

令和7年度改正版

伊東市伝統文化育成事業補助金の手引き

伊東市伝統文化育成事業補助金交付要綱で定められている「子どもが10人以上参加して実施する伝統文化育成事業」という人数要件を満たせないとの理由により、本事業への応募が減少傾向にあります。

伝統文化の保護育成を図るため、参加する子どもの人数が10人以下の事業でも規模に応じて補助金を交付できるよう伊東市伝統文化育成事業補助金交付要綱を改正しましたので、ご活用ください。

書類の提出・お問い合わせは

〒414-8555 伊東市大原二丁目1番1号

伊東市役所 生涯学習課 文化・スポーツ係（市役所5階）

☎0557-32-1964

目 次

1	この補助金の目的	-----	2
2	申請できる人	-----	2
3	対象となる事業	-----	2
4	申請にあたっての制限事項	-----	3
5	対象経費とその取扱いについて	-----	4
6	申請から交付までの流れ	-----	4
7	交付申請	-----	5
8	交付決定	-----	5
9	事業実施にあたっての注意	-----	5
10	概算払	-----	5
11	事業終了時	-----	6
12	支払い	-----	6
13	交付決定後の内容変更等	-----	6
14	提出物チェックリスト	-----	7

様 式

補助金等の交付申請書	規則第1号様式	-----	8
事業計画書（新規・変更）	要綱第1号様式	-----	9
収支予算書（新規・変更）	要綱第2号様式	-----	10
請 書（記載例）	規則第3号様式	-----	11
完了報告書	規則第4号様式	-----	12
事業報告書	要綱第4号様式	-----	13
収支決算書	要綱第5号様式	-----	14
概算払申請書（記載例）	-----	-----	15
変更承認申請書	要綱第3号様式	-----	16

この冊子で「規則」と呼ぶものは、「伊東市補助金等交付規則」を示し、

「要綱」は、「伊東市伝統文化育成事業補助金交付要綱」を示す。

1 この補助金の目的

この補助金は、伝統文化を次世代に継承させるため、青少年に伝統芸能・生活文化を体験・習得させることを目的に制定されたものです。

2 申請できる人

団体だけが申請できます。申請できるのは、次のいずれかに該当する団体です。

- ① 社団法人及び財団法人
- ② 非営利活動法人（NPO）
- ③ 任意の文化活動団体で以下の要件を全て満たすもの
 - (1) 市内に事務所を置き、運営についての規約を定めている団体
 - (2) 伝統文化に関する事業の実務経験を有するものを代表者としている団体
 - (3) 政治活動、宗教活動、営利活動を目的としていない団体
- ④ この要綱に基づく補助金と重複して他の制度に基づく補助金、助成金の交付を受けていないもの

3 対象となる事業

- ① 雅楽、能楽その他の我が国古来の伝統的な芸能に関する活動 <伝統芸能>
- ② 茶道、華道、書道その他の生活に係る活動 <生活文化>
- ③ 市内の人々によって行われる民俗芸能に関する活動 <地域における文化芸術>
(民俗芸能とは、古くから受け継がれている祭礼や行事において人々が演じる歌や舞、踊、演劇といった芸能、またその祭礼や行事そのものをいう。)
- ④ その他市長が必要と認めるもの

申請の案件が対象事業に該当するかどうかの判断は、申請書をもとに教育委員会で行います。

4 申請にあたっての制限事項

① 事業の実施に関する制限

- (1)市内に住所を有する小学校1年生から高校3年生までの子どもが参加する講座を7回以上行うこと
- (2)事業成果の発表を1回以上行うこと
- (3)指導者を設けること
- (4)各年度あたり、1団体につき1事業のみ補助対象とする

② 期間・金額等の制限

- (1)補助金は予算の範囲内で支出され、毎年4月1日から翌3月31日までが事業年度となります。
当該事業年度内の新規事業について申請できます。
年度内で既に開始している事業については、原則として申請できません。
- (2)補助金の額は、経費の2分の1以内とし、下の表の左欄の市内に住所を有する子どもの数に
応じ、同表の右欄に掲げる額を限度額とします。ただし、市の予算状況によりこの限りではあり
ません。
- (3)同一内容の事業は、3か年を交付限度とする場合があります。

市内に住所を有する子どもの数	補助金の限度額
1人	20,000円
2人	40,000円
3人	60,000円
4人	80,000円
5人	100,000円
6人	120,000円
7人	140,000円
8人	160,000円
9人	180,000円
10人以上	200,000円

5 対象経費とその取扱いについて

①次の経費は補助対象として認められます。

- 外部講師謝礼（外部講師に限る）
 - 外部講師旅費（外部講師に限る）
 - 会場使用料
 - 備品（教材・用具費に限り、10万円以内のもの）
 - 消耗品費
 - 通信運搬費（切手代等）
 - 参加者保険代
 - 印刷製本費
- （特定の宗教団体、宗教施設の名称が入った消耗品、備品等は対象外です。）

②次の経費は補助対象外です。

- ×直接教材・用具費に関係しない備品（パソコン等）
- ×食料費
- ×個人もしくは団体が所有する物の使用賃借料
- ×講座・発表に関わりのない印刷製本費

③経費取扱いについては、次の点に注意してください。

- 支出に係る証拠書類（領収書等）は事業完了時に提出していただくため、保管しておいてください。

※補助金は、通常、事業完了後の支払となります。

6 申請から交付までの流れ

補助金申請から交付までの一般的な流れは次のようになります。

	市からの送付物	市への提出物（括弧内は本書のページ）
交付申請		交付申請書(8)・事業計画書(9)・収支予算書(10) その他資料
↓		
交付決定	交付決定書	
↓		
事業開始 請書提出	請書(11)	押印後市へ再提出 <概算払を希望する場合は概算払申請書(15)>
↓		
事業完了		完了報告書(12)・事業報告書(13)・収支決算書(14) 事業写真（練習風景・発表会風景）・領収書・その他資料
↓		
確定通知	確定通知書	
↓		
補助金交付	請求兼領収書 指定口座に振込	請求兼領収書は押印後市へ再提出

7 交付申請

交付申請には以下の書類が必要です。

- (1) 交付申請書（規則第1号様式）・本書8ページ
- (2) 事業計画書（新規）（要綱第1号様式）・本書9ページ
- (3) 収支予算書（新規）（要綱第2号様式）・本書10ページ
- (4) その他必要と認める書類（事業に関する資料・団体規約の提出を求める場合もあります。）

提出窓口は伊東市教育委員会生涯学習課（文化・スポーツ係）です。

8 交付決定

交付が決定された場合、市から申請者に交付決定通知書（規則第2号様式）を送付します。

交付決定通知書と共に、請書（規則第3号様式・本書11ページ）を送付します。

申請者は、すみやかに請書に記入・押印して、市に提出してください。

9 事業実施にあたっての注意 *重要*

完了報告書と共に、事業開催中の写真が必要です。必ず撮影しておいてください。

写真は、練習風景と発表会風景の両方が必要です。（それぞれ3枚程度）

10 概算払

補助金の支払いは事業終了後となりますが、特に必要がある場合には、事業終了前に概算払、前金払によって補助金の一部を交付することが可能となっています。ただし、支払限度は交付決定額の100分の80をこえない額までです。

●概算払に必要な書類

- (1) 概算払申請書（本書15ページ記載例に準ずる）
- (2) 収支予算書（要綱第2号様式に準ずる）・本書10ページ
- (3) その他必要と認める書類（概算払の必要性を説明するための書類）

11 事業終了時

補助事業が終了したときは、補助事業を完了した日から起算して1月を超えない日又は当該補助金の交付決定に係る年度の末日（3月31日）のいずれか早い日までに、次の書類を提出して下さい。

- (1) 完了報告書（条例第4号様式）・本書12ページ
- (2) 事業報告書（要綱第4号様式）・本書13ページ
- (3) 収支決算書（要綱第5号様式）・本書14ページ
- (4) 事業開催の記録写真（*練習風景と発表風景の両方が必要です。それぞれ3枚程度）
- (5) 受講者名簿
- (6) その他、事業開催に関し必要と認める書類

支払いに使う請求書（市様式）もあわせて提出していただきます。

12 補助金の支払い

全ての書類の審査が終わると、確定通知書（規則・第5号様式）を、申請者に送付します。確定通知書の発行をもって、支払い事務を開始します。口座に補助金が振り込まれるのは、確定通知書発行から1か月程度を目安にしてください。

13 交付決定後の内容変更等

●補助事業を中止・廃止・内容変更をしようとするとき

事業変更承認申請書（要綱第4号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。申請には以下の書類が必要です。

- (1) 事業変更承認申請書（要綱第3号様式）・本書16ページ
- (2) 事業計画書（変更）（要綱第1号様式）・本書9ページ
- (3) 収支予算書（変更）（要綱第2号様式）・本書10ページ
- (4) その他必要と認める書類

●補助事業が予定の期間内に完了しない場合や補助事業の遂行が困難となった場合

速やかにその理由及び補助事業の進捗よく状況を明記した書類を市長に提出し、その指示を受ける。

●市内に住所を有する子どもの数が申請時と活動終了時で増減する場合（補助金の限度額が増減する場合）、変更申請の提出が必要となります。

ただし、市内に住所を有する子どもの数が増加する場合（補助金の限度額が増額する場合）は、事業実施期間の2分の1程度以上事業に参加し、ある程度伝統文化を習得した上で、発表会に臨むこと。

14 提出物チェックリスト

押印についての注意 申請から完了まで、全ての書類に同一の印鑑を使用して下さい。
押印ミス(欠け・不鮮明等)があると、書類の再提出になります。

1 申請時

○必ず提出するもの

- 第1号様式「補助金等の交付申請書」 <要押印>
- 第1号様式(第6条関係)「事業計画書」
- 第2号様式(第6条関係)「収支予算書」

○場合により必要なもの(担当が指示します)

- 団体規約
- その他の資料

2 交付決定後

- 第3号様式「請書」 <要押印>

*この書類は交付決定通知書と同時に市から申請者に送付しますので、押印後すみやかに返送してください。

3 事業終了後

○必ず提出するもの

- 第4号様式「補助事業等完了報告書」 <要押印>
- 第4号様式(第11条関係)「事業報告書」
- 第5号様式(第11条関係)「収支決算書」
- 参加者名簿
- 事業写真(練習風景・発表風景の両方が必要です)
- 事業に関する資料類(発表会次第)
- 市様式「請求兼領収書」(担当から送付します) <要押印>

○場合により必要なもの(担当が指示します)

- 支払先の銀行口座情報が分かるもの(通帳等のコピー可)
支払時に下記の情報が必要です。
 - ・銀行名
 - ・支店名
 - ・口座番号
 - ・口座名義(半角カタカナ)

受付時記入のため記載しない→ 年 月 日

伊東市長 氏 名 様

補助金等の交付申請書

下記のとおり伊東市伝統文化育成事業補助金を交付されたく申請します。

記

1 補助事業等の目的、内容及びその効果

補助事業の目的や内容等を簡潔に記載してください。

2 補助事業等の経費の配分、経費の使用方法（支出の計画）、当該補助事業等の遂行に関する計画並びに完了予定日（事業の計画）

- ・事業計画書（第1号様式）
- ・収支計画書（第2号様式）
- ・事業の完了予定日 年 月 日

3 補助事業等の経費のうち、補助金によってまかなわれる部分以外の部分の負担方法

補助金以外の財源を記入してください。（例：自己資金・県費補助金等）

4 補助事業等に関して生ずる収入金の有無

「収支決算書のとおり」と記入して下さい。

5 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出方法

収支予算書を元に、煩雑にならないように記入

6 その他

住所又は所在地

申請者

氏名又は名称

印 ← 請求まで、一連の書類に同一印を使用します

1 事業の名称

任意に付けて下さい。

2 事業主体 **申請者となります。**

(1) 住所又は所在地

(2) 団体名

(3) 代表者名

(4) 活動実績

3 実施期間

事業の実施予定期間を記入。 令和〇年〇月〇日 ~ 令和〇年〇月〇日。

4 事業内容

事業の内容を具体的に記入

第2号様式（第6条関係）

収 支 予 算 書（新規・変更）

1 収入の部

区 分	予 算 額	比 率	備 考
市補助金 補助金以外 の経費区分 を記入	円 単位 円	% 総予算額に占める当該費 目の比率をパーセントで 記入	
計			

1 支出の部

区 分	予 算 額	積算根拠	備 考
任意費目を 記入	円 単位 円	円 単位円で記入 明細等は別紙添付も可	
計			

第3号様式

受付時記入のため記載しない→

年 月 日

伊東市長 氏 名 様

印

請 書

↓ 交付決定通知書の日付、文書番号を記入。

年 月 日伊東市指令教生第 号による伊東市伝統文化育成事業補助金については、市長の定める条件を守り、責任もって補助事業を遂行するようにここに請書を提出します。

受付時記入のため記載しない→ 年 月 日

伊東市長 氏 名 様

住所又は所在地

補助事業者

氏名又は名称

補 助 事 業 等 完 了 報 告 書

↓ 交付決定通知書の日付、文書番号を記入

年 月 日伊東市指令教生第 号に係る事業が次のとおり完了したので報告します。

1 完了の年月日

年 月 日 ← 事業終了日を記入。但し、この書類の提出期日はこの日より1月以内となる

2 事業の内容、成果

事業の内容や成果について具体的に記入。または別紙を作って添付も可。

3 収支の状況並びに補助事業等により生ずる収入金

受講料等の徴収を行った場合は 有 、それ以外は 無

4 補助金等の交付申請書と相違した場合はその理由

5 交付確定を受けたい額

円 ← 交付決定額を記入。概算払済額があっても、無関係となる

6 その他

上記報告事項について審査いたしました。 ↓ ここから下の欄は担当者記載部分のため、記載しない

年 月 日

審査(検査)担当者

審査結果の意見

事業報告書（新規・変更） ← **いずれかに丸印**

1 事業の名称

事業計画書と同じ名称。

2 事業主体

(1) 住所又は所在地

(2) 団体名

(3) 代表者名

3 実施期間

事業の実施期間を記入。 令和〇年〇月〇日 ~ 令和〇年〇月〇日。

5 報告内容

実施した事業の内容を具体的に記入

収 支 決 算 書

予算額は、申請段階の予算額と同一になるよう注意してください。

1 収入の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差 引
市補助金	円 単位円で記入	円 単位円で記入	円 単位円で記入
補助金以外 の経費区分 を記入			
計			

予算額は、申請段階の予算額と同一になるよう注意してください。

2 支出の部

区 分	予 算 額	決 算 額	差 引
申請時の予算 書に準ずる	円 単位 円	円 単位 円	円 単位 円
計			

受付時記入のため記載しない→

年 月 日

伊東市長 氏 名 様

住所または所在地
申請者
氏名又は名称 印

申請年度 年度伊東市伝統文化育成事業補助金の概算払いについて（申請）

申請年度 年度伊東市伝統文化育成事業は、別紙収支予定表により実施する予定です。

つきましては、補助金交付決定額 金額 円を下記のとおり概算払いしていただきたく申請いたします。

記

概 算 払 額

支出予定

第1回目 概算払額 円 交付決定額 円×比率 / 100 (〇月〇旬のように記載)

第2回目 概算払額 円 交付決定額 円×比率 / 100 (同 上)

第3回目 残 額 円 清 算 払

以 上

回数は上記の限りではない。

伊東市伝統文化育成事業変更（中止・廃止）承認申請書

受付時記入のため記載しない→ 年 月 日

伊東市長 氏 名 様

住所又は所在地

申 請 者

氏名又は名称

印

↓ 交付決定通知書の年月日、文書番号を記入。

年 月 日 伊東市指令 第 号により補助金の交付の決定を受けた伊東市伝統文化育成事業の計画を次のとおり変更（中止・廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 計画変更の理由

2 変更の内容