

全国高等学校総合文化祭 参加事業補助金の手引き



- 1 全国高等学校総合文化祭参加事業補助金交付要綱・・・・・・・・・・ P 1
- 2 別表 全国高等学校総合文化祭派遣規程・・・・・・・・・・ P 2
- 3 全国高等学校総合文化祭参加事業補助金交付の流れ・・・・・・・・ P 3
- 4 各様式の提出手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4
- 5 様式 1～6・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 5～14

宮城県高等学校文化連盟

全国高等学校総合文化祭参加事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1 宮城県高等学校文化連盟は、全国高等学校総合文化祭への参加に要する経費について、参加高等学校に対して、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付等に関してはこの要綱の定めるところによる。

（交付対象等）

第2 補助金の交付対象となる部門及び交付額は、別表のとおりとする。

（交付額及び交付の決定）

第3 大会参加補助金の額は、¥21,000に補助上限人数の生徒数を乗じた額とする。ただし、上限人数に達しない場合は、参加する生徒の実数を乗じた額とする。

2 宮城県高等学校文化連盟会長は、全国高等学校総合文化祭開催県実行委員会会長による参加校決定書に基づき、前項に定める大会参加補助金の交付を決定し、参加専門部長に通知し交付するものとする。

（交付の方法）

第4 大会参加補助金の交付は、概算払いとし、参加高等学校分を一括して参加専門部長の指定口座に振り込むものとする。

（参加計画書）

第5 参加高等学校は、大会参加前に参加計画書を提出しなければならない。その際県立高校の場合は高校教育課及び県高等学校文化連盟に、県立高等学校以外は県高等学校文化連盟に提出しなければならない。

2 前項の参加計画書は、指定された日までに提出しなければならない。

（決算報告書・派遣費決算書）

第6 参加高等学校は、大会が終了後、決算報告書を各専門部理事に提出し、各専門部理事は、各専門部派遣費決算書を会長に提出しなければならない。

2 前項の決算報告書・派遣費決算書は、指定された日までに提出しなければならない。

（交付金の返納）

第7 当該高等学校は、第2項の別表規定による交付額のうち、返金が生じた場合は、会長が別に定める方法により、速やかに返納しなければならない。

（帳簿及び書類の備付け等）

第8 参加高等学校は、当該事業に関する帳簿及び書類を備付け、大会参加の翌年から5年間保存しなければならない。

（参加負担金）

第9 大会参加にあたっての参加負担金については、宮城県高等学校文化連盟が負担する。

附則 この要綱は平成30年5月18日から施行する。

別表 全国高等学校総合文化祭派遣規程

部門	補助上限人数 (生徒数)	種目	出演 人数	出品 点数
演劇	30			
合唱	40			
吹奏楽	40			
器楽・管弦楽	40			
日本音楽	20			
吟詠剣詩舞	12			
郷土芸能	20			
M&B	45			
美術・工芸	10	平面		7or8
		立体		2or3
書道	5			5
写真	8			8
放送	9	アナウンス	3	
		朗読	3	
		オーディオビクチャー		1
		ビデオメッセージ		2
囲碁	5	個人・男	1	
		個人・女	1	
		団体(混成)	3	
将棋	10	個人・男	2	
		個人・女	2	
		団体・男	3	
		団体・女	3	
弁論	2			
小倉百人一首かるた	8	競技	8	
新聞	6			
文芸	5	文芸部誌		1
		散文		1
		詩		1
		短歌		1
		俳句		1
自然科学	10	物理	2	
		化学	2	
		生物	2	
		地学	2	
		パネル	2	

＜内規＞

- 1) 派遣費補助金は、特別会計の「全国総文祭派遣事業基金」から支出する。
- 2) 派遣費補助金額は、生徒1人につき¥21,000とする。
- 3) 派遣費補助金の支出対象は、生徒の交通費及び宿泊費とする。
- 4) ダンス専門部、定通部が参加する場合でも、別表にならって補助上限人数を設ける。また、県高文連専門部が協賛部門に参加する場合、派遣費の一部を補助する。補助の上限人数は別途審議する。
- 5) M&B部門の参加校がパレード部門にも参加する場合、その分の宿泊費（¥7,000×上限45人）を追加で補助する。パレード部門にのみ参加の場合、補助は行わない。
- 6) やむを得ず中学生が参加生徒に含まれる場合、参加は認めるが、中学生の派遣費の補助は行わない。なお、当該部門の理事は、推薦を行う前に中学生の参加について県高文連事務局に申請する。
- 7) 参加部門に新種目が設定される場合、当該部門の理事は事前に県高文連事務局に連絡する。

全国高等学校総合文化祭参加事業補助金交付の流れ

時 期	内 容	担 当
3月中旬	全国高等学校総合文化祭開催県実行委員会会長による参加校決定通知書で参加生徒数（出演数・出品数）の確認	県高文連事務局
4月下旬	各専門部が提出する参加申込書に基づき参加生徒数を確定 (別表)派遣規程に基づき各専門部の派遣費補助金額を算出	県高文連事務局 県高文連事務局
4月下旬	理事会で派遣費補助金額の確認	
5月中旬	評議員会で派遣費補助金額の承認	
6月中旬	各専門部長の指定口座に派遣費補助金の振込	県高文連事務局
7月下旬	参加計画書(様式1・2)及び承諾書(様式3)を提出 ＜県立学校の場合＞ 様式1・2を高校教育課及び県高文連事務局へ提出 ＜県立以外の学校の場合＞ 様式2を県高文連事務局へ提出 ＜すべての学校＞ 様式3は県事務局へ提出	参加校引率者
8月中	収支報告書(様式4・5)を各専門部理事へ提出	参加校引率者
9月中	参加校の収支報告書を取りまとめ、派遣費補助金決算書(様式6)を県高文連事務局へ提出	専門部理事

各様式の提出手順

【1】参加計画書及び承諾書の提出について **各参加校引率者作成**

- 1 提出先など
 - 1) 県立高等学校の場合
 - ・ 高校教育課あてに、各学校が様式1、2を提出する。
 - ・ 様式1、2の写しを、県高文連事務局あてに提出する。
(FAX, メール添付可)
 - 2) 県立高等学校以外の場合
 - ・ 様式2を県高文連事務局あてに提出する。(FAX, メール添付可)
 - 3) 承諾書(様式3)は、県高文連事務局あてに提出する。
- 2 留意点
 - ・ 日程、宿泊先、参加者名簿、引率者、緊急連絡先など必要事項を記載する。
- 3 提出期限
 - ・ 出発前日まで(早めの提出が望ましい)

【2】収支報告書の提出について **各参加校引率者作成**

- 1 提出先
 - ・ 様式4、5を各専門部理事あてに提出する。
- 2 留意点
 - ・ 宿泊費、交通費のみの支出を証明する領収書原本を別紙(様式5)に貼付する。
 - ・ 欠席生徒がいた場合、専門部理事に報告し、指示に従って後日返金を行う。
- 3 提出期限
 - ・ 8月中

【3】派遣費補助金決算書の提出について **各専門部理事作成**

- 1 提出先
 - ・ 様式6を県高文連事務局あてに提出する。
- 2 留意点
 - ・ 派遣費補助額の合計は、県高文連からの派遣費補助振込額に一致させる。
 - ・ 不参加があった場合は、速やかに県高文連事務局へ報告し、その人数、返納額を記入する。返金は県高文連指定口座に振り込む。(手数料は当該専門部が負担)
- 3 提出期限
 - ・ 9月中

各様式は本連盟ホームページ (<http://miyagikobunren.g1.xrea.com>) からダウンロードしてお使いください。

(様式例 1)

〇〇高 第〇〇号
令和〇年〇月〇〇日

宮城県教育委員会教育長 殿
(高校教育課 扱い)

宮城県〇〇高等学校
校長 〇〇 〇〇 印

第〇〇回全国高等学校総合文化祭〇〇〇部門の参加 について (届出)

このことについて、県立学校の管理に関する規則第9条2項に基づき、別紙のとおり届出いたします。

宮城県〇〇高等学校
担当：〇〇 〇〇
TEL：〇〇-〇〇-〇〇
FAX：〇〇-〇〇-〇〇

(様式例2)

第〇〇回全国高等学校総合文化祭〇〇〇部門 参加計画書

- 1 目的 第〇〇回全国高等学校総合文化祭〇〇部門参加のため
- 2 期日 令和〇〇年 〇月 〇日 () ~ 〇日 () 〈〇泊〇日〉
- 3 会場 〇月〇日 () リハーサル・演奏 〇〇県民会館
〇〇〇市丸の内****
TEL : 〇〇-〇〇-〇〇
- 〇月〇日 () 生徒交流会 同上
- 4 宿泊先 〇〇ホテル
〇〇〇市****
TEL : 〇〇-〇〇-〇〇 FAX : 〇〇-〇〇-〇〇
- 5 引率者 〇〇 〇〇 〇〇 (〇〇部顧問)
- 6 参加者 生徒 〇〇 〇〇 (〇年〇組)
- 7 行程 〇月〇日 ()
〇月〇日 ()
〇月〇日 ()
〇月〇日 ()
- 8 経費 合計 〇〇,〇〇〇円 (生徒一人あたり)
- | | |
|----------|----------|
| 〈内訳〉 | |
| 宿泊費 (〇泊) | 〇〇, 〇〇〇円 |
| 交通費 () | 〇〇, 〇〇〇円 |
- 9 その他 (1)緊急連絡先 〇〇 〇〇〇〇 TEL : 〇〇-〇〇-〇〇
- (2)旅行取扱業者 ****〇〇交通株式会社 TEL : 〇〇-〇〇-〇〇
- 第〇〇回全国高等学校総合文化祭宿泊等サポート室
TEL : 〇〇-〇〇-〇〇

(様式例2 記入例)

第〇〇回全国高等学校総合文化祭〇〇〇部門 参加計画書

- 1 目的 第〇〇回全国高等学校総合文化祭〇〇部門参加のため
- 2 期日 令和〇〇年 〇月 〇日 () ~ 〇日 () (〇泊〇日)
- 3 会場 〇月〇日 () リハーサル・演奏 〇〇県民会館
〇〇〇市丸の内****
TEL : 〇〇-〇〇-〇〇
- 〇月〇日 () 交流会 同上
- 4 宿泊先 〇〇ホテル
〇〇市****〇〇〇〇
TEL : 〇〇-〇〇-〇〇 FAX : 〇〇-〇〇-〇〇
- 5 引率者 教諭 宮城 太郎 (〇〇部顧問)
- 6 参加者 生徒 仙台 花子 (〇年〇組)
- 7 行程 〇月〇日 () 学校発 9 : 00 (JR 利用)
ホテル着 17 : 00
〇月〇日 () リハーサル 10 : 00
演奏 15 : 30
〇月〇日 () 大会見学 10 : 00
交流会 14 : 00
〇月〇日 () ホテル発 9 : 00 (JR 利用)
学校着 17 : 00
- 8 経費 合計 79,980円 (生徒一人あたり)
- | | |
|----------|---------|
| 〈内訳〉 | |
| 宿泊費 (3泊) | 24,000円 |
| 交通費 (往復) | 55,980円 |
- 9 その他 (1)緊急連絡先 教諭 宮城 太郎 TEL : 〇〇-〇〇-〇〇
- (2)旅行取扱業者 ****〇〇交通株式会社 TEL : 〇〇-〇〇-〇〇

宿泊費と交通費のみ記載
領収書の金額と同じ金額

第40回全国高等学校総合文化祭宿泊等サポート室
TEL : 〇〇-〇〇-〇〇

(様式例3) (個人用)

令和 年 月 日

宮城県高等学校文化連盟会長 殿

第 回全国高等学校総合文化祭参加承諾書	
<p>私は標記イベントに参加するにあたり、個人情報及び肖像権の取扱いに関する全国高等学校文化連盟の方針を承諾した上で参加いたします。</p> <ol style="list-style-type: none">1 個人情報及び肖像の利用目的 全国高等学校総合文化祭の運営、広報、警備、記録等2 氏名、学校名、学年、写真、動画等の個人情報が、プログラムや記録集（印刷物及びディスクメディア）、新聞、雑誌、テレビ、公式webサイト（ホームページ、Facebook、Twitter、YouTube）等に掲載される場合があることを承諾します。3 全国高等学校文化連盟の許可を受けた組織、事業者、実行委員会によって撮影された写真や動画等が、プログラムや記録集（印刷物及びディスクメディア）、新聞、雑誌、テレビ、公式webサイト（ホームページ、Facebook、Twitter、YouTube）等で公開される場合があることを承諾します。	
学校名・学年	高等学校 年
氏 名	(直筆)

※氏名を印字した場合はサイン又は押印が必要

(様式例 3) (団体参加用)

令和 年 月 日

宮城県高等学校文化連盟会長 殿

第 回全国高等学校総合文化祭参加承諾書		
<p>私は標記イベントに参加するにあたり、個人情報及び肖像権の取扱いに関する全国高等学校文化連盟の方針を承諾した上で参加いたします。</p> <p>1 個人情報及び肖像の利用目的 全国高等学校総合文化祭の運営、広報、警備、記録等</p> <p>2 氏名、学校名、学年、写真、動画等の個人情報が、プログラムや記録集（印刷物及びディスクメディア）、新聞、雑誌、テレビ、公式 web サイト（ホームページ、Facebook、Twitter、YouTube）等に掲載される場合があることを承諾します。</p> <p>3 全国高等学校文化連盟の許可を受けた組織、事業者、実行委員会によって撮影された写真や動画等が、プログラムや記録集（印刷物及びディスクメディア）、新聞、雑誌、テレビ、公式 web サイト（ホームページ、Facebook、Twitter、YouTube）等で公開される場合があることを承諾します。</p>		
学 校 名	高等学校	
氏 名 直筆 (学年)	氏 名 直筆 (学年)	氏 名 直筆 (学年)
(年)	(年)	(年)
(年)	(年)	(年)
(年)	(年)	(年)
(年)	(年)	(年)
(年)	(年)	(年)
(年)	(年)	(年)
(年)	(年)	(年)
(年)	(年)	(年)

※氏名欄は一覧表でも可。氏名を印字した場合には、サイン又は押印が必要

(様式例 4)

第〇〇回全国高等学校総合文化祭〇〇大会 収支報告書

令和〇〇年〇月〇〇日

〇〇〇〇〇専門部理事 殿

〇〇〇〇〇部門
〇〇〇〇〇〇学校
〇〇〇部顧問 〇〇 〇〇 印

このことについて、下記のとおり報告いたします。

記

<収入>

(単位：円)

項 目	金 額	摘 要
県高文連 派遣費補助金		
合 計		

<支出>

(単位：円)

項 目	金 額	摘 要
交 通 費		
宿 泊 費		
合 計		

(様式例 4 記入例)

第〇〇回全国高等学校総合文化祭〇〇大会 収支報告書

令和〇〇年〇月〇〇日

〇〇〇〇〇専門部理事 殿

〇〇〇〇〇部門 (参加部門名)
〇〇〇〇〇〇学校
〇〇〇部顧問 〇〇 〇〇 印

このことについて、下記のとおり報告いたします。

記

県高文連からの補助金のみを記入
学校や後援会などからの補助金は記入

<収入> (単位:円)

項 目	金 額	摘 要
県高文連 派遣費補助金	63,000	¥21,000×3名
合 計	63,000	

生徒の交通費と宿泊費のみ記入
※引率者分や保険料は除く
その他の経費は記入しない

領収書の金額と同じになるように、領収書の作成を依頼してください。

<支出> (単位:円)

項 目	金 額	摘 要
交 通 費	223,920	新幹線 (¥55,980×4名)
宿 泊 費	96,000	3泊×4名(¥8,000×3×4)
合 計	319,920	

交通費は JR 代金と航空券のみ
現地での交通費(バス・タクシー代金)は不要

金額は一致しなくてよい。収入より支出が小さければ返納が生じる。

※必ず領収書をお願いしてください (JRも領収書とれます)

(様式例 5)

領収書等貼付用紙

部門名		学校名	
<p>(注意！)</p> <p>重ね貼り，両面貼りを行わないこと。</p> <p>1枚の用紙に，領収書1枚のみ，貼り付けてください。</p> <p>(4枚の領収書があれば，4枚の用紙を使用)</p>			

(様式6)

令和〇〇年度第〇〇回全国高等学校総合文化祭〇〇大会
〇〇専門部 派遣費補助金決算書

宮城県高等学校文化連盟会長 殿

報告年月日	令和 年 月 日
記載理事氏名	印

No	参加学校名	県高文連 派遣費補助 額	参加生徒数	支出額	返納額	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	合計	¥ -	0	¥ -	¥ -	

(様式6 記入例)

令和〇〇年度第〇〇回全国高等学校総合文化祭〇〇大会
〇〇専門部 派遣費補助金決算書

宮城県高等学校文化連盟会長 殿

報告年月日	令和 年 月 日
記載理事氏名	印

No	参加学校名	県高文連 派遣費補助 額	参加生徒数	支出額	返納額	備考
1	〇〇高等学校	¥ 42,000	2	¥ 42,000	¥ -	
2	〇〇学園	¥ 21,000	1	¥ 21,000	¥ -	
3	〇〇高等学校	¥ 63,000	2	¥ 42,000	¥ 21,000	1名不参加
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	合計	¥ 126,000	5	¥ 105,000	¥ 21,000	

専門部独自の増額分は含めない

実際に参加した生徒の人数

返納がなければ、補助額と同じ。参加学校の支出報告書の支出額

県高文連が専門部に振り込んだ金額と一致する

<記入上の留意点>

- 派遣費補助額の合計は、県高文連が振り込んだ派遣費補助の金額と同じになります。
(注)各専門部で行う増額分は、含めないでください。
- 参加取止めや生徒の不参加により、返納の必要が生じた場合には、そのことを備考欄に記入し、県高文連事務局にご連絡ください。振込先の口座をお知らせいたします。
(注)返納に係わる送金手数料等は、当該専門部でご負担ください。
- 各参加学校の収支報告書と一緒に、9月中に県高文連事務局に送付してください。

<お問い合わせ先>

〒983-0021 仙台市宮城野区田子2-36-1
宮城県高等学校文化連盟事務局(宮城野高等学校内)
Mail miyagikobunren@od.myswan.ed.jp
Tel 022-388-8701 Fax 022-254-7212

宮城県高等学校文化連盟事務局

〒983-0021

宮城県仙台市宮城野区田子二丁目36番1号
(宮城県宮城野高等学校内)

TEL 022-388-8701

FAX 022-254-7212

MAIL miyagikobunren@od.myswan.ed.jp

WEB <http://miyagikobunren.g1.xrea.com>