

(様式1)

令和 年 月 日

令和2年度
文化芸術による子供育成総合事業—コミュニケーション能力向上事業—
〈NPO法人等提案型〉

事業計画申請書

文化庁長官 殿

住 所 〒

団 体 名
代表者職名
氏名

本業務について、当団体は公募要領の参加資格を満たしており、次のとおり事業計画を申請します。

1. 様式2 事業計画書（コーディネーター用）
2. 様式3 ワークショップ等実施計画例
3. 様式4 委託業務見積書、賃金の対象となる業務の内容
4. 様式5 申請団体との連携協力確認書
5. その他 添付書類 等

(様式2)

令和2年度
文化芸術による子供育成総合事業—コミュニケーション能力向上事業—
事業計画書 (コーディネーター用)

I 団体等の概要

名称				
代表者		フリガナ		
所在地	〒 ー			
	TEL	MAIL		
URL				
設立年月日	昭和・平成	年	月	日
法人取得年月日	昭和・平成	年	月	日
設立の目的				
活動内容	*上位3つを記載する。			
活動状況	会報の発行	/年	活動分野	
	活動回数	/月	活動地域	
学校教育における活動実績	学校教育における活動実績 *これまで関わった学校教育における活動実績がある場合は、活動内容、実施年度、実施地域及び実施校名を記載する。			
申請時における学校との事業実施状況・連携状況				
法人等の職員数	職員 名(うち常勤職員 名)			
会員数		名	会費の有無	有・無
財政状況	前年度経常収入	円	前年度経常支出	円
	前年度資産合計	円	前年度負債合計	円

Ⅱ. 事業実施方法等

*事業を行う予定の地域ごとに以下の表を作成すること。

事業を行う予定の地域名（都道府県又は市町村及び学校数）
*申請団体が事業を行う予定の都道府県名又は市町村名及び当該地域で実施を予定している学校数を記入する。
事業を行う予定の地域において、本事業を実施する必要性
*事業を行う予定の地域において、本事業を実施する必要性について記入する。
事業を行う予定の地域の教育委員会等との連携・協力の方法
*事業を行う予定の地域の教育委員会等との連携・協力の方法（役割分担を含む）について記入する。
実施校の募集及び選定の方法
*実施予定校数を確保するための募集及び選定の工夫等について記入する。
実施校の教員との連携・協力の方法
*実施校の教員（主に事業担当教員や学級・学年担任教員）との連携・協力の方法（役割分担を含む）について記入する。
芸術家の選定、連携・協力の方法
*講師、補助者を依頼する芸術家について、適正な選定の方法、連携・協力の方法について記入する。

<p>ワークショップ等の効果的な実施方法</p>
<p>*授業前の準備，授業内容に関する芸術家及び学校への助言（授業のめあてとワークショップのねらいとをすり合わせるための調整など），授業中のサポートなど，効果的にワークショップ等を実施するための工夫等について記入する。</p>
<p>事業の成果と課題の把握・検証方法</p>
<p>*事業の成果と課題を把握・検証する方法等について記入する。</p>
<p>地域に及ぼす効果</p>
<p>*本事業の実施により，地域に及ぼす効果とその検証方法等について記入する。</p>
<p>ワークショップ等に係る講師，補助者，コーディネーター等の育成</p>
<p>*団体として取り組んでいる又は取り組む予定のワークショップ等に関する人材育成の方法や工夫等について記入する。</p>
<p>本事業に係る業務を行うための本拠としての施設・設備等</p>
<p>*本事業に関するコーディネート業務，会計処理業務等の業務を行うための施設，設備等の環境について記入する。</p>

注1) 誓約書，団体の定款又は規約・規定，事業報告書（最新事業年度の取組等がわかるもの），収支計算書，貸借対照表，会報誌最新号（発行している場合）を添付すること。

Ⅲ. 実施体制について

① 業務体制

事業担当者体制	計 名 (実人数)						
担当者代表氏名							
担当者氏名	所属団体 部局・職名	常/非	具体的な役割分担	経験従 事年数	従事 期間	配分率 (%)	賃金 対象

注)「担当者氏名」は、本事業の委託を受けてコーディネート業務（事務処理業務、会計処理業務を含む）を行う者を記載する。（本事業で学校へ派遣される芸術家は含まない。）なお、新たに雇用する予定の者を充てる場合には氏名欄は「新規雇用者」と記入すること。

注)「常/非」は、本事業への関わり方について、常勤か非常勤かの別を記載する。

注)「具体的な役割分担」は、本事業においてどのような仕事に従事するのかについて、分かるように記載する。

注)「経験従事年数」は、過去、コーディネート業務に従事した年数を記載する。

注)「従事期間」は、本事業に対して、いつからいつまで従事するのかについて記載する。

注)「配分率」については、各自の全仕事時間のうち、それぞれが本事業に割り当てる（専従する）時間・労力の割合（貢献度合い）について記載する。

注)「賃金対象」は、本事業の賃金（様式4）の支出対象となる者について○を付ける。

注) 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

② 派遣可能な芸術家等

法人又は団体名等	派遣可能 人数	分野名	備考

分野：音楽、演劇、ダンス、舞踊、大衆芸能、美術、伝統芸能、文学、生活文化、写真、メディア芸術等

注) 団体がコーディネートすることにより派遣が可能な芸術家が所属又は関係する法人又は団体についての情報(所属する団体がない場合は個人名)を記載する。補助者については、記載不要。

注)「備考」は、特記すべき事柄があれば記載する。

注)「分野名」は、上記の点線枠内に示す「分野」を参考にして記載する。

注) 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

(様式3)

ワークショップ等実施計画例

※ 本事業の趣旨に合致するワークショップ等の計画例について、これまでに行ってきた教育活動等を参考に
にするなどして、作成する。

計画案作成責任者氏名（職業）	()
1回当たりの想定対象学年・人数	学校 年生 名
1回当たりの想定講師・補助者数	講師： 名 補助者： 名
想定される講師名	
想定される教育課程上の位置付け (教科名)又は、教育課程外	
想定される全実施回数	全 回
<u>計画案の趣旨、目標、育成を目指すコミュニケーション能力等</u>	
<u>全体の計画案（各回の目的・ねらい、位置付けと内容の概要 など）</u>	

第1回	全 回中の 第 回目
目 標	
ね ら い	
内 容 及 び 時 間 配 分	
実 施 上 の 留 意 点	
ふ り か え り の 観 点	
講 師 ・ 補 助 者 に よ る 所 見 の 観 点	

第2回	全 回中の 第 回目
目 標	
ね ら い	
内 容 及 び 時 間 配 分	
実 施 上 の 留 意 点	
ふ り か え り の 観 点	
講 師 ・ 補 助 者 に よ る 所 見 の 観 点	

第3回	全 回中の 第 回目
目 標	
ね ら い	
内 容 及 び 時 間 配 分	
実施上 の 留意点	
ふりかえり の観点	
講師・補助 者による 所見の観点	

※ 「全体の計画案」で位置付けられたワークショッププログラムのうち、少なくとも3回分について、各回の内容を記載すること。なお、本様式で提出した計画例は、その通りに実施することを求めるものではない。