



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

天災等の非常事態発生

講師と連絡を取り、予定する日程での実施の可否
及び必要な場合、延期または中止の相談

延期・変更

中止

延期・変更後の日程・補助者
の調整ができた

延期・変更後の日程・補助者
が現時点では決められない

■以下の内容をメールで御連絡ください。
※タイトルは「〇〇県_学校名_変更決定」としてください
① 実施校名
② 講師名
③ 変更の生じる日程・補助者
④ 変更後の日程・補助者

■以下の内容をメールで御連絡ください。
※タイトルは「〇〇県_学校名_変更調整中」としてください
① 実施校名
② 講師名
③ 変更の生じる見込みの日程・補助者
※調整がつき次第、変更後の内容を御連絡ください

■以下の内容をメールで御連絡ください。
※タイトルは「〇〇県_学校名_中止決定」としてください
① 実施校名
② 講師名
③ 中止となる日程

連絡先
次の2か所に御連絡ください
①事務局(近畿日本ツーリスト株式会社)
メールアドレス：h4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp
②窓口となる都道府県等担当部局(または都道府県が指定する連絡窓口)



■実施報告書提出時に必要な「届出書」は事業WEBサイトよりダウンロードすることができます
事業WEBサイト：<http://www.kodomogeijutsu.go.jp/>

※届け出の主体は実施校です。講師からの相談があった場合は、実施校側が状況を鑑み、
予定通り実施、延期、中止のいずれかを判断してください
※不明点がございましたら事務局までお問い合わせください

3. 事業開始までの準備

各関係先ごとの事業開始までの準備

都道府県等担当部局

- **実施校へ必要書類を配布**
実施の手引き、提出書類様式（【様式7～10】、【様式4】又は【様式4-B】、事業中止報告書、日程変更届、補助者変更届）を配布してください
- **実施内容について事前確認**
実施校に日程等の変更箇所がないか確認してください
- **実施報告書類の提出先・提出期日の周知**
実施校へ、提出先及び提出期日をお知らせしてください
▶ **提出期日**：「各関係先ごとの事業終了後の手続き」（P10）

実施校

- **文化庁主催事業であることの明示**
実施校において、学校の広報誌（学校だより、学年だより等）に本事業を掲載する場合は、文化庁主催事業であることを明記してください
- **講師・補助者へ必要書類を配布**
実施の手引き、提出書類様式を配布してください
- **実施内容について事前確認**
旅費および決定時の来校経路、補助者変更の有無を確認してください
※ 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
- **実施報告書類の提出先・提出期日の周知**
講師・補助者へ、提出期日をお知らせしてください
▶ **提出期日**：「各関係先ごとの事業終了後の手続き」（P11）
- **音楽著作権使用料の申請（該当する学校のみ）**
 1. 申請書類の作成
「演奏利用申込書」、「演奏利用明細書」を作成の上、開催日の5日前までに、日本音楽著作権協会（JASRAC）へ申し込みを行ってください
利用申込書や利用明細書の記入用紙は次のアドレスより取得することができます
<http://www.jasrac.or.jp/info/event/pop.html>
<申請時記入指定事項>
契約者：実施校
催物名：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）
備考欄：「請求書は近畿日本ツーリスト(株)（163-0236 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル36階）宛に発行願います」と御記載ください
校内施設（体育館、講堂等）を会場とする場合は、鑑賞予定人数を御記載ください
※市民会館やホール等を会場とする場合は、不使用座席を明記した座席表等を別途御提出ください
 2. 申請後、利用楽曲の審査並びに楽曲の権利関係の確定が行われ、確定後に利用書、請求書が発行されます
 3. 請求書の宛名及び住所は「近畿日本ツーリスト株式会社」での取得をお願いしておりますが、請求書は一度学校側にて御取得いただき、様式に記載した内容と突合、不一致等がないことを御確認の上、都道府県等担当部局を通して、または、直接事務局まで御提出いただきますようお願いいたします
※申請における御不明点等は(株)日本音楽著作権協会各支部へお問い合わせください
http://www.jasrac.or.jp/info/local_a.html

講師

■ 必要書類の受取

実施校より、実施の手引き・様式を受取ってください

■ 実施内容について事前確認

旅費（決定時の来校経路）、実施内容等に変更がないかを確認してください

※ 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

■ 実施報告書類の提出先・提出期日の確認

実施校へ、経費報告書兼支払依頼書【様式 10】、【様式 4】又は【様式4-B】被派遣者 略歴書（兼）旅費計算書等の提出期日を確認してください