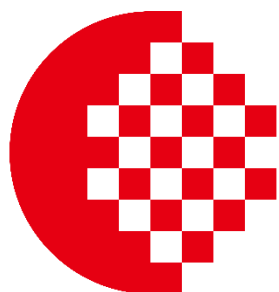


令和8年度
学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業
(ユニバーサル公演)

実施団体募集要領



文化庁

令和7年9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、予めご了承ください。

目次

1. 事業概要	P.1～8
2. 応募要領	P.9～15
3. 採択を受けた場合の注意事項	P.16
4. 経費について	P.17～21
5. 出演希望調書（記入例）	P.22～37
6. Q&A	P.38

学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業事務局 ユニバーサル公演 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⑥）

Email : uni8-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年度における本事業事務局業務は、近畿日本ツーリスト株式会社に委託して実施しています。

1. 事業概要

1

令和8年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（ユニバーサル公演）概要

【事業の趣旨】

学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業は、小学校・中学校等に文化芸術団体又は個人や少人数の芸術家を派遣し、子供たちに対し質の高い文化芸術を鑑賞・体験する機会を確保するとともに、芸術家による表現手法を用いた計画的・継続的なワークショップ等を実施する事業です。子供たちの豊かな創造力・想像力や、思考力、コミュニケーション能力などを養うとともに、将来の芸術家や観客層を育成し、優れた文化芸術の創造につなげることを目的としています。

ユニバーサル公演を設置することで、障害の有無にかかわらず、子供たちが文化芸術に触れ、親しむことができる機会を確保し、子供たちの多様な成長につなげるとともに、文化芸術を通して表現の多様性を認識し、障害への理解を深めることを目指します。

【実施内容】

「令和8年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（ユニバーサル公演）実施団体募集」において採択を受けた芸術団体が、小学校・中学校・義務教育学校・中等教育学校（前期課程）・特別支援学校（小学部・中学部・高等部）等に赴き、障害の有無にかかわらず、すべての子供たちがより身近に芸術に触れ、表現の多様性を体感する機会を提供します。

【ユニバーサル公演の取り組み】

- ① 字幕や音声ガイダンス等を設置するだけでなく、障害のある子供たちも主体的に芸術を鑑賞・体験できるよう工夫された取り組み（全団体共通）
- ② 障害のある芸術家が活躍する取り組み（全団体が該当するわけではありません）

【対象】

小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校（前期課程）、特別支援学校（小学部・中学部・高等部）

※ 実施団体決定後、令和8年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（ユニバーサル公演）実施校の募集を行います。なお、実施校の採択においては、応募校のうち直近2年間採択のない学校を優先することとします。

【実施期間】 ※実施期間は変更になることがあります。

- (1) ワークショップ：令和8年5月1日（金）から令和9年1月29日（金）まで
- (2) 本公演：令和8年6月1日（月）から令和9年1月29日（金）まで
- (3) 事務手続き：令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

【実施回数】

原則1校につき1企画

- ・Pタイプ：本公演1回、ワークショップ3回まで
- ・Wタイプ：ワークショップ5回まで

【本事業の位置づけ】

本事業は教育課程上の授業において実施するものです。そのため、部活動やクラブ活動等での実施は対象外です。

1. 事業概要

【実施会場】

実施会場は、原則として実施校の施設（体育館、音楽室など）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・生徒を収容できる施設がない場合等には、文化施設等適切な施設で実施することができます。この場合の経費は、児童・生徒の移動費を除き、学校又は共催者の負担となります。

【参加者】

- ・ **児童・生徒を対象としています。**なお、実施校募集要領にて実施団体が提示する1企画（1公演）当たりの「鑑賞・体験可能人数の目安」を基準とし、**児童・生徒の鑑賞環境の確保や非常時も想定した安全性の確保を最優先事項**としますが、鑑賞スペースに余裕がある場合においては、地域住民（幼稚園、保育園児童を含む）の鑑賞を受け入れることも可能です。
- ・ **決定通知後であっても、合同開催校の受け入れは可能です。**ただし、受け入れについては、安全性の観点や公演実施のために実施団体に認められた費用上限との兼ね合いがありますので、合同開催校の受け入れや鑑賞人数の変更については、必ず実施団体へ相談してください。なお、合同開催等のために、参加校が会場に移動する際の交通費（公共交通機関又は貸切バス等を想定）は、応募校より事務局へ申請してください。
また、小学校・中学校と特別支援学校が合同で開催することもできます。

【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

【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。

2 企画の区分

ユニバーサル公演においては、次の2タイプを設置します。

Pタイプ

公演をメインプログラムとする企画

想定する規模：原則として **1校当たり本公演1回、ワークショップ3回まで**

Wタイプ

連続した内容や小規模での活動等を通して実演や作品の鑑賞・体験機会を提供する企画

想定する規模：原則として **1校当たりワークショップ5回まで**

※ ワークショップの一環として実演を披露するものを含みます。

※ Pタイプ、Wタイプともに、特別支援学校等の実施において、提案した企画規模の範囲内においてワークショップの実施回数を調整して対応する場合はこの限りではありません。

1. 事業概要

Pタイプ 公演をメインプログラムとする企画

本公演1回、ワークショップ3回まで



ワークショップ3回まで

- 例) ・個々の理解度に合わせて**本公演の導入**となるよう、かみ砕いて説明
・本公演を受けて**フォローアップ**



メインとなる**本公演1回**

Wタイプ 連続した内容や近い距離での公演等を通して実演や作品の鑑賞・体験機会を提供する企画

ワークショップ5回まで

※ワークショップの一環での実演披露を含む

- 例① **連続した内容**を実施
＜ホップ→ステップ→ジャンプ＞

同じ対象者に
ステップ5まで



- 例② **近い距離での公演**を実施
＜クラスごとに教室等で実施＞

違う対象者に
5回まで



3年1組

3年2組

3年3組

3 企画の構成について

本事業は、学校の**教育課程上の授業で実施**するものです。そのため、事前の打ち合わせにおいて、学校がこの事業に期待していることや気にしている点などを十分にヒアリングし、各学校において必要な対応を行った企画を実施するようにしてください。

事業実施に係る前提条件

項 目	内 容
実施期間	ワークショップ：令和8年5月～令和9年1月
	本公演：令和8年6月～令和9年1月
各企画の公演数	学校からの希望状況に応じて決定（希望が過小な場合、割当も少）
実施日程	効率性の観点から、できる限り連続した日程での実施を推奨 ※「実施可能期間」は、応募後の変更ができません
実施体制	出演者（メディア芸術は指導者）＋スタッフ ※連続した公演日程では、メンバー入替が生じないよう工夫してください
表現等の変更	教育的配慮により、表現等の一部変更をお願いする場合があります
著作権対応	許諾が必要な場合は、各団体で所定の手続きを実施してください

1. 事業概要

企画の構成

①ヒアリング

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

②ワークショップ

公演における鑑賞や体験をより効果的なものとするために、実施団体のメンバーが事前に実施校に赴き、児童・生徒に対して鑑賞ガイダンスや実技指導を行います。（ワークショップの実施時期については本公演の特色が出るように工夫するとともに、学校側のニーズも踏まえたものにします。）

各分野の特色が出るように工夫するとともに、学校側が事業に期待していることなども踏まえた内容を検討してください。

③本公演（Pタイプのみ）

児童・生徒に実演や作品をただ鑑賞させるだけではなく、文化芸術団体との共演などにより、児童・生徒が主体的に参加できるよう工夫されたものとしてください。

また、本事業は教育課程内で実施しているものなので、芸術性に秀でたものであることはもちろん、児童・生徒が興味をもって鑑賞できるものであることや、教育的効果が高いものであることが求められます。

④制作団体間の視察の受け入れ、意見交換の実施

事業の発展に向け、制作団体間の事業視察の受け入れや、情報・意見交換会への協力をお願いすることがあります。

※いずれのタイプにおいても、広く子どもたちに鑑賞・体験の機会を提供する観点から、適正な価格設定のもと事業を実施します。なお、採択企画であっても、費用について調整をお願いする場合があります。

4 対象分野・種目について

分野・種目は、次のとおりです。

なお、実演芸術の種目において、少人数編成（例 オークストラ等であれば、室内楽やジャズ等のアンサンブル、演劇であれば2人芝居等）の公演も対象とします。

分野		種目
実演芸術	音楽	合唱、オーケストラ等、音楽劇
	演劇	演劇、人形劇、ミュージカル
	舞踊	バレエ、現代舞踊
	伝統芸能	歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃等、邦楽、邦舞、演芸
メディア芸術	メディア芸術	映像、メディアアート等

1. 事業概要

5 実施の流れについて

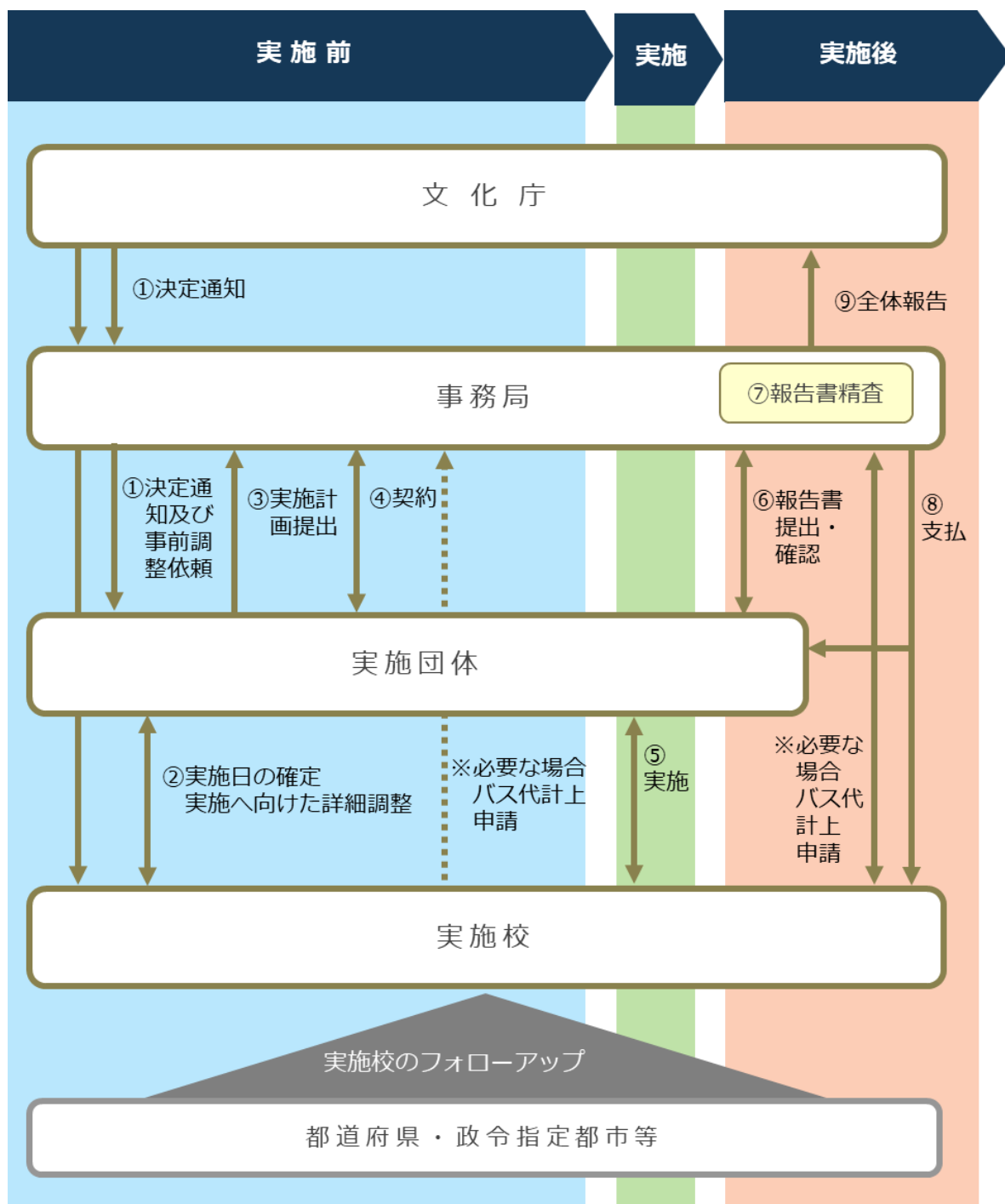
① 実施の流れ（図）

事業実施の流れは概ね次のとおりです。詳細については、令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（ユニバーサル公演）実施の手引き（制作団体用）を参考としてください。ただし、手続きの詳細は今後変更となる場合があります。

（参考）令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（ユニバーサル公演）

実施の手引き（制作団体用）

https://www.kodomogeijutsu.go.jp/r7/dl/universal/seisaku/r7_uni_tebiki_n_dantai.pdf



1. 事業概要

② 採択後の業務対応について

採択が決定した後は、令和8年度の本事業の実施に向け、令和7年度内から以下の業務を段階的にご対応いただきます。

準備業務は契約締結前から開始となるため、事前のご理解とご協力をお願いいたします。

各業務は、制作団体・公演団体それぞれの役割に応じて行っていただきます。なお、両団体を総称して「実施団体」と呼びます。

■採択決定後の業務一覧

業務段階	対応内容・作業項目	備考・補足
①事前準備	・実施校募集に必要な資料作成 ・提出資料の確認	契約前に実施/書式や様式は事務局と調整
②実施条件調整	・実施校との連絡・条件確認 ・学校の二重把握・講演内容の調整	ワークショップ・公演の対応可否を含め事前確認
③契約手続き	・事務局（令和8年度受託業者）との再委託契約締結 ・派遣費等を含む見積書提出	採択企画を基準に実施計画内容の確認も行う
④公演準備	・実施決定校との詳細調整 ・日程や演目内容の確定	実演団体との連携が必要
⑤実施対応	・Pタイプ：ワークショップ+本公演の実施 ・Wタイプ：ワークショップの実施	実施計画に基づき対応/事務局への進捗報告あり
⑥事業参加協力	・全体会議への参加 ・他政策団体からの事業視察受入対応	他団体との交流・情報共有を目的とした参加
⑦実施後の報告	・公演完了報告書の提出 ・精算書類の整備・提出	書類確認後、委託費の確定（事務局が確認）

■団体定義

名称	役割
制作団体	応募・契約・申請の主体。事務局との契約・調整などを担当
公演団体	実際に学校で実演を行う芸術家等のグループ
実施団体	上記「制作団体」と「公演団体」を含む総称

③ 経費に関する留意事項

- ・本事業への応募にあたっては、企画内容に即した、適正な水準の事業費で申請をお願いいたします。
- ・本事業は限られた予算内での実施となるため、各業者等へ発注される際には、積極的な価格交渉をご検討いただき、効率的な予算執行にご協力くださいますようお願いいたします。
- ・なお、採択後においても、応募された事業費が企画内容に対して過剰であると判断された場合には、金額の調整をお願いすることがあります。あらかじめご了承ください。
- ・計上できる経費は、業務に直接要する経費のうち、[17ページ](#)に記載する項目に限ります。
- ・制作団体から支出される経費のみを対象とし、支払方法は銀行振込とします。（やむを得ない場合を除く）
- ・実施方法は委託契約を予定しており、経費予定額の算出にあたっては「見積書」「料金表」などの根拠書類（本要領の定める単価に依らない賃金・謝金は団体規定があることを前提とする）等に基づき、適切な金額の計上を行ってください。

1. 事業概要

- ・採択となった場合は、記載された経費が適正かどうかを確認した上で契約を行います。そのため、採択通知受取後に速やかに算出根拠書類等を提出できるよう、事前に準備をお願いします。
- ・派遣費の取扱い

項目	応募段階での計上	備考
派遣費（旅費・道具運搬費）	計上不可	実施校決定後に別途精算（見積書提出時）
舞台スタッフ費（荷積み・荷降ろし）	計上可	実施校に関係なく必ず発生/単価変動なしのため応募段階で記載

④ 実施完了後の提出書類について

事業の実施完了後は、以下の書類を必ずご提出ください。

- ・公演完了報告書、精算報告書
- ・領収書（写）等（各支出項目ごとに提出）

■ 提出期限：全公演終了後30日以内又は令和9年2月26日（金）のいずれか早い日まで
※期日厳守のこと

⑤ 委託費の支払について

本公演は委託事業として実施され、委託費は国の予算（税金）から支払われます。
つきましては、支払にあたって以下の手順に沿った対応をお願いいたします。

■ 支払までの流れ

- 1.事業完了後（すべてのワークショップ・公演終了後）
 - 精算報告書や領収書の写し等、必要書類をご提出ください。
- 2.事務局による確認後
 - 請求書をご提出いただき、支払手続きを進めます。
- 3.委託費の支払
 - 支払の事実を確認できる書類（請求書、銀行振込の記録等）をご準備ください。

※詳細については、「令和7年度ユニバーサル公演 実施の手引き（制作団体用）」等もあわせてご参照ください。

（参考）https://www.kodomogeijutsu.go.jp/r7/dl/universal/seisaku/r7_uni_tebiki_n_dantai.pdf

■ 委託費の確定について

- ・委託費は、事業の予算内で支払われます。契約時（見積書提出）に経費を精査し、規定に基づき確定額を決定します。
- ・委託確定額について、各団体の内部ルールと事業規定が異なる場合がありますが、本事業の規定に沿って決定いたします。

⑥ 公演調査について

- ・採択企画は、審査に関わった委員や職員等が公演調査を行う場合があります。

⑦ 完了検査等について

- ・事業終了後には、文化庁又は本事業の委託先職員による、事業実施状況・会計処理に関する実地検査を行う場合があります。
- ・本事業は会計検査院の検査の対象であり、指示があった際は、実地検査を受けていただく義務があります。
- ・検査において不適切な処理等が確認された場合には、支払済の委託費の国庫返納を求められる場合がありますので、適切かつ丁寧な事業実施・会計処理にご協力をお願いします。

1. 事業概要

⑧ 不正行為に係る処分

・経費の虚偽申請や過大請求等による委託経費の受給等、不正行為を行った場合には、採択の取消、委託経費の全部又は一部の返還、加算金の納付、不正行為の公表、委託経費の支払停止措置を行う場合があります。

・また、「芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について」（平成22年9月16日付け文化庁長官決定）に基づき、文化庁が芸術活動への支援等のために公募を行う事業への応募制限を行います。

芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について

平成22年9月16日
文化庁長官決定

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業について、芸術団体等による支援金等の不正受給があった場合、下記のとおり応募制限を行う。

記

- (1) 虚偽の申請や報告による支援金等の不正な受給、支援金等の他の事業・用途への流用、私的流用：応募制限期間4～5年
- (2) 調査に応じない、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年度に文化庁が設置した「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関する検討会」において、「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」を取りまとめております。本事業に係る委託経費についても、この「まとめ」に従い、適正に管理する必要があります。

「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」掲出先URL

https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matometome.pdf

2. 応募要領

1 対象団体について

我が国の文化芸術団体で、その文化芸術団体を構成するスタッフ・キャスト等に高い専門性があり、次の①～④のいずれかに該当する団体であること。

- ① 一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人又は公益財団法人
- ② 特定非営利活動法人
- ③ 上記①②以外の法人格を有し、原則として自ら一定数以上の実演家を擁する団体
- ④ 法人格を有しないが、次の要件をすべて満たしている団体
 - ア. 主たる構成員が芸術家又は文化芸術団体であること。
 - イ. 定款、寄附行為に類する規約等を有すること。
 - ウ. 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
 - エ. 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。
 - オ. 財務諸表を作成していること。
 - カ. 団体活動の本拠としての事務所を有すること。

※ 特別支援学校等での対応実績がある場合には、出演希望調書に記載してください。

2 応募企画数について

- ・ 1団体当たり、3企画まで応募可とします。
(Pタイプ及びWタイプの両方に応募する場合も、提案できる企画数は3企画まで)
- ・ 採択は原則として1団体当たり1企画としますが、審査の結果、高い評価が得られた場合には、最大3企画を採択する場合があります。
- ・ 同一の企画をPタイプ及びWタイプ両方で応募することはできません。
- ・ 企画内容が複数分野に跨る場合は、いずれかの分野を決めてご応募ください。同一の企画を複数の分野に応募することはできません。

3 応募時に提出が必要な書類

応募時に提出が必要な書類は次のとおりです。

	提出書類	提出方法
① 必須	令和8年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業 (ユニバーサル公演) ■ 出演希望調書No.1 ※共通 ■ 出演希望調書No.2 ※各タイプ別様式 ■ 出演希望調書No.3 ※各タイプ別様式 ■ 出演希望調書No.4 ※共通 ※ No.2、No.3については、PタイプとWタイプで様式が異なりますのでご注意ください。	データ送信 (Excel及びPDF)
② 必須	■ 制作団体の定款、寄附行為又はこれらに類する規約の写し ■ 制作団体の直近1期分の財務諸表の写し (貸借対照表、損益計算書又はこれらに類する書類)	データ送信 (PDF)

(次ページに続く)

2. 応募要領

(前ページ続き)

	書類名	提出方法
③ 任意	■ 応募する作品（企画）に関する資料 ➤ 実施する企画の動画資料を提出する場合は、WEB上に公開し、様式内にURLを記載してください。閲覧する際に、パスワードを設定している場合はパスワードもお知らせください。 ※審査及び実施校募集時に参考とする場合がございます。できる限り簡潔な内容としてください。また動画以外の資料のアップロードは認めません。 ➤ 実施する企画のパンフレットや事業の様子（写真）等の資料を提出する場合は、様式内に別添指定を明記し、データ送信してください。 ※別添は簡潔な内容にまとめてください。	※ 映像は、任意のクラウドストレージ等へアップロードの上、「様式No. 2」内の指定箇所へURLを記載のこと

(注1) **応募企画が採択された場合は、提出された応募書類のうち、以下の資料を本事業専用ウェブサイト上に開示し、実施校の募集を行います。**掲載資料に含まれるコンテンツ（画像など）については、必ず、各権利者の使用・開示許諾を取得済みのものをご提出ください。また、企画の説明は、学校側が理解しやすいよう、分かりやすい表現でご記載ください。

【実施校募集時に公開する書類】

- ・ 出演希望調書No. 1～No. 2（PDF形式）
 - ・ 様式内に指定のある別添資料
- （ただし、他公演のチラシについては、実施校募集時には開示できません。）

(注2) ①出演希望調書No. 1～No. 2とその別紙類、さらにNo. 3～No. 4はそれぞれ一連のデータとしてまとめてご提出ください。**審査及び学校募集においては、提出されたPDFデータを使用します。**事務局によるデータ確認や修正対応は行いません。文字切れや不備がないことをご確認のうえ、不備のない状態でご提出ください。

(注3) 同一の制作団体が複数の企画を応募する場合、②はいずれかの企画のみの添付としていただいて構いません。その際は、メール本文にどの企画に添付したのかを必ず明記してください。

(注4) 郵送での応募は受け付けません。

4 提出期限及び提出先

提出期限

令和7年10月3日（金） 23時59分 受信必着

データの送信先

Email : uni8-kodomogeijutsu@or.kntct.com

学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業事務局 ユニバーサル公演係

2. 応募要領

【メール送信時指定記載事項】

メール件名	【R8_ユニバーサル公演_応募】_制作団体名
メール本文	下記のとおり、令和8年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（ユニバーサル公演）に応募いたします。 ★制作団体名： ★タイプ： ★種目： ★企画名： 総応募数： 添付データ名：【R8_ユニバ_応募】_制作団体名_様式名又は資料名 （複数回に分けて送付する場合）：●通目/総メール数 連絡先：

※ 1企画の応募に当たり、添付データの容量等によりメールが複数通に分かれる場合は、メール本文にその旨を必ず記載してください。

※ ファイル転送サービス等を利用してデータを提出する場合は、ダウンロード可能期間を14日以上に設定してください。

※ セキュリティの関係により、使用するクラウドストレージによっては、データが受信できない場合があります。この場合は、事務局指定のクラウドストレージにデータ格納をお願いすることがあります。

※ 応募受付後の再提出及び差替は原則不可となります。

※ メール送信後、3営業日以内に事務局から返信がない場合は、必ずお電話にてご連絡ください。

5 審査について

① 審査は全分野共通で行います。

② 審査事項

出演希望調書の内容や実績を総合的に評価して採択団体を決定しますが、特に以下の観点から審査を行います。

- 実施体制が十分に整備されているか。
- すべての子供たちが鑑賞・体験できる企画内容であるか。
- 企画の主旨・目的が、文化芸術を通じて表現の多様性を認識し、障害への理解を深める鑑賞・体験機会を提供するものであるか。
- 教育効果が高く見込まれる優れた企画内容であるか。
- 内容に即した適正な水準の事業費であるか（とくに、内容に比して費用が低廉な企画を高く評価します）。
- 団体を構成するスタッフ・キャスト等に当該分野における高い専門性があるか。

6 審査結果について

審査結果は、採択・不採択にかかわらず、すべての応募団体へ、**令和7年11月頃にメールにて通知**いたします。なお、電話でのお問い合わせには対応できませんので予めご了承ください。

※ 結果は、出演希望調書No. 1に記載されたメールアドレス宛に送付されます。

2. 応募要領

7 応募に関するお問い合わせ先

学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業事務局 ユニバーサル公演係

- TEL : 0570-064-203 (プッシュ⑥)
- E-mail : uni8-kodomogeijutsu@or.kntct.com

※ 開局時間 : 10:00~17:00 (平日)

8 応募に当たっての留意事項

① 企画内容の変更について

提案された企画の内容は、採否の判断における重要な審査事項のひとつです。そのため、原則として**採択後に企画内容を変更することはできません。**

ただし、特別支援学校等での実施にあたり、生徒の状況等に寄り添い、より鑑賞・体験の効果を高めるために、企画の目的・主旨を維持し、かつ認められた予算の範囲内であれば、一部内容の変更が認められる場合があります。

② 出演希望調書の記入について

以下の項目についてはできる限り具体的に記入してください。出演希望調書の欄に収まりきらない場合は、様式任意の別添資料として提出してください。該当する実績等がない場合は「なし」とご記入ください。

(記入項目) ※実績は令和元年以降の内容を記載

- 特別支援学校等における活動実績
- 障害のある芸術家の活動を広げる公演等の活動実績
- 目標とする効果
- 企画のねらい
- 特別支援学校等で実施する上での工夫や配慮等

③ 「出演希望調書No.3 (費用明細)」について

費用明細は、「内容に即した適正な水準の事業費かどうか」を判断する重要な審査資料です。そのため、詳細かつ正確にご記入ください。

また、費用は採否の決定に関わるため、原則として**採択後の増額は不可となります。**
限られた予算の中で、より多くの子供たちに優れた芸術を届けることができる、事業趣旨に沿った適正な金額の見積りをお願いいたします。

なお、採択後であっても、費用の調整をお願いする場合があります。また、すべての記載費用が認められるとは限りませんので、あらかじめご了承ください。

※出演希望調書 No.3 (費用明細) は、事業専用ウェブサイトには開示されません。

④ 「出演希望調書No.3 (費用明細)」の費用区分について

「標準」欄に10校すべてで実施を行う場合に、必ず発生する経費を記入してください。

なお、実施校の状況等によって発生する可能性がある経費は、項目「一定事項対応等に係る経費」に記入してください。「一定事項対応等に係る経費」内に記載された費用は、対象校決定後の見積りにおいて、状況を踏まえて計上の可否が判断されます。こちらも**「採択＝費用全額承認」ではない点をご理解ください。**

2. 応募要領

- ⑤ 委託業務は、「役務の提供」（消費税法第2条第1項第12号）に該当するため、原則としてすべての業務経費が課税対象となります。したがって、課税事業者、簡易課税事業者に該当する場合は、本事業において文化庁が定めた単価に基づいて支払う経費を除き、すべての経費の消費税込で記入してください。
- ⑥ 実施可能時期については、採択決定後にあらためて具体的な日程を確認します。ただし、採否決定後に応募時に提示した実施可能日数を大幅に削減することは原則認められませんので、事前にご確認ください。
- ⑦ 出演希望調書内の項目は簡潔にご記載ください。出演希望調書内に収まらない内容がある場合は、様式内に「別添〇〇」等と明記し、別添資料があることを示してください。また、別添資料内にも同一の資料名を付記し、どの部分の別添であるのかを明確に示してください。（※例年、ファイル名のみで判断が難しい資料や、係属箇所の記載がない添付資料が見受けられます。）

別添資料の内容は、できる限り簡潔に整理してご提出ください。

9 ガバナンス、ハラスメント対策について

学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業では、法令において事業主に対し課されている**出演者等の労働者との適切な契約やハラスメントへの対策に関する体制整備等**の義務事項の遵守については、団体審査における重要事項としております。

そのため、団体で取り組んでいる内容については、出演希望調書No.4「7. ハラスメント（パワーハラスメント・セクシュアルハラスメントなど）・事故への対応」に具体的に記載してください。なお、虚偽の申告があった場合は、本募集要領P.8「⑧不正行為に係る処分」に基づき、次年度以降の応募制限等の措置を行う可能性がありますのでご注意ください。

各団体におかれては、法令の制定に伴い、適切に対応されていると思いますが、あらためて義務事項をご確認いただき、組織内の整備状況の把握、改善を図ってください。

【事業主に対して課されている義務事項例】

●雇用関係が成立している者との関係

- ・労働契約の締結に際し、本人の希望がある場合を除き、重要な労働条件（労働契約の期間、契約更新基準等、従事内容、賃金、退職に関する事項）を書面にて交付する。
- ・就業規則を明文化する。

●フリーランス・事業者との関係

- ・書面等による取引条件の明示
- ・報酬支払期日の設定・期日内の支払
- ・禁止行為
- ・募集情報の的確表示
- ・育児介護等と業務の両立に対する配慮
- ・ハラスメント対策に係る体制整備
- ・中途解除等の事前予告・理由開示

●ハラスメント対策に係る体制整備（フリーランス含む）

- ・ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、方針の周知・啓発
- ・相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ・業務委託におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応
- ・相談者等のプライバシー保護
- ・相談したこと等を理由に契約解除などの不利益な取扱いをされない旨を定め、周知・啓発すること。

【事業者規模により一部努力義務】

●公益通報者保護法

- ・窓口設置、「従事者」の指定、内部規定の策定等

(公益通報者保護法に基づく指針)

- ・公益通報対応業務における利益相反の排除に関する措置

内部公益通報受付窓口において受け付ける内部公益通報に関し行われる公益通報対応業務について、事案に関係する者を公益通報対応業務に関与させない措置をとる。

2. 応募要領

【参考 1】関係法令

- ・ [労働基準法](#)（昭和二十二年第四十九号）
- ・ [労働施策総合推進法](#)（昭和四十一年法律第百三十二号）
- ・ [男女雇用機会均等法](#)（昭和四十七年法律第百十三号）
- ・ [育児・介護休業法](#)（平成三年法律第七十六号）
- ・ [特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律](#)（令和五年法律第二十五号）
- ・ [公益通報者保護法](#)（平成十六年法律第百二十二号）

【参考 2】関係法令の所管省庁HPに掲載された解説資料等

[文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）（R6.10.29改訂）](#)

[ここからはじめるフリーランス・事業者間取引適正化等法](#)

[事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して 雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）【令和2年6月1日適用】](#)

[職場におけるセクシュアルハラスメントを防止するため、事業主が雇用管理上講ずべき措置](#)

[育児・介護休業法 改正ポイントのご案内](#)

[公益通報者保護法に基づく指針](#)

3. 採択を受けた場合の注意事項

1. 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、予めご了承ください。
2. 事業の実施に当たっては、「実施の手引き」（制作団体用）に基づき、令和8年4月以降、各種手続きを進めていただきます。実施計画書、見積関連様式、精算関連様式、事業内成果物等の作成・提出を求めますので、提出期限は必ず守ってください。
 - ・ **公演完了報告書、精算報告書及び関連書類の提出：全公演終了後30日以内又は令和9年2月26日（金）いずれか早い日（厳守）**
3. 経費に関する注意事項
 - ・ 「4. 経費について」（P.17～21）をご確認ください。

（参考）令和7年度学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（ユニバーサル公演）
実施の手引き（制作団体用）

https://www.kodomogetjutsu.go.jp/r7/dl/universal/seisaku/r7_uni_tebiki_n_dantai.pdf

①公演費

出演希望調書に計上された公演費用については、採択後に調整いただくことがあります。採択時に計上しているすべての費用の計上が認められるということではありません。

また手話通訳や音声ガイド等の経費については、障害のある芸術家の意思表示の補助的役割として計上する場合は「公演費」に、児童生徒に対する情報保障を目的として計上する場合は「一定事項対応等に係る経費」として積算してください。

②派遣費

- ・ 実施校は、実施校募集締切後に調整を行います。特定の学校を指名することはできません。
- ・ 原則として公共交通機関を利用していただきます。
- ・ 移動経路は、公演実施予定日程に基づき、最も効率的かつ経済的なルートを選択するものとします。公共交通機関以外の移動方法を選択する場合は、見積書の精査時に他の移動方法との比較検討結果等の理由を確認した上で、計上の可否を判断します。
- ・ 本事業以外の公演からの移動について、交通費の対象は、通常の行程をとった場合の金額を超えない範囲を対象とします。また、実施後に本事業以外の公演へ移動する場合、公演終了後に発生する旅費は原則対象となりません。

【参考資料】今後のスケジュール

実施団体の募集	令和7年9月8日～10月3日
審査・採択	令和7年10月～11月
実施校募集準備	令和7年11月
実施校募集	令和7年11月～12月
実施に当たっての事前調査等	令和8年1月～3月
実施校決定	令和8年4月
契約手続き	令和8年4月（決定通知）以降
ワークショップ開始	令和8年5月以降
本公演開始	令和8年6月以降
※スケジュールはあくまで予定であり、変更となる場合があります。	

4. 経費について

▼学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業事務局（ユニバーサル公演）計上費目一覧

実演芸術分野			メディア芸術分野	
項目	費 目		項目	費 目
打ち合わせ 人件費	1時間当たり 1,500円(税込) ※1校当たり最大2時間まで			
ワークショップ 指導料	主指導者(講師謝金)：1回 35,650円(税込) 補助者(指導・実技・実習謝金)：1時間当たり 6,000円(税込) 単純労働者：1時間当たり 1,480円(税込) ※主指導者は1名まで、補助者は原則5名までとしますが、企画内容に応じて補助者が5名以上必要な場合は理由をお知らせください。 (主指導者は増やすことができません。) ※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します。 ※1回当たりの上限18,000円(3時間以上指導をした場合も3時間までが対象となります。) ※専門的な知識・技能を有するスタッフを配備する場合で、上記単価内での対応が困難な場合は、希望調書内に役割を明記の上、単価の参考資料を添付してください。		ワークショップ 指導料	主指導者(講師謝金)：1回 35,650円(税込) 補助者(指導・実技・実習謝金)：1時間当たり 6,000円(税込) 単純労働者：1時間当たり 1,480円(税込) ※主指導者は1名まで、補助者は原則5名までとしますが、企画内容に応じて補助者が5名以上必要な場合は理由をお知らせください。 (主指導者は増やすことができません。) ※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します。 ※1回当たりの上限18,000円(3時間以上指導をした場合も3時間までが対象となります。) ※専門的な知識・技能を有するスタッフを配備する場合で、上記単価内での対応が困難な場合は、希望調書内に役割を明記の上、単価の参考資料を添付してください。
出演費	出演料 演奏料 オークストラ演奏料 コンサートマスター料 助演者出演料 解説料	指揮料 ソリスト出演料 合唱料 伴奏料 司会料		
文芸費	演出料 脚本料 演出助手料 監修料 舞台監督料 舞台監督助手料 音響プラン(使用)料 著作権使用料 原作使用料 スライド使用料	照明プラン(使用)料 衣装プラン(使用)料 装置プラン(使用)料 台本作成料 舞台美術料 振付料 振付助手料 脚本使用料 原画使用料 ワークショップ教材料	ワークショップ監修料(コーディネート料) 作品借用費 プログラミング改修料 デザイン修正費 システム使用料(実施期間のみ) ソフト使用料(実施期間のみ) 通信環境一時整備費(無線LAN等) 作品解説料 作品使用料 編集料	
音楽費	写譜料 楽器借料 作詞料 訳詞料 音楽著作権料	楽譜借料 楽器使用料 作曲料 編曲料 調律料(学校付帯ピアノの調律は除く)	借損料	美術使用料 映像機材使用料 照明機材使用料 音響機材使用料 通信機材借料 展示什器借損料 映像機材借損料 照明機材借損料 音響機材借損料
舞台費	大道具費 小道具費 人形損料 衣装費 床山費 照明費 効果費 その他専門スタッフ (公演同行時に限る)	装束損料 履物費 履物損料 かつら費 メイク費 音響費 舞台スタッフ費 衣装メンテナンス費	消耗品費	ワークショップ又は本公演で使用する資材に限り計上可 ※精算時は購入物品の購入日、品名、数量、単価、用途等の確認が必要です。
一定事項対応等に 係る経費	上記の費目に区分することができない経費で、実施校の生徒や学校の状況に合わせた配慮が必要な場合に限り生じる経費について記載してください。 例) 手話通訳帯同(聴覚障害者対応費用)、点字資料作成費、電源車、発電機(必要なA(アンペア)が学校の平均的な電源容量を上回る場合)等			

※指定仕様でのプログラム作成に関するデータ作成費用は、応募時の費用明細へは計上いただかなくて結構です。

指定の仕様内でお願いするものであり、データ作成(デザイン)費用は、1種55,000円(税込)以内を想定しています。また、印刷は原則実施校側へお願いすることとなります。

これとは別に、ワークショップ等において使用する教材等を作成する場合は、文芸費に計上してください。

※ただし点字版の作成等、対象校となる生徒の学習を補助するために必要な特殊加工等の配慮が必要な場合は、これに係る見積書を取得の上、事務局へ御相談ください。

4. 経費について

▼公演費への計上が認められない経費

- 実施団体における稽古・指導に係る経費、実施校以外との打ち合わせ経費
- リハーサル・練習会場借損料
- 舞台大道具・小道具・衣装等の製作費用・新規演目・プログラムの制作経費
(児童・生徒との共演のために改変する場合を除く)
- 食費(弁当・ケータリング、宿泊の際の朝食・夕食等)
- 地元共催者負担経費(下記の経費については地元主催者で負担するようお願いしております。)
 - ・学校の施設設備の使用に係る経費：光熱水料、灯油代、暖房機器レンタル費など
 - ・体育館の条件整備に係る経費：ピアノ移動・調律費、暗幕設置費用など
 - ・文化施設を利用する場合の会場借損料及び付帯設備費
- 事務所維持費(生活雑貨、医薬品、光熱水料等含む)
- 事務局職員給与
- 印紙代、振込手数料
- 楽器購入費、衣装購入費
- 備品購入費
- 額装代
- 事務機器・事務用品等の購入・借用費
- 電話等の通信費、ホームページ運用費
- 任意加入の保険料(旅行保険、レンタカーの免責補償等)
- 旅費に係る手配等で発生した代理店手数料(企画料)
- 団体資産となるもの(扇風機、サーキュレーター、加湿器等)
- 予備費 等

- ・上記の表に記載のない経費については、必ず事前に事務局までご相談ください。
- ・上記表内の経費等について応募時に記載し、採択された場合であっても、後日「計上が認められない経費」と判明した場合には取り下げとなります。このため、採択後から精算までの間に不適切な経費が判明した場合は、対象経費として認められませんので、あらかじめご了承ください。

4. 経費について

令和7年度からの旅費制度改定による主な変更点

※本改訂は「国家公務員等の旅費に関する法律」の一部改正に基づくものです。

区分	旧制度	新制度（改訂後）
宿泊料	甲地方：10,900円 乙地方：9,800円	都道府県ごとの上限額（別表Ⅰ参照）に基づき実費精算へ移行
日当 → 宿泊手当	日当を支給	日当制度廃止 → 宿泊手当として1泊2,400円を支給 ※宿泊料に食事代が含まれる場合、 1食につき800円減額
交通費（鉄道）	最も効率的かつ経済的な経路による支給	旅行の実情に応じ、特急・急行・指定席料金など必要な費用は支給
運転手当	1,300円／時間	支給なし（制度廃止）

旅費基準表

以下は参考です。詳細は、採択後に掲出する「実施の手引き」（制作団体用）をご確認ください。

旅費項目	金額（税込）、基準	証憑書類	備考
宿泊料 （1夜に当たり）	別表Ⅰ参照	支払記録 （振込明細・領収書等）	・宿泊料は、交通費や航空運賃等の支出がある場合に限り、前泊が必要と認められるケース（用務に間に合わない場合）や、用務終了後に自宅へ戻れないケース等、宿泊が不可避であると判断される場合のみ計上可能。 ・宿泊費の額は、用務地の宿泊費水準等を勘案したうえで、別表Ⅰ（P19）に定める宿泊費基準額を上限とした実費精算とします。
宿泊手当 （1泊に当たり）	2,400円	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）	宿泊料に食事代が含まれている場合は、朝食・昼食・夕食の別を問わず1食あたり800円を宿泊手当から減額します。
鉄道料金 （急行料金・座席指定料金）	【旅客運賃】【特急・急行料金】【座席指定料金】について、最も効率的かつ経済的な経路による運賃を支給	支払記録（振込明細・領収書等） ※乗車券は不可	・往復割引乗車券が利用可能な場合は、積極的に利用してください。 ・グリーン車などのグレードアップにかかる追加料金は支給対象外。
航空運賃	航空機の利用は、通常の経路および方法の中で、最も経済的であると認められる場合に限り認められます。	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（搭乗口通過時に発行される小さな用紙で、行先・便名・座席番号などが記載されています。） ※eチケット控えは不可	・クラスJなどの座席グレードアップにかかる追加料金は、支給対象外。 ・航空機を利用する場合は、可能な限り各航空会社が提供する「割引制度」を活用してください。

4. 経費について

旅費項目	金額（税込）、基準	証憑書類	備考
車賃（自家用車）	×	①支払記録（領収書、ETC利用証明書等） ② 走行距離を証明できる資料（地図ソフト等で最短距離を検索したもの）	被派遣者個人が所有する自家用車を使用する場合のみ、交通費の計上が可能。全路程を通算し、1km未満の端数は切り捨てて算出。 ・対象となる経費：ガソリン代（1kmあたり18円）、有料道路代、駐車場代
レンタカー料金	車輛代	①領収書（使用日、金額、車種、利用時間等が記載）②利用明細書（走行距離、オプション等の内訳が分かるもの）	・対象となる経費：ガソリン代（1kmあたり18円）、自賠責保険、有料道路代・駐車場代 ・対象とならない経費：任意加入の保険料等
タクシー利用料金	実費		※ 原則としてタクシーの利用料金は計上が認められません。
高速料金	実費	領収書又はETC利用証明書	高速道路を使うことが、一般的なルートの中で最も経済的と判断される場合

■ 団体車両の使用料について

車両の使用は、芸術団体が所有するものに限り認められます。

団体所有車両として認められる車両の条件は以下のとおりです。採択後、該当する書類をご提出ください。

所有形態	認定条件	提出書類
団体名義または団体代表者名義	自動車検査証の名義が団体名または代表者名であること	自動車検査証のコピー
団体個人名義	団体が車両経費（車検料、保険料等）をしていること	自動車検査証のコピー、団体の経費負担が確認できる書類
リース車両	団体が契約主体となっていること	自動車検査証のコピー、リース契約書のコピー

旅費項目	金額（税込）、基準		備考
バス（乗用） ※定員で分類	11～20 名	13,000円/日	・対象となる経費：ガソリン代（1kmあたり18円）、有料道路代・駐車場代、自賠責保険（リースの場合） ※精算時には、要収書、ETC利用証明書、その他経費内容に応じた確認書類 ・対象外経費（精算対象外となるもの）：任意加入の保険料等
	21名以上	23,000円/日	
トラック（貨物） ※最大積載量で分類	1t以上	4,000円/日	
	1t超～4t未満	7,000円/日	
	4t以上	16,000円/日	
その他	一律	4,000円/日	

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

4. 経費について

【別表Ⅰ 宿泊基準額表】

(単位：円)

区分	宿泊基準額	区分	宿泊基準額	区分	宿泊基準額
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 11,000 円 であった ⇒ 実費(11,000円)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））

5. 出演希望調書（記入例）

【出演希望調書 No.1・No.2 共通注意事項】

- ・本様式は事業専用ウェブサイトにて原文のまま掲載されます。
- ・記載内容（誤記・脱字を含む）については、提出前に十分ご確認ください。
- ・提出後の修正依頼につきましては、事務局では対応いたしかねます。

令和8年度 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（ユニバーサル公演）
出演希望調書 No. 1（共通）

オレンジ色

入力必須項目です。

みどり色

選択必須項目です。

制作団体名	一般社団法人 入力例の劇団	●「制作団体名」には、令和8年度の事業において、事務局（受託業者）との契約締結や各種手続きを担う、団体の正式名称をご記入ください。
公演団体名	ユニバーサル公演 入力例の劇団	
分野・種目		
※応募する企画の主たる分野・種目を1つ選択してください。 分野・種目については、募集要領4ページを御参照ください。		
分野	種目	
演劇	分野を選択すると 種目は自動反映されます。	児童劇、演劇、ミュージカル

- 「制作団体名」には、令和8年度の事業において、事務局（受託業者）との契約締結や各種手続きを担う、団体の正式名称をご記入ください。
- 「公演団体名」には、学校に訪問して、実演を行う芸術家のグループ等、公演を実施する団体の名称をご記入ください。

取り組み（該当する取り組みに○を付してください。）

該当	取り組み	
○	②字幕や音声ガイダンス等を設置するだけでなく、障 験ができるよう工夫された取り組み	①は全団体共通です。 ②が該当する場合は、○を選択してください。
	①障害のある芸術家が活躍する取り組み	

応募する取り組みが①である場合、芸術家が抱える障害の種類

上記「取り組み」で①を選択された場合のみご入力ください。

※採択を受けた場合、実施へ向けた調整に当たり、参考とさせていただきます。

応募するタイプ（該当するタイプに○をつけてください）

様式内では、予めタイプを選択しております。

該当	タイプ
	「Pタイプ」 公演を中心とする企画
○	「Wタイプ」 ワークショップを中心とする企画 ※ ワークショップの一環として実演を披露するものを含みます。

実施可能期間 ※原則として 本公演：令和8年6月1日（月）～令和9年1月29日（金）まで
ワークショップ：令和8年5月1日（金）～令和9年1月29日（金）まで

実施可能期間	×	上記「実施可能期間」対応可能 ※夏休み、年末年始を除く	
	令和8年9月25日	～ 令和8年11月30日	令和9年1月12日 ～ 令和9年1月29日
	「○」または「×」のいずれかを御選択ください。		～
	「×」を選択された場合は下記欄に可能時期をご入力ください。		～
連日公演の可否	可	←選択してください。 可又は不可を選択してください。	

【出演希望調書 No.1・No.2 共通注意事項】

- ・本様式は事業専用ウェブサイトにて原文のまま掲載されます。
- ・記載内容（誤記・脱字を含む）については、提出前に十分ご確認ください。
- ・提出後の修正依頼につきましては、事務局では対応いたしかねます。

（出演希望調書No. 1 続き）

実施可能な地域を選択してください。
地域の限定がなければ1行目「限定なし」を選択してください。

実施可能地域 ※実施可能な地域名の前に○を付してください。（複数選択可）

該当	地域	都道府県	都道府県を限定される場合はこちらに御入力ください。
	限定なし		
	北海道	北海道	
○	東北	青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島	選択地域内で 対応可否が発生する場合は こちらに補足として御入力ください。
○	南関東	埼玉、千葉、東京、神奈川	
○	北関東・甲信	茨城、栃木、群馬、山梨、長野	
○	北陸	新潟、富山、石川、福井	
○	東海	岐阜、静岡、愛知、三重	
○	近畿	滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山	
○	中国	鳥取、島根、岡山、広島、山口	山陽のみ対応可
	四国	徳島、香川、愛媛、高知	
	九州	福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島	
	沖縄	沖縄	

団体の概要

【制作団体について】

各質問項目に御入力ください。

ふりがな	いっばんしゃだんほうじん にゅうりょくけいのげきだん		
制作団体名	一般社団法人 入力例の劇団		
代表者職／氏名	代表／近畿太郎		
制作団体所在地	〒 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		
制作団体代表電話番号	03-1234-5678		
制作団体設立年月	1998	年	10 月
制作団体組織	役職員	団体構成員及び加入条件等	
	代表／近畿太郎 理事／近畿花子	劇団員：14名 スタッフ：4名	
事務体制：事務（制作専任担当の有無） ☐		他の業務と兼任	
Webサイト等URL	https://www.kodomogeijutsu.go.jp/universal/r5_info2.html		
本事業担当者名	近畿小太郎	本件連絡先：電話番号	0*0-1234-5678
メールアドレス	uni6-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp		
経理処理等の監査担当の有無		有	
経理責任者名	近畿華美		

【出演希望調書 No.1・No.2 共通注意事項】

- ・本様式は事業専用ウェブサイトにて原文のまま掲載されます。
- ・記載内容（誤記・脱字を含む）については、提出前に十分ご確認ください。
- ・提出後の修正依頼につきましては、事務局では対応いたしかねます。

（出演希望調書No.1 続き）

【公演団体について】

ふりがな	ゆにばーさるこうえん にゅうりょくけいのげきだん
公演団体名	ユニバーサル公演 入力例の劇団
代表者職／氏名	代表／近畿太郎
Webサイト等URL	https://www.kodomogeijutsu.go.jp/universal/r5_info2.html

特別支援学校等における活動実績や障害を持った芸術家の活動を拡げる公演等の活動実績

活動実績は令和元年以降の情報を記載ください。

別添で資料をご提出される場合は、内容が重複しないように簡潔にまとめてください。

【出演希望調書 No.1・No.2 共通注意事項】

- ・本様式は事業専用ウェブサイトにて原文のまま掲載されます。
- ・記載内容（誤記・脱字を含む）については、提出前に十分ご確認ください。
- ・提出後の修正依頼につきましては、事務局では対応いたしかねます。

令和8年度 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（ユニバーサル公演）
出演希望調書 No.2（Pタイプ）

オレンジ色

入力必須項目です。

みどり色

選択必須項目です。

本公演について

主な演目	あいうえお学校の1日										
原作／作曲	近畿太郎／近畿太郎										
脚本	近畿花子										
演出／振付等	近畿小太郎 該当欄に○を選択してください。										
公演時間 (分)	著作権	☐	制作団体が所有								
		☒	制作団体以外が所有する事項が含まれる								
60分		☐	(制作団体以外が所有する事項が含まれる場合) 許諾の有無口								
演目概要	小学校低中学年、特別支援学級向けに、親しみやすい学校での1日をコントなどを入れて 飽きさせない内容のオリジナル演目。手話やパントマイムを取り入れている										
公演従事予定者 の編成 (1公演あたり)	出演者：8名 / 音響：1名 / 照明：1名 / その他スタッフ：1名 / (合計：11名)										
公演に当たり 必要な会場条件	・舞台の設置場所		教室		☐		体育館				
	・舞台に必要な広さ		5m × 3m 程度								
	・電源容量（主幹ブレーカー容量）		60 A								
	・暗転の要否		要		☐		不要		該当欄に○を選択して ください。		
	・その他										
会場設営の所要時 間（タイムスケ ジュール）の目安	前日仕込み		無		会場設営の所要時間		1.5		時間程度		
	到着	仕込み（開始・終了）	本公演（開始・終了）		内休憩		撤去（開始・終了）		退出		
	9:30	9:30 11:30	13:00 14:00		0:00		14:30 15:30		16:00		
	ワークショップ同日開催の場合は、30分前倒しして 11:00～ 30分位で対応										
派遣について	移動方法の制約等				なし						
	運搬規模				軽バン						

【出演希望調書 No.1・No.2 共通注意事項】

- ・本様式は事業専用ウェブサイトにて原文のまま掲載されます。
- ・記載内容（誤記・脱字を含む）については、提出前に十分ご確認ください。
- ・提出後の修正依頼につきましては、事務局では対応いたしかねます。

ワークショップについて

(出演希望調書No.2 続き)

内容
劇中で使う手話、パントマイムを体験してもらう 可能であれば本公演時に前にでてきてもらって一緒に演じてもらう（MAX20人想定）
体制
主指導者：1名 補助：2名
目的とする効果
体を使って喜怒哀楽を表現したり、適度に動くことでストレスの発散につながる 自分を解放できたり、気持ちが安定する

企画全体について

当ユニバーサル公演を実施されるにあたり重点を置くポイントや工夫、対応について御入力ください。

企画のねらい
子供たちの生活の中心でもある学校生活が舞台のため身近に感じてもらえる内容にしている。 日々を楽しく、ポジティブな考え方に捉えてもらうことで 安定した気持ちを持てるきっかけになってもらえ ばと考えている。友達や先生との接し方のヒントなどになる内容
障害のある子供たちに鑑賞・体験してもらうために取り組む工夫
☐ 視覚障害
ナレーション対応者を設置し、演者の動きなどを詳細に伝えます。
☐ 聴覚障害
手話通訳者及び字幕等を活用し、セリフやナレーションを視覚で伝えます。
☐ 肢体不自由
演者の方から子供たちの近くに行き、会場全体を舞台とした共演体験を提供します。
☐ 病弱
☐ 知的障害
☐ その他
不安障害等を一因として、公演鑑賞に消極的な場合でも、事前に公演の一部を撮影した動画やWSの様子をオンラインで見え たき、団体や公演の内容について事前に知っていただくことで、公演当日の不安を解消できるよう努めます。
協力・連携機関及び団体内における専門員の配置等口

【出演希望調書 No.1・No.2 共通注意事項】

- ・本様式は事業専用ウェブサイトにて原文のまま掲載されます。
- ・記載内容（誤記・脱字を含む）については、提出前に十分ご確認ください。
- ・提出後の修正依頼につきましては、事務局では対応いたしかねます。

令和8年度 学校における文化芸術鑑賞・体験推進事業（ユニバーサル公演）
出演希望調書 No.2（Wタイプ）

オレンジ色	入力必須項目です。	みどり色	選択必須項目です。
制作団体名	一般社団法人 入力例の劇団		
企画名	ユニバーサル公演 入力例の劇団		
企画の動画等の資料			
URL	https://www.kodomogeijutsu.go.jp/contents/movie/	PW	kodomo

ワークショップ全体

構成	①発声の基礎 ②体を使った表現方法 ③体を使った対話
補足事項	①については、子どもの障害度合によって身体や楽器を使った音の表現に変更可

各回ごとの詳細

1回目						
主な対象学年	○	小学校：低学年		小学校：中学年		小学校：高学年
※複数選択は可能ですが実施内容にあった年齢層を御選択ください。		中学校・中等教育学校（前期課程）				
		特別支援：小学部		特別支援：中学部		特別支援：高等部
受入可能人数	30人		実施時間	30分		
実施内容	①腹式呼吸、口の開き方、母音の発声などを練習 ②劇中で使う手話やパントマイムを披露、一緒に体験 ③喜怒哀楽など 自分の気持ちを身体で表現してみる（2～3人1組）					
目標とする効果	体を使って喜怒哀楽を表現したり、適度に動くことでストレスの発散につながる 自分を解放できたり、気持ちが安定する					
概要 指導者との編成役割	指導者の司会のもと進行 指導者の説明に合わせて見本を体験、子ども体験時には指導者と共に補助					

2回目						
主な対象学年		小学校：低学年	○	小学校：中学年		小学校：高学年
※複数選択は可能ですが実施内容にあった年齢層を御選択ください。		中学校・中等教育学校（前期課程）				
		特別支援：小学部		特別支援：中学部		特別支援：高等部
受入可能人数	30人		実施時間	30分		
実施内容	①腹式呼吸、口の開き方、母音の発声などを練習 ②劇中で使う手話やパントマイムを披露、一緒に体験 ③喜怒哀楽など 自分の気持ちを身体で表現してみる（2～3人1組）					
目標とする効果	体を使って喜怒哀楽を表現したり、適度に動くことでストレスの発散につながる 自分を解放できたり、気持ちが安定する					
概要 指導者との編成役割	指導者の司会のもと進行 指導者の説明に合わせて見本を体験、子ども体験時には指導者と共に補助					

【出演希望調書 No.1・No.2 共通注意事項】

- ・本様式は事業専用ウェブサイトにて原文のまま掲載されます。
- ・記載内容（誤記・脱字を含む）については、提出前に十分ご確認ください。
- ・提出後の修正依頼につきましては、事務局では対応いたしかねます。

(出演希望調書No. 2 続き)

3 回目						
主な対象学年 ※複数選択は可能ですが実施内容にあった年齢層を御選択ください。		小学校：低学年		小学校：中学年	○	小学校：高学年
		中学校・中等教育学校（前期課程）				
		特別支援：小学部		特別支援：中学部		特別支援：高等部
受入可能人数	40 人			実施時間	45 分	
実施内容	①腹式呼吸、口の開き方、母音の発声などを練習 ②劇中で使う手話やパントマイムを披露、一緒に体現 ③喜怒哀楽など 自分の気持ちを身体で表現してみる（2～3人1組）					
目標とする効果	体を使って喜怒哀楽を表現したり、適度に動くことでストレスの発散につながる自分を解放できたり、気持ちが安定する					
概要 指導者との編成役割	指導者の司会のもと進行 指導者の説明に合わせて見本を体現、子ども体験時には指導者と共に補助					

4 回目						
主な対象学年 ※複数選択は可能ですが実施内容にあった年齢層を御選択ください。		小学校：低学年		小学校：中学年		小学校：高学年
		中学校・中等教育学校（前期課程）				
	○	特別支援：小学部		特別支援：中学部		特別支援：高等部
受入可能人数	20 人			実施時間	30 分	
実施内容	①腹式呼吸、口の開き方、母音の発声などを練習 ②劇中で使う手話やパントマイムを披露、一緒に体現 ③身体や楽器を使って 喜怒哀楽を表現してみる					
目標とする効果	体を使って喜怒哀楽を表現したり、適度に動くことでストレスの発散につながる自分を解放できたり、気持ちが安定する					
概要 指導者との編成役割	指導者の司会のもと進行 指導者の説明に合わせて見本を体現、子ども体験時には指導者と共に補助					

5 回目						
主な対象学年 ※複数選択は可能ですが実施内容にあった年齢層を御選択ください。	○	小学校：低学年	○	小学校：中学年	△	小学校：高学年
		中学校・中等教育学校（前期課程）				
	△	特別支援：小学部	△	特別支援：中学部		特別支援：高等部
受入可能人数	40 人			実施時間	60 分	
実施内容	1 回目～3 回目体験したことをもとに 皆の前で表現してみる 特別支援学級の子どもたちも可能であれば体現する。難しい場合鑑賞者として参加も可					
目標とする効果	友だちと普段と違ったコミュニケーションを取ることで新しい発見、距離感を縮める人前で表現することでの解放感、達成感をもってもらう					
概要 指導者との編成役割	指導者：司会進行 補助者：子どもたちの誘導、補助など					

【出演希望調書 No.1・No.2 共通注意事項】

- ・本様式は事業専用ウェブサイトにて原文のまま掲載されます。
- ・記載内容（誤記・脱字を含む）については、提出前に十分ご確認ください。
- ・提出後の修正依頼につきましては、事務局では対応いたしかねます。

（出演希望調書No. 2 続き）

企画全体について

当ユニバーサル公演を実施されるにあたり重点を置くポイントや工夫、対応について御入力ください。

企画のねらい		
障害のある子供たちに鑑賞・体験してもらうために取り組む工夫		
☐	視覚障害	
ナレーション対応者を設置し、演者の動きなどを詳細に伝えます。		
☐	聴覚障害	
手話通訳者及び字幕等を活用し、セリフやナレーションを視覚で伝えます。		
☐	肢体不自由	
演者の方から子供たちの近くに行き、会場全体を舞台とした共演体験を提供します。		
☐	病弱	
☐	知的障害	
☐	その他	
不安障害等を一因として、公演鑑賞に消極的な場合でも、事前に公演の一部を撮影した動画やWSの様子をオンラインで見ただき、団体や公演の内容について事前に知っていただくことで、公演当日の不安を解消できるよう努めます。		
協力・連携機関及び団体内における専門員の配置等□		

入力必須項目が未入力の場合はオレンジ色のままになります。
必ずご入力ください。

原則、本公演1回、
ワークショップ3回まで

経費に関する詳細は、P.17～21の
「4. 経費について」をご参照ください。

出演希望調書No.3 Pタイプ				費用明細【1校当たりの経費・10校当たりの経費】				【公演団体名：〇〇室内楽】					
ワークショップ標準回数				積算にあたっては、旅費・運搬費を除き公演本体に係る費用を記載してください。									
1校当たり		2回		費用明細【1校当たりの経費・10校当たりの経費】									
項 目		費 目		数量		単価 (税込)		1校当たり		10校当たり		単位: 円(税込)	備考
				数値	単位	公演回数	金額	公演回数	金額	回数により増減しない項目			
標準	打ち合わせ人件費	打ち合わせ人件費	2	時間	3,000	1	6,000	10	60,000		単価: @1500 * 2人で対応		
								0		0			
	打ち合わせ 小計						6,000		60,000				
	ワークショップ指導料	主指導者	1	人	35,650	2	71,300	20	713,000		1校当たり標準2回を想定		
		補助者	1	人	12,000	2	24,000	20	240,000		単価: @6000 * 2Hで対応		
	※1,2								0		0		
	ワークショップ 小計						95,300		953,000		ワークショップの標準回数は、採択後に増やせないのご注意ください。		
	(Pタイプ)出演費	指揮料	1	人	110,000	1	110,000	10	1,100,000				
		演奏料	4	人	38,500	1	154,000	10	1,540,000				
		ソリスト出演料	1	人	66,000	1	66,000	10	660,000				
		合唱料	8	人	49,500	1	396,000	10	3,960,000		応募時に費目として計上がない経費を、採択後新たに計上することは出来ません。計上漏れにご注意ください。		
		※3						0		0			
	出演費合計						726,000		7,260,000				
	文芸費	演出使用料	1	式	20,000	1	20,000	1	20,000	○	演目「〇〇」		
		振付料	1	式	30,000	1	30,000	1	30,000	○	※生徒参加箇所の生徒に対する振付け		
		音響プラン料	1	st	10,000	1	10,000	10	100,000	※	※各校毎の音響プラン		
		音楽著作権使用料	1	回	2,400	1	2,400	10	24,000		JASRAC		
		※4						0		0			
		※5						0		0			
		文芸費合計						62,400		174,000			
音楽費・借損料		楽器レンタル料	1	式	300,000	1	300,000	10	3,000,000				
						0		0					
						0		0					
※4						0		0					
音楽費合計						300,000		3,000,000					
舞台費・消耗品費	舞台監督人件費	1	人	30,000	1	30,000	10	300,000					
	音響機材費	1	st	60,000	1	60,000	10	600,000					
	大道具スタッフ費	4	人	20,000	1	80,000	10	800,000					
	舞台スタッフ費(音響・照明)	4	人	20,000	1	80,000	10	800,000		音響: 1人、照明: 3人			
	照明費(機材レンタル)	1	週間	150,000	1	150,000	10	1,500,000					
※6,7													
舞台費合計						400,000		4,000,000					
出演費～舞台費 小計						1,188,400		11,434,000					
総合計						1,289,700		12,447,000					

※9 一定事項対 応等に係る 経費	仮設クレーン	2	台	80,000		160,000	夏場の公演について、原則は学校側へ準備をお願いする予定であるが、照明効果により学校の設 備では、対応しきれない場合もあると想定する。特に体測面の配慮が必要な特別支援学校等の場合 のみ計上予定。(できる限り実施時期にも配慮する)		
	〇〇ロボット借用費用	1	回	35,000		35,000	院内学級の生徒が参加する場合等において、コミュニケーションツールとして使用する。 参考URL：〇〇 なお、本件においては、〇〇大学の協力を得て使用料は無償だが、設定等の対応 スタッフが1名必要		
	手話対応スタッフ	2	人	17,600	2	70,400	必要な場合、通常スタッフにかわり、手話対応スタッフが対応。		
	その他経費 小計					265,400			

【この希望調書に関する問い合わせ先】	
担当者	
電話番号	必ず記入してください。
E-mail	

【記入に当たっての留意事項】

＜費用明細全体について＞

- ・ 平日に公演することを想定し、1公演当たりの単価と10校を連続で公演する場合の想定費用を記載してください。ただし、採択した場合の公演回数・公演費用等を保証するものではありません。
- ・ **金額欄には税込(税率10%)の金額を記入してください。**
- ・ 欄が不足する場合は行を挿入してください。挿入をした場合、正しく計算がされているかを必ず御確認ください。
- ・ 水色の欄には計算式が設定されています。また、緑色の欄はプルダウンに選択肢が設定されていますが、手入力することも可能です。行の挿入や計算式の設定を消去して再計算をする場合、必ず検算してください。例年、積算漏れの事例が見受けられますが、この場合も、採択後に公演費用を引き上げることとは認められません。
- ・ 応募時に費目として計上がない経費を、採択後新たに計上することはできません。派遣費(旅費、運搬費)を除き、発生する可能性がある経費については、現時点で見積等が取得できない場合も、過去の実績等から単価を想定し、費用明細に必ず金額を記載してください。
- ・ 基本経費以外に、実施校や生徒の状況によって発生する見込みがある経費については「備考欄」へは記載せず、「一定事項対応等に係る経費について」の経費欄へ必ず金額を記載してください。

＜数量の記載について＞

- ※ 公演回数により増減しない費目については、「回数により増減しない費目」の欄で「○」を選択してください。併せて、10公演当たりの試算において「1」と示してください。
この場合、11回以上公演があった場合も、一定額であるものとみなします。11回目以降に割増費用等が生じる場合は、備考欄に基準を明記するか、その他経費に計上してください。
- ※ 計上単位が「クール数」である場合、1クール当たりの基準についても備考欄へ記入してください。

【各費目についての留意事項】

＜ワークショップ指導料について＞

- ※1 主指導者は1名のみ、補助者は必要に応じて人数を工夫してください。(特に5名を超える場合は希望調書内に役割を明記してください。)支給対象は指導時間となります。準備や片付けの時間は含みません。
(※謝金の単価はP.17 を御参照ください。税込金額です。)
- ※2 出演希望調書No.2内の「児童・生徒の鑑賞・体験可能人数の目安(ワークショップ上限人数)」を指導するにあたり必要な人数を記載してください。

＜出演費について＞

- ※3 原則として、採択後の経費の増額及び減額による他の経費への流用については認めません。

＜文芸費について＞

- ※4 演出、演出助手、舞台監督、舞台監督助手等の役務費(公演同行)を計上する場合は、舞台費に計上してください。
- ※5 各費目の申請に当たっては、一部改変に伴い生じる費用なのか、すでに発生している権利に対して生じる使用料なのか分かる形で記載してください。また、備考欄へ対象内容を記載してください。

＜舞台費について＞

- ※6 可能な限り道具費(機材)使用料と人件費を分けて積算してください。
- ※7 **移動・運搬に係る経費については、採択後、別途「派遣費」としてお見積りいただきます。移動、運搬に係る経費は含めずに計上してください。**ただし、積み降ろし人件費等が舞台スタッフ費や運搬の手配とは別に必ず発生する場合は、役務費の計上漏れがないよう御留意ください。
- ※8 **特に単価を一式で計上する経費については、具体的にどんなものが含まれるのか備考欄へ簡潔に書き添えてください。**

＜一定事項対応に係る経費について＞

- ※9 学校の状況によって計上の可否を判断する経費がある場合に記載してください。
どの学校で実施するに当たっても必要な経費は「標準」の項目として計上し、学校や対象の生徒の状況により可否を判断する経費は、「特例：一定事項対応等に係る経費」に計上してください。
「一定事項対応等に係る経費」を計上する場合は、どのようなケースにおいてどのような単位で必要になる経費なのかを明確にお示しください。
計上の可否については審査により判断しますので、結果通知後に、別途お知らせします。

原則、
ワークショップ5回まで

経費に関する詳細は、P.17～21の
「4. 経費について」を御参照ください。

出演希望調書No.3 Wタイプ

【公演団体名: ○○室内楽】

ワークショップ最大回数

積算にあたっては、旅費・運搬費を除き公演本体に係る費用を記載してください。

1校当たり 2 回

費用明細【1校当たりの経費・10校当たりの経費】

単位:円(税込)

項 目	費 目	数量		単価 (税込)	1校当たり		10校当たり		回数により 増減しない項目	備考
		数値	単位		公演 回数	金額	公演 回数	金額		
標準	打ち合わせ 人件費	2	時間	3,000	1	6,000	10	60,000		単価:@1500×2人=3000円
						0		0		
	打ち合わせ 小計					6,000		60,000		ワークショップの最大回数は、採択後に増やせないのをご注意ください。
	(Wタイプ) ワークショップ 指導料	主指導者	1	人	35,650	2	71,300	356,500		【フォローアップWS】1校当たり2回を想定 主指導者1人、補助者3人
		補助者	3	人	18,000	2	108,000	180,000		
		演奏料	6	人	44,000	1	264,000	440,000		【メインWS】ミニコンサート+生徒との共演、 出演10人
		演奏者	※1～3	人	39,600	1	158,400	396,000		
						0		0		
	指導料合計					601,700		1,372,500		※
	文芸費	音楽著作権使用料	1	回	2,400	1	2,400	24,000	○	応募時に費目として計上がない経費を、採 択後新たに計上することは出来ません。 計上漏れにご注意ください。
						0		0		
						0		0		
						0		0		
		文芸費合計				2,400		24,000		
	音楽費・ 借損料	WS楽器借用費	1	st	26,000	2	52,000	260,000		WSの2・3回目に生徒が使うドラム
						0		0		
						0		0		
						0		0		
		借損料合計				52,000		260,000		
	舞台費・ 消耗品費	WS消耗品	※5、6	※7 式	20,000	1	20,000	200,000		購入予定内訳は別紙参照
		音響スタッフ費	1	人	16,500	1	16,500	165,000		
		音響機材レンタル費	1	式	28,000	1	28,000	280,000		メインWS(ミニコンサート)用
						0		0		
						0		0		
	消耗品費合計					64,500		645,000		
	出演費～舞台費 小計					720,600		2,301,500		
	総合計					726,600		2,361,500		

特例	※8	点字楽譜作成料	1	種	44,000		44,000		【特例】 一定事項対応等に係る経費 ■視覚障がいを持った生徒がいる場合や学校から希望がある場合、学校全体で点字楽譜 を使って1回目のワークショップを行う。 ■聴覚障がいを持った生徒や希望する生徒がいる場合、音を色や形で可視化するアプリを 使い、1回目のワークショップを実施する
		一定事項 対応等 に係る経費	1	式	2,640		2,640		
		ipad 借用料	1	第	15,000		15,000		
							0		
	その他経費 合計					61,640			

【この希望調書に関する問い合わせ先】

担当者	
電話番号	必ず記入してください。
E-mail	

記入に当たっての留意事項

＜費用明細全体について＞

- ・ 平日に公演することを想定し、1公演当たりの単価と10校を連続で公演する場合の想定費用を記載してください。ただし、採択した場合の公演回数・公演費用等を保証するものではありません。
- ・ 金額欄には税込(税率10%)の金額を記入してください。
- ・ 欄が不足する場合は行を挿入してください。挿入をした場合、正しく計算がされているかを必ず御確認ください。
- ・ 水色の欄には計算式が設定されています。また、緑色の欄はプルダウンに選択肢が設定されていますが、手入力することも可能です。行の挿入や計算式の設定を消去して再計算をする場合、必ず検算してください。例年、積算漏れの事例が見受けられますが、この場合も、採択後に公演費用を引き上げることは認められません。
- ・ 応募時に費目として計上がない経費を、採択後新たに計上することはできません。派遣費（旅費、運搬費）を除き、発生する可能性がある経費については、現時点で見積等が取得できない場合も、過去の実績等から単価を想定し、費用明細に必ず金額を記載してください。
- ・ 基本経費以外に、実施校や生徒の状況によって発生する見込みがある経費については「備考欄」へは記載せず、「一定事項対応等に係る経費について」の経費欄へ必ず金額を記載してください。

＜数量の記載について＞

- ※ 公演回数により増減しない費目については、「回数により増減しない費目」の欄で「○」を選択してください。併せて、10公演当たりの試算において「1」と示してください。
この場合、11回以上公演があった場合も、一定額であるものとみなします。11回目以降に割増費用等が生じる場合は、備考欄に基準を明記するか、その他経費に計上してください。
- ※ 計上単位が「クール数」である場合、1クール当たりの基準についても備考欄へ記入してください。

【各費目についての留意事項】

＜ワークショップ指導料について＞

- ※1 原則として、採択後の経費の増額及び減額による他の経費への流用については認めません。
- ※2 支給対象は指導時間となります。準備や片付けの時間は含みません。
(※謝金の単価はP.17を御参照ください。税込金額です。)
- ※3 出演希望調書No.2内の各回ごとの「受入可能人数」を指導するに当たり必要な人数を記載してください。

＜文芸費について＞

- ※4 ワorkshop教材費等は文芸費に計上してください。

＜舞台費について＞

- ※5 可能な限り道具費（機材）使用料と人件費を分けて積算してください。
- ※6 移動・運搬に係る経費については、採択後、別途「派遣費」としてお見積りいただきます。移動、運搬に係る経費は含めずに計上してください。ただし、積み降ろし人件費等が舞台スタッフ費や運搬の手配とは別に必ず発生する場合は、役務費の計上漏れがないよう御留意ください。
- ※7 特に単価を一式で計上する経費については、具体的にどんなものが含まれるのか備考欄へ簡潔に書き添えてください。

＜一定事項対応に係る経費について＞

- ※8 学校の状況によって計上の可否を判断する経費がある場合に記載してください。
どの学校で実施するに当たっても必要な経費は「標準」の項目として計上し、学校や対象の生徒の状況により可否を判断する経費は、「特例：一定事項対応等に係る経費」に計上してください。
「一定事項対応等に係る経費」を計上する場合は、どのようなケースにおいてどのような単位で必要になる経費なのかを明確にお示しください。
計上の可否については審査により判断しますので、結果通知後に、別途お知らせします。

実施体制について

公演団体(実演を行う団体)について御記入ください。

財務状況 (単位:千円)	年度	総収入	総支出	収支差
	R5			0
	R6			0
	R7 (見込)			0

組織運営等に関する自己申告書

公演団体(実演を行う団体)の運営状況等については次のとおりです。なお、公演団体の代表者として、本申告書の内容に虚偽がないことを誓約します。

運営

1. 定款等

☐ 定款等を適切に定めている。	はい
--	----

2. 意思決定機関

☐ 団体の意思等を決定する機関(理事会等)を設置している。	はい
☐ 理事会等を定期的に開催している。	はい
☐ 理事会等の議事録を作成している。	はい
☐ 事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	はい

3. 運営事務

☐ 経理責任者は明確になっている。	はい
☐ 事務の執行に当たっては、各担当者の権限と責任が明確になっている。	はい
☐ 利益相反取引を行っていない(適切な承認手続きを経たものを除く)。	はい
※利益相反行為とは、複数の当事者がいる場合における、一方の利益となり、かつ他方の不利益となる行為を指す。	

財務

4. 財務諸表等

☐ 会計帳簿(仕訳帳・総勘定元帳等)を作成している。	はい
☐ 財務諸表(貸借対照表・損益計算書等)を作成している。	はい
☐ 財務諸表(貸借対照表・損益計算書等)を公表している。	はい
※本項目における「公表」とは、ウェブサイトに掲載していること、もしくは事務所に備え付け一般からの要望があれば常に関連することが出来る状態にしていることを指す。	

5. 監査

○監事・監査役等による会計監査またはこれに準じた内部監査を実施している。 (「はい」の場合は当てはまるものにチェック)	はい
☒ 外部監査(監査法人、公認会計士による会計監査)	
☐ 内部監査(監事監査、監査役監査による会計監査)	
☐ 内部監査に準じた監査(経理責任者による会計監査等)	

活動環境

6. 労務管理

○団体として出演者・スタッフ等の雇用を行っている。	はい
---------------------------	----

以下は、雇用を行っている場合のみ回答してください。

○就業規則を明文化している。	はい
○労働基準法に則り、雇用者の労働時間・休憩・休日等を適切に管理している。	はい
○雇用契約書の取り交わしなど、雇用者に対して書面により労働条件を明示している。 (「はい」の場合)労働条件の明示の具体的な形態(契約書、メールなど) 雇用契約書	はい
○雇用者に対し、規則等で出演料・稽古料等の単価を定めている。 (「はい」の場合は以下の当てはまるもの全てにチェック) ☒ 出演料☒ 稽古料☐ その他()	はい
○雇用者を社会保険(健康保険、厚生年金保険、介護保険)に加入させている。 ※加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については、「なし」を選択してください。	はい
○雇用者を労働保険(労災保険、雇用保険)に加入させている。 ※加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については、「なし」を選択してください。	なし

①

① 雇用者に対し、規則等で出演料・稽古料等の単価を定めている。
※規定の定めについての確認事項のため、稽古料についての計上を可とするものではありません。

Q1. 舞台上での児童・生徒の出演、共演は必須でしょうか？

A1. 舞台上での児童・生徒の出演、共演を必須要件とはしていません。
ただし、Pタイプについては、[3ページ](#)の事業概要内でも示しているとおり、「実施に当たっては、児童・生徒に公演を鑑賞させるだけでなく、文化芸術団体との共演や体験などにより児童・生徒が参加できるよう工夫されたものにします。」としており、この部分が本事業の大きな特色でもあり、体験型の鑑賞、また児童・生徒への体験の提供という点は、特に重視しています。

Q2. 出演希望調書の再送（再提出）を行ってもよいですか？

A2. 原則、受付後の再送（再提出）は認められません。提出前に記載内容・提出物を必ずご確認ください。

Q3. 最大何企画まで応募できますか？

A3. 1団体当たり、3企画まで応募可能です。詳細は[9ページ](#)をご確認ください。

Q4. 以前応募した際の出演希望調書を使用してもよいですか？

A4. 御記載いただく内容は募集年度ごとに見直していますので、今年度の出演希望調書様式をご使用ください。使用様式が異なり、令和8年度に応募に当たり必要な事項が記載されていない場合、審査に影響する場合がございます。

Q5. 例年どのような団体が応募していますか？

A5. 事業専用ウェブサイトにて令和7年度の実施団体が掲載されておりますのでご覧ください。

Q6. 応募可能な団体であるかわからないがどうしたらよいですか？

A6. 募集対象団体の要件については[9ページ](#)の「1. 対象団体について」をご確認ください。

Q7. 事務費用(日程調整等)は計上可能ですか？

A7. 事務費用は計上が認められません。対象経費については[17ページ](#)をご確認ください。

Q8. 公演演目の動画資料は全編必要ですか？

A8. 動画資料については、全編ではなく簡潔な内容としてください。また動画以外の資料のアップロードは認めません。

Q9. 提出したデータの最新版が分からなくなりました。事務局側で提出済のデータを確認してもらうことは可能でしょうか？

A9. 原則として提出いただいたデータの照会を行っておりません。提出データは各団体様ご自身での管理をお願いしております。
また、提出時には必ず印刷のうえ、文字の欠けや図表のずれ、印刷範囲の指定漏れなどがなにかを十分にご確認いただき、紙媒体での保管もお願いいたします。なお、事務局にて提出データの調整・修正等是对応しておりませんので、あらかじめご了承ください。

Q10. 土日には、団体の他の公演を入れてもよいのでしょうか？

A10. ユニバーサル公演の空き日に、別の公演を実施することは、原則として差し支えありません。ただし、別公演にかかる費用については本事業とは切り分けて取り扱っていただく必要がありますので、その点につきましてご注意ください。