。事業実施にあたっては, 事業運営委員会を設置し, 構成員は次のような方の参画を得ることを予定している。

<参画予定者>

〇〇〇〇氏(〇〇学校音楽教員), 〇〇氏(〇〇〇), 〇〇氏(〇〇〇)

#### 9. これまでの取組・成果等

※これまで本事業において支援を受けている場合は, 支援を受けて団体が実施した事業の取組・成果を記載してください。また, 平成27年度に支援を受けている場合は, 状況・結果等を踏まえた工夫や新たな取組を記載してください。新規に申請される事業の場合は, これまでの同種活動の取組・成果について記載してください。

#### 10. 本事業等において過去に支援を受けた実績

事業名称	年度	事業者	支援額
合同研究事業	平成25年度	長唄会	1,500,000円
合同研究事業	平成26年度	長唄会	1,000,000円
コーディネーター支援事業	平成26年度	長唄会	800,000円

#### 11. 知的財産権の帰属

「知的財産権は乙(団体)に帰属することを希望する。」又は「知的財産権はすべて甲(文化庁)に帰属する。」のどちらかを記入してください。

## 事業計画書

## I 委託事業の内容

1. 事業区分(合同研究事業／コーディネーター支援事業／教材作成事業)												
教材作成事業												
2. 伝統音楽の分野												
□琵琶楽 □尺八 □箏曲 <input checked="" type="checkbox"/> 三味線音楽 □能楽 □その他( )												
3. 伝統音楽の名称												
長 唄												
4. 実施期間												
平成28年6月10日(金) ～ 平成28年12月22日(木) ※終了日は、平成28年度内、かつすべての整理及び清算が完了できる日としてください												
5. 業務項目別実施期間												
業務項目	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	実施場所	
①検討会委員の検討	↔											〇〇文化会館 〇〇文化会館 〇〇文化会館
②検討会委員の決定		↔										
③第1回検討会の開催			↔									
④第2回検討会の開催				↔								
④第3回検討会の開催						↔						
⑤教材の印刷								↔				
⑤教材の配布										↔		
6. 事業の趣旨・目的												
※事業の趣旨・目的を明確に記載してください。												
7. 事業の内容												
※どのような方法により教材を作成するのかについてわかりやすく詳細に記入してください。 また、作成する教材の検討をする有識者の所属・役職・人数などと、教材の概要、目次(案)、作成部数、配布先、監修者の氏名・役職についても記載してください。 なお、様式に記載しきれない場合は別紙を添付してください(様式は任意)												
(例) 概要: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 教材作成検討会委員 〇〇〇〇(〇〇大学教授)   〇〇〇〇(〇〇大学教授)   〇〇〇〇(〇〇大学准教授) 〇〇〇〇(〇〇大学講師)   〇〇〇〇(〇〇保存会長)												
【第1回】〇〇〇〇 開催日:平成〇〇年〇月〇日(〇時間) 場 所:〇〇〇 内 容:〇〇〇〇												
【第2回】〇〇〇〇 開催日:平成〇〇年〇月〇日(〇時間) 場 所:〇〇〇 内 容:〇〇〇〇												
【第3回】〇〇〇〇 開催日:平成〇〇年〇月〇日(〇時間) 場 所:〇〇〇 内 容:〇〇〇〇												
教材内容 (1)概要 (2)目次(案) (3)作成部数 (4)配布先 (5)監修者の氏名・役職												

## 8. 協力体制

※事業を実施するに当たって、どのような協力体制で臨む予定なのか記載ください。

(例)

〇〇市教委, 〇〇市学校支援地域本部, NPO法人〇〇に事業参画を得る予定であり, 参画者の意見を踏まえて実施する体制を整えることが可能である。事業実施にあたっては, 事業運営委員会を設置し, 構成員は次のような方の参画を得ることを予定している。

<参画予定者>

〇〇〇〇氏(〇〇学校音楽教員), 〇〇氏(〇〇〇), 〇〇氏(〇〇〇)

## 9. これまでの取組・成果等

※これまで本事業において支援を受けている場合は, 支援を受けて団体が実施した事業の取組・成果を記載してください。

また, 平成27年度に支援を受けている場合は, 状況・結果等を踏まえた工夫や新たな取組を記載してください。

新規に申請される事業の場合は, これまでの同種活動の取組・成果について記載してください。

## 10. 本事業等において過去に支援を受けた実績

事業名称	年度	事業者	支援額
合同研究事業	平成25年度	長唄会	1,500,000円
合同研究事業	平成26年度	長唄会	1,000,000円
コーディネーター支援事業	平成26年度	長唄会	800,000円

## 11. 知的財産権の帰属

「知的財産権は乙(団体)に帰属することを希望する。」又は「知的財産権はすべて甲(文化庁)に帰属する。」のどちらかを記入してください。

Ⅱ 委託業務経費

(記入例)

1. 経費予定額

当該事業終了後には、請求書・振込明細書又は領収書と照合してください。

課税事業者等が不明な場合は、貴団体の税理士等に確認してください。

【確認事項】消費税等仕入控除税額の取扱い(ア、イ、ウのいずれかに○をつけること)

ア 課税事業者

イ 簡易課税事業者

ウ 免税事業者

- \* 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- \* 事業計画書の「7. 事業の内容」欄に記載した人数、回数等に合わせた上で積算を作成してください。
- \* 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- \* 金額欄には税込みの金額を記入してください。
- \* 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。
- \* 提出前に必ず検算するようにしてください。

会計担当者確認済署名 文化 太郎

文  
印

単位:円

費目	種別	内訳	数 量	数 量	数 量	単価	金額	備考
事業費	諸謝金	講師謝金	1 人	2 時間	3 日	7,900	47,400	
		指導謝金	3 人	2 時間	3 日	5,100	91,800	
		原稿謝金	1 人	20 枚		2,000	40,000	
	諸謝金合計						179,200	
	旅費	講師旅費(東京-新大阪)	1 人	3 回		28,500	85,500	
		講師宿泊費(大阪)	1 人	3 泊		10,900	32,700	
		講師日当	1 人	3 回		2,200	6,600	
		指導者旅費(京都-大阪)	3 人	3 回		28,500	256,500	
		指導者宿泊費(大阪)	3 人	3 泊		10,900	98,100	
		指導者日当	3 人	3 回		2,200	19,800	
	旅費合計						499,200	
	借損料	楽器借料	1 個	3 回		10,000	30,000	
		会場借料	3 回			5,000	15,000	
	借損料合計						45,000	
	消耗品費	コピー用紙代	3 個			600	1,800	
	消耗品費合計						1,800	
	通信運搬費	楽器運搬費	1 式	3 回		25,000	75,000	
		郵送料	9 件			120	1,080	
		振込手数料	13 件			432	5,616	
	通信運搬費合計						81,696	
	雑役務費	資料印刷費	20 枚			10	200	
	雑役務費合計						200	
総事業費							807,096	

## 平成27年度の実施状況

伝統音楽	分 野	□琵琶楽 □尺八 □箏曲 □三味線音楽 □能楽 □その他( )
	名 称	〇〇流尺八
団 体	名 称	〇〇〇協会
	所在地	〇〇〇県〇〇市〇〇番地
事業概要	事業区分	<input checked="" type="checkbox"/> 合同研究事業 <input type="checkbox"/> コーディネーター支援事業 <input type="checkbox"/> 教材作成事業
	<p>1. 平成27年度の実施内容(対象地域, 対象者, 受講者の人数, 作成した教材内容等も明記してください) (例)</p> <p>(1)目的</p> <p>(2)内容</p> <p>(4) 対象地域 〇〇県〇〇市</p> <p>(5)対象者 〇〇市内の〇〇学校, □□学校, △△学校等10校の音楽教員</p> <p>(6)受講者の人数 〇人が参加</p> <p>本事業を実施に当たって工夫したことは, .....を検討し, ..... ができたことである。これにより, .....につながった。 また, これまでは.....であったことから, ..... を実施した。</p> <p>(※)作成した教材内容 ..... 作成した教材を添付のとおり送ります。 (作成中の場合は, 現段階の内容(案)を添付のとおり送ります。)</p>	
	<p>2. 平成27年度の事業成果(構築した協力体制や事業効果を記載してください) (例)</p> <p>① 〇〇教育委員会, 〇〇との協力体制を構築することができ, 継続的に.....を行える体制が整った。</p> <p>② 受講した教員は, ...を習得し, ...ができるまでになった。</p> <p>③ 本事業に参加した教員のうち〇名は, 実際に学校の授業で〇学生の子供たちに対して.....を行うことができ, 現在も定期的に.....を行っている。</p> <p>④ ③の授業を受けた子供たちは, .....に対する関心が高まり, 「.....」, 「.....」というような声が聞けた。</p> <p>⑤ アンケートの結果によると, .....という回答が〇%であった。</p>	

※合同研究, コーディネーター支援, 教材作成の事業毎に, 1・2枚程度で簡潔にまとめてください。



## 任意団体に関する事項

代表者

印

1. 団体名 ○○○○○○ ※省略せずに正確に記入すること

2. 団体の目的  
.....  
.....

3. 団体の構成員及び役割等

役割等	構成員氏名	住 所	連絡先
会長	○○○○	東京都千代田区霞が関3-2-2	03-5253-4111
副会長	□□□□	東京都千代田区霞が関3-2-3	03-5253-4112
...	....	.....	....
...	....	.....	....

4. 団体の主たる事務所の所在地

○○○○○

5. 委託業務における債務責任者(複数人可)※債務責任者本人が署名・押印を行うこと

債務責任者 ○○○○

6. 責任者に事故等があった場合の処置※債務責任継承者本人が署名を行うこと

上記5における債務責任者が、本委託業務に係る債務の履行が不可能となった場合には、本委託業務に係る一切の債務を保証するものとする。

債務責任継承者 ○○○○

7. 会計事務処理の基準(旅費支給、謝金単価基準等)

旅費・謝金については、「平成28年度伝統音楽普及促進支援事業」募集案内の会計基準に基づいて処理する。

※実施団体の規定に基づき旅費等を算出する場合は、その会計規定を提出してください。

8. 定款、寄附行為に類する規約、団体の役員名及び財務諸表の公開の方法

当該団体のホームページにおいて公開している。

9. 業務終了後(解散後)の債務継承(証拠書類等の保存義務等)

当該団体が解散した場合、○○○○が証拠書類を保管及び債務を継承する。

10. その他必要な事項