

令和3年度

文化芸術による子供育成総合事業
ユニバーサル公演事業先行実施
実施団体募集について

令和3年9月

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

目 次

I	令和3年度「文化芸術による子供育成総合事業ユニバーサル公演事業先行実施」 実施団体募集概要	・・・	P.1.~P.6
II	令和3年度「文化芸術による子供育成総合事業ユニバーサル公演事業先行実施」 申請について	・・・	P.7~P.9
III	令和3年度「文化芸術による子供育成総合事業ユニバーサル公演事業先行実施」 出演希望調書	・・・	P.10~P.16
IV	令和3年度「文化芸術による子供育成総合事業ユニバーサル公演事業先行実施」 出演希望調書記入例	・・・	P.17~P.23

I. 令和3年度「文化芸術による子供育成総合事業ユニバーサル公演事業先行実施」 実施団体募集概要

※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、今後ユニバーサル公演の導入の検討に当たり検証を行うものです。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、スケジュールの変更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ています。ユニバーサル公演を設置することで、更に多くの子どもたちが文化芸術に親しみ、文化芸術を通して表現の多様性を認識し、障がいへの理解を深める鑑賞・体験機会を提供することを目的とします。

【募集する取り組み】

- ① 障がいを持ったアーティストが活躍する取り組み
- ② 字幕や音声ガイド等を設置するだけでなく、障がいを持った子供たちも主体に芸術鑑賞・体験ができるよう工夫された取り組み

【募集概要】

1. 実施期間

令和3年10月1日(金)～令和4年2月28日(月) (予定)

2. 実施会場

原則として、実施校の教室又は体育館

(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)

3. 実施対象

実施団体が候補とする実施校、巡回公演事業での実施校

4. 実施内容

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。

○実施校におけるヒアリング

実施校において、生徒の健康上の理由により配慮が必要な事項や、効果を高めるための工夫等について、事前にヒアリングや打ち合わせ等を行います。

○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、今後ユニバーサル公演の設置を検討するに当たり参考となる企画にある可能性があることから、事業趣旨に即した適正な価格で実施するものとし、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。

○採択団体間での視察の受け入れ、意見交換の実施

事業の確立のため、採択団体間で連携し、他団体の取り組みについて視察し、意見交換することで、ユニバーサル公演事業の確立に協力いただきます。

5. 企画提案に必要な団体の要件

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-又は-芸術家の派遣事業-において採択を受けた団体であり、募集する取り組みについて相当の公演実績を有すること。

※1団体につき1企画まで

6. 募集する分野

【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

7. 経費について

企画提案書に計上できる経費は、業務に直接要する経費のうち、実演芸術については、出演費・文芸費・音楽費・舞台費・ワークショップ費・打ち合わせに係る経費とし、メディアアート等については、メインプログラムに係る経費・文芸費・借損料・消耗品費・ワークショップ費・打ち合わせに係る経費とします。

計上できる経費は、申請団体から支出される経費のみとし、支払はやむを得ない場合を除き、銀行振込としてください。

また、実施方法は委託契約を予定しています。経費予定額は必ず見積書・料金表（本要領の定める単価に依らない賃金・謝金は団体規定があることを前提とする）等に基づき、適切な金額の計上を行ってください。採択となった場合は、適切な経費計上が行われているかを確認させていただいた後、契約を行いますので、採択連絡後速やかに算出根拠書類等を提出できるよう御準備ください。

▼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 エディタージャー人件費 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 その他専門スタッフ (公演同行時に限る)
文芸費	演出料 脚本料 演出助手料 監修料 舞台監督料 舞台監督助手料 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 その他専門スタッフ(公演同行時に限る)	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	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1回あたりの実施で想定される標準的な必要人数まで計上可 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 ※専門的な知識・技能を有するスタッフを配備する場合で、上記単価内での対応が困難な場合は、希望調書内に役割を明記の上、単価の参考資料等を添付してください。	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1回あたりの実施で想定される標準的な必要人数まで計上可 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 ※専門的な知識・技能を有するスタッフを配備する場合で、上記単価内での対応が困難な場合は、希望調書内に役割を明記の上、単価の参考資料等を添付してください。
ユニバーサル対応等に係る経費	上記の費目に区分することができない経費で、企画の特殊性により生じる経費について記載してください。(標準として必要な費目は項目内に計上の上、備考に「ユニバーサル対応費」と記載してください。) 例) 手話通訳帯同 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。		

▼計上できない経費

- * 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)
- * 地元主催者負担経費(下記の経費については地元主催者で負担するようお願いしております。)
 ・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 等

8. 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）

9. 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）完了後に、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支払いますので、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」等

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

10. 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。

【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응じない、調査に必要な書類の提出に응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_m_atome.pdf

II. 申請について

1. 提出が必要な書類

	書類名	提出方法
① 必須	文化芸術による子供育成総合事業ユニバーサル公演事業先行実施 実施希望調書No.1～No.3（Microsoft Word形式） 実施希望調書No.4（Microsoft Excel形式）	データ送信
② 必須	【令和3年度文化芸術による子供育成総合事業-芸術家の派遣事業-】において採択を受けている団体においては、次の書類を提出してください。 1. 団体の定款、寄附行為又はこれらに類する規約：1部 2. 直近の財務諸表（貸借対照表、損益計算書又はこれらに類する書類）：1部	データ送信 又は郵送
③ 任意	応募する作品（企画）に関する資料 （公演する演目の映像を提出する場合） ※WEB上に公開されている場合は様式内にURLを記載してください。閲覧に当たりパスワードを設定している場合はパスワードについてもお知らせください。 ※DVDを提出する場合は盤面に「団体名」「演目名」を明記してください。なお、 <u>盤面にシール等は貼らず、直接記入</u> してください。 （公演する演目のパンフレット等の資料を提出する場合） ※郵送する場合、1セット同封してください。	※データ送信 又は様式内に掲 出先URLを記 入のこと ※記録媒体（D VD又はCD- ROM）を提出 する場合は下記 提出先へ郵送す ること

2. 提出期限

【データ送信】 令和3年9月17日(金) 23時59分必着

【送付物】 令和3年9月17日(金) 消印有効

- ※ 送付する場合は「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。
- ※ 宅配便の場合、荷物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3年度文化芸術による子供育成総合事業ユニバーサル公演事業先行実施 出演希望調書在中」と朱書きで記入してください。
- ※ **データを送信する場合は、メール送信後3営業日以内に事務局より返信がない時には、電話にて御連絡ください。**

3. 提出先（文化庁ではありませんので御注意ください。）

データの送信先 : Email: j-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

送付物の送付先 : 〒160-0023

東京都新宿区西新宿8-14-24 西新宿KFビル3階301
(KNTビジネススクリエイト内)
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事務局
ユニバーサル公演事業先行実施担当：中澤、廣沢

4. 申請に当たっての留意事項

- ① 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。
- ② 「費用明細No. 4」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。
- ③ 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。
- ④ 以下の項目については必ず記入してください。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。
 - 特別支援学校等における公演(ワークショップ)等の実績
 - 協力・連携機関及び団体内における専門員の配置状況
 - 目標とする効果
 - 目標とする効果を得るための具体的な方法
 - 特別支援学校等で実施する上での工夫等

5. 審査について

① 審査は全分野共通で行います。

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。

- * 実施に当たり必要な体制が整っているか。
- * 企画提案書に記載された事業の趣旨・目的が、ユニバーサル公演事業の目的に沿ったものであること。
- * 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(メインプログラム及びワークショップ)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)

6. 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3年9月下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。

7. 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3階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事務局ユニバーサル公演事業先行実施担当

担当：中澤、廣沢

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

E mail : j-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

令和3年度「文化芸術による子供育成総合事業 ユニバーサル公演事業先行実施」
出演希望調書

分野, 種目 (該当する種目に○を付してください。)

分野	種目
【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

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 (最寄り駅・バス停)	〒		
電話番号		F A X 番 号	
ふりがな 公演団体名			
代表者職・氏名			
公演団体所在地 (最寄り駅・バス停)	〒		
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	専任 ・ 他の業務と兼任	本事業担当者名	
経理処理等の 監査担当の有無	有 ・ 無	経理責任者名	
制作団体沿革			

<p>特別支援学校等 における公演 実績</p>	
<p>参考資料 について</p>	<p>公演する演目の映像の有無（有 ・ 無） 提出方法（DVDを郵送 ・ 掲出先URLを記載）</p> <p>掲出先URL： ID： PW：</p> <hr/> <p>公演する演目のパンフレット等の資料の有無（有 ・ 無） 提出方法（紙媒体を郵送 ・ 掲出先URLを記載）</p> <p>掲出先URL： ID： PW：</p>
<p>令和3年度文化芸術による子供育成総合 事業において採択を受けている区分</p>	<p>巡回公演事業 ・ 芸術家の派遣事業</p>

公演及びワークショップの内容

【公演団体名

】

対象校(候補校)	※ <u>企画の審査段階であり、採択された場合に記載したすべての学校で公演するという事ではありませんので御留意ください。</u>			
企画名				
主な演目 原作／作曲 脚本 演出／振付等	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) 許諾の有無	
演目概要				
演目選択理由				
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: 名	機材等 運搬方法	積載量 車長 台数	t m 台

【公演団体名

】

<p>協力・連携機関 及び団体内 における専門員 の配置状況</p>																		
<p>公演に当たり 必要な会場条件</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台の設置場所（ 教室 ・ 体育館 ） ・舞台に必要な広さ ・電源容量(主幹ブレーカー容量) A ・暗転の要否(要 ・ 不要) ・その他 																	
<p>会場設営の所要 時間(タイムスケ ジュール)の 目安</p>	<p>前日仕込み(有 ・ 無) 会場設営の所要時間(時間程度)</p> <table border="1" data-bbox="391 862 1428 940"> <tr> <td style="width: 10%;">到着</td> <td style="width: 20%;">仕込み</td> <td style="width: 20%;">本公演</td> <td style="width: 10%;">内休憩</td> <td style="width: 20%;">撤去</td> <td style="width: 10%;">退出</td> </tr> <tr> <td>時</td> <td>時～ 時</td> <td>時～ 時</td> <td>分</td> <td>時～ 時</td> <td>時</td> </tr> </table>						到着	仕込み	本公演	内休憩	撤去	退出	時	時～ 時	時～ 時	分	時～ 時	時
到着	仕込み	本公演	内休憩	撤去	退出													
時	時～ 時	時～ 時	分	時～ 時	時													
<p>児 童 ・ 生 徒 の参加可能人数</p>	<p>ワークショップ</p>																	
	<p>本公演</p>																	
<p>ワークショップ 実施形態 及び内容</p>																		
<p>ワークショップ 実施形態の意図</p>																		

費用明細【10公演当たりの経費】

【公演団体名

】

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 ※メディア芸術 の場合、メイン プログラムに係 る人件費						0	
						0	
						0	
						0	
	出演費合計						0
文芸費						0	
						0	
						0	
						0	
	文芸費合計						0
音楽費 ※メディア芸術 の場合、 借損費						0	
						0	
						0	
	音楽費合計						0
舞台費 ※メディア芸術 の場合、 消耗品費						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	
ユニバーサ ル対応等に 係る経費						0	
						0	
						0	
	その他経費 小計						0

【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。

※すべての学校の公演について係る基本経費以外に発生する見込みがある経費については該当する項目内へ記載し、学校の状況によっては生じる可能性がある経費は、「ユニバーサル対応等に係る経費」の欄へ必ず金額を記載してください。

※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。

<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、補助者は必要に応じて人数を工夫してください。(特に5名を超える場合は希望調書内に役割を明記してください。)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。

<ユニバーサル対応等に係る経費について>

※上記の費目に区分することができない経費で、企画の特殊性により生じる経費について記載してください。
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。
(標準として必要な費目は項目内に計上の上、備考に「ユニバーサル対応費」と記載してください。)
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。

VI 令和3年度「文化芸術による子供育成総合事業 ユニバーサル公演事業先行実施」

出演希望調書

分野, 種目 (該当する種目に○を付してください。)

分野	種目
【音楽】	合唱, <input type="checkbox"/> 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

芸術文化団体の概要

ふりがな 制作団体名	イッパンザイダンホウジン 〇〇〇コウキョウガクダン ※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) 一般財団法人〇〇〇交響楽団		
代表者職・氏名	理事長 〇 〇 〇 〇		
制作団体所在地 (最寄り駅・バス停)	〒〇〇〇—〇〇〇〇 東京都〇〇〇〇〇〇〇〇〇(〇〇駅)		
電話番号	03-****-****	FAX番号	03-****-****
ふりがな 公演団体名	〇〇〇コンサーツ 〇〇〇コンサーツ		
代表者職・氏名	楽団長 〇 〇 〇 〇		
公演団体所在地 (最寄り駅・バス停)	〒〇〇〇—〇〇〇〇 東京都〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
制作団体 設立年月	1992年10月		
制作団体 組織	役員	団体構成員及び加入条件等	
	会長 〇〇〇〇 専務理事 〇〇〇〇 常務理事 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	<input checked="" type="radio"/> 専任・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	<input checked="" type="radio"/> 有・無	経理責任者名	
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		

<p>特別支援学校等 における公演 実績</p>	<p>【学校等での公演】 ○○年度「△△」演目 ○公演, 「□□」演目 ○公演 ○○年度「△△」演目 ○公演, 「□□」演目 ○公演 ○○年度「■ ■」演目 ○公演, 「□□」演目 ○公演</p> <p>【フェスティバル等への参加】 ○年度○○市主催○○プロジェクト内のショーケースにて「△△」を初演公演 ○○年 ○月「△△」演目 ○○協会主催</p>
<p>参考資料 について</p>	<p>公演する演目の映像の有無 (<input checked="" type="radio"/> 有) ・ 無) 提出方法 (DVDを郵送 ・ 掲出先URLを記載)</p> <p>掲出先URL: ID: PW:</p> <hr/> <p>公演する演目のパンフレット等の資料の有無 (<input checked="" type="radio"/> 有) ・ 無) 提出方法 (紙媒体を郵送 ・ 掲出先URLを記載)</p> <p>掲出先URL: ID: PW:</p>
<p>令和3年度文化芸術による子供育成総合事業 において採択を受けている区分</p>	<p>巡回公演事業 ・ 芸術家の派遣事業</p>

公演・ワークショップの内容

【公演団体名 〇〇〇コンサート】

対象校(候補校)	<p>※ 企画の審査段階であり、採択された場合に記載したすべての学校で公演するという事ではありませんので御留意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇県 〇〇市立〇〇小学校 ・〇〇県 〇〇町立〇〇小学校 ・〇〇県 〇〇市立〇〇小学校 ・〇〇県 〇〇市立〇〇小学校 			
企画名	オーケストラの魅力へようこそ			
主な演目	<p>※演目については過去に公演実績のあるものに限ります。</p> <p>(例) 組曲「〇〇〇〇」 行進曲「〇〇〇〇」</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(80 分)</p>			
原作 / 作曲 脚 本 演出 / 振付				
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 有 (制作団体以外が所有する事項が含まれる場合) 許諾の有無
演目概要	<p>※あらずじ, 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・生徒と〇〇〇〇〇〇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>			
<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, 採択後に学校の状況に応じて, スタッフの増員等が必要となった場合には, 理由及び金額を確認し, 計上の可否について検討します。</p>				
公演出演予定者数 (1公演あたり)	<p>出演者 : 61名</p> <p>スタッフ : 8名</p> <p>合計 : 69名</p>		機材等 運搬方法	<p>積載量 4t</p> <p>車長 7.6m</p> <p>台数 1台</p>

【公演団体名 ○○○コンサート】

<p>協力・連携機関 及び団体内 における専門員 の配置状況</p>	<p>(必ずご記入ください。) *○○大学 :技術協力 平成○年より○○学科を中心とした「新しい音楽鑑賞プロジェクト」へ参加、同学科で開発研究している○○ロボットの実証実験や導入に協力している。これまで、このプロジェクトを通して令和元年○○シンポジウムのショーケースに参加した他、○○県内の 20 校で公演を行った。 *○○株式会社:技術提供 機材の無償貸し出し *社会福祉法人○○会 代表○○ ○○氏:情報提供、企画指導 本企画の計画段階から～ *○○ ○○○○:○○</p>												
<p>実施に当たっての 会場条件</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台の設置場所 (ステージ フロア) ・舞台に必要な広さ 横15m以上, 奥行き8m以上 ・電源容量(主幹ブレーカー容量) A 特になし ・暗幕の要否 (要) ・ 不要) ・緞帳の要否 (要) ・ 不要) ・トラックの横付けの要否(要) ・ 不要) 4tトラックが体育館に横付けできること。 ・ピアノの移動の有無(有 ・ 無) ・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 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。 <p>※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。</p>												
<p>会場設営の所要 時間(タイムスケ ジュール)の目 安</p>	<p>前日仕込み(有 ・ 無) 会場設営の所要時間(3時間程度)</p> <table border="1" data-bbox="391 1254 1428 1332"> <tr> <th>到着</th> <th>仕込み/リハーサル</th> <th>本公演</th> <th>内休憩</th> <th>撤去/積込</th> <th>退出</th> </tr> <tr> <td>8:00</td> <td>8:00~11:00/12:00~13:00</td> <td>13:30~15:00</td> <td>10分</td> <td>15:30~16:45</td> <td>17:00</td> </tr> </table> <p>※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。</p>	到着	仕込み/リハーサル	本公演	内休憩	撤去/積込	退出	8:00	8:00~11:00/12:00~13:00	13:30~15:00	10分	15:30~16:45	17:00
到着	仕込み/リハーサル	本公演	内休憩	撤去/積込	退出								
8:00	8:00~11:00/12:00~13:00	13:30~15:00	10分	15:30~16:45	17:00								
<p>児童・生徒 の参加可能人数</p>	<table border="1" data-bbox="391 1400 1428 1489"> <tr> <td>ワークショップ</td> <td>120名(1学年程度)</td> </tr> <tr> <td>本公演</td> <td>500名</td> </tr> </table>	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	120名(1学年程度)												
本公演	500名												
<p>ワークショップ 実施形態 及び内容</p>	<p>※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。</p>												
<p>ワークショップ 実施形態の意図</p>	<p>(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。)</p>												

本事業への申請理由

【公演団体名 〇〇〇コンサート】

<p>ユニバーサル公演で事業を実施するに当たっての工夫や実施体制</p>	<p>i) 本企画で目標とする効果 (本事業では更に多くの子どもたちが文化芸術に親しみ、文化芸術を通して表現の多様性を認識し、障がいへの理解を深めることで、共生社会の実現につながる鑑賞・体験機会を提供することを目的としていますが、どのような視点からどのような効果が得られることを目標として本企画提案するのかを必ず記載してください。)</p> <p>ii) i)に掲げる目標を達成するための具体的な方法 (企画の要点を必ず記載してください。)</p> <p>iii) 特別支援学校等で実施する上での工夫等 (工夫や配慮について必ず記載してください。)</p>
--------------------------------------	--

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。

No.4

費用明細【10公演当たりの経費】

【公演団体名 〇〇コンサート】

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	
文芸費	演出使用料	1	式	200,000		200,000	※演出「〇〇」	
	脚本使用料	1	式	100,000		100,000	〇〇 〇〇氏	
	振付料	1	式	30,000		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	
							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		
	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。	
	照明スタッフ費	3	人	20,000	10	600,000		
	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	主指導者	1	人	35,000	10	350,000		
	補助者	4	人	10,200	10	408,000		
	手話対応スタッフ	3	人	17,600	3	158,400	※バリアフリー対応経費	
ワークショップ 小計						916,400		
10公演当たり総合計						20,386,400		

ユニバー サル対応 等に係る 経費	ipad借用	5	台	16,500		82,500	*障がいの程度等により、教室で鑑賞する生徒がいる場合の対応経費。本公演をモニターで鑑賞するとともに、〇〇大学との共同研究を行っている〇〇ロボット(振動型音楽鑑賞システム)を用い、会場に行くことができなくても、鑑賞するだけでなく、生徒が参加できる工夫の一環として用いる。
	〇〇ロボット借用費用	1	式	350,000		385,000	
						0	
						0	
その他経費 小計						467,500	

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-mail	

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。

No.4

【公演団体名 〇〇〇コンサート】

【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。

※すべての学校の公演について係る基本経費以外に発生する見込みがある経費については該当する項目内へ記載し、学校の状況によっては生じる可能性がある経費は、「ユニバーサル対応等に係る経費」の欄へ必ず金額を記載してください。

※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)

＜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。 (※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、補助者は必要に応じて人数を工夫してください。(特に5名を超える場合は希望調書内に役割を明記してください。)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。 (※7)

＜ユニバーサル対応等に係る経費について＞

※上記の費目に区分することができない経費で、企画の特殊性により生じる経費について記載してください。

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。

(標準として必要な費目は項目内に計上の上、備考に「ユニバーサル対応費」と記載してください。)

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)