伝統工芸複製助成要綱　留意事項

１（助成対象事業）第２関係

（１）複製助成の事業とは、アイヌ伝統工芸の伝承活動を行う個人または団体が、講師から製作技術を学びながら、アイヌ伝統工芸品を製作する事業のことをいい、複製品は技術継承者１名あたり１点を限度とする。

（２）講師および複製品が同一の申請事業については、複数の申請をグループ化（統合）することを条件に承認することがあるので留意すること。

（３）次に掲げる事業は助成対象事業とならないので留意すること。

ア　国または地方公共団体が、主催または共催で実施する事業

イ　アイヌ政策推進交付金を活用して行う事業

ウ　事業の実施を他の団体や企業などに委託する事業

エ　事業の実施により生じる収入等を、事業の実施以外に充当しようとする事業

オ　政治的な活動を目的とする事業

カ　申請者が他の団体や企業などから委託を受けて実施する事業

キ　事業の実施及び複製したアイヌ伝統工芸品を大学等の卒業制作を含めた学習成果等に充当する事業（助成を受ける当該年度の事業に限らない）

２（助成対象者）第３関係

（１）助成対象者は、日本国内に居住している者とし、日本国内で実施する事業を対象とする。

（２）次に掲げる団体は助成対象者とならないので留意すること。

ア　国または地方公共団体（アを含む実行委員会も同様）

イ　地方公共団体が設置する公民館、図書館、青少年教育施設などの公立施設の管理者

ウ　特定の政治的な活動を目的とする団体

エ　営利を目的とする団体や企業、販売業者

３（助成対象経費等）第４関係

（１）謝金

ア　講師に支払われる謝礼のこと。

イ　講師は１名とする。

ウ　講師からの指導日数は、別表の４による標準製作日数の３分の１（端数切上）で、かつ、１日３時間を上限とする。

エ　謝金単価は、１時間あたり 6,200 円とする。

（２）交通費

ア　講師に支払われる交通費の実費のこと。

イ　交通手段は、次に掲げる最も経済的な交通機関の利用を原則とする。

（ア）鉄道賃について、申請時は通常料金による積算で予算計上して差し支えないが、事業実施時はインターネット上での指定券予約サービス（えきねっと）などを活用し、通常料金より安価なものを利用すること。

（イ）航空賃について、申請時は検索時の料金（添付資料に基づく）による積算で予算計上として差し支えないが、事業実施時は早期購入割引切符、パック旅行など格安の航空券を利用すること。

ウ　交通ルートは、最も経済的な通常の経路や方法によるものであること。

エ　自家用車を使用した場合の車賃の額は１㎞につき 37 円とする。

オ　車賃は、全行程を通算して１㎞ 未満の端数が生じたときはこれを切り捨てる。行程の積算は、Google マップのルート検索（高速・有料道路不使用の最短距離）によること。

カ　航空機のパック旅行を利用した場合は、別表の３で定めるみなし航空賃の計算方法を適用すること。

キ　講師が、本事業の実施日または旅行日と他の団体の旅行日とが重複する場合には、他の用務に係る申出書（様式例 2）を提出すること。

（３）旅行雑費・宿泊雑費、宿泊料

ア　講師に支払われる旅行雑費、宿泊雑費、宿泊料のこと。

イ　金額については別表の１による。

ウ　宿泊施設は、開催地においての宿泊を原則とする。

（4）消耗品費

ア　複製品の原材料等の購入にかかる経費のこと。

イ　原則として、材料は販売店などの業者から購入した物を使用すること。

ウ　講師が材料費を立て替えて購入した場合は、材料の販売店の領収書も同時に添付し提出すること。

（5）消耗什器備品費

ア　道具類の購入にかかる経費のこと。

イ　道具類の購入は税込30万円を上限とする。

ウ　２万円以上の物品を購入した場合は、備品管理台帳（様式 20）を作成し、その物品とともに５年間保存すること。

（6）使用料・賃借料

ア　複製品の製作を行う会場の使用料のこと。

イ　会場の使用料は、当該物件の賃貸業者（公立施設を含む）に対して支払う経費に限るものとする。

ウ　会場を借り上げる場合には、会場が公表する料金表を添付すること。

エ　会場の借り上げについては、講師の出席のもと、直接指導が行われる日に限ること。

（7）通信運搬費

ア　事業の実施に必要な材料の送料のこと。

イ　上記の費用を計上する場合には、業者が公表する料金表や見積書を提出すること。

４（助成申請）第６関係

助成の申請にあたっては、「事業助成申請書」（様式1）の【必ず添付する書類】として記載されている書類が添付されていない場合は、申請を受理することができない。また、申請内容によって提出する【該当する場合に添付する書類】が添付されていない場合にも同様とする。（例：会場使用料を計上している場合の料金表等）

５（助成の決定、通知）第７関係

（1）申請事業が承認された場合、「事業助成承認通知書」（様式5）により助成金交付予定額が通知されるが、この助成金交付予定額は当該事業に係る助成限度額となり、また、実施した事業の決算により助成金交付額が正式に確定するまでの間の交付予定額となる。

（2）上記の通知書に添付している助成承認調書の助成対象経費欄に記載されている金額が、経費項目ごとの助成限度額となる。なお、この経費項目の配分額は変更をすることができる。

（3）助成が承認された申請事業であっても、申請者が事業助成承認通知が施行される以前に着手したことにより生じた経費に関しては、助成対象経費とならない。なお、事業の着手とは、申請事業に係る発注、契約、経費の支払を行うことをいう。

６（承認事項等）第９関係

（1）承認された団体を変更することはできない。団体構成員や団体の活動目的は実質的に変更となる場合も含むので留意すること。

（2）理事長の承認を受ける必要がある変更内容は、次に掲げる場合のことをいう。

ア　団体に関すること（例：法人格、名称、所在地、代表者）

イ　事業計画に関すること（例：事業実施日における開始日・終了日、場所、謝金対象者）

ウ　助成対象経費に関すること

エ　助成金交付予定額における経費項目の配分額に関すること

オ　助成事業の中止に関すること

（3）要綱第９の「軽微なもの」は（2）以外の変更をいう。

７（変更・中止承認申請書等）第10関係

「変更・中止承認申請書」（様式 7）は、事業を実施する１週間前までに理事長に提出し、承認を受けること。

８（助成決定の変更）第11関係

（1）天災とは、地震、風水害等の自然災害のこと。

（2）不可抗力とは、交通機関の事故、交通ストライキ、感染症の拡大などのこと。

（3）両者協議とは、財団と助成決定者による協議で、助成決定者からの書面（任意様式）による申し出により行うものとする。

９（事業完了報告）第 14 関係

（１）事業の完了とは、すべての経費の支払が終了していること。

（２）助成対象の経費項目は承認済みの予定額を上回ることはできない。

（３）領収書等（支払内容・内訳の確認できるレシート、振込依頼書控を含む）の取扱について

ア　助成対象経費は領収書等により確認するため、支払対象者全員から徴収のうえ、助成決定者が保管し、事業完了報告時に提出する「事業収支決算書」（様式 13）の添付資料とし、Ａ４用紙（縦）に重ならないように貼り付けて提出すること。

イ　領収書は、助成決定者宛てに発行されたものであること。レシート（レジスターで領収金額などが印字された紙片）は、印字が不鮮明にならないように保管すること。同額が記載された領収書が別にある場合に限り、支払内容・内訳の確認できるレシートへの宛名記載は不要とする。なお、銀行振込の場合は、振込依頼書の依頼人名を助成決定者名とすること。

ウ　謝金、交通費、旅行雑費・宿泊雑費、宿泊料の領収書等については、次に掲げることとする。

（ア）領収書は、日付、目的（「謝金として」など）が記載されたものであること。

（イ）領収書は、経費の受取人が自署（押印不要）または記名・押印したものであること。

（ウ）鉄道において特別急行列車（新幹線等を含む）を利用した場合は、鉄道賃の領収書を添付すること（ただし助成対象となる特別急行列車料金の支給対象区間に当たっては、乗換を必要としない片道 50㎞以上の乗車区間が対象）。

（エ）航空機を利用した場合は、航空賃の領収書、航空機に搭乗したことを証明する書類（搭乗券（半券を含む）、または、航空会社が発行する搭乗証明書を添付すること。

（オ）交通費および宿泊料の領収書については、助成決定者がそれらの代金を業者に直接支払った場合、その業者が発行した領収書を添付すること。

エ　その他（上記（ウ）（エ）を除く）の経費については、次のことに留意すること。

（ア）領収書は、日付、品名が記載されたものであること。また、単価、数量などの内訳についても確認することから、内訳が記載されていない領収書には、内訳が確認できる書類（納品書、請求書など）を添付すること。

（イ）使用料・賃借料のうち、実施会場を借りる経費の領収書には、当該物件の賃貸業者（公立施設を含む）が発行する利用内容が確認できる書類（利用申込書、利用許可証など）を添付すること。

（３）資料の取扱について

ア　通信運搬費の決算には、送付リスト（任意様式）を添付すること。

イ　写真について、次のことに留意すること。

（ア）写真は日付入りで、事業の実施状況が確認できるものとし、写真貼付紙面の余白にタイムスケジュール表に記載の実施内容やコメント（「講師による指導」など）を記すこと。また、写真に日付が表示されない場合や誤った日付が表示された場合には、写真貼付紙面の余白に撮影月日及び撮影者氏名を併記すること。

（イ）謝金の決算には、技術内容を指導している講師の姿が確認できる写真を添付することとし、講師判別が可能なように氏名を記載すること。講師の姿が手元のみの場合は助成対象経費として認められない場合があるので留意すること。

（４）備品管理台帳の取扱について

２万円以上の物品購入の決算には、備品管理台帳（様式 20）の写しを提出すること。この様式の原本は、当該物品とともに保管しておくこと。

10（助成金の請求）第 18 関係

「助成金請求書」（様式 15）は、「事業完了承認通知書」（様式 14）による通知を受けたのちに提出するものであり、「事業完了報告書」（様式 11）には添付しないこと。

11（助成金の概算払）第 19 関係

（１）助成金の交付については、原則として事業完了承認後の精算払とするが、財団が特に必要と認める場合に、助成の決定を受けた者の申請に基づき、事業の実施時期に合わせて概算払を行うものであること。また、概算払できる金額は「事業収支予算書」（様式 3）提出時の見積書等により金額が確定しているものに限る。

（２）「助成金概算払申請書」（様式 16）は概算払を受けたい日の３週間前までに財団へ到着するように提出すること。この期間を過ぎると希望日までに支払うことができない場合があるので留意すること。

（3）概算払の助成金交付には「助成金請求書」（様式 15）の提出は不要であるが、事業完了承認後の精算時には、助成金請求書の提出が必要となる場合があるので留意すること。

12（助成金の返還等）第 20・第 21 関係

（1）助成金を受領したのちに助成の決定の全部または一部を取り消された場合は、助成要綱第 20 の第 1 項の規定により、理事長が指定する期日までに返納すること。なお、この場合、助成金の受領の日から納入の日までの日数に応じて計算した違約加算金を財団に納入しなければならない。

（2）助成金の確定額が助成金の概算払い額を下回った場合は、助成要綱第 20 の第 2 項の規定により理事長が指定する期日までに助成金を返金しなければならない。

（3）理事長が指定する期日は、「助成金返還通知書」（様式 18）及び「助成金返金通知書」（様式 22）の文書施行日から 20 日以内とする。

13 その他

（1）助成決定者は、その助成事業の経理状況を把握できる助成事業経理簿（様式例 1）を備え、５年間保管すること。

（2）著作権法上で定められた著作権が設定されている物品を見本に複製品を作成する場合は、著作権法上定められた著作権者に事前に複製品作成の許諾を得ること。

（3）助成事業を実施することで生じたいかなるトラブル、損失、損害に対しても、財団は一切責任を負わない。

伝統工芸複製助成要綱　留意事項　別表

1　旅行雑費・宿泊雑費、宿泊料について

・旅行雑費：旅行中の諸雑費に充てるための経費で、各日が助成対象となる。
・宿泊雑費：宿泊に伴う諸雑費に充てるための経費で、旅行中の夜数が助成対象となる。

<table>
<tr><th>区　分</th><th colspan="2">内　容</th></tr>
<tr><td rowspan="2">旅行雑費
宿泊雑費
（１日）</td><td colspan="2">旅行雑費（１日あたり）1,100 円
宿泊雑費（１夜あたり）1,100 円</td></tr>
<tr><td colspan="2">＊日帰り旅行の場合の算出例
・公共交通機関利用の場合：行程 100㎞ 以上の場合につき旅行雑費１日分
1,100 円（１人あたり）
・自家用車利用の場合：助成対象外
＊宿泊旅行の場合の算出例（交通手段は問わない）
・１泊２日：旅行雑費２日分 2,200 円＋宿泊雑費１泊分 1,100 円
＝3,300 円（１人あたり）</td></tr>
<tr><td>宿泊料（１夜）</td><td>【甲地方】10,900 円</td><td>【乙地方】9,800 円</td></tr>
</table>

・地域区分（甲地方、乙地方）は、北海道職員等の旅費支給規則（昭和 28 年 5 月 1 日北海道人事委員会７-６）第９条によるものとする。（下表参照）
・旅行雑費、宿泊雑費、宿泊料について、北海道職員等の旅費に関する条例、北海道職員等の旅費支給規則に改正等があった場合は、その内容を準用するものとする。

地域区分	範　囲
甲　地　方	埼玉県さいたま市、千葉県千葉市、東京都特別区、神奈川県横浜市・川崎市・相模原市、愛知県名古屋市、京都府京都市、大阪府大阪市・堺市、兵庫県神戸市、広島県広島市、福岡県福岡市
乙　地　方	甲地域を除いた地域

2　鉄道において特別急行列車等を利用する場合の取り扱いについて

鉄道の利用区間において割引の有無等を確認するため、鉄道において特別急行列車（新幹線等を含む）を利用した場合、利用金額がわかる領収書を提出すること。提出された領収書の金額に基づき額を確定する（ただし、助成対象となる特別急行料金の支給対象区間に当たっては、乗換を必要としない片道 50㎞ 以上（乗換なし）の乗車区間が対象）。

なお、やむを得ない事情により領収書を添付できない場合については、「特別急行列車等料金支払申出書」を提出すること。

3　国内旅行にかかるパック旅行によるみなし航空賃の積算について

みなし航空賃を当該パック旅行での航空賃代とし、旅行雑費、宿泊雑費、宿泊料は定額で支出する。

（例）東京～札幌往復＋１泊２日のパック旅行での算出例

① パック旅行料金に夕食代および朝食代が含まれている
　みなし航空賃　＝　パック旅行料金の額　－　宿泊料定額
② パック旅行料金に朝食代のみが含まれている
　みなし航空賃　＝　パック旅行料金の額　＋　1,700 円　－　宿泊料定額
③ パック旅行料金に夕食代のみが含まれている
　みなし航空賃　＝　パック旅行料金の額　＋　600 円　－　宿泊料定額
④ パック旅行料金に夕食代および朝食代が含まれていない
　みなし航空賃　＝　パック旅行料金の額　＋　2,200 円　－　宿泊料定額

4　標準製作日数・材料について

※1　製作日数：製作に係る標準となる日数のこと。
※2　指導日数：講師による指導の上限となる日数のこと（製作日数の３分の１ ※端数切上げ)。
※3　主な製作材料の例（金額は限度額）：複製品１点を製作する場合の上限となる金額のこと。
※4　@：1kg あたりの単価となる金額のこと。

種	品　名	製作日数	指導日数	主な製作材料の例（金額は限度額）
衣服等	カパラミプ 白布切抜文・木綿衣	40	14	木綿布（紺・白・赤)、木綿糸 木綿布 20,000 円、糸・針他 5,000 円 （木綿布：木綿１反 15,000 円、その他布 5,000 円）
	チカルカルペ 黒裂置文・木綿衣	40	14	木綿布、木綿糸 木綿布 20,000 円、糸・針他 5,000 円 （木綿布：木綿１反 15,000 円、その他布 5,000 円）
	チヂリ 無切伏刺繍・木綿衣	40	14	木綿布、木綿糸 木綿布 16,000 円、糸・針他 5,000 円 （木綿布：木綿１反 15,000 円、その他布 1,000 円）
	ルウンペ 色裂置文・木綿衣	40	14	木綿布・色布、木綿糸 木綿布 20,000 円、糸・針他 5,000 円 （木綿布：木綿１反 15,000 円、その他布 5,000 円）
	樺太アイヌ衣 木綿衣	40	14	木綿、木綿糸 木綿布 20,000 円、糸・針他 5,000 円 （木綿布：木綿１反 15,000 円、その他布 5,000 円）
	モウル 肌着	10	4	木綿布 木綿布 10,000 円、糸・針他 3,000 円
	ハンテン	10	4	木綿布 木綿布 10,000 円、糸・針他 3,000 円
	アットゥシ着物 樹皮衣	70 (40)※	24 (14)※	オヒョウ皮繊維　木綿布、アットゥシ織り機（別記） オヒョウ皮繊維 120,000 円（@60,000 円×２kg)、 木綿布（紺黒）5,000 円、糸・針他 5,000 円 ※アットゥシ反物を用いて複製する場合、制作・指導日数は（ ）内のものとし、オヒョウ反物１反 240,000 円としてアットゥシ織り機の計上は認めない
	アットゥシ反物	30	10	オヒョウの繊維、アットゥシ織り機（別記） オヒョウ皮繊維 120,000 円（@60,000 円×２kg）
	チェプウル 魚皮衣	40	14	サケの皮
	陣羽織	7	3	西陣織

種	品　名	製作日数	指導日数	主な製作材料の例（金額は限度額）
装身具・履物等	サコシ 夏用脚絆	5	2	シナの木の皮、ゴザ編み機（別記） オヒョウ皮繊維 30,000 円（@60,000 円×0.5 kg） またはシナ皮繊維 30,000 円（@60,000 円×0.5 kg） またはガマ 10,000 円（@20,000 円×0.5 kg）　※両脚分
	ホシ 脚絆	5	2	木綿布、木綿糸 木綿布 5,000 円、糸・針他 2,000 円　※両脚分
	テクンペ、チカミコテ 手甲	5	2	木綿布、木綿糸、しつけ糸 木綿布 5,000 円、糸・針他 2,000 円　※両手分
	マンタリ 前掛け	5	2	木綿布、木綿糸 木綿布 5,000 円、糸・針他 2,000 円
	マタンプシ 鉢巻き	5	2	木綿布、晒し布、木綿糸 木綿布 5,000 円、糸・針他 2,000 円
	コンチ 頭巾	6	2	木綿布、木綿糸 木綿布 5,000 円、糸・針他 2,000 円
	ストゥケリ ブドウ蔓の靴	4	2	ブドウ蔓の皮、シナ皮
	ユクケリ 鹿皮の靴	4	2	裁断した鹿皮、ナイロン糸、樹皮（シナ）の紐、鹿の脛毛
	チェプケリ 鮭皮の靴	4	2	サケの皮、イラクサ等の糸（撚りを強くした細い糸）
	トッカリケリ アザラシ皮の靴	4	2	サケの皮、アザラシの皮、ナイロン糸
編物等	サラニプ 背負い袋	10	4	樹皮、編み糸、ゴザ編み機（別記） オヒョウ皮繊維 60,000 円（@60,000 円×１kg） またはシナ皮繊維 60,000 円（@60,000 円×１kg） またはガマ 20,000 円（@20,000 円×１kg） ※上記のオヒョウ皮繊維１kgに相当するオヒョウ生皮 　またはシナ生皮の場合 20,000 円（@60,000 円の１／３） （以下、該当箇所は同じ扱い） ※ゴザ編み機は制作手法上使用する場合に限り計上可能とする ※ラシサラニプ、チェオシケサラニプ等を含む
	チタラペ 布を編み込んだ文様入りのゴザ	10	4	ガマ、木綿布、ゴザ編み機（別記） ガマ 100,000 円（@20,000 円×５kg） ※複製する成果品は長さ 100～200 ㎝程度

種	品　名	製作日数	指導日数	主な製作材料の例（金額は限度額）
編物等	ニカプンペ 木の皮を編み込んだ文様入りのゴザ	10	4	ガマ、オヒョウの木の皮、染料、ゴザ編み機（別記） ガマ 100,000 円（@20,000 円×５kg）、オヒョウ皮繊維 60,000 円（@60,000 円×１kg）またはシナ皮繊維 60,000 円（@60,000 円×１kg）、染料はクルミ等を使用 ※複製する成果品は長さ 100～200 ㎝程度
	キナ 文様がない無地のゴザ	10	4	ガマ、木綿布、ゴザ編み機（別記） ガマ 100,000 円（@20,000 円×５kg） ※複製する成果品は長さ 100～200 ㎝程度
	タラ／イエオマプ 背負い縄／おぶり紐	10	4	シナの木の皮、木綿糸 オヒョウ皮繊維 60,000 円（@60,000 円×１kg ） またはシナ皮繊維 60,000 円（@60,000 円×１kg） 糸・針他 5,000 円
	ニイェシケ 背負い子	7	3	ドスナラ等の木　シナの木の皮 オヒョウ皮繊維 60,000 円（@60,000 円×1 kg） またはシナ皮繊維 60,000 円（@60,000 円×１kg） ※木材等は助成対象外
	エムシアッ 刀下げ	30	10	オヒョウの木の皮　木綿布、刺し子糸 オヒョウ皮繊維 60,000 円（@60,000 円×１kg） 木綿布・糸・針他 5,000 円
住居・舟等	チセ 家	40	14	丸太、茅 ※補修も含む
	トイチセ 竪穴住居	40	14	
	プ 足高倉庫	10	4	丸太　茅
	アシンル 便所	5	2	
	イユタプ・小屋 杵つき機・小屋	20	7	木材等
	スワッ 炉かぎ	7	3	コクワの蔓　カエデの木
	ラッチャコ 灯明台	1	1	木の枝　ホタテ貝等

種	品　名	製作日数	指導日数	主な製作材料の例（金額は限度額）
	シンタ 揺りかご	4	2	シナ縄　キハダ等の木
	ムンヌイェプ ほうき	1	1	ブドウ蔓の皮　シナの木の皮
住居・舟等	トゥムシコㇰパスイ くさり（木鈴付き）箸	3	1	イチイ等の木
	イタ 盆	16	6	カツラ、クルミ、シナ等の木、彫刻刀セット（別記） 木材 10,000 円
	ニマ（イタンキ） 椀、鉢	14	5	カツラ等の木、彫刻刀セット（別記） 木材 10,000 円
	メノコイタ まな板	16	6	カツラ等の木、彫刻刀セット（別記） 木材 50,000 円
	カスプ 杓子	5	2	カツラ等の木 木材 10,000 円
	シトペラ（ペラ） 団子茹で用のへら	5	2	カツラ等の木 木材 10,000 円
	ニスとイユタニ 臼と杵	5	2	カツラ等の木 木材 100,000 円
	サマッキニスと ポンイユタニ 横臼と小さい杵	7	3	カツラ等の木 木材 30,000 円
	ムイ 箕（み）	4	2	カツラ等の木 木材 30,000 円
	チプ 丸木舟	40	14	丸太 原木 700,000 円 ※トゥリ（さお）、ワッカケプ（あか汲み）を含んだ複製も可
	イタオマチプ 板綴り船	60	20	丸太　ガマ 原木 700,000 円、綴板等木材 300,000 円、その他材料（縄・桜皮・飾り・塗料等）70,000 円、花ござ 180,000 円 ※アッサプ（かい）、ワッカケプ（あか汲み）を含んだ複製も可
	キテ 銛	7	3	シウリ桜の木、鉄、イラクサ、鹿骨 総額 10,000 円 ※標準寸法（銛先～柄）は 400㎝程度だが、複製する成果品は主に銛先部 10㎝（幅 3.5㎝）程度

種	品　名	製作日数	指導日数	主な製作材料の例（金額は限度額）
住居・舟等	マレク 自在鉤	5	2	鉄、木材（ヤチダモ等）、鹿皮、糸・縄等 総額20,000円 ※標準寸法（銛先～台木）は70㎝程度だが、複製する成果品は主に銛先から台木30㎝（径３㎝）程度
	ラウォマプ うけ	4	2	ヤナギの木、ブドウ蔓、縄等
木彫等	クワリ 仕掛け弓	7	3	イチイ、ホオノキ等の木、麻
	ク 弓	7 (3)※	3 (1)※	イチイの木　サクラの樹皮、紐等 ※サクラの樹皮を使用しない場合、制作・指導日数は（ ）内のものとする
	アイ 矢	4	2	竹、鹿骨、オニガヤ等
	イカヨプ 狩猟用矢筒	10	4	ホオノキ、カツラ等の木、サクラの樹皮、クマの毛皮 木材20,000円、その他材料30,000円
	マキリ 小刀	14	5	イタヤカエデ、イチイ、クルミ等の木、彫刻刀セット（別記） 木材10,000円 ※刀身部を金属にする場合には、銃刀法に関する届出が必要です。
	タシロ 山刀	14	5	イタヤカエデ、クルミ等の木 ※刀身部を金属にする場合には、銃刀法に関する届出が必要です。
	エムシ 刀	16	6	カツラ、ホオノキ、クルミ等の木、金具等一式15,000円 木材10,000円 ※刀身部を金属にする場合には、銃刀法に関する届出が必要です。
	イコロオスウォプ 宝刀をしまう箱	6	2	クルミ等の木 木材20,000円
	イカヨピコロ 飾り矢筒	13	5	ホオノキ、カツラ等の木　サクラの樹皮、洋銀 木材20,000円、その他材料30,000円
	トゥキ 酒杯	7	3	木材　うるし 木材30,000円、彫刻刀セット（別記）
	オッチケ 脚付きの膳	14	5	木材　うるし

種	品　名	製作日数	指導日数	主な製作材料の例（金額は限度額）
その他	トンコリ 楽器	14	5	木材、アザラシの皮、ガラス玉、弦(ツルウメモドキ等)、彫刻刀セット(別記) 木材 20,000 円、その他材料 25,000 円
	セイピラッカ 貝下駄	2	1	貝殻等
	スキー	7	3	木材、アザラシ皮、紐、金具 木材 20,000 円、その他材料 50,000 円　※板のみ

※原則として材料は業者等から購入することとし、講師本人等との個人売買は避けること

５　消耗什器備品（必要と認める場合）の限度額について

区　分	限度額
彫刻刀セット（５本セット）	10,000 円
ゴザ編み機　※カリプを除く	20,000 円
アットゥシ織り機	80,000 円

※原則として技術継承者１名あたり１つの消耗什器備品を申請可能とするが、過去の事業実績等から消耗什器備品の申請額を調整する場合がある。