（第２号様式）

令和７年度芸術文化出前教室事業実施（変更）計画書

　令和　　年　　月　　日

（団　　体　　名）

（実施代表者氏名）

|  |  |
| --- | --- |
| １　実施学校開催場所 |  |
| ２　学年等・　　対象人数 |  |
| ３　実施日時 | （１回目）令和　　年　　月　　日（　　）　　　：　　～　　：　　（２回目）令和　　年　　月　　日（　　）　　　：　　～　　：　　（３回目）令和　　年　　月　　日（　　）　　　：　　～　　：　　 |
| ４　実施分野 |  |
| ５　実施内容 |  |
| ６　講師　　交通手段 | 講師氏名 | 交通費計算起点（出発地住所） | 開催場所への交通手段 | 公共交通機関を利用する場合の経路 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ７　運搬費 | 運搬手段及び運搬する用具等運搬費用　　　　　　　　　　　　　円　　**※見積書を添付** |

芸術文化出前教室事業実施（変更）計画書作成時の留意事項

１　事業実施計画書の作成・提出

　　芸術文化出前教室事業実施計画書は、学校等において芸術文化出前教室（以下「出前教室」という。）を実施する芸術文化団体の代表者等が、出前教室各回について作成し、原則として出前教室実施日（複数回実施する場合は１回目の実施日）の30日前までに県に提出するものとする。

２　出前教室の実施内容

　　出前教室の実施内容については、芸術文化団体が学校等と調整の上、決定するものとする。

３　記入上の留意事項

（１）講師・交通手段について

　　①　学校等において芸術文化出前教室を実施する講師全員について記入すること。

　　②　開催場所への交通手段については、バス・電車・自家用自動車などの具体的な交通手段を記入し、公共交通機関を利用する場合は、バス停や駅名など、詳細な経路を記入すること。

　　③　大人数の講師がバスやジャンボタクシーを借り上げて移動する場合は、講師の人数を記載（各講師の氏名の記載は不要）し、当該バス等の借上料に係る見積書を添付すること。

（２）運搬費について

運搬手段及び運搬する用具等を具体的に記載するとともに、運搬費用（運搬車両の借上料）に係る見積書を添付すること。

４　事業実施計画の変更

　　芸術文化団体の代表者等は、芸術文化出前教室事業実施計画書を県に提出した後、講師や交通手段等について変更が生じた場合は、速やかに芸術文化出前教室事業実施変更計画書を県に提出すること。