

令和5年度

文化芸術による子供育成推進事業  
ユニバーサル公演事業  
実施団体募集要領

令和5年2月

文化庁参事官（芸術文化担当）付  
学校芸術教育室芸術教育推進係

# 目 次

I	令和5年度「文化芸術による子供育成推進事業ユニバーサル公演事業」 実施団体募集概要 . . .	P.1.~P.6
II	令和5年度「文化芸術による子供育成推進事業ユニバーサル公演事業」 申請について . . .	P.7~P.9
III	令和5年度「文化芸術による子供育成推進事業ユニバーサル公演事業」 出演希望調書 . . .	P.10~P.21

## 1. 令和5年度「文化芸術による子供育成推進事業ユニバーサル公演事業」 実施団体募集概要

※応募に当たっての重要事項が書かれていますので、必ず熟読してください。

### 【目的】

文化芸術による子供育成推進事業は、小学校・中学校等に文化芸術団体又は個人や少人数の芸術家を派遣し、子供たちに対し質の高い文化芸術を鑑賞・体験する機会を確保するとともに、芸術家による表現手法を用いた計画的・継続的なワークショップ等を実施する事業です。子供たちの豊かな創造力・想像力や、思考力、コミュニケーション能力などを養うとともに、将来の芸術家や観客層を育成し、優れた文化芸術の創造につなげることを目的としています。

ユニバーサル公演区分を設置することで、更に多くの子供たちが文化芸術に親しみ、文化芸術を通して表現の多様性を認識し、障がいへの理解を深める鑑賞・体験機会を提供していきます。

### 【募集する取り組み】

- ① 障がいを持ったアーティストが活躍する取り組み
- ② 字幕や音声ガイド等を設置するだけでなく、障がいを持った子供たちも主体的に芸術鑑賞・体験ができるよう工夫された取り組み

### 【募集概要】

#### 1. 実施期間

令和5年6月1日(木)～令和6年1月31日(水) (予定)

#### 2. 実施会場

原則として、実施校の教室又は体育館等

(複数の学校による合同開催の場合は文化施設または合同開催校での実施も可)

#### 3. 実施対象

小学校・中学校・中等教育学校（前期課程）・特別支援学校（小学部・中学部・高等部）等

※ 実施団体決定後、令和5年度「文化芸術による子供育成推進事業ユニバーサル公演事業」実施校の募集を行います。

#### 4. 実施内容

子供たちの成長過程に合わせた優れた実演芸術、メディア芸術等の鑑賞機会・体験機会を提供するとともに、文化芸術団体等によるワークショップ、児童・生徒との共演を図るなど、より身近に芸術に触れる機会を提供します。

#### ○実施校におけるヒアリング

実施校において、生徒の健康上の理由により配慮が必要な事項や、効果を高めるための工夫等について、事前にヒアリングや打ち合わせ等を行います。

### ○文化芸術団体によるワークショップ

公演やメインワークショップにおける鑑賞や体験をより効果的なものとするために、文化芸術団体のメンバーが事前に実施校に赴き、児童・生徒に対して鑑賞指導や実技指導を行います(ワークショップの実施時期についてはメインプログラムの前後又は同日を問いません)。ワークショップは、各文化芸術団体の特色が出るように工夫されたものにするとともに、学校側のニーズも踏まえたものにします。

### ○優れた実演芸術の公演、メディア芸術におけるメインプログラムの実施

優れた実績を有する文化芸術団体を学校に派遣して実演芸術等の公演またはメディア芸術等の体験型プログラムを実施します。

なお、実施に当たっては、児童・生徒に実演や作品を鑑賞させるだけでなく、文化芸術団体との共演などにより児童・生徒が参加できるよう工夫されたものにします。

本事業は、教育活動の一環として行われるものであることから、芸術性に富むものであることはもちろん、児童・生徒が興味をもって鑑賞できるものであることや、教育的効果が高いものであることが求められます。

また、多くの子供たちに鑑賞・体験の機会を提供する目的から、適正な価格で実施するものとし、このため、採択された企画であっても、実施費用については調整していただくことがあります。

### ○採択団体間での視察の受け入れ、意見交換の実施

事業の推進を目的とし、採択団体間での事業視察の受け入れや、情報・意見交換会への協力をお願いすることがあります。

## 5. 企画提案に必要な団体の要件

我が国の文化芸術団体で、その文化芸術団体を構成するスタッフ・キャスト等に高い専門性があり、次の①～④のいずれかに該当する団体であること。

- ① 一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人又は公益財団法人
- ② 特定非営利活動法人
- ③ 上記①②以外の法人格を有し、原則として自ら一定数以上の実演家を擁する団体
- ④ 法人格を有しないが、次の要件をすべて満たしている団体
  - ア. 主たる構成員が芸術家又は文化芸術団体であること。
  - イ. 定款、寄附行為に類する規約等を有すること。
  - ウ. 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
  - エ. 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。
  - オ. 財務諸表を作成していること。
  - カ. 団体活動の本拠としての事務所を有すること。

※ 特別支援学校等での対応実績がある場合には、実施希望調書に記載してください。

※1団体につき3企画まで

## 6. 募集する分野

- 【音楽】 合唱、オーケストラ等、音楽劇、その他
- 【演劇】 児童劇、演劇、ミュージカル、ノンバーバル、その他
- 【舞踊】 バレエ、現代舞踊、その他
- 【伝統芸能】 歌舞伎・能楽、人形浄瑠璃、邦楽、邦舞、演芸、その他
- 【美術】 美術（洋画、日本画、版画、彫刻、書、写真など）
- 【メディア芸術】 映像、メディアアート等

※その他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。文化庁まで事前に御相談ください。

## 7. 募集する区分

《D区分》（以下、公演を中心とする企画という）

公演をメインプログラムとする企画

想定する規模：原則として本公演1回ワークショップ3回まで

《E区分》（以下、ワークショップを中心とする企画という）

連続したワークショップ等を通して実演や作品の鑑賞・体験機会を提供するプログラム

原則として連続したワークショップ5回まで

※ワークショップの一環として実演を披露するものを含みます。

※D区分、E区分ともに、特別支援学校等の実施において、提案した企画規模の範囲内においてワークショップの実施回数を調整して対応する場合はこの限りではありません。

## 8. 経費について

企画提案書に計上できる経費は、業務に直接要する経費のうち、4ページに記載する経費とします。

計上できる経費は、申請団体から支出される経費のみとし、支払いはやむを得ない場合を除き、銀行振込としてください。

また、実施方法は委託契約を予定しています。経費予定額は必ず見積書・料金表（本要領の定める単価に依らない賃金・謝金は団体規定があることを前提とする）等に基づき、適切な金額の計上を行ってください。採択となった場合は、適切な経費計上が行われているかを確認させていただいた後、契約を行いますので、採択連絡後速やかに算出根拠書類等を提出できるよう御準備ください。

令和5年度 文化芸術による子供育成推進事業ユニバーサル公演事業  
実施団体募集

▼対象となる経費

《D区分》公演を中心とする企画		《E区分》ワークショップを中心とする企画	
項目	費 目	項目	費 目
出演費	出演料 指揮料 演奏料 ソリスト出演料 オーケストラ演奏料 合唱料 コンサートマスター料 伴奏料 助演者出演料 司会料 解説料	メインワーク ショップにかか る費用	主指導者(講師謝金)： 1回 35,650円(税込) 補助者(指導・実技・実習謝金)： 1時間あたり 5,200円(税込) 単純労務者：1時間あたり 1,070円 ※専門的な知識・技能を有するスタッフを配備す る場合で、上記単価内での対応が困難な場合は、 希望調書内に役割を明記の上、単価の参考資料等 を添付してください。
文芸費	演出料 照明プラン料 脚本料 衣装プラン料 演出助手料 装置プラン料 監修料 台本作成料 舞台監督料 舞台美術料 舞台監督助手料 振付料 音響プラン料 振付助手料 著作権使用料 脚本使用料 原作使用料 原画使用料 スライド使用料 ワークショップ教材料	文芸費	ワークショップ監修料(コーディネート料) 作品借用費 作品解説料 原画使用料 作品使用料 原作使用料 著作権使用料 プログラミング改修料 編集料 デザイン修正費 教材作成費  システム使用料(実施期間のみ) ソフト使用料(実施期間のみ) 通信環境一時整備費(無線LAN等)
事前打ち合わせ 経費	1時間あたり：1,500円(税込)		
プログラム 作成費	1種 38,500円(税込)まで ※ただし点字版の作成等、対象校となる生徒の学習を補助するために必要な特殊加工等の配慮が必要な場合は、これに 係る見積書を取得の上、事務局へご相談ください。		
音楽費	写譜料 楽譜借料 楽器借料 楽器使用料 作詞料 作曲料 訳詞料 編曲料 音楽著作権料 調律料	借損料	美術使用料 展示什器借損費 映像機材使用費 映像機材借損費 照明機材使用費 照明機材借損料 通信機材借料
舞台費	大道具費 装束損料 小道具費 履物費 人形損料 履物損料 衣装費 かつら費 床山費 メイク費 照明費 音響費 効果費 舞台スタッフ費 その他専門スタッフ(公演同時に限る)	消耗品費	・ワークショップ、メインプログラムで使用 する資材に限り計上可  ※精算時は購入物品の購入日、品名、 数量、単価、用途等の確認が必要です。
その他経費	新型コロナウイルス感染症予防対策にかかる消耗品購入経費は、舞台費・消耗品費に計上してください。		
ワークショップ 指導料	主指導者(講師謝金)： 1回 35,650円(税込) 補助者(指導・実技・実習謝金)： 1時間あたり 5,200円(税込) 単純労務者：1時間あたり 1,070円 ※専門的な知識・技能を有するスタッフを配備す る場合で、上記単価内での対応が困難な場合は、 希望調書内に役割を明記の上、単価の参考資料等 を添付してください。	ワークショップ 指導料	主指導者(講師謝金)： 1回 35,650円(税込) 補助者(指導・実技・実習謝金)： 1時間あたり 5,200円(税込) 単純労務者：1時間あたり 1,070円 ※専門的な知識・技能を有するスタッフを配備す る場合で、上記単価内での対応が困難な場合は、 希望調書内に役割を明記の上、単価の参考資料等 を添付してください。
一定事項対応に 係る経費	上記の費目に区分することができない経費で、実施校の生徒や学校の状況に合わせた配慮が必要な場合に限り生じる経 費について記載してください。 例)手話通訳帯同		

(令和4年度文部科学省諸謝金基準)

▼対象とならない経費

- \* 公演団体における稽古・指導に係る経費
- \* リハーサル・練習会場借上費
- \* 舞台大道具・小道具・衣装等の製作費用・新規演目・プログラムの制作経費  
(児童・生徒との共演のために改変する場合を除く)
- \* 備品購入費
- \* 額装代
- \* 食費(弁当・ケータリング等)
- \* 地元主催者負担経費(下記の経費については地元主催者で負担するようお願いしております。)
  - ・学校の施設設備の使用にかかる経費：光熱水料、灯油代、暖房機レンタルなど
  - ・体育館の条件整備にかかる経費(ピアノ移動・調律費など)
  - ・文化施設を利用する場合の会場借上料
- \* 事務所維持費(生活雑貨、医薬品、光熱水費等含む)
- \* 事務局職員給与
- \* 印紙代
- \* 振込手数料
- \* 楽器購入費
- \* 事務機器・事務用品等の購入・借用費
- \* 電話代
- \* ホームページ運用費
- \* 予備費 等

## 9. 事業終了時の提出書類

- ① 各種完了報告書、精算報告書
  - ② 各支出項目に対しての領収書(写)等
- ※ 提出期限：公演終了後45日以内又は2月7日(水)のいずれか早い日(厳守)

## 10. 委託金の支払について

本事業は委託事業となります。委託金の支払に当たっては、ワークショップ及び全ての公演(メインプログラム)完了後に、精算報告書等を御提出いただきます。これらの書類の確認終了後に、請求書を御提出いただき、委託金をお支払いします。委託金は国費(税金)ですので、各種請求書及び銀行振込の写し等支払が証明できるものがが必要です。

また、当該事業の限られた予算の範囲内で支払いますので、契約(派遣費を含む見積書提出)段階から経費については精査し、予算上の上限金額の範囲内で確定させていただきます。なお、最終委託金額は本事業の規定に沿って決定しますので、各団体の規定に沿えない場合があります。

支払に関する手続きについては、「令和4年度文化芸術による子供育成推進事業—ユニバーサル公演事業—実施の手引き」等

([https://www.kodomogeiijutsu.go.jp/universal/r4\\_seisaku.html](https://www.kodomogeiijutsu.go.jp/universal/r4_seisaku.html))を参考資料として御覧ください。

## 11. 完了検査等

- ① 事業終了後、文化庁又は事業の委託先の職員が、実施状況や会計処理の状況について実地の検査をする場合があります。
- ② 本事業は会計実地検査の対象であり、会計検査院から指示のあった場合には、実地検査を受検する義務があります。
- ③ 上記検査で不適切な処理が明らかになった場合は、既にお支払いした委託金を国庫に返納いただく場合がありますので、適切な事業実施に努めてください。

### 【不正行為に係る処分】

経費の虚偽申請や過大請求等による委託経費の受給等、不正行為を行った場合には、採択の取り消し、委託経費の全部又は一部の返還、加算金の納付、不正行為の公表、委託経費の支払停止措置を行う場合があります。

また、「芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について」（平成22年9月16日付け文化庁長官決定）に基づき、文化庁が芸術活動への支援等のために公募を行う事業への応募制限を行います。

芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について

平成22年9月16日  
文化庁長官決定

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業について、芸術団体等による支援金等の不正受給があった場合、下記のとおり応募制限を行う。

#### 記

- (1) 虚偽の申請や報告による支援金等の不正な受給、支援金等の他の事業・用途への流用、私的流用：応募制限期間4～5年
- (2) 調査にに応じない、調査に必要な書類の提出にに応じない、その他文化庁の調査を妨害したと認められる場合：応募制限期間2～3年
- (3) 文化庁以外の他の機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、上記(1)、(2)に準じて取り扱う。

加えて、平成23年度には、文化庁が設置した「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関する検討会」において、「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」を取りまとめております。本事業に係る委託経費についても、この「まとめ」に従い、適正に管理する必要があります。

「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」HPアドレス  
[http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24\\_hojokin\\_fusei\\_matome.pdf](http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/pdf/h24_hojokin_fusei_matome.pdf)



## II. 申請について

### 1. 提出が必要な書類

	書類名	提出方法
① 必須	令和5年度文化芸術による子供育成推進事業ユニバーサル公演事業 ■出演希望調書No.1 (Microsoft Word形式) 共通 ■出演希望調書No.2 (Microsoft Word形式) ※出演希望調書No.2はD区分とE区分で様式が異なりますので御留意ください。 ■出演希望調書No.3 (Microsoft Excel形式) 共通	データ送信
② 必須	1. 団体の定款、寄附行為又はこれらに類する規約 (PDF) 2. 直近1期分の財務諸表 (貸借対照表、損益計算書又はこれらに類する書類) (PDF)	
③ 任意	応募する作品 (企画) に関する資料  (実施する企画の映像等を提出する場合) ※WEB上に公開し、様式内にURLを記載してください。 閲覧に当たりパスワードを設定している場合はパスワードについてもお知らせください。  (実施する企画のパンフレットや事業の様子 (写真) 等の資料を提出する場合) ※様式内に別紙指定を明記し、データ送信してください。	※映像等については、様式内に掲出先URLを記入のこと  ※パンフレットや写真等の資料を提出する場合は、様式内に別紙指定を明記し、データ送信

※ なお、応募企画が採択された場合は、応募書類として提出された資料の内、次の書類を本事業HP上に掲出し、実施校の募集を行います。  
様式及び別添資料内に使用するコンテンツ (画像等) については、必ず、各権利者に使用・掲出の許諾が取れているものとしてください。

- ・ 出演希望調書No.1 (Microsoft Word形式) 共通
- ・ 出演希望調書No.2 (Microsoft Word形式)
- ・ 様式内に指定のある別添資料  
(ただし、他公演のチラシについては、実施校募集時には掲出できません。)

## 2. 提出期限

【データ送信】 令和5年2月28日（火） 23時59分必着

※ メール送信後3営業日以内に事務局より返信がない時には、必ず電話にて御連絡ください。

## 3. 提出先（文化庁ではありませんので御注意ください。）

文化芸術による子供育成推進事業事務局 ユニバーサル公演事業係

データの送信先 : Email: [uni-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp](mailto:uni-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp)

## 4. 申請に当たっての留意事項

① 提案した企画の内容は、採否を決定する重要な審査事項であるため、原則として採択後に変更する事はできません。

※ ただし、特別支援学校等の実施において、生徒の状況等に寄り添い、より鑑賞・体験を効果的なものとするために、採択された企画の目的や主旨を保ち、認められた予算の範囲内で、一部の内容を変更して対応する場合についてはこの限りではありません。

② 「出演希望調書No.3(費用明細)」については、見積金額として参考にしますので、詳細に記入してください。また、事業費は採否を決定する重要な審査事項であるため、原則として採択後に増額する事はできません。限られた予算の範囲内で、より多くの子供たちに優れた芸術が届けられるよう、事業趣旨に即した適正な価格での見積金額としてください。採択された企画であっても、実施費用については調整していただくことがあります。

③ 委託業務は、「役務の提供」（消費税法第2条第1項第12号）に該当するため、原則として業務経費の全体が課税対象となります。したがって、課税事業者、簡易課税事業者に該当する場合は、委託業務経費の積算において、文化庁規定単価に基づき支払う経費を除くすべての経費について消費税込の金額を記載してください。

④ 以下の項目についてはできる限り具体的に記入してください。なお、調書の欄に書ききれない場合は、別紙（様式任意）で提出してください。該当する実績等がない場合は「なし」と記入してください。

- 特別支援学校等における活動実績や障がいを持ったアーティストの活動を拡げる公演等の活動実績
- 目標とする効果を得るための具体的な方法
- 企画のねらい
- 特別支援学校等で実施する上での工夫等

## 5. 審査について

① 審査は全分野共通で行います。

### ② 審査事項

出演希望調書の内容や実績を総合的に評価して文化芸術団体を決定しますが、特に以下の点は重要となります。

- \* 実施に当たり必要な体制が整っているか。
- \* 企画提案書に記載された事業の趣旨・目的が、ユニバーサル公演事業の目的に沿ったものであること。
- \* 高い教育効果を見込むことができる優れた企画内容であるか。
- \* 内容に即した適正な水準の事業費であるか。（内容に比して安価な企画を高く評価します）

## 6. 審査結果について

審査結果は、採択・不採択にかかわらず、申請のあった団体に対し、令和5年3月上旬頃までを目途にお知らせします。

## 7. 問合せ先（文化庁ではありませんので御注意ください。）

〒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

文化芸術による子供育成推進事業事務局

ユニバーサル公演事業係

TEL：0570-064-203（10：00～17：00）プッシュ「6」

E mail：uni-kodomogeijutsu@gp.knt.co.jp

令和5年度「文化芸術による子供育成推進事業 ユニバーサル公演事業」  
出演希望調書 No.1 (共通)

制作団体名	
公演団体名	

分野, 種目 (該当する種目に○を付してください。)

分野	該当	種目
【音楽】		合唱, オーケストラ等, 音楽劇, その他
【演劇】		児童劇, 演劇, ミュージカル, ノンバーバルその他
【舞踊】		バレエ, 現代舞踊, その他
【伝統芸能】		歌舞伎・能楽, 人形浄瑠璃, 邦楽, 邦舞, 演芸, その他
【美術】		洋画, 日本画, 版画, 彫刻, 書, 写真, その他
【メディア芸術】		映像, メディアアート等, その他

取り組み (該当する取り組みに○を付してください。)

該当	取り組み
	①障がいを持ったアーティストが活躍する取り組み
	②字幕や音声ガイド等を設置するだけでなく、障がいを持った子供たちも主体的に芸術鑑賞・体験ができるよう工夫された取り組み

応募する取り組みが①である場合、アーティストが抱える障がいの種類

--

※採択を受けた場合、実施へ向けた調整に当たり、参考とさせていただきます。

応募する区分 (該当する区分に○を付してください。)

該当	区分
	《D 区分》公演をメインプログラムとする企画
	《E 区分》ワークショップを中心とする企画 ※ワークショップの一環として実演を披露するものを含みます。

実施可能期間等 (原則として令和5年6月1日(木)～令和6年1月31日(水)まで)

可能期間	
連日公演の可否	可 / 不可

実施可能地域(実施可能な地域名の前に○を付してください。)

該当	地域	都道府県
	限定なし	
	北海道	北海道
	東北	青森, 岩手, 宮城, 秋田, 山形, 福島
	南関東	埼玉, 千葉, 東京, 神奈川
	北関東・甲信	茨城, 栃木, 群馬, 山梨, 長野
	北陸	新潟, 富山, 石川, 福井
	東海	岐阜, 静岡, 愛知, 三重
	近畿	滋賀, 京都, 大阪, 兵庫, 奈良, 和歌山
	中国	鳥取, 島根, 岡山, 広島, 山口
	四国	徳島, 香川, 愛媛, 高知
	九州	福岡, 佐賀, 長崎, 熊本, 大分, 宮崎, 鹿児島, 沖縄

## 団体の概要

### 【制作団体について】

ふりがな 制作団体名			
代表者職・氏名			
制作団体所在地	〒		
制作団体 設立年月	年	月	
制作団体 組織	役 職 員	団体構成員及び加入条件等	
事務体制の担当	専任 ・ 他の業務と兼任	Web サイト等 URL	
本事業担当者		本件連絡先	電話番号 メールアドレス
経理処理等の 監査担当の有無	有 ・ 無	経理責任者名	

### 【公演団体について】

ふりがな 公演団体名			
代表者職・氏名			
Web サイト等 URL			

<p>特別支援学校等 における活動実 績や障がいを持 ったアーティスト の活動を広げる 公演等の活動実 績</p>	
---	--

令和5年度「文化芸術による子供育成推進事業 ユニバーサル公演事業」出演希望調書 No.2

《D区分》公演をメインプログラムとする企画用

【制作団体名

】

企画名		
主な対象学年		
児童・生徒の鑑賞・ 体験可能人数の目安	ワークショップ	
	本公演	
企画の動画等の資料	URL	PW

公演について

主な演目  原作／作曲 脚本 演出／振付等	※公演演目について複数の選択肢がある場合は、演目毎に別の企画として御応募ください。					公演時間( 分)
	著作権	制作団体が 所有	制作団体以外が所有する事 項が含まれる	(制作団体以外が所有す る事項が含まれる場合) 許諾の有無		
演目概要						
公演従事予定者 の編成 (1公演あたり)						
公演に当たり 必要な会場条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台の設置場所 ( 教室 ・ 体育館 )</li> <li>・舞台に必要な広さ</li> <li>・電源容量(主幹ブレーカー容量) A</li> <li>・暗転の要否( 要 ・ 不要 )</li> <li>・その他</li> </ul>					
会場設営の所要 時間(タイムスケ ジュール)の 目安	前日仕込み( 有 ・ 無 ) 会場設営の所要時間( 時間程度 )					
	到着 時	仕込み 時～ 時	本公演 時～ 時	内休憩 分	撤去 時～ 時	退出 時
派遣について	移動方法の制約等	従事者の身体上の都合による要配慮事項等があれば記載をお願いします。				
	運搬規模	2 トントラック 2 台等、運搬する荷物の総量が分かる形で記載してください。				

ワークショップについて

ワークショップ	(内容) ※ワークショップの回数や実施時期についても記載をお願いします。 ※複数の選択肢がある場合はAプラン, Bプランのようにプラン毎に概要(内容・体制・目的とする効果)を示してください。 例) 実施時期 :公演の1か月前～1週間前に2回 内容1回目: 当日全員参加での合奏(セッション)へ向けた「自分の好きな音」探し ~~~~~ 内容2回目: 当日全員参加での合奏(セッション)へ向けた「リズム」探しと練習 ~~~~~
	(体制)
	(目的とする効果)

企画全体について

企画のねらい	
特別支援学校等での実施における工夫等	
取り組み②(P. 1【募集する取り組み】を参照)で応募する場合、特に重点的に解決に取り組んできた課題(具体的な障がいの種類も記入すること)	
協力・連携機関及び団体内における専門員の配置等	



令和5年度「文化芸術による子供育成推進事業 ユニバーサル公演事業」出演希望調書 No.2

＜E 区分＞ワークショップを中心とする企画用

【制作団体名

】

企画名		
主な対象学年		
企画の動画等の資料	URL	PW

ワークショップ全体

構成	必ず5回のワークショップを設定しなければならないという事ではありません。企画の主旨に合わせて基本の実施回数を設定してください。				
各回ごとの受け入れ可能人数	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目

各回ごとの詳細

1回目		
実施内容		
目標とする効果		
概要	指導者の編成と役割	実施時間

2回目		
実施内容		
目標とする効果		
概要	指導者の編成と役割	実施時間

3回目		
実施内容		
目標とする効果		
概要	指導者の編成と役割	実施時間

4回目		
実施内容		
目標とする効果		
概要	指導者の編成と役割	実施時間

5回目		
実施内容		
目標とする効果		
概要	指導者の編成と役割	実施時間

企画全体について

<p>企画のねらい</p>	
<p>特別支援学校等での実施における工夫等</p>	
<p>取り組み②(P. 1【募集する取り組み】を参照)で応募する場合、特に重点的に解決に取り組んできた課題(具体的な障がいの種類も記入すること)</p>	
<p>協力・連携機関及び団体内における専門員の配置等</p>	

出演希望調書No.3

【公演団体名〇〇オーケストラ】

積算にあたっては、旅費・運搬費を除き公演本体に係る費用を記載してください。

費用明細【1校当たりの経費・10校当たりの経費】

単位:円(税込み)

項目	費目	数量		単価 (税込)	1校当たり		10校当たり		回数により増減しない項目	備考
		数値	単位		公演回数	金額	公演回数	金額		
(D区分) 出演費	指揮料	1	人	110,000	1	110,000	10	1,100,000		
	演奏料	4	人	38,500	1	154,000	10	1,540,000		
	ソリスト出演料	1	人	66,000	1	66,000	10	660,000		
(E区分) ワークショップ 指導料	合唱料	8	人	49,500	1	396,000	10	3,960,000		
						0		0		
出演費合計						726,000	※1	7,260,000	※2	
文芸費	※4 演出使用料	1	式	20,000	1	20,000	1	20,000	○	※4 演目「〇〇」
	脚本使用料	1	式	100,000	1	100,000	1	100,000	○	〇〇 〇〇氏
	振付料	1	式	30,000	1	30,000	1	30,000	○	※生徒参加箇所の生徒に対する振付け
	音響プラン料	1	st	10,000	1	10,000	10	100,000		※各校毎の音響プラン
	※5 打合せ人件費	3	時間	1,500	1	4,500	10	45,000	※1	
文芸費合計						164,500		295,000		
音楽費	楽器使用料	1	回	300,000	1	300,000	10	3,000,000		
	音楽著作権使用料	1	式	24,000	1	24,000	10	240,000		曲目〇〇他4曲について発生。
						0		0		
						0		0		
音楽費合計						324,000		3,240,000		
舞台費	※3 大道具借損費	1	st	60,000	1	348,000	10	600,000		
	舞台監督人件費	1	人	30,000	1	30,000	10	300,000		
	大道具スタッフ費	4	人	20,000	1	80,000	10	800,000		
	音響スタッフ費	1	人	20,000	1	20,000	10	200,000		※団体の音響機材を使用するが操作は外部に依頼。
	※6 照明スタッフ費	3	人	20,000	1	60,000	10	600,000		※7
	照明費(機材レンタル)	1	週間	150,000	1	150,000	2	300,000		
舞台費合計						688,000		2,800,000		
出演費～舞台費 小計						1,902,500		13,595,000		
(D区分のみ) ワークショップ 指導料	※8 主指導者	1	人	35,650	2	71,300	20	713,000		1校当たり標準2回を想定
	補助者	1	人	10,400	2	20,800	20	208,000		※必要な場合、通常スタッフにかわり、手話対応スタッフが対応。通常補助者の場合は上記1名と同様に@5200*2Hで対応
	手話対応スタッフ	2	人	17,600	2	70,400	20	704,000		
ワークショップ 小計						162,500		1,625,000		
総合計						2,065,000		15,220,000		

特例	一定事項対応等に係る経費	仮設クーラー	2	台	80,000		160,000	夏場の公演について、原則は学校側へ準備をお願いする予定であるが、照明効果により学校の設備では、対応しきれない場合もあると想定する。特に体調面の配慮が必要な特別支援学校等の場合のみ計上予定。(できる限り実施時期にも配慮する)
		※9 〇〇ロボット借用費用	1	回	35,000		35,000	院内学級の生徒が参加する場合等において、コミュニケーションツールとして使用する。参考URL:〇〇 なお、本件においては、〇〇大学の協力を得て使用料は無償だが、設定等の対応スタッフが1名必要
							0	
その他経費 小計						195,000		

【この希望調書に関する問い合わせ先】

担当者		必ず記入してください。
電話番号		
E-mail		

## D区分記入例

重要事項ですので、必ず御一読の上、公演費用明細を作成してください。

### 【記入に当たっての留意事項】

#### 〈費用明細全体について〉

※1校当たり、また10校当たりの公演経費を記載してください。  
採択した場合の公演回数・公演費用等を保証するものではありません。

※金額欄には税込の金額を記入してください。

※申請時に費目として計上がない経費を、採択後新たに計上することはできません。  
派遣費(旅費、運搬費)を除き、発生する可能性がある経費について、現時点で見積等  
が取得できない場合も、過去の実績等から単価を想定し、費用明細に必ず金額を記載し  
てください。

※すべての学校の公演に係る基本経費以外に発生する見込みがある経費については  
該当する項目内へ記載し、学校の状況によっては生じる可能性がある経費は、「一定事項  
対応等に係る経費」の欄へ必ず金額を記載してください。

※水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。

※欄が不足する場合は行を挿入してください。

#### 〈数量の記載について〉

公演回数により増減しない費目については、「公演回数により増減しない費目」の欄で「○」を選択してください。併せて、10  
公演当たりの試算において「1」と示してください。この場合、11回以上公演があった場合も、一定額であるものとみなしま  
す。11回目以降に割り増し費用等が生じる場合は、備考欄に基準を明記するか、その他経費に計上してください。 (※1)

#### 〈出演料について〉

※原則として、採択後の経費の増額及び減額による他の経費への流用については認めません。 (※2)

#### 〈文芸費について〉

※演出、演出助手、舞台監督、舞台監督助手等について役務費に当たる経費を計上する場合は、舞台費  
に計上してください。 (※3)

※各費目の申請に当たっては、一部改変に伴い生じる費用なのか、すでに発生している権利に対して生じる  
使用料なのか分かる形で記載してください。また、備考欄へ対象内容を記載してください。 (※4)

※事前打ち合わせ経費については文芸費に計上してください。 (※5)

#### 〈舞台費について〉

※道具費(機材)使用料と人件費を分けてください。 (※6)

※計上単位は一式とせず、1公演分あたりに割り戻した金額を記載してください。 (※7)

※移動・運搬に係る経費については、採択後別途「派遣費」としてお見積りいただきます。  
移動運搬に係る経費は含めずに計上してください。

#### 〈ワークショップ指導料について〉

※主指導者は1名のみ、補助者は必要に応じて人数を工夫してください。(特に5名を超える場合は希望調書内に役割を明  
記してください。)支給対象は指導時間となります。準備や片付けの時間は含みません。 (※8)

#### 〈ユニバーサル対応等に係る経費につい

※学校の状況によって計上の可否を判断する経費がある場合に記載してください。

どの学校で実施するにあたっても必要な経費は、「標準」の項目として計上し、学校や対象の生徒の状況により  
可否を判断する経費は、「特例:一定事項対応等に係る経費」に計上してください。  
「定事項対応等に係る経費」を計上する場合は、どのようなケースにおいてどのような単位で必要になる経費なの  
かを明確にお示しください。

計上の可否については審査により判断しますので、結果通知後に、別途お知らせします。 (※9)

出演希望調書No.3

【公演団体名 ○○オーケストラ】

メインワークショップ1回+フォローアップワークショップ  
 プ2回を想定した記入例

積算にあたっては、旅費・運搬費を除き公演本体に係る費用を記載してください。

費用明細【1校当たりの経費・10校当たりの経費】

単位:円(税込み)

項目	費目	数量		単価 (税込)	1校当たり		10校当たり		備考	
		数値	単位		公演 回数	金額	公演 回数	金額		
標準	(D区分) 出演費	主指導者	1	人	35,650	3	106,950	30	1,069,500	【フォローアップWS】1校当たり2回を想定
		補助者	3	人	15,600	3	140,400	30	468,000	〃
	(E区分) ワークショップ 指導料等	演奏料	6	人	44,000	3	792,000	30	1,320,000	【メインWS】出演料
		演奏者	4	人	39,600	3	475,200	30	1,188,000	〃
		指導料合計					1,514,550		4,045,500	※2
※3	プログラムデータ作成料	1	式	35,000	1	35,000	1	35,000	〇 ※1	
※4	打合せ人件費	2	時間	1,500	1	3,000	10	30,000	現地打ち合わせ 1校1回を想定	
	文芸費					0		0		
	文芸費合計					38,000		65,000		
	音楽費									
	音楽著作権使用料	1	式	24,000	1	24,000	10	240,000	曲目〇〇他4曲について発生。	
	音楽費合計					24,000		240,000		
	舞台費									
※6	WS楽器借用費	1	st	55,000	1	55,000	10	550,000	WS 2回目3回目に生徒が使うドラム	
	音響スタッフ費	1	人	16,500	1	16,500	10	165,000	※7	
	音響機材レンタル費	1	式	28,000	1	28,000	10	280,000	メインWS(ミニコンサート)用	
※5	WS消耗品	1	式	20,000	1	20,000	10	200,000	購入予定内訳別紙	
	舞台費合計					119,500		1,195,000		
	出演費～舞台費 小計					1,696,050		5,545,500		
	(D区分のみ) ワークショップ 指導料	※8				0		0		
	ワークショップ 小計					0		0		
	10公演当たり総合計					1,696,050		5,545,500		

特例	一定事項 対応等 に係る経費	数量		単価 (税込)	公演 回数	金額	公演 回数	金額	備考
		数値	単位						
	点字楽譜作成料	1	種	44,000					特例 一定事項対応等に係る経費 ■視覚障がいを持った生徒がいる場合や学校から希望がある場合、学校全体で点字楽譜を使って1回目のワークショップを行う。 ■聴覚障がいを持った生徒や希望する生徒がいる場合、音や色や形で可視化するアプリを使い、1回目のワークショップを実施する
	〇〇アプリ使用料	1	式	2,640	1人				
	ipad 借用料	1	台	15,000	1人				

※9

【この希望調書に関する問い合わせ先】

担当者	
電話番号	
E-mail	

必ず記入してください。

重要事項ですので、必ず御一読の上、公演費用明細を作成してください。

## E区分記入例

### 【記入に当たっての留意事項】

＜費用明細全体について＞

※1校当たり、また10校当たりの公演経費を記載してください。  
採択した場合の公演回数・公演費用等を保証するものではありません。

※金額欄には税込の金額を記入してください。

※申請時に費目として計上がない経費を、採択後新たに計上することはできません。  
派遣費(旅費、運搬費)を除き、発生する可能性がある経費について、現時点で見積等  
が取得できない場合も、過去の実績等から単価を想定し、費用明細に必ず金額を記載し  
てください。

※すべての学校の公演に係る基本経費以外に発生する見込みがある経費については  
該当する項目内へ記載し、学校の状況によっては生じる可能性がある経費は、「一定事項対  
応等に係る経費」の欄へ必ず金額を記載してください。

※水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。

※欄が不足する場合は行を挿入してください。

### ＜数量の記載について＞

公演回数により増減しない費目については、「公演回数により増減しない費目」の欄で「○」を選択してください。併せて、10  
公演当たりの試算において「1」と示してください。この場合、11回以上公演があった場合も、一定額であるものとみなしま  
す。11回目以降に割り増し費用等が生じる場合は、備考欄に基準を明記するか、その他経費に計上してください。 (※1)

### ＜ワークショップ指導料等について＞

※原則として、採択後の経費の増額、および減額による他の経費への流用については認めません。 (※2)

### ＜文芸費について＞

※プログラム作成費は文芸費に計上してください。 (※3)

※打ち合わせ人件費は、文芸費へ計上してください。なお、内訳や想定時間数をお示ください。 (※4)

### ＜舞台費について＞

※教材用の消耗品等については、舞台費・消耗品費に計上してください。 (※5)

※道具費(機材)使用料と人件費を分けてください。 (※6)

※計上単位は一式とせず、1公演分あたりに割り戻した金額を記載してください。  
ただし、何回公演であっても同一の総額で対応していただける経費についてはこの限りではありません。 (※7)

※移動・運搬に係る経費については、採択後別途「派遣費」としてお見積りいただきます。  
移動運搬に係る経費は含めずに計上してください。

### ＜ワークショップ指導料について＞

※E区分へ応募する場合は、(E区分)ワークショップ指導料等の項目へまとめてください。 (※8)

### ＜ユニバーサル対応等に係る経費につい

※学校の状況によって計上の要否を判断する経費がある場合に記載してください。  
どの学校で実施するにあたっても必要な経費は、「標準」の項目として計上し、学校や対象の生徒の状況により  
要否を判断する経費は、「特例：一定事項対応等に係る経費」に計上してください。  
「定事項対応等に係る経費」を計上する場合は、どのようなケースにおいてどのような単位で必要になる経費なの  
かを明確にお示しください。  
計上の可否については審査により判断しますので、結果通知後に、別途お知らせします。 (※9)