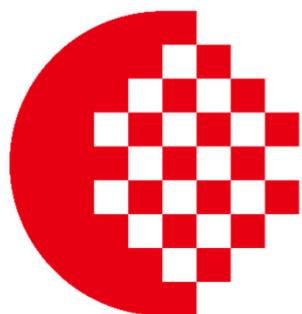


令和6年度
文化芸術による子供育成推進事業
(ユニバーサル公演事業)

実施団体募集要領



文化庁

令和5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、予め御了承ください。

目次

■ 事業概要	p.1～p.7
■ 応募要領	p.8～p.12
■ 採択を受けた場合の注意事項	p.13
■ 文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）に係る経費について	p.14～p.16
■ 出演希望調書（申請様式）	p.17～p.29

令和5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へ委託して実施しています。
問い合わせは次の連絡先をお願いします。

令和5年度文化芸術による子供育成推進事業事務局
ユニバーサル公演事業係

〒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 公務営業支店内



ホームページはこちら

TEL：0570-064-203（プッシュ⑥）

Email：uni6-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

開局時間：10:00-17:00（平日）

事業専用ウェブサイトURL：<https://www.kodomogeijutsu.go.jp/>

※ 電話でのお問い合わせが一時的に集中する可能性がありますので、メールでのお問合せに御協力ください。

1 令和6年度文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）概要

【事業の主旨】

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。

ユニバーサル公演事業を設置することで、更に多くの子供たちが文化芸術に親しみ、文化芸術を通して表現の多様性を認識し、障がいへの理解を深める鑑賞・体験機会を提供していきます。

【事業実施方法】

令和6年度文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）実施団体募集において文化庁の採択を受けた芸術団体が、実施校において実演芸術の公演・メディア芸術の体験プログラムを実施します。また、公演とは別に、公演に関するワークショップを行います。ワークショップでは、公演の鑑賞や体験をより効果的なものとするため児童・生徒に対して鑑賞指導や実技指導、共演の練習等を行います。

【ユニバーサル公演の取り組み】

- ① 障がいを持ったアーティストが活躍する取り組み
- ② 字幕や音声ガイド等を設置するだけでなく、障がいを持った子供たちも主体的に芸術鑑賞・体験ができるよう工夫された取り組み

【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）

※ 実施団体決定後、令和6年度文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）実施校の募集を行います。なお、実施校の採択においては、申請校のうち直近2年間採択のない学校を優先することとします。

【実施時期】 ※実施時期は変更になることがあります。

- (1) ワークショップ：令和6年5月1日（水）から令和7年1月31日（金）まで
- (2) 本公演：令和6年6月3日（月）から令和7年1月31日（金）まで
- (3) 事務手続：令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

【会場】

実施会場は、原則として小学校・中学校等の施設とします。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。

2 企画の区分

ユニバーサル公演事業においては、次の2区分を設置します。

D区分 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

E区分 連続したワークショップ等を通して実演や作品の鑑賞・体験機会を提供するプログラム

想定する規模：原則として1校当たり連続したワークショップ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。

※ D区分、E区分ともに、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。

3 企画の構成について

※ いずれの区分においても、多くの子供たちに鑑賞・体験の機会を提供する目的から、適正な価格で実施するものとします。このため、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。

D区分

① 実施校におけるヒアリング

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 文化芸術団体によるワークショップ

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・生徒に対して鑑賞指導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前後又は同日を問いません。）

ワークショップは、各分野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。

なお、D区分におけるワークショップの上限回数は1校当たり3回までです。

③ 実演芸術の本公演

採択を受けた実施団体が実施校に赴き公演します。公演回数は1校当たり原則1回です。

なお、実施に当たっては、児童・生徒に実演や作品を鑑賞させるだけでなく、文化芸術団体との共演などにより児童・生徒が参加できるよう工夫されたものにします。本事業は、教育活動の一環として行われるものであることから、芸術性に富む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

事業の推進を目的とし、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。

E区分

① 実施校におけるヒアリング

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 文化芸術団体によるワークショップ

実施団体のメンバーが実施校に赴き、児童・生徒に対する実技披露や実技指導又は児童とともに協同制作等を行います。

ワークショップは、各分野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。

なお、E区分におけるワークショップの上限回数は1校当たり5回までです。

③ 制作団体等の視察の受け入れ、意見交換の実施

事業の推進を目的とし、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。

【ワークショップ、本公演について】

- 原則として令和6年6月から令和7年1月までに実施していただきます。
 - 各企画の公演数は各学校からの希望状況によって決まります。なお、実施を希望する学校がない場合は、公演が割り当てられないこともあります。
- ※ 令和6年度分は、まずは各企画を第一希望とした学校を割り当て、実施が難しい場合には、学校の希望順に沿って再度割り当てを打診する予定です。
- ワークショップ・本公演は、できる限り複数の連続した日程での実施をお願いします。「実施可能期間」は、採択決定後に具体的な実施可能日程を確認し、これを基に実施希望校を募集しますので、原則として、学校募集開始後に「実施可能期間」を変更することはできません。
 - 実施に際しては、教育的配慮により、表現等の一部について変更をお願いする場合があります。
 - 著作権等に関する権利者の許諾が必要な場合は各団体で所定の手続きを行ってください。
 - 実施体制は出演者（メディア芸術の場合は指導者）、スタッフとし、連続した公演日程（クール）においてはメンバーの入替が生じないよう工夫してください。

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 オーケストラ等であれば、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。

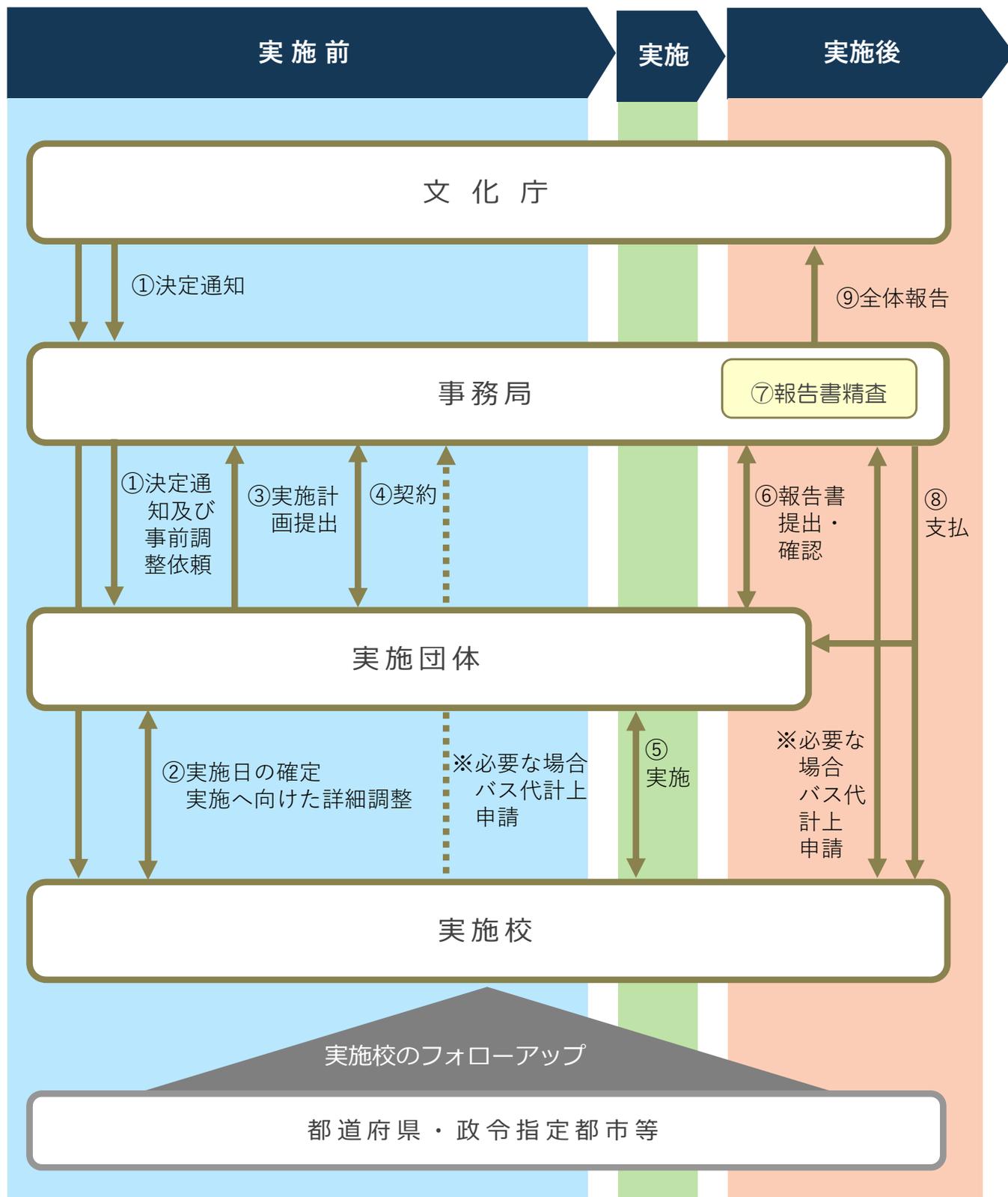
分野		種目
実演芸術	音楽	合唱、オーケストラ等、音楽劇
	演劇	児童劇、演劇、ミュージカル
	舞踊	バレエ、現代舞踊
	伝統芸能	歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃、邦楽、邦舞、演芸
メディア芸術	メディア芸術	映像、メディアアート等

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5年度文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）実施の手引き（制作団体用）を参考としてください。ただし、手続の詳細は、今後、変更となる場合があります。

【令和5年度文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）実施の手引き（制作団体用）】▶ https://www.kodomogeijutsu.go.jp/universal/r5_seisaku.html



② 採択決定後に対応が必要な業務

採択が決定した場合、実施校募集に当たり必要な資料の作成や確認をお願いします。また、実施校の調整段階においては、実施条件等の確認等をお願いすることとなりますが、これらの業務は、決定通知発出前（令和5年度内）に、令和6年度の実施へ向けた準備作業として対応いただくこととなりますので、予め御了承ください。

決定通知発出後、事務局（令和6年度事務局受託団体）と制作団体において再委託契約を締結します。契約の締結に当たっては、採択を受けた企画提案内容を基準とし、文化庁・事務局・制作団体間において実施計画内容の確認を行います。また、実施段階においては、承認を受けた実施計画に基づきワークショップ及び本公演を行うものとします。公演実施後は、各制作団体からの公演完了報告書の提出を受け、事務局が実績及び経費の計上に当たり必要な書類が整っているかを確認した上で、委託費を確定します。

※ 申請及び契約等の主体となる団体を「制作団体」、実演を行う団体を「公演団体」、これらを合わせていう場合を「実施団体」といいます。

- ・ 実施校募集に向けた資料の作成や確認
- ・ 実施校調整における実施条件確認等の対応
- ・ 契約手続及び派遣費を含む見積書の提出
- ・ 実施決定校との連絡調整（実施へ向けた準備）
- ・ 本事業事務局（令和6年度事務局受託業者）からの進捗確認等への対応
- ・ D区分におけるワークショップ及び本公演の実施、またはE区分におけるワークショップの実施
- ・ 各種報告書の提出及び精算手続
- ・ 本事業全体会議への参加及び制作団体間の事業視察の受入

③ 経費について

- ・ 出演希望調書に計上が認められる経費は、業務に直接要する経費のうち、14ページに記載する経費とします。計上できる経費は、制作団体から支出される経費のみとし、支払はやむを得ない場合を除き、銀行振込とします。
- ・ また、実施方法は委託契約を予定しています。経費予定額は必ず見積書・料金表（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。
- ・ 採択となった場合は、適切な経費計上が行われているかを確認させていただいた後、契約を行いますので、採択通知受取後速やかに算出根拠書類等を提出できるよう御準備ください。
- ・ 派遣費（本事業に係る旅費や道具の運搬費用）については、実施校が決定した後に、見積書提出段階で別途積算をお願いしますので、申請段階では、派遣費は含めずに計上してください。ただし、荷積み・荷降ろしに係る舞台費（舞台スタッフ費）等、派遣先（実施校の所在地）に関わらず必ず発生することが見込まれ、かつ、これにより単価が変動しない経費については、申請段階で計上してください。

④ 実施完了後に提出する書類について

- 公演完了報告書、精算報告書
- 各支出項目に対しての領収書（写）等

※ 提出期限：全公演終了後30日以内又は令和7年2月28日（金）のいずれか早い日（厳守）

⑤ 委託金の支払について

本事業は委託事業となります。委託費の支払に当たっては、ワークショップ及び全ての本公演終了後に、精算報告書等を御提出いただきます。これらの書類の確認終了後に、請求書を御提出いただき、委託費を支払います。委託費は国費（税金）ですので、各種請求書及び銀行振込の写し等支払の事実が証明できるものが必要です。

また、当該事業の限られた予算の範囲内で支払うこととなりますので、契約（派遣費を含む見積書提出）段階から経費については精査し、予算上の上限金額の範囲内で委託費確定額を決定します。なお、委託費確定額は本事業の規定に沿って決定しますので、各団体の規定に沿えない場合があります。

支払に関する手続については、「令和5年度文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）実施の手引き(制作団体用)」等を参考資料として御覧ください。

掲出先URL https://www.kodomogeijutsu.go.jp/universal/r5_seisaku.html

⑥ 完了検査等について

- 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。
- 本事業は会計検査院による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。
- 上記検査で不適切な処理が明らかになった場合は、既に支払った委託費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。

⑦ 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」掲出先URL

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

1 募集対象団体について

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 併願について

※ 同一の企画をD区分及びE区分へ併願することはできません。

3 応募企画数について

※ 応募可能企画数は1団体につき3企画までとします。

※ 同一の団体がD区分及びE区分の両方に応募することは可能です。ただし、両区分に応募する場合も申請企画数は3企画までとします。

※ 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。

4 申請時に提出が必要な書類

申請時に提出が必要な書類は次のとおりです。

	書類名	提出方法
① 必須	令和6年度文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業） ■ 出演希望調書No.1 ※共通 ■ 出演希望調書No.2 ※各区分別様式 ■ 出演希望調書No.3 ※各区分別様式 ※ No.2、No.3については、D区分とE区分で様式が異なりますので御留意ください。	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)

(前ページ続き)

	書類名	提出方法
③ 任意	<p>■ 応募する作品（企画）に関する資料</p> <p>➢ 実施する企画の映像等を提出する場合は、WEB上に公開し、様式内にURLを記載してください。閲覧に当たりパスワードを設定している場合はパスワードについてもお知らせください。</p> <p>➢ 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、様式内に別紙指定を明記し、データ送信してください。</p>	<p>※ 映像等については、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</p> <p>※ パンフレットや写真等の資料を提出する場合は、様式内に別紙指定を明記し、データ（PDF）を送信のこと</p>

(注1) **応募企画が採択された場合は、応募書類として提出された資料の内、次の書類を本事業専用ウェブサイト上に掲出し、実施校の募集を行います。**様式及び別添資料内に使用するコンテンツ（画像等）については、必ず、各権利者に使用・掲出の許諾が取れているものとしてください。また、企画の説明については、学校側においても、分かりやすい表現としてください。

【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、実施校募集時には掲出できません。)

(注2) ①出演希望調書No.1～No.2及び係属する別紙類とNo.3はそれぞれ一連のデータとしてください。**審査時及び学校募集時は、提出されたPDFデータを使用します。**事務局での文字切れチェック及び修正等を行えません。提出前に必ず御確認ください。

(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。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) 郵送での申請は受け付けません。

5 提出期限及び提出先

提出期限

令和5年10月3日（火）23時59分 受信必着

データの送信先

Email: uni6-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

文化芸術による子供育成推進事業事務局 ユニバーサル公演事業係

応募要領

【メール送信時指定記載事項】

メール件名	【R6_ユニバーサル公演事業_申請】_制作団体名
メール本文	下記のとおり、令和6年度文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）に申請いたします。 ★制作団体名： ★区分： ★種目： ★企画名： 総申請数： 添付データ名：【R6_ユニバ_申請】_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企画の申請に当たり、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。

※ データアップロード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。

※ セキュリティーの関係により、使用するクラウドストレージによっては、データが受け取れない場合があります。この場合は、事務局側で用意した指定のクラウドストレージへのデータ格納をお願いすることがあります。

※ 申請受付後の再提出及び差替は原則認められません。

※ メール送信後3営業日以内に事務局より返信がない場合は必ず電話にて御連絡ください。

6 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、特に以下の点は重要となります。

- 実施体制が整っているか。
- 企画の主旨・目的が、文化芸術を通して表現の多様性を認識し、障がい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。
- 高い教育効果を見込むことができ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（内容に比して安価な企画を高く評価します）。
- スタッフ・キャスト等に当該分野について高い専門性があるか。

7 審査結果について

審査結果は、採択・不採択にかかわらず、申請のあった団体に対し、令和5年10月中を目途にメールでお知らせします。応募団体から電話によるお問い合わせがありますが、電話によるお問い合わせには応じないこととしております。

※ 出演希望調書No.1に記載いただいたメールアドレスへ結果を通知します。

8 募集に関するお問い合わせ先

文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）事務局

TEL：0570-064-203（プッシュ⑥）

E-mail：uni6-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

※ 開局時間10:00-17:00（平日）

※ 電話でのお問い合わせが一時的に集中する可能性がありますので、メールでのお問合せに御協力ください。

9 申請に当たっての留意事項

- ① 提案した企画の内容は、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。
ただし、特別支援学校等の実施において、生徒の状況等に寄り添い、より鑑賞・体験を効果的なものとするために、採択された企画の目的や主旨を保ち、認められた予算の範囲内で、一部の内容を変更して対応する場合についてはこの限りではありません。
- ② 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。なお、出演希望調書の欄に書ききれない場合は、別紙（様式任意）で提出してください。該当する実績等がない場合は「なし」と記入してください。
 - 特別支援学校等における活動実績や障がいを持ったアーティスト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等
- ③ 「出演希望調書No.3（費用明細）」については、審査事項「内容に即した適正な水準の事業費であるか」の参考項目となりますので、詳細に記入してください。また、費用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。限られた予算の範囲内で、より多くの子供たちに優れた芸術が届けられるよう、事業主旨に即した適正な価格での見積金額としてください。なお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。
- ④ 「出演希望調書No.3（費用明細）」については、出演費～ワークショップ指導料の項目へ、10校の実施を行う場合に、その10校すべてについて必ず発生する経費を御記入ください。実施校の状況等によって発生する可能性がある経費（一定事項対応等に係る経費）の計上の可否については、見積時に対象校の状況を踏まえて判断します。採択された場合にすべて認められているということではありませんので、御了承ください。

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、原則として業務経費の全体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、委託業務経費の積算において、文部科学省規定単価に基づき支払う経費を除くすべての経費について消費税込の金額を記入してください。
- ⑥ 実施可能期間は採択決定後に具体的な実施可能日程を再度確認します。原則として、採否決定後に申請時に提示した実施可能日数を著しく減らすことは認められません。
- ⑦ 出演希望調書内の項目は簡潔に記載してください。どうしても出演希望調書内に収まらない内容がある場合、文書内に必ず「別添〇〇」等とし、別添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。（例年データ名のみに別添と記載されていたり、別添の係属箇所が不明な資料が添付されている事例が見受けられます。）

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、予め御了承ください。
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6年4月以降、各種手続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7年2月28日（金）いずれか早い日（厳守）
3. 各企画の公演数は各学校からの希望状況によって決まります。なお、実施を希望する学校がない場合は、公演が割り当てられないこともあります。

※ 令和6年度分は、まずは各企画を第一希望とした学校を割り当て、実施が難しい場合には、学校の希望順に沿って再度割り当てを打診する予定です。

4. 経理に関する注意事項

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。

② 派遣費

- 実施校は、実施校募集締切後（公募後）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5年9月7日～10月3日
審査・採択	令和5年10月
実施校募集準備	令和5年11月
実施校募集	令和5年11月～12月
実施に当たっての事前調査等	令和6年1月～3月
実施校決定	令和6年4月
契約手続	令和6年4月（決定通知）以降
事前打ち合わせ等開始	令和6年5月以降
公演開始	令和6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。

文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業） に係る経費について

▼文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）計上費目一覧

《D区分》公演を中心とする企画			《E区分》ワークショップを中心とする企画			
項目	費 目		項目	費 目		
(D区分) 出演費	出演料	指揮料	(E区分) 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)		
	演奏料	ソリスト出演料		補助者(指導・実技・実習謝金)：1時間当たり 5,200円(税込)		
	オーケストラ演奏料	合唱料		単純労働者：1時間当たり 1,210円(税込)		
	コンサートマスター料	伴奏料		※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。		
	助演者出演料	司会料		※1回当たりの上限 15,600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。)		
	解説料			※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、単価の参考資料等を添付してください。		
文芸費	演出料	照明プラン料	ワークショップ監修料(コーディネート料)			
	脚本料	衣装プラン料	作品借用費	作品解説料	楽器使用料	
	演出助手料	装置プラン料	原画使用料	作品使用料	作曲料	
	監修料	台本作成料	原作使用料	著作権使用料	編曲料	
	舞台監督料	舞台美術料	教材作成費	編集料	調律料	
	舞台監督助手料	振付料	プログラミング改修料	音楽著作権料		
	音響プラン料	振付助手料	デザイン修正費	写譜料		
	著作権使用料	脚本使用料	システム使用料(実施期間のみ)	作詞料		
	原作使用料	原画使用料	ソフト使用料(実施期間のみ)	訳詞料		
	スライド使用料	ワークショップ教材料	通信環境一時整備費(無線LAN等)	楽譜借料		
	事前打ち合わせ経費：1時間当たり 1,500円(税込)					
	プログラム 作成費	1種 55,000円(税込)まで ※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、事務局へご相談ください。				
	消耗品費			消耗品費	ワークショップ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。	
舞台費	大道具費	装束損料	美術使用料			
	小道具費	履物費	展示什器借損料			
	人形損料	履物損料	照明機材借損費			
	衣装費	かつら費	音響機材借損費			
	床山費	メイク費	映像機材借損費			
	照明費	音響費				
	効果費	舞台スタッフ費				
	その他専門スタッフ(公演同行時に限る)					
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 5,200円(税込)					
	単純労働者：1時間当たり 1,210円(税込)					
	※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 15,600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、単価の参考資料等を添付してください。					
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					

文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業） に係る経費について

▼公演費に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
- 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）
- 共催者負担経費（下記の経費については共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かかる経費：光熱水料、灯油代、暖房機レンタルなど
 - ・体育館の条件整備にかかる経費：ピアノ移動・調律費など
 - ・文化施設を利用する場合の会場借上料及び付帯設備費
- 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
- 団体資産となるもの(体温計、サーキュレーター、加湿器等) 等

MEMO

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the main content of the memo.

出演希望調書（記入例）

令和6年度「文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）」 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」は採択を受けた場合に、本事業事務局（令和6年度事務局）と契約し、各種手続等を行う団体の正式名称を記入してください。 「公演団体名」は実際に学校へお伺いする団体（実際に実演をする芸術家のグループ）の名称を記入してください。
公演団体名	ユニバーサル公演 入力例の劇団	
分野・種目 分野・種目については、3ページを御参照ください。		
※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3ページを御参照ください。		
分野	種目	
演劇	演劇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

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	
<input checked="" type="checkbox"/>	①障がいを持ったアーティストが活躍する取り組み	①か② 両方の場合は①②共に○を選択してください。
<input type="checkbox"/>	②字幕や音声ガイダンス等を設置するだけでなく、障がいを持った子供たちも主体的に芸術鑑賞・体験ができるよう工夫された取り組み	

応募する取り組みが①である場合、アーティストが抱える障がいの種類

上記「取り組み」で①を選択された場合のみ御入力ください。

※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。

応募する区分（該当する区分に○を付してください。）

該当	区分
<input checked="" type="checkbox"/>	「D区分」 公演を中心とする企画
<input type="checkbox"/>	「E区分」 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6年6月3日（月）～令和7年1月31日（金）まで
ワークショップ：令和6年5月1日（水）から令和7年1月31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6年9月25日	～ 令和6年11月30日	令和7年1月10日	～ 令和7年1月31日
	○か×かを御選択ください。		～	
	×の場合は下記に可能時期を御入力ください。		～	
連日公演の可否	可	←選択してください。	可または不可を御選択ください。	

(出演希望調書No. 1 続き)

実施可能な地域を御選択ください。
地域の限定がなければ1行目「限定なし」を御選択ください。

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

各質問項目に御入力ください。

【制作団体について】

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（制作専任担当者の有無）	他の業務と兼任		
Webサイト等URL	https://www.kodomogejutsu.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-kodomogejutsu@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 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がいを持ったアーティストの活動を拡げる公演等の活動実績

自由に御入力ください。
別紙で資料を御提出される場合は 内容が重複しないように
お願いします。

令和6年度「文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）」

出演希望調書 No. 2（D区分）

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	企画内容にあった学年を選択ください。 複数選択可能です。	
企画名	ユニバーサル公演 入力例の劇団	主な対象は○、対象から少し外れるけど楽しんでもらえる年齢層と判断される場合は△を御選択ください。	
主な対象学年 <small>※複数選択は可能ですが企画内容と趣旨が異なるようお願いいたします。</small>	<input type="radio"/> 小学校：低学年	<input type="radio"/> 小学校：中学年	<input type="checkbox"/> 小学校：高学年
	<input checked="" type="checkbox"/> 中学校・中等教育学校（前期課程）		
	<input type="radio"/> 特別支援：小学部	<input type="checkbox"/> 特別支援：中学部	<input type="checkbox"/> 特別支援：高等部
児童・生徒の鑑賞・体験可能人数の目安	1回的人数	回数	1～3回より御選択ください。
ワークショップ ※3回まで	20人	2	
本公演 ※1校1回まで	200人	まで対応可	
企画の動画等の資料	PW	kodomo	本公演は1回までです。 1回に鑑賞可能な最大人数（数字）を御入力ください。
URL	https://www.kodomogejutsu.go.jp/contents/movie/		

本公演について

本公演の公演時間を「分（数字）」で御入力ください。

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○を御選択ください。					
公演時間 (分) 著作権	<input type="radio"/>	制作団体が所有				
	<input checked="" type="checkbox"/>	制作団体以外が所有する事項が含まれる				
	<input type="radio"/>	(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				
60分						
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公演当たり)	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	<input checked="" type="checkbox"/> 教室	<input type="checkbox"/> 体育館			
	・舞台に必要な広さ	5m x 3m 程度				
	・電源容量（主幹ブレーカー容量）	60 A				
	・暗転の要否	<input checked="" type="checkbox"/> 要	<input type="checkbox"/> 不要			
・その他	目安として標準の時間を御入力ください。					
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. 2 続き)

ワークショップについて

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事業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ればと考えている。友達や先生との接し方のヒントなどになる内容

特別支援学校等での実施における工夫等

学校を題材にしているので、照明や音響は過激でないものになっている。
コント仕立てでいくつかの場面が組み合わさって1プログラムになっているので、長時間の公演を望まれない場合には、10~15分削ったり、間に小休止を入れるなどの対応ができる

取り組み②で応募する場合、特に重点的に取り組んできた課題（障がいの種類等）

劇中に手話やパントマイムを取り入れているので、聾者の生徒さんにもデフォルトで対応可能

協力・連携機関及び団体内における専門員の配置等

特定非営利活動法人〇〇〇
手話の監修

令和6年度「文化芸術による子供育成推進事業（ユニバーサル公演事業）」

出演希望調書 No. 2（E区分）

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、子どもの障がい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	<input type="radio"/>	小学校：低学年	<input type="checkbox"/>	小学校：中学年	<input type="checkbox"/>	小学校：高学年
<small>※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。</small>		中学校・中等教育学校（前期課程）				
		特別支援：小学部	<input type="checkbox"/>	特別支援：中学部	<input type="checkbox"/>	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	指導者の司会のもと進行					
指導者との編成役割	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					

2 回目						
主な対象学年	<input type="checkbox"/>	小学校：低学年	<input type="radio"/>	小学校：中学年	<input type="checkbox"/>	小学校：高学年
<small>※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。</small>		中学校・中等教育学校（前期課程）				
		特別支援：小学部	<input type="checkbox"/>	特別支援：中学部	<input type="checkbox"/>	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	指導者の司会のもと進行					
指導者との編成役割	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					

(出演希望調書No. 2 続き)

3回目						
主な対象学年 <small>※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。</small>	<input type="checkbox"/>	小学校：低学年	<input type="checkbox"/>	小学校：中学年	<input type="checkbox"/>	小学校：高学年
	<input type="checkbox"/>	中学校・中等教育学校（前期課程）				<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	特別支援：小学部	<input type="checkbox"/>	特別支援：中学部	<input type="checkbox"/>	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 <small>※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。</small>	<input type="checkbox"/>	小学校：低学年	<input type="checkbox"/>	小学校：中学年	<input type="checkbox"/>	小学校：高学年
	<input type="checkbox"/>	中学校・中等教育学校（前期課程）				<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	特別支援：小学部	<input type="checkbox"/>	特別支援：中学部	<input type="checkbox"/>	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 <small>※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。</small>	<input type="checkbox"/>	小学校：低学年	<input type="checkbox"/>	小学校：中学年	<input type="checkbox"/>	小学校：高学年
	<input type="checkbox"/>	中学校・中等教育学校（前期課程）				<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	特別支援：小学部	<input type="checkbox"/>	特別支援：中学部	<input type="checkbox"/>	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回目で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. 2 続き)

企画全体について

当ユニバーサル公演事業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

特別支援学校等での実施における工夫等

取り組み②で応募する場合、特に重点的に取り組んできた課題（障がいの種類等）

協力・連携機関及び団体内における専門員の配置等

原則として本公演1回、
ワークショップ3回まで

出演希望調書No.3 D区分

費用明細【1校当たりの経費・10校当たりの経費】

【公演団体名〇〇オーケストラ】

ワークショップ標準回数

1校当たり:2回

※9

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。

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		
(D区分) 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		
					0			0		
	出演費合計					726,000		7,260,000		※1
※3 ※4 文芸費	演出使用料	1	式	20,000	1	20,000	1	20,000	○	※3 演目「〇〇」
	脚本使用料	1	式	100,000	1	100,000	1	100,000	○	〇〇 〇〇氏
	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
	打合せ人件費	3	時間	1,500	1	4,500	10	45,000	※	
	楽器使用料	1	回	300,000	1	300,000	10	3,000,000		
	音楽著作権使用料	1	式	24,000	1	24,000	10	240,000		曲目〇〇他4曲について発生。
					0			0		
	文芸費合計					488,500		3,535,000		
※5 ※2 ※6 舞台費	大道具借損費	1	st	60,000	1	60,000	10	600,000		
	舞台監督人件費	1	人	30,000	1	30,000	10	300,000		
	大道具スタッフ費	4	人	20,000	1	80,000	10	800,000		
	音響スタッフ費	1	人	20,000	1	20,000	10	200,000		※団体の音響機材を使用するが操作は外部に依頼。
	照明スタッフ費	3	人	20,000	1	60,000	10	600,000		
	照明費(機材レンタル)	1	週間	150,000	1	150,000	2	300,000		※7
	舞台費合計					400,000		2,800,000		
	出演費～舞台費 小計					1,614,500		13,595,000		
(D区分のみ) ワークショップ 指導料	主指導者	※8,9	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	10,400	2	20,800	20	208,000	※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。通常補助者の場合は上記1名と同様に@5200 *2Hで対応
	手話対応スタッフ		2	人	17,600	2	70,400	20	704,000	
	ワークショップ 小計					162,500		1,625,000		
	総合計					1,777,000		15,220,000		

一定事項 対応等に 係る経費 特例	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。特に体調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)
	※10 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
						0			
	その他経費 小計					195,000			

【この希望調書に関する問い合わせ先】

担当者	
電話番号	
E-mail	

必ず記入してください。

【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。
- ・ **申請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は、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、「公演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】

＜出演料について＞

- ※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。

＜文芸費について＞

- ※2 演出、演出助手、舞台監督、舞台監督助手等について役務費に当たる経費を計上する場合は、舞台費に計上してください。
- ※3 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。
- ※4 **事前打ち合わせ経費について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。

＜ワークショップ指導料について＞

- ※8 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14ページを御参照ください。税込金額です。)
- ※9 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。

＜一定事項対応に係る経費について＞

- ※10 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。

原則として
ワークショップ5回まで

出演希望調書No.3 E区分

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 ○○オーケストラ】

ワークショップ標準回数
1校当たり:3回

項目	費目	数量		単価 (税込)	1校当たり		10校当たり		備考	
		数値	単位		公演回数	金額	公演回数	金額		
(E区分) ワークショップ 指導料等	主指導者	1	人	35,650	2	71,300	10	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	3	人	15,600	2	93,600	10	156,000		
	演奏料	6	人	44,000	1	264,000	10	440,000		
	演奏者	4	人	39,600	1	158,400	10	396,000	【メインWS】ミニコンサート+生徒との共演 出演10人	
										※2
		指導料合計					587,300		1,348,500	※1
標準	※4	ワークショップ教材費	1	式	35,000	1	35,000	1	35,000	○ ※
	※5	打合せ人件費	2	時間	1,500	1	3,000	10	30,000	現地打ち合わせ 1校1回を想定
		文芸費合計					38,000		65,000	
標準		WS消耗品	1	式	20,000	1	20,000	10	200,000	購入予定内識別紙
		音楽費合計					20,000		200,000	
標準		WS楽器借用費	1	st	26,000	2	52,000	10	260,000	WS 2回目3回目に生徒が使うドラム
	※6	音響スタッフ費	1	人	16,500	1	16,500	10	165,000	※8
		音響機材レンタル費	1	式	28,000	1	28,000	10	280,000	メインWS(ミニコンサート)用
										購入予定内識別紙
	舞台費合計					96,500		705,000		
	ワークショップ指導料～舞台費 小計					741,800		2,318,500		

特例	一定事項 対応等に 係る経費	点字楽譜作成料	1	種	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
		○○アプリ使用料	1	式	2,640	1人				
		ipad 借用料	1	台	15,000	1人				

※9

【この希望調書に関する問い合わせ先】

担当者	
電話番号	
E-mail	

必ず記入してください。

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認められません。
- ・ **申請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は、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、「公演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14ページを御参照ください。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。
- ※5 **事前打ち合わせ経費については文芸費に計上してください。**

<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。