

令和5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

実施の手引き

(申請者用)



文化庁

令和5年6月

文化庁参事官（芸術文化担当）付 学校芸術教育室



# 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	実施の流れ	…	P.3-8
第3章	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	…	P.9
第4章	対象経費について	…	P.10-11
第5章	報告書類の作成について	…	P.12
第6章	報告書類・請求書の記入例	…	P.13-18
第7章	「文化施設等活用事業」ホームページについて	…	P.19-20
(別表)	旅費基準	…	P.21-25
第8章	よくある質問について	…	P.26-27

本手引書は、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

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。

「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 係

〒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  
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

TEL：0570-064-203（プッシュ⑦）  
※開局時間：10：00-17：00（平日）  
Email：b5-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

事業専用HP URL：<https://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。美術館、博物館、音楽ホール、能楽堂等の文化施設を会場とする、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】

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

## 【募集概要】

### 1、申請者

- ①実施を希望する大規模校（25学級以上）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「地域という」）
- 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、上記①～③を総称して「申請者」とさせていただきます。

### 2、実施対象

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（前期課程）

### 3、実施期間

令和5年6月1日(木)～令和6年1月31日(水)

※実施日は各学校の登校日に設定してください。児童・生徒から希望者のみを募り、実施することは認められません。また、部活動やクラブ活動での実施は対象外です。

#### 4、実施会場

各実施校の所属する地域又は当該地域と連携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

#### 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、事前に事務局へ変更の旨を連絡ください。  
 ※原則実施会場が満席に近い形で実施してください。

#### 6、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

#### 7、実施の流れ

下記表より該当の記載ページをご確認ください。

申請者	記載箇所
学校	3、4ページ
地域	5、6ページ
文化振興財団等	7、8ページ



### 申請者：学校

※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4】事前経費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27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。

予算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

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…申請者が報告書類【様式5,6】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。

報告書類の内容をもとに、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、記入内容（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6年2月16日（金）**

**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。

※事務局確認後、請求書の原本を送付依頼いたします。

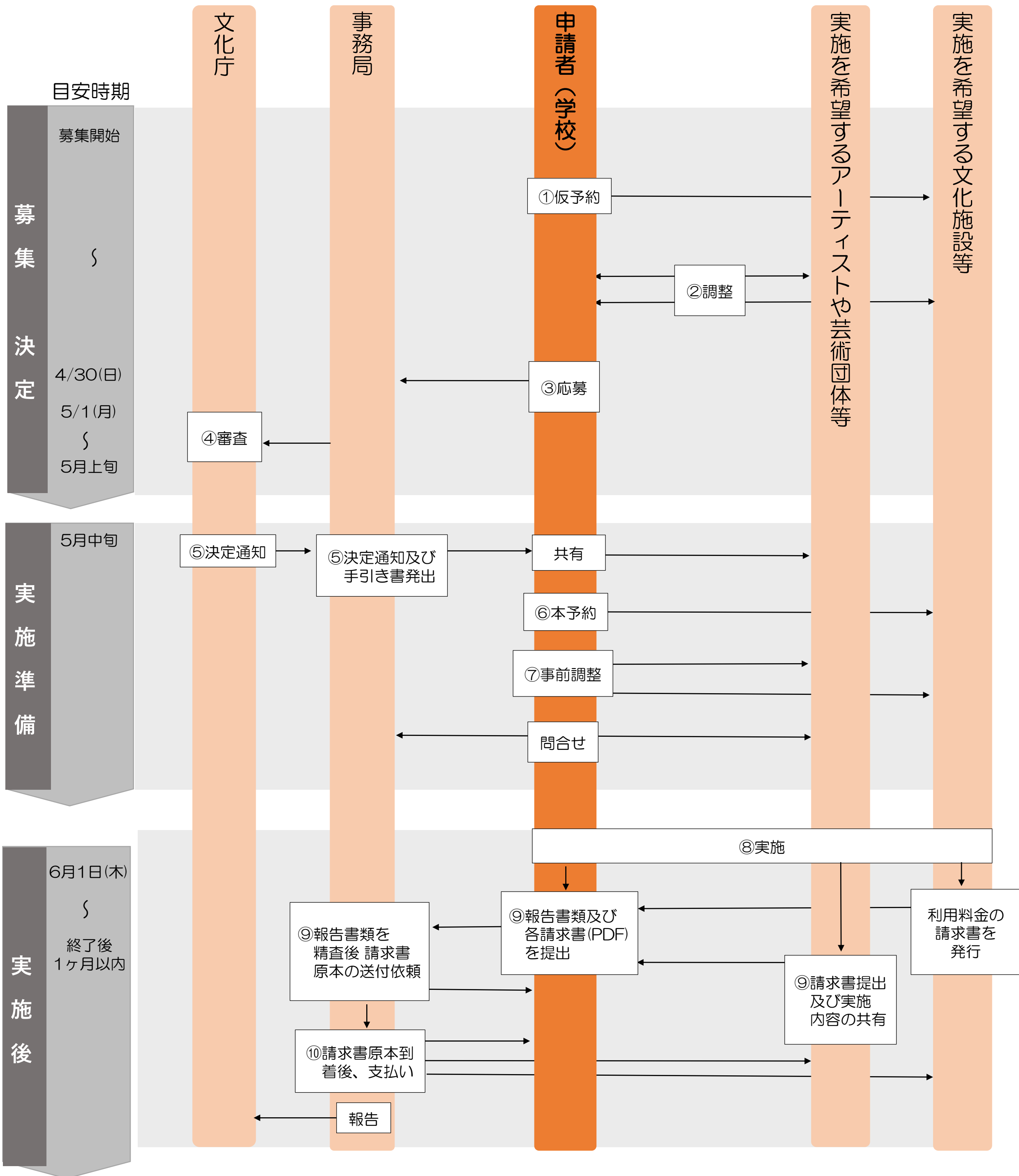
⑩…事務局に請求書の原本が到着後、申請いただいた支払先に対して経費の支払い

※報告書類については、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。

## 第2章 実施の流れ

申請者：学校



### 申請者：地域

※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4】事前経費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27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。

予算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

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・・・申請者が報告書類を作成し、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。

報告書類の内容をもとに、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、記入内容（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、報告書類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6年2月16日（金）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。

※事務局確認後、請求書の原本を送付依頼いたします。

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

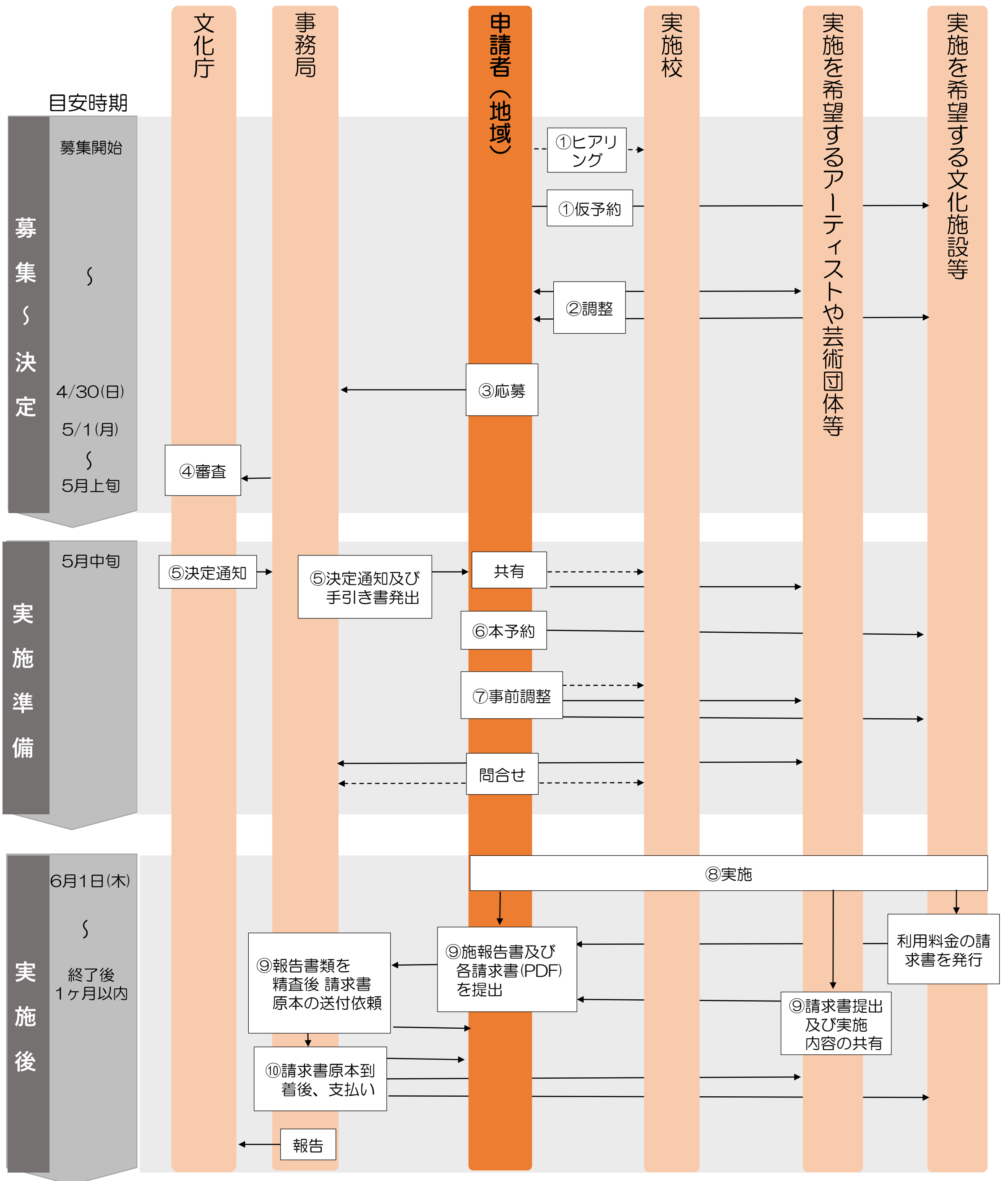
※報告書類については、取りまとめを行っている申請者が作成し御提出ください。

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。



## 第2章 実施の流れ

申請者：地域



## 第2章 実施の流れ

### 申請者：文化振興財団等

※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4】事前経費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27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。

予算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

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・・・申請者が報告書類を作成し、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。

報告書類の内容をもとに、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、記入内容（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、報告書類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6年2月16日（金）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。

※事務局確認後、請求書の原本を送付依頼いたします。

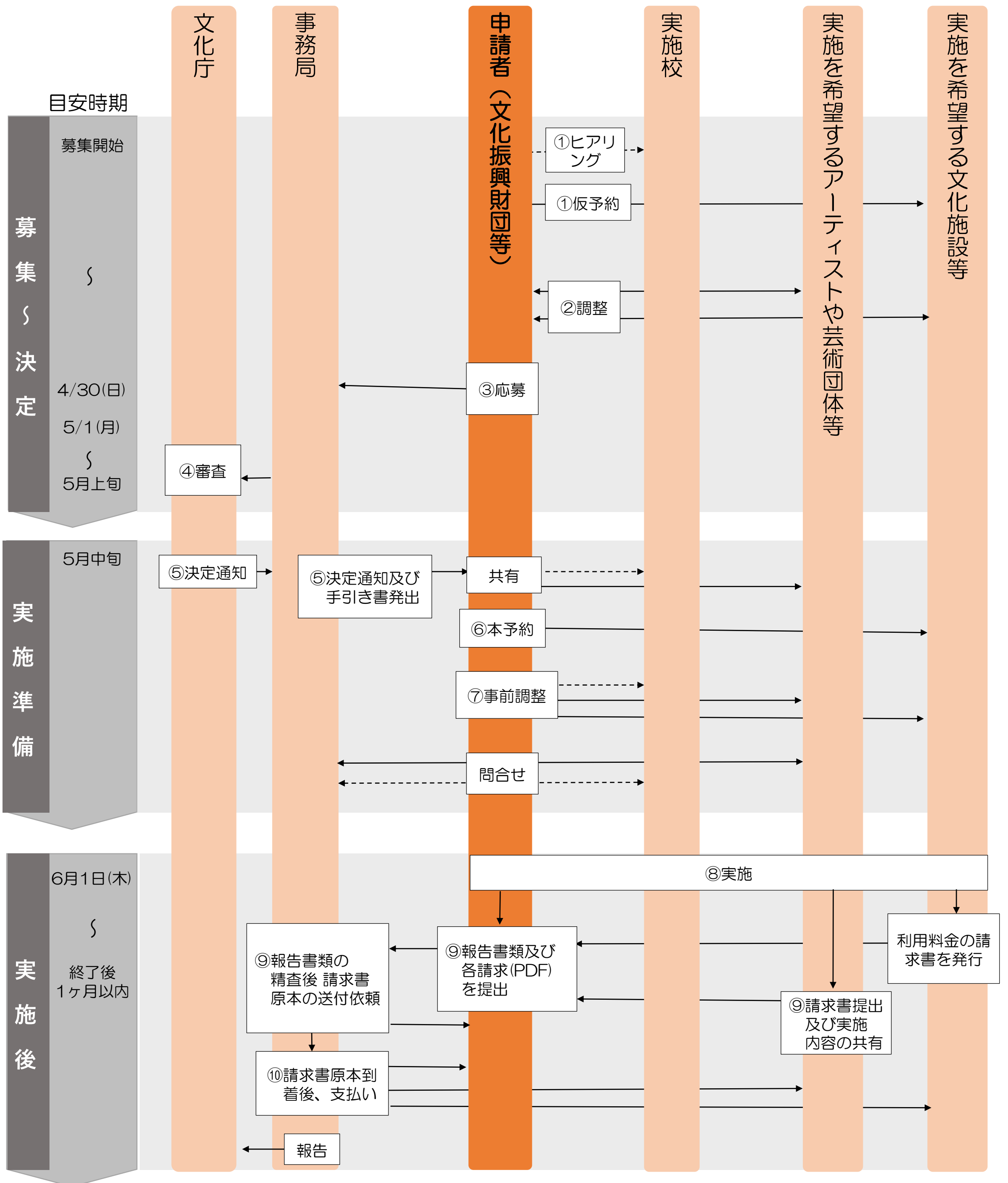
⑩・・・事務局に請求書の原本が到着後、申請いただいた支払先に対して経費の支払い

※報告書類については、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。

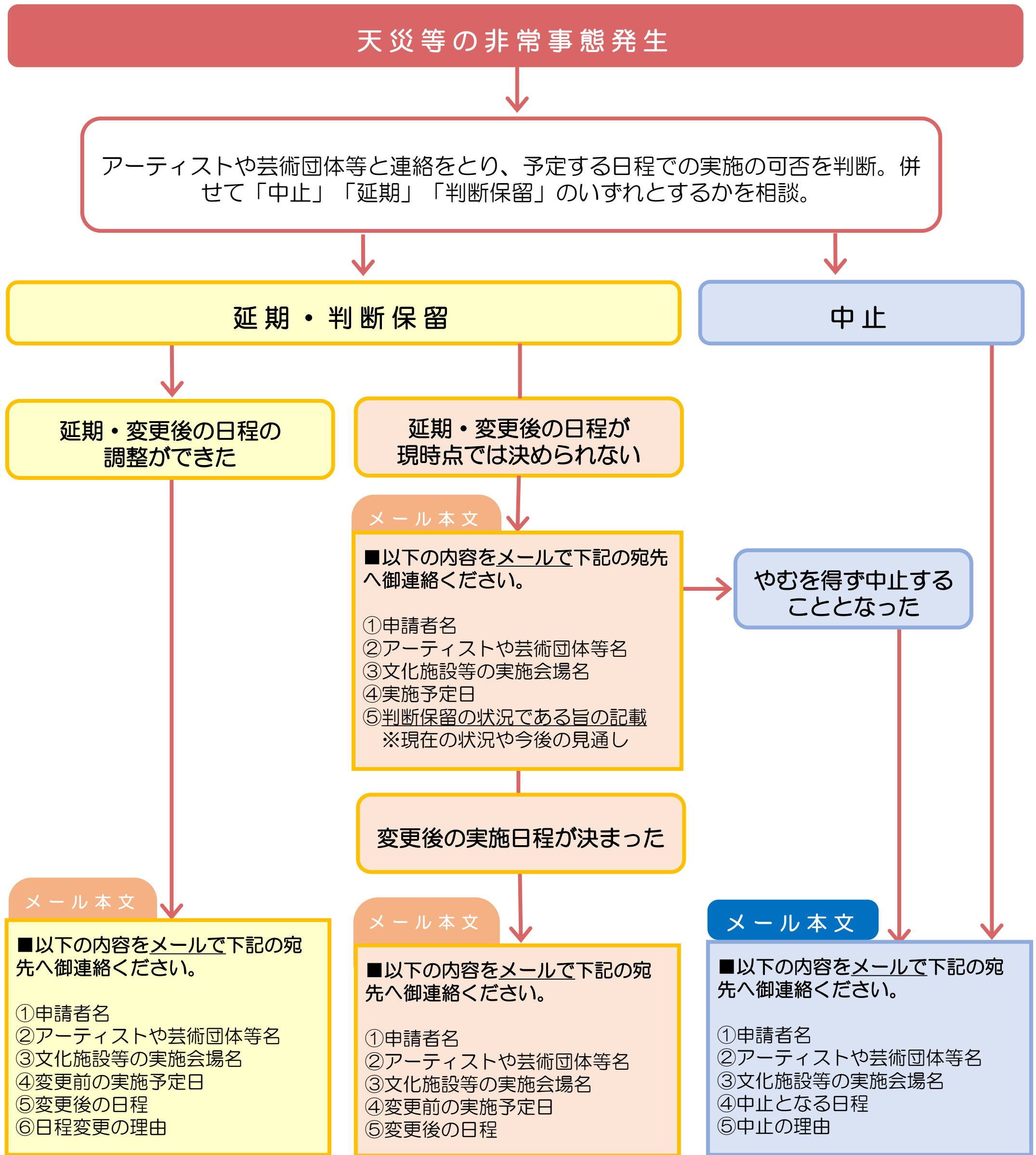
## 第2章 実施の流れ

### 申請者：文化振興財団等



# 第3章 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 係

Email: b5-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp



# 第4章 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**予算額が支払額の上限**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。**

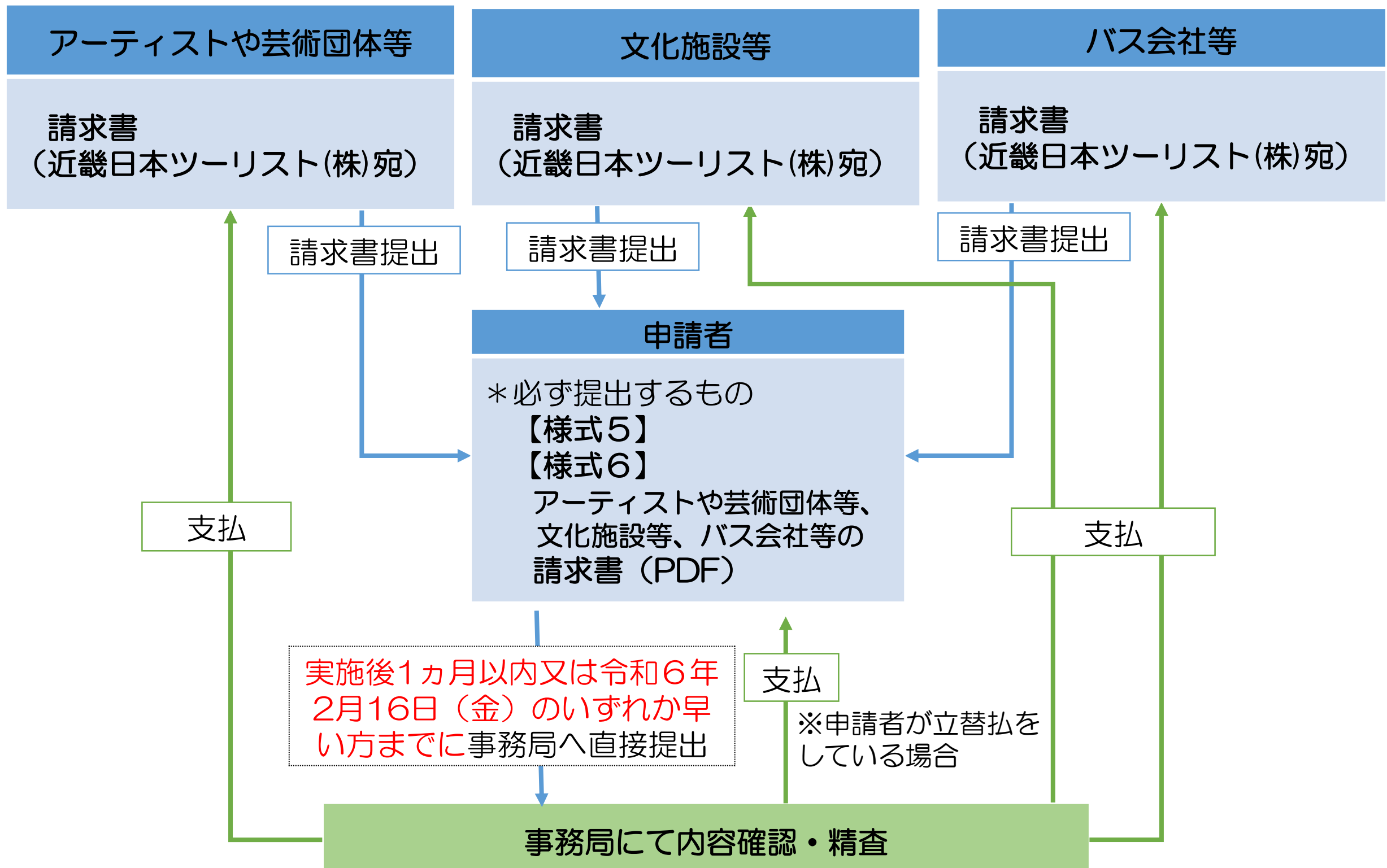
## 2. 経費の対象期間

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5年5月19日付**です。

## 3. 対象経費について

報告書類は、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。(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、**報告書類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。報告書類・請求書の精査完了後に支払い手続きとなります。

### 4、対象経費

#### ▼計上が認められる経費

- 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、21～25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。（17,18ページ参照）  
決定通知時にお伝えした**予算額が支払額の上限**となります。

※公演料につきまして、原則請求書のみ提出をお願いしておりますが、事務局より支払根拠となる書類提出をお願いする場合がございます。アーティストや芸術団体等に共有ください。

#### ▼計上が認められない経費

- ・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 報告書類の作成について

<p>【提出先】</p>	<p>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 係</p> <p>E-mail : b5-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6年2月16日（金）のいずれか早い方</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"> <li>・【様式5】～【様式6】（Microsoft Excel）</li> <li>・関連書類（請求書等）のPDF</li> </ul> <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"> <li>■データ名は「都道府県・政令指定都市名_申請者名」としてください。 (例) 北海道_〇〇市立〇〇小学校</li> <li>■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。</li> <li>■支払額の上限は原則として予算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。</li> </ul> <p>TEL : 0570-064-203 (プッシュ⑦) ※開局時間 : 10 : 00-17 : 00 (平日)</p>

## 記入例

### ※実施前に事務局より支払う場合

事前に利用料（会場借損費）の支払が必要な場合には、【様式4】事前経費支払依頼書及び文化施設等からの請求書PDF（近畿日本ツーリスト株式会社宛）をメールにて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週間以内にお振込みします。（詳細は27ページを御参照ください。）

#### 様式4 令和5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—事前経費支払依頼書

申請者名

〇〇市立〇〇小学校

■事前に利用料（会場借損費）の支払がある場合は、下記の表へ必要事項を記載の上、文化施設等から請求書（近畿日本ツーリスト株式会社宛）を発行いただき、押印済み請求書(PDF)をメールにて提出してください。

種別	支払先	合計
会場借損費	〇〇文化会館	80,000 円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
経費支払合計		80,000 円

種別の詳細は下記となります。  
 ・会場借損費：  
 付帯設備等も含む  
 もし利用料（会場借損費）の他に事前支払が必要な場合は、事務局に御相談ください。

支払先は請求書に記載の正式名称を記入してください。

会場借損費

80,000 円

※ 未記入がありますと差し戻し・支払の遅延が発生しますので、記入後、すべて

※ 水色のセルは、計算式設定有りのため、記入は不要です。

水色の部分は自動で反映されます。







## 記入例

### ※実施後に事務局より支払う場合

様式6

#### 令和5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

事前経費支払の有無	事前経費支払金額
有	3000円

【様式4】提出有無の反映をお願いします。

都道府県・政令指定都市

青森県

申請者名

〇〇市

■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	備考
公演料	〇〇会	750,000 円	資料①
移動費	〇〇バス会社	356,200 円	資料②
会場借損費		円	授業利用による使用料免除のため
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
経費支払合計		1,106,200 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

支払先は請求書に記載の正式名称を記入してください。

各請求書右上に資料番号の記載をお願いします。経費が発生しない場合は、その理由をご記入ください。

予算額	1,112,200 円
差額	6,000 円

※予算額－支払額＝差額

公演料	750,000 円
移動費	356,200 円
会場借損費	円

必須項目です。決定通知時に通知された予算額を忘れずに記入してください。

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 実施報告書・精算書類の記入例

## 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)	1,100	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 実施報告書・精算書類の記入例

## 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】

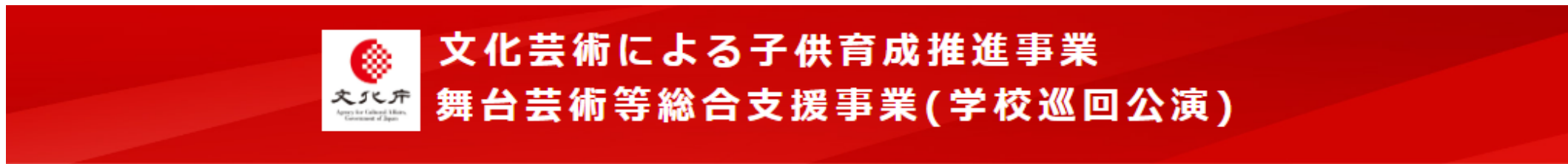
◆◆銀行 ◆◆支店 普通口座  
口座番号: XXXXXXX  
口座名義: ◆◆◆◆ ウンソウ(カ)

※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。  
(<https://www.kodomogeijutsu.go.jp/>)  
<トップページ>

画像はイメージです。



文化庁公式サイト 独立行政法人日本芸術文化振興会公式サイト

## 文化芸術による子供育成推進事業

芸術家の派遣事業

子供 夢・アート・アカデミー

コミュニケーション能力向上事業

ユニバーサル公演事業

文化施設等活用事業

## 舞台芸術等総合支援事業

▶ 学校巡回公演事業

▶ 令和5年度 学校募集情報はこちら

▶ 令和5年度 実施団体募集情報はこちら



## 新着情報

▶ 一覧はこちら

2023.05.24 **文化施設等**  
令和5年度 文化施設等活用事業 実施の手引き及び様式等を提出しました  
[詳しくはこちら](#)

2023.05.01 **ユニバーサル**  
令和5年度 ユニバーサル公演事業 実施校募集開始のお知らせ  
[詳しくはこちら](#)

2023.04.17 **共通**  
令和5年度 事務局開局のお知らせ  
[詳しくはこちら](#)

2023.03.09 **巡回**  
令和5年度 学校巡回公演事業 公演内容・会場条件等一覧の掲載を開始しました  
[詳しくはこちら](#)

## コンテンツ

クリック

▶ 動画やパンフレットはこちら



トップ > 文化施設等活用事業

## 文化施設等活用事業とは

鑑賞の場を学校の外へ広げ、裾野を拡大し、子供たちを育成し、優れた文化芸術の創造者として、ともに将来の芸術家や観客層を育てていく。

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。

## 令和5年度 **実施中**

● 申請者の方へ  
事業実施前に確認が必要な資料  
実施終了後に必ず提出する書類  
日程変更する場合

● アーティストや芸術団体等の方へ  
事業実施前、実施後に確認が必要な資料

## 参考資料

- 令和5年度文化施設等活用事業 募集要領
- 令和4年度文化施設等活用事業 実施報告書類等

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

## ◎令和5年度

### ● 申請者の方へ

画像はイメージです。

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（申請者用）	<a href="#">PDF</a>	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4】事前経費支払依頼書 請求書等（PDF） （近畿日本ツーリスト(株)宛）	<a href="#">Excel</a>	Excelデータ送信	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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： b5-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp</li> </ul> ※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	提出書類名	ダウンロード	提出方法	備考
申請者	【様式5】実施報告書 【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）	<a href="#">Excel</a>	Excelデータ送信	<p><u>事業終了後1か月以内又は令和6年2月16日（金）まで</u> に下記事務局宛に御提出をお願いいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■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： b5-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp</li> </ul> ※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申請者名 ②アーティストや芸術団体等名 ③文化施設等の実施会場名 ④変更前の実施予定日 ⑤変更後の日程 ⑥日程変更の理由	メールを送信	<ul style="list-style-type: none"> <li>■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： b5-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp</li> </ul>
延期・変更後の日程が現時点では未定の実施校	-	①申請者名 ②アーティストや芸術団体等名 ③文化施設等の実施会場名 ④変更前の実施予定日 ⑤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申請者名 ②アーティストや芸術団体等名 ③文化施設等の実施会場名 ④変更前の実施予定日 ⑤変更後の日程		

### ● アーティストや芸術団体等の方へ

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（アーティストや芸術団体等用）	<a href="#">PDF</a>	実施前に必ず熟読してください

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

作成者	提出書類名	提出の流れ	備考
アーティストや芸術団体等	請求書	押印済み請求書原本又はPDFを申請者に提出 →申請者より事務局へ請求書PDFを提出 →事務局精査後、申請者に押印済み請求書原本の送付依頼 →事務局に押印済み請求書原本到着後、支払い手続き	事業終了後、近畿日本ツーリスト(株)宛の請求書を作成し、申請者宛に御提出をお願いいたします。  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。



## (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5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"> <li>・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</li> <li>・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。</li> </ul>
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	



# (資料) 片道100km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	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	～	土別	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

(資料) 片道100km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	八王子	～	蕪崎	201	浅草	～	栃木	251	武生	～	金沢
152	大月	～	蕪崎	202	柏	～	友部	252	鯖江	～	金沢
153	大月	～	小淵沢	203	柏	～	水戸	253	福井	～	松任
154	塩山	～	上諏訪	204	柏	～	勝田	254	福井	～	金沢
155	石和温泉	～	上諏訪	205	水戸	～	いわき	255	芦原温泉	～	金沢
156	甲府	～	富士	206	いわき	～	相馬	256	小松	～	七尾
157	甲府	～	岡谷	207	軽井沢	～	長野	257	金沢	～	富山
158	甲府	～	塩尻	208	錦糸町	～	成東	258	金沢	～	黒部宇奈月温泉
159	甲府	～	富士宮	209	錦糸町	～	横芝	259	金沢	～	七尾
160	甲府	～	内船	210	錦糸町	～	八日市場	260	金沢	～	和倉温泉
161	蕪崎	～	松本	211	錦糸町	～	旭	261	新高岡	～	黒部宇奈月温泉
162	上野	～	小山	212	千葉	～	八日市場	262	新高岡	～	糸魚川
163	上野	～	熊谷	213	千葉	～	旭	263	富山	～	糸魚川
164	上野	～	本庄早稲田	214	千葉	～	銚子	264	糸魚川	～	長野
165	上野	～	石岡	215	大網	～	安房鴨川	265	糸魚川	～	飯山
166	東武動物公園	～	藪塚	216	大原	～	海浜幕張	266	上諏訪	～	信濃大町
167	東武動物公園	～	新桐生	217	大原	～	蘇我	267	塩尻	～	中津川
168	浦和	～	栃木	218	御宿	～	海浜幕張	268	塩尻	～	長野
169	浦和	～	新鹿沼	219	勝浦	～	海浜幕張	269	木曽福島	～	多治見
170	大宮	～	小山	220	勝浦	～	蘇我	270	木曽福島	～	松本
171	大宮	～	宇都宮	221	上総興津	～	海浜幕張	271	木曽福島	～	明科
172	大宮	～	本庄早稲田	222	上総興津	～	蘇我	272	松本	～	白馬
173	大宮	～	高崎	223	安房小湊	～	海浜幕張	273	松本	～	南小谷
174	大宮	～	新前橋	224	安房小湊	～	蘇我	274	松本	～	篠ノ井
175	大宮	～	渋川	225	安房鴨川	～	蘇我	275	松本	～	長野
176	大宮	～	前橋	226	三島	～	静岡	276	安中榛名	～	上田
177	大宮	～	安中榛名	227	新富士	～	掛川	277	安中榛名	～	長野
178	大宮	～	栃木	228	静岡	～	浜松	278	佐久平	～	長野
179	大宮	～	新鹿沼	229	豊橋	～	名古屋	279	佐久平	～	飯山
180	小山	～	那須塩原	230	豊橋	～	水窪	280	上田	～	飯山
181	宇都宮	～	新白河	231	豊橋	～	中部天竜	281	京都	～	日根野
182	熊谷	～	中之条	232	名古屋	～	米原	282	京都	～	関西空港
183	熊谷	～	上毛高原	233	名古屋	～	白川口	283	京都	～	綾部
184	熊谷	～	軽井沢	234	名古屋	～	飛騨金山	284	京都	～	福知山
185	熊谷	～	安中榛名	235	名古屋	～	中津川	285	京都	～	西舞鶴
186	熊谷	～	佐久平	236	岐阜	～	白川口	286	新大阪	～	柏原
187	本庄早稲田	～	上毛高原	237	岐阜	～	飛騨金山	287	新大阪	～	西明石
188	本庄早稲田	～	軽井沢	238	岐阜	～	下呂	288	新大阪	～	姫路
189	本庄早稲田	～	佐久平	239	岐阜	～	飛騨萩原	289	新大阪	～	海南
190	高崎	～	長野原草津口	240	岐阜	～	敦賀	290	新大阪	～	和歌山
191	高崎	～	佐久平	241	大垣	～	敦賀	291	大阪	～	柏原
192	高崎	～	上田	242	米原	～	武生	292	尼崎	～	柏原
193	久喜	～	藪塚	243	米原	～	鯖江	293	姫路	～	岡山
194	久喜	～	新桐生	244	米原	～	福井	294	姫路	～	佐用
195	館林	～	浅草	245	米原	～	京都	295	姫路	～	和田山
196	足利市	～	浅草	246	高山	～	富山	296	姫路	～	八鹿
197	北千住	～	足利市	247	長浜	～	福井	297	姫路	～	江原
198	北千住	～	太田	248	敦賀	～	芦原温泉	298	姫路	～	豊岡
199	北千住	～	栃木	249	敦賀	～	京都	299	姫路	～	竹田
200	浅草	～	太田	250	武生	～	小松	300	相生	～	岡山

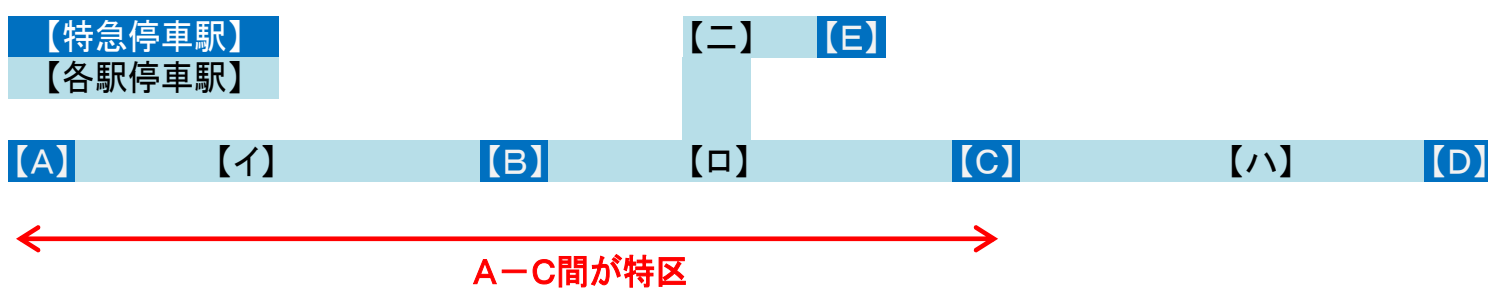
(資料) 片道100km未満の区間の鉄道における特別料金の支給対象

	区	間		区	間		区	間			
301	上郡	～	鳥取	351	亀岡	～	宮津	401	伊予西条	～	松山
302	岡山	～	福山	352	園部	～	福知山	402	壬生川	～	松山
303	岡山	～	新尾道	353	園部	～	東舞鶴	403	今治	～	伊予大洲
304	岡山	～	新見	354	園部	～	西舞鶴	404	松山	～	伊予吉田
305	岡山	～	多度津	355	園部	～	宮津	405	松山	～	八幡浜
306	岡山	～	観音寺	356	綾部	～	城崎温泉	406	松山	～	卯之町
307	岡山	～	川之江	357	福知山	～	豊岡	407	松山	～	宇和島
308	岡山	～	伊予三島	358	福知山	～	城崎温泉	408	伊予市	～	宇和島
309	岡山	～	善通寺	359	福知山	～	網野	409	鴨島	～	阿波池田
310	岡山	～	琴平	360	福知山	～	峰山	410	阿波池田	～	後免
311	岡山	～	阿波池田	361	鳥取	～	伯耆大山	411	阿波池田	～	高知
312	岡山	～	三原	362	鳥取	～	米子	412	阿波池田	～	徳島
313	岡山	～	大原	363	倉吉	～	米子	413	阿波池田	～	阿波川島
314	倉敷	～	新見	364	倉吉	～	松江	414	土佐山田	～	須崎
315	新倉敷	～	新尾道	365	米子	～	鳥取大学前	415	後免	～	須崎
316	新倉敷	～	三原	366	松江	～	大田市	416	高知	～	土佐久礼
317	福山	～	東広島	367	出雲市	～	江津	417	高知	～	窪川
318	新尾道	～	広島	368	出雲市	～	浜田	418	須崎	～	中村
319	宝塚	～	柏原	369	大田市	～	浜田	419	栗林	～	板野
320	宝塚	～	福知山	370	大田市	～	益田	420	栗林	～	池谷
321	三田	～	福知山	371	益田	～	新山口	421	栗林	～	徳島
322	柏原	～	豊岡	372	児島	～	伊予三島	422	栗林	～	勝瑞
323	新見	～	米子	373	高松	～	観音寺	423	屋島	～	池谷
324	津	～	鶴方	374	高松	～	川之江	424	屋島	～	徳島
325	津	～	名張	375	高松	～	伊予三島	425	志度	～	徳島
326	松阪	～	紀伊長島	376	高松	～	阿波池田	426	徳島	～	日和佐
327	松阪	～	尾鷲	377	高松	～	大歩危	427	徳島	～	牟岐
328	多気	～	尾鷲	378	高松	～	板野	428	三原	～	広島
329	新宮	～	白浜	379	高松	～	池谷	429	広島	～	徳山
330	紀伊勝浦	～	白浜	380	高松	～	徳島	430	新岩国	～	新山口
331	紀伊勝浦	～	紀伊田辺	381	高松	～	阿南	431	徳山	～	厚狭
332	串本	～	白浜	382	高松	～	勝瑞	432	新山口	～	新下関
333	串本	～	紀伊田辺	383	坂出	～	伊予西条	433	新山口	～	津和野
334	白浜	～	御坊	384	坂出	～	川之江	434	新山口	～	小倉
335	白浜	～	海南	385	坂出	～	伊予三島	435	新下関	～	博多
336	紀伊田辺	～	海南	386	坂出	～	新居浜	436	小倉	～	博多
337	紀伊田辺	～	和歌山	387	坂出	～	阿波池田	437	小倉	～	新鳥栖
338	南部	～	和歌山	388	宇多津	～	伊予西条	438	小倉	～	中津
339	湯浅	～	天王寺	389	宇多津	～	阿波池田	439	小倉	～	柳ヶ浦
340	藤並	～	天王寺	390	丸亀	～	新居浜	440	小倉	～	宇佐
341	海南	～	天王寺	391	丸亀	～	伊予西条	441	小倉	～	杵築
342	和歌山	～	天王寺	392	丸亀	～	壬生川	442	折尾	～	中津
343	二条	～	綾部	393	多度津	～	新居浜	443	香椎	～	行橋
344	二条	～	福知山	394	多度津	～	伊予西条	444	博多	～	筑後船小屋
345	二条	～	東舞鶴	395	観音寺	～	今治	445	博多	～	新大牟田
346	二条	～	西舞鶴	396	川之江	～	今治	446	博多	～	新玉名
347	亀岡	～	綾部	397	伊予三島	～	今治	447	博多	～	佐賀
348	亀岡	～	福知山	398	新居浜	～	伊予北条	448	博多	～	江北
349	亀岡	～	東舞鶴	399	新居浜	～	松山	449	博多	～	肥前鹿島
350	亀岡	～	西舞鶴	400	伊予西条	～	伊予北条	450	博多	～	武雄温泉

(資料) 片道100km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			
451	博多	～	有田	481	鹿児島中央	～	都城	511	大分	～	豊後森
452	博多	～	嬉野温泉	482	鹿児島中央	～	西都城	512	大分	～	宮地
453	博多	～	行橋	483	鹿児島	～	西都城	513	大分	～	豊後竹田
454	博多	～	日田	484	新鳥栖	～	肥前鹿島	514	鶴崎	～	佐伯
455	博多	～	天ヶ瀬	485	新鳥栖	～	諫早	515	津久見	～	日向市
456	二日市	～	新大村	486	新鳥栖	～	武雄温泉	516	佐伯	～	延岡
457	鳥栖	～	肥前鹿島	487	新鳥栖	～	有田	517	佐伯	～	日向市
458	鳥栖	～	諫早	488	新鳥栖	～	早岐	518	延岡	～	宮崎
459	鳥栖	～	武雄温泉	489	新鳥栖	～	佐世保	519	延岡	～	南宮崎
460	鳥栖	～	早岐	490	新鳥栖	～	新大村	520	延岡	～	宮崎空港
461	鳥栖	～	佐世保	491	新鳥栖	～	嬉野温泉	521	南延岡	～	宮崎
462	鳥栖	～	新大村	492	佐賀	～	諫早	522	南延岡	～	南宮崎
463	鳥栖	～	嬉野温泉	493	佐賀	～	長崎	523	南延岡	～	宮崎空港
464	久留米	～	熊本	494	佐賀	～	早岐	524	日向市	～	宮崎
465	久留米	～	天ヶ瀬	495	佐賀	～	佐世保	525	日向市	～	南宮崎
466	久留米	～	豊後森	496	佐賀	～	新大村	526	日向市	～	宮崎空港
467	久留米	～	由布院	497	江北	～	諫早	527	宮崎	～	都城
468	筑後船小屋	～	熊本	498	江北	～	長崎	528	宮崎	～	西都城
469	筑後船小屋	～	新八代	499	長崎	～	武雄温泉	529	南宮崎	～	国分
470	新玉名	～	新鳥栖	500	長崎	～	嬉野温泉	530	新水前寺	～	豊後竹田
471	熊本	～	新水俣	501	中津	～	別府	531	宮地	～	三重町
472	熊本	～	出水	502	中津	～	大分	532	春日部	～	栃木
473	熊本	～	新鳥栖	503	柳ヶ浦	～	別府	533	春日部	～	新鹿沼
474	熊本	～	宮地	504	柳ヶ浦	～	大分	534	栃木	～	鬼怒川公園
475	熊本	～	豊後竹田	505	宇佐	～	大分	535	栃木	～	新藤原
476	肥後大津	～	豊後竹田	506	別府	～	佐伯	536	栃木	～	龍王峡
477	新八代	～	出水	507	大分	～	豊後中村	537	栃木	～	川治温泉
478	新八代	～	川内	508	大分	～	佐伯	538	下今市	～	春日部
479	新水俣	～	鹿児島中央	509	大分	～	日田				
480	出水	～	鹿児島中央	510	大分	～	天ヶ瀬				

【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><b>【手続関連】</b> 決定通知を受け取りました。 まず何をしたら良いでしょうか？</p>	<p>採択内容（実施回数・予算額）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。</p>
2	<p><b>【実施関連】</b> 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>	<p>鑑賞いただいても問題ございません。状況に応じて御判断ください。</p>
3	<p><b>【実施関連】</b> 1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>	<p>9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。</p>
4	<p><b>【実施関連】</b> 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>	<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。</p>
5	<p><b>【費用関連】</b> 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>	<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。</p>
6	<p><b>【費用関連】</b> 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>	<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。</p>
7	<p><b>【その他】</b> 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>	<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。</p>

## 第8章 よくある質問について

8

### 【費用関連】

文化施設等への支払の流れを教えてください。

下記図を御参照ください。

