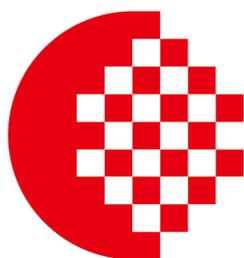


令和4年度
文化芸術による子供育成総合事業
— 巡回公演事業 —

実施団体募集要項



文化庁

令和3年 7月

文化庁参事官(芸術文化担当)付 学校芸術教育室

目次

I	令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」事業概要	・・・ P.1～P.4
II	令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」応募要領（A区分）	・・・ P.5～P.7
III	令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」応募要領（B区分）	・・・ P.8～P.11
IV	令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」応募要領（C区分）	・・・ P.12～P.15
V	令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」申請方法及び審査について （A、B、C区分）	・・・ P.16～P.18
VI	令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」出演希望調書（実演芸術）	・・・ P.19～P.29
VII	令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」出演希望調書（実演芸術） 記入例	・・・ P.30～P.39
VIII	令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」出演希望調書（メディア芸術）	・・・ P.41～P.51
IX	令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」出演希望調書（メディア芸術） 記入例	・・・ P.52～P.61
X	「文化芸術による子供育成総合事業」に係る経費について	・・・ P.63
XI	「文化芸術による子供育成総合事業」実施要綱	・・・ P.64～P.67
XII	「文化芸術による子供育成総合事業」応募（実施）に関する注意事項	・・・ P.68
(参考)	よくある問い合わせ	・・・ P.69

事業概要

I 令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」概要

※応募に当たっての重要事項が書かれていますので、必ず熟読してください。

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

【目的】

文化芸術による子供育成総合事業は、小学校・中学校等において一流の文化芸術団体による巡回公演を行うことにより、文化の担い手となる子供たちの発想力やコミュニケーション能力の育成を図り、将来の芸術家の育成や国民の芸術鑑賞能力の向上につなげることを目的とします。

【内容】

子供たちの成長過程に合わせた優れた実演芸術、メディア芸術の鑑賞機会、体験機会を提供するとともに、文化芸術団体等によるワークショップ、児童・生徒との共演を図るなど、より身近に芸術に触れる機会を提供します。

○実施会場：原則として、実施校の体育館(複数の学校による合同開催の場合は文化施設または合同開催校での実施も可)

○対象：児童・生徒、教職員及び保護者等

○文化芸術団体によるワークショップ

公演や児童・生徒との共演をより効果的なものとするために、文化芸術団体のメンバーが事前に実施校に赴き、児童・生徒に対して鑑賞指導や実技指導を行います(メディア芸術における実施時期についてはメインプログラムの前後を問いません)。

ワークショップは、各文化芸術団体の特色が出るように工夫されたものにするるとともに、学校側のニーズも踏まえたものにします。

○優れた実演芸術の公演、メディア芸術におけるメインプログラムの実施

優れた実績を有する文化芸術団体を学校に派遣して実演芸術の公演またはメディア芸術の体験型プログラムを実施します。

なお、実施に当たっては、児童・生徒に公演を鑑賞させるだけでなく、文化芸術団体との共演などにより児童・生徒が参加できるよう工夫されたものにします。

本事業は、教育活動の一環として行われるものであることから、芸術性に富むものであることはもちろん、児童・生徒が興味をもって鑑賞できるものであることや、教育的効果が高いものであることが求められます。

また、限られた予算の範囲内でより多くの子供たちに優れた実演芸術が届けられるよう、事業趣旨に即した適正な価格で実施するものとします。このため、採択された企画であっても、実施費用については調整していただくことがあります。

事業概要

【文化芸術団体の採択区分】

採択区分には、事業を単年度で実施する採択枠の「A区分」と、複数年度（3年）にわたって実施する採択枠の「B区分」があります。また令和元年度より新たに離島・へき地等及び小規模校等を対象とし、効率的な実施を目的とした「C区分」を設置しています。

(1) A区分：単年度採択とし、実演芸術についてはワークショップの実施後、メディア芸術についてはワークショップ実施前か実施後のいずれかに公演またはメインプログラムを実施していただきます。なお、実施期間は原則令和4年6月から令和5年1月までとします。

(2) B区分：複数年度（3年）採択とし、ワークショップの実施後に公演を実施していただきます。公演実施期間は原則毎年度6月から翌年1月までとし、3年間同じブロックで同一の企画を実施していただくほか、次の①から⑧の業務を行っていただきます。

- ①ブロック内の全ての都道府県、政令指定都市の教育委員会を訪問し、本事業について広報すること。
- ②実施校の所在地の市区町村の教育委員会に対し本事業について広報すること。
- ③年1回以上、ブロック内の都道府県、政令指定都市が主催する校長会等で本事業について広報すること。
- ④①～③についてより効率的な広報先及び方法を提案することが可能な場合、事前に調査計画を提案し、文化庁または事務委託先の承認を得ること。
なお、広報に係る経費は旅費のみ支給します。別途、広報宣伝に係る費用を支給するものではありません。
- ⑤合同開催希望校の紹介など、鑑賞人数拡大へ向けての情報共有を行うこと。
なお、合同開催については、保育園、幼稚園等への広報や受け入れについても積極的に行うこと。
- ⑥他の実施団体からの視察希望に応じること。
- ⑦⑥事業説明会等における実施上の工夫や成功事例の発表など、本事業の向上に資する文化庁の取組に協力すること。
- ⑧事業終了後、①～⑦についての報告書を作成して文化庁に提出すること。

(注) ①～②は、実施団体が教育委員会と日程調整等した上で行ってください。
令和4年度は4企画を採択する予定です。なお、複数年度にわたる実施について採択を決定した場合であっても、当該年度の予算状況により、実施規模等が変更となる場合がありますので、あらかじめ御了承願います。

(3) C区分：単年度採択とし、実演芸術についてはワークショップの実施後、メディア芸術についてはワークショップ実施前か実施後のいずれかに公演またはメインプログラムを実施していただきます。なお、実施可能期間は原則令和4年6月から令和5年1月までとします。企画の仕様は次の範囲内としてください。

- ①実演芸術の公演にあたっては、舞台美術の設置範囲について、フロアを使用する場合は100㎡(10m×10m程度)以内、体育館内の舞台上を使用する場合は奥行4m×間口8m以内で対応可能な規格とすること。
- ②A区分、B区分に応募する企画の規模を縮小するのではなく、条件不利の場合でも参加可能な柔軟なプログラムとすること。

事業概要

【巡回地域】

巡回する地域については、採択の決定後次のブロックのうちいずれかを割り当てます。巡回する地域を指定することはできません。

都道府県・政令指定都市	A・B区分	C区分
北海道、青森県、岩手県、宮城県、秋田県、札幌市、仙台市	Aブロック	採択後に採択団体数を鑑みて巡回地域を決定(2～3ブロックの設置を予定)
山形県、福島県、栃木県、群馬県、埼玉県、さいたま市	Bブロック	
茨城県、千葉県、東京都、山梨県、千葉市	Cブロック	
神奈川県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、横浜市、川崎市、相模原市、静岡市、浜松市、名古屋市	Dブロック	
新潟県、富山県、石川県、福井県、京都府、新潟市、京都市	Eブロック	
三重県、滋賀県、大阪府、奈良県、和歌山県、大阪市、堺市	Fブロック	
鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、広島市、岡山市	Gブロック	
兵庫県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県、神戸市	Hブロック	
福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、福岡市、北九州市、熊本市	Iブロック	
大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県	Jブロック	

事業概要

【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経費の受給等、不正行為を行った場合には、採択の取り消し、委託経費の全部又は一部の返還、加算金の納付、不正行為の公表、委託経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公募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。本事業に係る委託経費についても、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
http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf

応募要領（A区分）

Ⅱ 令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」応募要領（A区分）

1. 対象分野種目等について

①種目は、次の通りです。

なお、実演芸術の種目において、少人数編成（例 オークストラ等であれば、室内楽やジャズ等のアンサンブル、演劇であれば2人芝居等）の公演も対象とします。

分野		種目
実演芸術	音楽	合唱、オーケストラ等、音楽劇
	演劇	児童劇、演劇、ミュージカル
	舞踊	バレエ、現代舞踊
	伝統芸能	歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃、邦楽、邦舞、演芸
メディア芸術	メディア芸術	映像、メディアアート等

②公演実績のある演目であり、かつ、児童・生徒の鑑賞にふさわしい内容のものとし
ます。（初演不可）

③児童・生徒が共演、参加又は体験できる形態を有するものとします。

2. 応募企画数について

1団体当たり2企画まで（伝統芸能分野については3企画まで）応募可とします。

採択は原則として1団体当たり1企画としますが、審査の結果、高い評価が得られた場合には、2企画（伝統芸能分野については3企画まで）を採択する場合があります。複数の企画を採択した場合の実施地域は、原則として別々のブロックとします。

3. 応募対象団体について

我が国の文化芸術団体で、その文化芸術団体を構成するスタッフ・キャスト等に高い専門性があり、次の①～④のいずれかに該当する団体であること。

①一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人又は公益財団法人

②特定非営利活動法人

③上記①②以外の法人格を有し、原則として自ら一定数以上の実演家を擁する団体

④法人格を有しないが、次の要件をすべて満たしている団体

ア. 主たる構成員が芸術家又は文化芸術団体であること。

イ. 定款、寄附行為に類する規約等を有すること。

ウ. 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。

エ. 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。

オ. 財務諸表を作成していること。

カ. 団体活動の本拠としての事務所を有すること。

そのほか、相当の公演実績を有することが必要です。

4. ワークショップについて

①全ての分野においてワークショップを行う必要があります。ワークショップの実施時期は、実演芸術については原則1か月程度前、メディア芸術については事前事後を問いません。

応募要領（A区分）

- ②ワークショップの上限回数は、実演芸術については原則1校につき1回（概ね2時限分程度（80分～100分））まで、メディア芸術については原則1校につき2回（1回あたり概ね1時限分、合計2時限分程度（40分～50分）×2回、または2時限分程度（80分～100分）×1回）までとします。
（ワークショップ内容の例）
実演芸術：鑑賞指導、実技指導、共演の練習等
メディア芸術：メインプログラム実施にあたってのオリエンテーション、メインプログラム終了後のディスカッション、成果発表等
- ③公演及びメインプログラムの実施にあたっての事前打ち合わせ及び会場下見はメディア芸術分野においてメインプログラム後にワークショップを行う場合を除き、原則としてワークショップ時に行ってください。
- ④指導体制は、指導者、補助者及びスタッフを含め6名以内とします。なお、近年、メンバーの入れ替えが多く発生している例が生じています。本公演及びメインプログラム同様にできる限り効率的かつ経済的に巡回できるよう、予め人員計画を立てる等工夫してください。また、ワークショップの実施時期も想定し、本公演及びワークショップの実施可能時期を設定してください。

5. 公演について

- ①原則として6月から翌年1月までに実施していただきます。
- ②実施会場は、原則として実施校の体育館とします。
なお、体育館での公演が著しく困難な場合や、複数の学校による合同開催の場合は、文化施設での公演実施も可としますが、文化施設の会場費等は共催者の負担となりますので、学校の公演希望が少なくなる場合があります。
- ③公演数は各学校からの希望状況によって決まります。なお、実施を希望する学校がない場合は公演がありませんので、あらかじめ御了承願います。
- ④ブロック内での巡回公演を効率的に実施するため、公演及びメインプログラム日程は、確実に実施可能な日程で、できるだけ複数の連続した日程を「実施可能時期」として「出演希望調書No. 3」に記載してください。「実施可能時期」は、採択決定後に再度確認し、これを基に実施希望校を募集しますので、原則として、学校募集開始後に「実施可能時期」を変更することはできません。
なお、効率的な巡回行程を優先するため、連続した日程を実施可能時期として御提示いただけない場合には、割り当て回数が少なくなります。
- ⑤実演芸術の標準的な公演時間は、午後1時乃至午後1時30分からの概ね2時限分程度（80分～100分）であり、仕込みの標準的な時間帯は午前中を想定してください。また、メディア芸術のメインプログラムは概ね2時限分（80分～100分）以内を目安としてください。実施に当たり長時間を要する場合、学校側が実施時間を確保することが困難となり、応募ができない状況が生じてしまう可能性もあります。実施時間については十分に検討してください。
- ⑥実施に際しては、教育的配慮により、表現等の一部について変更をお願いする場合がありますので、あらかじめ御了承願います。
- ⑦著作権等に関する権利者の許諾が必要な場合は各団体で所定の手続きを行ってください。

6. 事業終了時の提出書類

- ①各種完了報告書、精算報告書
②各支出項目に対しての領収書（写）等
※提出期限：公演終了後45日以内（厳守）又は令和5年2月28日（火）いずれか早い日

応募要領（A区分）

7. 委託金の支払について

本事業は委託事業となります。委託金の支払に当たっては、ワークショップ及び全ての公演（メインプログラム）終了後に、精算報告書等を御提出いただきます。これらの書類の確認終了後に、請求書を御提出いただき、委託金をお支払いします。委託金は国費（税金）ですので、各種請求書及び銀行振込の写し等支払が証明できるものが必要です。また、当該事業の限られた予算の範囲内でお支払いしますので、契約（派遣費を含む見積書提出）段階から経費については精査し、予算上の上限金額の範囲内で確定させていただきます。なお、最終委託金額は本事業の規定に沿って決定しますので、各団体の規定に沿えない場合があります。

支払に関する手続きについては、「令和3年度文化芸術による子供育成総合事業－巡回公演事業－実施の手引き(制作団体用)」等

(<https://www.kodomogeijutsu.go.jp/junkai/index.html>) を参考資料として御覧ください。

8. 完了検査等

- ①事業終了後、文化庁又は事業の委託先の職員が、実施状況や会計処理の状況について実地の検査をする場合があります。
- ②本事業は会計実地検査の対象であり、会計検査院から指示のあった場合には、実地検査を受検する義務があります。
- ③上記検査で不適切な処理が明らかになった場合は、既にお支払いした委託金を国庫に返納いただく場合がありますので、適切な事業実施に努めてください。

9. A区分申請書類作成に当たっての注意

- ①「実施に当たっての会場条件」は、学校が事業に応募する際の参考としますので、できるだけ細かく正確に記載してください（記載例33ページ、56ページ参照）。なお、会場条件が多少合わない場合でも実施をお願いすることがありますが、その場合は事前に条件や経費負担等について調整させていただきます。
- ②提案した公演(メインプログラム)及びワークショップの内容は、採否を決定する重要な審査事項であるため、原則として採択後に変更する事はできません。
- ③特別支援学校における公演(メインプログラム)及びワークショップの実績等があれば記載してください。
- ④「費用明細No. 7」については、見積金額として参考にしますので、詳細に記入してください。また、事業費は採否を決定する重要な審査事項であるため、原則として採択後に増額する事はできません。限られた予算の範囲内で、より多くの子供たちに優れた芸術が届けられるよう、事業趣旨に即した適正な価格での見積金額としてください。採択された企画であっても、実施費用については調整していただくことがあります。
- ⑤委託業務は、「役務の提供」（消費税法第2条第1項第12号）に該当するため、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、課税事業者、簡易課税事業者に該当する場合は、委託業務経費の積算において、文化庁規定単価に基づき支払う経費を除くすべての経費について消費税込の金額を記載してください。
- ⑥実施可能時期は、採択決定後に再度確認します。原則として、学校募集開始後に「実施可能時期」を変更することはできません。
- ⑦出演希望調書内の項目は簡潔に記載し、他に記載事項がある場合や出演希望調書内に収まらない場合、写真を使用する場合は「別添シート」へ記載及び添付の上、御提出ください。
その際、出演希望調書内のどのシートとリンクしているか分かるように、必ず「別添あり」と記載ください。

応募要領（B区分）

Ⅲ 令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」応募要領（B区分）

1. 対象分野種目等について

①種目は、次の通りです。

なお、実演芸術の種目において、少人数編成（例 オーケストラ等であれば、室内楽やジャズ等のアンサンブル、演劇であれば2人芝居等）の公演も対象とします。

	分野	種目
実演芸術	音楽	合唱、オーケストラ等、音楽劇
	演劇	児童劇、演劇、ミュージカル
	舞踊	バレエ、現代舞踊
	伝統芸能	歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃、邦楽、邦舞、演芸

②公演実績のある演目であり、かつ、児童・生徒の鑑賞にふさわしい内容のものとし
ます。（初演不可）

③児童・生徒が共演、参加又は体験できる形態を有するものとします。

2. 応募企画数について

1団体当たり1企画とします。令和4年度は4企画を採択する予定です。

3. 応募対象団体について

我が国の文化芸術団体で、その文化芸術団体を構成するスタッフ・キャスト等に高い専門性があり、次の①～④のいずれかに該当する団体であること。

①一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人又は公益財団法人

②特定非営利活動法人

③上記①②以外の法人格を有し、原則として自ら一定数以上の実演家を擁する団体

④法人格を有しないが、次の要件をすべて満たしている団体

ア. 主たる構成員が芸術家又は文化芸術団体であること。

イ. 定款、寄附行為に類する規約等を有すること。

ウ. 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。

エ. 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。

オ. 財務諸表を作成していること。

カ. 団体活動の本拠としての事務所を有すること。

そのほか、相当の公演実績を有し、令和4年度から令和6年度まで継続して本事業を実施することが可能であることが必要です。

4. ワークショップについて

①公演に先立ち、原則1か月程度前までにワークショップを行う必要があります。

②ワークショップの上限回数は、原則1校につき1回（概ね2時限分程度（80分～100分））までとします。

（ワークショップ内容の例）

実演芸術：鑑賞指導、実技指導、共演の練習等

応募要領（B区分）

- ③指導体制は、指導者、補助者及びスタッフを含め6名以内とします。なお、近年、メンバーの入れ替えが多く発生している例が生じています。本公演同様にできる限り効率的かつ経済的に巡回できるよう、予め人員計画を立てる等工夫してください。また、ワークショップの実施時期も想定し、公演実施可能時期を設定してください。

5. 公演について

- ①原則として6月から翌年1月までに実施していただきます。
- ②公演会場は、原則として実施校の体育館とします。
なお、体育館での公演が著しく困難な場合や、複数の学校による合同開催の場合は、文化施設での公演実施も可としますが、文化施設の会場費等は共催者の負担となりますので、学校の公演希望が少なくなる場合があります。
- ③公演数は各学校からの希望状況によって決まります。なお、実施を希望する学校がない場合は公演がありませんので、あらかじめ御了承願います。
- ④ブロック内での巡回公演を効率的に実施するため、公演日程は、確実に実施可能な日程で、できるだけ複数の連続した日程を「実施可能時期」として「出演希望調書No.3」に記載してください。「実施可能時期」は、採択決定後に再度確認し、これを基に実施希望校を募集しますので、原則として、その後の「実施可能時期」を変更することはできません。
なお、効率的な巡回行程を優先するため、連続した日程を実施可能時期として御提示いただけない場合には、割り当て回数が少なくなります。
- ⑤実演芸術の標準的な公演時間は、午後1時乃至午後1時30分からの概ね2時限分程度（80分～100分）であり、仕込みの標準的な時間帯は午前中を想定してください。
- ⑥実施に際しては、教育的配慮により、表現等の一部について変更をお願いする場合がありますので、あらかじめ御了承願います。
- ⑦著作権等に関する権利者の許諾が必要な場合は各団体で所定の手続きを行ってください。

6. B区分の団体のみが行う業務について

B区分団体は、複数年度（3年）採択とし、ワークショップの実施後、毎年度原則として6月から翌年1月までの間で、3年間同じブロックで同一の企画を実施していただくほか、次の①から⑧の業務を行っていただきます。

- ①ブロック内の全ての都道府県、政令指定都市の教育委員会を訪問し、本事業について広報すること。
- ②実施校の所在地の市区町村の教育委員会に対して本事業について広報すること。
- ③年1回以上、ブロック内の都道府県、政令指定都市が主催する校長会等で本事業について広報すること。
- ④①～③についてより効率な広報先及び方法を提案することが可能な場合は、事前に調査計画を提案し、文化庁または事務委託先の承認を得ること。なお、広報に係る経費は旅費のみ支給します。別途、広報宣伝に係る費用を支給するものではありません。
- ⑤合同開催希望校の紹介など、鑑賞人数拡大へ向けての情報共有を行うこと。
なお、合同開催については、保育園、幼稚園等への広報や受け入れについても積極的に行うこと。
- ⑥他の実施団体からの視察希望に応じること。
- ⑦事業説明会等における実施上の工夫や成功事例の発表など、本事業の向上に資する文化庁の取組に協力すること。
- ⑧事業終了後、①～⑦についての報告書を作成して文化庁に提出すること。
(注) ①～②は、実施団体が教育委員会と日程調整等した上で行ってください。

応募要領（B区分）

令和4年度は4企画を採択する予定です。なお、複数年度にわたる実施について採択を決定した場合であっても、当該年度の予算状況により、実施規模等が変更となる場合がありますので、あらかじめ御了承願います。

7. 事業終了時の提出書類

- ①各種完了報告書、精算報告書
- ②各支出項目に対しての領収書（写）等

※提出期限：公演終了後45日以内（厳守）又は令和5年2月28日（火）いずれか早い日

8. 委託金の支払について

本事業は委託事業となります。委託金の支払に当たっては、ワークショップ及び全ての公演（メインプログラム）終了後に、精算報告書等を御提出いただきます。これらの書類の確認終了後に、請求書を御提出いただき、委託金をお支払いします。委託金は国費（税金）ですので、各種請求書及び銀行振込の写し等支払が証明できるものが必要です。また、当該事業の限られた予算の範囲内でお支払いしますので、契約（派遣費を含む見積書提出）段階から経費については精査し、予算上の上限金額の範囲内で確定させていただきます。なお、最終委託金額は本事業の規定に沿って決定しますので、各団体の規定に沿えない場合があります。

支払に関する手続きについては、「令和3年度文化芸術による子供育成総合事業－巡回公演事業－実施の手引き(制作団体用)」等

(<https://www.kodomogeijutsu.go.jp/junkai/index.html>) を参考資料として御覧ください。

9. 完了検査等

- ①事業終了後、文化庁又は事業の委託先の職員が、実施状況や会計処理の状況について実地の検査をする場合があります。
- ②本事業は会計実地検査の対象であり、会計検査院から指示のあった場合には、実地検査を受検する義務があります。
- ③上記検査で不適切な処理が明らかになった場合は、既にお支払いした委託金を国庫に返納いただく場合がありますので、適切な事業実施に努めてください。

10. 事業実施後の評価

当該年度実施終了後は、業務報告書等により文化庁で団体の評価を行います。評価の結果によっては複数年度採択の取消しを行う場合がありますので御留意ください。

11. B区分申請書類作成にあたっての注意

- ①「実施に当たっての会場条件」は、学校が事業に応募する際の参考としますので、できるだけ細かく正確に記載してください（記載例33ページ参照）。なお、会場条件が多少合わない場合でも、実施をお願いすることがありますが、その場合は事前に条件や経費負担等について調整させていただきます。
- ②提案した公演及びワークショップの内容は、採否を決定する重要な審査事項であるため、原則として採択後に変更する事はできません。
- ③特別支援学校における公演及びワークショップの実績等があれば記載してください。

応募要領（B区分）

- ④「費用明細No. 7」については、見積金額として参考にしますので、詳細に記入してください。また、事業費は採否を決定する重要な審査事項であるため、原則として採択後に増額する事はできません。限られた予算の範囲内で、より多くの子供たちに優れた芸術が届けられるよう、事業趣旨に即した適正な価格での見積金額としてください。採択された企画であっても、実施費用については調整していただくことがあります。
- ⑤委託業務は、「役務の提供」（消費税法第2条第1項第12号）に該当するため、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、課税事業者、簡易課税事業者に該当する場合は、委託業務経費の積算において、文化庁規定単価に基づき支払う経費を除くすべての経費について消費税込の金額を記載してください。
- ⑥実施可能時期は、採択決定後に再度確認します。原則として、学校募集開始後に「実施可能時期」を変更することはできません。
- ⑦以下の項目に従い、B区分への申請理由を記入してください。なお、調書の欄に書ききれない場合は、別紙（様式任意）で提出してください。
- i) B区分に申請する理由
 - ii) 複数年にわたり同じ地域で実施する上での工夫や、公演及びワークショップの質を向上させるための工夫
 - iii) B区分団体が行う業務について（「6. B区分の団体のみが行う業務について」参照）の具体的な実施体制
- ⑧出演希望調書内の項目は簡潔に記載し、他に記載事項がある場合や出演希望調書内に収まらない場合、写真を使用する場合は「別添シート」へ記載及び添付の上、御提出ください。その際、出演希望調書内のどのシートとリンクしているか分かるように、必ず「別添あり」と記載ください。

応募要領（C区分）

Ⅳ 令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」応募要領（C区分）

1. 対象種目等について

①種目は、次の通りです。

なお、実演芸術の種目において、少人数編成（例 オーケストラ等であれば、室内楽やジャズ等のアンサンブル、演劇であれば2人芝居等）の公演も対象とします。

分野		種目
実演芸術	音楽	合唱、オーケストラ等、音楽劇
	演劇	児童劇、演劇、ミュージカル
	舞踊	バレエ、現代舞踊
	伝統芸能	歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃、邦楽、邦舞、演芸
メディア芸術	メディア芸術	映像、メディアアート等

②公演実績のある演目であり、かつ、児童・生徒の鑑賞にふさわしい内容のものとします。（初演不可）

③児童・生徒が共演、参加又は体験できる形態を有するものとします。

2. 応募企画数について

分野にかかわらず1団体当たり3企画まで応募可とします。

採択は原則として1団体当たり1企画としますが、審査の結果、高い評価が得られた場合には、2企画を採択する場合があります。複数の企画を採択した場合の実施地域は、原則として別々のブロックとします。

3. 応募対象団体について

我が国の文化芸術団体で、その文化芸術団体を構成するスタッフ・キャスト等に高い専門性があり、次の①～④のいずれかに該当する団体であること。

①一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人又は公益財団法人

②特定非営利活動法人

③上記①②以外の法人格を有し、原則として自ら一定数以上の実演家を擁する団体

④法人格を有しないが、次の要件をすべて満たしている団体

ア. 主たる構成員が芸術家又は文化芸術団体であること。

イ. 定款、寄附行為に類する規約等を有すること。

ウ. 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。

エ. 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。

オ. 財務諸表を作成していること。

カ. 団体活動の本拠としての事務所を有すること。

そのほか、相当の公演実績を有することが必要です。

応募要領（C区分）

4. ワークショップについて

- ①全ての分野においてワークショップを行う必要があります。ワークショップの実施時期は、実演芸術については原則1か月程度前、メディア芸術については事前事後を問いません。
- ②ワークショップの上限回数は、実演芸術、メディア芸術ともに原則1校につき1回（概ね2時限分程度（80分～100分））までとします。なお、C区分については、ワークショップと本公演またはメインプログラムを同日内(午前と午後等)に実施する企画についても推奨します。この場合、全体を通しての実施時間は6時間以内となるよう調整してください。
（ワークショップ内容の例）
実演芸術：鑑賞指導、実技指導、共演の練習等
メディア芸術：メインプログラム実施に当たってのオリエンテーション、メインプログラム終了後のディスカッション、成果発表等
- ③公演及びメインプログラムの実施にあたっての事前打ち合わせ及び会場下見は、原則としてワークショップ時に行ってください。ただし、ワークショップを同日に行う場合、およびメディア芸術分野においてメインプログラム後にワークショップを行う場合のみ会場下見に係る経費として2名、1回分までの派遣費を経費の対象とします。
- ④指導体制は、指導者、補助者及びスタッフを含め6名以内とします。なお、近年、メンバーの入れ替えが多く発生している例が生じています。本公演及びメインプログラム同様のできる限り効率的かつ経済的に巡回できるよう、予め人員計画を立てる等工夫してください。また、ワークショップの実施時期も想定し、本公演及びメインプログラムの実施可能時期を設定してください。

5. 公演について

- ①原則として6月から翌年1月までに実施していただきます。
- ②実施会場は、原則として、実施校の体育館とします。また、実演芸術の公演にあたっては、舞台美術の設置範囲の目安を、フロアを使用する場合は100㎡(10m×10m程度)以内、体育館内の舞台上を使用する場合奥行4m×間口8m以内とします。
- ③公演数は各学校からの希望状況によって決まります。なお、実施を希望する学校がない場合は公演がありませんので、あらかじめ御了承願います。
- ④ブロック内での巡回公演を効率的に実施するため、公演及びメインプログラム日程は、確実に実施可能な日程で、できるだけ複数の連続した日程を「実施可能時期」として「出演希望調書No. 3」に記載してください。「実施可能時期」は、採択決定後に再度確認し、これを基に実施希望校を募集しますので、原則として、学校募集開始後に「実施可能時期」を変更することはできません。
なお、効率的な巡回行程を優先するため、連続した日程を実施可能時期として御提示いただけない場合には、割り当て回数が少なくなります。
- ⑤実演芸術の標準的な公演時間は、午後1時乃至午後1時30分からの概ね2時限分程度（80分～100分）であり、仕込みの標準的な時間帯は午前中を想定してください。また、メディア芸術のメインプログラムは2時限分程度（80分～100分）以内を目安としてください。実施に当たり長時間を要する場合、学校側が実施時間を確保することが困難となり、応募ができない状況が生じてしまう可能性もあります。実施時間については十分に検討してください。
- ⑥実施に際しては、教育的配慮により、表現等の一部について変更をお願いする場合がありますので、あらかじめ御了承願います。
- ⑦著作権等に関する権利者の許諾が必要な場合は各団体で所定の手続きを行ってください。

応募要領（C区分）

6. 事業終了時の提出書類

- ①各種完了報告書、精算報告書
- ②各支出項目に対しての領収書（写）等

※提出期限：公演終了後45日以内（厳守）又は令和5年2月28日（火）いずれか早い日

7. 委託金の支払について

本事業は委託事業となります。委託金の支払に当たっては、ワークショップ及び全ての公演（メインプログラム）終了後に、精算報告書等を御提出いただきます。これらの書類の確認終了後に、請求書を御提出いただき、委託金をお支払いします。委託金は国費（税金）ですので、各種請求書及び銀行振込の写し等支払が証明できるものが必要です。また、当該事業の限られた予算の範囲内でお支払いしますので、契約（派遣費を含む見積書提出）段階から経費については精査し、予算上の上限金額の範囲内で確定させていただきます。なお、最終委託金額は本事業の規定に沿って決定しますので、各団体の規定に沿えない場合があります。

支払に関する手続きについては、「令和3年度文化芸術による子供育成総合事業－巡回公演事業－実施の手引き(制作団体用)」等

(<https://www.kodomogeijutsu.go.jp/junkai/index.html>) を参考資料として御覧ください。

8. 完了検査等

- ①事業終了後、文化庁又は事業の委託先の職員が、実施状況や会計処理の状況について実地の検査をする場合があります。
- ②本事業は会計実地検査の対象であり、会計検査院から指示のあった場合には、実地検査を受検する義務があります。
- ③上記検査で不適切な処理が明らかになった場合は、既にお支払いした委託金を国庫に返納いただく場合がありますので、適切な事業実施に努めてください。

9. C区分申請書類作成に当たっての注意

- ①「実施に当たっての会場条件」は、学校が事業に応募する際の参考としますので、できるだけ細かく正確に記載してください（記載例33ページ、56ページ参照）。なお、会場条件が多少合わない場合でも、実施をお願いすることがありますが、その場合は事前に条件や経費負担等について調整させていただきます。
- ②提案した公演（メインプログラム）及びワークショップの内容は、採否を決定する重要な審査事項であるため、原則として採択後に変更する事はできません。
- ③特別支援学校における公演（メインプログラム）及びワークショップ実績等があれば記載してください。
- ④「費用明細No. 7」については、見積金額として参考にしますので、詳細に記入してください。また、事業費は採否を決定する重要な審査事項であるため、原則として採択後に増額する事はできません。特にC区分は経済的かつ効率的に巡回できる規模が求められています。限られた予算の範囲内で、より多くの子供たちに優れた芸術が届けられるよう、事業趣旨に即した適正な価格での見積金額としてください。採択された企画であっても、実施費用については調整していただくことがあります。

応募要領（C区分）

- ⑤委託業務は、「役務の提供」（消費税法第2条第1項第12号）に該当するため、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、課税事業者、簡易課税事業者に該当する場合は、委託業務経費の積算において、文化庁規定単価に基づき支払う経費を除くすべての経費について消費税込の金額を記載してください。
- ⑥実施可能時期は、採択決定後に再度確認します。原則として学校募集開始後に「実施可能時期」を変更することはできません。
- ⑦以下の項目に従い、C区分への申請にあたっての工夫等を記入してください。なお、調書の欄に書ききれない場合は、別紙（様式任意）で提出してください。
- i) 離島・へき地等における公演(ワークショップ)等の実績
 - ii) 離島やへき地等の地理的に特殊な事情がある地域で実施する上での工夫や、小規模な公演であっても公演(メインプログラム)及びワークショップの質を保つための工夫
 - iii) C区分申請における、小規模な公演の観点から実施する経費削減等についての工夫
- ⑧出演希望調書内の項目は簡潔に記載し、他に記載事項がある場合や出演希望調書内に収まらない場合、写真を使用する場合は「別添シート」へ記載及び添付の上、御提出ください。
- その際、出演希望調書内のどのシートとリンクしているか分かるように、必ず「別添あり」と記載ください。

申請方法及び審査について

V 令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」申請方法及び審査について

(A、B、C区分)

1.申請時の提出書類

申請時に提出が必要な書類は次のとおりです。

	提出書類	提出	提出方法		
①	令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業」出演希望調書：1部	必須	データ送信 (Excelデータを送付)		
	申請区分			提出が必要な様式	
				実演芸術分野	メディア芸術分野
	A区分			・No.1～4、7	・No.1～4、7
	A区分B区分併願	・No.1～4、5、7			
	C区分	・No.1～4、6、7	・No.1～4、6、7		
②	出演(メインプログラム参加者)予定のメンバー表等 様式No.2「出演者」記載欄内におさまる場合は不要	任意	データ送信		
③	申請する公演演目のチラシまたはパンフレット等の参考資料 (提出任意、PDFファイル1MB以内、メール添付) ※様式No.1「参考資料の有無」の記載必須	任意	データ送信		
④	公演演目の動画資料 WEB上に公開している場合は公開先URL(様式No.1「参考資料の有無」欄に記載) (上記の提出が難しい場合：申請する公演演目のDVD1枚) ※WEB上に公開している動画を閲覧する際に、パスワードを設定している場合はパスワードもお知らせください。 ※DVDを提出する場合、盤面に「団体名」「演目名」を明記してください。なお、盤面にシール等は貼らず、直接記入してください。 ※両方提出可 ※ダウンロードサイトも可	任意	DVDを提出する場合 郵便又は宅急便		
⑤	団体の定款、寄附行為又はこれらに類する規約：1部	必須	データ送信		
⑥	直近の財務諸表：1部	必須	データ送信		

(注1) ①のNo.1～3のシート及び②は、学校が応募する際の参考資料として公開しますので、学校側にとって分かりやすい記述としてください。

(注2) ⑥は、貸借対照表、損益計算書(又はこれらに類する書類)の写しを提出してください。

(注3) 出演希望調書の提出方法は、入稿時の印刷のずれ等を防ぐため、①～③のデータはできる限りPDFデータについても添付いただけますようお願いいたします。(なお①～③の順にデータとしていただくか、データ名を「①制作団体名」、「②制作団体名」、「③制作団体名」としていただけますようお願いいたします。

(注4) 複数企画応募の場合、⑤、⑥は各1部ずつの提出でも可能となります。

申請方法及び審査について

2.提出期限及び提出先（文化庁ではありませんので御注意ください。）

提出期限: **【データ送信】 令和 3年 8月 10日 (火) 23時59分必着**
【送付物】 令和 3年 8月 10日 (火) 消印有効

- ※④は、「郵送」もしくは「宅配便」にて送付してください。（持参不可）
 - ※郵送の場合、「特定記録」等により、配達記録を残してください。
 - ※郵送物がある場合、他データ送信時に「投函日」「封入物」「問い合わせ番号」をお知らせください。
 - ※宅配便の場合、宅配業者の受付日が提出期限内であれば有効とします。
 - ※封筒に「令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業-巡回公演事業-」出演希望 調書在中」と朱書きで記入してください。
 - ※複数企画を同封する場合、封筒に企画数を記入してください。
 - ※メール送信後3営業日以内に事務局より返信がない場合は電話にて御連絡ください。
- データの送信先：Email: j4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp
 郵送物の送付先：〒160-0023

東京都新宿区西新宿8-14-24 西新宿KFビル301
 (KNTビジネスクリエイト内)
 株式会社近畿日本ツーリスト首都圏
 文化芸術による子供育成総合事業-巡回公演事業-事務局

3. 各区分の併願申請について

申請区分毎の申請上限数は次のとおりです。

分野		種目	A区分	B区分	C区分
実演芸術	音楽	合唱、オーケストラ等、音楽劇	2企画まで ※うち1企画をAB区分に併願することができます。	A区分と併願する企画を含め1企画まで	3企画まで
	演劇	児童劇、演劇、ミュージカル			
	舞踊	バレエ、現代舞踊			
	伝統芸能	歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃、邦楽、邦舞、演芸	3企画まで ※うち1企画をAB区分に併願することができます。		
メディア芸術	メディア芸術	映像、メディアアート等	2企画まで		

- ※A区分に申請した企画のうち1企画をB区分に併願することができます。B区分に採択されなかった場合も、A区分では採択される場合があります。
- ※同一の企画をA区分、B区分に併願する場合は、様式No.1～5、7を1部作成してください。
- 異なる企画をA区分、B区分にそれぞれ申請する場合は、企画毎に様式No.1～5、7を作成してください。
- ※A区分またはB区分と同一の企画をC区分に申請することはできません。

申請方法及び審査について

4. 審査について

①審査は次の種目ごとに行います。

【音楽】 合唱、オーケストラ等、音楽劇

【演劇】 児童劇、演劇、ミュージカル

【舞踊】 バレエ、現代舞踊

【伝統芸能】 歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃、邦楽、邦舞、演芸

【メディア芸術】 映像、メディアアート等

②審査事項

出演希望調書の内容や実績を総合的に評価して芸術団体を決定しますが、特に以下の点は重要となります。

- ・事務処理体制が整っているか。
- ・高い教育効果を見込むことができる優れた企画内容の公演(メインプログラム)であるか。
- ・高い教育効果を見込むことができる優れた企画内容のワークショップであるか。
- ・内容に即した適正な水準の事業費であるか。(内容に比して安価な企画を高く評価します)

5. 審査結果について

審査結果は、採択・不採択にかかわらず、申請のあった団体に対し、令和4年10月上旬頃までを目途に郵送にてお知らせします。応募団体から電話による問い合わせがありますが、電話による問い合わせには応じないこととしております。

6. 問合せ先 (文化庁ではありませんので御注意ください。)

〒160-0023

東京都新宿区西新宿8-14-24 西新宿KFビル301

(KNTビジネスクリエイト内)

株式会社近畿日本ツーリスト首都圏

文化芸術による子供育成総合事業-巡回公演事業-事務局

TEL : 0570-064-203 (10:00~17:00)

Email: j4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

出演希望調書(実演芸術)

VI 令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業 出演希望調書(実演芸術)」

分野、種目(該当する分野、種目を選択してください。)

分野		種目	
----	--	----	--

申請区分(申請する区分を選択してください。)

申請区分	
------	--

複数申請の有無(該当する方を選択してください。)

複数申請の有無	
---------	--

複数の企画が採択された場合の実施体制(該当するものを選択してください。)

※複数申請の有無で【無】を選択された場合は、未記入で構いません。(グレーアウトされます。)

複数の企画が採択された場合の実施体制	
--------------------	--

その他を選択した場合	
------------	--

芸術文化団体の概要

ふりがな 制作団体名			
代表者職・氏名			
制作団体所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
ふりがな 公演団体名			
代表者職・氏名			
公演団体所在地	〒		
制作団体 設立年月	年 月		
制作団体組織	役職員	団体構成員及び加入条件等	
事務体制の担当		本事業担当者名	
経理処理等の 監査担当の有無		経理責任者名	

制作団体沿革				
学校等における公演実績				
特別支援学校における公演実績				
参考資料の有無	A	申請する演目のチラシパンフレット等		
		申請する演目のDVDまたはWEB公開資料		
		※公開資料有の場合URL		
		※閲覧に権限が必要な場合のIDおよびパスワード	ID:	
		PW:		
	Aの提出が困難な場合	今回申請する演目に近い演目で公演の様子がわかる内容のDVDまたはWEB公開資料		
		※公開資料有の場合URL		
		※閲覧に権限が必要な場合のIDおよびパスワード	ID:	
	PW:			

公演・ワークショップの内容

【公演団体名 0 1】

対象	小学生(低学年)		中学生			
	小学生(中学年)					
	小学生(高学年)					
企画名						
本公演演目 原作/作曲 脚本 演出/振付						
	公演時間(分)					
著作権		制作団体が所有		制作団体以外が所有する事項 が含まれる		(制作団体以外が所有する 事項が含まれる場合) 許諾状況
演目概要						
演目選択理由						
児童・生徒の共演、 参加又は体験の形態						
出演者						
公演出演予定者数 (1公演あたり)	出演者: 名 スタッフ: 名 合計: 0 名		機材等 運搬方法	積載量: t 車長: m 台数: 台		

【公演団体名 0 】

実施に当たっての 会場条件 <small>※採択決定後、採択団体へ 図面等詳細の提出をお願いします。</small>	・舞台の設置場所		・ピアノの移動の可否			
	・緞帳の可否		・トラックの横づけの可否			
	・暗幕の可否		・電源容量(主幹プレーカー容量)		A	
	・舞台に必要な広さ					
	・バスケットゴールの設置状況					
	・その他					
会場設営の所要時間 (タイムスケジュール)の 目安	前日仕込み		会場設営の所要時間		時間程度	
	到着	仕込み	本公演	内休憩	撤去	退出
	時	時～時	時～時	分	時～時	時
	※本公演時間の目安は、午後1時乃至1時30分からの概ね2時限分程度です。					
児童・生徒の 参加可能人数	ワークショップ					
	本公演					
ワークショップ 実施形態及び内容						
ワークショップ 実施形態の意図						
特別支援学校での 実施における工夫点						
実施可能時期 △はB区分申請 団体のみ <small>※実施可能時期は、採択決定後に再度確認します。(大幅な変更は認められません)</small>	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (うち平日 日) 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (うち平日 日) 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (うち平日 日)					
	※土日移動の可否					
	◇【令和5年度】	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (うち平日 日) 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (うち平日 日) 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (うち平日 日)				
	◇【令和6年度】	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (うち平日 日) 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (うち平日 日) 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (うち平日 日)				
※目安として7月25日～8月22日、12月27日～1月6日を除く期間を記載してください。						

本事業への申請理由

【公演団体名

0

】

①本事業に対する取り組み姿勢

本事業への申請理由

②事業を効果的かつ円滑に実施するための工夫

B区分で事業を実施するに当たっての工夫や実施体制

【公演団体名

0

】

<p>B区分で事業を 実施するに当たっての 工夫や実施体制</p>	<p>i) B区分に申請する理由</p> <p>ii) 複数年にわたり同じ地域で実施する上での工夫や、公演及びワークショップの質を向上させるための工夫</p> <p>iii) B区分団体が行う業務について(「6. B区分の団体のみが行う業務について」参照)の具体的な実施体制</p>
---	---

費用明細【10公演当たりの経費】

【公演団体名

0

】

単位:円

項目	費目	数量		単価 (税込)	公演 回数	金額	備考
		数値	単位				
出演費						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
	出演費合計						0
文芸費						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
	文芸費合計						0
音楽費						0	
						0	
						0	
						0	
	音楽費合計						0
舞台費						0	
						0	
						0	
						0	
	舞台費合計						0
出演費～舞台費 小計						0	
ワーク ショップ 指導料	主指導者		人			0	
	補助者		人			0	
						0	
ワークショップ 小計						0	
10公演当たり総合計						0	
その他 経費						0	
						0	
						0	
						0	
その他経費合計						0	
1公演に所要する日数(移動時間を除く)							
近郊ブロックの場合の1週間当たりの想定最大公演数							

【公演団体名 】

【この希望調書に関する問い合わせ先】

担当者	
電話番号	
F A X	
E-m a i l	

【記入に当たっての留意事項】

＜費用明細全体について＞

※**10公演実施する場合の公演経費を記載してください。**

ただし、採択した場合の公演回数・公演費用等を保証するものではありません。

※**金額欄には税込(税率10%)の金額を記入してください。**

※**申請時に費目として計上がない経費を、採択後新たに計上することはできません。**

派遣費(旅費、運搬費)を除き、発生する可能性がある経費については、現時点で見積等が取得できない場合も、過去の実績等から単価を想定し、費用明細に必ず金額を記載してください。

※**基本経費以外に発生する見込みがある経費については「備考欄」へは記載せず、「その他」の経費欄へ必ず金額を記載してください。**(10校を超える公演数の割り当てがあった場合に別途生じる経費、実施校の決定後に会場条件を確認し一部の学校についてのみ必要となる可能性がある経費等。)

※水色の欄には計算式が設定されていますので入力しないでください。

※欄が不足する場合は行を挿入してください。

＜数量の記載について＞

※**公演回数により増減しない費目については、一式で計上してください。また、一式で費目を計上した場合は、公演回数欄は斜線を引いてください。**

＜出演費について＞

※原則として、採択後の経費の増額及び減額による他の経費への流用については認めません。

＜文芸費について＞

※演出、演出助手、舞台監督、舞台監督助手等について役務費に当たる経費を計上する場合は、舞台費に計上してください。

※各費目の申請に当たっては、一部改変に伴い生じる費用なのか、すでに発生している権利に対して生じる使用料なのかが分かる形で記載してください。また、備考欄へ対象内容を記載してください。

＜舞台費について＞

※可能な限り道具費(機材)使用料と人件費を分けてください。

※計上単位は一式とせず、1公演分あたりに割り戻した金額を記載してください。

※移動・運搬に係る経費については、採択後、別途「派遣費」としてお見積りいただきます。移動、運搬に係る経費は含めずに計上してください。

＜ワークショップ指導料について＞

※主指導者は1名のみ、補助者は5名分まで経費計上可能です。また、支給対象は指導時間となります。準備や片付けの時間は含みません。(※謝金の単価は58P参照。税込金額です)

※出演希望調書No.3内の「ワークショップ上限人数」を指導するにあたり必要な人数を記載してください。

＜その他経費について＞

※**ブロック(公演地域)の指定はできません。遠方のブロックの割り当てにより単価の割り増しが生じる場合は、必ず「その他経費」欄へ金額を記入してください。**(公演費用は審査の対象となるため、採択後の増額は認められませんので御注意ください。)

※**基本経費(公演費～ワークショップ費)に含まれない経費で、実施校の決定後、状況により必要となる見込みの経費は、必ず「その他経費」欄へ金額を記載してください。**計上の可否については審査により判断しますので、結果通知後に、別途お知らせします。

リンク先		【公演団体名	0	】
項目内容				

記入例

A区分・B区分・C区分共通

No.1(実演芸術)

VI 令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業 出演希望調書(実演芸術)」

分野、種目(該当する分野、種目を選択してください。)

分野	音楽	種目	オーケストラ等
----	----	----	---------

申請区分(申請する区分を選択してください。)

【A区分のみ申請する場合】No.5(P.24)、No.6(P.25)の作成は不要です。

申請区分	A区分とB区分の両
------	-----------

【A,B区分を併願する場合】

No.1～No.5(P.19～24)、

No.7(P.26)を作成してください。

複数申請の有無(該当する方を選択してください。)

複数申請の有無	有
---------	---

【C区分に申請する場合】

No.1～No.4(P.19～23)、

No.6(P.25)、No.7(P.26)を作成

複数の企画が採択された場合の実施体制(該当するものを選択してください。)

※複数申請の有無で【無】を選択された場合は、未記入で構いません。(グレーアウト)

複数の企画が採択された場合の実施体制	公演の実施時期が重複しなければ、複数の企画を実施可能
--------------------	----------------------------

その他を選択した場合	
------------	--

芸術文化団体の概要

ふりがな 制作団体名	いっばんざいだんほうじん ○○○こうきょうがくだん ※正式名称を記入してください(一般財団法人、公益財団法人、等) 一般財団法人○○○交響楽団		
代表者職・氏名	理事長 ○ ○ ○ ○		
制作団体所在地	〒○○○-○○○○ 東京都○○○○○○○○○○		
電話番号	03-****-****	FAX番号	03-****-****
ふりがな 公演団体名	○○○こんさーつ ○○○コンサーツ		
代表者職・氏名	楽団長 ○ ○ ○ ○		
公演団体所在地	〒○○○-○○○○ 東京都○○○○○○○○○○		
制作団体 設立年月	1992年 10月		
制作団体組織	役職員	団体構成員及び加入条件等	
	会 長 ○○○○ 専務理事 ○○○○ 常務理事 ○○○○	事務処理にあたって、十分対応可能な体制であるかをチェックする項目です。	
事務体制の担当	専任	本事業担当者名	不適正経理防止のための チェック項目です。
経理処理等の 監査担当の有無	有	経理責任者名	

記入例

制作団体沿革	1984年〇〇オーケストラとして発足 1992年法人格を取得 2000年施設管理部門を分社化			
学校等における公演実績	※文化庁事業以外での公演実績を記入してください。 〇〇年度「△△」演目 ○公演、「□□」演目 ○公演			
特別支援学校における公演実績				
参考資料の有無	A	申請する演目のチラシパンフレット等	無	
		申請する演目のDVDまたはWEB公開資料	有	
		※公開資料有の場合URL	DVDを提出します。	
	※閲覧に権限が必要な場合のIDおよびパスワード	ID:		
		PW:		
	Aの提出が困難な場合	今回申請する演目に近い演目で公演の様子がわかる内容のDVDまたはWEB公開資料		
		※公開資料有の場合URL		
※閲覧に権限が必要な場合のIDおよびパスワード		ID:		
	PW:			

記入例

A区分・B区分・C区分共通
No.2(実演芸術)

公演・ワークショップの内容

【公演団体名 ○○○コンサート】

対象	<input type="radio"/>	小学生(低学年)	-	中学生			
	<input type="radio"/>	小学生(中学年)					
	<input type="radio"/>	小学生(高学年)					
企画名	オーケストラの魅力へようこそ						
本公演演目 原作/作曲 脚本 演出/振付	<p>※演目については過去に公演実績のあるものに限りませ。</p> <p>(例) 組曲「○○○○」 行進曲「○○○○」</p> <p>※演劇については特に原作、脚本、演出の別を正しく記入して下さい。</p> <p style="text-align: right;">公演時間(100分)</p>						
著作権	<input type="checkbox"/>	制作団体が所有	<input type="radio"/>	制作団体以外が所有する事項が含まれる	取得済	(制作団体以外が所有する事項が含まれる場合) 許諾状況	
演目概要	<p>※あらすじ、見どころ及びセールスポイント等を記入してください。</p> <p>※添付資料としてこの演目を実施したときの資料(DVD、チラシ、プログラム等)を提出してください。DVDについては、Windows Media Playerで再生可能なものとし、必ず再生可能か確認の上、提出してください。</p> <p>なお、提出された資料は返却いたしません。</p>						
演目選択理由	<p>※公演内容がどのように本事業の目的と合致し、事業効果を向上させることが期待できるのか、演目を選択した理由を記入してください。</p>						
児童・生徒の共演、参加又は体験の形態	<p>公演前後において児童・生徒と○○○○○○の面において交流を図ります。</p> <p>劇中の歌を一緒に合唱します。</p> <p>共演曲目は校歌や地方ゆかりの民謡等もご提案できます。</p> <p>※参加・共演形態については、より具体的に、児童生徒と公演への参加、公演時でのワークショップなど、出演者との関わりのほか、実施分野により様々な形態がありますので、工夫されている点を記載してください。</p>						
出演者	<p>※出演する俳優、指揮者、ソリスト、舞踊手等の氏名を記入してください。</p> <p>なお、オーケストラ団体は、編成(○管○型)についても記入してください。</p> <p>※出演者のメンバー表・経歴等については、別紙で添付してください。(様式任意。このスペースに入る場合はこちらに記入してください。)別紙にする場合は、必ず「No.2別紙メンバー表」と記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>標準の人数を記載してください。出演人数の変更は原則として認められません。ただし、スタッフの増員等については採択後に理由及び金額を確認し、必要性が認められた場合、計上可能です。例) 遠方のブロックが割り当てられたために発生する貨物積み降ろし人員、特別支援学校における補助スタッフ等</p> </div>						
公演出演予定者数 (1公演あたり)	出演者: 61 名	スタッフ: 8 名	合計: 69 名	機材等 運搬方法	積載量: 4 t	車 長: 7.6 m	台 数: 1 台

記入例

A区分・B区分・C区分共通

No.3(実演芸術)

【公演団体名 ○○○コンサーツ】

実施に当たっての会場条件 <small>※採択決定後、採択団体へ図面等詳細の提出をお願いします。</small>	・舞台の設置場所	フロア	・ピアノの移動の要否	要		
	・緞帳の要否	要	・トラックの横づけの要否	要		
	・暗幕の要否	要	・電源容量(主幹ブレーカー容量)	特になし A		
	・舞台に必要な広さ	横15m以上、奥行き8m以上				
	・バスケットゴールの設置状況	縦方向に固定で設置している場合は舞台設置の妨げになるため、公演ができない。縦方向に昇降式なら問題ない。				
・その他	4tトラックが体育館に横付けできること。 搬入間口が4m以上あること。 体育館が2階以上に設置されている場合は不可。					
会場設営の所要時間(タイムスケジュール)の目安	前日仕込み	無	会場設営の所要時間	3 時間程度		
	到着	仕込み	本公演	内休憩	撤去	退出
	8時	8時～11時	13時30分～15時	10分	15時30分～16時45分	17時
	※本公演時間の目安は、午後1時乃至1時30分からの概ね2時間分程度です。					
児童・生徒の参加可能人数	ワークショップ	120名(1学年程度)				
	本公演	500名				
ワークショップ実施形態及び内容	※ワークショップの効果予想や公演との関連性をご記入ください。					
ワークショップ実施形態の意図						
特別支援学校での実施における工夫点	(特に変更なく実施できる場合は、その旨もご記入ください。)					
実施可能時期 ◇はB区分申請団体のみ <small>※実施可能時期は、採択決定後に再度確認します。(大幅な変更は認められません)</small>	※6月1日～翌1月31日までの期間内で、土日を除いた何日程度の実施が可能かを明記してください。 (WSの開始は5月1日、公演開始は6月1日からとなります。) ※令和4年度の日程について日を特定しがたい場合は、○月頃(うち平日○○日)と記入してください。 ※B区分を申請する際は、令和4年度、令和5年度、令和6年度それぞれ記入してください。 令和4年 9月 1日 ～ 令和 4年 9月30日 (うち平日 18日) 令和4年10月 9日 ～ 令和 4年10月20日 (うち平日 9日)					
	※土日移動の可否		否			
	◇【令和5年度】	令和5年7月上旬～中旬(うち平日10日)程度 令和5年10月下旬～令和5年11月中旬(うち平日12日)程度				
	◇【令和6年度】	令和6年7月上旬～中旬(うち平日10日)程度 令和6年10月下旬～令和6年11月中旬(うち平日12日)程度				
※目安として7月25日～8月22日、12月27日～1月6日を除く期間を記載してください。						

本事業への申請理由

【公演団体名 ○○○コンサーツ】

①本事業に対する取り組み姿勢
(本事業の趣旨をどのように理解し、巡回公演に取り組もうとしているのか記載してください。)

本事業への申請理由

②事業を効果的かつ円滑に実施するための工夫
(実施校の中には、本事業の実施は初めてという学校があります。ワークショップ、公演の開催に向けて、実施校とどのように意思疎通を図り、事業を効果的かつ円滑に実施するのか記載してください。)

記入例

B区分のみ

No.5実演芸術)

B区分で事業を実施するに当たっての工夫や実施体制

【公演団体名

〇〇〇コンサーツ

】

<p>B区分で事業を実施するに当たっての工夫や実施体制</p>	<p>i) B区分に申請する理由 ※B区分を申請する団体は、B区分に申請する理由を詳細に記入してください。 このスペースに記入しきれない場合は、別紙にて提出してください。(様式任意)なお、別紙を提出場合は、必ず別紙の右上に「様式No5. B区分で事業を実施するに当たっての工夫や実施体制_別紙」と記載してください。別紙指定のない資料については、審査資料に添付しません。</p> <p>ii) 複数年にわたり同じ地域で実施する上での工夫や、公演及びワークショップの質を向上させるための工夫 (例) ・事業の目的達成に資するワークショップ、公演の取組方法 ・ワークショップの実施に当たっての工夫(教育的効果を高める方法、鑑賞前に楽しみを伝える方法など)</p> <p>iii) B区分団体が行う業務について(「6. B区分の団体のみが行う業務について」参照)の具体的な実施体制 ・都道府県・政令指定都市の教育委員会、実施校の所在地の市区町村の教育委員会への訪問 〇〇〇〇が専任で、教育委員会と日程調整の後に訪問し、文化庁パンフレットや団体において制作したDVD等を用いて本事業についての広報を行う。</p>
---------------------------------	---

記入例

C区分のみ

No.6(実演芸術)

C区分で事業を実施するに当たっての工夫

【公演団体名

〇〇〇コンサーツ

】

C区分で事業を
実施するに当たっての
工夫

i) 離島・へき地等における公演実績

文化庁事業以外での公演実績を記入してください。

〇〇年度「△△」演目 〇公演、「□□」演目 〇公演

ii) 離島やへき地等の地理的に特殊な事情がある地域で実施する上での工夫や、小規模な公演であっても公演及びワークショップの質を保つための工夫

【特殊な事情がある地域での実施にあたっての工夫】

・演目〇〇は2人芝居だが、1人が3役を演じ分ける演出は、演劇ならではの魅力を存分に伝えることのできる作品である。舞台装置についても、学校にあるもので対応することができ、最低限の道具で公演が可能なので、様々な移動、道具運搬に対応することができる。

【質を保つための工夫】

・特に小規模公演にあたって演出の変更等は行わない。

・少人数編成であり、通常の演目より、演者は体力を消耗する。また、各地域の複雑な条件へ配慮しつつも、限られた時間の中で設置、撤去を行わなければならない。A区分での実績においては経費を抑えるため、出演者が仕込みバラシ等の役務についても兼任していたが、C区分での実施にあたっては、けが等のリスクにも配慮し、適宜スタッフを補充して公演にあたる。

iii) C区分申請における、小規模な公演の観点から実施する経費削減等についての工夫

【経費削減の工夫】

・移動や道具搬送が困難な地域に対し、ワークショップと本公演を同時開催することで派遣費を削減し、また、大道具等を簡素化することより、時間の短縮や運搬費の削減に務める。

・レベルの高いキャスト・スタッフを少人数派遣することで、旅費を削減しつつ質の高い公演が実施可能となる。

記入例

積算にあたっては、旅費・運搬費を除き公演本体に係る費用を記載してください。

A区分・B区分・C区分共通

No.7(実演芸術)

費用明細【10公演当たりの経費】

※1

【公演団体名

〇〇コンサーツ

】
単位:円

項目	費目	数量		単価 (税込)	公演 回数	金額	備考
		数値	単位				
出演費	指揮料	1	人	100,000	10	1,000,000	
	演奏料	4	人	35,000	10	1,400,000	
	ソリスト出演料	4	人	80,000	10	3,200,000	
	合唱料	12	人	50,000	10	6,000,000	
						0	
出演費合計						11,600,000	※2
文芸費	演出使用料	1	式	200,000	※1	200,000	※4 演目「〇〇」
	脚本使用料	1	式	100,000	※1	100,000	〇〇 〇〇氏
	振付料	1	式	30,000	※1	30,000	※生徒参加箇所の生徒に対する振付け
	音響プラン料	1	st	10,000	10	100,000	※各校毎の音響プラン
						0	
文芸費合計						430,000	
音楽費	楽器使用料	1	回	300,000	10	3,000,000	
	音楽著作権使用料	1	式	24,000	10	240,000	曲目〇〇他4曲について発生。
						0	
						0	
音楽費合計						3,240,000	
舞台費	大道具借損費	1	st	200,000	10	2,000,000	
	※3 舞台監督人件費	1	人	30,000	10	300,000	
	大道具スタッフ費	4	人	20,000	10	800,000	
	音響スタッフ費	1	人	20,000	10	200,000	※団体の音響機材を使用するが操作は外部に依頼。
	※5 照明スタッフ費	3	人	20,000	10	600,000	※6
	※5 照明費(機材レンタル)	1	週間	150,000	2	300,000	
舞台費合計						4,200,000	
出演費～舞台費 小計						19,470,000	
ワークショップ 指導料	※7 主指導者	1	人	35,650	10	356,500	
	補助者	5	人	10,400	10	520,000	1校:2コマ
						0	
ワークショップ 小計						876,500	
10公演当たり総合計						20,346,500	
その他 経費	※8 平台	4	枚	30,000		120,000	※体育館が狭く、横に使う場合に使用します。これにより、体育館が狭い学校の応募にも対応することが可能となります。(必要校分のみ用意します。)
	荷積み荷降し人件費	2	回	16,000		32,000	※1クール(2週間)での公演を想定。これを超える場合は2期に分けて巡回予定の為、倉庫からの荷出し荷卸し代が発生します。
						0	
						0	
その他経費合計						152,000	

1公演に所要する日数(移動時間を除く)	1日
近郊ブロックの場合の1週間当たりの想定最大公演数	5公演

【この希望調書に関する問い合わせ先】

担当者	
電話番号	必ず記入してください。
F A X	
E-m a i l	

記入例

重要事項ですので、必ず御一読の上、公演費用明細を作成してください。

A区分・B区分・C区分共通

No.7(実演芸術)

【公演団体名

〇〇〇コンサーツ

【記入に当たっての留意事項】

<費用明細全体について>

※10公演実施する場合の公演経費を記載してください。

ただし、採択した場合の公演回数・公演費用等を保証するものではありません。

※金額欄には税込(税率10%)の金額を記入してください。

※申請時に費目として計上がない経費を、採択後新たに計上することはできません。

派遣費(旅費、運搬費)を除き、発生する可能性がある経費については、現時点で見積等が取得できない場合も、過去の実績等から単価を想定し、費用明細に必ず金額を記載してください。

※基本経費以外に発生する見込みがある経費については「備考欄」へは記載せず、「その他」の経費欄へ必ず金額を記載してください。(10校を超える公演数の割り当てがあった場合に別途生じる経費、実施校の決定後に会場条件を確認し一部の学校についてのみ必要となる可能性がある経費等。)

※水色の欄には計算式が設定されていますので入力しないでください。

※欄が不足する場合は行を挿入してください。

<数量の記載について>

※公演回数により増減しない費目については一式で計上してください。また一式で費目を計上した場合は公演回数欄は斜線を引いてください。(※1)

<出演料について>

※原則として、採択後の経費の増額及び減額による他の経費への流用については認めません。(※2)

<文芸費について>

※演出、演出助手、舞台監督、舞台監督助手等について役務費に当たる経費を計上する場合は、舞台費に計上してください。(※3)

※各費目の申請に当たっては、一部改変に伴い生じる費用なのか、すでに発生している権利に対して生じる使用料なのか分かる形で記載してください。また、備考欄へ対象内容を記載してください。(※4)

<舞台費について>

※可能な限り道具費(機材)使用料と人件費を分けてください。(※5)

※計上単位は一式とせず、1公演分あたりに割り戻した金額を記載してください。(※6)

※移動・運搬に係る経費については、採択後別途「派遣費」としてお見積りいただきます。移動運搬に係る経費は含めずに計上してください。

<ワークショップ指導料について>

※主指導者は1名のみ、補助者は5名分まで経費計上可能です。また、支給対象は指導時間となります。(※7) 準備や片付けの時間は含みません。(※謝金の単価は58P参照。税込金額です)

※出演希望調書No.3内の「ワークショップ参加可能人数」を指導するにあたり必要な人数を記載してください。(※7)

<その他経費について>

※ブロック(公演地域)の指定はできません。遠方のブロックの割り当てにより単価の割り増しが生じる場合は、必ず「その他経費」欄へ金額を記入してください。(公演費用は審査の対象となるため採択後の増額は認められませんので御注意ください。)(※8)

※基本経費(出演費~ワークショップ指導料)に含まれない経費で実施校の決定後状況により必要となる見込みの経費は、必ず「その他経費」欄へ金額を記載してください。計上の可否については審査により判断しますので、結果通知後に、別途お知らせします。(※8)

記入例

A区分・B区分・C区分共通

別添

リンク先	No.2	【公演団体名 ○○○コンサーツ】
<p>別添参照箇所</p> <p>第1部「○○○を鑑賞しよう」</p> <ol style="list-style-type: none"> ○○○交響楽 第1曲 学校の教科書にも載っている代表的な曲を生のおーケストラで聴く ○○○ ○○○ …… <p>第2部「指揮者になってみよう！！」</p> <ol style="list-style-type: none"> ○○曲：生徒がおーケストラを指揮してみよう！ <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>指揮風景</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>鑑賞風景</p> </div> </div> <p>第3部「一緒に演奏し歌っててみよう！！」</p> <ol style="list-style-type: none"> ○○曲：吹奏楽と演奏～ <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 校歌演奏：おーケストラの演奏に合わせて歌ってみよう！ <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>概要は、各シートごとに簡潔に記載、説明内容や、補足、写真等は、「別添」を使用してください。どの箇所の部分の「別添」かわかるように基本シートには、「別添のあり」等の記載をしてください。「別添」シートは、左上の「リンク先」にて、シートNOを選択し、(項目内容)欄に該当項目名を記載の上、作成してください、項目名が、複数にわたる場合は、シートごとに作成するか、わかりやすいように作成をお願いいたします。</p>		
<p>(項目内容) 演目選択理由</p>		

【MEMO】

出演希望調書(メディア芸術)

Ⅷ 令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業 出演希望調書(実演芸術)」

分野、種目(該当する分野、種目を選択してください。)

分野	種目

申請区分(申請する区分を選択してください。)

申請区分

複数申請の有無(該当する方を選択してください。)

複数申請の有無

複数の企画が採択された場合の実施体制(該当するものを選択してください。)

※複数申請の有無で【無】を選択された場合は、未記入で構いません。(グレーアウトされます。)

複数の企画が採択された場合の実施体制

その他を選択した場合

芸術文化団体の概要

ふりがな 制作団体名			
代表者職・氏名			
制作団体所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
ふりがな 公演団体名			
代表者職・氏名			
公演団体所在地	〒		
制作団体 設立年月	年 月		
制作団体組織	役職員	団体構成員及び加入条件等	
事務体制の担当		本事業担当者名	
経理処理等の 監査担当の有無		経理責任者名	

制作団体沿革				
メディア教育における活動実績				
特別支援学校における公演実績				
参考資料の有無	A	申請する企画のチラシパンフレット等		
		申請する企画のDVDまたはWEB公開資料		
		※公開資料有の場合URL		
		※閲覧に権限が必要な場合のIDおよびパスワード	ID:	
		PW:		
	Aの提出が困難な場合	今回申請する企画に近い活動を記録したDVDまたはWEB公開資料		
		※公開資料有の場合URL		
※閲覧に権限が必要な場合のIDおよびパスワード		ID:		
	PW:			

メインプログラム・ワークショップの内容

【公演団体名

0

】

対象		小学生(低学年)		中学生
		小学生(中学年)		
		小学生(高学年)		
企画名				
プログラム全体の流れ	【プログラムの構成】			
		ワークショップ1回 → メインプログラム		
		ワークショップ2回 → メインプログラム		
		ワークショップ → メインプログラム → ワークショップ		
		メインプログラム → ワークショップ2回		
		メインプログラム → ワークショップ1回		
	【全体の流れ】			
児童・生徒の 参加上限人数	ワークショップ			
	メインプログラム			

<p>メインプログラムの 主たる指導者</p>			
<p>スタッフ人数 (1公演当たり)</p>		<p>機材等運搬方法</p>	<p>積載量： t 車 長： m 台 数： 台</p>
<p>企画のねらい</p>			

【公演団体名

0

】

実施にあたっての 会場条件および 学校側が必要な準備等	【ワークショップ】	【メインプログラム】
当日の所要時間 (タイムスケジュール) の目安 ※採択決定後、採択団体へ 学校側に提示する条件の確 認書の作成をお願いします。	【ワークショップ】	【メインプログラム】
特別支援学校での 実施における工夫点		
実施可能時期 ※実施可能時期は、採択決 定後に再度確認します(大幅 な変更は認められません)。	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日(うち平日 日) 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日(うち平日 日) 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日(うち平日 日) 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日(うち平日 日) 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日(うち平日 日)	
	※土日移動の可否	
	※目安として7月25日～8月22日、12月27日～1月6日を除く期間を記載してください。	

本事業への申請理由

【公演団体名

0

】

①本事業に対する取り組み姿勢

本事業への申請理由

②事業を効果的かつ円滑に実施するための工夫

C区分で事業を実施するに当たっての工夫

【公演団体名

0

】

<p>C区分で事業を実施するに当たっての工夫</p>	<p>i) 離島・へき地等におけるワークショップ等の実績</p> <p>ii) 離島やへき地等の地理的に特殊な事情がある地域で実施する上での工夫や、小規模な公演であっても公演(メインプログラム)及びワークショップの質を保つための工夫</p> <p>iii) C区分申請における、小規模な公演の観点から実施する経費削減等についての工夫</p>
----------------------------	--

費用明細【10公演当たりの経費】

【公演団体名

0

】

単位:円

項目	費目	数量		単価 (税込)	実施 回数	金額	備考
		数値	単位				
メインプログラムに係る人件費						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
	人件費合計						0
文芸費						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
	文芸費合計						0
借損料						0	
						0	
						0	
						0	
	借損料合計						0
消耗品費						0	
						0	
						0	
	消耗品費合計						0
出演費～消耗品費 小計						0	
ワークショップ 指導料	主指導者		人			0	
	補助者		人			0	
						0	
ワークショップ 小計						0	
10公演当たり総合計						0	
その他 経費						0	
						0	
その他経費合計						0	
1公演に所要する日数(移動時間を除く)							
近郊ブロックの場合の1週間当たりの想定最大公演数							

【公演団体名 0】

【この希望調書に関する問い合わせ先】

担当者	
電話番号	
F A X	
E-m a i l	

【記入に当たっての留意事項】

<費用明細全体について>

※10公演実施する場合の公演経費を記載してください。

ただし、採択した場合の公演回数・公演費用等を保証するものではありません。

※金額欄には税込(税率10%)の金額を記入してください。

※申請時に費目として計上がない経費を、採択後新たに計上することはできません。

派遣費(旅費、運搬費)を除き、発生する可能性がある経費については、現時点で見積等
が取得できない場合も、過去の実績等から単価を想定し、費用明細に必ず金額を記載し
てください。

※基本経費以外に発生する見込みがある経費については「備考欄」へは記載

せず、「その他経費」欄へ必ず金額を記載してください。(10校を超える公演数の割り当
てがあった場合に別途生じる経費、実施校の決定後に会場条件を確認し一部の学校についてのみ必要と
なる可能性がある経費等。)

※移動・運搬に係る経費については、採択後、別途「派遣費」としてお見積りいただきます。移動、運搬に係る経費
は含めずに計上してください。

※水色の欄には計算式が設定されていますので入力しないでください。

※欄が不足する場合は行を挿入してください。

<数量の記載について>

※公演回数により増減しない費目については、一式で計上してください。また、一式で費目を計上した場合は、
公演回数欄は斜線を引いてください。

※費目の計上単位はできる限り一式とせず、1公演分あたりに割り戻した金額を記載してください。

<メインプログラムに係る人件費について>

※メインプログラムに係る人件費については、原則として採択後に主たる指導者の変更すること、および人件費の
増額、ならびに減額による他の経費への流用することは認められません。

<文芸費について>

※各費目の申請に当たっては、一部編集や改修に伴い生じる費用なのか、すでに発生している権利に対して生じる
使用料なのかが分かる形で記載してください。また、備考欄へ対象内容を記載してください。

<借損費について>

※機材等の購入費用を計上することはできません。借用する場合は借損料へ計上してください。また、貸出の実績
(料金表等金額の根拠)がある場合を除き、自団体の所有の使用料を計上することはできません。

<消耗品費について>

※本事業内で使用する数量分まで計上可能です。本件以外の目的で購入した消耗品代の計上や、大量購入した
ものの全数分を計上することは認められません。

<ワークショップ指導料について>

※主指導者は1名のみ、補助者は5名分まで経費計上可能です。また、支給対象は指導時間となります。準備や
片付けの時間は含みません。(※謝金の単価は58P参照。税込金額です)

※出演希望調書No.2内の「ワークショップ上限人数」を指導するにあたり必要な人数を記載してください。

<その他経費について>

※ブロック(公演地域)の指定はできません。遠方のブロックの割り当てにより単価の割り増しが生じる場合は、
必ず「その他経費」欄へ金額を記入してください。(公演費用は審査の対象となるため、採択後の増額は認め
られませんので御注意ください。)

※基本経費(メインプログラムに係る人件費～消耗品費)に含まれない経費で、実施校の決定後、状況により必要
となる見込みの経費は、必ず「その他経費」欄へ金額を記載してください。計上の可否については審査により
判断しますので、結果通知後に、別途お知らせします。

リンク先		【公演団体名 0】
項目名		

記入例

A区分・C区分共通

No.1(メディア芸術)

Ⅷ 令和4年度「文化芸術による子供育成総合事業 出演希望調書(実演芸術)」

分野、種目(該当する分野、種目を選択してください。)

分野	メディア芸術	種目	映像
----	--------	----	----

申請区分(申請する区分を選択してください。)

申請区分	C区分
------	-----

複数申請の有無(該当する方を選択してください。)

複数申請の有無	有	No.1~No.4(P.38~43)、 No.6(P.44~45)、No.7(P.46)を 作成してください。
---------	---	---

複数の企画が採択された場合の実施体制(該当するものを選択してください。)

※複数申請の有無で【無】を選択された場合は、未記入で構いません。(グレーアウトされます。)

複数の企画が採択された場合の実施体制	提案したいいずれか1企画のみ実施可能
--------------------	--------------------

その他を選択した場合	
------------	--

芸術文化団体の概要

ふりがな 制作団体名	こうえきざいだんほうじん 〇〇しねませんたー 公益財団法人 〇〇シネマセンター		
代表者職・氏名	代表理事 〇〇 〇〇〇		
制作団体所在地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 神奈川県〇〇市〇〇〇〇		
電話番号	045-***-****	FAX番号	045-***-****
ふりがな 公演団体名	こうえきざいだんほうじん 〇〇しねませんたー 公益財団法人 〇〇シネマセンター		
代表者職・氏名	代表理事 〇〇 〇〇〇		
公演団体所在地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 神奈川県〇〇市〇〇〇〇		
制作団体 設立年月	2002年 10月		
制作団体組織	役職員	団体構成員及び加入条件等	
	代表理事 〇〇〇〇 理事 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇	事務処理にあたって、十分対応可能な体制であるかをチェックする項目です。	
事務体制の担当	他の業務と兼任	本事業担当者名	不適正経理防止のための チェック項目です。
経理処理等の 監査担当の有無	有	経理責任者名	

記入例

制作団体沿革	<p>1998年 ○○シネマとして○○を拠点とし活動を開始 主催事業として○○映画フェスティバルを開始(以降、隔年で開催) 2000年 ○○映画フェスティバルin○○、○○映画フェスティバルin△△を開始 2002年 NPO法人○○シネマに移行 2005年 拠点を○○から○○センター内へ移す ○○センターの指定管理業務を受託(2010年まで継続) 2018年 ○○で開かれた○○シンポジウムに招聘参加</p>			
メディア教育における活動実績	<p>2000年 ○○フェスティバル内のプログラムとして子ども映画祭およびWSを開催 同プログラムは現在まで継続 2005年 ○○トリエンナーレにて「子ども映画プロジェクト」を実施 2007年 ○○市内の小中学校で「子ども映画プロジェクト」を開始 現在までの参加校と実施回数 ・○○小学校(8回) ・○○○小学校 ・○○中学校(2回) ・○○○中学校(6回) ・○○学園○○小学校(3回) 2010年 ○○美術館との共同企画で「夏休みシネマ教室」を開始(～2010年)</p>			
特別支援学校における公演実績	特になし			
参考資料の有無	A	申請する企画のチラシパンフレット等	有	
		申請する企画のDVDまたはWEB公開資料	無	
		※公開資料有の場合URL		
		※閲覧に権限が必要な場合のIDおよびパスワード	ID:	
		PW:		
	Aの提出が困難な場合	今回申請する企画に近い活動を記録したDVDまたはWEB公開資料	有	
※公開資料有の場合URL	https://:○○○○.○○.jp			
※閲覧に権限が必要な場合のIDおよびパスワード	ID:	不要		
PW:				

記入例

A区分・C区分共通
No.2(メディア芸術)

メインプログラム・ワークショップの内容

【公演団体名 公益財団法人 ○○シネマセンター】

対象	-	小学生(低学年)	○	中学生										
	○	小学生(中学年)												
	○	小学生(高学年)												
企画名	○○映画を通して学ぶ映像表現の世界													
プログラム全体の流れ	<p>【プログラムの構成】</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>ワークショップ1回 → メインプログラム</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ワークショップ2回 → メインプログラム</td> </tr> <tr> <td>○</td> <td>ワークショップ → メインプログラム → ワークショップ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>メインプログラム → ワークショップ2回</td> </tr> <tr> <td></td> <td>メインプログラム → ワークショップ1回</td> </tr> </table>					ワークショップ1回 → メインプログラム		ワークショップ2回 → メインプログラム	○	ワークショップ → メインプログラム → ワークショップ		メインプログラム → ワークショップ2回		メインプログラム → ワークショップ1回
		ワークショップ1回 → メインプログラム												
	ワークショップ2回 → メインプログラム													
○	ワークショップ → メインプログラム → ワークショップ													
	メインプログラム → ワークショップ2回													
	メインプログラム → ワークショップ1回													
<p>【全体の流れ】</p> <p>※企画全体の流れを具体的に記載してください。 ※添付資料としてこの企画を実施したときの資料(DVD、チラシ、プログラム等)があれば提出してください。WEBに公開している場合は、掲出先WEBサイトのURLを様式No.1内に記載してください。DVDについては、Windows Media Playerで再生可能なものとし、必ず再生可能か確認の上、提出してください。 なお、提出された資料は返却いたしません。</p> <p>【ワークショップ1回目】</p> <p>◆オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師紹介 ・○○映画の○○の3つのシーンを上映 ・メインプログラムへ向けた事前学習 「映画は何からできている？」 <p>鑑賞したシーンを再現するにはどんなことが必要か考えるワークショップ</p> <p>【メインプログラム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・撮影実習(監督、美術、照明、役者チーム、シーン毎に分かれて実施) <p>【ワークショップ2回目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鑑賞会(最初に見た作品と生徒が撮影した作品を鑑賞後、……) <p>「詳細別添参照」</p>														
児童・生徒の参加上限人数	ワークショップ	2クラス(60名)程度												
	メインプログラム	2クラス(60名)程度												

記入例

<p>メインプログラムの 主たる指導者</p>	<p>※主たる指導者、メンバーの経歴等については別紙で添付してください。(様式任意。このスペースに入る場合はこちらに記入してください。)別紙にする場合は、必ず「No.2別紙メンバー表」と記載してください。 ○○○○(映画監督)、 ○○○○(○○所属、カメラマン)他、アシスタント2名 ○○○○(○○ライティング所属)アシスタント2名 ○○○○(○○美術)アシスタント4名 ○○○○(○○センターエデュケーター)、○○○○(○○センター)エデュケーター</p>		
<p>スタッフ人数 (1公演当たり)</p>	<p>上記指導者を含め、20名</p>	<p>機材等運搬方法</p>	<p>積載量： 1 t 車長： 4.2 m 台数： 2 台 (バン2台)</p>
<p>企画のねらい</p>	<p>※公演メインプログラムがどのように本事業の目的と合致し、事業効果を向上させることが期待できるのか、企画を選択した理由を記入してください。 ※ワークショップの効果予想やメインプログラムとの関連性についても御記入ください。</p>		

記入例

A区分・C区分共通

No.3(メディア芸術)

【公演団体名 公益財団法人 ○○シネマセンター】

<p>実施にあたっての 会場条件および 学校側が必要な準備等</p>	<p>【ワークショップ】</p> <p>会場: 体育館、視聴覚室等スクリーンで映像を鑑賞できる環境で、かつ10グループがグループごとに座れるスペースが確保できること。</p> <p>準備物: プロジェクター、スクリーン</p>	<p>【メインプログラム】</p> <p>会場: 学校内の3カ所を会場にします。</p> <p>準備物: 一部学校の中の備品や設備をそのまま使用しますので、ワークショップ時に……</p>	
	<p>【ワークショップ】</p> <p>【1回目】8:00 学校到着 担当の先生との打ち合わせ 8:20 ワークショップ開始 ※全体の流れの①～② 9:00 休憩 9:10 WS再開 ※②～④ 10:50 終了</p>	<p>【メインプログラム】</p> <p>7:45 学校到着 9:00 各チームの会場に移動 9:10 メインプログラム開始</p>	
<p>当日の所要時間 (タイムスケジュール) の目安</p> <p>※採択決定後、採択団体へ学校側に提示する条件の確認書の作成をお願いします。</p>			
<p>特別支援学校での 実施における工夫点</p>			
<p>実施可能時期</p> <p>※実施可能時期は、採択決定後に再度確認します(大幅な変更は認められません)。</p>	<p>※6月1日～翌1月31日までの期間内で、土日を除いた何日程度の実施が可能かを明記してください。(WSの開始は5月1日、公演開始は6月1日からとなります。)</p> <p>※令和4年度の日程について日を特定しがたい場合は、○月頃(うち平日○○日)と記入してください。</p> <p>令和4年9月1日 ～ 令和4年9月30日(うち平日18日) 令和4年10月9日 ～ 令和4年10月20日(うち平日 9日) ※地域によっては可</p>		
	<p>※土日移動の可否</p>	<p>否</p>	
	<p>※目安として7月25日～8月22日、12月27日～1月6日を除く期間を記載してください。</p>		

記入例

A区分・C区分共通

No.4(メディア芸術)

本事業への申請理由

【公演団体名 公益財団法人 ○○シネマセンター】

①本事業に対する取り組み姿勢
(本事業の趣旨をどのように理解し、巡回公演に取り組もうとしているのか記載してください。)

②事業を効果的かつ円滑に実施するための工夫
(実施校の中には、本事業の実施は初めてという学校があります。ワークショップ、メインプログラムの開催に向けて、実施校とどのように意思疎通を図り、事業を効果的かつ円滑に実施するのか記載してください。)

本事業への申請理由

記入例

C区分のみ

No.6(メディア芸術)

C区分で事業を実施するに当たっての工夫

【公演団体名 公益財団法人 ○○シネマセンター】

<p>C区分で事業を実施するに当たっての工夫</p>	<p>i) 離島・へき地等におけるワークショップ等の実績 (文化庁事業以外での公演実績を記入してください。) ○○年度「△△」のワークショップ ○回、「□□」のワークショップ ○回</p> <p>ii) 離島やへき地等の地理的に特殊な事情がある地域で実施する上での工夫や、小規模な公演であっても公演(メインプログラム)及びワークショップの質を保つための工夫 【特殊な事情がある地域での実施にあたっての工夫】 ・学校側との希望が一致した場合、ワークショップとメインプログラムを1日で実施することもできます。この場合は、事前の会場下見1回を必要としますが、移動にかかる派遣費は大幅に削減することができます。また、ワークショップ、メインプログラムともに学校の設備や資材(借用)を最大限に活用することで、美術費及び運搬費を最小限とし、効率的な移動ができるよう工夫しました。</p> <p>【質を保つための工夫】 ・スタッフ内に、実績が豊富でスキルの高いエドューケーター(○○、○○を配置する。)</p> <p>iii) C区分申請における、小規模な公演の観点から実施する経費削減等についての工夫 【経費削減の工夫】 ・移動や道具搬送が困難な地域に対し、ワークショップと本公演を同時開催することで派遣費を削減し、また、大道具等を簡素化することより、時間の短縮や運搬費の削減に務める。 ・レベルの高いキャスト・スタッフを少人数派遣することで、旅費を削減しつつ質の高い公演が実施可能となる。</p>
----------------------------	--

記入例

積算にあたっては、旅費・運搬費を除き公演本体に係る費用を記載してください。

A区分・C区分共通
No.7(メディア芸術)

費用明細【10公演当たりの経費】

【公演団体名 公益財団法人 ○○シネマセンター】

単位:円

項目	費目	数量		単価 (税込)	実施 回数	金額	備考
		数値	単位				
メインプログラムに係る人件費	プロデューサー	1	人	100,000	10	1,000,000	
	アシスタントプロデューサー	1	人	50,000	10	500,000	
	各部門チーフ	5	人	80,000	10	4,000,000	
	各部門スタッフ	4	人	50,000	10	2,000,000	
	エデュケーター	3	人	50,000	10	1,500,000	
	人件費合計						9,000,000
文芸費	WS教材印刷費	70	冊	21,600	10	1,512,000	
	WS教材作成費	1	式	216,000		216,000	※1
	編集費	1	作品	54,000	20	1,080,000	各グループごとにとった映像の編集料
	台本使用料	1	回	54,000		54,000	作品○○について ※3
	上映料	1	回	110,000		110,000	作品○○について
文芸費合計						16,580,000	
借損料 ※4	美術借損費	1	st	108,000	10	1,080,000	
	照明機材使用料	1	クール	27,000	2	54,000	
	映像機材使用料	1	クール	43,200	10	432,000	
	照明機材費(外部レンタル)	1	クール	150,000	2	300,000	1週間5校巡回した場合(1クール×2)を想定
借損料合計						1,866,000	
消耗品費 ※5	WS時消耗品	70	set	200	10	140,000	
	メインプログラム時消耗品	1	式	50,000	10	500,000	
	消耗品費合計						640,000
出演費～消耗品費 小計						28,086,000	
ワーク ショップ 指導料	主指導者	1	人	35,650	10	356,500	
	補助者	5	人	10,400	10	520,000	1校:2コマ
ワークショップ 小計						876,500	
10公演当たり総合計						28,962,500	
その他 経費 ※7	プロジェクター借用料	1	台	32,400		32,400	
	その他経費合計						32,400

1公演に所要する日数(移動時間を除く)	2日
近郊ブロックの場合の1週間当たりの想定最大公演数	3公演

【この希望調書に関する問い合わせ先】

担当者	必ず記入してください。
電話番号	
F A X	
E - m a i l	

記入例

重要事項ですので、必ず御一読の上、公演費用明細を作成してください。

A区分・C区分共通
No.7(メディア芸術)

【公演団体名

公益財団法人 ○○シネマセンター

【記入に当たっての留意事項】

<費用明細全体について>

※10公演実施する場合の公演経費を記載してください。

ただし、採択した場合の公演回数・公演費用等を保証するものではありません。

※金額欄には税込(税率10%)の金額を記入してください。

※申請時に費目として計上がない経費を、採択後新たに計上することはできません。

派遣費(旅費、運搬費)を除き、発生する可能性がある経費については、現時点で見積等が取得できない場合も、過去の実績等から単価を想定し、費用明細に必ず金額を記載してください。

※基本経費以外に発生する見込みがある経費については「備考欄」へは記載せず、「その他経費」欄へ必ず金額を記載してください。(10校を超える公演数の割り当てがあった場合に別途生じる経費、実施校の決定後に会場条件を確認し一部の学校についてのみ必要となる可能性がある経費等。)

※移動・運搬に係る経費については、採択後、別途「派遣費」としてお見積りいただきます。移動、運搬に係る経費は含めずに計上してください。

※水色の欄には計算式が設定されていますので入力しないでください。

※欄が不足する場合は行を挿入してください。

<数量の記載について>

※公演回数により増減しない費目については、一式で計上してください。また、一式で費目を計上した場合は、公演回数欄は斜線を引いてください。 (※1)

※費目の計上単位はできる限り一式とせず、1公演あたりに割り戻した金額を記載してください。

<メインプログラムに係る人件費について>

※メインプログラムに係る人件費については、原則として採択後に主たる指導者の変更すること、および人件費の増額、ならびに減額による他の経費への流用することは認められません。 (※2)

<文芸費について>

※各費目の申請に当たっては、一部編集や改修に伴い生じる費用なのか、すでに発生している権利に対して生じる使用料なのかが分かる形で記載してください。また、備考欄へ対象内容を記載してください。 (※3)

<借損料について>

※機材等の購入費用を計上することはできません。借用する場合は借損料へ計上してください。また、貸出の実績(料金表等金額の根拠)がある場合を除き、自団体の所有の使用料を計上することはできません。 (※4)

<消耗品費について>

※本事業内で使用する数量分まで上可能です。本件以外の目的で購入した消耗品代の計上や、大量購入したものの全数分を計上することは認められません。 (※5)

<ワークショップ指導料について>

※主指導者は1名のみ、補助者は5名分まで経費計上可能です。また、支給対象は指導時間となります。準備や片付けの時間は含みません。(※謝金の単価は58P参照。税込金額です) (※6)

※出演希望調書No.2内の「ワークショップ参加可能人数」を指導するにあたり必要な人数を記載してください。 (※6)

<その他経費について>

※ブロック(公演地域)の指定はできません。遠方のブロックの割り当てにより単価の割り増しが生じる場合は、必ず「その他経費」欄へ金額を記入してください。(公演費用は審査の対象となるため、採択後の増額は認められませんので御注意ください。) (※7)

※基本経費(メインプログラムに係る人件費～ワークショップ指導料)に含まれない経費で、実施校の決定後、状況により必要となる見込みの経費は、必ず「その他経費」欄へ金額を記載してください。計上の可否については審査により判断しますので、結果通知後に、別途お知らせします。 (※7)

リンク先	No.2	【公演団体名 公益財団法人 ○○シネマセンター】
<p>【全体の流れ】詳細説明</p> <p>◆オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師紹介 映画監督 ○○ ○○ プロデューサー ○○ ○○ カメラ ○○ ○○ プアシスタント ○○ ○○、○○○ ・○○映画の○○の3つのシーンを上映 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; width: 150px; height: 80px; background-color: #f9cb9c; text-align: center; line-height: 80px; font-size: 24px; color: white;">写真</div> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; width: 150px; height: 80px; background-color: #f9cb9c; text-align: center; line-height: 80px; font-size: 24px; color: white;">写真</div> </div> <p>・メインプログラムへ向けた事前学習 「映画は何からできている？」 鑑賞したシーンを再現するにはどんなことが必要か考えるワークショップ</p> <p>【メインプログラム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・撮影実習(監督、美術、照明、役者チーム、シーン毎に分かれて実施) <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">監督</div> <div style="text-align: center;">美術</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; width: 150px; height: 80px; background-color: #f9cb9c; text-align: center; line-height: 80px; font-size: 24px; color: white;">写真</div> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; width: 150px; height: 80px; background-color: #f9cb9c; text-align: center; line-height: 80px; font-size: 24px; color: white;">写真</div> </div> <p>役者</p> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; width: 400px; height: 80px; background-color: #f9cb9c; text-align: center; line-height: 80px; font-size: 24px; color: white; margin: 10px auto;">写真</div> <p>【ワークショップ2回目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・鑑賞会(最初に見た作品と生徒が撮影した作品を鑑賞後、……) 		
<p>（項目内容） プログラム全体の流れ</p> <p>概要は、各シートごとに簡潔に記載、説明内容や、補足、写真等は、「別添」を使用してください。どの箇所の部分の「別添」かわかるように基本シートには、「別添のあり」等の記載をしてください。「別添」シートは、左上の「リンク先」にて、シートNOを選択し、(項目内容)欄に該当項目名を記載の上、作成してください、項目名が、複数にわたる場合は、シートごとに作成するか、わかりやすいように作成をお願いいたします。</p>		

【MEMO】

X 「文化芸術による子供育成総合事業」に係る経費について

▼「文化芸術による子供育成総合事業」計上費目一覧

実演芸術分野		メディア芸術分野		
項目	費目	項目	費目	
出演費	出演料 演奏料 オーケストラ演奏料 コンサートマスター料 助演者出演料 解説料	指揮料 ソリスト出演料 合唱料 伴奏料 司会料	メインプログラムに係る人件費 エドゥケーター人件費 講師料 監督料 スタッフ費 プロデューサー料 司会料	指導料 アシスタント料 助監督料 オペレーション費 アシスタントプロデューサー料
文芸費	演出料 脚本料 演出助手料 監修料 舞台監督料(公演日同行無) 舞台監督助手料(公演日同行無) 音響プラン料 著作権使用料 原作使用料 スライド使用料	照明プラン料 衣装プラン料 装置プラン料 台本作成料 舞台美術料 振付料 振付助手料 脚本使用料 原画使用料 ワークショップ教材料	文芸費 企画料 脚本料 原画使用料 原作使用料 プログラム設計料 設計料 デザイン費 システム使用料(実施期間のみ) ソフト使用料(実施期間のみ) 通信環境一時整備費(無線LAN等)	監修料 台本作成料 作品使用料 著作権使用料 プログラミング費 編集料 教材作成費
音楽費	写譜料 楽器借料 作詞料 訳詞料 音楽著作権料	楽譜借料 楽器使用料 作曲料 編曲料 調律料	借損料 美術使用料 映像機材使用費 照明機材使用費 通信機材借料	美術借損費 映像機材借損費 照明機材借損料
舞台費	大道具費 小道具費 人形損料 衣装費 床山費 照明費 効果費 装束損料	履物費 履物損料 かつら費 メイク費 音響費 舞台スタッフ費 舞台監督料(公演日同行有) 舞台監督助手料(公演日同行有)	消耗品費	・ワークショップ、メインプログラムで使用する資材に限り計上可 ※精算時は購入物品の購入日、品名、数量、単価、用途等の確認が必要です。
ワークショップ費	※実施(採択)校1校につき1回分まで計上可 ※主指導者1名、補助者5名/1回あたりまで計上可 主指導者(講師謝金): 1回 35,650円 補助者(指導・実技・実習謝金): 1時間あたり 5,200円 ※3時間まで		ワークショップ費	※実施(採択)校1校につき2回分まで計上可 ※主指導者1名、補助者5名/1回あたりまで計上可 主指導者(講師謝金): 1回 35,650円 補助者(指導・実技・実習謝金): 1時間あたり 5,200円 ※3時間まで
その他経費	上記の費目に含まれない経費で、費目の特殊性や、応募する企画の趣旨によりやむを得ず生じる経費について記載してください。 計上の可否については、審査により判断しますので、結果通知後に、別途お知らせします。 例)電源車、発電機(必要なA(アンペア)が学校の平均的な電源容量を上回る場合)等			

▼公演費に計上できない経費

<ul style="list-style-type: none"> ○公演団体における稽古・指導に係る経費 ○新しい製作物・演目を作成するための経費(児童・生徒との共演のために改変する場合を除く) ○リハーサル・練習会場借上費 ○食費(弁当・ケータリング等) ○共催者負担経費(下記の経費については共催者で負担するようお願いしております。) <ul style="list-style-type: none"> ・学校の施設設備の使用にかかる経費:光熱水料、灯油代、暖房機レンタルなど ・体育館の条件整備にかかる経費(ピアノ移動・調律費など) ・文化施設を利用する場合の会場借上料 ○事務所維持費(生活雑貨、医薬品、光熱水費等含む) ○事務局職員給与 ○印紙代 ○振込手数料 ○楽器購入費 ○事務機器・事務用品等の購入・借用費 ○電話代 ○ホームページ運用費 ○予備費 ○団体資産となるもの(体温計、サーキュレーター、加湿器等) 等
--

「文化芸術による子供育成総合事業」実施要綱

平成26年4月1日 文化庁長官決定

平成31年1月31日 文化庁長官決定

1 趣 旨

小学校・中学校等において一流の文化芸術団体による実演芸術の巡回公演を行い、又は小学校・中学校等に個人又は少人数の芸術家を派遣し、子供たちに対し質の高い文化芸術を鑑賞・体験する機会を確保するとともに、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つなげる。

2 事業の内容

(1) 巡回公演事業

ア 実施内容

小学校，中学校，中等教育学校（前期課程）又は特別支援学校（小学部，中学部）において，一流の文化芸術団体による実演芸術の巡回公演を実施する。その際，事前に公演に関するワークショップを行い，児童・生徒を実演に参加させるとともに，実演指導又は鑑賞指導を行う（複数が合同で実施する場合を含む。）。

イ 公演演目

合唱，オーケストラ，音楽劇，児童劇，演劇，ミュージカル，バレエ，現代舞踊，歌舞伎，能楽，人形浄瑠璃，邦楽，邦舞，演芸等の実演芸術等

ウ 演目

芸術性の高い評価の定まったものを中心とし，かつ児童・生徒の鑑賞に適した内容のもの

エ 公演団体

公演種目及び演目の実施に関し，相応の実績を有する文化芸術団体

(2) 芸術家派遣事業

ア 学校公募型

(ア) 実施内容

小学校，中学校，高等学校，中等教育学校又は特別支援学校（以下「小学校・中学校等」という。）に個人又は少人数の芸術家を派遣し，当該分野における講話，実技披露，実技指導等を実施する。

(イ) 実施分野

音楽，演劇，舞踊，大衆芸能，美術，伝統芸能，文学，生活文化，メディア芸術等

(ウ) 被派遣者

当該分野において優れた活動を行っている芸術家

イ 特定非営利活動法人等提案型

(ア) 実施内容

文化芸術の振興を目的とする特定非営利活動法人、公益法人、一般財団法人、一般社団法人又は特例民法法人（以下「特定非営利活動法人等」という。）が、小学校・中学校等における文化芸術活動のニーズを踏まえて、小学校・中学校等と芸術家との間の連絡調整を行い、小学校・中学校等に個人又は少人数の芸術家を派遣し、当該分野における講話、実技披露、実技指導等を実施する。

(イ) 実施分野

音楽、演劇、舞踊、大衆芸能、美術、伝統芸能、文学、生活文化、メディア芸術等

(ウ) 被派遣者

当該分野において優れた活動を行っている芸術家

(3) コミュニケーション能力向上事業

ア 学校公募型

(ア) 実施内容

小学校・中学校等に個人又は少人数の芸術家を派遣し、芸術家の表現手法を用いた計画的・継続的なワークショップ等を実施する。

(イ) 実施分野

音楽、演劇、舞踊、大衆芸能、美術、伝統芸能、文学、生活文化、メディア芸術等

(ウ) 被派遣者

当該分野において優れた活動を行っている芸術家

イ 特定非営利活動法人等提案型

(ア) 実施内容

特定非営利活動法人等が、小学校・中学校等における文化芸術活動のニーズを踏まえて、小学校・中学校等と芸術家との間の連絡調整を行い、小学校・中学校等に個人又は少人数の芸術家を派遣し、芸術家の表現手法を用いた計画的・継続的なワークショップ等を実施する。

(イ) 実施分野

音楽、演劇、舞踊、大衆芸能、美術、伝統芸能、文学、生活文化、メディア芸術等

(ウ) 被派遣者

当該分野において優れた活動を行っている芸術家

3 主催者

主催者は、次のとおりとし、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，その他文化庁長官が適当と認める者を加えることができる。

(1) 文化庁

(2) 都道府県，都道府県教育委員会，政令指定都市，政令指定都市教育委員会のいずれか又は複数（以下「都道府県等」という。）

(3) 小学校・中学校等

4 参加者

参加者は，原則として児童・生徒，教職員及び保護者とする。

5 実施会場

実施会場は，原則として小学校・中学校等の施設とする。ただし，複数の学校が合同で実施する場合や全校児童・生徒を収容できる施設が無い場合等には，文化施設等適切な施設で実施することができる。

6 事業の決定

(1) 巡回公演事業

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

イ 文化庁長官は，都道府県等からの推薦を受け，実施校を決定する。

(2) 芸術家派遣事業

ア 学校公募型

文化庁長官は，都道府県等からの推薦を受け，被派遣者及び実施校を決定する。

イ 特定非営利活動法人等提案型

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

(3) コミュニケーション能力向上事業

ア 学校公募型

文化庁長官は，都道府県等からの推薦を受け，被派遣者及び実施校を決定する。

イ 特定非営利活動法人等提案型

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

7 実施方法

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

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

(3) 小学校・中学校等は，本事業の実施に当たり，国語・音楽等の教科や総合的な学習

の時間、特別活動の中の学校行事等に位置付けることとする。

8 経費の負担

(1) 巡回公演事業

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

(2) 芸術家派遣事業

ア 学校公募型

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

イ 特定非営利活動法人等提案型

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

(3) コミュニケーション能力向上事業

ア 学校公募型

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

イ 特定非営利活動法人等提案型

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

(4) 文化庁以外の主催者が負担する経費

文化庁以外の主催者は、上記(1)から(3)に規定する文化庁負担経費以外に必要な経費を負担する。

9 事業の報告

事業を実施した3(3)の者は、事業終了後30日以内又は当該事業年度の3月31日のいずれか早い日までに、都道府県等を通じて事業実施報告書を文化庁に提出するものとする。

10 その他

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

XII 「文化芸術による子供育成総合事業」 応募(実施)に関する注意事項

1. この募集は、事業実施スケジュールの都合上、前年度に行うものです。予算編成等の状況によっては、事業の中止、内容の変更や規模の縮小、スケジュールの遅れが生じる場合がありますので、あらかじめ御了承ください。
2. 巡回公演事業の実施にあたり、「実施の手引き」(制作団体用)に基づき、4月以降、各種諸手続きを進めていただきます。
各段階で資料の作成を求めますので、提出期限は必ず守ってください。
 - ・公演完了報告書の提出 公演終了後45日以内(厳守)又は令和5年2月28日(火)いずれか早い日
 - ・決算報告書および関連書類の提出 公演終了後45日以内(厳守)又は令和5年2月28日(火)いずれか早い日
3. 経理に関する注意事項
 - (1) 公演費
出演希望調書に計上された公演費用については、採択後、調整いただくことがあります(すべて認められたわけではありません)。
 - (2) 旅費
 - ※採択の決定後に、ブロックを割り当てます(ブロックを選ぶことはできません)。
実施校の確定後に、旅程及び旅費についての見積書を提出していただきます。
 - ①原則として公共交通機関を利用していただきます。
 - ②移動経路は、公演実施に必要な日程に基づき、最も効率的かつ経済的なルートを選択してください。移動公共交通機関以外の移動方法を選択する場合は、見積書の精査時に理由をお伺いしますので、他の移動方法との比較検討結果をお知らせください。
 - ③本事業以外の公演からの移動について、交通費の対象は、通常の行程をとった場の金額を超えない範囲を対象とします。また、実施後に本事業以外の公演へ移動する場合は、公演終了後に発生する旅費は原則対象となりません。

【参考資料】採択後のスケジュール

公演団体の募集	令和3年7月上旬～8月上旬
審査・採択	令和3年8月中旬～10月上旬
開催校募集	令和3年11月上旬～12月中旬
実施にあたっての事前調査等	令和4年1月上旬～令和4年1月下旬
契約手続き	令和4年4月以降
ワークショップ開始	令和4年5月以降
巡回公演開始	令和4年6月以降

※スケジュールはあくまで予定であり、変更となる場合があります。

【よくある問い合わせ】

Q1. 出演希望調書の再送(再提出)を行ってもよいか。

A1. 原則、再送(再提出)は認められません。提出前に記載内容・送付物を今一度御確認ください。

Q2. 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策については経費や内容に入れて記載した方がいいか。

A2. 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策については考慮せず、御記載ください。記載があった場合は、事務局にて削除する可能性がございます。

採択となった場合は、実施時期の状況を鑑み改めて対応の検討をお願い致します。

Q3. C区分応募の場合、ワークショップと本公演又はメインプログラムは同日内を推奨していますが、必ず同日ではないといけないのでしょうか。

A3. C区分に関しては実施条件における困難の解決と経費の効率的運用を目的としています。ワークショップと本公演又はメインプログラムの同日開催は上記目的の一例となりますので、必ずではございません。

Q4. 最大何企画まで応募できますか。

A4. 音楽、演劇、舞踊、メディア芸術分野は最大5企画まで、伝統芸能分野は最大6企画まで応募可能です。詳細は17ページを御確認ください。

Q5. 以前応募した際の出演希望調書を使用してもいいですか。

A5. データ形式・記載方法、内容が今年度より変更となっておりますので、今年度の出演希望調書を必ず御使用ください。

Q6. 例年どのような団体が応募していますか。

A6. 事業ホームページに令和3年度の実施団体が掲載されておりますので御覧ください。

Q7. 事務費(日程調整等)は計上可能ですか。

A7. 事務費は計上不可となります。経費については61ページを御確認ください。

Q8. 公演演目の動画資料は全編必要ですか。ダイジェストでもいいですか。

A8. 提出していただく動画資料についてはダイジェストでも構いません。

Q9. 応募可能な団体であるかわからないがどうしたらいいか。

A9. 応募可能団体については各区分応募要領の「3.応募対象団体について」を御確認ください。

Q10. 提出したDVDを返却してもらうことは可能でしょうか。

A10. 原則、御提出いただいたものは返却できません。