

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－
＜NPO法人等提案型＞

募集要項

文化庁参事官（芸術文化担当）付学校芸術教育室

令和5年3月

目次

I	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－〈NPO法人等提案型〉公募要領	1～9
II	申請書類記入上の留意事項等について	10～22
III	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－〈NPO法人等提案型〉実施団体選定に係る審査基準	23
IV	様式集	24～32

■お問い合わせ先

事業全般、申請書類等に関するお問い合わせは下記にお願いいたします。

文化芸術による子供育成推進事業事務局 コミュニケーション能力向上事業〈NPO法人等提案型〉係

〒163-0236東京都新宿区西新宿2-6-1新宿住友ビル36階
近畿日本ツーリスト株式会社公務営業支店内

TEL：0570-064-203
E-mail：npo-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp
※開局時間10:00-17:00（平日）

文化芸術による子供育成推進事業ウェブサイトURL：<http://www.kodomogeijutsu.go.jp/>

I. 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－〈NPO法人等提案型〉公募要領

1. 事業名

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－〈NPO法人等提案型〉

2. 事業の主旨

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することにより、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る。

3. 公募対象

① 対象団体

学校と芸術家とのコーディネート業務を、学校を設置する教育委員会等（国立大学法人や学校法人等を含む）と連携して実施する能力を有するとともに、次のいずれかに該当する法人又は団体（以下、「団体等」という。）とする。なお、国内に本社、支社、営業所等を有し、迅速かつ具体的な連絡・調整が可能な者であること。

ア 特定非営利活動法人

イ 一般社団法人、一般財団法人及び公益社団法人、公益財団法人

ウ 社会貢献活動や非営利活動を実施する法人

② 応募条件

ア 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

イ 文化庁の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

4. 事業規模（予算）及び採択予定件数

事業規模：総額35,000千円程度

※1件あたりの上限を5,000千円程度とする。

採択件数：予算の範囲内において7件程度を採択予定

5. 業務内容

本事業を実施する小学校・中学校等へ教育的手法に精通した芸術家を派遣し、実施校の担当教員と芸術家が連携を図り、児童生徒を対象に芸術家による表現手法を用いた計画的・継続的なワークショップ等を取り入れた教育活動を行うための以下の業務。

- ① 受託団体が、コーディネート業務を行う教育委員会等（以下、「教育委員会等」という。）と協力の下、小学校・中学校等に対して実施希望校の募集を行う。
- ② 受託団体が、教育委員会等の指導・助言の下、実施校（原則として3校以上）を選定する。
- ③ 受託団体は、実施校の状況や希望内容等に応じて、講師（主指導者）となる芸術家を選定する。
- ④ 教育委員会等の協力の下、講師（主指導者）として選定された芸術家と受託団体とが実施校を訪問し、三者による実施打合せを行う。
- ⑤ 文化庁が委託する本事業運営団体（以下事務局という）に、具体的な実施計画書を提出する
- ⑥ 実施校の担当教員と芸術家とが連携を図り、児童生徒を対象に芸術家による表現手法を用いた計画的・継続的なワークショップ等（以下、「ワークショップ等」という。）の指導を、1校当たり3～12回実施する。
- ⑦ 各実施校の事業終了後、実施校の担当教員と芸術家、受託団体等の三者で、実施内容についてフォローアップを実施する。
- ⑧ 芸術家等に対する講師謝金、旅費、講演等諸雑費の支払いに関する業務を行う。
- ⑨ 各実施校の事業終了後、受託団体と実施校とが連携し、教育委員会等の協力の下、各実施校における事業終了後の提出書類を作成し、事務局へ提出する。
- ⑩ 実施校の事業実施期間中又は全事業終了後、文化庁又は事務局からの求めがある場合には、その都度、受託団体は資料を作成して提出するなど協力する。
- その他上記業務の執行に必要な作業全般

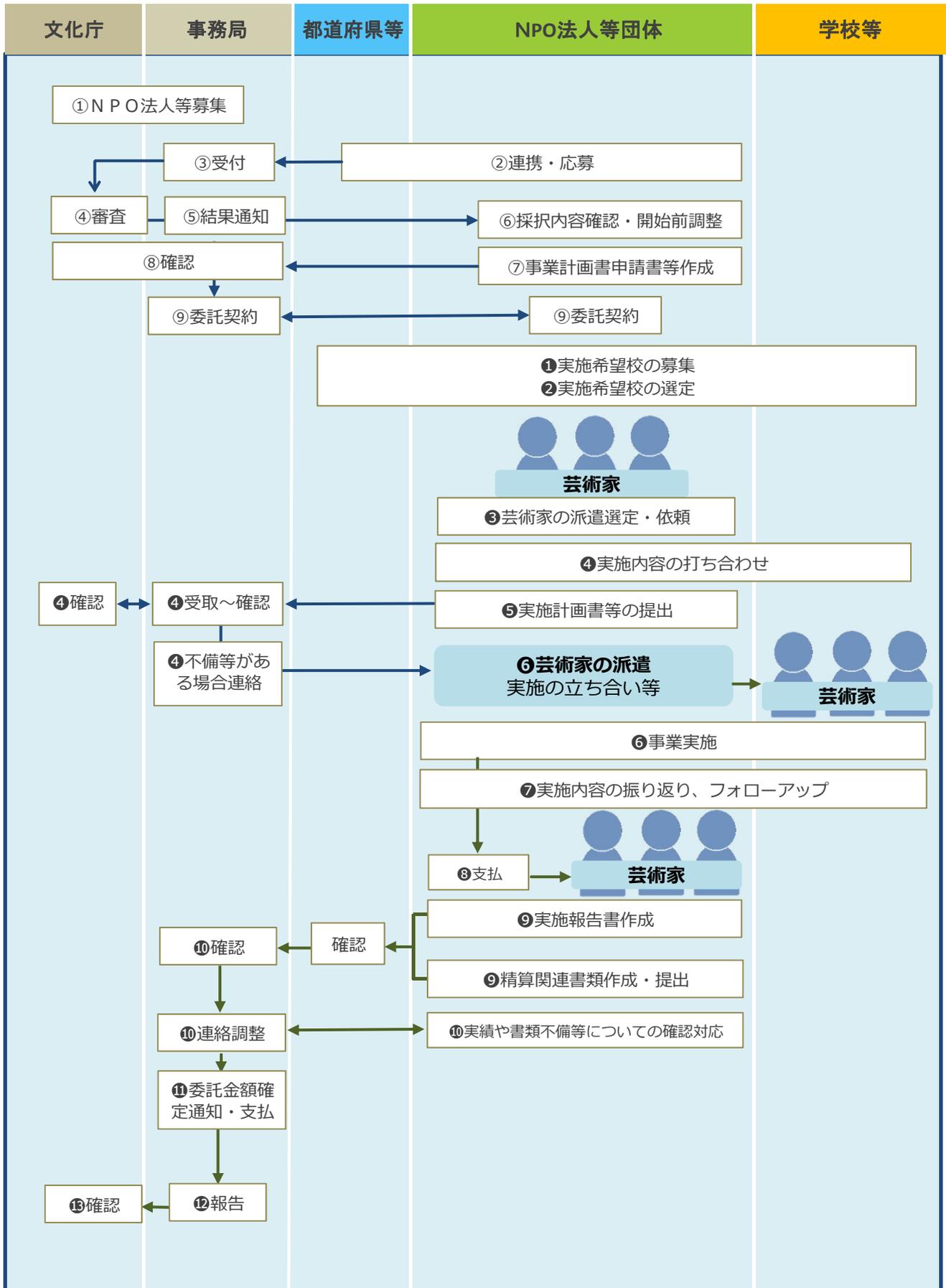
※ 委託事業完了報告書等の様式その他必要な事項については、別途定める。

※ 委託事業完了報告書等については、文化庁又は事務局においてその集録を編集し、書籍及びインターネットその他の媒体により公表することができるものとする。

※ 実施するコーディネート業務とは、①～⑨に掲げた内容に付随する業務のほか、書類の作成や整理などの事務処理業務や芸術家への経費の支出などの会計処理業務も含む。

※ 本事業に係る経費は委託契約締結後に実施したものでなければ支出することができない。

5. 業務内容 (図)



6. 実施分野

- ・音楽（ピアノ、声楽、弦楽器、パーカッション、管楽器など）
- ・演劇（現代劇、ミュージカル、人形劇など）
- ・舞踊（バレエ、現代舞踊、身体表現など）
- ・大衆芸能（落語、講談、漫才、浪曲など）
- ・美術（洋画、日本画、版画、彫刻、書、写真など）
- ・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、和太鼓、雅楽など）
- ・文学（俳句、朗読など）
- ・生活文化（囲碁、将棋、華道、茶道、和装、食文化など）
- ・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。事務局まで事前に御相談ください。

7. 事業期間及び委託契約期間

委託契約期間：契約締結日から令和6年3月31日までとする。

事業実施期間：契約締結後、実施計画承認から令和6年2月29日までとする。

8. 実施地域

特定非営利活動法人等が連携可能な都道府県・市区町村

9. 実施件数（実施校数及び1校当たりの実施回数）

1校当たりの実施回数は原則として3～12回とし、「4. 事業規模（予算）及び採択予定件数」に示す事業規模を参考とし、実施可能と判断する範囲で提案してください。なお、実施形態として複数の学校が合同で開催することも可能とします。

10. 実施先

※ 実施対象地域については、採否決定時に調整を求める場合があります。

※ 多くの子供たちに文化芸術の鑑賞・体験機会を提供するため、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、コミュニケーション能力向上事業、芸術家の派遣事業（NPO法人等実施分）及び子供 夢・アート・アカデミー）の実施校、ならびに、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、芸術家の派遣事業（NPO法人等実施分）及び子供 夢・アート・アカデミー）の実施予定校は、本事業の実施対象としません。このため、実施校については、採択決定後に調整を行います。

※ 令和4年度まで、申請時に提出を求めていた連携協力確認書については、採択後に各実施予定地域の教育委員会等からの連携協力確認書を取得するものとします。ただし申請に当たっては、予め実施予定地域の教育委員会等へ申請の内諾を得る等、採択された場合に実施の準備が滞らないよう留意してください。

11.講師

個人の芸術家、又は小規模な芸術家グループ
ただし、主指導者は原則1名とします。

12.対象及び参加者

【対象】小学校、中学校、特別支援学校（小学部、中学部、高等部）中等教育学校、
高等学校

【参加者】実施校の児童・生徒・教職員及び保護者等、合同開催校の児童・生徒及び教
員及び保護者等

13.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には、地域の文化施設等適
切な施設を会場とすることができます。

14.主催者

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、市区町村又は市区町
村の教育委員会を「地元共催者」として加えることができます。

[主催者] 文化庁、受託団体

[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

※ 以下、共催者及び文化庁が認める共催者(会場の管理者、市区町村又は市区町村の教育委員
会)をあわせて「地元共催者」と表記します。

15. 本事業の位置づけ

本事業は小学校・中学校等の国語・音楽等の教科や総合的な学習の時間、特別活動の中の学
校行事等に位置づけて実施することとしています。

16. 申請方法

本事業の実施を希望する団体等（以下、「申請団体」）は、提出書類（様式1～3及び添付書類）を「17. 書類の提出方法で指定する提出先」へ期限内にメールに添付して送信することとする。

※ 1つの申請団体につき1つの申請のみとする。

※ 令和4年度まで、申請時に提出を求めていた連携協力確認書については、採択後に、各実施予定地域の教育委員会等からの連携協力確認書を取得するものとする。

17. 書類の提出方法等

(1) 提出書類

申請書類の様式は、以下のホームページよりダウンロードすること。

文化芸術による子供育成推進事業HP <https://www.kodomogeijutsu.go.jp/>

様式名	書類名	データ配布形式	データ形式
様式1	事業計画書（コーディネーター用）	Word	Word及びPDF
様式2	ワークショップ等実施計画例	Word	Word及びPDF
—	誓約書	Word	PDF
様式3 及び 別紙	委託業務見積書 賃金の対象となる業務の内容	Excel	Excel及びPDF
—	<ul style="list-style-type: none">・ 特定非営利活動法人等の定款又は規約・規定・ 事業報告書（最新事業年度の取組等がわかるもの）・ 収支計算書・ 貸借対照表・ 会報誌最新号（発行している場合）	PDF	PDF

※ 様式の作成に当たっては「資料1：事業計画書の記入上の留意事項等について」（10ページ～22ページ）の留意事項を必ず確認すること。

(2) 提出方法

申請に必要な書類をすべて添付して指定のメールアドレスへ電子メールを送信すること。

※ メールの件名は「令和5年度コミュニケーション能力向上事業＜NPO法人等提案型＞（NPO法人等の団体名）申請」とすること。

※ メール送信上の事故（未達等）について、当方は一切の責任を負わない。

※ メール送信から3営業日以内に受信を通知するメールが届かない場合には、応募窓口となる事務局へ電話で問い合わせること。

(3) 提出先

近畿日本ツーリスト株式会社 公務営業支店内
令和4年度文化芸術による子供育成推進事業事務局
(文化庁は令和4年度文化芸術による子供育成推進事業の運営を上記の会社に委託しています)

【 E-mail 】 npo-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

(4) 提出締切

令和5年3月20日(金) 17時00分

(5) その他

事業計画書等の提出書類の作成費用については選定結果にかかわらず申請団体の負担とする。
また、提出された書類については、返却しない。

(6) 本件お問い合わせ先

〒163-0236 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル36階
近畿日本ツーリスト株式会社公務営業支店内
令和4年度文化芸術による子供育成推進事業事務局<NPO法人提案型>係
TEL : 0570-064-203 プッシュ#5
E-mail : npo-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp
※開局時間10:00-17:00(平日)

18. 選定方法等

(1) 選定方法

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—<NPO法人等提案型> 企画案選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、提出された事業計画書等を基に選定する。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

なお、審査基準については「Ⅲ. 審査基準(23ページ)」を参照のこと。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、事業計画書等を提出した全ての団体に対して選定結果を通知する。

19. スケジュール（予定）

令和5年3月20日（月）	申請締切（提出期限）
令和5年3月	申請書類の審査
令和5年4月	受託団体の決定、事業計画書等の再提出
令和5年5月上旬	委託契約締結
委託契約締結後～	教育委員会等と協力の下、受託団体が、事前に募集を行っていた学校又は新たに実施を希望する学校を募集し、実施校を選定
実施校選定後(順次)	教育委員会等との協力の下、選定された実施校と受託団体とが連携して実施内容を検討し「実施計画書」等（様式は採択後に連絡）を作成し、受託団体が事務局へ提出。承認後、実施校における事業の実施開始。

※ 契約締結後でなければ事業に着手できないので、事業計画書等の作成に当たっては、事業開始日に柔軟性をもたせた上で作成すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分に周知すること。

※ なお、この公募は、令和5年度文化芸術による子供育成推進事業開始後、直ちに事業を開始できるように、前年度に実施団体を募集するが、事業開始までの間に、当該事業の実施の可否や、事業内容及び事業開始時期等に変更が生じる可能性があること、並びに本事業は契約締結後でなければ開始することができないことに留意されたい。

20. 委託契約締結

選定の結果、契約予定団体等と事業計画書等を基に契約条件を調整するものとし、必要に応じて事業計画書等の再提出を求めるものとする。その際、契約条件が合致しない場合には、契約締結を行わない場合がある。

なお、契約金額については、事業計画書等の内容を勘案して決定するので、受託団体の提示する金額とは必ずしも一致するものではない。

※当該事業における契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても契約書締結後でなければ事業に着手できないことに十分留意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分に周知すること。

21. 誓約書の提出等

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、事業計画書等の提出時に、暴力団等に該当しない旨の誓約書（30ページ参照）を提出しなければならない。
- (2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の事業計画書等を無効とするものとする。

22. その他

- ① 事業実施に当たっては、契約書及び事業計画書、文化庁委託業務実施要領等を遵守すること。
- ② 選定された事業計画書の内容等については、文化庁及び各選定委員の意見等により、変更を求めることがある。
- ③ 本企画公募は、令和5年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況によっては、契約金額、スケジュール等を変更する場合がある。
- ④ 本事業の実施に当たり入手した個人情報については善良な管理者の注意をもって取り扱うこと。
- ⑤ 報告書等の検収は令和5年度事務局が行い、報告書の提出後に受託機関の責任による誤り等が判明した場合には、文化庁の指示する日時までに指示内容を提示修正するものとする。
- ⑥ 委託代金の支払いに当たっては、証憑書類の提出を求めることから、厳格な経理処理を行える体制を構築すること。
- ⑦ 公募要領に定めのない事項がある場合、または疑義が生じた場合には、文化庁担当官と協議し、その指示に従うこと。
- ⑧ 文化庁又は事務局は、必要に応じ、本事業の実施状況及び経費処理状況について実態調査（現地検査など）を行う。
- ⑨ 文化庁又は事務局は、必要に応じ、受託団体に対し指導・助言などを行う。

〔契約締結に当たり必要となる書類〕

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出する必要があるため、事前の準備をすること。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。

- ・ 事業計画書（委託業務経費内訳を含む）
- ・ 再委託費に係る業務委託経費内訳
- ・ 委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規程、見積書など）
- ・ 銀行口座確認書

II. 申請書類記入上の留意事項等について

■ 申請団体が作成及び添付する書類

以下のア～ウについては、申請団体が作成し、様式1～3及び添付書類（誓約書、定款又は規約・規定、事業報告書、収支計算書、貸借対照表等）を添えて提出すること。

ア 事業計画書（コーディネーター用）（様式1）

誓約書、定款又は規約・規定、事業報告書（最新事業年度の取組等がわかるもの）、収支計算書、貸借対照表等を添付すること。また、任意団体の場合には、任意団体に関する事項を記載した書類も併せて添付すること。

イ ワークショップ等実施計画例（様式2）

実施を計画しているワークショップ等について、これまでにコーディネートした芸術家による事例を参考にするなどして様式にあわせて記載すること。なお、本サンプルに従って実施することを縛るものではない。また、既存の事例紹介資料を添えていただくことはかまわないが、様式3による計画例も必ず作成すること。

ウ 委託業務見積書（様式3）

- 経費は、契約期間内のもののみを計上すること。
 - 申請団体が、コーディネート業務に要する経費など、事業の実施にかかわって支出を予定している経費（賃金、旅費）の見積り及びその積算を記載すること。
 - 申請団体がコーディネート業務を行う芸術家の派遣に係る部分の経費（謝金、コーディネート業務に係る旅費、実技指導に係る経費）については、予定金額及びその積算を記載すること。
 - その他必要な経費（光熱水料や管理部門の人件費等）は、人件費・事業費の合計金額の10%以内で、一般管理費として計上すること。
- ※ 本委託業務経費により計上される経費は、受託団体への委託金として支払う経費の見積りとなる。
- ※ 必要に応じ、積算根拠の提出を求める場合がある。
- ※ 予算及び経費の内容により、調整を行う場合がある。
- ※ 経費の積算は、以下の単価等によることとする。

■ 負担経費の整理

文化庁負担経費	地元主催者負担経費
<ul style="list-style-type: none"> • 講師等謝金 • 派遣旅費 • 講演等諸雑費（楽器運搬費等） • NPO法人等の事務経費の一部 	<ul style="list-style-type: none"> • 文化施設を利用する際の使用に係る経費（会場借上費（付帯設備等含む）） • 学校の施設設備の使用及び条件整備に係る経費（光熱水費、ピアノ移動経費、暗幕設置経費等） • 児童・生徒の会場への移動費 • 諸雑費（お茶代等） • 文化庁の基準単価を上回る経費 <p style="text-align: right;">等</p>

(注)実施に当たっては、学校等での実施を想定しているため、極力地元の負担が発生しないよう配慮してください。

(1) 講師等謝金

ワークショップ実施日

区分		単位	単価	1回当たりの 上限額
講師謝金（主指導者）		1日1校当たり	35,650円	
補助者	演奏者（実技披露）	1人1時間当たり	6,520円	19,560円
	実技指導者	1人1時間当たり	5,200円	15,600円
	単純労務謝金	1人1時間当たり	1,070円	

- ワークショップ等の実施に当たり、基本的に講師（主指導者）は1名とし、講師1名につき補助者は最大5名まで謝金を負担します。但し、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、最大で5学級分、講師5名、補助者25名（講師1名に対する補助者は5名を超えないこと）まで謝金を負担します。（予算及び申請の状況により、調整させていただく場合があります。）
- ワークショップ等の指導は、同一の対象（児童生徒の集団）に対して3回以上実施し、1校当たり最大12回分の実施について謝金を負担します。なお、同日に同一講師が同一の対象に対して1単位時間以上指導を行う場合も、ワークショップ等の実施回数は1回と数えます。
- 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には、講師が指導する対象ごとに1回と数え、謝金を支出することができます。ただし、同一講師に支出可能な謝金は、1日当たり最大3回分までとします。なお、この場合、1日に実施する各回をそれぞれ、ワークショップ等の実施回数（3～12回）として数えることとなりますので御留意ください。

〈例〉1・2時間目に1年生、3・4時間目に2年生に指導を行う場合は2回、

1・2時間目に1・2年生に指導を行う場合は1回

※ 講師、補助者が、同日に複数校で別々に指導した場合は、学校ごとにワークショップ等の実施回数を数えることとなります。（ただし、複数校が合同で実施する場合を除く。）

- 補助者（実技指導者）の「1回当たりの上限」については、3時間分の金額を上限とします。（ただし、時間ごとに異なる対象に指導を行う場合には、1日当たり最大3回分まで謝金を支出することができます。）

[補助者の分類について]

- 「実技指導者」・・・実技を指導する者
- 「単純労務者」・・・実技披露も実技指導も行わない者（例：荷物運搬、舞台設置等）
講師の秘書等随行者や企画制作を行う者等は、該当しません。

(注1) 上記の謝金の額は「令和4年度文部科学省諸謝金基準」に基づくものです。

(注2) 本事業でいう実施時間とは、実働時間であり、準備、休憩、移動、練習、打合せ等は時間には含みません。講演等の時間に見合う金額を計上してください。
支払単位は1時間とし、1時間未満の端数については、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げとなります。

(注3) 謝金の単価について、上記の基準の金額を下回る額で、芸術家等の了解が得られる場合には、当該金額により謝金の計上を行うことができます。申請団体が独自に謝金単価を設ける場合は、その規定等を提出してください。

(注4) 菓子折、金券の購入は認められません。

(注5) 事業決定後の増額はできません。

打ち合わせ実施日

区分	単位	単価	1回当たりの上限額
講師謝金（主指導者）	1時間当たり	5,200円	10,400円 ※1回当たり最大2時間分を上限とする

① 以下の打合せを行う講師（主指導者）に対しては、上表の単価による謝金を計上できます。

- 実施校の事業実施前（第1回ワークショップの実施前）に、コーディネーター、学校、芸術家、教育委員会等により、事業全体の目標や方向性、ワークショップ等の内容、実施に関する事務等について協議する実施打合せ
- 実施校の実施期間中（第1回ワークショップの実施後、全ワークショップ等の終了前）に、コーディネーター、学校、芸術家、教育委員会等により、それまでの事業の成果と課題を振り返り、その後の事業への反映を協議する中間打合せ
- 実施校の事業実施後（全ワークショップ等の終了後）に、コーディネーター、学校、芸術家、教育委員会等により、事業全体の成果と課題について振り返るフォローアップ

※ 実施校ごとに最大3回まで

※ 打合せ1回当たり講師1名分のみ

※ 打合せ1回当たり最大2時間分まで。

(注1) ワorkshop実施日において、同日に行うワークショップ等に関する事前・事後の打ち合わせについては、ワークショップ実施日の謝金に対する業務の対象と重複するため、計上できません。

(注2) 文化庁において負担する上限額は上記のとおりとしますが、上限額の範囲内であればNPO法人等団体において単価を定めることは可能とします。

(2) 旅費

① 講師及び補助者の居住地から学校までの往復旅費（実施回数分支払）

なお、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「（別表1）旅費基準表」（P.18～P.22 参照）により算出することとし、最も経済的な経路及び方法により算出してください。

- 補助者については、ワークショップ等を行う学校が所在する地域の者（※）を派遣することとします。
※ 原則、当該学校の所在する都道府県に在住する者。なお、交通事情によっては近隣の都道府県も可。
- 「単純労働者」は、原則として現地の方を想定しておりますので、旅費は計上できません。

（注1）同一講師が連続して複数校に派遣される場合は、事業に支障をきたさない範囲で、最も経済的な経路により、旅費の算出を行ってください。

② 打合せを行う講師に対する旅費については、謝金と同様の対象に限り計上できます。

- ワorkshop実施日の分（3～12回）とは別に、実施校ごとに最大3回まで
- 打合せ1回当たり講師1名分のみ

(3) 講演等諸雑費（実技指導に係る経費）

支給の対象となる例

- 楽器を運搬する際に係る費用（居住地から学校等実施会場まで）
- 研修教材費
- その他実技指導の際に係る諸雑費（著作権使用料など）

（注1）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。

（注2）計画書類を基に内容及び額を決定しますので、計画書提出以降の内容変更はできません。

（注3）著作権使用に係る許諾の要否を必ず確認し、著作権使用料が必要となる場合は講演等諸雑費に計上してください。

（注4）事務用品その他の消耗品のみを計上することとし、備品費（事業期間終了後も反復使用に耐え得るものや長期の反復使用に耐え、学校への備え付けを目的としたもの等。）は計上できません。

（注5）計上するものについては、品名、単価、数量、用途をできる限り具体的に記載してください。

（注6）文化庁が定める上限額を上回る経費については、対象経費であっても、地元主催者の負担となります。

支給の対象とならない経費の例

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。判断しがたい経費については事務局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ものを含む）
- ・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
- ・体育館等の条件設備に係る経費（ピアノ移動費、暗幕設置費、電気容量が不足する場合の工事等経費等）
- ・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分できないもの
- ・申請書提出時に計上されていないもの

【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

(4) コーディネート業務事務経費の一部（賃金、旅費）

①賃金

本事業を実施するため、コーディネーターにおいて必要となる人件費を計上してください。

なお、新たに事務局に職員を雇用した場合のほか、既に雇用している職員が本事業の業務を担う場合に必要な人件費も計上することができます。ただし、コーディネーターにおける通常の業務と本事業の実施に係る業務を区別していることを明示する必要があります。報告時には本事業に従事している証拠書類（業務日誌や出勤簿等）を整えて提出していただきます。出勤簿等では、本事業の業務と他の業務との切り分けを明確にし、時間ごとに勤務状況を記録して、業務に従事している時間がわかるようにしてください。また、打合せ等の記録簿も併せて提出していただきます。

○人件費の計上にあたっては、以下のとおりとします。

1人あたりの月額、単価の21日分を上限とします。

（単価）1,500円/時間

（月額）1,500円×8時間×21日=252,000円

なお、法定福利費は上限額に含みます。

[留意事項]

※ 打合せ場所や学校等への移動時間や待機時間等は、賃金の対象となる業務時間には含まれません。

※ 業務時間（業務を開始する時刻や業務に従事する長さ等）は、法令の定めに従ってください。

②旅費

本事業を実施するにあたり、コーディネーターの事務局職員が、芸術家、文化芸術団体、都道府県等、教育委員会及び学校との間を連絡調整する業務に係る旅費（交通費・日当・宿泊費）を計上してください。次の用務に係る旅費が対象となります。

（例）

- ・所轄庁（都道府県・都道府県教育委員会）との打ち合わせ
- ・当該教育委員会（学校設置者）との打ち合わせ
- ・芸術家、文化芸術団体との打合せ
- ・学校への聞き取り調査、事前打合せ、ワークショップ等の立ち会い
- ・事業実施後のフォローアップ

なお、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「（別表1）旅費基準表」（P.18～P.22 参照）により算出することとし、最も経済的な経路及び方法により算出してください。

旅費の内訳については、以下のように、旅費の金額の根拠が分かるように記載してください。

（例1）18,160円（京都～東京間往復（日当込み））×1名×3回×1校=54,480円

（例2）2,520円（京都市内（日当込み））×1名×10回×1校=25,200円

(5) 消費税相当額（参考）

文化庁において実施されている委託業務は、「役務の提供」（消費税法第2条第1項第12号）に該当することから、原則として業務経費の全体が課税対象となります。したがって、積算した業務経費全体に消費税相当額（10%）を計上することとなります。ただし、消費税込の金額となっている経費には消費税が既に含まれており、消費税相当額を別途計上すると二重計上となるため留意が必要です。

委託金額の積算に当たっては、課税事業者と免税事業者とでは次に掲げるとおり取り扱いが異なるので、下記の「課税対象表」を参照の上、適正な消費税相当額を計上してください。

①課税事業者の場合

事業実施過程で取引の際に消費税を課税することとなっている経費（以下「課税対象経費」という。）は消費税額を含めた金額を計上し、課税対象経費以外の経費（不課税経費）は消費税相当額として別途計上してください。

②免税事業者の場合

消費税を納める義務を免除されているので、課税対象経費分についてのみ消費税額を含めた金額とします。（不課税経費に対し消費税相当額を別途計上しない。）なお、受託者が簡易課税制度（※）の適用を受けている場合においても消費税相当額の積算にあたっては、簡易課税の計算方式で算出した額によるのではなく、一般課税事業者の場合と同様に取扱います。

（※）簡易課税制度・・・消費税の確定申告を行う場合の仕入税額控除額を求める方法の一つで実際の仕入税額を計算せず、課税売上的一定割合（みなし仕入率）を課税仕入とみなして控除額を簡便に計算する制度であり、個別の事業ごとに計算するのではなく、その事業者の課税期間における課税総売上をもって計算されるもの。

≪課税対象表≫※国内における一般的な取引の場合

種別	内訳等	対象	注意事項等
賃金	-	不課税	消費税相当額算出 ※交通費を給与として含めている場合、交通費は消費税込なので留意)
謝金	-	税込又は 不課税	※委託先の基準により、税込金額か税別金額か取扱が異なる。給与として支給される場合は賃金と同様。)
旅費	-	税込	通常は消費税込金額。
消耗品等	日当・宿泊費・運賃	税込	通常は消費税込で取引される。

(6) 一般管理費

本事業分として経費の算出ができない光熱水費や事務費等の経費を便宜的に一般管理費として計上することができます。人件費、事業費の合計金額の10%以内が上限となります。

本事業における一般管理費率は、委託契約時に調整を行った一般管理費率とします。契約時に算定した一般管理費率は契約後、変更できません。また、精算時においても契約時に設定した一般管理費率を乗じた金額で一般管理費を請求していただくこととなります。

(例) 契約時に一般管理費率を10%と設定した場合

(契約時) (事業費+派遣費+消費税相当額) × 一般管理費率

20,000円 × 10% = 2,000円

(報告時) (事業費+派遣費+消費税相当額) × 一般管理費率

18,000円 × 10% = 1,800円

※「一般管理費」については、報告時、根拠書類の提出は必要ありません。

※契約時10%以内と書かれた場合でも、委託契約時に算定した一般管理費率となります。

(7) 収入

自己調達額など本事業の実施に当たり助成を受ける見込みがある場合は、その金額を記載してください。

精算時の支払額は契約金か精算払総額のいずれか低い方でお支払いします。

収入がある場合は、その収入分を差し引いてお支払いします。

(別表1：旅費基準表)

旅費項目		金額、基準	備考
車賃	1kmあたり	37円	全路程を通算し、1km未滿の端数は切り捨てます
宿泊料 (1夜につき)		9,800円	申請時の上限であり、精算時は宿泊料について実費又は「旅費基準表」の金額のいずれか低い方が上限となります。
日当		1,100円	ただし以下の場合をのぞく ・宿泊を要さず、鉄道100km未滿、水路50km未滿又は陸路25km未滿の旅行の場合 ・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
鉄道料金	急行料金	特急列車： 片道100km以上	特急列車は、片道100km未滿であっても、次の場合には利用できるものとします
		急行列車： 片道50km以上	①【別紙】の区間 (途中駅で乗下車する場合は除く) 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未滿であっても、特急列車で【別紙】の区間(途中駅で乗下車する場合は除く)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	

(注1) 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。

(注2) 航空機を利用する場合は、事業終了後に「領収証」及び「搭乗券(もしくは搭乗証明書)」の提出が必要となります。

(注3) 特急・急行列車を利用する場合は、事業終了後に「領収証」の提出が必要となります。

(注4) 高速道路を利用する場合は、事業終了後に「領収証」または「ETC利用証明書」の提出が必要となります。

(注5) 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。

(注6) 宿泊料について、実費又は「旅費基準表」の金額のいずれか低い方が上限となります。

また、事業終了後に「領収書」の提出が必要となります。

(注7) 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。

【別紙】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）

	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 ～ 土別	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 ～ 韮崎
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 ～ 韮崎
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

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

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	～	大歩危	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

Ⅲ. 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— —〈NPO法人等提案型〉実施団体選定に係る審査基準

〔評価基準〕

1. 「1. 事業実施主体に関する評価」及び「2. 事業内容に関する評価」に係る評価基準
以下の評価基準により5段階評価を行う。
大変優れている＝5点優れている＝4点普通＝3点
やや劣っている＝2点劣っている＝1点

〔最低評価基準〕

32点を最低評価点とし、これを下回るものは採択しない。

1. 事業実施主体に関する評価（各5点×5項目 25点満点）

- ① 事業実施に必要な人員・組織体制が整っていること。
- ② 業務管理を適切に遂行できる体制を有していること。
- ③ 事業実務に精通しているとともに、事業を適切に遂行するための技術力及びノウハウを有していること。
- ④ 事業を効果的に遂行するために必要な実績等を有していること。
- ⑤ 財務状況の評価により経営基盤が確立していること。

2. 事業内容に関する評価（各5点×5項目 25点満点）

- ① 事業の目標・計画が具体的に設定され、実現性・妥当性があること。
- ② 事業推進の方法、内容等が具体性・適正性・効率性に優れていること。
- ③ 事業の内容が、本事業の目的に沿った内容であり、子供たちの豊かな創造力・想像力や、思考力などを養うことができる高い教育効果が得られること。
- ④ 事業の主要な業務を申請団体が実施する計画となっていて、芸術家等に任せ過ぎていないこと。
- ⑤ 提案内容に対して、妥当な経費が示されていること。

(様式1)

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—
事業計画書 (コーディネーター用)

I 団体等の概要

名 称			
代 表 者		フリガナ	
所 在 地	〒 ー		
	TEL	MAIL	
URL			
設立年月日	昭和・平成	年 月 日	
法人取得年月日	昭和・平成	年 月 日	
設立の目的			
活動内容	*上位3つを記載する。		
活動状況	会報の発行	/年	活動分野
	活動回数	/月	活動地域
学校教育 における 活動実績	学校教育における活動実績 *これまで関わった学校教育における活動実績がある場合は、活動内容、実施年度、実施地域及び実施校名を記載する。		
申請時における 学校との事業実施 状況・連携状況			
法人等の職員数	職員	名(うち常勤職員	名)
会員数		名	会費の有無 有・無
財政状況	前年度経常収入	円	前年度経常支出 円
	前年度資産合計	円	前年度負債合計 円

Ⅱ. 事業実施方法等

*事業を行う予定の地域ごとに以下の表を作成すること。

事業を行う予定の地域名（都道府県又は市町村及び学校数） <small>*申請団体が事業実施可能な都道府県名又は市町村名及び当該地域で実施を予定している学校数を<u>地域ごと</u>に記入する。</small>	
地域番号	
①	
②	
③	
④	
⑤	
事業を行う予定の地域において、本事業を実施する必要性 <small>*事業を行う予定の地域において、本事業を実施する必要性について<u>地域ごと</u>に記入する。</small>	
①	
②	
③	
④	
⑤	
事業を行う予定の地域の教育委員会等との連携・協力の方法	
<small>*事業を行う予定の地域の教育委員会等との連携・協力の方法（役割分担を含む）について記入する。</small>	
実施校の募集及び選定の方法	
<small>*実施予定校数を確保するための募集及び選定の工夫等について記入する。</small>	
実施校の教員との連携・協力の方法	
<small>*実施校の教員（主に事業担当教員や学級・学年担任教員）との連携・協力の方法（役割分担を含む）について記入する。</small>	

芸術家の選定、連携・協力の方法

*講師、補助者を依頼する芸術家について、適正な選定の方法、連携・協力の方法について記入する。

事業の成果と課題の把握・検証方法

*事業の成果と課題を把握・検証する方法等について記入する。

事業を実施するにあたっての実績・技術力・ノウハウ

*事業を実施するにあたって、これまでの実績や技術力・ノウハウについて実例と共に具体的に記入する。

ワークショップ等に係る講師、補助者、コーディネーター等の育成

*団体として取り組んでいる又は取り組む予定のワークショップ等に関する人材育成の方法や工夫等について記入する。

注1) 誓約書、団体の定款又は規約・規定、事業報告書（最新事業年度の取組等がわかるもの）、収支計算書、貸借対照表、会報誌最新号（発行している場合）を添付すること。

Ⅲ. 実施体制について

① 業務体制

事業担当者体制	計 名 (実人数)						
担当者代表氏名							
担当者氏名	所属団体 部局・職名	常/非	具体的な役割分担	経験従 事年数	従事 期間	配分率 (%)	賃金 対象

注)「担当者氏名」は、本事業の委託を受けてコーディネート業務（事務処理業務、会計処理業務を含む）を行う者を記載する。（本事業で学校へ派遣される芸術家は含まない。）なお、新たに雇用する予定の者を充てる場合には氏名欄は「新規雇用者」と記入すること。

注)「常/非」は、本事業への関わり方について、常勤か非常勤かの別を記載する。

注)「具体的な役割分担」は、本事業においてどのような仕事に従事するのかについて、分かるように記載する。

注)「経験従事年数」は、過去、コーディネート業務に従事した年数を記載する。

注)「従事期間」は、本事業に対して、いつからいつまで従事するのかについて記載する。

注)「配分率」については、各自の全仕事時間のうち、それぞれが本事業に割り当てる（専従する）時間・労力の割合（貢献度合い）について記載する。

注)「賃金対象」は、本事業の賃金（様式4）の支出対象となる者について○を付ける。

注) 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

② 派遣可能な芸術家等

法人又は団体名等	派遣可能 人数	分野名	備考

分野：音楽、演劇、ダンス、舞踊、大衆芸能、美術、伝統芸能、文学、生活文化、写真、メディア芸術等

注) 団体がコーディネートすることにより派遣が可能な芸術家が所属又は関係する法人又は団体についての情報(所属する団体がない場合は個人名)を記載する。補助者については、記載不要。

注)「備考」は、特記すべき事柄があれば記載する。

注)「分野名」は、上記の点線枠内に示す「分野」を参考にして記載する。

注) 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

(様式2)

ワークショップ等実施計画例

※ 本事業の趣旨に合致するワークショップ等の計画例について、これまでに行ってきた教育活動等を参考に
にするなどして、作成する。

計画案作成責任者氏名（職業）	()
1回当たりの想定対象学年・人数	学校 年生 名
1回当たりの想定講師・補助者数	講師： 名 補助者： 名
想定される講師名	
想定される教育課程上の位置付け (教科名)又は、教育課程外	
想定される全実施回数	全 回
<u>計画案の趣旨、目標、育成を目指すコミュニケーション能力等</u>	
<u>全体の計画案（各回の目的・ねらい、位置付けと内容の概要 など）</u>	

第〇回	全 回中の 第 回目
目 標	
ね ら い	
内 容 及 び 時 間 配 分	
実施上 の 留 意 点	
ふ り か え り の 観 点	
講 師 ・ 補 助 者 に よ る 所 見 の 観 点	

誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日
住所（又は所在地）
社名及び代表者名

- ※ 個人の場合は生年月日を記載すること。
- ※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。
- ※ 押印又は自著を省略する場合は、代表者の連絡先を明記すること

(様式3)委託業務見積書

※記入に当たっては、10ページ～22ページ「Ⅱ.申請書類記入上の留意事項等について」を参照すること。

(1)令和5年度経費予定額

(単位:円)

支出科目	積算根拠						金額
人件費(※1)	対象内容	単価	数量	単位	数量	単位	
賃金(※1)	コーディネーター業務人件費	1,500	8	時間	21	日	252,000
							0
							0
							0
							0
小計							252,000
事業費	対象内容(費目)又は該当地域番号	単価	数量	単位	数量	単位	
謝金(※2)	該当地域①指導者	35,650	5	回	5	校	891,250
	該当地域①補助者(4名)	41,600	5	回	5	校	1,040,000
	該当地域①単純労務者(2名)	2,140	5	回	5	校	53,500
	該当地域②指導者	35,650	5	回	5	校	891,250
	該当地域②補助者	10,400	5	回	5	校	260,000
	該当地域②単純労務者	2,140	5	回	5	校	53,500
小計							3,189,500
旅費(※3)	該当地域①打ち合わせ(事前、中間、事後各)	2,450	3	回	5	校	36,750
	該当地域①実施(内訳別紙)	26,700	5	回	5	校	667,500
	該当地域②打ち合わせ(事前、中間、事後各)	3,620	3	回	5	校	54,300
	該当地域②実施(内訳別紙)	46,220	5	回	5	校	1,155,500
小計							1,914,050
実技指導に係る経費	①②WS教材材料費(内訳別紙)	640	150	set	10	校	960,000
	※1校当たり150名想定						0
	①②教材運搬費(宅配便)	3,600	1	式	10	校	36,000
※1校当たり15万円以内							0
小計							996,000
消費税相当額(10%)	賃金・謝金等の10%	252,000		10%			25,200
小計							25,200
一般管理費(※4)	(人件費+事業費)×10%以内						
	10%						612,475
合計							6,989,225

※1) 交通機関等による移動時間は、原則として賃金に含めることはできない。また、申請団体から受けている給与等の収入が賃金と重複する場合は計上できない。

※2) 申請団体が独自に謝金単価を設ける場合は、その規定等を提出すること。

※3) 旅費はコーディネーター業務に係る旅費か、芸術家への旅費かが分かるように記入すること。

※4) 10%を上限とする。積算根拠の欄には一般管理費率を記入すること。

※5) 再委託を行う場合は、委託予定額を記入し、「(2)再委託に関する事項及び再委託費の内訳」を作成し、提出すること。再委託を行わない場合は、「(2)再委託に関する事項及び再委託費の内訳」のページを削除すること。

(2)再委託に関する事項及び再委託費の内訳

※再委託を行う場合には、以下の書類を作成し、提出すること。

①再委託に関する事項

再委託の相手方の住所及び氏名	なし
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額(単位:円)	

②再委託費の内訳

(単位:円)

支出科目	積算根拠						金額
	対象内容	単価	数量	単位	数量	単位	
人件費	賃金						0円
事業費	謝金						0円
	旅費						0円
	実技指導に係る経費						0円
	消費税相当額	賃金・謝金等の10%					0円
一般管理費	(人件費+事業費)×〇〇%						0円
合計							0円

賃金の対象となる業務の内容について(例)

◆この「公募要領」の「5. 業務内容」のどの部分に対応する経費かが分かるように記載してください。

業務内容	時間	校数	時間計	
・諸方面との連絡・調整 * 1校あたり1~3時間程度(但し、最大45時間程度)	3 時間	8 校	24 時間	
・実施校の募集・選定(教育委員会との打合せ等含む) * 最大40時間程度			20 時間	
・芸術家の選定、交渉 * 1校あたり2~6時間程度	4 時間	8 校	32 時間	
・チケット、宿泊等の手配 * 1校あたり1~2時間程度	1 時間	8 校	8 時間	
・実施打合せ(実施前打合せ、中間打合せ、フォローアップ) * 1校あたり2~6時間程度	6 時間	8 校	48 時間	
・ワークショップ等の実施 * 1校あたり(実施時間)×(実施回数)	2 時間	6 回	8 校	96 時間
・事業完了報告書等の作成 * 1校あたり最大24時間程度	15 時間	8 校	120 時間	
・会計処理 * 1校あたり2~8時間程度	5 時間	8 校	40 時間	
【業務時間総合計】			388 時間	

※ 原則、上記の項目に合わせて記載すること。但し、必要のない項目を削除したり、別の項目を追加したりしても構わない。項目を追加した場合は、業務内容がわかるように記載すること。

※ 実施校によって回数等が異なる場合は並列して記載すること。並列して記載した場合、各項目の合計時間がわかるように記載すること。

※ * で示した標準時間を参考に計画すること。なお、これまでの実績を勘案し、標準時間を超えて計画しても構わない。その場合は、必要に応じて理由の提出を求める場合がある。