

「群馬のふるさと伝統文化」支援事業 事業計画書

記入例

1. 事業実施団体

(フリガナ)	マルマルホゾンカイ	
団体名	〇〇保存会	規約のとおりに記載してください
団体所在地	〒3××-×××× 〇〇市〇〇町×丁目×番地×× 電話番号: 027-×××-×××× FAX: 027-×××-××××	
(フリガナ)	デントウタロウ	
代表者名	伝統太郎	(役職: 会長)
代表者の連絡先等	住所: 〒3××-×××× 〇〇市〇〇町×丁目×番地×× 電話番号: 027-×××-×××× FAX: 027-×××-×××× Mail: ×××@×××××	
担当者の連絡先等	担当者名: 継承花子 (役職: 会計)	
※代表者以外に補助金申請の担当者がある場合に記入	住所: 〒3××-×××× 〇〇市〇〇町×丁目×番地××	
	電話番号: 027-×××-×××× FAX: 027-×××-××××	
	Mail: ×××@×××××	

団体所在地と同じ場合は「同上」で構いません

申請内容の確認ができる方の連絡先(電話番号)は平日昼間に連絡可能なものを記入してください

メールでのやり取りが可能な方はご記入ください

2. 伝統文化の継承状況

(フリガナ)	マルマルシシマイ	
伝統文化の名称	〇〇獅子舞	
伝承地	〇〇市〇〇町	
発祥した時代	〇〇〇〇年頃	
文化財の登録状況	<input type="checkbox"/> 国指定 <input checked="" type="checkbox"/> 県指定 <input checked="" type="checkbox"/> 市町村指定 <input type="checkbox"/> なし	
特色	〇〇時代から、〇〇神社の祭事に奉納されてきた伝統の獅子舞。前獅子、中獅子、後獅子が舞うもので、舞は〇通り、歌は〇通りの演目が伝承されている。	
継承の状況	<input type="checkbox"/> 順調 <input checked="" type="checkbox"/> 中断していた時期がある (時期: 〇〇年~〇〇年頃)	
団体の活動状況	・会員数: 〇〇人 ・稽古の状況や出演したイベント、会員数の増減等: 毎月2回、稽古を行っている。 春と秋に行われる〇〇神社の祭事で奉納している。 毎年〇月に開催される〇〇市伝統芸能まつりに出演している。	

該当する項目に〇をつけてください

継承されている伝統文化の特色を簡潔に記載してください

中断していた時期がある場合は記入してください

活動の状況を具体的に記入してください

※選択肢があるところは、該当する欄に〇をつけてください。

記入例

該当する項目に○をつけてください

3. 補助を希望する事業の内容

対象事業	<input type="checkbox"/> 伝統文化映像記録事業 <input type="checkbox"/> 伝承者養成事業 <input type="checkbox"/> 伝統文化継承活動事業 <input checked="" type="checkbox"/> 子ども伝統文化継承事業 <input type="checkbox"/> 地域伝統文化サポーター事業			
補助を希望する事業の目的	新たに子どもを対象とした獅子舞教室を開催し、若年層への伝承を図る。			
補助を希望する事業の概要	時期	場所	対象者	内容
※物品購入のみの場合は時期と内容のみ記入 ※事業が複数の場合は、事業ごとに記入	8月～3月	〇〇公民館	中学生以下	毎月第2・第4土曜日に、子どもを対象とした獅子舞教室を開催する。
	9月頃			子ども用の衣装を購入する。 子ども用獅子頭の修繕。
期待される効果	地域に伝わる獅子舞を子どもたちに知ってもらうことで、次世代への継承が期待される。			

事業の目的を簡潔に記入してください

事業の概要を具体的に記入してください

期待される効果を具体的に記入してください

※選択肢があるところは、該当する欄に○をつけてください。

4. 事業実施に要する経費

補助対象経費 × 2/3
ただし、各補助メニューの上限額以内

経費区分	金額	補助対象経費	摘要(品目、数量など)
事業団補助金	200,000		
市補助金	100,000		
自己資金	100,000		
計	400,000		
指導謝金	50,000	50,000	講師 10,000円 × 5日
交通費	10,000	10,000	講師旅費 2,000円 × 5回
修繕費	100,000	100,000	獅子頭修繕 100,000円
備品購入費	50,000	50,000	衣装 5,000円 × 10着
飲食費	30,000	30,000	飲物 100円 × 10人 × 5日 弁当 500円 × 50個
文具、コピー用紙、記録媒体等	20,000	20,000	コピー用紙
消耗品費	50,000	50,000	チラシ 50円 × 1,000枚
印刷費	40,000	40,000	練習室 2,000円 × 20日
会場使用料	50,000	50,000	映像制作費
委託料			
計	400,000	400,000	

収支額と支出額を一致させてください

部外者に依頼する場合のみ

公共交通機関とガソリン代のみ

団体が所有・管理するもののみ。
伝統文化映像記録事業、地域伝統サポーター事業は対象外

・会議時の飲み物代
・イベント当日の講師・スタッフ・出演者の弁当代(単価800円以内)
・飲食費は合計6万円以内

申請団体の事務所は会場使用料の対象外

※対象事業が複数の場合は、事業ごとに分けて記入してください。

※枠内に書ききれない場合は、別紙に記入してください。

委託料は専門業者などでなければできない部分のみ対象

- その他参考となる書類を添付してください
- ① 団体の規約
 - ② 団体の役員名簿
 - ③ 対象となる伝統文化や、実施する事業に関する資料。(過去に参加した行事のチラシや写真等)

※上記の内容が記載されていれば、様式は問いません。