

令和4年度  
文化芸術による子供育成総合事業  
～芸術家の派遣事業～

# 実施校募集要項



文化庁

令和3年7月  
文化庁参事官(芸術文化担当)付 学校芸術教育室

# 目次

## 「文化芸術による子供育成総合事業 –芸術家の派遣事業–」

<a href="#">実施手続きの流れ</a>	.....	3
<a href="#">募集案内</a>	.....	4
<a href="#">様式について</a>	.....	12
<a href="#">Q &amp; A</a>	.....	24
<a href="#">別紙</a>	.....	26

実施校募集案内及び様式は、  
下記ウェブサイトよりダウンロードできます

<http://www.kodomogeijutsu.go.jp/>

### 問い合わせ先

事務全般、申請書類に関するお問合せは下記にお願いいたします

【講師・補助者の方】 [実施希望校](#)  
【実施希望校の方】 [都道府県等担当部局](#)

※【講師・補助者】【実施希望校】の問合せ先は、[株式会社近畿日本ツーリスト首都圏](#)ではありませんので御注意ください

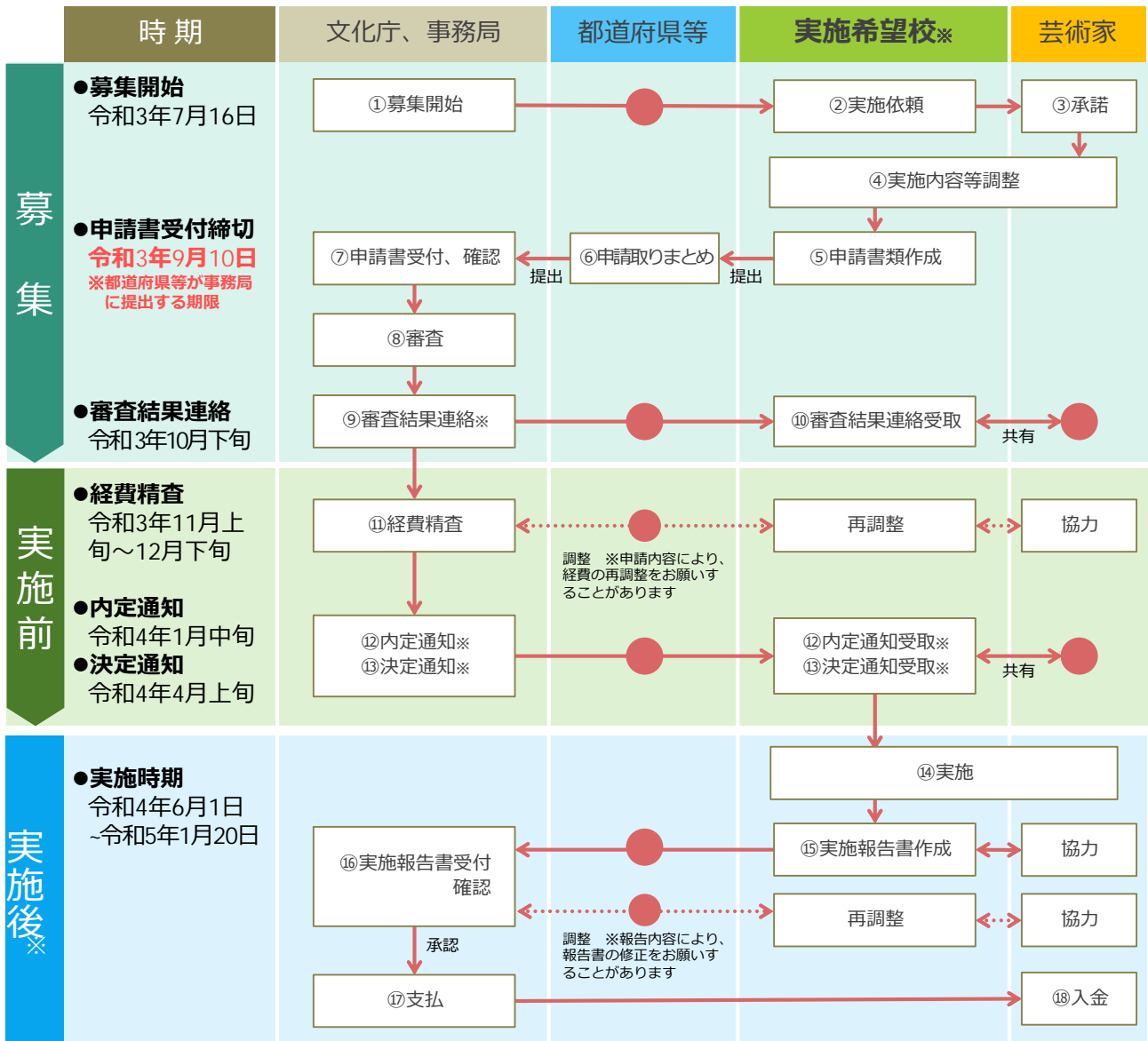
### 【都道府県等担当部局の方】

令和3年度文化芸術による子供育成総合事業（芸術家の派遣事業）事務局  
株式会社近畿日本ツーリスト首都圏  
〒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（10:00～17:00）  
Email：[h4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp](mailto:h4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp)

令和3年度における事務局業務は、株式会社近畿日本ツーリスト首都圏に事務を委託して実施しています

# 実施手続きの流れ

申請から実施報告までが事業全体の流れです  
採択の場合には、実施の手続きを御担当いただくこととなりますので、御応募に当たっては、事務体制を御調整の上、御応募くださいますようお願いいたします



- 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

- ※ ⑨、⑫、⑬について、芸術家まで必ず通知が行き渡るよう、都道府県等担当部局及び実施希望校は御連絡をお願いいたします
- ※ 実施希望校のほかに、地元主催者が含まれる場合があります。地元主催者とは、実施希望校・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または複数を含みます
- ※ 実施後以降の流れについては、令和3年7月時点の情報です。手続きの流れが変更となる場合がございますので、詳細は次年度実施手引きを御確認いただきますようお願いいたします

# 募集案内

## ※ 応募に当たっての重要事項が書かれていますので、必ず熟読してください

※ この募集は、事業実施スケジュールの都合上、前年度に行うものです。予算編成等の状況によっては、事業の中止、内容の変更や規模の縮小、スケジュールの遅れが生じる場合がありますので、あらかじめ御了承ください

## 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、義務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 募集対象

- 小学校
- 中等教育学校
- 中学校
- 義務教育学校
- 高等学校
- 特別支援学校

※全日制、定時制、通信制等の課程は問いません

## 4 募集期間

令和3年7月16日（金）から 令和3年9月10日（金）まで

## 5 実施方法

### ①派遣分野

1. 音楽（ピアノ、声楽、弦楽器、パーカッション、管楽器など）
2. 演劇（現代劇、ミュージカル、人形劇など）
3. 舞踊（バレエ、現代舞踊、身体表現など）
4. 大衆芸能（落語、講談、漫才、浪曲など）
5. 美術（洋画、日本画、版画、彫刻、書、写真など）
6. 伝統芸能（歌舞伎、能楽、人形浄瑠璃、日本舞踊、和太鼓、箏、三味線など）
7. 文学（俳句、朗読など）
8. 生活文化（囲碁、将棋、華道、茶道、和装、食文化など）
9. メディア芸術（メディアアート、映画、アニメーション、マンガなど）

注）・上記以外の分野でも、子供たちに文化芸術活動の素晴らしさを伝えることができるものであれば実施可能です。文化庁まで事前に御相談ください

・「5.美術/書」の分野は、習字/書写が含まれませんので御留意ください

## ②実施回数・実施形態

- 1校当たりの実施回数は3回以内とします
- 複数の学校が合同で開催することもできます
- より一層文化芸術の多様性を広げる観点から子供たちに様々な分野を鑑賞・体験してもらうため、**「同一分野、または同一講師での実施は令和元年度より教えて、原則、3年連続まで」**とします。4年目以降、連続で同一分野、または同一講師を希望する場合は、様式2「連続実施理由」欄に具体的な理由を明記してください
- 参加する児童生徒数は、より多くの子供たちに芸術鑑賞・体験が享受できるよう、一部の限られた児童生徒を対象とせず、できるだけ多くの児童生徒が参加できる計画としてください

## ③派遣する芸術家について

被派遣者は、個人又は少人数の芸術家とします  
ただし、主指導者（講師）は1名とします

## ④参加者

参加者は、実施校の児童・生徒、教職員及び保護者とします

## ⑤実施会場

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

## ⑥実施期間（見込み）

**令和4年6月1日（水）から令和5年1月20日（金）まで**

※国会の予算審議の状況により、実施開始が遅れる場合があります

## ⑦実施対象

- 『①派遣分野』に該当する分野について、国語、社会、音楽等の教科や総合的な学習の時間など、教育課程上の授業時間に位置付けて実施することとします
- **部活動として申請及び実施することはできません**

## 6 主催者

- 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
- ※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

## 7 応募に当たっての留意事項

- 申請書類（実施希望調書、経費計画書、旅費計算書）の内容に基づき審査を行うため、修正依頼の場合を除き、採択後の内容及び申請額の変更はできません
- 地元主催者と講師の間で十分検討・精査の上、申請書類を作成し、提出してください
- **申請書類作成の主体は実施希望校です。芸術家に任せきりとならないよう、申請者は芸術家と連携を図りながら書類を作成してください**

## 8 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"> <li>■ 児童・生徒が会場へ移動する際の交通費</li> <li>■ 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)</li> <li>■ 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))</li> <li>■ 諸雑費(お茶代等)</li> <li>■ 文化庁の基準単価を上回る経費等</li> </ul>

- ・ 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)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
- ・ 書類は、都道府県、政令指定都市等担当部局の指導のもと、実施される学校長の責任で作成してください

注) 原則的に、経費の費目間の流用は認められません

申請時、経費計算書に計上されていないものは、お支払いはできません

### ① 謝金

【令和 3年 7月現在】

区分	単位	謝金単価	1回あたりの上限
講師(特別講演謝金)	1回あたり	35,650 円	
補助者	演奏謝金	1人 1時間あたり	19,560 円
	実技指導謝金	1人 1時間あたり	15,600 円
	単純労働者	1人 1時間あたり	

- ・ 上記の謝金の額は「令和 3年度文化庁諸謝金単価基準」に基づくものであり、変更となる場合があります
- ・ 指導者謝金の支給の上限は、1人分です
- ・ 補助者が必要な場合には、その区分に応じた謝金を最大 5人分(複数校による合同開催かつ文化施設で実施する場合は 8人分)まで文化庁において負担します。なお、講師の秘書等随行者や企画制作を行う者等は、補助者(単純労務を行う者)に該当しません
- ・ 補助者が、実技指導の一環で演奏等の実技披露を行う場合は、原則として実技指導者に該当します
- ・ 1日に同一校で午前と午後に分けて実施する場合、実施回数は「1回」とします
- ・ 1日に異なる実施校で開催の場合、謝金は実施校数分支払われます

### ② 旅費

#### ■ 支給対象経費

- ・ 講師及び補助者の居住地から学校等実施会場までの往復旅費(実施回数分)
- ・ 講師 1人、補助者最大 5人分(複数校による合同開催かつ文化施設で実施する場合 8人分)まで、文化庁において負担します
- ・ 旅費の額は、国家公務員等の旅費に関する法律に基づき定めた基準により算出された金額の範囲内となります
- ・ 各都道府県・政令指定都市において、次に記載する内容に基づき、申請時に各学校から提出の被派遣者略歴書(兼)旅費計算書【様式 4】《P20》を必ず精査した上で提出してください。旅費の計上に当たっては、講師・補助者とも行政職俸給表(一)の 4級相当を基準とします

#### ■ 上限額

- ・ 1回当たり 25万円以内
- ただし、複数回実施する場合は、1校につき 50万円以内

■ 文化芸術による子供育成総合事業（芸術家の派遣事業）における旅費基準

【令和 3年 7月現在】

旅費項目		上限額、基準	備考
車賃	1km あたり	37 円	全路程を通算し、1km 未満の端数は切り捨てます
宿泊料 (1夜につき)	甲地方	10,900 円まで	さいたま市、千葉市、東京特別区、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市
	乙地方	9,800 円まで	甲地方以外
日当		1,100 円まで	ただし以下は対象にならない ・鉄道 100km 未満、水路 50km 未満又は陸路 25km 未満の旅行の場合 ・鉄道、水路又は陸路にわたる場合は、鉄道 4km、水路 2km をそれぞれ陸路 1km とみなします ・宿泊を要する日は、移動距離に関わらず日当の計上を可とします
鉄道料金	急行料金	特急列車： 片道 100km 以上  急行列車： 片道 50km 以上	特急列車は、片道 100km 未満であっても、次の場合には利用できるものとします ①【別紙】（P27～30）の区間（途中駅で乗下車する場合は除きます） ②①以外の区間で特急列車を利用することで、日程が短縮でき経済的な旅程になると認められる場合
	座席指定料金	特急列車又は急行列車を利用する場合で、片道 100km 以上	片道 100km 未満であっても、特急列車で【別紙】（P27～30）の区間（途中駅で乗下車する場合は除きます）を利用する場合は、座席指定料金を認めるものとします
航空費		航空機の利用が最も経済的な通常の経路及び方法によると認められる場合	
高速料金		高速道路の利用が最も経済的な通常の経路及び方法によると認められる場合	

※ 上記にない項目については、株式会社近畿日本ツーリスト首都圏へお問合せください

- 単純労働者は原則現地の方を想定していますので、旅費は計上できません  
旅費を支払う必要がある場合は被派遣者略歴書（兼）旅費計算書【様式4】《P20》の備考欄に理由を記入してください
- グリーン車やクラスJ等のグレードアップ分はお支払いできません
- 私事のための旅行と連続している場合、私事に関わる旅費は事業外経費となりますのでお支払いできません
- 事業決定時からの変更が発覚した場合は、それに関わる部分の旅費（日当を含む）が一切お支払いできません
- 航空機を利用する場合は、事業終了後に「領収書」及び「搭乗券」または「搭乗証明書」の提出が必要となります
- 特急・急行列車を利用する場合は、事業終了後に「領収書」の提出が必要となります
- 航空機を利用する場合は原則として、割引航空券又はパック商品（宿泊を伴う場合）を利用するものとします（日程変更等を行える航空券にしてください。またパック旅行商品を利用する場合は、事業終了後に「領収書」及び「内訳明細書」の提出が必要となります。）
- 船舶を利用する場合は、事業終了後に「領収書」の提出が必要となります
- 車賃は、被派遣者個人の所有する自家用車を使用する場合のみに計上できます

### ③ 講演等諸雑費（楽器運搬費・著作権使用料等）

#### ■ 支給対象経費

対象となるのは、本事業実施に当たり直接必要となる経費です

#### 支給の対象となる例

- 楽器等を運搬する際にかかる費用
- 研修教材費
- 著作権使用料
- その他実技指導の際にかかる諸雑費

#### ■ 講演等諸雑費の上限額

- 単独で実施する場合 50,000円以内（1件当たりの上限）
- 複数校による合同開催かつ文化施設で実施する場合 100,000円以内（1件当たりの上限）

※ 採択の場合、申請書類を基に経費を決定しますので、申請内容の変更や業者変更はできません

※ 講演等諸雑費は、実施報告書類の確認後、事務局から業者へ直接お支払いしますので、後払い可能な業者を利用してください

#### < 対象とならない経費 >

具体的に次のようなものですが、記載のもの以外にも対象とならない経費があります  
判断がしがたい経費については文化庁において査定しますので予め御了承ください

- 講師が所有する物のレンタル代
- 講師が所有する物をメンテナンスする場合の費用
- 講師が制作した教材に係る費用や制作に係る手数料
- 通常学校や児童生徒が所有しているもの
- 児童生徒の移動に係る経費
- ピアノ調律代
- 備品購入費（事業終了後も継続して使用できる物を含む）
- 飲食代、記念品代、花束代等、個人に受益があるもの
- 会場借り上げ（使用）料及び付帯設備使用料
- 体育館等の条件整備にかかる経費（ピアノ移動費、暗幕設置費等）
- コピー用紙、トナー等本事業に係る経費と通常の事務経費が明確に区別できないもの
- 経費計画書作成時に計上されていないもの



## 9 提出書類

### ■ 実施希望校が作成・提出する書類

様式	提出書類	形式
【様式 2】	実施希望調書（個別表）※必須	電子データ (Excel)
【様式 3】	経費計画書 ※必須	
【様式 4】又は 【様式 4-B】	被派遣者略歴書（兼）旅費計算書 又は 被派遣者略歴書（兼）旅費計算書（連続行程用） ※必須 別の学校に【様式4-B】を提出する場合は不要	
旅費に係る 根拠書類	・路線バス料金表（一般的な検索システムで検索できない場合のみ）	電子データ (PDF)
諸雑費に係る 根拠書類	・見積書 ・金額算出根拠書類（計算シミュレーション表、特別旅客料金表等）	

**提出先** : 各都道府県・政令指定都市担当部局

**提出期限** : 各都道府県・政令指定都市の設定する提出期限

※各都道府県・政令指定都市毎に異なります

（注意事項）

※市町村の教育委員会を通しての受付となる場合もありますので、提出先・提出方法・提出期日については、各都道府県・政令指定都市からの案内に従ってください

### ■ 都道府県・政令指定都市が作成する書類

様式	提出書類	形式
【様式 1】	実施希望調書（集計表）※必須	電子データ (Excel)
※【様式 2】	実施希望調書（個別表）※必須	
※【様式 3】	経費計画書 ※必須	
※【様式4】又は 【様式 4-B】	被派遣者略歴書（兼）旅費計算書 又は 被派遣者略歴書（兼）旅費計算書（連続行程用） ※必須 別の学校に【様式4-B】を提出する場合は不要	電子データ (PDF)
※旅費に係る 根拠書類	・路線バス料金表（一般的な検索システムで検索できない場合のみ）	
※諸雑費に係る 根拠書類	・見積書 ・金額算出根拠書類（計算シミュレーション表、特別旅客料金表等）	

（注意事項）

※【様式 2～様式 4】は、実施校から回収する書類です

※実施校から回収した【様式 2～様式 4】をもとに【様式 1】を作成し、提出してください

**提出先：** 文化芸術による子供育成総合事業（芸術家の派遣事業）事務局  
メール：[h4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp](mailto:h4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp)  
TEL : 0570 - 064 - 203  
※データ送信（メール）の件名は「R4派遣事業申請書類／（都道府県・政令指定都市名）」としてください

**提出期限：** 令和3年9月10日（金）23時59分必着 ※厳守

## 10 申請書類作成に当たっての留意事項

- ① 申請書類に関して確認事項等がある場合は、事務局より「都道府県等担当部局」へ連絡をさせていただきます
- ② 本事業の申請に当たり、実施希望校等地元主催者（以下「実施校等」という。）が講師となる芸術家の内諾を得た上で申請書類を提出してください（決定後の講師の変更は認められません）
- ③ 本事業を効率的に執行し、より多くの児童・生徒に文化芸術を鑑賞・体験する機会を提供するため、同一都道府県内において複数校が同一講師による本事業の実施を希望する場合には、原則として、連続した日程で行うよう都道府県等において実施日を調整してください。複数校による連続行程を組んだ際、連続行程に関わるすべての学校の被派遣者の構成が同一である場合は、【様式4-B】を作成し、代表校1校にまとめて旅費を計上することが可能です。書類の作成方法については「[被派遣者略歴書（兼）旅費計算書（連続行程用）](#)」【様式4-B】《P22》を確認してください
- ④ 講師となる芸術家と文化庁、事務局が直接連絡をとることはありませんので、実施校において芸術家と十分な打ち合わせを行ってください
- ⑤ 実施希望調書等申請書類は謝金及び旅費を支払う際の資料となりますので、[被派遣者略歴書（兼）旅費計算書【様式4】](#)《P20》の被派遣者本名及び現住所はもれなく記載してください
- ⑥ 申請校の非常勤講師は、本事業における講師・補助者として認められません
- ⑦ 複数の学校が合同で開催する場合は、申請校の児童生徒が全回に参加することとします
- ⑧ 提出期限以降の申請変更は受付かねますので、提出前に、今一度記入不足等がないか必ず確認の上提出してください

## 11 審査

文化庁内で申請内容を審査し、審査結果については都道府県を通じて通知いたします  
※審査を通過した学校に関わる都道府県・政令指定都市に対し、事業内容等のヒアリングを行うことがあります

## 12 経費精査

- ① 審査後、採択を受けた学校については、申請書をもとに事務局にて経費精査を行います。前項「8.経費」に関して本事業規定外の経費申請が見受けられた場合、事業内容の変更または経費の調整・取下げをお願いすることがあります
- ② 申請時の経費の申請漏れ及び申請時以降の経費変更については、経費精査時に御申告くださいますようお願いいたします。なお、申請後に講師変更及び事業内容の変更はできませんので予め御了承ください
- ③ 経費精査後の経費変更は原則的に認められませんので予め御了承ください

## 13 申請後のスケジュール

令和 3年 9月10日	提出期限
令和 3年 10月下旬 (見込)	審査結果通知 (メール)
令和 3年 11月上旬	
~12月下旬 (見込)	経費精査
令和 4年 1月中旬 (見込)	内定通知
令和 4年 4月上旬 (見込)	決定通知 (事業決定)
令和 4年 6月~ (見込)	事業実施開始

※上記のスケジュールは都合により変更となる場合がございますので、予め御了承ください

## 14 事業実施後の提出書類

事業を実施した学校において実施報告書等関係書類を作成・添付の上、事業終了後 1カ月以内に都道府県・政令指定都市担当部局を経由して、事務局へ提出してください

なお、事業を複数回実施される場合において、原則、経費は全回終了後に一括して支払います  
実施報告書等関係書類は、「実施の手引き」に掲載します

- ・事業終了後のお支払いについて  
諸謝金、旅費、講演等諸雑費：事務局より直接支払います

## 15 事業実施にあたっての留意事項

### 原則的に事業決定時からの変更は認められません

ただし、事業決定時の内容を変更しなければ事業の実施ができないことから、文化庁に事前に変更の承認を受けた場合にのみ、決定時の金額を上限として変更が可能となります

変更に関する書類等の届出や手続き等については、「実施の手引き」で詳細を御連絡いたします





■ 様式 2 実施希望調書（個別表） 1/2

様式 2

応募No. 番

令和4年度文化芸術による子供育成総合事業（芸術家の派遣事業） 実施希望調書（個別表）

都道府県・  
政令指定都市名

※オレンジセル横の▼をクリックすると選択肢が表示されますので該当するものを選択してください

ふりがな			全校児童生徒			人			
実施校名			学校長名						
〒	-	都道府県	担当者名						
TEL	FAX		メール						
実施会場	他校との合同開催の状況		参加学校名						
実施分野 (別シート参照)	大項目	中項目	(補足がある場合は記入してください)						
実施回数	全	0	回						
ふりがな 講師氏名 ※本名			所属団体						
学校との関係			その他( )						
協力者名簿への登録	連続実施年数	同一講師	年	同一分野	年	年			
連続実施理由 (令和元年度より数えて4年以上連続で同一講師または同一分野を希望する場合)									
実施日時			実施時間		実施合計	分			
連続する実施									
教科の位置付け									
著作権									
参加児童生徒	合計		人	参加児童生徒単位					
第1回 補助者	氏名 ※本名		種別・従事時間			謝金合計			
	①		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
	②		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
	③		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
	④		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
	⑤		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
	計	0	人	※各1時間当たり 演奏6,520円、実技指導5,200円、単純労務1,070円			計	0	
事業内容 (具体的な内容をお書きください)									

■ 様式 2 実施希望調書（個別表） 2/2

第2回	実施日時			実施時間			実施合計	分		
	連続する実施									
	教科の位置付け									
	著作権									
	参加児童生徒	合計	人	参加児童生徒単位						
		氏名 ※本名		種別・従事時間					謝金合計	
	補助者	①		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
		②		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
		③		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
		④		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
⑤			演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0	
計		0	人	※各1時間当たり 演奏6,520円、実技指導5,200円、単純労務1,070円					計	0
事業内容（具体的な内容をお書きください）										
第3回	実施日時			実施時間			実施合計	分		
	連続する実施									
	教科の位置付け									
	著作権	許諾が必要			→必要な場合は					
	参加児童生徒	合計	人	参加児童生徒単位						
		氏名 ※本名		種別・従事時間					謝金合計	
	補助者	①		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
		②		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
		③		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
		④		演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0
⑤			演奏	時間	実技指導	時間	単純労務	時間	0	
計		0	人	※各1時間当たり 演奏6,520円、実技指導5,200円、単純労務1,070円					計	0
事業内容（具体的な内容をお書きください）										

※実施分野は別シート【分野】を参照し、大項目、中項目を選択してください

※他校と合同で実施する場合は、参加児童生徒単位欄で「その他」を選択し、下段内に他校の参加人数を記入してください

※様式の枠内に収まらない場合は、別紙を作成し添付してください

※連続実施理由は、令和元年度以降4年以上連続で同一講師または同一分野を希望する場合、具体的な理由を明記してください

※本事業で得た個人情報は、本事業内のみで使用します

※本事業の専用ウェブページにある【個人情報について】に同意していただいたものとします





## ■ 様式 2 実施希望調書（個別表） 留意事項

※記入方法は、第2回、第3回も同様です

### ① 【連続実施理由】

令和元年度より数えて、4年連続で同一分野、または同一講師を希望する場合は、理由欄の記入が必要です。「連続実施年数」に「4」以上の数値を入力すると、理由欄の入力ができるようになります。連続実施年数が未記入の場合や、4年以上の応募にもかかわらず3年以下の年数で申請が行われた場合、申請書の再提出をお願いすることがありますので、予め御了承ください

### ② 【実施日時】

同一講師が同一地域において複数校で実施する場合は、可能な限り連続した日程となるよう調整してください

### ③ 【連続する実施】

同一講師で旅程の繋がる開催がある場合は有を選択し、申請校の開催前後の都道府県・政令指定都市名、及び学校名を記載してください

### ④ 【実施合計】

実際に講師が児童生徒に講話等を行う実働時間を記載してください  
打ち合わせや休憩時間は除いてください

### ⑤ 【著作権】

著作権者の許諾を得る必要があるか確認し、許諾が必要な場合には許諾取得状況も選択してください

### ⑥ 【参加児童生徒】

できるだけ多くの児童生徒が参加できる計画としてください  
「全校児童/生徒、学年単位、学級単位、その他」より選択し、「学年単位、学級単位、その他」の場合は下段に詳しい内容を手入力してください

### ⑦ 【補助者】

- ・2回目、3回目を実施する場合は、自動で1回目の補助者名が反映されますが、1回目と2回目以降の補助者が異なる場合は、手動で補助者名を打ち換えてください
- ・実施形態が「複数校による合同開催かつ文化施設で実施する場合」のみ、8人分まで補助者を加えることができます。実施形態を御確認の上、入力してください

### ⑧ 【事業内容】

事業目的だけでなく、実施方法及び講師の関わり方等、事業内容を具体的に記載してください  
複数回実施する場合は、複数回に渡ってどのような内容で行うのか、事業の流れがわかるよう具体的に記載してください。全回とも同じ内容で行う場合は、各回ごとに対象参加児童生徒を変更して実施してください

■ 様式3 経費計画書

様式3

令和4年度文化芸術による子供育成総合事業(芸術家の派遣事業) 経費計画書

実施日	第1回	第2回	第3回	都道府県・政令指定都市
				実施校名

【謝金・旅費】

※補助者氏名が自動反映されない場合は、氏名欄の▼プルダウンリストから選択してください

種別	氏名 ※本名	謝金(a)	旅費(b)	合計
講師		0 円	円	0 円
補助者①		0 円	円	0 円
補助者②		0 円	円	0 円
補助者③		0 円	円	0 円
補助者④		0 円	円	0 円
補助者⑤		0 円	円	0 円
補助者⑥		0 円	円	0 円
補助者⑦		0 円	円	0 円
補助者⑧		0 円	円	0 円
補助者⑨		0 円	円	0 円
補助者⑩		0 円	円	0 円
補助者⑪		0 円	円	0 円
補助者⑫		0 円	円	0 円
補助者⑬		0 円	円	0 円
謝金合計(a) + 旅費合計(b)		0 円	0 円	0 円

※講師謝金は1回当たり35,650円で自動計算・反映されます

※補助者謝金は1時間当たり 演奏6,520円、実技指導5,200円、単純労務1,070円 で自動計算・反映されます

※被派遣者毎に、様式4旅費計算書の合計金額を記入してください

※旅費が0円の場合も記入してください

【講演等諸雑費】

種別	項目または業者名	単価	数量	(単位)	合計
		円			0 円
		円			0 円
		円			0 円
		円			0 円
		円			0 円
		円			0 円
		円			0 円
講演等諸雑費合計(c)					0 円

※種別:「運搬費」「消耗品」「レンタル費」「著作権使用料」のいずれかを選択してください

※金額の根拠書類(業者からの見積書)を添付してください

※決定通知以降の項目変更や、見積業者からの変更は認められません

総合計(a+b+c)	0 円
------------	-----

※本事業で得た個人情報は、本事業内のみで使します

※本事業の専用ウェブページにある[個人情報について]に同意していただいたものとします

■ 様式3 経費計画書 記入例

様式3

令和4年度文化芸術による子供育成総合事業(芸術家の派遣事業) 経費計画書

実施日	第1回 6月10日(金)	第2回 6月17日(金)	第3回 6月23日(木)	都道府県・政令指定都市 ○○県
				実施校名 ○○市立文化小学校

【謝金・旅費】

※補助者氏名が自動反映されない場合は、氏名欄の▼プルダウンリストから選択してください

種別	氏名 ※本名	謝金(a)	旅費(b)	合計
講師	芸術 花子	106,950 円	37,880 円	144,830 円
補助者①	次代 太郎	48,200 円	3,000 円	51,200 円
補助者②	音楽 花子	43,000 円	21,300 円	64,300 円
補助者③	演奏 太郎	43,000 円	1,200 円	44,200 円
補助者④	弦楽 花子	13,040 円	0 円	13,040 円
補助者⑤	鍵盤 太郎	13,040 円	2,210 円	15,250 円
補助者⑥		0 円		0 円
補助者⑦		0 円		0 円
補助者⑧		0 円		0 円
補助者⑨		0 円		0 円
補助者⑩		0 円		0 円
補助者⑪		0 円		0 円
補助者⑫		0 円		0 円
		267,230 円	65,590 円	332,820 円

謝金について

- 様式2を入力すると、氏名、金額は自動反映されます。各回の内訳は様式2を確認してください
- 各回の参加補助者が異なり、氏名欄に氏名が表示されない場合は、氏名欄のプルダウン(▼印)より補助者名を選択してください

旅費について

- 様式4の個別の旅費合計額を手入力してください
- 旅費を計上しない場合も「0円」と記入してください

【講演等諸雑費】

種別	項目または業者名	単価	数量	(単位)	合計
運搬費	○○運搬株式会社	10,000 円	3	回	30,000 円
著作権使用料	船社団はし○○協会	1,100 円	2	冊	2,200 円
レンタル					16,500 円
					0 円
					0 円
					0 円
					0 円
講演等諸雑費合計(c)					48,700 円

講演等諸雑費について

- 見積書または料金表ごとに一行入力してください。同一の見積書の品目を分けて入力する必要はありません
- 同一の業者に複数の種別の発注を行う場合は、当てはまる種別のうち一つを選択してください(例) 楽器のレンタルと運搬を同一業者に発注する場合 等
- 通常の授業で使用するために既に児童生徒が所有しているもの(絵具、筆等)は計上できません

※種別:「運搬費」「消耗品」「レンタル費」「著作権使用料」のいずれかを選択してください

※金額の根拠書類(業者からの見積書)を添付してください

※決定通知以降の項目変更や、見積業者からの変更は認められません

総合計(a+b+c)

381,520 円

※本事業で得た個人情報は、本事業内のみで使用します

※本事業の専用ウェブページにある[個人情報について]に同意していただいたものとし

※謝金・旅費・講演等諸雑費はそれぞれ自動計算されますが、提出前に計算に誤りがないか必ず確認してください

■ 様式 4 被派遣者略歴書（兼）旅費計算書

様式 4

令和4年度文化芸術による子供育成総合事業（芸術家の派遣事業）

被派遣者 略歴書(兼)旅費計算書

実施日	第1回		第2回		第3回		都道府県・ 政令指定都市名
-----	-----	--	-----	--	-----	--	------------------

①派遣先

学校名		最寄駅/バス停	
-----	--	---------	--

②被派遣者

令和 年 月 日 現在

ふりがな		ふりがな		生年月日		(西暦・必須)
本名		芸名		性別		
専門分野		所属団体		職業		
現住所	〒 -					
最寄交通機関		最寄駅/バス停				
■専門分野に係る主な賞歴、活動実績など			年	月		
年	月		年	月		
年	月		年	月		
年	月		年	月		

③旅費

↓(申請時)様式3に転記してください  
(報告時)様式10に転記してください

※本事業の旅費基準に従って計上してください  
※乗り換え毎に行を分けて記入してください  
※交通機関名欄は、プルダウンより選択してください  
※バス運賃の根拠書類を添付してください(運賃表、検索画面のコピー等)  
※距離を必ず記入してください

旅費合計 (a+b+c+d)	0 円											
日付	曜日	移動区間		※交通機関名	※距離(km)	運賃乗車券	特急急行料金	交通費小計	車賃	日当	宿泊費	宿泊地
		発地	→ 着地									
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
合計								a	b	c	d	
								0	0	0	0	

(備考) ※出発地が現住所と異なる場合は出発地(駅名/バス停名)及びその理由を記入してください

※本事業で得た個人情報は、本事業内のみで使います  
※本事業の専用ウェブページにある[個人情報について]に同意していただいたものとします