

目次

1.事業概要	P3	中止・決定時からの変更について	P23
2.事業の流れ	P4	実施報告書提出後の流れについて	P24
報告書の提出先について	P4	支払いについて	P24
学校行事、天災、インフルエンザの流行等により、やむを得ず決定時から変更する場合の手続き	P6	5.各様式の記入方法について	P26
3.事業開始までの準備	P7	振込依頼書【様式 7】	P26
各関係先ごとの事業開始までの準備	P7	実施報告書【様式 8】	P30
4.実施後の手続きについて	P9	実施状況報告書【様式 9】	P32
書類の取得について	P9	経費報告書兼支払依頼書【様式 10】	P36
各関係先ごとの事業終了後の手続き	P10	被派遣者略歴書（兼）旅費計算書【様式 4】及び【様式4-B】	P38
謝金	P13	請求書	P42
旅費	P14	事業中止報告書	P43
費目別基準と必要提出書類	P16	日程変更届	P44
計上できない主な旅費	P19	補助者変更届	P45
講演等諸雑費	P20	6.Q&A	P46
必要提出書類	P21	< 別紙 >片道 100km未満の特例区間	P50
計上できる経費・できない経費	P22		

問い合わせ先

【実施校・都道府県等担当局・講師・補助者】

令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業（芸術家の派遣事業）事務局
近畿日本ツーリスト株式会社

〒160-0023 東京都新宿区西新宿8-14-24 西新宿K Fビル301（KNTビジネスクリエイト内）

TEL : 0570 - 064 - 203 メール : h4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

【講師・補助者】【実施校】の問い合わせ先は近畿日本ツーリスト株式会社ですが、実施日当日のお打合せ等に関しては講師・実施校間にて行っていただきますようお願いいたします

※事務局移転のお知らせ

5月下旬に事務局の移転を予定しております。電話・メールでの問い合わせ先に変更はありません。移転に伴う作業のため、5/23（月）～5/31（火）の期間につきましては、書類の送付をお控えいただきますようお願いいたします。6月以降は下記の住所へ御送付ください

▶移転先住所（6月以降） 〒163-0236 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル36階

令和4年度における事務局業務は、近畿日本ツーリスト株式会社に事務を委託して実施しています

1. 事業概要

1 事業の趣旨

小学校・中学校等に個人又は少人数の芸術家を派遣し、講話、実技披露、実技指導（以下「講話等」という。）を実施することにより、子供たちの豊かな創造力・想像力や、思考力、コミュニケーション能力などを養うとともに、将来の芸術家や観客層を育成し、優れた文化芸術の創造に資することを目的とした事業です

2 事業内容

小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校に、個人又は少人数の芸術家を派遣し、体育館等の学校施設や文化施設等の適切な施設を会場として、児童・生徒や教員、保護者を対象に、以下を目的に講話等を実施します

- 講話等を行い子供たちの芸術への関心を高める
- 実技披露を行うことにより、優れた芸術を鑑賞させる
- ワークショップ等の実技指導を行い文化芸術を身近に体験させる

3 実施期間

原則、令和4年6月1日（水）から令和5年1月20日（金）まで

※なお今年度の実施については、新型コロナウイルス感染症予防及び拡大防止の観点から、必要に応じて、期間を延長する場合があります

4 主催者

主催者は、次のとおりですが、必要に応じて会場の管理者、市（区）町村、市（区）町村教育委員会を加えることができます

- ① 文化庁
- ② 都道府県、都道府県教育委員会、政令指定都市、政令指定都市教育委員会のいずれか又は複数
- ③ 実施校

5 会場

会場は原則として、実施校の施設（教室・体育館等）とします
ただし、複数の学校が合同で実施する場合や全校児童・生徒を収容できるスペースがない場合等は、地域の文化施設等適切な場所を会場とすることができます

※新型コロナウイルス感染症予防の観点から、三密（密集・密閉・密接）にならないようにする等の工夫をお願いします

6 参加者

参加者は、実施校の児童・生徒、教職員及び保護者とします

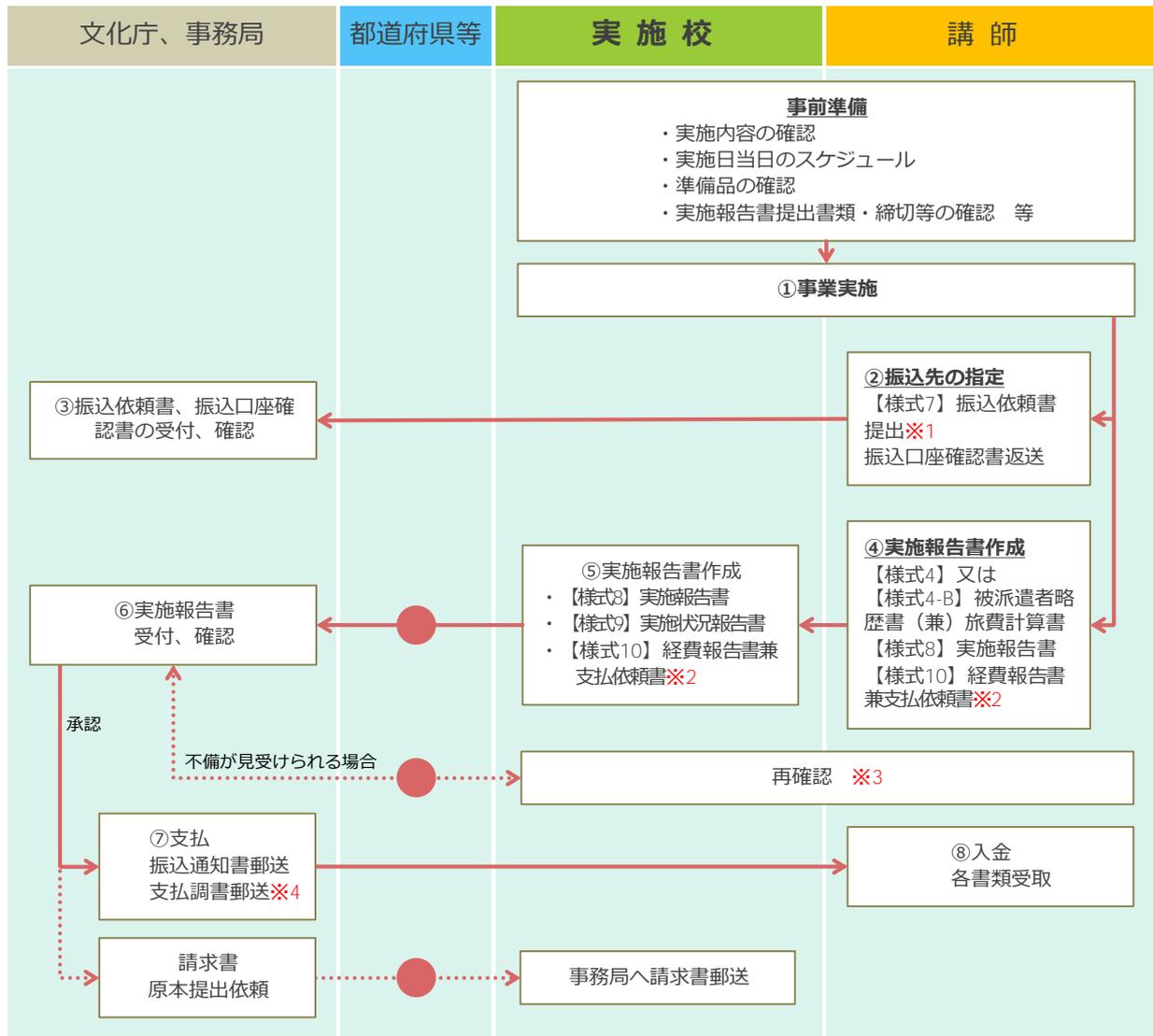
7 経費

派遣事業に要する経費については、下表の通りです。地元主催者とは、文化庁以外の主催者を指します

文化庁負担経費	地元主催者負担経費
① 謝金 ② 旅費 ③ 講演等諸雑費 (楽器運搬費・著作権使用料等)	<ul style="list-style-type: none">■ 児童・生徒が会場へ移動する際の交通費■ 学校の施設設備の使用及び条件整備に係る経費 (光熱水料、ピアノ移動経費、暗幕設置経費等)■ 文化施設を利用する際の使用に係る経費 (会場借上料（付帯設備等含む）)■ 諸雑費（お茶代等）■ 文化庁の基準単価を上回る経費等

文化庁負担経費は、事業終了後に、文化庁委託事業者（事務局：近畿日本ツーリスト株式会社）から被派遣者（講師及び補助者に係る謝金・旅費）や業者（講演等諸雑費）に直接支払います

②報告書の提出先が都道府県・政令指定都市の場合



- > 提出、連絡等の手続きの流れを示します
> 状況により手続きが発生することがあります
 ● 矢印の間に左記のマークが挟まる場合は、該当の部署を経由します

- ※1 様式7は新規参加の講師・補助者の方に御提出いただく書類です
 ※2 様式4、9、10は1つのエクセルファイルにまとめて御提出ください
 ※3 状況により、事務局から芸術家の方に直接御連絡させていただく場合がございます
 ※4 支払調書は、令和4年1月～12月の支払が50,000円を超えた方のみを対象に送付します

提出書類の詳細及び各提出期限については、[手引き10ページ～12ページ「各関係先ごとの事業終了後の手続き」](#)を熟読の上、必要な書類を作成してください