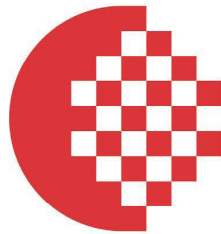


文化庁 令和3年度
補正予算事業

子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業

【学校による提案型】
実施の手引き
(アーティストや芸術団体等用)

※第二次募集用



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

目次

第1章 「子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業」事業概要	… P.1-4
第2章 【学校による提案型】における実施の流れ	… P.5-6
第3章 日程変更や中止の場合の手続きについて	… P.7
第4章 【学校による提案型】における対象経費について	… P.8-11
第5章 【学校による提案型】における精算書類の作成について	… P.12
第6章 精算書類等の記入例	… P.13-25
第7章 「子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業」ウェブサイトについて	… P.26-27
（資料） 片道100キロメートル未満の区間における特別料金の支給対象	… P.28-31
第8章 よくある質問について	… P.32-34

本手引書は、**第二次募集**にて【**学校による提案型**】に御対応いただくアーティストや芸術団体等向けに作成しています。

■ 事業全般、申請書類等に関する問合せ先：近畿日本ツーリスト株式会社
本事業は、文化庁から近畿日本ツーリスト株式会社に事務を委託して実施します。
問合せは下記にお願いします。

近畿日本ツーリスト株式会社
「子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業」担当宛

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

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

1. 事業概要

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ましたが、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。

2. 実施区分

「学校による提案型」「プログラム選択型」の2つの区分を設置し、学校が希望する取り組みを支援します。

● 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・後期）、特別支援学校、高等学校 ※私学の学校であっても、上記の対象であれば応募が可能です。
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	<ol style="list-style-type: none"> 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） <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. 【学校による提案型】における実施方法

(1) 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。

(2) 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。基本的には申請時に御連絡いただいておりますが、状況が変わった等の場合には、事前に事務局まで御相談ください。

※ 新型コロナウイルス感染症予防の観点から、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。

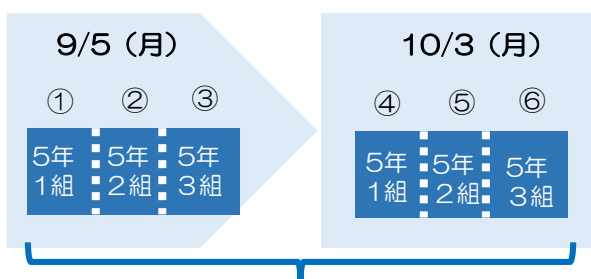
(3) 実施回数

原則として決定通知に記載の回数とします。各校の御事情により、決定通知に記載の回数から減となる分には問題ございません。

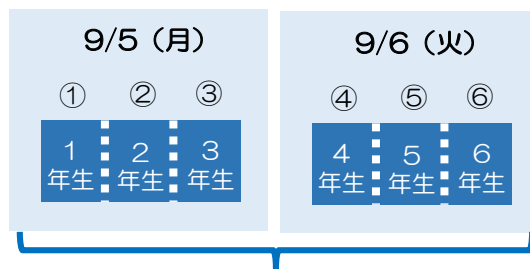
※ ワークショップ等において複数回の実施を積み重ねることで効果を高める取り組みや、作品創作等グループワークを中心とし、1回あたりに体験できる児童生徒の人数が限られる取り組み、公演の鑑賞にあたり、新型コロナウイルス感染症予防の観点から、3つの「密」（密閉空間・密集場所・密接場面）を避けるために同一会場で鑑賞・体験人数を分散する必要がある場合には、

最大6回まで認めることとしていますが、決定通知の回数を超える場合には、費用の計上はできません。

例) 実施内容が複数回にわたるワークショップ



例) 学年ごとに全学年が鑑賞する公演



(4) 実施期間

第二次採択：原則令和4年8月1日（月）から令和5年2月28日（火）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7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、速やかに実施校から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計上が可能です。

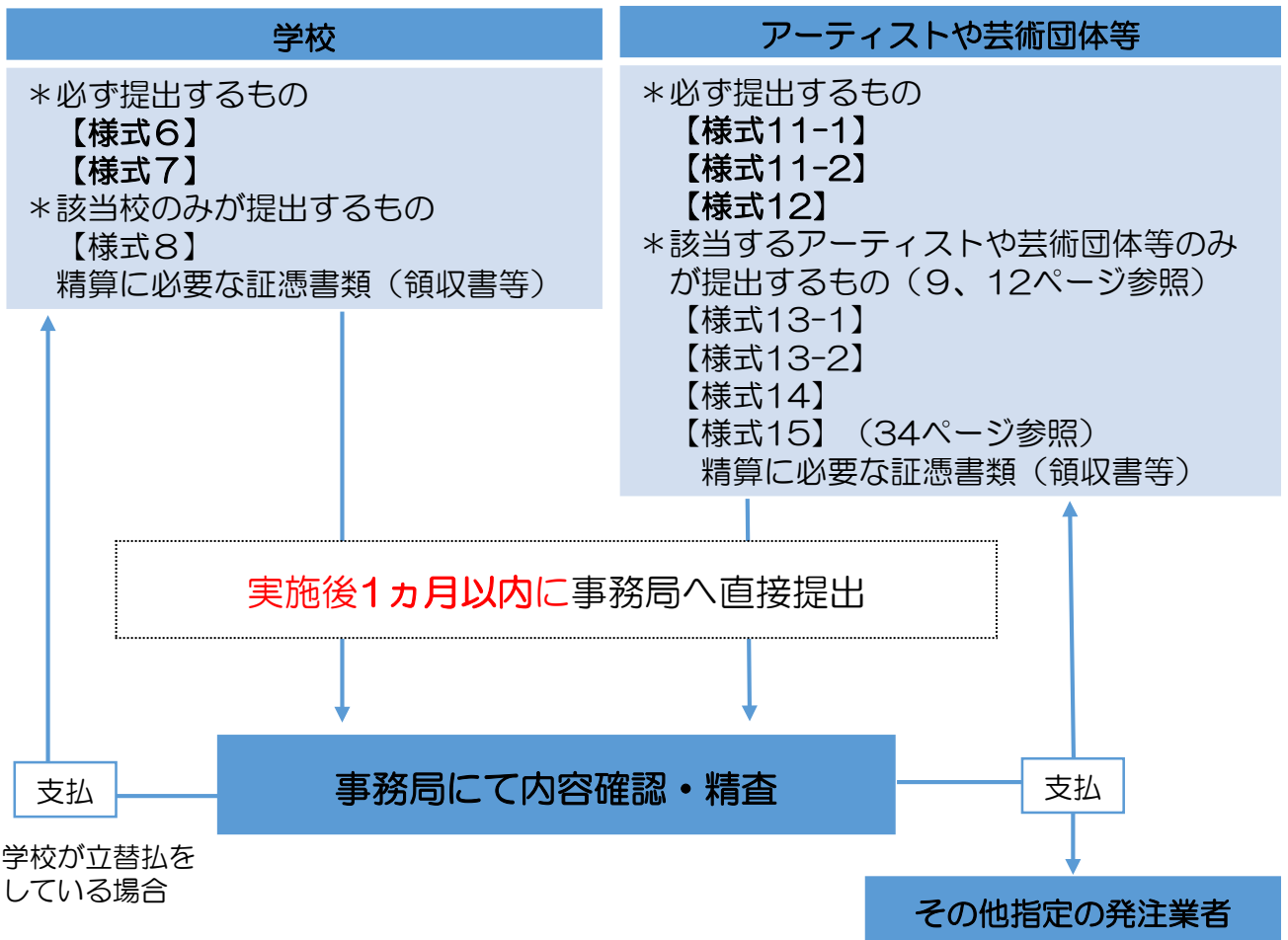
ただし、申請時に含まれている経費項目であっても、**精算時に再度対象内容の確認を行い対象外経費(項目)と判断した場合や、証憑を御提出いただけない場合には、該当の経費についてはお支払いすることができません**ので、予め御確認をお願いいたします。

(6) 報告書の提出と対象経費の支払いについて

経費の精算は事務局及びアーティストや芸術団体等間で行います。

報告書は、**事務局へ直接御提出**いただきます。(12ページ参照)

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でもありますので、**報告書の提出につきましては、遅滞なく御対応**いただきますようお願いいたします。



※学校が立替払をしている場合

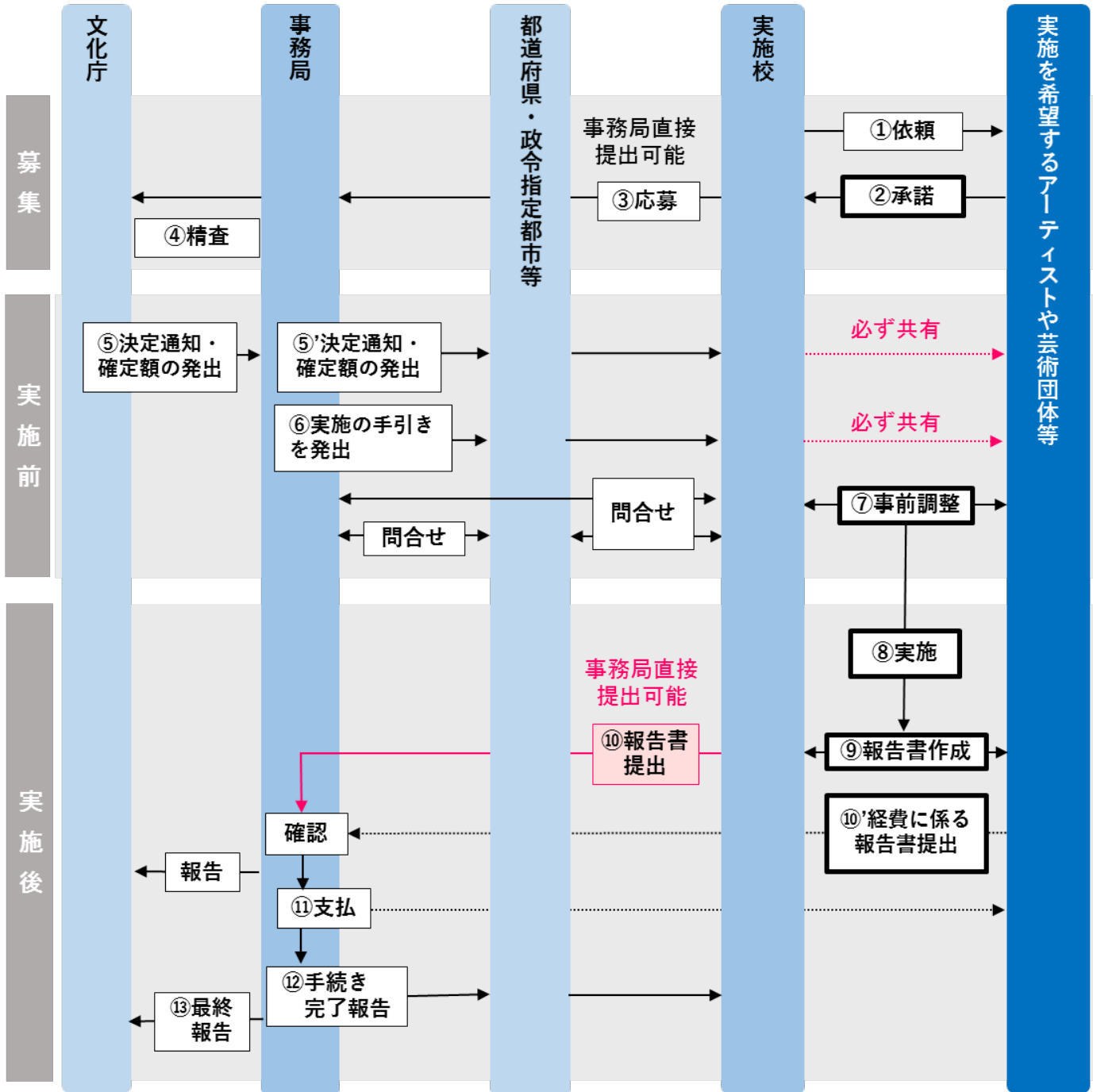
学校とアーティストや芸術団体等の双方からの提出物がすべて揃い次第、精査開始となります。遅延なく御提出をお願いいたします。報告書・精算書類の精査完了後に支払い手続きとなります。

第2章 【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。

太字の囲みはアーティストや芸術団体等が行う手続です。



※実施の手引き（本紙）及び各報告書の様式は、本事業専用HPよりダウンロードが可能です。（26・27ページを御参照ください）

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。

アーティストや芸術団体等における留意事項

【事業実施前】

- 決定通知後、決定通知の内容や確定額については、実施校からアーティストや芸術団体等へ必ず御連絡をさせていただきますようお願いしております。
- 実施日の1週間前までに必ず実施へ向けた事前調整・確認等を行ってください。
実施予定日の2週間程度前になっても実施校からの連絡がない場合は、お手数ですがアーティストや芸術団体等から実施校へ御連絡いただきますようお願いいたします。

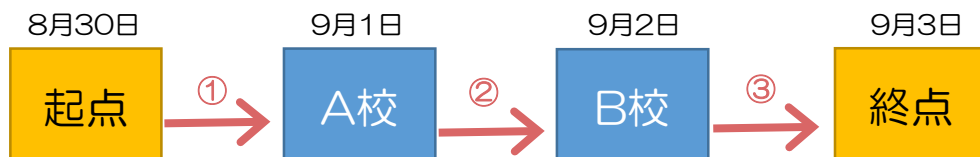
(事前確認が必要な事項の例)

- ・当日のスケジュール（搬出入の時間、リハーサル等の有無、昼食や休憩について）
- ・会場の詳細（場所・搬出入の経路、車両の駐車位置・スペース等）
- ・当日参加児童生徒数や対象学年の変更等はないか
- ・学校側の準備物
- ・写真や動画の撮影についての可否
- ・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】

- 本事業における経費の精算手続きは事務局及びアーティストや芸術団体等間で行うこととなっております。
8～11ページを御一読いただき、精算書類を作成の上、事務局（近畿日本ツーリスト株式会社）へ御提出ください。
なお、精算書類の提出期限は、実施後1か月以内又は令和5年2月28日（火）のいずれか早い方までとさせていただきます。
複数校の実施に対応いただく場合であっても、各学校ごとに精算書類を御提出ください。
例）複数校で連続行程の場合



◆A校に計上する費用

- ・①の交通費
- ・8月30日の日当・宿泊費

◆B校に計上する費用

- ・②③の交通費
- ・9月1日、2日の日当・宿泊費
- ・9月3日の日当 ※距離に応じて

※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ません。報告書の提出につきましては、遅滞なく御対応いただきますよう各実施校へお願いしておりますが、アーティストや芸術団体等におかれましても、実施校の報告書作成にあたっての実績確認等に御協力いただきますようお願いいたします。

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
日程変更や中止をする場合の**手続きは実施校側が行います**が、中止の判断や延期日程の調整に当たってはアーティストや芸術団体等におかれましても、検討に御協力いただきますようお願いいたします。
※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。

天災等の非常事態発生

- 交通機関の運休による中止や延期の場合、各被派遣者におかれましても、交通機関より運休（中止）証明書を取得してください。
- 新型コロナウイルス感染症の影響等を受けての急な日程変更や中止が生じた場合、交通・宿泊手配のキャンセル手数料、手配変更手数料については計上いただく事ができますが、未使用のチケット代等の計上はできません。キャンセル及び振替手数料等の計上が生じる場合は、内訳や算出根拠がわかる資料の取得をお願いいたします。
すでに発生している実費（機材のレンタル費用等）がある場合は、事務局まで御連絡ください。
- 実施を行っていない日に対しての出演料等は計上を認められませんので予め御了承いただきますようお願いいたします。

実施校と連絡をとり、予定する日程での実施の可否を判断。
併せて「延期」「中止」「判断保留」のいずれとするかを相談。

延期・判断保留

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

やむを得ず中止することとなった

■以下の内容を**実施校からメール**で事務局へ共有いただきます。

- ①実施校名
- ②アーティストや芸術団体等名
- ③変更前の実施予定日
- ④変更後の日程
- ⑤日程変更の理由

■以下の内容を**実施校からメール**で事務局へ共有いただきます。

- ①実施校名
- ②アーティストや芸術団体等名
- ③実施予定日
- 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

日程調整し、実施日程が決まった

■以下の内容を**実施校からメール**で事務局へ共有いただきます。

- ①実施校名
- ②アーティストや芸術団体等名
- ③変更前の実施予定日
- ④変更後の日程

■以下の内容を**実施校からメール**で事務局へ共有いただきます。

- 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

■「事業中止報告書」を作成し、データにて事務局に送信してください。 **※押印不要です**

第4章 【学校による提案型】における対象経費について

1. 経費の上限について

申請した経費の精算については、文部科学省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等間で行います。原則として決定通知時にお伝えした**確定額が支払額の上限**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詳細確認を行い対象外経費(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。**以下の内容を御一読いただき、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きますようお願いいたします。**

2. 経費の対象期間

決定通知発出日から実施終了までに生じた経費

※第二次募集分の決定通知発出日は、**令和4年7月22日付**です。

3. 対象経費について

■対象となる経費の例 <募集要項 9~12ページ参照>

- ・実働に基づく出演料、役務費、諸謝金
- ・被派遣者の旅費（交通費・日当・宿泊費）
- ・団体車両使用料とそれにかかる高速料金
- ・舞台監督料等、出演しないスタッフに係る人件費
- ・機材等借料、楽器や機材等を運搬する際にかかる費用
- ・ワークショップ等の教材の内、学校が準備できないもの（但し当該事業内で使用する数量まで）
- ・実演等の場合、音楽著作権等の各種権利使用料
- ・学外の文化施設利用時の施設等借料
- ・児童生徒の移動に利用したバス代
- ・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（消毒液）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の例 <募集要項 12・13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きますようお願いいたします。**（ポイント等での支払い分は計上を認められません。）

- ・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（糊やハサミ等）
- ・ピアノ調律代
- ・公演に係る光熱水料
- ・備品購入費（事業終了後も継続して使用できる物を含む）
- ・消耗品等を購入した際のレジ袋代
- ・飲食代、記念品代、花束代等、個人に受益があるもの
- ・私用等による理由での宿泊に係る経費
- ・体育館等の条件整備に係る経費（ピアノ移動費、暗幕設置費等）
- ・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
- ・その他、申請時に計上されていないもの 等

第4章 【学校による提案型】における対象経費について

4. 精算時に必要な計上金額の根拠資料について

精算手続きにおいて提出が必要な証憑書類は次のとおりです。

なお、証憑書類に他の学校の公演経費が混在して記載されている場合は、必ず当該校で計上する箇所がわかるようにしてください。（25ページ「資料番号のつけ方」参照）

■令和4年度文部科学省諸謝金単価基準に基づく講演料や出演料等

記入する様式及び計上費目	対象内容	単価	提出が必要な根拠資料	提出方法	備考
【様式11-2】 経費報告書兼支払依頼書 ※令和4年度文部科学省諸謝金単価基準に基づく算出の場合は(1-1)を記入してください。	講師又は主指導者 (特別講演謝金)	1人1回当たり	35,650円	なし	-
	演奏謝金	1人1時間当たり	6,520円	なし	-
	出演者(演奏謝金)	1人1時間当たり	6,520円	なし	-
	実技指導謝金	1人1時間当たり	5,200円	なし	-
	単純労務謝金	1人1時間当たり	1,070円	なし	-
	スタッフ(単純労務謝金)	1人1時間当たり	1,070円	なし	-

実施時間が1時間未満の端数については、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げますが、全体で30分未満の場合は1時間とみなします。
 ※各実施回の公演時間数を合計した時間を入力してください。また、1日のうちに複数回に分けて実施を行う場合も、実施時間の合計で計算するものとします。(14ページ参照)
 ※運転手の方は単純労務謝金を確認頂き計上してください。(団体所有車両に限る、連続運転時間4時間まで)

■令和4年度文部科学省諸謝金単価基準以外に基づく講演料や出演料等

記入する様式及び計上費目	対象内容	提出が必要な根拠資料	提出方法	備考
【様式11-2】 経費報告書兼支払依頼書 ※令和4年度文部科学省諸謝金単価基準以外に基づく算出の場合は(1-2)を記入してください。	出演料、演奏料その他実演や指導等に係る人件費等	実施を行う団体の規定に基づき算出する出演料や演奏料等	実施を行う団体の出演料等の規定及び内訳を明記した請求書	KNT宛請求書原本
	従事者が実施を行う団体以外に所属しており、従事者本人の所属先の規定等に基づき算出する出演料や演奏料等	従事者所属先からの請求書・支払済みである場合、立替払を証明する領収書や振込明細等	KNT宛請求書原本 ※領収書や振込明細の場合は写し	様式内又は根拠資料内のいずれかに、従事者名、単価、数量を明記してください。 請求書の宛名は、近畿日本ツーリスト株式会社にてください。

■旅費

記入する様式及び計上費目	対象内容	提出が必要な根拠資料	提出方法	備考
【様式11-2】 経費報告書兼支払依頼書 ※(2)旅費へ支払先ごとの合計金額を記入してください。 【様式12】 従事者一覧 ※必ず作成してください。	高速バス	①領収書	①写し	-
	鉄道 特急・急行料金 ※「旅費基準表」を参照(P.10)	①特急・急行料金の領収書	①写し	切符は不可です。
	航空機	①搭乗券または搭乗証明書 ※搭乗案内不可及び ②航空券の領収証	①②写し	①と②の両方を提出してください。
	バック旅行	①バック旅行の領収書及び ②バック旅行の内訳明細	①②写し	①と②の両方を提出してください。
【様式13-1】 旅費算定基礎表 ※提出が必要な場合作成してください。	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	①領収書	①写し	-
	代理店手配旅費	①請求書及び内訳明細 又は ②立替払済みの場合領収書及び内訳明細	①原本 ②写し	-
【様式13-2】 日当支払明細 ※提出が必要な場合作成してください。	宿泊費 ※「旅費基準表」を参照(P.10)	①領収書 【様式13-1】にて対象内容を明示すること	①写し	宿泊日、単価、数量が明記されていることを確認してください。
	日当 ※「旅費基準表」を参照(P.10)	【様式13-1】【様式13-2】にて対象内容を明示すること	-	【様式13-1】にて日当を明記した場合、【様式13-2】を提出してください。日当分の領収書や振込明細書の提出は不要です。
	車賃 ※「旅費基準表」を参照(P.11)	【様式13-1】にて対象内容を明示すること	-	自家用車を使用する場合のみ提出してください。

■諸雑費

記入する様式及び計上費目	対象内容	提出が必要な根拠資料	提出方法	備考
【様式11-2】 経費報告書兼支払依頼書	上記、講演料や出演料等及び旅費以外の経費で、対象とならない経費を除く経費	①(事務局から直接支払の場合)発注先からの請求書 又は ②(立替払済みの場合)領収書や振込明細書	①原本 ②写し	必ず、対象日、品名(役務)、単価、数量等の内訳が明記されていることを確認してください。

運搬のために自家用車以外の車両を使用する場合は、諸雑費として計上してください。

【様式11-2】 経費報告書兼支払依頼書 【様式14】 車両行程表兼支払確認表 ※車両に関連する経費を計上する場合は作成の上、提出してください。	団体車両使用料 ※「旅費基準表」を参照(P.11)	①車検証 ※1校ごとに毎回提出すること 【様式14】にて対象内容を明示すること	①写し	車両所有者及び車両の大きさを確認するために作成いただきます。
	有料道路代(高速代)	①領収証またはETC利用証明書 【様式14】にて対象内容を明示すること	①写し	-
	その他(駐車代や燃料代等)	①領収書 【様式14】にて対象内容を明示すること	①写し	従事日使用分のみ提出してください。

※請求書は、24ページをご参照の上、作成または取得をお願いいたします。

第4章 【学校による提案型】における対象経費について

5. 子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業における旅費基準表

旅費項目		上限・基準	備考
宿泊料 (1泊につき)	甲地方	10,900 円	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	甲地方以外
日当		1,100 円	ただし以下の場合には日当をお支払いできません。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊を要さず、1日の移動距離が以下の場合 鉄道 100km未滿、水路 50km未滿 又は陸路 25km未滿 ・ 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。
鉄道料金	急行料金	特急列車： 片道 100km 以上 急行列車： 片道 50km 以上	特急列車は、片道 100km 未滿であっても、次の場合には利用できるものとします。 ①（資料）片道100キロメートル未滿の区間の鉄道における特別料金の支給対象（P28～31）の区間（途中駅で乗下車する場合は除きます。） ②①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
	座席指定料金	特急列車又は急行列車を利用する場合で、片道100km以上	（資料）片道100キロメートル未滿の区間の鉄道における特別料金の支給対象（P28～31）の区間（途中駅で乗下車する場合は除きます。）を利用する場合は、座席指定料金を認めるものとします。
航空費		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	

第4章 【学校による提案型】における対象経費について

5. 子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業における旅費基準表（続き）


旅費項目		上限・基準	備考
車賃		1km 当たり37 円	被派遣者個人の所有する自家用車を使用する場合のみ計上できます。全路程を通算し、1km 未満の端数は切り捨てます。 対象となる経費：有料道路代 （精算時に証憑書類の提出が必要となります。） 対象とならない経費：燃料代、駐車場代、運転手当
団体車両使用料	バス（乗用）：定員で分類		被派遣者が芸術団体である場合に、芸術団体の所有する車両を使用する場合のみ認めるものとします。 （精算時に自動車検査証の写しの提出等による所有者の確認が必要となります。） ※【様式11-2】(3)諸雑費にて計上してください。 【様式14】の提出も必要となります。
	11～20名	1日当たり 13,000円	
	21名以上	1日当たり 23,000円	
	トラック（貨物）：最大積載量で分類		
	1t以下	1日当たり 4,000円	
	1t超～4t未満	1日当たり 7,000円	
4t以上	1日当たり 16,000円		
その他			
	一律	1日当たり 4,000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	※【様式11-2】(3)諸雑費にて計上してください。 【様式14】の提出も必要となります。

- 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。
- 私事のための旅行と連続している場合、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。
- 原則として公共交通機関を利用してください。移動経路の選択に当たっては、公演に支障をきたさない範囲で、最も効率的かつ経済的なルートを選択してください。
- 実施日又は仕込み（準備）日前日の宿泊については、午前7時30分より前に出発点を出なければ実施に影響を及ぼす場合、また、実施後の宿泊については、当日中に帰点への帰着が困難な場合のみ計上を認めます。なお、これらを計上する場合、精算時に理由、出発予定時刻、到着予定時刻、仕込みに要する時間、開演時間等をお伺いする可能性がございます。

※こちらにない項目については、事務局へお問合せください。

1. 経費の請求手続きと支払いについて

【アーティストや芸術団体等が作成する報告書の種類】

書類名		提出の要否
①	【様式11-1】 経費報告書兼支払依頼書 【様式11-2】	提出必須
②	【様式12】 従事者一覧	提出必須
③	【様式13-1】 旅費算定基礎表	交通費・日当・宿泊費が発生する場合のみ
	【様式13-2】 日当支払明細	団体から出演者に日当を支払う場合のみ (文部科学省規定に基づく謝金で計上する場合かつ、支払先が個人の場合は不要)
④	【様式14】 車両行程表兼支払確認表	団体所有車両、レンタカー等を使用する場合のみ
⑤	【様式15】 振込依頼書 	文部科学省規定に基づく謝金で計上する場合かつ、令和元年度～3年度の「文化芸術による子供育成総合事業」並びに「子供のための文化芸術体験機会の創出事業」「子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業」において未登録の場合

※【様式15】について

bank-IDは、令和元年度～3年度の「文化芸術による子供育成総合事業」、並びに「子供のための文化芸術体験機会の創出事業」「子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業」において登録している場合には、既に番号が付与されています。

既にbank-IDを取得済である場合、再興事業経理係より送付しております（5月末頃）「振込口座確認書」の御返送をお願いいたします（必須）。（詳しくは34ページを御参照ください）

2. アーティストや芸術団体等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】 実施終了後1ヵ月以内又は令和5年2月28日（火）のいずれか早い方

【提出方法】 **原則データ送信のみ** ※Excel形式のまま御送信ください。

※【様式15】及び近畿日本ツーリスト（株）宛での請求書がある場合には、データをメールにて送付ください。事務局確認後、押印原本が必要な書類となるため、事務局宛てに御郵送をお願いいたします。

【提出先】 Email：kodomo-saikou@gp.knt.co.jp

送付先：〒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
子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業事務局

3. 報告書提出からお支払いまでの流れ

■実施校及びアーティストや芸術団体等の報告書と証憑書類等が全て揃い次第、事務局において経費の内容及び証憑書類についての確認を行います。

経費の内容及びお支払いに際し必要な証憑書類について不備や不足がある場合は、【様式11-1】に記載の書類作成者、振込先等に関する確認連絡先は【様式15】に記載の御本人様へ御連絡させていただきます。

■経費精査完了後、振込通知書にて振込予定日及び支払内容を通知いたします。

【様式11-1】経費報告書兼支払依頼書（学校による提案型）

様式11-1

近畿日本ツーリスト株式会社 御中

日付	2022年9月5日
住所	〇〇県〇〇市▽▽町111-1
アーティストや芸術団体等名	文化太郎合唱団
代表者	文化 太郎

実施日以降の作成した日付を記入してください。

公印不要です。

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 経費報告書兼支払依頼書（学校による提案型）

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（学校による提案型）について
次の学校の実施を行いました。については、経費の精算書類を提出しますので、経費の支払いをお願いいたします。

実施校名	〇〇市立××中学校
------	-----------

省略せず、決定通知に記載されている正式校名を記入してください。

【添付書類】

書類名	
【様式12】従事者一覧	○
【様式13-1】旅費算定基礎表	○
【様式13-2】日当支払明細	○
【様式14】運搬車両行程表兼支払確認表	○
【様式15】振込依頼書	×
既に【様式15】を提出済みの場合は、 どちらの学校で提出したかお知らせください。	〇〇市立〇〇小学校
精算手続きに必要な証憑書類（請求書、振込明細、領収書等）	○

プルダウンリスト（▽印）から選択してください。

提出必須です。

※注意
【様式15】を提出しない場合は空欄で結構です

御提出いただいた書類について確認事項がある場合は、こちらに記載の御連絡先へ電話又はメールにて御連絡をさせていただきます。記入漏れのないよう御留意ください。

書類作成担当者名	文化 太郎
TEL	000-0000-0000
Fax	111-1111-1111
E-mail	aaa@bb.cc

【様式11-2】経費報告書兼支払依頼書（学校による提案型）

(1-1) 文部科学省規定に基づく謝金の例

様式11-2 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 経費報告書兼支払依頼書（学校による提案型）

1. 精算書概要

費目	合計
(1-1) 謝金	162,080
(1-2) 諸謝金等	0
(2) 旅費	78,368
(3) 諸雑費	108,600
決算額総合計	349,048

実施校から共有された確定額の数値を入力してください。

確定額	892,000
差額	42,952

実施対象校名	〇〇市立××中学校
アーティストや芸術団体等名	文化太郎合唱団

2. 精算費目別内訳

(1-1) 令和4年度 文部科学省謝金基準単価表に基づく講演料や出演料等(謝金)

※ 謝金単価は税込み金額です。

※ 旅費や宿泊費を含めた金額が児童福祉対象となります。1回の支払いが5万円を超える個人へお支払いの場合は、近畿日本ツーリスト株式会社創で児童福祉の金額を振り込みます。したがって(2) 旅費についても謝金の支払対象者ごとに合計金額を記載していただけますようお願いいたします(内訳は【様式15】旅費算定基礎表に記入してください)。

No.	種別	氏名	回数	時間	単価	金額	発注年月日	引取年月日	支払先情報	bank-ID	旅費の合計金額	旅費の計上確認	備考
1	講師又は主指導者	文化 太郎(田中 五郎)	2	回		35,650	2022/7/22	2022/9/1	登録済	bank-9999	13680	1	
2	出演者	文化 次郎		4 時間	6,520	26,080	2022/7/22	2022/9/1	登録済	bank-9999	22660	1	
3	出演者	文化 三郎		4 時間	6,520	26,080	2022/7/22	2022/9/1	登録済	bank-9997	29140	1	
4	出演者	文化 花子(鈴木 花子)		2 時間	6,520	13,040	2022/7/22	2022/9/1	新規登録		888	1	
5	出演者	文化 育子		2 時間	6,520	13,040	2022/7/22	2022/9/1	登録済	bank-9996	0	1	
6	実技指導者	再興 四郎		2 時間	5,200	10,400	2022/7/22	2022/9/1	登録済	bank-9995	860	1	
7	単純労働者	再興 教子		2 時間	1,070	2,140	2022/7/22	2022/9/1	登録済	bank-9994	11140	1	
10											0	0	
						162,080							

② (支払先の情報)

令和元年度～令和3年度の「子供育成総合事業」、「創出事業」「支援事業」においてbank-IDを取得済みである場合は、「登録済」を選択し、「bank-ID」を記入してください。未登録の場合は「新規登録」を選択し、【様式15】振込依頼書を作成の上、支払先をお知らせください。

(1-2) 令和4年度 文部科学省謝金基準単価表以外に基づく講演料や出演料等

① (回数・時間)

- 「講師又は主指導者」の方は実施した回数を入力して下さい。
 - それ以外の種別の方は実施時間(合計)を入力して下さい。
 - 複数回実施で複数日にわたる場合は、日毎の実施時間を合計した時間を入力してください。
- 例) 4/18 90分実施=2時間、5/10 90分実施=2時間
2時間+2時間=4時間 ← こちらの時間数を入力する。

③ (旅費の合計金額)

(2) 旅費の「対象者」欄へ(1-1) 諸謝金と一致する氏名を入力すると右の「旅費の計上確認」欄に「1」と表示されます。「0」と表示される場合は、氏名の表記が一致していないので、確認をお願いします(旅費の計上がない場合は0の表記になったままで結構です)。また「2」以上の数字が表示される場合は、重複して計上されている可能性がありますので今一度御確認ください。

(2) 旅費

※ (1-1) 令和4年度 文部科学省謝金基準単価表に基づく講演料や出演料等を計上している場合は必ず従事者ごとに記入してください。

※ バック旅行等の手配においてグループの代表者がまとめて旅費の立替払いを行っている場合は、「対象者」欄へ対象者の氏名、「事務所からの支払先」欄へ立替者を作成の上、対象者ごとに記入してください。

口座名義と相違している場合は、口座名義を記入してください。

④ (支払先)

請求書を添付する場合は、請求書内に振込先口座が明記されているかを確認してください。立替払済みであり領収書を添付する場合は、領収書の宛先が立替払者と一致していることを確認の上、「支払先」欄へは立替払者の団体名又は個人名を記入してください。

No.	対象者	内訳の記載先	金額	発注年月日	引取年月日	支払先	bank-ID	備考
1	文化 太郎(田中 五郎)	【様式13-1】を作成	13,680	2022/7/22	2022/9/1	文化 太郎(田中 五郎)	bank-9999	様式13-1.13-2 交通費、宿泊代、日当
2	文化 次郎	【様式13-1】を作成	22,660	2022/7/22	2022/9/1	文化 太郎(田中 五郎)	bank-9999	様式13-1.13-2 交通費、宿泊代、日当
3	文化 三郎	【様式13-1】を作成	29,140	2022/7/22	2022/9/1	文化 太郎(田中 五郎)	bank-9999	様式13-1.13-2 交通費、宿泊代、日当
4	文化 花子(鈴木 花子)	【様式13-1】を作成	888	2022/7/22	2022/9/1	未払 文化 太郎(田中 五郎)	bank-9999	様式13-1 交通費
5	文化 育子	【様式13-1】を作成	0	2022/7/22	2022/9/1	未払 文化 太郎(田中 五郎)	bank-9999	様式13-1 交通費
6	再興 四郎	【様式13-1】を作成	860	2022/7/22	2022/9/1	未払 文化 太郎(田中 五郎)	bank-9999	様式13-1 交通費
7	再興 教子	【様式13-1】を作成	11,140	2022/7/22	2022/9/1	文化 太郎(田中 五郎)	bank-9999	様式13-1 交通費、日当
10								
			78,368					

⑤ (発注年月日) 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、決定通知発出日(2022年7月22日)

以前に生じた経費は対象となりませんので御留意ください。

⑥ (引取年月日) 実施日、納品日、借損費の場合返却日

⑦ (支払年月日) 領収書の日付又は銀行振込の着金日を記載してください。未払の場合は、「未払」と記載してください。

No.	種別	金額	発注年月日	引取年月日	支払先	bank-ID	備考
1	楽器運搬費 (株)〇〇運搬	36,000	2022/7/22	2022/9/1	未払 (株)〇〇〇〇運搬		⑧
2	音楽著作権使用料 (一社)〇〇〇〇協会	6,600	2022/7/22	2022/9/1	未払 (一社)〇〇〇〇協会		⑧
3	音響機材借料 〇〇〇〇有限会社	44,000	2022/7/22	2022/9/1	未払 〇〇〇〇有限会社		⑧
4	楽器レンタル費 (株)〇〇音響	22,000	2022/7/22	2022/9/1	未払 文化 太郎(田中 五郎)	bank-9999	⑧
10		108,600					

⑧ (資料番号)

必要箇所について資料の添付漏れがないよう御留意ください。根拠書類の必要箇所については、9ページを御参照ください。また、提出する証憑書類にも必ず資料番号を振ってください。(25ページ「資料番号のつけ方」参照)

【様式11-2】経費報告書兼支払依頼書（学校による提案型）

(1-2) 団体規定に基づく謝金の例

様式11-2 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 経費報告書兼支払依頼書（学校による提案型）

1. 精算総括表

精算額	
費目	合計
(1-1) 謝金	0
(1-2) 諸謝金等	2,167,000
(2) 旅費	2,196,940
(3) 雑雑費	212,680
決算額総合計	4,576,620

実施校から共有された**確定額の**数値を入力してください。

確定額	4,589,900
差額	13,280

実施対象校名	〇〇市立××中学校
アーティストや芸術団体等名	文化太郎オーケストラ

表中青色の欄は自動で表示又は計算されます。
表中オレンジ色の欄は選択式になっています。

2. 精算費目別内訳

(1-1) 令和4年度 文部科学省補助金基準単価表に基づく購読料や出演料等(諸謝金)

※ 謝金単価は税込み金額です。

※ 旅費や宿泊費を含めた金額が源泉徴収対象となります。1回の支払いが5万円を超える個人へお支払いの場合は、近隣市に於いて(2)旅費についても諸謝金の支払対象者ごとに合計金額を記載していただけますようお願いいたします(内訳は別紙)。

No.	種別	氏名	回数	時間	単価	金額	発注年月日	引取年月日
1			回	時間				
10			回	時間				
小計						0		

(1-2) 令和4年度 文部科学省補助金基準単価表以外に基づく購読料や出演料等

※ 令和4年度 文部科学省補助金基準単価表に基づかない出張費等については、必要な添付資料(団体規定等)を添付してください。

※ 支払先ごとに記入してください。団体・楽団等の扱いにより出演費を一式計上する場合も、【様式12】従事者一覧に従事者を記載してください。

※ 税込み金額を記載してください。

No.	従事者	従事者氏名または団体名	数量	単位	数量	単位	単価	金額	発注年月日	引取年月日	立替払済である場合支払年月日	事務局からの支払先	bank-ID	資料番号	備考
1	指揮者	指揮 太郎	1	人	1	回	99,000	99,000	2022/7/22	2022/9/1		(株)〇〇音楽事務所		資料①	
2	司会者	司会 次郎	1	人	1	回	22,000	22,000	2022/7/22	2022/9/1	2022/9/1	(株)〇〇音楽事務所		資料②	
3	コンサートマスター	再興 三郎	1	人	1	回	66,000	66,000	2022/7/22	2022/9/1		山田 太郎		資料③	
4	オーケストラ	文化太郎オーケストラ	1	式	1	回	1,980,000	1,980,000	2022/7/22	2022/9/1		文化太郎オーケストラ	bank-1234	資料④、団体規定	
10	小計						0								
小計						2,167,000									

① (事務局からの支払先)

請求書を添付する場合は、請求書内に振込先口座、実施校、事業名等が明記されているかを確認してください。立替払済みであり領収書を添付する場合は、領収書の宛先が立替払者と一致していることを確認の上、「支払先」欄へは立替払者の団体名又は個人名を記入してください。

□ 座名義と相違している場合は、□ 座名義を記入してください。

請求料や出演料等を計上している場合の立替払を行っている場合は、□、対象者ごとに記入していただく場合でも、従事者ごとに行程が御記入ください。

※ 代理店等を通して切符等を購入している場合で、且つ、請求書又は領収書内に全ての行程についての作成は不要です。

※ 車両を使用する場合、自家用車に係る費用(車賃)の計上は旅費の扱いとなります。自家用車以外税込み金額を記載してください。

② (資料番号)

必要箇所について資料の添付漏れがないよう御留意ください。根拠書類の必要箇所については、9ページを御参照ください。

また、提出する証憑書類側にも必ず資料番号を振ってください。

(25ページ「資料番号のつけ方」参照)

No.	対象者	内訳の記載先	金額	発注年月日	引取年月日	立替払済である場合支払年月日	事務局からの支払先	bank-ID	資料番号	備考
1	指揮 太郎	様式13-1を作成	74,070	2022/7/22	2022/9/1	2022/9/3	(株)〇〇音楽事務所		資料⑤、⑩	交通費、宿泊代、日当
2	司会 次郎	様式13-1を作成	74,070	2022/7/22	2022/9/1	2022/9/3	(株)〇〇音楽事務所		資料⑥、⑪	交通費、宿泊代、日当
3	再興 三郎	様式13-1を作成	24,600	2022/7/22	2022/9/1	2022/9/3	山田 太郎		資料⑦、⑫	交通費、宿泊代、日当
4	〇〇旅行(株)	様式13-1を作成	148,000	2022/7/22	2022/9/2	2022/9/2	文化太郎オーケストラ	bank-1234	資料⑬	貸切バス
5	文化太郎オーケストラ	様式13-1を作成	1,876,200	2022/7/22	2022/9/2	2022/9/3	文化太郎オーケストラ	bank-1234	資料⑭、⑮、⑯	交通費、宿泊代、日当
10	小計		2,196,940							

(3) 諸雑費

※ 支払先ごとに記入してください。

※ 請求書、領収書等取得する際は必ず(対象日・品名・単価・数量)が明記されている状態で提出してください。

※ 自家用車以外の車両使用料は「運搬車両」扱いとなりますので、諸雑費に計上してください。

※ 領収書資料の購入など既にアーティストや団体側で立替払済みの経費である場合は、「立替事務局からの支払先」欄へ立替払業者のお名前(〇)を記入の上、必要な証憑書類を添付してください。

③ (支払年月日) 領収書の日付又は銀行振込の着金日を記載してください。未払の場合は、「未払」と記載してください。

団体規定に基づく出演料やスタッフ費、団体車両使用料等は空欄で構いません。

No.	費目	従事者又は発注先	合計金額	発注年月日	引取年月日	立替払済である場合支払年月日	事務局からの支払先	bank-ID	資料番号	備考
1	団体車両使用料	文化太郎オーケストラ	48,000	2022/7/22	2022/9/1		文化太郎オーケストラ	bank-1234	様式14	
2	燃油代	〇〇〇石油(株)	1,800	2022/7/22	2022/9/1	2022/9/1	文化太郎オーケストラ	bank-1234	様式14	
3	車両航送料	〇〇汽船(株)	57,200	2022/7/22	2022/9/1	2022/9/1	文化太郎オーケストラ	bank-1234	様式14	
4	音楽著作権使用料	(一社)〇〇〇協会	2,200	2022/7/22	2022/9/1	2022/9/1	文化太郎オーケストラ	bank-1234	資料⑰	
5	コロナ対策消耗品	(株)〇〇ドラック	4,680	2022/7/22	2022/9/1	2022/9/1	文化太郎オーケストラ	bank-1234	資料⑱	
6	楽器レンタル費	(株)〇〇楽器	99,000	2022/7/22	2022/9/1	未払	(株)〇〇楽器		資料⑲	
10	小計		212,680							

【様式12】 従事者一覧（学校による提案型）

小規模なグループ等の例

※必ず作成してください。

様式12

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 従事者一覧（学校による提案型）

実施校名: ○○市立××中学校

アーティストや芸術団体等名: 文化太郎合唱団

No	従事内容	従事者名 (芸名)	口座名義	所属	実施回数	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目
						実施日	実施日	実施日	実施日	実施日	実施日
						8月31日	9月1日	②			
						90分	90分				
1	講師又は主指導者	文化 太郎	田中 五郎	フリーランス		○	○				
2	出演者	文化 次郎		フリーランス		○	○				
3	出演者	文化 三郎		フリーランス		○	○				
4	出演者	文化 花子	鈴木 花子	フリーランス			○				
5	出演者	文化 育子		フリーランス			○				
6	実技指導者	再興 四郎		フリーランス			○				
7	単純労務者	再興 教子		フリーランス			○				
8				①							
9						③					
10											
11											
12											
26											
29											
30											
派遣者数合計						3	7	0	0	0	0

①
(従事内容)
本事業における役割やパート等を明記してください。

(従事者名)
欄内に従事者名を御記入お願いいたします。
なお、口座名義が従事者名と異なる場合は、
「口座名義」の欄に御記入ください。

(所属)
本事業に参加されるにあたっての所属先を記入してください。
※所属団体名が長い場合は、スペースにおさまるよう調整してください。

②
(実施日)
実施日を記入してください。
なお、大規模校への対応等の理由により複数回実施を行った場合は各実施日程の記入をお願いします。

(実施時間数)
実施時間数を分で記入してください。例：1時間→60分
なお、3つの「密」（密閉空間・密集場所・密接場面）を避けるための工夫等により複数回の実施を行った場合は各回ごとの実施時間数の記入をお願いします。

③従事者が参加した日程及び実施回について、プルダウンにて「○」を選択してください。

【様式12】 従事者一覧（学校による提案型）

楽団や劇団等大規模なグループの例

※必ず作成してください。

様式12 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 従事者一覧（学校による提案型）

実施校名: ○○市立××中学校

アーティストや芸術団体等名: 文化太郎オーケストラ

No.	従事内容	従事者名 (芸名)	口座名義	所属	実施回数	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目
						実施日		②			
					実施時間数	90分					
1	指揮者	指揮 太郎		(株)○○音楽事務所		○					
2	司会者	司会 次郎		(株)○○音楽事務所		○					
3	コンサートマスター	再興 三郎	山田 太郎	フリー		○					
4	Vn.1	A		文化太郎オーケストラ		○					
5	Vn.1	B		文化太郎オーケストラ		○					
6	Vn.1	C		文化太郎オーケストラ		○					
7	Vn.1	D		文化太郎オーケストラ		○					
8	Vn.1	E		文化太郎オーケストラ		○					
9	Vn.1	F		文化太郎オーケストラ		○					
10	Vn.2	G		文化太郎オーケストラ		○					
11	Vn.2	H		文化太郎オーケストラ		○					
12	Vn.2	I		文化太郎オーケストラ		○					
13	Vn.2	J		文化太郎オーケストラ		○					
14	Vn.2	K		文化太郎オーケストラ		○					
15	Vla.	L		文化太郎オーケストラ		○					
16	Vla.	M	①	文化太郎オーケストラ		○					
17	Vla.	N		文化太郎オーケストラ		○					
18	Vla.	O		文化太郎オーケストラ		○					
19	Vc.	P		文化太郎オーケストラ		○					
20	Vc.	Q		文化太郎オーケストラ		○					
21	Vc.	R		文化太郎オーケストラ		○					
22	Cb.	S		文化太郎オーケストラ		○					
23	Ob.	T		文化太郎オーケストラ		○					
24	Ob.	U		文化太郎オーケストラ		○					
25	Hr.	V		文化太郎オーケストラ		○					
26	Hr.	W		文化太郎オーケストラ		○					
27	Hr.	X		文化太郎オーケストラ		○					
28	スタッフ	Y		文化太郎オーケストラ		○					
29	スタッフ	Z		文化太郎オーケストラ		○					
30	スタッフ	AA		文化太郎オーケストラ		○					
数合計					30	0	0	0	0	0	0

② (実施日)
実施日を記入してください。
なお、大規模校への対応等の理由により複数回実施を行った場合は各実施日程の記入をお願いします。

(実施時間数)
実施時間数を分で記入してください。
例：1時間→60分
なお、3つの「密」（密閉空間・密集場所・密接場面）を避けるための工夫等により複数回の実施を行った場合は各回ごとの実施時間数の記入をお願いします。

① (従事内容)
本事業における役割やパート等を明記してください。

(従事者名)
欄内に従事者名を御記入お願いいたします。
なお、口座名義が従事者名と異なる場合は、「口座名義」の欄に御記入ください。

(所属)
本事業に参加されるにあたっての所属先を記入してください。
※所属団体名が長い場合は、スペースにおさまるよう調整してください。

③従事者が参加した日程及び実施回について、プルダウンにて「○」を選択してください。

【様式13-1】旅費算定基礎表（学校による提案型）

※記入例のように、従事者ごとの合計金額が分かるかたちで作成してください。

小規模なグループ等の例

対象回	日付	曜日	従事者名	実働枚名	移動区間	交通機関名 (航空機・JR・私鉄・徒歩)	距離(km)	運賃(乗車券)		特急・急行料金		交通費計	資料番号	日当		宿泊地 都市名	宿泊料		資料番号 使用する車台の車賃	合計	備考								
								車庫	人数(台数)	車庫	人数			車庫	人数		車庫	人数											
第1回	8月31日	水	文化 太郎	〇〇市立 x x 中学校	⇒	大車田 井尻	私鉄	68.7km	990	1	1,970	1	990	A	1,100	1	大車田市	9,800	1	C-1	11,890								
					⇄	大車田駅前 平野口	路線バス	6.0km	200	2	400		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	400						
					⇒	大車田駅前 ホテル	徒歩	0.7km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
					⇒	大車田市 自家用車		80.0km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
					⇄	大車田駅前 平野口	路線バス	6.0km	200	2	400		1,970	1	1,970	1	1,970	A	1,100	1	大車田市	9,800	1	C-2	15,830	※有料道路			
					⇒	大車田駅前 ホテル	徒歩	0.7km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
					⇒	大車田駅前 ホテル	徒歩	0.7km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
					⇄	鹿原馬 大車田駅前	JR特急あり	222.8km	4,400	1	3,770	1	8,170	1	8,170	1	8,170	B	1,100	1	大車田市	9,800	1	C-3	19,070				
					⇄	大車田駅前 平野口	路線バス	6.0km	200	2	400		400		400		400		0	0	0	0	0	0	0	400			
					⇒	大車田駅前 ホテル	徒歩	0.7km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
第2回	9月1日	木	文化 次	〇〇市立 x x 中学校	⇒	大車田駅前 ホテル	徒歩	0.7km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
					⇄	大車田駅前 平野口	路線バス	6.0km	200	2	400		400		400		0	0	0	0	0	0	0	0	400				
					⇒	大車田 井尻	私鉄	68.7km	990	1	990		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	990			
					⇒	大車田駅前 ホテル	徒歩	0.7km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					⇄	大車田駅前 平野口	路線バス	6.0km	200	2	400		400		400		400		0	0	0	0	0	0	0	0	400		
					⇒	大車田駅前 大車田市	JR特急あり	222.8km	4,400	1	3,770	1	8,170	1	8,170	1	8,170	B	1,100	1	大車田市	9,800	1	C-3	11,000				
					⇒	大車田駅前 ホテル	徒歩	0.7km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					⇄	大車田駅前 平野口	路線バス	6.0km	200	2	400		400		400		400		0	0	0	0	0	0	0	0	400		
					⇒	大車田駅前 大車田市	JR特急あり	222.8km	4,400	1	3,770	1	8,170	1	8,170	1	8,170	B	1,100	1	大車田市	9,800	1	C-3	4,930	※有料道路を特急・急行料金欄へ記載			
					⇒	大車田駅前 ホテル	徒歩	0.7km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
小規模なグループ等の例			文化 花子	〇〇市立 x x 中学校	⇄	大車田市 南園町	自家用車	24.0km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
					⇄	大車田駅前 平野口	路線バス	6.0km	400	0	400		400		400		400		0	0	0	0	0	0	0	400			
					⇄	大車田駅前 ホテル	徒歩	0.7km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					⇄	大車田駅前 大車田市	その他	0.7km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					⇄	大車田駅前 平野口	路線バス	6.0km	400	0	400		400		400		400		0	0	0	0	0	0	0	0	400		
					⇄	大車田駅前 大車田市	JR特急あり	222.8km	4,400	1	3,770	1	8,170	1	8,170	1	8,170	B	1,100	1	大車田市	9,800	1	C-3	8,170				
					⇄	大車田駅前 ホテル	徒歩	0.7km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
					⇄	大車田駅前 大車田市	自家用車	24.0km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
					⇄	大車田駅前 平野口	路線バス	6.0km	400	0	400		400		400		400		0	0	0	0	0	0	0	0	400		
					⇄	大車田駅前 大車田市	JR特急あり	222.8km	4,400	1	3,770	1	8,170	1	8,170	1	8,170	B	1,100	1	大車田市	9,800	1	C-3	8,170				
													29,400																

① (資料番号)
必要箇所について資料の添付漏れがないよう御留意ください。
根拠資料の必要箇所については、9ページを御参照ください。
また、提出する証拠書類類にも必ず資料番号を振ってください。
(25ページ「資料番号のつけ方」参照)

② (運賃(乗車券)・特急/急行料金)
特急利用の場合、必ず運賃と料金を分けて両方記載してください。
※グリーン車やクラスJ等のアップグレード分は計上できません。

③ (距離)
日当計上箇所及び特急券代計上箇所、並びに車賃計上箇所については距離の記載が必要です。

⑤ (移動区間)
出発地と到着地の地名や駅名、学校名等を御記入ください。

④ (移動区間)
片道の場合は「⇒」を往復の場合は「⇄」を選択してください。

様式13-1 令和3年度 補正予算事業 子供のための文化芸術鑑賞・体験授業事業 旅費算定基礎表 (学校による提案型)

【様式13-1】旅費算定基礎表（学校による提案型）

楽団や劇団等大規模なグループの例

対象回	日付	従事者名	移動区間	運賃(乗車券) 単価	人数(名数)	交通費計 単価	資料 番号	日当 単価	人数	日当計 単価	宿泊地 都市名	宿泊料 単価	人数	宿泊計 単価	資料 番号	自己用車を使用 する場合の車賃	合計	備考(交通機関の比較、理由等)			
8月31日	水	水指揮 太郎	⇒ 京松町 ⇒ JR特急なし	3.1km	160	1	160	1	1,100	1	1,100	千歳市	9,800	1	9,800	①	0	11,000			
			⇒ 羽田空港 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ JR特急なし	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500		
			⇒ 羽田空港 ⇒ 羽田空港 ⇒ 羽田空港 ⇒ 航空機	821.0km	30,240	1	30,240	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,240		
			⇒ 新千歳空港 ⇒ 新千歳空港 ⇒ 新千歳空港 ⇒ 貸切バス大型	6.5km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			⇒ 秋葉原 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ JR特急なし	5.1km	160	1	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160		
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500		
			⇒ 羽田空港 ⇒ 羽田空港 ⇒ 羽田空港 ⇒ 航空機	821.0km	30,240	1	30,240	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,240		
			⇒ 新千歳空港 ⇒ 新千歳空港 ⇒ 新千歳空港 ⇒ 貸切バス大型	6.5km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			⇒ 新千歳 ⇒ 千歳 ⇒ 千歳 ⇒ JR特急あり	408.6km	7,700	1	7,700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,700		
			⇒ 千歳 ⇒ ホテル ⇒ 千歳 ⇒ 徒歩	0.5km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9月1日	月	楽団	⇒ 仙台港 ⇒ 仙台港 ⇒ 仙台港 ⇒ 団体所有車両	10.0km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			⇒ 仙台港 ⇒ 苫小牧港 ⇒ 苫小牧港 ⇒ 船	9.0km	9,000	2	18,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,000		
			⇒ 仙台港 ⇒ 仙台港 ⇒ 仙台港 ⇒ 航空機	17.5km	660	24	15,840	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,840		
			⇒ 仙台港 ⇒ 仙台港 ⇒ 仙台港 ⇒ 航空機	539.0km	26,090	24	626,160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	626,160		
			⇒ 新千歳空港 ⇒ 新千歳空港 ⇒ 新千歳空港 ⇒ 貸切バス大型	6.5km	148,000	1	148,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	148,000		
			⇒ ホテル ⇒ 学校 ⇒ 学校 ⇒ 貸切バス大型	3.6km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			⇒ 学校 ⇒ 千歳 ⇒ 千歳 ⇒ 貸切バス大型	3.0km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			⇒ 新千歳空港 ⇒ 新千歳空港 ⇒ 新千歳空港 ⇒ JR特急なし	5.6km	270	1	270	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270		
			⇒ 新千歳空港 ⇒ 羽田空港 ⇒ 羽田空港 ⇒ 航空機	821.0km	30,240	1	30,240	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,240		
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500		
9月1日	月	楽団	⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	160	1	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160			
			⇒ 東京 ⇒ 東京 ⇒ 東京 ⇒ 航空機	1km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			⇒ 学校 ⇒ 千歳 ⇒ 千歳 ⇒ 航空機	6km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			⇒ 学校 ⇒ 千歳 ⇒ 千歳 ⇒ 航空機	6km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			⇒ 新千歳空港 ⇒ 新千歳空港 ⇒ 新千歳空港 ⇒ 航空機	6km	270	1	270	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270		
			⇒ 羽田空港 ⇒ 羽田空港 ⇒ 羽田空港 ⇒ 航空機	30.240km	30,240	1	30,240	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,240		
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	160	1	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500		
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500		
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500		
9月2日	金	楽団	⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	160	1	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
9月2日	金	楽団	⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	160	1	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
9月2日	金	楽団	⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	160	1	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
9月2日	金	楽団	⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	160	1	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
9月2日	金	楽団	⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	160	1	160	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km	500	1	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500			
			⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 京松町 ⇒ 航空機	17.0km																	

【様式14】車両行程表兼支払確認表（学校による提案型）

※経費の対象車両ごとに作成してください。

記入漏れがないよう、お気をつけください。

様式14 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 運搬車両行程表兼支払確認表（学校による提案型）

実施校名：〇〇市立××中学校

アーティストや芸術団体等名：アーツィストや芸術団体等名

文化太郎オーケストラ

車両行程表		車両所有者：文化太郎オーケストラ										
日付	曜日	会場名 (実施校名)	出発地	到着地	距離(km)	車両使用料	資料番号	有料道路代	資料番号	その他	資料番号	備考
8月31日	水	移動日	仙台市	仙台港	10.0km	16,000	⑬					
9月1日	木	〇〇市立××中学校	仙台港	苫小牧港	560.0km	16,000	⑬			28,600	⑭	車両航送料/運転手当含む
			苫小牧港	千歳市	36.0km					1,600	⑮	燃油代
			千歳市	苫小牧港	36.0km							
9月2日	金	移動日	苫小牧港	仙台港	560.0km					28,600	⑭	車両航送料/運転手当含む
			仙台港	仙台市	10.0km	16,000	⑬					
											48,000	
											0	
											58,800	合計
												106,800

※支払先ごとに作成してください。

①（資料番号）
必要箇所について資料の添付漏れがないよう御留意ください。
根拠書類の必要箇所については、9ページを御参照ください。
また、提出する証拠書類にも必ず資料番号を振ってください。
(25ページ「資料番号のつけ方」参照)

レンタカー利用時の保険代は計上できません。

* 青色の欄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。

【様式15】 振込依頼書

押印
必須

事務局確認後
郵送必須

《提出が必要かどうかは34ページを参照してください。》

ダウンロードいただいた様式に、

- ・支払先として従事者本人様名義以外の口座を新規登録する場合の記入例も掲載しておりますので、

必ず御確認の上、**該当する従事者お一人様につき1枚作成**してください。

また、既にbank-IDを取得済である場合、再興事業経理係より送付しております（5月末頃）「振込口座確認書」の御返送をお願いいたします（必須）。登録内容に変更がある場合、振込口座確認書に変更内容を御記入ください。

様式15

支払先として従事者御本人様名義の口座を新規登録する場合

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

振込依頼書

記入日 令和 × 年 × 月 × 日

近畿日本ツーリスト株式会社 御中

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。

確認事項(該当する場合は次の口にチェックを入れてください。)

令和元年度～令和3年度の「文化芸術による子供育成総合事業」ならびに「子供のための文化芸術体験機会の創出事業」、「子供のための文化芸術鑑賞・体験支援事業」にて既にbankIDが発行されており、住所・口座等の情報に相違ありません。

1. 従事者登録

※要押印。押印漏れのないようご注意ください。

本名	文化 花子		芸名	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	生年月日	××××年 ×月 ×日	
従事者登録	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 ①	<input type="checkbox"/> 登録済み内	①「新規登録」を選択してください。bank-IDは空白で構いません。	
	bank-ID			
登録する口座名義	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 ②	<input type="checkbox"/> 本人以外	②「本人」を選択してください。記入不要箇所がグレーアウトされた状態になります。	

2. 従事者情報(本人)

金融機関コード	× × × ×	支店コード	× × ×	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	× × × × × × ×				
口座名義カタカナ	ブンカ ハナコ						
本人住所	郵便番号	〒 △ △ △ - △ △ △					
	通知書送付先	都道府県	〇〇県		市区町村	□□市	
		住所	〇〇町△△ ×××-×				
	建物名	■■マンション ××号室					※建物名を略さずに記入してください
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 →				
電話番号	△△△-△△△△-△△△△						

※日中つながる電話番号を記入してください ※電話番号はハイフン(-)を入れて記入してください

振込先等記入内容確認のため、近畿日本ツーリスト株式会社より直接連絡をさせていただく場合がございます。

※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

【様式15】 振込依頼書

(様式続き)

3. 従事者情報(本人以外)

私(従事者本人)は、「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」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 checked="" type="radio"/> 委任先団体 <input type="radio"/> 近畿日本ツーリスト株式会社

※個人口座の場合は、近畿日本ツーリスト株式会社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式会社では源泉徴収を行いません

金融機関コード		金融機関名	
支店コード		支店名	支店
預貯金種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	口座番号	
※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			
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	
※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			
口座 名義人 住所	郵便番号	〒	
	通知書 送付先	都道府県	市区町村
		住所	
		建物名	
	氏名		
電話番号			
※日中つながる電話番号を記入してください ※電話番号はハイフン(-)を入れて記入してください 振込先等記入内容確認のため、近畿日本ツーリスト株式会社より直接連絡をさせていただく場合がございます。			
本人 住所	郵便番号	〒	
	通知書 送付先	都道府県	市区町村
		住所	
		建物名	
	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			
※日中つながる電話番号を記入してください ※電話番号はハイフン(-)を入れて記入してください 振込先等記入内容確認のため、近畿日本ツーリスト株式会社より直接連絡をさせていただく場合がございます。			

※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

※本事業で得た個人情報は、本事業のみで使用します

※[子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業]ホームページ(<http://www.kodomogeijutsu.go.jp/>)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

※振込依頼書で登録できる口座は「一名につき1口座」までです。単一口座で不都合のある方は、必ず事前に事務局までご相談ください

【提出先】 〒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 子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業事務局 宛	【発送時の注意事項】 ●押印のない場合は再度送付いただく必要がありますので、押印漏れがないか今一度御確認ください。 ●代表者が複数の講師・補助者分の様式15をまとめてご郵送いただく場合は、個人情報は厳重かつ適正に管理の上、郵送記録の残る方法(特定記録など)にてご郵送ください。
--	---

請求書取得時の留意事項

**押印
必須**

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。

**事務局確認後
郵送必須**

「納品書」や「見積書」でのお支払いはできません。

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式会社 御中

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

**運送株式
社之印**

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、電話番号を明記、押印または電子押印されていることを確認の上御提出ください。

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・体験再興事業) 〇〇市立××中学校実施分			

二重計上を避けるため、品名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。

※請求書は「近畿日本ツーリスト株式会社」宛てに御取得ください。
「子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業 事務局」は不可です。
近畿日本ツーリスト株式会社から各支払先へ直接代金をお支払いします。

※旅費や機材借料等、前払いが必要な経費であり、アーティストや芸術団体等側です
でに支払済みの経費を請求する場合は、支払先から立替払者(アーティストや芸術
団体等)宛ての領収書を添付してください。

※経費精査は実施報告書提出後に開始し、書類に不備や不足等がある場合は、確認に
時間を要する場合がございますので、この点、各請求元へ必ずお伝えいただきます
ようお願い申し上げます。

※請求書に振込先情報(会社名、住所、連絡先、口座情報)は必ず
明記して下さい。住所等が記載できない場合は、【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。

領収書取得時の留意事項

発行日: 令和4年〇月〇日

領収書

〇〇〇〇オーケストラ 代表◇◇様

※他公演と合算の金額の場合は、余白（又は台紙等）に内訳金額を記載すること

下記の通り、領収いたしました。

合計金額: ¥33,000 (消費税含む)

◆◆運送株式会社 印

〒×××-××××

●●県●●市●●××-×

TEL: ××××-××-××××

FAX: ××××-××-××××

住所、電話番号を明記、押印又は電子押印されていることを確認の上御提出ください。

但し: 子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業
●/●実施 〇〇市立〇〇小学校 楽器運搬費代

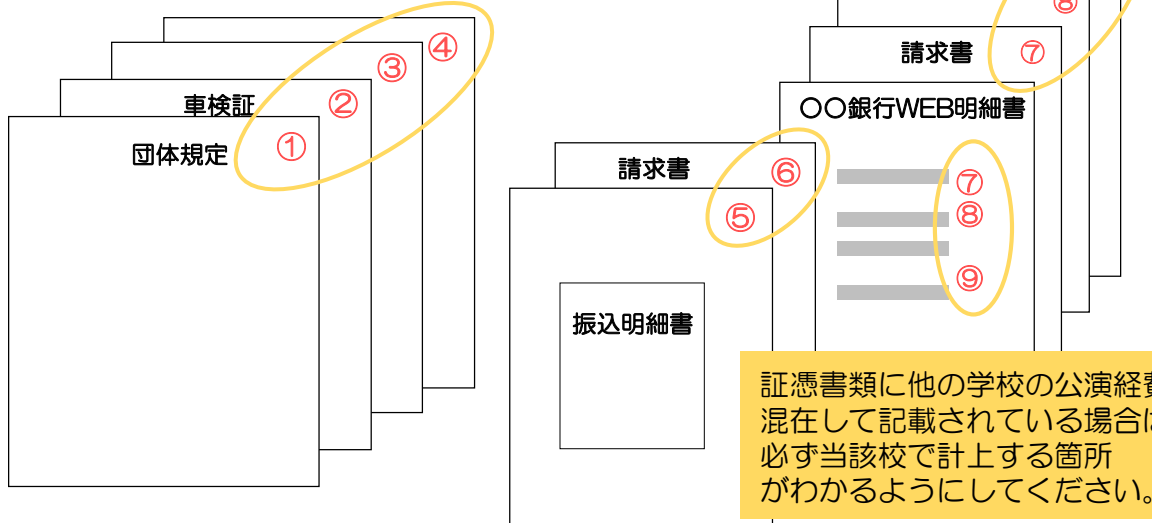
No.	内容	単価	数量	金額	備考
1	楽器運搬	10,000	1	10,000	2022/●● ●●市~〇〇市立〇〇小学校 往復
	楽器運搬	10,000	1	10,000	2022/●● ●●市~〇〇市立〇〇小学校 往復
	楽器運搬	10,000	1	10,000	2022/●● ●●市~〇〇市立〇〇小学校 往復
	小計				30,000
	消費税				3,000
	合計				33,000

※但し書きには、事業名・実施日・学校名・費目を明記して下さい。

単価・数量・金額は、必ず明記してください。

[資料番号のつけ方の例]

資料番号は、原本（又はコピー）の右上に直接御記入ください。



- 根拠資料、証憑書類については追加提出を求める場合もあります。
- 書類が差替えとなった場合も、番号は変更せず、「差替」と書き添えの上、提出してください。
(例: ①の書類を差し替える場合→「①差替」)

※上記は記入例です。事務局での書類精査を効率的に進めさせていただくためのお願いとなりますので、各団体の経理上の処理や、管理に支障のない範囲で対応してください。

※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〉

画像はイメージです。

トップ > 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

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

第二次
募集

令和4年8月1日より事業開始

◎ 学校による提案型

学校関係者の方へ

事業実施前に確認が必要な資料
実施終了後に必ず提出する書類
日程変更・中止する場合

【学校による提案型】に御対応いただくアーティストや芸術団体等におかれましては、こちらから「実施の手引き」及び各種様式を御参照ください。

実施終了後に提出する書類
日程変更・中止する場合

アーティストや芸術団体等の方へ

事業実施前に確認が必要な資料
実施終了後に提出する書類
実施終了後に必要に応じて提出する書類

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。

◎ 参考資料：募集要項（8月～2月実施用）

画像はイメージです。

● 学校関係者の方へ

実施する前に確認する書類

このページ上部は実施校等、学校関係者用の
情報が掲載されていますので御注意ください。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

● アーティストや芸術団体の方へ

第二次
募集

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【学校による提案型】(アーティストや芸術団体等用)	PDF	実施前に必ず熟読してください

実施終了後に提出する書類

作成者	提出書類名	ダウンロード	提出方法	備考
アーティストや芸術団体等	<ul style="list-style-type: none"> ・実施終了後に必ず提出する書類 【様式1 1-1】 【様式1 1-2】 経費報告書兼支払依頼書 【様式1 2】 従事者一覧 ・実施終了後に必要に応じて提出する書類 【様式1 3】 旅費算定基礎表 【様式1 4】 運搬車両行程表兼 支払確認表 【様式1 5】 振込依頼書 	Excel	Excelデータ送信	<p>事業終了後1ヵ月以内に下記事務局宛にご提出をお願いいたします。</p> <p>宛先：子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業事務局 メールアドレス： kodomo-saikou@gp.knt.co.jp</p> <p>※【様式1 5】については、以下の場合、作成・提出してください。(Excelデータ送信後、押印原本を事務局へ郵送)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文化庁規定に基づく謝金で計上している場合 かつ ・再興事業で今年度初めて精算書類を提出する場合

実施終了後に必要に応じて提出する書類

※実施の手引き第4章(P8～)を参照の上、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・検票画面のコピー等)		
特急・急行料金	特急・急行料金の領収証 ※切符不可		
航空機	<ul style="list-style-type: none"> ・搭乗券 ※搭乗券 ・航空機 		事業終了後1ヵ月以内に下記事務局宛にご提出をお願いいたします。
高速道路	領収書		子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業事務局 メールアドレス： kodomo-saikou@gp.knt.co.jp
パック旅行	パック旅行		宛先は「近畿日本ツーリスト株 」とさせていただきます。
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		
請求書	■文化庁の定める請求書 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	■実施を行うアーティスト又は芸術団体以外に対し 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		

取得・提出が必要な根拠書類につき
ましても必ず事前に御確認ください。
手引き内では、9ページに詳細を
記載しています。

(資料) 片道100キロメートル未満の区間の鉄道における特別料金の支給対象

下記区間については、片道100km未満（途中下車の場合を除く）であっても特別料金の計上が可能です。

	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

(資料) 片道100キロメートル未満の区間の鉄道における特別料金の支給対象

	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	韮崎	～ 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	木曾福島	～ 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

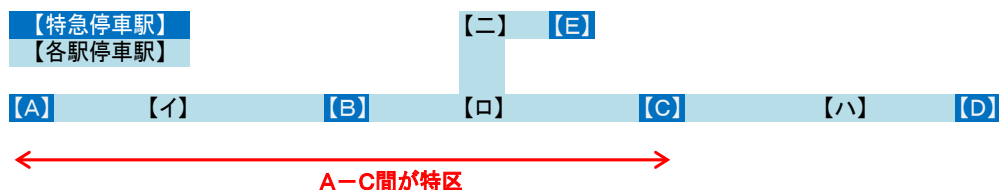
(資料) 片道100キロメートル未満の区間の鉄道における特別料金の支給対象

	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

(資料) 片道100キロメートル未満の区間の鉄道における特別料金の支給対象

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

【図表:特区について】



【A】 ～ 【ハ】
・【A】～【ハ】まで乗車した場合は、【A】～【C】の区間については、特急料金の計上が認められます。

【A】 ～ 【B】
・【A】～【B】まで乗車した場合は、特区の区間を超えていないので、特急を利用する場合は、一般管理費で対応してください。

【A】 ～ 【E】
・【A】～【E】まで乗車した場合は、特区の区間を超えていないので、特急を利用する場合は、一般管理費で対応してください。

【A】 ～ 【D】
・【A】～【D】まで乗車した場合は、【A】～【D】の区間について、特急料金の計上が認められます。

対象区間

第8章 よくある質問について

1	<p>【実施関連】 実施校から相談がありました。卒業生や地域の人と一緒に鑑賞しても良いですか？</p>	<p>鑑賞いただく分には問題ございません。状況に応じて御判断ください。</p>
2	<p>【手続関連】 実施日を延期することになりました。日程は決まっていないのですが、どうしたら良いですか？</p>	<p>実施校より、実施日が調整中である旨の御連絡を事務局宛に頂けますよう御案内をお願いいたします。 (詳細は7ページ参照)</p>
3	<p>【費用関連】 下見や打ち合わせで実施日以前に発生した経費は計上できますか？</p>	<p>計上不可です。事前に電話やオンライン通信等を利用して打ち合わせを行ってください。</p>
4	<p>【費用関連】 タクシーを利用しても良いですか？</p>	<p>原則として公共交通機関の御利用をお願いしております。</p>
5	<p>【費用関連】 連続行程で3校実施予定でしたが、そのうちの2校目が行程途中で辞退となってしまいました。辞退となった実施校分の旅費は計上出来なくなってしまうのでしょうか？</p>	<p>突発的な辞退連絡の場合、続けて行程を進めなければならない状況か否か判断する為、一度事務局まで御連絡をお願いいたします。</p>
6	<p>【費用関連】 団体規定での謝金で計上しましたが、規約等がない場合はどうしたらよいですか？</p>	<p>規約等がない場合、過去に同内容かつ今回計上した謝金を超える金額で公演された際の過去実績（請求書等）の御提出をお願いいたします（文化庁事業以外でも可）。 過去実績がない場合は、文部科学省規定での謝金金額で計上をお願いいたします。</p>
7	<p>【費用関連】 自治体の別の補助金との併用は可能ですか？自治体が負担する金額の不足分を計上しても良いですか？</p>	<p>本事業は文化庁のみが主催となる事業であり、自治体は「共催者」となります。補助金ではありませんので、全体費用の不足分を補填するという考え方ではありません。 本事業で申請いただき採択され、「共催者」となる自治体から補助金が出る場合には、収入にあげていただく必要があります。 詳しくは事務局までお問合せください。</p>

第8章 よくある質問について

8	<p>【費用関連】 学校が集金されることはありますか？</p>	<p>本事業の公演で、学校から費用を集金することはありません。ただし、芸術団体は採択を受けた回数・確定額以上を自己負担することはできませんので、必ずしも学校のすべての要望をきくことはできません。</p> <p>このため、採択内容に追加して要望等がある場合には、団体が直接追加の費用を請求する場合があります。</p> <p>例) 申請・採択時1回で計上→3回実施希望の場合、追加の2回分は学校負担となります。</p> <p>報告書の回数は、採択を受けた回数となります。</p>
9	<p>【その他】 学校からPCR検査を受けてから来てほしいと言われました。PCR検査費用は計上しても良いですか？</p>	<p>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。必ず学校が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。なお、計上については原則当該校実施のための出発の直前3日で検査したものののみ計上が可能です。これ以外の場合は、事務局に御相談ください。</p>
10	<p>【その他】 オンラインでの配信に変更したいと考えています。問題ありませんか？</p>	<p>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申請時と同時間・同内容の実施を行うこと」「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。</p>
11	<p>【その他】 対面実施が難しくなったので、実施団体に教材の作成をお願いしようと考えています。教材配布・鑑賞のみで問題ありませんか？</p>	<p>学習教材(事前録画を含む)の配布・鑑賞のみは、実施とはみなされません。</p>

第8章 よくある質問について

12	【提出書類関連】 様式15はどんな時に提出が必要ですか？	下記の図を御参照ください。
----	--	---------------

