

令和7年度

学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業  
文化施設等活用公演

# 実施の手引き

(申請者用)



文化庁

令和7年4月

文化庁参事官（芸術文化担当）付 学校芸術教育室



# 目次

第1章	事業概要	… P.1-2
第2章	実施の流れ	… P.3-8
第3章	やむを得ず日程変更や中止をする場合の手続き	… P.9
第4章	対象経費	… P.10-11
第5章	報告書類の作成	… P.12
第6章	報告書類・請求書の記入例	… P.13-18
第7章	Q&A	… P.19-20
<別紙Ⅰ>	旅費基準表	… P.21
<別紙Ⅱ>	片道100km未満の特例区間	… P.22-25

**本手引きは、本事業に参加する「申請者」向けに作成しています。**

芸術家や芸術団体等におかれましては、「芸術家や芸術団体等用」の実施の手引きを御参照ください。

## ■ 問い合わせ先

### 令和7年度 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業 事務局 文化施設等活用公演 係

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

TEL : 0570-064-203 (プッシュ⑦)  
※開局時間 : 10 : 00~17 : 00 (平日)  
Email : [b7-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp](mailto:b7-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp)

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



ホームページはこちら

# 第1章 事業概要

## 1. 事業の目的

学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業は、小学校・中学校等に文化芸術団体又は個人や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ことを目的としています。

美術館、博物館、音楽ホール、能楽堂等の文化施設を会場とする、文化施設等活用公演を設置することで、鑑賞の場を学校の外へ広げ、複数の学校で合同開催をする等、より幅広い体験の機会を創出する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ことを目的とします。

## 2. 申請者

- ①複数の実施希望校を取りまとめる代表校
- ②複数の実施希望校を取りまとめる都道府県・市区町村  
(以下「都道府県・市区町村」という)
- ③複数の実施希望校を取りまとめる文化振興財団等(以下「文化振興財団等」という)

※以下、上記①～③を総称して「申請者」と表記します。

※1校での実施は不可とします。

## 3. 実施対象

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(前期課程)

※国立学校・公立学校・私立学校が対象です。

## 4. 実施分野

大項目	中項目								
音楽	A ピアノ	B 声楽	C 弦楽器	D パーカッション	E 管楽器	F 合唱	G オーケストラ等	H 音楽劇(オペラ)	I その他
演劇	A 現代劇	B ミュージカル	C 人形劇	D 児童劇	E その他				
舞踊	A バレエ	B 現代舞踊	C 身体表現	D その他					
大衆芸能	A 落語	B 講談	C 漫才	D 浪曲	E その他				
美術	A 洋画	B 日本画	C 版画	D 彫刻	E 書	F 写真	G その他		
伝統芸能	A 歌舞伎	B 能楽	C 人形浄瑠璃	D 日本舞踊	E 和太鼓	F 箏	G 三味線	H 邦楽	I その他
文学	A 俳句	B 朗読	C その他						
生活文化	A 囲碁	B 将棋	C 華道	D 茶道	E 和装	F 食文化	G その他		
メディア芸術	A メディアアート	B 映画	C アニメーション	D マンガ	E 映像	F その他			

## 5.実施方法

### ①実施期間

令和7年5月1日（木）～令和8年1月30日（金）

※実施日は各学校の登校日に設定してください。

### ②実施回数

原則として、**決定通知に記載の実施回数**とします。

※決定通知に記載の実施回数を超える場合には、費用の計上は認められません。

※申請者の事情により、決定通知に記載の回数から減となる場合は、[「第3章 やむを得ず日程変更や中止をする場合の手続き（P9）」](#)を参照し、芸術家や芸術団体等と協議の上、必要な判断を行ってください。

※原則実施会場が満席に近い形で実施してください。

### ③実施形態

児童・生徒から希望者のみを募り、実施をすることは認められません。

また、部活動やクラブ活動での実施は対象外です。

### ④実施会場

各実施校の所在する地域又は当該地域と連携可能な地域の美術館、博物館、音楽ホール、能楽堂等の文化施設等

※会場借損料の事前支払の御請求は決定通知日（4月1日）以降に発生した経費のみ、計上が認められます。支払までには一定の日数がかかりますので予め留意してください。

※実施の流れについては、下記表より該当の記載ページをご確認ください。

申請者	記載箇所
学校	3ページ、4ページ
都道府県・市区町村	5ページ、6ページ
文化振興財団等	7ページ、8ページ

### 申請者：学校

※4ページの図とあわせて参照してください。

#### ◆実施希望地域の募集～決定

①～④の手順については、募集時の対応事項です。「募集要領」を参照してください。

#### ◆事業実施の準備

⑤…決定通知の発出及び手引きの掲出

申請者及び都道府県・政令指定都市に対して事務局より決定通知を発出後、手引きの掲出をお知らせします。

⑥…文化施設等の本予約を行う

本予約に際し、利用料（会場借損料）の事前支払が必要な場合は、以下の書類を事務局まで御提出ください。

・【様式4】事前経費支払依頼書（P13）

・文化施設等の請求書（「近畿日本ツーリスト株式会社宛」に取得した、押印された請求書をPDF化したもの）

なお、お支払までには事務局が書類を受領してから、およそ1ヶ月程度を要します。

※事前支払や市内居住者割引料金の適用条件、及び支払方法を必ずご確認ください。

※振込が利用できない場合や、利用者本人が支払う必要がある場合など、申請者が立替を行う場合がありますのでご注意ください。

⑦…申請者は、芸術家や芸術団体等と事前調整を行ってください。

**原則として、決定通知時に提示された予算額が支払額の上限となります。必ず、決定通知の内容を芸術家や芸術団体等と共有してください。**

**また、決定通知の内容を基準として実施報告書の確認を行います。そのため、申請者は決定通知を必ず保管してください。**

##### （事前確認が必要な事項の例）

- ・使用ルールの確認：文化施設等で定められた使用ルール
- ・到着時間の確認：実施校及び芸術家や芸術団体等の会場到着時間
- ・搬入・搬出の計画：搬入、搬出経路や車両の駐車位置等
- ・リハーサル・控室：リハーサル・控室の有無について
- ・当日の参加確認：参加児童・生徒数や対象学年の変更等がないか
- ・緊急連絡先：関係者間での緊急連絡先の共有

⑧…芸術家や芸術団体等が、文化施設等において採択された内容を実施する。

#### ◆事業実施後

⑨…申請者は【様式5】実施報告書（P14）、【様式6】経費支払依頼書（P16）を作成し、芸術家や芸術団体等、文化施設等、並びにバス会社等が発行した請求書（押印PDF）を添えて事務局へ提出してください。

申請者が作成した報告書類の内容を基に、芸術家や芸術団体等との精算手続きを行いますので、**実施実績（実施時間等）については、必ず芸術家や芸術団体へも確認の上で、提出してください。**

提出期限は、**実施終了後1ヶ月以内又は令和8年2月27日（金）のいずれか早い日**です。遅延なく提出してください。

⑩…請求書原本の事務局への郵送は不要です。

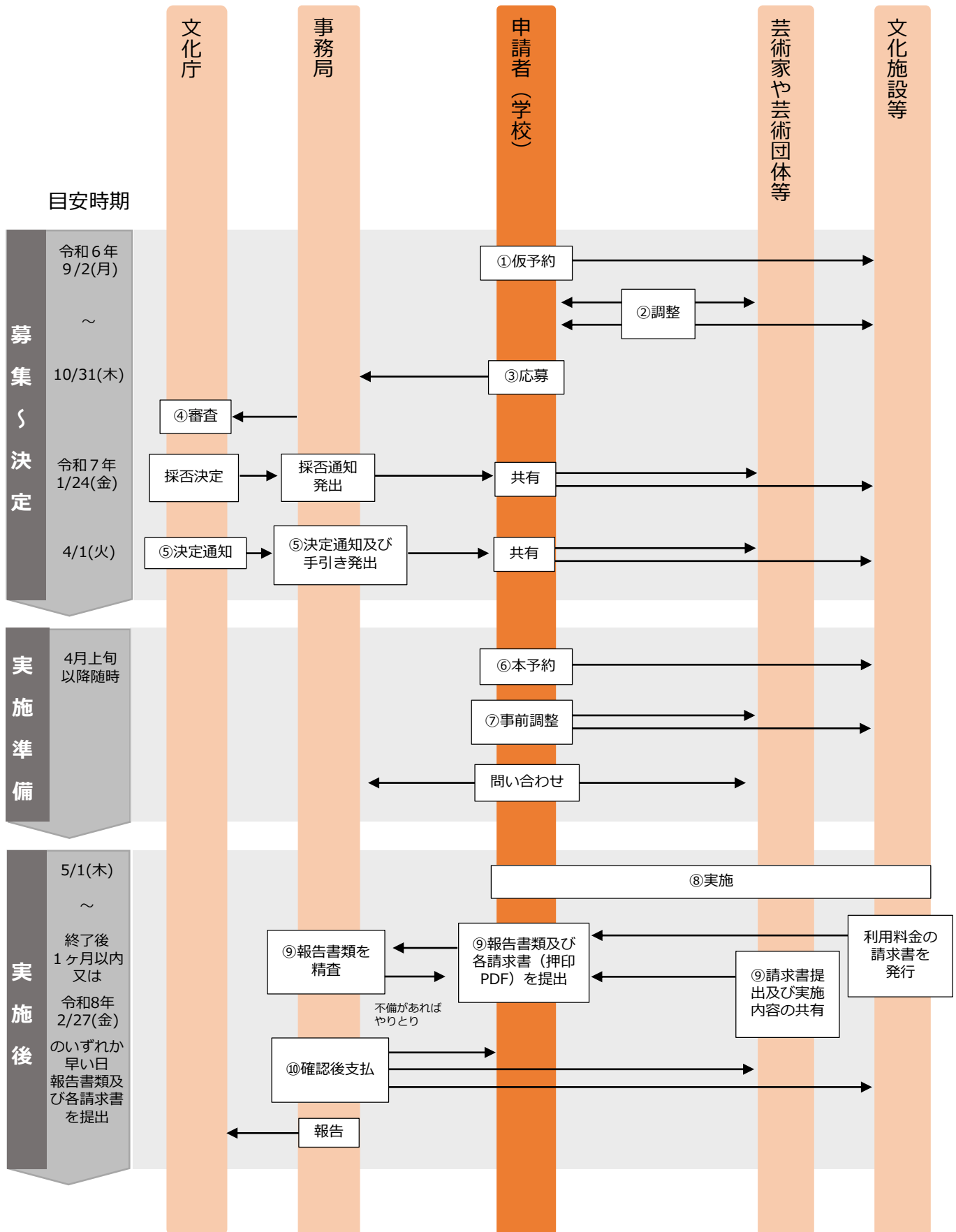
押印PDFにて確認します。

※ 報告書類は、取りまとめを行う申請者が作成し、提出してください。

経費は、報告書類と請求内容の整合性を確認後、事務局から請求書発行者へ直接支払います。（請求書発行者：芸術家や実施団体等、文化施設等、バス会社等）

# 第2章 実施の流れ

申請者：学校





申請者：都道府県・市区町村

※6ページの図とあわせて参照してください。

### ◆実施希望地域の募集～決定

①～④の手順については、募集時の対応事項です。「募集要領」を参照してください。

### ◆事業実施の準備

⑤…決定通知の発出及び手引きの掲出

申請者及び都道府県・政令指定都市に対して事務局より決定通知を発出後、手引きの掲出をお知らせします。

⑥…文化施設等の本予約を行う

本予約に際し、利用料（会場借損料）の事前支払が必要な場合は、以下の書類を事務局まで御提出ください。

・【様式4】事前経費支払依頼書（P13）

・文化施設等の請求書（「近畿日本ツーリスト株式会社宛」に取得した、押印された請求書をPDF化したもの）

なお、お支払までには事務局が書類を受領してから、およそ1ヶ月程度を要します。

※事前支払や市内居住者割引料金の適用条件、及び支払方法を必ずご確認ください。

※振込が利用できない場合や、利用者本人が支払う必要がある場合など、申請者が立替を行う場合がありますのでご注意ください。

⑦…申請者は、芸術家や芸術団体等と事前調整を行ってください。

原則として、決定通知時に提示された予算額が支払額の上限となります。必ず、決定通知の内容を芸術家や芸術団体等と共有してください。

また、決定通知の内容を基準として実施報告書の確認を行います。そのため、申請者は決定通知を必ず保管してください。

#### （事前確認が必要な事項の例）

- ・使用ルールの確認：文化施設等で定められた使用ルール
- ・到着時間の確認：実施校及び芸術家や芸術団体等の会場到着時間
- ・搬入・搬出の計画：搬入、搬出経路や車両の駐車位置等
- ・リハーサル・控室：リハーサル・控室の有無について
- ・当日の参加確認：参加児童・生徒数や対象学年の変更等がないか
- ・緊急連絡先：関係者間での緊急連絡先の共有

⑧…芸術家や芸術団体等が、文化施設等において採択された内容を実施する。

### ◆事業実施後

⑨…申請者は【様式5】実施報告書（P14）、【様式6】経費支払依頼書（P16）を作成し、芸術家や芸術団体等、文化施設等、並びにバス会社等が発行した請求書（押印PDF）を添えて事務局へ提出してください。

申請者が作成した報告書類の内容を基に、芸術家や芸術団体等との精算手続きを行いますので、実施実績（実施時間等）については、必ず芸術家や芸術団体へも確認の上で、提出してください。

提出期限は、**実施終了後1ヶ月以内又は令和8年2月27日（金）のいずれか早い日**です。遅延なく提出してください。

※ 【様式5】実施報告書の作成にあたっては、実施校への確認が必要な項目があります。事前に確認の上、集約方法等について実施校と相談・調整してください。

⑩…**請求書原本の事務局への郵送は不要です。**  
押印PDFにて確認します。

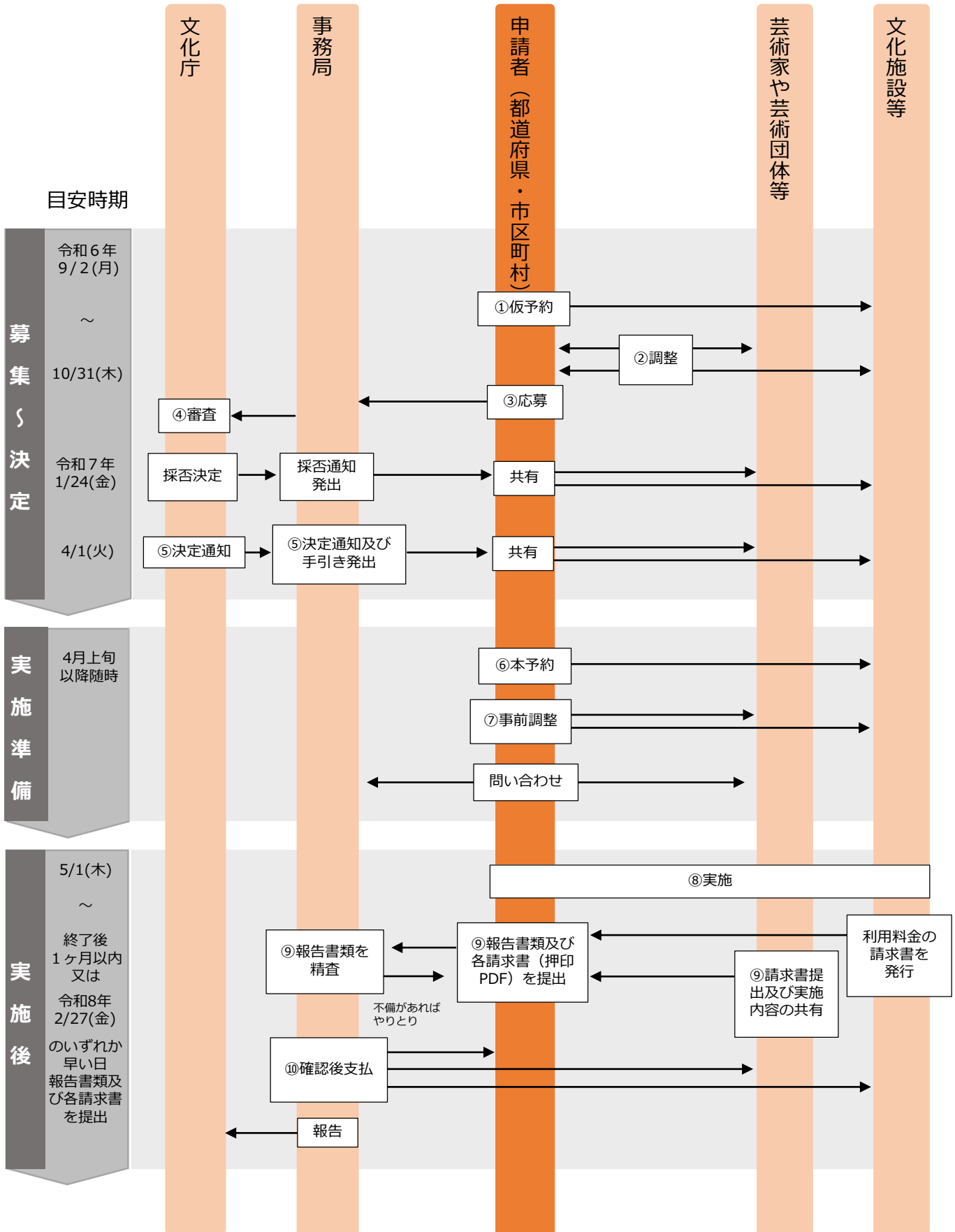
※ 報告書類については、取りまとめを行っている申請者が作成し提出してください。

経費は、報告書類と請求内容の整合性を確認後、経費は事務局から芸術家や実施団体等、文化施設等、並びにバス会社等の請求書発行者へ直接支払います。



# 第2章 実施の流れ

申請者：都道府県・市区町村



## 第2章 実施の流れ

申請者：文化振興財団等

※8ページの図とあわせて参照してください。

### ◆実施希望地域の募集～決定

①～④の手順については、募集時の対応事項です。「募集要領」を参照してください。

### ◆事業実施の準備

⑤…決定通知の発出及び手引きの掲出

申請者及び都道府県・政令指定都市に対して事務局より決定通知を発出後、手引きの掲出をお知らせします。

⑥…文化施設等の本予約を行う

本予約に際し、利用料（会場借損料）の事前支払が必要な場合は、以下の書類を事務局まで御提出ください。

・【様式4】事前経費支払依頼書（P13）

・文化施設等の請求書（「近畿日本ツーリスト株式会社宛」に取得した、押印された請求書をPDF化したもの）

なお、お支払までには事務局が書類を受領してから、およそ1ヶ月程度を要します。

※事前支払や市内居住者割引料金の適用条件、及び支払方法を必ずご確認ください。

※振込が利用できない場合や、利用者本人が支払う必要がある場合など、申請者が立替を行う場合がありますのでご注意ください。

⑦…申請者は、芸術家や芸術団体等と事前調整を行ってください。

原則として、決定通知時に提示された予算額が支払額の上限となります。必ず、決定通知の内容を芸術家や芸術団体等と共有してください。

また、決定通知の内容を基準として実施報告書の確認を行います。そのため、申請者は決定通知を必ず保管してください。

#### （事前確認が必要な事項の例）

- ・使用ルールの確認：文化施設等で定められた使用ルール
- ・到着時間の確認：実施校及び芸術家や芸術団体等の会場到着時間
- ・搬入・搬出の計画：搬入、搬出経路や車両の駐車位置等
- ・リハーサル・控室：リハーサル・控室の有無について
- ・当日の参加確認：参加児童・生徒数や対象学年の変更等がないか
- ・緊急連絡先：関係者間での緊急連絡先の共有

⑧…芸術家や芸術団体等が、文化施設等において採択された内容を実施する。

### ◆事業実施後

⑨…申請者は【様式5】実施報告書（P14）、【様式6】経費支払依頼書（P16）を作成し、芸術家や芸術団体等、文化施設等、並びにバス会社等が発行した請求書（押印PDF）を添えて事務局へ提出してください。

申請者が作成した報告書類の内容を基に、芸術家や芸術団体等との精算手続きを行いますので、実施実績（実施時間等）については、必ず芸術家や芸術団体へも確認の上で、提出してください。

提出期限は、**実施終了後1ヶ月以内又は令和8年2月27日（金）のいずれか早い日**です。遅延なく提出してください。

※ 【様式5】実施報告書の作成にあたっては、実施校への確認が必要な項目があります。事前に確認の上、集約方法等について実施校と相談・調整してください。

⑩…**請求書原本の事務局への郵送は不要です。**

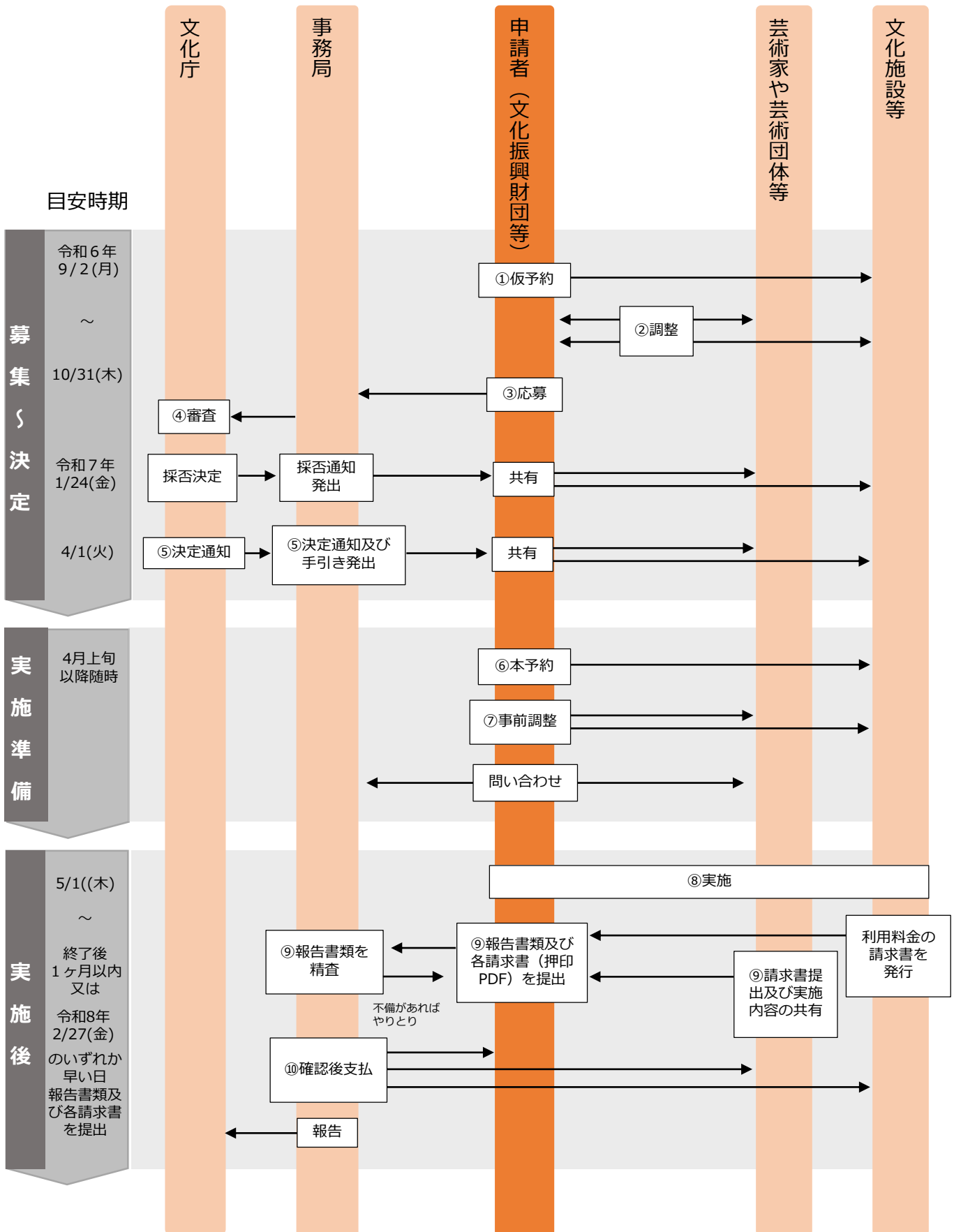
押印PDFにて確認します。

※ 報告書類については、取りまとめを行っている申請者が作成し提出してください。

経費は、報告書類と請求内容の整合性を確認後、経費は事務局から芸術家や実施団体等、文化施設等、並びにバス会社等の請求書発行者へ直接支払います。

# 第2章 実施の流れ

申請者：文化振興財団等



# 第3章 やむを得ず日程変更や中止をする場合の手続き

※自然災害、各種感染症の流行等、不可抗力による理由を除き、  
原則日程変更や中止は認められません。

日程変更や中止をする場合の**手続きは申請者側が行ってください**。中止の判断や延期日程の調整に当たっては実施校及び芸術家や芸術団体等と十分に相談した上で決定してください。

## 自然災害等の非常事態発生

- 実施校及び参加校、並びに芸術家や芸術団体等と連絡をとり、予定する日程での実施の可否を判断。
  - 「中止」「延期」「判断保留」のいずれとするかを相談。
- ※ 中止の場合の経費の取り扱いについては、「実施の手引き（芸術家や芸術団体用）」に記載しています。芸術家や芸術団体等へ必ず御確認ください。お伝えください。
- ※ 自然災害等の状況等により、実施校及び参加校、並びに芸術家や芸術団体等と連絡が取れないなどの状況がある場合も、至急に事務局へ連絡してください。

関係各所と連絡をとり、予定する日程での実施の可否を判断。  
併せて「延期」「中止」「判断保留」のいずれとするかを相談。

### 延期・判断保留

### 中止

延期・変更後の日程の調整ができた

延期・変更後の日程が現時点では決められない

やむを得ず中止することとなった

■ 以下の内容を申請者からメールで事務局へ御連絡ください。

- ① 申請者名
- ② 芸術家や芸術団体等名
- ③ 文化施設等の実施会場名
- ④ 変更前の日程
- ⑤ 変更後の日程
- ⑥ 日程変更の理由

■ 以下の内容を申請者からメールで事務局へ共有してください。

- ① 申請者名
- ② 芸術家や芸術団体等名
- ③ 文化施設等の実施会場名
- ④ 実施予定日
- ⑤ 判断保留の状況である旨の記載  
※現在の状況や今後の見通し

日程調整し、実施日程が決まった

■ 以下の内容を申請者からメールで事務局へ御連絡ください。

- ① 申請者名
- ② 芸術家や芸術団体等名
- ③ 文化施設等の実施会場名
- ④ 変更前の日程
- ⑤ 変更後の日程

■ 以下の内容申請者からをメールで事務局へ御連絡ください。

- ① 申請者名
- ② 芸術家や芸術団体等名
- ③ 文化施設等の実施会場名
- ④ 中止となる日程
- ⑤ 中止の理由

連絡先  
(事務局)

学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業  
文化施設等活用公演 係

メールアドレス：[b7-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp](mailto:b7-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp)

# 第4章 対象経費

## 1. 経費の上限について

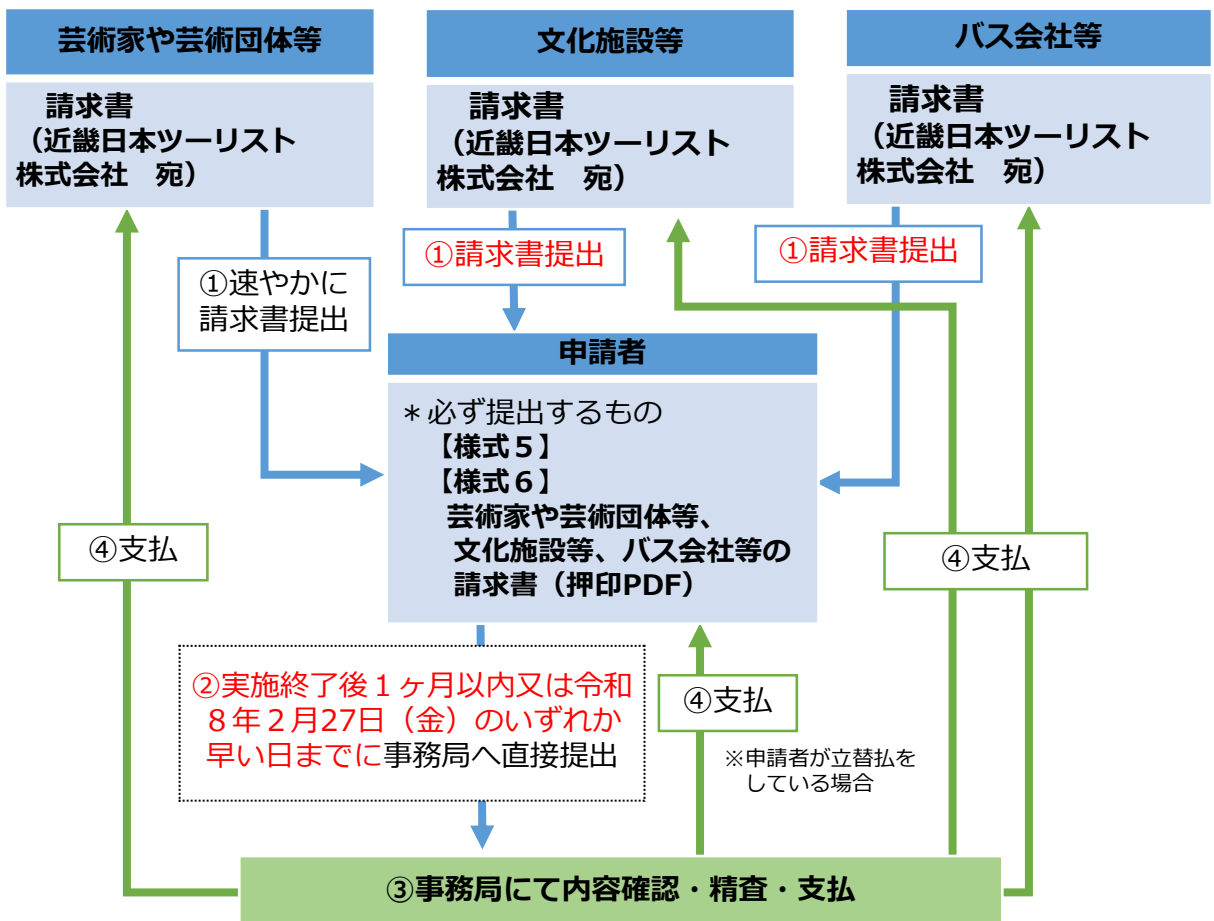
申請経費の精算は、事務局が、芸術家、芸術団体、文化施設、バス会社等の関係機関の間で行います。なお、原則として決定通知時にお伝えした**予算額が支払額の上限**となります。ただし、申請時に含まれていた経費項目であっても、精算時の詳細確認の結果、計上が認められない経費(項目)と判断された場合や、必要書類が不足している場合は、該当経費を支払うことができません。「[4.対象経費について \(P11\)](#)」を御確認いただき、支給対象経費に該当するか判断がつかない場合は、必ず**発注前に**事務局へお問い合わせください。

## 2. 経費の対象期間

決定通知記載日から実施終了までに生じた経費  
※決定通知記載日は、令和7年4月1日です。

## 3. 実施完了から経費支払までの流れ

報告書類は、すべて申請者が作成し、**事務局へ直接御提出**いただきます。経費の精算は事務局が、芸術家、芸術団体、文化施設、バス会社等の関係機関の間で行います。提出期限を過ぎてしまった場合には、請求を受け付けられない場合がありますので、**遅延なく事務局へ提出してください。**



提出物がすべて揃い次第、精査を開始しますので、遅延なく提出してください。報告書類及び請求書の精査が完了した後に支払手続きとなります。

## 4. 対象経費について

### ▼計上が認められる経費

- ① **公演料**（芸術家や芸術団体等の出演料、旅費、諸雑費等）  
※旅費基準については、[21~25ページ<別紙Ⅰ><別紙Ⅱ>](#)を御確認ください。
- ② **児童・生徒の移動費**  
※児童・生徒の移動に利用するバス等は申請者が手配してください。  
手配が難しい等ございましたら事務局まで御相談ください。
- ③ **会場借損料**（文化施設等利用料金、楽屋利用料金、付帯設備費等）

※提出が必要な請求書には、できるだけ詳細に記入してください。（[第6章 報告書類・請求書の記入例（P17-18）](#)参照）

※決定通知時にお伝えした**予算額が支払額の上限**となります。

※公演料の請求に当たっては、請求書（押印PDF）の提出をお願いしておりますが、請求書の内容に、確認に必要な事項が十分に示されていない場合、**事務局より補足書類の提出をお願いする場合があります。**

### ▼計上が認められない経費

- ・芸術家や芸術団体等における稽古・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・練習会場借上料（本番前の音出し、前日に舞台設置を行わざるを得ない場合を除く）
- ・大道具、機材等の修理代
- ・芸術家や芸術団体等が所有する物のレンタル代（過去に貸し出しの実績がないもの）
- ・芸術家や芸術団体等が所有する物をメンテナンスする場合の費用
- ・芸術家や芸術団体等が制作した教材に係る費用や制作に係る手数料
- ・本事業内で制作する作品等の作詞料、作曲料、訳詞料、編曲料等
- ・本事業内で制作した作品に対するアーティストフィー
- ・企画料、制作料、監修料、企画プラン料等
- ・食費（弁当・ケータリング等）
- ・通常、学校や児童・生徒が所有しているもの（のり、はさみ等）
- ・ピアノ調律費
- ・楽器購入費
- ・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
- ・事務機器・事務用品等の購入・借用費、電話代等の通信費、ホームページ運用費
- ・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）
- ・印紙代、振込手数料
- ・公演の記録等に係る経費
- ・贈答品にあたるもの（指揮棒・Tシャツ・花束等）
- ・任意加入の保険料（旅行保険、レンタカーの免責補償等）
- ・代理店手数料（企画料）
- ・団体資産となるもの（扇風機、サーキュレーター、加湿器等）
- ・予備費 等

# 第5章 報告書類の作成

## 1. 報告書の提出について

<b>【提出先】</b>	学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業 事務局 文化施設等活用公演 係 E-mail : <a href="mailto:b7-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp">b7-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp</a>
<b>【提出期限】</b>	<b>実施終了後1ヶ月以内又は令和8年2月27日（金）のいずれか早い日</b>
<b>【提出方法】</b>	下記をメール添付にて御提出ください。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 【様式5】実施報告書、【様式6】経費支払依頼書（Microsoft Excel）</li><li>・ 関連書類（請求書等）の押印PDF</li></ul> ※ 「近畿日本ツーリスト株式会社」宛の請求書（押印PDF）をメール添付にて提出してください。 ※ 請求書原本の事務局への郵送は不要です。
<b>【留意事項】</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ データ名は「<b>都道府県・政令指定都市名_申請者名</b>」としてください。 (例)北海道_〇〇市立〇〇小学校</li><li>■ メール件名は「<b>都道府県・政令指定都市名_申請者名_文化施設等活用公演実施報告書</b>」としてください。 (例)北海道_〇〇市立〇〇小学校_文化施設等活用公演実施報告書 (例)北海道_〇〇町_文化施設等活用公演実施報告書</li></ul> ※ 申請者が都道府県の場合は、「都道府県名（申請者）_文化施設等活用公演実施報告書」としてください。 ※ 原則として決定通知時にお伝えした <b>予算額が支払額の上限</b> となります。ただし、申請時の一式等に含まれている経費項目であっても、精算時の詳細確認の結果、計上が認められない場合や、必要書類が不足している場合は、該当経費の支払いができません。 <u>「<a href="#">4.対象経費について (P11)</a>」をご確認の上、支給対象経費に該当するか判断がつかない場合は、必ず<b>発注前</b>に事務局へお問い合わせください。</u> TEL : 0570-064-203 (プッシュ⑦) ※開局時間 : 10 : 00~17 : 00 (平日)



## 記入例

### 【様式4】 事前経費支払依頼書

※**実施前**に事務局より支払う場合

施設利用料（会場借損料）の事前支払いが必要な場合は、以下の書類をメールにて事務局まで御提出ください。

- ・【様式4】事前経費支払依頼書
  - ・文化施設等の請求書（「近畿日本ツーリスト株式会社宛」に取得した押印済PDF形式のもの）
- なお、お支払までには事務局が書類を受領してから、**およそ1ヶ月程度を要します。余裕を持ったお手続きをお願いします。**

#### 【様式4】 令和7年度 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業－文化施設等活用公演 事前経費支払依頼書

申請者名

■事前に利用料（会場借損料）の支払がある場合は、下記の表へ必要事項を記載の上、文化施設等から請求書（近畿日本ツーリスト株式会社宛）を発行いただき、押印済み請求書(PDF)をメールにて提出してください。

種別	支払先	合計
会場借損料		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
経費支払合計		円

種別の詳細は「会場借損料」としてはいますが、付帯設備等も含まれます。  
なお、利用料（会場借損料）以外で事前支払が必要な場合は、事務局に御相談ください。

支払先は請求書発行元の正式名称を記入してください。

会場借損料

円

※ 未記入がありますと差し戻し・支払の遅延が発生しますので、記入後、すべての項目を記入済みであるか確認してください。

※ 水色のセルは、計算式設定有りのため、記入は不要です。

水色の部分は自動で反映されます。

## 記入例

### 【様式5】実施報告書

※ 未記入がある場合、差し戻しが生じてしまい、通常の期間（概ね1ヶ月程度）で支払が行えない可能性があります。記入後すべての項目を記入済であるか、必ず確認してください。

令和 年 月 日

令和7年度 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業—文化施設等活用公演—  
実施報告書

令和7年4月1日付け事務連絡文書で決定のありました令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業—文化施設等活用公演—が終了し

申請者名	申請者名	申請者所在地	実施内容	
代表者名	代表者名			
連絡先電話番号	連絡先電話番号			

芸術団体情報 (必須)	芸術団体又は代表者氏名	派遣者数	実施回数	実施会場名
実施概要 (必須)				
実施日				
公演実施時間				

参加学校情報 (必須)	①参加学校名	②学校コード	③活用時間	④通常教科+その他を選択した場合の教科名	⑤参加人数	教員	保護者	その他
(学校名1)								
(学校名2)								
(学校名3)								
(学校名4)								
(学校名5)								
(学校名6)								
(学校名7)								
(学校名8)								
(学校名9)								
(学校名10)								
(学校名11)								
(学校名12)								
(学校名13)								
(学校名14)								
(学校名15)								

「申請者名」は、決定通知に記載のとおり御記入ください。  
 報告書確認時は本様式に記載の「担当者」へ連絡します。連絡先についても必ず御記入ください。

水色の部分は、自動で反映されますので入力不要です。

オレンジ色のセルはプルダウンより該当する項目を選択してください。  
 「通常教科」及び「その他」を選択した場合は、教科名等の詳細を記入してください。

参加学校が14校以上の場合は、(学校名14)の下の行を「非表示」から「再表示」に変更し、記入してください。

14

# 第6章 報告書類・請求書の記入例

## 記入例

### 【様式5】実施報告書（続き）

申請者名 ○○市

**全体的評価** 令和7年度 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業—文化施設等活用公演—実施による効果及び成果 (必須)

■「児童・生徒にどのような効果がありましたか。」 ※該当する番号横の 内に○をつけてください(複数回答可)

1	<input type="radio"/>	舞台芸術への関心を高めることができた
2	<input type="radio"/>	豊かな心や感性、創造性をはくむことができた
3	<input type="radio"/>	コミュニケーションの活性化に役立てることができた
4	<input type="radio"/>	自己認識・他者理解を深めることができた
5	<input type="radio"/>	教科学習への意欲を高めることができた
6	<input type="radio"/>	文化部活動に役立てることができた
7	<input type="radio"/>	学外の専門家の能力への関心を高めることができた
8	<input type="radio"/>	日本の文化芸術に親しみ、理解を深めることができた
9	<input type="radio"/>	他国の人々や文化への関心を高め、理解を深めることができた
10	<input type="radio"/>	CDやDVD等では得られない反応があった
11	<input type="radio"/>	学校行事として文化芸術に関する行事が定着するきっかけとなった
12	<input type="radio"/>	学校教育の指導方法に役立てることができた
13	<input type="radio"/>	子供たちの個性や能力を発見したり、理解する機会となった
14	<input type="radio"/>	児童生徒、教員、学校に変化や効果が表れたエピソードや様子がある(250文字以内)
15	その他	項目14,15に御記入いただく際は、番号横の該当箇所に○をつけてください。

■ 令和7年度 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業—文化施設等活用公演—を実施することで解消された課題について記入してください。(任意)

■ 実施上の問題点、その他ご意見がありましたら記入してください。(任意)

**児童・生徒の文化芸術体験状況** ※

■「公演当日まで、文化芸術(◆)を間近で鑑賞したことはありましたか。」 ※ホームルーム等で下記の文化芸術体験についての質問をして頂き、その結果を下表に集約してください

【本公演に参加した児童・生徒への質問】

- 文化芸術を間近で鑑賞したのは今回が初めてだった
- 他の種目を鑑賞したことはあったが 今回の種目の鑑賞は初めてだった
- 今回の種目も鑑賞したことがあった
- よく覚えていない

◆対象とする文化芸術の種目は以下のとおりです。  
◆CDやDVDによる鑑賞は除きます。

【種目】

- 音楽(合唱、オーケストラ等、音楽劇、その他)※ポピュラー音楽のコンサートは除く
- 演劇(演劇、児童劇、ミュージカル、ノンバーバル、その他)
- 舞踊(バレエ、現代舞踊、その他)
- 伝統芸能(歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃、邦楽、邦舞、演芸、その他)
- 美術(洋画、日本画、版画、彫刻、書、写真、映像、メディアアート、その他)

**文化芸術体験児童・生徒数 (必須)**  
※合同開催参加校がある場合、合計人数を記入してください。

	①	②	③	④	合計	
小 1						人
小 2						人
小 3						人
小 4	60	80	20		160	人
小 5	90	30	30		150	人
小 6	50	70	30		150	人
中 1	50	70	60		180	人
中 2	30	110	90		230	人
中 3						人
高 1						人
高 2						人
高 3						人
在校生その他						人
総合計	280	360	230		870	人

【注意】実施報告書類は、公演終了後速やかに、事務局へ提出してください。なお、実施状況調(本様式)の提出はExcelデータにてお願いいたします。

**必須項目です。忘れずに記入してください。もし参加人数に総合計数が満たない場合は、理由をメールにお書き添えください。**

## 記入例

### 【様式6】経費支払依頼書

※実施後に事務局より支払う場合

【様式6】

### 令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業—文化施設等活用公演— 経費支払依頼書

事前経費支払の有無	事前経費支払金額
有	3000円

【様式4】事前経費支払依頼書による事前支払の有無及び、該当する場合は、事前支払金額を記入してください。

都道府県・政令指定都市	青森県
申請者名	〇〇市

■経費の計上がある場合は、下記の表へ必ず記入してください。(PDF)をメールにて提出してください。  
本年度より、精査後の請求書原本の送付は不要となりました。

種別	支払先	合計	備考
公演料	〇〇会	750,000 円	資料①
移動費	〇〇バス会社	356,200 円	資料②
会場借損料		0 円	授業利用による使用料免除のため
		1,106,200 円	

種別の詳細は次のとおりです。

- ① 公演料：芸術家や芸術団体等の出演料、移動費、諸雑費等
- ② 移動費：児童生徒の移動に係る費用
- ③ 会場借損料：付帯設備等も含む

支払先は請求書発行元の正式名称を記入してください。

各請求書右上に資料番号の記載をお願いします。  
申請時に予定していた経費が発生しなかった場合は、その理由を御記入ください。

予算額	1,112,200 円
差額	6,000 円

※予算額 - 支払額 = 差額

公演料	750,000 円
移動費	356,200 円
会場借損料	0 円

- ※ 差額がマイナスとなった場合は、予算額内に収まるよう、団体で金額調整を行ってください。
- ※ 未記入がありますと差し戻し・支払の遅延が発生しますので、記入後、すべての項目を記入済みであるか確認してください。
- ※ 水色のセルは、計算式設定有りのため、記入は不要です。

必須項目です。決定通知時に通知された予算額を忘れずに記入してください。

水色の部分は自動で反映されます。

併せて次の書類を確認します。請求書（押印PDF）をメール添付にて送信してください。

- ①申請者が立替払をしていない場合：「近畿日本ツーリスト（株）」宛の各業者からの請求書
- ②申請者が立替払をしている場合：申請者が支払った証憑（領収書、銀行振込票等）と「近畿日本ツーリスト（株）」宛の申請者からの請求書

## 請求書発行時の留意事項（芸術家や芸術団体等用）

**押印  
必須**

「納品書」や「見積書」でのお支払はできません。

令和7年〇月〇日

**御請求書**

住所、電話番号を明記、押印（電子含む）されている請求書をPDFにて御提出ください。

**近畿日本ツーリスト株式会社 御中**

（学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業-文化施設等活用公演-）  
〇〇市〇月〇日実施分

**当該事業名及び申請者名を必ず記載してください。**

◆◆◆◆演劇株式会社  
〒XX-XXXX  
●●県●●市●●XX-X  
TEL XXXX-XX-XXXX  
FAX XXXX-XX-XXXX

**会演  
社劇  
之株  
印式**

御請求金額 471,900 円（消費税込）

No.	品名	単価	数量	合計
1	出演料	145,000	1式	145,000
2	交通費（■■駅⇄〇〇文化センター）	8,000	10人	80,000
3	宿泊費（前泊）	9,800	10人	98,000
4	日当（10名×1日）	1,100	10人	11,000
5	大道具・舞台機材費	80,000	1式	80,000
6	舞台スタッフ費	7,500	2人	15,000
7	<p><b>請求書は「近畿日本ツーリスト株式会社」宛に作成してください。 「学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業事務局」宛は不可です。 近畿日本ツーリスト株式会社から各請求先へ直接お支払します。</b></p>			
8				
	消費税	42,900		
	合計	471,900		

日当を計上する場合は、事務局より「日当支払明細書」の様式を送信しますので御提出をお願いします。

請求書に振込先情報（会社名、住所、連絡先、口座情報）は必ず明記して下さい。

【お振込先】

◆◆銀行 ◆◆支店 普通口座  
口座番号：XXXXXXX  
口座名義：◆◆◆◆ウンソウ（カ）

口座名義は「よみがな」を必ず記入してください。

## 請求書発行時の留意事項（文化施設等、バス会社用）

**押印  
必須**

請求書（取得例）

令和7年〇月〇日

「納品書」や「見積書」でのお支払はできません。

住所、電話番号を明記、押印（電子含む）されている請求書をPDFにて御提出ください。

**御請求書**

近畿日本ツーリスト株式会社 御中

（学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業-文化施設等活用公演-）  
〇〇市〇月〇日実施分

◆◆◆交通株式会社  
〒XXX-XXXX  
●●県●●市●●XX-X  
TEL XXXX-XX-XXXX  
FAX XXXX-XX-XXXX

会交◆  
社通◆  
之株◆  
印式◆

下記の通り御請求申し上げます

御請求金額	100,100円（消費税含む）
-------	-----------------

No.	品名	単価	数量	合計
1	大型バス（〇〇市立××小学校～〇〇文化センター）	80,000	1	80,000
2	駐車場代	5,000	1	5,000
3	高速代	6,000	1	6,000
4	<b>当該事業者名、実施日、申請者名を必ず記載してください。</b>			
5	<b>請求書は「近畿日本ツーリスト株式会社」宛に作成してください。 「学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業事務局」宛は不可です。 近畿日本ツーリスト株式会社から各請求先へ直接代金をお支払します。</b>			
7	駐車場代、有料道路代の計上は認められますが、添乗員・バスガイドに係る費用の計上は認められません。			
8			小計	91,000
			税	9,100
			計	100,100

請求書に振込先情報（会社名、住所、連絡先、口座情報）は必ず明記して下さい。

【お振込先】

◆◆銀行 ◆◆支店 普通口座  
口座番号：XXXXXXX  
口座名義：◆◆◆ウソウ(カ)

口座名義は「よみがな」を必ず記入してください。

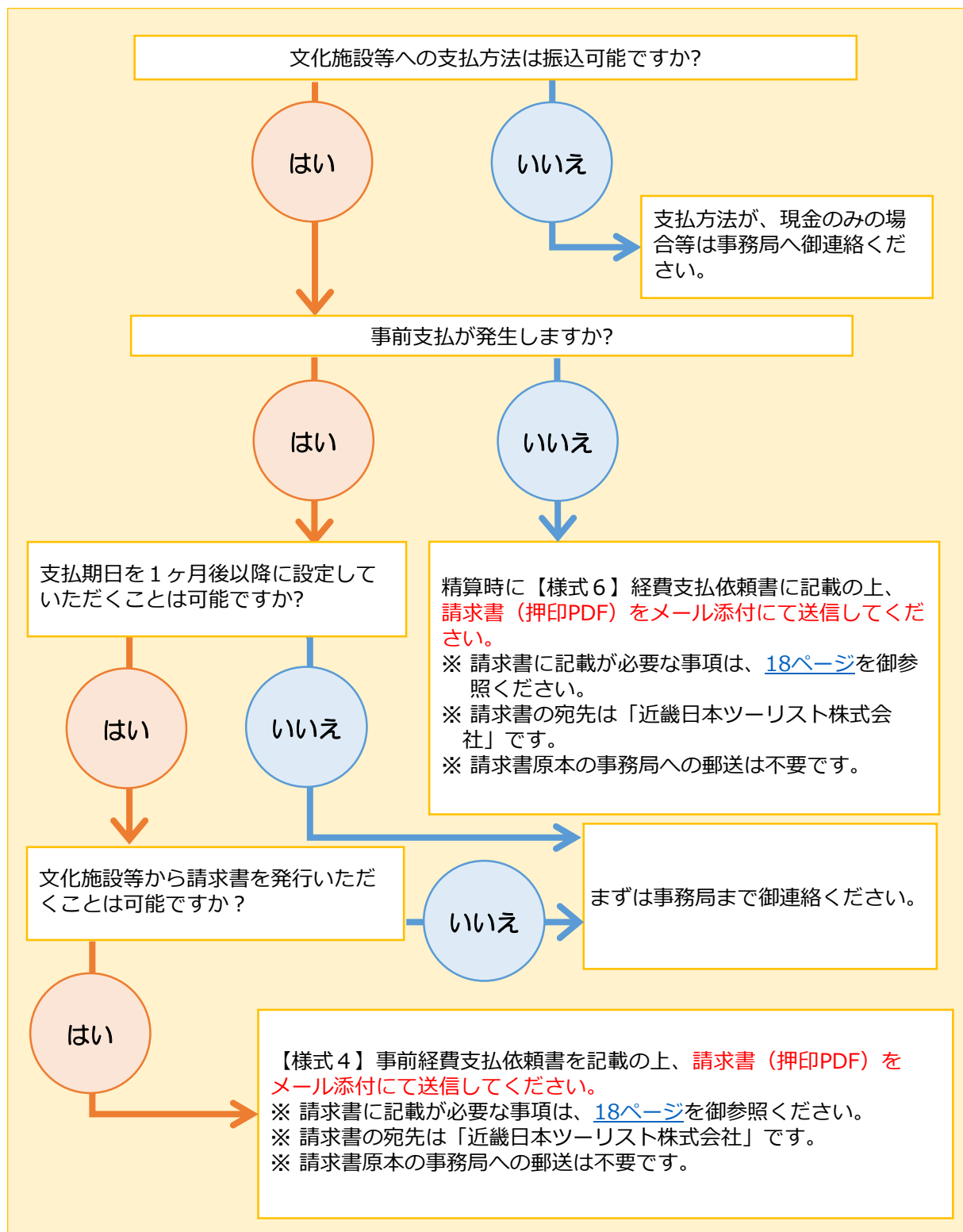
## 第7章 Q&A

No.	質問	回答
1	<p><b>【手続き関連】</b> 決定通知を受け取りました。 まず何をしたら良いでしょうか？</p>	<p>採択内容（実施回数・予算額）と決定通知の日付、実施の手引きについて、芸術家や芸術団体等へ御共有ください。その上で、実施に向けた事前調整を開始してください。 (<a href="#">第2章 実施の流れ (P3-8)</a> 参照)</p>
2	<p><b>【実施関連】</b> 実施校卒業生や地域の人と一緒に鑑賞しても良いですか？</p>	<p>実施校卒業生や地域の方々も鑑賞いただいて問題ございません。ただし、実施対象である児童・生徒の鑑賞環境を最優先とし、状況に応じて御判断ください。</p>
3	<p><b>【実施関連】</b> 1月末までに実施が困難となりました。 延期はできますか？</p>	<p><a href="#">9ページ</a>を御参照の上、延期の御連絡をお願いいたします。その際、事務局に詳細を御相談ください。</p>
4	<p><b>【実施関連】</b> 学校の広報ツール（学校だより、学校HP等）や地域の広報ツール等に本事業について掲載しても良いですか？</p>	<p>問題ありませんが、「文化庁主催事業」であることと、事業名「学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業-文化施設等活用公演-」を明記してください。</p>
5	<p><b>【費用関連】</b> 延期や辞退をした場合に、出演者等の交通費や宿泊費等の変更手数料やキャンセル料が発生した場合は、申請者の負担になってしまいますか？</p>	<p>日程変更や辞退が生じた場合の変更手数料やキャンセル料の取り扱いについては、「実施の手引き（芸術家や芸術団体等用）P5」に記載しています。基本的に申請者の負担になることはありません。</p>
6	<p><b>【費用関連】</b> 下見や打ち合わせで実施日以前に発生した経費は計上できますか？</p>	<p>計上は認められません。</p>
7	<p><b>【その他】</b> 対面実施が難しくなったので、芸術団体に教材の作成をお願いしようと考えています。教材配布・鑑賞のみで問題ありませんか？</p>	<p>リモートのみでの実施・鑑賞は実績とみなされません。また、学習教材（事前録画を含む）の配布・鑑賞のみについても、実施とはみなされません。</p>



# 第7章 Q&A

No.	質問	回答
8	【費用関連】 文化施設等への支払の流れを教えてください。	下記図を御参照ください。



＜別紙Ⅰ＞旅費基準表

旅費項目		金額（税込）、基準	備考
宿泊料 (1夜につき)		甲地方 10,900円まで	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	甲地方以外
日当		1,100円	ただし下記の場合は日当をお支払できません。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宿泊を要さず、鉄道100km未満、水路50km未満又は陸路25km未満の旅行の場合</li> <li>・ 鉄道、水路及び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。</li> </ul>
鉄道料金	急行料金	特急料金：片道100km以上 急行列車：片道50km以上	特急列車は、片道100km未満であっても、次の場合には利用できるものとします。 ① <別紙Ⅱ>の区間（途中駅で乗下車する場合は除く） ② ①以外の区間で特急列車を利用することで、日程が短縮でき経済的な旅程になると認められる場合
	座席指定料金	特急列車又は急行列車を利用する場合で、片道100km以上	片道100km未満であっても、特急列車で【別紙Ⅲ】の区間（途中駅で乗下車する場合は除く）を利用する場合は、座席指定料金を認めるものとします。
航空運賃		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	
車賃		1km当たり37円	被派遣者個人の所有する自家用車を使用する場合のみ計上できません。全路程を通算し、1km未満の端数は切り捨てます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対象となる経費：有料道路代 (精算時にETC利用証明書等の証憑書類の提出が必要です)</li> <li>・ 対象とならない経費：ガソリン代、駐車場代、運転手当</li> </ul>
団体車両 使用料	バス（乗用）：定員で分類		芸術団体の所有する車両を使用する場合のみ認めるものとします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対象となる経費：有料道路代、ガソリン代、駐車場代 (精算時にETC利用証明書や領収書等の証憑書類の写しの提出が必要です)</li> </ul>
	11～20名	1日当たり13,000円	
	21名以上	1日当たり23,000円	
	トラック（貨物）：最大積載量で分類		
	1t以上	1日当たり4,000円	
	1t超～4t未満	1日当たり7,000円	
	4t以上	1日当たり16,000円	
	その他		
一律	1日当たり4,000円		

（「令和7年度国家公務員等の旅費に関する法律」行政職俸給表（一）の4級相当より抜粋）

<別紙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)

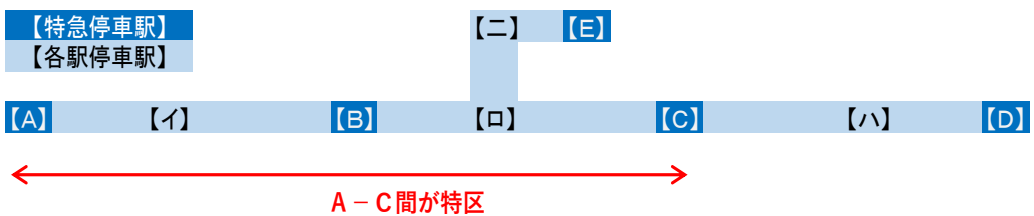
	区 間		区 間		区 間
1	函館 ～ 八雲	51	古川 ～ 一ノ関	101	高田 ～ 見附
2	五稜郭 ～ 八雲	52	古川 ～ 水沢江刺	102	直江津 ～ 長岡
3	新函館北斗 ～ 八雲	53	古川 ～ 北上	103	直江津 ～ 見附
4	新函館北斗 ～ 長万部	54	くりこま高原 ～ 水沢江刺	104	直江津 ～ 東三条
5	八雲 ～ 洞爺	55	くりこま高原 ～ 北上	105	柏崎 ～ 東三条
6	八雲 ～ 伊達紋別	56	くりこま高原 ～ 新花巻	106	柏崎 ～ 加茂
7	札幌 ～ 美唄	57	一ノ関 ～ 新花巻	107	柏崎 ～ 新津
8	札幌 ～ 砂川	58	一ノ関 ～ 盛岡	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 ～ 士別	70	赤湯 ～ 村山	120	東京 ～ 成東
21	旭川 ～ 名寄	71	赤湯 ～ 新庄	121	東京 ～ 横芝
22	旭川 ～ 美深	72	山形 ～ 新庄	122	東京 ～ 八日市場
23	伊達紋別 ～ 苫小牧	73	大曲 ～ 秋田	123	東京 ～ 茂原
24	東室蘭 ～ 苫小牧	74	大曲 ～ 雫石	124	東京 ～ 上総一ノ宮
25	東室蘭 ～ 南千歳	75	秋田 ～ 東能代	125	東京 ～ 大原
26	幌別 ～ 南千歳	76	秋田 ～ 鷹ノ巣	126	東京 ～ 君津
27	登別 ～ 南千歳	77	秋田 ～ 象潟	127	東京 ～ 木更津
28	白老 ～ 新札幌	78	秋田 ～ 仁賀保	128	霞ヶ関 ～ 箱根湯本
29	南千歳 ～ 占冠	79	秋田 ～ 田沢湖	129	品川 ～ 小田原
30	新札幌 ～ 新夕張	80	秋田 ～ 角館	130	品川 ～ 熱海
31	新得 ～ 池田	81	秋田 ～ 遊佐	131	品川 ～ 石岡
32	遠軽 ～ 北見	82	八郎潟 ～ 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	～	韭崎	201	柏	～	友部	251	芦原温泉	～	新高岡
152	大月	～	韭崎	202	柏	～	水戸	252	加賀温泉	～	新高岡
153	大月	～	小淵沢	203	柏	～	勝田	253	小松	～	新高岡
154	塩山	～	上諏訪	204	水戸	～	いわき	254	小松	～	富山
155	石和温泉	～	上諏訪	205	いわき	～	相馬	255	金沢	～	富山
156	甲府	～	富士	206	軽井沢	～	長野	256	金沢	～	黒部宇奈月温泉
157	甲府	～	岡谷	207	錦糸町	～	成東	257	金沢	～	七尾
158	甲府	～	塩尻	208	錦糸町	～	横芝	258	金沢	～	和倉温泉
159	甲府	～	富士宮	209	錦糸町	～	八日市場	259	新高岡	～	黒部宇奈月温泉
160	甲府	～	内船	210	錦糸町	～	旭	260	新高岡	～	糸魚川
161	韭崎	～	松本	211	千葉	～	八日市場	261	富山	～	糸魚川
162	上野	～	小山	212	千葉	～	旭	262	糸魚川	～	長野
163	上野	～	熊谷	213	千葉	～	銚子	263	糸魚川	～	飯山
164	上野	～	本庄早稲田	214	大網	～	安房鴨川	264	上諏訪	～	信濃大町
165	上野	～	石岡	215	大原	～	海浜幕張	265	塩尻	～	中津川
166	東武動物公園	～	藪塚	216	大原	～	蘇我	266	塩尻	～	長野
167	東武動物公園	～	新桐生	217	御宿	～	海浜幕張	267	木曽福島	～	多治見
168	浦和	～	栃木	218	勝浦	～	海浜幕張	268	木曽福島	～	松本
169	浦和	～	新鹿沼	219	勝浦	～	蘇我	269	木曽福島	～	明科
170	大宮	～	小山	220	上総興津	～	海浜幕張	270	松本	～	白馬
171	大宮	～	宇都宮	221	上総興津	～	蘇我	271	松本	～	南小谷
172	大宮	～	本庄早稲田	222	安房小湊	～	海浜幕張	272	松本	～	篠ノ井
173	大宮	～	高崎	223	安房小湊	～	蘇我	273	松本	～	長野
174	大宮	～	新前橋	224	安房鴨川	～	蘇我	274	安中榛名	～	上田
175	大宮	～	渋川	225	三島	～	静岡	275	安中榛名	～	長野
176	大宮	～	安中榛名	226	新富士	～	掛川	276	佐久平	～	長野
177	大宮	～	栃木	227	静岡	～	浜松	277	佐久平	～	飯山
178	大宮	～	新鹿沼	228	豊橋	～	名古屋	278	上田	～	飯山
179	小山	～	那須塩原	229	豊橋	～	水窪	279	京都	～	日根野
180	宇都宮	～	新白河	230	豊橋	～	中部天竜	280	京都	～	関西空港
181	熊谷	～	中之条	231	名古屋	～	米原	281	京都	～	綾部
182	熊谷	～	上毛高原	232	名古屋	～	白川口	282	京都	～	福知山
183	熊谷	～	軽井沢	233	名古屋	～	飛騨金山	283	京都	～	西舞鶴
184	熊谷	～	安中榛名	234	名古屋	～	中津川	284	新大阪	～	柏原
185	熊谷	～	佐久平	235	岐阜	～	白川口	285	新大阪	～	西明石
186	本庄早稲田	～	上毛高原	236	岐阜	～	飛騨金山	286	新大阪	～	姫路
187	本庄早稲田	～	軽井沢	237	岐阜	～	下呂	287	新大阪	～	海南
188	本庄早稲田	～	佐久平	238	岐阜	～	飛騨萩原	288	新大阪	～	和歌山
189	高崎	～	長野原草津口	239	岐阜	～	敦賀	289	大阪	～	柏原
190	高崎	～	佐久平	240	大垣	～	敦賀	290	尼崎	～	柏原
191	高崎	～	上田	241	米原	～	京都	291	姫路	～	岡山
192	久喜	～	藪塚	242	高山	～	富山	292	姫路	～	佐用
193	久喜	～	新桐生	243	敦賀	～	芦原温泉	293	姫路	～	和田山
194	館林	～	浅草	244	敦賀	～	小松	294	姫路	～	八鹿
195	足利市	～	浅草	245	敦賀	～	京都	295	姫路	～	江原
196	北千住	～	足利市	246	越前たけふ	～	加賀温泉	296	姫路	～	豊岡
197	北千住	～	太田	247	越前たけふ	～	小松	297	姫路	～	竹田
198	北千住	～	栃木	248	越前たけふ	～	金沢	298	相生	～	岡山
199	浅草	～	太田	249	福井	～	金沢	299	上郡	～	鳥取
200	浅草	～	栃木	250	芦原温泉	～	金沢	300	岡山	～	福山

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

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

【図表:特区について】



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

**[A]** **[B]**  
 ・[A]～[B]まで乗車した場合は、特区の区間を超えていないので、特急料金は計上できません。

**[A]** **[B]** **[E]**  
 ・[A]～[E]まで乗車した場合は、特区の区間を超えていないので、特急料金は計上できません。

**[A]** 対象区間 **[C]** 対象区間 **[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。