

令和4年度

文化芸術による子供育成推進事業

～子供 夢・アート・アカデミー～

ポケットマニュアル

[講師用]

※本マニュアルは、実施時に携行していただきますようお願いいたします。



文化庁

文化庁参事官(芸術文化担当)付
学校芸術教育室芸術教育推進係
近畿日本ツーリスト株式会社

事業の流れ

緑色の項目 は講師の先生にて行っていただく手続きです。

① 募集

令和4年7月頃

② 学校の選定

令和4年8月上旬

③ 決定通知・手引き受取

実施日1か月前まで

④ 学校との打ち合わせ

打ち合わせは、学校より連絡いたします
・具体的な実施内容の決定
・実施日当日のタイムテーブル 等

なるべく早めに

⑤ 旅行の手配 (交通機関、宿泊の予約等)



⑥ 実施当日

実施終了後、
2週間以内まで

⑦ 事務局へ必要書類の提出 >>4ページ

・実施報告書
・交通機関の領収書 等

⑧ 承認後、お振込み

実施における諸注意

△ **事前打ち合わせで決定した内容に変更が生じる場合は、必ず実施校に連絡を取り、双方合意のもと変更を行ってください。**

必ず事前に確認をお願いしたいこと

- 緊急連絡先
- 学校側の準備物
- 当日のスケジュール（到着時間等）
- 荷物の事前送付がある場合、到着予定日時

△ **費目によっては上限額が設定されています。上限額以内で実施していただきますよう御協力をお願いいたします。**

- **諸謝金** 講師：58,060円 演奏補助：6,420円/時間
実技指導：5,200円/時間 単純労働者：1,070円/時間
- **宿泊費** 甲地方：10,900円 対象地域：さいたま市、千葉市、東京特別区、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市
乙地方：9,800円 対象地域：上記甲地方以外
- **講演等諸雑費** 100,000円／1校当たり

△ **事業規定により、計上できる経費には制限があります。**

計上できない主な経費は下記のとおりです。これらの経費は、使用や購入を制限するものではありませんが、事業費としての計上はできませんので、芸術家御自身で御負担いただきます。

- 打合せやリハーサル・稽古のためにかかった旅費・会場費
- ガソリン代、駐車場代、駐輪場代
- 必要な書類が添付されていない旅費
- グレードアップ料金（グリーン席、クラス等）
- 食事代
- 講師が所有する物のレンタル代
- 講師・補助者における稽古・指導に係る経費 等

実施後、講師が作成する必要書類について

必ず提出する書類

- ① 旅費計算書【様式4】
- ② 経費報告書兼支払依頼書【様式7】

必要に応じて提出する書類

- ③ 精算に必要な証憑書類（領収書等）
- ④ 振込依頼書【様式8】

①旅費計算書【様式4】≫手引き30ページ

※様式4は参加した芸術家全員分の作成・提出が必要です

1. 事務局から事前にお送りした【様式4】の旅程と、実際の旅程を比較してください。

▼事務局から配布された様式4（例）

日付	曜日	移動区間		※交通機関名	※距離(km)	運賃乗車券	特急	
		発地	→ 着地				急行料金	料
2022/10/2	(日)	x x 駅	→ x x 空港	JR特急なし	10.0km	200		
2022/10/2	(日)	x x 空港	→ OO 空港	航空機	1000.0km	30,000		30
2022/10/2	(日)	OO 空港	→ ΔΔ 駅	JR特急あり	120.0km	2,000	1,500	3
2022/10/3	(月)	ΔΔ 駅	→ OO 駅	JR特急なし	5.0km			

実際は飛行機じゃなくして新幹線で行ったなあ



2. 【様式4】と実際の旅程が異なる場合のみ、正しい旅程内容に修正してください。

日付	曜日	移動区間		※交通機関名	※距離(km)	運賃乗車券	特急	
		発地	→ 着地				急行料金	料
2022/10/2	(日)	x x 駅	→ x x 空港	JR特急なし	10.0km	200		
2022/10/2	(日)	x x 空港	→ OO 空港	航空機	1000.0km	30,000		5,000
2022/10/2	(日)	OO 空港	→ ΔΔ 駅	JR特急あり	120.0km	2,000	1,500	
2022/10/3	(月)	ΔΔ 駅	→ OO 駅	JR特急なし	5.0km			

PCを使って修正する場合は文字を打ち変えてください

②経費報告書兼支払依頼書【様式7】 ≫手引き29ページ

- 事務局から事前に配布された【様式7】の **黄色の項目** 及び **棕色の項目** に必要事項を記入してください。
- 「②旅費」の「旅費支払額」には、【様式4】で算出した実際の旅程の旅費合計額を記入してください。

下記の対象期間		第1回～第1回		行程 変更	備考/ (予算額からの変更・行程変更有の場合)変更理由
種別	氏名 ※本名	決定額(予算額)	旅費支払額		
講師		円	円		
①		円	円		

③精算に必要な証憑書類（領収書等） ≫手引き13ページ

手配時または実施日に必ず取得・保管してください。

	項目	必要な書類
■旅費		
1	航空費	①領収書 ②航空券または搭乗証明書
2	新幹線、特急・急行列車、船、タクシー、高速料金	領収書
3	パック旅行	①領収書 ②内訳明細書
■諸雑費		
1	業者を利用	請求書
2	JASRACを利用	①請求書 ②演奏利用明細書
3	楽器席料金 店舗等の直接購入	領収書

④【様式8】振込依頼書 ≫手引き24ページ

▼提出が必要な対象者は次の通りです。

- ・本年度より初めて従事する芸術家
- ・令和元～3年度に事業参加がなかった芸術家

書類の提出方法について

書類の提出方法は2通りございます。

①メールで送信する

②郵送する

①メールで送信する

1. 事業ホームページより各書類をダウンロードする。

事業HP：<https://www.kodomogeijutsu.go.jp/>

2. 記入例を参照し、必要事項を入力する。

3. 事務局宛にメールで送信する。

メール：y-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

件名：Y****（実施校ID）（実施校名）／R4夢アカ実施報告書



②郵送する

1. 実施前に事務局より送付する紙媒体の報告書を確認する。
2. 記入例を参照し、必要事項を記入する。
3. 事務局宛に郵便で送付する。

宛先：〒163-0236 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル36階

令和4年度 子供 夢・アート・アカデミー 事務局

電話：0570-064-203

※ 紙媒体の実施報告書類一式は学校毎にお送りいたしますが、不要な場合は事務局まで御一報ください。

よくある質問

旅費に関するよくある質問

Q1. 宿泊する場合は領収書が必要ですか？

A1. 不要です。宿泊した場合は、地域により定められた規定額をお支払いいたします。

宿泊する地域（市区町村）	お支払いできる規定額
さいたま市、千葉市、東京23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	1泊10,900円まで
上記以外の市町村	1泊9,800円まで

Q2. 領収書をなくしてしまいました。どうすればよいのでしょうか？

A2. インターネットで購入した場合や、クレジット決済をした場合は領収書を再発行できる可能性がありますので、購入先に問い合わせてください。現金で購入した場合は、残念ながら、領収書が再発行される可能性は極めて低いです。また、領収書等を御提出頂けない場合は、紛失された区間の旅費をお支払いすることができなくなるため、切符等の手配前に取得が必要な書類は必ず確認し、発行された領収書は必ず保管いただきますようお願いいたします。

Q3. 旅行の書かれた様式4が送られてきましたが、必ずこの通りに手配・移動を行わなければならないのでしょうか。

A3. いいえ。当日の交通状況や、移動の利便性を考慮し、交通機関や移動経路を変更していただいて構いません。ただし、私的な旅行や、事業と関係ない交通費は対象となりません。できる限り事前配布した様式4の旅行と解離しないよう御留意ください。



©「ぶんがる」キャラクター ぶんちゃん

緊急連絡先

令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業
(子供 夢・アート・アカデミー) 事務局

TEL : 0570 - 064 - 203

【講師・補助者】の問い合わせ先は近畿日本ツーリスト株式会社ですが、事前のお打合せ等に関しては講師・実施校間にて行っていただきますようお願いいたします。

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