

令和7年度
学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業

－ 芸術家の派遣－
〈東日本大震災復興支援対応〉

募集要領 (実行委員会用)



令和6年11月
文化庁参事官（芸術文化担当）付
学校芸術教育室

応募に当たっての重要事項が書かれていますので、必ず熟読してください。
この募集は、事業実施スケジュールの都合上、前年度に行うものです。予算
編成等の状況によっては、事業の中止、内容の変更や規模の縮小、スケジ
ュールの遅れが生じる場合がありますので、予め御了承ください。

目次

1.	事業概要	P.1～4
2.	応募から実施までの流れ	P.5
3.	経費について	P.6～12
4.	応募要領	P.13～17
5.	審査に係る評価基準	P.18
6.	応募書類の記入方法について 【No.1】 実施申請書 【No.2】 委託業務見積書 (別表) 賃金の対象となる業務の内容 誓約書	P.19～26
7.	Q&A	P.27～28
	別表	P.29～35
	【別表Ⅰ】 実施分野表	
	【別表Ⅱ】 旅費基準表	
	【別表Ⅲ】 片道100km未満の特例区間	

令和6年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業 事務局 -芸術家の派遣-〈東日本大震災復興支援対応〉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 (ブッシュ⑤)

メール : npo7-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

※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

1. 事業概要

1. 事業の趣旨

東日本大震災により甚大な被害を受けた被災地において、子供たちを中心に文化芸術活動を提供する事業を実施することによって、子供たちが健やかで安心できる環境の醸成を図るとともに、円滑な地域の復興に資することを目的としています。

2. 事業内容

国から委託を受けた実行委員会（事業実施対象地域の地方公共団体、文化芸術の振興を目的とする公益法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、文化芸術団体等で構成）が、被災地等における文化芸術活動へのニーズを把握し、状況や内容に応じた芸術家等を被災地に派遣して文化芸術活動を実施します。

① 実施分野

音楽、演劇、舞踊、大衆芸能、美術、伝統芸能、文学、生活文化、メディア芸術 等

▶P.30「【別表Ⅰ】実施分野表」

（注）上記以外の分野でも、子供たちに文化芸術活動の素晴らしさを伝えることができるのであれば実施可能です。事前に事務局まで御相談ください。

② 実施回数

1校当たり、原則として1～3回

③ 実施件数

▶P.13「4.1件当たりの予算上限」に示す事業規模を参考とし、実施可能と判断する範囲で提案してください。なお、実施形態として複数の学校が合同で開催することも可能とします。

④ 実施先

実行委員会の主たる事務所が所在する、都道府県・政令指定都市内全域

採択決定後、契約に際し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、派遣予定校数等を改めて調整することを認めます。なお、実施校については、採択決定後に調整するものとします。

また、多くの子供たちに、文化芸術の鑑賞・体験機会を提供するため、下記の事業で採択されている学校と実施校が重ならないよう工夫してください。

■ 原則採択不可

令和7年度「学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業」の実施予定校

- ・ 芸術家の派遣（学校申請方式）
- ・ コミュニケーション能力向上（学校申請方式）
- ・ 子供 夢・アート・アカデミー

■ **優先して採択すべき理由がある場合に限り、採択可**

令和6年度「学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業」の実施校

- ・芸術家の派遣（学校申請方式、特定非営利活動法人実施分、東日本大震災復興支援対応）
- ・コミュニケーション能力向上（学校申請方式、NPO法人等提案型）
- ・子供 夢・アート・アカデミー

※ 上記に該当する実施校については、審査結果と共に採択団体へ送信予定です。
事業全体のスケジュール状況により、送信が遅れる場合があります。

⑤ **被派遣芸術家**

個人の芸術家、又は小規模な芸術家グループ

1回当たり主指導者（講師）は原則1名、補助者は5名までとします。

⑥ **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。

※対象参加者であっても、学級単位以下のごく一部の代表児童・生徒のみを対象とする
取り組みは避け、できる限り多くの子供たちが参加できる計画としてください。

⑦ **実施会場**

原則として実施校の施設（教室・体育館等）とします。ただし、複数の学校が合同で実施
する場合や全校児童・生徒を収容できるスペースがない場合等には、地域の文化施設等適
切な施設を会場とすることができます。

⑧ **実施期間**

公演実施期間 令和7年6月2日（月）から令和8年2月27日（金）まで

委託契約期間 令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで

⑨ **本事業の位置づけ**

本事業は小学校・中学校・高等学校等の国語・音楽等の教科や総合的な学習の時間、特
別活動の中の学校行事等に位置づけて実施することとしています。

部活動等、教科や学校行事以外の実施はできません。

3. 主催者

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

【主催者】文化庁、実行委員会

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

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

4. 業務内容

①業務内容

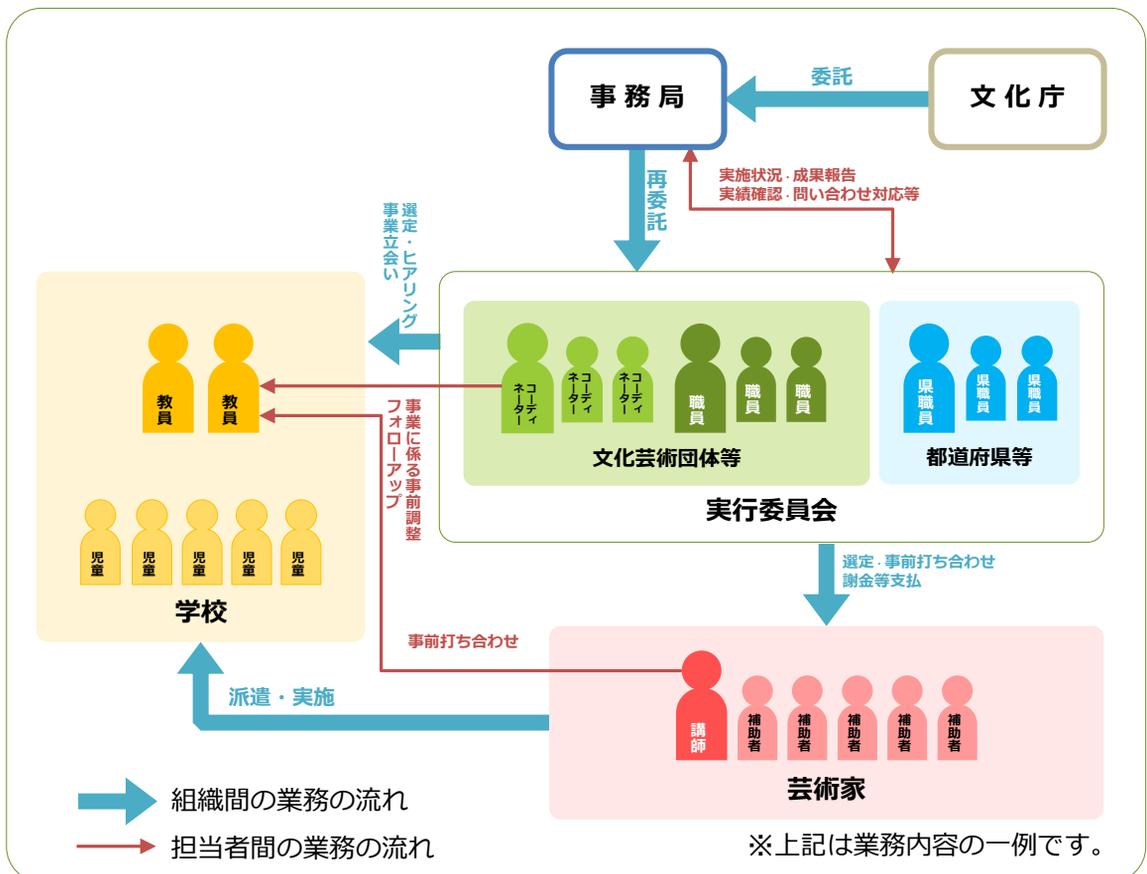
- ① 小学校・中学校・高等学校・特別支援学校等における文化芸術活動に対するニーズの把握
- ② 実施に当たり必要な事前調整等の打ち合わせ業務
- ③ 小学校・中学校・高等学校・特別支援学校等の状況に合う芸術家等を選定する業務
- ④ 小学校・中学校・高等学校・特別支援学校等へ芸術家等を派遣する業務及び立会い（必要時）
- ⑤ 業務進捗管理上必要な実施計画、実施状況等を報告する業務
- ⑥ 事業実施後、小学校・中学校・高等学校・特別支援学校等を訪問し、書類作成等のフォローアップや改善へ向けたヒアリング等を行う業務
- ⑦ 芸術家等に対する講師謝金、旅費、講演等諸雑費の支払に関する業務
- ⑧ 当該事業に係る実施報告及び精算手続き
- ⑨ 実績確認等についての対応・協力
- その他上記業務の執行に必要な作業全般

※ 本事業の事務局運営は、文化庁から委託を受けた団体が行います（この受託者を以下、「事務局」という。）。

※ 委託事業完了報告書等の様式その他必要な事項については、令和7年度事業開始時に別途定めるものとします。

※ 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



5. 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。

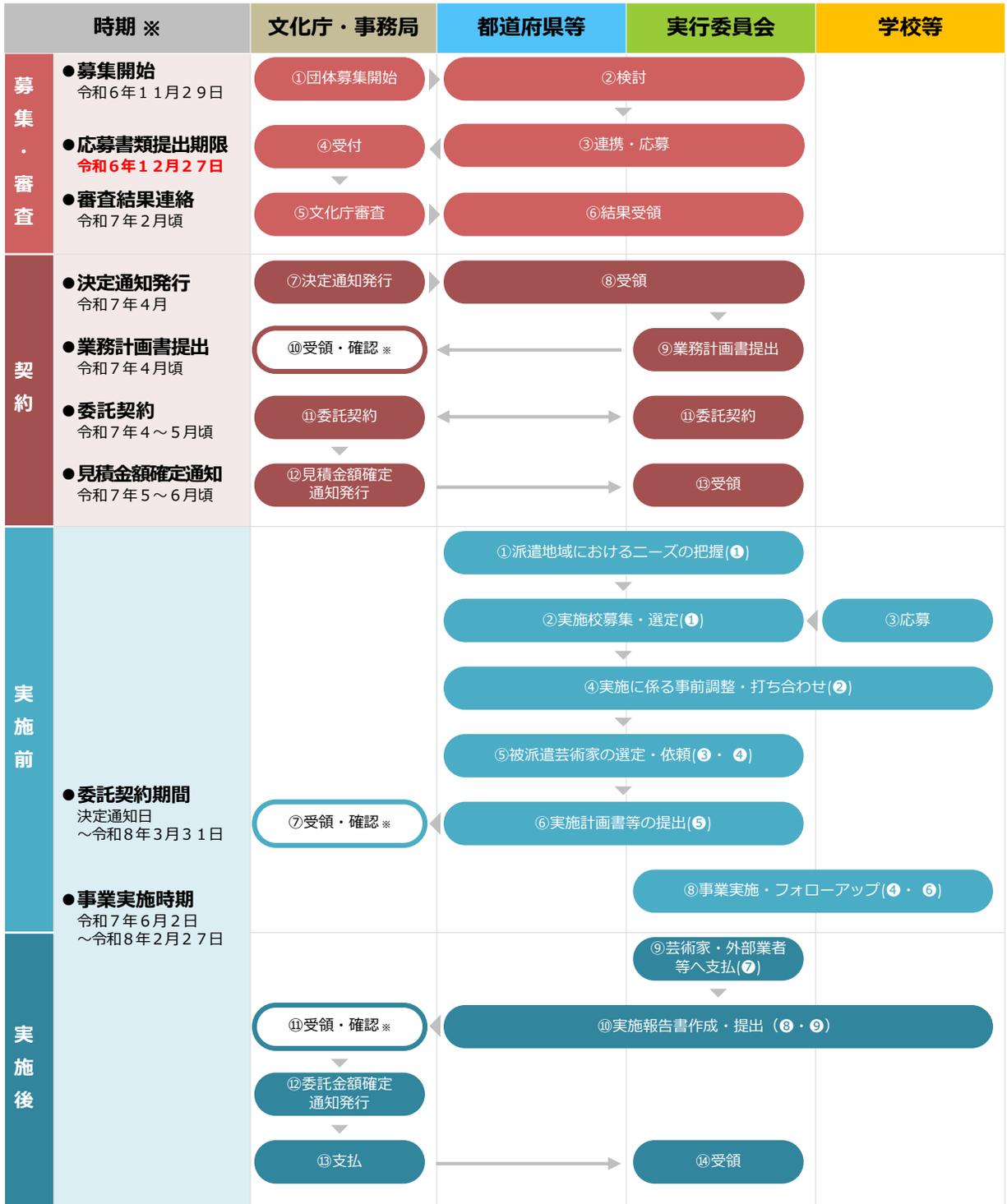
文化庁負担経費	実行委員会又は地元共催者負担経費
(1) コーディネート業務事務経費の一部（賃金、旅費） (2) 謝金 (3) 旅費 (4) 講演等諸雑費（楽器運搬費等） (5) 消費税相当額 (6) 一般管理費 (7) インボイス制度適用により仕入税額控除を受けられず自己負担となる税額の一部	• 文化施設を利用する場合の会場借損料及び付帯設備費 • 学校の施設設備の使用及び条件整備に係る経費（光熱水料、ピアノ移動・調律費、暗幕設置費用等） • 児童・生徒の会場への移動費 • 諸雑費（お茶代、記念品代、花束代等） • 文化庁の基準単価を上回る経費 • 事務所維持費 • 管理部門の人件費 • 駐車場代 • 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.6「3. 経費について」](#)

・学校等での実施を想定しているため、実施に当たっては、極力地元共催者の負担が発生しないよう配慮してください。

2. 応募から実施までの流れ



※ 実施後以降の流れについては、令和6年11月時点の情報です。手続きの流れが変更となる場合がございますので、詳細は次年度「実施の手引き」を確認してください。

※ ⑩ ⑪ 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、募集要領 [P.3「4. 業務内容」](#) に対応します。

3. 経費について

1. 実行委員会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、新たに実行委員会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、実行委員会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

実行委員会の事務局職員が、芸術家、文化芸術団体、都道府県（政令指定都市）、教育委員会及び学校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.8「4. 旅費」](#)の項目を参照してください。

2. 実行委員会委員に要する経費の一部（謝金、旅費）

1. 支給対象経費

① 謝金

実行委員会に出席する委員への謝金

日額 14,260円（税込）

時間単価 7,130円（税込）

※ 時間単価を採用する場合は、2時間未満とします。1時間未満の端数については、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げますが、全体で30分未満の場合は1時間と見なします。

※ 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。

※ 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行委員会において単価を定めることは可能とします。

② 旅費

委員が実行委員会に出席する際及び派遣事業を視察する際に必要な旅費

旅費基準等については [➤ P.8「4. 旅費」](#)の項目を参照してください。

2. 実行委員会の運営に係る費用の上限額

「1.実行委員会の事務局経費の一部」と「2.実行委員会委員に要する経費の一部」を合計した額の上限は、「3.謝金」、「4.旅費」、「5.講演等諸雑費」に係る額を合計した額の50%以下とします。

（例）「3～5」の合計が100万円の場合、「1」「2」を合計した額の上限は50万円

3. 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	演奏謝金 （実技披露）	1名1時間当たり	6,520円（税込）	19,560円（税込）
	実技指導謝金	1名1時間当たり	5,200円（税込）	15,600円（税込）
	単純労務謝金	1名1時間当たり	1,300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文化施設で実施する場合8名分まで。）

3. 補助者の分類について

- ・「演奏（実技披露）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含みません。講演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

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。
- ・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行委員会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、ワークショップ等の実施回数は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）。

- ・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。

4. 旅費

1. 支給対象経費

① 講演に要する経費

「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、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名分まで）

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1回を上限に計上可能です。（事務局職員の旅費については [▶ P.6 「1. 実行委員会の事務局経費の一部」](#) を参照してください）

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.31 「【別表Ⅱ】旅費基準表」](#)
 なお、該当する規定がない場合の旅費の計上に当たっては、「国家公務員等の旅費に関する法律」に規定する行政職俸給表（一）の4級相当を基準としてください。またこれに依り難い場合は、各都道府県で定められた旅費に関する条例等に準拠することを認めますが、報告時には規定該当箇所の明示等が必要となります。
- ・ 原則として公共交通機関を利用し、講演に支障をきたさない範囲で、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。
- ・ 旅費とは別に楽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、「講演等諸雑費」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。

5. 講演等諸雑費

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講演等諸雑費に計上してください。
- 契約前の提出書類（【様式2】業務計画書）に根拠書類（見積書、カタログの写し等）を添付してください。
- 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、実行委員会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・生徒用の体験楽器、音響機材、メディア芸術分野の通信機材等
- 運搬費（講師・補助者の旅行に係る私物の運搬費を除く）
例：教材運搬費、楽器運搬費、講演に係る道具・衣装運搬費、楽器席代等
- 著作権使用料
例：音楽著作権使用料、台本使用料、原作使用料等
- 音楽費
例：作曲料、編曲料、音響費等

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、ピアノ移動・調律費、暗幕設置費用、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

- ・ 駐車場代
- ・ 任意加入の保険料（旅行保険、レンタカーの免責補償等）

※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）	○（実費）	○（実費）	×
自家用車	○（車賃＝1km当たり37円） ※ガソリン代含む		○（実費）	×

4. 上限額（1校当たり）

- ・ 単独で実施する場合 **50,000円以内**
 - ・ 文化施設等で合同実施する場合 **100,000円以内**
- ※予算及び応募状況により調整する場合があります。

6. 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、実行委員会が簡易課税制度（※）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、課税売上的一定割合（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	-	税込又は 不課税	※委託先の基準により、税込金額か税別金額か取り扱いが異なる。給与として支給される場合は賃金と同様。
旅費	-	税込	通常は消費税込金額。
消耗品等	日当・宿泊費・運賃	税込	通常は消費税込で取引される。

7. 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 × 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 × 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。

8. 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。

〔参考〕根拠書類一覧

令和6年度精算時に提出する根拠書類です。詳細は次年度「実施の手引き」を確認してください。

	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NPO法人等団体が定める場合、その規程（応募時未提出の場合）	PDF	講師又はコーディネーター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 (派遣する芸術家分)	・ 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	※レンタカーを使用の際は、車賃の計上はできません。	
	講演等諸雑費	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）	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	・ 航空機を利用する場合は、原則として、「割引制度」を利用してください。 ・ クラスJ等のグレードアップ分は支払うことができません。 ・ 楽器席料金は講演等諸雑費として計上してください。
		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	※駐車場代、食事代は計上できません。
		日当	・ 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	
		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、講演等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	
講演等諸雑費	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。

4. 応募要領

1. 対象団体について

事業実施対象地域の地方公共団体、芸術文化の振興を目的とする公益法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、文化芸術団体等により構成される実行委員会であり、かつ国と連携し、東日本大震災により甚大な被害を受けた被災地において、子供たちを中心に文化芸術活動を提供する事業を実施することによって、子供たちが健やかで安心できる環境の醸成を図るとともに、円滑な地域の復興に資することができる団体とします。

2. 応募条件

事業実施対象の県（県教育委員会）又は政令指定都市（政令指定都市教育委員会）（以下「県等」という。）が構成メンバーに含まれており、かつ、次の要件を全て満たす実行委員会とします。

- ① 規約等を有すること
- ② 実行委員会の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
- ③ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
- ④ 実行委員会の活動の本拠としての事務所を有すること

3. 実施対象地域

岩手県、宮城県、福島県を中心とした東日本大震災の被災地

4. 1件当たりの予算上限

1件当たりの予算上限：500万円～700万円

※1件当たりの事業規模は、他事業区分の申請状況により調整することがあります。

5. 応募方法

応募書類を作成する際に、必ずP.6～12の「3.経費について」を参照してください。

本事業の実施を希望する実行委員会等は、次の応募書類一式を添付し、指定する提出先へ期限内に応募を行ってください。

なお、1つの都道府県・政令指定都市における実行委員会の編成については応募前に調整してください。

1. 応募書類

応募書類は、下記のURLよりダウンロードしてください。

URL : https://www.kodomogeijutsu.go.jp/r7/haken_fukko-shien.html



様式名		配布形式	提出形式
【No.1】	実施申請書	Excel	Excel 及び PDF
【No.2】	委託業務見積書		
-	誓約書	Word	PDF
添付資料	・ 実行委員会の定款又は規約・規定	-	PDF

希望調書の作成に当たっては、下記の留意事項を必ず確認してください。

➤ [P.19「6. 応募書類の記入方法について」](#)

2. 提出先

学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業 事務局

芸術家の派遣 <東日本大震災復興支援対応> 係

Email: npo7-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

1. 応募書類は、直接事務局にメールにて提出してください。
郵送での応募は無効となります。
2. データ送信（メール）の件名は下記のとおりとしてください。
「学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業－芸術家の派遣－〈東日本大震災復興支援対応〉実行委員会名 応募」
3. 事務局にてメール受信後、受取の返信をお送りします。3営業日以内に返信が届かない場合、送信時のエラー等によりメール未達の可能性がありますので、事務局までお電話等で御連絡ください。

3. 提出期限

令和6年12月27日（金）17時00分 データ必着

上記期限に間に合わない応募は、いかなる理由においても受理いたしません。

4. 応募に当たっての留意事項

- ・ 事業計画書等の提出書類の作成費用については、審査結果にかかわらず実行委員会の負担となります。

5. 本件問い合わせ先

令和6年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業 事務局

芸術家の派遣〈東日本大震災復興支援対応〉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⑤)

メール : npo7-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

※開局時間 10:00-17:00 (平日)

6. 審査方法等

1. 審査方法

「学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業－芸術家の派遣－〈東日本大震災復興支援対応〉企画委員会」において提出された希望調書等を基に審査します。

2. 評価基準

評価基準については [P.18 「5. 審査に係る評価基準」](#) を参照してください。

3. 審査結果の通知

審査終了後（令和7年2月頃を予定）、希望調書等を提出した全ての団体に対して審査結果を通知します。

7. 誓約書の提出等

- ① 本事業に参加を希望する者は、応募書類の提出時に、暴力団等に該当しない旨の [誓約書 \(P.26\)](#) を提出しなければなりません。
- ② 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の事業計画書等を無効とするものとします。

8. その他

応募に当たっては、下記について留意してください。

- ① 事業実施に当たっては、契約書及び事業計画書、文化庁委託業務実施要領等を遵守すること。
- ② 審査された事業計画書の内容等については、文化庁及び各企画委員の意見等により、変更を求めることがある。
- ③ 本事業の実施に当たり入手した個人情報については善良な管理者の注意をもって取り扱うこと。
- ④ 報告書等の検収は事務局が行い、報告書の提出後に受託機関の責任による誤り等が判明した場合には、文化庁の指示する日時までに指示内容を修正するものとする。

- ⑤ 委託費の支払に当たっては、証憑書類の提出を求めることから、厳格な経理処理を行える体制を構築すること。
- ⑥ 募集要領に定めのない事項がある場合、または疑義が生じた場合には、文化庁担当官又は事務局と協議し、その指示に従うこと。
- ⑦ 文化庁又は事務局は、必要に応じ、本事業の実施状況及び経費処理状況について実態調査（現地検査など）を行う。
- ⑧ 文化庁又は事務局は、必要に応じ、実行委員会に対し指導・助言などを行う。

【契約締結に当たり必要となる書類】

審査の結果、契約内定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出する必要がありますので、事前の準備をすること。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。

- ・ 事業計画書（業務委託費内訳を含む）
- ・ 再委託費に係る業務委託費内訳
- ・ 業務委託費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規程、見積書など）
- ・ 振込依頼書（令和7年度より初めて契約締結する団体のみ）

9. 不正行為に係る処分

経費の虚偽申請や過大請求等による委託費の受給等、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/>

10. 応募後のスケジュール・手続き

令和7年
1月

① 審査

応募内容を基に、文化庁にて審査を行います。

評価基準等については [P.18「5. 審査に係る評価基準」](#)を確認してください。

※審査に際し、申請書の内容について事前に実行委員会へ確認の連絡が入る場合があります。

令和7年
2月

② 審査結果通知

審査結果及び査定額はメールにて通知します。

令和7年
4月

③ 決定通知

事業の決定及び委託金額確定通知をメールにて通知します。

④ 事業計画書及び委託業務見積書の提出

審査の結果、採択を受けた実行委員会を対象に、申請書を基に事業計画書及び委託業務見積書の作成・提出を依頼します。

契約締結後でなければ事業に着手できないため、事業計画書等の作成に当たっては、事業開始日に柔軟性をもたせた上で作成してください。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分に周知してください。

令和7年
4月～5月

⑤ 委託契約書

契約予定実行委員会等と事業計画書等を基に契約条件を調整するものとし、必要に応じて事業計画書等の再提出を求めるものとします。その際、契約条件が合致しない場合には、契約締結を行わない場合があります。

令和7年
5月～6月

⑥ 見積金額確定通知

委託業務見積書の内容に基づく見積確定額をメールにて通知します。なお、見積確定額については、事業計画書等の内容を勘案して決定するので、実行委員会の提示する金額とは必ずしも一致するものではありません。

令和7年
6月～

⑦ 事業実施開始

事業前・事業後の手続き等については、令和7年度に発出される「実施の手引き」を基に行ってください。

事業終了後に実施報告書を提出してください。

※ 上記のスケジュールは募集開始時点の予定です。スケジュールは予告なく変更となる場合があります。

※ 事業実施開始までの間に、本事業の実施の可否や、事業内容及び事業開始時期等に変更が生じる場合があります。

※ 本事業は、契約締結後でなければ事業実施開始はできません。

5. 審査に係る評価基準

1. 評価基準

「1. 事業実施主体に関する評価」及び「2. 事業内容に関する評価」について、以下の評価基準により5段階評価を行います。

大変優れている	= 5点
優れている	= 4点
普通	= 3点
やや劣っている	= 2点
劣っている	= 1点

1. 事業実施主体に関する評価（各5点×5項目 25点満点）

- ① 事業実施に必要な人員・組織体制が整っていること。
- ② 業務管理を適切に遂行できる体制を有していること。
- ③ 事業実務に精通しているとともに、事業を適切に遂行するための技術力及びノウハウを有していること。
- ④ 事業を効果的に遂行するために必要な実績等を有していること。
- ⑤ 財務状況の評価により経営基盤が確立していること。

2. 事業内容に関する評価（各5点×5項目 25点満点）

- ① 事業の目標・計画が具体的に設定され、実現性・妥当性があること。
- ② 事業推進の方法、内容等が具体性・適正性・効率性に優れていること。
- ③ 事業の内容が、本事業の目的に沿った内容であり、子供たちの豊かな創造力・想像力や、思考力などを養うことができる高い教育効果が得られること。
- ④ 事業の主要な業務を応募団体が実施する計画となっていて、芸術家等に任せ過ぎていること。
- ⑤ 提案内容に対して、妥当な経費が示されていること。

2. 最低評価基準

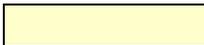
「1. 事業実施主体に関する評価」及び「2. 事業内容に関する評価」の合計が30点を最低評価点とし、これを下回るものは採択しません。

6.

応募書類の記入方法について

No.1	実施申請書	.....	P. 20
No.2	委託業務見積書	.....	P. 23
	(別表) 賃金の対象となる業務の内容	.....	P. 25
	誓約書	.....	P. 26

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ご注意ください。

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。

【No.1】実施申請書

No.1

令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業
 -芸術家の派遣事業-
 〈東日本大震災復興支援対応〉希望調査
 実施申請書

記入例

I 実行委員会の概要

ふりがな	●●けん じっこういんかい		
実行委員会名	●●県実行委員会		
ふりがな	ぶんか すすむ		
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	http://www.bunka●●●.co.jp		
設立年月日	2015	年	8 月 8 日
設立の目的	伝統芸能伝承者の育成、伝統芸能の振興・普及を進める。		
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 当法人と、加盟団体で主催する舞台		
	② 伝統芸能や、現代アートの普及		
	③ 次世代に伝統芸能を残すための活動		
人員・組織体制	常勤職員	7 人	非常勤職員
	役職員		構成員等
	会長 ●●財団 理事長 委員 ●●財団 ●● △△事務所 △△△ □□町●●課 課長		代表 ●●財団 局長 事務員 (一財)△△ 職員 ●●県庁 △△課 職員 ●●町役場 職員
活動状況	活動分野	伝統芸能、演劇、音楽、文芸	
	活動地域	●●県	
上記組織の構成員等の所属する団体の活動実績	■●●財団・・・○○年5月より株式会社○○と提携し、定期的に伝統芸能普及のためのWEB講座を主催 ■(-財)△△・・・××年×月 ○○県○○市の行事を主催 ■△△事務所・・・○○年○月より●●県××市を中心に復興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9市7町3村で事業を継続的に実施。のべ●万人の子どもたちに芸術の素晴らしさを広める。		
年間予算額			8,500,000 円
	うち本事業委託費以外の各種助成金、補助金等	0 円	

II 芸術家の派遣事業実施に関する申請内容

都道府県・ 政令指定都市名	●●県	
申請理由	東日本大震災により被害を受けた地域の子どもたちに芸術の鑑賞体験機会を提供するとともに、地元アーティストの活動の場として本事業を活用することで、文化芸術方面での復興支援に資するため。	
コーディネートの内容 (芸術家と開催希望校をつなぐ手段・方法など)	○学校への周知の方法 県や教育委員会を通じて、パンフレットの送付、持込、HPでのお知らせ	
	○学校選定の方法 ●月頃に教育委員会を通じて県内全域に●ヵ月間の募集期間を設け募集を行い、学校の規模やニーズを考慮の上選定。	
	○芸術家選定の方法 事業及び当実行委員会の目的に賛同し、質の高い芸術を提供できる県内アーティストと事前に連携し、その中から学校ごとのニーズにマッチするアーティストを選定。	
	○教育委員会との連携の内容 事業の開始、中間報告、打ち合わせ、または学校の課題の共有について定期的にミーティングを行う	
	○学校側のニーズ把握の方法 学校や地域のニーズについて、募集段階でアンケート調査を行う。さらにコーディネーターを通してより詳細なニーズを聴取・把握。	
	○教員との連携方法 事前の打ち合わせを行い、普段のクラスの様子や解決したい課題をヒアリングし、ワークショップ内容を提案。	
	○その他 必要に応じて地域の催し物に参加	
	実施件数増加のための 方策	・公演の際にはパンフレットの設置 ・ホームページでの案内 ・費用を抑え実施件数を増やす工夫として近隣の学校に同日2校訪問できるよう実施日の交渉
実施可能件数	30校	
事業実施可能な期間	令和6年6月3日～令和7年2月28日(270日間)	
貴団体における本事業の コーディネーター担当者 人数及び従事年数	コーディネーター担当者	2人
	従事年数	5年
事業によって期待される 効果	・コミュニケーション課題の解決 ・芸術体験の提供により、生涯芸術に親しみをもつきっかけを与える	
本事業以外の芸術家派遣 事業実施予定状況	なし	
事業を実施するにあ たっての実績・技術力・ ノウハウ	・●年にわたり蓄積したコーディネート経験と、地域・学校との連携協力体制を活かしたスムーズな事務体制構築・運営のノウハウ ・地域アーティストの発掘・育成体制の確立	

※実行委員会の定款又は規約・規程、最新事業年度の事業報告書、収支計算書を添付してください。

Ⅲ ワークショップ等実施計画例

※本事業の趣旨に合致するワークショップ等の計画例について、これまでにやってきた教育活動等を参考にするなどして作成してください。

※複数の実施計画例がある場合は、適宜フォームを複製し記入してください。

※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)	芸術 花子 (コーディネーター)	
1回当たりの想定対象学年・人数	学校種 中学校 1年生 30名	
1回当たりの想定講師・補助者数	講師 1人 補助者 2~3人	
想定される実施分野	大項目 伝統芸能 中項目 能楽	
想定される全実施回数	全 2回	
全体の計画案	目標	①能楽を鑑賞し、日本の伝統的な芸術に触れよう ②能楽の成り立ちや、どのように今日まで人々に親しまれてきたのかを知ろう
	ねらい	能楽鑑賞体験を通して歴史を学ぶ
	内容及び時間配分	各回90分程度を想定 第1回目 代表的な3つの演目をダイジェスト版で実演/実際に能面に触れてみる 第2回目 能楽の歴史/能舞台の解説/1回目に鑑賞した3演目について振り返りながら解説
	実施上の留意点	・生徒や演者が安全に事業を行えるよう広めの場所(体育館等)を確保 ・生の能楽に初めて触れる生徒が多いことが予想されるため、疑問点などがないかこまめに確認しながら進行する。 ・能面に触れる体験については、生徒によって体験のかたよりが出ないように意識しながら全体をフォロー。
	ふりかえりの観点	・実際に生で鑑賞してみて何を感じられたか。 ・難しさを感じた部分はなにか。 ・体験を通して、鑑賞前と能楽に対するイメージや考え方に変化は見られたか。
	講師・補助者による工夫	・一方的に説明するだけでなく、生徒の反応に対応したり、積極的にコミュニケーションを取りながら進行していること。 ・わかりやすい解説、言葉遣いを意識すること。

申請担当者連絡先

担当部署(役職等)	●●財団 局長
担当者氏名	文化 進
電話番号	0000-00-0000
E-mail	〇〇〇〇@●●●.co.jp

※本申請書に関する連絡を行う場合があります。日中つながりやすい連絡先を記載してください。

【No.2】委託業務見積書

No.2

実行委員会名: ●●県実行委員会

令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業
- 芸術家の派遣 -
〈東日本大震災復興支援対応〉希望調査
委託業務見積書

I 令和6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。

記入例

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	1,511,390		48.4%
	事業費	3,120,400		
	一般管理費	463,179		
	合計	5,094,969		
[B] 収入	自己調達額	0		
	その他	0		
	合計	0		
総合計[A-B]		5,094,969		

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	110時間	5ヵ月	825,000	5.5時間×20日=110時間
1人	7,500	10日	7ヵ月	525,000	時給1500円×5時間=7500円
人		時間	ヵ月	0	計900時間
人		時間	ヵ月	0	
小計				1,350,000	

<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	9,000	1人	5ヵ月	45,000	
社会保険料	4,000	1人	7ヵ月	28,000	
		人	ヵ月	0	
		人	ヵ月	0	
小計				73,000	

<事務局旅費>

被派遣地域	単価	人数	校数	金額	備考
〇〇市	1,500	1人	10校	15,000	打ち合わせ・本番
△△市	1,000	1人	5校	5,000	打ち合わせ・本番
□□町	2,000	1人	7校	14,000	打ち合わせ・本番
××町	3,000	1人	8校	24,000	打ち合わせ・本番
小計				58,000	

<実行委員会委員に係る謝金>

人数	単価	時間/日	回数	金額	備考
1人	14,260	1日	1回	14,260	
1人	7,130	1時間	1回	7,130	
人		時間	回	0	
人		時間	回	0	
小計				21,390	

<実行委員会旅費>

被派遣地域	単価	人数	回数	金額	備考
〇〇市	2,000	1人	1回	2,000	実行委員会出席
〇〇市	1,000	1人	1回	1,000	実行委員会出席
△△市	1,500	2人	2回	6,000	派遣事業視察
		人	回	0	
小計				9,000	

事務局経費合計

1,511,390

■ 事業費						
① 謝金(※2)						
＜芸術家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	30校	1,069,500		
演奏謝金(1時間)	6,520	1人	10校	65,200		
演奏謝金(2時間)	13,040	5人	5校	326,000		
演奏謝金(3時間)	19,560	5人	3校	293,400		
実技指導謝金(1時間)	5,200	3人	2校	31,200		
実技指導謝金(2時間)	10,400	2人	8校	166,400		
実技指導謝金(3時間)	15,600	1人	2校	31,200		
単純労務謝金(1時間)	1,300			0		
単純労務謝金(2時間)	2,600			0		
単純労務謝金(3時間)	3,900	1人	3校	11,700		
① 謝金小計				1,994,600		
② 旅費(※3)						
＜芸術家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	
〇〇市	2,000	2人	10校	40,000		
△△市	1,000	9人	5校	45,000		
□□町	2,500	8人	7校	140,000		
××町	5,000	3人	8校	120,000		
② 旅費合計				345,000		
③ 講演等諸雑費						
＜講演等諸雑費＞						
費目	単価	数量	校数	金額	備考	
楽器運搬費	30,000	1式	10校	300,000		
音楽著作権使用料	550	1式	18校	9,900		
体験用楽面	500	30個	5校	75,000		
手作り楽器キット	1,000	50式	5校	250,000		
ケント紙(100枚入り)	1,800	1セット	2校	3,600		
③ 講演等諸雑費合計				638,500		
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	対象経費等	税率	金額	備考		
賃金	1,350,000	10%	135,000			
社会保険料等	73,000	10%	7,300			
④ 消費税相当額小計				142,300		
事業費合計(①+②+③+④)				3,120,400		
⑤ 事務局経費+事業費				4,631,790		
⑥ 一般管理費(※4)		一般管理費率	10%	463,179		
支出額計(⑤+⑥)				5,094,969		

[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、実行委員会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) 実行委員会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) 旅費は打ち合わせ業務に係る旅費か、芸術家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
	講演等諸雑費						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)×〇〇%						0円
合計							0円

(別紙) 賃金の対象となる業務の内容

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45時間程度)	1 時間	30 校	30 時間
・実施校の募集・選定(教育委員会との打合せ等含む) * 最大40時間程度	28 時間		28 時間
・芸術家の選定、交渉 * 1校当たり2~6時間程度	6 時間	30 校	180 時間
・チケット、宿泊等の手配 * 1校当たり1~2時間程度	2 時間	16 校	32 時間
・実施打合せ * 1校当たり2~6時間程度	4 時間	30 校	120 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)	3 時間	30 校	90 時間
・事業完了報告書等の作成 * 1校当たり最大24時間程度	10 時間	30 校	300 時間
・会計処理 * 1校当たり2~8時間程度	4 時間	30 校	120 時間
【業務時間総合計】			900 時間

※ 原則、上記の項目に合わせて記載してください。但し、必要のない項目を削除したり、別の項目を追加したりしても構いません。項目を追加した場合は、業務内容が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。並列して記載した場合、各項目の合計時間がわかるように記載してください。

※ * で示した標準時間を参考に計画してください。なお、これまでの実績を勘案し、標準時間を超えて計画しても構いません。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、実行委員会の申請した時間から調整を行う場合があります。

誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日
住所（又は所在地）
社名及び代表者名

- ※ 個人の場合は生年月日を記載すること。
- ※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。
- ※ 押印又は自著を省略する場合は、代表者の連絡先を明記すること

7.

Q&A

1. 応募時

Q1 提出した応募書類の一部を差替えることは可能でしょうか？

締切期限内であれば差替データの受付は可能です。締切後はいかなる理由においても差替の受付はしません。

Q2 誓約書に添付する書類について、具体的にどのような書類の提出が必要ですか？

具体的に下記のようなものが挙げられます。

- ・ 印鑑証明書
- ・ 運転免許証
- ・ 役員名簿 等

Q3 【No.2】 委託業務見積書の金額が1件当たりの上限額を超えた場合、採択されないのでしょうか？

委託業務見積書の金額が上限額を超えている場合も、採択されないということはありません。あくまでも目安とお考えください。ただし、採択となった場合は、審査結果とともに送付される査定額以内での調整をお願いすることとなりますので、予め御了承ください。

2. 審査について

Q4 審査はどのように行われるのでしょうか？

文化庁による本事業企画委員会により、応募書類を基に審査されます。評価基準については下記を御参照ください。

[>>P.18「5. 審査に係る評価基準」](#)

Q5 審査内容については通知されますか？

審査後の結果通知では、採否のみの通知となります。審査内容や採択・不採択理由については通知されません。

3. 採択後について

Q6 採択を受けた場合、地域や学校との連携や調整を開始してよろしいでしょうか？

連携・調整は開始いただいて差し支えありませんが、委託契約書の締結、実施の手引き等の発出については令和7年4月以降になるため、本募集要領に記載されている内容から変更が生じる可能性があることを御留意ください。

4. 経費について

Q7 一般管理費とは具体的にどのような経費でしょうか？

本事業の人件費、事業費として計上が認められない経費等を便宜的に計上できる費目となります。具体的には光熱水料や事務費、見積確定額内に収まらない事業費等が該当します。

Q8 団体規定や都道府県等が定める旅費規定に基づき謝金・日当等を設定する場合は、どのような書類の提出が必要でしょうか？

各団体、又は都道府県が設定した規定の写しをご提出ください。

5. その他

Q9 レンタカー代は計上できますか？

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、「講演等諸雑費」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）。

※レンタカー使用時の車賃の計上はできません。

※強制加入の保険の場合は計上可能ですが、「任意」の保険については、運転者・団体等の個人的な意思によってつけるもの（オプション）となってしまうため、計上が認められません。

※添付品・オプションの計上は認められません。

そのほか、計上するにあたり、不明なものは事務局までお問い合わせ下さい。

別表

別表Ⅰ	実施分野表	.....	P. 30
別表Ⅱ	旅費基準表	.....	P. 31
別表Ⅲ	片道100km未満の特例区間	.....	P. 32

【別表 I】 実施分野表

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

【別表Ⅱ】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	37円 ※ガソリン代含む	全路程を通算し、1km未満の端数は切り捨てます。
宿泊料 (1夜につき)		甲地方 10,900円まで 乙地方 9,800円まで	甲地方：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：甲地方以外 応募時の上限であり、精算時は宿泊料について実費又は「旅費基準表」の金額のいずれか低い方が上限となります。
日当		1,100円	ただし下記の場合を除く ・ 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 ・ 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。
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Ⅲ】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	
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	

(「令和6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)

<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 宿泊料について、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J等のグレードアップ分はお支払できません。

【別表Ⅲ】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)

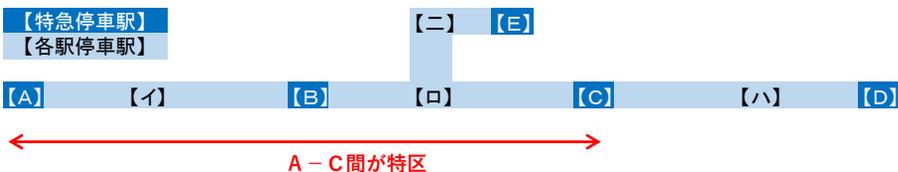
	区 間			区 間			区 間	
1	函館	～ 八雲	51	古川	～ 一ノ関	101	高田	～ 見附
2	五稜郭	～ 八雲	52	古川	～ 水沢江刺	102	直江津	～ 長岡
3	新函館北斗	～ 八雲	53	古川	～ 北上	103	直江津	～ 見附
4	新函館北斗	～ 長万部	54	くりこま高原	～ 水沢江刺	104	直江津	～ 東三条
5	八雲	～ 洞爺	55	くりこま高原	～ 北上	105	柏崎	～ 東三条
6	八雲	～ 伊達紋別	56	くりこま高原	～ 新花巻	106	柏崎	～ 加茂
7	札幌	～ 美唄	57	一ノ関	～ 新花巻	107	柏崎	～ 新津
8	札幌	～ 砂川	58	一ノ関	～ 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	～	葦崎	201	柏	～	友部	251	芦原温泉	～	新高岡
152	大月	～	葦崎	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	葦崎	～	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	～ 鷗方	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	～ 大步危	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】 ～ 【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、特急を利用する場合は、一般管理費で対応してください。

【A】 ～ 【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、特急を利用する場合は、一般管理費で対応してください。

【A】 ～ 【D】
・【A】～【D】まで乗車した場合は、【A】～【D】の区間について、特急料金の計上が認められます。

対象区間