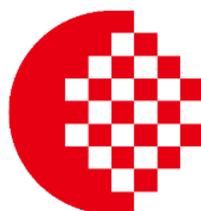


令和7年度  
学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業

－クリエイター派遣－

# 実施の手引き



文化庁

文化庁参事官（芸術文化担当）付  
学校芸術教育室

# 目次

1. 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業 -クリエイター派遣-	
〈クリエイター派遣〉概要	1
1. 実施の流れ	1
2. 事業の趣旨	2
3. 事業内容	2
4. 主催者	3
5. 業務内容	4
6. 業務及び実施に要する経費	5
7. 不正行為にかかる処分	5
2. 各種手続きについて	6
1. 委託契約	6
2. 実施期間中	6
3. 実施後	7
4. その他の留意事項	7
5. 事業の変更・中止	8
6. 提出書類一覧	9
7. 各種提出書類の提出先及び問い合わせ先	11
3. 経費について	12
1. 実施団体の事務経費の一部（賃金、旅費）	12
2. 謝金	12
3. 旅費	13
4. 諸雑費	14
5. 消費税相当額（参考）	16
6. 一般管理費	17
7. 収入	17
4. プログラムデータ等の仕様及び作成時留意項	18
5. Q&A	19
6. 別表	23
7. 様式集	26
【様式1】実施計画書	27
【様式2】委託業務見積書	30
【様式3】実施一覧	34
【様式4】実施報告書	35
I 実施状況報告書	
II 経費報告書	
III 旅費計算書	
【様式5】委託業務完了（廃止）報告書	39
確認書（知的財産権）	44
実施校向けアンケート	45

## 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 クリエイター派遣係

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 公務営業支店内  
〒101-0024 東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉ビル13階  
TEL：0570-064-203（プッシュ⑧）  
メール：creator-kodomogeijutsu@or.kntct.com  
※開局時間 10:00-17:00（平日）

▶学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業専用ウェブサイト  
URL：<https://www.kodomogeijutsu.go.jp/>



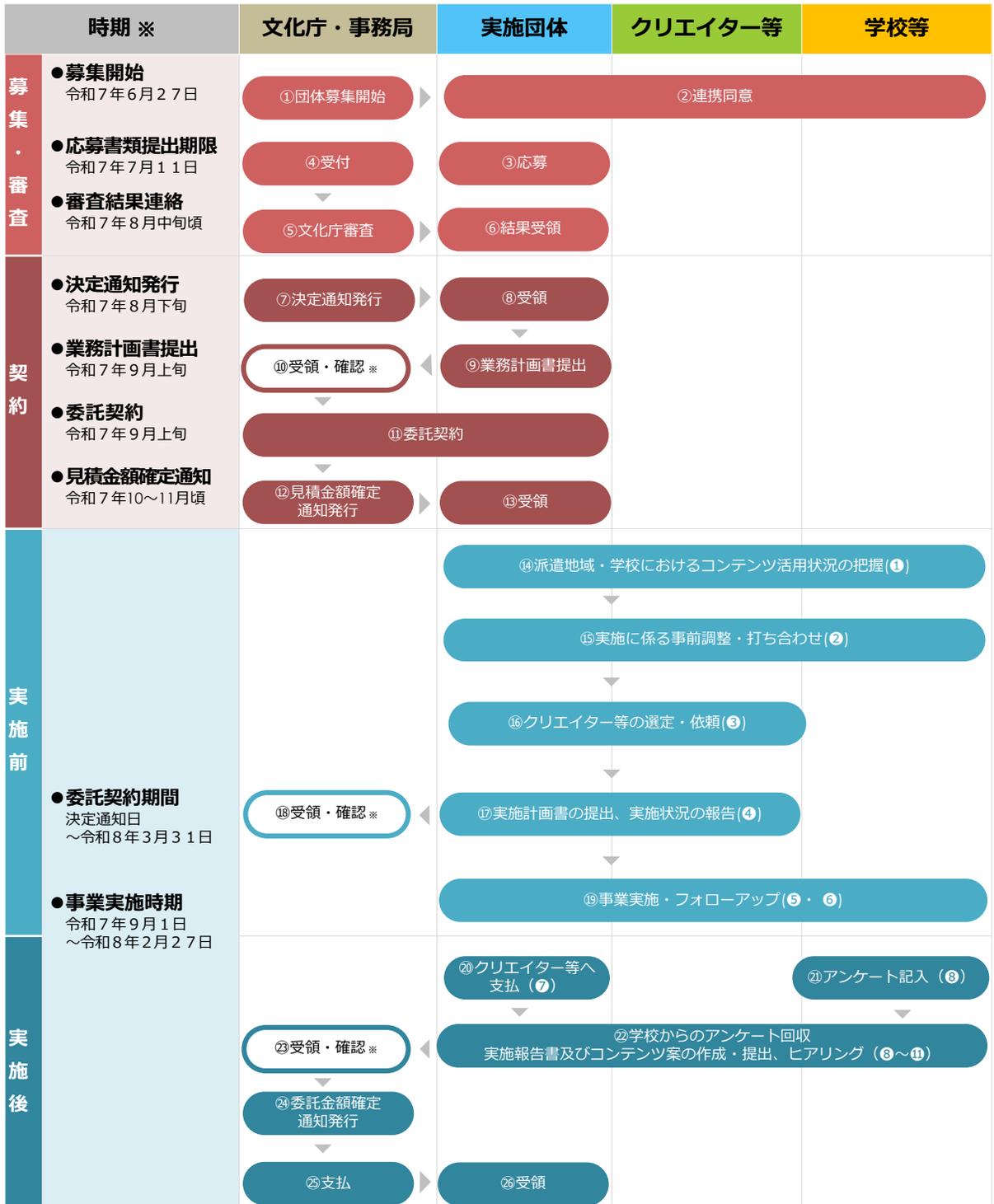
ホームページはこちら

※ 令和7年度における事業事務局業務は、近畿日本ツーリストに委託して実施しています。

# 1.

## 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業 -クリエイター派遣- 概要

### 1. 実施の流れ



※ ⑩ ⑱ の手続きでは、確認事項や不備等がある場合団体に確認が入ります。

※ ①②等の番号は、> P.4「5. 業務内容」に対応します。

## 2. 事業の趣旨

小学校・中学校等に日本の魅力あるコンテンツ分野（マンガ、アニメ、ゲーム、映画・映像など）で活躍するクリエイターや編集者等を派遣し、教員と連携しながら、ICT端末を積極的に活用して実技披露や実技指導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。また、今後の学校教育においてクリエイターの技術や制作活動等の中のクリエイティブな要素を活用するため、派遣により効果の認められた授業などの好事例やどの学校でも実施可能なカリキュラム例を収集する。

## 3. 事業内容

次代を担う子供たちの創造力・想像力や、思考力、コミュニケーション能力などの資質・能力を育成するため、マンガやアニメ、ゲーム、映画・映像等の芸術団体が、自治体や学校と連携し、各分野で活躍するクリエイター等を学校に派遣し、教員と協働で、対面・オンラインを組合せながら、児童生徒に配布されたICT端末を積極的に活用したクリエイティブな授業を実践する。また、当該分野が今後さらに学校の授業で活用されるよう、実践における好事例や授業で実施するカリキュラム案を収集する。

### ① 実施分野

マンガ、アニメ、ゲーム、映画・映像等

（注）上記以外の分野でも、子供たちの創造力・想像力や、思考力、コミュニケーション能力などを育成することができる内容のもので、子供たちが所有するICT端末を活用し、学習指導要領の教科の目標の達成に資する内容あれば実施可能とします。

### ② 実施回数

2～12回（学級単位を最小とし、同様の内容を複数回に分けて行う場合もそれぞれ1回とカウントします。）

### ③ 実施方法

原則対面、必要に応じてオンラインでの実施も可

※実施期間中に、実施回数の半分以上は対面での授業を必ず実施してください。

※対面は単独の学校・学級において実施し、オンラインは複数の学校・学級合同で実施することも可とします。

### ④ 実施件数

決定通知に示した採択額を上限とし、文化庁及び事務局の承認を受けた実施計画に基づき実施するものとします。なお、実施形態として複数の学校・学級が合同で開催することも可能とします。

### ⑤ 実施先

コンテンツ分野を活用した授業に積極的に取り組む意志のある学校

採択決定後、提案した内容について調整が必要な場合には、文化庁及び事務局と協議の上、派遣予定校等を改めて調整することを認めます。

## ⑥ 被派遣クリエイター

マンガ、アニメ、ゲーム、映画・映像等の分野で活躍するクリエイターのうち、対象となる学校種における授業等での活動実績のある者、もしくはそれに準ずる取組を実施している者 1回当たり講師（主指導者）は原則1名、補助者は5名までとします。

## ⑦ 対象及び参加者

【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

【参加者】実施校の児童生徒、教職員及び保護者等、合同開催校の児童生徒・教職員及び保護者等

※参加の主体は児童生徒です。教職員や保護者向けの取り組みは対象外です。

※計画全体として、可能な限り多くの子供たちに実践できる内容にしてください。

## ⑧ 実施会場

対面の場合、原則として実施校の施設（教室・体育館等）とします。

オンラインの場合は、クリエイターは各事務所等からの実施が可能です。

※学校側のオンライン実施に係る負担軽減に御配慮ください。

## ⑨ 実施期間

令和7年9月1日（月）から令和8年2月27日（金）まで

## ⑩ 本事業の位置づけ

本事業は小学校・中学校・高等学校等の図画工作や美術、音楽などの教科、及び総合的な学習（探究）の時間の授業時間に位置づけて実施することとしています。

**学校行事や部活動等、教科の授業以外の実施はできません。**

## ⑪ 実践期間終了後の実施報告等

実践期間終了後、団体は各実施校からアンケートを回収し、各種報告書を作成の上、提出してください。

※事業全体の実績や事例及び学校の感想等については、後日、事業HPに掲載することがあります。

## 4. 主催者

主催者及び共催者は、次のとおりですが、必要に応じて都道府県、市区町村、市区町村教育委員会を「地元共催者」として加えることができます。

【主催者】文化庁、実施団体

【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

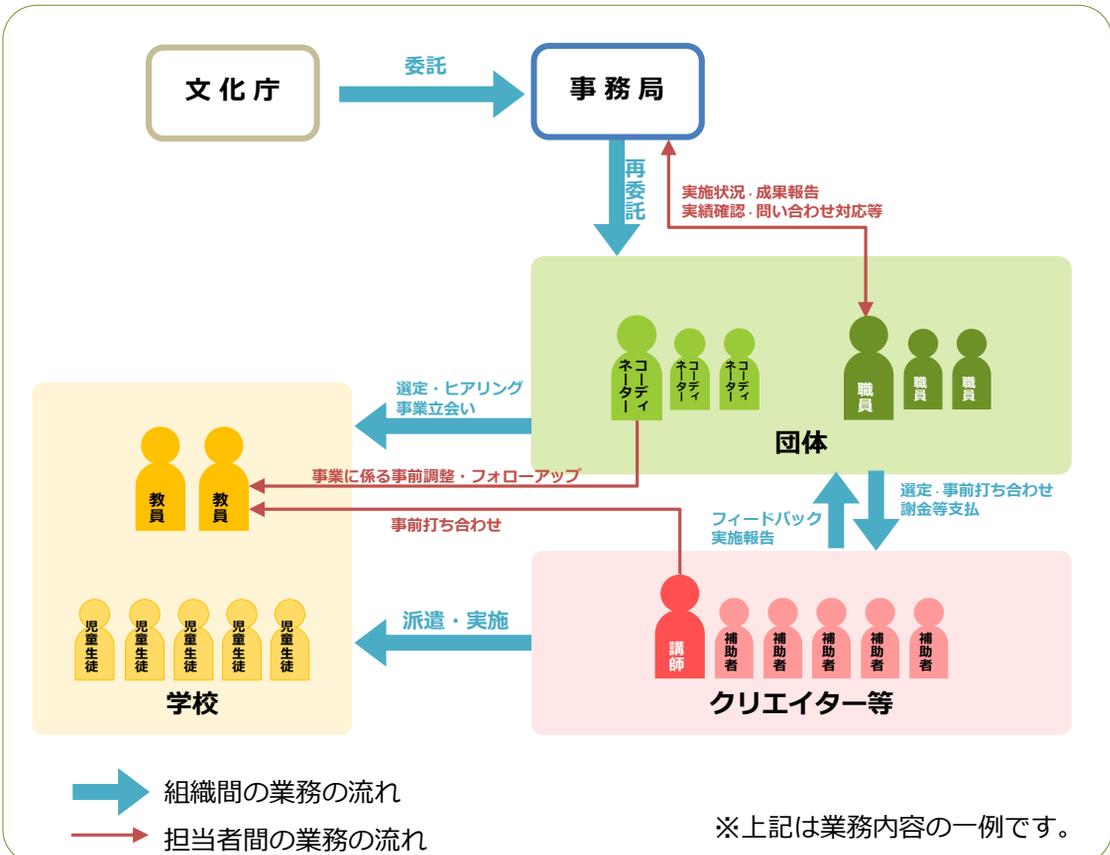
※ 以下、共催者及び文化庁が認める共催者（都道府県、市区町村、市区町村教育委員会）をあわせて「地元共催者」と表記します。

## 5. 業務内容

### ①業務内容

- ① 派遣地域・各学校におけるコンテンツ分野の活用状況の把握
  - ② 実施に当たり必要な事前調整等の打ち合わせ業務
  - ③ 各学校の状況に合うクリエイター等を選定する業務  
(必要な場合は、クリエイターを学校へ(物理的に)派遣する業務及び立会い)
  - ④ 業務進捗管理上必要な実施計画、実施状況等を報告する業務
  - ⑤ 事業実施
  - ⑥ 事業実施後、各学校を訪問し、ヒアリング等を行う業務
  - ⑦ クリエイターに対する講師謝金、旅費、諸雑費の支払に関する業務
  - ⑧ 当該事業に係る実施報告書作成・とりまとめ及び精算手続き
  - ⑨ 実践内容の確認等についての対応・協力
  - ⑩ 文化庁によるヒアリングへの協力
  - ⑪ コンテンツ・カリキュラム案の提出
  - その他上記業務の執行に必要な作業全般
- ※ 委託事業完了報告書等については、文化庁又は事務局においてその集録を編集し、書籍及びインターネットその他の媒体により公表することができるものとします。

### ②関係性図解



## 6. 業務及び実施に要する経費

業務及び実施に要する経費は下記のとおりです。

文化庁負担経費	団体又は地元共催者負担経費
(1) 実施団体経費の一部 (賃金、旅費)	・文化施設を利用する場合の会場借損料及び付帯設備費
(2) 謝金	・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、機材購入費・修繕費、暗幕設置費用等)
(3) 旅費	・児童生徒の会場への移動費
(4) 諸雑費（児童生徒のアプリ使用料、機器運搬費等）	・諸雑費（お茶代、記念品代、花束代等）
(5) 消費税相当額	・文化庁の基準単価を上回る経費
(6) 一般管理費	・事務所維持費
(7) インボイス制度適用により仕入税額控除を受けられず自己負担となる税額の一部	・管理部門の人件費
	・任意保険料（レンタカー利用時）
	・食事代
	・本事業での使用分を区別できない消耗品 等

・具体的な経費の内容・規定・上限等については下記を確認してください。

[≫P.12「3. 経費について」](#)

・学校等での実施を想定しているため、極力地元共催者の負担が発生しないよう配慮の上実施してください。

## 7. 不正行為にかかる処分

経費の虚偽申請や過大請求等による委託費の受給等、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、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募集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年度に新たに文化庁が設置した「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」（別冊）を取りまとめております。

本事業に係る委託費も対象となりますので、内容を熟読の上、適正な会計処理をしてください。

※「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kondankaito/hojokin/>

## 2. 各種手続きについて

### 1. 委託契約

#### ① 決定通知発行

採択を受けた実施団体に対し、受託の確定及び開始について、令和7年4月以降（令和7年度事業開始後）に、「決定通知」を以てお知らせします。

#### ② 業務計画書確認

契約の締結に当たり、採択を受けた企画提案内容を基準とし、文化庁・事務局・実施団体間において【様式1】実施計画書、【様式2】委託業務見積書の確認を行います。なお、この業務は、決定通知発行以前に準備を開始するものとします。

#### ③ 委託契約

【様式1】実施計画書を確認し、契約書の取り交わしをします。契約書は事務局で作成します。契約書には収入印紙を貼り付けてください。

実施契約期間：決定通知日から令和8年3月31日（火）まで

実施期間：令和7年9月1日（月）から令和8年2月27日（金）まで

※委託契約書の締結日は、委託契約期間中の任意の日付としてください。

※契約は、締結日に関わらず、決定通知日に遡って適用されます。

#### ④ 見積金額確定通知

契約後、【様式2】委託業務見積書の金額を基に、委託額の上限となる見積額（以下、「見積確定額」という。）を決定し、見積金額確定通知を発行します。

### 2. 実施期間中

#### ① 実施一覧の提出

»P.4「5.業務内容」①～③の業務を踏まえ、実施校等及びクリエイターと実施内容について共通理解を図った上で、【様式3】実施一覧を作成の上、毎月第一月曜日までに事務局に提出してください。また、日程変更及び中止が生じた場合は、最新情報を反映の上、発生の都度、速やかに報告してください。

定期提出期限：**毎月第一月曜日**

日程変更及び中止等が生じた場合：**更新の上、都度報告**

### 3. 実施後

#### ① 支払

実施団体において、以下の支払を行ってください。

※支払は原則として銀行振込としてください。

- ・ 派遣したクリエイター（講師及び補助者）に対する謝金及び旅費の支払
- ・ 業者等に対する諸雑費の支払

（注）諸雑費については、実施団体が直接業者等に支払を行ってください。（業者から実施団体宛に請求を受け、請求書に基づいて支払をしてください。講師や学校からの請求書では支払わないでください）。

#### ② 実施報告書、委託業務完了（廃止）報告書の提出

各書類の提出期限までに事務局へ提出してください。

##### ■【様式4】実施報告書及び添付書類

提出期限：**各取組実施終了後30日以内又は令和8年3月6日（金）のいずれか早い日**

##### ■【様式5】委託業務完了（廃止）報告書及び添付書類

提出期限：**全取組実施終了後30日以内又は令和8年3月6日（金）のいずれか早い日**

#### ③ 委託金額確定通知

事務局において、【様式4】実施報告書及び【様式5】委託業務完了（廃止）報告書、証憑書類の内容を確認後、委託費の額を確定します（以下、「委託費確定額」という。）。委託費確定額は、見積確定額以内の金額とします。

#### ④ 委託費確定額の相互確認と請求の御案内

委託金額確定通知受領後、事務局より手続きについて御案内します。

#### ⑤ 精算払請求

事務局にて請求フォームを作成し、請求手続きについて御案内します。必要事項を記入し押印の上、PDFをメールにて御提出ください。請求書受付後、事務局から実施団体へ委託費確定額を支払います。

### 4. その他の留意事項

- ・ 諸謝金等の支払に当たり講師等の個人番号を取扱う場合は、番号法および特定個人情報ガイドラインを遵守してください。
- ・ 実施団体の名称や代表者名の変更があった場合には、必ず事前にお申し出ください。変更届フォームを送信します。
- ・ 委託事業については、会計検査の対象となりますので、実施団体において、会計検査院による検査が実施されることがあります。また、必要に応じて、文化庁が委託業務の実施状況、委託経費の使途、その他必要な事項について報告を求めるとともに、現地検査を行うことがあります。
- ・ 受託者は、委託業務の経費に関する支出を費目ごとに区分して記載するとともに、これらの関係書類について、委託業務を実施した翌年度から5年間保存する必要があります。

## 5. 事業の変更・中止

### 自然災害等の非常事態発生

実施校と連絡をとり、予定する日程での実施可否を判断。  
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

【様式3】実施一覧を定期報告時(毎月第一月曜日)に更新して提出してください。

【様式3】実施一覧の定期報告時(毎月第一月曜日)に、該当の実施回へ「調整中」と記入し、提出してください。

日程確定後、【様式3】実施一覧を定期報告時(毎月第一月曜日)に更新して提出してください。

【様式3】実施一覧の定期報告時(毎月第一月曜日)に、該当の実施回へ「中止」と記入し、提出してください。

事務局

共有

文化庁

- ・ 自然災害等の非常事態が発生した場合、学校・クリエイターの安全確保を優先してください。またできる限り延期等の措置を取り、可能な限り実施の方向で再調整をしてください。
- ・ クリエイターが現地に到着した後に事業の延期又は中止の状況が生じた場合、移動に要した旅費は見積確定額の範囲内で計上が可能です。
- ・ 自然災害等による急な延期・中止に伴い発生した交通・宿泊のキャンセル料、手配変更手数料については計上が認められますが、未使用のチケット代等の計上は認められません。また、謝金の補填等はいりません。
- ・ 実施団体又はクリエイター都合による延期・中止により生じた費用は計上が認められません。
- ・ 延期する場合、事業実施期間内の日程で調整を行ってください。

## 6. 提出書類一覧

### ① 提出書類一覧

- ◆ … 必ず提出が必要な書類
- ◇ … 場合に応じて提出が必要な書類
- ・ … 提出は任意

	提出期限	提出書類	形式	備考
契約前	別途案内	◆【様式1】実施計画書	Excel	
		◆【様式2】委託業務見積書	Excel	
		◇根拠書類(写) (見積書・カタログ等)	PDF	諸雑費の根拠を示す場合のみ
契約時	事務局からの 発送後 10営業日以内	◆契約書	紙媒体	▶P.6「1.委託契約」
		◇確認書(知的財産権)	紙媒体	知的財産権の帰属を自団体とする場合のみ
契約後	定期：毎月第一月曜日 日程変更及び中止：都度	◆【様式3】実施一覧	Excel	▶P.6「2.実施期間中」 ▶P.33「【様式3】実施一覧」
実施終了後	各取組実施終了後30日 以内 又は 令和8年3月6日(金) のいずれか早い日	◆【様式3】実施一覧	Excel	初回提出日以降に変更が生じた場合、変更を反映して提出してください。
		◆【様式4】実施報告書(Ⅰ実施状況報告書)	Excel	・実施校ごとに作成してください。 ・今後、文化庁の資料として使用することやホームページ等で公開することがあります。あらかじめ関係者の承諾を得ていただくようお願いします。
		・記録写真	PDF/JPEG/PNG等	
		◆【様式4】実施報告書(Ⅱ経費報告書)	Excel	
		◆【様式4】実施報告書(Ⅲ旅費計算書)	Excel	派遣したクリエイター全員の旅費計算書を作成してください。
		◆実施報告書に添付する根拠書類(写)	PDF	▶P.10「②証憑書類」
業務完了後	全取組実施終了後30日以内 又は 令和8年3月6日(金) のいずれか早い日	◆【様式5】委託業務完了(廃止)報告書	Excel	経費の執行に当たり費目間で経費の流用をする場合は、費目間で流用する額が見積確定額の各費目の20%を超えないようにしてください。
		◆委託業務(廃止)完了報告書に添付する証憑書類(写)	PDF	▶P.10「②証憑書類」
請求時	書類精査完了後	◆請求書(精算払)	押印後PDF	▶P.7「3.実施後」 押印原本(紙)の郵送は不要です。

## ② 証憑書類

	費目	提出書類	形式	備考	
〔様式5〕に添付する根拠書類	賃金	① 本人に支払ったと分かる書類（給与明細書、領収書、振込明細等） ② 雇用規定 ③ 出勤簿等、従事時間の確認できるもの	PDF		
	人件費付帯経費	① 本人に支払ったと分かる書類（給与明細書、領収書、振込明細等）	PDF	社会保険料等	
	旅費 (事務局職員分)	・ 立替払の場合、本人に支払ったと分かる書類（領収書、振込明細等） ・ 団体が支払った場合、団体から支払先への支払が確認できる書類	PDF		
	謝金	① 本人に支払ったと分かる書類（領収書、振込明細等） ② 単価を実施団体が定める場合、その規程（応募時未提出の場合）	PDF	講師又はコーディネイト団体にまとめて支払った場合は、内訳書を添付してください。	
	旅費 (クリエイター分)	・ 立替払の場合、本人に支払ったと分かる書類（領収書、振込明細等） ・ 団体が支払った場合、団体から支払先への支払が確認できる書類	PDF		
	諸雑費	① 立替払の場合、本人に支払ったと分かる書類（領収書、振込明細等） ② 団体が支払った場合、団体から支払先への支払が確認できる書類	PDF		
〔様式4〕に添付する根拠書類	旅費	航空機	① 支払記録（振込明細、領収書等） ② 搭乗証明書又は搭乗案内※ ※eチケット控えは不可	PDF	・ クラスJを含むのグレードアップ分は支払うことができません。 ・ 航空機を利用する場合は、なるべく「割引制度」を利用してください。
		特急・急行列車	① 支払記録（振込明細、領収書等） ※乗車券は不可	PDF	グリーン車等のグレードアップ分は支払うことができません。
		高速料金	① 領収書又はETC利用証明書	PDF	
		宿泊費	① 支払記録（振込明細、領収書等）	PDF	
		宿泊手当	宿泊プランが確認できるもの (食事代の有無を確認するため)	PDF	朝食付き宿泊等、宿泊費に食事代が含まれている場合は、1食あたり800円控除してください。
		車賃	・ 事業規程に準ずる場合、不要 ・ 県の条例等を適用する場合、条例の一部を抜粋した書類	PDF	レンタカーを利用した場合は、諸雑費として計上してください。
		パック旅行を利用する場合	① 内訳明細書 ② 支払記録（振込明細、領収書等） ③ 航空機を使用した場合、搭乗証明書又は搭乗案内※ ※eチケット控えは不可	PDF	
諸雑費	発注、請求等の外注の取引が生じた場合	① 請求書 ② 内訳明細書 ③ 支払記録（振込明細、領収書等）	PDF	・ 運搬費を計上する場合、運搬区間の記載された明細書を提出してください。 ・ 著作権使用料を計上する場合、対象となる企画の詳細（会場名、実施日等）が記載された明細書を提出してください。	
	店舗等を利用し直接購入した場合	① 支払記録（振込明細、領収書等）	PDF		

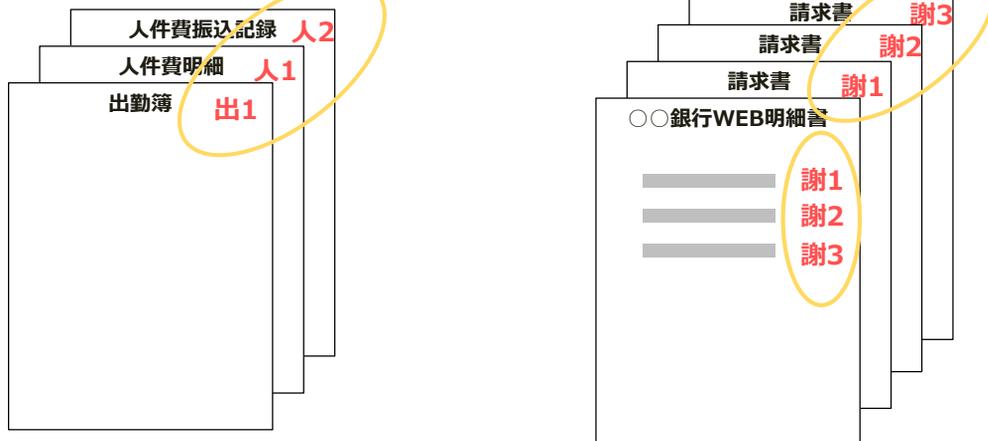
※「搭乗案内」とは、搭乗口を通過される際に発行される「行先」「便名」「座席番号」が記載された小さい用紙のことです。

### ③ 報告書提出時の諸注意

請求書等の支払金額の証憑書類を必ず取得し、提出してください。

資料は必ず右肩に番号を記入し、【様式5】委託業務完了（廃止）報告書（Ⅱ 業務収支計算書）の資料番号と一致させてください。

#### 【資料番号のつけ方の例】



- 証憑書類については追加提出を求める場合もあります。書類の追加・差替の場合を考慮し、費目ごとに付番する等、工夫してください。
  - 書類が差替となった場合も、番号は変更せず、「差替」と書き添えの上、提出してください。  
(例：人1の書類を差し替える場合→「人1差替」)
- ※上記は一例です。事務局での書類精査を効率的に進めさせていただくためのお願いとなりますので、各団体の経理上の処理や、管理に支障のない範囲で対応してください。

## 7. 各種提出書類の提出先及び問い合わせ先

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  
クリエイター派遣 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 公務営業支店内

〒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⑧)

●メール : creator-kodomogeijutsu@or.kntct.com

※開局時間 10:00-17:00 (平日)

# 3. 経費について

## 1. 実施団体の事務局経費の一部（賃金、旅費）

### 1. 支給対象経費

#### ① 賃金

本事業を実施するため、新たに実施団体の事務局に職員を雇用する場合のほか、既に雇用している職員が本事業の業務を担う場合に必要な人件費

- ・ 人件費
- ・ 人件費付帯経費（社会保険料等）

※ 単価、人数、従事時間については、実施団体の定める雇用規定等に基づき計上してください。

※ 本事業以外の業務を兼務する職員の人件費については、事業毎の従事時間を明確に区分し、本事業に従事していない時間の人件費を計上しないよう留意してください。

#### ② 旅費

実施団体の事務局職員が、クリエイター、実施団体及び学校等との間を連絡調整する業務に係る旅費

旅費基準等については [> P.13「3. 旅費」](#)の項目を参照してください。

### 2. 事務局経費の一部となる賃金、旅費の上限額 事業費の50%

※ 事業費とは、下記「2.謝金」、「3.旅費」、「4.諸雑費」の合計を指します。  
上記「実施団体の事務局経費の一部(賃金、旅費)」の上限は、事業費の50%以下とします。ただし、事業費の効率化等に伴う減額により当初予定していたより事務費の割合が増え、50%を超えてしまうなど、特段の事由が認められる場合には50%を超える計上も可能な場合があります。まずは事務局までお問い合わせください。

## 2. 謝金

### 1. 謝金単価

区分	単位	単価	1日1校当たりの 上限額
講師謝金（主指導者）	1日1校当たり	35,650円（税込）	
補助者	実演謝金 （実技披露）	1名1時間当たり	6,520円（税込）
	実技指導謝金	1名1時間当たり	6,000円（税込）
	単純労務謝金	1名1時間当たり	1,480円（税込）

※ 上記の謝金の額は「学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業」において文化庁が設定しているものです。

## 2. 支給対象経費

原則、講師謝金（主指導者）1名分、区分に応じた補助者謝金5名分まで。  
（複数校による合同開催かつ学校外の施設等で実施する場合8名分まで。）

※1回あたりの上限。複数回実施の場合に、各回で異なる講師等を活用することは可能。

## 3. 補助者の分類について

- ・「実演者」・・・実際に実技を披露する者
- ・「実技指導者」・・・実技を指導する者
- ・「単純労務者」・・・実技披露も実技指導も行わない者（例：荷物運搬、舞台設置等）  
講師の秘書等随行者や企画制作を行う者等は該当しません。

## 4. 補助者の実施時間について

本事業でいう実施時間とは、実働時間であり、準備、休憩、移動、練習、打ち合わせ等は時間には含まれません。取組実施等の時間に見合う金額を計上してください。

支払単位は1時間とし、1時間未満の端数については、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げとなります。

(例)

回数	実施日	実施時間（分）	支払単位としての実施時間（時間）
第1回	9月1日	80分	1時間
第2回	9月2日	100分	2時間
第3回	9月3日	200分	3時間

## 5. 留意事項

- ・講師の秘書等随行者や企画制作を行う者等は、補助者（単純労務を行う者）に該当しません。謝金支払対象外となります。
- ・文化庁において負担する上限額は上記のとおりとしますが、上限額の範囲内であれば実施団体において単価を定めることは可能とします。
- ・同日に複数校で実施する場合は、実施校数分の謝金計上が認められます。
- ・1日に講師が、同一の児童生徒を対象に、同一の取り組みを1単位時間以上、指導を行う場合、取組の実施回数は1回と数えることとなります（休憩を挟んでいたとしても、休憩の前後で回を分けることはできません）。ただし、同じ学校の別学級など、受講する児童生徒が異なる場合は、同一の取り組みであってもそれぞれ1回と数えることができます。
- ・菓子折、金券の購入は認められません。
- ・事業決定後の増額は認められません。

## 3. 旅費

### 1. 支給対象経費

#### ① 取組実施に要する経費

「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」

旅費は、講師（主指導者）1名、補助者最大5名分まで文化庁において負担します  
（複数校による合同開催かつ文化施設で実施する場合8名分）

## ② 事前の打ち合わせに要する経費

「講師の住居地から打ち合わせ会場までの往復旅費」

事務局職員、講師、学校で実施する事前打ち合わせのための旅費は、講師1名分に限り取組の実施回数を上限に計上可能です。

## 2. 旅費基準

- 前項の①②共に、文化庁が定める当該事業の基準に基づき計上してください。  
▶ P.24 「【別表 I】旅費基準表」
- 原則として公共交通機関を利用し、取組実施に支障をきたさない範囲で、講師及び補助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。

## 3. 留意事項

- 往復料金やパック料金等割引が適用される場合は、その額を計上してください。
- 実施地域の条例が適用される場合には、その条例等に基づき、講師及び補助者ごとに旅費を算出してください。
- 同一講師が同じ市区町村内等近隣の学校等で実施する場合は、連続した日程で実施するなど、経済的・効率的に実施できる方法を検討してください。
- 単純労務を行う者は、原則現地の方を想定していますので、旅費の計上は認められません。旅費を計上する場合は、理由を確認します。
- 旅費とは別に機器等を運搬する費用を要する場合（業者による運搬費用等）は、「諸雑費」へ計上してください。やむを得ずレンタカーを使用する場合は、旅費が二重計上にならないように必ず調整を行ってください。「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。

## 4. 諸雑費

### 1. 支給対象経費

- 対象となるのは、本事業実施に当たり直接必要となる経費です。
- 著作権使用に係る許諾の要否を必ず確認し、著作権使用料が必要となる場合は諸雑費に計上してください。
- 契約前の提出書類に経費単価の算出根拠書類（見積書、カタログの写し等）の添付を求める場合がございます。
- 文化庁が定める上限額を上回る経費については、対象経費であっても、団体又は地元共催者の負担となります。

### 2. 計上が認められる主な経費の例

- 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：児童生徒用の体験機器、音響機材、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、機材運搬費 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、アプリケーション使用料 等

### 3. 計上が認められない主な経費の例

具体的に次のようなものですが、記載のもの以外にも対象とならない経費があります。判断しがたい経費については事務局において精査しますので、予め御了承ください。

- 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
- 講師が制作した教材に係る費用や制作に係る手数料
- 通常、学校や児童生徒が所有しているもの
- 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、機材購入費・修繕費、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料及び付帯設備費
  - 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・練習会場借損料
- 贈答品にあたるもの
- 手数料  
例：事務手数料、振込手数料等
- 応募書類提出時に計上されていないもの
- **任意加入の保険料(旅行保険、レンタカーの任意加入保険等)**

※1台に対し、レンタカー代と車賃を両方を計上することはできません。

※計上が認められるのはあくまでも上限額の範囲内となります。

	車両代	ガソリン代	有料道路代	駐車場代
レンタカー	○（実費）	○（1km当たり18円。 1km未満の端数は切捨て）	○（実費）	○（実費）
自家用車	○（車賃 = 1km当たり18円。1km未満の端数は切捨て）※ガソリン代含む		○（実費）	○（実費）

## 5. 消費税相当額（参考）

文化庁において実施されている委託業務は、「役務の提供」（消費税法第2条第1項第12号）に該当することから、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、積算した業務経費全体に消費税相当額（10%）を計上することとなります。ただし、消費税込の金額となっている経費には消費税が既に含まれており、消費税相当額を別途計上すると二重計上となるため留意が必要です。

委託費の積算に当たっては、課税事業者と免税事業者とでは次に掲げるとおり取扱いが異なるので、下記の「課税対象表」を参照の上、適正な消費税相当額を計上してください。

### ① 課税事業者の場合

事業実施過程で取引の際に消費税を課税することとなっている経費（以下「課税対象経費」という。）は消費税額を含めた金額を計上し、課税対象経費以外の経費（不課税経費）は消費税相当額として別途計上してください。

### ② 免税事業者の場合

消費税を納める義務を免除されているので、課税対象経費分についてのみ消費税額を含めた金額とします。（不課税経費に対し消費税相当額を別途計上しない。）なお、実施団体が簡易課税制度（※）の適用を受けている場合においても消費税相当額の積算に当たっては、簡易課税の計算方法で算出した額によるのではなく、一般課税事業者の場合と同様に取り扱います。

（※）簡易課税制度・・・ 消費税の確定申告を行う場合の仕入税額控除額を求める方法の一つで実際の仕入税額を計算せず、課税売上の一定割合（みなし仕入率）を課税仕入とみなして控除額を簡便に計算する制度であり、個別の事業ごとに計算するのではなく、その事業者の課税期間における課税総売上をもって計算されるもの。

## ■ 課税対象表 ※国内における一般的な取引の場合

種別	内訳等	対象	注意事項等
賃金	-	不課税	消費税相当額算出 ※交通費を給与として含めている場合、交通費は消費税込なので留意。
謝金	-	税込	原則文化庁単価使用。
旅費	-	税込	通常は消費税込金額。
消耗品等	宿泊費・宿泊手当・運賃	税込	通常は消費税込で取引される。

## 6. 一般管理費

本事業分として経費の算出ができない光熱水料や事務費等の経費を、便宜的に一般管理費として計上が認められます。事務局経費、事業費の合計金額10%以内が上限となります。

本事業における一般管理費率は、見積金額確定時に調整を行った一般管理費率とします。見積金額確定時に算定した一般管理費率は確定後、変更できません。また、精算時においても見積金額確定時に設定した一般管理費率を乗じた金額で一般管理費を請求していただくこととなります。

### (例) 見積金額確定時に一般管理費率を10%と設定した場合

【見積金額確定時】 (事業費 + 派遣費 + 消費税相当額) × 一般管理費率  
 $20,000円 \times 10\% = 2,000円$

【委託金額確定時】 (事業費 + 派遣費 + 消費税相当額) × 一般管理費率  
 $18,000円 \times 10\% = 1,800円$

※「一般管理費」については、報告時、根拠書類の提出及び内訳の明示の必要はありません。

## 7. 収入

自己調達額や本事業の実施に当たり一部助成を受ける見込がある場合は、その金額を記載してください。

精算時の支払額は見積確定額か委託費確定額のいずれか低い方で支払います。収入がある場合は、その収入分を差し引いて支払います。

# 4.

## プログラムデータ等の仕様及び作成時留意事項

### 1 プログラムデータの作成

- ・ 当該事業内においてプログラム等の配布物を作成する場合は、指定のクレジット等を必ず掲載してください。
- ・ 作成したプログラム等は、成果物として必ずデータの提出をお願いいたします。
- ・ 事務局による校正を行いますので、可能な限り事前のご提出をお願いいたします。

掲出箇所任意 (必ず記載してください)	事業名「令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（クリエイター派遣）」
	実施団体名
	文化庁のロゴマーク、事業・実施主体名称
	事業QRコード
サイズ	印刷やDL等において学校の負担とならない範囲で作成してください。

【データの送付先】 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（クリエイター派遣）事務局  
E-mail : [creator-kodomogeijutsu@or.kntct.com](mailto:creator-kodomogeijutsu@or.kntct.com)

### 2. 原稿作成上の注意点

①作成に際し次の点を確認してください。

- ・ 教員や児童・生徒が十分理解し、興味関心を示す内容となるよう工夫すること
- ・ 取組の解説は、適切な内容、また教員や児童・生徒の発達段階に適した文章表現で示すこと
- ・ 使用する文字は、読みやすい大きさやフォントであること
- ・ 教員や児童・生徒の年齢に応じた漢字を使用すること  
小学生が対象の場合は必ずルビをつけること（中学生の場合は難読漢字や専門用語等が対象）。  
※片仮名へのルビは不要です。※英字には片仮名でルビをつけてください。
- ・ 写真等を掲載する場合は、各実施校にて白黒印刷することも考慮すること。また、キャプションをつけることで教員や児童・生徒の理解を促すこと。
- ・ 団体名等の固有名詞については、略さずに正式な名称を記載すること
- ・ 差別用語や差別的な表現、残酷表現、暴力表現の使用はしないこと
- ・ 著作権使用料については、児童・生徒への無料配布という趣旨から、著作権者へ無料としていただけよう交渉願います。

②文化庁ロゴマークデータについて

下記のURLよりダウンロードすることができます。使用規定を必ず御確認の上、掲出してください。

<https://www.bunka.go.jp/bunkacho/symbolmark/>

※ご提出いただいたプログラムは、事業の成果として年度末に文化庁事業HPに掲載する可能性がございますので予めご了承ください。

# 5.

## Q&A

### 1. 契約時

#### Q1 査定時に減額されたが、具体的にどのように予算計画を見直せばよいでしょうか？

採択された金額の範囲内で実施可能な学校数、行程を再度検討してください。予算再編成の方法に決まりはございませんが、主な方法を3つ紹介します。

- ① 予定校数を見直す
- ② 行程を見直す
- ③ 1校当たりの実施回数・経費を見直す

調整方法について判断に迷う場合は事前に事務局まで御相談ください。

#### Q2 知的財産権の帰属を自団体とすることは可能でしょうか？

可能です。

知的財産権の帰属を自団体とする場合は、業務完了報告時に、「確認書（知的財産権）」を提出してください。

### 2. 実施計画時

#### Q3 1校につき複数のプログラムで取組を行うことは可能でしょうか？

1校につき複数のプログラムで取組を行うことはできません。1校につき1プログラムまでとしてください。

#### Q4 義務教育学校や中等教育学校の場合、それぞれの課程ごとにプログラムを行うことは可能ですか？

義務教育学校などの一貫校において、課程ごとにそれぞれ実施を行うことはできません。1校につき1実施までとしてください。

#### Q5 実施回数が複数回となる場合、その開催日は連続していないといけいのでしょうか？

効率的な事業実施の観点から、連続していることが好ましいですが、実施校・クリエイターの都合等によりやむを得ない場合は、その限りではありません。

Q6

## 【様式3】実施一覧の提出について

【様式3】実施一覧については、各学校の実施が始まる前に提出する書類です。  
進捗確認も兼ねていますので、定期提出時点で確定している計画をすべて記載し提出してください。

提出期限 各月第一月曜日まで

※日程変更及び中止が発生した際には、その都度更新し、速やかにご連絡ください。

全ての学校で実施が終了しましたら、【様式3】実施一覧に最終的な実績を反映し、【様式4】実施報告書と併せて提出してください。

Q7

## 実施団体が独自に謝金の単価を設定することは可能でしょうか？

また、講師・補助者の区分をなくし、クリエイター全員に同額の謝金を設定することは可能でしょうか？

実施団体が独自に謝金単価を設定することは可能です。

ただし、設定できる単価の上限はP12「1.謝金単価」表の単価の範囲内としてください。

また、講師・補助者の区分なくして実施することはできません。

クリエイター全員に同額の謝金を設定する場合、講師の謝金を下げ、補助者の単価と合わせる形は可能ですが、講師・補助者の合計額を被派遣者人数で均一に分けて計上することはできません。

(例) 講師1名・補助者(謝金)5名派遣し、クリエイター全員に同額の謝金を設定する場合の1名当たりの金額

・○認められる例

(講師6,520円 + 補助者補助者(謝金)(6,520円×5名)32,600円) ÷ 6名 = **6,520円**

・×認められない例

(講師35,650円 + 補助者補助者(謝金)(6,520円×5名)32,600円) ÷ 6名 = **11,375円**

Q8

## 【様式3】実施一覧の学校順には決まりがあるのでしょうか？

決まりはありません。管理しやすい任意の順に記入してください。

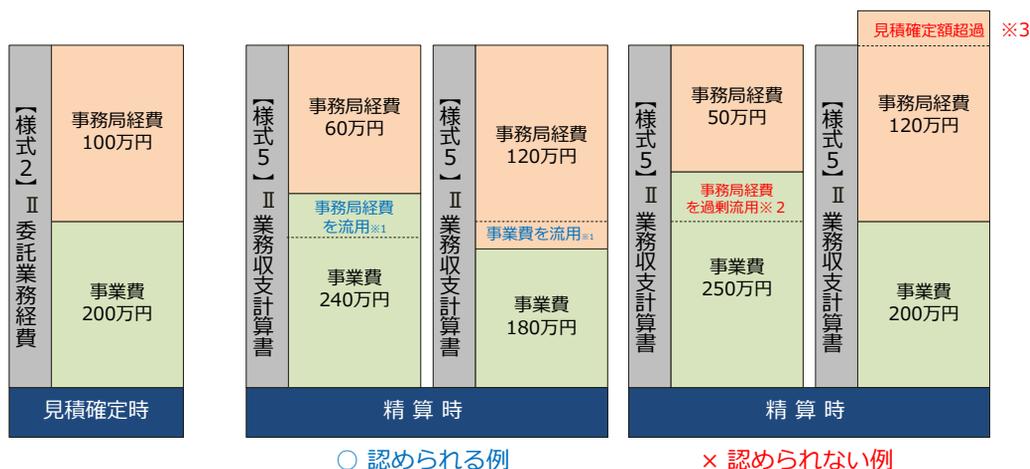
ただし、通し番号を変更することはできません。日程変更や中止等の場合も、番号の入替や削除は行わないでください。

### 3. 実施報告時

#### Q9 事務局経費・事業費間の流用は認められますか？

費目間で流用する額が各費目の流用先の20%以内の範囲で流用を認めます。

例) 事務局経費100万円、事業費200万円 計300万円を委託上限額として見積確定した場合



※1…事務局経費・事業費の20%以内の流用

※2…事務局経費の20%を超える金額の流用

※3…見積確定額の超過

なお、事務局経費、事業費内の流用には特に制限はありません。

#### Q10 【様式4】実施報告書は1校ごとに都度提出が必要でしょうか？

【様式4】実施報告書は、同時期に実施された複数校分の報告書をまとめて御提出いただく形で問題ありません。また、【様式4】実施報告書の提出期限を過ぎる場合は事前に御連絡をお願いいたします。

#### Q11 【様式5】II 業務収支計算書の内訳はすべて記載する必要がありますか？

内訳はすべて明示する必要がありますが、別途団体で作成した内訳明細の確認できる書類がある場合は、「別添資料」として添付の上、【様式5】II 業務収支計算書への記載は総額のみとしても問題ありません。

#### Q12 講師が入院のため参加ができなくなりました。講師変更は可能でしょうか？

入院等、やむを得ない事情による講師変更は可能です。変更の場合は下記の通り御対応ください。

- ① 日程変更等、講師を変更をせずに実施する方法を御検討ください。
- ② ①が対応困難の場合、必ず実施校に事前連絡・相談をお願いいたします。その上で講師を変更し実施を続行するのか、中止にするのか御検討ください。この際、学校の意向を最優先し、実施団体の都合を強く押し通すことはしないよう留意してください。また、講師を立てずに実施を行うことは認められません。
- ③ 変更に係る手続きについてはP.8「6.事業の変更・中止」の項を確認してください。

### Q13 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。道具運搬を目的としたレンタカー代は、必要な場合に限り、「諸雑費」に計上してください。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（高速料金を除く）。

※レンタカーに付随する保険・添付品（オプション）は計上することは認められません。

### Q14 パック旅行は利用可能ですか？

パック旅行を利用された際は、明細内訳の写し、領収書の写しを提出してください。  
（予約時のメールの写しでも構いません）

### Q15 一般管理費とは具体的にどのような経費でしょうか？

本事業の事務局経費、事業費として計上できない対象外の経費等を便宜的に計上できる費目となります。具体的には光熱水費や事務費、委託上限額内に収まらない事業費等が該当します。

### Q16 領収書や請求書の宛名が実施団体名以外の場合、根拠書類として認められますか？

本事業の精算業務においては、実施団体からの支出の流れを確認します。  
宛名（＝出金者）がその他の場合には、実施団体からの出金記録の提出が必要です。  
間に立替払を挟む場合、実施団体と立替者間での立替精算の記録を提出してください。

### Q17 クリエイター等への支払が済んでいないため報告書の提出締切に間に合わない場合は、どうしたらいいのでしょうか？

締切までに、支払明細書以外の金額根拠となる書類（請求書、出演契約書等）を提出してください。その後、支払明細書等の支払の証明となる書類については、①令和8年3月31日（火）までに支払を完了し、②支払完了後、ただちに支払の証明となる書類を提出してください。  
ただし、この対応はあくまでも特例措置であり、推奨されるものではありません。報告書提出期限から逆算し、余裕を持った業務計画をお願いいたします。

**報告書提出期限：令和8年3月6日（金）**

# 6.

## 別表

別表 I	旅費基準表	24
別表 II	宿泊費基準額表	25

## 【別表Ⅰ】旅費基準表

旅費項目		金額、基準	備考
車賃 (自家用車)	1km当たり	18円 (ガソリン代)	全路程を通算し、1km未満の端数は切り捨てます。
宿泊費 (1夜につき)		別表Ⅱ 参照	交通費や航空賃を支払う場合であって、宿泊することが必要な場合(前泊しないと用務に間に合わない場合、用務後帰宅することができない場合など)にのみ計上可能です。 宿泊費は用務地における宿泊費の水準等を勘案した上で、別表Ⅱ (P.25) の宿泊費基準額を上限とした実費とします。
宿泊手当		2,400円	宿泊料に、食事代が含まれている場合、朝食・昼食・夕食にかかわらず <b>1食あたり800円を減額</b> します。
鉄道料金	急行料金 座席指定料金	○ 往復割引乗車券が利用可能な場合は、できるだけ利用すること	
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	
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	

(「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)

### <留意事項>

- ① 私事のための旅行と連続している場合、私事に関わる旅費は事業外経費となりますのでお支払できません。
- ② 航空機を利用する場合は、事業終了後に「領収書」及び「搭乗証明書又は搭乗案内※」の提出が必要となります。  
※「搭乗案内」とは、搭乗口を通過される際に発行される「行先」「便名」「座席番号」が記載された小さい用紙のことです。
- ③ 特急・急行列車を利用する場合は、事業終了後に「領収書」の提出が必要となります。
- ④ 高速道路を利用する場合は、事業終了後に「領収書」又は「ETC利用証明書」の提出が必要となります。
- ⑤ 航空機を利用する場合は原則として、割引航空券又はパック商品(宿泊を伴う場合)を利用するものとします。
- ⑥ 宿泊費について、実費又は「旅費基準表」の金額のいずれか低い方が上限となります。  
また、事業終了後に「領収書」の提出が必要となります。
- ⑦ グリーン車やクラス等のグレードアップ分はお支払できません。

## 【別表Ⅱ】 宿泊費基準額表

【各都道府県における宿泊費の上限額】

区分	宿泊基準額 (単位：円)	区分	宿泊基準額 (単位：円)	区分	宿泊基準額 (単位：円)
北海道	13,000	石川県	9,000	岡山県	10,000
青森県	11,000	福井県	10,000	広島県	13,000
岩手県	9,000	山梨県	12,000	山口県	8,000
宮城県	10,000	長野県	11,000	徳島県	10,000
秋田県	11,000	岐阜県	13,000	香川県	15,000
山形県	10,000	静岡県	9,000	愛媛県	10,000
福島県	8,000	愛知県	11,000	高知県	11,000
茨城県	11,000	三重県	9,000	福岡県	18,000
栃木県	10,000	滋賀県	11,000	佐賀県	11,000
群馬県	10,000	京都府	19,000	長崎県	11,000
埼玉県	19,000	大阪府	13,000	熊本県	14,000
千葉県	17,000	兵庫県	12,000	大分県	11,000
東京都	19,000	奈良県	11,000	宮崎県	12,000
神奈川県	16,000	和歌山県	11,000	鹿児島県	12,000
新潟県	16,000	鳥取県	8,000	沖縄県	11,000
富山県	11,000	島根県	9,000		

### 【宿泊費の支払い例】

#### 例 1) 宿泊基準額を超えた場合

宿泊地域：東京都 1泊 22,000円であった

⇒ 上限額を超えた 3,000円は自己負担いただき、19,000円をお支払い

#### 例 2) 宿泊基準額を下回った場合

宿泊地域：大阪府 1泊 13,000円であった ⇒ 実費をお支払い

#### 例 3) 宿泊基準額を超え、かつ食事つきプランであった場合

宿泊地域：沖縄県 1泊15,000円（朝食・夕食付）であった

⇒ 上限額を超えた4,000円（15,000-11,000）を自己負担いただき、11,000円をお支払い

⇒ この場合の宿泊手当は、800円（2,400-800\*2（朝食・夕食分））

# 7.

## 様式集

【様式 1】 実施計画書	27
【様式 2】 委託業務見積書	30
【様式 3】 実施一覧	34
【様式 4】 実施報告書（Ⅰ 実施状況報告書）	35
【様式 4】 実施報告書（Ⅱ 経費報告書）	37
【様式 4】 実施報告書（Ⅲ 旅費計算書）	38
【様式 5】 委託業務完了（廃止）報告書（Ⅰ 委託業務完了（廃止）報告書）	39
【様式 5】 委託業務完了（廃止）報告書（Ⅱ 業務収支計算書）	40
確認書（知的財産権）	44
実施校アンケート	45

### 記入欄の色について



薄黄色 . . . 入力が必要な項目です。入力するとセル色が白色に変化します。



薄オレンジ . . . 入力が必要な項目です。選択式となっており、項目を選択するとセル色が白色に変化します。



薄青色 . . . 自動入力・自動計算式が設定されたセルです。数式を消去しないよう御留意ください。  
また、不適当な文言や数値が反映されている場合は、適宜修正いただいて問題ありません。

## 【様式1】実施計画書

## 様式1

令和7年度 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業  
＜クリエイターの派遣＞  
実施計画書

## I 法人等の概要

ふりがな	いっばんしやだんほうじん ●●●●●●		
法人等名	一般社団法人 ●●●●●●		
ふりがな	ぶんか すずむ		
代表者役職・氏名	代表理事・文化 進		
所在地	〒1△1-×××1 ●●県○○区□□1-1-1		
URL	<a href="http://www.bunka●●●.co.jp">http://www.bunka●●●.co.jp</a>		
設立年月日	1975	年	8月8日
法人取得年月日	1992	年	8月8日
設立の目的	アニメを通じ、新たな創造の可能性を追求する。創造のプロセスを通じて、持続可能な価値とソリューションを提供する。		
活動内容 (主たる活動について、 上位3つを記載してください)	① アニメのイベントを企画・制作 ② ビジネスとアニメを融合し、新たな価値を創造して収益化を図る ③ 地域社会や文化振興に貢献するアニメプロジェクトの企画・制作		
活動状況	活動分野	アニメ	活動地域 全国
活動実績 (過去に企業や行政等と 協働事業を行っている場 合は、それを中心に記載 してください)	■○○年5月～ 株式会社○○と提携し、アニメクリエイター育成のためのWEB講座を定期主催 ■××年×月 ○○県○○市の行事を主催 ■○○年○月より●●県××市を中心に子供育成支援イベントを定期開催		
学校との事業実施状況・ 連携状況	●●年度より●都●府●県にて事業を継続的に実施。のべ●万人の子どもたちにアニメを通じて芸術の素晴らしさを広める。		
人員・組織体制	常勤職員	7人	非常勤職員 5人
	組織体制 代表取締役 1名 取締役 2名 事務局員名、コーディネーター2名 運営担当、会計担当		
財政状況	前年度経常収入	17,700,000円	
	前年度資産合計	89,567,800円	
	前年度経常支出	15,500,000円	
	前年度負債合計	13,333,300円	

II クリエイター派遣の実施に関する実施内容		
申請理由（本事業を通じて実現したいこと・期待される効果）	子供たちが日頃触れているアニメについてより深く知り、アニメにより一層親しみを持つとともに、アニメ制作におけるクリエイターの工程を実体験する活動を通じて創造的な体験を得られる場を提供します。鑑賞だけでなく、インタラクティブなワークショップや制作体験を通じて、デジタル表現の可能性を広げ、創造力と表現力を養い、また未来のクリエイター育成の起点とする。	
実施の具体的内容	○クリエイター選定の考え方 事業及び当法人の理念に賛同するクリエイターを選定するため、これまでのクリエイターとしての実績および子供たち向けのプロジェクト等の活動実績を詳細に評価し、事業の趣旨との適合性を確認します。その上で、各学校のニーズに応じたアーティストを選定します。	
	○学校教育における実施分野のコンテンツ活用促進に向けた具体的な取り組み 実施校の授業におけるアニメコンテンツの活用状況を事前に調査し、活用が進んでいない場合は、その課題や障壁を教員や関係者にヒアリングします。得られた課題をもとに、教育現場で効果的に活用できる改善策を立案し、授業やワークショップの形で実践できるモデルを構築します。さらに、教員との継続的な連携を通じて、アニメコンテンツが教育において持続的に活用される環境づくりを提案します。	
	○児童生徒が主体的に思考しながら鑑賞・表現できる学習活動の工夫について 児童生徒が主体的に考えながら学べるよう、クリエイターの実技を鑑賞する際には、動作や作成の意図を観察・分析する時間を設けます。ただ鑑賞するだけでなく、クリエイターと対話しながら、自らの気づきを言語化し、アイデアを発信できる環境を整えます。これにより、作品への理解を深めるとともに、自身の表現力を育むことを目指します。	
	○学校側のニーズ把握の状況・方法 学校のニーズを把握するため、募集段階で教員へのヒアリングを実施し、幅広い意見を収集します。さらに、コーディネーターを通じて教員や関係者へのヒアリングを行い、具体的な課題や要望を整理します。これにより、学校ごとのニーズを的確に分析し、より実効性のある支援策を構築します。	
	○教員との連携方法 実施前に教員との打ち合わせを行い、普段のクラスの様子や児童生徒の学習状況、課題を詳しくヒアリングするとともに、当該分野を活用して取り組みたい内容についても意向を確認します。得られた情報をもとに、教員と協議しながらワークショップの目的や活動内容を設計し、授業と自然に連携できる形で提案します。また、実施後もフィードバックを共有し、継続的な改善を図ることで、教育現場に根付く取り組みへと発展させます。	
	○クリエイターと学校との役割分担を踏まえた学校（教員）への負担軽減策 実施校のICT端末の環境（セキュリティ設定や対応OSなど）を事前に確認し、最適なアプリケーションやツールを選定します。また、端末上での動作確認を事前に行い、学校側での追加設定や技術的な負担を最小限に抑えます。必要に応じて簡単なマニュアルを提供し、教員がスムーズに活用できるようサポート体制を整えます。	
	○その他（例：教育委員会との連携） 地域の催し物に参加し、学校や住民との交流を深め、事業の認知度を向上させます。活動紹介や体験型ワークショップを通じて、地域との協働を促進し、継続的な取り組みに発展させます。	
	実施予定件数	5 校
	事業実施可能な期間	2025/9/3 ～ 2026/2/28 （ 119 日間）
貴団体における本事業のコーディネート担当者人数及び従事年数	コーディネート担当者	2 人
	従事年数	5 年
学校・子供たち向けの取組実績	・ 地域で活躍するクリエイターを活用し、地域や学校との距離的な近さを活かした体制を構築し、スムーズな事務体制構築・運営のノウハウ ・ 地域クリエイターの発掘・育成に関する体系的な支援体制を確立し、持続的な活動の基盤を構築	

### Ⅲ 実施計画

※各実施校で取り組む内容をより具体的に記載してください。

※実施計画例について、内容等の分かる資料や映像等がある場合、別途提出してください。

実施計画例①			
計画案作成責任者氏名 (職業)	ゲイジユツ ハナコ 芸術 花子		(コーディネーター)
派遣クリエイター名	ゲイブン タロウ 芸文 太郎		アニメーター
クリエイターの実績・特徴等	令和4年5月 アニメ「〇×△」制作チーム 令和5年7月 〇〇主催のアニメイベントにて子供向けのワークショップを実施 令和6年10月 〇〇県立〇〇小学校にてアニメ制作ワークショップを実施  キャラクターデザイナーとして活躍。ICT端末を活用し、シンプルな絵でキャラクターの内面の特徴を表現する。幼児向けのアニメーション制作にも携わっている。		
実施校・実施対象	〇〇中学校	1年生	30名
実施する教科	音楽	美術	
1回当たりの想定講師・補助者数	講師	1人	補助者 2人
実施分野	アニメ(マンガ、ゲーム、映画、映像等)		
実施回数	全 2 回		
全体の計画案	テーマ・ねらい	アニメ鑑賞で多様な表現に触れ、創作の視点を広げる。 コンテンツ制作を通じて創造力を育み、メディアアートの魅力を体感する。	
	事前に行うこと	ワークショップで活用するアニメーションに登場するキャラクターデザインを提供し、子供たちの想像・期待を高めておく。	
	実施内容及び時間配分	各回90分程度を想定 基本となるワークショップ構成内容について、各回ごとの実施内容を記載してください。  〈第1回〉 作品のダイジェスト版を実演し、アニメ映像の表現の特徴を体験/アニメアートに実際に触れ、作画や演出の工夫を体験。 〈第2回〉 アニメの歴史を学び、表現の進化や技術の変遷を理解/アニメ制作のプロセスを解説し、創作の背景を深掘り/第1回目に鑑賞した作品を振り返り、表現手法や演出について考察。	
	実施上の留意点	・生徒や実演者が十分に活動できるよう、実技指導者や補助者を効果的に配置し、円滑な運営を支援する。 ・進行中は疑問や不安がないかこまめに確認し、理解を深めながら進める。 ・実演体験では、すべての生徒が均等に参加できるよう配慮し、体験の機会を公平に提供する	
	実施後に行うこと	・実際に生で鑑賞したことで、どのような感情や印象を抱いたか。 ・理解が難しかった点や、戸惑いを感じた部分はどこか。 ・体験を通じて、鑑賞前と比べてアニメに対するイメージや考え方がどう変化したか。	
	講師・補助者による工夫	・一方的に説明するだけでなく、生徒の反応を丁寧に拾いながら対話を重視した進进行を心がける。 ・わかりやすく伝える工夫として、明確な言葉遣いや具体的な例を用いた解説を意識し、理解を深めるようにする。	

#### 実施担当者連絡先

担当部署(役職等)	企画広報部
担当者氏名	文化 進
電話番号	0000-00-0000
E-mail	〇〇〇〇@〇〇〇〇.co.jp

【様式2】委託業務見積書

様式2

法人等名：一般社団法人●●●●●●

令和7年度 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業  
 <クリエイターの派遣>  
 委託業務見積書

I 令和7年度経費予定額

(  課税事業者  免税事業者 ) ← 該当する項目はチェック「■」を選択してください。

1. 経費予定額

区分	費目	予算額 (円)	備考	事業費比率
[A] 支出	事務局経費	2,096,000		46.4%
	事業費	4,520,100		
	消費税相当額	182,000		
	一般管理費	679,810		
	負担した仕入額	0		
	合計	7,477,910		
[B] 収入	自己調達額	0		
	その他	0		
	合計	0		
総合計[A-B]		7,477,910		

2. 内訳

[A] 支出

単位：円 (税込)

■事務局経費 (※1)						
<賃金> ※課税事業者の場合、10%が<消費税相当額>として自動計算されます						
人数	単価	時間/日	従事月	金額	備考	
1人	1,500	80時間	7ヵ月	840,000		
1人	1,500	80時間	7ヵ月	840,000		
人		時間	ヵ月	0		
人		時間	ヵ月	0		
小計				1,680,000		
<人件費付帯経費 (社会保険料等)>						
対象内容	単価	人数	従事月	金額	備考	
社会保険料	10,000	1人	7ヵ月	70,000		
社会保険料	10,000	1人	7ヵ月	70,000		
		人	ヵ月	0		
		人	ヵ月	0		
小計				140,000		
<事務局旅費>						
被派遣地域	単価	人数	校数	金額	備考	
東京都	4,000	2人	2校	16,000		
〇〇県	30,000	2人	1校	60,000		
△△県	50,000	2人	2校	200,000		
		人	校	0		
小計				276,000		
事務局経費合計				2,096,000		

■事業費							
D	①謝金(※2)						
	<クリエイターの派遣に係る講師等謝金>						
	謝金区分	単価	人数	校数	金額	備考	
	講師謝金	35,650	1人	10回	356,500		
	実演謝金(1時間)	6,520	人	回	0		
	実演謝金(2時間)	13,040	人	回	0		
	実演謝金(3時間)	19,560	人	回	0		
	実技指導謝金(1時間)	6,000	人	回	0		
	実技指導謝金(2時間)	12,000	1人	10回	120,000		
	実技指導謝金(3時間)	18,000	人	回	0		
	単純労務謝金(1時間)	1,480	人	回	0		
	単純労務謝金(2時間)	2,960	1人	10回	29,600		
	単純労務謝金(3時間)	4,440	人	回	0		
	①謝金小計					506,100	
E	②旅費(※3)						
	<クリエイターの派遣に係る講師等派遣旅費>						
	被派遣地域	単価	人数	校数	金額	備考	
	東京都	4,000	3人	2校	24,000		
	〇〇県	30,000	3人	1校	90,000		
	△△県	50,000	3人	2校	300,000		
			人	校	0		
	②旅費合計					414,000	
	F	③取組実績等諸雑費					
		<取組実績等諸雑費>					
費目		単価	数量	校数	金額	備考	
タブレット端末(賃借)		5,000	35台	5校	875,000		
タブレット端末(賃借)		5,000	35台	5校	875,000		
印刷代		10,000	2回	5校	100,000		
ソフト代(子供体験用)		5,000	35台	5校	875,000		
ソフト代(子供体験用)		5,000	35台	5校	875,000		
③講演等諸雑費合計					3,600,000		
事業費合計(①+②+③)					4,520,100		
G	④消費税相当額						
	<消費税相当額(賃金の10%)> ※課税事業者のみ						
	費目	賃金	税率	金額	備考		
	賃金	1,680,000	10%	168,000			
	社会保険料等	140,000	10%	14,000			
④消費税相当額小計					182,000		
⑤事務局経費+事業費(①+②+③)+消費税相当額(④)					6,798,100		
H	⑥一般管理費(※4)		一般管理費率	10%	679,810		
	⑦負担した仕入額						
I	<負担した仕入額> ※課税事業者のみ						
	費目	金額	備考				
	⑥負担した仕入税額					0	
支出額計(⑤+⑥+⑦)					7,477,910		
J	【B】収入						
	種別	摘要			金額	備考	
	自己調達額				0		
	その他				0		
	合計					0	

- 1) 交通機関等による移動時間は、原則として賃金に含めることはできません。また、応募団体の別業務等に従事している分の賃金と、本事業に従事している分の賃金を合算して計上することはできません。専従でない場合は、必ず本事業に従事している時間分を計上してください。
- 2) 申請団体が既定の範囲内において独自に謝金単価を設ける場合は、その規定等を提出してください。
- 3) 旅費は「打合せ業務に係る旅費」か、「クリエイターの派遣」に係る旅費かが分かるように記入してください。
- 4) 10%を上限とします。積算根拠の欄には一般管理費率を記入してください。
- 5) 再委託を行う場合は、委託予定額を記入し、「Ⅱ再委託に関する事項及び再委託費の内訳」を作成し、提出してください。再委託を行わない場合は、「Ⅱ再委託に関する事項及び再委託費の内訳」のページを削除してください。

## II 再委託に関する事項及び再委託費の内訳

※再委託を行う場合には、以下の書類を作成し、提出してください。

### ①再委託に関する事項

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	

### ②再委託費の内訳

単位：円（税込）

支出科目	積算根拠						金額
	対象内容	単価	数量	単位	数量	単位	
人件費	賃金						0円
事業費	謝金						0円
	旅費						0円
	取組実績等諸雑費						0円
	消費税相当額	賃金・謝金等の10%					0円
一般管理費	(人件費+事業費+消費税相当額)×〇〇%						0円
合計							0円

## III 賃金の対象となる業務の内容について

◆この「募集要項」の「5.業務内容」における対応

業務内容	時間	校数	時間計
・諸方面との連絡・調整 *1校当たり1～3時間程度（但し、最大4.5時間程度）	時間	校	0時間
・実施校・教育委員会へのヒアリング等 *最大4.0時間程度	時間		0時間
・クリエイターの選定、交渉 *1校当たり2～6時間程度	時間	校	0時間
・チケット、宿泊等の手配 *1校当たり1～2時間程度	時間	校	0時間
・実施打合せ（学校・教育委員会等） *1校当たり2～6時間程度	時間	校	0時間
・ワークショップ等の実施 *1校当たり（実施時間）×（実施回数）	時間	校	0時間
・事業完了報告書等の作成 *1校当たり最大2.4時間程度	時間	校	0時間
・会計処理 *1校当たり2～8時間程度	時間	校	0時間
【業務時間総合計】			0時間

※ 原則、上記の項目に合わせて記載してください。但し、不要な項目は削除、または別の項目を追加しても構いません。項目を追加した場合は、業務内容が明確にわかるように記載してください。

※ 実施校によって回数等が異なる場合は並列して記載してください。並列記載した場合、各項目の合計時間がわかるように記載してください。

※ 標準時間（\*印）を参考に計画してください。なお、過去の実績を勘案し、標準時間を超えて計画することも可能です。その場合は、必要に応じて理由の提出を求める場合があります。

※ 業務時間については、受託団体の申請した時間から調整を行う場合があります。

## 書類作成時の留意事項

### A) 事業者の税種別

該当する項目を選択してください。課税事業者の場合、消費税相当額が自動計算されます。

### B) 事業費比率

事務局経費と事業費の比率が自動計算されます。事務局経費が事業費の50%を超えないよう調整してください。

### C) 事務局経費

雇用対象経費を人ごとに整理し、職員分の旅費にかかった実費を記載してください。

### D) 謝金

すべての実施校分の「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」の「謝金」内容を転記するか、一式金額を計上し内訳を別表（任意書式）に取りまとめて提出してください。「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」と合計金額が一致していることを確認してください。

### E) 旅費（講師及び補助者の旅費）

すべての実施校分の「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」の「旅費」内容を転記するか、一式金額を計上し内訳を別表（任意書式）に取りまとめて提出してください。「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」と合計金額が一致していることを確認してください。

### F) 取組実施等諸雑費

すべての実施校分の「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」の「取組実績等諸雑費」内容を転記するか、一式金額を計上し内訳を別表（任意書式）に取りまとめて提出してください。「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」と合計金額が一致していることを確認してください。

### G) 消費税相当額

賃金の10%を消費税相当額として計上してください。

[▶P.16「5.消費税相当額（参考）」](#)

### H) 一般管理費

本事業分として経費の算出ができない光熱水費や事務費等の経費を、便宜的に一般管理費として計上することができます。見積金額確定時に使用した一般管理費率から変更できません。

※領収書、内訳明細は不要です。

[▶P.17「6.一般管理費」](#)

### I) 負担した仕入税額

適格請求書（インボイス）発行事業者以外の事業者と取引を行った場合、仕入税額を計上することができます。**給与等の不課税経費、謝金、宿泊手当は仕入税額控除の対象となりません。**

### J) 収入

自己調達額など本事業の実施に当たり助成を受けた場合は、その金額を記載してください。支出合計額が見積確定額を上回り、自己負担金にて相殺をする場合は、収入欄に超過額を記入してください。

### K) 備考欄

内訳を取りまとめた別資料がある場合は、その旨を備考欄に記入してください。

[▶P.17「7.収入」](#)

### L) 再委託費内訳

再委託費を計上する場合は、委託費総額の50%以内とってください。

# 【様式3】実施一覧

様式3

## 令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業(クリエイター派遣) 実施一覧

計	5	校
---	---	---

通し番号	実施校名	実施内容	第1回	第2回	第3回	
1	●●市立●●中学校	実施終了後の提出時は【様式4-II】経費報告書、【様式5-II】業務収支計算書の内容と一致しているか確認してください。	日付	1/●(水)	1/●(水)	1/●(水)
		講師名	芸文 太郎	芸文 太郎	芸文 太郎	
		補助者(役割)	文芸 学(司会・進行) 創作 進(補助)	文芸 学(司会・進行) 創作 進(補助)	文芸 学(司会・進行) 創作 進(補助)	
		事前うちあわせの状況・内容	*学校側が1クラスごとの実施を希望しており、短縮版を実施を予定しています。 *短縮版とした場合、アニメーション制作ソフトの体験時間は短くなってしまふことを説明し、その分、実演を充実させることにしました。 *実演部分では、講師の手元が見えにくくなることを考慮し、生徒の手元タブレットに配信するなどの工夫を検討しています。			
		タイムスケジュール	9:00 学校入り 2校時(10:00~10:50)実施	3校時(11:00~11:50)	5校時(13:35~14:25)	
		対象学年及び対象人数	1年1組 30名	1年1組 30名	1年2組 28名	
		実施予定内容	作品のダイジェスト版を実演し、アニメ映像の表現の特徴を体験/アニメアートに実際に触れ、作画や演出の工夫を体験。(短縮版)	アニメの歴史を学び、表現の進化や技術の変遷を理解/アニメ制作のプロセスを解説し、創作の背景を深掘り/第1回目に鑑賞した作品を振り返り、表現手法や演出について考察。(短縮版)	作品のダイジェスト版を実演し、アニメ映像の表現の特徴を体験/アニメアートに実際に触れ、作画や演出の工夫を体験。(短縮版)	
2	○○町立●●小学校	特に、基本とするワークショップの構成や内容をアレンジして各学校の状況やニーズに対応する場合は、その状況や理由についても記載してください。	日付	12/●(金)	1/●(火)	
		講師名	芸文 太郎	芸文 太郎		
		補助者(役割)	文芸 学(司会・進行) 創作 進(補助)	文芸 学(司会・進行) 創作 進(補助)		
		事前うちあわせの状況・内容	*先生が非常にお忙しい(美術担当の○○先生は事業がある曜日がいらっしゃらない)とのことで、現時点ではメールと電話でのやり取りです。●●に対面打ち合わせを予定しています。 *62名の実施をどこで行うのか、どのような形式にするのかなどの課題があり、検討中です。タブレットの貸出可能数についても確認中です。 *1回目と2回目の日にちもたいひ空くので、そのフォローについても先生と相談中です。			
		タイムスケジュール	●時学校着→準備 1校時~2校時(8:45~10:20) ●時から授業→●時退校	●時学校着→準備 1校時~2校時(8:45~10:20) ●時から授業→●時退校		
		対象学年及び対象人数	4年生 62名	4年生 62名		
		実施予定内容	作品のダイジェスト版を実演し、アニメ映像の表現の特徴を体験/アニメアートに実際に触れ、作画や演出の工夫を体験。	第1回目に鑑賞した作品をもとに、アニメ制作のプロセスを解説/創作の多様さを解説/表現手法や演出について学ぶ		

~~~~~

|   |          |               |                                                                                                                                                                                                                      |                                                       |  |
|---|----------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|
| 5 | ★市立★★小学校 | 日付            | 12/●(金)                                                                                                                                                                                                              | 12/●(火)                                               |  |
|   |          | 講師名           | 芸文 太郎                                                                                                                                                                                                                | 芸文 太郎                                                 |  |
|   |          | 補助者(役割)       | 文芸 学(司会・進行)<br>創作 進(補助)                                                                                                                                                                                              | 文芸 学(司会・進行)<br>創作 進(補助)                               |  |
|   |          | 事前うちあわせの状況・内容 | *標準の内容を予定していますが、支援級の児童も参加予定なので、サポートについて先生と相談中です。(補助者を一人追加する可能性があります)<br>*その他当日のスケジュール等については、すべて調整が完了しています。<br>*タブレットについて、生徒が普段使っているものを使えないかという御相談がありました。この場合、使用予定機全台のアプリのインストールとアンインストールを学校側で対応いただくことになるので、先生と相談中です。 |                                                       |  |
|   |          | タイムスケジュール     | ●時学校着→準備<br>1校時~2校時(8:45~10:20)<br>●時から授業→●時退校                                                                                                                                                                       | ●時学校着→準備<br>1校時~2校時(8:45~10:20)<br>●時から授業→●時退校        |  |
|   |          | 対象学年及び対象人数    | 5年2組 28名 支援級2名                                                                                                                                                                                                       | 5年2組 28名 + 支援級2名                                      |  |
|   |          | 実施予定内容        | 作品のダイジェスト版を実演し、アニメ映像の表現の特徴を体験/アニメアートに実際に触れ、作画や演出の工夫を体験。                                                                                                                                                              | 第4回目に鑑賞した作品をもとに、アニメ制作のプロセスを解説/創作の多様さを解説/表現手法や演出について学ぶ |  |

【様式4-I】実施状況報告書

様式4\_I

令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業  
 <クリエイター派遣>

実施状況報告書

|                        |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                           |                    |               |            |      |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------|------|
| 団体名                    | 一般社団法人 ●●●●●●                                                                                                                                                          |                                                                                                                           |                    |               |            |      |
| 実施分野                   | アニメ                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           | (補足がある場合は記入してください) |               |            |      |
| ふりがな                   | げいじゅつ はなこ                                                                                                                                                              |                                                                                                                           |                    |               |            |      |
| 担当者氏名<br>※本名           | 芸術 花子                                                                                                                                                                  |                                                                                                                           | 所属団体<br>(任意)       | 一般社団法人 ●●●●●● |            |      |
| ふりがな                   | げいぶん たろう                                                                                                                                                               |                                                                                                                           |                    |               |            |      |
| クリエイターの氏名<br>※本名       | 芸文 太郎                                                                                                                                                                  |                                                                                                                           | 所属団体<br>(任意)       | 一般社団法人 ●●●●●● |            |      |
| 都道府県                   | 群馬県                                                                                                                                                                    | 学校種別                                                                                                                      | 中学校                | 学校種別(その他)の内容  |            |      |
| ふりがな                   | ●●しりつ●●ちゅうがっこう                                                                                                                                                         |                                                                                                                           |                    |               |            |      |
| 実施校名                   | ●●市立●●中学校                                                                                                                                                              |                                                                                                                           | 全校児童・生徒            | 30 人          |            |      |
| 全体                     | 実施した感想                                                                                                                                                                 | 実際にアニメコンテンツに触れている時間の反応と講義形式で行う時間の反応に大きく違いが見られた。講義形式で行っている時間にあまり興味を示さなかった生徒も、体験の時間には積極的に取り組む姿が見られた。                        |                    |               |            |      |
|                        | 来年度以降に向けて改善したいこと                                                                                                                                                       | 特に体験型の活動では、生徒が主体的に取り組む姿勢が多く確認されたことから、次年度以降は体験を導入として講義内容につなげる構成を検討している。また、講義の中にも簡単なワークや問いかけを取り入れ、生徒の理解と関心をより高められる授業展開を目指す。 |                    |               |            |      |
| 第1回                    | 実施日時                                                                                                                                                                   | 1/●(水)2校時(10:00~10:50)実施                                                                                                  | 実施時間               | 午前            | 実施時間計 50 分 |      |
|                        | 教科の位置付け                                                                                                                                                                | B 教科                                                                                                                      |                    | 教科名           | 美術         |      |
|                        | 参加児童・生徒                                                                                                                                                                | 合計                                                                                                                        | 30                 | 人             | 参加児童・生徒単位  | 学級単位 |
|                        |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                           |                    |               | 内訳         | 1年1組 |
|                        | 補助者                                                                                                                                                                    | 氏名 ※本名                                                                                                                    | 従事内容               | 氏名 ※本名        | 従事内容       |      |
|                        | 1 文芸 学                                                                                                                                                                 | 実技指導                                                                                                                      | 4                  |               |            |      |
|                        | 2 創作 進                                                                                                                                                                 | 単純労務                                                                                                                      | 5                  |               |            |      |
|                        | 3                                                                                                                                                                      |                                                                                                                           |                    |               |            |      |
| 実施内容<br>(具体的に記載してください) | ①アニメ作品のダイジェスト版を実演形式で上映し、動きの表現やカメラワーク、色彩の使い方など、アニメ特有の表現について実際の映像を用いながら講師が解説し、作画や演出における工夫を紹介。<br>②実際に効果を変えた場合やコマを入れ替えた場合にどんな風に印象が変わるかなど、実際の作業を再現して、生徒と対話しながら体験シーンを組み入れた。 |                                                                                                                           |                    |               |            |      |
| 児童・生徒の様子               | 演出や表現の工夫について解説した際には、表情の変化や驚きの声が上がることもあり、アニメ表現に対する興味の高まりを感じた。<br>特に、実演を取り入れた場面では、生徒が自然と画面に集中し、対話を通して学ぶ構成が、生徒の理解を促す有効な手段であるように思えた。                                       |                                                                                                                           |                    |               |            |      |
| その他感想・ご意見等<br>(任意)     | 90分想定プログラムを45分に短縮という想定は、当初、当団体側としてもしてなかったので、どの部分を削るかなどは、内部でもかなり議論になった。アプリを使った体験はぜひしていただきたいが、学校が事業時間を確保することの難しさも知ることができたので、短縮版のプログラムも今後さらに磨き上げをし、選択肢として提示できるようにしたい。     |                                                                                                                           |                    |               |            |      |

A  
C

|                            |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |      |           |       |      |   |  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-----------|-------|------|---|--|
| 第2回                        | 実施日時                                                                                          | 1/●(水)3校時(11:00~11:50)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      | 実施時間 | 午前        | 実施時間計 | 50   | 分 |  |
|                            | 教科の位置付け                                                                                       | 教科                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |      | 教科名       | 美術    |      |   |  |
|                            | 参加児童・生徒                                                                                       | 合計                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30   | 人    | 参加児童・生徒単位 | 学級単位  |      |   |  |
|                            |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |      |           | 内訳    | 1年1組 |   |  |
|                            | 補助者                                                                                           | 氏名 ※本名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      | 従事内容 | 氏名 ※本名    |       | 従事内容 |   |  |
|                            |                                                                                               | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 文芸 学 | 実技指導 | 4         |       |      |   |  |
|                            |                                                                                               | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 創作 進 | 実技指導 | 5         |       |      |   |  |
|                            |                                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |      |           |       |      |   |  |
|                            | 実施内容<br>(具体的に<br>記載してく<br>ださい)                                                                | <p>①1時限目の体験を振り返り、現代のアニメ表現の要素や多様さについて振り返りをした。(10分)<br/>アニメの歴史をテーマに、時代ごとの表現の変化や技術の進化について講義を実施。初期のアニメーション表現から現在に至るまでの流れを紹介し、制作技術や表現方法がどのように発展してきたかを解説。(15分)</p> <p>②紹介した作品をタブレットで振り返りながら、グループごとに、そこから読み取れる時代背景や表現の変化について、ディスカッションをし、気が付いたことを発表してもらいWSを行った。(20分)</p> <p>③生徒の発表について、講師・補助者からのフィードバックを行い、「アニメには沢山の要素や手法が詰まっていて、無限の広がりがあること、どんな小さな発見や気づきも、それが創造の種であること」をメッセージとして伝えた。</p> |      |      |           |       |      |   |  |
|                            | 児童・生徒<br>の様子                                                                                  | <p>講義中心の内容では、生徒の反応がやや限定的となる場面が見受けられた。<br/>一方、グループディスカッションの場面では、子供たちがこれまで見たことがある作品を中心に、新たな視点で作品を理解しようとする様子が確認できた。また、グループディスカッションには消極的な生徒もいたが、タブレットで一定の作品に興味深そうに鑑賞したり、担当の〇〇先生に質問をするなど、個々のスピードや方法で理解しようとしていることを感じた。</p>                                                                                                                                                              |      |      |           |       |      |   |  |
| その他<br>感想・ご意<br>見等<br>(任意) | <p>ディスカッションにはなかなか入っていけない生徒もおり、少し退屈そうにしている様子も見受けられたので、この時間の在り方や、講師・補助者のフォローアップの仕方など、検討したい。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |      |           |       |      |   |  |

## 書類作成時の留意事項

### A) 実施時間計

実際に講師が児童・生徒に講話等を行った実施時間を記載してください。打ち合わせや休憩時間、移動時間は除いてください。

### B) 教科の位置付け

プルダウンから当てはまる位置付けを選択してください。「教科」「特別活動」「その他」の場合は右枠に詳しい内容を選択又は入力してください。部活動等、教科や学校行事以外の実施は認められません。

### C) 参加児童・生徒単位

プルダウンから当てはまる参加児童・生徒単位を選択してください。「学年単位」「学級単位」「その他」の場合は下枠に詳しい内容を選択又は入力してください。

【様式4\_Ⅱ】経費報告書

様式4-Ⅱ

経費の計上に当たって必要となる証憑書類については、10ページを参照してください。

通し番号  番

令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業  
 <クリエイター派遣>  
 Ⅱ 経費報告書

|     |                                    |                                    |     |      |               |
|-----|------------------------------------|------------------------------------|-----|------|---------------|
| 実施日 | 第1回                                | 第2回                                | 第3回 | 受託団体 | 一般社団法人 ●●●●●● |
|     | 1/●(水)2校時<br>~3校時(10:00<br>~11:30) | 2/●(木)5校時<br>~6校時(13:00<br>~14:30) |     | 実施校名 | ●●中学校         |

※  青色のセル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

【謝金】

| 種別      | 氏名 ※本名     | 単価       | 時間   | 回数  | 合計       |
|---------|------------|----------|------|-----|----------|
| 講師      | 芸文 太郎      | 35,650 円 |      | 1 回 | 35,650 円 |
| 補助者     | 実演者 文芸 学   | 6,520 円  | 3 時間 | 2 回 | 39,120 円 |
|         | 単純労働者 創作 進 | 1,480 円  | 3 時間 | 2 回 | 8,880 円  |
|         |            | 0 円      | 時間   | 回   | 0 円      |
|         |            | 0 円      | 時間   | 回   | 0 円      |
|         |            | 0 円      | 時間   | 回   | 0 円      |
| 謝金合計(a) |            |          |      |     | 83,650 円 |

※補助者種別:「実演者」「実技指導者」「単純労働者」のいずれかを選択してください。

※補助者謝金単価(1人1時間当たり): 実演者6,520円 実技指導者6,000円 単純労働者謝金1,480円

※補助者謝金について、30分以上は1時間として計上してください。

【様式4】実施報告書(Ⅲ旅費計算書)の旅費合計額を記入してください。

【旅費】

| 種別      | 氏名 ※本名 | 合計       | 備考 |
|---------|--------|----------|----|
| 講師      | 芸文 太郎  | 1,260 円  |    |
| 補助者     | 文芸 学   | 20,260 円 |    |
|         | 創作 進   | 0 円      |    |
|         |        | 円        |    |
|         |        | 円        |    |
| 旅費合計(b) |        | 21,520 円 |    |

※被派遣者毎に、様式4Ⅲ「③旅費」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。

【取組実績等諸雑費】

| 種別            | 項目 | 単価 | 数量 | (単位) | 合計  |
|---------------|----|----|----|------|-----|
|               |    | 円  |    |      | 0 円 |
|               |    | 円  |    |      | 0 円 |
|               |    | 円  |    |      | 0 円 |
| 取組実績等諸雑費合計(c) |    |    |    |      | 0 円 |

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

|            |  |         |   |
|------------|--|---------|---|
| 総合計(a+b+c) |  | 105,170 | 円 |
|------------|--|---------|---|

※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5\_I】委託業務完了（廃止）報告書

様式5\_I

令和 〇年〇月〇日

## 令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業 〈クリエイター派遣〉

### 委託業務完了（廃止）報告書（実施報告書）

住 所 〒\*\*\*\*\*

●●県〇〇区〇〇1-1-1

団 体 名 一般社団法人●●●●●●

代表者職・氏名 文化 進

#### 1. 業務題目

令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業(クリエイター派遣提案方式)委託業務

#### 2. 業務の目的

子供たちが日頃触れているアニメについてより深く知り、アニメにより一層親しみを持つとともに、アニメ制作におけるクリエイターの工程を実体験する活動を通じて創造的な体験を得られる場を提供します。鑑賞だけでなく、インタラクティブなワークショップや制作体験を通じて、デジタル表現の可能性を広げ、創造力と表現力を養い、また未来のクリエイター育成の起点とする。

#### 3. 業務の期間

令和 7 年 9 月 3 日 ～ 令和 8 年 2 月 27 日

事業実施期間内に収まっているか確認してください。

#### 4. 当該年度における業務実施報告

| 業務項目                             | 開始時期   | ～ | 終了時期   | 実施場所          | 業務担当責任者 | 具体的な報告                                         |
|----------------------------------|--------|---|--------|---------------|---------|------------------------------------------------|
| ① 派遣地域・各学校におけるコンテンツ分野の活用状況の把握    | 9月下旬頃  | ～ | 11月中旬頃 | 学校            | 芸術 花子   | 学校募集の申請書や、アンケート内容を照らし合わせ、ニーズを把握。               |
| ② 実施に当たり必要な事前調整等の打ち合わせ業務         | 9月上旬頃  | ～ | 2月中旬頃  | web会議等        | 芸術 花子   | 学校の担当者と、事務局員での打ち合わせ。(内容聞き取り等)                  |
| ③ 各学校の状況に合うクリエイター等を選定する業務        | 9月中旬頃  | ～ | 11月下旬頃 | 団体事務所         | 芸術 花子   | 本事業の目的を理解し、実施できるクリエイターと調整。                     |
| ④ 業務進捗管理上必要な実施計画、実施状況等を報告する業務    | 11月中旬頃 | ～ | 2月中旬頃  | 実施校           | 芸術 花子   | クリエイターが円滑に公演を実施でき、生徒が安全にかつ楽しんで取り組めるよう、フォローをする。 |
| ⑤ 事業実施                           | 10月下旬頃 | ～ | 2月中旬頃  | 団体事務所         | 芸術 花子   | 都度、事務局と相談                                      |
| ⑥ 事業実施後、各学校を訪問し、ヒアリング等を行う業務      | 12月上旬頃 | ～ | 2月中旬頃  | 学校訪問又は、web会議等 | 芸術 花子   | 学校への聞き取り、生徒へのアンケートのまとめ等                        |
| ⑦ クリエイターに対する講師謝金、旅費、諸雑費の支払に関する業務 | 11月下旬頃 | ～ | 2月上旬頃  | 団体事務所         | 芸術 花子   | 書類の提出の依頼・支払業務                                  |
| ⑧ 当該事業に係る実施報告書作成・とりまとめ及び精算手続き    | 2月下旬頃  | ～ | 3月中旬頃  | 団体事務所         | 芸術 花子   | 報告書の提出。それに伴い人件費や経費精算                           |
| ⑨ 実践内容の確認等についての対応・協力             | 9月上旬頃  | ～ | 3月上旬頃  | 団体事務所         | 芸術 花子   | *****                                          |
| ⑩ 文化庁によるヒアリングへの協力                | 9月上旬頃  | ～ | 3月上旬頃  | 団体事務所         | 芸術 花子   | *****                                          |
| ⑪ コンテンツ・カリキュラム案の提出               | 9月上旬頃  | ～ | 3月上旬頃  | 団体事務所         | 芸術 花子   | *****                                          |
| ⑫ その他上記業務の執行に必要な作業全般             | 9月上旬頃  | ～ | 3月上旬頃  | 団体事務所         | 芸術 花子   | *****                                          |

#### 5. 実施状況

※【様式3】実施一覧及び【様式4】実施報告書の通り

#### 6. 全体総括

実施調整を通して、本事業を実施するに当たり抱えている課題は、次の点であることが分かりました。  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
また、これらの課題に対応するためには、予め、ベースとなるプログラムを複数用意する必要があると感じており、参考として別紙1をまとめました。  
普段の実施と違い、学校では、アニメに興味がある生徒だけではなく、\*\*\*\*\*

#### 7. 知的財産権の帰属 ▼選択肢よりいずれかを選択する。

知的財産権は乙に帰属することを希望する。

「知的財産権は乙に帰属することを希望する。」を選択した場合、P44.確認書（知的財産権）を提出してください。

#### 8. 再委託に関する事項

なし

# 【様式5\_II】業務収支計算書

様式5\_II

クリエイター派遣名: 一般社団法人●●●●●●

## 令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業 〈クリエイター派遣〉 業務収支計算書

**A** (  課税事業者  免税事業者 ) ←該当する項目はチェック「」を選択してください。

**B**

### 1. 決算総括表

| 区分       | 費目       | 委託費確定額(円) | 備考              | 事業費比率 |
|----------|----------|-----------|-----------------|-------|
| [A] 支出   | 事務局経費    | 773,089   | 見積確定額:3,203,750 | 37.9% |
|          | 事業費      | 2,042,432 |                 |       |
|          | 消費税相当額   | 73,090    |                 |       |
|          | 一般管理費    | 288,861   |                 |       |
|          | 負担した仕入税額 | 0         |                 |       |
|          | 再委託費     | 0         |                 |       |
|          | 合計       | 3,177,472 |                 |       |
| [B] 収入   | 自己調達額    | 0         |                 |       |
|          | その他      | 0         |                 |       |
|          | 合計       | 0         |                 |       |
| 総合計[A-B] |          | 3,177,472 |                 |       |

### 2. 内訳

[A] 支出

単位:円(税込)

**C**

| ■事務局経費                                 |       |        |         |           |       |       |            |  |
|----------------------------------------|-------|--------|---------|-----------|-------|-------|------------|--|
| 〈賃金〉 ※課税事業者の場合、10%が〈消費税相当額〉として自動計算されます |       |        |         |           |       |       |            |  |
| 氏名                                     | 単価    | 時間     | 金額      | 左の金額の対象期間 |       | 支払年月日 | 証憑資料番号(備考) |  |
|                                        |       |        |         | 開始        | 終了    |       |            |  |
| 芸術 花子                                  | 1,500 | 226    | 339,000 | 〇月×日      | 〇月□日  | □月△日  | A-1        |  |
| 文化 学                                   | 1,500 | 215    | 322,500 | △月〇日      | △月□日  | 〇月〇日  | A-2        |  |
|                                        |       |        | 0       |           |       |       |            |  |
|                                        |       |        | 0       |           |       |       |            |  |
| 小計                                     |       |        | 661,500 |           |       |       |            |  |
| 〈人件費付帯経費(社会保険料等)〉                      |       |        |         |           |       |       |            |  |
| 氏名                                     |       | 金額     |         | 左の金額の対象期間 |       | 支払年月日 | 証憑資料番号(備考) |  |
|                                        |       |        |         | 開始        | 終了    |       |            |  |
| 芸術 花子                                  |       | 39,000 |         | 〇月×日      | 〇月□日  | □月△日  | A-1        |  |
| 文化 学                                   |       | 30,400 |         | △月〇日      | △月□日  | 〇月〇日  | A-2        |  |
| 小計                                     |       |        | 69,400  |           |       |       |            |  |
| 〈事務局旅費〉                                |       |        |         |           |       |       |            |  |
| 氏名                                     |       | 金額     |         | 左の金額の対象期間 |       | 支払年月日 | 証憑資料番号(備考) |  |
|                                        |       |        |         | 開始        | 終了    |       |            |  |
| 芸術 花子                                  |       | 24,689 |         | ×月△日      | △△月×日 | □月〇日  | C-1        |  |
| 文化 学                                   |       | 17,500 |         | □月□日      | 〇月△日  | △月×日  | C-2        |  |
| 小計                                     |       |        | 42,189  |           |       |       |            |  |
| 事務局経費合計                                |       |        | 773,089 |           |       |       |            |  |

D

| ■事業費                  |       |         |       |      |       |            |  |
|-----------------------|-------|---------|-------|------|-------|------------|--|
| ①謝金(※2)               |       |         |       |      |       |            |  |
| <クリエイターの派遣事業に係る講師等謝金> |       |         |       |      |       |            |  |
| 学校名                   | 氏名    | 金額      | 発注年月日 | 実施日  | 支払年月日 | 証憑資料番号(備考) |  |
| △市立●●中学校              | 芸文 太郎 | 35,650  | ○月△日  | □月□日 | △月□日  | B-1        |  |
| △市立●●中学校              | 芸文 太郎 | 35,650  | ○月△日  | □月□日 | △月□日  | B-2        |  |
| △市立●●小学校              | 芸文 太郎 | 35,650  | ○月△日  | □月□日 | △月□日  | B-3        |  |
| △市立●●小学校              | 芸文 太郎 | 35,650  | ○月△日  | □月□日 | △月□日  | B-4        |  |
| ○市立▲▲小学校              | 芸文 太郎 | 35,650  | △月×日  | ○月□日 | ○月×日  | B-5        |  |
| ○市立▲▲小学校              | 芸文 太郎 | 35,650  | △月×日  | □月□日 | ○月×日  | B-6        |  |
| ○市立■●小学校              | 芸文 太郎 | 35,650  | △月△日  | ○月□日 | ○月×日  | B-7        |  |
| ○市立■●小学校              | 芸文 太郎 | 35,650  | △月△日  | □月□日 | ○月×日  | B-8        |  |
| △市立★★小学校              | 芸文 太郎 | 35,650  | □月□日  | □月×日 | △月□日  | B-9        |  |
| △市立★★小学校              | 芸文 太郎 | 35,650  | □月□日  | □月×日 | △月□日  | B-10       |  |
| ①謝金小計                 |       | 356,500 |       |      |       |            |  |

F

E

| ②旅費(※3)                 |      |        |       |       |       |            |  |
|-------------------------|------|--------|-------|-------|-------|------------|--|
| <クリエイターの派遣事業に係る講師等派遣旅費> |      |        |       |       |       |            |  |
| 学校名                     | 氏名   | 金額     | 発注年月日 | 実施日   | 支払年月日 | 証憑資料番号(備考) |  |
| △市立●●中学校                | 創作 進 | 1,260  | □月○日  | ○○月○日 | □月×日  | C-1        |  |
| △市立●●小学校                | 創作 進 | 1,260  | □月○日  | △月□日  | □月×日  | C-2        |  |
| ○市立▲▲小学校                | 創作 進 | 38,900 | □月○日  | △月□日  | □月×日  | C-3        |  |
| ○市立■●小学校                | 創作 進 | 38,900 | □月○日  | △月□日  | □月×日  | C-4        |  |
| △市立★★小学校                | 創作 進 | 5,400  | □月○日  | ○○月○日 | □月×日  | C-5        |  |
| ②旅費合計                   |      | 85,720 |       |       |       |            |  |

G

| ③取組実績等諸雑費   |             |         |       |      |       |            |  |
|-------------|-------------|---------|-------|------|-------|------------|--|
| <取組実績等諸雑費>  |             |         |       |      |       |            |  |
| 学校名         | 費目          | 金額      | 発注年月日 | 実施日  | 支払年月日 | 証憑資料番号(備考) |  |
| △市立●●中学校    | タブレット端末(賃借) | 175,000 | □月○日  | □月□日 | △月□日  | E-1        |  |
| △市立●●中学校    | タブレット端末(賃借) | 175,000 | □月○日  | □月□日 | △月□日  | E-2        |  |
| △市立●●小学校    | タブレット端末(賃借) | 175,000 | □月○日  | □月□日 | △月□日  | E-3        |  |
| △市立●●小学校    | タブレット端末(賃借) | 175,000 | □月○日  | □月□日 | △月□日  | E-4        |  |
| ○市立▲▲小学校    | タブレット端末(賃借) | 175,000 | □月○日  | ○月□日 | ○月×日  | E-5        |  |
| ○市立▲▲小学校    | タブレット端末(賃借) | 175,000 | □月○日  | □月□日 | ○月×日  | E-6        |  |
| ○市立■●小学校    | タブレット端末(賃借) | 175,000 | □月○日  | □月□日 | ○月×日  | E-7        |  |
| ○市立■●小学校    | タブレット端末(賃借) | 175,000 | □月○日  | □月□日 | ○月×日  | E-8        |  |
| △市立★★小学校    | タブレット端末(賃借) | 175,000 | □月○日  | □月×日 | △月□日  | E-9        |  |
| △市立★★小学校    | タブレット端末(賃借) | 175,000 | □月○日  | □月×日 | △月□日  | E-10       |  |
| ③取組実績等諸雑費合計 |             | 875,000 |       |      |       |            |  |

事業費合計(①+②+③) 1,317,220

H

| ■消費税相当額                   |         |     |        |  |
|---------------------------|---------|-----|--------|--|
| <消費税相当額(賃金の10%)> ※課税事業者のみ |         |     |        |  |
| 費目                        | 金額      | 税率  | 金額     |  |
| 賃金                        | 600,000 | 10% | 60,000 |  |
| 社会保険料等                    | 0       | 10% | 0      |  |
| 消費税相当額小計                  |         |     | 60,000 |  |

④事務局経費+事業費+消費税相当額 2,017,220

⑤一般管理費(※4) 10% 201,722

I

| ⑥負担した仕入税額           |    |    |
|---------------------|----|----|
| <負担した仕入税額> ※課税事業者のみ |    |    |
| 費目                  | 金額 | 備考 |
|                     |    |    |
|                     |    |    |
|                     |    |    |
| ⑥負担した仕入税額           |    | 0  |

支出額計(④+⑤+⑥) 2,218,942

K

| [B] 収入 |    |    |    |
|--------|----|----|----|
| 種別     | 摘要 | 金額 | 備考 |
| 自己調達額  |    |    |    |
| その他    |    |    |    |
| 合計     |    | 0  |    |

### 3.再委託費内訳

※再委託を行う場合のみ記入

#### ①再委託に関する事項

|                |  |
|----------------|--|
| 再委託の相手方の住所及び氏名 |  |
| 再委託を行う業務の範囲    |  |
| 再委託の必要性        |  |
| 再委託金額(単位:円)    |  |

#### ②再委託費の内訳

単位:円(税込)

| 支出科目       | 積算根拠                 |    |    |    |    |    | 金額 |
|------------|----------------------|----|----|----|----|----|----|
|            | 対象内容                 | 単価 | 数量 | 単位 | 数量 | 単位 |    |
| 人件費<br>事業費 | 賃金                   |    |    |    |    |    |    |
|            | 謝金                   |    |    |    |    |    |    |
|            | 旅費                   |    |    |    |    |    |    |
|            | 取組実績等諸雑費             |    |    |    |    |    |    |
|            | 消費税相当額               |    |    |    |    |    |    |
| 一般管理費      | (人件費+事業費+消費税相当額)×○○% |    |    |    |    |    |    |
| 合 計        |                      |    |    |    |    |    | 0円 |

## **書類作成時の留意事項**

### **A) 事業者の税種別**

該当する項目を選択してください。課税事業者の場合、消費税相当額が自動計算されます。

### **B) 事業費比率**

事務局経費と事業費の比率が自動計算されます。事務局経費が事業費の50%を超えないよう調整してください。

### **C) 事務局経費**

雇用対象経費を人ごとに記載してください。職員分の旅費にかかった実費を記載してください。

### **D) 謝金**

すべての実施校分の「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」の「謝金」内容を転記するか、一式金額を計上し内訳を別表（任意書式）に取りまとめて提出してください。「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」と合計金額が一致していることを確認してください。

### **E) 旅費（講師及び補助者の旅費）**

すべての実施校分の「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」の「旅費」内容を転記するか、一式金額を計上し内訳を別表（任意書式）に取りまとめて提出してください。「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」と合計金額が一致していることを確認してください。

### **F) 証憑資料番号（備考）欄**

経費を計上するにあたって必要な証憑書類や、内訳を取りまとめた別資料がある場合は、書類番号等を備考欄に記入してください。

### **G) 取組実施等諸雑費**

すべての実施校分の「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」の「取組実施等諸雑費」内容を転記するか、一式金額を計上し内訳を別表（任意書式）に取りまとめて提出してください。「【様式4】実施報告書（Ⅱ経費報告書）」と合計金額が一致していることを確認してください。

### **H) 消費税相当額**

賃金の10%を消費税相当額として計上してください。 [▶P.16「5.消費税相当額（参考）」](#)

### **I) 一般管理費**

本事業分として経費の算出ができない光熱水費や事務費等の経費を、便宜的に一般管理費として計上することができます。見積金額確定時に使用した一般管理費率から変更できません。

※領収書、内訳明細は不要です。 [▶P.17「6.一般管理費」](#)

### **J) 負担した仕入税額**

適格請求書（インボイス）発行事業者以外の事業者と取引を行った場合、仕入税額を計上することができます。 **給与等の不課税経費、謝金、宿泊手当は仕入税額控除の対象となりません。**

### **K) 収入**

自己調達額など本事業の実施に当たり助成を受けた場合は、その金額を記載してください。

支出合計額が見積確定額を上回り、自己負担金にて相殺をする場合は、収入欄に超過額を記入してください。 [▶P.17「7.収入」](#)

### **L) 再委託費内訳**

再委託費を計上する場合、シートの左側にある「+」マークを押下し、表示されるフォーマットに内訳を記入してください。再委託費は、委託費の50%以内としてください。

確認書（知的財産権）

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官  
文化庁次長 殿

近畿日本ツーリスト株式会社  
代表取締役社長 永崎 安基 殿

(受託者) 住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇  
〇〇〇〇〇〇  
名称及び 〇〇〇〇  
代表者名 〇〇〇〇

〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、近畿日本ツーリスト株式会社 代表取締役社長 永崎安基（以下「甲」という。）に対し、令和7年 月 日付で契約を締結した令和7年度「学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（クリエイター派遣）」委託業務（以下「当該委託」という。）に関し下記の事項を約する。

記

1. 乙は、当該委託に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。
2. 乙は、甲又は文化庁が公共の利益のために特に必要であるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該委託に係る知的財産権を実施する権利を甲又は文化庁に許諾する。
3. 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲又は文化庁が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。
4. 乙は、上記2に基づき甲又は文化庁に利用する権利を許諾した場合には、甲又は文化庁の円滑な権利の利用に協力する。
5. 乙は、甲又は文化庁が上記3に基づき、当該知的所有権を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲又は文化庁に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲又は文化庁に提出する。
6. 乙は、甲又は文化庁以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）もしくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定もしくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲又は文化庁の承認を受ける。
  - イ 乙が株式会社である場合に、乙がその子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社をいう。）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
  - ロ 乙が承認ＴＬＯ（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。）又は認定ＴＬＯ（同法第12条第1項又は同法第13条第1項の認定を受けた者）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
  - ハ 乙が技術研究組合である場合に、乙がその組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

## 令和7年クリエイター派遣 実施校向けアンケート

事業の実施状態を確認し、次年度以降の参考とさせていただきますため、実施内容について御入力をお願いいたします。

(重要) 本アンケートは一時保存が可能です。

一時保存していただいた場合、ご記入いただいたメールアドレスに、一時保存通知メールが配信され、

当該メールに再開URLが記載されておりますので、こちらから回答を再開していただけます。

そのため、一時保存前に一度、ご入力いただいたメールアドレスにお間違いがないかご確認くださいませようお願いいたします。。

なお、一時保存は1回あたり72時間までとなっております。

72時間を過ぎると一時保存された回答は削除されますのでご注意ください。

\*は必須項目です

### 1. 概要

都道府県名または政令指定都市名 \*

東京都

実施校名 \*

●●市立●●●小学校

全校児童・生徒数 \*

300

実施校 担当者名 \*

文化 花子

メールアドレス (こちらに受付完了メールが届きます。) \*

bun.hanako@maru.com

bun.hanako@maru.com

※確認用

取組を実施した団体をお答えください \*

一般社団法人●●●●●(AAA)

本事業の取組は何回行われましたか。

2回  3回  4回  5回  6回  7回  8回  9回  10回  11回  12回

### 2. クリエイター派遣の実施による効果および成果

当てはまるものをお答えください (複数選択可) \*

- 1.実施分野への関心を高めることができた
- 2.豊かな心や感性、創造性をはぐむことができた
- 3.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.ICT端末を活用した学習方法の参考になった
- 5.今後、授業において実施分野を活用しようと思った/活用する方法を思いついた
- 6.教科の指導方法に役立てることができた
- 7.子どもたちの個性や能力を発見したり、理解する機会となった
- その他

### 3. 取組全体の感想を教えてください。

全体を通しての感想、改善してほしい点を教えてください。 \*

普段の課程では体験できない内容の授業で、子どもたちにとって良い刺激になったと思います。ただ、座学の時間が少し長く感じられたため、集中が続きにくい様子も見受けられました。可能であれば、体験の時間を多めにしていただけると、より楽しく学べるのではないかと感じました。

コンテンツを活用した授業の可能性についてのお考えを教えてください。 \*

今回の授業は、工夫次第でさらに大きな学びにつながる可能性を感じました。体験的な活動を中心に構成することで、子どもたちが主体的に考え、楽しみながら理解を深められる授業になるのではないかと感じています。

今後授業で活用できそうなことはありましたか。 \*

アニメ制作の工程や表現の工夫を実際に体験することで、子どもたちが表現することへの関心を高めている様子が見られました。今後は、国語や図工、総合的な学習の時間などで、物語づくりや表現活動と関連づけながら活用していきたいと考えています。

#### 4. 第1回目の取組についての感想を教えてください。

児童・生徒の学びの様子について教えてください。\*

アニメ制作の流れや役割について初めて知る内容が多く、興味をもって話を聞く様子が見られました。特に、制作の裏側や一つ一つの工程についての説明に対して、驚きや関心を示していました。

今後授業で活用できそうなことはありましたか。\*

物語の構成やキャラクター設定の考え方は、国語の物語づくりや図工の表現活動と関連づけて活用できそうだと感じました。発想の広げ方の例としても参考になると考えています。

その他の感想（体験した子供たちの感想など）やご意見があればお教えてください。（任意）

「アニメがこうやって作られていると初めて知った」「仕事としてのアニメ制作が面白そうだった」といった声が聞かれ、興味関心の高まりが感じられました。

#### 5. 第2回目の取組についての感想を教えてください。

児童・生徒の学びの様子について教えてください。\*

実際に手を動かす体験を通して、集中して取り組む姿が多く見られました。友だち同士で意見を出し合いながら活動する様子も見られ、協力して学ぶ姿勢が育まれていると感じました。

今後授業で活用できそうなことはありましたか。\*

表現の工夫や試行錯誤する過程は、図工や総合的な学習の時間での表現活動に活かしていきたいと感じました。失敗を振り返る視点も大切にしたいと考えています。

その他の感想（体験した子供たちの感想など）やご意見があればお教えてください。（任意）

「自分でもアニメを作ってみたい」「少し難しかったけど楽しかった」など、達成感を感じている様子の感想が多く聞かれました。

#### 6. 第3回目の取組についての感想を教えてください。

児童・生徒の学びの様子について教えてください。\*

これまでの学びを踏まえ、自分なりに工夫しようとする姿が見られ、主体的に取り組む姿が感じられました。発表の場面では、制作の意図や考えを言葉で伝えようとする姿も見られました。

今後授業で活用できそうなことはありましたか。\*

表現した意図を説明する活動は、国語の話す・聞く学習や振り返り活動に活用できると感じました。考えを言語化する力の育成につながると考えています。

その他の感想（体験した子供たちの感想など）やご意見があればお教えてください。（任意）

「前よりアニメを見る目が変わった」「作る人の大変さが分かった」といった感想があり、学びが日常の見方や考え方にもつながっている様子がうかがえました。

入力内容確認

- 実施校のご担当の先生に上記のアンケートにお答えいただきます。
- 実施校向けアンケートのURLは下記でございます。取組を実施した学校への送付をお願いします。

**URL : [https://camail.knt.co.jp/form/pub/knt\\_ecc5/r7creator](https://camail.knt.co.jp/form/pub/knt_ecc5/r7creator)**

- また、回収につきましては、事務局にて行います。