

船の科学館

海の学びミュージアムサポート

## プログラム1「海の企画展サポート」

オンライン申請フォーム  
プレマニュアル

Ver 0.0.1

# 目次

## I. はじめに

- ご申請前の準備
- 支援申請書入力にあたり
- 自動保存について
- フォーム入力時の注意事項
- 添付資料について
- 申請受付期間について

## II. 支援申請書について

- 記入時の注意事項
- よくある質問

## III. 申請事業予算書について

- 記入時の注意事項
- 計算間違いについて
- 表記のブレについて

## IV. オンラインフォーム記入

- 準備中 11月1日公開予定

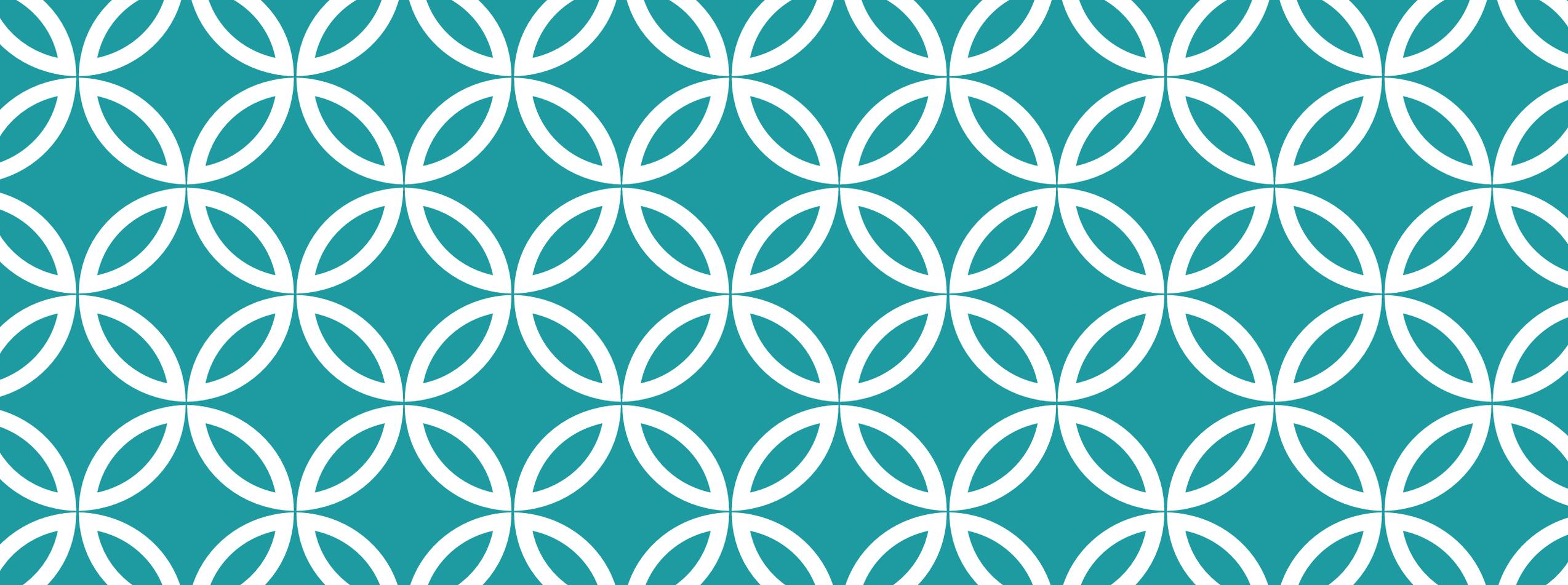
## V. 申請後

- 準備中 11月1日公開予定

### ご注意事項

本マニュアルは、プレマニュアルです。  
後日、正式なマニュアルを公開予定です。

ご申請される方は、最新版のマニュアル  
を必ずダウンロードしてください。



# I. はじめに |

# ご申請前の準備

## ▶ Googleアカウントの登録のお願い

ファイルをアップロードする場合、Googleアカウントが必要です。Googleアカウントをお持ちでない場合、現在使用中のe-mailアドレスで登録が可能です。登録は以下のURLから設定をお願いいたします。

<https://accounts.google.com/SignUp?service=writely>

## ▶ メール受信設定のお願い

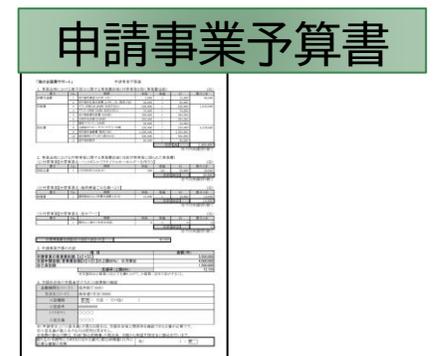
申請受領確認メールを受信できるよう、申請前に迷惑メールフィルタ等の設定をお願いいたします。

メールが届かない場合、あるいは迷惑メールフォルダにない場合は、必ず事務局までお問い合わせください。

# 支援申請書入力にあたり



- お手元に、下書き済みの「支援申請書」、提出用の「支援事業予算書」をご用意の上、ご入力ください。



- 下書き済みの「支援申請書」の用意がないと、受領確認メールの不具合等により、申請後に内容を確認できない可能性があります。

こちらよりダウンロードをお願いします  
[https://uminomanabi.com/wp-content/uploads/2025/p1\\_apply.zip](https://uminomanabi.com/wp-content/uploads/2025/p1_apply.zip)

# 自動保存について

- ブラウザの「戻る」ボタンを押すと、記入内容が消える場合がありますのでご注意ください。
- Google アカウントでフォームに入力すると、下書きとして30 日間自動保存されます。フォームの入力を完了できない場合でも、次回フォームを開けば途中から再開できます。  
※重要: オフラインの場合、自動保存は機能しません。

■ Google フォームに入力途中の回答を自動保存する

<https://support.google.com/docs/answer/10952360?hl=ja>

# フォーム入力時の注意事項

- 必須項目で記入しない場合は「なし」とご入力ください。
- 数字は「半角」でご入力ください。
- 人数や金額には「,」などの記号は付けずにご入力ください。

The diagram illustrates the correct input format for a form field. On the left, under the heading "エラー" (Error), a form field labeled "支援申請金額\*" (Support Application Amount\*) with "(単位円)" (Unit: Yen) below it contains the input "4,000,000". A red error message below the input reads "❗ 整数を指定してください" (Please specify an integer). On the right, under the heading "入力可" (Inputable), the same form field contains the input "4000000". A blue arrow points from the error state to the valid state. A yellow box at the bottom of the diagram contains the text "金額等に「,」を付けた状態で入力するとエラーが出ます" (An error occurs when you input with a comma in the amount, etc.).

**エラー**

支援申請金額\*  
(単位円)

4,000,000

❗ 整数を指定してください

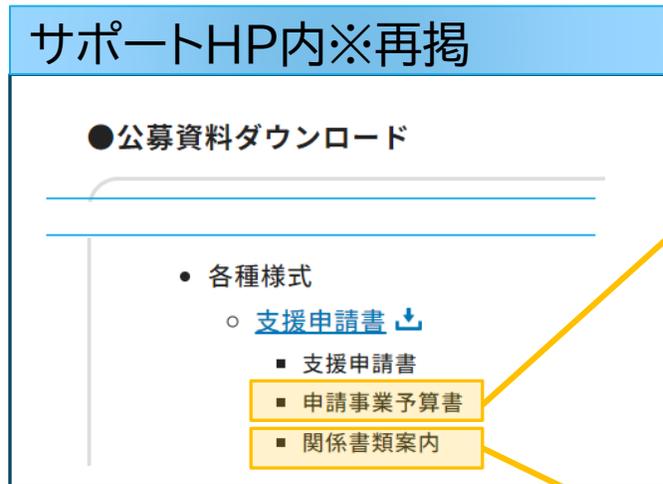
**入力可**

支援申請金額\*  
(単位円)

4000000

金額等に「,」を付けた状態で入力するとエラーが出ます

# 添付資料について



上記ファイルは下記よりダウンロードをお願いします

[https://uminomanabi.com/wp-content/uploads/2025\\_p1\\_apply.zip](https://uminomanabi.com/wp-content/uploads/2025_p1_apply.zip)

## ご申請いただく全員の方に添付いただく資料

- ①申請事業予算書※必須
- ②開催館のリーフレットや行事予定表等、館の概要・活動状況等の分かる資料
- ③申請事業に関する補足資料(別途資料がある場合)

## 実行委員会等の任意団体が申請者の場合

- ④申請者の組織表、内部規約、過去の助成実績などの写し

## 指定管理者がある場合

- ⑤指定管理者契約等の契約書の写し

## 申請機関団体と開催博物館が同一でない場合

- ⑥覚書

①「申請事業予算書」は必須資料です。

②～⑥は該当する項目に合わせてご提出をお願いいたします。

次のページに続きます

# 添付資料について(続き)

- 添付資料は、「申請事業予算書」を除き、できる限りPDFデータをお願いいたします。
- 各ファイル名、フォルダ名に「博物館名」を追記してください。
- フォーム内では、1ファイル1ギガまでアップロードできます。  
そのため「ZIPファイル」に圧縮してからアップロードをお願いいたします。

## 【添付例】

ファイル名	ファイル形式
2025P1申請事業予算書 ○○博物館	excel
年間行事予定表 ○○博物館	pdf
借用予定資料一覧 ○○博物館	pdf
指定管理者契約書 ○○博物館	pdf
覚書 ○○博物館	pdf

### フォルダ名

2025年度プログラム1添付資料  
○○博物館

ZIP化

# 申請受付期間について

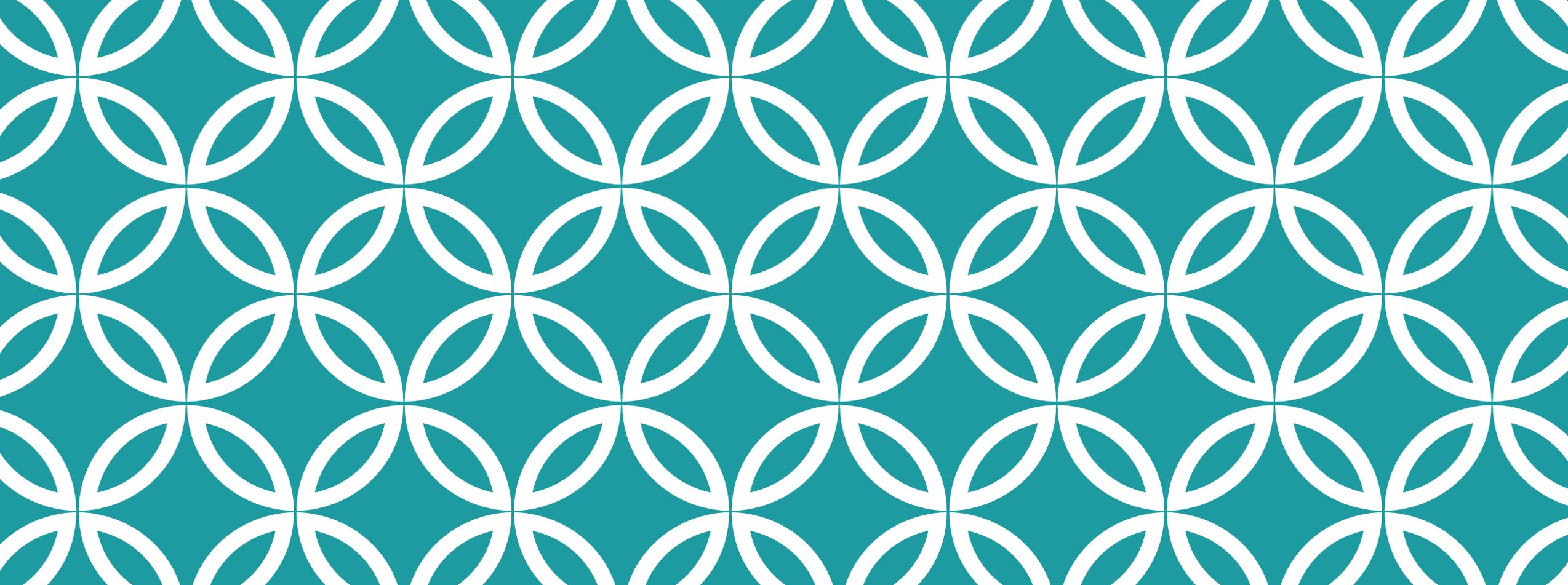
## ➤ 申請受付について

申請受付期間は、2025年11月1日～12月15日です。

オンライン申請フォームは、2025年12月16日0:00にアクセスができなくなります。

## ➤ 提出書類保管について

申請いただいた書類やデータについては、提出版を必ず保管してください。



## II. 支援申請書について

# 記入時の注意事項

- 支援申請書内の数字については、書類内で数字が合うように確認をお願いいたします。

## 【記載例】付帯事業の合計人数(「4. 事業計画」内)

### 4. 事業計画

開催に関する基本情報	
開催場所 (博物館名)	海洋博物館 ※巡回や複数館での開催となる場合、場所ごとの会期も記入。
展示会場の面積 (㎡)	海洋博物館 3階 企画展示室 / 300㎡
目標入場者数	① 企画展 10,000 人、②付帯事業 1,000 人【合計 11,000 人】
※参考：申請会期の前年度入場者数	10,000 人
共催・後援・協力者名称等	共催:海洋研究所、後援:教育委員会

### 7-(2).付帯事業について

付帯事業を全て記載の上、各事業の詳細

(「海の学び」に関する工夫や見込める効果)を記入してください(予定を含む)

- 付帯事業名称:ペットボトルでリサイクルキーホルダーを作ろう
- 日時:2025年7月19日~21日、1日1回、10時~12時
- 場所:海洋博物館ワークショップルーム、○○海岸
- 参加予定人数・開催回数:50名×3回、合計150名

### 各付帯事業の参加予定人数

活動①	150名
活動②	800名
活動③	50名
合計	1,000名

# よくある質問

## ●開催期間と事業期間について(「2. 申請事業」内)

### 2. 申請事業

事業概要	
事業名(企画展・特別展名)	企画展「海が汚れている」
事業期間	2025年4月1日～2025年12月31日 ※原則 4/1～翌年 3/31 迄。事前着手・延長の必要がある場合は要相談。
企画展・付帯事業 開催期間	会期：2025年7月19日～2025年9月21日 実開催日数計：56日間(会期中の休館日等を除く)

### 事業期間とは

企画展・特別展の開催に必要な業者契約、展示物製作、資料借用・返却、会場設営・撤収などのほか、全ての支払いが完了する期間のこと。

事業期間終了後、15日以内に、事業完了報告書を提出ご提出いただきます。

事業完了後に支援金の振込を希望される方、年度内に支援金の振込が必要な方は、事業期間の終わりの日にお気を付けてください。

### 会期とは

企画展・特別展が開催されている期間のこと。

付帯事業は、会期中に行われるものが対象となります。会期外に付帯事業を行う場合は、該当する付帯事業の活動内容に会期外に行う理由も併記をお願いいたします。

# よくある質問

## ●申請会期の前年度入場者数について(「4. 事業計画」内)

### 4. 事業計画

開催に関する基本情報	
開催場所(博物館名)	海洋博物館 ※巡回や複数館での開催となる場合、場所ごとの会期も記入。
展示会場の面積(m <sup>2</sup> )	海洋博物館 3階 企画展示室/300 m <sup>2</sup>
目標入場者数	① 企画展 10,000 人、② 付帯事業 1,000 人【合計 11,000 人】
※参考: 申請会期の前年度入場者数	10,000 人
共催・後援・協力者名称等	共催: 海洋研究所、後援: 教育委員会

#### 事例①

2024年度の同時期の企画展がまだ終了していない。  
→2023年度の同時期の入場者数をご入力ください。

#### 事例②

該当時期の企画展が特別な事情で通常よりも多かった。  
→通常の同時期の入館者数をご入力ください。

# よくある質問

- 年間事業費と年間運営費(「9.博物館基本情報」内)

下記の項目にあった金額をそれぞれご入力ください。

## 年間事業費

前年度の教育普及活動・学芸活動にかかった費用

## 年間運営費

前年度の施設・団体・機関の運営にかかった費用



船の科学館「海の学び ミュージアムサポート」  
プログラム1「海の企画展サポート」支援申請書

9.博物館基本情報

9-(1).博物館情報

設立分類 <small>※該当を○で囲んでください</small>	<input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 地方公共団体 <input type="checkbox"/> 独立行政法人 <input type="checkbox"/> 一般財団法人 <input checked="" type="checkbox"/> 公益財団法人 <input type="checkbox"/> 一般社団法人 <input type="checkbox"/> 公益社団法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> 宗教法人 <input type="checkbox"/> NPO 法人 <input type="checkbox"/> 会社組織 <input type="checkbox"/> その他( )
開催博物館の種類 <small>※該当を○で囲んでください</small>	<input type="checkbox"/> 総合博物館 <input type="checkbox"/> 歴史博物館 <input type="checkbox"/> 美術館 <input checked="" type="checkbox"/> 科学博物館 <input type="checkbox"/> 水族館 <input type="checkbox"/> 動物園 <input type="checkbox"/> 植物園 <input type="checkbox"/> 文学館 <input type="checkbox"/> 図書館 <input type="checkbox"/> その他( )
博物館の種類 <small>※該当を○で囲んでください</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 登録博物館 <input type="checkbox"/> 博物館相当施設 <input type="checkbox"/> 博物館類似施設 <input type="checkbox"/> その他( )
公式ウェブサイト URL 等	【HP】 <a href="http://www.00000000.or.jp/">http://www.00000000.or.jp/</a>
常設展示のおもな内容	<input type="checkbox"/> ○○○○コーナー：○○○や○○○○を展示 <input type="checkbox"/> ▽▽▽▽コーナー：□□□のほか○○○○などを中心に展示 <input type="checkbox"/> ○○○○ゾーン：○○○や○○○○を展示 <input type="checkbox"/> ××××ゾーン：□□□や△△△△を展示しイベント展開
展示関連部署職員数/合計職員数	15人/30人
年間事業費/年間運営費(前年度)	10,000,000 円 / 1,500,000,000 円
年間入場者数 <small>※前年度までの3箇年分</small>	2021年度:100000人 2022年度:100000人 2023年度:100000人

9-(2).過去に開催した「海の学び」につながる主な企画展・特別展の名称・会期・入場者数

名称	会期	入場者数
海の生き物大集合!	2022年7月20日～2022年9月30日	12000人
	年 月 日～ 年 月 日	人

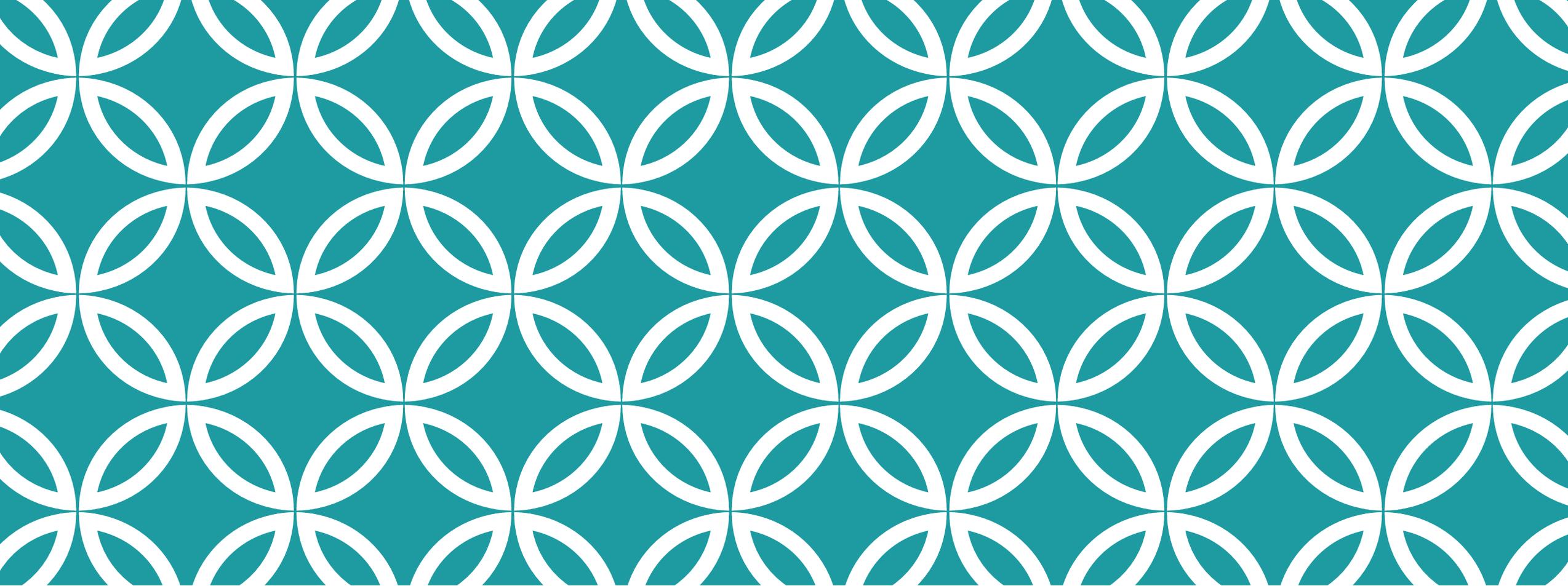
9-(3).「海の学び」につながる企画展・特別展以外の博物館活動

名称	概要
生き物探検隊	磯の生き物観察会

9-(4).学校との連携事業

名称	概要
環境学習の実施	総合的学習の時間にて、学年に応じた海に関する環境学習の実施

10.簡易アンケートご協力をお願い  
ご申請にあたり、本サポートについてどちらでお知りになりましたか? 該当項目に☑をお願いします。  
※なお、本質問に対するご回答と選考は一切関係ありません。  
「海の学び ミュージアムサポート」ホームページ 船の科学館からのダイレクトメール  
日本博物館協会からの案内 日本動物園水族館協会からの案内  
他館からの紹介 (さしつかえなければどちらの館か教えてください: )  
その他 ( ) ご協力いただき、ありがとうございます。



## III. 申請事業予算書について

# 記入の時の注意事項

- 空行を作らず不要な行は詰めてください。
- 単価×数量が1,000円単位になるように、「単価」の調整をお願いいたします。

1. 事業全体における展示部分に関する事業費詳細(付帯事業を除く事業費全般) (円)

費目	No.	摘要	単価	数量	計	費目小計
旅費交通費	1	県内資料調査(5か所、1名)	3,150	5	15,750	95,510
	2	県外資料収集出張費(2カ所、1名、関西方面)	39,880	2	79,760	
	3				0	
	4				0	
	5				0	

1. 事業全体における展示部分に関する事業費詳細(付帯事業を除く事業費全般) (円)

費目	No.	摘要	単価	数量	計	費目小計
旅費交通費	1	県内資料調査(5か所、1名)	3,000	5	15,000	95,000
	2	県外資料収集出張費(2カ所、1名、関西方面)	40,000	2	80,000	

次のページに続きます

# 記入の時の注意事項(続き)

- 支援申請金額が「万単位」になっているか確認をお願いいたします。
- 支援率は、小数第三位以下を繰り上げて小数点第二位まで記載をお願いいたします。(自動計算で表示されます)

誤

### 3. 申請事業予算の内訳

項目	金額(円)
申請事業の事業費総額: [A]+[C]	5,500,510
支援申請金額(事業費総額[A]+[C]の上限80%) ※万単位	4,312,000
自己負担額	1,188,510
支援率(上限80%)	78.393%

※支援率は少数第三位以下を繰り上げて、少数第二位まで表示すること。



正

### 3. 申請事業予算の内訳

項目	金額(円)
申請事業の事業費総額: [A]+[C]	5,500,000
支援申請金額(事業費総額[A]+[C]の上限80%) ※万単位	4,000,000
自己負担額	1,500,000
支援率(上限80%)	72.73%

※支援率は少数第三位以下を繰り上げて、少数第二位まで表示すること。

# 計算間違いについて

計算式は自動で出力されるようになっていますが、追加修正の過程で計算式が変わったり消えたりしている事例があります。各セルの計算結果が正しいかどうか、チェックをお願いいたします。提出後に金額の変更は行うことはできません。

## 【よくある間違い】

印刷費	3	チラシ印刷(20,000部・色校正含む)	250,000	1	250,000	=SUM(G5:G11)
	4	ポスター印刷(100部・色校正含む)	70,000	1	70,000	
	5	展示解説書印刷費(5000部)	390,000	1	390,000	
	6	出展作品図録(1000部)	305,000	1	305,000	
	7	講座「テキスト」(100部)	20,000	1	20,000	
委託費	8	企画展ポスター・チラシデザイン作製	250,000	1	250,000	4,330,000
	9	借用資料運搬費(関西方面)	3,500,000	1	3,500,000	

SUMの範囲ミス

2. 事業全体における付帯事業に関する事業費詳細(当該付帯事業に限られた事業費)  
(1) 付帯事業【付帯事業名:ペットボトルでリサイクルキーホルダーを作ろう】 (円)

費目	No.	摘要	単価	数量	計	費目小計
消耗品費	1	工作用材料(150名分)	200	150	3,000	3,000
					合計【B①】	3,000

※千円未満切り捨て

「計」の計算式を手入力で行い計算間違い

# 表記のブレについて

## ➤ 記載の一致

申請書内の「事業成果物」内の記載内容と予算書内の記載内容が一致しているようにお願いいたします。

他、「支援事業予算書」には記載があり「支援申請書」に記載がない等も同様です。

## 表記のブレ

## 支援申請書

5. 事業成果物 ※本事業を通じて製作予定のもの。

別紙「申請事業予算書」と比較できるように同じ名称で記載してください。

5-(1).印刷物件（製作物/サイズ/枚数）

例）企画展ポスター/B1片面カラー/1,000枚

①ポスター B2判 100枚

②チラシ A4判 20000枚

③ 展示解説書 A3判 二つ折り 5000部

④ 出展作品図録 A4判 4色刷 50項 1000部

⑤講座「テキスト」A4判 100部

5-(2).制作物件（展示資料、看板等 製作物件）

例）館内用看板（ターポリン）

①屋外看板

②地域の海を紹介する動画3点

③エントランスバナーなどの看板

④海生動物のゲル封入標本10点

⑤硬骨魚類の骨格標本20点

## 申請事業予算書

印刷費	3	チラシ印刷(20,000部・色校正含む)
	4	ポスター印刷(100部・色校正含む)
	5	パンフレット印刷費(5000部)
	6	出展作品図録(1000部)
	7	講座「テキスト」(100部)

次のページに続きます

# 表記のブレについて(続き)

## 各表題について

支援申請書と支援事業予算書の記載が同一になるように確認をお願いいたします。

表記のブレ: 支援申請書と申請事業予算書での付帯事業名が異なる

申請事業予算書						
2. 事業全体における付帯事業に関する事業費詳細(当該付帯事業に限られた事業費)						
(1) 付帯事業【付帯事業名: 海ごみワークショップ】 (円)						
費目	No.	摘要	単価	数量	計	費目小計
消耗品費	1	工作用材料(150名分)	200	150	3,000	3,000
合計【B①】						3,000
※千円未満切り捨て						

### 7-(2).付帯事業について

付帯事業を全て記載の上、各事業の詳細

(「海の学び」に関する工夫や見込める効果)を記入してください(予定を含む)

- 付帯事業名称: ペットボトルでリサイクルキーホルダーを作ろう
- ① 日 時: 2025年7月19日~21日、1日1回、10時~12時
- 場 所: 海洋博物館ワークショップルーム、〇〇海岸

### 支援申請書

次のページに続きます

# 表記のブレについて(続き)

## ▶付帯事業の予算計上について

費用の掛からない付帯事業は、摘要に「費用なし」と記載し、0円で計上してください。

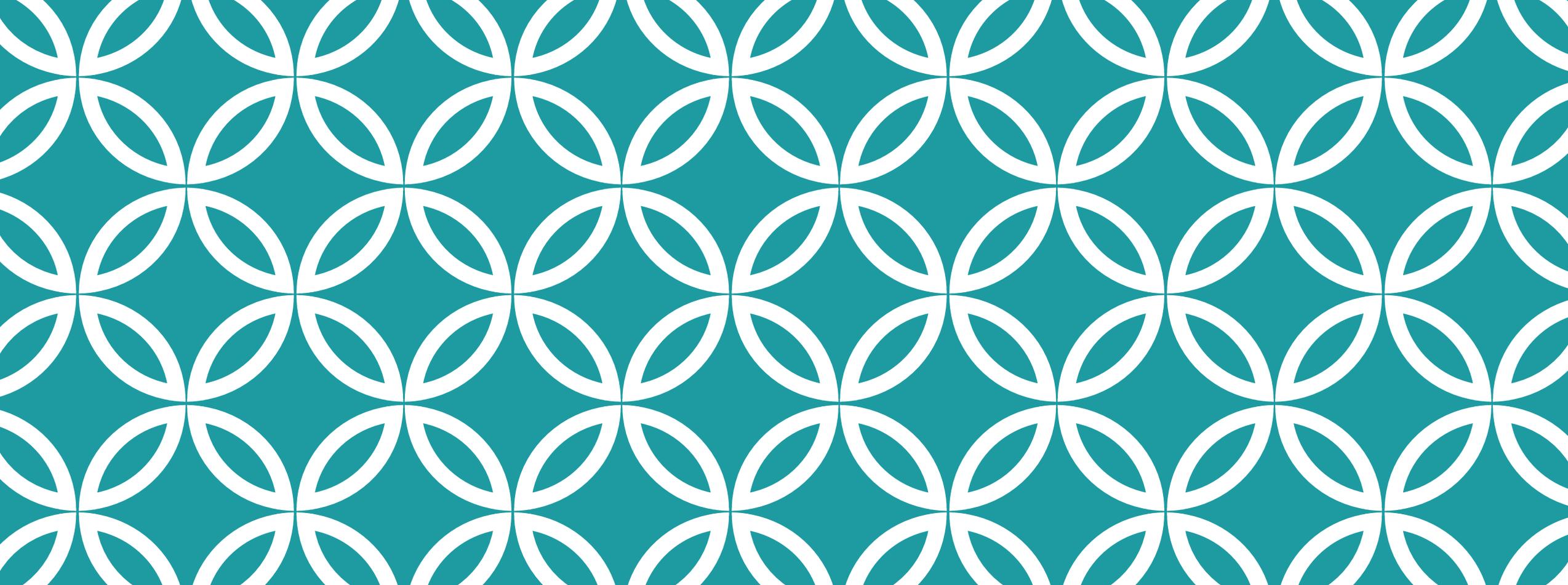
付帯事業の数が支援申請書と申請事業予算書それぞれ同じ数になるように記載をお願いいたします。

### 【記載例】

(3)付帯事業【付帯事業名:流木アート】 (円)

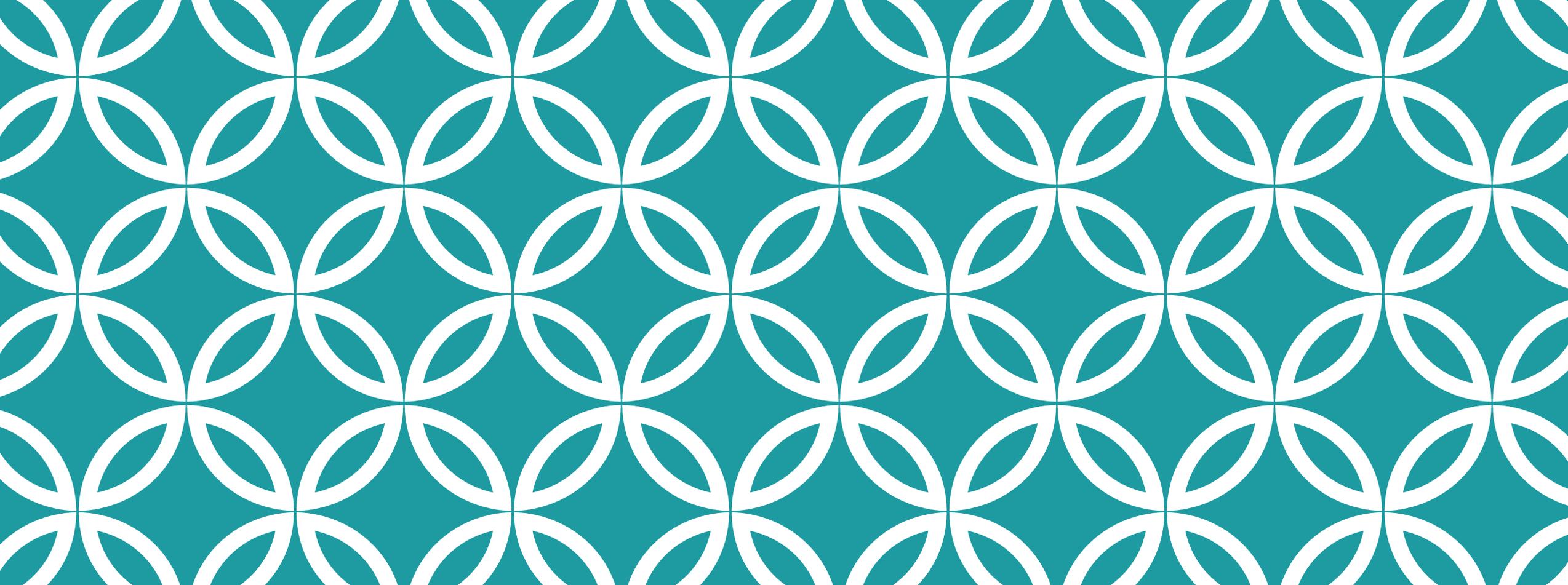
費目	No.	摘要	単価	数量	計	費目小計
	1	費用なし(館内で材料を用意)	0	0	0	0
合計【B③】						0

※千円未満切り捨て



## IV.オンラインフォーム記入

準備中  
11月1日公開予定



# V. 申請後

準備中  
11月1日公開予定

# 変更履歴

改訂番号	改訂日	変更内容
Ver 0.0.1	2024/10/28	・p.5の誤字脱字の修正