

令和3年度
障害者等による文化芸術活動推進事業
(文化芸術による共生社会の推進を含む)
公募要領



令和3年1月
文化庁地域文化創生本部

企画提案書の提出期限、提出先（問合せ先）

【提出期限】令和3年1月15日（金）～2月8日（月）（消印有効）

【提出先（問合せ先）】

〒550-0013 大阪市西区新町1-16-1 太陽日酸新町ビル7F
（株）KNTビジネスクリエイト内
障害者による文化芸術活動推進事業事務局
電話：0570-018-940（平日10時から17時）
メール：kbc-s_bunka@gp.knt.co.jp

※ 提出方法は<特定記録郵便>による郵送のみ。（持参不可）

※ 封筒の表に『令和3年度障害者等による文化芸術活動推進事業（文化芸術による共生社会の推進を含む）企画提案書在中』と朱書きしてください。

目 次

1. 企画の提案について	1
2. 留意事項	8
3. 提出書類について	10
4. 審査等について	11
5. 契約の流れについて	14
6. 文化プログラムへの参画について	15
7. 企画提案書(事業計画)記入要領	21

1. 企画の提案について

本事業は、令和3年度予算に基づき募集を行うものです。今後の予算編成の状況によっては、内容の変更や規模の縮小、スケジュールの遅れ等が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、提案してください。

また、内容の変更等が生じた場合には、提案書類の再提出や、関係書類・資料の追加提出を求めるところもありますので、御承知をお願いします。

(1) 目的

本事業は、障害者等による文化芸術活動や社会包摂に資する文化芸術活動を拡充し、障害の有無に関わらず、文化芸術活動を通じた個性と能力の発揮及び社会参加の促進、多様な価値観の形成と包摂的環境の推進を図ることにより、心豊かで多様性のある共生社会の実現を目指すことを目的とします。

(2) 募集概要

①実施期間

令和3年4月15日（木）以降の契約締結日から令和4年3月31日（木）まで

※原則として、事業の主になるイベント等の実施は令和4年2月28日までとします。

※採択された場合であっても、契約締結日以前に要した経費は対象となりません。実施期間については、経費の発生等を考慮した上で必要となる期間を記載ください。

なお、業務の一部を別の者に再委託する場合は、再委託先にもその旨を周知してください。

②募集する事業企画

本事業は、共生社会実現のため、障害者等による文化芸術活動や社会包摂に資する文化芸術活動を拡充し、障害者等の文化芸術活動への参加を促進するための事業です。

今回の募集では、以下の（A）又は（B）に示す取組を募集します。

なお、採択された事業は文化庁の主催事業となりますので、事業の実施に当たっては、文化庁との打ち合わせなどを通じ、緊密に連携するとともに、適宜、判断を仰いでください。

<募集する取組>

(A) 共生社会の実現に向けた障害者等による文化芸術活動推進プロジェクト

障害者等による文化芸術活動や社会包摂に資する文化芸術活動の充実が求められていることから、「障害者による文化芸術活動の推進に関する法律」の各基本的施策及び「文化芸術推進基本計画」に基づく共生社会の実現のための取組を推進するため、障害者等による鑑賞の機会や創造の機会の拡大、作品等を発表する機会の創出などを図る取組、コロナ禍における新たな鑑賞・創造・発表の取組、人材育成に資する取組など。

A-1：芸術団体や民間企業、特定非営利活動法人等が連携・協力して実施する取組で、将来にわたって、その成果が特定地域の文化振興や課題解決に留まらず、

全国のモデルケースとして広がることを期待できるもの。

事業規模は原則として500万円以上2,000万円未満とします。

A-2：各地域における障害者等の社会参加の促進が期待できるもの。

事業規模は原則として50万円以上500万円未満とします。

(取組例)

- 障害の有無や年齢等に関わらず全ての人が文化芸術活動に親しむことができるような鑑賞機会の充実に資する取組
- 障害者や高齢者等が芸術鑑賞をする際に必要なサポートの充実に資する取組
- 障害者や不登校児童生徒等が文化芸術活動に主体的に参加し、創造活動を行うことができる活動の場の確保
- 障害者による文化芸術活動の成果を発表するための全国的な公演や展覧会の開催
- 障害者による作品等の展示や実演芸術の発表等を、他の発表の場等にあわせて実施することで、より多くの人々に鑑賞機会を提供する取組
- 障害者による楽器の演奏等の発表の機会の提供
- 障害のある子どもたちによる文化芸術の鑑賞、創造、発表の機会を確保・充実させる取組
- 文化施設の職員や民間の文化芸術の指導者等に、研修等を通して合理的配慮のポイント等を具体的に紹介する取組
- 文化芸術活動を通じて障害者や高齢者や在留外国人等の社会参画・交流を進めるような社会包摂に資する取組
- 地域の障害者、複数の関係団体等の参画を得て文化芸術活動を実施するなど、地域でのネットワーク作りを促進する取組
- コロナ禍の中で、アーカイブ化・WEB展覧会等の開催により障害者の文化芸術活動の発表の機会を確保するための取組

(B) 障害者等による文化芸術活動推進に向けた諸課題解決プロジェクト

障害者等による文化芸術活動をより促進するため、以下の諸課題の解決に取り組むプロジェクト。その成果が特定地域の文化振興や課題解決に留まらず、全国的に適用可能なモデルとして機能することが期待できること。事業規模は各課題により異なります。(募集の詳細は別紙)

課題番号	指定課題名	事業規模(上限額)
1	障害者等による文化芸術活動を広く国外へ発表・情報発信していくための取組	3,000万円
2	権利保護の推進及び作品等の販売等の支援に向けた事例収集等にかかる取組	1,000万円
3	障害者等による文化芸術活動をサポートしていくための人材の育成のあり方等を検討する取組	1,000万円
4	障害者による文化芸術活動の推進に関する基本計画にかかる実態把握等	1,500万円

※応募できる企画提案書は、プロジェクトごとに1団体1件とします。(2プロジェクトあるため、1団体2件が上限)。

※採択予定数は(A-1) 10~15件程度、(A-2) 20~30件程度、(B) 課題ごとに1、2件程度です。ただし、採択数は審査委員会での審査に基づき、変更になる場合があります。

※本事業は単年度事業ですが、中長期的な計画を策定し、課題解決に取り組むことが求められます。また、本事業で得た成果は、社会や業界全体へ還元するように努めてください。

※事業規模等を踏まえ可能なものについては、有料事業として計画してください。また、民間の協賛金や助成金などの外部資金を獲得するよう努力してください。

(3) 企画提案の対象団体

芸術文化活動の知見を有する団体で、下記(1)から(4)の要件を全て満たす法人格を有する団体、又は前記法人格を持つ団体を中核とする実行委員会

- (1) 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること
- (2) 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
- (3) 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
- (4) 団体等の活動の本拠としての事務所を有すること

(4) 企画提案書に計上できる経費

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賃金・諸謝金・旅費・借損料・消耗品費・会議費・通信運搬費・雑役務費・保険料・消費税相当額・再委託費・一般管理費とします。なお、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、共催者等が支出する経費は計上できません。また、支払はやむを得ない場合(海外送金等)を除き、銀行振込によってください。

※経費予定額は、適切な金額の計上を行ってください。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、適切な経費計上が行われているかを確認します。採択連絡後、契約を行う際に速やかに業務計画書等を提出できるよう見積書を徴取するなど御準備ください。

なお、次の費目については原則として、以下の単価等を上限とします。

①賃金

アルバイト、スタッフ賃金（１時間） 1,050円

日報、出勤簿等が必要。なお、特殊な技能を有する場合など、上記によらない単価については団体の内部規定によるなど算出根拠を明確にすること。謝金として支出する場合は、諸謝金に計上すること。

②諸謝金（税込）

(i) 会議出席謝金（１人１回）	14,000円
(ii) 講演謝金（１時間）	11,300円
(iii) 調査謝金（１人１回）	12,000円
(iv) 司会謝金（１時間）	4,000円
(v) 演奏謝金（１時間）	6,400円
(vi) 指導・実技・実習等謝金（１時間）	5,100円
(vii) 原稿執筆謝金（日本語 400字 1枚）	2,500円
（外国語 200語 1枚）	5,000円
(viii) 通訳謝金（１時間）（英語）	10,400円
（その他）	10,500円
(ix) 翻訳謝金（和文英訳 和文→英文（200ワード） 1枚）	5,700円
（英文和訳 英文→和文（400字） 1枚）	3,700円
（その他和訳 英文以外→和文（400字） 1枚）	4,700円

国内外の優れた芸術家や指導者への謝金等、上記により難しい場合の謝金単価については団体の内部規定によるなど算出根拠となる書類を提出すること。

③旅費（いずれも、日当の計上は不可。）

地域区分毎の都市名については、6ページのとおり

ア. 内国旅費

- (i) 交通費 最も効率的かつ経済的な旅行経路による交通費実費とする。
- (ii) 航空賃 エコノミー料金
- (iii) 宿泊費（１泊）

交通費や航空賃を支払う場合であって、宿泊することが必要な場合（前泊しないと用務に間に合わない場合、用務後帰宅することができない場合など）又は合宿研修等を行う場合であって、合宿の内容上、帰宅することが合理的でない場合にのみ計上可。なお、宿泊費は実費又は下記の額といずれか低い方を上限とする。

甲地方 10,900円 乙地方 9,800円

イ. 外国旅費

- (i) 交通費
出発地最寄りの公共交通機関の駅から、日本を出発する国際空港までの最も効率的かつ経済的な旅行経路による交通費実費とする。
- (ii) 国際航空運賃 エコノミー料金
- (iii) 宿泊費（１日） 指定都市 16,100円 甲地方 13,400円
乙地方 10,800円 丙地方 9,700円

ウ. 外国人招へい旅費（海外より講師、出演者、評論家等を招へいする際に使用。）

- (i) 交通費 日本に到着した国際空港から、日本における滞在地最寄りの公共交通機関の駅までの最も効率的かつ経済的な旅行経路による交通費実費とする。
- (ii) 国際航空運賃 エコノミー料金
- (iii) 宿泊費（１泊） 宿泊費は実費又は下記の額といずれか低い方を上限とする。
甲地方 10,900円 乙地方 9,800円

※ア. イ. ウ. について、国内外の優れた芸術家や指導者を招へいする場合など、上記により難しい事情がある場合は、事務局と協議すること。また、以下の経費は計上できない経費とする。

○アルバイト・スタッフの通勤に係る交通費

○100キロ未満の移動にかかる列車の特急料金（グリーン料金等）

○タクシー、ハイヤーの利用料金（ただし、他の交通手段によることができない特殊事情がある場合は、事務局に協議すること）

○レンタカー代、ガソリン代（ただし、公共交通機関がない、又は公共交通機関の利用が困難な地域の場合には計上可。この場合における、レンタカー代及びレンタカー使用時のガソリン代は、借損料に計上すること。）

④借損料

見積書を徴収するなどの方法により、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。

なお、会場費を計上する場合は、必ず、見積書や使用申込書の控え（いずれも支払期限がわかるもの。）または使用施設の料金表を保存してください。また、その他経費についても、見積書等の提出を求めることがある。

⑤消耗品費

舞台美術製作や美術作品制作に係る材料、ワークショップ等で使用する資料に係る経費のみ計上可能。ただし、公演以後に別の目的で使用できるものは計上不可。（例：電化製品等）

⑥会議費

会議が不可欠な場合において、飲料代として1人150円を上限として計上可。

⑦通信運搬費

原則として、電話代は計上不可。

⑧雑役務費

見積書を徴収するなどの方法により、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。

（見積書等の提出を求めることがあります。）

なお、外部に業務発注を行う場合の経費に含まれる各経費についても、本企画提案要領に記載する費目の基準に従うこと。

※印刷製本を外注する場合や舞台装置等の運搬を外注する場合は、雑役務費に計上すること。

⑨保険料

催事保険等、見積書を徴収するなどの方法により、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。（見積書等の提出を求めることがあります。）

※プログラムの実施中に発生した事故等に対し主催者側が負うべき債務、または事業を運営するにあたり雇用者の義務に係る保険は計上可能です。旅行保険等個人が任意で加入すべき保険については計上できない。

※台風、地震等の天災、新型コロナウイルス感染症拡大、インフルエンザの流行、その他不可抗力による中止の場合は、必要と認められる旅費及び旅費のキャンセル料については計上を認めています。その他の損害については、団体の負担となる。本事業内では、催事保険の計上を認めているので、事前に検討すること。

⑩消費税相当額

ア. 課税事業者の場合

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全体が課税対象となります。したがって、業務経費のうち課税対象経費については消費税を含めた額を計上し、不課税・非課税経費については、消費税相当額を計上する必要があります。

イ. 免税事業者の場合

消費税を納める義務を免除されているので、不課税・非課税経費について、消費税相当額を別途計上できない。

※簡易課税制度の適用を受けている場合においても、簡易課税の計算方式で算出した額によるのではなく、一般課税事業者の場合と同様に取り扱うこと。

⑪一般管理費（＜総事業費－再委託費＞×〇〇％）

10％を上限として、計上可能。

注1：上記①②⑧の費目において、企画制作料、制作料、プロデューサー料、公演監督料、総監督料及びこれらに係る助手料等を計上する場合、それらの者について、以下の項目を記載した一覧表を任意様式（A4白黒・縦）で作成し、企画提案時に提出すること。（以下「企画制作料等に関する一覧表」という。）

記載項目：役割、氏名、応募団体構成員に該当の有無、主な従業務内容、当該事業に係る従事予定日数、その1日当たりの従事予定時間、支払予定総額

注2：支出額の50％以上を同一の者に発注又は依頼し、支出することは認められない。採択後にその事実が判明した場合、採択の取消しや契約解除を行うこととする。

以下の経費は、企画提案書に計上できない経費となっています。

○事務所維持費 ○印紙代 ○備品（楽器等を含む）購入費 ○電話代 ○交際費・接待費 ○予備費 ○光熱水料 ○日当 ○レセプション・パーティー、打ち上げに係る経費 ○飲食に係る経費（会議に伴う飲料は可） ○賞金・副賞等 ○記念品

※ これらの経費は、外部に委託した場合でも計上できない。

※地域区分

国内	甲地方	さいたま市、千葉市、東京都特別区、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	上記以外の都市
海外	指定都市	シンガポール、アビジャン、ジュネーヴ、パリ、モスクワ、ロンドン、アブダビ、クウェート市、ジッダ、リヤド、ロサンゼルス、ワシントン、サンフランシスコ、ニューヨーク
	甲地方	（指定都市・乙地方・丙地方以外の下記の地域）ヨーロッパ大陸、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ、キプロス、アゾレス諸島、マデイラ諸島、カナリア諸島、アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート（クウェート市を除く）、ヨルダン、シリア、トルコ、レバノン、北アメリカ大陸（メキシコより北部）、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島、グアム
	乙地方	（指定都市・甲地方・丙地方以外の下記の地域）インドシナ半島（タイ、ミャンマー、マレーシア含む）、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ、香港、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、スロバキア、ロシア（モスクワを除く）、スロベニア、タジキスタン、チェコ、ハンガリー、トルクメニスタン、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モルドバ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、セルビア共和国、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア、コソボ、オーストラリア大陸、ニュージーランド、ポリネシア海域、ミクロネシア海域、メラネシア海域
	丙地方	（指定都市・甲地方・乙地方以外の下記の地域）アジア大陸、アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島、セイシェル諸島、メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島、イースター諸島、南極大陸

(5) 提出期間及び提出先（問合せ先）

提出期間：令和3年1月15日（金）～2月8日（月）（消印有効）

【提出先（問合せ先）】

〒550-0013 大阪市西区新町1-16-1 太陽日酸新町ビル7F

((株)KNTビジネスクリエイト内)

障害者による文化芸術活動推進事業事務局

電話：0570-018-940（平日10時から17時）

メール：kbc-s_bunka@gp.knt.co.jp

※ 提出方法は<特定記録郵便>による郵送のみ。（持参不可）

※ 封筒の表に『**令和3年度障害者等による文化芸術活動推進事業（文化芸術による共生社会推進を含む）企画提案書**在中』と朱書きしてください。

※企画提案書に基づき審査を行うため、審査会で付された意見等に対応するものを除き、採択後の内容及び経費予定額の変更については原則として認められません。十分検討・精査の上、企画提案書を作成し、御提出ください。採択後でも内容及び金額等に大幅な変更があった場合には、採択を取り消す場合があります。やむを得ず変更が生じる場合は、必ず事前に御連絡ください。

(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、応募のあった団体に対し、令和3年3月下旬を目途に郵送にてお知らせします。また、採択を内定した団体に対して、事業内容等のヒアリングを行うことがあります。

(7) 契約及び支払等について

採択団体と文化庁の間で委託契約を締結し、事業完了後に当該契約に基づいて精算を行い、契約金額を上限として委託経費を支払います。

なお、契約金額については、企画提案書の内容を勘案して決定しますので、企画提案書の提示する金額と必ずしも一致するものではありません。また、契約条件が合致しない場合には、契約締結を行わない場合があります。

更に、契約時又は実績報告時に、文化庁の承認を得ないで事業内容を変更した場合は、契約金額の減額又は契約解除を行うことがあります。

※事業の実施方法については、予定であり変更する場合があります。

※採択後は事業開始までに契約手続を終えられるよう、必要書類の提出等速やかに御対応ください。

※国の契約は、契約を締結したときに確定することとなるため、契約予定者として選定された場合であっても、契約締結後でなければ事業に着手できないことに十分注意してください。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知してください。

2. 留意事項

- (1) 企画提案した事業について、国の他機関、地方自治体、民間企業等と共催する場合、また、助成金や協賛金等を受ける場合は、計上経費の重複を避けた上で、必ず文化庁に協議してください。
- (2) なお、他の機関の助成金や協賛金等がある場合は、必ず委託業務経費の「収入」欄に助成金・補助金等を交付する組織名及び見込額（申請額）を計上してください。本事業受託後に、協賛金や助成金等を集めることも可能ですが、必ず文化庁に協議してください。
- (3) 企画提案書は審査資料となりますので、公募締切日後の企画提案書等の提出、差し替え及び訂正は、審査会で付された意見等に対応するものを除き、原則として認められません。内容について、十分検討の上、作成してください。なお、契約後に事業の内容・経費予定額に重要な変更が生じていると認められる場合は、契約の一部又は全部の解除を行います。
また、委託経費の支払後、執行状況調査の結果によっては、委託経費を限度に返納していただく場合があります。
- (4) 会計経理等について
委託事業については会計検査院による会計検査の対象となりますので、委託先（再委託先も含む）において検査が実施されることがあります。
また、必要に応じて、文化庁が委託業務の実施状況、委託経費の使途、その他必要な事項について報告を求めたり、実地調査を行うことがあります。
受託者は、委託業務の経費に関する出納を明らかにした帳簿を備え、支出額を費目ごとに区分して記載するとともに、これらの関係書類について委託業務を実施した翌年度から5年間保管する必要があります。
- (5) 不正受給等に伴う応募制限について
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おいて、支援金等の不正受給等を行った場合、「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）に基づき、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等があった場合、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) 調査に応じない、調査に必要な書類の提出に応じない、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。

(6) 「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」について

文化庁では、平成24年3月30日に、芸術団体の会計処理等に係る不正行為を効果的に防止するための方策等についてまとめた「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」を作成しました。

本まとめに記された方策等については、平成24年3月以降、一定の準備期間（平成27年度事業申請までのおおむね3年間以内を目途）を設け、徐々に適用することとなっています。この中で特に御留意いただきたい事項として、補助金等の申請に係る団体要件があり、方策のひとつとして、芸術団体の管理運営の適正化が掲げられていますが、その内容としては、①原則として法人格を持たない団体（以下、任意団体）は法人格を有する団体へ移行、②法人化が困難な団体については財務諸表等の公開を義務付けることとなっています。

これを踏まえ、平成29年度募集からは団体は法人格を有すること、または、法人格を持つ団体を中核とする実行委員会とすることを必須の申請要件としましたので、申請の際は御注意ください。

- 「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」の掲載ページアドレス
<http://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kondankaito/hojokin>

(7) 防災対策について

平成28年11月6日、東京・明治神宮外苑で開かれていた展示イベントで、木製の展示品が燃え、5歳の男児が死亡、2人が負傷する事故が発生しました。

芸術文化の分野において作品を展示し、多数の来場者を集めるイベント等が多く開催されていますが、本事業においても、多数の来場者が見込まれる公演等を実施される申請団体におかれては、改めてイベント等を開催する関係者の安全意識を高め、施設や消防の担当者を交えての安全確認、防災マニュアルの作成、点検や警備強化を促す等、再発・類似事故防止措置を行ってください。

(8) 事業成果の発信について

① 事例集の作成について

本事業の取組を広く周知するため事例集の発行を検討しています。採択団体におかれては、事例集の発行に御協力をお願いします。

② 採択団体による発信について

各採択団体におかれては、各取組を広く周知するため、ホームページ等で事業の成果を発信してください。

3. 提出書類について

(1) 応募団体は、以下の書類を提出してください。なお、作成に当たっては、記入例を参考にしてください。

※ 提出部数 7部（原本1部、複写（両面コピー）6部）
全てA4サイズ・白黒印刷としてください。

①企画提案書<様式1～3>

※ 様式1、2については、様式内に収まるように記載してください。様式3については、様式内に収まらず別紙に記載する場合、別紙は必ず様式3の後に添付してください。

※「企画制作料等に関する一覧表」についても、様式3の後ろに添付してください。

②代表者確認書<様式4>

③定款、寄附行為又はこれらに類する規約

④直近の3か年度の財務諸表

貸借対照表、損益計算書・正味財産増減計算書・活動計算書

⑤誓約書<様式5> 役員等の氏名及び生年月日が明らかになる資料を添付してください。

⑥審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合はその写し

⑦任意団体に関する事項<様式6>（実行委員会の場合）

(2) 様式は、文化庁のホームページ (<http://www.bunka.go.jp>) からダウンロードしてください。

(3) 企画提案書の作成に当たっては、記入要領を参考にしてください。

（留意事項）

新型コロナウイルス感染症の影響により、採択後や契約後に、計画の見直しを要する場合も想定されることから、可能な範囲で代替策等について、企画提案書の特記事項に記入してください。

(4) 提出した書類については、その記載内容について文化庁又は事務局から問合せをすることがありますので、必ず写しをとり保管するようにしてください。また、提出された書類等は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。

(5) 提出期限を過ぎてからの書類の差し替え、変更、追加等は一切認めません。

4. 審査等について

(1) 審査について

提出された書類を基に外部有識者で構成する審査委員会による審査を行い、採択事業を決定します。審査は、実施計画の内容、事業の実施方法等について、以下に掲げる審査の視点により総合的に評価します。

●審査項目

<事業計画について>

- ①企画提案書に記載された事業の趣旨・目的が、障害者等による文化芸術活動推進事業（文化芸術による共生社会の推進を含む）に沿ったものであること。
- ②事業の内容が、示された課題解決に資するものであり、かつ、それぞれの課題ごとに以下の点について期待できること。

[課題A]

- ・課題A-1については、芸術団体や民間企業、特定非営利活動法人等が連携・協力して実施する取組で、将来にわたって、その成果が特定地域の文化振興や課題解決に留まらず、全国のモデルケースとして広がることを期待できること。
 - ・課題A-2については、各地域における障害者等の社会参加を促進するものであること。また、地域活性化につながることを期待できること。
- ※課題Aについては、採択にあたって、活動内容（鑑賞・創造・発表など）、活動分野（美術・音楽・舞踊・演劇・その他など）、実施地域、対象者等について偏りの出ないように、それぞれの項目別評価も実施します。

[課題B]

- ・事業の実施により指定課題の解決に資すること。また、その成果が特定地域の文化振興や課題解決に留まらず、全国的に適用可能なモデルとして機能することが期待できること。
- ③事業の内容が具体的であり、かつ、計画性および実現可能性を有しており、2020年以降のレガシー創出に向けて、優れた効果が期待できること。
 - ④事業の支出及び収入等、経費予定額の積算内容が適切であること。
 - ⑤企画提案書に記載された内容を実施可能な実績や体制、財務基盤、また経理処理の適切な管理遂行ができる組織体制を有していること。

[評価基準]

以下の評価基準により5段階評価を行う。

大変優れている＝5点 優れている＝4点 普通＝3点
やや劣っている＝2点 劣っている＝1点

●加点項目

①ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有していること。

受注者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに文化庁へ届け出ること。

参考：内閣府男女共同参画局ホームページ「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針（平成28年3月22日すべての女性が輝く社会づ

くり本部決定) について」

http://www.gender.go.jp/policy/positive_act/wlb_torikumi.html

[評価基準]

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、内閣男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）等

- ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝0.6点
- ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝0.9点
- ・認定段階3＝1.2点
- ・プラチナえるぼし認定＝1.5点
- ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ））＝0.3点

○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業）

- ・旧くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定）＝0.6点
 - ・新くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準により認定）＝0.7点
 - ・プラチナくるみん認定＝0.9点
- 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定
- ・ユースエール認定＝0.9点
- 上記に該当する認定等を有しない＝0点

②バリアフリー対応や多言語対応等、観客や参加者に配慮した取組に関する評価

以下の評価基準により評価を行う。

完全に対応している＝3点 一部対応している＝2または1点
対応していない＝0点

●審査委員の遵守事項

ア 利害関係者の排除

申請された事業内容と利害関係がある審査委員は、事務局にその旨を申し出ることとし、当該申請の審査に加わることができないこととする。

イ 利害関係の範囲

- ① 申請する法人等の企画提案書の中に、何らの形で審査委員自身が参画する内容の記載があった場合
- ② 審査委員が、申請する法人等に所属している場合
- ③ 審査委員が、過去5年以内に申請する法人等から寄付を受けている場合
- ④ 審査委員が、過去5年以内に申請する法人等と共同研究又は共同で事業を行い、かつそのための資金を受けている場合
- ⑤ 審査委員が、中立・公正に審査を行うことが難しいと自ら判断する場合（審査委員が、申請する法人等において外部有識者として関与しているなど中

立・公正に審査を行うことが困難と認められる場合等)

ウ 秘密保持

審査委員は、審査の過程で知り得た個人情報及び申請する団体の審査内容に係る情報については、外部に漏洩してはならない。また、審査委員として取得した情報（企画提案書類等の各種資料を含む。）は、厳重に管理しなければならない。

エ その他

審査委員は、申請する法人等から何らかの不公正は働きがけがあった場合は必ず事務担当課にそのことを申し出なければならない。

(2) 実施成果の報告等について

事業終了後、速やかに業務成果報告書その他参考となる資料等を提出してください。採択された事業の実施による成果については、業務成果報告書において具体的な数値等により示してください。文化庁では、それらの提出書類により事後評価を実施します。

また、提出された報告書等については、文化庁ホームページ等において公表することを予定しています。

(3) シンボルマーク等の表示について

採択を受けた事業については、当該事業の実施に際して作成するポスター、チラシ、プログラム等に文化庁シンボルマーク及び「障害者等による文化芸術活動推進事業（文化芸術による共生社会の推進を含む）」である旨の記載をしてください。

【チラシ等への表記の例】

文化庁委託事業「令和3年度障害者等による文化芸術活動推進事業（文化芸術による共生社会の推進を含む）」



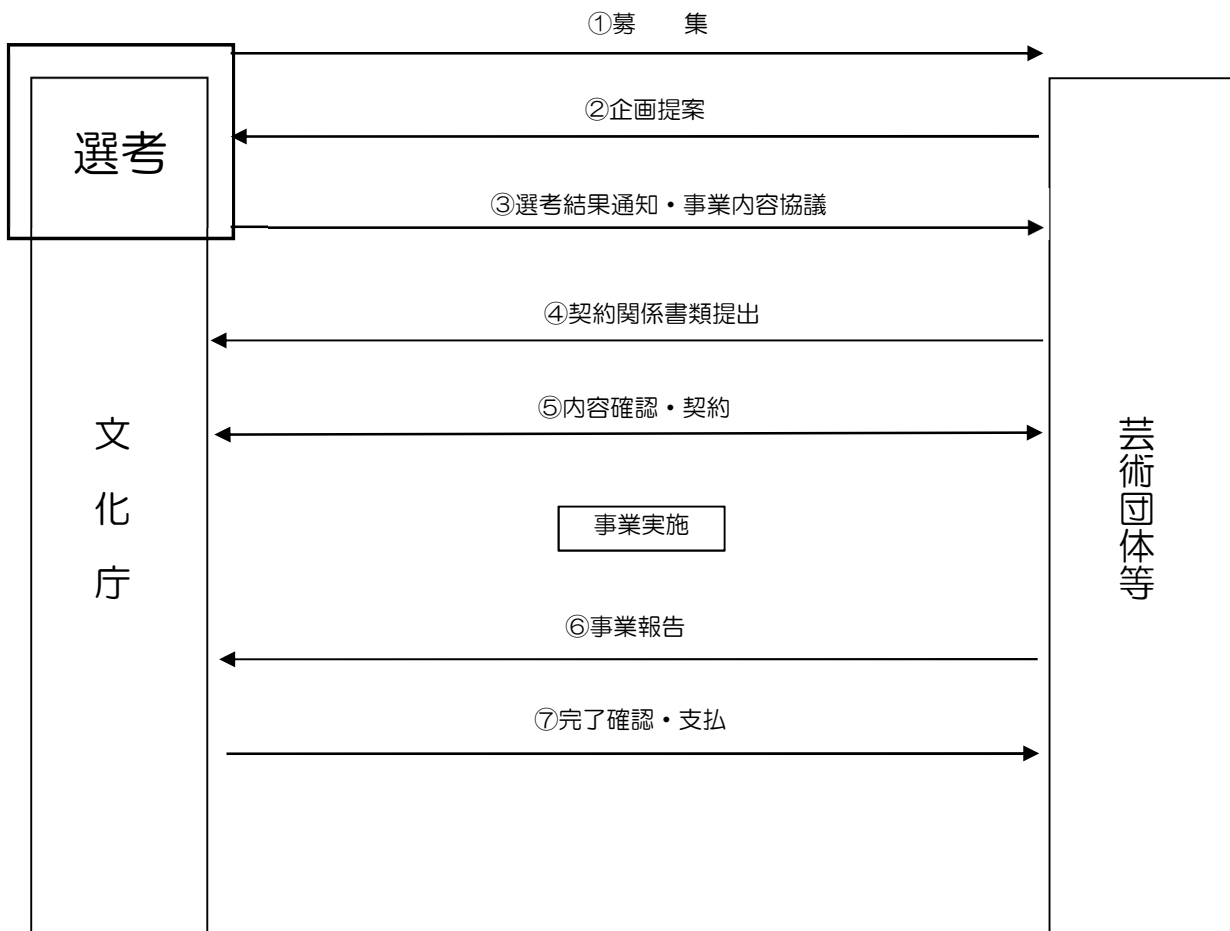
文化庁

主催：文化庁、〇〇団体又は〇〇協会 ← 応募団体名としてください。

制作：〇〇団体又は〇〇協会 ← 応募団体名としてください。

5. 契約の流れについて

本事業の契約や支払手続などについては、文化庁と採択団体との間で直接行います。なお、事業の実施方法については、予定であり変更する場合があります。



6. 文化プログラムへの参画について

オリンピック・パラリンピック競技大会は、スポーツの祭典のみならず文化の祭典です。「文化芸術の振興に関する基本的な方針（第4次基本方針）」においても、2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会（以後、東京2020大会）を我が国の文化財や伝統等の価値を世界に発信するとともに、文化芸術が生み出す社会への波及効果を生かして諸課題を乗り越え、成熟社会に適合した新たな社会モデルの構築につなげていくまたとない機会ととらえており、リオ大会後から、全国の自治体や芸術家等との連携の下、文化プログラムを全国各地で推進していくことを謳っています。

文化庁としては、東京2020大会を契機に、文化プログラムを推進し、共生社会の実現や国際化の進展を促進することなどを重点政策ととらえております。文化庁の委託事業や補助事業に申請される団体等におかれましては、オリンピック憲章等を参考にしつつ、こうしたレガシー創出に資する多様な文化プログラムを実施するとともに、文化プログラムに関する認証プログラムへの申請をお願いいたします。

《認証プログラム》

1. 東京2020文化オリンピアード（公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会）

政府、開催都市、会場関連自治体、大会スポンサー等の東京2020大会に関連の強いステークホルダーが実施する事業（東京2020公認文化オリンピアード）や、地方公共団体（会場関連自治体を除く）や独立行政法人、公益法人等が実施する、東京2020大会の機運を醸成し、オリンピック・パラリンピックムーブメントを裾野まで広げる事業（東京2020応援文化オリンピアード）が対象です。

2016年10月から開始されており、これまで多くの事業が「東京2020文化オリンピアード」の認証を受けています。2017年7月20日からは、応援文化オリンピアードの対象団体が拡大（非営利団体等）されました。詳細は以下をご参照ください。

<東京2020組織委員会ホームページ>

<https://tokyo2020.jp/>

2. beyond2020プログラム（文化庁、内閣官房等）

日本の強みである地域性豊かで多様性に富んだ文化を活かし、成熟社会にふさわしい次世代に誇れるレガシーを創り出す文化プログラムを「beyond2020プログラム」として認証しています。

具体的には、①日本文化の魅力を発信する取組であるとともに、②障害者にとってのバリアを取り除く取組、または、外国人にとっての言語の壁を取り除く取組を含んだ活動であることを要件としています。

具体的には、①日本文化の魅力を発信する取組であるとともに、②障害者にとってのバリアを取り除く取組、または、外国人にとっての言語の壁を取り除く取組を含んだ活動であることを要件としています。

国や地方公共団体等の公的機関に加え、非営利団体、商工会議所、民間事業者等、営利・非営利を問わず、多様な団体が行う活動が対象です。

認証は、文化庁や内閣官房オリパラ事務局、地方公共団体等でも行っています。

<文化庁 beyond2020 プログラム WEB サイト>

<https://culture-nippon.go.jp/ja/beyond2020>

※両プログラムへ重複して申請することも可能です。

《文化情報プラットフォーム（ポータルサイト Culture NIPPON）》

文化庁では、全国各地の文化イベント（文化プログラム）や文化施設等の情報を一元的に集約し、オープンデータとして国内外に発信する「文化情報プラットフォーム構想」を進めており、本構想の一環で文化プログラムポータルサイト「Culture NIPPON」を構築・運営しています。

beyond2020 プログラム認証事業だけでなく、一般の文化イベント（文化プログラム）情報も発信することができます。積極的にご活用ください。

<Culture NIPPON ホームページ>

<http://culture-nippon.go.jp>

東京2020大会に向けた文化プログラムの枠組

	東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会		中央官庁、地方自治体
プログラム	東京2020文化オリンピック		beyond2020 プログラム
	東京2020公認 文化オリンピック	東京2020応援 文化オリンピック	
概要	「オリンピック憲章」に基づいて行われる公式文化プログラム 東京大会の主なステークホルダー等が大会ビジョンの実現に相応しい文化芸術性の高い事業を実施	「オリンピック憲章」に基づいて行われる公式文化プログラム 非営利団体等がオリンピック・パラリンピックムーブメントを絶好まで広げる事業を実施	2020年以降を見据え、レガシー創出に資する文化プログラム 営利・非営利を問わず多様な団体が実施 ※オリンピック・パラリンピックの文言使用は不可
実施主体	組織委員会、国、関係都市、会場所在地方公共団体、公式スポンサー、JOC、JPC	会場所在地以外の地方公共団体、独立行政法人を含む非営利団体	文化オリンピックの実施主体に加えて、公式スポンサー以外の企業も対象
ロゴマーク			

各プログラムの認証要件

<p>東京2020文化オリンピック ～大会ビジョン、文化オリンピックのコンセプトを実現～</p> <p>【大会ビジョン】</p> <p>全員が自己ベスト 多様性と調和</p> <p>未来への継承</p> <p>【文化オリンピックのコンセプト】</p> <p>日本文化の再認識と継承・発展 次世代育成と新たな文化芸術の創造</p> <p>日本文化の世界への発信と国際交流 全国展開によるあらゆる人の参加・交流と地域の活性化</p>	<p>beyond2020プログラム ～日本文化の魅力発信とレガシー創出へ～</p> <p>【認証要件】 2020年以降を見据え、</p> <p>日本文化の魅力を発信する事業・活動</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>多様性・国際性に配慮した、以下のいずれかを含んだ事業・活動</p> <p>—障害者にとってのバリアを取り除く取組 又は —外国人にとっての言語の壁を取り除く取組</p>
--	--

**(B) 障害者等による文化芸術活動推進に向けた諸課題解決プロジェクト
指定課題個票**

指定課題 1	障害者等による文化芸術活動を広く国外へ発表・情報発信していくための取組
事業規模	3,000 万円を上限とする。
事業概要	<p>我が国の優れた美術、音楽、舞踊、演劇等の芸術を世界に発信するため、障害者等の作品や実演芸術の海外発信や障害者等による文化芸術活動を通じた海外との交流などに取り組む事業とする。</p> <p>※コロナ禍における国外への発表・情報発信、海外との交流に関する取組を含む。</p>
指定課題を設定する背景・目的	<p>海外との交流を通じて、取組を複眼的な視点から捉え、知見やノウハウを蓄積し、国内の障害者による文化芸術活動の水準向上や活動範囲の広がりや深まりにつなげる。また、事業を実施する中で、国内外における相互理解を促進する。</p>
想定される事業の手法・内容	<p>海外発信力のあるイベントの開催、海外の音楽祭や演劇祭への参加、海外の芸術団体との共同制作、海外における舞台公演、美術展など。</p> <p>※海外で実施する取組について、新型コロナウイルス感染拡大防止のため渡航等が困難になった場合の対応について、予め併記すること。</p> <p>(例：国内、海外で同時に舞台公演を行い、双方の字幕・手話・音声ガイドなどを提供しながらWEB上で発信するなど。)</p>

指定課題 2	権利保護の推進及び作品等の販売等の支援に向けた事例収集等に係る取組
事業規模	1,000 万円を上限とする。
事業概要	著作権や商標権といった知的財産権や所有権など、作品等に関する諸権利について、必要な知識の普及と意識の向上に加え、作品等の販売等により、障害者による文化芸術活動が市場を通じて経済的価値を発揮する際に、作者の権利行使や権利保護のために配慮すべき事項について、事例収集を通じて検討する事業とする。
指定課題を設定する背景・目的	創造された作品等には、著作権や知的財産権、所有権などの様々な権利が伴うが、これらの諸権利について知識の普及と意識の向上等が図られる必要がある。また、作品等の販売等により、障害者による文化芸術活動が市場を通じて経済的価値を発揮する際に、その対価が適切に還元されるよう配慮する必要がある。
想定される事業の手法・内容	障害者等が行う文化芸術活動を想定した著作権に関するセミナーの開催等のほか、作品等の販売、企業等との連携等に関する優良事例を収集し、作者の権利行使や権利保護のために配慮すべき事項をまとめるなど。

指定課題 3	障害者等による文化芸術活動をサポートしていくための人材の育成のあり方等を検討する取組
事業規模	1,000 万円を上限とする。
事業概要	障害者等による文化芸術活動をサポートしていくための人材育成プロセスについて検討を行い、研修プログラムの作成や効果検証などに取り組む事業とする。
指定課題を設定する背景・目的	<p>障害者等による文化芸術活動を理解し、鑑賞や創造、発表など様々な面で支援ができる人材の育成が求められる。</p> <p>そのため、障害者等による文化芸術活動に関わる、文化、福祉、教育等の各分野における人材が、既に持っているそれぞれの専門知識に加え、他分野に関する知識や理解、経験を深め、障害者等による文化芸術活動に関する専門性を高めていく必要がある。併せて、地域におけるコーディネーターなど各分野をつなげる人材を育成することも重要である。</p>
想定される事業の手法・内容	大学等と連携して、障害者等による文化芸術活動に対する指導や支援を行う人材育成プロセスについての検討及び研修プログラムの作成並びに効果の検証を実施する。

指定課題 4	障害者による文化芸術活動の推進に関する基本計画にかかる実態把握等
事業規模	1,500万円を上限とする。
事業概要	障害者による文化芸術活動の推進に関する基本計画にかかる実態把握等のため、文化芸術団体への調査等を行うとともに、有識者会議の事務局業務を行う。
指定課題を設定する背景・目的	障害者による文化芸術活動の取組状況について、実態把握が十分でないことから、障害者による文化芸術活動に関して情報収集するため、調査等を行う必要がある。
想定される事業の手法・内容	<p>(1) 文化芸術団体への調査等</p> <ul style="list-style-type: none"> ○調査対象は、美術、音楽、演劇、舞踏など各芸術分野について複数の文化芸術団体とする。 ○調査内容は、障害者による文化芸術活動に関して、鑑賞、創造、発表、交流等についての意識や取組等の状況などとする。 ○上記調査の結果及び以下の関連調査等を踏まえ、文化芸術により共生社会を推進する観点から障害者文化芸術推進法に定められた11の基本的施策の現状分析や課題整理、施策効果を測るための指標設定に関する考察を行う。 ○調査の実施や考察等に当たり、専門家による助言を仰ぐなど、専門的見地からの検討のため必要な対応を講じること。 <p>[関連調査]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者による文化芸術活動の推進に向けた全国の美術館等における実態調査（令和元年度） ・障害者文化芸術活動推進に向けた劇場・音楽堂等取組状況調査（令和2年度） <p>(2) 有識者会議の事務局業務</p> <p>障害者による文化芸術活動に関する施策の推進を図るために国が開催する有識者会議の事務局業務を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○有識者は概ね20人程度、会議の開催は2回程度を見込むこと。 ○会議の運営に関する業務（有識者の日程調整、会場設定、資料印刷、議事録作成、謝金・旅費の支出等）を行うこと。 <p>※文化芸術団体への調査等、有識者会議の事務局業務を行うにあたっては、文化庁と協議の上、実施すること。</p>

7. 企画提案書（事業計画）記入要領

(様式1)

令和3年度
障害者等による文化芸術活動推進事業
(文化芸術による共生社会の推進を含む)
企画提案書

令和 年 月 日

文化庁長官 殿

住 所 〒

法人番号

団体名

代表者職氏名

次のとおり企画提案します。

1. 応募する取組(該当に○してください。Bを選択する場合は指定課題の番号を記入してください。)

(A-1) 共生社会の実現に向けた障害者等による文化芸術活動推進プロジェクト

(A-2) 共生社会の実現に向けた障害者等による文化芸術活動推進プロジェクト

(B) 障害者等による文化芸術活動推進に向けた諸課題解決プロジェクト(指定課題:)

2. 事業の内容

(様式3)「事業計画書」に記載のとおり

3. 責任者及び事務担当者

氏名	職名	電話番号	FAX番号	メールアドレス
(責任者)				
(会計担当者)				
(監査担当者)				

(事業担当者・連絡担当者, 書類の送付希望先)				
氏名	職名	電話番号	FAX番号	メールアドレス
書類の送付先住所等		〒		

(様式2)

応募団体の概要

(令和3年1月現在)

(ふりがな) 団体名			代表者職・氏名		
所在地	〒		電話番号		
			FAX番号		
団体設立年月	年 月	法人設立年月	年 月 (主務官庁)	法人番号	
組 織	役 職 員		団体構成員及び加入条件等		
			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> 専門性が高いスタッフが所属している場合は、その構成の状況が分かるように記載してください。 </div>		
沿 革	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center;"> いずれの項目についても、別紙添付はせず、本様式の枠内で収まるように記載してください。 </div>				
目 的					
事業実績	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; text-align: center;"> 公演, 作品制作, ワークショップ, 展覧会, 調査研究等, 近年の実績を記入してください。 </div>				
財政状況	年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	
	総収入	千円	千円	千円	
	総支出	千円	千円	千円	
	当期損益	千円	千円	千円	
	累積損益	千円	千円	千円	

事業計画書

I 委託事業の内容

1. 事業名		応募する取組を(A-1)(A-2)(B)から選択し、記入してください。 (B)を選択した場合は、指定課題の番号を記載してください。												
2. 応募する取組														
3. 事業計画全体(5か年計画及び5年後の効果・目標) ※可能な限り定量的な効果・目標を記入ください <課題B指定課題4は不要>														
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>本事業開始時からの5か年計画や、事業の実施が将来的にもたらす効果等について、分かりやすく記入してください。資金調達や将来的な自走化に向けた取組も可能な限りあわせて記載ください。</p> </div>														
4. 今年度事業の趣旨・目的														
5. 実施期間														
令和 年 月 日() ~ 令和 年 月 日()														
6. 課題項目別実施期間														
業務項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
													<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>契約書締結後でなければ事業に着手できないので、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意してください。終了日は、令和3年度内かつ全ての整理及び精算が完了できる日を記入してください。</p> </div>	
7. 事業の内容														
<p>※該当するものに○をつけてください。(複数回答可)</p> <p>活動内容:鑑賞/創造/発表/その他</p> <p>活動分野:美術/音楽/舞踊/演劇/その他</p> <p>対象者:身体障害(視覚)/身体障害(聴覚)/身体障害(その他)/知的障害/精神障害(発達障害含む)/重度障害・重複障害/高齢者/子ども/外国人/その他</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>実施する事業内容を具体的に記載してください。 また、事業内容が応募書類に添付する「Ⅱ委託業務経費」において経費的にも対応するよう記載してください。</p> </div>														

8. 応募事業を国の委託事業(主催事業)として実施する意義

9. 応募事業を実施するにあたっての実績・ノウハウ

今回応募の事業を実施するにあたって、貴団体が有する実績やノウハウがあれば、具体的な内容を記入してください。
令和元及び2年の本事業、平成30年度までの戦略的芸術文化創造推進事業(共生社会)を実施していた場合、これまでの成果を可能な限り、定量的な数値を用いてわかりやすく説明してください。参考資料として新聞記事等を添付することも可能です。

10. バリアフリー対応や多言語対応等、観客や参加者に配慮した取組

共生社会実現に資するバリアフリー対応や多言語対応等を行っていれば、その内容を具体的に記入してください。審査にあたり、加点ポイントとなります。

11. その他特記事項

公募要領「4. 審査等について」に示す「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」に該当する認定等を有する場合には、こちらにその旨を記載の上、証明書類を添付してください。
また、新型コロナウイルス感染症の影響により、採択後や契約後に計画の見直しを要する場合は、代替策等を記入してください。

12. 今回応募する事業が過去に補助金や委託等を受けた実績

補助金等の名称	交付者	交付額	交付年度	事業名称

13. この事業について受ける協力(共催、協力、後援等)

共催・協力・後援等	協力内容

14. 知的財産権の帰属

「知的財産権は乙(団体)に帰属することを希望する。」又は「知的財産権は全て甲(文化庁)に帰属する。」のどちらかをプルダウンメニューから選択してください。

15. 再委託に関する事項

(1)再委託

再委託とは、作業内容を発注側が指示しないものを記入します。
再委託の有無をプルダウンメニューから選択してください。
有の場合には、以下の再委託の情報を記入してください。

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額(単位:円)	円

(2)履行体制に関する事項

※ 再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われたときに記載すること。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	

既に産業財産権を受ける権利やノウハウなどを保有し、それが本事業に関連する場合や本事業の実施により新たに産業財産権を受ける権利やノウハウが生ずる場合には、ご相談ください。該当がない場合には、無と記載してください。

16. 知的財産権及びノウハウの封印の記録

II 委託業務経費
1. 経費予定額

当該事業終了後には、請求書等・振込明細書又は領収書と照合します。

記入例

【確認事項】消費税等仕入控除税額の取扱い(ア、イ、ウのいずれかに○をつけること)

ア 課税事業者

イ 簡易課税事業者

ウ 免税事業者

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- * 金額欄には税込の金額を記入してください。
- * 課税対象外(人件費・海外渡航費等、団体により異なるため会計担当者に確認すること)の項目については、○をご記入ください。
- * 消費税相当額欄には、課税対象外経費×10%の金額を入力してください。
- * 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。
- * 提出前に必ず検算するようにしてください。

会計担当者確認済署名 文化 太郎

数量・単位を適宜記入してください。

数量×単価

単位:円

費目	種別	内訳	数量	数量	数量	単価	金額	課税対象外	
人件費	賃金	会場整理アルバイト	2 人	4 時間	2 日	990	15,840	○	
		調査補助員	1 人	7 時間	150 日	990	1,039,500	○	
		賃金合計	バリアフリー対応や多言語対応等への配慮について計上すべき経費があれば記入してください。					1,055,340	
事業費	諸謝金	会議出席謝金	6 人	6 回		14,000	504,000		
		講演謝金	6 人	2 回		11,300	135,600		
		手話通訳謝金	2 人	2 時間		5,000	20,000		
	諸謝金合計						659,600		
	旅費	講演 大阪⇄東京	2 人			29,000	58,000		
		講演 宿泊費	2 人			10,900	21,800		
		手話通訳旅費	2 人			2,000	4,000		
	旅費合計						83,800		
	借損料	〇〇ホール	1 式	2 日		50,000	100,000		
		借損料合計						100,000	
	消耗品費								
		消耗品費合計						0	
	会議費	編集会議	6 人	6 回		150	5,400		
		会議費合計						5,400	
	通信運搬費	調査票送付	1 式			80,000	80,000		
通信運搬費合計							80,000		
雑役務費	報告書印刷	1 式			150,000	150,000			
	調査票印刷	1 式			98,000	98,000			
	雑役務費合計						248,000		
保険料									
	保険料合計						0		
消費税相当額	課税対象外経費(1,055,340)	×	10%			105,534		
再委託費									
総事業費(a)							2,337,674		
一般管理費(b)	総事業費-再委託費(2,337,674)	×	10%			233,767		
支出額合計(a+b)							2,571,441		
収入額(c)									
	収入額合計	入場料等の本事業の実施により発生する収入の内訳を記入してください。						0	
経費予定額(a+b-c)							2,571,441		

2. 再委託費内訳 再委託がある場合は、上記の経費予定額と同様のものを作成し

機関名:

(単位:円)

費目	種別	内訳	経費予定額
		小計	
		差引合計	

代 表 者 確 認 書

〒
住 所

法人番号

団体名

代表者職

代表者氏名(自筆署名)

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和3年度障害者等による文化芸術活動推進事業(文化芸術による共生社会の推進を含む)に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※該当するものに○を附してください。

【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	はい ・ いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	はい ・ いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	はい ・ いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	はい ・ いいえ

※理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

【事務執行当事者の権限と責任】

○事務の執行に当たっては各担当者の権限と責任が明確になっている。	はい ・ いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関(理事会等)への報告と承認が行われている。	はい ・ いいえ

【監 査】

○監事(内部又は外部)を置いている。	はい ・ いいえ
○監事による監査を実施している。	はい ・ いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	はい ・ いいえ

次ページあり

【経 理】

○経理責任者は明確になっているか。	はい ・ いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	はい ・ いいえ
○手元現金有高は定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合しているか。	はい ・ いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	はい ・ いいえ

【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	はい ・ いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	はい ・ いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	はい ・ いいえ
○契約書, 伝票や領収書等の証拠書類(会計資料)を一定期間保管している。	はい ・ いいえ

【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	はい ・ いいえ 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	はい ・ いいえ 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	はい ・ いいえ 該当なし

※ 法人税や消費税等の申告義務がない場合, 加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については「該当なし」に○を付してください。

【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	はい ・ いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成, 教育普及に取り組んでいる。	はい ・ いいえ

誓 約 書

当法人(団体)は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日

住所(又は所在地)

社名及び代表者名

署名(自署)

※ 法人の場合は、全役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

※ 団体の場合は、意思決定機関の全構成員について、氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

任意団体に関する事項(提案者が任意団体の場合提出すること。)

代表者

1. 団体名
2. 団体の目的
3. 団体の構成員及び役割等

役割等	構成員氏名	住 所	連絡先

4. 団体の主たる事務所の所在地
5. 委託業務における債務責任者(複数人可)※債務責任者本人が署名を行うこと
債務責任者 ○○ ○○
6. 責任者に事故等があった場合の措置※債務責任継承者本人が署名を行うこと
上記5. における債務責任者が、本委託業務に係る債務の履行が不可能となった場合には、
本委託業務に係る一切の債務を保証するものとする。
7. 会計事務処理の基準(旅費支給, 謝金単価基準等)
8. 業務終了後(解散後)の債務継承(証拠書類等の保存義務等)
9. その他必要な事項