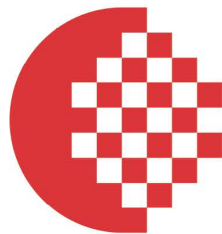


文化庁 令和2年度  
第3次補正予算事業

子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業

【文化施設等活用型】  
実施の手引き  
(実施校用)



文化庁

令和3年 7 月

文化庁参事官(芸術文化担当)付 学校芸術教育室



# 目次

第1章 「子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業」事業概要	… P.1-3
第2章 【文化施設等活用型】における実施の流れ	… P.4-5
第3章 日程変更や中止の場合の手続きについて	… P.6
第4章 【文化施設等活用型】における報告書の作成について	… P.7-9
第5章 報告書等の記入例	… P.10-16
第6章 「子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業」ウェブサイトについて	… P.17-18

本手引書は【文化施設等活用型】に採択された実施校向けに作成しています。

【学校による提案型】又は【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、該当する区分の実施の手引き（実施校用）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、文化庁から株式会社近畿日本ツーリスト首都圏に事務を委託して実施します。  
問合せは下記をお願いします。

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鑑賞・体験支援事業」担当宛

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

(KNT ビジネスクリエイト内)

TEL：0570-064-752（平日10：00-17：00）

Email：kodomoshien@gp.knt.co.jp

事業専用HP URL： <http://www.kodomogejutsu.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

※ 各学校からの報告書類の取りまとめを都道府県・政令指定都市等をお願いしています。

提出先及び締め切り日、ならびに地域の状況等については、都道府県・政令指定都市等担当部局へ問合せくださるようお願いいたします。

## 1. 事業概要

新型コロナウイルス感染症の影響下において、学校内外で子供たちが文化芸術の鑑賞や体験・修得をする機会が多く失われております。このため、学校等において実演芸術等をはじめとする多様な文化芸術の鑑賞・体験が享受できる機会を提供する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
学校による提案型 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・室内楽）」、「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。

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
プログラム選択型 対象分野	1. 音楽（オーケストラ・室内楽） 2. 演劇（児童劇） 3. 伝統芸能（能楽） 4. メディア芸術

## (3) 文化施設等活用型

学校が希望する文化施設等において、アーティストやエドゥケーター等が協力することにより、より効果的な鑑賞・体験となるよう工夫された取り組みを支援します。

学校が希望する会場での鑑賞・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	学校が実施を希望する文化施設等
講師等	学校が希望するアーティストや芸術団体等
文化施設等活用型	<p>対象分野</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>音楽（ピアノ、声楽、弦楽器、パーカッション、管楽器など）</li> <li>演劇（現代劇、ミュージカル、人形劇など）</li> <li>舞踊（バレエ、現代舞踊、身体表現など）</li> <li>大衆芸能（落語、講談、漫才、浪曲など）</li> <li>美術（洋画、日本画、版画、彫刻、書、写真など）</li> <li>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）</li> <li>文学（俳句、朗読など）</li> <li>生活文化（囲碁、将棋、華道、茶道、和装、食文化など）</li> <li>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）</li> </ol> <p>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。</p>

## 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。

## 4. 【文化施設等活用型】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、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）を避けるために同一会場で鑑賞・体験人数を分散する必要がある場合は、連携する文化施設等が設けるガイドライン等に従って、適切に分散回数を設定してください。

### (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
- 学校が実施を希望する施設のエドゥケーター（教育普及担当）等

※できる限り近隣の地域で活動するアーティストや芸術団体、文化施設等と連携してください。

## (3) 会場

学校が実施を希望する文化施設等（美術館、博物館、音楽ホール、能楽堂等）とします。  
 ※ただし、会場借料等が発生する場合、通常使用料金の100%までの負担とします。  
 ※新型コロナウイルス感染症予防対策については、会場となる施設のガイドライン等を厳守してください。

## (4) 実施期間

原則令和3年7月1日（木）から令和4年2月28日（月）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など、日程の変更が生じた際は6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

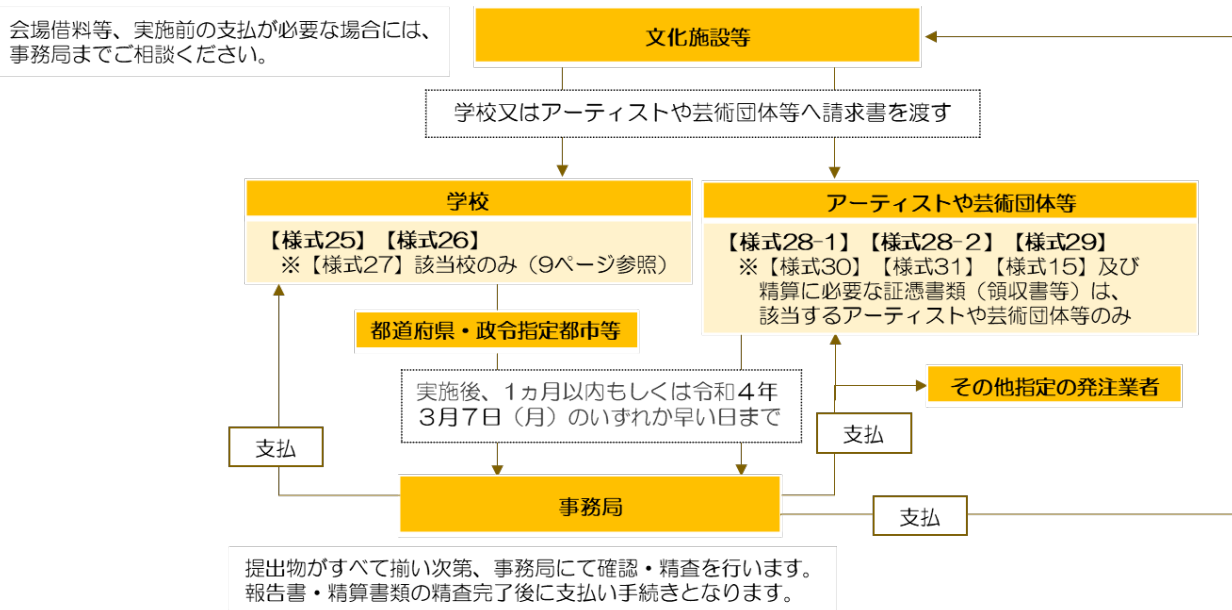
原則として申請後に精査した確定額の範囲内で実施していただくものとします。  
 ただし、申請時に含まれている経費項目であっても、精算時に再度対象内容の確認を行い対象外項目と判断した場合には、該当の経費についてはお支払いすることができませんので、予め御確認をお願いいたします。

## (6) 報告書の提出と対象経費の支払いについて

【様式25】【様式26】はすべての実施校が作成し、都道府県・政令指定都市等を通して提出します。

経費の精算は事務局と文化施設等又はアーティストや芸術団体等間で行います。

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。

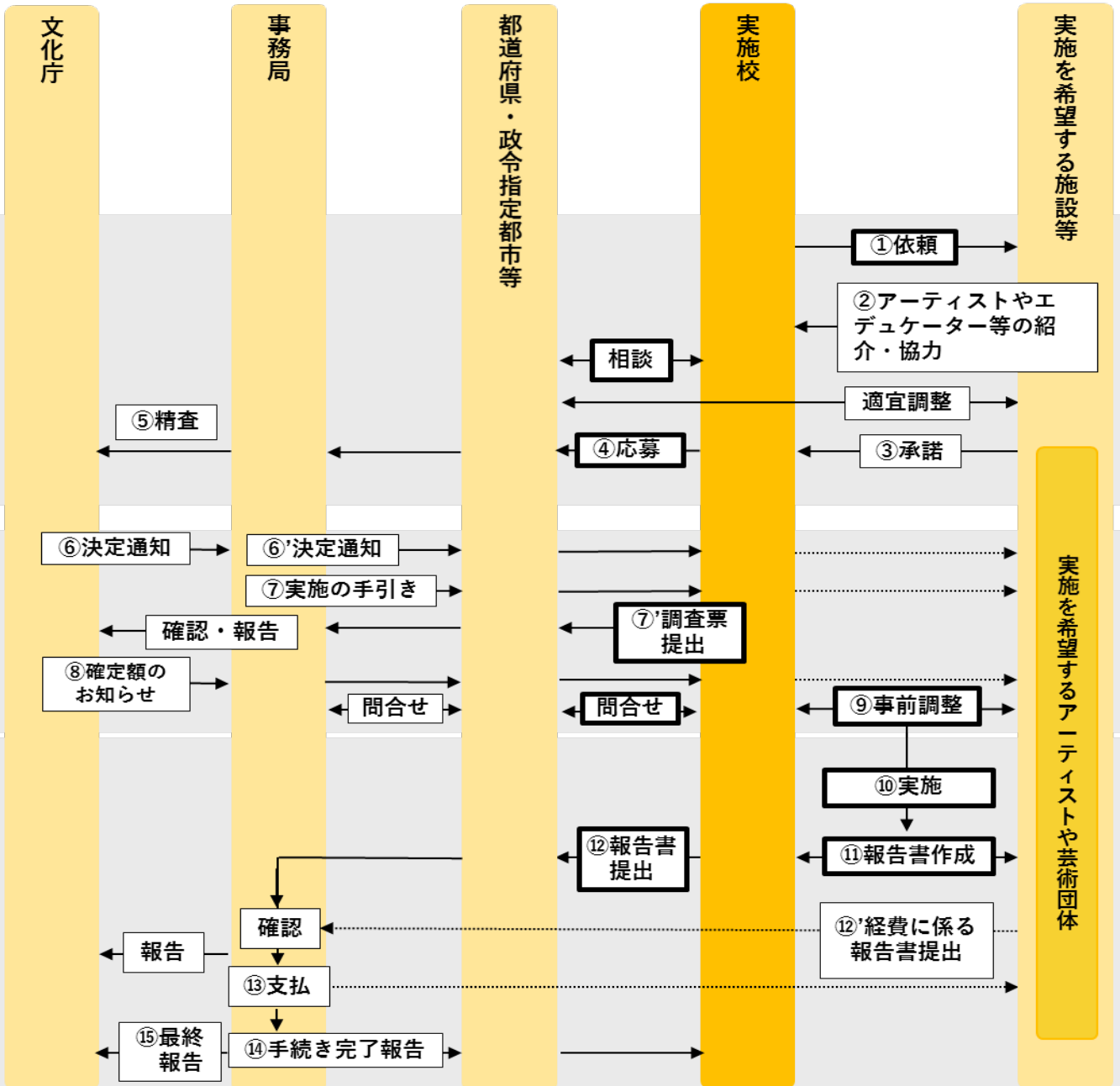


## 第2章 【文化施設等活用型】における実施の流れ

### 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・政令指定都市等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。

太字の囲みは実施校が行う手続です。



※⑬支払につきましては、ご提出いただいた報告書をもとに、必要な箇所へ支払をいたします。  
(3ページの図参照)



## 第2章 【文化施設等活用型】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。
- 決定通知後に御提出いただいた【様式4-3】【様式4-4】をもとに確定額を決定します。  
(8月下旬予定)  
実施を依頼した文化施設等及びアーティストや芸術団体等へ採択内容や確定額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。特に**確定額を超えてのお支払いは原則できませんので、必ず文化施設等及びアーティストや芸術団体等へ共有**してください。

##### （事前確認が必要な事項の例）

- ・実施校からの出発時間や文化施設等への到着時間
- ・資料等の配布物の有無
- ・当日のスケジュール（搬出入の流れと時間、リハーサル等の有無）
- ・当日参加児童生徒数や対象学年の変更等はないか
- ・アーティストやエドケーター等の講話や実演、実技指導等の時間や休憩の取り方
- ・実施校側の準備物
- ・写真や動画の撮影についての可否
- ・昼食や休憩について
- ・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】

- 【様式25】【様式26】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、文化施設等及び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文化施設等及び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、【様式27】と併せて御提出ください。**  
※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【様式25】【様式26】の提出期限は、提出先の都道府県等担当部局ごとに異なります。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（本紙）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御案内ください。
- **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予め設定の上、各実施校へ御共有ください。

##### 【事業実施後】

- 実施校から各校実施後、1ヵ月以内もしくは令和4年3月7日（月）のいずれか早い日までに実施報告書類【様式25】～【様式27】を事務局（株式会社近畿日本ツーリスト首都圏）へ提出して下さい。

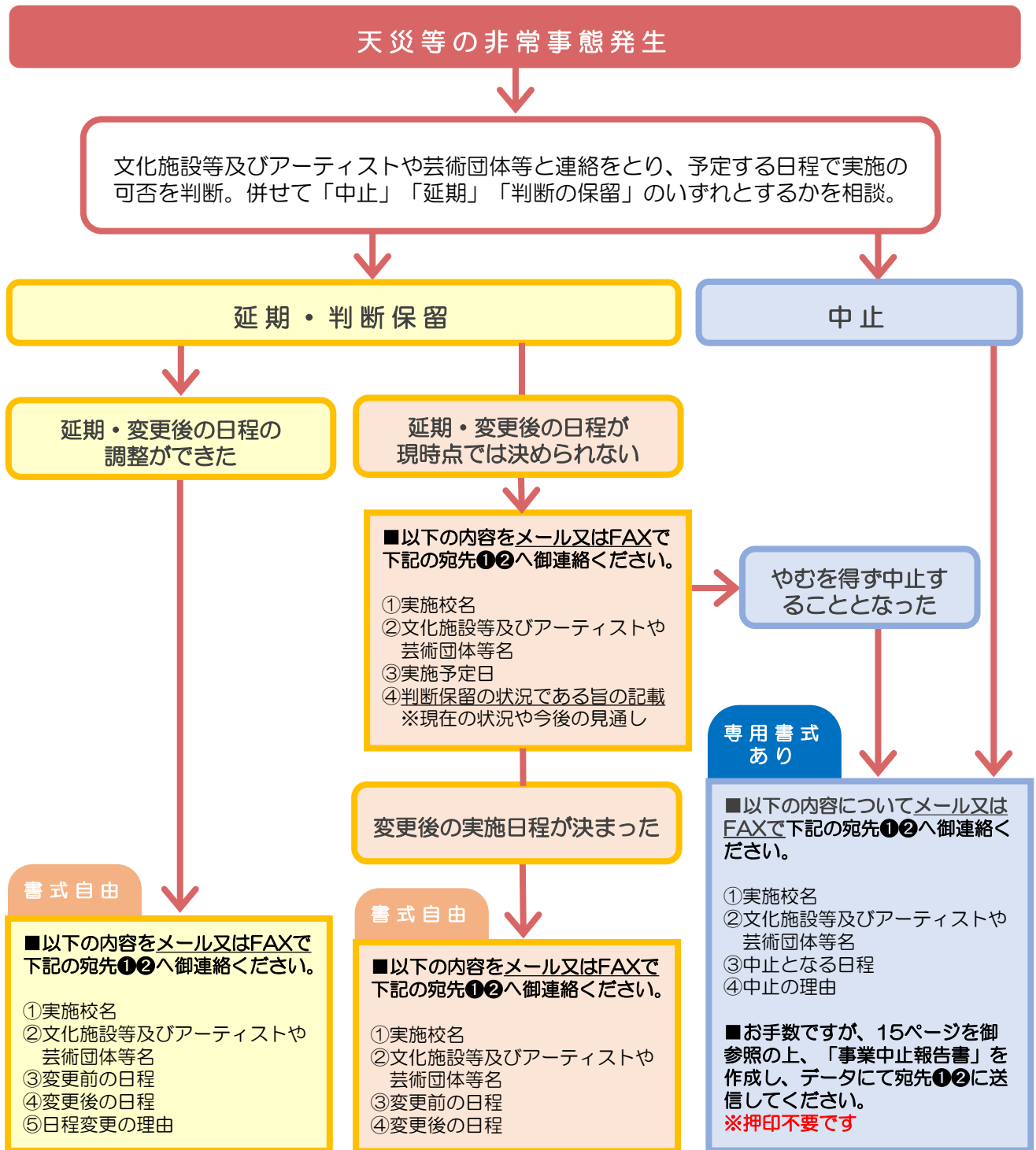
**※新型コロナウイルス感染症等の影響による実施日程変更があり、事前に令和4年3月1日以降の実施の承認を受けている場合は、この限りではありません。**



# 第3章 日程変更や中止の場合の手続きについて

## 1. 天災、インフルエンザの流行等により、やむを得ず日程変更や中止をする場合の手続きについて

※この手続きは、実施校側からの連絡によって初めて完了します。



### 【メール及びFAX送信先】

※メールの場合、宛先①をTo:、宛先②をCc:に入れて送信いただければ結構です。

宛先① 都道府県・政令指定都市教育委員会又は都道府県等が指定する市区町村等の担当部局 ※送信先につきましては、各担当部局へお問合せください。

宛先② 子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業事務局

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KFビル 301 (KNT ビジネスクリエイト内)

E mail: [kodomo-shien@gp.knt.co.jp](mailto:kodomo-shien@gp.knt.co.jp)

Fax: 03-6730-6006

## 1. 実施校が作成する報告書の種類について

### すべての実施校が作成する報告書

- 【様式25】 実施報告書（文化施設等活用型）
- 【様式26】 実施状況報告書（文化施設等活用型）

### 該当校のみが作成する報告書 ※9ページの（別表1：提出書類確認表）参照

- 【様式27】 講演等諸雑費支払依頼書（文化施設等活用型）

## 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】 提出先の都道府県等担当部局ごとに異なります。

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4年3月7日（月）のいずれか早い方としております。

【提出方法】 **原則データ送信のみ**

【様式25】～【様式27】は、Excel形式のまま御送信ください。

※【様式27】に関して、以下の方法にて御提出ください。

- ・領収書⇒PDF形式にてメールで送信
- ・請求書⇒PDF形式にてメールで送信⇒事務局での確認後、都道府県等担当部局へ連絡します。

【提出先】 提出先の都道府県等担当部局ごとに異なります。

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、事務局と文化施設等又はアーティストや芸術団体等間で行います。

支払額の上限は原則として確定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、計上して良いか判断がつかない経費がありましたら、**発注前に**事務局へ御確認いただ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。〈募集要項 10～14ページ参照〉

- ・実働に基づく出演料、役務費、諸謝金
- ・鑑賞する児童生徒等人数分の鑑賞チケット代 ※引率する教員分も含む
- ・使用する文化施設等の会場借料、付帯設備費
- ・被派遣者の旅費
- ・児童生徒等が会場（文化施設等）へ移動するためのバス代
- ・機材等借料
- ・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
- ・新型コロナウイルス感染症予防対策に必要な消耗品 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。

### ■対象とならない経費は次のとおりです。〈募集要項 14ページ参照〉

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。

- ・文化施設等の職員が指導者となる場合の通勤交通費
- ・講師/団体が所有する物のレンタル代（過去に貸し出しの実績がないもの）
- ・講師/団体が所有する物をメンテナンスする場合の費用
- ・講師/団体が制作した教材に係る費用や制作に係る手数料（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
- ・公演に係る光熱水料
- ・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、制作料、監修料、企画プラン料** 等
- ・本事業内で制作する作品等の作詞料、作曲料、訳詞料、編曲料 等
- ・ワークショップ等で制作した作品に対するアーティストフィー
- ・公演の記録等に係る経費
- ・学校との調整に係る通信料 等
- ・その他、経費申請書作成時に計上されていないもの 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】

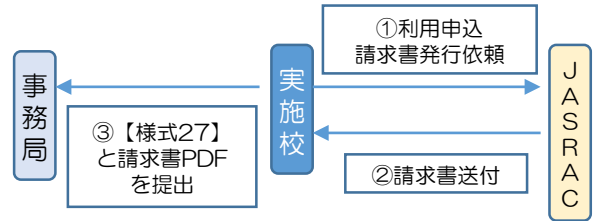
※音楽著作権使用料が生じる場合は、管理団体への事前申請が必要となりますので御留意ください。

### 【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URL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：子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業

備考欄：「請求書は（株）近畿日本ツーリスト首都圏（東京都新宿区西新宿8-14-24 西新宿KFビル301）宛に発行願います」と御記載ください。

※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。

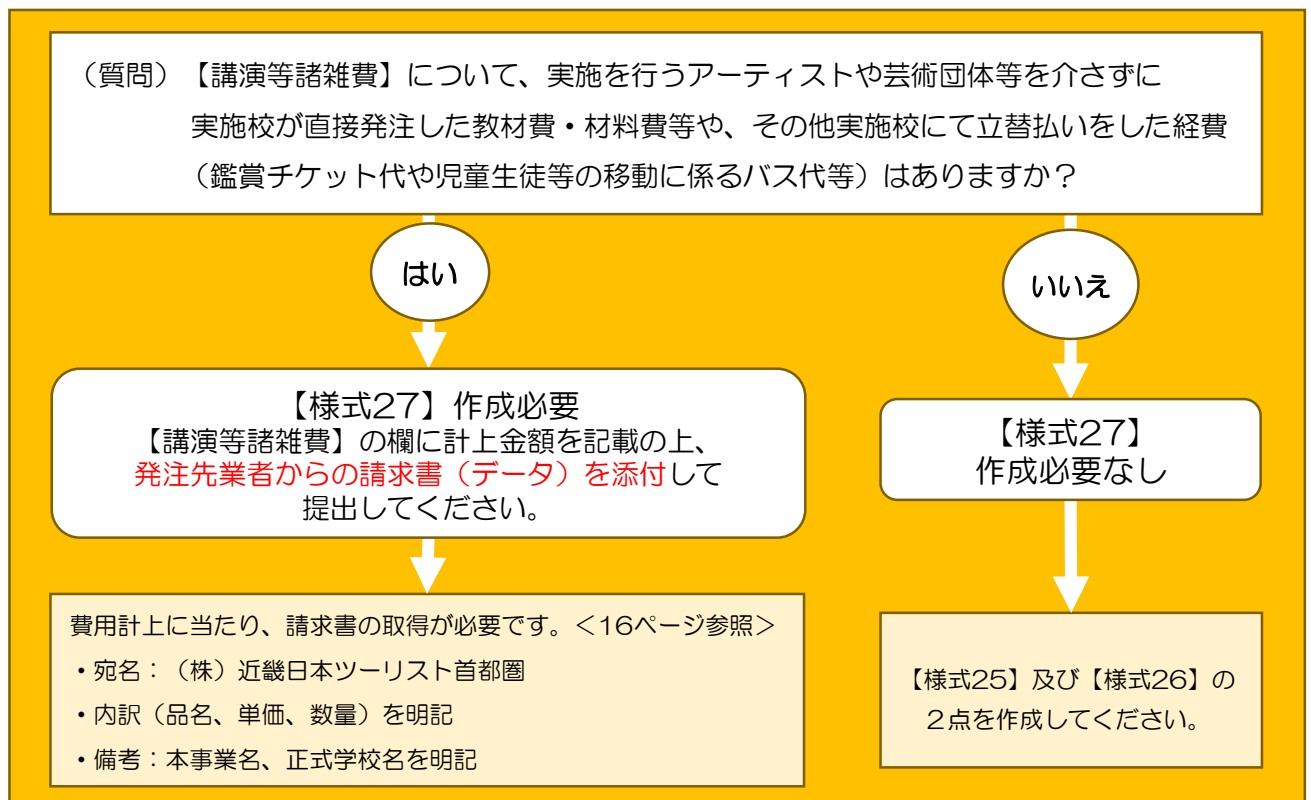
②申請後、利用楽曲の審査並びに楽曲の権利関係の確定が行われ、確定後に利用書、請求書が発行されます。

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、「【様式27】講演等諸雑費支払依頼書」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](http://www.jasrac.or.jp/info/local_a.html)

### （別表1：提出書類確認票）



【様式25】実施報告書（文化施設等活用型）

様式25

書類作成日を記入してください。

令和 X 年 X 月 X 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。

決定通知発出時に、各都道府県・政令指定都市の担当部局や教育委員会から周知された所管課長名を入力してください。

都道府県・政令指定都市名をプルダウン（▽印）より選択してください。

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

公印不要です。

令和2年度 第3次補正予算事業 子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業  
実施報告書（文化施設等活用型）

令和3年6月25日付け3文参芸第22号で決定のありました令和2年度 第3次補正予算事業 子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業が終了しましたので報告します。

記

確認事項	確認の有無
■実施した内容は【様式26】実施状況報告書に記載した実績に間違いはないか。	はい
■指導謝金・出演料等は文化庁諸謝金単価基準に基づく支払いであるか。	はい
■実施を行ったアーティストや芸術団体等から、【様式28】経費報告書兼支払依頼書の提出があった場合、その支払いを事務局に依頼する。	はい
■実施校が直接手配または立替払いをした諸雑費等の計上はあるか。	はい

プルダウン（▽印）より選択してください。すべて選択後に、御提出いただく様式が下記添付書類のブルーの欄に表示されます。

添付書類	様式25,様式26,様式27
------	----------------

以上

- ※ 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。





## 【様式26】実施状況報告書（文化施設等活用型）

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

S (2/3)

### 第2回

実施日(必須)	2021年11月1日		滞在時間(必須)	10:00	～	16:00	
			実施時間計(自動)	180分		分	
教科の位置付け(必須)	必修教科		特別活動,必修教科の場合の教科等(必須)	音楽			
分散実施の内訳(必須)	分散1回目		分散2回目		分散3回目		合計
	参加人数	170人	参加人数	150人	参加人数		320人
	参加単位	学年単位	参加単位	学年単位	参加単位		-
	学年,学級,グループ単位の場合,対象	小学4～6年生	学年,学級,グループ単位の場合,対象	中学1年生	学年,学級,グループ単位の場合,対象		-
	実施時間(分)	90分	実施時間(分)	90分	実施時間(分)		180分
	分散理由		行政等の指導により会場の使用についてルールに従って実施する必要があるため				
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)(必須)	氏名 ※芸名 芸術 文化郎						
実施内容(必須)	<p>各質問100字以上250字以内で記入してください。</p>						
児童生徒の反応等(必須)							

### 第3回

実施日(必須)	2021年11月1日		滞在時間(必須)	10:00	～	13:00	
実施内容(必須)	公演		実施時間計(自動)	180分		分	
教科の位置付け(必須)	必修教科		特別活動,必修教科の場合の教科等(必須)	音楽			
分散実施の内訳(必須)	分散1回目		分散2回目		分散3回目		合計
	参加人数	170人	参加人数	150人	参加人数		320人
	参加単位	学年単位	参加単位	学年単位	参加単位		-
	学年,学級,グループ単位の場合,対象	小学4～6年生	学年,学級,グループ単位の場合,対象	中学1年生	学年,学級,グループ単位の場合,対象		-
	実施時間(分)	90分	実施時間(分)	90分	実施時間(分)		180分
	分散理由		行政等の指導により会場の使用についてルールに従って実施する必要があるため				
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)(必須)	氏名 ※芸名 芸術 文化郎						
実施内容(必須)	<p>このように未入力の項目があると、様式の最上部にて「未入力があります！」という表示が出ます。</p>						
児童生徒の反応等(必須)							



【様式26】実施状況報告書（文化施設等活用型）

3.実施による効果

子どものための文化芸術鑑賞・体験支援事業（文化施設等活用型）実施による効果及び成果（必須）  
 （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
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能力が向上した
4	( A )	CDやDVD等
5	( A )	学校行事として
6	( A )	学校教育の一環として
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

子どものための文化芸術鑑賞・体験支援事業（文化施設等活用型）実施による変化や影響が見られたエピソード（必須）  
 （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

子どものための文化芸術鑑賞・体験支援事業（文化施設等活用型）を実施する際の留意事項

子どものための文化芸術鑑賞・体験支援事業（文化施設等活用型）を実施する際の留意事項

子どものための文化芸術鑑賞・体験支援事業（文化施設等活用型）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。

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。

各質問（必須）は、50字以上で記入してください。

※実施校の参加児童・生徒を最小単位とし、ご記入ください。

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】

- 文化芸術を間近で鑑賞したのは今回が初めてだった
- 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
- 今回の種目も鑑賞したことがあった
- 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)

	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
高校生その他					0	人
総合計	360	235	90	15	700	人

必須項目です。忘れずに記入してください。

【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。

## 【様式27】講演等諸雑費支払依頼書（文化施設等活用型）

様式27

**令和2年度 第3次補正予算事業 子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業  
講演等諸雑費支払依頼書（文化施設等活用型）**

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。

### 【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	発注年月日	引取年月日
運搬費	〇〇運送	楽器の運搬	66,000 円	○	2021/10/1	2021/12/17
鑑賞チケット代	△△株式会社	鑑賞チケット 〇〇人分	120,000 円	○	2021/10/1	2021/12/17
講演等諸雑費合計 (b)			186,000 円			

**「発注年月日＝決定通知発出日」**  
 本事業では、事業実施に向けて依頼した日（発注年月日）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、発注年月日は「決定通知発出日」を選択してください。

**「引取年月日＝実施日」**

**学校にて直接発注又は立替払いをした経費がある場合のみ御記入ください。**

お支払い前の場合は、「(株)近畿日本ツーリスト首都圏」宛の請求書を御提出ください。立替払いを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併せて御提出ください。

※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。

事業中止報告書（文化施設等活用型）

書類作成日を記入してください。

令和 3 年 12 月 1 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。

決定通知発出時に、各都道府県・政令指定都市の担当部局や教育委員会から周知された所管課長名を入力してください。

都道府県・政令指定都市名をプルダウン（▽印）より選択してください。

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

公印不要です。

令和2年度 第3次補正予算事業 子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業  
事業中止報告書（文化施設等活用型）

令和3年6月25日付け3文参芸第22号で決定のありました令和2年度 第3次補正予算事業 子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業について、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	文化施設等活用型
アーティストや芸術団体等名	芸術 文化郎
中止となる日程	第1回 : 12 月 17 日
	第2回 : 12 月 24 日
	第3回 :     月     日
中止理由	<p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</p> <p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</p> <p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</p> <p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</p>

全回分の日程を記入してください。

やむを得ず中止となった理由の詳細を記入してください。

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3年〇月〇日

御請求書

(株)近畿日本ツーリスト首都圏 御中

◆◆◆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

宛名は「(株)近畿日本ツーリスト首都圏」になっていますか？  
「子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業事務局」では不可です。

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 (2021/●/● ●●市~〇〇市立〇〇小学校 往復)	10,000	1	10,000
2	(子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業) 〇〇市立××中学校実施分			
3				
4	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。			
5				
6				
7				
8	※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、【様式15】振込依頼書（この場合は押印不要です） に必要事項を記入し、請求書と併せて提出してください。			
		小計		10,000
		消費税		1,000
		合計		11,000

【お振込先】

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

※口座名義は「読み仮名」を必ず記入してください。

# 第6章 「子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業」ウェブサイトについて

※実施の手引き（本紙）および様式等は下記サイトからダウンロードできます。  
(<https://www.kodomogeijutsu.go.jp/>)

〈トップページ〉

The screenshot shows the homepage of the website. At the top, there is a red header with the logo and the title '文化芸術による子供育成総合事業'. Below the header, there is a navigation bar with '新型コロナウィルス感染症Q&A' and '文化庁公式サイト'. The main content area is divided into two columns. The left column features a large image of a ballet performance and a list of activities: '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', and 'コミュニケーション能力向上事業'. A blue button labeled '募集情報ははこちら' is prominent. The right column has a '新着情報' section with several news items dated from 2021.05.14 to 2021.04.30. A yellow callout box with the text '実施の手引きおよび様式等は こちら' points to a purple button. Another yellow callout box with the text 'クリック' points to a link in the news section. At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © All rights reserved. KNT Shutoken CO., LTD. 利用規約 個人情報について'.

The screenshot shows the 'Application Information' page. The header is the same as the homepage. The main content area has a breadcrumb trail: 'トップ > 令和2年度 第3次補正予算事業 子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業'. Below this, the title '令和2年度 第3次補正予算事業 子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業' is displayed, followed by '令和3年7月より事業実施予定'. There are two main categories of applicants: '学校による' and '文化施設等活用型'. The '学校による' category includes '学校関係者の方へ' and 'アーティストや芸術団体の方へ'. The '文化施設等活用型' category includes '学校関係者の方へ' and 'アーティストや芸術団体の方へ'. Each category has a list of required documents and procedures. A yellow callout box with the text '【文化施設等活用型】に申請した学校等、学校関係者の方におかれましては、こちらから「実施の手引き」及び様式各種を御参照ください。' points to the '文化施設等活用型' section. Another yellow callout box with the text '申請内容についての留意事項等を再度確認したい方は、こちらから募集要項を閲覧／ダウンロードが可能です。' points to the '参考資料：募集要項' link at the bottom left.

画像はイメージです。

## 令和2年度 第3次補正予算事業「子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業」

トップ > 令和2年度 第3次補正予算事業 子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業 > 文化施設等活用型

### ◎ 文化施設等活用型

#### ● 学校関係者の方へ

実施する前に確認する書類

資料名	ダウンロード	備考
実施の手引き【文化施設等活用型】(実施校用)	<a href="#">PDF</a>	実施前に必ず熟読してください

実施終了後に必ず提出する書類

作成者	提出書類	ダウンロード	提出方法	備考
実施校	【様式25】実施報告書 【様式26】実施状況報告書 【様式27】講演等諸雑費 支払依頼書	<a href="#">Excel</a>	Excelデータ送信	各校事業終了後1か月以内または、令和4年3月7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)までデータが到着するよう、余裕をもって提出してください。

日程変更・中止する場合に提出すること

作成者	提出書類	記載項目	提出方法	備考
延期・変更後の日程の調整ができた実施校	-	①実施校名 ②アーティストや芸術団体等名 ③変更前の日程 ④変更後の日程 ⑤日程変更の理由	メール又はFAXを送信	※メールの場合、宛先①をTo:、宛先②をCc:に入れて送信してください。  宛先① 都道府県・政令指令都市教育委員会又は都道府県等が指定する市区町村等の担当部局 ※送信先につきましては、各担当部局へお問合せください。
延期・変更後の日程が現時点では未定の実施校	-	①実施校名 ②アーティストや芸術団体等名 ③変更前の日程 ④判断保留の状況である旨の記載 ※現在の状況や今後の見通し		
未定だった変更後の実施日程が決まった実施校	-	①実施校名 ②アーティストや芸術団体等名 ③変更前の日程 ④変更後の日程		
中止校(実施校)	事業中止報告書 <a href="#">Excel</a>	①実施校名 ②アーティストや芸術団体等名 ③中止となる日程 ④中止の理由	メール又はFAXを送信の上、事業中止報告書をデータで送信 ※押印不要	宛先② 子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業事務局 kodomomo-shien@gp.knt.co.jp FAX: 03-6730-6006

#### ● アーティストや芸術団体等の方へ

実施する前に確認する書類

資料名	ダウンロード	備考
実施の手引き【文化施設等活用型】(アーティストや芸術団体等用)	<a href="#">PDF</a>	実施前に必ず熟読してください

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