

令和4年度

文化芸術による子供育成推進事業
文化施設等活用事業
【F区分】実施の手引き
(申請者用)



文化庁

令和4年8月

文化庁参事官（芸術文化担当）付
学校芸術教育室芸術教育推進係

目次

第1章	文化芸術による子供育成推進事業-文化施設等活用事業- 事業概要	…	P.1-2
第2章	【F区分】における実施の流れ	…	P.3-8
第3章	日程変更や中止の場合の手続きについて	…	P.9
第4章	【F区分】における対象経費について	…	P.10-11
第5章	【F区分】における報告書の作成について	…	P.12
第6章	報告書等の記入例	…	P.13-20
第7章	「文化施設等活用事業」ホームページについて	…	P.21-22
(別表)	旅費基準	…	P.23-27
第8章	よくある質問について	…	P.28-29

本手引書は、【F区分】に採択された「申請者（学校、都道府県・政令指定都市・市区町村、文化振興財団等）」向けに作成しています。

採択を受けたアーティストや芸術団体等におかれましては、専用の実施の手引きを御参照ください。

■ 事業全般、申請書類等に関する問合せ先：近畿日本ツーリスト株式会社

本事業は、文化庁から近畿日本ツーリスト株式会社に事務を委託して実施します。問合せは下記にお願いします。

近畿日本ツーリスト株式会社
「文化芸術による子供育成推進事業」事務局
文化施設等活用事業 担当宛

〒163-0236 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル36階
近畿日本ツーリスト株式会社 公務営業支店内
TEL：0570-064-203（プッシュ#7）（平日 10：00-17：00）
Email：b4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

事業専用HP URL：<http://www.kodomogeijutsu.go.jp/>

【目的】

文化芸術による子供育成推進事業は、小学校・中学校等において一流の文化芸術団体による実演芸術の巡回公演を行い、又は小学校・中学校等に個人又は少人数の芸術家を派遣し、子供たちに対し質の高い文化芸術を鑑賞・体験する機会を確保するとともに、芸術家による表現手法を用いた計画的・継続的なワークショップ等を実施することにより、子供たちの豊かな創造力・想像力や、思考力、コミュニケーション能力などを養うとともに、将来の芸術家や観客層を育成し、優れた文化芸術の創造につなげることを目的としています。文化施設等活用事業を設置することで、鑑賞の場を学校の外へ広げ、複数の学校で合同開催をする等、より幅広い体験の機会を創出するとともに将来の芸術家や観客層を育成し、優れた文化芸術の創造につなげることを目的とします。

【事業の取り組み】

F区分：希望するアーティストや芸術団体等による鑑賞・体験教室

【事業概要】

1、実施期間

F区分：令和4年9月1日(木)～令和5年2月28日(火)

※実施区分の詳細については、2ページを御確認ください。

2、実施会場

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

3、実施対象

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）

4、対象分野

大項目	中項目
音楽	合唱、オーケストラ等、音楽劇、その他
演劇	児童劇、演劇、ミュージカル、ノンバーバル、その他
舞踊	バレエ、現代舞踊、その他
伝統芸能	歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃、邦楽、邦舞、演芸、その他
美術	洋画、日本画、版画、彫刻、書、写真、映像、メディアアート、その他

5、実施回数

原則として**決定通知に記載の回数**とします。**決定通知の回数を超える場合には、費用の計上はできません。**

※各申請者の御事情により、決定通知に記載の回数から減となる分には問題ございません。その場合は、9ページを御参照の上、事前に事務局へ日程変更の旨を連絡ください。

※実施する場合は、**原則1回200名以上**で実施を行ってください。
(新型コロナウイルス感染症等の影響による会場の人数制限等がある場合や、最大収容人数が200人未満の文化施設等の場合は、この限りではございません。)

6、実施区分の詳細

	F区分
区分	希望するアーティストや芸術団体等による鑑賞・体験教室の開催
対象	小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校（前期）、特別支援学校（小学部・中学部・高等部）
会場	各実施校の所属する地域又は、連携先地域の文化施設等
講師等	希望するアーティストや芸術団体等
実施期間	原則 令和4年9月1日（木）から令和5年2月28日（火）まで

7、申請者

- ①実施を希望する大規模な学校又は複数校で実施を希望する代表校（以下「学校」）
- ②実施希望校を取りまとめる都道府県・政令指定都市・市区町村（以下「地域」）
- ③実施希望校を取りまとめる②が推薦する文化振興財団等（以下「文化振興財団等」）

※以下、上記①～③を総称して「申請者」とさせていただきます。

8、実施の流れ ※4ページの図とあわせて参照してください。

◆実施希望地域の募集～決定

①～④の手順については、募集時の準備事項となるため、「募集要領」を御確認ください。

◆事業実施の準備

⑤…決定通知及び手引き書の発出

申請者及び都道府県・政令指定都市に対して決定通知及び手引き書を発出します。
アーティストや芸術団体等に対して採否結果を必ず共有してください。

⑥…文化施設等の本予約を行ってください。

また、事前に利用料（会場借損費）の支払が必要な場合には、【様式7】経費事前支払依頼書又は文化施設等からの請求書を事務局まで御送付ください。

なお、支払は事務局へ上記の書類が到着してから約2週間以内にお振込します。

（詳細は29ページを御参照ください。）

⑦…申請者がアーティストや芸術団体等と事前調整を行ってください。

確定額を超えてのお支払いは原則できませんので、必ずアーティストや芸術団体等へ共有してください。

また、決定通知を基に実施報告書類の確認と精算を行いますので、必ず通知内容を保管してください。

（事前確認が必要な事項の例）

- ・実施会場への到着時間
- ・搬入、搬出の方法
- ・実施校側の準備物
- ・当日参加児童生徒数や対象学年の変更等はないか
- ・緊急連絡先の共有

※新型コロナウイルス感染症予防の観点から、3つの「密」（密閉空間・密集場所・密接場面）にならないようにする等の工夫や、その他感染症予防対策についても実施前に今一度確認をお願いいたします。

⑧…アーティストや芸術団体等、実施校が文化施設等へ訪問し事業を実施

◆事業実施後

⑨…申請者が事業実施報告書を作成し、アーティストや芸術団体等、文化施設等、バス会社等の請求書(PDF)を事務局へ提出してください。

報告書の内容をもとに、アーティストや芸術団体等との精算手続きを行いますので、報告書の内容（実施時間等）については、必ずアーティストや芸術団体等へも確認の上で提出してください。提出期限は、**実施後1ヵ月以内又は令和5年2月28日（火）のいずれか早い方**です。遅延なく御提出をお願いいたします。

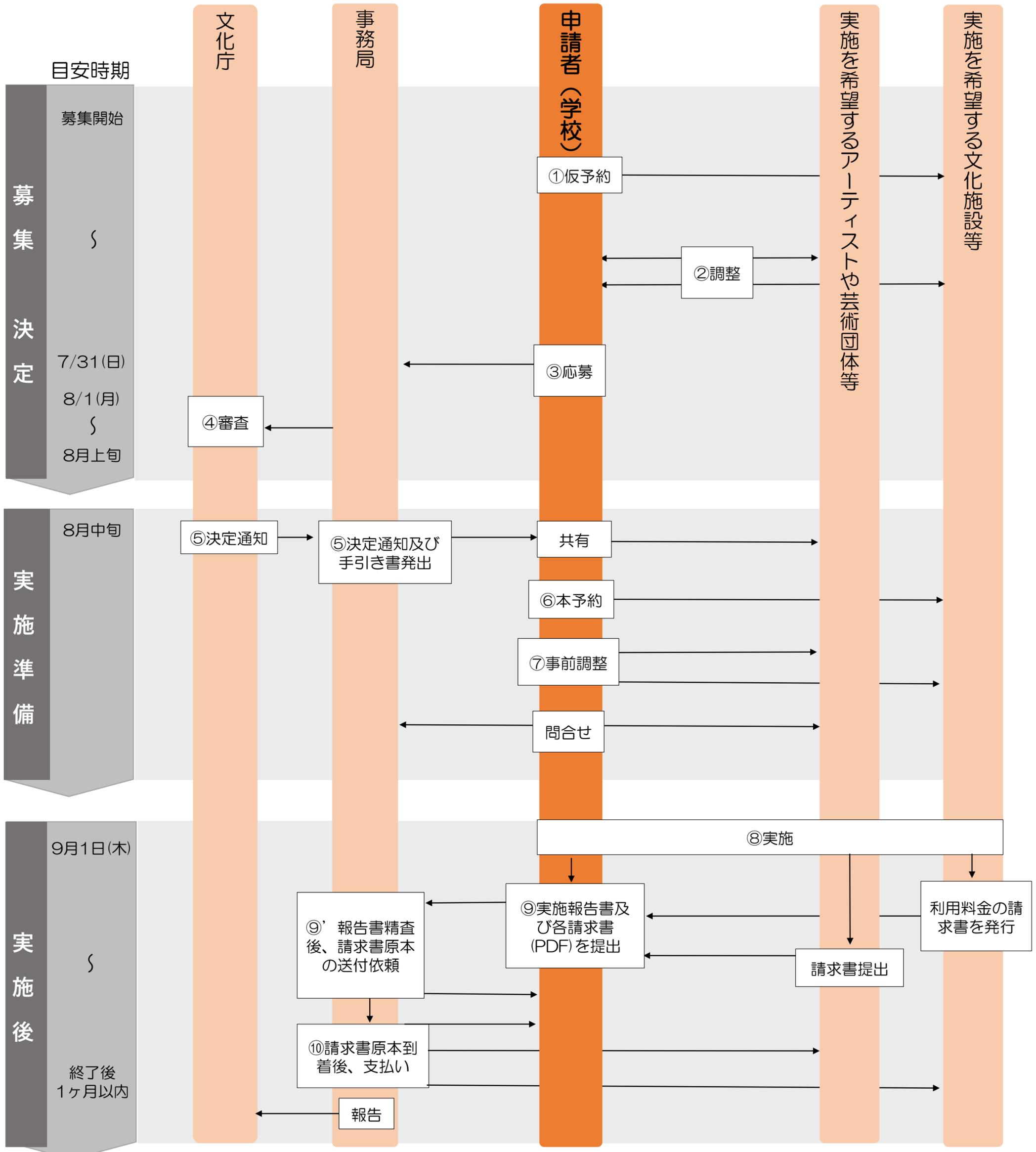
⑨'…事務局確認後、請求書の原本を送付依頼

⑩…事務局に請求書の原本が到着後、申請いただいた支払先に対して経費の支払い

※実施報告書については、取りまとめを行っている申請者が作成し御提出ください。

経費の支払いに関しては、事務局から実施団体及び文化施設等、バス会社へ直接行います。

F区分：希望するアーティストや芸術団体等による鑑賞・体験教室



8、実施の流れ ※6ページの図とあわせて参照してください。

◆実施希望地域の募集～決定

①～④の手順については、募集時の準備事項となるため、「募集要領」を御確認ください。

◆事業実施の準備

⑤・・・決定通知及び手引き書の発出

申請者及び都道府県・政令指定都市に対して決定通知及び手引き書を発出します。
実施希望校、アーティストや芸術団体等に対して採否結果を必ず共有してください。

⑥・・・文化施設等の本予約を行ってください。

また、事前に利用料（会場借損費）の支払が必要な場合には、【様式7】経費事前支払依頼書又は文化施設等からの請求書を事務局まで御送付ください。

なお、支払は事務局へ上記の書類が到着してから約2週間以内にお振込します。

（詳細は29ページを御参照ください。）

⑦・・・申請者がアーティストや芸術団体等と事前調整を行ってください。

確定額を超えてのお支払いは原則できませんので、必ずアーティストや芸術団体等へ共有してください。また、決定通知を基に実施報告書類の確認と精算を行いますので、必ず通知内容を保管してください。

（事前確認が必要な事項の例）

- ・実施会場への到着時間
- ・搬入、搬出の方法
- ・申請者側の準備物
- ・当日参加児童生徒数や対象学年の変更等はないか
- ・緊急連絡先の共有

※新型コロナウイルス感染症予防の観点から、3つの「密」（密閉空間・密集場所・密接場面）にならないようにする等の工夫や、その他感染症予防対策についても実施前に今一度確認をお願いいたします。

⑧・・・アーティストや芸術団体等、実施校が文化施設等へ訪問し事業を実施

◆事業実施後

⑨・・・申請者が事業実施報告書を作成し、アーティストや芸術団体等、文化施設等、バス会社等の請求書(PDF)を事務局へ提出してください。

報告書の内容をもとに、アーティストや芸術団体等との精算手続きを行いますので、報告書の内容（実施時間等）については、必ずアーティストや芸術団体等へも確認の上で提出してください。また、報告書の記入必須事項に児童生徒に対してのアンケートがございますので、必ず実施校へ確認の上で作成してください。

提出期限は、**実施後1ヵ月以内又は令和5年2月28日（火）のいずれか早い方**です。
遅延なく御提出をお願いいたします。

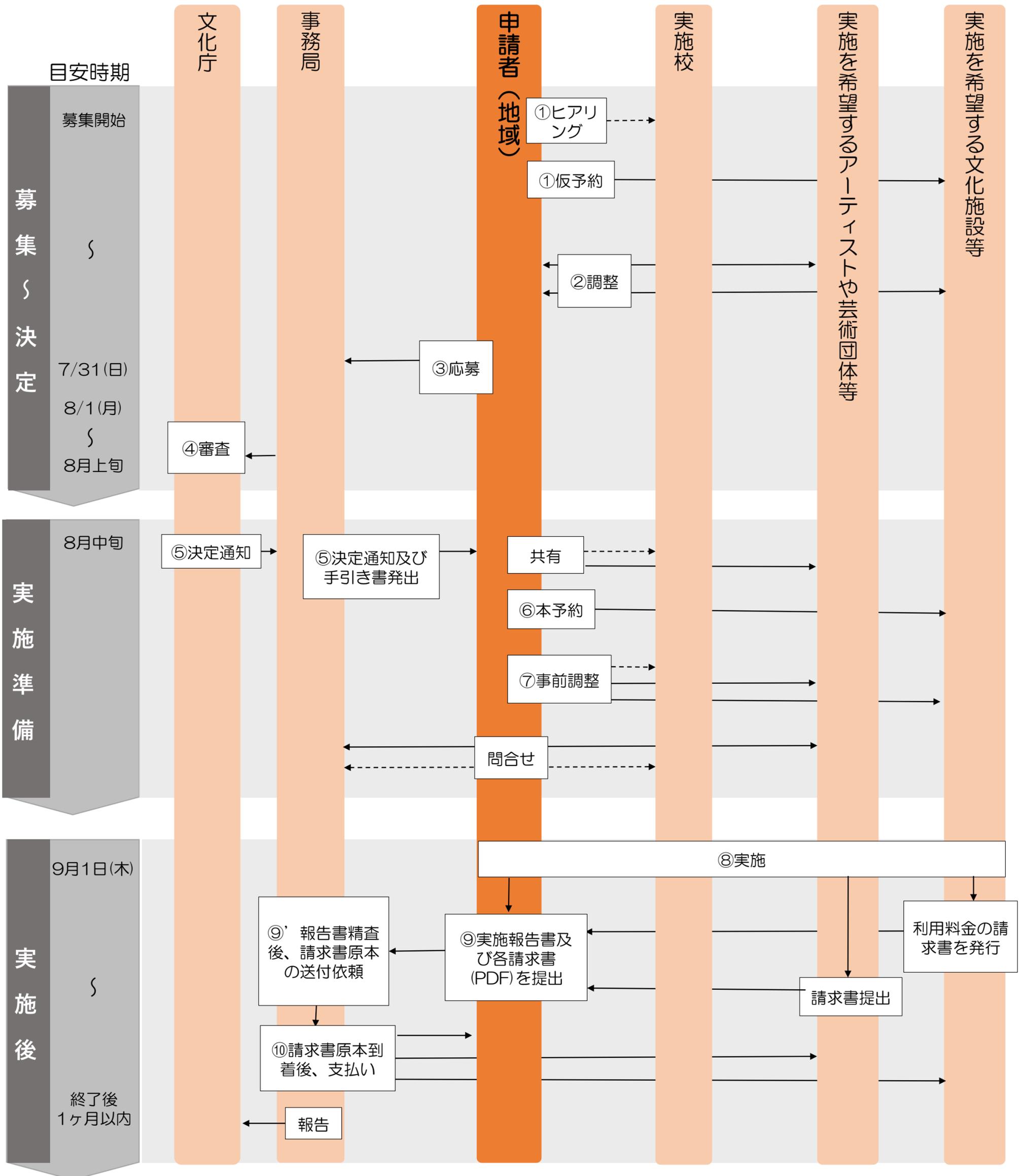
⑨'・・・事務局確認後、請求書の原本を送付依頼

⑩・・・事務局に請求書の原本が到着後、申請いただいた支払先に対して経費の支払い

※実施報告書については、取りまとめを行っている申請者が作成し御提出ください。

経費の支払いに関しては、事務局から実施校、アーティスト及び文化施設等、バス会社へ直接行います。

F区分：希望するアーティストや芸術団体等による鑑賞・体験教室



8、実施の流れ ※8ページの図とあわせて参照してください。

◆実施希望地域の募集～決定

①～④の手順については、募集時の準備事項となるため、「募集要領」を御確認ください。

◆事業実施の準備

⑤・・・決定通知及び手引き書の発出

申請者及び都道府県・政令指定都市に対して決定通知及び手引き書を発出します。
実施希望校、アーティストや芸術団体等に対して採否結果を必ず共有してください。

⑥・・・文化施設等の本予約を行ってください。

また、事前に利用料（会場借損費）の支払が必要な場合には、【様式7】経費事前支払依頼書又は文化施設等からの請求書を事務局まで御送付ください。

なお、支払は事務局へ上記の書類が到着してから約2週間以内にお振込します。

（詳細は29ページを御参照ください。）

⑦・・・申請者がアーティストや芸術団体等と事前調整を行ってください。

確定額を超えてのお支払いは原則できませんので、必ずアーティストや芸術団体等へ共有してください。また、決定通知を基に実施報告書類の確認と精算を行いますので、必ず通知内容を保管してください。

（事前確認が必要な事項の例）

- ・実施会場への到着時間
- ・搬入、搬出の方法
- ・申請者側の準備物
- ・当日参加児童生徒数や対象学年の変更等はないか
- ・緊急連絡先の共有

※新型コロナウイルス感染症予防の観点から、3つの「密」（密閉空間・密集場所・密接場面）にならないようにする等の工夫や、その他感染症予防対策についても実施前に今一度確認をお願いいたします。

⑧・・・アーティストや芸術団体等、実施校が文化施設等へ訪問し事業を実施

◆事業実施後

⑨・・・申請者が事業実施報告書を作成し、アーティストや芸術団体等、文化施設等、バス会社等の請求書(PDF)を事務局へ提出してください。

報告書の内容をもとに、アーティストや芸術団体等との精算手続きを行いますので、報告書の内容（実施時間等）については、必ずアーティストや芸術団体等へも確認の上で提出してください。また、報告書の記入必須事項に児童生徒に対してのアンケートがございますので、必ず実施校へ確認の上で作成してください。

提出期限は、**実施後1ヵ月以内又は令和5年2月28日（火）のいずれか早い方**です。
遅延なく御提出をお願いいたします。

⑨'・・・事務局確認後、請求書の原本を送付依頼

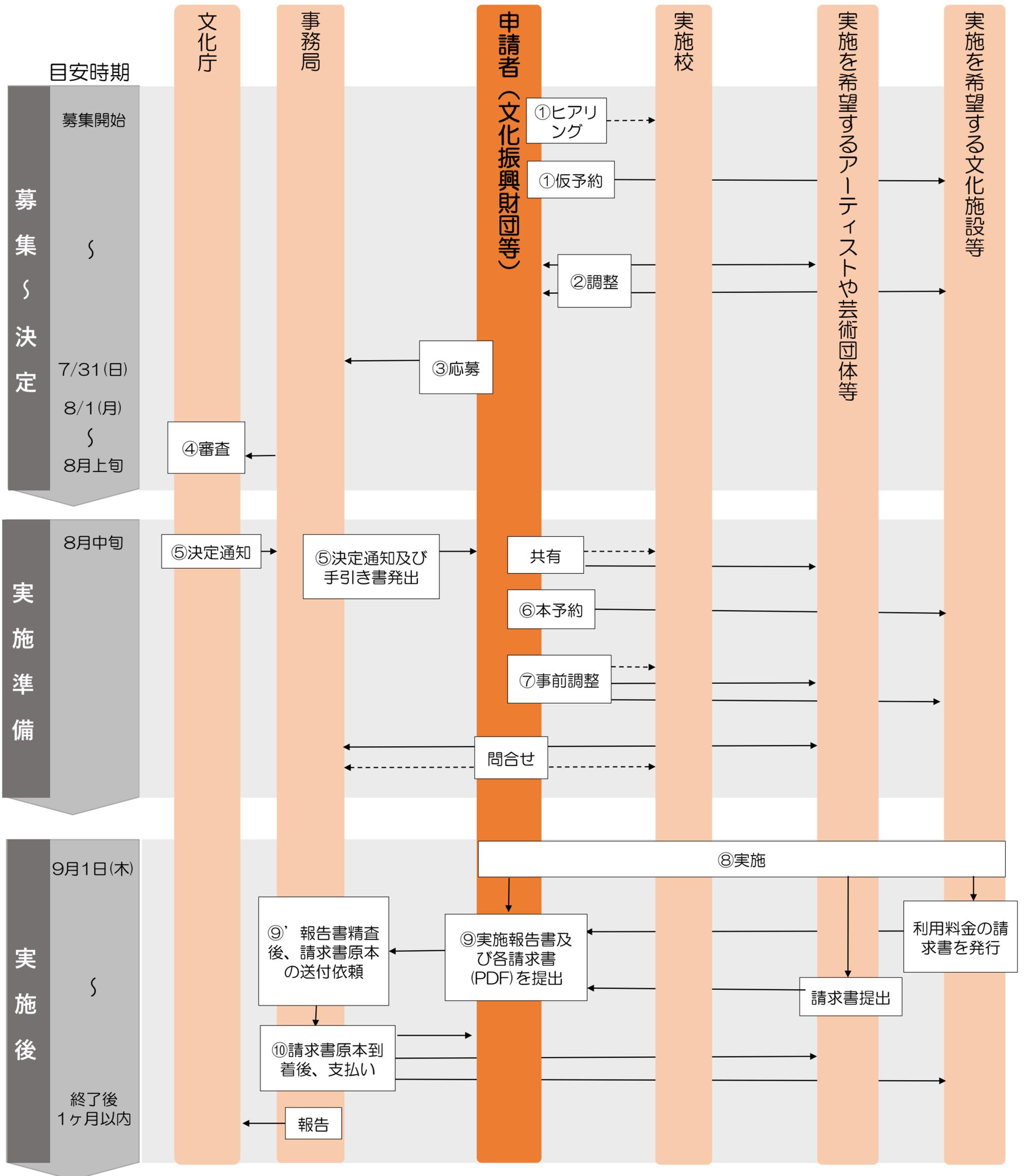
⑩・・・事務局に請求書の原本が到着後、申請いただいた支払先に対して経費の支払い

※実施報告書については、取りまとめを行っている申請者が作成し御提出ください。

経費の支払いに関しては、事務局から実施団体及び文化施設等、バス会社へ直接行います。

F区分

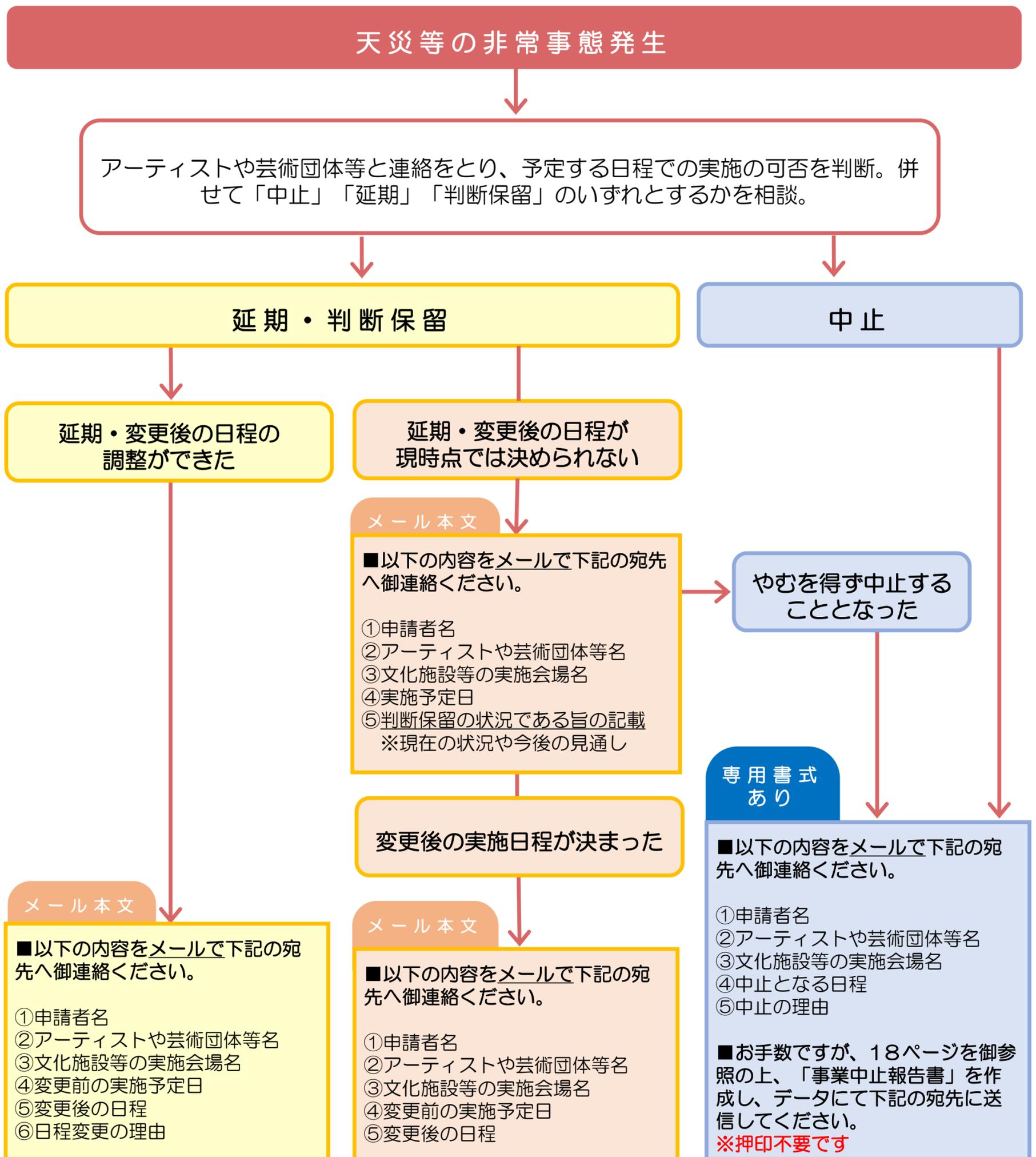
：希望するアーティストや芸術団体等による鑑賞・体験教室



第3章 日程変更や中止の場合の手続きについて

1. 天災、インフルエンザの流行等により、やむを得ず日程変更や中止をする場合の手続きについて

※この手続きは、申請者からの連絡によって完了します。



【メール送信先】
「文化芸術による子供育成推進事業」事務局 文化施設等活用事業 担当宛
近畿日本ツーリスト株式会社
Email: b4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

第4章 【F区分】における対象経費について

1. 経費の上限について

申請した経費の精算については、事務局とアーティストや芸術団体等、文化施設等、バス会社等それぞれの間で行います。原則として決定通知時にお伝えした**確定額が支払額の上限**となりますが、申請時の一式等に含まれている経費項目であっても、精算時に再度対象内容の詳細確認を行い対象外経費(項目)と判断した場合や、お支払いにあたり必要な書類が不足している場合には、該当の経費についてはお支払いすることができません。以下の内容を御一読いただき、計上してよいか判断がつかない経費がありましたら、**発注前に事務局へ御確認**いただきますようお願いいたします。

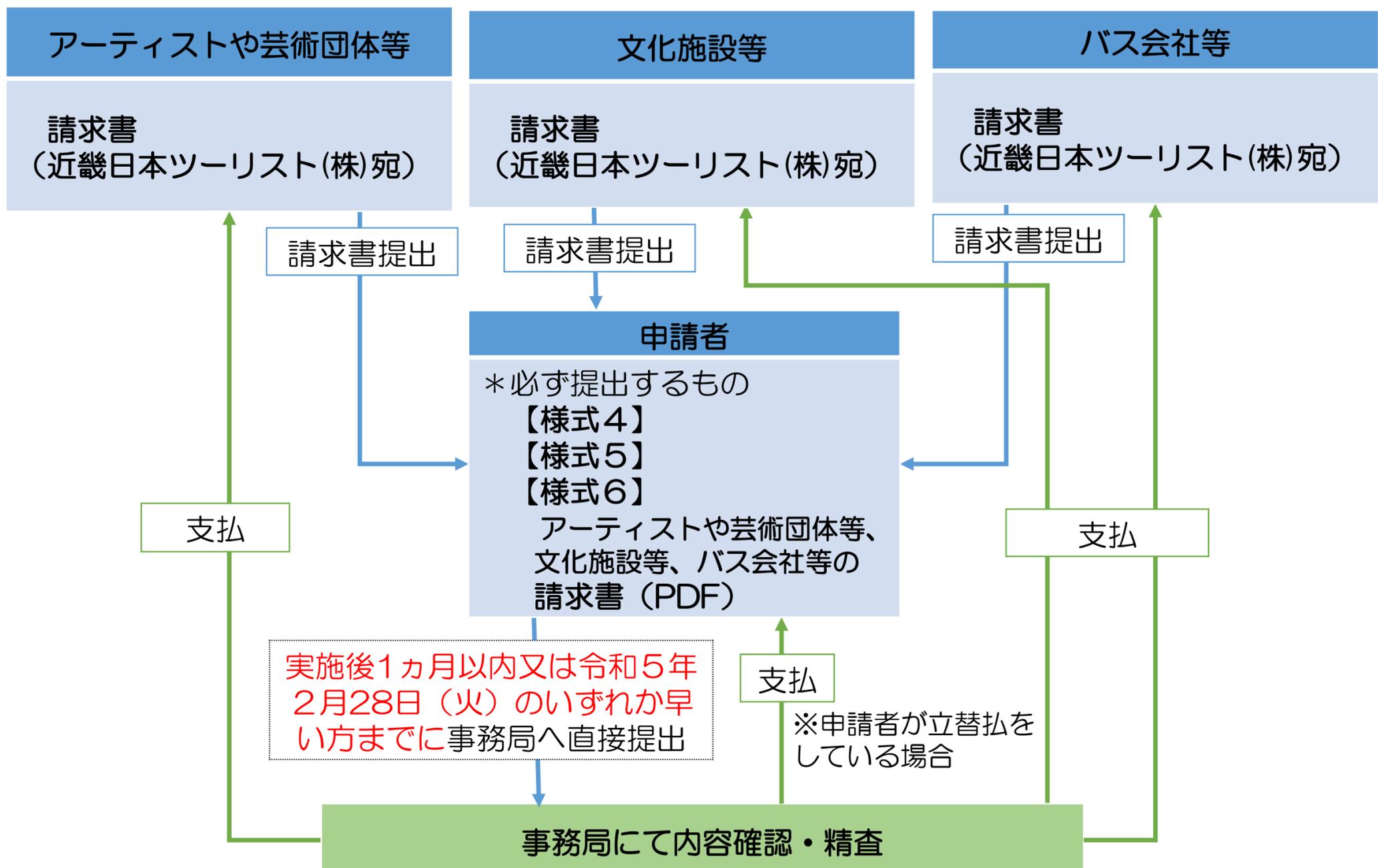
2. 経費の対象期間

決定通知発出日から実施終了までに生じた経費
 ※決定通知発出日は、**令和4年8月19日付**です。

3. 対象経費について

報告書は、すべての申請者が作成し、**事務局へ直接御提出**いただきます。(報告書の提出については、12ページ以降を御参照ください)

経費の精算は事務局とアーティストや芸術団体等、文化施設等、バス会社等それぞれの間で行います。提出期限を過ぎてしまった場合には、本事業としての実績が確認できず、経費の支払いができなくなってしまうことでもありますので、**報告書の提出につきましては、遅延なく御対応いただけますようお願いいたします。**



提出物がすべて揃い次第、精査開始となります。遅延なく御提出をお願いいたします。報告書・精算書類の精査完了後に支払い手続きとなります。

4、対象経費

対象経費

- ① 公演料（アーティストや芸術団体等の出演料、旅費、諸雑費等）
※旅費基準に関しては、23～27ページの別表を御確認ください。
- ② 児童・生徒の移動費
※児童・生徒の移動に利用するバスは各申請者が手配をお願いいたします。
手配が難しい等ございましたら事務局まで御相談ください。
- ③ 会場借損費（文化施設等利用料金、楽屋利用料金、付帯設備費等）

※支払時に提出が必要な請求書は、できるだけ詳細に記入してください。（19,20ページ参照）
決定通知時にお伝えした**確定額が支払額の上限**となります。

▼計上できない経費

- ・公演団体における稽古・指導に係る経費
- ・新しい製作物・演目を作成するための経費（児童・生徒との共演のために改変する場合を除く）
- ・リハーサル・練習会場借上費
- ・食費（弁当・ケータリング等）
- ・事務所維持費（生活雑貨、医薬品、光熱水費等含む）
- ・事務局職員給与
- ・印紙代
- ・振込手数料
- ・楽器購入費
- ・事務機器・事務用品等の購入・借用費
- ・電話代
- ・ホームページ運用費
- ・予備費
- ・講師/団体が所有する物のレンタル代（過去に貸し出しの実績がないもの）
- ・講師/団体が所有する物をメンテナンスする場合の費用
- ・講師/団体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
- ・ピアノ調律代
- ・公演に係る光熱水料
- ・備品購入費（事業終了後も継続して使用できる物を含む）
- ・消耗品等を購入した際のレジ袋代
- ・記念品代、花束代等、個人に受益があるもの
- ・体育館等の条件整備にかかる経費（ピアノ移動費、暗幕設置費等）
- ・コピー用紙、トナー等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
- ・経費申請書作成時に計上されていないもの
- ・企画料、制作料、監修料、企画プラン料等
- ・本事業内で制作する作品等の作詞料、作曲料、訳詞料、編曲料等
- ・ワークショップ等で制作した作品に対するアーティストフィー
- ・公演の記録等に係る経費
- ・学校との調整に係る通信料 等

第5章 【F区分】における報告書の作成について

3、書類提出について

<p>【提出先】</p>	<p>近畿日本ツーリスト株式会社 文化芸術による子供育成推進事業事務局 文化施設等活用事業 担当宛</p> <p>E-mail : b4-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp</p>
<p>【提出期限】</p>	<p>実施後1ヵ月以内又は令和5年2月28日（火）のいずれか早い方</p> <p>※実施日が令和5年2月下旬の場合はこの限りではございませんが、実施終了後、速やかに御提出ください。</p>
<p>【提出方法】</p>	<p>下記をメール添付にて御提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【様式4】～【様式6】（Microsoft Excel） ・関連書類（請求書等）のPDF <p>※「近畿日本ツーリスト株式会社」宛の請求書は、PDF形式にてメールで一度提出をお願いいたします。事務局で確認後、原本郵送の御案内をいたします。</p>
<p>【留意事項】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■データ名は「区分名_都道府県・政令指定都市名_申請者名」としてください。 (例)F区分_北海道_〇〇市立〇〇小学校 ■メール件名は「都道府県・政令指定都市名_申請者名_文化施設等活用事業実施報告書」としてください。 (例)北海道_〇〇市立〇〇小学校_文化施設等活用事業実施報告書 (例)北海道_〇〇町_文化施設等活用事業実施報告書 ※市区町村に限られていない場合は、都道府県・政令指定都市名のみので記載で問題ございません。 ■支払額の上限は原則として確定額の範囲内となりますが、申請時の一式等に含まれている経費項目であっても、精算時に再度対象内容の確認を行い対象外経費と判断した場合は該当の経費についてはお支払いすることができませんので、計上して良いか判断がつかない経費がありましたら、発注前に事務局へ御確認いただきますようお願いいたします。 <p>TEL : 0570-064-203（プッシュ#7）（平日 10:00-17:00）</p>

第6章 報告書類の記入例

記入例

番号の順に入力するとスムーズです。

様式4

近畿日本ツーリスト株式会社 御中
青森県教育庁学校教育課長 殿

書類作成日をプルダウンで選択してください。

① 令和 4 年 9 月 15 日

都道府県・政令指定都市名をプルダウン（▽印）より選択してください。選択後、所管課長の候補が選択できるようになりますので、当てはまるものを選択してください。

都道府県 政令指定都市名 ② 青森県

申請者名 ○○市

申請者所在地 青森県青森市○○-○○

申請代表者 文化 太郎

公印不要です。

令和4年度文化芸術による子供育成推進事業—文化施設等活用事業— 実施報告書(F区分)

令和4年8月19日付け事務連絡文書で決定のありました令和4年度文化芸術による子供育成推進事業—文化施設等活用事業—(F区分)が終了しましたので報告します。

記

〈添付書類〉

【様式5】実施状況報告書

【様式6】経費支払依頼書

- ※ 黄色のセルは手入力してください。入力するとセルが白色に変わります。
- ※ オレンジ色のセルは、プルダウン(▽印)より選択してください。

以上

第6章 報告書類の記入例

記入例

※実施後に事務局より支払う場合

様式6

令和4年度文化芸術による子供育成推進事業—文化施設等活用事業— 経費支払依頼書(F区分)

都道府県・政令指定都市	青森県
申請者名	〇〇市立〇〇小学校

■経費の計上がある場合は、下記の表へ必要事項を記載の上、請求書等(PDF)をメールにて提出してください。
事務局確認後、請求書原本の送付を御依頼させていただきます。

種別	支払先	合計	添付の資料番号
公演料	〇〇会	307,420 円	資料①
公演料	〇〇バス会社	60,000 円	資料②
移動費	〇〇バス会社	87,000 円	資料③
会場借損費	〇〇文化センター	300,000 円	資料④
会場借損費	〇〇文化センター	20,750 円	資料⑤
		円	
種別の詳細は下記となります。			
①公演料：アーティストや芸術団体等の出演料、移動費、諸雑費等			
②移動費：児童生徒の移動に係る費用			
③会場借損費：付帯設備等も含む			
		円	
経費支払合計		775,170 円	

種別の詳細は下記となります。
①公演料：アーティストや芸術団体等の出演料、移動費、諸雑費等
②移動費：児童生徒の移動に係る費用
③会場借損費：付帯設備等も含む

各請求書右上に資料番号の記載をお願いいたします。

確定額	775,170 円
差額	0 円

公演料	367,420 円
移動費	87,000 円
会場借損費	320,750 円

必須項目です。決定通知時に通知された確定額を忘れずに記入してください。

全ての項目を記入済みであるか確認してください。

水色の部分は自動で反映されます。

下記書類を確認させていただきます。まずはPDFにてお送りください。

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

第6章 報告書類の記入例

事業中止報告書

書類作成日を記入してください。

① 令和 4 年 8 月 30 日

近畿日本ツーリスト株式会社 御中

北海道教育庁生涯学習推進局社会教育課長 殿 ③

※「(各都道府県・政令指定都市の所管課)長」と記入してください。

都道府県・政令指定都市名をプルダウン(▽印)より選択してください。選択後、所管課長の候補が選択できるようになりますので、当てはまるものを選択してください。

都道府県 政令指定都市名 ② 北海道

申請者名 ○○市
申請者所在地 北海道○○市××町***-*
申請代表者 文化 太郎

④

令和4年度文化芸術による子供育成推進事業—文化施設等活用事業— 事業中止報告書(F区分)

公印不要です。

令和4年8月19日付け事務連絡文書で決定のありました
令和4年度文化芸術による子供育成推進事業—文化施設等活用事業—について
下記の理由により事業が中止となりました。

記

※決定通知に記載の回数から減となる場合はこの書類の提出は必要ありません。(9ページを参照の上、「回数の変更」として事務局まで御連絡ください。)

事業区分	F区分
アーティストや芸術団体等名	⑤ 芸術 文化郎
中止となる日程	9 月 1 日
中止理由	<p>○○○○</p> <p>○○○○</p> <p>○○○○</p> <p>○○○○</p> <p>やむを得ず中止となった理由の詳細を記入してください。</p>

第6章 報告書類の記入例

請求書取得時の留意事項 (アーティストや芸術団体等用)

事務局確認後郵送必須
※まずは、PDFを事務局
に御提出ください。

**押印
必須**

請求書 (取得例)

「納品書」や「見積書」でのお支払いは
できません。

住所、電話番号を明記、押印ま
たは電子押印されていることを
確認の上、御提出ください。

御請求書

近畿日本ツーリスト株式会社 御中

(文化芸術による子供育成推進事業-文化施設等活用事業-)
○○市実施分

二重計上を避けるため、**当該事業名及び申請者名**
の記載を依頼してください。

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

**会演◆
社劇◆
之株◆
印式◆**

下記の通り御請求申し上げます

御請求金額	471,900円(消費税含む)
-------	-----------------

No.	品名	単価	数量	合計
1	出演料	145,000	1式	145,000
2	交通費(■●駅⇄○○文化センター)	8,000	10人	80,000
3	宿泊費(前泊)	9,800	10人	98,000
4	日当(10名×1日)	11,000	10人	11,000
5	大道具・舞台機材費	80,000	1式	80,000
6	舞台スタッフ費	7,500	2人	15,000
7				
8				

※請求書は「近畿日本ツーリスト株式会社」宛てに御取得ください。
「文化芸術による子供育成推進事業事務局」は不可です。
近畿日本ツーリスト株式会社から各支払先へ直接代金をお支払いします。

※請求書に振込先情報(会社名、住所、連絡先、
口座情報)は必ず明記して下さい。

小計	429,000
消費税	42,900
合計	471,900

【お振込先】

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

※口座名義は「読み仮名」を
必ず記入してください。

第6章 報告書類の記入例

請求書取得時の留意事項 (文化施設等、バス会社用)

事務局確認後郵送必須
※まずは、PDFを事務局
に御提出ください。

押印
必須

請求書 (取得例)

「納品書」や「見積書」でのお支払いは
できません。

御請求書

住所、電話番号を明記、押印ま
たは電子押印されていることを
確認の上、御提出ください。

近畿日本ツーリスト株式会社 御中

(文化芸術による子供育成推進事業-文化施設等活用事業-)
〇〇市実施分

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

会交◆
社通◆
之株◆
印式◆

下記の通り御請求申し上げます

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

No.	品名	単価	数量	合計
1	大型バス (〇〇市立××小学校~〇〇文化センター)	80,000	1	80,000
2	駐車場代	5,000	1	5,000
3	高速代	6,000	1	6,000

4 二重計上を避けるため、**当該事業名**及び**申請者名**の記載を依頼してください。

5 ※請求書は「近畿日本ツーリスト株式会社」宛てに御取得ください。
6 「文化芸術による子供育成推進事業事務局」は不可です。
近畿日本ツーリスト株式会社から各支払先へ直接代金をお支払いします。

7 駐車場代、高速代の計上は可能ですが、添乗員・バスガイドの計上は不可です。

※請求書に振込先情報(会社名、住所、連絡先、
口座情報)は必ず明記して下さい。

小計	91,000
消費税	9,100
合計	100,100

【お振込先】

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

※口座名義は「読み仮名」を
必ず記入してください。

第7章 「文化施設等活用事業」ホームページについて

※実施の手引き（本紙）および様式等は下記サイトからダウンロードできます。
 <トップページ> (<https://www.kodomogeijutsu.go.jp/>)

画像はイメージです。

The screenshot shows the homepage with a red header and a navigation menu. The main content area is divided into several sections:

- 文化芸術による子供育成推進事業** (Culture and Arts for Children's Education Promotion Projects) - This section is highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to the '文化施設等活用事業' (Culture Facility Utilization Project) sub-section.
- 子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業** (Culture and Arts Appreciation and Experience Revitalization Project for Children) - This section includes information about COVID-19's impact and provides details for two recruitment periods: April-July and August-February.
- 新着情報** (Latest News) - A list of recent updates with dates and links to detailed information.
- コンテンツ** (Content) - A section for downloading videos and pamphlets.

A blue callout box with the word 'クリック' (Click) points to the '文化施設等活用事業' button.

This page provides detailed information about the 'Culture Facility Utilization Project'. It features a navigation bar with buttons for '巡回公演事業' (Itinerant Performance Project), '芸術家の派遣事業' (Artist Dispatch Project), '子供 夢・アート・アカデミー' (Children's Dream, Art, Academy), and 'コミュニケーション能力向上事業' (Communication Skill Improvement Project).

The main content area includes:

- 現在募集中** (Currently Recruiting) - Information about the 2024 project and a deadline of September 5, 2024.
- 文化施設等活用事業** (Culture Facility Utilization Project) - A section with a blue box around the 'F区分' (F-Category) status, which is marked as '実施中' (In Progress).
- 申請者の方へ** (For Applicants) - A list of instructions and required documents.
- アーティストや芸術団体等の方へ** (For Artists and Art Groups) - Information regarding pre and post-project confirmation.
- 参考資料：募集要領** (Reference Material: Recruitment Guidelines) - A link to the recruitment guidelines.

Two blue callout boxes provide additional instructions:

- One box points to the 'F区分' status, stating: 「F区分」に申請した申請者におかれましては、こちらから「実施の手引き」及び様式各種を御参照ください。
- Another box points to the '参考資料：募集要領' link, stating: 申請内容についての留意事項等を再度確認したい方は、こちらから募集要項を閲覧／ダウンロードが可能です。

第7章 「文化施設等活用事業」ホームページについて

画像はイメージです。

● 申請者の方へ

実施する前に確認する書類

資料名	ダウンロード	備考
実施の手引き【F区分】(申請者用)		実施前に必ず熟読してください

※実施前に利用料(会場借損費)の支払が必要な場合は、下記Excelシートをダウンロードしてください。

作成者	提出書類	ダウンロード	提出方法	備考
申請者	【様式7】事前経費支払依頼書 又は 請求書等 (近畿日本ツーリスト(株)宛)		Excelデータ送信	■提出先 近畿日本ツーリスト(株) 文化芸術による子供育成推進事業事務局 文化施設等活用事業 担当宛 メールアドレス: b4-kodomogejitsu@gp.knt.co.jp ※実施の手引きを御参照の上、御提出ください。

実施終了後に必ず提出する書類

作成者	提出書類	ダウンロード	提出方法	備考
申請者	【様式4】実施報告書 【様式5】実施状況報告書 【様式6】経費支払依頼書 請求書等(PDF) (近畿日本ツーリスト(株)宛)		Excelデータ送信	事業終了後1カ月以内又は令和5年2月28日(火)まで に下記事務局宛にご提出をお願いいたします。 ■提出先 近畿日本ツーリスト(株) 文化芸術による子供育成推進事業事務局 文化施設等活用事業 担当宛 メールアドレス: b4-kodomogejitsu@gp.knt.co.jp ※報告書は申請者から事務局に直接提出とさせていただきますが、不都合がある場合にはお知らせください。

日程変更・中止する場合に提出すること

作成者	提出書類	記載項目	提出方法	提出先
延期・変更後の日程の調整ができた実施校	-	①実施校名 ②アーティストや芸術団体等名 ③変更前の日程 ④変更後の日程 ⑤日程変更の理由	メールを送信	■宛先 文化芸術による子供育成推進事業事務局 文化施設等活用事業 担当宛 メールアドレス: b4-kodomogejitsu@gp.knt.co.jp
延期・変更後の日程が現時点では未定の実施校	-	①実施校名 ②アーティストや芸術団体等名 ③変更前の日程 ④判断保留の状況である旨の記載 ※現在の状況や今後の見通し		
延期変更により未定だった実施日程が決まった実施校	-	①実施校名 ②アーティストや芸術団体等名 ③変更前の日程 ④変更後の日程		
中止校(実施校)	事業中止報告書 	①実施校名 ②アーティストや芸術団体等名 ③中止となる日程 ④中止の理由	メールを送信の上、 事業中止報告書を データで送信 ※押印不要	

● アーティストや芸術団体等の方へ

このページ下部は、アーティストや芸術団体等の情報が掲載されていますので御注意ください。

実施する前に確認する書類

資料名	ダウンロード	備考
実施の手引き【F区分】(アーティストや芸術団体等用)		実施前に必ず熟読してください

(別表) 旅費基準

■文化芸術による子供育成推進事業における旅費基準

下記の額は「令和4年度国家公務員等の旅費に関する法律」に基づくものです。

旅費項目		上限・基準	備考
宿泊料 (1泊につき)	甲地方	10,900 円	さいたま市、千葉市、東京特別区、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市
	乙地方	9,800 円	甲地方以外
日当		1,100 円	ただし以下の場合は日当をお支払いできません。 <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊を要さず、1日の移動距離が以下の場合 鉄道 100km未満、水路 50km未満又は陸路 25km未満 ・鉄道、水路又は陸路にわたる場合は、鉄道4km、水路 2km をそれぞれ陸路 1km とみなします。
鉄道料金	急行料金	特急列車：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片道100キロメートル未満の区間の鉄道における特別料金の支給対象の区間（途中駅で乗下車する場合は除きます。） ②①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100キロメートル未満の区間の鉄道における特別料金の支給対象の区間（途中駅で乗下車する場合は除きます。）を利用する場合は、座席指定料金を認めるものとします。
航空費		航空機の利用が最も経済的な通常の経路及び方法によると認められる場合	
車賃		1km 当たり37 円	被派遣者個人の所有する自家用車を使用する場合のみ計上できます。全路程を通算し、1km 未満の端数は切り捨てます。 対象となる経費：有料道路代 （精算時に証憑書類の提出が必要となります。） 対象とならない経費：燃料代、駐車場代、運転手当
団体車両使用料	バス（乗用）：定員で分類		被派遣者が芸術団体である場合に、芸術団体の所有する車両を使用する場合のみ認めるものとします。
	11～20名	1日当たり 13,000円	
	21名以上	1日当たり 23,000円	
	トラック（貨物）：最大積載量で分類		
	1t以下	1日当たり 4,000円	
	1t超～4t未満	1日当たり 7,000円	
4t以上	1日当たり 16,000円		
その他			
一律	1日当たり 4,000円		
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	

(別表) 旅費基準

(片道100キロメートル未満の区間の鉄道における特別料金の支給対象)

下記区間については、片道100km未満（途中下車の場合を除く）であっても特別料金の計上が可能です。

区 間		区 間		区 間	
1	函館 ～ 八雲	51	くりこま高原 ～ 北上	101	鶴岡 ～ 村上
2	新函館北斗 ～ 八雲	52	くりこま高原 ～ 新花巻	102	東京 ～ 小田原
3	新函館北斗 ～ 長万部	53	一ノ関 ～ 新花巻	103	東京 ～ 湯河原
4	八雲 ～ 洞爺	54	一ノ関 ～ 盛岡	104	東京 ～ 大月
5	八雲 ～ 伊達紋別	55	水沢江刺 ～ 盛岡	105	東京 ～ 小山
6	札幌 ～ 美唄	56	盛岡 ～ 二戸	106	東京 ～ 熊谷
7	札幌 ～ 砂川	57	盛岡 ～ 八戸	107	東京 ～ 本庄早稲田
8	札幌 ～ 滝川	58	盛岡 ～ 大曲	108	東京 ～ 石岡
9	札幌 ～ 白老	59	盛岡 ～ 角館	109	東京 ～ 八街
10	札幌 ～ 苫小牧	60	二戸 ～ 七戸十和田	110	東京 ～ 成東
11	札幌 ～ 追分	61	八戸 ～ 新青森	111	東京 ～ 横芝
12	札幌 ～ 新夕張	62	七戸十和田 ～ 奥津軽いまべつ	112	東京 ～ 八日市場
13	岩見沢 ～ 深川	63	青森 ～ 鷹ノ巣	113	東京 ～ 茂原
14	岩見沢 ～ 旭川	64	青森 ～ 大館	114	東京 ～ 上総一ノ宮
15	美唄 ～ 旭川	65	米沢 ～ 村山	115	東京 ～ 大原
16	砂川 ～ 旭川	66	赤湯 ～ 村山	116	東京 ～ 君津
17	滝川 ～ 旭川	67	赤湯 ～ 新庄	117	東京 ～ 木更津
18	旭川 ～ 白滝	68	山形 ～ 新庄	118	霞ヶ関 ～ 箱根湯本
19	旭川 ～ 士別	69	大曲 ～ 秋田	119	品川 ～ 小田原
20	旭川 ～ 名寄	70	大曲 ～ 雫石	120	品川 ～ 熱海
21	旭川 ～ 美深	71	秋田 ～ 東能代	121	品川 ～ 石岡
22	伊達紋別 ～ 苫小牧	72	秋田 ～ 鷹ノ巣	122	新横浜 ～ 熱海
23	東室蘭 ～ 苫小牧	73	秋田 ～ 象潟	123	新横浜 ～ 三島
24	東室蘭 ～ 南千歳	74	秋田 ～ 仁賀保	124	小田原 ～ 新富士
25	幌別 ～ 南千歳	75	秋田 ～ 田沢湖	125	小田原 ～ 静岡
26	登別 ～ 南千歳	76	秋田 ～ 角館	126	熱海 ～ 静岡
27	南千歳 ～ 占冠	77	八郎潟 ～ 鷹ノ巣	127	熱海 ～ 伊豆急下田
28	新札幌 ～ 新夕張	78	東能代 ～ 弘前	128	池袋 ～ 西武秩父
29	新得 ～ 池田	79	大館 ～ 新青森	129	新宿 ～ 大月
30	遠軽 ～ 北見	80	羽後本荘 ～ 鶴岡	130	新宿 ～ 箱根湯本
31	遠軽 ～ 美幌	81	羽後本荘 ～ 余目	131	三鷹 ～ 大月
32	北見 ～ 網走	82	羽後本荘 ～ 酒田	132	三鷹 ～ 塩山
33	名寄 ～ 音威子府	83	越後湯沢 ～ 長岡	133	三鷹 ～ 山梨市
34	幌延 ～ 南稚内	84	越後湯沢 ～ 燕三条	134	立川 ～ 塩山
35	幌延 ～ 稚内	85	越後湯沢 ～ 高崎	135	立川 ～ 山梨市
36	郡山 ～ 白石蔵王	86	浦佐 ～ 燕三条	136	立川 ～ 石和温泉
37	郡山 ～ 米沢	87	浦佐 ～ 上毛高原	137	立川 ～ 甲府
38	郡山 ～ 那須塩原	88	新井 ～ 柏崎	138	八王子 ～ 塩山
39	福島 ～ 仙台	89	新井 ～ 長岡	139	八王子 ～ 山梨市
40	福島 ～ 赤湯	90	上越妙高 ～ 長岡	140	八王子 ～ 石和温泉
41	福島 ～ かみのやま温泉	91	上越妙高 ～ 見附	141	八王子 ～ 甲府
42	福島 ～ 山形	92	上越妙高 ～ 黒部宇奈月温泉	142	八王子 ～ 竜王
43	福島 ～ 新白河	93	上越妙高 ～ 上田	143	八王子 ～ 韮崎
44	仙台 ～ くりこま高原	94	上越妙高 ～ 長野	144	上野原 ～ 甲府
45	仙台 ～ 一ノ関	95	直江津 ～ 長岡	145	大月 ～ 韮崎
46	仙台 ～ 浪江	96	直江津 ～ 見附	146	大月 ～ 小淵沢
47	古川 ～ 一ノ関	97	直江津 ～ 東三条	147	塩山 ～ 上諏訪
48	古川 ～ 水沢江刺	98	長岡 ～ 新潟	148	石和温泉 ～ 上諏訪
49	古川 ～ 北上	99	新潟 ～ 村上	149	甲府 ～ 富士
50	くりこま高原 ～ 水沢江刺	100	坂町 ～ 鶴岡	150	甲府 ～ 岡谷

(別表) 旅費基準

(片道100キロメートル未満の区間の鉄道における特別料金の支給対象)

	区 間			区 間			区 間				
151	甲府	～	塩尻	201	館山	～	木更津	251	松本	～	長野
152	甲府	～	富士宮	202	館山	～	五井	252	安中榛名	～	上田
153	甲府	～	内船	203	館山	～	海浜幕張	253	安中榛名	～	長野
154	韮崎	～	松本	204	館山	～	蘇我	254	佐久平	～	長野
155	上野	～	小山	205	富浦	～	五井	255	佐久平	～	飯山
156	上野	～	石岡	206	富浦	～	海浜幕張	256	上田	～	飯山
157	東武動物公園	～	新桐生	207	富浦	～	蘇我	257	京都	～	日根野
158	大宮	～	宇都宮	208	岩井	～	海浜幕張	258	京都	～	関西空港
159	大宮	～	本庄早稲田	209	保田	～	海浜幕張	259	京都	～	綾部
160	大宮	～	高崎	210	浜金谷	～	海浜幕張	260	京都	～	福知山
161	大宮	～	新前橋	211	三島	～	静岡	261	京都	～	西舞鶴
162	大宮	～	前橋	212	新富士	～	掛川	262	新大阪	～	西明石
163	大宮	～	安中榛名	213	静岡	～	浜松	263	新大阪	～	姫路
164	小山	～	那須塩原	214	豊橋	～	名古屋	264	新大阪	～	海南
165	熊谷	～	軽井沢	215	豊橋	～	水窪	265	新大阪	～	和歌山
166	熊谷	～	安中榛名	216	豊橋	～	中部天竜	266	大阪	～	柏原
167	熊谷	～	佐久平	217	名古屋	～	米原	267	尼崎	～	柏原
168	本庄早稲田	～	軽井沢	218	名古屋	～	白川口	268	姫路	～	岡山
169	本庄早稲田	～	佐久平	219	名古屋	～	飛騨金山	269	姫路	～	和田山
170	高崎	～	長野原草津口	220	岐阜	～	下呂	270	姫路	～	八鹿
171	高崎	～	佐久平	221	岐阜	～	飛騨萩原	271	姫路	～	江原
172	高崎	～	上田	222	米原	～	武生	272	姫路	～	豊岡
173	北千住	～	足利市	223	米原	～	鯖江	273	姫路	～	竹田
174	北千住	～	太田	224	米原	～	福井	274	相生	～	岡山
175	浅草	～	太田	225	米原	～	京都	275	上郡	～	鳥取
176	柏	～	友部	226	高山	～	富山	276	岡山	～	福山
177	柏	～	水戸	227	長浜	～	福井	277	岡山	～	新尾道
178	柏	～	勝田	228	敦賀	～	芦原温泉	278	岡山	～	新見
179	水戸	～	いわき	229	敦賀	～	京都	279	岡山	～	多度津
180	いわき	～	相馬	230	武生	～	小松	280	岡山	～	観音寺
181	軽井沢	～	長野	231	武生	～	金沢	281	岡山	～	川の江
182	錦糸町	～	成東	232	鯖江	～	金沢	282	岡山	～	伊予三島
183	錦糸町	～	横芝	233	福井	～	松任	283	岡山	～	善通寺
184	錦糸町	～	八日市場	234	福井	～	金沢	284	岡山	～	琴平
185	錦糸町	～	旭	235	芦原温泉	～	金沢	285	岡山	～	阿波池田
186	錦糸町	～	佐原	236	小松	～	七尾	286	岡山	～	三原
187	千葉	～	八日市場	237	金沢	～	富山	287	岡山	～	大原
188	千葉	～	旭	238	金沢	～	黒部宇奈月温泉	288	倉敷	～	新見
189	千葉	～	銚子	239	金沢	～	七尾	289	新倉敷	～	新尾道
190	大網	～	安房鴨川	240	金沢	～	和倉温泉	290	新倉敷	～	三原
191	大原	～	海浜幕張	241	新高岡	～	黒部宇奈月温泉	291	福山	～	東広島
192	大原	～	蘇我	242	新高岡	～	糸魚川	292	新尾道	～	広島
193	御宿	～	海浜幕張	243	富山	～	糸魚川	293	宝塚	～	柏原
194	勝浦	～	海浜幕張	244	糸魚川	～	長野	294	宝塚	～	福知山
195	勝浦	～	蘇我	245	糸魚川	～	飯山	295	三田	～	福知山
196	上総興津	～	海浜幕張	246	上諏訪	～	信濃大町	296	新見	～	米子
197	上総興津	～	蘇我	247	塩尻	～	中津川	297	津	～	鶴方
198	安房小湊	～	海浜幕張	248	塩尻	～	長野	298	津	～	名張
199	安房小湊	～	蘇我	249	木曽福島	～	多治見	299	松阪	～	紀伊長島
200	安房鴨川	～	蘇我	250	松本	～	篠ノ井	300	松阪	～	尾鷲

(別表) 旅費基準

(片道100キロメートル未満の区間の鉄道における特別料金の支給対象)

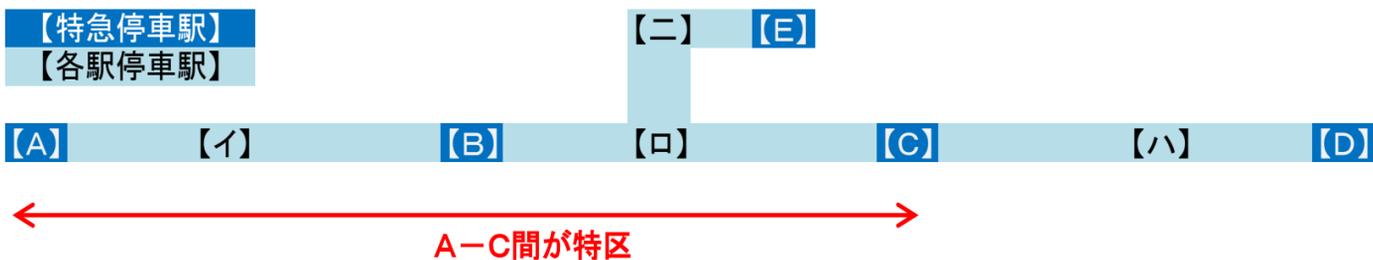
	区 間		区 間		区 間
301	多気 ~ 尾鷲	351	高松 ~ 池谷	401	小倉 ~ 新鳥栖
302	新宮 ~ 白浜	352	高松 ~ 徳島	402	小倉 ~ 中津
303	紀伊勝浦 ~ 白浜	353	高松 ~ 阿南	403	小倉 ~ 柳ヶ浦
304	紀伊勝浦 ~ 紀伊田辺	354	高松 ~ 勝瑞	404	小倉 ~ 宇佐
305	串本 ~ 白浜	355	坂出 ~ 川之江	405	小倉 ~ 杵築
306	串本 ~ 紀伊田辺	356	坂出 ~ 伊予三島	406	折尾 ~ 中津
307	白浜 ~ 御坊	357	坂出 ~ 新居浜	407	香椎 ~ 行橋
308	白浜 ~ 海南	358	坂出 ~ 阿波池田	408	博多 ~ 筑後船小屋
309	紀伊田辺 ~ 海南	359	宇多津 ~ 阿波池田	409	博多 ~ 荒尾
310	紀伊田辺 ~ 和歌山	360	丸亀 ~ 新居浜	410	博多 ~ 新玉名
311	南部 ~ 和歌山	361	丸亀 ~ 壬生川	411	博多 ~ 佐賀
312	湯浅 ~ 天王寺	362	多度津 ~ 新居浜	412	博多 ~ 肥前山口
313	藤並 ~ 天王寺	363	観音寺 ~ 今治	413	博多 ~ 肥前鹿島
314	海南 ~ 天王寺	364	川之江 ~ 今治	414	博多 ~ 武雄温泉
315	和歌山 ~ 天王寺	365	伊予三島 ~ 今治	415	博多 ~ 有田
316	二条 ~ 綾部	366	新居浜 ~ 伊予北条	416	博多 ~ 行橋
317	二条 ~ 福知山	367	新居浜 ~ 松山	417	博多 ~ 日田
318	二条 ~ 東舞鶴	368	伊予西条 ~ 松山	418	博多 ~ 天ヶ瀬
319	二条 ~ 西舞鶴	369	壬生川 ~ 松山	419	鳥栖 ~ 武雄温泉
320	亀岡 ~ 綾部	370	今治 ~ 伊予大洲	420	鳥栖 ~ 早岐
321	亀岡 ~ 福知山	371	松山 ~ 八幡浜	421	鳥栖 ~ 佐世保
322	亀岡 ~ 東舞鶴	372	松山 ~ 卯之町	422	久留米 ~ 熊本
323	亀岡 ~ 西舞鶴	373	松山 ~ 宇和島	423	久留米 ~ 天ヶ瀬
324	亀岡 ~ 宮津	374	伊予市 ~ 宇和島	424	久留米 ~ 豊後森
325	園部 ~ 福知山	375	阿波池田 ~ 後免	425	久留米 ~ 由布院
326	園部 ~ 東舞鶴	376	阿波池田 ~ 高知	426	筑後船小屋 ~ 熊本
327	園部 ~ 西舞鶴	377	阿波池田 ~ 徳島	427	筑後船小屋 ~ 新八代
328	園部 ~ 宮津	378	阿波池田 ~ 阿波川島	428	新玉名 ~ 新鳥栖
329	綾部 ~ 城崎温泉	379	土佐山田 ~ 須崎	429	熊本 ~ 新水俣
330	福知山 ~ 豊岡	380	後免 ~ 須崎	430	熊本 ~ 出水
331	福知山 ~ 城崎温泉	381	高知 ~ 土佐久礼	431	熊本 ~ 新鳥栖
332	福知山 ~ 網野	382	高知 ~ 窪川	432	熊本 ~ 宮地
333	福知山 ~ 峰山	383	須崎 ~ 中村	433	熊本 ~ 豊後竹田
334	鳥取 ~ 伯耆大山	384	栗林 ~ 池谷	434	新八代 ~ 出水
335	鳥取 ~ 米子	385	栗林 ~ 徳島	435	新八代 ~ 川内
336	倉吉 ~ 松江	386	栗林 ~ 勝瑞	436	新水俣 ~ 鹿児島中央
337	米子 ~ 鳥取大学前	387	屋島 ~ 池谷	437	出水 ~ 鹿児島中央
338	松江 ~ 大田市	388	屋島 ~ 徳島	438	鹿児島中央 ~ 都城
339	出雲市 ~ 江津	389	志度 ~ 徳島	439	鹿児島中央 ~ 西都城
340	出雲市 ~ 浜田	390	徳島 ~ 日和佐	440	鹿児島 ~ 西都城
341	大田市 ~ 浜田	391	徳島 ~ 牟岐	441	新鳥栖 ~ 諫早
342	大田市 ~ 益田	392	三原 ~ 広島	442	新鳥栖 ~ 武雄温泉
343	益田 ~ 新山口	393	広島 ~ 徳山	443	新鳥栖 ~ 早岐
344	児島 ~ 伊予三島	394	新岩国 ~ 新山口	444	新鳥栖 ~ 佐世保
345	高松 ~ 観音寺	395	徳山 ~ 厚狭	445	佐賀 ~ 諫早
346	高松 ~ 川之江	396	新山口 ~ 新下関	446	佐賀 ~ 浦上
347	高松 ~ 伊予三島	397	新山口 ~ 津和野	447	佐賀 ~ 早岐
348	高松 ~ 阿波池田	398	新山口 ~ 小倉	448	佐賀 ~ 佐世保
349	高松 ~ 大歩危	399	新下関 ~ 博多	449	肥前山口 ~ 諫早
350	高松 ~ 板野	400	小倉 ~ 博多	450	肥前山口 ~ 長崎

(別表) 旅費基準

(片道100キロメートル未満の区間の鉄道における特別料金の支給対象)

区 間		区 間	
451	肥前鹿島 ~ 長崎	471	南延岡 ~ 南宮崎
452	中津 ~ 別府	472	南延岡 ~ 宮崎空港
453	中津 ~ 大分	473	日向市 ~ 宮崎
454	柳ヶ浦 ~ 別府	474	日向市 ~ 南宮崎
455	柳ヶ浦 ~ 大分	475	日向市 ~ 宮崎空港
456	宇佐 ~ 大分	476	宮崎 ~ 都城
457	別府 ~ 佐伯	477	宮崎 ~ 西都城
458	大分 ~ 佐伯	478	南宮崎 ~ 国分
459	大分 ~ 日田	479	新水前寺 ~ 豊後竹田
460	大分 ~ 天ヶ瀬	480	宮地 ~ 三重町
461	大分 ~ 豊後森	481	下今市 ~ 春日部
462	大分 ~ 宮地		
463	大分 ~ 豊後竹田		
464	津久見 ~ 日向市		
465	佐伯 ~ 延岡		
466	佐伯 ~ 日向市		
467	延岡 ~ 宮崎		
468	延岡 ~ 南宮崎		
469	延岡 ~ 宮崎空港		
470	南延岡 ~ 宮崎		

【図表:特区について】



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

[A] ~ **[B]**
 ・【A】～【B】まで乗車した場合は、特区の区間を超えていないので、特急を利用する場合は、一般管理費で対応してください。

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

対象区間

第8章 よくある質問について

1	<p>【手続関連】 決定通知を受け取りました。まず何をしたら良いのでしょうか？</p>	採択内容（実施回数・確定額）と決定通知の日付、実施の手引きについて、アーティストや芸術団体等へ御共有ください。その上で、実施に向けた事前調整（各実施の流れ参照）を開始してください。
2	<p>【実施関連】 実施校卒業生や地域の人と一緒に鑑賞しても良いですか？</p>	鑑賞いただく分には問題ございません。状況に応じて御判断ください。
3	<p>【実施関連】 2月末までに実施が困難となりました。延期は出来ますか？</p>	5ページを御参照の上、まずは延期の御連絡をお願いいたします。その際、事務局に詳細を御相談ください。
4	<p>【実施関連】 学校の広報ツール（学校だより、学校HP等）や地域の広報ツール等に本事業について掲載しても良いですか？</p>	問題ありませんが、文化庁主催事業であることと、事業名「文化芸術による子供育成推進事業-文化施設等活用事業-」を明記してください。
5	<p>【費用関連】 延期や辞退をした場合に、出演者等の交通費や宿泊費等の変更手数料やキャンセル料が発生した場合は、申請者の負担になってしまいますか？</p>	日程変更や辞退が生じた場合の変更手数料やキャンセル料は、基本的に申請者の負担になることはありません。変更手数料やキャンセル料が発生する場合は、事務局へ御相談ください。
6	<p>【費用関連】 下見や打ち合わせで実施日以前に発生した経費は計上できますか？</p>	計上不可です。事前に電話やオンライン通信等を利用して打ち合わせを行ってください。
7	<p>【費用関連】 コロナ感染対策として備品を購入しました。計上しても良いですか？</p>	コロナ対策費用として計上可能なのは、消毒液やフェイスシールド、パーテーション等の消耗品です。計上してよいか判断がつかない場合は 発注前に事務局までお問合せください。
8	<p>【その他】 実施団体には、PCR検査を受けてから来訪して欲しいです。何か手続きが必要ですか？</p>	PCR検査・抗原検査費用については、申請者からの要望書をもって計上が可能となります。必ず所管の都道府県又は市区町村教育委員会へ相談の上、事前に事務局へ御連絡ください。事務局より、要望書の記入例をお渡しします。なお、計上については原則当該校実施のための出発の直前3日で検査したもののみ計上が可能です。これ以外の場合は、事務局に御相談ください。
9	<p>【その他】 対面実施が難しくなったので、実施団体に教材の作成をお願いしようと考えています。教材配布・鑑賞のみで問題ありませんか？</p>	学習教材（事前録画を含む）の配布・鑑賞のみは、実施とはみなされません。

第8章 よくある質問について

10	【費用関連】 文化施設等への支払の流れを教えてください。	下記の図を御参照ください。
----	--	---------------

