

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
募集要領



文化庁

令和4年6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	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- 事業概要	P.1-P.5
第2章	申請に関する留意事項	P.6-P.8
第3章	申請書類	P.9-P.14
(別表)	旅費基準	P.15

■ 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。

【募集する取り組み】

- 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
- G区分** : 希望する分野による鑑賞・体験教室

【募集概要】

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) (予定)
- G区分** : 令和4年10月17日(月)～令和5年2月28日(火) (予定)

※実施区分の詳細については、2ページをご確認ください。

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

※その他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ものであれば実施可能です。事務局まで事前にご相談ください。

5、実施回数

原則として1申請につき1日で実施可能な回数までとします。

※希望するアーティストや芸術団体等とご相談の上、実施回数をお決めください。

※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、募集する区分

	F区分	G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	希望する分野での鑑賞・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	「4、対象分野」から選択頂いた分野にて事務局がマッチングを行います。
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	原則 令和4年10月17日（月）から 令和5年2月28日（火）まで

7、実施の流れ ※4,5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・・・応募を検討する地域若しくは文化振興財団等による学校へのヒアリング
 または応募を検討する学校による下記項目の検討
- 地域におけるニーズ・規模の把握(何校何名で実施予定か)
 - 実施会場の選定
 - 実施日の取り決め
- ※必ず採択されるとは限りませんので採択が決定するまでは、キャンセル料等のかからない状態(仮予約)としてください。不採択になった場合のキャンセル料は本事業で負担することはできませんので予めご了承ください。
- 区分を検討
 希望するアーティストや芸術団体等で応募を選択 ⇒ F区分
 分野のみ希望して応募を選択 ⇒ G区分

F区分

- ②・・・実施日、会場にてアーティストや芸術団体等と調整
- ③・・・応募

G区分

- ②・・・どの分野で応募するか検討、応募
- ③・・・事務局にてマッチング

- ④・・・文化庁にて審査、採否決定

◆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。
 地域又は文化振興財団等は、実施希望校に対して採否結果を共有してください。
 F区分については、申請者がアーティストや芸術団体等に対して採否結果を共有してください。
- ⑥・・・文化施設等の本予約
 - ⑦・・・申請者がアーティストや芸術団体等と事前調整
 - ⑧・・・アーティストや芸術団体等、実施校が実施の文化施設等へ訪問し事業を実施

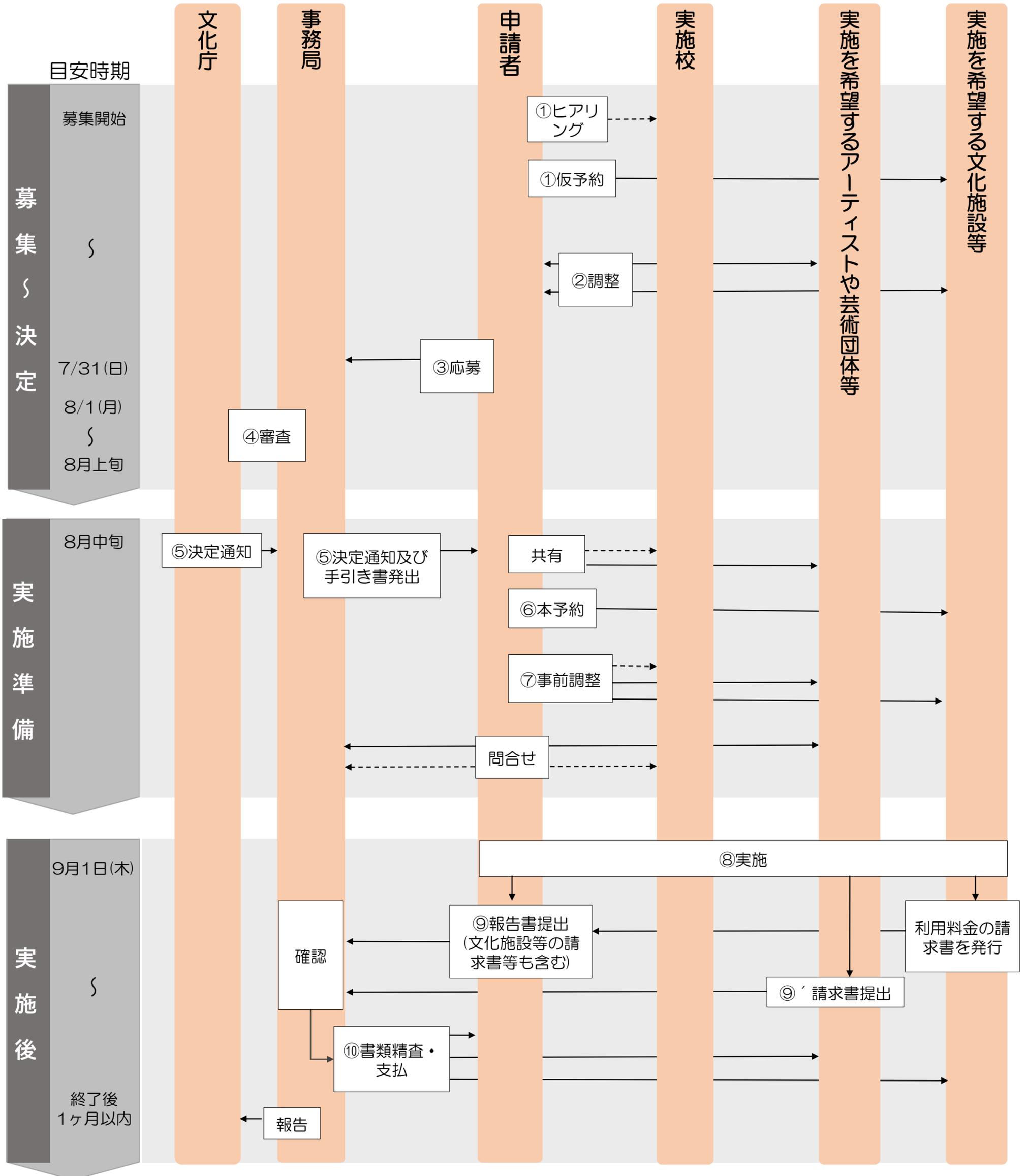
◆事業実施後

- ⑨・・・申請者が事業実施報告書を作成し、事務局へ提出
 (文化施設等の請求書等も含む)
- ⑨'・・・実施団体が事務局へ請求書等を提出
- ⑩・・・事務局から申請者、アーティストや芸術団体等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ご提出ください。
 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。

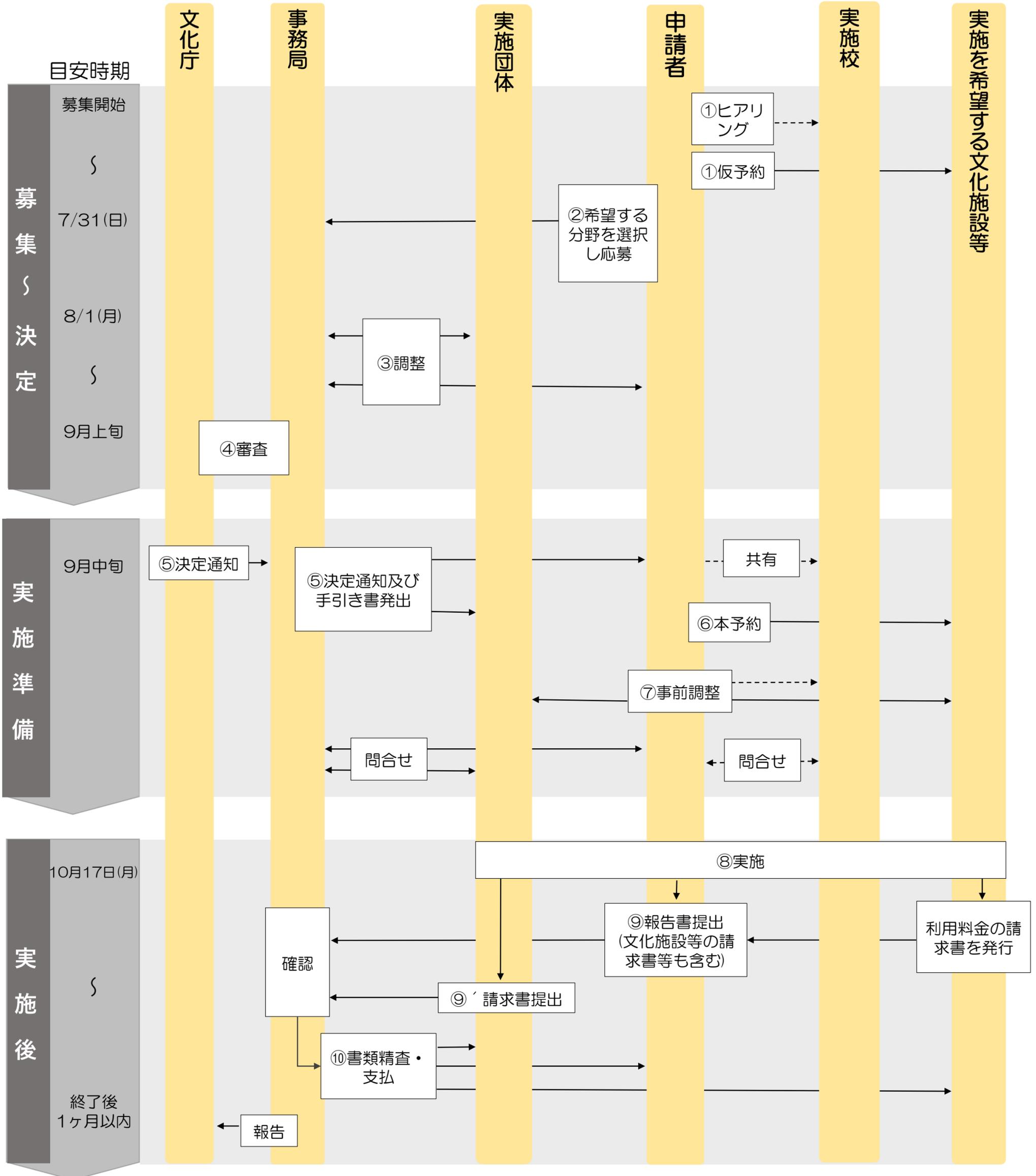
F区分：希望するアーティストや芸術団体等による鑑賞・体験教室

※学校が単独で実施を希望する場合は、下記図の --> の部分は該当しません。
申請者の詳細は9ページをご確認ください。



G区分：希望する分野による鑑賞・体験教室

※学校が単独で実施を希望する場合は、下記図の --> の部分は該当しません。
申請者の詳細は9ページをご確認ください。



第2章 申請に関する留意事項

1、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、15ページの別表をご確認ください。

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致します。

手配が難しい等ございましたら事務局までご相談ください。

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）

※申請時に提出が必要な見積書は、できるだけ詳細に記入してください。事業経費は採否を決定する重要な審査事項であるため、原則として採択後に増額することはできません。

▼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2章 申請に関する留意事項

2、審査

文化庁内で申請内容を審査し、採否結果については申請者及び都道府県・政令指定都市に対して通知いたします。

※採択となった申請者に対し、事業内容等のヒアリングを行うことがあります。

※不採択となった場合には、アーティストや芸術団体等への採否結果の共有(F区分)と共に忘れずに文化施設等の仮予約キャンセルを行ってください。(不採択になった場合のキャンセル料は本事業で負担することはできませんので予めご了承ください。)

3、募集終了後のスケジュール

F区分	8月1日(月)～8月上旬	精査・調整
	8月中旬	採否通知
	9月1日(木)	事業開始
G区分	8月1日(月)～9月上旬	精査・調整
	9月上旬	採否通知
	10月17日(月)	事業開始

4、事業終了時の提出書類

- ①各種完了報告書、精算報告書
- ②各支出項目に対しての請求書、領収書(写し)等

事業を実施した申請者は、実施報告書等を作成・添付の上、事業終了後1ヶ月以内又は令和5年3月7日(火)のいずれか早い日までに直接事務局へ提出してください。

経費精算の手続きは事務局と実施団体、実施会場、バス会社等の間で行いますが、地域又は文化振興財団等においても別途、実施報告書の作成・提出また、立替払い等の対応がある場合の経費精算の手続きが必要となりますので御留意ください。

第2章 申請に関する留意事項

5、完了検査等

- ① 事業終了後、文化庁又は事業の委託先の職員が、実施状況や会計処理の状況について実地の検査をする場合があります。
- ② 本事業は会計実地検査の対象であり、会計検査院から指示のあった場合には、実地検査を受検する義務があります。
- ③ 上記検査で不適切な処理が明らかになった場合は、既にお支払いした委託金を国庫に返納いただく場合がありますので、適切な事業実施に努めてください。

【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、採択の取り消し、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응じない、調査に必要な書類の提出に응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年度には、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」HPアドレス

http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf

第3章 申請書類

1、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
- 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

2、提出が必要な書類

書類名	申請者		
	学校	地域	文化振興財団等
【様式1】 実施申請書	●	●	●
【様式2】 経費申請書	●	●	●
【様式3】 文化振興財団等推薦書	-	-	●
見積書等	●	●	●
実施会場の図面、料金表	●	●	●

※地域又は文化振興財団等は、実施希望校を調査の上、申請書を作成し、期日までに事務局へ提出してください。

※申請者が学校の場合は、学校が申請書を作成し、期日までに直接事務局へ提出してください。

※【様式3】につきまして、文化振興財団等が申請する場合に、提出が必須となりますので、該当の都道府県・政令指定都市・市区町村に作成を依頼し、あわせてご提出ください。

※申請した企画の内容は、採否を決定する重要な審査事項であるため、原則として採択後に変更することはできません。

※申請時に提出が必要な見積書は、詳細に記入してください。事業経費は採否を決定する重要な審査事項であるため、原則として採択後に増額することはできません。

より多くの子供たちに優れた芸術が届けられるよう、事業趣旨に即した適切な価格での見積金額としてください。採択された企画であっても、実施費用については調整していただくことがあります。

第3章 申請書類

3、書類提出について

【提出先】	<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>
【提出期限】	<p><u>令和4年7月31日（日）23時59分 必着 ※厳守</u></p> <p>※メールの受信時間がこちらを過ぎますと、受付できかねます。 余裕をもってご提出ください。</p>
【提出方法】	<p>下記をメール添付にてご提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【様式1】～【様式3】（Microsoft Excel） ・関連書類（見積書、実施会場の図面、料金表等）のPDF <p>※【様式3】の提出が必要なのは、文化振興財団等が申請する場合のみです。 ※各見積書は電子媒体（PDF）を提出してください。 ただし、【様式2】に①公演料・②児童生徒の移動費・③会場借損費の3項目を転記する必要があります。この転記時に誤りのないよう、十分お気をつけください。<u>回数や金額に誤りがあっても、確定額の修正・差替えはできません</u>ので、ご注意ください。</p>
【留意事項】	<p>■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。</p> <p style="padding-left: 20px;">(例)F区分_北海道_〇〇町 F区分_北海道_文化振興財団</p> <p>■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申請書」としてください。</p> <p style="padding-left: 20px;">(例)北海道_〇〇町_文化施設等活用事業申請書</p> <p>※市区町村や文化振興財団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記載で問題ございません。</p> <p>■申請書類を上記メールアドレスにご提出頂いてから<u>3営業日以内に</u> <u>拝受した旨をメールにてご返信させていただきます。</u> <u>もし3営業日を過ぎても事務局よりメールが届かない場合は、</u> <u>下記電話番号にお問い合わせください。</u></p> <p style="text-align: center;">TEL : 0570-064-203（プッシュ#7）（平日 10:00-17:00）</p>

第3章 申請書類

記入例

様式1

文化芸術による子供育成推進事業 -文化施設等活用事業- 実施申請書

※オレンジ色セルは、横の▼をクリックすると選択肢が表示されます。黄色、緑色のセルは入力をお願いします。青色のセルは自動で反映されます。

※F区分入力必須項目:黄色セル、オレンジ色セル、緑色セル

※G区分入力必須項目:黄色セル、オレンジ色セル (緑色のセルの入力は不要です。G区分を選択した場合、グレーアウトされます。)

都道府県・ 政令指定都市名	青森県
------------------	-----

【実施概要】

申請者が学校の場合も、「参加学校名」項目の記入が必要です。正式学校名と参加人数を入力ください。

ふりがな	〇〇ぶんかしんこうさいだん		代表者名	〇〇 〇〇	
申請者名	〇〇文化振興財団		担当者名	▲▲ ▲▲	
所在地	〒 111 - 1111	青森県	TEL	****-**-****	
	青森県青森市〇〇-〇〇		メール	*****@****.***.jp	
申請区分	F区分		実施校数	5 校	合計参加人数 180 人
参加学校名 (正式名記入)	(学校名1)	1.参加人数	(学校名6)	6.参加人数	
	青森県立〇〇小学校	45人			
	(学校名2)	2.参加人数	(学校名7)	7.参加人数	
	青森市立〇〇小学校	25人			
	(学校名3)	3.参加人数	(学校名8)	8.参加人数	
	八戸市立〇〇小学校	20人			
	(学校名4)	4.参加人数	(学校名9)	9.参加人数	
	平内町立〇〇小学校	30人			
(学校名5)	5.参加人数	(学校名10)	10.参加人数		
青森県立〇〇中学校	60人				

青色セルは自動反映されますので、手打ちをしないでください。

間違いのないようにプルダウンより選択してください。

実施施設名	〇〇文化ホール		実施施設の担当者	〇〇 〇〇	
			実施施設担当者の電話番号	****-**-****	
会場名	中ホール		実施施設担当者のメールアドレス	*****@****.***.jp	
施設所在地	〒 222 - 2222	青森県	実施可能な定員数	300	人
	青森県青森市〇〇-〇〇		実施可能な時間帯	10時~17時	

G区分に申請する場合は入力不要です。

ふりがな	〇〇かい		派遣者数	10	
団体名又は代表講師名 ※芸名	〇〇会				
実施分野 (下記別表参照)	大項目	中項目	団体又は講師 電話番号	****-**-****	
	伝統芸能	邦舞	団体又は講師 メールアドレス	*****@****.***.jp	
実施予定内容					
実施日	10月11日	実施回数	2	回	実施合計時間 120 分
事業内容 (具体的な内容をお書きください)					
〇〇地域では〇〇という地域芸能や〇〇という伝統芸能があるが、子供たちが実際に触れる機会は少ない。〇〇踊りを切り口に、〇〇地域の文化全般に興味を上げる講話と、〇〇会の皆さんの実演を鑑賞することで、伝承文化の奥深さや魅力を子供たちに伝える。					
タイムスケジュール(目安)					
10時芸術団体に到着⇒11時まで仕込み⇒12時半1回目実施校生徒到着⇒13時~14時1回日本公演⇒14時半1回目実施校生徒と2回目実施校生徒入れ替え⇒15時~16時2回日本公演⇒16時半実施校生徒退出⇒17時撤去					

記入例

様式 2

文化芸術による子供育成推進事業 -文化施設等活用事業- 経費申請書

※オレンジ色セルは、横の▼をクリックすると選択肢が表示されます。黄色、緑色のセルは入力をお願いします。青色のセルは自動で反映されます。

※F区分入力必須項目：黄色セル、オレンジ色セル、緑色セル

※G区分入力必須項目：黄色セル、オレンジ色セル（緑色のセルの入力は不要です。G区分を選択した場合、グレーアウトされます。）

青色セルは自動反映されますので、手打ちをしないでください。

ふりがな	〇〇ぶんかしんこうざいだん	申請区分	
申請者名	〇〇文化振興財団	F区分	
総合計（①公演料＋②移動費＋③会場借損費）		775,170	円

【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】

【①出演料】について団体からの見積書等を添付		見積書の合計金額
添付資料名	〇〇会見積書	367,420 円

G区分に申請する場合は入力不要です。

【②移動費：児童生徒の移動に係る費用】

【②移動費】についてバス会社からの見積書等を添付		見積書の合計金額
添付資料名	〇〇バス会社見積書	87,000 円

【③会場借損費】

【③会場借損費】について実施会場からの見積書等を添付		見積書の合計金額
添付資料名	〇〇文化ホール見積書	320,750 円

記入例

様式3

文化芸術による子供育成推進事業 -文化施設等活用事業- 文化振興財団等推薦書

※様式3は文化振興財団のみ提出が必要です。

※都道府県・政令指定都市・市区町村に記載をして頂きご提出ください。(押印省略)

令和 4年 7月 30日

①推薦する都道府県・政令指定都市・市区町村名	〇〇市
②連携する文化振興財団の名称	〇〇文化振興財団
③都道府県・政令指定都市・市区町村と連携する文化振興財団との関わりについて	当該〇〇は、〇〇との共催で実施する「〇〇〇〇〇〇」に実行委員会の一員として参画している。 また、〇年度から〇〇事業の委託団体として、〇〇と連携して事業を実施している
④都道府県内における学校での芸術鑑賞体験の実施状況	〇〇と協働で以下の事業を実施 1、〇〇〇〇事業 学校へ芸術家を派遣し、ワークショップ及び発表会を実施 2、〇〇〇〇〇〇 学校へ芸術家を派遣し、ワークショップ及び鑑賞プログラムを実施
担当部局(役職等)	〇〇局〇〇課
担当者氏名	▲▲ ▲▲
電話番号	****-**-****
E-mailアドレス	*****@****.**.jp

添付見積書の例

発行日：令和4年〇月〇日

御見積書

〇〇〇〇〇〇〇 御中

〇〇会
〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県●●市××-×
TEL：〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
担当：▲▲ ▲▲

文化芸術による子供育成推進事業(文化施設等活用事業)

下記の通り御見積申し上げます。

御見積金額	¥367,420
-------	----------

押印

費目	摘要	単価	数量	合計
出演料	Aランク	¥30,000	1	¥30,000
出演料	Bランク	¥20,000	2	¥40,000
出演料	Cランク	¥15,000	5	¥75,000
交通費	■●⇄◆◆ 往復	¥150	10	¥1,500
宿泊費	前泊	¥9,800	10	¥98,000
日当	10名×1日	¥1,100	10	¥11,000
諸雑費	有料道路代・駐車場代	¥8,920	1	¥8,920
諸雑費	舞台・証明機材費	¥88,000	1	¥88,000
諸雑費	舞台スタッフ費	¥7,500	2	¥15,000
合計				¥367,420

■見積書等による場合、見積書には「一式計上」ではなく、必ず内訳詳細を記入してください。

申請者におかれましては、各費目の「見積書の合計金額」に誤りがないか必ず確認した上で、【様式2】に転記してください。

回数や人数に誤りがありましても、確定額の修正・差替えはできませんので、ご注意ください。

(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	