

ア 文化庁長官は、出演を希望する公演団体の中から芸術文化及び学校教育に識見を有する者で構成される企画委員会の審査を経て、公演団体及び演目を決定する。

イ 文化庁長官は、都道府県等からの推薦を受け、実施校を決定する。

(2) 芸術家派遣事業

ア 学校公募型

文化庁長官は、都道府県等からの推薦を受け、被派遣者及び実施校を決定する。

イ 特定非営利活動法人等提案型

文化庁長官は、特定非営利活動法人等からの推薦を受け、被派遣者及び実施校を決定する。

(3) コミュニケーション能力向上事業

ア 学校公募型

文化庁長官は、都道府県等からの推薦を受け、被派遣者及び実施校を決定する。

イ 特定非営利活動法人等提案型

文化庁長官は、特定非営利活動法人等からの推薦を受け、被派遣者及び実施校を決定する。

(4) ユニバーサル公演事業

ア 文化庁長官は、出演を希望する公演団体の中から芸術文化及び学校教育に識見を有する者で構成される企画委員会の審査を経て、公演団体及び演目を決定する。

イ 文化庁長官は、都道府県等からの推薦を受け、非派遣者及び実施校を決定する。

(5) 文化施設等活用事業

文化庁長官は、都道府県等からの推薦を受け、非派遣者及び実施校を決定する。

7 実施方法

(1) 本事業は文化庁が直接実施するものとする。ただし、文化庁は事業の実施に当たり、業務の一部を委託できるものとする。

(2) 文化庁は、本事業の実施に当たり、文部科学省初等中等教育局と連携する。

(3) 小学校・中学校等は、本事業の実施に当たり、国語・音楽等の教科や総合的な学習の時間、特別活動の中の学校行事等に位置付けることとする。

8 経費の負担

(1) 巡回公演事業

文化庁は、予算の範囲内で、公演費、派遣費、児童・生徒が実施会場へ移動する際の交通費の一部及び本事業を実施するために必要な事務経費等を負担する。

(2) 芸術家派遣事業

ア 学校公募型

文化庁は、予算の範囲内で、講師等謝金、派遣旅費、講演等諸雑費及び本事業を実施するために必要な事務経費等を負担する。

イ 特定非営利活動法人等提案型

文化庁は、予算の範囲内で、講師等謝金、派遣旅費、講演等諸雑費及び本事業を実施するために必要な事務経費等を負担する。

(3) コミュニケーション能力向上事業

ア 学校公募型

文化庁は、予算の範囲内で、講師等謝金、派遣旅費、ワークショップ等の実施に要する諸雑費及び本事業を実施するために必要な事務経費等を負担する。

イ 特定非営利活動法人等提案型

文化庁は、予算の範囲内で、講師等謝金、派遣旅費、ワークショップ等諸雑費及び本事業を実施するために必要な事務経費等を負担する。

(4) ユニバーサル公演事業

文化庁は、予算の範囲内で、公演費、派遣費、児童・生徒が実施会場へ移動する際の交通費の一部及び本事業を実施するために必要な事務経費等を負担する。

(5) 文化施設等活用事業

文化庁は、予算の範囲内で、公演費、派遣費、児童・生徒が実施会場へ移動する際の交通費及び文化施設等会場使用料の一部、並びに本事業を実施するために必要な事務経費等を負担する。

(6) 文化庁以外の主催者が負担する経費

文化庁以外の主催者は、上記(1)から(5)に規定する文化庁負担経費以外に必要な経費を負担する。

9 事業の報告

事業を実施した3(3)の者は、事業終了後30日以内又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、都道府県等を通じて事業実施報告書を文化庁に提出するものとする。

10 その他

この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は文化庁次長が別に定める。

項目	実施校用		
	令和3年度(前年度)	令和4年度	令和4年度学校用手引き内掲出ページ
事業名の変更	<p>全体</p> <p>文化芸術による子供育成総合事業</p>	<p>全体</p> <p>文化芸術による子供育成推進事業</p> <p>※事業名が上記の通り変更となりました。 各様式の記載も変更となっておりますので、御留意ください。</p>	-
事業実施期間	<p>3. 実施期間</p> <p>(1)ワークショップ: 令和3年5月6日(木)から令和4年1月31日(月)まで (2)公演: 令和3年6月1日(火)から令和4年1月31日(月)まで</p>	<p>3. 実施期間</p> <p>(1)ワークショップ: 令和4年5月2日(火)から令和5年1月31日(火)まで (2)公演: 令和4年6月1日(水)から令和5年1月31日(火)まで</p>	2ページ
書類の提出期限及び提出方法について	<p>②-3: 提出書類一覧</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施完了報告書 メール送信先:(TO)事務局 (TO又はCC)都道府県・政令指定都市、教育委員会の各担当部局 ・交通費申請書(様式11) メール送信先:(TO)都道府県・政令指定都市、教育委員会の各担当部局 (TO又はCC)事務局 ・交通費支払依頼書兼請求書12) 送付先:都道府県・政令指定都市と通して事務局へ提出 ・実施報告書(様式13) メール送信先:(TO)都道府県・政令指定都市、教育委員会の各担当部局 (TO又はCC)事務局 ・実施状況調(様式14) メール送信先:(TO)都道府県・政令指定都市、教育委員会の各担当部局 (TO又はCC)事務局 <p>※書類提出先:jsub-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp</p>	<p>②-4: 提出書類一覧</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交通費申請書(様式11) メール送信先:事務局 ・交通費支払依頼書(様式12-1) 送付先:事務局 ・交通費請求書(様式12-2) 送付先:事務局 <p>→今年度より様式12が2種類に変更となりました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施報告書(様式13) メール送信先:事務局 ・実施状況調(様式14) メール送信先:事務局 <p>※書類提出先:junkai-gakkou@gp.knt.co.jp 件名:[△△県]:○○市立○○学校 【様式名:提出書類名】令和4年度巡回公演事業</p> <p>※今年度より実施完了報告書が廃止となりました。</p> <p>※令和4年度より提出先が事務局となりましたが、これは都道府県・政令指定都市への提出を制限するものではありません。 都道府県・政令指定都市への提出については、各都道府県・政令指定都市担当部局までご確認ください。</p>	6ページ
各種様式について	<p>④-4: 公演終了後の提出書類</p> <p>【様式13】実施報告書</p> <p>決定通知発行日及び文書番号の記載</p>	<p>④-4: 公演終了後の提出書類</p> <p>【様式13】実施報告書</p> <p>事務連絡(決定通知)発行日の記載</p>	13-14ページ
天災、インフルエンザの流行等により、やむを得ず延期する場合の手続き方法	<p>(参考) 天災、インフルエンザの流行等により、やむを得ず延期する場合の手続き ■図表の一部変更</p> <p>※下記の通り、連絡方法が変更になっております。</p> <p>①変更発生時に都道府県・政令指定都市教育委員会(又は都道府県が指定する市区町村等の担当部局)へメールまたはFAXで状況報告。メールでの連絡の場合、宛先に都道府県・政令指定都市、教育委員会と併せて事務局(CCで可)をいれてください。</p>	<p>(参考) 天災、インフルエンザの流行等により、やむを得ず延期する場合の手続き ■図表の一部変更</p> <p>※下記の通り、連絡方法が変更になっております。</p> <p>①変更発生時に事務局へメールにて状況報告。</p>	9ページ