



埼玉県のマスコット コバトン



埼玉県文化振興基金

令和6年度 伝統芸能サポート

(事業名：無形民俗文化財保存継承事業)

備品購入・修繕部門 申請の手引き

【問い合わせ・書類提出先】



埼玉県県民生活部

文化振興課 文化振興担当

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

〔TEL〕048-830-2887

〔FAX〕048-830-4752

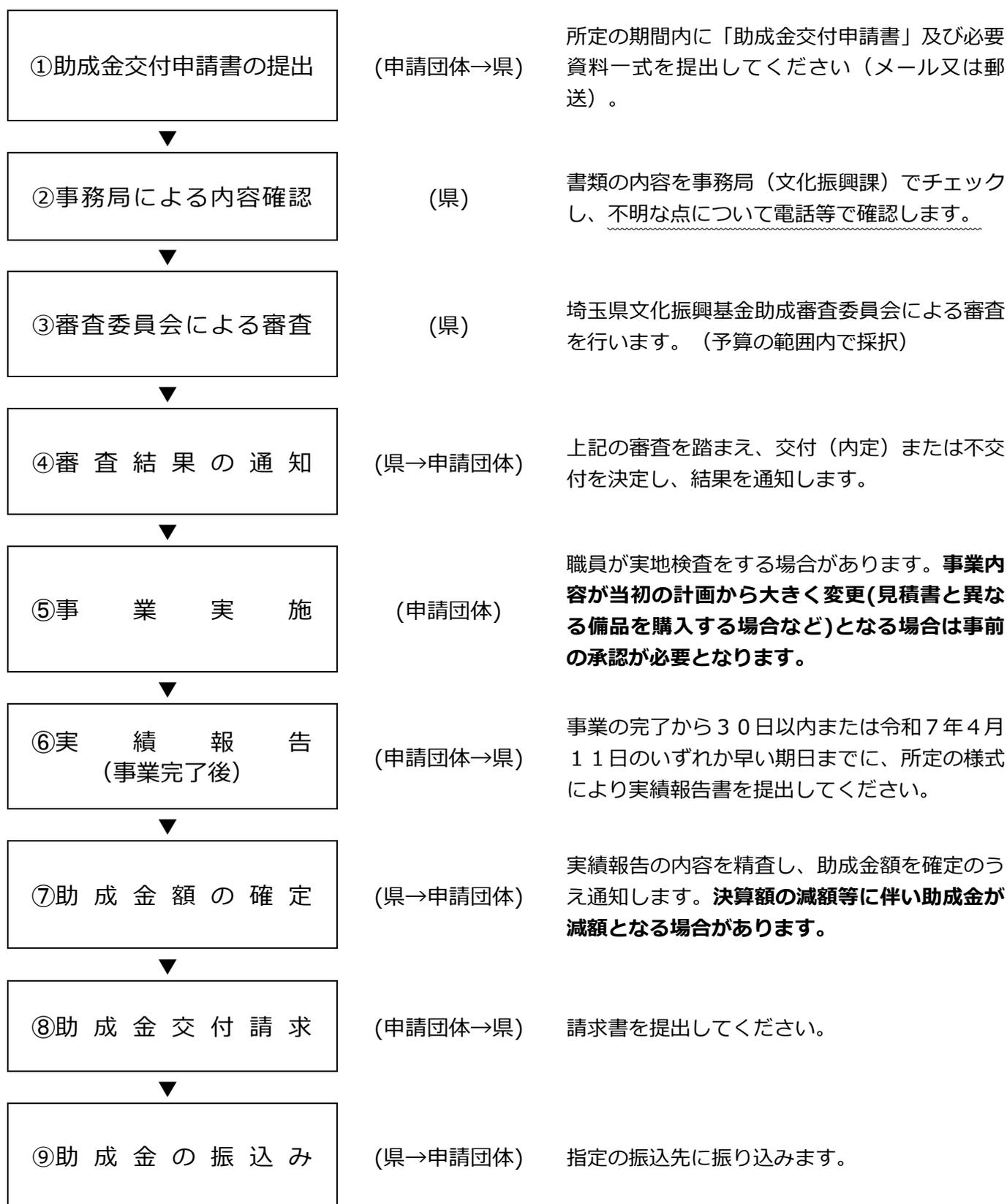
〔e-mail〕a2875-07@pref.saitama.lg.jp



◆申請から助成金交付までの流れ	3
◆伝統芸能サポート 備品購入・修繕部門の概要	4
1 助成メニューと助成金額	
2 助成対象者（申請者）の要件	
3 助成対象となる事業の範囲	
4 助成対象とならない事業	
5 助成の審査基準	
6 助成の対象となる経費	
7 申請受付期間	
8 申請時の提出資料	
9 助成金を受けることができる回数	
◆別表1 助成の対象となる経費	8
◆別表2 助成の対象とならない経費	8
◆助成が決定した後のお願いと注意点	9
◆記入例	10



申請から助成金交付までの流れ



埼玉県文化振興基金とは

民間の方々の寄附金と県の出資金で成り立っている基金です。

昭和59年度の設立以来、埼玉県の個性豊かな地域文化の発展に役立っています。



伝統芸能サポート（事業名：無形民俗文化財保存継承事業）備品購入・修繕部門は、県内にある国、県又は市町村指定の無形民俗文化財の保存団体を支援するため、備品の整備費用を助成する事業です。令和6年度においては、20件程度の事業の採択を予定しています。

1 助成メニューと助成金額

部 門	事 業 内 容	助成金額
備品購入・修繕部門	国、県又は市町村指定の無形民俗文化財の保存団体が、伝統行事・伝統芸能用具、楽器など、団体の活動に必要な備品(机や椅子、プリンターなど、通常の団体運営に必要な備品を除く)を購入又は修理する場合に助成の対象となります。	助成対象経費から当助成金以外の収入(※)を引いた額の範囲内(限度額20万円)

※当助成金以外の収入とは、以下のものを指します。

- ・市町村等からの補助金・助成金
- ・その他の収入(協賛金、寄附金、など)

2 助成対象者(申請者)の要件

次の条件を満たす、国、県又は市町村指定の無形民俗文化財の保存団体が申請できます。

- ① 定款に類する規約等を有し、その規約等により以下の②～⑥および団体設立年月日が確認できること
- ② 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
- ③ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること(代表者と同一人物の兼務は認めない。)
- ④ 県内に住所又は活動の本拠を有すること
- ⑤ 一定の活動実績があり、又は事業を完遂できる見込みがあること
- ⑥ 申請時点で、団体設立後1年以上の活動実績を有すること

■申請者となれない団体

- ・代表者、役員、使用人、従業者、構成員に、暴力団員等(暴力団並びに暴排条例第2条2号に規定する暴力団員及び第3条2号に規定する暴力団関係者をいう。)に該当する者がいる団体。

3 助成対象となる事業の範囲

伝統文化	・無形民俗文化財の保存・継承 (地域の伝統行事等の風俗慣習、民俗芸能、民俗技術を含む無形民俗文化財全般)
------	---

4 助成対象とならない事業

- ・専ら営利を目的とするもの。
- ・特定の政治、宗教活動を目的とするもの。
- ・学校教育の活動（学校の行事、部活動（地域移行した活動も含む）、課外活動など）に関するもの。
- ・国または県からの補助金・助成金を受けているもの（または受ける予定であるもの）。
- ・事業の実施に必要な経費のうち、当該助成金を除く額を調達できる見込みがないもの。
- ・その他、この制度による助成が適当でないと認められるもの。

5 助成の審査基準

埼玉県文化振興基金助成審査委員会による審査を行います。

審査にあたっては、予算の範囲内で下記の観点を中心に総合的に判断を行います。

実現性	・過去の活動実績があり、現在も継続的に活動している。 ・事業計画および予算計画が妥当である。 ・申請内容を確実に実行できる体制がある。
事業内容	・県が補助するのにふさわしい内容である。 ・当該文化財の保存・継承に必要な事業である。
経費の適正さ	・適正な経費で実施される事業である。 ・助成金が有効に活用される事業である。
事業効果	・本県の文化振興に寄与する事業である。 ・今後の継続・発展が期待できる事業である。

6 助成の対象となる経費

事業の実施における全ての経費が助成の対象となるわけではありません。

8ページに助成の対象となる経費、対象とならない経費について記載しています。

7 申請受付期間

所定の期間内に助成金交付申請書等書類一式を提出してください。受付期間内の消印有効です。

区 分	対象となる事業の実施期間	申請受付期間
第1期	令和6年4月1日（月）以降に開始し、 令和7年3月31日（月）までに終了する活動	令和6年4月1日（月） ～4月19日（金）
第2期	令和6年10月1日（火）以降に開始し、 令和7年3月31日（月）までに終了する活動	令和6年6月28日（金） ～7月19日（金）
第3期	令和6年12月1日（日）以降に開始し、 令和7年3月31日（月）までに終了する活動	令和6年10月2日（水） ～10月18日（金）

※対象となる事業の実施期間とは、準備期間を含めた期間です。対象となる事業実施期間より前や後に支出した経費については、原則助成対象外となりますのでご注意ください。

※電子メール（a2875-07@pref.saitama.lg.jp）、郵送のいずれかの方法により期間中に提出してください。

※可能な限り電子メールでのご申請をお願いいたします。申請する場合は、メール送付後に連絡先（電話：048-830-2887（平日8時30分～17時15分））まで電話でご連絡ください。

（データ容量に限りがあるため、メールが届かず申請を受理できない場合がありますので、必ず電話で送付した旨をご連絡ください。）

※チラシデータなど大容量となる場合は、事前にご連絡ください。大容量ファイル受取用のメールを送付させていただきます。（オンラインストレージなどは不可）

※結果の通知は、第1期は5月末頃、第2期は9月末頃、第3期は11月末頃を予定しています。

8 申請時の提出資料（メールでの送付可）

（1）申請書 ※郵送の場合、A4片面印刷

- ①埼玉県文化振興基金助成金交付申請書
- ②（附表1）埼玉県文化振興基金助成事業計画書
- ③（附表2）収支予算書
- ④暴力団排除に関する誓約事項

（2）添付資料 ※郵送の場合、A4片面印刷（写真、見積書は、A4の紙に貼り付け）

- ①規約・会則等
- ②会員名簿等

※会員全員の住所（市町村名までで可）と氏名が入ったもの
※役員を明記してください。

③申請事業の詳細が判明できる資料

修繕・購入を行う備品の現状写真（修繕は、破損・劣化状況が鮮明に分かるカラー写真）
※破損・劣化箇所に丸をつけ、説明書きを必ず入れてください。

④過去の活動状況がわかる資料

行事・祭り等で申請備品を使用している写真、過去に出演したイベントのプログラム、団体の事業活動報告資料 等

※③と④で合計最大10ページ程度（チラシ・パンフレット等は該当箇所が分かるようにする。）

⑤業者からの見積書

宛名は申請団体名、見積内容・金額は申請内容と同一、見積発行者の住所・氏名が明記。

※申請時点で有効期限内の見積書を提出してください。

※可能な限り申請日に近い日付の見積書を提出してください。

⑥交付申請書チェックリスト

※提出書類は、審査の基礎資料となることから、書類の記載にあたっては、具体的な内容をご記入いただくとともに、記入漏れや誤りのないように注意してください。

※書類の不備や不明な点などがある場合、電話等で確認を行いますので、**必ず控えをお取りください。**また、必要に応じて、追加資料の提出をお願いする場合があります。

※事務局で確認を行い、正式に申請を受理した事業については、提出書類の返却はできませんので、御了承ください。

9 助成金を受けることができる回数

- ・助成回数は、1団体につき過去の実績を含み、通算で5回までとします。なお、同一年度では1回までとなります。
 - ・文化財の保存・活用のための補助金（文化財保存事業費補助金、民俗芸能の振興事業費補助金など）は、回数に含めません。
- ※申請多数の場合には、過去の助成回数が少ない事業、新規性の高い事業を優先的に採択する場合があります。

別表1 助成の対象となる経費

助成の対象となる経費は、下表に掲げる区分に該当する経費です。
助成の対象について不明な点がございましたら、文化振興課までお問合せください。

区 分	内 容
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 伝統行事・伝統芸能用具、楽器等の購入経費 ※ 消耗品は対象外です。 ※ 有形民俗文化財（文化財指定の山車本体など）は対象外です。
修繕費	<ul style="list-style-type: none"> ■ 伝統行事・伝統芸能用具、楽器等の修理代 ※ 有形民俗文化財（文化財指定の山車本体など）は対象外です。

別表2 助成の対象とならない経費

助成対象外経費の主なものを下表に掲げましたので、参考にしてください。
不明な点については、文化振興課までお問合せください。
※団体の運営にかかる費用や、日頃の活動等にかかる費用は事業の収支予算書に計上しないようご注意ください。

区 分	内 容（例）
会員に対する支払い	<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>会員(事業実施団体の構成員)に対する支払い</u> ※ 事業実施団体と同一性が高い団体等への支払いは、対象外となる場合があります。事前にご相談ください。
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ■ 収入印紙 ■ 各種振込手数料 ■ 物品購入に係る送料・代引手数料

助成が決定した後のお願いと注意点

1 助成事業のホームページへの掲載

- ・ 助成を受けることが決定した事業について、助成対象事業の概要を『埼玉県文化振興基金助成事業ホームページ』に掲載します。

2 事業内容の変更等

- ・ 助成事業の次の事項について、変更する場合は、事前に変更申請が必要となります。
 - ①事業内容を大幅に変更する場合
 - ②事業費総額の20%以上を変更する場合
 - ③経費配分を大幅に変更する場合
- ・ **上記①～③にかかわらず、申請（見積書）と異なる内容になる場合は、事業実施前に必ず県に相談してください。**
- ・ 助成事業を中止し、または廃止する場合は、事前に申請してください。
- ・ 助成事業が予定の期間内に完了しない場合、または助成事業の遂行が困難となった場合には、速やかに文化振興課まで連絡のうえ、指示を受けてください。
- ・ 助成事業の確認のため、職員が実地検査をする場合があります。

3 助成金額について

- ・ 事業の完了後、提出された実績報告書の内容を精査し、助成金額の確定を行います。
- ・ 事業内容の変更や事業費に減額が生じた場合、実績報告の確認等により助成金が減額となる場合があります。
- ・ 交付決定後に助成対象経費に増額が生じた場合でも、助成額は交付決定額が上限となります。

※ 実績報告書類には申請団体を宛名とした領収書コピーを添付していただきます。領収書コピーの提出がない経費については助成の対象となりませんのでご注意ください（詳細については助成金交付団体決定後に通知を行います）。

4 帳簿書類等の保管

- ・ 助成事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を令和12年3月31日まで（当該事業の完了の日の属する翌会計年度から5年間）保管しておいてください。

5 財産処分の禁止

- ・ 当該助成金により購入・修繕した備品は、事業完了後5年間は、事業の目的に反して使用・譲渡・貸付等を行うことはできません。

記入例（郵送の際は、申請書はA4片面で提出）

（様式第1号）（2-1）（第4条関係 無形民俗文化財保存継承事業 備品購入・修繕部門）

令和6年度埼玉県文化振興基金助成金交付申請書

令和〇年〇月〇日

（宛先）

埼玉県知事 ○○ ○○ 様

規約・会則上の団体の所在地を記入

所在地 〒330-9301
さいたま市浦和区高砂3-15-1

名称 ○○○○保存会

会長

代表者 職・氏名

埼玉次郎

代表者の役職も
記入してください。
押印不要。

下記により、令和6年度埼玉県文化振興基金助成金の交付を受けたいので、補助金等の
交付手続等に関する規則第4条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

附表1の事業計画書と同じ事
業名を記入

1 事業名 ○○○○獅子頭修繕事業

2 事業費総額 302,000円

2→附表2の収支予算書のF
の金額
3→附表2の収支予算書のC
の金額

3 助成金交付申請額 200,000円

4 事業計画書（附表1）

5 収支予算書（附表2）

埼玉県文化振興基金助成事業計画書

1 申請事業の概要

終期は支払いまで確実に完了する日付にしてください。事業完了日が申請時より遅れる場合は、変更届の提出が必要となりますので、なるべく長めに設定してください。(令和7年3月31日まで)

事業名	〇〇〇〇獅子頭修繕事業		
実施期日等	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日		
無形民俗文化財の指定	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 県 <input checked="" type="checkbox"/> 市町村 (〇〇市・町・村)	指定年月	平成元年〇月
事業の目的	「〇〇獅子舞」は、〇〇時代から伝承されている貴重な民俗芸能であるが、獅子舞に使用する獅子頭の傷みが激しいため修繕を行う。		
事業内容	<p>30年以上の使用により傷みが激しい獅子頭を修繕するもの。 現在は、獅子頭内部の被り籠が破損しており、応急処置として針金等を使用して固定しているが、動きが大きい演技の際に外れることが想定され、針金等で怪我をする危険性が高い。そのため、修理とともに、着脱の容易な被り籠に改善を行う。</p> <p>※「備品の現状」と「修繕等の内容」を具体的に記入してください。</p>		
期待される効果	用具の修繕により、各種の行事で獅子舞を発表し、多くの方に見ていただくことができる。 また、今後技術を伝承していく後進の励みとなる。		

2 申請団体の概要

申請団体	ふりがな 名称	○ ○ ○ ○ ほぞんかい ○ ○ ○ ○ 保存会		
	所在地	代表者住所と同じ		規約・会則上の団体の所在地を記入してください。(申請書の所在地と同じ)
代表者	役職名	会長		
	ふりがな 氏名	さいたま じろう 埼玉 次郎		
	住所	〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1		
	電話	048-000-0000		
連絡担当者 (書類送付先)	ふりがな 氏名	ききん あやこ 基金 彩子		
	住所	〒330-1111 さいたま市〇〇区〇〇1-1-1		
	電話	090-0000-0000		
	e-mail	a2875-07@pref.saitama.lg.jp		
設立年月	昭和〇年〇月	会員数	30人	
活動概況	<p>添付資料の会員名簿等(必須)と人数を一致させてください。</p> <p>〇〇市〇〇地区在住者で構成され、市無形民俗文化財に指定されている「〇〇〇〇獅子舞」の保存、継承を行うために活動している。</p> <p>祭礼での上演や、地域の行事に参加しているほか、若い後継者を育成するために、定期的に講習会を開催している。</p>			
活動実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 〇〇〇神社 秋季例大祭(例年行事) ・ RO.△ 〇〇小学校での獅子舞体験 ・ RO.△ 〇〇〇〇講習会 開催 ・ RO.△ 〇〇フェスティバル参加 ・ RO.△ 〇〇市文化祭参加 			過去の助成回数が不明の場合は、文化振興課までお問合せください。
過去の助成事業	1回(助成を受けた年度・事業名 平成20年度 〇〇〇〇太鼓修繕事業)			
添付資料	①規約・会則等 ②会員名簿等 ③申請事業の詳細が判明できる資料(修繕・購入を行う備品の現状写真等) ④過去の活動状況を明らかにした印刷物等(行事・祭り等で申請備品を使用している写真等) ⑤業者からの見積書 ⑥暴力団排除に関する誓約事項			

収 支 予 算 書

1 収入の部

収入合計 (D) - (その他収入 (B) + 県助成要望額 (C)) の金額を記入します。

区 分	予算額 (円)	積 算 内 訳
A 自 己 資 金	52,000	会の運営費 他の助成金等、その他を足した金額を記入します。
B その他収入	50,000	〇〇市からの補助金 (●●助成事業) <small>団体の運営に対する補助金は計上しないでください。 申請事業に対して他の団体より助成金を受けている場合のみ計上してください。</small>
他の助成金・補助金	50,000	
その他		
C 県助成金要望額 (※)	200,000	
D 収 入 合 計※	302,000	支出合計 (F) と一致

(※) C 県助成金要望額は、E 助成対象経費合計 - B その他収入の範囲内です。
 (限度額 20 万円、1 万円未満切捨て)

2 支出の部

積算内訳は単価・個数等の積算が分かるように記入してください。

区 分	予算額(円)	積 算 内 訳
E 助成対象経費	300,000	
修繕費	300,000	獅子頭修理 300,000 円
助成対象外経費	2,000	送料
F 支 出 合 計※	302,000	

※ D 収入合計と F 支出合計は同額になるようにしてください。