

記入例

様式 1

明石市の文化遺産総合活用推進事業交付申請書

年 月 日

明石市の文化遺産総合活用推進事業
 実行委員会 御中

住 所 明石市〇〇町 1 - 2
 団 体 名 〇〇保存会
 代表者名 〇〇 〇〇〇

令和 7 年度明石市の文化遺産総合活用推進事業の助成を受けたいので、下記のとおり申請します。

事業の名称	〇〇神社秋祭りで使用使用する布団太鼓の修理と公開		
事業の内容	地域伝統行事・民俗芸能等 <input checked="" type="checkbox"/> (1) 用具等整備（新調） <input type="checkbox"/> (2) 用具等整備（修理） <input type="checkbox"/> (3) 後継者養成事業 <input type="checkbox"/> (4) 記録作成・情報整備事業 <input type="checkbox"/> (5) 用具等整備事業（災害）		
	（事業の具体的な内容） 〇〇神社秋祭りで使用使用する布団太鼓の車輪の修理、修理現場の一般公開		
計画評価指標	地域の伝統行事等への来場者数		
目標値	（現状値） 令和 6 年度 1 0 0 人 → 令和 7 年度 1 2 0 人		
計画評価指標	実施団体の会員数		
目標値	（現状値） 令和 6 年度 5 0 人 → 令和 7 年度 6 0 人		
担当者 連絡先	担当者 氏名	〇〇 〇〇〇	
	電話	XXX-XXX-XXXX	FAX XXX-XXX-XXXX
	E-mail	abc@def. jp	
	関係書類 送付先	明石市〇〇町 1 - 2	

(5) 用具等整備事業（災害）を申請する場合は、事前に市の事務局までご連絡ください。上記の計画評価指標は必ずご記入ください。具体的な内容は添付の国様式の様式 3 にご記入ください。様式 3 の評価指標区分は上記とは別の指標でも可能です。

※事業を実施する保存会等ごとに事業計画書を作成すること。

様式 3

事業計画書
(事業番号 1)

※事業の対象となる文化財や行事等の歴史や由来、地域性を記載し、地域に古くから継承されている、地域に固有の文化財であることを説明すること。また、対象となる文化財や伝統芸能・伝統行事等の起源を必ず記載すること。
※概ね戦前に始まった祭・行事等に関する事業が補助対象になりますので、留意してください。

事業内
実施団体
(保存会等名称) ○○地区○○保存会

※事業を実施する保存会等の名称を記載すること。

対象となる文化財 ○○踊り

対象の用具が用いられる
伝統芸能・伝統行事等の名称 ○○神社例大祭

対象となる文化財の概要及び
上記伝統芸能・伝統行事等の由来・歴史
○○地域の○○神社においては、・・・・という由来があり、・・・・が継承されている。この地域の例大祭や地車は、・・・・という特徴があり、・・・・のような文化的価値がある。○○踊りは・・・・という由来で、○○神社例大祭にて奉納され、・・・・市無形民俗芸能文化財に指定されている。毎年、○月○日に地元・・・・開催されており・・・・。
【対象となる文化財・伝統芸能・伝統行事等の起源】
江戸時代には例大祭が実施されていた記録があるが、○○踊りは明治初期頃から始まっている。

令和7年度事業の内容
■ 用具等整備 (修理) ■ 用具等整備 (新調) ■ 後継者養成 ■ 記録作成・情報整備 ■ 用具等整備 (災害)

①用具整備 (修理)
○○神社例大祭で用いた○○踊りによる損傷が激しいため、修理を行う。
修理の際は、古くから継承されてきた仕様に基づき、可能な限りもとの部材を生かした修理を心がける。
②用具等整備 (新調)
○○神社例大祭で奉納される○○踊りで使用する、篠笛5本、扇子1本について、経年劣化による損傷が激しく今後の使用が難しいため新調を行う。専門家の指導のもと、古くから継承されてきた使用に基づき新調するよう心がける。
③後継者養成
○○神社例大祭で奉納される○○踊りについて保存会会員への講習会を実施する。
④記録作成
○○神社例大祭について、準備の様子、練習風景、地車の曳航や○○踊りの奉納等の様子を映像記録として残し、今後の後継者養成につなげるとともに、普及版を広く一般に公開し情報発信を行う。
⑤○○で被災した獅子頭について、損傷が激しいため修理を行う。
修理の際は、古くから継承されてきた仕様に基づき、可能な限りもとの部材を生かした修理を心がける。

↑※該当する事業に■を記入すること。

区分	金額 (予定を含む)	自動計算のため、入力不要
本事業による補助金の交付要望額	6,033,000	
本事業以外の補助金・助成金	500,000	○○市補助金
自己負担金	661,500	
その他収入		
収入合計	7,194,500	

※要望する全ての事業について簡潔かつ具体的に説明すること。事業内容の審査において重要な項目です。

※内訳に補助金の名称等を記載すること。

※補助事業者が負担する金額があれば記載すること。

※以下、事業ごとに事業内容・経費等を記載すること。金額の記載ミスに注意すること。
※記載欄が足りない場合は、適宜行を挿入して記載すること。

事業区分	用具等整備 (修理)	来歴	修理箇所	修理箇所	所有者	
修理対象用具	① ○○町地車	来歴	明治初期	修理箇所	屋根・彫刻・祭礼飾	所有者 ○○地区○○保存会
修理対象用具	② 大太鼓	来歴	昭和10年頃	修理箇所	皮 (両面)	所有者 ○○地区○○保存会
修理対象用具	③	来歴		修理箇所		所有者

※用具をいつ頃から使用しているかを記載すること。不明・空欄にしないこと。

評価指標区分 ・祭礼行事への参加住民数 (具体的な指標は次のとおり)

具体的な指標 ○○神社例大祭への参加住民数

目標値 (現状値) 令和 6 年度 200 人 ⇒ (目標値)

※所有者は必ず実行委員会等の構成団体であること。またそれを示す書類(構成団体の名簿等)を必ず添付すること。
※原則、社寺所有の神輿等は、社寺が実行委員会等の構成団体であっても補助対象外。

経費内訳	総事業費	交			
【請負費】 ○○町地車修理費用 (見積番号②③) @ 5,000,000 円 × 1 式 × ×	5,000,000	4,670,000	330,000	0	
【請負費】 大太鼓修理費用 (見積番号④) @ 500,000 円 × 1 式 × ×	500,000	0	500,000	0	
(選択) @	0				
(選択) @	0				
(選択) @ 円 × (単位) × (単位) × (単位)	0				
(選択) @ 円 × (単位) × (単位) × (単位)	0				
(選択) @ 円 × (単位) × (単位) × (単位)	0				
支出合計	5,500,000	4,670,000	830,000	0	

※プルダウンから費目を選択し、右欄に何に対する経費かを記載すること。
※見積書を添付する場合は、見積書に番号をふり、該当する見積書の番号を記載すること。

事業区分	用具等整備 (新調)		※所有者は必ず実行委員会等の構成団体であること。またそれを示す書類(構成団体の名簿等)を必ず添付すること。					
新調対象用具	① 篠笛	来歴	明治初期	数量	5 本	所有者	〇〇地区〇〇保存会	
新調対象用具	② 扇	来歴	昭和10年頃	数量	1 本	所有者	〇〇地区〇〇保存会	
新調対象用具	③				(単位)	所有者		
評価指標区分	・祭礼行事への参加住民数		※用具をいつ頃から使用しているかを記載すること。不明・空欄にしないこと。				具体的な指標は次のとおり)	
具体的な指標	〇〇神社例大祭への参加住民数							
目標値	(現状値) 令和 6 年度 200 人			⇒ (目標値) 令和 7 年度 250 人				
支出内訳	経費内訳			総事業費	補助対象経費		補助対象外経費	謝金の場合 氏名・所属
					交付要望額	自己負担額等		
	【需用費】	篠笛の新調(見積番号⑤)						
	@	20,000 円 ×	5 本 ×	100,000	100,000	0		
	【需用費】	扇の新調(見積番号⑥)						
	@	120,000 円 ×	1 本 ×	120,000	100,000	0	20,000	
	(選択)							
	@	円 ×	(単位) ×	0				
(選択)								
@	円 ×	(単位) ×	0					
(選択)								
@	円 ×	(単位) ×	0					
支出合計			220,000	200,000	0	20,000		

事業区分	後継者養成							
実施時期	6月～10月(月2回程度)	場所	〇〇公民館	対象者数	15 人			
対象者	〇〇地区〇〇保存会の会員(新規入会希望者も参加)		指導者等	〇〇地区〇〇保存会会員				
評価指標区分	・保存会への新規入会者数		(具体的な指標は次のとおり)					
具体的な指標	〇〇地区〇〇保存会への新規入会者数							
目標値	(現状値) 令和 6 年度 1 人			⇒ (目標値) 令和 7 年度 5 人				
支出内訳	経費内訳			総事業費	補助対象経費		補助対象外経費	謝金の場合 氏名・所属
					交付要望額	自己負担額等		
	【報償費】	外部講師による実技指導の謝金						
	@	5,200 円 ×	2 時間 × 5 回 ×	52,000	52,000	0	0	〇〇〇 △△会所属
	【旅費】	外部講師交通費(JR〇〇駅～〇〇駅 往復)						
	@	2,500 円 ×	5 回 ×	12,500	6,000	6,500	0	
	【使用料及び借料】	会場使用料(〇〇公民館)						
	@	1,000 円 ×	10 回 ×	10,000				
(選択)								
@	円 ×	(単位) ×	0					
(選択)								
@	円 ×	(単位) ×	0					
(選択)								
@	円 ×	(単位) ×	0					
支出合計			74,500	63,000	11,500	0		

事業区分	記録作成・情報整備						
成果物	DVD (伝承版・普及版)			作成部数	各10部		
活用方法	伝承版は、〇〇地区〇〇保存会の会員を対象とした後継者養成において・・・。 また、普及版については、HPや動画配信サービスで公開し・・・。						
評価指標区分	・HP上の記録映像（普及版）のアクセス数			(具体的な指標は次のとおり)			
具体的な指標	HP・動画配信サービスで公開した記録映像（普及版）のアクセス数						
目標値	(現状値) 令和6年度 0回 ⇒ (目標値) 令和7年度 400回						
支出内訳	経費内訳			総事業費	補助対象経費	補助対象外経費	謝金の場合 氏名・所属
				交付要望額	自己負担額等		
	【委託費】 記録映像作成委託費 (見積番号①)						
	①	900,000円 × 1式 ×	① ×	900,000	700,000	200,000	0
		※プルダウンから費目を選択し、右欄に何に対する経費かを記載すること。 ※見積書を添付する場合は、見積書に番号をふり、該当する見積書の番号を記載すること。			※各費目に係る額を記載すること。補助上限額を越える額については、補助対象外経費に計上すること。		
	②	円 × (単位) ×	② ×	0			
	(選択)	円 × (単位) ×	② ×	0			
③	円 × (単位) ×	③ ×	0				
(選択)	円 × (単位) ×	③ ×	0				
支出合計			900,000	700,000	200,000	0	

事業区分	用具等整備 (災害)						
修理対象用具	① 獅子頭	来歴	明治初期	修理箇所/数量	頭・耳	所有者	〇〇地区〇〇保存会
修理対象用具	②	来歴		修理箇所/数量		所有者	
修理対象用具	③	※用具をいつ頃から使用しているかを記載すること。不明・空欄にしないこと。				所有者	
評価指標区分	・祭礼行事への参加住民数			(具体的な指標は次のとおり)			
具体的な指標	〇〇神社例大祭への参加住民数						
目標値	(現状値) 令和6年度 200人 ⇒ (目標値) 令和7年度 200人						
支出内訳	経費内訳			総事業費	交付要望額	自己負担額等	謝金の場合 氏名・所属
				交付要望額	自己負担額等		
	【請負費】 獅子頭修理費用 (見積書⑦)						
	⑦	500,000円 × 1式 ×	⑦ ×	500,000	400,000	100,000	
		※プルダウンから費目を選択し、右欄に何に対する経費かを記載すること。 ※見積書を添付する場合は、見積書に番号をふり、該当する見積書の番号を記載すること。			※記載方法は用具等整備(修理)及び(新調)に準拠すること。		
	⑧	円 × (単位) ×	⑧ ×	0			
	(選択)	円 × (単位) ×	⑧ ×	0			
⑨	円 × (単位) ×	⑨ ×	0				
(選択)	円 × (単位) ×	⑨ ×	0				
⑩	円 × (単位) ×	⑩ ×	0				
(選択)	円 × (単位) ×	⑩ ×	0				
支出合計			500,000	400,000	100,000	0	

用具等整備の対象となる文化財の現況

修理・新調する用具等の名称		〇〇町地車										
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 修理	<input type="checkbox"/> 新調	※修理・新調いずれかにチェックをいれること。									
全体写真	修理前	→	修理後									
<p>※対象用具の全体写真及び修理にあたっては修理箇所の現状の写真、新調にあたっては、新調前(買い替え前)の現状の写真を添付し、詳しく状況を説明してください。</p> <p>1年目修理(屋根)</p> <p>2年目修理(車輪)</p> <p>3年目修理(〇〇)</p> <p>現況写真(全体)</p> <p>事業終了後に修理後の写真を添付して、実績報告書とともに提出していただくことになります。</p>												
<p>複数年度にわたり修理・新調を行う場合 (令和6年度以前に補助金を活用して修理・新調を行った場合又は令和8年度以降に修理・新調を行う予定の場合は分かる範囲で記載してください)</p> <table border="1"> <tr> <td>1年目</td> <td>令和〇年度</td> <td>屋根の修理</td> </tr> <tr> <td>2年目</td> <td>令和〇年度</td> <td>車輪の修理</td> </tr> <tr> <td>3年目</td> <td>令和〇年度</td> <td>〇〇の修理</td> </tr> </table> <p>※複数年度にわたり、修理・新調を行う場合は、年度ごとの修理・新調する箇所の違いがわかるよう記載してください。</p>				1年目	令和〇年度	屋根の修理	2年目	令和〇年度	車輪の修理	3年目	令和〇年度	〇〇の修理
1年目	令和〇年度	屋根の修理										
2年目	令和〇年度	車輪の修理										
3年目	令和〇年度	〇〇の修理										
修理箇所①		修理前	→	修理後								
<p>現況写真(部分)</p> <p>現在の状況・修理内容: 〇〇山車については、明治〇年頃に購入されたものを現在まで使用してきたが、経年劣化に伴い、…部分の損傷が激しく、使用するのに支障をきたしている。そこで、…部分について、…材を使用し…従来の仕様で修理を行う。</p> <p>事業終了後に修理後の写真を添付して、実績報告書とともに提出していただくことになります。</p> <p>修理・新調前の現在の状況が分かるように、全体及び該当箇所の写真(データでも可)を添付し、詳しく状況を説明してください。</p> <p>※用具等を修理・新調する場合は必ず提出が必要です。未提出の場合は審査対象外とし不採択となります。</p>												

修理用具・箇所数に合わせて、適宜、行の追加やシートをコピーしてください。