

令和5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～

～コミュニケーション能力向上事業～

実施校募集案内 (学校申請方式)

※「芸術家の派遣事業」と「コミュニケーション能力向上事業」の併願はできません。

応募前にチェック！

- ☐ 必要な書類はすべて揃っていますか？
- ☐ 正しい提出先を確認済みですか？
- ☐ 申請は実施希望校が主体となっていて行っていますか？



文化庁

令和4年9月

文化庁 参事官(芸術文化担当)付 学校芸術教育室

目次

1章 募集案内	P3
1.申請から実施までの手続きの流れ	P4
2.募集要項	P5
3.申請方法	P8
4.申請後のスケジュール・手続き	P10
2章 申請書類	P11
【様式1】 調査票（共通）	P12
【様式2】 被派遣者略歴表（共通）	P13
【様式3】 実施希望調書（芸術家の派遣事業）	P14
【様式4】 経費計画書（芸術家の派遣事業）	P16
【様式5】 実施希望調書（コミュニケーション能力向上事業）	P18
【様式6】 経費計画書（コミュニケーション能力向上事業）	P20
【様式7／7-B】 旅費計算書（共通）	P21
講演等諸雑費計上に当たり必要な書類（共通）	P23
3章 経費について	P25
1.芸術家の派遣事業の経費について	P26
2.コミュニケーション能力向上事業の経費について	P28
4章 よくある質問	P31
< 別紙Ⅰ > 分野表	P38
< 別紙Ⅱ > 旅費基準表	P39
< 別紙Ⅲ > 片道 100km未満の特例区間	P42

問い合わせ先

令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業事務局

◆ 芸術家の派遣事業 メール：h5-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

◆ コミュニケーション能力向上事業 メール：c5-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

近畿日本ツーリスト株式会社

〒163-0236 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル36階 (公務営業支店内)

TEL：0570-064-203 （プッシュ番号：派遣「2」／コミュ「4」）

【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。

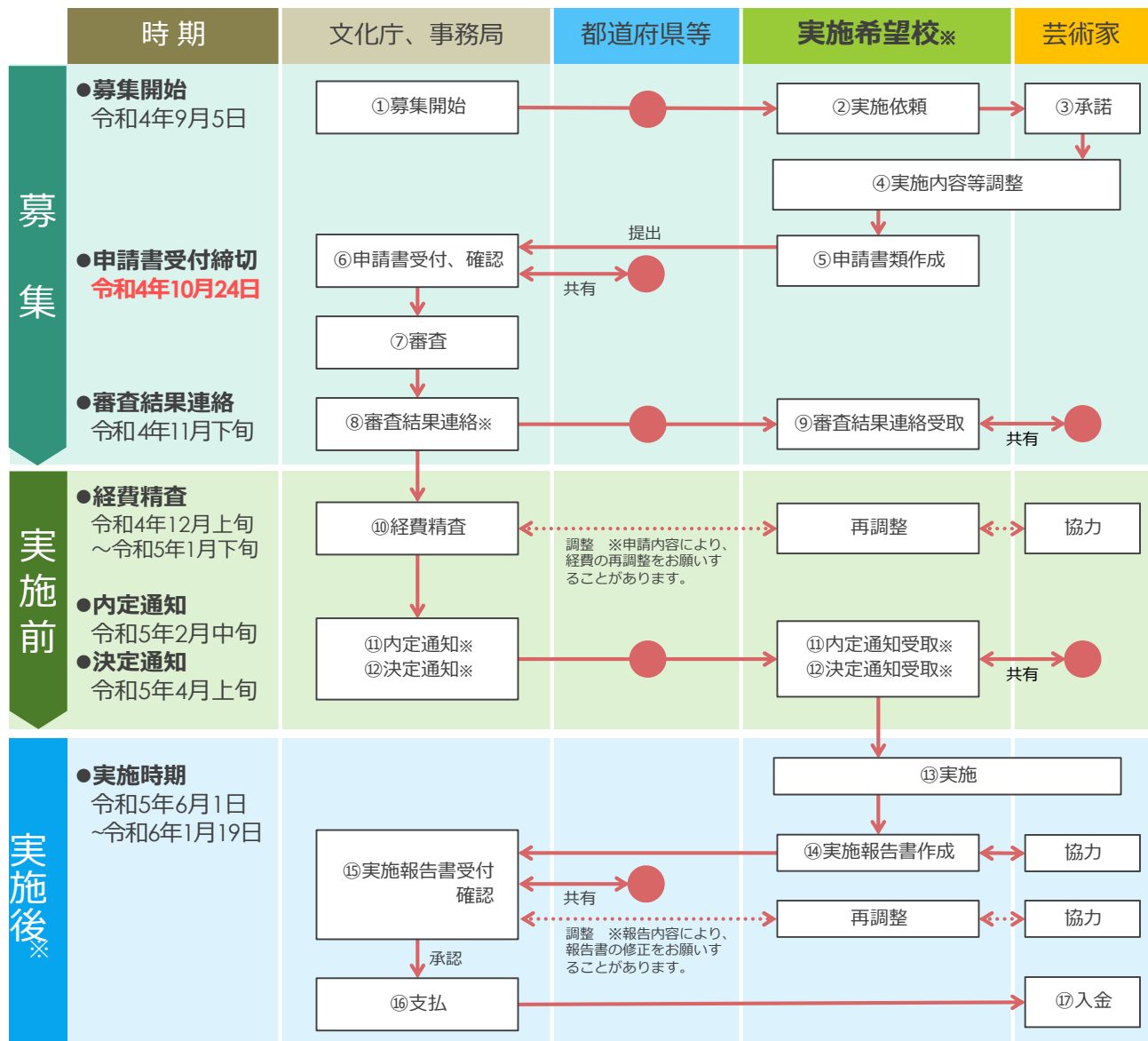
令和4年度における事務局業務は、近畿日本ツーリスト株式会社に事務を委託して実施しています。

1章 募集案内

1. 申請から実施までの手続きの流れ

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、新年度への引継ぎを含む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。

※ ⑧、⑪、⑫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メール等文字に残る形で御連絡をお願いいたします。

※ 実施希望校のほかに、地元共催者が含まれる場合があります。地元共催者とは、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进行指します。

※ 実施後以降の流れについては、令和4年8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ください。

2. 募集要項

芸術家の
派遣
事業

コミュ
ニケーション
能力向上事業

1 募集区分・事業の主旨

文化芸術による子供育成推進事業では、「芸術家の派遣事業」「子供 夢・アート・アカデミー」「コミュニケーション能力向上事業」「ユニバーサル公演事業」「文化施設等活用事業」「巡回公演事業」の6つの区分を設置し、学校が希望する取り組みを支援します。

本募集要項では、「芸術家の派遣事業」「コミュニケーション能力向上事業」について案内します。「子供 夢・アート・アカデミー」「ユニバーサル公演事業」「文化施設等活用事業」「巡回公演事業」への応募を希望する学校は今後別途行われる各事業の募集案内を御確認ください。

■ 芸術家の派遣事業

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。

■ コミュニケーション能力向上事業

芸術家を学校に派遣し、芸術家の表現手法を取り入れた計画的・継続的なワークショップを実施します。児童生徒が協働して正解のない課題に創造的・創作的に取り組む活動を通して、コミュニケーション能力の育成を図ります。

2 募集対象

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

※幼稚園、保育園、児童館等での実施は対象となりません。

3 募集期間

令和4年9月5日（月）から 令和4年10月24日（月）まで

4 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、合唱、オーケストラ等、音楽劇(オペラ)など）
2. 演劇（現代劇、ミュージカル、人形劇、児童劇など）
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、邦楽など）
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、映像など）

※38ページ【＜別紙Ⅰ＞分野表】

※ 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。

※ 上記に該当しない種目（中項目）は、最も当てはまる分野（大項目）より「その他」を選択し、実施分野を申請書に記入してください。その他に分類される分野・種目（中項目）としては以下のようなものが挙げられます。

例：剪定技術、郷土芸能、他国の伝統芸能 等

※ 特に「伝統工芸品産業の振興に関する法律」に基づく指定工芸品に係る実演披露や指導を含む場合は大項目「8.生活文化」の中項目「その他」を選択し、指定伝統工芸の名称を明記してください。

※ 「5.美術／書」の分野には、習字／書写が含まれませんので御留意ください。

※ 実施分野・種目は、事務局での集計時により適切な分野・種目へ整理する可能性があります。

5 実施方法

芸術家の派遣事業

① 実施回数

1校あたり3回まで

② 実施形態

- ・ 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、前年度採択実績のある学校はできる限り別講師・別分野での実施を積極的に検討してください。なお、4年以上連続で同一講師・分野による申請を行う場合は別途申請理由を添えてください。
- ・ より多くの子供たちに芸術鑑賞・体験を享受できるよう、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。また、専攻クラスのための指導強化等を目的とした実施は対象となりません。

③ 派遣する芸術家の人数

1回あたり講師1名、補助者5名まで

（文化施設で合同開催の場合は補助者8名まで）

※補助者だけの派遣はできません。

※実施希望校の非常勤講師は、本事業における講師・補助者として認められません。

④ 参加者

実施校及び合同開催校の児童・生徒、教職員、保護者

⑤ 実施会場

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

令和5年6月1日（木）から令和6年1月19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

『4 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。

コミュニケーション能力向上事業

① 実施回数

1校あたり3～12回以内

※ただし同一の児童生徒に対して3回以上実施すること

② 実施形態

- ・ 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体験してもらうため、前年度採択実績のある学校はできる限り別講師・別分野での実施を積極的に検討してください。なお、4年以上連続で同一講師・分野による申請を行う場合は別途申請理由を添えてください。
- ・ より多くの子供たちに体験を享受できるよう、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。また、専攻クラスのための指導強化等を目的とした実施は対象となりません。

③ 派遣する芸術家の人数

1回あたり講師1名、補助者5名まで

※ 複数の学級で同時に実施するために複数の講師が必要な場合は、必要に応じ、講師は最大5名まで、補助者は最大25名（講師1名に対する補助者は5名を超えないこと）までとすることができます。

※ 補助者のみの派遣はできません。

※ 実施希望校の非常勤講師は、本事業における講師・補助者として認められません。

④ 参加者

実施校及び合同開催校の児童・生徒、教職員、保護者

⑤ 実施会場

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

令和5年6月1日（木）から令和6年1月19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

『4 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 実施に要する経費

芸術家の派遣事業、コミュニケーション能力向上事業に要する経費は下記のとおりです。

文化庁負担経費	地元共催者*負担経費 *地元共催者については次項参照
■ 謝金 ■ 旅費 ■ 講演等諸雑費	■ 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

- ・事業終了後、文化庁委託事業者（事務局）から被派遣者（講師及び補助者）や業者（講演等諸雑費）に直接支払います。具体的な経費の内容、規定、上限等については下記を御確認ください。

»事業に係る経費について：25ページ【経費について】

- ・実施後、申請額を下回る経費があった場合、費目間の流用はできません。

7 地元共催者

主催者及び共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「地元共催者」として加えることができます。

[主催者] 文化庁

[共催者] 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及び実施校

3. 申請方法

芸術家の
派遣
事業

コミュ
ニケーション
能力向上事業

1 申請に必要な書類

芸術家の派遣事業		
提出する書類	提出枚数等	形式
【様式1】調査票（共通）	1校につき1枚ずつ	Excel (Xlsm形式)
【様式2】被派遣者略歴表（共通）		
【様式3】実施希望調書		
【様式4】経費計画書		
【様式7】又は【様式7-B】旅費計算書	参加被派遣者1名につき1枚	
講演等諸雑費に係る見積書等根拠書類	必要に応じて提出	PDF形式

コミュニケーション能力向上事業		
提出する書類	提出枚数等	形式
【様式1】調査票（共通）	1校につき1枚ずつ	Excel (Xlsm形式)
【様式2】被派遣者略歴表（共通）		
【様式5】実施希望調書		
【様式6】経費計画書		
【様式7】又は【様式7-B】旅費計算書	参加被派遣者1名につき1枚	
講演等諸雑費に係る見積書等根拠書類	必要に応じて提出	PDF形式

※ 御利用の環境により、Xlsm形式の【様式1～7】がダウンロードできない等の状況が生じる場合は、Xlsx形式の申請書類を下記の書類提出先に請求してください。

2 書類提出先

■ 芸術家の派遣事業

提出先：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

メール：h5-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

■ コミュニケーション能力向上事業

提出先：文化芸術による子供育成推進事業（コミュニケーション能力向上事業）事務局

メール：c5-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

※ 実施希望校は、直接事務局に書類を提出してください。

※ データ送信（メール）の件名は下記の通りとしてください。

「R5（派遣又はコミュ）申請書類／（都道府県・政令指定都市名）／（学校名）」

※ 事務局にてメール受信後、受取の返信をお送りします。3営業日以内に返信が届かない場合、送信時のエラー等によりメール未達の可能性がありますので、事務局までお電話等で御連絡ください。

※ データのみでの受付となります。郵送での申請は無効となりますので御留意ください。

3 提出締切

令和 4年 10月 24日（月） 23時 59分必着

※ いかなる理由であっても上記期限に間に合わない申請は受理いたしませんので、あらかじめ御了承ください。

4 応募に当たっての留意事項

- ・ **2事業の併願はできません。必ず「芸術家の派遣事業」「コミュニケーション能力向上事業」のいずれかのみを選択し、申請を行ってください。**
- ・ 本事業の申請に当たり、実施希望校・地元共催者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。
- ・ 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。
- ・ 実施希望校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。また、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、実施希望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。
- ・ **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。
- ・ 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、講師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7-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「様式7-B 旅費計算書(連続行程用／共通)」《P22》を確認してください。
- ・ 複数の学校が合同で開催する場合、申請校の児童生徒は全ての回に参加してください。

5 推薦順位について

都道府県等において、域内の実施希望校に推薦順位を設定することができます。なお、推薦順位の設定は任意となります。推薦順位の設定を希望する都道府県・政令指定都市は、上記提出締切までに事務局へお申し出ください。事務局にて取りまとめたのち、所定のフォームをお送りいたします。

4. 申請後のスケジュール・手続き

芸術家の
派遣
事業

コミュ
ニケーション
能力向上事業

オレンジの項目 は採択を受けた学校が行う手続きです。

令和4年
11月上旬

① 審査

申請内容を基に、文化庁にて審査を行います。
※審査に際し、申請書の内容について事前に実施希望校へ確認の連絡が入る場合があります。

令和4年
11月下旬

② 審査結果通知

審査結果は都道府県・政令指定都市の担当部局を通じてお知らせします。審査結果受取後、すみやかに芸術家へ審査結果をメール等文字に残る形で必ず共有してください。事務局から芸術家へ審査結果をお伝えすることはありません。

令和4年
12月上旬
～
令和5年
1月下旬

③ 経費精査

- ・審査の結果、採択を受けた学校を対象に、申請書を基に事務局にて経費精査を行います。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。経費精査期間中は事務局からの連絡に対応できるよう、採択校にて事務体制を整えていただきますようお願いいたします。
- ・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、経費精査の期間中に御申告ください。
- ・経費精査期間であっても、申請後に講師変更及び事業内容の変更はできません。
- ・経費精査後の経費変更は原則として認められません。

令和5年
2月下旬

④ 内定通知

内定通知は都道府県・政令指定都市の担当部局を通じて通知します。通知受取後、すみやかに芸術家へメール等文字に残る形で共有してください。

令和5年
4月上旬

⑤ 決定通知

決定通知は都道府県・政令指定都市の担当部局を通じて通知します。通知受取後、すみやかに芸術家と連絡をとり、実施日当日の打ち合わせ・経路確認等を行ってください。

令和5年
6月～

⑥ 事業実施開始

- ・事業前・事業後の手続き等については、令和5年度に発出される「実施の手引き」を基に行ってください。
- ・事業終了後に実施報告書を提出していただきます。

上記のスケジュールは募集開始時点の予定です。スケジュールは予告なく変更となる場合がございますので予め御了承ください。

2章 申請書類

様式1 調査票（共通）

芸術家の
派遣
事業

コミュ
ニケーション
能力向上事業

【はじめに】

- 様式の記入に当たっては、本事業の専用ウェブページにある[個人情報について]をお読みください。
- 様式の記入・提出に際しましては、[個人情報について]同意していただいたものといたします。
- 本事業で得た個人情報は、本事業内のみで使用します。

様式1		応募No.	番
令和5年度文化芸術による子供育成推進事業 調査票（共通）			
都道府県・ 政令指定都市名		北海道	
※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。			
01.実施希望校情報			
ふりがな	〇〇しりつ ぶんか しょうがっこう	学校コード	A0000000000000
実施校名	〇〇市立文化小学校	全校	
実施校所在地	〒 *** - 〇〇市 △△ 1-1-1	アルファベット1文字+数字12ケタの文部科学省学校コードを入力してください。 学校コードは こちら から検索してください。 [URL] https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html	
	最寄り駅又はバス停	TEL	00-0000-0000
	〇〇駅	メール	xxx@xxxx.xx.xx
02.申請区分			
申請区分	芸術家の派遣事業 「芸術家の派遣事業」又は「コミュニケーション能力向上事業」から選択してください。 事業名を選択後、事業ごとに記入が必要な様式が表示されます。		
03.文化庁「令和4年度文化芸術による子供育成推進事業」への採択実績がある場合の実施分野・団体または講師名			
実施分野	音楽		
団体または講師名	芸術 花子		
04.備考欄 申請に当たり特記事項がある場合は記入してください。特にない場合は空欄で構いません。			
〇〇〇〇			

様式2 被派遣者略歴表（共通）

芸術家の
派遣
事業

コミュ
ニケーション
能力向上事業

様式2

令和5年度文化芸術による子供育成推進事業 被派遣者 略歴表（共通）

都道府県・ 政令指定都市名	北海道	学校名	〇〇市立文化小学校
事業区分	芸術家の派遣事業		

1.代表者名

本事業担当者名	△△ △△		
団体名	●●室内管弦楽団		
担当者連絡先	メールアドレス	●●@aa.bb.ccc	TEL
			--***

* 事務局より連絡する場合がありますので、つながりやすい連絡先をご記入ください。

2.被派遣者略歴表 令和 4 年 9 月 15 日 現在

No.	講師 に○	氏名（本名）	ふりがな	芸名・活動名	生年月日	専門分野	活動年数
1	○	芸術 花子	げいじゅつ はなこ		1980/5/15	ヴァイオリン	20 年
2		次代 太郎	じだい たろう	次代 タロー	1981/6/16	ヴァイオリン	15 年
3		音楽 花子	おんがく はなこ		1982/7/17	ヴィオラ	17 年
4		演奏 太郎	えんそう たろう		1983/8/18	チェロ	12 年
5		弦楽 花子	げんがく はなこ		1984/9/19	コントラバス	18 年
6		鍵盤 太郎	けんぱん たろう				
7							
8							
9							
10							
11							
12							年
13							年
14							年
15							年

参加予定の芸術家が15名を超える場合は別紙にまとめて御提出ください。

本事業担当者名について
被派遣予定メンバーを統括する代表者の氏名を記入してください。
講師でなくとも構いません。
また、事業には参加しない方でも構いません。

団体名について
被派遣予定メンバーを含む芸術団体名がある場合は記入してください。特定の団体やグループを組んでいない場合は空欄のまま構いません。

講師に該当する芸術家に「○」を付けてください。
※芸術家の派遣事業は最大1名、コミュニケーション能力向上事業は最大5名まで選択できます。

芸術家の
派遣
事業

14

■ 様式 3 実施希望調書（芸術家の派遣事業） 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2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。連続実施年数については、事務局にて過去実績を基に確認しております。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。希望する内容の連続実施年数が不明の場合は事務局までお問い合わせください。

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 **【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。

④ **【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、実施希望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。

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】**

- ・プルダウンから被派遣者名を選択してください。
- ・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、プルダウンから被派遣者名を選択してください。
- ・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。全ての回とも同じ内容で行う場合は、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4 経費計画書（芸術家の派遣事業）

芸術家の
派遣
事業

様式4

令和5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） 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	北海道
	9月8日(金)	9月15日(金)	9月21日(木)	実施校名	〇〇市立文化小学校

【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	40,360 円	3,000 円	43,360 円
補助者②	音楽 花子	40,360 円	21,300 円	61,660 円
補助者③	演奏 太郎	40,360 円	1,200 円	41,560 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
補助者⑬		0 円		0 円
謝金合計(a) + 旅費合計(b)		254,110 円	65,590 円	319,700 円

謝金について

- 様式3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3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7の個別の旅費合計額を手入力してください。

※講師謝金は1回あたり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7】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
運搬費	〇〇運搬株式会社	10,000 円	3	回	30,000 円
著作権使用料	一般社団法人〇〇〇協会	1,100 円	2	回	2,200 円
レンタル費					16,500 円
	講演等諸雑費について - 見積書または料金表ごとに行入してください。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。				0 円
					0 円
					0 円
					0 円
講演等諸雑費合計(c)					48,700 円

※種別:「運搬費」「消耗品」「レンタル費」「著作権使用料」「感染症対策費」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。

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。

総合計(a+b+c)

368,400

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に同意していただいたものとします。

■ 様式 5 実施希望調書（コミュニケーション能力向上事業） 留意事項

※記入方法は、第2～12回も同様です

① 【連続実施理由】

令和2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。連続実施年数については、事務局にて過去実績を基に確認しております。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。希望する内容の連続実施年数が不明の場合は事務局までお問い合わせください。

② 【被派遣者謝金種別】

「講師」「実技」「単労」から該当するものを選択してください。

※「講師」は【様式2】被派遣者略歴表に「○」を付けた被派遣者しか選択することができません。

③ 【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。

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 【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。

⑥ 【実施内容】

事業目的だけでなく、実施方法及び芸術家の関わり方等、事業内容を具体的に記載してください。対象参加児童生徒に対し、各回に渡ってどのような内容で行うのか、取り組みの流れがわかるよう具体的に記載してください。

同一の児童生徒に対しては、各3回以上の実施を行う内容としてください。

様式6 経費計画書（コミュニケーション能力向上事業）

コミュ
ニケーション
能力向上事業

様式6

令和5年度文化芸術による子供育成推進事業（コミュニケーション能力向上事業）経費計画書

都道府県・政令指定都市 **東京都**

実施校名 **〇〇市立文化小学校**

実施日	第1回	第2回	第3回	第4回	第5回	第6回
	6月1日(木)	6月1日(木)	6月2日(金)	6月2日(金)	7月3日(月)	7月3日(月)
	第7回	第8回	第9回	第10回	第11回	第12回
	7月10日(月)	7月11日(火)	7月12日(水)			

【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
被派遣者①	演劇 太郎	213,900 円	95,700 円	309,600 円
被派遣者②	楽屋 次郎	106,950 円	18,000 円	124,950 円
被派遣者③	暗幕 花子	67,600 円	3,600 円	71,200 円
被派遣者④	芝居 洋子	67,600 円	6,000 円	73,600 円
被派遣者⑤		41,600 円		41,600 円
被派遣者⑥		41,600 円		41,600 円
被派遣者⑦	舞台 優子	67,600 円	13,260 円	80,860 円
被派遣者⑧	花道 良子	41,600 円	6,900 円	48,500 円
被派遣者⑨		0 円		0 円
被派遣者⑩		0 円		0 円
被派遣者⑪		0 円		0 円
被派遣者⑫		0 円		0 円
被派遣者⑬		0 円		0 円
被派遣者⑭		0 円		0 円
被派遣者⑮		0 円		0 円
謝金合計(a) + 旅費合計(b)		648,450 円	146,760 円	795,210 円

謝金について

- ・ 様式5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5を確認してください。

旅費について

- ・ 様式7の個別の旅費合計額を手入力してください。

※講師謝金は1回あたり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 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7】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
消耗品	演劇ワークシート	120 円	60	部	7,200 円
レンタル費					6,000 円
	講演等諸雑費について				0 円
	・ 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。				0 円
	・ 同一の業者に複数の種類の発注を行う場合は、当てはまる種類のうち一つを選択してください。				0 円
	例) 楽器のレンタルと運搬を同一業者に発注する場合 等				0 円
	・ 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。				0 円
		円			0 円
講演等諸雑費合計(c)					13,200 円

※種別:「運搬費」「消耗品」「レンタル費」「著作権使用料」「感染症対策費」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。

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。

総合計(a+b+c)

808,410 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に同意していただいたものとします。

コミュ
ニケーション
能力向上事業

21

様式7-B 旅費計算書(連続行程用／共通)

芸術家の
派遣
事業

コミュ
ニケーション
能力向上事業

様式7-B

令和5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 旅費計算書

講師・補助者とも1名につき
1枚作成してください。

①-1 旅費を計上する実施校

都道府県・
政令指定都市名 北海道

実施日	第1回	9月7日(木)	第2回		第3回										
学校名	〇〇市立文化小学校										最寄駅/バス停	〇〇駅			

①-2 旅費を計上する実施校と 連続行程を組む実施校

※連続行程を取る学校の参加予定者が、全回通して同一の場合のみ、本様式を使用してください。学校ごとにメンバーを入れ替えて実施する場合は学校ごとに【様式7】を作成してください。
※旅費を計上する学校以外の【様式4】又は【様式6】は旅費0円で計上してください。

No.	都道府県	連続実施校 実施校名	最寄駅/バス停
①	北海道	〇〇市立文化小学校	〇〇駅
②	北海道	〇〇市立第二文化小学校	△△駅
③	北海道	〇〇市立東文化小学校	□□駅

② 被派遣者

氏名	芸術 花子	最寄駅/バス停	××駅
----	-------	---------	-----

③ 旅費

↓(申請時)様式4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。
※距離を必ず記入してください。

旅費合計
(a+b+c+d) 19,200 円

日付	曜日	移動区間 発地 → 着地	※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
2023/9/7	(木)	A駅 → 〇〇駅	JR特急あり	100.0km	2,000	1,000	3,000		1,100	9,800	〇〇市
2023/9/7	(木)	〇〇駅 → 記入小	徒歩	0.5km			0				

連続行程を組む場合の旅費について

- 【様式7-B】は、次の両方に該当する場合のみ使用することができます
 - 旅費を計上する代表校・連続行程を組む実施希望校が合わせて2校以上
 - 代表校および連続行程を組む実施希望校の被派遣者の構成がすべての回で同一
- ※ 該当しない場合は、学校個別に【様式7】を作成し、申請を行ってください。
- ※ 上記に該当している場合でも、行程を学校ごとに分割して個別に旅費を計上する形式で申請いただいても審査に影響はございません。
- ※ 「芸術家の派遣事業」で申請する学校と「コミュニケーション能力向上事業」で申請する別の学校同士での連続実施の場合は【様式7-B】を使用することはできません。
- 【様式7-B】を使用して旅費を申請する場合に限り、①-1の実施校の旅費は「①-1と連続行程を組む各実施校の上限の合計金額」までを上限として申請することができます。
- ①の学校のうち、単独行程の実施日が設定されている場合も、全ての学校の全ての回分の旅費を記入してください。
- 行程の記入方法はP.21「様式7 旅費計算書」の記入例を御参照ください。

※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。

業者を利用する場合

■ 費目

運搬費、レンタル費、消耗品等

■ 提出が必要な書類

見積書の写し（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等）

■ 留意事項

- ・見積書を取得する場合の宛名は「近畿日本ツーリスト株式会社」としてください。ただし、申請時において採択は確定しておりませんので、見積書を取得の場合は業者に必ずしも取引が発生するものではないことを業者に御説明の上、了承を得てください。
- ・「近畿日本ツーリスト株式会社」の名前で取得ができない場合に限り、見積書は学校名や取得者名の宛名の書類でも構いません。
- ・宛名の他、見積書面内に「見積元の情報（名称、住所、電話番号）」「発行日」「取引内容（費目名、数量、事業名、実施校名、実施日）」「取引金額」及び「押印」があるかどうかを確認してください。

日本音楽著作権協会（JASRAC）を利用する場合

■ 提出が必要な書類

使用料計算シミュレーションの計算結果ページのスクリーンショット等を御提出ください。

<https://www.jasrac.or.jp/info/event/simulation.html>

（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等）

■ 留意事項

- ・JASRAC以外の著作権使用料を計上する場合は、前項「業者を利用する場合」を参照してください。

楽器席料金を利用する場合

■ 提出が必要な書類

空路を利用する場合：利用区間に応じた特別旅客料金表
鉄道を利用する場合：利用区間に応じた料金表

店舗等を利用し直接購入する場合

■ 費目

見積精算できない消耗品、感染防止のための衛生用品等

■ 提出が必要な書類

参考とした価格の根拠書類（商品ページのスクリーンショット等）

■ 留意事項

- ・講師側または学校側で購入した物品を計上する場合は、実施後に別途「立替払い請求書」及び出金記録（領収書、振込明細書等）を御提出いただく必要がありますので、御留意ください。
- ・実施後、実際にかかった費用が申請時に計上した参考価格を上回った場合、申請額までのお支払となりますので、予め御了承の上で申請してください。

3章 経費について

1. 芸術家の派遣事業の経費について

芸術家の
派遣
事業

謝金

- 謝金単価（令和4年度 文部科学省諸謝金基準）【令和4年 8月現在】

区分		単位	謝金単価	1日当たりの上限
講師（特別講演謝金）		1日あたり	35,650 円	
補助者	演奏謝金	1人 1時間あたり	6,520 円	19,560 円
	実技指導謝金	1人 1時間あたり	5,200 円	15,600 円
	単純労働者	1人 1時間あたり	1,070 円	

- 上記の謝金の額は「令和4年度文部科学省諸謝金単価基準」に基づくものであり、変更となる場合があります。
- 講師の随行者（秘書等）や企画制作を行う者等は、補助者（単純労働を行う者）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。

旅費

■ 支給対象経費

- 事業終了後、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）を旅費基準に基づき認められた金額を支払います。
- 単純労働者とは原則として現地の方を想定しているため、旅費は計上できません。旅費を支払う必要がある場合は旅費計算書【様式7又は7-B】の備考欄に理由を記入してください。
- 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。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。
- 事業終了後、領収書等の証憑書類の提出が必要です。必要書類は費目によって異なりますので、詳細は[39ページ【別紙Ⅱ 旅費基準表】](#)を御確認ください。

■ 上限額

1校当たり 1回開催の場合25万円以内
 2回以上開催の場合50万円以内

■ 旅費基準

原則として公共交通機関を利用し、講演に支障をきたさない範囲で、各被派遣者の居住地から学校等実施会場までの、最も効率的かつ経済的な移動経路の往復旅費を上限とします。

» [交通機関別の基準について：39ページ【別紙Ⅱ 旅費基準表】](#)



講演等諸雑費

■ 支給対象経費

- ・本事業の実施に際し実技指導に必要な経費等を、上限額の範囲内で文化庁が負担します。対象となるのは、事業内で児童生徒が使用する教材費や、楽器等の運搬費等、事業実施にあたり直接必要となる経費です。

※新型コロナウイルス感染症予防に関する諸雑費（消毒液など）は上限額外として計上可能ですが、次年度以降の状況によっては、申請いただいた費用であっても、実施後には費用計上をお断りする可能性があります。

- ・事業終了後、請求書（楽器席等の場合は領収書）の提出が必要です。

■ 上限額

50,000円以内（一申請あたりの上限額）

文化施設等で合同開催する場合、100,000円以内

対象となる主な講演等諸雑費

- ・教材費（学校・児童生徒が標準で所持していない消耗品費に限る）
例：画用紙、絵具等
- ・レンタル費
例：児童生徒用の体験楽器、音響機材、メディア芸術分野の通信機材等
- ・運搬費（講師・補助者の旅行に係る私物の運搬費を除く）
例：教材運搬費、楽器運搬費、講演に係る道具・衣装運搬費、楽器席代等
- ・著作権使用料
例：音楽著作権使用料、台本使用料、原作使用料等
- ・音楽費
例：作曲料、編曲料、音響費等

対象とならない主な講演等諸雑費

- ・講師が所有する物のレンタル代
- ・講師が所有する物のメンテナンスをする場合の費用
- ・備品購入費（事業終了後も継続して使用できる物）
- ・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（コピー用紙、トナー等）
- ・地元共催者負担経費（下記の経費については地元共催者で負担するようお願いしております）
 - ・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 例：光熱水料、ピアノ移動経費、暖房機器レンタル費等
 - ・文化施設を利用する場合の会場借上費
 - ・お茶代等
- ・講師・補助者における稽古・指導に係る経費
- ・リハーサル・練習会場借上費
- ・贈答品にあたるもの
- ・任意加入の保険料（旅行保険、レンタカーの免責補償等）
- ・手数料
例：事務手数料、振込手数料等

※上記以外で計上できるかどうか判断しかねる経費については事務局までお問い合わせください。

2.コミュニケーション能力向上事業の経費について

謝金

- 謝金単価（令和4年度 文部科学省諸謝金基準）

【令和4年 8月現在】

区分		単位	謝金単価	1日当たりの上限
講師（特別講演謝金）		1日あたり	35,650 円	
補助者	実技指導謝金	1人 1時間あたり	5,200 円	15,600 円
	単純労働者	1人 1時間あたり	1,070 円	

- 上記の謝金の額は「令和4年度文部科学省諸謝金単価基準」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。
- 講師の随行者（秘書等）や企画制作を行う者等は、補助者（単純労働を行う者）に該当しません
- 同日に同一講師が時間ごとに異なる対象に指導を行う場合であっても、1日当たりの単価が上限となりますので御留意ください。
- 補助者（実技指導者）の「1日当たりの上限」については、3時間分の金額を上限とします。
- 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。

旅費

■ 支給対象経費

- 講師の居住地から学校までの往復旅費（実施回数分支払）
- 補助者の居住地から学校までの往復旅費（原則、学校が所在する地域に居住する者とする）（実施回数分支払）
- 単純労働者は原則として現地の方を想定しているため、旅費は計上できません。
- 講師1人、補助者最大5人分（複数の学級で同時に実施するために複数の講師が必要な場合は、必要に応じ、講師は最大5名、補助者は最大25名分）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。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。
- 事業終了後、領収書等の証憑書類の提出が必要です。必要書類は費目によって異なりますので、詳細は[39ページ【別紙Ⅱ 旅費基準表】](#)を御確認ください。

■ 旅費基準

- 原則として公共交通機関を利用し、講演に支障をきたさない範囲で、各被派遣者の居住地から学校等実施会場までの、最も効率的かつ経済的な移動経路の往復旅費を上限とします。
[≫交通機関別の基準について：39ページ【別紙Ⅱ 旅費基準表】](#)



講演等諸雑費

■ 支給対象経費

- ・本事業の実施に際し実技指導に必要な経費等を、上限額の範囲内で文化庁が負担します。対象となるのは、事業内で児童生徒が使用する教材費や、楽器等の運搬費等、事業実施にあたり直接必要となる経費です。

※新型コロナウイルス感染症予防に関する諸雑費（消毒液など）は上限額外として計上可能ですが、次年度以降の状況によっては、申請いただいた費用であっても、実施後には費用計上をお断りする可能性があります。

- ・事業終了後、請求書（楽器席等の場合は領収書）の提出が必要です。

■ 上限額

150,000円以内（一申請あたりの上限額）※文化施設等で開催する場合も同様

対象となる主な講演等諸雑費

- ・教材費（学校・児童生徒が標準で所持していない消耗品費に限る）
例：画用紙、絵具等
- ・レンタル費
例：児童生徒用の体験楽器、音響機材、メディア芸術分野の通信機材等
- ・運搬費（講師・補助者の旅行に係る私物の運搬費を除く）
例：教材運搬費、楽器運搬費、講演に係る道具・衣装運搬費、楽器席代等
- ・著作権使用料
例：音楽著作権使用料、台本使用料、原作使用料等
- ・音楽費
例：作曲料、編曲料、音響費等

対象とならない主な講演等諸雑費

- ・講師が所有する物のレンタル代
- ・講師が所有する物のメンテナンスをする場合の費用
- ・備品購入費（事業終了後も継続して使用できる物）
- ・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（コピー用紙、トナー等）
- ・地元共催者負担経費（下記の経費については地元共催者で負担するようお願いしております）
 - ・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 例：光熱水料、ピアノ移動経費、暖房機器レンタル費等
 - ・文化施設を利用する場合の会場借上費
 - ・お茶代等
- ・講師・補助者における稽古・指導に係る経費
- ・リハーサル・練習会場借上費
- ・贈答品にあたるもの
- ・任意加入の保険料（旅行保険、レンタカーの免責補償等）
- ・手数料
例：事務手数料、振込手数料等

※上記以外で計上できるかどうか判断しかねる経費については事務局までお問い合わせください。

4章 よくある質問

申請について

Q1 1校につき複数の申請を行うことはできますか？

芸術家の派遣事業の場合は計3回以内、コミュニケーション能力向上事業の場合は計12回以内でそれぞれ申請が可能です。1申請につき、1件ずつ書類を作成してください。

なお、1校で複数申請を行う場合、芸術家の派遣事業とコミュニケーション能力向上事業の併願はできませんので御注意ください。

Q2 義務教育学校や中等教育校の場合、それぞれの学校種で申請を行うことは可能ですか？

可能です。回数の上限について、各学校種ごとに3回（コミュニケーション能力向上事業の場合は12回）ずつの計画で申請を行うことができます。

Q3 申請を行う担当教員が次年度に異動した場合、引継ぎはどのようにしたらよいのでしょうか？

引継ぎは、現学校代表者及び現担当教員にて行ってください。新年度に事業の詳細について把握している教員が学校内に誰もいないということがないよう、予め事務体制についても検討の上、御応募ください。

Q4 申請書の作成を、芸術家に一任して応募してもいいのでしょうか。

当事業は学校が主体となって行っていただく事業です。事業主旨について確認・承諾いただいた上で御応募ください。

Q5 申請を都道府県等に取りまとめて提出することはできますか？

原則、申請は学校から事務局への直接申請ですが、都道府県等に取りまとめて提出を希望する場合、学校から事務局へ提出する締切日までに御提出ください。

都道府県での締切は、必ず事務局締切の前に設定し、都道府県提出締切を域内の学校に周知してください。また、都道府県の締切は、学校から講師に必ず伝えていただくよう御案内ください。

Q6 申請書の様式を開いたところ「セキュリティの警告 マクロが無効にされました。」というメッセージと、「コンテンツの有効化」というボタンが表示されました。どうしたらいいのでしょうか。

「コンテンツの有効化」のボタンをクリックし、入力を進めていただいて問題ありません。

「コンテンツの有効化」のボタンをクリックしたあと、警告メッセージが表示された場合は、「マクロの設定」を使用可能な設定に変更してください。

なお、御利用の端末のセキュリティ設定により、マクロの設定を変更できない場合は、次項②を御参照ください。

Q7 申請書のエクセルを開くことができません。どうしたらいいでしょうか。

申請書はエクセルの「Xlsm形式」を使用しております。この形式は、下記の環境では正常に動作しないことを確認しています。

①Microsoft「Excel」がインストールされていない端末を使用した場合

代替ソフトで編集できる場合があるようですが、計算式等が意図のとおり動作しない可能性があります。申請金額等がうまく計算されない場合は、手動で金額を入力し、書類を提出してください。

②所管の都道府県等のセキュリティ設定によりXlsm形式データが開かないよう設定されている場合

Xlsx形式（通常のエクセル形式）の申請書をお送りいたしますので、各事業申請書提出先のアドレスに御連絡ください。

実施形態について

Q8 採択後に新たに補助者を追加することはできますか？

限られた予算の範囲で実施しているため、事業決定後に補助者を増員することはできません。申請の際に十分御検討ください。

Q9 実施回数が複数回となる場合、その開催日は連続していないといけなんでしょうか？

効率的な事業実施の観点から、連続していることが好ましいですが、実施希望校・被派遣者の都合によりやむを得ない場合は、その限りではありません。

Q10 事業決定時から内容を変更することはできますか？

原則として事業決定時からの変更は認められません。申請前に実施希望校・地元共催者と講師の間で詳細を確認の上、書類を提出してください。ただし、やむを得ない場合はその限りではありませんので、変更希望の場合は次年度の「実施の手引き」に沿って手続きを行ってください。

Q11 周囲の学校と合同開催を行う場合、費用や芸術家人数の上限はどのようになりますか？

合同開催を行う場合でも、各費用の上限金額は1校あたりの上限金額と変わりません。

ただし、芸術家の派遣事業で合同開催かつ文化施設で実施する場合のみ、補助者最大8名、講演等諸雑費上限100,000円で実施が可能です（謝金・旅費の上限は変わりません）。

Q12 オンラインでの実施計画は可能でしょうか？

当初からオンライン実施を前提とした計画で申請することはできません。ただし、やむを得ない場合はその限りではありませんので、変更希望の場合は次年度の「実施の手引き」に沿って手続きを行ってください。

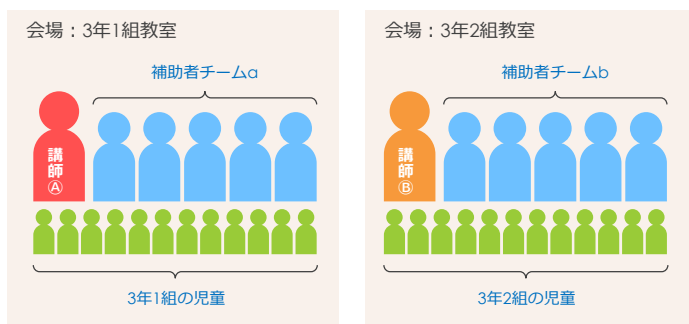
Q13 コミュニケーション能力向上事業の被派遣者人数の考え方について教えてください。

1つの実施対象に対して、講師1名、補助者5名が上限となります。

同時間・同内容を最大5組の実施対象に対して実施する場合に、実施対象の倍数までの芸術家を派遣することができます。1つの実施対象に対し、講師2名以上、補助者6名以上を派遣することはできません。

■ 上限超過を認められる例

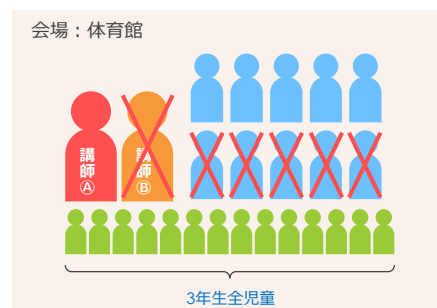
(例) 3年生全員が対象で、各クラスごとに、3時間目の授業時間を利用して実施を行う



※上記のケースの場合、講師2名分、補助者10名分の費用計上可

■ 認められない例

(例) 3年生全員を対象に同じ会場で実施を行う



※上記の場合、講師1名分、補助者5名分まで

Q14 コミュニケーション能力向上事業の申請にあたり、別の学級に対して1回ずつ実施し、計3回の計画とすることはできますか？

できません。同一の児童生徒に対し、最低3回の実施が必要です。3学級に実施する場合は、少なくとも3学級×3回 の計9回の実施を行ってください。

経費について

Q15 事業にかかる費用はすべて学校が負担しなければならないのでしょうか？

芸術家に支払われる謝金、旅費、講演に必要な講演等諸雑費は、規定の範囲内で文化庁で負担します。それ以外の費用は、実施校等の地元共催者が負担することとなります。地元共催者が負担する経費としては、複数校が合同で開催する等で文化施設等を利用する場合の使用料や児童・生徒の移動費、ピアノ調律代、電話代等の事務経費、会場の光熱水費等があります。

なお文化庁負担経費であっても、規定を超過する部分については、地元共催者の負担となります。

»7ページ [【実施に要する経費】](#)

Q16 旅費が計画時より安くなった場合、決定額範囲内で別の費目に流用してもいいのでしょうか？

謝金・旅費・講演等諸雑費間での流用はできません。

講演等諸雑費は申請書類を基に、金額が決定しますので、申請以降の内容変更はできません。

Q17 開催日程として同日に2回実施した場合、謝金は実施回数分支払われるのでしょうか？

講師への謝金は「1日当たり 35,650円」、補助者への謝金は「1日あたり3時間分まで」が上限です。同日開催の場合はこの上限が適用されますので、何回、何時間実施したとしても規定額が支払上限となります。

なお、実施校が異なる場合は、1日の実施校数分が支払われます。

(例) 派遣先2校の場合：35,650円（または補助者謝金3時間分まで）× 2校分

Q18 補助者の謝金区分（演奏者、実技指導者）は、どちらを選択すればいいのでしょうか？

「演奏者」は実技を披露する者、「実技指導者」は実技指導を補助する者を言います。実技指導の一環で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。また、実技指導の後に演奏会を行う等、1回の取り組みにつき複数の区分にわたって実施計画を行う場合は、合計3時間分を上限に複合して申請することが可能です。 (例) 実技指導2時間、演奏1時間 等

なお、コミュニケーション能力向上事業については、ワークショップによる取り組みを想定しているため、「演奏者」区分の設定はありません。

Q19 補助者謝金について、打合せの時間を含めることはできますか？

謝金の時間とは、児童・生徒に事業を行った実施時間であり、拘束時間ではありませんので、移動、練習、打合せ等は時間に含みません。

Q20 学校側で芸術家の旅手配・支払いが必要でしょうか？

必要ございません。旅行の手配については、原則芸術家自身での手配をお願いします。旅費は、実施終了後に芸術家本人へ支払われます。

Q21 レンタカー代は計上できますか？

原則、移動のみを目的としたレンタカー利用は認められません。ただし、申請時に運搬を目的として認めた場合に限り計上可能です。レンタカー代は、「講演等諸雑費」に計上いただきますようお願いいたします。

Q22 ガソリン代は計上できますか？

ガソリン代の計上はできません。

Q23 様式7-Bを利用して旅費を計上する場合、旅費の上限はどのように取り扱われますか？

計上できる旅費は各校の上限額の合計金額までとなります。

(例) 1回実施の学校が2校、2回実施の学校が1校の計3校を連続行程とする場合
 $25万 + 25万 + 50万 = 100万円$

別紙

別紙Ⅰ	実施分野表
別紙Ⅱ	旅費基準表
別紙Ⅲ	片道 100km未満の特例区間

■ 別紙 I 実施分野表

大項目	中項目								
音楽	A ピアノ	B 声楽	C 弦楽器	D パーカッション	E 管楽器	F 合唱	G オーケストラ等	H 音楽劇 (オペラ)	I その他
演劇	A 現代劇	B ミュージカル	C 人形劇	D 児童劇	E その他				
舞踊	A バレエ	B 現代舞踊	C 身体表現	D その他					
大衆芸能	A 落語	B 講談	C 漫才	D 浪曲	E その他				
美術	A 洋画	B 日本画	C 版画	D 彫刻	E 書	F 写真	G その他		
伝統芸能	A 歌舞伎	B 能楽	C 人形浄瑠璃	D 日本舞踊	E 和太鼓	F 箏	G 三味線	H 邦楽	I その他
文学	A 俳句	B 朗読	C その他						
生活文化	A 囲碁	B 将棋	C 華道	D 茶道	E 和装	F 食文化	G その他		
メディア 芸術	A メディアアート	B 映画	C アニメーション	D マンガ	E 映像	F その他			

※ 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。

※ 上記に該当しない種目（中項目）は、最も当てはまる分野（大項目）より「その他」を選択し、実施分野を申請書に記入してください。その他に分類される分野・種目（中項目）としては以下のようなものが挙げられます。

例：剪定技術、郷土芸能、他国の伝統芸能 等

※ 特に「伝統工芸品産業の振興に関する法律」に基づく指定工芸品に係る実演披露や指導を含む場合は大項目「8.生活文化」の中項目「その他」を選択し、指定伝統工芸の名称を明記してください。

※ 「5.美術／書」の分野には、習字／書写が含まれませんので御留意ください。

※ 実施分野・種目は、事務局での集計時により適切な分野・種目へ整理する可能性があります。

■ 別紙Ⅱ 旅費基準表

航空費

《基準》

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、計上可能

《事業終了後、提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し
- ・ 航空券または搭乗証明書の写し

《留意事項》

- ・ 座席のクラスアップ料金の計上は認められません。
- ・ 原則として、「割引制度」を利用してください。ただし、令和5年度も新型コロナウイルス感染症の影響により、多くの地域で日程変更等を求められる場合がありますので、可能な限り、割引適用料金のうち、日程変更可能な券種を選択してください。

鉄道料金

《基準》

運賃：起点から実施校まで最も経済的かつ効率的な経路の通し料金まで。ただし、普通乗車料金、IC料金は問わない。

特急列車：片道 100km 以上の場合計上可能。ただし指定席料金、自由席料金は問わない

急行列車：片道 50km 以上の場合計上可能。ただし指定席料金、自由席料金は問わない

《事業終了後、提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し（特急列車、急行列車のみ、乗車券面のコピー不可）

《留意事項》

- ・ 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Ⅲ】（P42～45）の区間**
（途中駅で乗下車する場合は除きます）
 - ② ①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
- ・ グリーン席料金は計上できません。
- ・ 2回以上特急を乗り継ぐ場合、片道が100km以上であっても、1回の特急乗車区間が100km 未満であれば、その特急料金は計上できません。

船

《基準》

[旅客運賃]

運賃の等級設定がある区間：中級以下の運賃まで計上可能

運賃の等級設定がない区間：その乗船に要する運賃を計上可能

[寝台料金]

旅客運賃＋寝台料金

[座席指定料]

旅客運賃＋座席指定料金（クラスアップ料金不可）

《実施終了後、提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し

《留意事項》

- ・ 寝台料金を計上する場合、宿泊料は計上できません。

路線バス

《基準》

起点から実施校まで最も経済的かつ効率的な経路の通し料金までの運賃を計上可能。ただし、普通乗車料金、IC料金は問わない。

《実施終了後、提出が必要な書類》

- ・ なし

《留意事項》

- ・ 一般的な路線検索システム等で金額・経路の確認が取れない場合は、料金表を御提出ください。

自家用車

《基準》

車 賃：1kmあたり37 円

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、計上可能

《実施終了後、提出が必要な書類》

- ・ 領収書またはETC利用明細の写し（高速料金のみ）

《留意事項》

- ・ 全路程を通算し、1km 未満の端数は切り捨てます。
- ・ **車賃計上は、自身の所有する自家用車を使用した場合のみ対象**です。送迎や運搬車、他者の所有する車への同乗の場合は車賃を計上することができません。

日当

《基準》

[宿泊を要する日]

移動距離に関わらず 1 日1,100円

[宿泊しない日]

1 日の移動距離が鉄道 100km 未満、水路 50km 未満、陸路 25km 未満の旅行の場合、計上不可
それ以外の場合は 1 日1,100円

《実施終了後、提出が必要な書類》

- ・ なし

《留意事項》

- ・ 旅行が鉄道、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。

例：鉄道で30km、バスで10km移動した場合

30km + (10km×4) = 70km（鉄道換算）⇒**日当計上不可**

鉄道で50km、バスで15km移動した場合

50km + (15km×4) = 110km（鉄道換算）⇒**日当計上可**

宿泊料（１夜につき）

《基準》

甲地方：10,900 円まで

対象：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

対象：甲地方以外

《実施終了後、提出が必要な書類》

- ・ なし

《留意事項》

- ・ 業務上の必要に限り計上することができます。
- ・ 実施日を起点として前泊または後泊する場合は、備考欄に理由を添えてください。

バック旅行

《基準》

上記各旅費基準に準ずる

《提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し
- ・ 内訳明細の写し

対象とならない主な旅費

- ・ ガソリン代
- ・ 駐車場代・駐輪場代
- ・ タクシー利用料金（交通状況によりやむを得ない場合を除く）
- ・ 食事代
- ・ グレードアップ料金（グリーン席、クラスJ等）
- ・ 打合せやリハーサル・稽古のために必要な旅費

■ 別紙Ⅲ 片道100km未満の特例区間（特別急行料金及び特別急行列車座席指定料金の特例対象区間）

【令和4年8月現在】

	区 間		区 間		区 間
1	函館 ～ 八雲	51	くりこま高原 ～ 北上	101	鶴岡 ～ 村上
2	新函館北斗 ～ 八雲	52	くりこま高原 ～ 新花巻	102	東京 ～ 小田原
3	新函館北斗 ～ 長万部	53	一ノ関 ～ 新花巻	103	東京 ～ 湯河原
4	八雲 ～ 洞爺	54	一ノ関 ～ 盛岡	104	東京 ～ 大月
5	八雲 ～ 伊達紋別	55	水沢江刺 ～ 盛岡	105	東京 ～ 小山
6	札幌 ～ 美唄	56	盛岡 ～ 二戸	106	東京 ～ 熊谷
7	札幌 ～ 砂川	57	盛岡 ～ 八戸	107	東京 ～ 本庄早稲田
8	札幌 ～ 滝川	58	盛岡 ～ 大曲	108	東京 ～ 石岡
9	札幌 ～ 白老	59	盛岡 ～ 角館	109	東京 ～ 八街
10	札幌 ～ 苫小牧	60	二戸 ～ 七戸十和田	110	東京 ～ 成東
11	札幌 ～ 追分	61	八戸 ～ 新青森	111	東京 ～ 横芝
12	札幌 ～ 新夕張	62	七戸十和田 ～ 奥津軽いまべつ	112	東京 ～ 八日市場
13	岩見沢 ～ 深川	63	青森 ～ 鷹ノ巣	113	東京 ～ 茂原
14	岩見沢 ～ 旭川	64	青森 ～ 大館	114	東京 ～ 上総一ノ宮
15	美唄 ～ 旭川	65	米沢 ～ 村山	115	東京 ～ 大原
16	砂川 ～ 旭川	66	赤湯 ～ 村山	116	東京 ～ 君津
17	滝川 ～ 旭川	67	赤湯 ～ 新庄	117	東京 ～ 木更津
18	旭川 ～ 白滝	68	山形 ～ 新庄	118	霞ヶ関 ～ 箱根湯本
19	旭川 ～ 士別	69	大曲 ～ 秋田	119	品川 ～ 小田原
20	旭川 ～ 名寄	70	大曲 ～ 雫石	120	品川 ～ 熱海
21	旭川 ～ 美深	71	秋田 ～ 東能代	121	品川 ～ 石岡
22	伊達紋別 ～ 苫小牧	72	秋田 ～ 鷹ノ巣	122	新横浜 ～ 熱海
23	東室蘭 ～ 苫小牧	73	秋田 ～ 象潟	123	新横浜 ～ 三島
24	東室蘭 ～ 南千歳	74	秋田 ～ 仁賀保	124	小田原 ～ 新富士
25	幌別 ～ 南千歳	75	秋田 ～ 田沢湖	125	小田原 ～ 静岡
26	登別 ～ 南千歳	76	秋田 ～ 角館	126	熱海 ～ 静岡
27	南千歳 ～ 占冠	77	八郎潟 ～ 鷹ノ巣	127	熱海 ～ 伊豆急下田
28	新札幌 ～ 新夕張	78	東能代 ～ 弘前	128	池袋 ～ 西武秩父
29	新得 ～ 池田	79	大館 ～ 新青森	129	新宿 ～ 大月
30	遠軽 ～ 北見	80	羽後本荘 ～ 鶴岡	130	新宿 ～ 箱根湯本
31	遠軽 ～ 美幌	81	羽後本荘 ～ 余目	131	三鷹 ～ 大月
32	北見 ～ 網走	82	羽後本荘 ～ 酒田	132	三鷹 ～ 塩山
33	名寄 ～ 音威子府	83	越後湯沢 ～ 長岡	133	三鷹 ～ 山梨市
34	幌延 ～ 南稚内	84	越後湯沢 ～ 燕三条	134	立川 ～ 塩山
35	幌延 ～ 稚内	85	越後湯沢 ～ 高崎	135	立川 ～ 山梨市
36	郡山 ～ 白石蔵王	86	浦佐 ～ 燕三条	136	立川 ～ 石和温泉
37	郡山 ～ 米沢	87	浦佐 ～ 上毛高原	137	立川 ～ 甲府
38	郡山 ～ 那須塩原	88	新井 ～ 柏崎	138	八王子 ～ 塩山
39	福島 ～ 仙台	89	新井 ～ 長岡	139	八王子 ～ 山梨市
40	福島 ～ 赤湯	90	上越妙高 ～ 長岡	140	八王子 ～ 石和温泉
41	福島 ～ かみのやま温泉	91	上越妙高 ～ 見附	141	八王子 ～ 甲府
42	福島 ～ 山形	92	上越妙高 ～ 黒部宇奈月温泉	142	八王子 ～ 竜王
43	福島 ～ 新白河	93	上越妙高 ～ 上田	143	八王子 ～ 韭崎
44	仙台 ～ くりこま高原	94	上越妙高 ～ 長野	144	上野原 ～ 甲府
45	仙台 ～ 一ノ関	95	直江津 ～ 長岡	145	大月 ～ 韭崎
46	仙台 ～ 浪江	96	直江津 ～ 見附	146	大月 ～ 小淵沢
47	古川 ～ 一ノ関	97	直江津 ～ 東三条	147	塩山 ～ 上諏訪
48	古川 ～ 水沢江刺	98	長岡 ～ 新潟	148	石和温泉 ～ 上諏訪
49	古川 ～ 北上	99	新潟 ～ 村上	149	甲府 ～ 富士
50	くりこま高原 ～ 水沢江刺	100	坂町 ～ 鶴岡	150	甲府 ～ 岡谷

	区 間		区 間		区 間
151	甲府 ~ 塩尻	201	館山 ~ 木更津	251	松本 ~ 長野
152	甲府 ~ 富士宮	202	館山 ~ 五井	252	安中榛名 ~ 上田
153	甲府 ~ 内船	203	館山 ~ 海浜幕張	253	安中榛名 ~ 長野
154	韭崎 ~ 松本	204	館山 ~ 蘇我	254	佐久平 ~ 長野
155	上野 ~ 小山	205	富浦 ~ 五井	255	佐久平 ~ 飯山
156	上野 ~ 石岡	206	富浦 ~ 海浜幕張	256	上田 ~ 飯山
157	東武動物公園 ~ 新桐生	207	富浦 ~ 蘇我	257	京都 ~ 日根野
158	大宮 ~ 宇都宮	208	岩井 ~ 海浜幕張	258	京都 ~ 関西空港
159	大宮 ~ 本庄早稲田	209	保田 ~ 海浜幕張	259	京都 ~ 綾部
160	大宮 ~ 高崎	210	浜金谷 ~ 海浜幕張	260	京都 ~ 福知山
161	大宮 ~ 新前橋	211	三島 ~ 静岡	261	京都 ~ 西舞鶴
162	大宮 ~ 前橋	212	新富士 ~ 掛川	262	新大阪 ~ 西明石
163	大宮 ~ 安中榛名	213	静岡 ~ 浜松	263	新大阪 ~ 姫路
164	小山 ~ 那須塩原	214	豊橋 ~ 名古屋	264	新大阪 ~ 海南
165	熊谷 ~ 軽井沢	215	豊橋 ~ 水窪	265	新大阪 ~ 和歌山
166	熊谷 ~ 安中榛名	216	豊橋 ~ 中部天竜	266	大阪 ~ 柏原
167	熊谷 ~ 佐久平	217	名古屋 ~ 米原	267	尼崎 ~ 柏原
168	本庄早稲田 ~ 軽井沢	218	名古屋 ~ 白川口	268	姫路 ~ 岡山
169	本庄早稲田 ~ 佐久平	219	名古屋 ~ 飛騨金山	269	姫路 ~ 和田山
170	高崎 ~ 長野原草津口	220	岐阜 ~ 下呂	270	姫路 ~ 八鹿
171	高崎 ~ 佐久平	221	岐阜 ~ 飛騨萩原	271	姫路 ~ 江原
172	高崎 ~ 上田	222	米原 ~ 武生	272	姫路 ~ 豊岡
173	北千住 ~ 足利市	223	米原 ~ 鯖江	273	姫路 ~ 竹田
174	北千住 ~ 太田	224	米原 ~ 福井	274	相生 ~ 岡山
175	浅草 ~ 太田	225	米原 ~ 京都	275	上郡 ~ 鳥取
176	柏 ~ 友部	226	高山 ~ 富山	276	岡山 ~ 福山
177	柏 ~ 水戸	227	長浜 ~ 福井	277	岡山 ~ 新尾道
178	柏 ~ 勝田	228	敦賀 ~ 芦原温泉	278	岡山 ~ 新見
179	水戸 ~ いわき	229	敦賀 ~ 京都	279	岡山 ~ 多度津
180	いわき ~ 相馬	230	武生 ~ 小松	280	岡山 ~ 観音寺
181	軽井沢 ~ 長野	231	武生 ~ 金沢	281	岡山 ~ 川之江
182	錦糸町 ~ 成東	232	鯖江 ~ 金沢	282	岡山 ~ 伊予三島
183	錦糸町 ~ 横芝	233	福井 ~ 松任	283	岡山 ~ 善通寺
184	錦糸町 ~ 八日市場	234	福井 ~ 金沢	284	岡山 ~ 琴平
185	錦糸町 ~ 旭	235	芦原温泉 ~ 金沢	285	岡山 ~ 阿波池田
186	錦糸町 ~ 佐原	236	小松 ~ 七尾	286	岡山 ~ 三原
187	千葉 ~ 八日市場	237	金沢 ~ 富山	287	岡山 ~ 大原
188	千葉 ~ 旭	238	金沢 ~ 黒部宇奈月温泉	288	倉敷 ~ 新見
189	千葉 ~ 銚子	239	金沢 ~ 七尾	289	新倉敷 ~ 新尾道
190	大網 ~ 安房鴨川	240	金沢 ~ 和倉温泉	290	新倉敷 ~ 三原
191	大原 ~ 海浜幕張	241	新高岡 ~ 黒部宇奈月温泉	291	福山 ~ 東広島
192	大原 ~ 蘇我	242	新高岡 ~ 糸魚川	292	新尾道 ~ 広島
193	御宿 ~ 海浜幕張	243	富山 ~ 糸魚川	293	宝塚 ~ 柏原
194	勝浦 ~ 海浜幕張	244	糸魚川 ~ 長野	294	宝塚 ~ 福知山
195	勝浦 ~ 蘇我	245	糸魚川 ~ 飯山	295	三田 ~ 福知山
196	上総興津 ~ 海浜幕張	246	上諏訪 ~ 信濃大町	296	新見 ~ 米子
197	上総興津 ~ 蘇我	247	塩尻 ~ 中津川	297	津 ~ 鶴方
198	安房小湊 ~ 海浜幕張	248	塩尻 ~ 長野	298	津 ~ 名張
199	安房小湊 ~ 蘇我	249	木曽福島 ~ 多治見	299	松阪 ~ 紀伊長島
200	安房鴨川 ~ 蘇我	250	松本 ~ 篠ノ井	300	松阪 ~ 尾鷲

	区 間		区 間		区 間
301	多気 ~ 尾鷲	351	高松 ~ 池谷	401	小倉 ~ 新鳥栖
302	新宮 ~ 白浜	352	高松 ~ 徳島	402	小倉 ~ 中津
303	紀伊勝浦 ~ 白浜	353	高松 ~ 阿南	403	小倉 ~ 柳ヶ浦
304	紀伊勝浦 ~ 紀伊田辺	354	高松 ~ 勝瑞	404	小倉 ~ 宇佐
305	串本 ~ 白浜	355	坂出 ~ 川之江	405	小倉 ~ 杵築
306	串本 ~ 紀伊田辺	356	坂出 ~ 伊予三島	406	折尾 ~ 中津
307	白浜 ~ 御坊	357	坂出 ~ 新居浜	407	香椎 ~ 行橋
308	白浜 ~ 海南	358	坂出 ~ 阿波池田	408	博多 ~ 筑後船小屋
309	紀伊田辺 ~ 海南	359	宇多津 ~ 阿波池田	409	博多 ~ 荒尾
310	紀伊田辺 ~ 和歌山	360	丸亀 ~ 新居浜	410	博多 ~ 新玉名
311	南部 ~ 和歌山	361	丸亀 ~ 壬生川	411	博多 ~ 佐賀
312	湯浅 ~ 天王寺	362	多度津 ~ 新居浜	412	博多 ~ 肥前山口
313	藤並 ~ 天王寺	363	観音寺 ~ 今治	413	博多 ~ 肥前鹿島
314	海南 ~ 天王寺	364	川之江 ~ 今治	414	博多 ~ 武雄温泉
315	和歌山 ~ 天王寺	365	伊予三島 ~ 今治	415	博多 ~ 有田
316	二条 ~ 綾部	366	新居浜 ~ 伊予北条	416	博多 ~ 行橋
317	二条 ~ 福知山	367	新居浜 ~ 松山	417	博多 ~ 日田
318	二条 ~ 東舞鶴	368	伊予西条 ~ 松山	418	博多 ~ 天ヶ瀬
319	二条 ~ 西舞鶴	369	壬生川 ~ 松山	419	鳥栖 ~ 武雄温泉
320	亀岡 ~ 綾部	370	今治 ~ 伊予大洲	420	鳥栖 ~ 早岐
321	亀岡 ~ 福知山	371	松山 ~ 八幡浜	421	鳥栖 ~ 佐世保
322	亀岡 ~ 東舞鶴	372	松山 ~ 卯之町	422	久留米 ~ 熊本
323	亀岡 ~ 西舞鶴	373	松山 ~ 宇和島	423	久留米 ~ 天ヶ瀬
324	亀岡 ~ 宮津	374	伊予市 ~ 宇和島	424	久留米 ~ 豊後森
325	園部 ~ 福知山	375	阿波池田 ~ 後免	425	久留米 ~ 由布院
326	園部 ~ 東舞鶴	376	阿波池田 ~ 高知	426	筑後船小屋 ~ 熊本
327	園部 ~ 西舞鶴	377	阿波池田 ~ 徳島	427	筑後船小屋 ~ 新八代
328	園部 ~ 宮津	378	阿波池田 ~ 阿波川島	428	新玉名 ~ 新鳥栖
329	綾部 ~ 城崎温泉	379	土佐山田 ~ 須崎	429	熊本 ~ 新水俣
330	福知山 ~ 豊岡	380	後免 ~ 須崎	430	熊本 ~ 出水
331	福知山 ~ 城崎温泉	381	高知 ~ 土佐久礼	431	熊本 ~ 新鳥栖
332	福知山 ~ 網野	382	高知 ~ 窪川	432	熊本 ~ 宮地
333	福知山 ~ 峰山	383	須崎 ~ 中村	433	熊本 ~ 豊後竹田
334	鳥取 ~ 伯耆大山	384	栗林 ~ 池谷	434	新八代 ~ 出水
335	鳥取 ~ 米子	385	栗林 ~ 徳島	435	新八代 ~ 川内
336	倉吉 ~ 松江	386	栗林 ~ 勝瑞	436	新水俣 ~ 鹿児島中央
337	米子 ~ 鳥取大学前	387	屋島 ~ 池谷	437	出水 ~ 鹿児島中央
338	松江 ~ 大田市	388	屋島 ~ 徳島	438	鹿児島中央 ~ 都城
339	出雲市 ~ 江津	389	志度 ~ 徳島	439	鹿児島中央 ~ 西都城
340	出雲市 ~ 浜田	390	徳島 ~ 日和佐	440	鹿児島 ~ 西都城
341	大田市 ~ 浜田	391	徳島 ~ 牟岐	441	新鳥栖 ~ 諫早
342	大田市 ~ 益田	392	三原 ~ 広島	442	新鳥栖 ~ 武雄温泉
343	益田 ~ 新山口	393	広島 ~ 徳山	443	新鳥栖 ~ 早岐
344	児島 ~ 伊予三島	394	新岩国 ~ 新山口	444	新鳥栖 ~ 佐世保
345	高松 ~ 観音寺	395	徳山 ~ 厚狭	445	佐賀 ~ 諫早
346	高松 ~ 川之江	396	新山口 ~ 新下関	446	佐賀 ~ 浦上
347	高松 ~ 伊予三島	397	新山口 ~ 津和野	447	佐賀 ~ 早岐
348	高松 ~ 阿波池田	398	新山口 ~ 小倉	448	佐賀 ~ 佐世保
349	高松 ~ 大步危	399	新下関 ~ 博多	449	肥前山口 ~ 諫早
350	高松 ~ 板野	400	小倉 ~ 博多	450	肥前山口 ~ 長崎

	区 間		
451	肥前鹿島	～	長崎
452	中津	～	別府
453	中津	～	大分
454	柳ヶ浦	～	別府
455	柳ヶ浦	～	大分
456	宇佐	～	大分
457	別府	～	佐伯
458	大分	～	佐伯
459	大分	～	日田
460	大分	～	天ヶ瀬
461	大分	～	豊後森
462	大分	～	宮地
463	大分	～	豊後竹田
464	津久見	～	日向市
465	佐伯	～	延岡
466	佐伯	～	日向市
467	延岡	～	宮崎
468	延岡	～	南宮崎
469	延岡	～	宮崎空港
470	南延岡	～	宮崎
471	南延岡	～	南宮崎
472	南延岡	～	宮崎空港
473	日向市	～	宮崎
474	日向市	～	南宮崎
475	日向市	～	宮崎空港
476	宮崎	～	都城
477	宮崎	～	西都城
478	南宮崎	～	国分
479	新水前寺	～	豊後竹田
480	宮地	～	三重町
481	下今市	～	春日部

令和5年度 文化芸術による子供育成推進事業 事業ラインナップ

本募集要項では、次の事業の募集を行っております。

芸術家の派遣事業（学校申請方式）

特長 少人数（6名まで）の芸術家を派遣し、プロによる実技披露や実技指導を通して子供たちの豊かな情操を育むことを目的とした事業です。

スケジュール 募集：令和4年9月上旬～10月下旬 実施：令和5年6月～令和6年1月中旬

コミュニケーション能力向上事業（学校申請方式）

特長 少人数（6名まで）の芸術家を派遣し、芸術表現の手法を取り入れた課題に取り組む活動を通して、コミュニケーション能力の育成を図ります。

スケジュール 募集：令和4年9月上旬～10月下旬 実施：令和5年6月～令和6年1月中旬
※令和4年度と大幅にスケジュールが変更となっておりますので御注意ください。

芸術家の派遣事業、コミュニケーション能力向上事業には＜NPO法人等提案型＞もございますが、本紙では＜学校申請方式＞について取り扱います。また、地域によっては、次年度に＜NPO法人等提案型＞による学校募集が行われる予定です。

その他の事業ラインナップ

巡回公演事業

特長 文化庁が選定した文化芸術団体が、学校の体育館や文化施設でオーケストラ、演劇等の公演を行います。本公演前には、少人数の芸術家を派遣し、鑑賞指導等のワークショップを行います。

スケジュール 学校募集：令和4年11月下旬～令和5年1月末 実施：令和5年6月～令和6年1月中旬

文化施設等活用事業

特長 鑑賞の場を学校の外へ広げ、複数の学校で合同開催をする等、より幅広い体験の機会を創出する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つなげることを目的とします。

スケジュール 募集：令和5年3月上旬～4月末 実施：令和5年6月～令和6年1月中旬

ユニバーサル公演事業

特長 多くの子どもたちが文化芸術に親しみ、文化芸術を通して表現の多様性を認識し、障がいへの理解を深める鑑賞・体験機会を提供することを目的とします。

スケジュール 募集：令和5年3月上旬～4月末 実施：令和5年6月～令和6年1月中旬

子供 夢・アート・アカデミー

特長 功績顕著な芸術家である「日本芸術院会員」が、各専門分野に関する講話や実技披露、実技指導を行います。

スケジュール 募集：令和5年4月上旬～4月末 実施：令和5年6月～令和6年1月中旬

上記は令和4年8月時点での予定です。スケジュールや枠組みについては、予告なく変更となる場合がございますので、予め御了承ください。