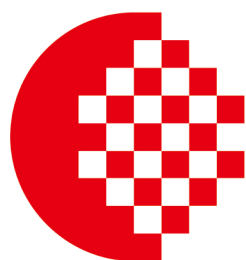


文化庁 令和2年度 第1次補正予算事業
子供のための文化芸術体験機会の創出事業

【学校による提案型】

実施の手引き（実施校用）



文化庁

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

①「子供のための文化芸術体験機会の創出事業」事業概要	…	P.1-2
②【学校による提案型】における実施の流れ	…	P.3-4
③日程変更や中止の場合の手続きについて	…	P.5
④【学校による提案型】における報告書の作成について	…	P.6-8
⑤様式集	…	P.9-21
⑥「子供のための文化芸術体験機会の創出事業」ウェブサイトについて	…	P.22-23

本手引書は【学校による提案型】に採択された実施校に向け作成しています。【プログラム選択型】で採択を受けた学校におかれましては【プログラム選択型】（実施校用）の手引きを御参照ください。

■ 事業全般報告書類等に関する問合せ先：株式会社近畿日本ツーリスト首都圏

本事業は、文化庁から事務業務の委託を受けて株式会社近畿日本ツーリスト首都圏が実施しています。問合せは次の連絡先にお願いします。

株式会社近畿日本ツーリスト首都圏

「子供のための文化芸術体験機会の創出事業」担当宛

〒160-0023 東京都新宿区西新宿 8-14-24 西新宿KFビル 3 階301

（KNT ビジネススクリエイト内）

TEL: 0570-064-752 (10:00-17:00) Email: kodomo-soushutsu@gp.knt.co.jp

事業専用HP URL: <http://www.kodomogeijutsu.go.jp/>

■ 各地域ごとの締め切りや提出先についての問合せ先：都道府県等担当部局

※本事業の各学校からの報告書類の取りまとめを都道府県・政令指定都市に

お願いしています。提出先については、都道府県・政令指定都市へ問合せくださるようお願い致します。

①「子供のための文化芸術体験機会の創出事業」事業概要

1. 事業概要

新型コロナウイルス感染症の影響により、中止せざるを得なかった文化芸術鑑賞・体験教室等について、文化庁が支援することにより、子供たちが質の高い文化芸術に触れる機会を創出し、冷え込んだ文化芸術への関心を取り戻すことを目的とします。

2. 実施区分

(1) 学校による提案型

学校が希望するアーティストや芸術団体等による鑑賞・体験教室の開催を支援します。

学校による 提案型	学校が希望するアーティストや芸術団体等による鑑賞・体験教室の開催支援	
	対象	小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校(前期)、特別支援学校
	会場	教室、体育館等の学校施設等
	講師等	学校が希望するアーティストや芸術団体等
	対象分野	1. 音楽(ピアノ、声楽、弦楽器、パーカッション、管楽器など) 2. 演劇(現代劇、ミュージカル、人形劇など) 3. 舞踊(バレエ、現代舞踊、身体表現など) 4. 大衆芸能(落語、講談、漫才、浪曲など) 5. 美術(洋画、日本画、版画、彫刻、書、写真など) 6. 伝統芸能(歌舞伎、能楽、人形浄瑠璃、日本舞踊、和太鼓、箏、三味線など) 7. 文学(俳句、朗読など) 8. 生活文化(囲碁、将棋、華道、茶道、和装、食文化など) 9. メディア芸術(メディアアート、映画、アニメーション、マンガなど) 注)上記以外の分野でも、子供たちに文化芸術活動の素晴らしさを伝えることができるものであれば、実施可能です。

(2) プログラム選択型

文化庁事業「文化芸術による子供育成総合事業」において特に学校からの実施希望が多い3分野(「音楽(オーケストラ)」、「演劇(児童劇)」、「伝統芸能(能楽)」)及び令和2年度より小学校でプログラミング教育が必修化されたことやGIGAスクール構想の実現に向けて親和性の高い「メディア芸術」の計4分野について、各分野統括団体等の協力により、子供たちに質の高い文化芸術の魅力や多様性を伝えるプログラムの中から学校等が選択するものの実施を支援します。

プログラム 選択型	本事業において紹介する鑑賞・体験プログラムの実施支援	
	対象	小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校(前期)、特別支援学校
	会場	教室、体育館等の学校施設等
	講師等	次の4分野の鑑賞・体験プログラムを実施する団体
	対象分野	1. 音楽(オーケストラ) 2. 演劇(児童劇) 3. 伝統芸能(能楽) 4. メディア芸術

3. 主催者

主催者及び共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「共催者」として加えることができます。

[主催者] 文化庁

[共催者] 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

いずれか又は複数及び実施校

※以下、共催者と文化庁が認める共催者(会場の管理者、市(区)町村、市(区)町村教育委員会)をあわせて「地元共催者」と表記します。

①「子供のための文化芸術体験機会の創出事業」事業概要

4. 【学校による提案型】における実施方法

(1)実施回数

原則として1校につき1回

※ただし、ワークショップ等の実施において複数回の実施を行うことで効果を高める取り組みにおいては、一連の取り組みについて3回以内とします。また、新型コロナウイルス感染症予防の観点より、3つの「密」（密閉空間・密集場所・密接場面）を避けるために鑑賞・体験人数を分散する必要がある場合の実施回数は、各回につき最大3回までとします。

(2)講師等

学校が実施を希望するアーティストや芸術団体等を派遣します。

(3)会場

原則として実施校の施設（教室、体育館等）とします。

※ただし、複数の学校が合同で実施する場合や成果発表会等の実施など全校児童生徒等を収容するスペースがない場合等は、地域の文化施設等適切な場所を会場とすることができます。採択決定後に新たに実施校以外の会場での実施が必要となった場合は、速やかに事務局まで御連絡ください。

※新型コロナウイルス感染症予防の観点より、実施の際には3つの「密」（密閉空間・密集場所・密接場面）にならないようにする等の配慮をお願いいたします。

(4)実施期間

原則令和2年10月1日(木)から令和3年2月26日(金)まで

※新型コロナウイルス感染症の影響により、予定通りの実施が難しい場合があるかと思いますので、日程の変更が生じた場合は5ページの「日程変更や中止の場合の手続きについて」を御確認の上、速やかに事務局まで御連絡ください。また、変更後の日程が上記実施期間を過ぎる見込みである場合は、まずは事務局へ御相談ください。

(5)対象経費について

原則として申請経費の範囲内で実施していただくものとします。また、申請時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項目と判断した場合には、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。

(6)報告書の提出と対象経費の支払いについて

申請した経費の精算は事務局及びアーティストや芸術団体間で行います。

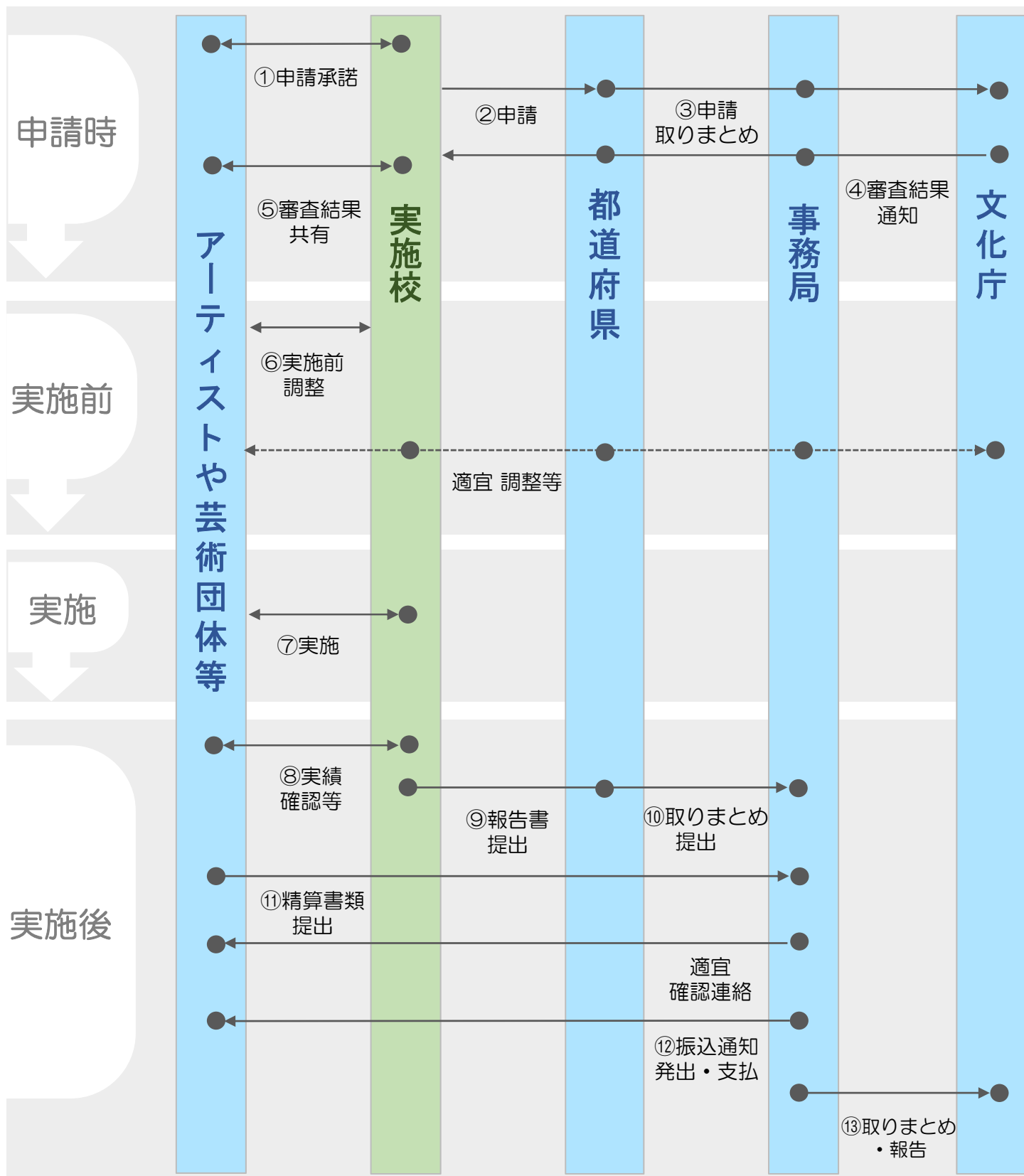
学校からの報告書の提出を以って実施の完了と判断し、アーティストや芸術団体等及び諸雑費発注業者等への支払手続きを開始します。また、提出期限を過ぎてしまった場合には、本事業としての実績が確認できず、経費の支払いができなくなってしまうこととなりますので、報告書の提出につきましては、遅延なく御対応いただけますようお願いいたします。

② 【学校による提案型】における実施の流れ

1. 申請から報告書提出までの流れについて

申請から報告書提出までの流れは次の図のとおりです。都道府県・政令指定都市教育委員会及び実施校における手続等の詳細につきましては、次項を御参照ください。

「●」の箇所が手続関連箇所です。



② 【学校による提案型】における実施の流れ

2. 各手続きにおける留意事項等について

各手続き段階における留意事項は次のとおりです。

実施校における留意事項

事業実施前

- 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。
- 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必ず通知内容を保管してください。
- 実施を依頼したアーティストや芸術団体等へ採択を共有するとともに、実施へ向けた事前調整・確認等を開始してください。
(事前確認が必要な事項の例)
 - ・実施校への到着時間
 - ・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**※新型コロナウイルス感染症予防の観点から、3つの「密」（密閉空間・密集場所・密接場面）にならないようにする等の工夫や、その他感染症予防対策についても実施前に今一度確認をお願いいたします。**

事業実施後

- 実施報告書を作成し、窓口となる都道府県・政令指定都市教育委員会又は市区町村教育委員会等の担当部局へ提出してください(国立大学付属校については事務局へ直接提出してください)。なお、学校報告書の内容をもとに、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、報告書の内容(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。
- 講演等諸雑費についてアーティストや芸術団体等を介さずに学校から直接発注している経費の計上がある場合、請求書を取得の上、報告書に添付して御提出ください。
※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。
- 実施校が作成する報告書の提出期限は、提出先の都道府県等担当部局毎に異なります。各提出先の案内に従って提出してください。

都道府県等担当部局における留意事項

事業実施前

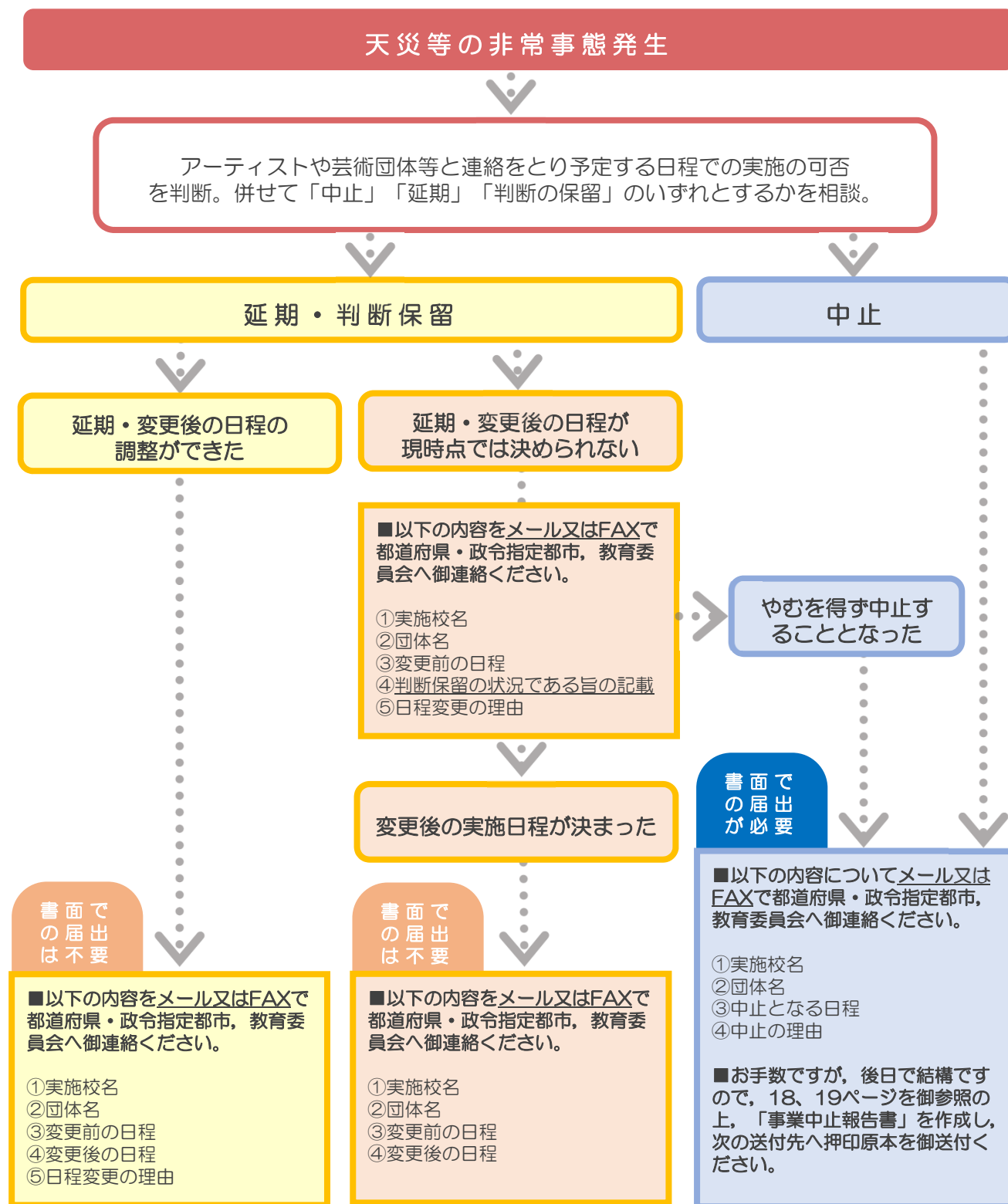
- 実施の手引きについて、実施校へデータ送信又は事業ウェブサイトからダウンロードしていただきますようご案内してください。
- 実施日程等の変更連絡又は中止連絡を受けた場合で、かつ宛先(CC:)に事務局が含まれていない場合、至急事務局へ情報共有(メールの転送等)をお願いします。
- 学校からの報告書の提出期限をあらかじめ設定の上、各実施校へ御共有ください。

事業実施後

- 各校実施後、1ヵ月以内もしくは令和3年3月8日(月)のいずれか早い日までに実施報告書類を事務局(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。
※新型コロナウイルス感染症等の影響による実施日程変更があり、事前に令和3年3月1日以降の実施の承認を受けている場合は、この限りではありません。

③日程変更や中止の場合の手続きについて

天災、インフルエンザの流行等により、やむを得ず延期する場合の手続きについて



④ 【学校による提案型】における報告書の作成について

1. 実施校が作成する報告書の種類について

実施校が作成する報告書の種類は次のとおりです。「①実施報告書」「②実施状況報告書」につきましては全ての実施校において作成が必要ですが、「③諸謝金及び諸雑費支払依頼書」につきましては、8ページの(別表1：提出書類確認表)にて作成の要否を確認の上、適宜作成・提出してください。

【実施校が作成する報告書の種類】

- ① 実施報告書
- ② 実施状況報告書
- ③ 諸謝金及び諸雑費支払依頼書

2. 実施校が作成する報告書の提出期限・提出方法・提出先について

【提出期限】 実施校が作成する報告書の提出期限は、提出先の都道府県等担当部局毎に異なります。各提出先の案内に従って提出してください。

なお、都道府県等担当部局から事務局への提出期限は各校事業実施終了後1ヵ月以内又は令和3年3月8日(月)のいずれか早い方としております。

【提出方法】 ①データ送信 ※Excel形式のまま御送信ください。

②データ確認後、事務局から都道府県等担当部局を通して実施校へ原本郵送を依頼いたします。

【提出先】 実施校が作成する報告書の提出先は、提出先の都道府県等担当部局毎に異なります。各提出先の案内に従って提出してください。

3. 経費の請求手続きとお支払いについて

申請した経費の精算については、文化庁規定単価に基づく諸謝金の支払いと実施校が直接手配している教材等に係る経費の精算を除き、事務局及びアーティストや芸術団体間で行います。

支払額の上限は原則として申請金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ので、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けますようお願いいたします。

■対象となる経費は次のとおりです。

- ・ 実働に基づく出演料、役務費、諸謝金
- ・ 機材等借損料
- ・ 被派遣者の交通費
- ・ 楽器や機材等の運搬費用
- ・ 実演等の場合、音楽著作権等の各種権利使用料
- ・ 教材費(ただし当該事業内で使用する数量まで)
- ・ ワークショップ等の教材のうち、学校が準備できないもの
- ・ メディア芸術等の場合、通信環境一時整備費(無線LAN等) 等

※対象となるのは、本事業実施に当たり直接必要となる経費です。企画や準備に係る費用は対象となりませんので御留意ください。

④ 【学校による提案型】における報告書の作成について

■ 対象とならない経費は次のとおりです。

具体的に次のようなものですが、記載のもの以外にも対象とならない経費があります。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けますようお願いいたします。

- ・講師・団体が所有する物のレンタル代
- ・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(制作費)
- ・通常学校や児童生徒が所有しているもの(例として、ハサミや糊等)
- ・ピアノ調律代
- ・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）
- ・備品購入費（事業終了後も継続して使用できる物を含む）
- ・飲食代、記念品代、花束代等、個人に受益があるもの
- ・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
- ・企画料、監修料、プラン料等
- ・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 等

4. その他留意事項 【音楽著作権使用料が発生する場合の手続きについて】

※音楽著作権使用料が生じる場合は、管理団体への事前申請が必要となりますので御留意ください。

【申請手続きの流れ】

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、(社)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2年度子供のための文化芸術体験機会の創出事業

備考欄：「請求書は近畿日本ツーリスト首都圏（東京都新宿区西新宿2-6-1新宿住友ビル35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「株式会社近畿日本ツーリスト首都圏」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せ、不一致等がないことを御確認の上、「③諸謝金及び諸雑費支払依頼書」の添付資料として、事務局まで御提出くださるようお願いいたします。

※申請における御不明点等は(社)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

④ 【学校による提案型】における報告書の作成について

(別表1：提出書類確認表)

(質問) 申請時に提出した「様式3【学校による提案型】経費申請書」内【指導・謝金出演料等】内に計上した諸謝金の算出根拠はすべて以下の規定に基づいていますか？

対象	区分	単位	単価
ワークショップや 講話を行う場合	講師又は主指導者 (特別講演謝金)	1人1回当たり	35,000円
	補助者	演奏謝金	1人1時間当たり
		実技指導謝金	1人1時間当たり
		単純労務謝金	1人1時間当たり
コンサート等の 実演を行う場合	出演者(演奏謝金)	1人1時間当たり	6,400円
	スタッフ(単純労務謝金)	1人1時間当たり	1,050円

はい

いいえ

(質問) 【講演等諸雑費】について、実施を行う芸術団体又はアーティスト等を介さずに直接発注する教材費・材料費等がありますか？

(質問) 【講演等諸雑費】について、実施を行う芸術団体又はアーティスト等を介さずに直接発注する教材費・材料費等がありますか？

はい

いいえ

はい

いいえ

「③諸謝金及び諸雑費支払依頼書」の作成が必要です。

「③諸謝金及び諸雑費支払依頼書」の作成が必要です。

「③諸謝金及び諸雑費支払依頼書」の作成が必要です。

「③諸謝金及び諸雑費支払依頼書」の作成は不要です。

【指導謝金・出演料等】の確認事項欄を全て御確認の上、入力してください。

【指導謝金・出演料等】の確認事項欄を全て御確認の上、入力してください。

【講演等諸雑費】の欄に計上金額を記載の上、発注先業者からの請求書(データ)を添付して提出してください。

【講演等諸雑費】の欄に計上金額を記載の上、発注先業者からの請求書(データ)を添付して提出してください。

諸雑費の計上にあたっては、発注先業者から(株)近畿日本ツーリスト首都圏あての請求書の御取得が必要となります。請求書取得の際は、内訳(品名、単価、数量)を明記いただくようお願いいたします。また、備考欄等へ実施校名を記載して下さるよう御依頼ください。

今回計上いただいている経費は全て実施を行う芸術団体又はアーティストから事務局へいただくという認識で相違ないでしょうか？今一度ご確認いただけますようお願いいたします。

⑤様式集

【様式6】実施報告書（学校による提案型）

様式6

令和 年 月 日

(株)近畿日本ツーリスト首都圏 御中

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。

都道府県 政令指定都市名	
実施校名	印
実施校所在地	
実施校代表者	

令和2年度 子供のための文化芸術体験機会の創出事業 実施報告書(学校による提案型)

令和2年9月28日付け2文参芸第105号で決定のありました令和2年度
子供のための文化芸術体験機会の創出事業が終了しましたので報告します。

記

添付書類

①	【様式6】実施報告書	あり
②	【様式7】実施状況報告書	あり
③	【様式8】諸謝金及び諸雑費支払依頼書	

以上

⑤様式集

【様式6】実施報告書（学校による提案型） 記入例

様式6

書類作成日を記入してください。

令和 × 年 × 月 × 日

(株)近畿日本ツーリスト首都圏 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。

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××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

公印を押印してください。

小立〇
学〇
校〇市

令和2年度 子供のための文化芸術体験機会の創出事業 実施報告書(学校による提案型)

令和2年9月28日付け2文参芸第105号で決定のありました令和2年度
子供のための文化芸術体験機会の創出事業が終了しましたので報告します。

決定通知の発行日と文書番号を記入してください。
令和2年度採択分は、「令和2年9月28日付け2文参芸第105号」です。
入力しておりますので、記載内容を確認の上、提出してください。

添付書類

①	【様式6】実施報告書	あり
②	【様式7】実施状況報告書	あり
③	【様式8】諸謝金及び諸雑費支払依頼書	なし

※ 黄色のセルは手入力してください。入力するとセルが白色に変わります。

※ オレンジ色のセルは、プルダウン(▽印)より選択してください。

※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、記入後すべての項目を記入済であるか確認してください。

以上

⑤様式集

【様式7】実施状況報告書（学校による提案型）

様式7

S (1/2)

令和2年度 子供のための文化芸術体験機会の創出事業

実施状況報告書(学校による提案型)

		都道府県・ 政令指定都市名	
実施校名		学校長名	
全校 児童生徒数	名	担当者名	
実施会場		TEL	
他校との合同 開催の状況	(学校名) なし	メール	
アーティストや芸術団体等名※ 本名		実施回数	回
子供のための文化芸術体験機会の創出事業(学校による提案型)実施による効果及び成果 (A: とてもあてはまる B: ややあてはまる C: どちらでもない D: あまりあてはまらない E: あてはまらない)			
1 ()	文化芸術や伝統芸能等への関心を高めることができた		
2 ()	豊かな心や感性、創造性をはぐくむことができた		
3 ()	コミュニケーションの活性化に役立てることができた		
4 ()	CDやDVD等では得られない反応があった		
5 ()	学校行事として文化芸術に関する行事が定着するきっかけとなった		
6 ()	学校教育の指導方法に役立てることができた		
7 ()	子どもたちの個性や能力を発見したり、理解する機会となった		
子供のための文化芸術体験機会の創出事業(学校による提案型)実施による変化や影響が見られたエピソード (当てはまる対象に○をつけ、点線以下に具体的なエピソード等を記入してください。)			
1 ()	児童生徒	2 ()	教員
3 ()	学校全体	4 ()	その他
子供のための文化芸術体験機会の創出事業(学校による提案型)を実施する魅力			
子供のための文化芸術体験機会の創出事業(学校による提案型)をより良くするための意見等 ※特に記載事項がない場合「なし」と記入してください。			

⑤様式集

【様式7】実施状況報告書（学校による提案型）

児童・生徒の文化芸術体験状況																																																																																										
■「公演当日まで、文化芸術（◆）を間近で鑑賞したことはありましたか。」 ※ホームルーム等で下記の文化芸術体験についての質問をして頂き、その結果を下表に集約してください 【本公演に参加した児童・生徒への質問】 ① 文化芸術を間近で鑑賞したのは今回が初めてだった ② 他の種目を鑑賞したことはあったが今回の種目の鑑賞は初めてだった ③ 今回の種目も鑑賞したことがあった ④ よく覚えていない ◆対象とする文化芸術の種目は以下のとおりです。 ◆CDやDVDによる鑑賞は除きます。 ◆本事業のワークショップでの体験は除きます。 【種目】 ・「音楽」（合唱、オーケストラ等、音楽劇） ※ポピュラー音楽のコンサートは除く ・「演劇」（演劇、児童劇、ミュージカル） ・「伝統芸能」（歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃、邦楽、邦舞、演芸） ・「舞踊」（バレエ、現代舞踊） ・「メディア芸術」（映像、メディアアート等）																																																																																										
文化芸術体験児童・生徒数 * ※合同開催参加校がある場合、合計人数を記入してください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>①</th> <th>②</th> <th>③</th> <th>④</th> <th>合計</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>小 1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>小 2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>小 3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>小 4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>小 5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>小 6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>中 1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>中 2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>中 3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>在校生その他</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>人</td></tr> <tr><td>総合計</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>人</td></tr> </tbody> </table>								①	②	③	④	合計		小 1					0	人	小 2					0	人	小 3					0	人	小 4					0	人	小 5					0	人	小 6					0	人	中 1					0	人	中 2					0	人	中 3					0	人	在校生その他					0	人	総合計	0	0	0	0	0	人
	①	②	③	④	合計																																																																																					
小 1					0	人																																																																																				
小 2					0	人																																																																																				
小 3					0	人																																																																																				
小 4					0	人																																																																																				
小 5					0	人																																																																																				
小 6					0	人																																																																																				
中 1					0	人																																																																																				
中 2					0	人																																																																																				
中 3					0	人																																																																																				
在校生その他					0	人																																																																																				
総合計	0	0	0	0	0	人																																																																																				

【注意】実施報告書類は、公演終了後速やかに、都道府県等・教育委員会を通じて、事務局へ提出してください。なお、実施状況調（本様式）の提出はExcelデータにてお願いいたします。

⑤様式集

【様式7】実施状況報告書（学校による提案型）

都道府県・政令指定都市名

実施校名

(2/2)

※「教科の位置付け」：該当するものを選択し、()内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」を選択した場合は下段()内に内訳を記入してください。

第1回	令和	年	月	日	:	~	:	実施時間計	分
分散実施の有無と内訳	分散回数				参加人数 1回目		参加人数 2回目		参加人数 3回目
教科の位置付け									
参加児童生徒	合計	0	人						
実施を行ったアーティストや 芸術団体等名 (グループの場合代表者名)	氏名 ※本名							実施内容	
実施内容									
児童生徒の 反応等									
第2回	令和	年	月	日	:	~	:	実施時間計	分
分散実施の有無と内訳	分散回数				参加人数 1回目		参加人数 2回目		参加人数 3回目
教科の位置付け									
参加児童生徒	合計	0	人						
実施を行ったアーティストや 芸術団体等名 (グループの場合代表者名)	氏名 ※本名							実施内容	
実施内容									
児童生徒の 反応等									
第3回	令和	年	月	日	:	~	:	実施時間計	分
分散実施の有無と内訳	分散回数				参加人数 1回目		参加人数 2回目		参加人数 3回目
教科の位置付け									
参加児童生徒	合計	0	人						
実施を行ったアーティストや 芸術団体等名 (グループの場合代表者名)	氏名 ※本名							実施内容	
実施内容									
児童生徒の 反応等									

⑤様式集

【様式7】実施状況報告書（学校による提案型） 記入例

様式7

S (1/2)

令和2年度 子供のための文化芸術体験機会の創出事業

実施状況報告書(学校による提案型)

青色の部分は、様式6に入力した内容から反映されます。

実施校名	〇〇市立××中学校	都道府県・ 政令指定都市名	北海道
全校 児童生徒数	320 名	学校長名	文化 太郎
実施会場	〇〇市文化センター	担当者名	派遣 花子
他校との合同 開催の状況	(学校名) 合同開催ありの場合:「なし」を合同開催校名に打ち替えてください。	TEL	****-**-****
アーティストや芸術団体等※ 本名	芸術 文化郎	メール	aaa@bbb.ccc
		実施回数	2 回

子供のための文化芸術体験機会の創出事業(学校による提案型)実施による効果及び成果
(A: とてもあてはまる B: ややあてはまる C: どちらでもない D: あまりあてはまらない E: あてはまらない)

1	(A)	文化芸術や伝統芸能等への関心を高めることができた	すべての項目についてプルダウンにて「A～E」を選択してください。
2	(A)	豊かな心や感性、創造性をはぐくむことができた	
3	(A)	コミュニケーションの活性化に役立てることができた	
4	(A)	CDやDVD等では得られない反応があった	
5	(A)	学校行事として文化芸術に関する行事が定着するきっかけとなった	
6	(A)	学校教育の指導方法に役立てることができた	
7	(A)	子どもたちの個性や能力を発見したり、理解する機会となった	

子供のための文化芸術体験機会の創出事業(学校による提案型)実施による変化や影響が見られたエピソード
(当てはまる対象に○をつけ、点線以下に具体的なエピソード等を記入してください。)

1 (O)	児童生徒	2 ()	教員	3 ()	学校全体	4 ()	その他
---------	------	-------	----	-------	------	-------	-----

子供のための文化芸術体験機会の創出事業(学校による提案型)を実施する魅力

250字以内で記入してください。
※「芸術家の派遣事業をより良くするための意見等」は、特記事項がない場合は「なし」と記入してください。

子供のための文化芸術体験機会の創出事業(学校による提案型)をより良くするための意見等 ※特に記載事項がない場合「なし」と記入してください。

⑤様式集

【様式7】実施状況報告書（学校による提案型） 記入例

都道府県・政令指定都市、実施校名は、「様式8」に入力すると反映されます。

都道府県・政令指定都市名

北海道

实施校名

〇〇市立××中学校

(2/2)

※「教科の位置付け」：該当するものを選択し、()内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」を選択した場合は下段()内に内訳を記入してください。

[illegible]

実施時間計は、講師・補助者が実際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。
打合せや休憩時間は差し引いてください。

⑤様式集

【様式7】実施状況報告書（学校による提案型） 記入例

児童・生徒の文化芸術体験状況																																																																																										
■「公演当日まで、文化芸術（◆）を間近で鑑賞したことはありましたか。」 ※ホームルーム等で下記の文化芸術体験についての質問をして頂き、その結果を下表に集約してください 【本公演に参加した児童・生徒への質問】 ① 文化芸術を間近で鑑賞したのは今回が初めてだった ② 他の種目を鑑賞したことはあったが今回の種目の鑑賞は初めてだった ③ 今回の種目も鑑賞したことがあった ④ よく覚えていない ◆対象とする文化芸術の種目は以下のとおりです。 ◆CDやDVDによる鑑賞は除きます。 ◆本事業のワークショップでの体験は除きます。 【種目】 ・「音楽」（合唱、オーケストラ等、音楽劇） ※ポピュラー音楽のコンサートは除く ・「演劇」（演劇、児童劇、ミュージカル） ・「伝統芸能」（歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃、邦楽、邦舞、演芸） ・「舞踊」（バレエ、現代舞踊） ・「メディア芸術」（映像、メディアアート等）																																																																																										
文化芸術体験児童・生徒数 * ※合同開催校がある場合、合計人数を記入してください。 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>①</th> <th>②</th> <th>③</th> <th>④</th> <th>合計</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>小 1</td> <td>60</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>100</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>小 2</td> <td>50</td> <td>45</td> <td>5</td> <td></td> <td>100</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>小 3</td> <td>45</td> <td>35</td> <td>10</td> <td></td> <td>90</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>小 4</td> <td>45</td> <td>45</td> <td></td> <td></td> <td>90</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>小 5</td> <td>30</td> <td>35</td> <td>20</td> <td>5</td> <td>90</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>小 6</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>25</td> <td></td> <td>80</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>中 1</td> <td>25</td> <td>15</td> <td>10</td> <td></td> <td>50</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>中 2</td> <td>35</td> <td>10</td> <td>5</td> <td></td> <td>50</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>中 3</td> <td>40</td> <td>5</td> <td>5</td> <td></td> <td>50</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>在校生その他</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>総合計</td> <td>360</td> <td>235</td> <td>90</td> <td>15</td> <td>700</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table>								①	②	③	④	合計		小 1	60	20	10	10	100	人	小 2	50	45	5		100	人	小 3	45	35	10		90	人	小 4	45	45			90	人	小 5	30	35	20	5	90	人	小 6	30	25	25		80	人	中 1	25	15	10		50	人	中 2	35	10	5		50	人	中 3	40	5	5		50	人	在校生その他					0	人	総合計	360	235	90	15	700	人
	①	②	③	④	合計																																																																																					
小 1	60	20	10	10	100	人																																																																																				
小 2	50	45	5		100	人																																																																																				
小 3	45	35	10		90	人																																																																																				
小 4	45	45			90	人																																																																																				
小 5	30	35	20	5	90	人																																																																																				
小 6	30	25	25		80	人																																																																																				
中 1	25	15	10		50	人																																																																																				
中 2	35	10	5		50	人																																																																																				
中 3	40	5	5		50	人																																																																																				
在校生その他					0	人																																																																																				
総合計	360	235	90	15	700	人																																																																																				

【注意】実施報告書類は、公演終了後速やかに、都道府県等・教育委員会を通じて、事務局へ提出してください。なお、実施状況調（本様式）の提出はExcelデータにてお願いいたします。

⑤様式集

【様式8】 諸謝金及び諸雑費支払依頼書（学校による提案型）

様式8

令和2年度 子供のための文化芸術体験機会の創出事業
諸謝金及び諸雑費支払依頼書（学校による提案型）

都道府県・政令指定都市名

実施校名

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

【指導謝金・出演料等】

■次の確認事項を御一読いただき、確認の有無欄を全て御入力ください。全て確認済みでない場合は、アーティストや芸術団体等への支払いを進めることはできません。

確認事項	確認の有無
■文化庁規定に基づく指導謝金・出演料等の支払いがある。	
■【様式7】実施状況報告書（学校による提案型）に記載した実績に間違いはない。	
■【様式11】経費報告書件支払い依頼書（学校による提案型）の提出があった場合、支払いを依頼する。	

【講演等諸雑費】

■学校が直接手配または立替払いをした諸雑費等の計上がある場合は、下記の表へ必要事項を記載の上、請求書等の必要な書類を提出してください。

種別	支払先	対象内容	合計	請求書等の添付	発注日	引取年月日
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
講演等諸雑費合計(b)			0 円			

※本事業で得た個人情報は、本事業内のみで使用します。
※本事業の専用ウェブページにある[個人情報について]に同意していただいたものとします。

⑤様式集

【様式8】 諸謝金及び諸雑費支払依頼書（学校による提案型） 記入例

様式8

令和2年度 子供のための文化芸術体験機会の創出事業
諸謝金及び諸雑費支払依頼書（学校による提案型）

都道府県・政令指定都市名

北海道

実施校名

〇〇市立××中学校

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

【指導謝金・出演料等】

■ 次の確認事項を御一読いただき、確認の有無欄を全て御入力ください。全て確認済みでない場合は、アーティストや芸術団体等への支払いを進めることはできません。

確認事項	確認の有無
■文化庁規定に基づく指導謝金・出演料等の支払いがある。	確認済み
■【様式7】実施状況報告書（学校による提案型）に記載した実績に間違いはない。	確認済み
■【様式11】経費報告書件支払い依頼書（学校による提案型）の提出があった場合、支払いを依頼する。	確認済み

【講演等諸雑費】

■ 学校が直接手配または立替払いをした諸雑費等の計上がある場合は、下記の表へ必要事項を記載の上、請求書等の必要な書類を提出してください。

種別	支払先	対象内容	合計	請求書等の添付	発注日	引取年月日
運搬費	〇〇運送	楽器の運搬	66,000 円	○	2020/10/1	2020/12/17
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
			円			
学校にて直接発注した経費がある場合のみご記入ください。お支払い前の場合は、「株式会社日本ツーリスト首都圏」あての請求書、教材等の購入に際し、立替払いをしていただいている場合は、学校がすでに代金を支払い済みであることがわかる領収書等の写しをあわせてご提出ください。						
			円			
講演等諸雑費合計 (b)			66,000 円			

※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ページにある[個人情報について]に同意していただいたものとします。

⑤様式集

請求書取得時の留意事項

請求書（取得例）

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：令和2年〇月〇日

御請求書

(株)近畿日本ツーリスト首都圏 御中

宛名は「(株)近畿日本ツーリスト首都圏」になっていますか？

◆◆◆運送株式会社
〒XXX-XXXX
●●●県●●●市●●●XX-X
TEL XXXX-XX-XXXX
FAX XXXX-XX-XXXX

運送株式会社
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 (2020/●/● ●●市～〇〇市立〇〇小学校 往復)	10,000	1	10,000
2	(令和2年度子供のための文化芸術体験機会の創出事業) 〇〇市立××中学校実施分			
3	備考欄等で結構ですので、当該事業名及び実施校名の 記載を依頼してください。			
4				
5				
6				
7				
8				
		小 計		10,000
		消費税		1,000
		合 計		11,000

※請求書に振込先情報は必ず明記して下さい。
住所等が記載されていない場合は、振込依頼書(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：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。

⑤様式集

事業中止報告書（学校による提案型）

令和 年 月 日

(株)近畿日本ツーリスト首都圏 御中

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。

都道府県

政令指定都市名

実施校名

印

実施校所在地

実施校代表者

令和2年度 子供のための文化芸術体験機会の創出事業

事業中止報告書（学校による提案型）

令和2年9月28日付け2文参芸第105号で決定のありました令和2年度
子供のための文化芸術体験機会の創出事業について、
下記の理由により事業が中止となりましたので報告します。

記

事業区分	学校による提案型				
アーティストや 芸術団体等名					
実施日	第1回	:		月	日
	第2回	:		月	日
	第3回	:		月	日
中止理由					

⑤様式集

事業中止報告書（学校による提案型）（記入例）

「(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。

(株)近畿日本ツーリスト首都圏	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。

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 2 年 12 月 1 日

書類作成日

書類作成日

- ・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、別途お知らせください。

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、別途お知らせください。

政令指定都市名 北海道

実施校名 ○○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

印

公印を押印してください。

令和2年度 子供のための文化芸術体験機会の創出事業

事業中止報告書(学校による提案型)

令和2年9月28日付け2文参芸第105号で決定のありました令和2年度
子供のための文化芸術体験機会の創出事業について、
下記の理由により事業が中止となりましたので報告します。

記

事業区分	学校による提案型
アーティストや 芸術団体等名	芸術 文化朗 全回分の日程を記入して
実施日	第1回 : 12 月 17 日 第2回 : 12 月 24 日 第3回 : 月 日
中止理由	変更理由の詳細を記入してください。

全回分の日程を記入してください。

⑥ 「子供のための文化芸術体験機会の創出事業」ウェブサイトについて

※実施の手引き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〉

令和2年度 子供のための文化芸術体験機会の創出事業

トップ > 子供のための文化芸術体験機会の創出事業 > 令和2年度

実施終了後に提出する書類

① 【学校による提案型】

【学校による提案型】実施校におかれましてはこちらの手引きを御参照ください。

実施の手引き	ダウンロード	備考
実施の手引き【学校による提案型】(実施校用)	PDF	実施前に必ず熟読してください
実施の手引き【学校による提案型】(芸術団体又はアーティスト用)	PDF	実施前に必ず熟読してください

様式番号	提出書類	Excel	備考
実施校が提出する書類	【様式6】実施報告書 【様式7】実施状況報告書 【様式8】諸謝金及び諸雑費支払依頼書	Excel	各校事業終了後1カ月以内または、令和3年3月8日(月)のいずれか早い方までに都道府県等の担当部局を通じて事務局((株)近畿日本ツーリスト首都圏)まで書類が到着するよう余裕をもつて提出してください。
中止校が提出する書類	中止届	Excel	してください。
芸術団体又はアーティストが提出する書類	諸謝金及び諸雑費支払依頼書	Excel	各校事業終了後1カ月以内または、令和3年3月8日(月)のいずれか早い方までに事務局((株)近畿日本ツーリスト首都圏)へ書類が到着するよう提出してください。

やむを得ず中止が生じた場合は、こちらの様式を作成の上、提出してください。

⑥ 「子供のための文化芸術体験機会の創出事業」ウェブサイトについて

芸術団体又はアーティストが必要に応じて提出する書類

※下記項目にあるものを利用し計上する場合には必ず領収書等を提出してください。

項目	提出書類	提出方法	備 考
バス	バス運賃の根拠書類 (運賃表・検案画面のコピー等)	原本郵送 ※A4サイズ以下の 場合には台紙に貼付 して提出	・必要に応じて提出してください ・各校事業終了後1ヵ月以内または、令和3年3月8日(月)のいずれか早い方までに事務局((株)近畿日本ツーリスト首都圏)へ書類が到着するように提出してください。
特急・急行料金	特急・急行料金の領収証 ※切符不可		
航空機	・搭乗券または搭乗証明書 ※搭乗案内不可 ・航空券の領収証		
高速道路	領収証またはETC利用証明書		
バック旅行	バック旅行の領収書及び明細		
楽器等運搬のための 特別旅客料金, 特急・急行列車座席料金	領収書(写し)		
請求書	■文化庁の規定以外の根拠による役務費等を計上する場合 団体からの請求書及び算出根拠となる規定等		
請求書又は領収書(写し)等	■実施を行う芸術団体又はアーティスト以外に対し 実費の支払が生じる又は立替払いを行った場合 発注先からの請求書又は領収書		

◎【プログラム選択型】

実施の手引き		ダウンロード	備 考
実施の手引き【プログラム選択型】(実施校用)		PDF	実施前に必ず熟読してください

様式番号	提出書類	ダウンロード	提出方法	備 考
実施校が提出する書類	【様式9】実施報告書 【様式10】実施状況報告書	Excel	Excelデータ送信, 事務局確認終了後に 原本郵送依頼	各校事業終了後1ヵ月以内または、令和3年3月8日(月)のいずれか早い方までに都道府県等の担当部局を通じて事務局((株)近畿日本ツーリスト首都圏)まで書類が到着するよう余裕をもって提出してください。
中止校が提出する書類	中止届	Excel		

プログラム選択型の手引きや様式です。

◎(参考)

募集要項	ダウンロード	備 考
<子供のための文化芸術体験機会の創出事業> 募集要項	PDF	-

