様式1

**令和２年度　博物館・文化財等におけるナイトタイム充実支援事業応募申請書**

令和　　年　　月　　日

文化庁　参事官（文化観光担当）　宛

（代表となる応募団体住所）

（応募団体名）

（代表者氏名）

**※応募団体が設立見込みである場合は，事務局となる予定の既存の団体名，代表者名で応募してください**

　　　（事業名）

上記の事業について，次の資料を添えて，応募申請します。

* 様式2：応募団体概要書
* 様式3：事業の計画
* 様式4：内容審査評価表
* 様式5：必要経費の内訳

（担当部署）

（役　　職）

（担当者氏名）

（電話番号）

（E-mail）

**※上記資料は全て提出してください**

様式2

**令和２年度　博物館・文化財等におけるナイトタイム等充実支援事業**

**＜応募団体概要書＞**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **記入欄** | | |
| **（ふりがな）**  **応募団体名** |  | | |
| **（ふりがな）**  **事務局所在地** |  | | |
| **設立年月日**  **（設立予定）** |  | | |
| **代表者**  **（所属，役職，氏名）** |  | | |
| **各構成主体** | **構成主体** | **代表者**  **（所属，役職，氏名）** | **担当者**  **（所属，役職，氏名）** |
| （代表） |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **規約等** | 有　　　・　　　作成中　　　（どちらかに○を付けてください）  ※応募申請書に添付してください（作成中含む） | | |
| 【目的】  【事業内容】  【活動エリア】  【事務処理及び会計処理の方法】 | | |
| **経理担当**  **予定者** | ※経理担当予定者（主担当，副担当）の所属，役職，氏名，支援金業務や受託業務の経理の実績や年数などについて記載してください。 | | |

**※枚数制限はありませんが，簡潔かつ具体的に記載してください。**

様式3

**令和２年度　博物館・文化財等におけるナイトタイム充実支援事業＜事業の計画＞**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **項目** | **記入欄** | |
| **応募申請する** | **博物館・国指定又は地方指定等文化財の名称** | **連携する取組・団体名称** |
| **事業** | **〇をつけてください** |
|  |  | （例：〇） |
|  |  |  |
| **事業の内容等** | 【事業名】 | |
| ※事業名は，応募申請する分野に即した名称を応募団体毎に記述をお願いします。 | |
| 【事業の内容】 | |
| 【当該事業の実施方針】 | |
| **事業フロー** | 【フロー図】 | |
| **実施体制** | 【実施体制図】 | |
| 【実施体制及び構成主体間の連携の考え方】 | |
| ※各構成主体がどのような活動をするのか具体的に記載してください | |
| 【構成主体間の調整状況】  ※文化財を活用する取組の場合は，必ず文化財の所管団体への事前相談を行い，その調整状況については，こちらに記載してください | |
| **スケジュール** | ※事業着手から事業完了までの工程計画を記載してください。 | |
| **事業効果の測定KPI** | 【事業の効果評価指標（KPI）の設定，並びに検証目的と検証内容】 | |
| ※消費効果の測定は必須項目とします | |

**※枚数制限はありませんが，簡潔かつ具体的に記載してください**

様式4

**令和２年度　博物館・文化財等におけるナイトタイム充実支援事業**

**＜内容審査評価表＞**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **記入欄** |
| **1.コンセプトの有効性** | 以下の事項を記載してください。  ・地域の観光戦略が申請書類に明記されており，これに適合した取組であること。  ・地域の文化施設や文化資源の特色や特性を踏まえた夜間・早朝における活用方法が示されていること。  ・新型コロナウイルス感染症の防止対策を行っていること。  ・事業のゴール・ＫＰＩ設定が明確であること（消費額等） |
| **2.誘客の蓋然性** | 以下の事項を記載してください。  ・事業のターゲットとする訪日外国人旅行者像・日本人旅行者像（ペルソナ）が明確に設定されていること。  ・事業に係るマーケティング戦略，誘客・プロモーション計画が具体的であり，有効性が認められること。 |
| **3.実行力** | 以下の事項を記載してください。  ・取組を進める上で必要となる行政機関等の許認可や地元等との調整が取れていること（又は取れる見込みであること。）  ・事業実施主体に地域で面的に事業を実行する能力があり，そのための体制が整備されていること。 |
| **4.継続可能性** | 以下の事項を記載してください。  ・提案段階において，令和３年度以降の継続意思があること。  ・事業を自ら継続させるための採算性の確保策が明確であること。 |

**※枚数制限はありませんが，簡潔かつ具体的に記載してください。**

様式5

**令和２年度　博物館・文化財等におけるナイトタイム充実支援事業**

**＜必要経費の内訳＞**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 応募団体名 |  | | | | |
| 事業名 |  | | | | |
| 必要経費合計（１０％税込） |  | | | | |
| 必要経費の内訳 | | | | | |
| 項目 | 単位 | 数量 | 単価 | 項目合計（税込）（円） | 備考 |
| ①　謝金 |  |  |  |  | ・貴団体の謝金規定等に基づいて計上して下さい。  ・それぞれが何を担当するのかを備考欄に記載して下さい。 |
| ②　旅費 |  |  |  |  | ・当該事業で発生する交通費を計上して下さい。 |
| ③　通信運搬費 |  |  |  |  | ・郵送代，電話料通信費等について計上して下さい。 |
| ④　広報費 |  |  |  |  | ・広告代，webページ作成費用等を計上して下さい。 |
| ⑤　借料・損料・使用料 |  |  |  |  | ・物品等の使用料又は賃借料について計上して下さい。 |
| ⑥　外注費 |  |  |  |  | ・事業の一部を外部に委託する場合に要する経費を計上して下さい。 |
| ⑦　賃金 |  |  |  |  | ・当該事業に必要な臨時職員等の賃金を計上して下さい。 |
| ⑧　消耗品費 |  |  |  |  | ・事務用品費及び消耗器材費について計上して下さい。 |
| ⑨　雑役務費 |  |  |  |  | ・送料等雑役に要する経費について計上して下さい。 |
| ⑩　印刷製本費 |  |  |  |  | ・冊子を製本するのに要する経費について計上して下さい。 |
| ⑪　その他必要な経費 |  |  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |

※本資料は，選定に際しての目安とさせていただくためのものであり，負担する金額を決定するものではありません。また，成果目標に対する達成状況及び

　 報告書の内容によっては，一部又は全部の経費を支払わない場合があります。