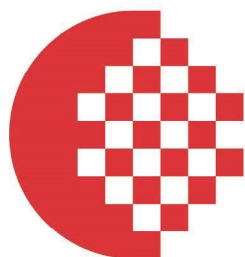


令和3年度
文化芸術による子供育成総合事業
子供夢・アート・アカデミー

実施の手引き 〔講師用〕



文化庁

令和3年 5月
文化庁参事官(芸術文化担当)付 学校芸術教育室
株式会社近畿日本ツーリスト首都圏

目次

「文化芸術による子供育成総合事業 ～子供 夢・アート・アカデミー～」

事業の流れ	3
事業実施前の留意事項	5
実施終了後の留意事項	8
様式記入例	9

問い合わせ先

令和3年度 文化芸術による子供育成総合事業（子供 夢・アート・アカデミー）
事務局

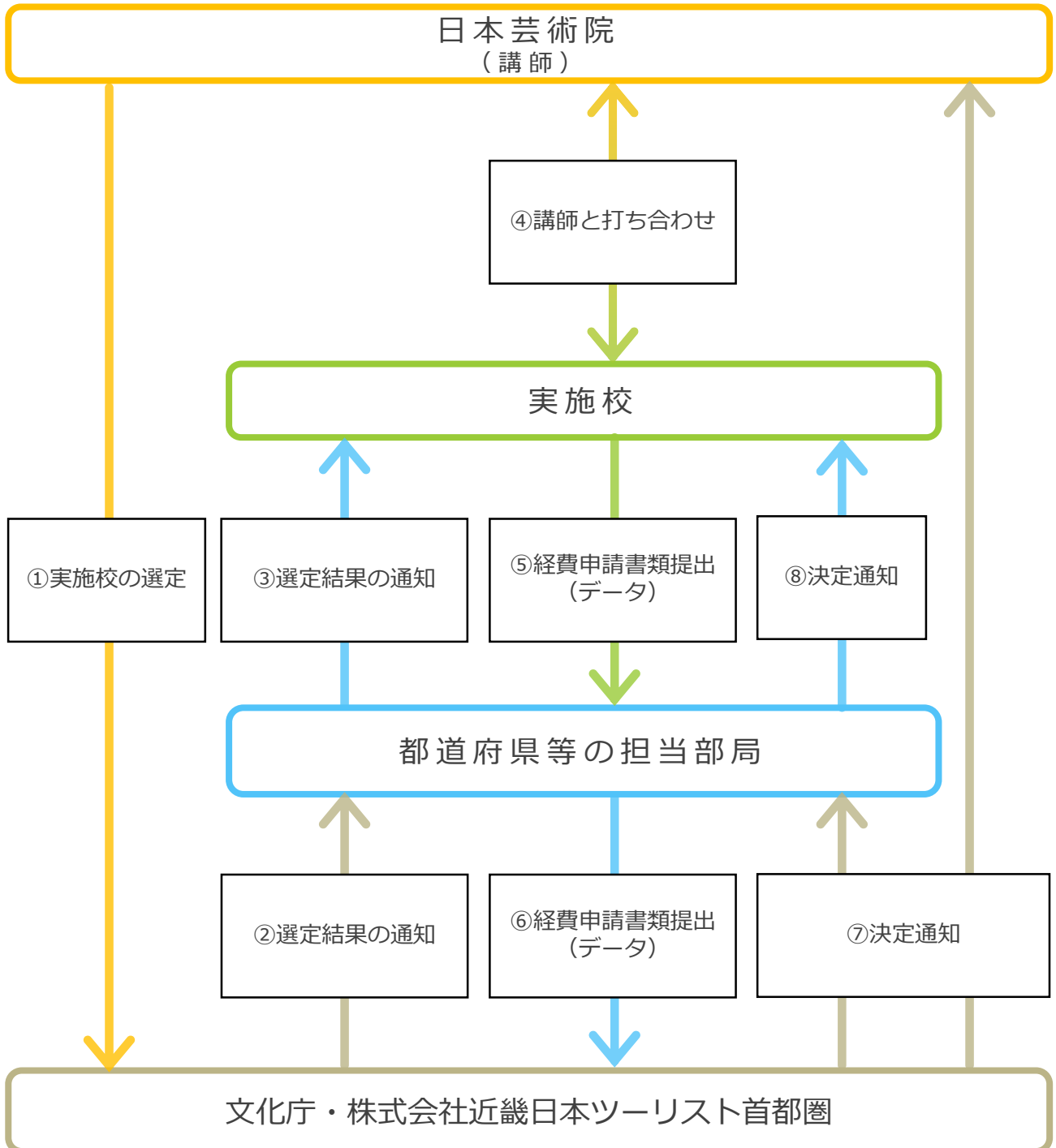
株式会社近畿日本ツーリスト首都圏

〒160-0023 東京都新宿区西新宿8-14-24 西新宿 K F ビル 301
（KNT ビジネスクリエイト内）

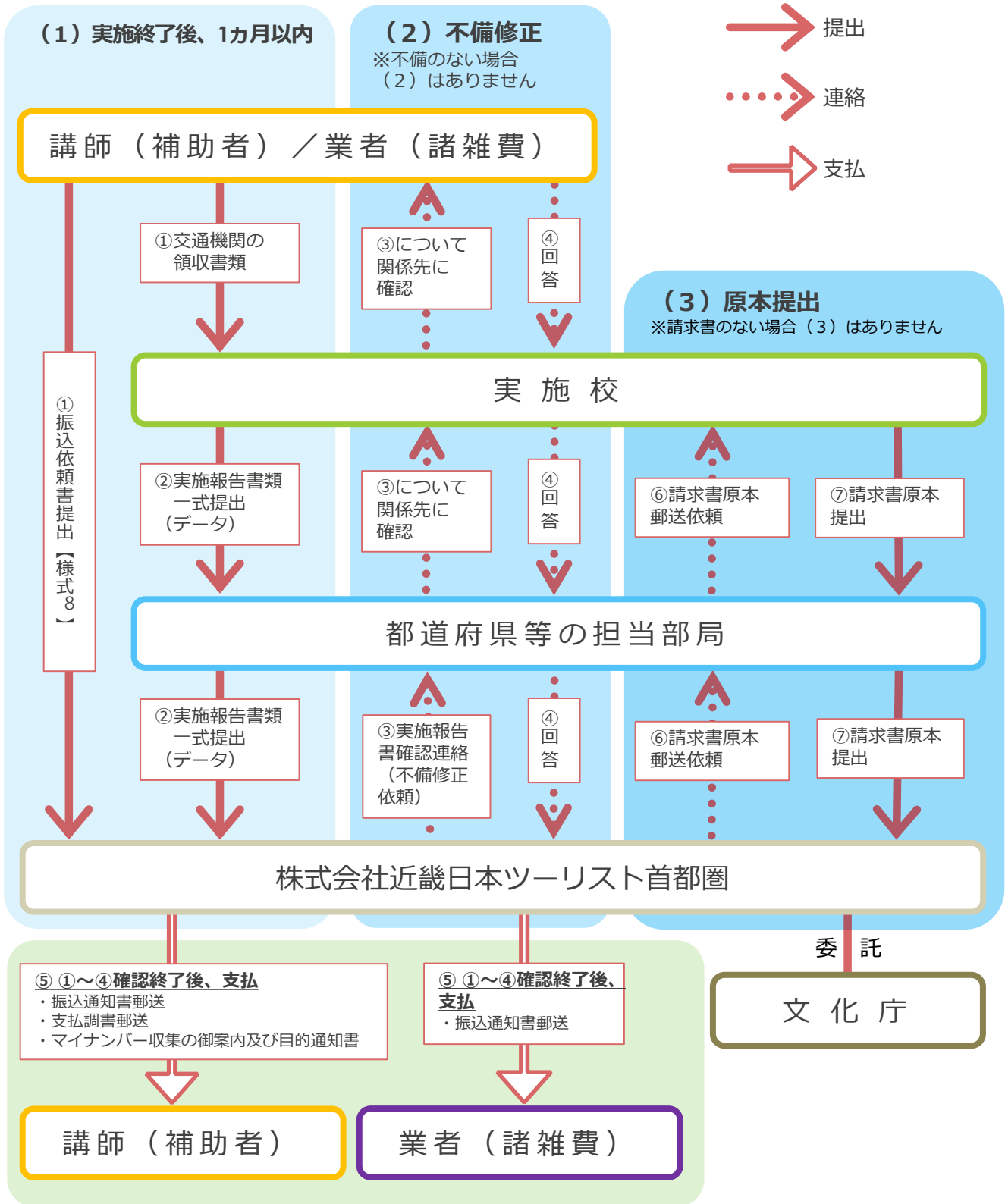
TEL : 0570 - 064 - 203 メール : y-kodomogejutsu@gp.knt.co.jp

事業の流れ

選定から実施までの流れ



実施終了後の事務手続きの流れ



事業実施前の留意事項

謝金について

謝金単価（令和3年度文化庁諸謝金単価基準）

【令和 3年 5月現在】

区分	単位	謝金単価	1回あたりの上限
講師（特別講演謝金）	1回あたり	58,060 円	
補助者	演奏謝金	1人 1時間あたり	19,560 円
	実技指導謝金	1人 1時間あたり	15,600 円
	単純労働者	1人 1時間あたり	

※ 補助者が必要な場合には、その区分に応じた謝金を最大 5人分（文化施設等で合同開催する場合は 8人分）まで文化庁において負担します

※ 講師の秘書等随行者は補助者に該当しません

実施校との打合せについて

①実施期間は **令和 3年 8月 16日(月)～令和 4年 1月 21日(金)**です

※**なお今年度の実施については、新型コロナウイルス感染症予防及び拡大防止の観点から、必要に応じて、期間を延長する場合があります**

期間内で、実施校と調整の上、実施日時を決定してください

②各実施内定校の担当者から連絡が入りますので、以下の内容等について打合せを行ってください

< 主な打合せ内容 >

- 実施日時
- 実施場所
- 事業内容
- 参加人数
- 必要経費
- 補助者の有無（有の場合は氏名及び業務内容）
- 旅費算出のため、講師及び補助者の住所・最寄駅・経路等を、実施校担当者へお伝えください

③打合せ後に学校が作成し提出する書類に基づいて、支払上限額が決定となります

決定後は、経費の追加諸雑費の内容変更は認められませんので、打合せの際に十分確認の上、学校へお伝えください

※**新型コロナウイルス感染症予防の観点から、三密（密集・密閉・密接）にならないようにする等の工夫をお願いします**

旅費について

① 旅費は、「子供 夢・アート・アカデミー」における旅費基準により算出した額をお支払いします

② ▶ 特急／急行列車を利用する場合は、事業終了後に「領収書」の提出が必要となります

▶ 航空機を利用する場合は、事業終了後に「領収書」及び「搭乗券」または「搭乗証明書」の提出が必要となります（御搭乗案内では受付出来かねます）

▶ 高速道路を利用する場合は、事業終了後に「領収書」または「ETC 利用証明書」の提出が必要となります

▶ パック旅行を利用する場合は、事業終了後に「領収書」及び「内訳明細」の提出が必要となります

※利用者・利用日・利用区間等を明記の上、必ず保管しておくようお願いいたします

▶ 船を利用する場合は、事業終了後に「領収書」の提出が必要となります

③ 航空機の利用は、申請時に認められている場合のみ可能です

※ただし、交通機関の運休等によりやむを得ず航空機を利用する場合は、申請額内におさまる範囲で利用可能です

④ 宿泊費は申請時に認められた場合のみ計上できます

※申請時に宿泊が認められていても、日程や時間の変更に伴い宿泊が不要となった場合は、宿泊費の計上は認められません

⑤ 原則として、私事のために延泊やルート変更等が生じた場合、私事に関わる旅費は事業外経費となりますのでお支払いできません



講演等諸雑費について

- ① 本事業の実施に際し実技指導に必要な経費等を、上限額の範囲内で文化庁が負担します

< 上限額 >

100,000円以内（一ヶ所あたりの上限額）

※文化施設等で合同開催する場合も同様

※なお新型コロナウイルス感染症予防に関する諸雑費（消毒液など）は上限額外として計上可能とします。計上可能かどうかわからないものにつきましては事務局まで御相談ください

- ② 対象となるのは、事業内で児童生徒が使用する教材費や、楽器等の運搬費等、事業実施にあたり直接必要となる経費です

対象とならない経費もありますので、実施校と十分な打合せをお願いいたします

< 支給の対象とならない経費の例 >

- ・ 講師が所有する物のレンタル代
- ・ 講師が所有する物のメンテナンスをする場合の費用
- ・ 備品購入費（事業終了後も継続して使用できる物）
- ・ 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（コピー用紙、トナー等）

- ③ 申請時に計上されたもののうち、文化庁において決定した内容のもの以外は計上できません
また、決定後の内容変更・業者変更は認められません

- ④ 代金は、実施終了後に学校から提出される実施報告書類の確認後に、株式会社近畿日本ツーリスト首都圏から業者へ直接お支払いします（⑤の場合を除く）

※講師・講師の所属団体・学校等による立て替え払い後の請求（領収書）は受け付けできません

※請求書の宛名は「株式会社 近畿日本ツーリスト首都圏」としてください

- ⑤ 楽器等の運搬のために、航空運賃の特別旅客料金あるいは特急・急行列車の座席料金を計上する場合は、事業終了後に「領収書」の提出が必要となります



事業実施前の提出書類 ※提出期日及び提出方法については、別途御連絡いたします

■ 補助者略歴書【様式 4】 <補助者が必要な場合のみ>

■ 振込依頼書【様式 8】

【提出する際の注意点】

- ① 提出対象は下記 2項のいずれかの方です
 - ・ 令和元年度、令和2年度に参加実績がなく、令和 3年度より初めて参加の講師、補助者
※平成 30年度以前に参加実績がある方も対象となります
 - ・ 令和2年度提出内容より、振込口座、住所等変更のある方
 - ② 補助者略歴書【様式 4】、振込依頼書【様式 8】の提出方法及び提出期日については、株式会社近畿日本ツーリスト首都圏より御案内いたします。
- ※様式は、文化芸術による子供育成総合事業公式ホームページ (<http://www.kodomogeijutsu.go.jp/>) の「子供 夢・アート・アカデミー」ページよりダウンロードすることができます



決定事項の変更について

- ① 決定後の経費の追加は認められません
また、経費の費目間流用は認められません
※補助者変更や転居に伴い旅費が変更になった場合も、上限額（決定金額）までのお支払いとなります
- ② 日程・補助者を変更する場合は、事業実施前に実施校へ連絡してください
- ③ 補助者を変更する場合は、変更後の補助者分の略歴書（様式4の①②のみ記入したもの）及び振込依頼書【様式 8】を株式会社 近畿日本ツーリスト首都圏へ提出してください

実施終了後の留意事項

事業実施後の提出書類

該当する場合のみ、必要書類（写しデータ）を提出してください

- 特急・急行列車を利用した場合⇒特急・急行料金の領収書
- 航空機を利用した場合⇒領収書・搭乗券または搭乗証明書
- パック旅行を利用した場合⇒パック旅行の領収書・内訳明細
- 高速道路を利用する場合⇒領収書またはETC利用証明書
- 船を利用する場合⇒領収書

※ 必要書類は写しデータを御提出頂きますが、**原本は講師・補助者本人が5年間保管してください。また、別の学校との書類混同がないよう御注意ください**

※ 利用者氏名・利用日・利用区間・金額の内訳等を明記してください

※ 提出がない場合は、該当区間の経費はお支払いできません

※ グリーン車やクラスJ等のグレードアップ分はお支払いできません

※ 楽器等の運搬のための、航空運賃（特別旅客料金）や特急・急行列車座席料金についても、領収書の提出が必要です

※ **令和4年3月7日（月）までに、事業終了後に必要なすべての書類が揃わない場合には、お支払いできないことがあります**ので、航空機や特急・急行列車を利用した場合の精算に必要な領収書や搭乗券については、速やかに御提出いただくようお願いいたします

支払いについて

- ① 実施校から提出された実施報告書類の確認後に、振込手続を行います
- ② 謝金・旅費は、事前に提出された振込依頼書【様式 8】に記載の口座へ振り込みます
また、振込日前に振込通知書を送付します
- ③ 振込の際は、源泉徴収として謝金及び旅費の額より所得税法第204条による所得税10%と復興特別所得税を差し引いた金額をお支払いします
ただし、法人等へ一括で支払う場合などは、源泉徴収を行いません
- ④ 株式会社近畿日本ツーリスト首都圏にて源泉徴収を行った方については、後日「支払調書」、「マイナンバー収集の御案内等」を送付いたします

マイナンバーについて

次の方が「マイナンバー収集の御案内等」の送付対象者です

- 株式会社近畿日本ツーリスト首都圏で源泉徴収を行う方
- 令和3年度初めての参加で、令和3年（4月～12月）の事業費の支払い額が50,000円を超える見込みの方
- 令和2年度からの参加で、令和3年1～3月の支払い額と合わせて50,000円を超える見込みの方
- 令和4年1～3月の事業費の支払い額が50,000円を超える見込みの方

※ 事業費 = 謝金と旅費の合計を指します

※ すでに株式会社近畿日本ツーリスト宛にマイナンバーの提出済の方は「マイナンバー収集の御案内等」の送付対象者にはなりません

様式記入例

様式 4

補助者を変更する場合は、変更後の補助者分の略歴書（【様式 4】の①②のみ記入したもの）及び振込依頼書【様式 8】を実施校へ提出してください

様式4												
令和3年度文化芸術による子供育成総合事業(子供 夢・アート・アカデミー)												
被派遣者 略歴書兼旅費計算書												
実施日 10 月 1 日				都道府県・政令指定都市名 北海道								
①派遣先												
学校名 〇〇市立〇〇小学校						最寄駅/バス停 〇〇駅						
②被派遣者 令和 年 月 日 現在												
ふりがな ぶんか ゆめたるう			ふりがな			性別 () 男 () 女			補助者 従事内容			
「②被派遣者」欄を記入してください						芸名			※補助者のみ記入してください			
現住所 〒 XXX - XXXX 北海道 都道府				本事業における補助者の従事内容を記入してください								
最寄交通機関 JR〇〇線				最寄駅/バス停 △△駅								
■専門分野に係る主な賞歴、活動実績など												
XXXX 年 X 月 〇〇賞受賞				年 月								
XXXX 年 X 月 △△賞受賞				年 月								
年 月				年 月								
③旅費												
旅費は、学校側で記入しますので、空欄としてください												
※距離を必ず記入してください												
※バス等を記入してください(賃表、検索画面のコピー等)												
旅費合計 (a+b+c+d)												
日付	曜日	移動区間		※交通機関名	※距離(km)	運賃乗車券	特急急行料金	交通費小計	車賃	日当	宿泊費	宿泊地
		発地	→ 着地					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
			→					0				
合計								a	b	c	d	
								0	0	0	0	
(備考) 出発地が現住所と異なる場合は出発地(駅名/バス停名)及びその理由を記入してください												
※本事業で得た個人情報は、本事業内のみで使います												
※本事業の専用ウェブサイトにある[個人情報について]に同意して頂いたものとさせていただきます												

記入は不要です

様式記入例

振込依頼書【様式 8】記入例（本人の口座へ振り込む場合）

① 提出対象は下記 2 項のいずれかの方です

- ・令和元年度、令和2年度に参加実績がなく、令和3年度より初めて参加の講師、補助者
※平成 30年度以前に参加実績がある方も対象となります
- ・令和2年度提出内容より、振込口座、住所等変更のある方

令和元年度、2年度に事業参加のない方は、平成30年度以前に事業参加実績がある場合においても「新規」を選択し、必要情報を御記入ください

要記入箇所

様式 8

令和3年度文化芸術による子供育成総合事業（子供 夢・アート・アカデミー）

振込依頼書

株式会社近畿日本ツーリスト首都圏

御中

記入日 令和 x 年 x 月 x 日

私（従事者本人）への支払金については下記金融機関へ振り込み願います。

1 従事者登録 ※印は登録情報の変更有無に関わらず必ず記入が必要で、※裏面押印、押印漏れのないようご注意ください

従事者登録*	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 登録済み、登録情報の変更無	<input type="checkbox"/> 登録済み、登録情報の変更有	「登録済み」の場合 Bank ID	
ふりがな(本名)*	ぶんか はなこ		ふりがな(芸名)		
本名*	文化 花子		芸名		
性別*	<input type="checkbox"/> 男	<input checked="" type="checkbox"/> 女	生年月日 (西暦)	xxxx 年 xx 月 xx 日	
本人連絡先	郵便番号	〒 0 0 0 0	市区町村	△△市	
	都道府県	●●県	住所	〇〇町△△ x x x - x	
	建物名	■■マンション x x 号室	電話番号	00-0000-0000	メールアドレス aaa@bb.cc
	電話番号	00-0000-0000	メールアドレス	aaa@bb.cc	

過年度に口座情報を登録済みの方
・「登録済み」にチェックし、Bank IDを記入してください
・登録済みの内容より変更がある場合は、変更の生じる項目の右側チェック欄にチェックを付け、変更後の情報を入力してください

※建物名を略さずに記入してください

2. 口座情報

「本人」を選択 ※支払調書・振込通知書・マイナンバー収集の御案内及び利用目的の通知書を送付いたします

登録する口座名義	<input checked="" type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 本人以外	→「本人」または「本人以外」を選択すると、記入不要の箇所はグレーになります。
金融機関コード	0 0 0 0	金融機関名	●●銀行
支店コード	0 0 0	支店名	▲▲ 支店
預貯金種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	口座番号
口座名義	<input type="checkbox"/> 個人口座	<input type="checkbox"/> 法人口座	<input type="checkbox"/> 任意団体口座
名称 カタカナ	ブンカ ハナコ		

※口座番号は「0」を含めた7桁、または右詰で御記入ください
※半角カタカナのみ、省略することなく正しく記入してください

登録する口座情報で「本人以外」を選択した方は、下記を記入してください

私（従事者本人）は、「令和3年度文化芸術による子供育成総合事業」において御社から支払われる謝金及び旅費の受領を、下記の者に委任いたします。

委任先氏名または団体名	
※任意団体の場合は、源泉徴収をどちらで行うかを選択してください	<input type="radio"/> 委任先団体 <input type="radio"/> (株)近畿日本ツーリスト首都圏

※個人口座の場合は、(株)近畿日本ツーリスト首都圏にて源泉徴収を行います
※団体(法人)口座の場合は、(株)近畿日本ツーリスト首都圏では源泉徴収を行いません

口座名義人連絡先	郵便番号	〒					
	都道府県		市区町村				
	住所						
	建物名	※建物名を略さずに記入してください					
	送付先氏名	<input type="checkbox"/> 1. 従事者登録「本名」と同一	異なる場合は記入 →				
電話番号				メールアドレス			

※振込通知書を送付いたします

振込依頼書【様式 8】記入例（本人以外の口座へ振り込む場合）

講師・補助者の謝金、旅費は講演等諸雑費と同じ口座にお支払い出来ませんので御注意ください

様式 8

要記入箇所

令和3年度文化芸術による子供育成総合事業(子供 夢・アート・アカデミー)

振込依頼書

〒100-0000 東京都千代田区〇〇 〇〇ビル 〇〇号室

私(従事者本人)への支払金については下記

令和元年度、令和2年度に事業参加のない方は、平成30年度以前に事業参加実績がある場合においても「新規」を選択し、必要情報を御記入ください

1. 従事者登録 ※Eは登録情報の変更有無に関わらず必ず記入が必要です。 ※郵便印、押印済みのないようご注意ください

従事者登録*	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 登録済み、登録情報の変更無	<input type="checkbox"/> 登録済み、登録情報の変更有	「登録済み」の場合 Bank ID	
ふりがな(本名)*	ぶんか はなこ		ふりがな(芸名)		
本名*	文化 花子		芸名		
性別*	<input type="checkbox"/> 男	<input checked="" type="checkbox"/> 女	生年月日* (西暦)	押印を忘れずに	xxxx 年 xx 月 xx 日
本人連絡先	郵便番号	〒 〇 〇 〇 〇	市区町村	△△市	
	都道府県	●●県	住所	省略(2.従事者情報(本人以外)参照)	
	建物名	■■マンション ××号室			
	電話番号	00-0000-0000	メールアドレス	aaa@bb.cc	

※建設物名を略さずに記入してください

過年度に口座情報を登録済みの方
・「登録済み」にチェックし、Bank IDを記入してください
・登録済みの内容より変更がある場合は、変更の生じる項目の右側チェック欄にチェックを付け、変更後の情報を入力してください

2. 口座情報

「本人以外」を選択

※支払調書・振込通知書・マイナンバー収集の御案内及び利用目的通知書を送付いたします

登録する口座名義	<input type="checkbox"/> 本人	<input checked="" type="checkbox"/> 本人以外	→「本人」または「本人以外」を選択すると、記入不要の箇所はグレーになります。	
金融機関コード	〇 〇 〇 〇	金融機関名	●●銀行	
支店コード	〇 〇 〇	支店名	▲▲ 支店	
預貯金種別	<input checked="" type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	口座番号	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
口座名義	<input type="checkbox"/> 個人口座	<input type="checkbox"/> 法人口座	<input checked="" type="checkbox"/> 任意団体口座	名称 カタカナ クマノオンカクタイ

※口座番号は「0」を含めた7桁、または右詰で御記入ください

※半角カタカナのみ、省略することなく正しく記入してください

登録する口座情報で「本人以外」を選択した方は、下記を記入してください

私(従事者本人)は、「令和3年度文化芸術による子供育成総合事業」において、
委任先氏名または団体名 **くまのこ音楽隊** へ謝金及び旅費の受領を、下記の者に委任いたします。

一致

委任先氏名または団体名 **くまのこ音楽隊**

※任意団体の場合は、源泉徴収をどちらで行うかを選択してください

委任先団体
 (株)近畿日本ツーリスト首都圏

口座名義「任意団体口座」を選択した場合は、必ずいずれかのチェックが必要です

※個人口座の場合は、(株)近畿日本ツーリスト首都圏にて源泉徴収を行います
※団体(法人)口座の場合は、(株)近畿日本ツーリスト首都圏では源泉徴収を行いません

口座名義人連絡先	郵便番号	〒 x x x x	市区町村	△△市	
	都道府県	●●県	住所	□□町〇〇 ×××-×	
	建物名	略す			
	送付先氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 従事者登録「本名」と同一	異なる場合は記入	→ くまのこ音楽隊 代表 熊野 太郎	
電話番号	00-0000-0000		メールアドレス	kumanoko@bb.cc	

※振込通知書を送付いたします