

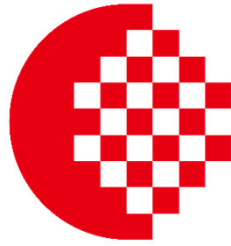
令和 6 年度

文化芸術による子供育成推進事業

芸術家の派遣事業

(学校申請方式)

実施校募集要領



文化庁

令和 5 年 1 1 月

文化庁 参事官(芸術文化担当)付
学校芸術教育室

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

1. 応募から実施までの流れ	P.1
2. 募集要領	P.2~P.4
3. 応募方法	P.5~P.8
4. 応募書類の記入方法について	P.9~P.15
【様式1】 応募校調書	
【様式2】 被派遣者略歴表	
【様式3】 実施希望調書	
【様式4】 経費計画書	
【様式5】 旅費計算書	
5. 経費について	P.16~P.22
6. 別表類	P.23~P.28
< 別表Ⅰ > 実施分野表	
< 別表Ⅱ > 片道 100km未満の特例区間	
7. Q&A	P.29~P.32

問い合わせ先

令和5年度 文化芸術による子供育成推進事業事務局 芸術家の派遣事業係

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
〒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
TEL : 0570 - 064 - 203 (プッシュ②)
メール : h6-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp
※開局時間 : 10:00 ~ 17:00 (平日)

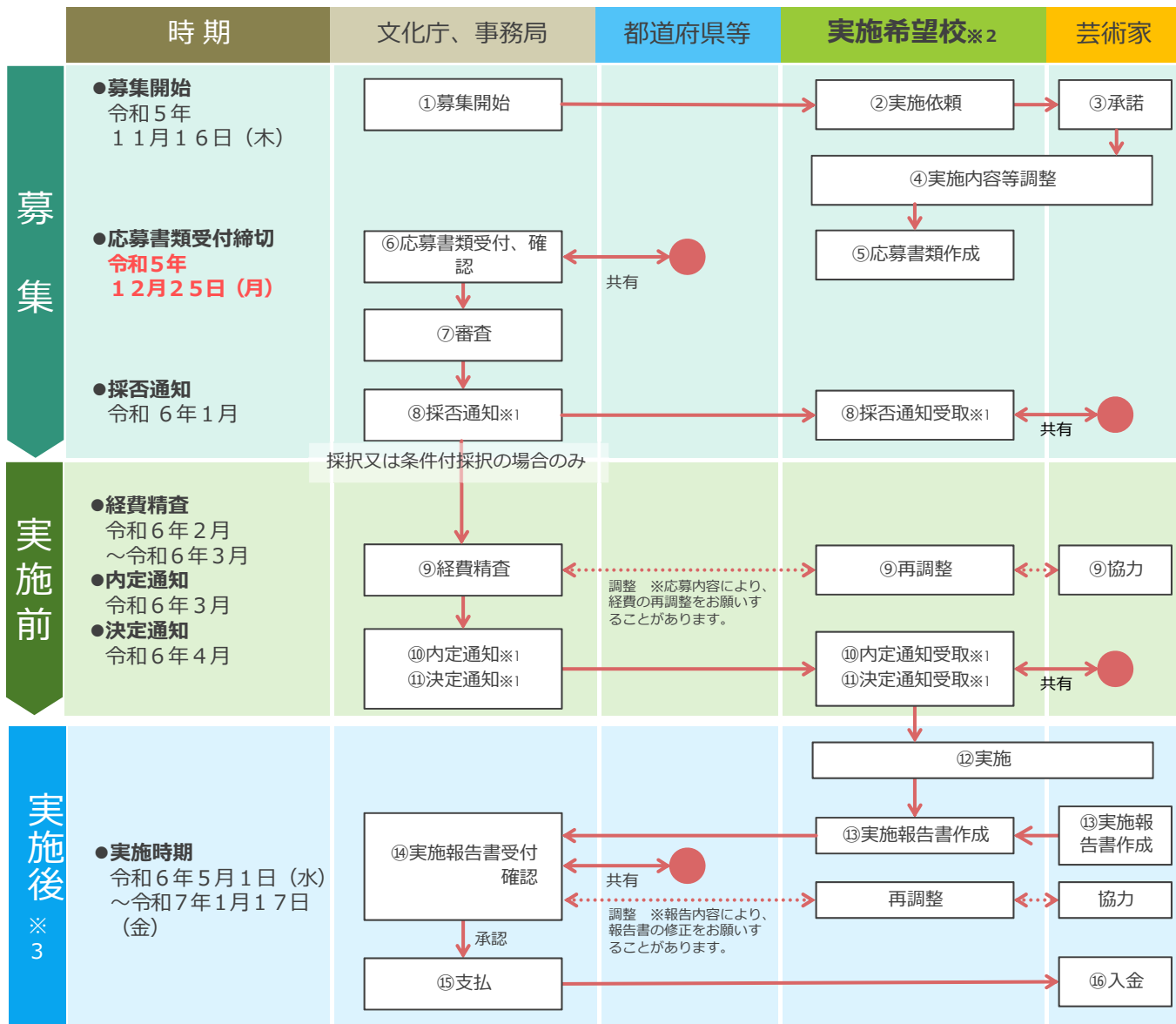
▶文化芸術による子供育成推進事業専用ウェブサイト
URL : <https://www.kodomogeijutsu.go.jp/>



ホームページはこちら

1. 応募から実施までの流れ

応募から実施報告までが事業全体の流れです。
採択となった場合には、実施後まで一連の手続を御担当いただくこととなります。
新年度への引継も含めた事務体制を御調整の上、御応募くださいますようお願いいたします。



- 提出、連絡等の手続の流れを示します。
- ⋯ 状況により手続が発生することがあります。
- 矢印の間に左記のマークが挟まる場合は、該当の部署を経由します。

- ※1 ⑧、⑩、⑪については、実施希望校又は採択された実施校が、責任を持って依頼した芸術家へ御連絡くださるようお願いいたします（文化庁又は文化庁委託業者（事務局）から芸術家への連絡はいたしません）。
- ※2 実施希望校の他に地元共催者が含まれる場合があります。地元共催者とは、実施希望校・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または複数を指します。
- ※3 実施後以降の流れについては、令和5年11月時点の情報です。手続の流れが変更となる場合がございます。採択を受けた場合、手続の詳細は事業開始後に配布する「実施の手引き」を必ず御確認いただきますようお願いいたします。

2. 募集要領

1 事業の主旨

小学校・中学校等に個人又は少人数の芸術家を派遣し、講話、実技披露、実技指導（以下「講話等」という。）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資することを目的とした事業です。

2 事業内容

実施校が実施を希望する個人又は少人数の芸術家が実施校を訪れ、児童・生徒を対象に、文化芸術に関する講話、実技披露、実技指導を行います。なお、実施内容は3ページ～4ページに掲出する「実施方法」及び16ページ～22ページに掲出する「経費について」に規定する範囲内において、応募時点で、応募校及び招へいするアーティストにおいて計画するものとします。

3 募集対象

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、高等学校を対象とします。

※ 1校につき1応募までとします。

※ 実施校の採択においては、申請校のうち、芸術家の派遣事業において、直近2年間採択実績がない学校を優先することとします。

※ より多くの子供たちに芸術鑑賞・体験を享受できるよう、一部の限られた児童・生徒を対象とせず、できるだけ多くの児童・生徒が参加できる計画としてください。また、専攻クラスのみでの指導強化等を目的とした実施は対象となりません。

4 募集期間

令和5年11月16日（木）から令和5年12月25日（月）まで

5 派遣分野

1. 音楽（ピアノ、声楽、弦楽器、パーカッション、管楽器、合唱、オーケストラ等、音楽劇（オペラ）など）
2. 演劇（現代劇、ミュージカル、人形劇、児童劇など）
3. 舞踊（バレエ、現代舞踊、身体表現など）
4. 大衆芸能（落語、講談、漫才、浪曲など）
5. 美術（洋画、日本画、版画、彫刻、書、写真など）
6. 伝統芸能（歌舞伎、能楽、人形浄瑠璃、日本舞踊、和太鼓、箏、三味線、邦楽など）
7. 文学（俳句、朗読など）
8. 生活文化（囲碁、将棋、華道、茶道、和装、食文化など）
9. メディア芸術（メディアアート、映画、アニメーション、マンガ、映像など）

[▶24ページ](#) [[<別表I>実施分野表](#)]

※ 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。文化庁まで事前に御相談ください。

※ 上記に該当しない種目（中項目）は、最も当てはまる分野（大項目）より「その他」を選択し、実施分野を応募書類に記入してください。その他に分類される分野・種目（中項目）としては以下のようなものが挙げられます。

例：剪定技術、郷土芸能、他国の伝統芸能 等

- ※ 特に「伝統工芸品産業の振興に関する法律」に基づく指定工芸品に係る実演披露や指導を含む場合は大項目「8.生活文化」の中項目「その他」を選択し、指定伝統工芸の名称を明記してください。
- ※ 「5.美術／書」の分野には、習字／書写が含まれませんので御留意ください。
- ※ 実施分野・種目は、事務局での集計時により適切な分野・種目へ整理する可能性があります。

6 実施方法

1. 実施期間

令和6年5月1日（水）から令和7年1月17日（金）まで

- ※ 国会の予算審議の状況により、実施開始が遅れる場合があります。

2. 実施回数

1校当たり3回まで

3. 実施時間

1回当たり1時限以上3時間まで

- ※ 『5.派遣分野』に該当する分野について、国語、社会、音楽等の教科や総合的な学習の時間など、教育課程上の授業時間に位置付けて実施することとします。
- ※ 部活動として応募及び実施することはできません。

4. 実施会場

会場は原則として、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等の場合は、地域の文化施設等適切な場所を会場とすることができます。

5. 被派遣者

1回当たり講師1名、補助者5名まで

（文化施設で合同開催の場合は補助者8名まで）

- ※ 補助者だけの派遣はできません。
- ※ 実施希望校の非常勤講師は、本事業における講師・補助者として認められません。
- ※ より一層文化芸術の多様性を広げる観点から子供たちに様々な分野を鑑賞・体験してもらうため、前年度採択実績のある学校はできる限り別講師・別分野での実施を検討してください。
- ※ 応募後に講師・補助者を変更することは認められません。講師の急病などのやむを得ない理由により、変更が見込まれる場合は、至急、変更が見込まれる事項に理由を添えて文化庁委託事業者（事務局）まで御連絡ください。その際、変更前の各費用の積算からの増額は認められません（講師・補助者の旅費については、変更前の被派遣者の旅費の合計までが上限となります）ので、御了承ください。また、講師・補助者の追加につきましても、限られた予算の範囲で実施しているため、増員を認めることはできません。応募の際に十分御検討ください。

7. 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加えることができます。

【主催者】 文化庁
【共催者】 都道府県、都道府県教育委員会、政令指定都市、政令指定都市教育委員会のいずれか又は複数及び実施校

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

8. 経費

芸術家の派遣事業に要する経費は下記のとおりです。

文化庁負担経費	地元共催者負担経費
<ul style="list-style-type: none">■ 謝金■ 旅費■ 講演等諸雑費	<ul style="list-style-type: none">■ 児童・生徒が会場へ移動する際の交通費■ 学校の施設設備の使用及び条件整備に係る経費 (光熱水料、ピアノ移動経費、暗幕設置経費等)■ 文化施設を利用する際の使用に係る経費 (会場借上料(付帯設備等含む))■ 諸雑費(お茶代等)■ 文化庁の基準単価を上回る経費等

- 芸術家の派遣事業は、16ページ～22ページに記載する「経費について」の範囲内において、実施が可能な内容を応募校が計画し、採択を受けた場合に、文化庁委託事業者（事務局）による経費精査において決定した予算額の範囲内で実施するものとします。
- 具体的な経費の内容、規定、上限等については下記を御確認ください。
[▶経費について：16ページ～22ページ](#)
- 事業終了後、報告書に基づき、文化庁委託事業者（事務局）が、実績及び経費支払に当たり必要な書類の確認を行い、決定時に通知した予算額の範囲内において、文化庁委託事業者（事務局）から被派遣者（講師及び補助者）や業者（講演等諸雑費の支払対象者）へ経費を直接支払います。

3. 応募方法

1 応募に必要な書類

提出する書類	提出枚数等	形式
【様式1】応募校調書	1校につき1枚ずつ	Excel (xlsm形式)
【様式2】被派遣者略歴表		
【様式3】実施希望調書		
【様式4】経費計画書		
【様式5】旅費計算書		
講演等諸雑費に係る見積書等根拠書類	必要項目に応じて提出	PDF形式

2 書類提出先

文化芸術による子供育成推進事業申請システムURL:

<https://rsms.co3.co.jp/bunka/Login>

※ 上記システムより、応募書類を登録してください。

※ システムの利用方法については、下記のURLよりシステムマニュアルを取得の上、参照してください。

掲出先URL : <https://www.kodomogeijutsu.go.jp/r6/haken.html>

【本件お問い合わせ先】

TEL : 0570 - 064 - 203 (プッシュ②)

E-mail : h6-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

3 提出締切

令和5年12月25日(月) 23時59分必着

※ いかなる理由であっても上記期限に間に合わない応募は受理いたしませんので、予め御了承ください。

4 応募に当たっての留意事項

- 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。
- 本事業の応募に当たり、実施希望校・地元共催者は、講師となる芸術家の内諾を得た上で応募書類を提出してください。
- 応募及び実施の主体は学校です。例年、講師との連絡がつきづらい、対応に問題がある等の御相談をいただくことがあります。本区分は、学校側が実施を希望する団体と実施内容を調整して応募するものとなりますので、講師の選定は応募校が責任を持って行ってください。

- 近年、実施希望校又は芸術家の一方で作成された書類が多く見受けられます。応募書類作成の主体は実施希望校です。各担当者に任せきりとならないよう、双方で連携を図りながら書類を作成してください。学校が行う手続や書類の作成を講師が代行して行うことは認められません。
- 実施決定後の精算手続の段階を除き、原則として、講師となる芸術家へ、文化庁及び文化庁委託事業者（事務局）が直接連絡をとることはありません。文化庁及び文化庁委託事業者（事務局）からの連絡事項等については、必ず、応募校から講師となる芸術家へ共有してください。
- 応募書類（応募校調書、被派遣者略歴表、実施希望調書、経費計画書、旅費計算書）の内容に基づき審査を行うため、文化庁委託事業者（事務局）からの修正依頼の場合を除き、応募後に、内容及び応募額を変更することはできません。実施希望校と講師の間で十分検討・精査の上、応募書類を作成し、提出してください。
- 複数の学校が合同で開催する場合、応募校の児童・生徒は全ての実施回に参加してください。（合同開催校のみでの実施は認められません。）
- 応募に当たり必要な様式は毎年度変更しています。前年度の様式は使用せず、必ず本年度の様式を使用してください。また、電車・バスの運賃等は料金改定されている場合がありますので、必ず応募時点で再取得した書類を提出してください。
- 採択となった場合には、年度をまたいで手続や準備に対応いただくこととなります。新年度に体制変更がある場合は、特に、募集要領、応募様式、連絡調整の記録等の引継をしっかりと行ってください。
- 経費発生を伴う準備については決定通知受取後に開始するものとします。（事業開始前（決定通知前）に生じた費用の計上は認められません。）

5 採否通知について

- 採否については、令和6年1月頃に採否通知を以て連絡します。
- 採否通知において、「条件付採択」を受けた場合には、提示された条件について対応の可否や代替案の回答を行い、調整が整った場合は「採択」とします。また、調整の結果、実施が難しいと判断した場合は、採択を見送ります。

6 採択後の手続について

■ 経費精査

採否通知後、文化庁委託事業者（事務局）において、経費精査を行います。経費精査期間中は、採択校に対し経費に関する確認や修正をお願いする場合があります。精査期間には期限がありますので、必ず対応できる体制としてください。

※ なお、本事業を効率的に執行し、より多くの児童・生徒に文化芸術を鑑賞・体験する機会を提供するため、近隣地域内において複数の学校が、同一の講師で採択を受けた場合は、連続した日程で実施が可能となるよう、日程の再調整及び経費の再算出をお願いすることがあります。ただし、実施校又は講師において日程の再調整が困難な場合は、応募時に予定する日程を優先することとします。

■ 内定及び決定通知

令和5年度内に芸術家の派遣事業全体の採択内容が整った場合、「内定通知」を以て内定をお知らせします。また、実施の確定及び開始については、令和6年4月以降（令和6年度事業開始後）に、「決定通知」を以てお知らせします。

事業開始の際に、採択後の手続等をまとめた「実施の手引き」を配布します。

■ 事業終了後

事業終了後に、学校側においても報告書の作成・提出が必要となります。

≫ 参考：令和5年度 芸術家の派遣事業「実施の手引き」

https://www.kodomogeijutsu.go.jp/haken/dl/r05/school/tebiki_0822.pdf

※ 実施報告書の内容については、今後、文化庁の資料として使用する場合やホームページ等で公開することがあるので、予め関係者に承諾を得てください。

7 不正行為に係る処分について

申請又は実施において、不適切行為が確認された場合は、採択を取り消す場合があります。

また、経費の虚偽応募や過大請求等による経費の受給等、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。

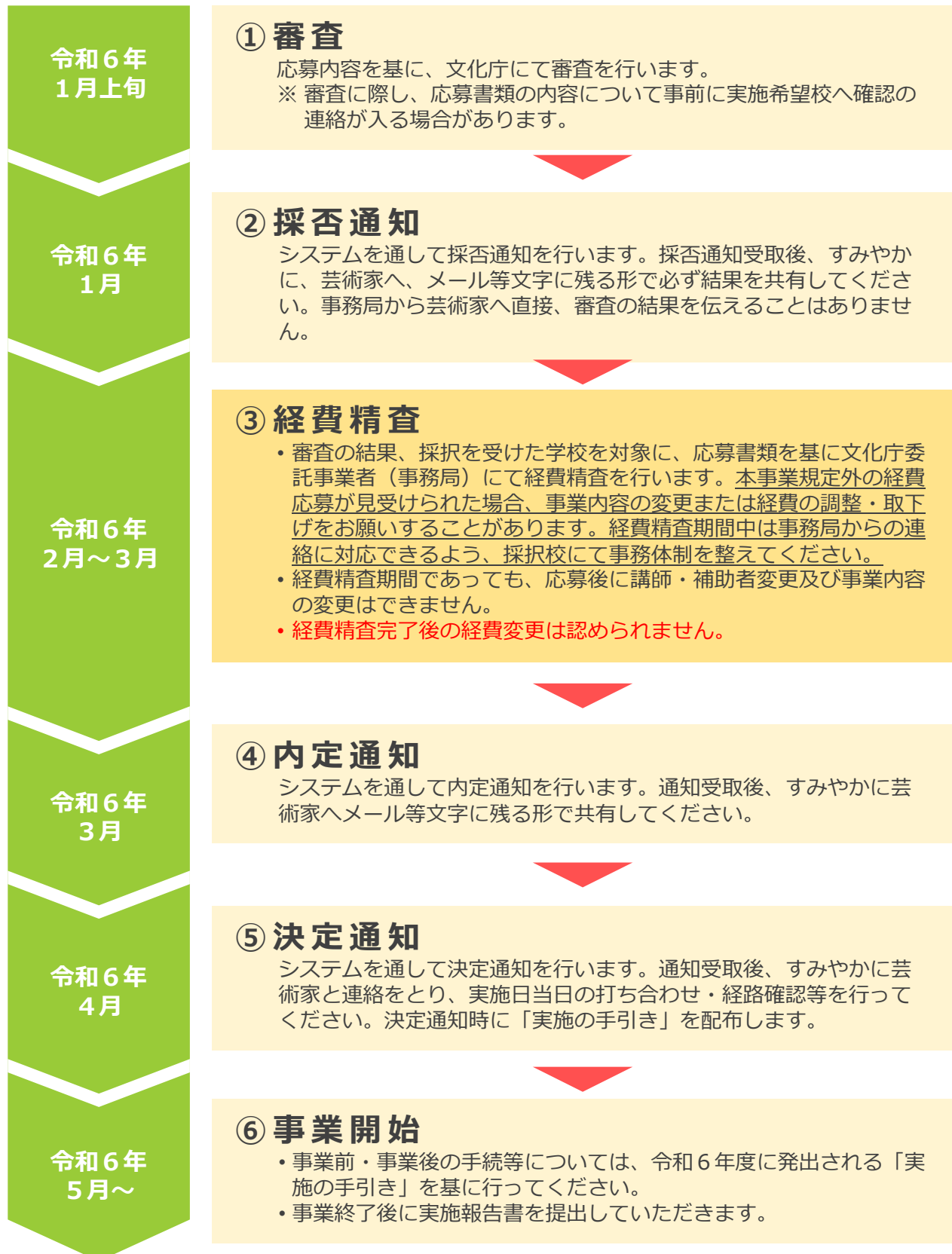
記

- (1) 虚偽の応募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
https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf

〈図〉 審査から事業開始までの流れ **オレンジの項目** は採択を受けた学校が行う手順です。



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ありますので予め御了承ください。

4.応募書類の記入方法について

様式1 応募校調書

【はじめに】

- 様式の記入に当たっては、本事業の専用ウェブページにある[個人情報について]をお読みください。
- 様式の記入・提出に際しましては、[個人情報について]同意していただいたものとします。
- 本事業で得た個人情報は、本事業内のみで使用します。

様式1

令和6年度 文化芸術による子供育成推進事業 芸術家の派遣事業（学校申請方式） 応募校調書

1.実施希望校情報

ふりがな	〇〇しりつ ぶんか しょうがっこう		
実施校名	〇〇市立文化小学校		
都道府県・政令指定都市名	北海道		
学校コード	A000000000000	学校種 小学校	都道府県 北海道 設置 公立
担当者名	◇◇ ◇◇ <input checked="" type="checkbox"/> 次年度担当者変更の場合でも、校内で情報共有の環境整備が出来る		
TEL	00 - 0000 - 0000	連絡可能時間帯	15時～17時まで
メール	xxx@xxxx.xx.xx		
全校児童生徒数	300	名	
備考欄	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		

アルファベット1文字+数字12ケタの文部科学省学校コードを入力してください。
学校コードは[こちら](https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html)から検索してください。
〔URL〕
https://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/mext_01087.html

2.実施希望内容

実施会場	実施校の教室・体育館		
合同開催	あり	参加校名	〇〇市立文化中学校
実施分野	大項目	音楽	※大項目選択後に中項目の選択肢が表示されます
	中項目	C 弦楽器	
実施回数	3	回	2024/05/20 2024/06/05 2024/06/06
講師氏名	芸術 花子		※様式2の内容を反映します
所属団体	●●室内管弦楽団		
学校との関係	卒業生		
	<input checked="" type="checkbox"/> 被派遣者（講師）と学校とで連携が取れている		

様式2 被派遣者略歴表

様式2

令和6年度 文化芸術による子供育成推進事業 芸術家の派遣事業（学校申請方式）被派遣者略歴表

1. 被派遣者代表者情報

代表者名	芸術 花子		
所属団体名	●●室内管弦楽団		
	法人番号：		<input checked="" type="checkbox"/> 任意団体の場合はチェックをつけてください
団体所在地	〒 ****-****		
	〇〇市 △△ 1-1-1		
TEL	00 - 0000 - 0000	連絡可能時間帯	午前中
メール	●●@aa.bb.ccc		

*事務局より連絡する場合がありますので、つながりやすい連絡先を御記入ください。

2. 被派遣者略歴表

令和5年 12 月 1 日現在

講師 に○	氏名（本名）	ふりがな	芸名・活動名	生年月日	専門分野	活動年数
○	芸術 花子	げいじゅつ はなこ		1980/5/15	ヴァイオリン	20 年
	次代 太郎	じだい たろう	次代 タロー	1981/6/16	ヴァイオリン	15 年
	音楽 花子	おんがく はなこ		1982/7/17	ヴィオラ	17 年
	演奏 太郎	えんそう たろう		1983/8/18	チェロ	12 年
	弦楽 花子	げんがく はなこ		1984/9/19	コントラバス	18 年
	鍵盤 太郎	けんぱん たろう		1985/10/20	ピアノ	15 年
						年
						年
						年
						年
						年

講師に該当する芸術家に「○」を付けてください。
※芸術家の派遣事業は最大1名まで選択できます。

被派遣者代表者情報について
被派遣予定メンバーを統括する代表者の情報を記入してください。
講師でなくとも構いません。
また、事業には参加しない方でも構いません。

団体名について
被派遣予定メンバーを含む芸術団体名がある場合は記入してください。特定の団体やグループを組んでいない場合は空欄のまま構いません。

参加予定の芸術家が15名を超える場合は別紙にまとめて御提出ください。

■ 様式 3 実施希望調書 留意事項

※記入方法は、第3回も同様です

① 【実施日時】

応募後に実施日を変更することは認められません。ただし、本事業を効率的に執行し、より多くの児童・生徒に文化芸術を鑑賞・体験する機会を提供するため、近隣地域内において複数の学校が、同一の講師で採択を受けた場合は、文化庁委託事業者（事務局）による経費精査段階で、連続した日程で実施が可能となるよう、日程の再調整及び経費の再算出をお願いすることがあります。ただし、実施校又は講師において日程の再調整が困難な場合は、応募時に予定する日程を優先することとします。

② 【実施合計】

実際に講師が児童・生徒に講話等を行う実働時間を記載してください。打ち合わせや休憩時間は除いてください。

③ 【著作権】

著作権者の許諾を得る必要があるか確認し、許諾が必要な場合には許諾取得状況も選択してください。

④ 【参加児童・生徒】

できるだけ多くの児童・生徒が参加できる計画としてください。「全校児童・生徒、学年単位、学級単位、その他」より選択し、「学年単位、学級単位、その他」の場合は下段に詳しい内容を手入力してください。

⑤ 【補助者】

- ブルダウンから被派遣者名を選択してください。
- 2回目、3回目を実施する場合は、自動で1回目の補助者名が反映されますが、1回目と2回目以降の補助者が異なる場合は、ブルダウンから被派遣者名を選択してください。
- 実施形態が「複数校による合同開催かつ文化施設で実施する場合」のみ、8人分まで補助者を加えることができます。実施形態を御確認の上、入力してください。
- 原則、補助者を変更することはできません。応募時に仮としていただいても、理由により変更が認められないこともございますので、御了承ください。

⑥ 【事業内容】

事業目的だけでなく、実施方法及び講師の関わり方等、事業内容を具体的に記載してください。複数回実施する場合は、複数回に渡ってどのような内容で行うのか、事業の流れがわかるよう具体的に記載してください。全ての回とも同じ内容で行う場合は、回ごとに対象参加児童・生徒を変更して実施してください。

様式4 経費計画書

様式4

令和6年度 文化芸術による子供育成推進事業 芸術家の派遣事業（学校申請方式） 経費計画書

実施日	第1回	2024/5/20	第2回	2024/6/5	第3回	2024/6/6
-----	-----	-----------	-----	----------	-----	----------

謝金・旅費

種別	氏名 ※本名	謝金 (a)	旅費 (b)	合計
講師	芸術 花子	106,950 円	38,356 円	145,306 円
補助者1	次代 太郎	35,160 円	21,380 円	56,540 円
補助者2	音楽 花子	35,160 円	21,380 円	56,540 円
補助者3	演奏 太郎	35,160 円	21,380 円	56,540 円
補助者4	弦楽 花子	13,040 円	21,380 円	34,420 円
補助者5	鍵盤 太郎	13,040 円	21,380 円	34,420 円
補助者6	-	0 円	円	0 円
補助者7	-	0 円	円	0 円
補助者8	-	0 円	円	0 円
補助者9	-	0 円	円	0 円
補助者10	-	0 円	円	0 円
補助者11	-	0 円	円	0 円
補助者12	-	0 円	円	0 円
補助者13	-	0 円	円	0 円
補助者14	-	0 円	円	0 円
補助者15	-	0 円	円	0 円
謝金合計 (a) + 旅費合計 (b)		238,510 円	145,256 円	383,766 円

謝金について

- 様式3を入力すると、氏名、金額は自動反映されます。各回の内訳は様式3を確認してください。
- 各回の参加補助者が異なり、氏名欄に氏名が表示されない場合は、氏名欄のプルダウン（▼印）より補助者名を選択してください。

旅費について

- 様式5の個別の旅費合計額を手入力してください。

※講師謝金は1回あたり35,650円で自動計算・反映されます。

※補助者謝金は1時間当たり 演奏6,520円、実技指導5,200円、単純労務1,210円 で自動計算・反映されます。

※被派遣者毎に、【様式5】旅費計算書の合計金額を記入してください。

※旅費が0円の場合も記入してください。

講演等諸雑費

種別	項目または業者名	単価	数量	(単位)	合計
運搬費	〇〇運搬株式会社	10,000 円	1	式	10,000 円
消耗品	〇〇文具	33 円	100	本	3,300 円
レンタル費	-	-	-	-	15,000 円
著作権使用料	一般	-	-	-	6,600 円
					0 円
					0 円
					0 円
講演等諸雑費合計 (c)					34,900 円

講演等諸雑費について

- 見積書または料金表ごとに入力してください。同一の見積書の品目を分けて入力する必要はありません。
- 同一の業者に複数の種類の発注を行う場合は、当てはまる種類のうち一つを選択してください。
例) 楽器のレンタルと運搬を同一業者に発注する場合 等
- 通常の授業で使用するために既に児童・生徒が所有しているもの（絵具、筆等）は計上が認められません。

※種別：「運搬費」「消耗品」「レンタル費」「著作権使用料」「編曲料」「その他」のいずれかを選択してください。

※金額の根拠書類（業者からの見積書）を添付してください。

※決定通知以降の項目変更や、見積業者からの変更は認められません。

謝金・旅費・講演等諸雑費はそれぞれ自動計算されますが、提出前に計算に誤りがないか必ず確認してください。

総合計 (a + b + c)	418,666 円
-----------------	-----------

※本事業で得た個人情報は、本事業内のみで使用します。

※本事業の専用ウェブページにあるに同意していただいたものとします。

様式5 旅費計算書

講師・補助者とも1名につき1枚作成してください。

様式5

令和6年度 文化芸術による子供育成推進事業
 芸術家の派遣事業（学校申請方式） 旅費計算書

実施日	2024/5/20	2024/6/5	2024/6/6	
学校名	〇〇市立文化小学校			
被派遣者	芸術 花子			
移動拠点	拠点	自宅	連続する行程	あり
	路線名/運行	〇〇線	ありの場合	学校名
	最寄り駅	△△		駅

旅費合計	38,356 円
------	----------

※本事業の旅費基準に従って計上してください。
 ※乗り換え毎に行を分けて記入してください。但しJRなど交通機関が同一の場合には、
 通し料金を計上してください。（JR以外は私鉄としてください）
 ※交通機関名欄は、ブルダウンより選択してください。
 ※距離を必ず記入してください。

旅費計算

日付	移動区間		※交通機関名	※距離 (km)	運賃 乗車券	特急 急行料金	交通費 小計	日当	宿泊地	宿泊費		
	発地	着地										
5月20日	△△駅	□□駅	私鉄特急なし	3.3km	180		180	1,100				
5月20日	□□駅	〇〇駅	JR特急あり	52.0km	3,600	1,260	4,860					
5月20日	〇〇駅	文化小	路線バス	3.0km	200		200					
5月20日	文化小	〇〇駅	路線バス	47.6km	200		200					
5月20日	〇〇駅	□□駅	JR特急あり	52.0km	3,600	1,260	4,860					
5月20日	□□駅	△△駅	私鉄特急なし	3.3km	180		180					
6月5日	自宅	文化小	自家用車	120.0km								
6月5日	××IC	〇〇IC	高速代	25.0km		2,800	2,800	1,100	〇〇市	9,800		
6月5日	文化小	宿泊地	自家用車	4.0km								
6月6日	宿泊地	文化小	自家用車	4.0km				1,100				
6月6日	〇〇IC	××IC	高速代	25.0km		2,800	2,800					
6月6日	文化小	自宅	自家用車	120.0km								
月 日												
月 日												
月 日												
月 日												
月 日												
月 日												
月 日							0					
月 日							0					
月 日							0					
				車賃合計	9,176	交通費合計		16,080	日当合計	3,300	宿泊費合計	9,800

旅費について

- 全ての学校が必ず採択されるということではありませんので、1校毎の往復を想定して【様式5】旅費計算書を作成してください。
- 片道ずつ、行程順に記入してください。
- バス代を計上する場合は、「運賃乗車券」欄に記入してください。
- 高速道路代を計上する場合は、交通機関機関名を「その他」とし、料金を「特急急行料金」欄に記入してください。
- 前後に別の実施希望校と連続日程を取る場合は、他方の学校と旅費が重複しないよう、事前に打ち合わせを行ってください。

(備考) ※転居等、出発地が現住所と異なる場合は出発地(駅名/バス停名)及びその理由を記入してください
 第2回・第3回は機材持込の為、自家用車利用。補助者全員 同乗。

※本事業で得た個人情報は、本事業内のみで使用します。
 ※本事業の専用ウェブページにあるに同意していただいたものとします。

5. 経費について

1 文化庁負担経費

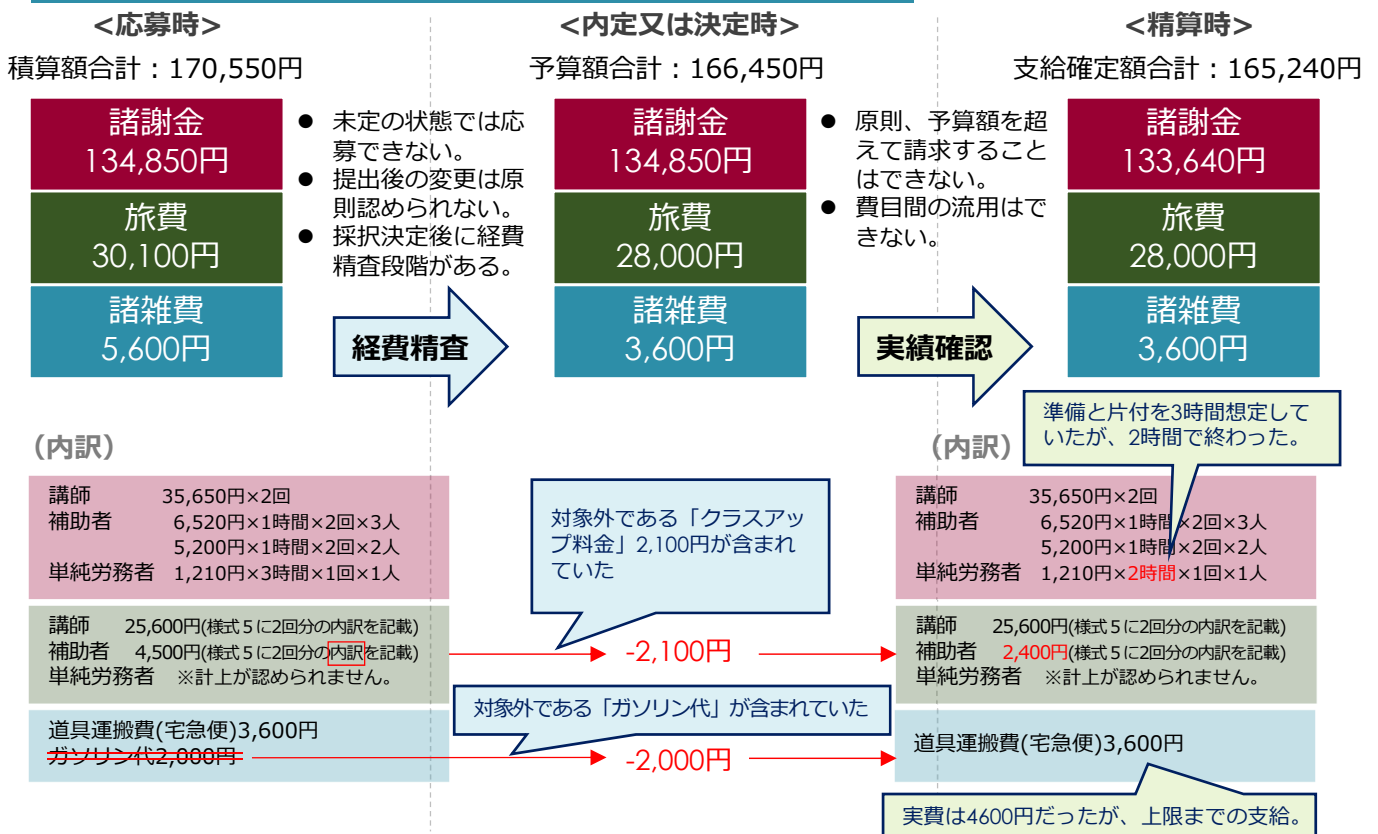
- ・ 芸術家の派遣事業は、「諸謝金」「旅費」「諸雑費」を、下記に既定する範囲内において、実施が可能な内容を応募校が計画し、採択を受けた場合に、文化庁委託事業者（事務局）による経費精査において決定した予算額の範囲内で実施するものです。

文化庁負担経費	地元共催者負担経費
① 謝金 ② 旅費 ③ 講演等諸雑費 （楽器運搬費・著作権使用料等）	■ 児童・生徒が会場へ移動する際の交通費 ■ 学校の施設設備の使用及び条件整備に係る経費（光熱水料、ピアノ移動費、調律費等） ■ 文化施設を利用する際の使用に係る経費（会場借上料（付帯設備費等含む）） ■ 飲食料（お茶代、記念品代、花束代等） ■ 文化庁の基準単価を上回る経費等

2 予算額の決定及び支給確定額の決定方法について

- ・ 採否通知後、文化庁委託事業者（事務局）が、経費の積算根拠について経費精査を行います。経費精査段階では、採択校に対し、経費の積算根拠についての確認や、積算の見直しをお願いします。経費精査完了後、各校の予算額を決定し、内定通知又は決定通知の際にお知らせします。
- ・ 事業終了後、文化庁委託事業者（事務局）が、報告書に基づき、実績及び経費支払に当たり必要な書類の確認を行い、決定時に通知した予算額の範囲内において、文化庁委託事業者（事務局）から被派遣者（講師及び補助者）や業者（講演等諸雑費の支払対象者）へ経費（実費）を直接支払います。

<図> 予算額の決定及び支給確定額の決定の具体例



3 各経費規程

諸謝金規程

謝金単価（令和5年度文部科学省諸謝金基準）

【令和5年11月現在】

区分	単位	謝金単価	1日当たりの上限
講師（特別講演謝金）	1日当たり	35,650 円(税込)	
補助者	演奏謝金	1人1時間当たり 6,520 円(税込)	19,560 円(税込)
	実技指導謝金	1人1時間当たり 5,200 円(税込)	15,600 円(税込)
	単純労働者	1人1時間当たり 1,210 円(税込)	

- 実施回数の上限は、1校当たり3回まで
(同一校の実施を午前と午後に分けて1日で実施する場合も、実施回数は1回と数えます。)
- 演奏者金及び実技指導者金の1回当たりの支給上限時間は3時間分までです。
- 上記の謝金の額は「令和5年度文部科学省諸謝金基準」に基づくものであり、変更となる場合があります。
- 講師の随行者（秘書等）や企画制作を行う者等は、補助者（単純労働を行う者）に該当しません。
- 補助者が、実技指導の一環で演奏等の実技披露を行う場合は、原則として実技指導者に該当します。

旅費規程

■ 旅費基準

- 全ての学校が必ず採択されるということではありませんので、1校毎の往復を想定して【様式5】旅費計算書を作成してください。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。

■ 支給対象経費

- 事業終了後、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（実施回数分）を旅費基準に基づき認められた金額を支払います。
- 単純労働者とは原則として現地の方を想定しているため、旅費は計上が認められません。旅費を支払う必要がある場合は【様式5】旅費計算書の備考欄に理由を記入してください。
- 講師1人、補助者最大5人分（複数校による合同開催かつ文化施設で実施する場合8人分）まで、文化庁において負担します。
- 旅費の額は、国家公務員等の旅費に関する法律に基づき定めた基準により算出された金額の範囲内となります。旅費の計上に当たっては、講師・補助者とも行政職俸給表（一）の4級相当を基準とします。
- 事業終了後、領収書等の証憑書類の提出が必要です。必要書類は費目によって異なりますので、予め18ページ～20ページを御確認ください。

■ 上限額

- 1校当たり 1回開催の場合25万円以内(税込)
- 2回以上開催の場合50万円以内(税込)

■ 旅費基準表

航空運賃

《基準》

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、計上可能

《実施終了後、提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し
- ・ 搭乗券の半券または搭乗証明書の写し

《留意事項》

- ・ 座席のクラスアップ料金の計上は認められません。
- ・ 応募時は普通運賃の金額を計上してください。

手配する航空券については、令和6年4月1日以降に手配を開始することを想定し、「可能な限り廉価な券種」の選択をお願いします。なお、内定後の、学校都合及び講師都合による日程変更は認めません。天災やインフルエンザ感染症等の流行等の不可抗力により、発生するキャンセル費用等については別途計上を認めますので、日程変更は見込まない手配を想定してください。

鉄道料金

《基準》

運賃：起点から実施校まで最も経済的かつ効率的な経路の通し料金まで。ただし、普通乗車料金、IC料金は問わない。

特急列車：片道 100km 以上の場合計上可能。ただし指定席料金、自由席料金は問わない

急行列車：片道 50km 以上の場合計上可能。ただし指定席料金、自由席料金は問わない

《実施終了後、提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し（特急列車、急行列車のみ、乗車券面のコピー不可）

《留意事項》

- ・ 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 【別表Ⅱ】（25ページ～28ページ）の区間（途中駅で乗下車する場合は除きます）
 - 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
- ・ グリーン席料金は計上できません。
- ・ 2回以上特急を乗り継ぐ場合、片道が100km以上であっても、1回の特急乗車区間が100km未満であれば、その特急料金は計上が認められません。

船

《基準》

[旅客運賃]

運賃の等級設定がある区間：中級以下の運賃まで計上可能

運賃の等級設定がない区間：その乗船に要する運賃を計上可能

[寝台料金]

旅客運賃 + 寝台料金

[座席指定料]

旅客運賃 + 座席指定料金（クラスアップ料金不可）

《実施終了後、提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し

《留意事項》

- ・ 寝台料金を計上する場合、宿泊料は計上が認められません。

路線バス

《基準》

起点から実施校まで最も経済的かつ効率的な経路の通し料金までの運賃を計上可能。ただし、普通乗車料金、IC料金は問わない。

《実施終了後、提出が必要な書類》

- なし

《留意事項》

- 一般的な路線検索システム等で金額・経路の確認が取れない場合は、料金表を御提出ください。

自家用車

《基準》

車賃：1km当たり37円

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、計上可能

《実施終了後、提出が必要な書類》

- 領収書またはETC利用明細の写し（高速料金のみ）

《留意事項》

- 全路程を通算し、1km未満の端数は切り捨てます。
- 車賃計上は、自身の所有する自家用車を使用した場合のみ対象です。送迎や運搬車、他者の所有する車への同乗の場合は車賃を計上することができません。

日当

《基準》

[宿泊を要する日]

移動距離に関わらず1日1,100円

[宿泊しない日]

1日の移動距離が鉄道100km未満、水路50km未満、陸路25km未満の旅行の場合、計上不可
それ以外の場合は1日1,100円

《実施終了後、提出が必要な書類》

- なし

《留意事項》

- 旅行が鉄道、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。

例：鉄道で30km、バスで10km移動した場合

$(30\text{km} \div 4) + 10\text{km} = 17.5\text{km}$ （陸路換算）⇒ 日当計上不可

鉄道で50km、バスで15km移動した場合

$(50\text{km} \div 4) + 15\text{km} = 27.5\text{km}$ （陸路換算）⇒ 日当計上可

宿泊料（1夜につき）

《基準》

甲地方：10,900円まで

対象：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円まで

対象：甲地方以外

《実施終了後、提出が必要な書類》

- ・ なし

《留意事項》

- ・ 業務上の必要に限り計上が認められます。
- ・ 実施日を起点として前泊または後泊する場合は、備考欄に理由を添えてください。

パック旅行

《基準》

上記各旅費基準に準ずる

《実施終了後、提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し
- ・ 内訳明細の写し

■ 計上が認められない経費

- ・ ガソリン代
- ・ 駐車場代・駐輪場代
- ・ タクシー利用料金（交通状況によりやむを得ない場合を除く）
- ・ 食事代
- ・ アップグレード料金（グリーン席、クラスJ等）
- ・ 打ち合わせやリハーサル・稽古のために必要な旅費
- ・ 手配・発券手数料



講演等諸雑費

■ 支給対象経費

- ・本事業の実施に際し実技指導に必要な経費等を、上限額の範囲内で文化庁が負担します。対象となるのは、事業内で児童・生徒が使用する教材費や、楽器等の運搬費等、事業実施に当たり直接必要となる経費です。

事業終了後、請求書（楽器席等の場合は領収書）の提出が必要です。

■ 上限額

50,000円以内(税込)（一応募当たりの上限額）

文化施設等で合同開催する場合、**100,000円以内(税込)**

計上が認められる主な講演等諸雑費

- ・教材費（学校・児童・生徒が標準で所持していない消耗品費に限る）
例：画用紙、絵具等
- ・レンタル費
例：児童・生徒用の体験楽器、音響機材、メディア芸術分野の通信機材等
- ・運搬費（講師・補助者の旅行に係る私物の運搬費を除く）
例：教材運搬費、楽器運搬費、講演に係る道具・衣装運搬費、楽器席代等
- ・著作権使用料
例：音楽著作権使用料、台本使用料、原作使用料等
- ・音楽費
例：作曲料、編曲料、音響費等

計上が認められない主な講演等諸雑費

- ・講師が所有する物のレンタル代
- ・講師が所有する物のメンテナンスをする場合の費用
- ・備品購入費（事業終了後も継続して使用できる物）
- ・本事業に係る経費と通常の事務経費が明確に区別できないもの（コピー用紙、トナー等）
- ・地元共催者負担経費（下記の経費については地元共催者で負担するようお願いしております）
 - ・児童・生徒が会場へ移動する際の交通費
 - ・学校の施設設備の使用及び条件整備に係る経費
例：光熱水料、ピアノ移動経費、暖房機器レンタル費等
 - ・文化施設を利用する場合の会場借損費及び付帯設備費
 - ・食事代（弁当代、お茶代等）
- ・講師・補助者における稽古・指導に係る経費
- ・リハーサル・練習会場借上費
- ・贈答品にあたるもの
- ・任意加入の保険料（旅行保険、レンタカーの免責補償等）
- ・手数料
例：事務手数料、振込手数料等

※上記以外で計上できるかどうか判断しかねる経費については事務局までお問い合わせください。

■ 講演等諸雑費計上に当たり必要な書類

業者を利用する場合

- **費目**
運搬費、レンタル費、消耗品等
- **提出が必要な書類**
見積書の写し（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等）
- **留意事項**
 - ・見積書を取得する場合の宛名は「近畿日本ツーリスト株式会社」としてください。ただし、応募時において採択は確定しておりませんので、見積書を取得の場合は業者に必ずしも取引が発生するものではないことを業者に御説明の上、了承を得てください。
 - ・「近畿日本ツーリスト株式会社」の名前で取得ができない場合に限り、見積書は学校名や取得者名の宛名の書類でも構いません。
 - ・宛名の他、見積書面内に「見積元の情報（名称、住所、電話番号）」「発行日」「取引内容（費目名、数量、事業名、実施校名、実施日）」「取引金額」及び「押印」があるかどうかを確認してください。

日本音楽著作権協会（JASRAC）を利用する場合

- **提出が必要な書類**
使用料計算シミュレーションの計算結果ページのスクリーンショット等を御提出ください。
<https://www.jasrac.or.jp/info/event/simulation.html>
（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等）
- **留意事項**
 - ・JASRAC以外の著作権使用料を計上する場合は、前項「業者を利用する場合」を参照してください。

楽器席料金を利用する場合

- **提出が必要な書類**
 - 空路を利用する場合 : 利用区間に応じた特別旅客料金表
 - 鉄道を利用する場合 : 利用区間に応じた料金表

店舗等を利用し直接購入する場合

- **費目**
見積を取得できない消耗品
- **提出が必要な書類**
参考とした価格の根拠書類（商品ページのスクリーンショット等）
- **留意事項**
 - ・講師側または学校側で購入した物品を計上する場合は、実施後に別途「立替払請求書」及び出金記録（領収書、振込明細書等）を御提出いただく必要がありますので、御留意ください。
 - ・実施後、実際にかかった費用が応募時に計上した参考価格を上回った場合、応募額までのお支払となりますので、予め御了承の上で応募してください。

6.別表類

別表Ⅰ	実施分野表
別表Ⅱ	片道 100km未満の特例区間

■ 別表 I 実施分野表

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			

※ 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。文化庁まで事前に御相談ください。

※ 上記に該当しない種目（中項目）は、最も当てはまる分野（大項目）より「その他」を選択し、実施分野を応募書類に記入してください。その他に分類される分野・種目（中項目）としては以下のようなものが挙げられます。

例：剪定技術、郷土芸能、他国の伝統芸能 等

※ 特に「伝統工芸品産業の振興に関する法律」に基づく指定工芸品に係る実演披露や指導を含む場合は大項目「8.生活文化」の中項目「その他」を選択し、指定伝統工芸の名称を明記してください。

※ 「5.美術／書」の分野には、習字／書写が含まれませんので御留意ください。

※ 実施分野・種目は、事務局での集計時により適切な分野・種目へ整理する可能性があります。

別表Ⅱ 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)

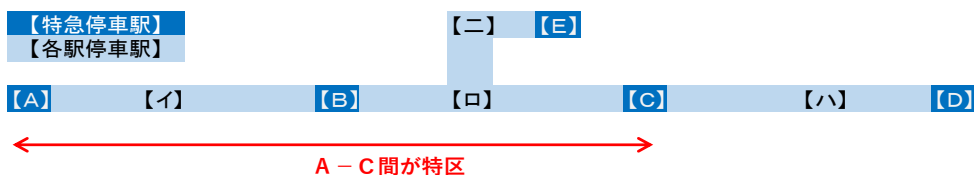
	区 間			区 間			区 間	
1	函館	～ 八雲	51	古川	～ 一ノ関	101	高田	～ 見附
2	五稜郭	～ 八雲	52	古川	～ 水沢江刺	102	直江津	～ 長岡
3	新函館北斗	～ 八雲	53	古川	～ 北上	103	直江津	～ 見附
4	新函館北斗	～ 長万部	54	くりこま高原	～ 水沢江刺	104	直江津	～ 東三条
5	八雲	～ 洞爺	55	くりこま高原	～ 北上	105	柏崎	～ 東三条
6	八雲	～ 伊達紋別	56	くりこま高原	～ 新花巻	106	柏崎	～ 加茂
7	札幌	～ 美唄	57	一ノ関	～ 新花巻	107	柏崎	～ 新津
8	札幌	～ 砂川	58	一ノ関	～ 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	～ 土別	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	八郎潟	～ 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	～	斐崎	201	浅草	～	栃木	251	武生	～	金沢
152	大月	～	斐崎	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	斐崎	～	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	～	藪塚	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	～	藪塚	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	～	川の江	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	～	川の江	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	～	大步危	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	～	川の江	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	川の江	～	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】 ～ 【H】
 ・【A】～【H】まで乗車した場合、【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、【B】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、【B】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

7. Q & A

応募について

Q1 例えば、「芸術家の派遣事業」と「コミュニケーション能力向上事業」等、複数に併願することはできますか？

併願できます。

Q2 義務教育学校について、前期課程と後期課程がそれぞれ応募することは可能ですか？

義務教育学校については、課程ごとに応募することはできません。

Q3 学年ごとのプランを考えたので、複数応募してもよいですか？

1校につき1申請としてください。複数の学年にそれぞれ実施を希望する場合は、実施回（最大3回）毎の実施対象を調整するなどし、工夫してください。

Q4 日程を決められません。また、講師は決まったのですが、補助者が決まっています。応募できますか？

応募できません。応募書類提出時まで、実施予定日、講師、補助者、実施内容を調整いただく必要があります。また、提出後は原則予定変更は認められませんので、十分に御検討の上、御応募ください。

Q5 応募書類の作成を、芸術家に一任してよいでしょうか。

当事業は学校が主体となって行っていただく事業です。事業主旨について確認・承諾いただいた上で御応募ください。芸術家が主体となって行っている事が判明した場合には、採択を取り消すこともございますので、御了承ください。

実施形態について

Q6 応募後に講師・補助者を変更・追加することはできますか？

応募後の内容変更は認められません。講師の急病などのやむを得ない理由により、変更が見込まれる場合は、至急、変更が見込まれる事項に理由を添えて文化庁委託事業者（事務局）まで御連絡ください。その際、変更前の各費用の積算からの増額は認められません（講師・補助者の旅費については、変更前の被派遣者の旅費の合計までが上限となります）ので、御了承ください。

追加につきましても、限られた予算の範囲で実施しているため、増員は認められません。応募の際に十分御検討ください。

Q7 実施回数が複数回となる場合、同一日程内で実施することはできますか？

できません。「芸術家の派遣事業」においては、同一日程内で行う実施は、実施時間を合計して1回と数えます。

Q8 周囲の学校と合同開催を行う場合、費用や芸術家人数の上限はどのようになりますか？

合同開催を行う場合でも、各費用の上限金額は1校当たりの上限金額と変わりません。

ただし、芸術家の派遣事業で合同開催かつ文化施設で実施する場合のみ、補助者最大8名、講演等諸雑費上限100,000円で実施が可能です（謝金・旅費の上限は変わりません）。

Q9 オンラインでの実施計画は可能でしょうか？

当初からオンライン実施を前提とした計画で応募することはできません。ただし、院内学級等の生徒が対象となっている場合や、決定後に天災や感染症等のやむを得ない理由により、対面での実施が困難な状況が生じた場合であり、オンラインを組み入れることにより実施が可能となることが見込まれる場合はその限りではありませんので、適宜、文化庁委託事業者（事務局）まで御相談ください。

経費について

Q10 学校が事業にかかる費用を負担することはありますか？

規定の範囲内で実施を計画する場合、芸術家に支払われる謝金、旅費、講演に必要な講演等諸雑費は、文化庁で負担しますので、学校側に費用負担が生じることはありません。規定の範囲を超えて、被派遣者へ対応を求める場合や、計上が認められない経費が生じる場合は、実施校等の地元共催者が負担することとなります。地元共催者が負担する経費としては、複数校が合同で開催する等で文化施設等を利用する場合の使用料や児童・生徒の移動費、ピアノ調律代、電話代等の事務経費、会場の光熱水費等があります。

なお文化庁負担経費であっても、規定を超過する金額については、地元共催者の負担となります。

Q11 旅費が計画時より安くなった場合、決定額範囲内で別の費目に流用してもいいでしょうか？

謝金・旅費・講演等諸雑費間での流用はできません。

応募書類を基に採否を決定しますので、応募以降の内容変更はできません。

Q12 開催日程として同日に2回実施した場合、謝金は実施回数分支払われるのでしょうか？

講師への謝金は「1日当たり 35,650円」、補助者への謝金は「1日当たり3時間分まで」が上限です。同日開催の場合はこの上限が適用されますので、何回、何時間実施したとしても規定額が支払上限となります。

なお、実施校が異なる場合は、1日の実施校数分が支払われます。

(例) 派遣先2校の場合：35,650円（または補助者謝金3時間分まで）× 2校分

Q13 補助者の謝金区分（演奏者、実技指導者）は、どちらを選択すればいいのでしょうか？

「演奏者」は実技を披露する者、「実技指導者」は実技指導を行う者を言います。実技指導の一環で実技披露を行う場合は、原則として実技指導者に該当します。また、実技指導の後に演奏会を行う等、1回の取り組みにつき複数の区分にわたって実施計画を行う場合は、合計3時間分を上限に複合して応募することが可能です。 (例) 実技指導2時間、演奏1時間 等

Q14 補助者謝金について、打ち合わせの時間を含めることはできますか？

謝金の対象は、児童・生徒に事業を行った実施時間（指導時間）であり、拘束時間ではありませんので、移動、準備、打ち合わせ等は時間に含みません。

Q15 学校側で芸術家の旅行の手配・支払が必要でしょうか？

必要ございません。旅行の手配については、原則芸術家自身での手配をお願いします。旅費は、実施終了後に芸術家本人へ支払われます。

Q16 レンタカー代は計上できますか？

公務の観点から、公共交通機関での移動を原則としており、移動のみを目的としたレンタカー利用は認められません。道具運搬を目的とするレンタカーの利用代は、必要な場合にかぎり、「講演等諸雑費」に計上いただきますようお願いいたします。この場合、同運搬車両に乗車する被派遣者の移動交通費を計上することは認められません。

Q17 ガソリン代は計上できますか？

ガソリン代の計上は認められません。

Q18 航空券代が上限に収まりません。どうしたらよいですか？

「芸術家の派遣事業」は、規程の範囲内で実施内容を企画するものですので、規程の範囲内で実現できる内容を御検討ください。

航空券の手配については、令和6年4月1日以降に手配を開始することを想定し、「可能な限り廉価な券種」の選択をお願いします。なお、内定後の、学校都合及び講師都合による日程変更は認めません。

Q19 芸術家に実施を依頼したところ、既に近隣の学校での実施の依頼があったとのことでした。同一の講師に実施をお願いしてもよいのでしょうか。この場合、いずれかの学校が採択されない等の制限はありますか？

同一のアーティストや団体が、複数の学校で実施を行うことを制限することはありません。また、希望したアーティストや団体を理由に採否の判断することはありませんが、事業の主旨や、実施内容にそぐわない内容については、採択に至らない場合もあります。

Q20 芸術家に実施を依頼したところ、既に近隣の学校での実施の依頼があったとのことでした。既に決まっている学校の次の日に実施を計画していますが、旅費はどのように計上すればよいですか？

旅費は、各校に単独で往復する場合を想定して計上してください。本事業を効率的に執行し、より多くの児童・生徒に文化芸術を鑑賞・体験する機会を提供するため、複数校の学校が、同一の講師で採択を受けた場合、連続した日程で実施が可能となるよう、日程の再調整及び経費の再算出をお願いすることがあります。ただし、実施校又は講師において日程の再調整が困難な場合は、応募時に予定する日程を優先することとします。

学校申請システム 利用の流れ

1 ログイン・パスワードを変更

<https://rsms.co3.co.jp/bunka/Login> にアクセス
ID・パスワードに自校の学校コード(文部科学省発番の識別子コード)を入力
初回ログイン後、新しいパスワードを登録(半角英数記号8文字以上)してください

※自校の学校コードを調べる場合はこちらのHPを御利用ください <https://edu-data.jp/>

2 学校基本情報を登録

連絡先(担当者名・電話番号・メールアドレス)等
学校の情報を登録してください

登録はこちらから

3 事業に応募

マイページの新規申請ボタンをクリックすると、応募できる事業の一覧が表示されます
応募したい事業を選択すると登録画面に遷移します
担当者名等を登録すると、申請状態が「下書き」となります

応募したい
事業を選択

4 応募書類を提出

申請詳細ページに応募に必要な書類(ファイル)を
アップロードします
※応募書類は事業により異なります
※申請詳細ページは学校マイページトップ画面から
いつでもアクセスできます

アップロード完了後、申請フォーム表示から
申請状態を「申請提出」に変更してください



5 申請状態を確認

※確認事項がある場合、事務局より登録の連絡先宛に
連絡する場合がございます

※応募後、書類がどのような状態にあるかは、
「状態」欄を御確認ください



問い合わせ先

文化芸術による子供育成推進事業／舞台芸術等総合支援事業(学校巡回公演) 事務局
TEL 0570-064-203 プッシュ⑧ ※開局時間 10:00～17:00(平日)