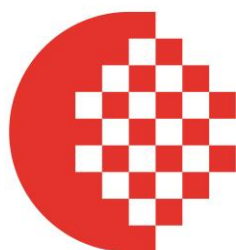


令和4年度
文化芸術による子供育成推進事業
子供 夢・アート・アカデミー

実施の手引き



文化庁

令和4年 7 月

文化庁参事官(芸術文化担当)付 学校芸術教育室
近畿日本ツーリスト株式会社

目次

1 章 実施概要	P3
1.実施概要	P4
2.事業の流れ	P6
3.配布書類について	P8
4.事業開始までの準備	P9
5.実施後の手続きについて	P11
2 章 経費について	P13
1.謝金	P14
2.旅費	P15
3.講演等諸雑費	P20
3 章 実施報告書記入方法	P23
【様式8】振込依頼書	P24
【様式5】実施報告書	P26
【様式6】実施状況報告書	P27
【様式7】経費報告書兼支払依頼書	P29
【様式4】旅費計算書	P30
請求書	P31
事業中止報告書	P32
日程変更届	P33
Q & A	P34
< 別紙 >片道 100km未満の特例区間	P37

問い合わせ先

【実施校・都道府県等担当局・講師・補助者】
令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業（子供 夢・アート・アカデミー）事務局
近畿日本ツーリスト株式会社
〒163-0236 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル36階
TEL：0570－064－203 メール：y-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

【講師・補助者】【実施校】の問い合わせ先は近畿日本ツーリスト株式会社ですが、実施日当日のお打合せ等に関しては講師・実施校間にて行っていただきますようお願いいたします

令和4年度における事務局業務は、近畿日本ツーリスト株式会社に事務を委託して実施しています

1章 实施概要

1.実施概要

1 事業の趣旨

美術・文芸・音楽・演劇・舞踊の分野における芸術上の功績顕著な芸術家である「日本芸術院会員」自らが、小・中・高等学校等を訪問し、講話、実技披露、実技指導を行うことにより、子供たちに文化芸術活動の素晴らしさを実感させ、子供たちに夢を持って生きることの大切さや文化芸術を愛する心を育て、豊かな情操を有する我が国の文化継承者の育成を図ることを目的とした事業です

2 実施期間

令和4年8月29日（月）から令和5年1月20日（金）までの期間

※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

3 実施概要

1. 対象

小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、義務教育学校、特別支援学校の児童・生徒、教職員及び保護者

2. 被派遣者

日本芸術院会員のうち、協力者名簿に登録された会員

3. 実施回数

原則として、1校につき1回

4. 実施会場

実施する小学校・中学校・高等学校等の体育館等の学校施設又は文化施設等の適切な施設
※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

5. 実施内容

- ・講話（文化芸術に関する体験談、地域の誇り、夢を持って生きることの大切さ等）
- ・実技披露
- ・ワークショップ 等

※具体的には実施校との相談により内容を決定します

6. 実施に当たっての留意事項

実施校は、本事業の実施に当たり、国語・音楽等の教科や総合的な学習の時間、特別活動の中の学校行事において実施すること

4 主催者

主催者は、次のとおりですが、必要に応じて会場の管理者、市（区）町村、市（区）町村教育委員会を加えることができます

- ① 文化庁
- ② 都道府県、都道府県教育委員会、政令指定都市、政令指定都市教育委員会のいずれか又は複数
- ③ 実施校

5 経費について

1. 対象経費

原則として、決定通知時にお伝えした確定額の範囲内で実施していただくものとします。経費は、決定通知発出日から実施終了までに生じたもののみが計上可能です。ただし、決定時に認められた経費項目であっても、精算時に再度内容確認を行い対象外項目と判断した場合や、必要書類を御提出いただけない場合には、該当の経費についてはお支払いすることができませんので、予め御確認をお願いいたします。具体的な経費項目及び実施終了時に提出が必要な書類については、実施の手引き [13ページ『経費について』](#) を御確認ください

2. お支払いについて

文化庁は、予算の範囲内で講師等謝金、派遣旅費及び講演等諸雑費を負担します。事業終了後、文化庁委託事業者（事務局）から被派遣者（講師及び補助者）や業者（講演等諸雑費）に直接支払います。**原則、実施校による立替払いは認められません**

6 実施報告書の提出について

実施終了後、実施報告書を作成・提出していただきます。実施報告書はすべての学校が作成し、事務局へ直接御提出いただくものとします

■ 提出書類 ▶詳細：「5.実施後の手続きについて」（P11）

実施校が作成・提出する書類	講師が作成・提出する書類
● 必ず提出するもの 【様式5】実施報告書 【様式6】実施状況報告書 ● 必要に応じて提出するもの 精算に必要な証憑書類（領収書等） 各種変更届	● 必ず提出するもの 【様式4】被派遣者略歴書（兼）旅費計算書 【様式7】経費報告書兼支払依頼書 ● 必要に応じて提出するもの 【様式8】振込依頼書 精算に必要な証憑書類（領収書等）

■ 提出先

子供 夢・アート・アカデミー事務局（近畿日本ツーリスト株式会社）

y-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

※メールの件名は「Y****（実施校ID）（実施校名）／R4夢アカ実施報告書」としてください

■ 提出期限

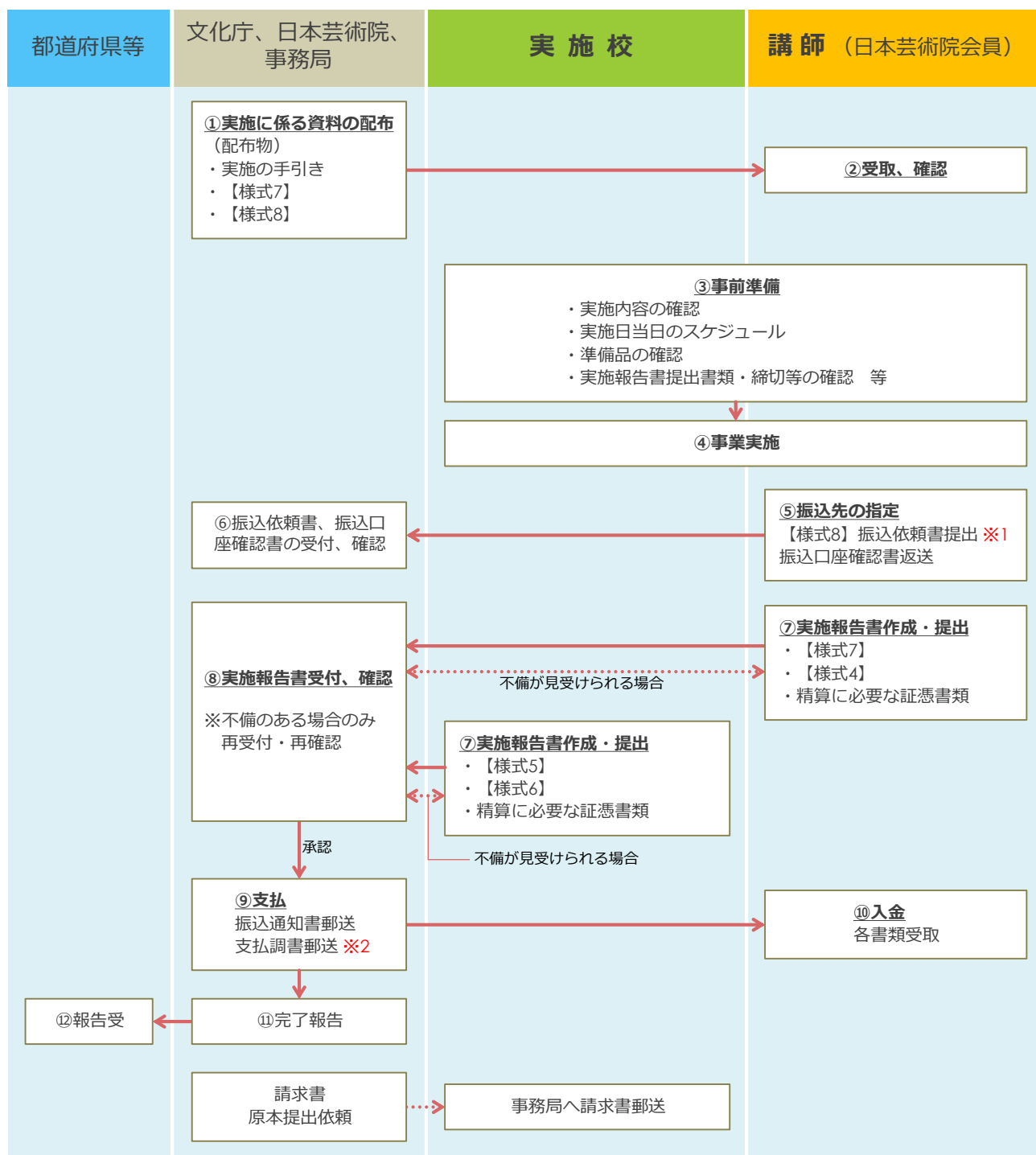
実施終了後、2週間以内もしくは令和5年2月13日（月）のいずれか早い日まで

7 報告書提出後の手続きについて

- ① 事務局にて、報告内容に漏れや不足がないかどうか、計上された経費に対象外経費が含まれていないかどうかを確認します
- ② 何らかの不備が見受けられた場合、事務局より報告内容についての確認連絡を行います。連絡はメール、電話のいずれかの方法で行います
- ③ 不備についての確認連絡後、確認内容に基づき、概ね1週間以内に回答・書類の再提出をお願いいたします。回答・再提出後、再度事務局にて再確認を行います
- ④ ①及び③において、報告書の内容に問題がないことが確認でき次第、お支払いの手続きを進めさせていただきます

2.事業の流れ

実施期間：令和4年8月29日（月）から令和5年1月20日（金）



- 提出、連絡等の手続きの流れを示します
➡ 状況により手続きが発生することがあります

※1 様式8は新規参加又は令和元年～3年度に事業参加のない講師・補助者の方に御提出いただく書類です

※2 支払調書は、令和4年1月～12月の支払が50,000円を超えた方のみを対象に送付します

提出書類の詳細及び各提出期限については、**11ページ『5.実施後の手続きについて』**を熟読の上、必要な書類を作成してください



学校行事、天災、インフルエンザの流行等により、

やむを得ず決定時から変更する場合の手続き

天災等の非常事態発生

講師と連絡を取り、予定する日程での実施の可否
及び必要な場合、延期または中止の相談

延期・変更

中止

延期・変更後の日程の
調整ができた

延期・変更後の日程が
現時点では決められない

■ 以下の内容をメールで
御連絡ください。

※タイトルは「Y****学校名_変更
決定」としてください

- ① 実施校名
- ② 講師名
- ③ 変更の生じる日程
- ④ 変更後の日程

■ 以下の内容をメールで
御連絡ください。

※タイトルは「Y****学校名_変更
調整中」としてください

- ① 実施校名
 - ② 講師名
 - ③ 変更の生じる見込みの日程
- ※調整がつき次第、変更後の内容
を御連絡ください

■ 以下の内容をメールで
御連絡ください。

※タイトルは「Y****学校名_中止
決定」としてください

- ① 実施校名
- ② 講師名
- ③ 中止となる日程

連絡先

次の2か所に御連絡ください

①事務局（近畿日本ツーリスト株式会社）

メールアドレス：y-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

②窓口となる都道府県等担当部局（または都道府県が指定する連絡窓口）

文化庁

共有

近畿日本ツーリスト株式会社

共有
・確認

都道府県等
担当部局

■ 実施報告書提出時に必要な「届出書」は事業WEBサイトよりダウンロードすることができます

事業WEBサイト：<http://www.kodomogeijutsu.go.jp/>

※届け出の主体は実施校です。講師からの相談があった場合は、実施校側が状況を鑑み、

予定通り実施、延期、中止のいずれかを判断してください

※不明点がございましたら事務局までお問い合わせください

3.配布書類について

書類の取得について

- 実施の手引き
- 提出書類様式【様式5～7、日程変更届、事業中止報告書】

※ 事業の書類（実施の手引き、提出書類様式等）は、都道府県等担当部局から実施校へ配布してください

※ 各種書類様式は下記に則って作成・提出してください

- ▶ 「事業の流れ」(P6)
- ▶ 「実施報告書記入方法」(P23)

「実施の手引き」及び各書類様式は、文化芸術による子供育成推進事業公式ホームページ「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
(<http://www.kodomogeijutsu.go.jp/>)

文化芸術による子供育成推進事業

文化庁公式サイト | 新型コロナウイルス感染症Q&A

◎ 文化芸術による子供育成推進事業

● 以下4つの事業を行っています（各詳細ページへ） ※令和3年度までのものです。

▶ パンフレット

巡回公演事業

芸術家の派遣事業

子供 夢・アート・アカデミー

◎ 子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業

新型コロナウイルス感染症の影響により、子供たちへ文化芸術の鑑賞・体験をさせる機会が失われてきたが、その機会を再興するため、小学校・中学校・高等学校等において、文化芸術団体のプログラムを提供し公演を実施するほか、小学校・中学校・高等学校等が希望する文化芸術団体等との鑑賞・体験教室を開催する場合の支援を目的とします

▶ チラシ

◎ 新着情報 ▶ 一覧はこちら

2022.04.01 共通
令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業事務局開局のお知らせ
[詳しくはこちら](#)

2022.03.10 再興
令和3年度補正予算事業
子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業実施校募集のお知らせ
[詳しくはこちら](#)

2022.02.01 コミュ
令和4年度コミュニケーション能力向上事業＜NPO法人等提案型＞
実施団体募集のお知らせ
[詳しくはこちら](#)

2022.02.01 派遣
令和4年度文化芸術による子供育成推進事業（芸術家の派遣事業）
特定非営利活動法人等実施分・実施団体募集のお知らせ
[詳しくはこちら](#)

2022.02.01 派遣
令和4年度文化芸術による子供育成推進事業（芸術家の派遣事業）
〔東日本大震災復興支援対応〕実行委員会募集のお知らせ
[詳しくはこちら](#)

▶ 募集情報はコチラ ▶ 募集情報はコチラ

Copyright © All rights reserved by KNT Co., Ltd. [利用規約](#) [個人情報について](#)

※ 実際とデザインが異なる場合があります

4.事業開始までの準備

各関係先ごとの事業開始までの準備

実施校

■ 決定通知受取

決定通知を元に実施報告書類の確認と精算を行いますのでお手元に必ず保管してください

※お手元がない場合は、都道府県・政令指定都市の担当部局へ事業開始前に送付しますので確認してください

■ 文化庁主催事業であることの明示

実施校において、学校の広報誌（学校だより、学年だより等）に本事業を掲載する場合は、文化庁主催事業であることを明記してください

■ 実施内容について事前確認

- ・実施日の1カ月前までを目途に、講師と直接連絡を取ってください。実施内容について、決定額を基に、講師・学校間にて具体的な実施計画を行ってください

必ず事前に確認をお願いしたいこと

- ・旅費および来校経路、補助者の有無
- ・緊急連絡先
- ・学校側の準備物
- ・当日のスケジュール（到着時間等）
- ・荷物の事前送付の有無及び到着予定日時 等
- ・**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**

■ 講師へ、学校までの経路提供

講師との事前打合せの際、最寄駅から実施校までの行程や地図等を提供してください
来校時の入口をお知らせください

■ 音楽著作権使用料の申請（該当する学校のみ）

1. 申請書類の作成

「演奏利用申込書」、「演奏利用明細書」を作成の上、開催日の5日前までに、日本音楽著作権協会（JASRAC）へ申し込みを行ってください

利用申込書や利用明細書の記入用紙は次のアドレスより取得することができます

<http://www.jasrac.or.jp/info/event/pop.html>

<申請時記入指定事項>

契約者：実施校

催物名：令和4年度文化芸術による子供育成推進事業（子供 夢・アート・アカデミー）

備考欄：「請求書は近畿日本ツーリスト(株)（163-0236 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル36階）宛に発行願います」と御記載ください

校内施設（体育館、講堂等）を会場とする場合は、鑑賞予定人数を御記載ください

※市民会館やホール等を会場とする場合は、不使用座席を明記した座席表等を別途御提出ください

2. 申請後、利用楽曲の審査並びに楽曲の権利関係の確定が行われ、確定後に利用書、請求書が発行されます

3. 請求書の宛名及び住所は「近畿日本ツーリスト株式会社」での取得をお願いしておりますが、請求書は一度学校側にて御取得いただき、様式に記載した内容と突合、不一致等がないことを御確認の上、都道府県等担当部局を通して、または、直接事務局まで御提出いただきますようお願いいたします

※申請における御不明点等は(株)日本音楽著作権協会各支部へお問い合わせください

http://www.jasrac.or.jp/info/local_a.html

都道府県等担当部局

■ 実施校へ必要書類を配布

実施の手引き、提出書類様式（【様式 5～7】、事業中止報告書、日程変更届）を配布してください

■ 決定通知配布時、実施内容について事前確認

実施校に日程等の変更箇所がないか確認してください

■ 実施報告書類の提出先・提出期日の周知

実施校へ、提出先及び提出期日をお知らせしてください

▶提出期日：「5.実施後の手続きについて」（P11）

講師

■ 必要書類の受取

事務局より、実施の手引き・様式を受取ってください。書類は実施前に事務局より郵送いたします
また、実施の手引き・様式は、実施時に必ず持参してください

■ 実施内容について事前確認

- ・実施日の1カ月前までを目途に、講師と直接連絡を取ってください。実施内容について、決定額を基に、講師・学校間にて具体的な実施計画を行ってください

必ず事前に確認をお願いしたいこと

- ・旅費および来校経路、補助者の有無
- ・緊急連絡先
- ・学校側の準備物
- ・当日のスケジュール（到着時間等）
- ・荷物の事前送付の有無及び到着予定日時 等
- ・実施のための旅行手配を行ってください
- ・**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**

5.実施後の手続きについて

実施校

■ 提出期日までに、次の書類を作成・取得し、指定された提出先へ提出してください

《提出書類》

◆必ず提出が必要な書類

- ・【様式5】実施報告書（Excel） [▶記入方法：P26](#)
- ・【様式6】実施状況報告書（Excel） [▶記入方法：P27](#)

◆必要に応じて提出が必要な書類

- ・提出が必要な領収書、請求書等の書類 [▶諸雑費：「必要提出書類」（P21）](#)

《提出先》

実施報告書：y-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

メールの件名は「Y****（実施校ID）（実施校名）／R4夢アカ実施報告書」として

請求書原本：〒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

令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業

子供 夢・アート・アカデミー 事務局 宛

《提出期限》

実施終了後、2週間以内もしくは令和5年2月13日（月）のいずれか早い日まで

講師

■ 提出期日までに、次の書類を作成・取得し、指定された提出先へ提出してください

《提出書類》

◆必ず提出が必要な書類

- ・【様式4】被派遣者略歴書（兼）旅費計算書（Excel又は紙媒体） [▶記入方法：P30](#)
- ・【様式7】経費報告書兼支払依頼書（Excel又は紙媒体） [▶記入方法：P29](#)

◆必要に応じて提出が必要な書類

- ・提出が必要な領収書等の書類（スキャンデータ又は原本のコピー）

[▶旅 費：「費目別基準と必要提出書類」（P17～19）](#)

[▶諸雑費：「必要提出書類」（P21）](#)

- ・【様式8】振込依頼書（原本） [▶記入方法：P24](#)

※ 【様式8】振込依頼書は、「①本年度より初めて従事する芸術家」「②令和元年度～3年度に参加していない芸術家」は、必ず提出してください

※ 令和元年度～3年度に参加実績のある芸術家は、事務局より郵送される「振込口座確認書」にて口座情報の登録確認を行います。書類を受け取り後、書面の案内に従い、必要な手続きをお取りください

《提出先》

◆データで提出する場合

y-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

メールの件名は「Y****（実施校ID）（実施校名）／R4夢アカ実施報告書」として

◆紙媒体で提出する場合、【様式8】を提出する場合

〒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

令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業

子供 夢・アート・アカデミー 事務局 宛

《提出期限》

実施終了後、2週間以内もしくは令和5年2月13日（月）のいずれか早い日まで



中止・決定時からの変更について

事業中止報告書

- やむを得ない理由により事業を中止する場合は、その事実が判明次第、都道府県等の担当部局及び近畿日本ツーリスト株式会社へ連絡の上、事業中止報告書を提出してください

▶作成方法：「[事業中止報告書](#)」(P32)

▶連絡フロー：「[学校行事、天災、インフルエンザの流行等により、やむを得ず決定時から変更する場合の手続き](#)」(P7)

※ **原則、実施日を過ぎてからの提出は認められません**

実施日を過ぎてからの実施中止とならないよう、学校・講師間にて十分打合せを行ってください

学校名変更

- 事業決定時から学校名に変更がある場合は、事業実施前に、変更届（任意様式）を提出してください

決定時からの変更について

① 事前連絡

天災やインフルエンザの流行、実施校行事等の事情により、決定時から内容を変更しなければ事業の実施ができない場合は、その事実が判明次第、講師・学校間にて調整を行ったのち、都道府県等担当部局及び近畿日本ツーリスト株式会社へ変更内容を御連絡ください

▶連絡フロー：「[学校行事、天災、インフルエンザの流行等により、やむを得ず決定時から変更する場合の手続き](#)」(P7)

② 変更に関する提出書類の作成・提出

事業実施後、各種変更届を実施報告書類とあわせて提出してください

・日程変更の場合：日程変更届

▶変更届の作成方法：「[日程変更届](#)」(P33)

▶提出先および提出方法：「[5.実施後の手続きについて](#)」(P11)

【変更時の留意事項】

- ・ 変更に関する連絡のない場合、変更が認められない事や経費の計上が認められない事がありますので、留意してください
- ・ 「講師の都合」等の変更理由では受付出来かねますので、具体的な理由をお知らせください
- ・ 講師（主指導者）を変更することはできません
- ・ 原則、経費の追加、経費の費目間流用は認められません

2章 経費について

1.謝金

謝金規程

- 謝金単価（令和4年度 文部科学省諸謝金基準）

【令和4年6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	6,520 円	19,560 円
	実技指導謝金	1人 1時間あたり	5,200 円	15,600 円
	単純労働者	1人 1時間あたり	1,070 円	

- 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をする場合は 8人分）まで文化庁において負担します
なお、講師の秘書等随行者は補助者に該当しません
- 単純労働者は、原則として現地の方を想定しています

事業終了後の経費計上について

- ① 実施状況報告書【様式 6】の「実施合計」は、実際に講師及び補助者が児童・生徒に講話や実技指導等を行った実働時間を記入してください
拘束時間ではありませんので、打合せや準備、休憩等の時間は除いてください
※ 実際の実施時間に即してお支払いしますので、決定金額に満たない場合があります
※ 実施時間を延長した場合も、上限額を超えるお支払いはできません
- ② 経費報告書兼支払依頼書【様式 7】の謝金の記入に当たっては、実施状況報告書【様式 6】に記入した実施合計を元に、1時間単位（30分以上は 1時間）で計上してください

経費報告書兼支払依頼書【様式 7】の謝金「発注年月日」「引取年月日」の記入について

本事業では、事業実施に向けて依頼した日（発注年月日）、業務完了の日（引取年月日）等を把握する必要があります。決定通知書をもって事業開始（正式依頼）となりますので、「発注年月日＝決定通知書記載日」を記入、「引取年月日＝実施回」を選択してください

2.旅費

旅費規程

■ 支給対象経費

- 講師及び補助者の居住地から学校等実施会場までの往復旅費（実施回数分）を事業終了後、旅費基準に基づき認められた金額を支払います
※ 単純労働者とは原則として現地の方を想定していますので、旅費は計上できません
- 講師 1人、補助者最大 5人分（複数校による合同開催かつ文化施設で実施する場合8人分）まで、文化庁において負担します
- 旅費の額は、国家公務員等の旅費に関する法律に基づき定めた基準により算出された金額の範囲内となります。旅費の計上に当たっては、講師・補助者とも行政職俸給表（一）の 4級相当を基準とします

■ 旅費基準

- 原則として公共交通機関を利用してください。**講演に支障をきたさない範囲で、各被派遣者の居住地から学校等実施会場までの、最も効率的かつ経済的な移動経路の往復旅費を上限とします
- 公共交通機関が設置されている区間において、経費面、効率面への配慮から、公共交通機関以外の移動方法を選択する場合、下記の書類へ理由を明記してください

実施報告書：【様式 4】旅費計算書（備考）

- 移動の起点は、自宅の最寄駅とします
- 精算時までにやむを得ない事情により起点を変更した場合も、決定時上限額を超える金額については計上することはできません
- 本事業以外の予定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予定のため移動をする場合、講演終了後に発生する旅費は対象となりません
- 実際に支出をしていない経費を計上することは認められません。証憑書類の提出が不要な場合も、旅費基準に基づく支給に当たり必要な証憑書類については、5年間、芸術家本人が管理・保管してください
- 芸術家側の都合、計画不備によるキャンセル料・変更手数料は計上できません
天災、インフルエンザ等不可抗力により、やむを得ず行程を変更する場合は、下記を参照の上、早急に必要な対応をとってください

▶参照：「学校行事、天災、インフルエンザの流行等により、やむを得ず決定時から変更する場合の手続き」（P7）

- 原則として、事前に認められた区間を除き、タクシーの利用料は計上できません。ただし、これは利用を制限するものではありません。なお、交通事情等の理由により、やむを得ず利用が生じる場合は、「タクシー利用代計上申請書」（任意様式）と検索サイト等で検索した「経路の地図」を御提出ください。審議の上、計上の可否をお知らせします

※公共交通機関がない地域を除き、移動のみの目的で利用するタクシー代を計上することはできません。利用する場合は自己負担で対応してください

- 支払後、行程変更等が判明した場合、旅費の追加請求はできません
- 打合せやリハーサル・稽古のためにかかった旅費は計上できません**

■ 計上できない主な旅費

- ・ 芸術家側の都合、計画不備により生じた決定額を超える旅費
- ・ 芸術家側の都合、計画不備により生じたキャンセル料、変更手数料
- ・ 打合せやリハーサル・稽古のためにかった旅費
- ・ ガソリン代
- ・ 駐車場代、駐輪場代
- ・ タクシー利用料金（交通状況によりやむを得ない場合を除く）
- ・ 必要な書類が添付されていない旅費
- ・ グレードアップ料金（グリーン席、クラスJ等）
- ・ 食事代

※上記以外で計上できるかどうか判断しかねる経費については事務局までお問い合わせください

🔍 事業終了後の経費計上について

以下の観点より経費の確認と支払額の決定を行います

- ① 行程及び移動方法等が適切であるかどうか
- ② 連続した日程で複数校の講演を行う場合、旅費の重複がないかどうか
- ③ 私事に関わる旅費（延泊、移動日の変更、ルート変更等）が含まれていないかどうか
※私事に関わる旅費は事業対象外経費のため計上は認められません。見受けられた場合は、該当部分を除いた金額をお支払します
※私事には個人旅行の他、本事業以外の仕事や講演等も含まれます
- ④ 旅費基準（P15）に満たない経費が含まれていないかどうか
- ⑤ 決定額の範囲内に収まっているかどうか
- ⑥ 計上に当たって必要な添付書類（領収書等）が提出されているかどうか

🔍 決定時からの変更が生じた際の扱いについて

- ① 決定額内におさまる範囲での交通機関の変更：可
- ② 決定額内におさまる範囲での移動経路の変更：下記基準に基づき計上可否を判断します
 1. **発地の変更**：本事業に向かう経路として、決定額の範囲内で計上可
 2. **着地の変更**：私事にあたる場合、計上できるのは往路の行程まで
私事にかかわる当日の日当と復路の計上は不可
転居の場合は、決定額の範囲内で計上が可能
 3. **他校との連続行程に変更**：連続行程を組む実施校同士の旅費決定額の合計額を上限額として計上可能
- ③ 決定額内におさまる範囲での宿泊費、日当の計上：可
- ④ 被派遣者間における旅費の流用：上限額の範囲内で可
- ⑤ やむを得ない日程変更等により生じたシーズン料金の差額は決定額を超過して計上を認めます。
ただし決定時から経路変更しない場合に限りです
- ⑥ 台風による交通機関の停止や、インフルエンザによる学級閉鎖等のためやむを得ず生じた日程変更により、当該校及び連続行程を組む他校が単独実施となった場合、各校ごとに決定額を超えての旅費の計上を認めます

費目別基準と必要提出書類

【令和4年 6月現在】

航空費

《基準》

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、計上可能

《提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等 ※原本不要）
- ・ 航空券または搭乗証明書の写し（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等 ※原本不要）

《留意事項》

- ・ 座席のクラスアップ料金の計上は認められません
- ・ 原則として、「割引制度」を利用してください
- ・ 搭乗案内等は搭乗券の代用として認められません
- ・ 代表者がまとめて購入した場合、領収書ごとに利用者・利用日・利用区間の内訳を明記してください

鉄道料金

《基準》

運賃：起点から実施校まで最も経済的かつ効率的な経路の通し料金まで。ただし、普通乗車料金、IC料金は問わない

特急列車：片道 100km 以上の場合計上可能。ただし指定席料金、自由席料金は問わない

急行列車：片道 50km 以上の場合計上可能。ただし指定席料金、自由席料金は問わない

《提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し（特急列車、急行列車のみ／PDF形式、JPEG形式、PNG形式等 ※原本不要）

《留意事項》

- ・ 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 【別紙】（P37～41）の区間
（途中駅で乗下車する場合は除きます）
 - ② ①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
- ・ グリーン席料金は計上できません
- ・ 2回以上特急を乗り継ぐ場合、片道が100km以上であっても、1回の特急乗車区間が100km未満であれば、その特急料金は計上できません
- ・ 乗車券面のコピーは証憑書類として認められません
- ・ 代表者がまとめて購入した場合、領収書ごとに利用者・利用日・利用区間の内訳を明記してください

船

《基準》

[旅客運賃]

運賃の等級設定がある区間：中級以下の運賃まで計上可能

運賃の等級設定がない区間：その乗船に要する運賃を計上可能

[寝台料金]

旅客運賃＋寝台料金

[座席指定料]

旅客運賃＋座席指定料金（クラスアップ料金不可）

《提出が必要な書類》

- ・ **領収書の写し（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等 ※原本不要）**

《留意事項》

- ・ 寝台料金を計上する場合、宿泊料は計上できません
- ・ 乗船券面のコピーは証憑書類として認められません
- ・ 代表者がまとめて購入した場合、領収書ごとに利用者・利用日・利用区間の内訳を明記してください

路線バス

《基準》

起点から実施校まで最も経済的かつ効率的な経路の通し料金までの運賃を計上可能。ただし、普通乗車料金、IC料金は問わない

《提出が必要な書類》

- ・ なし

《留意事項》

- ・ 一般的な路線検索システム等で金額・経路の確認が取れない場合は、料金表を御提出ください

自家用車

《基準》

車 賃：1kmあたり37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、計上可能

《提出が必要な書類》

- ・ **領収書またはETC利用明細の写し**
（高速料金のみ／PDF形式、JPEG形式、PNG形式等 ※原本不要）

《留意事項》

- ・ 全路程を通算し、1km 未満の端数は切り捨てます
- ・ **車賃計上は、自身の所有する自家用車を使用した場合のみ対象**です。送迎や運搬車、他者の所有する車への同乗の場合は車賃を計上することができません

日 当

《基準》

[宿泊を要する日]

移動距離に関わらず 1 日 1,100 円

[宿泊しない日]

1 日の移動距離が鉄道 100km 未満、水路 50km 未満、陸路 25km 未満の旅行の場合、計上不可
それ以外の場合は 1 日 1,100 円

《提出が必要な書類》

- なし

《留意事項》

- 旅行が鉄道、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

例：鉄道で 30km、バスで 10km 移動した場合

$30\text{km} + (10\text{km} \times 4) = 70\text{km}$ （鉄道換算）⇒ 日当計上不可

鉄道で 50km、バスで 15km 移動した場合

$50\text{km} + (15\text{km} \times 4) = 110\text{km}$ （鉄道換算）⇒ 日当計上可

宿 泊 料（1 夜につき）

《基準》

甲地方：10,900 円まで

対象：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 円まで

対象：甲地方以外

《提出が必要な書類》

- なし

《留意事項》

- 業務上の必要に限り計上することができます
- 実施日を起点として前泊または後泊する場合は、備考欄に理由を添えてください

パ ッ ク 旅 行

《基準》

上記各旅費基準に準ずる

《提出が必要な書類》

- 領収書の写し（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等 ※原本不要）
- 内訳明細の写し（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等 ※原本不要）

3.講演等諸雑費

講演等諸雑費規定

■ 支給対象経費

- ・ 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
- ・ 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
- ・ **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**

■ 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

■ 計上できる主な経費

- ・ 教材費（学校・児童生徒が標準で所持していない消耗品費に限る）
例：画用紙、絵具等
- ・ レンタル費
例：児童生徒用の体験楽器、音響機材、メディア芸術分野の通信機材等
- ・ 運搬費（講師・補助者の旅行に係る私物の運搬費を除く）
例：教材運搬費、楽器運搬費、講演に係る道具・衣装運搬費、楽器席代等
- ・ 著作権使用料
例：音楽著作権使用料、台本使用料、原作使用料等
▶申請方法：[「日本音楽著作権協会（JASRAC）を利用する場合の手続きについて」（P9）](#)
- ・ 音楽費
例：作曲料、編曲料、音響費等

■ 計上できない主な経費

- ・ 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）
- ・ 地元主催者負担経費（下記の経費については地元主催者で負担するようお願いしております）
 - ・ 児童生徒が会場へ移動する際の交通費
 - ・ 学校の施設設備の使用及び条件整備に係る経費
例：光熱水料、ピアノ移動経費、暖房機器レンタル費等
 - ・ 文化施設を利用する場合の会場借上費
 - ・ お茶代等
- ・ 講師・補助者における稽古・指導に係る経費
- ・ リハーサル・練習会場借上費
- ・ 贈答品にあたるもの
- ・ 任意加入の保険料（旅行保険、レンタカーの免責補償等）
- ・ 手数料
例：事務手数料、振込手数料等

※上記以外で計上できるかどうか判断しかねる経費については事務局までお問い合わせください

必要提出書類

業者を利用した場合

《提出が必要な書類》

- ・（初 回）請求書の写し（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等）
- ・（依頼後）請求書原本

《留意事項》

- ・ 請求書の宛名は「近畿日本ツーリスト株式会社」としてください。宛名が異なる場合、請求書を再発行していただきますので御注意ください
- ・ 宛名の他、請求書面内に「請求元の情報（名称、住所、電話番号、振込先）」「発行日」「取引内容（費目名、数量、事業名、実施校名、実施日）」「取引金額」及び「押印」があるかどうかを確認してください
- ・ 請求書原本は、請求書データを確認後、事務局から提出を依頼いたします

日本音楽著作権協会（JASRAC）を利用した場合

《提出が必要な書類》

- ・（初 回）請求書の写し、演奏利用明細書（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等）
- ・（依頼後）請求書原本

《留意事項》

- ・ 申請に当たっては「各関係先ごとの事業開始までの準備」（P9）を参照し、実施校が必要な手続きをお取りください
- ・ 請求書の宛名は「近畿日本ツーリスト株式会社」としてください
※宛名が異なる場合、請求書を再発行していただきますので御注意ください
- ・ 請求書、演奏利用明細書以外の書類については、学校側で保管いただきますようお願いいたします
- ・ 請求書原本は、請求書データを確認後、事務局から提出を依頼いたします

楽器席料金を利用した場合

《提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等 ※原本不要）

《留意事項》

- ・ 楽器席分の特急料金の計上可否基準は、旅費の「費目別基準と必要提出書類」（P17）に準じます

店舗等を利用し直接購入した場合

《提出が必要な書類》

- ・ 領収書の写し（PDF形式、JPEG形式、PNG形式等 ※原本不要）

《留意事項》

- ・ 領収書の宛名は購入者名としてください
- ・ 実施校が購入した場合は、併せて「【様式8】振込依頼書」を御提出ください
▶記入方法：「振込依頼書【様式8】」（P24）

事業終了後の経費計上について

- 申請時からの内容変更・業者変更はできません
- 代金は、実施報告書類の確認後に近畿日本ツーリスト株式会社から業者へ直接お支払いします
(楽器等運搬のための特別旅客料金、特急・急行列車の座席料金を除く)
※講師・講師の所属団体・学校等による立替払い後の請求(領収書)はお支払いできません
※講演等諸雑費を、講師・補助者の謝金・旅費と同じ口座にはお支払いできません
- 実績確認時、計上された費目について、対象外経費であることが発覚した場合、申請時に認められた経費であっても、計上を取り下げていただく場合がございますので御了承ください
- 決定通知書受取り前に発注した経費の計上は認められませんので、取扱いには御留意願います

決定時からの変更が生じた際の扱いについて

- ① 業者変更、費目変更：
原則不可です。やむを得ず変更する場合は、理由を添えて手配前に事務局まで御連絡ください
 - ② 数量変更：決定額の範囲内で変更を認めます
 - ③ 決定額超過：
超過分については文化庁で負担いたしかねます。差額は実施校、地元主催者、芸術家のいずれかに負担していただく必要があります
実施校・地元主催者が負担する場合：業者への支払後、差額を請求いたします
負担者、負担者住所、負担者の振込口座名義を別紙に書き添え、実施報告書提出時にお知らせください
芸術家が負担する場合：事業費の支払時、差額分を引いてお支払いいたします
- ※ なお、新型コロナウイルス感染症予防のため追加計上した経費についてはこの限りではありません

3章 実施報告書 記入方法



振込依頼書【様式 8】（本人の口座へ振り込む場合）

作成者：講師

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4年度 文化芸術による子供育成推進事業(子供 夢・アート・アカデミ

振込依頼書

近畿日本ツーリスト㈱

御中

私(従事者本人)への支払金について

令和元～3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		*印は登録情報の変更有無に関わらず必ず記入が必要です ※裏押印、押印漏れのないようご注意ください	
従事者登録 *	☒ 新規 ☐ 登録済み、登録情報の変更無 ☐ 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 *	☐ 男 ☒ 女	生 年 月 日 (西暦)	XXXX 年 XX 月 XX 日
郵便番号 *	〒 0000000	市区町村 *	△△市
都道府県 *	●●県	住所 *	〇〇町△△ ×××-×
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		
※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			
※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			
2. 口座情報		「本人」を選択	
登録する口座名義	☒ 本人 ☐ 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	0000	金融機関名	●●銀行
支店コード	000	支店名	▲▲ 支店
預貯金種別	☒ 普通 ☐ 当座	口座番号	000000000000
口座名義	☐ 個人口座 ☐ 法人口座 ☐ 任意団体口座	名称	ズンカハナ
※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			

記載住所へは、「振込通知書、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

【「マイナンバー収集の御案内等」は、以下の方が対象です】

- 近畿日本ツーリスト株式会社で「源泉徴収を行う方」
- 令和4年度初めて参加の方で、令和4年（4～12月）の事業費の支払いが50,000円を超える見込みの方
- 令和3年度からの参加で、令和4年1～3月のお支払額と合わせて50,000円を超える見込みの方
- 令和5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さします

※すでに近畿日本ツーリスト株式会社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、複数の御案内が届いた方は、手続きの前に近畿日本ツーリスト株式会社までお知らせください

【「支払調書」は、以下の方が対象です】

- 令和4年度初めて参加の方で、令和4年（4～12月）の事業費の支払いが50,000円を超える見込みの方
- 令和3年度からの参加で、令和4年1～3月のお支払額と合わせて50,000円を超える見込みの方



振込依頼書【様式 8】（本人以外の口座へ振り込む場合）

作成者：講師

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4年度 文化芸術による子供育成推進事業(子供 夢・アート・アカデミ

振込依頼書

近畿日本ツーリスト㈱

御中

私(従事者本人)への支払金について

令和元～3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

※氏名・住所・電話番号・メールアドレスは、必ず正確に入力してください。※郵便番号は、必ず正確に入力してください。

従事者登録 *	☒ 新規 ☐ 登録済み、登録情報の変更無 ☐ 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 *	☐ 男 ☒ 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 0 0 市区町村 * 〇〇市 都道府県 * 〇〇県 住所 * 〇〇町△△ ×××-× 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

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

登録する口座名義	☐ 本人 ☒ 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 〇〇銀行
支店コード	0 0 0	支店名 ▲▲ 支店
預貯金種別	☒ 普通 ☐ 当座	口座番号 0 0 0 0 0 0 0 0
口座名義	☐ 個人口座 ☐ 法人口座 ☒ 任意団体口座	※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
	名称 カタカナ	クマノコオンカクタイ

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4年度文化芸術による子供育成推進事業」において御一致 さ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	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 ☐ 近畿日本ツーリスト(株)

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、近畿日本ツーリスト(株)にて源泉徴収を行います

※団体(法人)口座の場合は、近畿日本ツーリスト(株)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 市区町村 x x x x	都道府県 〇〇県	市区町村 △△市
	住所 □□町〇〇 ×××-×	建物名	※建物名を略さずに入力してください
	送付先氏名 ☐ 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

様式5

		書類作成日を記入してください	令和 4 年 10 月 15 日
近畿日本ツーリスト(株)	御中		
北海道〇〇庁〇〇課長		殿	
※「(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		「(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 ※()内は各都道府県・市名と課名を記入	
都道府県・政令指定都市名を記入してください		都道府県 北海道 政令指定都市名	
実施校名は省略せず、決定通知時の実施校名を入力してください 実施校名が変更になった場合は、変更届(任意様式)を併せて御提出ください		実施校名 〇〇市立〇〇小学校	
		実施校所在地 北海道〇〇市××町***-	
		実施校代表者 文化 太郎	

令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業(子供 夢・アート・アカデミー)
実施報告書

令和4年 X 月 X 日付け事務連絡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(子供 夢・アート・アカデミー)が終了しましたので報告します。

記

添付書類

- ①【様式6】実施状況報告書
- ②【様式7】経費報告書兼支払依頼書
- ③【様式4】旅費計算書

以上



作成者：実施校

様式6

青色の部分は、様式 5 から反映されます

Y (1/2)

令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業（子供 夢・アート・アカデミー）
実施状況報告書

27

様式6

Y (2/2)

都道府県・政令指定都市

北海道

実施校名

〇〇市立〇〇小学校

※「教科の位置付け」：該当するものを選択し、内訳に詳細を記入してください
※「参加児童生徒」：該当するものを選択してください。「学年単位」「その他」を選択した場合は内訳に詳細を記入してください

第1回	実施日時	2022年10月3日(月)			実施時間	午前			実施 合計	120	分	①
	教科の 位置付け	教科			教科名	音楽						
	参加 児童生徒	合計	30	人	参加児童 生徒単位	学年単位						②
					内訳	5年生						
	補助者	氏名 ※本名			従事内容							③
		①	芸術 太郎			ピアノ演奏						
		②	芸術 花子			歌唱指導						
		③	芸術 次郎			会場設営・資料配布等						
		④										
		⑤										
	計		3	人								
事業内容（具体的な内容をお書きください）												
詳しく記入してください (100文字以上 250文字以内)												
児童生徒の反応等（具体的な内容をお書きください）												
詳しく記入してください (100文字以上 250文字以内)												

① 【実施合計】

実際に講師が児童生徒に講話等を行った実働時間を記載してください。打ち合わせや休憩時間、移動時間は除いてください

② 【参加児童生徒】

実際の参加人数を記入してください

参加児童生徒単位：「全校児童/生徒、学年単位、学級単位、その他」より選択し、「学年単位、学級単位、その他」の場合は下段に詳しい内容を手入力してください

③ 【補助者】

・補助者名を記入してください。講師名の入力を行わないでください

経費報告書兼支払依頼書【様式7】記入例

作成者：講師

様式7

(講師作成)

令和4年度文化芸術による子供育成推進事業(子供 夢・アート・アカデミー)

経費報告書兼支払依頼書

- ・ 様式7の作成者名を記入してください
- ・ 「連絡先」は電話番号またはE-mailのいずれか連絡が取りやすい方を記入してください。
- ・ 書類作成者が講師と異なっても構いません

実施日時	令和4年10月3日
都道府県・政令指定都市	北海道
実施校名	〇〇市立××小学校
書類作成担当者名	芸術 太郎
書類作成担当者連絡先	hojotaro@aaa.bb.cc

※ 青色のセルには計算式が設定されていますので入力しないでください

【決算総括表】 ※決定額・決定通知の金額を入力してください				
区分	決定額(予算額)		決算額	差額(決算)
① 謝金	82,100 円	a	83,640 円	
② 旅費	69,600 円	b	60,400 円	-9,200 円
③ 講演等諸雑費	15,880 円	c	15,440 円	-440 円
合計	167,580 円		159,480 円	-8,100 円

費目間の流用はできません
例) 謝金があり、旅費が予算額を上回った場合も、謝金の余りを旅費に充当することはできません

※補助者氏名が自動反映されない場合は、氏名欄の▼プルダウンリストから選択してください
※Bank ID(取引先ID)について、各従事者に確認の上、「4桁-1桁」の数字を記入してください

【①謝金】

下記の発注年月日	決定通知記載日				
下記の引取年月日	第1回				
区分	氏名	単価	時間	謝金合計	Bank ID
講師(特別講演謝金)	文化 夢太郎	58,060 円		58,060 円	9990 - 1
補助者	演奏謝金 芸術 太郎	6,520 円	2 時間	13,040 円	9991 - 1
	実技指導謝金 芸術 花子	5,200 円	2 時間	10,400 円	ID未取得 -
	単純労務者 芸術 次郎	1,070 円	2 時間	2,140 円	不明 -
				0 円	
合計				83,640 円	

Bank ID(取引先ID)
・ 過年度送付された振込通知書の右上に記載されている「1~4ケタ-1ケタ」のIDを記入してください
・ 今年度が初参加の方は「ID未取得」を選択してください
・ 御自身のIDが不明な場合は「不明」を選択してください

※様式4をもとに記入してください
※備考欄について、記入が必要な場合のみ記入欄が白になります

【②旅費】

下記の対象期間	第1回～第1回				
種別	氏名 ※本名	決定額(予算額)	旅費支払額	行程変更	備考／(予算額からの変更・行程変更有の場合)変更理由
講師	文化 夢太郎	26,600 円	26,600 円	無	
①	芸術 太郎	21,500 円	21,500 円	無	
	芸術 花子	21,500 円	12,300 円	有	転居により行程・旅費に変更
			0 円	無	
旅費合計(b)			60,400 円		

旅費支払額

【様式 4】をもとに記入してください
旅費支払額が決定額(予算額)を上回っていないか御確認ください

「発注年月日」：決定通知書を受取後、被派遣者・各見積業者へ発注した日付(決定通知書記載日以降の日付)または「決定通知記載日」を記入してください
なお、決定通知書受取前に発注した経費の計上は、認められませんので、取扱いには御留意願います

「引取年月日=実施日」
「第1回」を必ず選択してください

③【講演等諸雑費】

種別	項目または業者名	単価	数量	(単位)	発注年月日	引取年月日	合計
運搬費	楽器運搬費	10,000 円	1	日	決定通知記載日	第1回	10,000 円
レンタル費	楽器レンタル費	5,000 円	1	日	決定通知記載日	第1回	5,000 円
著作権使用料	音楽著作権使用料	440 円	1	回	決定通知記載日	第1回	440 円
							0 円
							0 円
講演等諸雑費合計(c)							15,440 円



旅費計算書【様式4】記入例

作成者：講師

- オレンジセルは該当する項目をプルダウンリストより選択し、入力してください
- 青色セルは自動計算のため入力不要です

講師・補助者とも1名につき1枚作成してください

様式4

令和4年度文化芸術による子供育成推進事業(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	令和4年10月3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 4 年 7 月 15 日 現在

ふりがな	ぶんか ゆめたろう	ふりがな		最寄駅/バス停	××駅
本名	文化 夢太郎	芸名			

③旅費

※乗り換え毎に行を分けて記入してください

※交通機関名欄には、航空機・鉄道路線名・船・バス等を記入してください

※バス運賃の根拠書類を添付してください(運賃表、検索画面のコピー等)

※距離を必ず記入してください

旅費合計 (a+b+c+d)	79,400	円	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									
			2022/10/2	(日)	××駅	→ ××空港	JR特急なし	10.0km	200		200		1,100	9,800	〇〇市
			2022/10/2	(日)	××空港	→ 〇〇空港	航空機	1000.0km	30,000		30,000				
			2022/10/2	(日)	〇〇空港	→ △△駅	JR特急あり	120.0km	2,000	1,500	3,500				
			2022/10/3	(月)	△△駅	→ 〇〇駅	JR特急なし	5.0km			0		1,100		
			2022/10/3	(月)	〇〇駅	→ 〇〇小学 校	その他	2.0km			0				
			2022/10/3	(月)	〇〇小学 校	→ 〇〇駅	その他	2.0km			0				
			2022/10/3	(月)	〇〇駅	→ △△駅	JR特急なし	5.0km	2,000		2,000				
			2022/10/3	(月)	△△駅	→ 〇〇空港	JR特急あり	120.0km		1,500	1,500				
			2022/10/3	(月)	〇〇空港	→ ××空港	航空機	1000.0km	30,000		30,000				
			2022/10/3	(月)	××空港	→ ××駅	JR特急なし	10.0km	200		200				

旅費について

- ・ 決定時、事務局にて概算した【様式4】を配布します。配布した様式4は、ヒアリング調査時の情報を基に作成しておりますので、実際の従事者・旅程に上書き修正を行ってください。(元の記入内容は削除されて構いません)
- ・ 片道ずつ、行程順に記入してください
- ・ バス代を計上する場合は、「運賃乗車券」欄に記入してください
- ・ 高速道路代を計上する場合は、交通機関機関名を「その他」とし、料金を「特急急行料金」欄に記入してください
- ・ 前後に別の実施希望校と連続日程を取る場合は、他方の学校と旅費が重複しないよう、事前に打ち合わせを行ってください
- ・ 他事業にわたる連続行程の場合、必ず備考欄に前後の詳細を御記入ください

(備考) ※出

〇〇駅⇄〇〇小学

※本事業で得た個人

※本事業の専用ウ

請求書（例）

下記を御確認の上、押印のある原本を提出してください

「納品書」や「見積書」ではなく必ず
「請求書」を提出してください

「発行日」が明記されているかどうか
を確認してください

発行日：令和4年〇月〇日

御請求書

近畿日本ツーリスト(株) 御中

宛名は「近畿日本ツーリスト(株)」になっていますか？

◆◆◆◆運送株式会社

〒XXX-XXXX

●●県●●市●●区

TEL XXXX-XX-XXXX

FAX XXXX-XX-XXXX

会運
社送
之株
印式

下記の通り御請求申し上げます

御請求金額	11,000円(消費税含む)
-------	----------------

住所、電話番号は明記されていますか？
押印はされていますか？

No.	品 名	単価	数量	合 計
1	楽器運搬 (2022/●/● ●●市～〇〇市立〇〇小学校 往復)	10,000	1	10,000
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
		小 計		10,000
		消費税		1,000
		合 計		11,000

振込先情報は明記されていますか？
※請求書に振込先情報、住所等が記載されていない場合は、
振込依頼書【様式 7】（押印は不要です）に必要事項を
記入し、請求書と合わせて提出してください

【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)

口座名義の記載が漢字のみの場合、カナを確認の上、
余白部分に記載してください

作成者：実施校

令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業
事業中止報告書

「子供 夢・アート・アカデミー」に○をつけてください

[illegible]

※ 悪天候による交通機関の停止やインフルエンザによる学級閉鎖等による実施日当日の急な中止
 に関しては、書類作成日は実施日当日としてください



日程変更届（例）

作成者：実施校

「（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
※（ ）内は各都道府県・市名と課名を記入

近畿日本ツーリスト(株) 御中

北海道〇〇庁〇〇課長

殿

※「（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

令和 X 年 X 月 X 日

変更前・変更後の日程より前の日付で作成してください

- ・都道府県・政令指定都市名を記入してください
- ・実施校名は省略せず、決定通知時の実施校名を入力してください
実施校名が変更になった場合は、変更届（任意様式）を併せて御提出ください

都道府県 北海道
政令指定都市名

実施校名 〇〇市立××中学校

実施校所在地 北海道〇〇市××町***-*

実施校代表者 文化 太郎

令和4年度 文化芸術による子供育成推進事業（子供 夢・アート・アカデミー）

日程変更届

このことについて、下記のとおり【日程】が変更となりましたので報告します。

記

講師(主指導者)名	文化 夢太郎
変更前日程	10 月 1 日
変更後日程	12 月 1 日
変更理由	変更理由の詳細を記入してください

※変更前・変更後とも全回分の日程を記入してください

Q1. 実施直前に補助者が必要となったので、新たに依頼したいのですが、その場合も経費（謝金・旅費）は支払われるのでしょうか？

A1. 限られた予算の範囲で実施しているため、事業決定後に補助者を増員することはできません

Q2. 謝金について、補助者は時間当たりの単価になっていますが、打合せの時間を含めていいのでしょうか？

A2. 謝金の時間とは、児童・生徒に事業を行った実施時間のみを指します。拘束時間ではありませんので、移動、練習、打合せ等は実施時間に含みません

Q3. 被派遣者転居のため、旅費に変更が生じる見込みですが、この場合どのような手続きをとればよいのでしょうか？

A3. ①実施報告書での変更報告及び②振込依頼書【様式8】の住所変更が必要です

① 実施報告書での変更報告

様式4に変更後の行程・旅費を記入してください。また転居先の住所を備考欄に記入してください。旅費は実績額または申請額のいずれか安価な方をお支払いいたします

② 振込依頼書の住所変更

振込依頼書【様式8】にて変更後の住所を記入し、事務局まで御郵送ください

▶[振込依頼書について：「振込依頼書【様式8】」（P24）」](#)

Q4. レンタカー代は計上できますか？

A4. 原則、移動のみを目的としたレンタカー利用は認められません。ただし、決定時に運搬を目的として認めた場合に限り計上可能です。レンタカー代は、「講演等諸雑費」に計上いただきますようお願いいたします

Q5. ガソリン代は計上できますか？

A5. ガソリン代は計上できません

Q6. 講演等諸雑費として手配していた費目を先に学校/芸術家が支払ってしまいました。この場合はどのような手続きをとればよいのでしょうか？

A6. 実施報告書と共に次の3点を御提出ください

①請求書

②支払根拠書類（振込明細書、通帳の写し等）

③立替払請求書

※請求先は近畿日本ツーリスト（株）、発行者は立替者名としてください

※振込先を明記していただきますようお願いいたします

Q7. 旅費が計画時よりも安くなった場合、決定額の合計金額内であれば、謝金や講演等諸雑費に流用してもいいのでしょうか？

A7. 謝金・旅費・講演等諸雑費間での流用はできません
なお、旅費の個人間流用は認められます

Q8. 事業決定時から内容（日程変更を含む）を変更したい場合、どうすればよいのでしょうか？

A8. 原則的に事業決定時からの変更は認められません。ただし、事業決定時の内容を変更しなければ事業の実施ができない場合にのみ、決定時の金額を上限として変更が可能となります。変更に関する書類等の届出や手続き等については、下記を御確認ください

▶「学校行事、天災、インフルエンザの流行等により、やむを得ず決定時から変更する場合の手続き」(P7)

Q9. 音楽著作権使用料はどのように申請すればよいのでしょうか？

A9. 音楽著作権使用料の申請は「各関係先ごとの事業開始までの準備」(P9)を御確認ください

Q10. すでに実施報告書を提出しているのですが、事業費が支払われません。一体どうなっているのでしょうか？

A10. 以下のいずれかの理由が考えられます

① 実施報告書を提出した直後

事務手続き上、実施報告書を御提出いただいてから支払まで、最短で1ヶ月程度お時間を頂戴します。なお、初回提出時に不備がない場合の例であり、不備が見受けられた場合はこれよりもお時間をいただきますので予め御了承ください

② 振込依頼書又は振込口座確認書が届いていない

本年度より初めて従事する芸術家は振込依頼書を、令和元年度～3年度に参加実績のある芸術家は振込口座確認書を提出いただく必要があります。また、1校ごとに参加した被派遣者全員の振込依頼書・振込口座確認書が揃い次第、支払の手続きをお取りしています。振込依頼書を提出済みかどうか今一度御確認いただけますようお願いいたします

③ 報告書に不備がある

何らかの不備や不足書類、実績確認がとれない箇所がある場合は支払の手続きに進めることができません。事務局からの確認連絡に御対応をお願いします

※①～③いずれにも心当たりがない場合は、事務局まで御連絡ください

Q11. 実施前の打ち合わせや、実施後の報告書作成についての相談をしたいが講師と連絡が取れない（または取りづらい）。どのようにしたらよいのでしょうか？

A11. 決定通知発出後、速やかに講師に御連絡をお願いいたします。その際、講師所属団体の連絡先などいくつかの連絡手段を伺ってください。また、講師側でも、緊急時の連絡先を共有する等、連絡のつかない状況が起こらないよう、事前に御協力・御配慮いただきますようお願いいたします。長期間連絡が取れない場合には、事務局まで一度御相談ください

Q12. オンラインでの実施は可能でしょうか？

A12. 原則、対面での実施をお願いいたします。ただし新型コロナウイルス感染症拡大防止対策としてオンライン実施ができなければ事業を中止せざるを得ない場合に限り、「①申請時と同内容・同時間の実施を行うこと」「②オンラインでの指導対応については実施校からの要請があり、講師が対応できること」「③事務局まで事前申請を行うこと」を条件に、オンライン通信などを用いて動画配信(同時中継)にて実施することを認めます。なお、予め講師が録画した動画(学習教材)が配布又は配信されるのみで、実施校と講師間での対話が行われない場合、謝金の計上は認められません。具体的な申請方法については、事務局までお問い合わせください

Q13. PCR検査費の計上は可能でしょうか？

A13. PCR検査・抗原検査費用については、学校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、計上については当該校実施のために出発日の3日前以内に検査したもののみ計上が可能です

別紙 片道 100km未満の特例区間

< 別紙 >片道 100km未満の特例区間（特別急行料金及び特別急行列車座席指定料金の特例対象区間）

	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 ～ 土別	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

< 別紙 > 片道 100km未満の特例区間（特別急行料金及び特別急行列車座席指定料金の特例対象区間）

	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	韭崎 ～ 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 ～ 川之江
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

< 別紙 >片道 100km未満の特例区間（特別急行料金及び特別急行列車座席指定料金の特例対象区間）

	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

< 別紙 >片道 100km未満の特例区間（特別急行料金及び特別急行列車座席指定料金の特例対象区間）

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