

令和 2 年度文化庁事業

## N P O 等による文化財建造物管理活用の自立支援モデル検討事業 企 画 提 案 書

文化庁長官 殿

下記のとおり提案します。

作成日：       年       月       日

<b>事業名称</b>	<p>【記入上の注意】 企画提案の内容を 3 5 文字以内で簡潔に示した名称としてください。</p>		
<b>令和 2 年度 申請金額</b>	円	<b>令和 2 年度 事業活動の 期間</b>	着手予定：       年       月       日 完了予定：       年       月       日
<b>団体名称</b>	(団体印)		
<b>事務局住所</b>	〒		
	TEL:		FAX:
<b>申請代表者</b>	役職名	氏名	(印)
<b>連絡責任者</b>	役職名	氏名	
<b>連絡先住所</b>	〒		
<input type="checkbox"/> 団体事務局 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 (いずれかに✓)	TEL:		FAX:
	E-mail:		







**5. 事業の実施スケジュール**

着手予定： 年 月 日， 完了予定： 年 月 日

日 程	実 施 項 目	備 考
令和 年 月 日		
<b>【記入例】</b>		
令和2年7月●日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係団体説明会の開催</li> <li>・事業実施の準備</li> </ul>	関係●団体 スタッフ●名
8月●日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パイロットプロジェクト（実証実験）の実施準備</li> <li>・類例事案の収集・分析・整理</li> </ul>	スタッフ●名 スタッフ●名
9月●日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1回実証実験（文化講座，公開イベント）</li> <li>・実証実験結果のまとめ・課題整理</li> </ul>	協力者：○○，◆◆ スタッフ●名
10月●日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・類例事案の収集・分析・整理</li> <li>・第2回実証実験の実施準備</li> </ul>	スタッフ●名 スタッフ●名
11月●日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第2回実証実験（有償利用，物産販売）</li> <li>・実証実験結果のまとめ・課題整理</li> </ul>	協力者：○○，◆◆ スタッフ●名
12月●日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・類例事案の収集・分析・整理</li> </ul>	スタッフ●名
令和3年1月●日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業課題の検討結果まとめ</li> <li>・中間報告書の提出</li> </ul>	スタッフ●名
1月●日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最終成果のまとめに向けた追加，補足作業</li> </ul>	スタッフ●名
1月●日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告協議会への出席</li> <li>・成果報告書の提出</li> </ul>	スタッフ●名

**6. 申請経費**

課税事業者     免税事業者    (いずれかに✓)

費目	種別	摘 要	単価 (円)	数量	経費予定額 (円)
人件費	賃金	事業実施に要する、受託団体構成員への賃金及び雇用するアルバイト等の賃金			
		小計			
事業費	諸謝金	受託団体等構成員以外に依頼する指導謝金、講師謝金、執筆謝金、実演謝金、協力者謝金等			
		小計			
	旅費	交通費、宿泊費			
		小計			
	借損料	会場借料、用具借料等			
		小計			
	消耗品費	事務用品、工具器具、原材料費等			
		小計			
	会議費	会議など開催に必要な経費			
		小計			
	通信運搬費	郵便、宅配便、メール便、運送費等			
		小計			
	雑役務費	印刷製本費、警備費等			
		小計			
保険料	イベント保険料等				
	小計				
消費税相当額	人件費等の不課税経費に係る消費税相当(10%で計上)				
	小計				
再委託費	再委託費	外注する委託費等			
		小計			
一般管理費	一般管理費	人件費及び事業費の合計額の10%以内			
		小計			
支出額合計 (A)					
収入額	例：受講料、実費資料代徴収額、自己収入など				
収入額合計 (B)					
差引合計 (A-B)					

- 募集案内8～10頁「8. 事業の経費」、「文化庁委託業務実施要領」及び「NPO等による文化財建造物管理活用の自立支援モデル検討事業」委託実施要項等を良く読んで作成してください。
- 警備費や保険料など、事業参加者・スタッフ及び文化財の安全を確保又は保障する経費は必ず計上してください。
- 差引合計 (A-B) 欄の経費予定額が概ね300万円以下となるように計画してください。

7. 申請団体の概要

<p>設立年</p> <p style="text-align: right;">年</p>	<p>法人格又は任意団体 (いずれかに ✓)</p> <p> <input type="checkbox"/>一般財団法人                      <input type="checkbox"/>公益財団法人  <input type="checkbox"/>一般社団法人                      <input type="checkbox"/>公益社団法人  <input type="checkbox"/>特定非営利活動法人              <input type="checkbox"/>その他の法人  <input type="checkbox"/>任意団体                 </p>
<p>設立目的</p>	<p>【記入上の注意】 200字以内で記入のこと。</p>
<p>主な活動分野と活動実績</p>	<p>【記入上の注意】 400字以内で記入のこと。</p>
<p>現在の事業内容</p>	<p>【記入上の注意】 200字以内で記入のこと。</p>
<p>団体の主な構成員</p>	<p>【記入上の注意】 簡条書きでも可。 (例)</p> <p>                     ・無職(会社退職者など)      <input type="checkbox"/>名,      ・建築士                      <input type="checkbox"/>名                      ・大学生                              <input type="checkbox"/>名,      ・公務員(自治体)              <input type="checkbox"/>名                      ・主婦                                      <input type="checkbox"/>名,                 </p>

この事業に関連して助成金等を受けた実績 (補助金の名称, 交付者, 交付額, 交付年度, 業務項目)

<p>前年度の事業総額</p> <p style="text-align: right;">円</p>	<p>前々年度の事業総額</p> <p style="text-align: right;">円</p>
<p>ホームページアドレス</p>	<p>http://</p>

## 8. 添付する資料

- 資金計画書（事業実施のための資金調達の見込みについて）（別紙1）
- 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」におけ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通知がある場合は、その写し
- 誓約書（別紙2）
- 定款、約款などの団体の規約
- 団体構成員名簿（4頁の実施体制＜実施団体＞氏名を含む、全構成員の名簿を添付  
のこと）（別紙3）
- 文化財保存活用支援団体の場合は、市町村が指定したことが分かる書類等（通知文等）



(別紙 1)

資金計画書 (事業実施のための資金調達の見込みについて)

【記入例】

※事業経費 1,390,000 円の場合

《資金調達の内訳》

○ 預貯金		
基金の取崩し		580,000
○ 会費収入から支出		200,000
○ 受講料の徴収 (15 人×4,000 円)		60,000
○ 借入金		
●●銀行より		550,000
計		1,390,000 円

※ 合計金額は概ね「6. 申請経費」の差引合計(A) - (B)の額としてください。

上記のとおり、本事業実施のための資金調達を見込んでいます。

(団体名)

(団体印)

(代表者名)

(印)

(別紙 2)

誓 約 書

(法人名称) 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、若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

年 月 日

所在地

法人名称

代表者氏名

署名(自署)

添付書類：法人役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

(別紙3)

団体構成員名簿

役 職	氏 名	備 考
	〇〇 〇〇	

(4 頁の実施体制<実施団体>氏名を含む, 全構成員の名簿を添付のこと)