

令和6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〉

募集要領 (NPO法人等団体用)

文化庁参事官（芸術文化担当）付学校芸術教育室

令和5年10月

- ※ 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、予め御了承ください。

目次

I	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〉募集要領	…	1
II	申請について	…	6
III	申請後のスケジュール・手続	…	10
IV	審査に係る評価基準	…	11
V	経費について	…	12
VI	申請書類記入上の留意事項等について	…	18
VII	Q&A	…	28
	別紙	…	30

■お問い合わせ先

事業全般に関するお問い合わせは下記をお願いします。

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

〒101-0024 東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル13階
近畿日本ツーリスト株式会社 コーポレートビジネス支社 公務営業支店内

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)

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

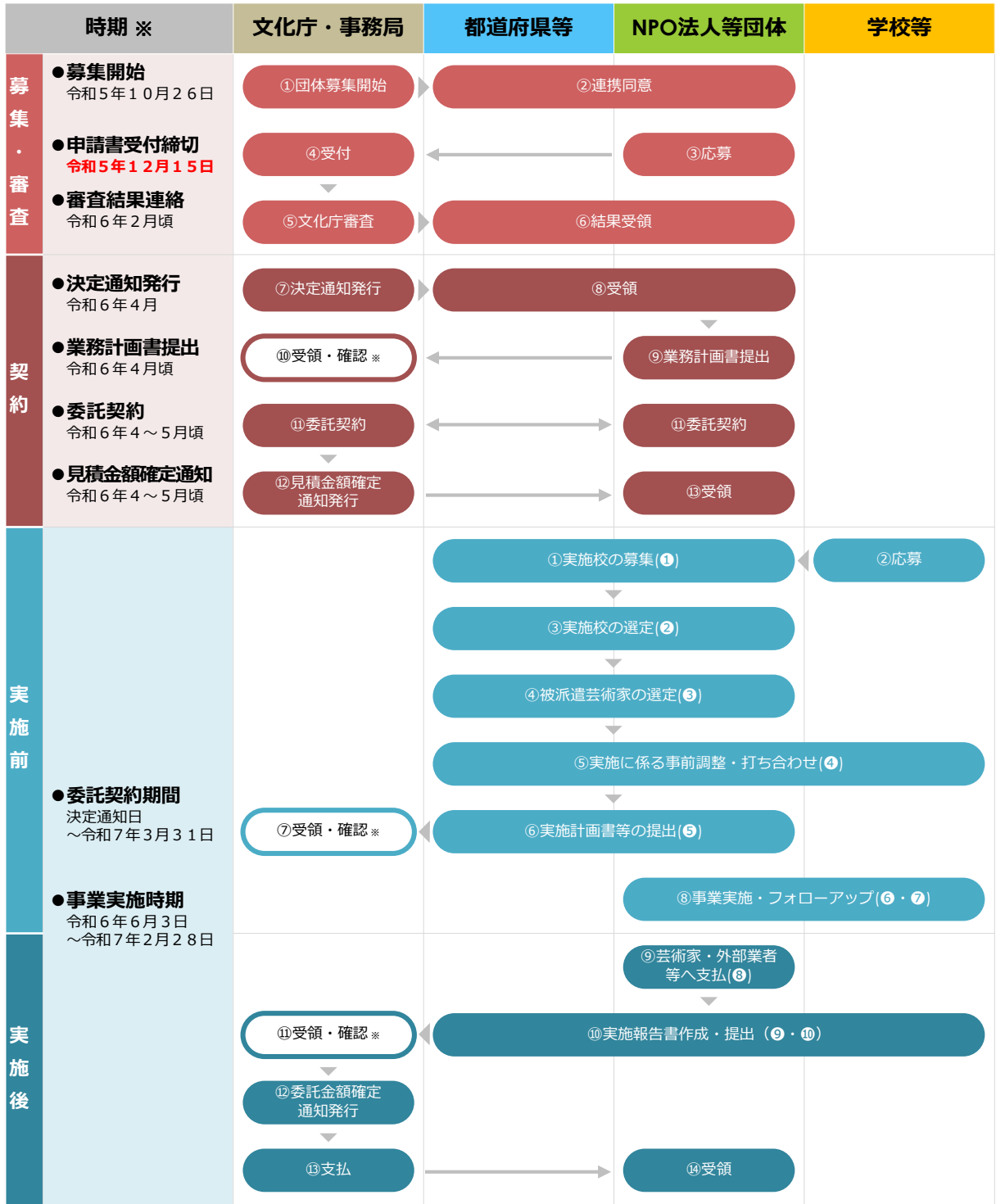


ホームページはこちら

I

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〉募集要領

1. 申請から実施までの手順の流れ



※ 実施後以降の流れについては、令和5年10月時点の情報です。手順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「実施の手引き」を確認してください。

※ ⑩ の手順では、確認事項や不備等がある場合団体に確認が入ります。

※ ①②等の番号は、募集要領P.2～3「2.募集要領>7.業務内容」に対応します。

2. 募集要領

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ります。

3. 募集対象

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。）とします。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とします。

- 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

4. 応募条件

- ① 次の要件を全て満たす法人とします。

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します。

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。

- ② その他

本事業は、都道府県又は市区町村と連携して実施していただくため、所轄庁〔都道府県又は市区町村〕の「連携同意書」の取得・提出が必要です。

5. 1件当たりの予算及び採択予定件数

1件当たりの予算上限：5,000千円程度

採択件数：予算の範囲内において7件程度を採択予定

6. 委託契約期間

契約締結日から令和7年3月31日までとします。

7. 業務内容

- 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・高等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、三者による実施打ち合わせを行う。

- 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等協力する。
- その他上記業務の執行に必要な作業全般
- ※ 本事業の運営は文化庁より事務局運営業務の対応団体を募集し、受託者に委託して運営を行う予定です（この受託者を以下、「事務局」という。）。
- ※ 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、次年度事業開始時に別途定めるものとします。
- ※ 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します。
- ※ 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まれます。
- ※ 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ません。

8. 事業内容

① 実施分野

音楽、演劇、朗読、落語、伝統芸能、生活文化、美術など。

≫P.31「[【別紙Ⅰ】実施分野](#)」

（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。事前に事務局まで御相談ください。

② 実施回数

原則として同一の対象（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

③ 実施件数

「5. 1件当たりの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。

④ 実施先

団体等が連携可能な都道府県・市区町村

※ 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。

※ 実施校については、採択決定後に調整するものとします。

※ 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、下記の事業で採択されている学校と実施校が重ならないよう工夫してください。

■ **原則採択不可**

令和6年度文化芸術による子供育成推進事業の実施予定校

- ・ 芸術家の派遣事業（学校申請方式）
- ・ コミュニケーション能力向上事業（学校申請方式）
- ・ 子供 夢・アート・アカデミー

■ **優先して採択すべき理由がある場合に限り、採択可**

令和5年度文化芸術による子供育成推進事業の実施校

- ・ 芸術家の派遣事業（学校申請方式、特定非営利活動法人実施分、東日本大震災復興支援対応）
- ・ コミュニケーション能力向上事業（学校申請方式、NPO法人等提案型）
- ・ 子供 夢・アート・アカデミー

※ **上記に該当する実施校については、審査結果と共に採択団体へ送信予定です。事業全体のスケジュール状況により、送信が遅れる場合があります。**

⑤ **被派遣芸術家**

個人の芸術家、又は小規模な芸術家グループ

主指導者（講師）は原則1名、補助者は5名までとします。

ただし、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。）

⑥ **対象及び参加者**

【対象】 小学校、中学校、義務教育学校、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・教職員及び保護者等

※参加の主体は児童・生徒です。教職員や保護者向けの取組は対象外です。

⑦ **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。

⑧ **事業実施時期**

令和6年6月3日（月）から令和7年2月28日（金）まで

⑨ **本事業の位置づけ**

本事業は小学校・中学校・高等学校等の国語・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。

部活動等、教科や学校行事以外の実施はできません。

⑩ 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、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、受託団体

【共催者】 都道府県、都道府県教育委員会、市区町村、市区町村教育委員会のいずれか又は複数及び実施校

9. 業務及び実施に要する経費

業務及び実施に要する経費は下記のとおりです。

文化庁負担経費	受託団体または地元共催者負担経費
(1) 講師等謝金	• 文化施設を利用する場合の会場借損料及び付帯設備費
(2) 派遣旅費	• 学校の施設設備の使用及び条件整備に係る経費（光熱水費、ピアノの移動・調律、暗幕設置経費等）
(3) 講演等諸雑費（楽器運搬費等）	• 児童・生徒の会場への移動費
(4) コーディネート業務事務経費の一部（賃金、旅費）	• 諸雑費（お茶代等）
(5) 消費税相当額	• 文化庁の基準単価を上回る経費
(6) 一般管理費	• 事務所維持費
	• 管理部門の人件費
	• 本事業での使用分を区別できない消耗品 等

- 具体的な経費の内容・規定・上限等については下記を確認してください。
[≫P.12「経費について」](#)
- 学校等での実施を想定しているため、実施に当たっては、極力地元共催者の負担が発生しないよう配慮してください。

Ⅱ 申請について

1. 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、次の申請書類一式を添付し、指定する提出先へ期限内に申請を行ってください。

1. 申請書類

申請書類は、以下の本事業専用ウェブサイトよりダウンロードしてください。

本事業専用ウェブサイト：<https://www.kodomogeijutsu.go.jp/>

希望調書名	配布形式	提出形式
【希望調書No.1】 実施申請書	Excel	Excel 及び PDF
【希望調書No.2】 委託業務見積書		
【希望調書No.3】 連携同意書 ※この調書は、連携予定の都道府県・市区 町村へ作成を依頼してください。	Word	Word 及び PDF
- 誓約書		
添付資料	-	PDF
	<ul style="list-style-type: none">・ 特定非営利活動法人・文化施設等の定款 又は規約・規定・ 事業報告書（申請団体における最新事業 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)	

希望調書の作成に当たっては、下記の留意事項を必ず確認してください。

[▶P.18「Ⅵ. 申請書類記入上の留意事項等について」](#)

2. 提出先

近畿日本ツーリスト株式会社 コーポレートビジネス支社 公務営業支店内

文化芸術による子供育成推進事業事務局<NPO法人等提案型>係

メール：npo-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

- ・ 申請団体は、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）の件名は下記のとおりとしてください。
「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〉団体名 申請」
- ・ 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留意してください。

3. 提出締切

令和5年12月15日（金）17時00分 データ必着

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、予め御了承ください。

4. 申請に当たっての留意事項

- **1つの申請団体当たり、申請は1つまでです。**
- 1つの都道府県・市区町村につき、連携同意書作成を行う団体数に制限はありません。ただし、1つの都道府県・市区町村につき採択される申請団体は1団体のみです。
- 都道府県・市区町村は、連携同意書を作成する際、事前に申請団体の希望調書 No.1～2を確認してください。申請団体は、都道府県・市区町村での確認に要する期間も考慮の上、余裕を持って手続等の依頼を行ってください。
- 事業計画書等の提出書類の作成費用については、審査結果にかかわらず申請団体の負担となります。

5. 推薦順位について

都道府県・市区町村において、複数の団体から申請希望があった場合、申請団体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。複数団体から申請希望のあった都道府県・市区町村には、申請締切後、所定のフォームをお送りします。

6. 本件問い合わせ先

〒101-0024 東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル13階
近畿日本ツーリスト株式会社 コーポレートビジネス支社 公務営業支店内
令和5年度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

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)

2. 審査方法等

1. 審査方法

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〉審査委員会において提出された希望調書等を基に審査します。

2. 評価基準

別途定めた評価基準のとおりです。

なお、評価基準については「[IV. 審査に係る評価基準 \(P.11\)](#)」を参照してください。

3. 審査結果の通知

審査終了後、希望調書等を提出した全ての団体に対して審査結果を通知します。

3. 誓約書の提出等

1. 本事業に参加を希望する者は、申請書類の提出時に、暴力団等に該当しない旨の誓約書(P.27)を提出しなければなりません。
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します。

4. その他

申請に当たっては、下記について留意してください。

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. 審査された事業計画書の内容等については、文化庁及び各審査委員の意見等により、変更を求めることがある。
3. 本企画募集は、令和6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扱うこと。
5. 報告書等の検収は事務局が行い、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修正するものとする。
6. 委託費の支払に当たっては、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. 募集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、文化庁担当官又は事務局と協議し、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】

審査の結果、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（業務委託費内訳を含む）
- 再委託費に係る業務委託費内訳
- 業務委託費（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）
- 振込依頼書（令和6年度より初めて契約締結する団体のみ）

5. 不正行為に係る処分

経費の虚偽申請や過大請求等による委託費の受給等、不正行為を行った場合には、採択の取消、委託費の全部又は一部の返還、加算金の納付、不正行為の公表、委託費の支払停止措置を行う場合があります。

また、「芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について」（平成22年9月16日付け文化庁長官決定）に基づき、文化庁が芸術活動への支援等のために募集を行う事業への応募制限を行います。

芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について

平成22年9月16日

文化庁長官決定

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業について、芸術団体等による支援金等の不正受給があった場合、下記のとおり応募制限を行う。

記

- (1) 虚偽の申請や報告による支援金等の不正な受給、支援金等の他の事業・用途への流用、私的流用：応募制限期間4～5年
- (2) 調査に応じない、調査に必要な書類の提出に応じない、その他文化庁の調査を妨害したと認められる場合：応募制限期間2～3年
- (3) 文化庁以外の他の機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、上記(1)、(2)に準じて取り扱う。

加えて、平成23年度には、文化庁が設置した「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関する検討会」において、「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」を取りまとめております。本事業に係る委託費についても、この「まとめ」に従い、適正に管理する必要があります。

「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」HPアドレス

https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf

Ⅲ

申請後のスケジュール・手続

令和5年
12月下旬

① 審査

申請内容を基に、文化庁にて審査を行います。
評価基準等についてはP.11「[Ⅳ. 審査に係る評価基準](#)」を確認してください。
※審査に際し、申請書の内容について事前に申請団体へ確認の連絡が入る場合があります。

令和6年
2月

② 審査結果通知

審査結果及び査定額はメールにて通知します。

令和6年
4月

③ 決定通知

事業の決定及び委託経費上限額をメールにて通知します。

令和6年
4月

④ 事業計画書及び委託業務見積書の提出

審査の結果、採択を受けた申請団体を対象に、申請書を基に事業計画書及び委託業務見積書の作成・提出を依頼します。
契約締結後でなければ事業に着手できないため、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してください。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してください。

令和6年
4月～5月

⑤ 委託契約書

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します。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ります。

令和6年
4月～5月

⑥ 見積金額確定通知

委託業務見積書の内容に基づく見積確定額をメールにて通知します。なお、見積確定額については、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ありません。

令和6年
6月～

⑦ 事業実施開始

事業前・事業後の手続等については、令和6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ください。

※ 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。

※ 令和6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前年度に実施団体を募集しますが、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、なら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してください。

IV 審査に係る評価基準

1. 評価基準

「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」について、以下の評価基準により5段階評価を行います。

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

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ること。
- ⑤ 提案内容に対して、妥当な経費が示されていること。

2. 最低評価基準

「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」の合計が32点を最低評価点とし、これを下回るものは採択しません。

1. 講師等謝金

■ ワークショップ実施日

1. 謝金単価（令和5年度 文部科学省諸謝金基準）

【令和5年10月現在】

区分		単位	単価	1日1校当たりの 上限額
講師謝金（主指導者）		1日1校当たり	35,650円（税込）	
補助者	実技指導謝金	1名1時間当たり	5,200円（税込）	15,600円（税込）
	単純労務謝金	1名1時間当たり	1,210円（税込）	

2. 支給対象経費

原則、講師謝金（主指導者）1名分、区分に応じた補助者謝金5名分

ただし、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。）

3. 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。

4. 補助者の実施時間について

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、打ち合わせ等は時間に含みません。

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。

（例）

回数	実施日	実施時間（分）	支払単位としての 実施時間（時間）
第1回	9月1日	80分	1時間
第2回	9月2日	100分	2時間
第3回	9月3日	200分	3時間

5. 留意事項

- ① 上記の謝金の額は「令和5年度文部科学省諸謝金基準」に基づくものです。
- ② 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。

- ③ 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。
- ④ 同日に複数校で実施する場合は、実施校数分の謝金計上が認められます。
- ⑤ 同日に同一講師が同一の対象に対し、同一の取組を休憩を挟み1単位時間以上指導を行う場合、ワークショップ等の実施回数は1回と数えることとなります。（休憩の前後で回を分けることはできません。）
- ⑥ 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認められます。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留意してください。

〈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年生と2年生にそれぞれ指導を行う場合は2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。）

- ⑦ 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認められます。）
- ⑧ 菓子折、金券の購入は認められません。
- ⑨ 事業決定後の増額は認められません。

■ 打ち合わせ実施日

1. 謝金単価（令和5年度 文部科学省諸謝金基準）

【令和5年10月現在】

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

2. 支給対象経費

以下の打ち合わせを行う講師（主指導者）1名まで、実施校ごとに最大3回分

- 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ち合わせ
- 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ち合わせ
- 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

3. 留意事項

- ① 謝金の額は「令和5年度文部科学省諸謝金基準」に基づくものです。
- 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。

- ③ 打ち合わせは、原則、8時から20時までの時間帯で行ってください。
- ④ ワークショップ実施日において、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一部となるため、計上できません。
- ⑤ 菓子折、金券の購入は認められません。

2. 旅費

1. 支給対象経費

① 講演に要する経費

「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」

- ・ ワークショップ実施日の分（3～12回）
- ・ 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。

② 事前の打ち合わせに要する経費

「講師の居住地から打ち合わせ会場までの往復旅費」

- ・ ワークショップ実施日の分（3～12回）とは別に、実施校ごとに最大3回まで
- ・ 打ち合わせ1回当たり講師1名分のみ

2. 旅費基準

- ① 前項の①②共に、文化庁が定める当該事業の基準に基づき計上してください。

➤ P.32「旅費基準表」

なお、該当する規定がない場合の旅費の計上に当たっては、「国家公務員等の旅費に関する法律」に規定する行政職俸給表（一）の4級相当を基準としてください。またこれに依り難い場合は、各都道府県で定められた旅費に関する条例等に準じることを認めますが、報告時には規定該当箇所の明示等が必要となります。

- ② 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。

3. 留意事項

- ・ 往復料金やパック料金等割引が適用される場合は、その額を計上してください。
- ・ 条例等に基づき、講師及び補助者ごとに旅費を算出してください。
- ・ 同一講師が同じ市区町村内等近隣の学校等で実施する場合は、連続した日程で実施するなど、経済的・効率的に実施できる方法を検討してください。
- ・ 単純労務を行う者は、原則現地の方を想定していますので、旅費の計上は認められません。旅費を支払う必要がある場合は理由を確認します。
- ・ 旅費とは別に楽器等を運搬する費用を要する場合（業者による運搬費用等）は、「講演等諸雑費」へ計上してください。やむを得ずレンタカーを使用する場合は、旅費が二重計上にならないように必ず調整を行ってください。

3. 講演等諸雑費

1. 支給対象経費

- 講演等諸雑費を計上する場合は、契約前の提出書類（【様式2】業務計画書）に根拠書類（見積書、カタログの写し等）を添付してください。
- 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。
- 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。
- 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、受託団体又は地元共催者の負担となります。

2. 計上が認められる主な経費の例

- 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）

3. 計上が認められない主な経費の例

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精査しますので、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・生徒の移動にかかる費用
- 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
- 会場借損料及び付帯設備費
- 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

4. 上限額（1校当たり）

- **150,000円以内**
 - ※ 文化施設等で開催する場合も同様
 - ※ 予算及び申請状況により調整する場合があります。

4. コーディネート業務事務経費の一部（賃金、旅費）

1. 支給対象経費

① 賃金

本事業を実施するため、新たにNPO法人等団体の事務局に職員を雇用する場合のほか、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

- ・人件費
- ・人件費付帯経費（社会保険料等）

※ 単価、人数、従事時間については、NPO法人等団体の定める雇用規定等に基づき計上してください。

※ 本事業以外の業務を兼務する職員の人件費については、事業毎の従事時間を明確に区分し、本事業に従事していない時間の人件費を計上しないよう留意してください。

※ 打ち合わ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

NPO法人等団体の事務局職員が、芸術家、文化芸術団体、都道府県（市区町村）、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

旅費基準等についてはP.14「[2.旅費](#)」の項目を参照してください。

2. 事務局経費の一部となる賃金、旅費の上限額

事業費の50%

事業費とは、「1.講師等謝金」、「2.旅費」、「3.講演等諸雑費」の合計を指します。上記①と②を合計した額の上限は、事業費の50%以下とします。

（例）事業費が100万円の場合、事務局経費の一部となる賃金、旅費の上限は50万円

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。

委託費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、受託団体が簡易課税制度（※）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

に当たっては、簡易課税の計算方法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、課税売上の一定割合（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い異なる。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が認められます。人件費、事業費の合計金額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、見積金額確定時に調整を行った一般管理費率とします。見積金額確定時に算定した一般管理費率は確定後、変更できません。また、精算時においても見積金額確定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) 見積金額確定時に一般管理費率を10%と設定した場合

【見積金額確定時】 (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

【委託金額確定時】 (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、根拠書類の提出及び内訳の明示の必要はありません。
- ※ 見積金額確定時10%以内と書かれた場合でも、精算時は見積金額確定時に算定した一般管理費率が適用されます。

7. 収入

自己調達額や本事業の実施に当たり一部助成を受ける見込がある場合は、その金額を記載してください。

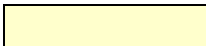
精算時の支払額は見積確定額か委託費確定額のいずれか低い方で支払います。収入がある場合は、その収入分を差し引いて支払います。

VI

申請書類記入上の留意事項等について

希望調書No.1	実施申請書	.....	P. 19
希望調書No.2	委託業務見積書	.....	P. 23
	(別紙) 賃金の対象となる業務の内容	.....	P. 25
希望調書No.3	連携同意書	.....	P. 26
	誓約書	.....	P. 27

記入欄の色について



薄黄色 ……入力が必要な項目です。入力するとセル色が白色に変化します。



薄オレンジ……入力が必要な項目です。選択式となっており、項目を選択するとセル色が白色に変化します。



薄青色 ……自動入力・自動計算式が設定されたセルです。数式を消去しないようご注意ください。

また、不適当な文言や数値が反映されている場合は、適宜修正いただいて問題ありません。

No.1

令和6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 希望調書
 実施申請書

I NPO法人等の概要

ふりがな				
NPO法人等名				
ふりがな				
代表者役職・氏名				
所在地	〒			
URL				
設立年月日	年	月	日	
法人取得年月日	年	月	日	
設立の目的				
活動内容 (主たる活動について、上位3つを記載してください)	①			
	②			
	③			
活動状況	会報の発行	／年	活動分野	
	活動回数	／月	活動地域	
活動実績 (過去に企業や行政等と協働事業を行っている場合は、それを中心に記載してください)				
学校との事業実施状況・連携状況				

人員・組織体制	常勤職員	人	非常勤職員	人
	組織体制			
会員数	人	会費の有無		
財政状況	前年度経常収入			円
	前年度資産合計			円
	前年度経常支出			円
	前年度負債合計			円

II コミュニケーション能力向上事業実施に関する申請内容

事業を行う予定の都道府県・市区町村名及び学校数 *申請団体が事業実施可能な都道府県名又は市区町村名及び当該地域で実施を予定している学校数を地域ごとに記入する。	①		学校数		校
	②		学校数		校
	③		学校数		校
	④		学校数		校
	⑤		学校数		校
申請理由 *地域ごとに申請理由が異なる場合は地域ごとに記入する。					
コーディネートの内容 (芸術家と開催希望校をつなぐ手段・方法など)	○学校への周知の方法				
	○学校選定の方法				
	○芸術家選定の方法				
	○教育委員会との連携の内容				
○学校側のニーズ把握の方法					
○教員との連携方法					
○その他					
実施件数増加のための方策					
実施可能件数	校				
事業実施可能な期間	年	月	日	～	年 月 日(日間)
貴団体における本事業の実施体制及びコーディネーターの従事年数	コーディネート担当者		人		
	従事年数		年		
事業によって期待される効果					
事業を実施するに当たっての実績・技術力・ノウハウ					

※NPO法人等の定款又は規約・規程、最新事業年度の事業報告書、収支計算書を添付してください。

Ⅲ 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するなどして作成してください。

※複数の実施計画例がある場合は、適宜フォームを複製し記入してください。

※実施計画例について、内容等の分かる資料や映像等がある場合、別途提出してください。

実施計画例①	
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	学校種 年生 名
1回当たりの想定講師・補助者数	講師 人 補助者 人
想定される実施分野	大項目 中項目
想定される全実施回数	全 回
全体の計画案	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

申請担当者連絡先

担当部署(役職等)	
担当者氏名	
電話番号	
E-mail	

※本申請書に関する連絡を行う場合があります。日中つながりやすい連絡先を記載してください。

【No.2】委託業務見積書

No.2

NPO法人等名: _____

令和6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 希望調査
委託業務見積書

I 令和6年度経費予定額

(課税事業者 免税事業者) ← 該当する項目はチェック「■」を選択してください。

1. 経費予定額

区分	費目	予算額(円)	備考	事業費比率
[A] 支出	人件費	0		0.0%
	事業費	0		
	一般管理費	0		
	合計	0		
[B] 収入	自己調達額	0		
	その他	0		
	合計	0		
総合計[A-B]		0		

2. 内訳

[A] 支出

単位:円(税込)

■人件費(※1)						
<賃金> ※課税事業者の場合、10%が<消費税相当額>として自動計算されます						
	人数	単価	時間/日	従事月	金額	備考
	人		時間	ヵ月	0	
	人		時間	ヵ月	0	
	人		時間	ヵ月	0	
	人		時間	ヵ月	0	
	小計				0	
<人件費付帯経費(社会保険料等)>						
	対象内容	単価	人数	従事月	金額	備考
			人	ヵ月	0	
			人	ヵ月	0	
			人	ヵ月	0	
			人	ヵ月	0	
	小計				0	
<事務局旅費>						
	被派遣地域	単価	人数	校数	金額	備考
			人	校	0	
			人	校	0	
			人	校	0	
			人	校	0	
	小計				0	
人件費合計					0	
■事業費						
①謝金(※2)						
<コミュニケーション能力向上事業に係る講師等謝金>						
	謝金区分	単価	人数	校数	金額	備考
	講師謝金	35,650	人	校	0	
	実技指導謝金(1時間)	5,200	人	校	0	
	実技指導謝金(2時間)	10,400	人	校	0	
	実技指導謝金(3時間)	15,600	人	校	0	
	単純労務謝金(1時間)	1,210	人	校	0	
	単純労務謝金(2時間)	2,420	人	校	0	
	単純労務謝金(3時間)	3,630	人	校	0	
	打ち合わせ(1時間)	5,200	人	校	0	
	打ち合わせ(2時間)	10,400	人	校	0	
			人	校	0	
	①謝金小計				0	
②旅費(※3)						
<コミュニケーション能力向上事業に係る講師等派遣旅費>						
	被派遣地域	単価	人数	校数	金額	備考
			人	校	0	
			人	校	0	
			人	校	0	
			人	校	0	
	②旅費合計				0	

③講演等諸雑費						
<講演等諸雑費>						
費目	単価	数量	校数	金額	備考	
			校	0		
			校	0		
			校	0		
			校	0		
			校	0		
③講演等諸雑費合計				0		
④消費税相当額						
<消費税相当額(賃金の10%)> ※課税事業者のみ						
費目	賃金	税率	金額	備考		
消費税相当額	0	10%	0			
④消費税相当額小計				0		
事業費合計(①+②+③+④)				0		
⑤人件費+事業費				0		
⑥一般管理費(※4)		一般管理費率	10%	0		
支出額計(⑤+⑥)				0		

[B] 収入

種別	摘要	金額	備考
自己調達額			
その他			
合計		0	

※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ません。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ません。

※2) 申請団体が既定の範囲内において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。

※3) 旅費は打ち合わせ業務に係る旅費か、芸術家の派遣に係る旅費かが分かるように記入してください。

※4) 10%を上限とします。積算根拠の欄には一般管理費率を記入してください。

※5) 再委託を行う場合は、委託予定額を記入し、「Ⅱ再委託に関する事項及び再委託費の内訳」を作成し、提出してください。

再委託を行わない場合は、「Ⅱ再委託に関する事項及び再委託費の内訳」のページを削除してください。

Ⅱ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、提出してください。

①再委託に関する事項

再委託の相手方の住所及び氏名	
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(税込)

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
	講演等諸雑費						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

(別紙) 賃金の対象となる業務の内容

Ⅲ 賃金の対象となる業務の内容について

◆この「募集要項」の「5. 業務内容」における対応

業務内容	時間	校数	時間計
・諸方面との連絡・調整 * 1校当たり1～3時間程度(但し、最大45時間程度)	時間	校	0 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	時間		0 時間
・芸術家の選定、交渉 * 1校当たり2～6時間程度	時間	校	0 時間
・チケット、宿泊等の手配 * 1校当たり(実施回数)×1～2時間程度	時間	校	0 時間
・実施打合せ * 1校当たり2～6時間程度	時間	校	0 時間
・ワークショップ等の実施 * 1校当たり(実施時間)×(実施回数)	時間	校	0 時間
・事業完了報告書等の作成 * 1校当たり最大24時間程度	時間	校	0 時間
・会計処理 * 1校当たり2～8時間程度	時間	校	0 時間
【業務時間総合計】			0 時間

※ 原則、上記の項目に合わせて記載してください。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いません。項目を追加した場合は、業務内容がわかるように記載してください。

※ 実施校によって回数等が異なる場合は並列して記載してください。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してください。

※ * で示した標準時間を参考に計画してください。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いません。その場合は、必要に応じて理由の提出を求めます。

※ 業務時間については、受託団体の申請した時間から調整を行う場合があります。

No.3

**令和6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>
連携同意書**

令和 年 月 日

- 令和6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>に申請する団体(以下、申請団体)の申請内容について理解しましたので、本事業の申請に同意します。
- 令和6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>の募集要項を確認しました。

①都道府県・市区町村		
1.都道府県・市区町村 及び担当部署名		
2.所在地	〒	
3.担当者名		
4.連絡先	電話番号	
	メール	
②申請団体		
1.申請団体名		
2.所在地		
3.担当者名		
4.連絡先	電話番号	
	メール	

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的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

1. 申請時

Q1 連携同意書とはどのような書類でしょうか。またどのような手続が必要でしょうか。

申請団体は、本事業の申請においては、事前に都道府県等へ連携の同意を得る必要があります。

▶P.6「申請書類」

▶P.26「希望調書【No.3】連携同意書」

連携同意書の作成については、申請団体が直接各都道府県等の担当部署に依頼してください。連携同意には、「①都道府県等が申請団体の申請内容を把握していること」「②本事業募集要項を確認したこと」の2点が要件です。連携同意書の作成依頼は期日に余裕をもって行うようお願いいたします。連携同意書の依頼先が不明な場合は、事務局まで連絡してください。

連携同意書の提出がない場合、本事業に申請することができません。予め御了承ください。

Q2 1都道府県・市区町村につき、連携同意できる団体数に制限はありますか？

1都道府県・市区町村につき、何団体でも連携同意が可能です。

ただし、1都道府県・市区町村当たりの採択件数は1団体が上限となります。

Q3 提出した申請書類の一部を差替えることは可能でしょうか。

締切期限内であれば差替データの受付は可能です。締切後は差替の受付を一切行うことができませんので、予め御了承ください。

Q4 設立から1年未満の団体ですが、申請は可能でしょうか。

申請は可能です。

事業報告書等については、最新事業年度の実績がない旨を添え設立時の計画書等を提出してください。

Q5 任意団体は応募できないのでしょうか。

任意団体は募集対象外となります。応募できる団体は、次の法人格を有する者です。
特定非営利活動法人、公益法人、一般社団法人、一般財団法人

Q6 誓約書に添付する書類について、具体的にどのような書類の提出が必要ですか。

具体的に下記のようなものが挙げられます。

- ・ 印鑑証明書
- ・ 運転免許証
- ・ 役員名簿 等

2. 審査について

Q7 審査はどのように行われるのでしょうか。

審査は、文化庁による本事業審査委員会により、申請書類を基に審査されます。評価基準については下記を参照してください。

»[P.11「審査に係る評価基準」](#)

Q8 審査内容については通知されますか？

審査後の結果通知では、採否のみの通知となります。審査内容や採択・不採択理由については通知されませんので、予め御了承ください。

3. 採択後について

Q9 採択を受けた場合、地域や学校との連携や調整を開始してよろしいでしょうか。

委託契約書の締結、実施の手引き等の発出については令和6年4月以降であり、本募集要領に記載されている内容から変更が生じる可能性があることについて留意の上、連携・調整は開始いただいて問題ございません。

4. 経費について

Q10 一般管理費とは具体的にどのような経費でしょうか。

本事業の人件費、事業費として計上が認められない経費等を便宜的に計上できる費目となります。具体的には光熱水費や事務費、見積確定額内に収まらない事業費等が該当します。

別紙

別紙Ⅰ	実施分野	.....	P. 31
別紙Ⅱ	旅費基準表	.....	P. 32
別紙Ⅲ	片道100km未満の特例区間	.....	P. 33

【別紙 I】 実施分野

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			

【別紙Ⅱ】旅費基準表

旅費項目		金額、基準	備考
車賃	1km当たり	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 乙地方 9,800円まで	甲地方：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：甲地方以外 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	ただし下記の場合を除く ・ 宿泊を要さず、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。
鉄道料金	急行料金	特急料金： 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Ⅲ】の区間（途中駅で乗下車する場合は除く） 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
	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Ⅲ】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。
航空券代		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	

（「令和5年度国家公務員等の旅費に関する法律」行政職俸給表（一）の4級相当より抜粋）

<留意事項>

- 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支払うことができません。
- ② 航空機を利用する場合は、事業終了後に「領収書」及び「搭乗券半券又は搭乗証明書」の提出が必要となります。
- ③ 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。
- ④ 高速道路を利用する場合は、事業終了後に「領収書」又は「ETC利用証明書」の提出が必要となります。
- 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。
- 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。
- ⑦ グリーン車やクラスJ等のグレードアップ分は支払うことができません。

【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)

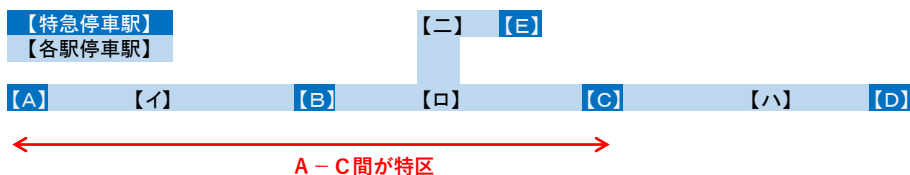
	区 間		区 間		区 間
1	函館 ～ 八雲	51	古川 ～ 一ノ関	101	高田 ～ 見附
2	五稜郭 ～ 八雲	52	古川 ～ 水沢江刺	102	直江津 ～ 長岡
3	新函館北斗 ～ 八雲	53	古川 ～ 北上	103	直江津 ～ 見附
4	新函館北斗 ～ 長万部	54	くりこま高原 ～ 水沢江刺	104	直江津 ～ 東三条
5	八雲 ～ 洞爺	55	くりこま高原 ～ 北上	105	柏崎 ～ 東三条
6	八雲 ～ 伊達紋別	56	くりこま高原 ～ 新花巻	106	柏崎 ～ 加茂
7	札幌 ～ 美唄	57	一ノ関 ～ 新花巻	107	柏崎 ～ 新津
8	札幌 ～ 砂川	58	一ノ関 ～ 盛岡	108	長岡 ～ 新潟
9	札幌 ～ 滝川	59	水沢江刺 ～ 盛岡	109	新潟 ～ 村上
10	札幌 ～ 白老	60	盛岡 ～ 二戸	110	坂町 ～ 鶴岡
11	札幌 ～ 苫小牧	61	盛岡 ～ 八戸	111	鶴岡 ～ 村上
12	札幌 ～ 追分	62	盛岡 ～ 大曲	112	東京 ～ 小田原
13	札幌 ～ 新夕張	63	盛岡 ～ 角館	113	東京 ～ 湯河原
14	岩見沢 ～ 深川	64	二戸 ～ 七戸十和田	114	東京 ～ 大月
15	岩見沢 ～ 旭川	65	八戸 ～ 新青森	115	東京 ～ 小山
16	美唄 ～ 旭川	66	七戸十和田 ～ 奥津軽いまべつ	116	東京 ～ 熊谷
17	砂川 ～ 旭川	67	青森 ～ 鷹ノ巣	117	東京 ～ 本庄早稲田
18	滝川 ～ 旭川	68	青森 ～ 大館	118	東京 ～ 石岡
19	旭川 ～ 白滝	69	米沢 ～ 村山	119	東京 ～ 八街
20	旭川 ～ 士別	70	赤湯 ～ 村山	120	東京 ～ 成東
21	旭川 ～ 名寄	71	赤湯 ～ 新庄	121	東京 ～ 横芝
22	旭川 ～ 美深	72	山形 ～ 新庄	122	東京 ～ 八日市場
23	伊達紋別 ～ 苫小牧	73	大曲 ～ 秋田	123	東京 ～ 茂原
24	東室蘭 ～ 苫小牧	74	大曲 ～ 雫石	124	東京 ～ 上総一ノ宮
25	東室蘭 ～ 南千歳	75	秋田 ～ 東能代	125	東京 ～ 大原
26	幌別 ～ 南千歳	76	秋田 ～ 鷹ノ巣	126	東京 ～ 君津
27	登別 ～ 南千歳	77	秋田 ～ 象潟	127	東京 ～ 木更津
28	白老 ～ 新札幌	78	秋田 ～ 仁賀保	128	霞ヶ関 ～ 箱根湯本
29	南千歳 ～ 占冠	79	秋田 ～ 田沢湖	129	品川 ～ 小田原
30	新札幌 ～ 新夕張	80	秋田 ～ 角館	130	品川 ～ 熱海
31	新得 ～ 池田	81	秋田 ～ 遊佐	131	品川 ～ 石岡
32	遠軽 ～ 北見	82	八郎湯 ～ 鷹ノ巣	132	新横浜 ～ 小田原
33	遠軽 ～ 美幌	83	東能代 ～ 弘前	133	新横浜 ～ 熱海
34	北見 ～ 網走	84	大館 ～ 新青森	134	新横浜 ～ 三島
35	木古内 ～ 奥津軽いまべつ	85	羽後本荘 ～ 鶴岡	135	小田原 ～ 新富士
36	名寄 ～ 音威子府	86	羽後本荘 ～ 余目	136	小田原 ～ 静岡
37	幌延 ～ 南稚内	87	羽後本荘 ～ 酒田	137	熱海 ～ 静岡
38	幌延 ～ 稚内	88	越後湯沢 ～ 長岡	138	熱海 ～ 伊豆急下田
39	郡山 ～ 白石蔵王	89	越後湯沢 ～ 燕三条	139	池袋 ～ 西武秩父
40	郡山 ～ 米沢	90	越後湯沢 ～ 高崎	140	新宿 ～ 大月
41	郡山 ～ 那須塩原	91	浦佐 ～ 燕三条	141	新宿 ～ 箱根湯本
42	双葉 ～ 仙台	92	浦佐 ～ 上毛高原	142	立川 ～ 塩山
43	福島 ～ 仙台	93	新井 ～ 柏崎	143	立川 ～ 山梨市
44	福島 ～ 赤湯	94	新井 ～ 長岡	144	立川 ～ 石和温泉
45	福島 ～ かみのやま温泉	95	上越妙高 ～ 長岡	145	立川 ～ 甲府
46	福島 ～ 山形	96	上越妙高 ～ 見附	146	八王子 ～ 塩山
47	福島 ～ 新白河	97	上越妙高 ～ 黒部宇奈月温泉	147	八王子 ～ 山梨市
48	仙台 ～ くりこま高原	98	上越妙高 ～ 上田	148	八王子 ～ 石和温泉
49	仙台 ～ 一ノ関	99	上越妙高 ～ 長野	149	八王子 ～ 甲府
50	仙台 ～ 浪江	100	高田 ～ 長岡	150	八王子 ～ 竜王

	区 間			区 間			区 間	
151	八王子	～ 韮崎	201	浅草	～ 栃木	251	武生	～ 金沢
152	大月	～ 韮崎	202	柏	～ 友部	252	鯖江	～ 金沢
153	大月	～ 小淵沢	203	柏	～ 水戸	253	福井	～ 松任
154	塩山	～ 上諏訪	204	柏	～ 勝田	254	福井	～ 金沢
155	石和温泉	～ 上諏訪	205	水戸	～ いわき	255	芦原温泉	～ 金沢
156	甲府	～ 富士	206	いわき	～ 相馬	256	小松	～ 七尾
157	甲府	～ 岡谷	207	軽井沢	～ 長野	257	金沢	～ 富山
158	甲府	～ 塩尻	208	錦糸町	～ 成東	258	金沢	～ 黒部宇奈月温泉
159	甲府	～ 富士宮	209	錦糸町	～ 横芝	259	金沢	～ 七尾
160	甲府	～ 内船	210	錦糸町	～ 八日市場	260	金沢	～ 和倉温泉
161	韮崎	～ 松本	211	錦糸町	～ 旭	261	新高岡	～ 黒部宇奈月温泉
162	上野	～ 小山	212	千葉	～ 八日市場	262	新高岡	～ 糸魚川
163	上野	～ 熊谷	213	千葉	～ 旭	263	富山	～ 糸魚川
164	上野	～ 本庄早稲田	214	千葉	～ 銚子	264	糸魚川	～ 長野
165	上野	～ 石岡	215	大網	～ 安房鴨川	265	糸魚川	～ 飯山
166	東武動物公園	～ 薮塚	216	大原	～ 海浜幕張	266	上諏訪	～ 信濃大町
167	東武動物公園	～ 新桐生	217	大原	～ 蘇我	267	塩尻	～ 中津川
168	浦和	～ 栃木	218	御宿	～ 海浜幕張	268	塩尻	～ 長野
169	浦和	～ 新鹿沼	219	勝浦	～ 海浜幕張	269	木曽福島	～ 多治見
170	大宮	～ 小山	220	勝浦	～ 蘇我	270	木曽福島	～ 松本
171	大宮	～ 宇都宮	221	上総興津	～ 海浜幕張	271	木曽福島	～ 明科
172	大宮	～ 本庄早稲田	222	上総興津	～ 蘇我	272	松本	～ 白馬
173	大宮	～ 高崎	223	安房小湊	～ 海浜幕張	273	松本	～ 南小谷
174	大宮	～ 新前橋	224	安房小湊	～ 蘇我	274	松本	～ 篠ノ井
175	大宮	～ 渋川	225	安房鴨川	～ 蘇我	275	松本	～ 長野
176	大宮	～ 前橋	226	三島	～ 静岡	276	安中榛名	～ 上田
177	大宮	～ 安中榛名	227	新富士	～ 掛川	277	安中榛名	～ 長野
178	大宮	～ 栃木	228	静岡	～ 浜松	278	佐久平	～ 長野
179	大宮	～ 新鹿沼	229	豊橋	～ 名古屋	279	佐久平	～ 飯山
180	小山	～ 那須塩原	230	豊橋	～ 水窪	280	上田	～ 飯山
181	宇都宮	～ 新白河	231	豊橋	～ 中部天竜	281	京都	～ 日根野
182	熊谷	～ 中之条	232	名古屋	～ 米原	282	京都	～ 関西空港
183	熊谷	～ 上毛高原	233	名古屋	～ 白川口	283	京都	～ 綾部
184	熊谷	～ 軽井沢	234	名古屋	～ 飛騨金山	284	京都	～ 福知山
185	熊谷	～ 安中榛名	235	名古屋	～ 中津川	285	京都	～ 西舞鶴
186	熊谷	～ 佐久平	236	岐阜	～ 白川口	286	新大阪	～ 柏原
187	本庄早稲田	～ 上毛高原	237	岐阜	～ 飛騨金山	287	新大阪	～ 西明石
188	本庄早稲田	～ 軽井沢	238	岐阜	～ 下呂	288	新大阪	～ 姫路
189	本庄早稲田	～ 佐久平	239	岐阜	～ 飛騨萩原	289	新大阪	～ 海南
190	高崎	～ 長野原草津口	240	岐阜	～ 敦賀	290	新大阪	～ 和歌山
191	高崎	～ 佐久平	241	大垣	～ 敦賀	291	大阪	～ 柏原
192	高崎	～ 上田	242	米原	～ 武生	292	尼崎	～ 柏原
193	久喜	～ 薮塚	243	米原	～ 鯖江	293	姫路	～ 岡山
194	久喜	～ 新桐生	244	米原	～ 福井	294	姫路	～ 佐用
195	館林	～ 浅草	245	米原	～ 京都	295	姫路	～ 和田山
196	足利市	～ 浅草	246	高山	～ 富山	296	姫路	～ 八鹿
197	北千住	～ 足利市	247	長浜	～ 福井	297	姫路	～ 江原
198	北千住	～ 太田	248	敦賀	～ 芦原温泉	298	姫路	～ 豊岡
199	北千住	～ 栃木	249	敦賀	～ 京都	299	姫路	～ 竹田
200	浅草	～ 太田	250	武生	～ 小松	300	相生	～ 岡山

	区 間			区 間			区 間	
301	上郡	～ 鳥取	351	亀岡	～ 宮津	401	伊予西条	～ 松山
302	岡山	～ 福山	352	園部	～ 福知山	402	壬生川	～ 松山
303	岡山	～ 新尾道	353	園部	～ 東舞鶴	403	今治	～ 伊予大洲
304	岡山	～ 新見	354	園部	～ 西舞鶴	404	松山	～ 伊予吉田
305	岡山	～ 多度津	355	園部	～ 宮津	405	松山	～ 八幡浜
306	岡山	～ 観音寺	356	綾部	～ 城崎温泉	406	松山	～ 卯之町
307	岡山	～ 川之江	357	福知山	～ 豊岡	407	松山	～ 宇和島
308	岡山	～ 伊予三島	358	福知山	～ 城崎温泉	408	伊予市	～ 宇和島
309	岡山	～ 善通寺	359	福知山	～ 網野	409	鴨島	～ 阿波池田
310	岡山	～ 琴平	360	福知山	～ 峰山	410	阿波池田	～ 後免
311	岡山	～ 阿波池田	361	鳥取	～ 伯耆大山	411	阿波池田	～ 高知
312	岡山	～ 三原	362	鳥取	～ 米子	412	阿波池田	～ 徳島
313	岡山	～ 大原	363	倉吉	～ 米子	413	阿波池田	～ 阿波川島
314	倉敷	～ 新見	364	倉吉	～ 松江	414	土佐山田	～ 須崎
315	新倉敷	～ 新尾道	365	米子	～ 鳥取大学前	415	後免	～ 須崎
316	新倉敷	～ 三原	366	松江	～ 大田市	416	高知	～ 土佐久礼
317	福山	～ 東広島	367	出雲市	～ 江津	417	高知	～ 窪川
318	新尾道	～ 広島	368	出雲市	～ 浜田	418	須崎	～ 中村
319	宝塚	～ 柏原	369	大田市	～ 浜田	419	栗林	～ 板野
320	宝塚	～ 福知山	370	大田市	～ 益田	420	栗林	～ 池谷
321	三田	～ 福知山	371	益田	～ 新山口	421	栗林	～ 徳島
322	柏原	～ 豊岡	372	児島	～ 伊予三島	422	栗林	～ 勝瑞
323	新見	～ 米子	373	高松	～ 観音寺	423	屋島	～ 池谷
324	津	～ 鶴方	374	高松	～ 川之江	424	屋島	～ 徳島
325	津	～ 名張	375	高松	～ 伊予三島	425	志度	～ 徳島
326	松阪	～ 紀伊長島	376	高松	～ 阿波池田	426	徳島	～ 日和佐
327	松阪	～ 尾鷲	377	高松	～ 大歩危	427	徳島	～ 牟岐
328	多気	～ 尾鷲	378	高松	～ 板野	428	三原	～ 広島
329	新宮	～ 白浜	379	高松	～ 池谷	429	広島	～ 徳山
330	紀伊勝浦	～ 白浜	380	高松	～ 徳島	430	新岩国	～ 新山口
331	紀伊勝浦	～ 紀伊田辺	381	高松	～ 阿南	431	徳山	～ 厚狭
332	串本	～ 白浜	382	高松	～ 勝瑞	432	新山口	～ 新下関
333	串本	～ 紀伊田辺	383	坂出	～ 伊予西条	433	新山口	～ 津和野
334	白浜	～ 御坊	384	坂出	～ 川之江	434	新山口	～ 小倉
335	白浜	～ 海南	385	坂出	～ 伊予三島	435	新下関	～ 博多
336	紀伊田辺	～ 海南	386	坂出	～ 新居浜	436	小倉	～ 博多
337	紀伊田辺	～ 和歌山	387	坂出	～ 阿波池田	437	小倉	～ 新鳥栖
338	南部	～ 和歌山	388	宇多津	～ 伊予西条	438	小倉	～ 中津
339	湯浅	～ 天王寺	389	宇多津	～ 阿波池田	439	小倉	～ 柳ヶ浦
340	藤並	～ 天王寺	390	丸亀	～ 新居浜	440	小倉	～ 宇佐
341	海南	～ 天王寺	391	丸亀	～ 伊予西条	441	小倉	～ 杵築
342	和歌山	～ 天王寺	392	丸亀	～ 壬生川	442	折尾	～ 中津
343	二条	～ 綾部	393	多度津	～ 新居浜	443	香椎	～ 行橋
344	二条	～ 福知山	394	多度津	～ 伊予西条	444	博多	～ 筑後船小屋
345	二条	～ 東舞鶴	395	観音寺	～ 今治	445	博多	～ 新大牟田
346	二条	～ 西舞鶴	396	川之江	～ 今治	446	博多	～ 新玉名
347	亀岡	～ 綾部	397	伊予三島	～ 今治	447	博多	～ 佐賀
348	亀岡	～ 福知山	398	新居浜	～ 伊予北条	448	博多	～ 江北
349	亀岡	～ 東舞鶴	399	新居浜	～ 松山	449	博多	～ 肥前鹿島
350	亀岡	～ 西舞鶴	400	伊予西条	～ 伊予北条	450	博多	～ 武雄温泉

	区 間		区 間		区 間
451	博多 ~ 有田	481	鹿児島中央 ~ 都城	511	大分 ~ 豊後森
452	博多 ~ 嬉野温泉	482	鹿児島中央 ~ 西都城	512	大分 ~ 宮地
453	博多 ~ 行橋	483	鹿児島 ~ 西都城	513	大分 ~ 豊後竹田
454	博多 ~ 日田	484	新鳥栖 ~ 肥前鹿島	514	鶴崎 ~ 佐伯
455	博多 ~ 天ヶ瀬	485	新鳥栖 ~ 諫早	515	津久見 ~ 日向市
456	二日市 ~ 新大村	486	新鳥栖 ~ 武雄温泉	516	佐伯 ~ 延岡
457	鳥栖 ~ 肥前鹿島	487	新鳥栖 ~ 有田	517	佐伯 ~ 日向市
458	鳥栖 ~ 諫早	488	新鳥栖 ~ 早岐	518	延岡 ~ 宮崎
459	鳥栖 ~ 武雄温泉	489	新鳥栖 ~ 佐世保	519	延岡 ~ 南宮崎
460	鳥栖 ~ 早岐	490	新鳥栖 ~ 新大村	520	延岡 ~ 宮崎空港
461	鳥栖 ~ 佐世保	491	新鳥栖 ~ 嬉野温泉	521	南延岡 ~ 宮崎
462	鳥栖 ~ 新大村	492	佐賀 ~ 諫早	522	南延岡 ~ 南宮崎
463	鳥栖 ~ 嬉野温泉	493	佐賀 ~ 長崎	523	南延岡 ~ 宮崎空港
464	久留米 ~ 熊本	494	佐賀 ~ 早岐	524	日向市 ~ 宮崎
465	久留米 ~ 天ヶ瀬	495	佐賀 ~ 佐世保	525	日向市 ~ 南宮崎
466	久留米 ~ 豊後森	496	佐賀 ~ 新大村	526	日向市 ~ 宮崎空港
467	久留米 ~ 由布院	497	江北 ~ 諫早	527	宮崎 ~ 都城
468	筑後船小屋 ~ 熊本	498	江北 ~ 長崎	528	宮崎 ~ 西都城
469	筑後船小屋 ~ 新八代	499	長崎 ~ 武雄温泉	529	南宮崎 ~ 国分
470	新玉名 ~ 新鳥栖	500	長崎 ~ 嬉野温泉	530	新水前寺 ~ 豊後竹田
471	熊本 ~ 新水俣	501	中津 ~ 別府	531	宮地 ~ 三重町
472	熊本 ~ 出水	502	中津 ~ 大分	532	春日部 ~ 栃木
473	熊本 ~ 新鳥栖	503	柳ヶ浦 ~ 別府	533	春日部 ~ 新鹿沼
474	熊本 ~ 宮地	504	柳ヶ浦 ~ 大分	534	栃木 ~ 鬼怒川公園
475	熊本 ~ 豊後竹田	505	宇佐 ~ 大分	535	栃木 ~ 新藤原
476	肥後大津 ~ 豊後竹田	506	別府 ~ 佐伯	536	栃木 ~ 龍王峡
477	新八代 ~ 出水	507	大分 ~ 豊後中村	537	栃木 ~ 川治温泉
478	新八代 ~ 川内	508	大分 ~ 佐伯	538	下今市 ~ 春日部
479	新水俣 ~ 鹿児島中央	509	大分 ~ 日田		
480	出水 ~ 鹿児島中央	510	大分 ~ 天ヶ瀬		

【図表：特区について】



【A】 ~ 【C】 ~ 【ハ】
 ・【A】～【ハ】まで乗車した場合は、【A】～【C】の区間については、特急料金の計上が認められます。

【A】 ~ 【B】
 ・【A】～【B】まで乗車した場合は、特区の区間を超えていないので、特急を利用する場合は、一般管理費で対応してください。

【A】 ~ 【B】 ~ 【E】
 ・【A】～【E】まで乗車した場合は、特区の区間を超えていないので、特急を利用する場合は、一般管理費で対応してください。

【A】 ~ 【C】 ~ 【D】
 ・【A】～【D】まで乗車した場合は、【A】～【D】の区間について、特急料金の計上が認められます。

対象区間