

令和5年度予算事業「伝統文化親子教室事業(地域展開型)」

令和4年度第二次補正予算事業「地域における子供たちの伝統文化の体験事業」

企画提案書

団体名 〇〇市伝統文化実行委員会

役職名 委員長

代表者氏名 文化 太郎

団体所在地 (〒123 - 4567 )

京都府〇〇市〇〇〇〇〇

電話番号 000-000-0000 / FAX 000-000-0000

E-MAIL 〇〇〇@〇〇〇.〇〇.jp

## 1. 実施計画の名称

## 〇〇市伝統文化体験フェスタ

大規模事業の場合は必ず理由  
を選択または記載してください。

## 2. 要望額

 通常(15,000,000円上限) 大規模(40,000,000円上限)

10,500,000

円

(収支予算書の「要望額」欄と一致します)

大規模事業の場合は以下の該当するすべてに○を選択してください。

広域的に事業を行うため

多様な分野の事業を行うため

多様な場所で事業を開催するため

その他( )

## 3. 実施計画の期間

実施計画期間 令和5年9月1日(金) ~ 令和5年12月30日(土)

## 4. 事業概要

①開催期間	令和5年10月14日(土) ~ 令和5年11月5日(日)(予定)	②開催日数	延べ 4 日
③開催場所	〇〇ホール・〇〇市総合文化会館	④参加人数	延べ 2,000 人

⑤内 容 子供たちが伝統文化を体験できるイベントを市内2箇所で開催。  
会場では、茶道や華道の体験型イベントを実施し、子供たちが伝統文化に触れる機会を創出。

## ⑥伝統文化等の分野(該当するものすべてに○を選択してください)

神楽	獅子舞	お囃子	祭り行事	民謡・民舞	和太鼓	能楽	邦楽	邦舞	伝統工芸
百人一首・カルタ	囲碁	将棋	○華道	○茶道	書道	武道	和装・礼法		
食文化・郷土料理	その他 ( )								

## ⑦参加者の対象(該当するものすべてに○を選択してください)

<input type="checkbox"/> 小学生	<input type="checkbox"/> 中学生	<input type="checkbox"/> 教員	<input type="checkbox"/> その他 ( )	参加者の保護者 ( )
------------------------------	------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	-------------

## 5. 応募団体の区分(いずれか1つにチェック)

 地方公共団体

チェックすると色が変わります。

 地方公共団体を中心として参画する実行委員会

参画する地方公共団体名【 〇〇市 】 複数回答可

 法人・団体(該当する種別にチェック) 一般社団法人  一般財団法人  公益社団法人  公益財団法人  特定非営利活動法人 その他法人・団体

連携する地方公共団体名【 】 複数回答可

 指定管理者

管理している施設名【 】 施設を所管する地方公共団体名【 】

## 6. 申請団体の担当者連絡先

担当者氏名 伝統 花子 担当者所属 〇〇市伝統文化実行委員会(〇〇市〇〇部〇〇課内)

担当者宛送付先 (〒123 - 4567 )  
京都府〇〇市〇〇〇〇〇 〇〇市〇〇部〇〇課内

電話番号 000-000-0000 FAX 000-000-0000

E-MAIL 〇〇〇@〇〇〇.〇〇.jp

1. 事業の具体的な内容

※複数の事業を開催する場合は、1事業ごとに様式1-2を記載してください。(記載に当たっては様式1-2をコピーして使用ください。)

①事業名	〇〇市伝統文化体験フェスタ		
②開催期間	令和5年10月14日(土) ~ 令和5年11月5日(日)(予定)		
③開催場所	〇〇ホール・〇〇市総合文化会館	④参加人数	2,000 人
⑤事業の具体的な内容等	<p><b>【事業実施の目標】</b>                  本事業を通じて、より多くの子供たちに(〇〇人程度)伝統文化等に気軽に触れられる機会を提供し、子供たちが継続して伝統文化等を修得したいと思うような事業を実施する。</p>		
	<p><b>【開催場所・開催日時の詳細】</b>                  ・〇〇ホール:10月14日(土)、15日(日)の10:00~17:00(予定)                  ・〇〇市総合文化会館:11月4日(土)、5日(日)の10:00~17:00(予定)</p> <p><b>【事業内容(体験内容について具体的に記載すること)】</b>                  ※伝統文化親子教室(教室実施型)と連携して実施する場合、その団体名及び教室名を記載してください。</p> <p>①茶道体験(各日〇〇人参加予定)                  .....                  .....                  .....                  ※伝統文化親子教室(教室実施型)との連携:〇〇会(団体名)・〇〇教室(教室名)</p> <p>②華道体験(各日〇〇人参加予定)                  .....                  .....                  .....</p>		
	<p><b>【実施・参加方法】</b>                  ・施設内のホール、会議室等を使って伝統文化等の体験を実施。                  ・参加希望者は、事前に関連団体HP(〇〇流〇〇支部HP等)や電話、ハガキにて事前申し込み。</p>		

## 1. 事業を実施することにより期待される成果及び今後の展開

①期待される成果	体験機会の提供により、伝統文化に対する子供たちの関心を高めることができる。
②今後の展開	本事業で実施する体験教室において、子供たちに茶道、華道等を体験する機会を提供することで、子供たちが文化の魅力に触れ、伝統文化への愛着を育み、継続して修得することが期待される。

## 2. 広報活動

## 【工夫点および取組の具体的な内容】

- ・市広報誌による周知、市内小中学校へのチラシ配布、市内の公民館等へのチラシ配布。
- ・SNS等を活用した広報活動、団体所有のHPでの広報活動。

## 3. 子供たちが伝統文化等に関する基本的な知識等を効率的に修得・体験する取組

## 【工夫点および取組の具体的な内容】

- ・内容についてわかりやすく解説したテキストを用意し、歴史を学ぶとともにテキストを見ながら体験できるようにする。
- ・難しい言葉が分かるように、映像作成等を用意し、子供たちが気軽に体験し内容についても修得できるようにする。

## 4. 子供たちが伝統文化等を継続的に修得したいという興味・関心を高める取組（教室実施型との連携があれば記載）

## 【工夫点および取組の具体的な内容】

子供たちが短時間で気軽に伝統文化を体験できる機会を提供し、〇〇〇〇することで、伝統文化への理解と興味・関心を高める。茶道体験においては、伝統文化親子教室事業（教室実施型）の〇〇会〇〇教室の講師に指導をいただく等の連携を図っている。

## 5. 伝統文化等または地域の課題解決に資するような取組

①伝統文化等または地域の課題	〇〇市では伝統文化の担い手が不足し、地域の子供に伝統文化を継承していく機会が減少している状況にある。
②取組の具体的な内容	本事業を実施することにより、〇〇することで、伝統文化の全体的な活性化が期待できる。また、子供たちに伝統文化の体験機会を提供することで、将来的な担い手を育む契機とする。

## 6. 新型コロナウイルス感染症(COVID19)拡大防止対策として実施する取組

## 【取組の具体的な内容】

- ・伝統文化体験イベントでは、会場を1回実施するごとに机・椅子等の道具を都度消毒し、感染を防止する。
- ・来場者には入り口にて検温と手指消毒を求める。

## 7. いずれかの項目を選択し、記載すること

<input type="checkbox"/>	伝統文化親子教室事業（教室実施型）の実施教室数が少ない地域での取組
<input checked="" type="checkbox"/>	伝統文化親子教室事業（教室実施型）や地域の伝統文化教室への誘導効果を高めるための工夫が行われている取組

## 【取組の具体的な内容】

本事業を通じて興味を持った参加者が引き続き伝統文化を修得できるように、茶道体験においては、伝統文化親子教室事業（教室実施型）の〇〇会〇〇教室の講師に指導をしていただき、継続的に子供たちが修得できる機会を確保できるようにしている。

実行委員会等(申請団体)の概要

(ふりがな) 団体名	〇〇しでんとうぶんかじっこういいんかい		(ふりがな) 代表者氏名	ぶんか たろう
	〇〇市伝統文化実行委員会		文化 太郎	
団体所在地	〒123 -4567		役職名	委員長
	京都府〇〇市〇〇〇〇〇			
実行委員会等設立年月	①	〇〇	年	〇〇
役員 ②	役職名・氏名・所属団体等			
	委員長:〇〇 〇〇(〇〇〇〇文化振興会会長) 副委員長:〇〇 〇〇(〇〇市芸術文化協会) 監査:〇〇 〇〇(〇〇市教育委員会〇〇課長) 経理:〇〇 〇〇(〇〇市〇〇課長) 事務・会計:〇〇 〇〇(〇〇市〇〇課主査)			
設置目的 ③	当団体は、〇〇市の文化を振興し、……………などにより後継者育成に取り組み、〇〇文化の発展……………伝統文化等の振興等を設置目的とする。			
実施事業の体制 ④	【構成団体】(予定) ・〇〇〇〇文化振興会:事業実施 ・〇〇市芸術文化協会:事業実施 ・〇〇市教育委員会〇〇課:事務局 ・〇〇市〇〇課:事務局			
	【関連団体】(予定) ・〇〇〇の会:協賛 ・〇〇新聞社:広告宣伝			
応募団体に関する 地方公共団体の 担当部局課	地方公共団体名	〇〇市		
	担当部局課名	〇〇課		
	担当者氏名	伝統 花子		
	所在地	(〒123 -4567) 京都府〇〇市〇〇〇〇〇 〇〇市〇〇課内		
	電話番号	000-000-0000	FAX	000-000-0000
	E-MAIL	〇〇〇@〇〇〇.〇〇.jp		

※記載する地方公共団体は下記のとおり

- 実行委員会の場合(募集案内 I.事業概要 3(2))  
中心として参画する地方公共団体
- 募集案内 I.事業概要3(3)の団体  
共催等連携する地方公共団体

※ 団体の定款・寄附行為に類する規約及び名簿を併せて提出すること。

【記載にあたっての留意点】

- ① 設立した年月を記載してください。定款等に類する規約に基づき記載してください。
- ② 代表者、役員、監査担当者、経理担当者、その他事務職員を記入してください。  
監査担当者及び経理担当者は記入必須です。
- ③ 設置目的を記載してください。
- ④ 事務局の運営体制並びに実行委員会等の構成団体や事業実施にかかわる団体があれば記載してください。  
※別途提出する実行委員会の定款に類する規約と齟齬のないよう留意してください。

※公募期限までに実行委員会の設立が出来ない場合は、暫定組織として応募書類を提出し、詳細が決まり次第、正式版を提出してください。ただし、採否の決定(令和5年4月上旬ごろ)までには、正式に設立されている必要があります。

【収支予算書】

【様式1-5】

※経費の内訳等詳細については【支出・収入内訳明細書】に記載ください。  
本シートには【支出・収入内訳明細書】に入力した数字が自動で反映されます。

(収入の部)

(単位:円)

区分	予定額	備考
自己負担金	25,000	
助成金等	216,696	〇〇財団助成金
その他収入	0	
小計	241,696	
<b>要望額</b>	10,500,000	
<b>収入合計</b>	10,741,696	

備考欄には「入場料」「寄付金」具体的な収入内訳を記載  
(収入が複数ある場合は、主なものを記載)

(支出の部)

(単位:円)

費目	種別	支援要望額 (①-②)	支出予定額 (①)	支援対象外・ 自己負担額等合計 (②)
人件費	人件費	2,765,760	2,765,760	0
事業費	諸謝金	125,440	125,440	0
	旅費	42,000	42,000	0
	借損料	460,000	460,000	0
	消耗品費	2,245,000	2,245,000	0
	通信運搬費	10,400	10,400	0
	雑役務費	276,424	493,120	216,696
	保険料	100,000	100,000	0
	消費税相当額	276,576	276,576	0
人件費+事業費の合計 (A)		6,301,600	6,518,296	216,696
一般管理費(B) 【(A)×10%】以内の額		500,000	500,000	
再委託費(C) 【(要望額)×90%】以内の額		3,698,400	3,723,400	25,000
<b>支出合計 (A+B+C)</b>		10,500,000	10,741,696	241,696

【支援要望額(①-②)】の【支出合計(A+B+C)】欄に記載された金額と、【要望額】が一致するように、内訳明細書の金額を記載

【支出予定(①)】の【支出合計(A+B+C)】欄と、【収入合計】欄の金額は一致

〇〇市伝統文化実行委員会

【様式1-5別紙】

【再委託費予算書】

※経費の内訳等詳細については【支出・収入内訳明細書】に記載ください。  
本シートには【支出・収入内訳明細書】に入力した数字が自動で反映されます。

(単位:円)

費目	種別	支援要望額 (①-②)	支出予定額 (①)	支援対象外・ 自己負担額等合計 (②)	備考
人件費	人件費	0	0	0	
事業費	諸謝金	0	0	0	
	旅費	0	0	0	
	借損料	0	0	0	
	消耗品費	0	25,000	25,000	
	通信運搬費	0	0	0	
	雑役務費	3,698,400	3,698,400	0	
	保険料	0	0	0	
	消費税相当額	0	0	0	
一般管理費		0	0	0	
<b>合計</b>		<b>3,698,400</b>	<b>3,723,400</b>	<b>25,000</b>	

〇〇市伝統文化実行委員会

【事務局経費】支出・収入内訳明細書

事業名 〇〇市伝統文化体験フェスタ

① 支出合計 (円)	4,095,856		
③ 収入合計 (円)	216,696	② 支援対象外・自己負担額等合計	216,696
支援要望額合計	3,879,160		

40項目以上の経費を計上する場合、非表示の行を再表示してください。(行の追加は不可)。  
 種別・細目についてはプルダウンから選択してください。(入力必須です)。  
 (単位)には、「回」や「時間」など数量にかかる単位を入力ください。(数字の入力は不可)

【支出の部】

No.	種別	細目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	=	① 金額	金額内訳	
													支援対象経費	支援対象外経費
													支援要望額	② 自己負担額等
1	人件費	賃金 (臨時雇用)	書類作成	1,072	50	日	10	人	5	時間		2,680,000	2,680,000	
2	人件費	賃金 (既雇用職員等)	書類作成	1,072	8	時間	10	人				85,760	85,760	
3	旅費	事前打ち合わせに係る旅費	関係者連絡会議出席	1,500	10	人	2	回				30,000	30,000	
4	借損料	会場使用料	会議室 (関係者連絡会議)	10,000	2	回						20,000	20,000	
5	通信運搬費	通信運搬費	書類郵送費 (関係者連絡会議)	520	10	人	2	回				10,400	10,400	
6	雑役務費	雑役務費	HP開設費	418,120	1	式						418,120	201,424	216,696
7	雑役務費	雑役務費	チラシ印刷代	5	5,000	枚						25,000	25,000	
8	雑役務費	雑役務費	チラシデザイン技術費	50,000	1	式						50,000	50,000	
9	消費税相当額	消費税相当額	臨時雇用人件費分	2,680,000	0.10							268,000	268,000	
10	消費税相当額	消費税相当額	既雇用人件費分	85,760	0.10							8,576	8,576	
11	一般管理費	一般管理費	※一般管理費の内訳は記載不要です。	500,000								500,000	500,000	
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														

①:【金額の合計】と【支出合計(円)】は一致

②:【支援対象外経費の合計】と【支援対象外・自己負担額等合計】は一致

・【支援対象経費】の「支援要望額」欄  
 本事業対象経費かつ支援を要望する金額を記載  
 ・【支援対象経費】の「自己負担金等」欄  
 本事業対象経費であるが自己負担等する金額を記載  
 ・【支援対象外経費】の「自己負担金等」欄  
 本事業対象外経費の金額を記載

【収入の部】③

③:【収入の部の合計】と【収入合計】は一致

No.	区分	内 訳	金 額
1	助成金等	〇〇財団助成金	216,696
2			
3			
4			
5			

5項目以上の収入を計上する場合、印刷範囲を拡大してください。  
 (行の追加は不可)

〇〇市伝統文化実行委員会

【事業①】支出・収入内訳明細書

事業名 〇〇市伝統文化体験フェスタ

支出合計(円)	6,645,840		
収入合計	25,000	支援対象外・自己負担額等合計	25,000
	6,620,840		

40項目以上の経費を計上する場合、非表紙の行を複製してください(行の追加は不可)。

種別・細目についてはプルダウンから選択してください。(入力必須です。)

実施事業が複数ある場合、事業ごとに支出・収入内訳明細書を作成してください。

支出・収入タブが不足する場合は、この「【事業①】支出・収入内訳明細書」のタブをコピーの上、(末尾に移動)を挿入先に選択

【支出の部】

(単位：円)

No.	種別	細目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	=	金額	金額内訳		
													支援対象経費		支援対象外経費
													支援要望額	自己負担額等	
1	諸謝金	外部指導者謝金	〇〇指導謝金	5,200	5	時間	4	日				104,000	104,000		
2	諸謝金	内部指導者謝金	〇〇指導謝金	1,072	5	時間	4	日				21,440	21,440		
3	旅費	講師、指導者、実演者の旅費	〇〇講師旅費	1,500	2	人	4	日				12,000	12,000		
4	借損料	会場使用料	フェスタ会場使用料	100,000	4	日						400,000	400,000		
5	借損料	用具・機材等借料	会場音響使用料	10,000	4	日						40,000	40,000		
6	消耗品費	消耗品費	茶道体験消耗品費(懐紙)	100	2,000	枚						200,000	200,000		
7	消耗品費	消耗品費	茶道体験消耗品費(抹茶)	1,500	20	缶						30,000	30,000		
8	消耗品費	消耗品費	茶道体験消耗品費(和菓子)	300	2,000	個						600,000	600,000		
9	消耗品費	消耗品費	茶道体験消耗品費(黒文字)	1,000	5	箱						5,000	5,000		
10	消耗品費	消耗品費	華道体験消耗品費(花代)	500	2,000	セット						1,000,000	1,000,000		
11	消耗品費	消耗品費	華道体験消耗品費(オアシス)	200	2,000	個						400,000	400,000		
12	消耗品費	消耗品費	消毒用アルコール液	500	20	個						10,000	10,000		
13	保険料	参加者保険料	フェスタ参加者保険料	50	2,000	人						100,000	100,000		
14	再委託費	雑役務費	舞台運営・音響費	2,000,000	1	式						2,000,000	2,000,000		
15	再委託費	雑役務費	会場運営費	1,698,400	1	式						1,698,400	1,698,400		
16	再委託費	消耗品費	スタッフ弁当一式【支援対象外経費】	25,000								25,000		25,000	

【収入の部】

(単位：円)

No.	区分	内 訳	金額
1	自己負担金		25,000
2			
3			
4			
5			

5項目以上の収入を計上する場合、印刷範囲を拡大してください。(行の追加は不可)