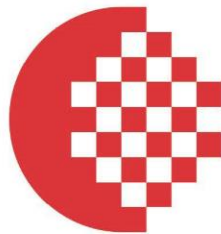


文化庁 令和3年度  
補正予算事業

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  
(実施校用)

※第一次募集用



文化庁

令和4年 4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】における報告書の作成について	… P.8-10
第5章 報告書等の記入例	… P.11-17
第6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.18-19
第7章 よくある質問について	… P.20-21

本手引書は、**第一次募集**にて【**学校による提案型**】に採択された実施校向けに作成しています。

【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】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：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。  
問合せは下記をお願いします。

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

〒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：[saikou-gakkou@gp.knt.co.jp](mailto:saikou-gakkou@gp.knt.co.jp)

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

## ※事務局移転のお知らせ

5月下旬に事務局の移転を予定しております。

電話・メールでの問い合わせ先に変更はありません。

移転に伴う作業のため、5/23（月）～5/31（火）の期間につきましては、書類の送付をお控えいただけますよう、お願いいたします。

6月以降は下記の住所へご送付ください。

## ▶ 移転先住所（6月以降）

〒160-0036 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル36階

## 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。

### (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・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"> <li>1. 音楽（ピアノ、声楽、弦楽器、パーカッション、管楽器など）</li> <li>2. 演劇（現代劇、ミュージカル、人形劇など）</li> <li>3. 舞踊（バレエ、現代舞踊、身体表現など）</li> <li>4. 大衆芸能（落語、講談、漫才、浪曲など）</li> <li>5. 美術（洋画、日本画、版画、彫刻、書、写真など）</li> <li>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）</li> <li>7. 文学（俳句、朗読など）</li> <li>8. 生活文化（囲碁、将棋、華道、茶道、和装、食文化など）</li> <li>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）</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>

## (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推進事業」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（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	
プログラム 選択型	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 下記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・室内楽） 2. 演 劇（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。

## 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

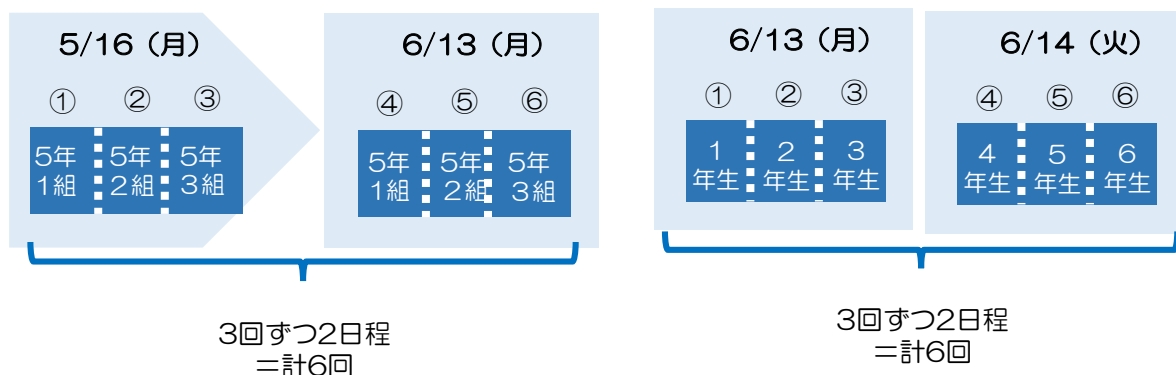
原則として**決定通知に記載の回数**とします。各校の御事情により、決定通知に記載の回数から減となる分には問題ございません。

※ 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、公演の鑑賞に当たり、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



本事業へのご応募が多数寄せられております。回数を削減することにより（金額減少）、より多くの学校様での実施が可能となります。参加生徒数規模等ご考慮頂き、実施回数の再考を頂けますと幸いです。

## (4) 実施期間

**第一次採択：原則令和4年4月18日（月）から令和4年7月31日（日）まで**

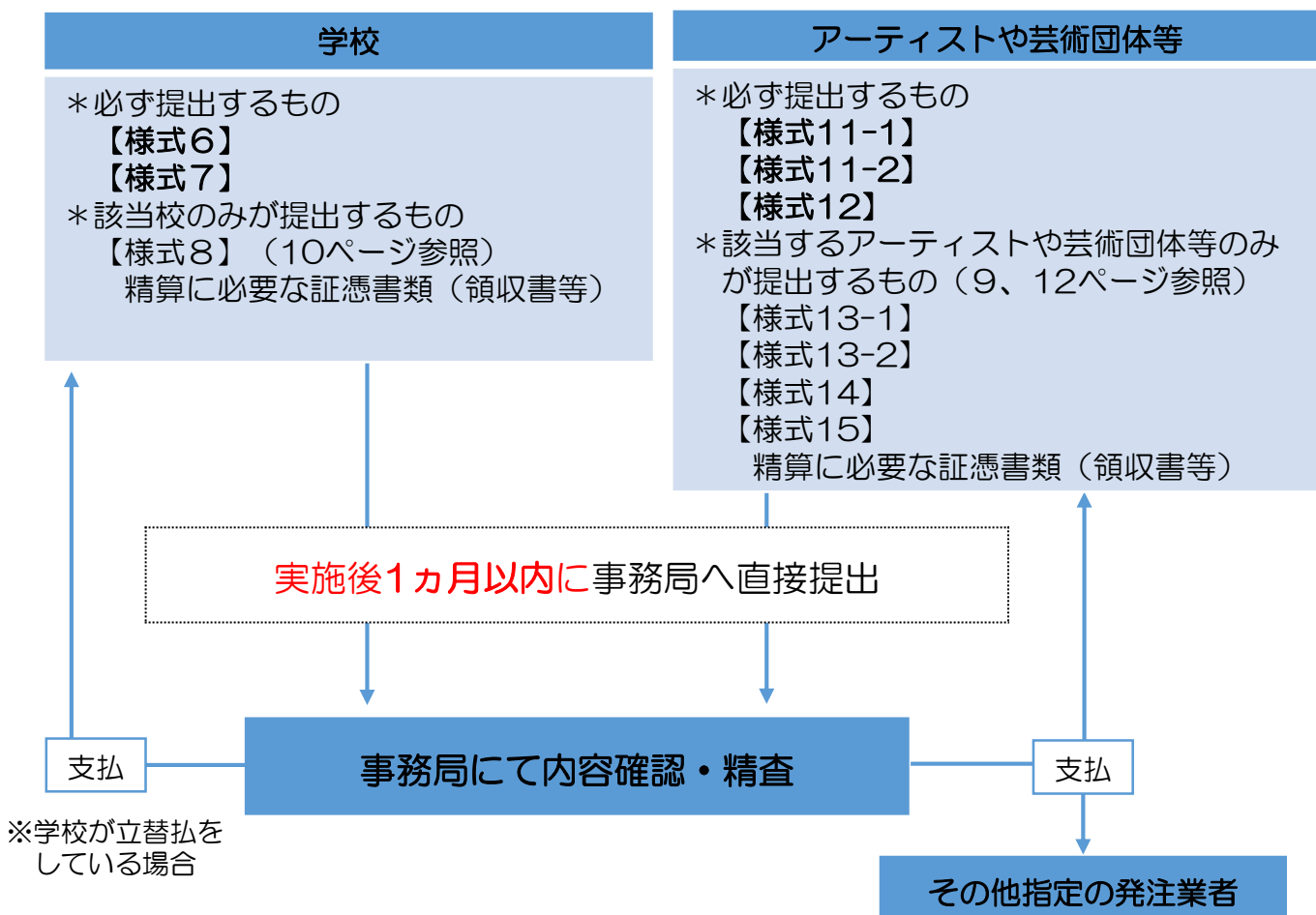
※ 新型コロナウイルス感染症の影響により予定通りの実施が難しい場合など、**日程の変更が生じた際は7ページの「日程変更や中止の場合の手続きについて」を御確認の上、速やかに事務局まで御連絡ください。**また、変更後の日程が上記実施期間を過ぎる見込みである場合は、まずは事務局へ御相談ください。

## (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項目と判断した場合や、証憑をご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

報告書は、すべての実施校が作成し、**事務局へ直接ご提出**いただけます。  
 (報告書の提出については、8ページ以降をご参照ください)  
 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。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もございますので、**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。**

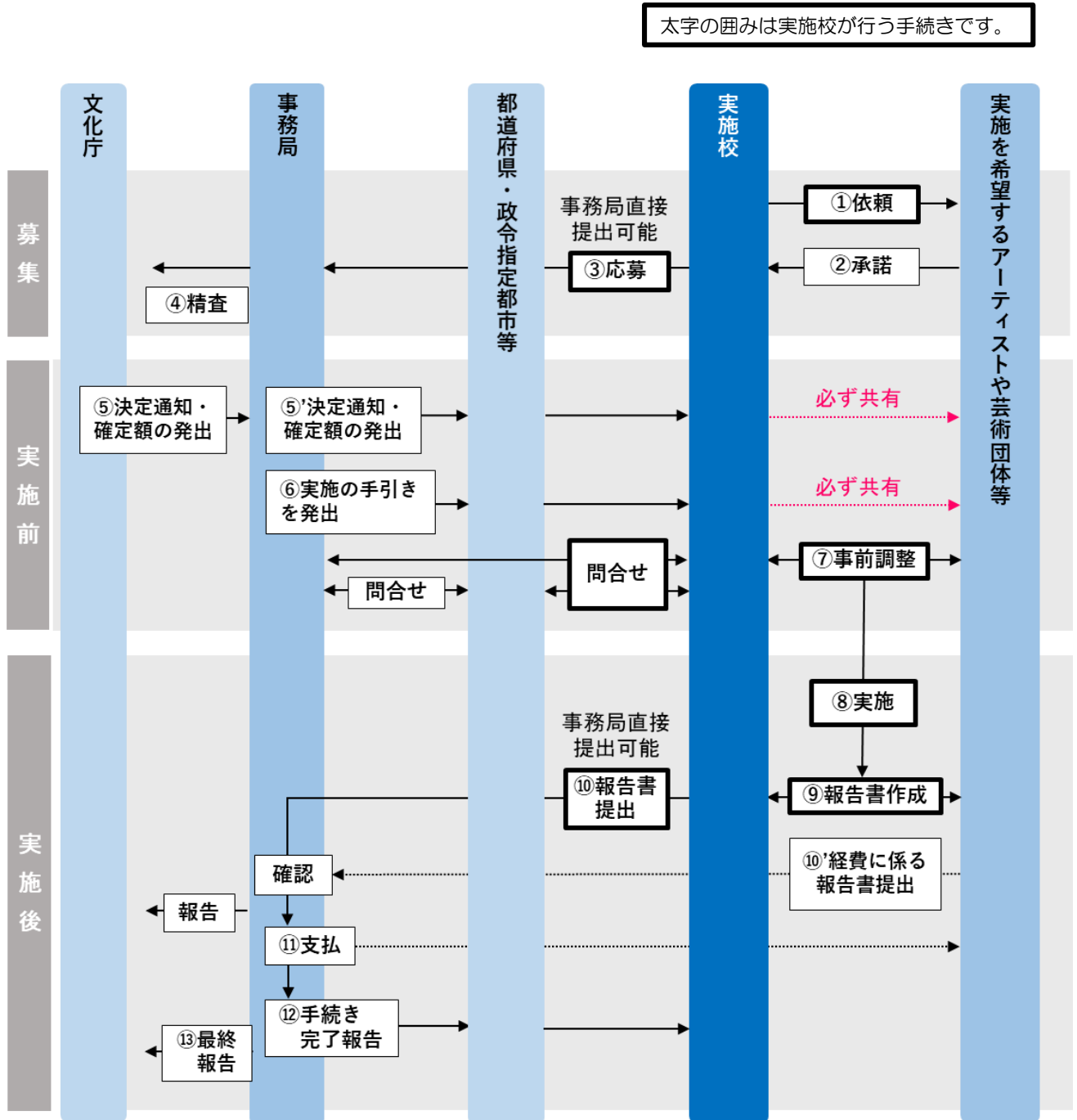


学校とアーティストや芸術団体等の双方からの提出物がすべて揃い次第、精査開始となります。遅延なくご提出をお願いいたします。報告書・精算書類の精査完了後に支払い手続きとなります。

## 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。



※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。（18・19ページをご参照ください）

### 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。

#### 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、学校の広報ツール（学校だより、学校HP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と、事業名「子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業」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。
- アーティストや芸術団体等へ、決定通知の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）**
  - ・実施校への到着時間
  - ・搬入、搬出の方法
  - ・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】

- 【様式6】【様式7】を作成し、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には、10ページを確認の上、必要書類を御提出ください。
  - ①立替払をしていない場合：「近畿日本ツーリスト株式会社」宛の**業者からの請求書**
  - ②立替払をしている場合：学校が支払った証憑（領収書、銀行振込票等）と「近畿日本ツーリスト株式会社」宛の**学校からの請求書**
- 実施校が作成する報告書【様式6】～【様式8】の**提出期限は、実施後1か月以内**です。遅延のないよう、御提出をお願いいたします。

#### 都道府県等担当部局における留意事項

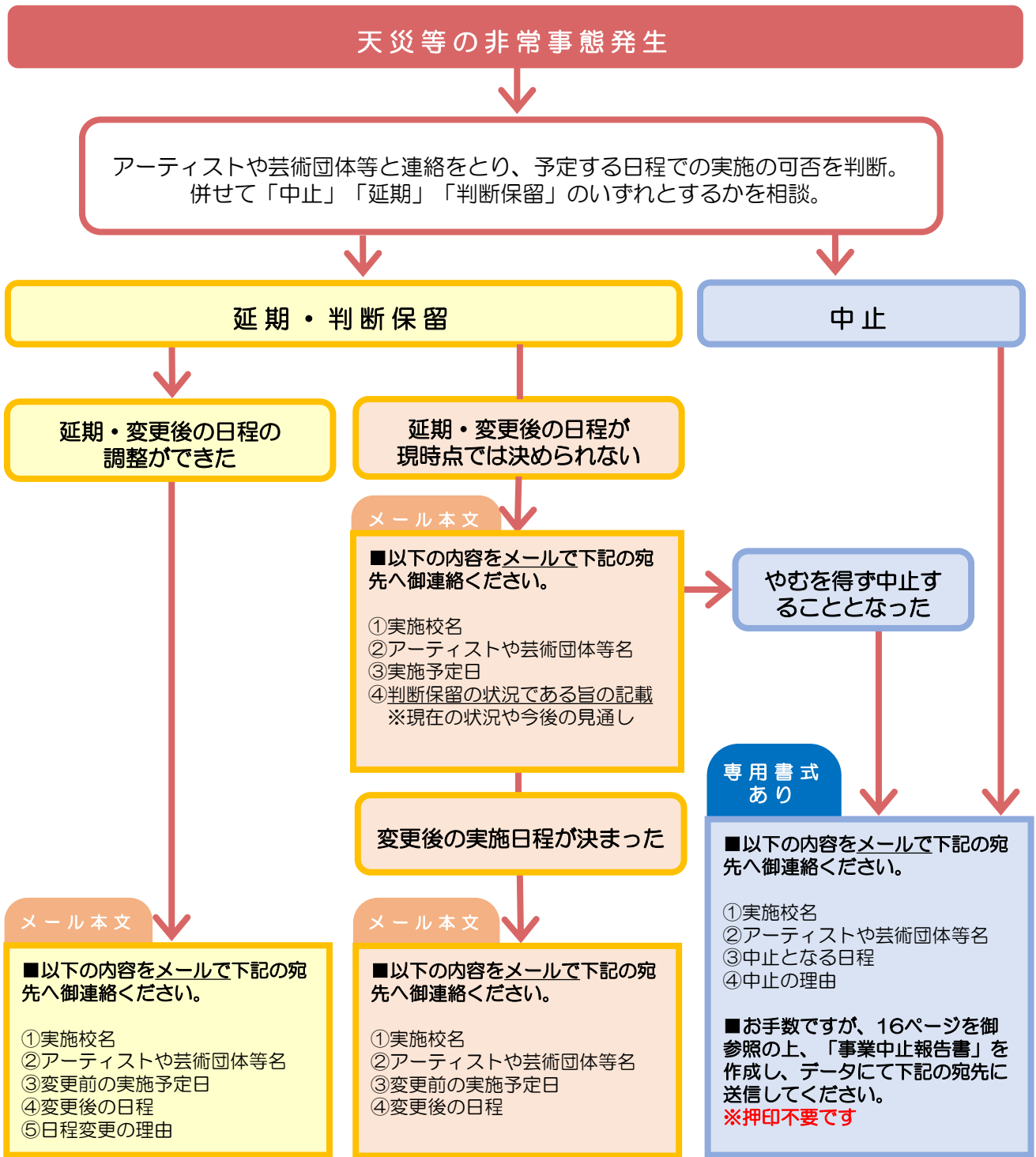
##### 【事業実施前】

- 実施の手引き（本紙）について、採択された学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。
- 学校からの報告書は事務局直接提出とさせていただきますが、不都合がある場合にはお知らせください。
- その他実施にあたって、実施校より相談がある場合が考えられます。都道府県等ご担当者様にて対応が難しい場合には、事務局までご連絡ください。



# 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。**



**【メール送信先】**  
子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業事務局  
近畿日本ツーリスト株式会社  
Email: [saikou-gakkou@gp.knt.co.jp](mailto:saikou-gakkou@gp.knt.co.jp)

## 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6】 実施報告書（学校による提案型）
- 【様式7】 実施状況報告書（学校による提案型）

### 該当校のみが作成する報告書 ※10ページの（別表1：提出書類確認表）参照

- 【様式8】 講演等諸雑費支払依頼書（学校による提案型）

## 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】 各校事業実施終了後1ヵ月以内

【提出方法】 **原則データ送信のみ**

【様式6】～【様式8】は、Excel形式のまま御送信ください。

※【様式8】に関連した添付書類は、以下の方法にて御提出ください。

- ・学校が立替払をした領収書又は銀行振込票 ⇒PDF形式にてメールで送信
- ・「近畿日本ツーリスト株式会社」宛の請求書 ⇒PDF形式にてメールで送信  
⇒事務局での確認後、原本郵送のご案内をいたします。

【提出先】 子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業事務局

近畿日本ツーリスト株式会社

E mail: [saikou-gakkou@gp.knt.co.jp](mailto:saikou-gakkou@gp.knt.co.jp)

## 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、「令和4年度 文部科学省諸謝金基準単価表」に基づく諸謝金<募集要項9ページ>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。

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>

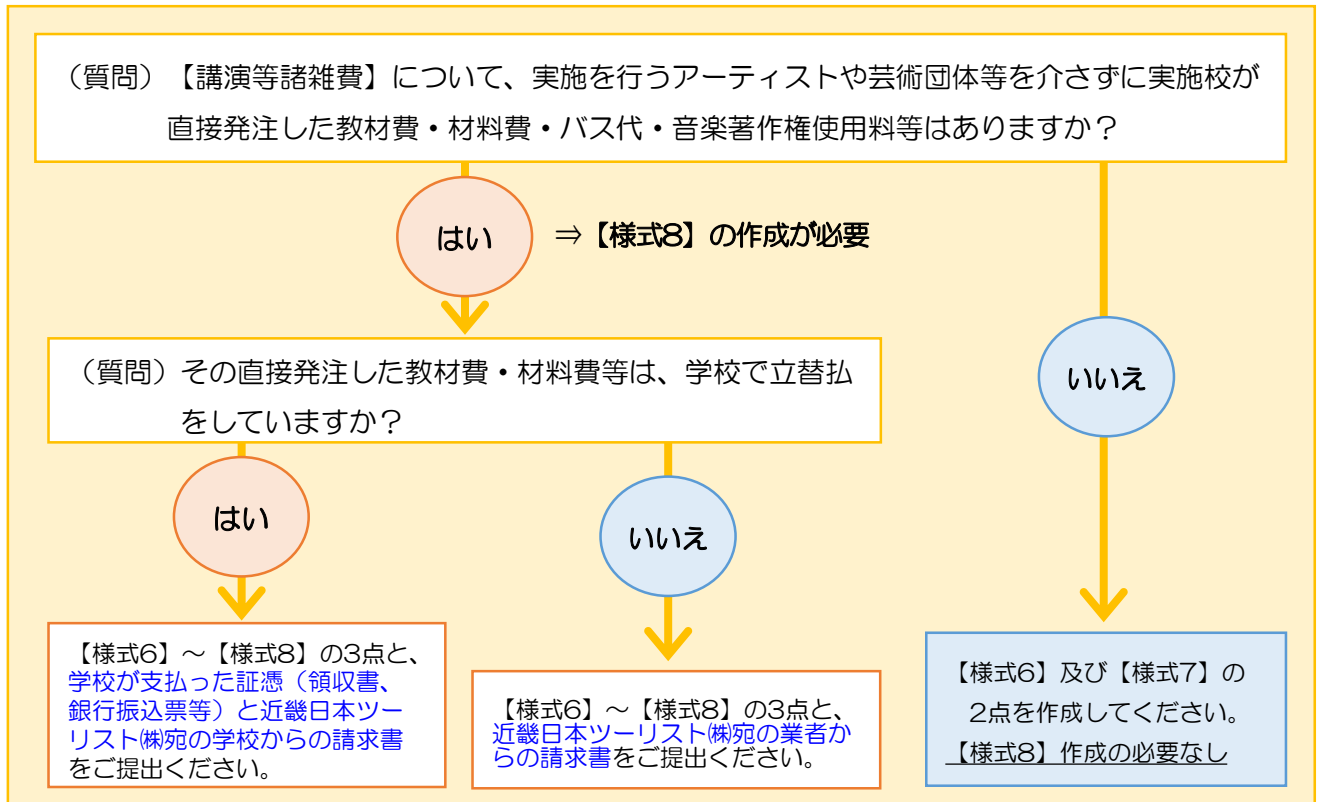
具体的に次のようなものですが、記載のもの以外にも対象とならない経費があります。

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（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
- ・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）
- ・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

## 4. 【様式8】の提出が必要なケースについて

(別表1：提出書類確認票)



### ◆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。

#### 【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

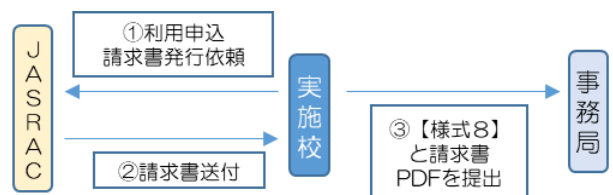
催物名：子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業

備考欄：「請求書は、近畿日本ツーリスト株式会社宛に発行願います」と御記載ください。

※請求先は「近畿日本ツーリスト株式会社」ですが、送付先は実施校となります。ご注意ください。

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8】に記載した内容と突合し、不一致等がないことを御確認の上、

「【様式8】講演等諸雑費支払依頼書」の添付書類として、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)

## 【様式6】実施報告書（学校による提案型）

番号の順に入力するとスムーズです。

書類作成日をプルダウンで選択してください。

**様式6**

近畿日本ツーリスト株式会社 御中

北海道教育庁生涯学習推進局社会教育課長 殿

令和 4 年 4 月 18 日

都道府県 北海道

政令指定都市名

実施校名 ○○市立××中学校

実施校所在地 北海道○○市××町

実施校代表者 文化 太郎

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**

**実施報告書（学校による提案型）**

令和4年4月14日付け事務連絡文書にて決定のありました

令和3年度 補正予算事業 子供のた

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。

確認事項	確認の有無
■実施した内容は【様式7】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・出演料等は文部科学省諸謝金基準単価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11】経費報告書兼支払い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

添付書類 様式6, 様式7, 様式8

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7】実施状況報告書（学校による提案型）

記入必須項目欄に未記入箇所がある場合は、「未入力があります」というアラートが出ます。出ないようにするために入力を行ってください。

例)

1. 実施概要	未入力があります		3. 実施による効果	未入力があります	
2. 実施内容	第1回	未入力があります	第2回		第3回
	第4回		第5回		第6回

様式7

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

実施状況報告書(学校による提案型)

※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。  
※必須項目欄に未記入がある場合は、次のところで“未入力があります”と表示されます。

1. 実施概要	3. 実施による効果			
2. 実施内容	第1回		第2回	第3回
	第4回		第5回	第6回

### 1. 実施概要

都道府県・ 政令指定都市名(自動)	北海道			
実施校名(自動)	〇〇市立××中学校	学校長名(自動)	文化 太郎	
実施校の全校 児童生徒数(必須)	430名	担当者名(必須)	派遣 花子	
実施会場(必須)	その他	TEL(必須)	****-**-****	
その他の場合、会場名	〇〇市文化センター	メール(必須)	aaa@bbb.ccc	
他校との合同開催(必須)	有		参加校数(自動)	1校
合同開催の場合、 右に参加学校名を 入力してください。	(学校名1)	〇〇市立××小学校	(学校名6)	
	(学校名2)			
	(学校名3)			
	(学校名4)			
	(学校名5)			

青色の部分は、【様式6】に入力した内容から反映されます。

「他校との合同開催」の有無を選択し、合同開催ありの場合は合同開催校名を記入してください。  
※学校名を入力すると、自動で校数がカウントされます。

### 2. 実施内容

	第1回	第2回
実施日(必須)	2022年4月18日	
滞在時間(必須)	10:00 ~ 16:00	
実施内容(必須)	ワークショップ	
教科の位置付け(必須)	教科	
特別活動,教科,その他を選択の 場合、詳しい内容等(必須)	音楽	
分散実施 の内訳 (必須)	参加人数	170人
	参加単位	学年単位
学年,学級,グループ 単位の場合、対象	中学1年・2年生、小学6年生	
実施時間	90分	
	●●●オーケストラ	●●●オーケストラ
	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
児童生徒の 反応等(必須)	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

「教科の位置付け」：  
該当するものを選択し、「特別活動」「教科」「その他」を選択した場合はその下に詳細をお書きください。

「参加単位」：  
該当するものを選択してください。「学年単位」「クラス単位」「グループ単位」を選択した場合は下段「対象」欄に“〇年生”“最大〇人のグループ”等の内訳を記入してください。

実施時間は、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。

各質問100字以上250字以内で記入してください。

## 【様式7】実施状況報告書（学校による提案型）

		第3回	第4回
実施日(必須)			
滞在時間(必須)		~	~
実施内容(必須)			
教科の位置付け(必須)			
特別活動,教科,その他を選択の場合、詳しい内容等(必須)			
分散実施の内訳(必須)	参加人数		
	参加単位		
	学年,学級,グループ単位の場、対象		
	実施時間(分)		
実施アーティストや芸術団体等名(必須)			
実施内容(必須)			
児童生徒の反応等(必須)			

こちらの黄色部分に、日付を入力すると、グレーアウトが解除されます。

		第5回	第6回
実施日(必須)			
滞在時間(必須)		~	~
実施内容(必須)			
教科の位置付け(必須)			
特別活動,教科,その他を選択の場合、詳しい内容等(必須)			
分散実施の内訳(必須)	参加人数		
	参加単位		
	学年,学級,グループ単位の場、対象		
	実施時間(分)		
実施アーティストや芸術団体等名(必須)			
実施内容(必須)			
児童生徒の反応等(必須)			

## 【様式7】実施状況報告書（学校による提案型）

### 3.実施による効果

子ども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を高めることができた
4	A	CDやDVD鑑賞などを通じて、文化芸術の魅力を感じることができた
5	A	学校行事として実施することによって、児童生徒の関心や参加が向上した
6	A	学校教育の充実につながった
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

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。

子ども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 (○) 児童生徒      2 ( ) 教員      3 ( ) 学校全体      4 ( ) その他

○○

各質問(必須)は、50字以上で記入してください。

子どものための文化芸術鑑賞・体験再興事業(学校による提案型)を実施する魅力(必須)

○○

子どものための文化芸術鑑賞・体験再興事業(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。

○○

必須項目です。忘れずに記入してください。

児童・生徒の文化芸術体験状況		※実施校の参加児童・生徒を最小単位とし、記入ください。				
<b>■「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。」</b> ※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						
<b>【本公演に参加した児童・生徒への質問】</b>		<b>文化芸術体験児童・生徒数(必須)</b> ※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。				
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		①	②	③	④	合計
◆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。						
<b>【種目】</b> ・「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)						
	小 1				0	人
	小 2				0	人
	小 3				0	人
	小 4				0	人
	小 5				0	人
	小 6	15	5	5	25	人
	中 1	20	25	30	30	105 人
	中 2	15	10	5	10	40 人
	中 3					0 人
	高 1					0 人
	高 2					0 人
	高 3					0 人
	在校生その他				0	人
	総合計	50	40	40	40	170 人







請求書取得時の留意事項

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

「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

子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業  
2022年●月●日実施  
●●市立●●小学校

〇〇運送株式会社  
〒〇〇-〇〇  
●●県●●市××-×  
TEL 0000-00-0000  
FAX 0000-00-0000

押印

下記の通り御請求申し上げます。

御請求金額	55,000	円（消		
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（税込）	数量	合計
1	楽器運搬費用 2022年●月●日 ●●市一●●市立●●小学校往復	¥ 55,000	1	¥ 55,000
4				
5				
6				
7				
8				
合計			¥	55,000

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。

【お振込先】

●●銀行 ●●支店 種別：普通・当座  
口座番号：●●●●●  
口座名義：●●●●●（7桁）：●●●●●

※口座名義は「読み仮名」を必ず記入してください。

※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。

# 第6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

※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。

The screenshot shows the website's main page with a red header. The logo '文・ア・キョウ' is on the left. The main title is '文化芸術による子供育成推進事業'. Below it, there are two images of children performing on stage. To the right, there is a '新着情報' (New Information) section with several news items. At the bottom, there are four main categories: '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 callout box with the text '実施の手引き及び様式等はこちら' (Implementation manual and forms are here) points to a button in the '子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業' section. Another blue callout box with the text 'クリック' (Click) points to the same button.

The screenshot shows a page for the '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'. The header is red with the logo and title. Below the header, there are four tabs: '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'. The '子供 夢・アート・アカデミー' tab is selected. The main content area has a heading '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' and a sub-heading '令和4年4月18日より事業実施予定'. There are two main sections: '学校による提案型' and 'アーティストや芸術団体等の方へ'. The '学校による提案型' section has a blue callout box with the text '【学校による提案型】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。' (For schools and school-related parties who have applied for the school-based proposal type, please refer to the implementation manual and various forms from here). The 'アーティストや芸術団体等の方へ' section has a blue 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。' (If you want to reconfirm the matters to be noted regarding the application content, you can browse/download the recruitment requirements from here). At the bottom, there is a '参考資料：募集要項' (Reference material: Recruitment requirements) link.

画像はイメージです。

## 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」

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 > 学校による提案型

### ● 学校による提案型

#### ● 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【学校による提案型】(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6】実施報告書 【様式7】実施状況報告書 【様式8】講演等諸雑費 支払依頼書	<a href="#">Excel</a>	Excelデータ送信	各校 <b>事業終了後1ヵ月以内</b> に下記事務局宛にご提出をお願いいたします。  宛先：子供のための文化芸術鑑賞・体験再興事業事務局 (近畿日本ツーリスト株式会社) メールアドレス：saikou-gakkou@gp.knt.co.jp  ※学校からの報告書は事務局直接提出とさせていただきますが、不都合がある場合にはお知らせください。

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	提出先
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	メールにて送信	※メールの場合、下記の宛先をTo:に入れて送信してください。  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：saikou-gakkou@gp.knt.co.jp
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		
延期変更により未定だった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	メールにて送信の上、 事業中止報告書をデータで送信 ※押印不要	

#### ● アーティストや芸術団体等の方へ

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。

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)	<a href="#">PDF</a>	実施前に必ず熟読してください

## 第7章 よくある質問について

1	<p><b>【手続関連】</b> 決定通知を受け取りました。 まず何をしたら良いでしょうか？</p>	<p>採択内容（実施回数・確定額）と決定通知の日付、実施の手引きについて、アーティストや芸術団体等へ御共有ください。その上で、実施に向けた事前調整（6ページ参照）を開始してください。</p>
2	<p><b>【実施関連】</b> 本校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>
3	<p><b>【実施関連】</b> 合同開催として申請していませんが、合同開催に変更したいです。どうすればいいですか？</p>	<p>本事業で既に採択されている他校との合同開催でなければ、合同開催に変更していただくことは可能です。実施前に事務局へご相談ください。</p>
4	<p><b>【実施関連】</b> 7月までに実施が困難となりました。 延期は出来ますか？</p>	<p>延期は可能ですが、時期を制限させていただく場合があります。7ページをご参照の上、まずは延期のご連絡をお願いいたします。</p>
5	<p><b>【費用関連】</b> 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。「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>
6	<p><b>【費用関連】</b> 学校がなんらかの費用を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。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。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。報告書の回数は、採択を受けた回数となります。</p>

## 第7章 よくある質問について

7	<p><b>【費用関連】</b>          コロナ感染対策として備品を購入しました。計上しても良いですか？</p>	<p>コロナ対策費用として計上可能なのは、消毒液やフェイスシールド、パーティション等の消耗品です。計上してよいか判断がつかない場合は<b>発注前</b>に事務局までお問合せください。</p>
8	<p><b>【費用関連】</b>          講師の先生にタクシーを利用してもらっても良いですか？</p>	<p>原則として公共交通機関のご利用をお願いしております。</p>
9	<p><b>【費用関連】</b>          延期や辞退をした場合に、交通費や宿泊費等の変更手数料やキャンセル料が発生した場合は、学校の負担になってしまいますか？</p>	<p>日程変更や辞退が生じた場合の変更手数料やキャンセル料は計上いただくことができますが、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。通常は団体側が手配していることが多いと思いますので、団体より事務局宛に計上いただけます。</p>
10	<p><b>【その他】</b>          実施団体には、PCR検査を受けてから来校して欲しいです。          何か手続きが必要ですか？</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。必ず所管の都道府県又は市区町村教育委員会へ相談の上、<b>事前に事務局へご連絡ください。</b>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み計上が可能です。これ以外の場合は、事務局にご相談ください。</p>
11	<p><b>【その他】</b>          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><b>原則、対面での実施をお願いいたします。</b>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>
12	<p><b>【その他】</b>          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>