

観光再開・拡大に向けた文化観光コンテンツの充実事業

【コンテンツ造成支援事業】

募集案内

- 公募期間
令和4年4月15日(金)～令和4年5月16日(月) 12:00(必着)
- 問合せ先
【文化庁】「観光再開・拡大に向けた文化観光コンテンツの充実事業」事務局
電子メール : info@bunkakanko.jp

令和4年4月

I. 事業の概要

1. 趣旨・目的

「観光再開・拡大に向けた文化観光コンテンツの充実事業」(以下「本事業」という。)は、高付加価値旅行層の取り込みも見据えて文化施設や文化資源(以下「文化資源等」という。)の高付加価値化を図ることが重要となっていることを踏まえ、以下の2点を目的として実施します。

- ① 専門家による伴走支援を受けながらコンテンツを造成する経験等を通じて、専門的な知見・ノウハウを各地の人材・組織に蓄積すること
- ② 適正な収益を生む持続可能な文化観光コンテンツのモデルを創出するとともに、収益の文化資源等への還元のため文化資源等の関係者の収益基盤を強化すること

本事業で得られる成果は、他の地域や事業者にも横展開することで更なる取組の促進を図ります。

2. 募集にあたっての留意点

- 申請者にとって、本事業に応募する主目的は、専門家によるコーチング等によりノウハウや知見を人材・組織に蓄積することです。
- 本募集に申請した事業名、事業内容等(申請内容)は、事業実施者(申請者)の同意の上で、必要に応じてコーチング等により、適宜、改善されることとなります。必ずしも申請内容のまま事業を行っていただくわけではありません。

(事業の性質)

本事業は、補助金や交付金の類ではなく、文化庁における実証事業の一環として行うものであり、当該事業に要する経費を上限額まで国が全額負担するものです。また、国の調査事業であるため、得られた成果物の著作権等については、原則として国に帰属しますが、その使用权を申請者が取得します。

また、実証事業として実施することを踏まえ、本事業で造成したコンテンツを実際に販売することまでを事業期間内に実施することが要件となります。無料開催やモニターツアーのみの実施は認めません。

(コーチング)

本事業では、専門家による事業内容、事業実施体制等へのコーチング(改善指導等)等を取り入れ、専門家との併走により実証事業を進めていただきます。このため、選定過程及び選定後において、事業実施者の同意の上で、実際の実証事業の内容を申請内容から変更していただくことがあり、申請内容のとおり事業を行っていただくとは限りません。当該申請内容は、あくまで選定における参考情報として扱います。また、事業の実施に当たっては、事

業内容だけでなく地域における体制構築も重視します。

加えて、実証事業によって得られた知見等については、事業終了後に事業報告書として取りまとめることにより、得られた知見等について他地域へ広く横展開を行います。

(その他)

申請書類、ヒアリングで入手した情報、追加で提出した資料等については、選定委員会の委員やコーチング担当者等に提供します。

選定委員会の事務運営は、管理運営事務局が実施します。選定された実証事業の進捗・執行管理は、基本的に事業実施者のうち代表となる申請者が実施し、管理運営事務局がサポートします。

採択に当たり合意した事項が行われない又は守られない場合、申請書類に虚偽の記載があった場合、ヒアリング時に虚偽の発言をした場合、精算時に必要書類・根拠書類を提出できない場合等には、申請が無効となることや、経費の一部又は全部が支払われないことがあります。

(申請に当たって)

過年度事業の成果や採択事業者へのインタビュー、コーチングのイメージ等を事例集として以下に掲載しています。本事業の実施に参考となる内容となっておりますので、申請に当たって必ず参照してください。

URL: https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/bunkakanko/93694501.html

Ⅱ. 募集内容

1. 申請主体

申請主体は以下の①～⑤のいずれにも該当することを条件とします。

①「2. 募集対象事業」の最も主要な実施主体となる団体等であること。

※複数の団体が共同して申請する場合は、代表となる申請者を定めるものとし、当該代表となる申請者が複数の応募を行うことは認めません。申請する事業を実施するに当たり連携が必要となる事業者についても、連携事業者として共同で申請してください。

②コンテンツ造成の対象となる全ての文化資源等の設置者、所有者又は管理者が、申請者又は連携事業者のいずれかに該当すること。

③申請者に以下の意思がいずれもあること。

- ・文化の理解を深めることができる観光を通じ、文化資源への還元・好循環を目指す文化観光の理念に共感していること。
- ・専門家によるコーチング等を受けながら、コンテンツ造成する経験を通じて、専門的なノウハウや知見を人材・組織に蓄積し、また、地域における連携体制を構築する意思があること。
- ・次年度以降に、本事業により造成した高付加価値コンテンツを収益事業として継続していく意思があること。
- ・次年度以降に、本事業により獲得したノウハウや知見を活用して、新たなコンテンツを自律的・継続的に造成していく意思があること。

※本事業への申請をもって、上記の意思があるものと扱いますので、留意してください。

④法人格を有しない団体が事業者となる場合には、募集対象事業を実施するために必要な運営上の基盤を有する、次の4つの要件を満たすこと。

- ・定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- ・団体の意志を決定し、執行する組織が確立していること。
- ・自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。
- ・活動の本拠としての事務所を有すること。

⑤体制の構成主体に、暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体が含まれていないこと。

【申請者の例】

- ・コンテンツ造成の対象となる文化資源等の設置者、所有者又は管理者
- ・地方公共団体
- ・観光地域づくり法人(DMO)や観光協会

- ・民間事業者
- ・実行委員会や協議会 等

※地方公共団体、民間事業者等で連携して事業を進める場合は、その連携体制を応募前に事業者間で構築・調整するようにしてください。特に文化資源等の活用を前提とした取組を記載する場合は、必ずその文化資源等の所有者や管理者等の関係者への事前相談を行い、当該関係者の同意を得て、連携事業者として共同で申請してください。

2. 募集対象事業

以下のいずれにも該当する事業を対象事業とします。

①企画(文脈設計・コンセプト)

- ・文化資源等を活用して上質な観光コンテンツを造成し、文化資源等が持つ価値を損なわず、高付加価値化を図る事業であること。

②文化資源等への貢献(還元)

- ・事業収益が文化資源等の保存・継承、発展等に還元され、その価値を守り、高めていく事業であること。

③事業性

- ・次年度以降に、本事業により造成した高付加価値コンテンツを収益事業として継続できる収益構造・計画であること。
- ・令和5年1月までに、造成したコンテンツを実際に販売する事業であること。

④実行力(体制・組織)・その他

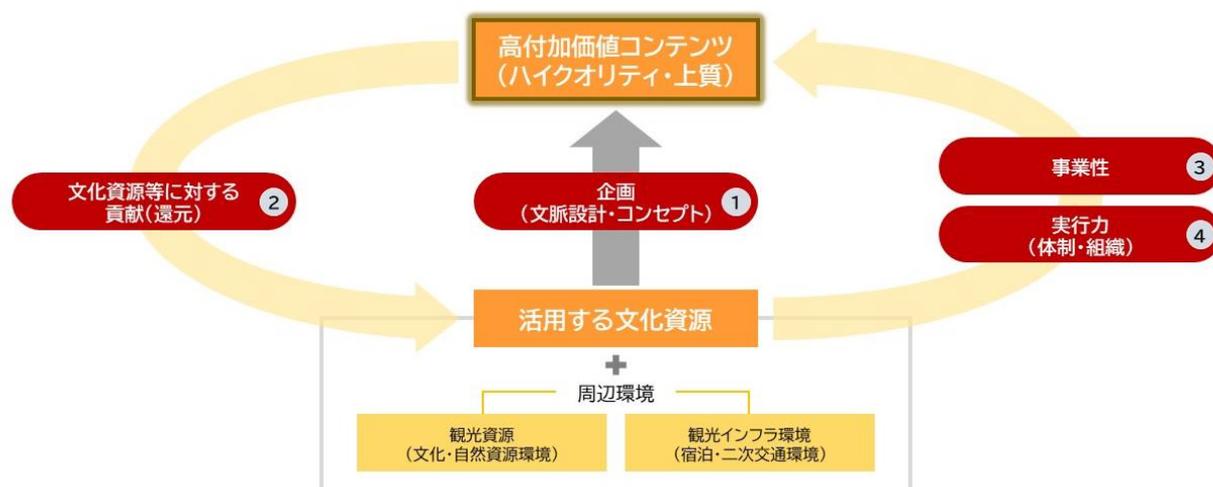
- ・事業実施者や連携する団体が、地域で面的・継続的に事業を実行・継続する能力があり、そのための体制が整備されていること。
- ・新型コロナウイルス感染症対策を適切に行う事業であること。

※特に国指定文化財を活用して事業を実施する場合には都道府県の文化財保護担当部局と事前相談を行い、事業内容が実現可能なものであることを確認した上で申請してください。

※継続的な誘客に資するコンテンツの造成を目的としていることから、一過性のイベント実施や、モニターツアーのみの実施、単なる広報素材のみの作成など、事業効果が低いと考えられるものについては本事業の対象としません。

※造成するコンテンツを実際に販売する計画となっていることを要件とします。効果的な販売手法についても検討し、販売に向けた具体的な取組として申請してください。

《参考：事業概念図》



3. 事業規模

国費による部分の事業の規模については、1件当たり 2000 万円(税込)を上限としますが、全体の応募件数の多寡や、採択過程における文化庁・外部有識者からのヒアリング、採択後におけるコーチング等の結果を踏まえた上で、採択する金額を調整させていただくことがあります。

なお、国費による部分に加えて、自己負担による経費を計上することも可能です。IV 2.対象経費に関する注意事項を確認してください。

4. 事業実施期間

原則として、申請者と管理運営事務局が契約締結した時点から令和5年1月31日までの取組を対象とします。

※本事業に採択されたとしても申請者と管理運営事務局の双方の契約が発効していない間は事業に着手することはできません。したがって採択後は迅速に契約締結を進めてください。

※「事業実施期間」とは、事業採択が決定した後、管理運営事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点から、実証事業が終了し、申請者が支払いを完了するまでの期間となります。支払い証明を準備する期間も実施期間に入りますので留意してください。

※契約締結後に発生した個別の事情に鑑み、この期間外の取組についても対象と認めると文化庁及び管理運営事務局が判断した場合は、この限りではないこととしますが、申請の段階で、この期間外において事業を行うことを前提としないよう留意してください。

※令和4年度以降においても、事業の進捗について継続して調査する予定のため、文化庁が必要と判断した場合、関係する報告を求めることや、関係者への事情聴取を求める場合があります。

《参考：採択する事業について》

a 文化資源等、b 活用方法、c 収益の文化資源等への還元について創意工夫に富む多様な事例を採択する予定です。例えば、以下の a、b、c を掛け合わせ、地域ならではの持続可能な文化観光コンテンツの創出を図る事業などについて申請することが想定されます。

※以下の記載、取り組みは事例であり、本事業の募集対象事業がこれに限定されるものではありません。

＜a 活用する文化資源の例＞

有形無形を問わず、幅広い文化資源等を対象とします。

- ・博物館、美術館、水族館、動物園
- ・神社、寺社
- ・歴史的建造物、著名建築
- ・伝統工芸、伝統芸能
- ・音楽、パフォーマンスアート、アート
- ・花火、祭り
- ・食文化
- ・史跡、名勝、文化的景観
- ・その他(アニメ、地域文化、自然等)

＜b 取組例・活用方法例＞

- ・既存のコンテンツとは異なる、文化資源等の理解を深める体験コンテンツの造成(文化資源に関する散在した情報の整理、これまで提供できていない情報の発信といった取組を含む。)
- ・無償提供であったものに付加価値をつけ有償化する事業(特別な鑑賞席確保、解説等)
- ・ユニークベニューとしての活用(伝統文化と新しい文化の掛け合わせ 等)
- ・普段公開していない文化資源等の特別開放

＜c 文化資源等の保存・継承の例＞

事業収益や寄付等をもって、

- ・文化資源等の保護・修復をする
- ・新たな価値を創出するための設備投資をする
- ・文化資源等の価値を高める周辺環境の整備をする
- ・文化の担い手の収入を確保し、人材育成につなげる

Ⅲ. 事業の選定

1. 選定方法・選定数

事業実施者の選定にあたっては、以下に示す「選定基準」に従って、応募期限までに応募があったものの中から、外部有識者により構成される選定委員会において審査を行い、予算の範囲内で採択します。

2. 選定基準

選定に当たっては、以下の観点から審査を実施します。

①要件審査

- ・応募主体が、Ⅱ. 募集内容の 1.に掲げる要件を満たしていること。
- ・事業内容が、Ⅱ. 募集内容の 2.に掲げる要件を満たしていること。

②内容審査

- ・申請内容に関して、次の観点から、選定委員会において審査します。審査に当たっては、必要に応じ、ヒアリングを実施します。

① 企画の有効性	・地域の文化施設や文化資源等の高付加価値化を図る取組であるか。 ・その文化資源ならではの独自性、地域性、歴史的背景等に基づいた取組であるか。
② 文化資源等に対する貢献	・収益を文化資源等に還元させる事業構造となっているか。 ・本事業を通じて、文化資源等の価値を守り、高めていくための仕組みや方針について示されているか。
③ 事業性	・事業の採算性が次年度以降の継続を見据えて適切であるか。 ・インバウンドの誘客にも活用できる取組であるか。 ・事業継続に向けた翌年度以降のビジョンが明確であるか。 ・誘客（プロモーション手法）とコンテンツの販売手法が具体的であり、有効性が認められるか。
④ 実行力	・文化資源関係者との連携・調整が十分にできており、かつ、地域で面的・継続的に事業を実行することができる実施体制となっているか。 ・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か（又は取れる見込みであるか。）。
⑤ その他	・来訪者へ、文化資源に関する背景などの説明のほか、ガイドや体験コンテンツの予約方法やアクセスなどの基本的な情報を提供する基盤があるか。

3. ヒアリングの実施

選定にあたり、応募内容について、必要に応じヒアリング（遠隔によるものを含む。）を実施します。また、必要に応じ追加資料提出等の対応を求める場合があります。いずれの場合も、文化庁又は管理運営事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

ヒアリングでは、可能な限り、実施体制のうち、文化資源の関係者を含む主要な者が参加するようご協力ください。

4. 選定結果の通知

選定結果については、管理運営事務局から、申請者に対して選定通知を通知するとともに、文化庁のホームページにおいて選定団体名、事業内容等について公表します。選定結果の通知は、7月上旬頃を予定しています。

5. 留意事項

審査において、別途募集している「企画検討支援事業」として採択することが適当とされた場合、代表申請者の同意の上、「企画検討支援事業」として採択することがあります。「企画検討支援事業」においては、事業費の支援は行いません。

IV. 対象経費

1. 対象経費

本事業において国が負担する経費は、補助金や交付金の類ではなく、文化庁における実証事業の一環として行う調査業務に要する経費です。

本事業において対象とする経費(以下「対象経費」という。)は、応募主体及び募集対象事業の要件を満たす事業を実施するために必要な以下の経費であって、かつ、適切かつ効率的に計上されている以下の種別のものものとします。

なお、本事業は対象経費を全額国費で負担するものであるため、採択された事業を実施することにより、当該採択事業実施期間中に収入が生じる場合は、対象経費から当該収入額を差し引きます。

対象経費については、国費による部分に加えて、自己負担による経費を計上することも可能です。その場合も計上できる経費は対象経費のみです。自己負担による経費を計上した場合、収入額は自己負担による部分から差し引き、それでも収入額が生じた場合には、国費による部分から差し引くこととします。

【経費】

文化資源等を活用した新たな高付加価値コンテンツの造成・販売に要する経費であって、管理運営事務局から承認を受けた事業実施計画書及び収支予算書に基づいて行われる取組に要する経費

※新型コロナウイルス感染症対策のために、専門家からの意見聴取にかかる経費や必要となる物品の購入・レンタル・リース費等も対象となります。

※新型コロナウイルス感染症の影響等、予期できない事由により、事業の一部又は全部が実施できなくなる場合が生じることが考えられますが、事業開始後にこれらの事由が発生した場合のキャンセル料等の経費も対象とします。ただし、事業の実施をとりやめる意思決定を行った会議議事録等、やむを得ない事情により中止等に至った経緯が客観的に分かる資料の提出が必要となります。

【種別】

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、一般管理費、再委託費

※1円未満の端数は切捨てしてください。

※再委託費においても上記種別のいずれかに該当する費用のみが対象となります。

※上記の種別のうち、諸謝金、旅費については、原則として「3.単価等上限」に記載の単価を上限とします。

2. 対象経費に関する留意事項【重要】

○経費計上の留意事項

- ・別紙の「対象経費に関する留意事項」1.を必ず参照してください。再委託費においても同様の点に留意し、経費を計上いただくこととなりますので、再委託先にも本留意事項を周知した上で、再委託費を計上してください。
- ・管理運営事務局との契約締結前に着手した取組については経費の対象外となりますので、ご注意ください。そのため、応募に要する経費等は、契約前に発生する経費であり、対象とはなりません。
- ・本事業は、文化庁における調査事業の一環として行うものであることに鑑み、事業内で新たに機材や装置等が必要となった場合は、購入ではなくリースでの対応としてください。購入した場合の経費は、本事業の対象とはなりません。
- ・既に提供されているコンテンツを活用し、新たな事業を実施する場合は、その新しい事業分に係る経費のみを対象とします。したがって、既に提供されているコンテンツそのものの実施費用は、経費の対象外とします。

○事業の委託に関する事項

- ・事業の主たる部分(企画、実施、取りまとめ等)の委任はできません。また、代表申請者が事業の主たる部分を実施していることが、予算書等経費上でもわかるようになっている必要があります。このため、代表申請者の予算書が雑役務費、再委託費などの外注する経費だけになっている等がないように留意してください。
- ・採択後に、本事業の一部を申請者以外の者に委託する場合には、事前に管理運営事務局に可否を確認する必要があります。

○対象経費の精査に関する事項

- ・別紙の「対象経費に関する留意事項」2.を必ず参照してください。
- ・対象経費については、事業中又は事業完了後に管理運営事務局が精査し、事業完了後に事業実施者へ支出する精算払いとなります。
- ・対象経費の支払は、適切な、単価の設定根拠資料、見積書、請求書、領収書等の支払証明・根拠資料の確認ができたもののみに行われます。経費計上に当たっては十分留意してください。再委託費においても同様の書類を確認し、支払証明・根拠資料の確認ができたもののみ支払いを行います。このため、事前に再委託先にも本留意事項を周知した上で、再委託費を計上してください。
- ・また、実証事業を実施することにより収入が生じる場合は、対象経費から収入額を差し引きします。事業収支決算書を提出いただく必要がありますので、実証事業を通じて造成したコンテンツ等の販売等により生じる収入については、他の収入と明確に区分して管理してください。

・事業実施者は、当該事業に係る経理について、他の経理と明確に区別し、その収支の事実を明確にした証拠書類(契約書、支払い領収書等)を整理し、事業終了後5年間保存しなければなりません。また、精算の際には証拠書類の写しを提出していただきます。

○対象外経費

対象経費であることの確認がとれない経費は支払いの対象となりません。特に、以下のような経費は対象としません。

- ①国、都道府県、市町村等により別途、同一活動の経費に対して補助金、委託費等が支給されている活動に関する経費
- ②建物等施設の建設・改修に関する経費
- ③消耗品に該当しない備品
- ④恒久的な施設の設置、大規模な改修に係る費用、耐久消費財や用地取得等、本事業の範囲に含まれ得ない経費
- ⑤本事業が調査事業であることを考慮せず、営利のみを目的とした活動に係る経費
- ⑥コミュニティファンド等への初期投資(シードマネー)、出資金
- ⑦事業実施者における経常的な経費(事業実施者の人件費(ただし、本事業の実施に係る賃金は除く。)及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等)
- ⑧事業等の内容に照らし、事業実施者において当然備えているべき機器・備品等(例:机、椅子、書棚等の什器類、事務機器)
- ⑨親睦会等に係る経費(会議費に該当するものを除く。)
- ⑩申請者である協議会がその構成員に対して委託する等内部支出に該当する経費
- ⑪本事業の申請に要した費用
- ⑫宗教的儀式に係る費用(観光コンテンツの一部として実施するものであって、宗教的性格を持たないものを除く。)
- ⑬その他本事業と無関係と思われる経費

3. 単価等上限

諸謝金(税込)	会議出席		(1回)	14,000円
	講演、講義		(1時間)	11,510円
	指導、実技、実習、助言		(1時間)	5,200円
	司会、報告		(1時間)	4,080円
	原稿執筆	日本語	(1枚 ※400字)	2,040円
		外国語	(1枚 ※200ワード)	5,100円
	翻訳	和文→英文	(1枚 ※200ワード)	6,060円
		英文→和文	(1枚 ※400字)	4,100円

		その他→和文	(1枚 ※400字) 4,650円
	通訳	英語	(1時間) 11,690円
		その他	(1時間) 11,810円
	※上記によらな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してください。		
旅費 (招へい外国人滞在費も同様とする)	交通費	実費とする。 ※ <u>航空機・列車運賃の特別料金(ビジネスクラス料金、グリーン料金等)</u> は計上できません 。	
	宿泊費	さいたま市、千葉市、東京23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	(1泊) 10,900円
		上記以外の地域	(1泊) 9,800円
	※交通費・宿泊費以外については、団体の規定によるなど、算出根拠となる書類を提出してください。		
外国旅費	交通費	実費とする。 ※ <u>エコノミークラスのみ計上可。</u>	
	宿泊費	国家公務員の旅費に関する法律を準用すること。	
	※交通費・宿泊費以外については、上記法律のほか、団体の規定によるなど、算出根拠を明確にすること。		
外国人招へい旅費	被招へい者の住所地の最寄りの国際空港から本事業の主たる実施場所の最寄りの国際空港間の通常の経路による往復航空賃とする。 ※ <u>エコノミークラスのみ計上可。</u>		

V. 応募方法

1. 応募方法

申請書類はメールで提出してください。

【宛先】「観光再開・拡大に向けた文化観光コンテンツの充実事業」事務局

電子メール info@bunkakanko.jp

※電子メールの件名の冒頭に、必ず「【提出】」と付記してください。

【申請期限】 令和4年5月16日(月)12:00 必着

※当該期限までに管理運営事務局が受領したものを有効な申請として取り扱います。

【提出内容】 次の各書式を PDF 形式で提出すること。

- ・ 様式 1: 応募申請書
- ・ 様式 2: 申請団体の概要
- ・ 様式 3: 事業計画書(様式 I・II)
- ・ 様式 4: 誓約書
- ・ 様式 5: 事業概要資料
- ・ その他、上記様式中で添付することが定められている書類

※提出の際には文字が見切れていないか等をよく確認してください。判別できない部分については審査の対象外となります。

【注意事項】

- ・ 各様式は日本語で作成してください。
- ・ 様式 1~4 及びその他添付書類を纏めて一つの PDF 形式の電子ファイルにしてください。様式 5 は別のファイルにしてください。
- ・ 添付書類については、資料番号を記載するなど、参照箇所が明確にわかるようにしてください。

【申請後の連絡】

- ・ 電子メールの受信後、管理運営事務局から受信確認のメールを送付します。
- ・ 受信確認のメールが届かない場合を除き、申請書類の受領確認のために電話等により照会することはお控えください。
- ・ 提出不備等の場合や追加資料提出等の対応を求める場合、管理運営事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。
- ・ ヒアリング(遠隔によるものを含む。)対象となった申請については、管理運営事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

2. 公募手続きに関する質問

【質問受付期間】令和4年4月15日(金)～令和4年5月12日(木)18:00(必着)

【質問方法】

電子メールによりお問い合わせください。

電子メール info@bunkakanko.jp

※電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】」と付記してください。

【申請後の連絡】

- ・ 電子メールの受信後、管理運営事務局から受信確認のメールを送付し、追って回答のメールを送付します。質問の提出状況によりすぐに回答できない場合がありますので、時間的余裕をもって質問してください。

VI. 留意点

1. 事業の実施に付随する業務

○事業実施計画書の作成

採択後に事業を実施するにあたり、外部有識者、伴走支援するコーチ等の意見を踏まえ、管理運営事務局と調整の上、申請内容等を基に、改めて詳細の事業実施計画書を作成していただきます。申請時に提出いただいた事業計画書から内容を修正していただく場合があります。

○収支予算書の作成

採択時点では事業総額及びそのうち国費による部分の金額の上限のみを確定します。その後、対象経費の精査、コーチング等を踏まえた収支予算書の修正等を行います。

○事業の進捗状況等の報告

選定された実証事業の進捗・執行管理は、基本的に、事業実施者のうち代表申請者が実施し、管理運営事務局がサポートします。このため、「実証事業」及び「実証事業の実施に付随する業務」の期間中は、適宜、進捗状況等を管理運営事務局へ報告していただきます。

○事例集の作成

本事業により造成したコンテンツについて、事業実施の結果得られた、成果、改善点、対応策等を取りまとめ、上質な文化観光コンテンツの造成に向けた事例集等を策定し、文化資源等の所有者、管理者及び設置者、観光地域づくり法人、地方公共団体等へ展開する予定です。

事業実施者に自らの事業に関連する部分の資料作成を依頼することがあります。

○事業報告書の作成

事業期間内に当該事業に関する報告書を作成していただきます。本報告書では、事業の実施内容のほか、事業の成果、課題の抽出、それらの他地域への横展開に向けた検討等を取りまとめることとします。なお、内容や分量に関しては管理運営事務局と協議の上で定めます。

2. 申請内容等について

- (1) 事業の内容は宗教活動や政治活動を目的としないこととします。
- (2) 事業の選定を受けた組織や団体、協議会等は、選定通知を受けた後、当該事業の内容を変更する場合、又は事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に管理運営事務局の承認を得なければならないこととします。

- (3) 申請書に虚偽の記載を行った場合は、本申請を無効とします。

3. 事業開始及び事業期間中について

- (1) 選定された事業者(複数の団体が共同して申請する場合は、代表となる申請者)は、事業を開始するに当たり、管理運営事務局と契約を締結し、当該契約に基づき事業を実施していただきます。契約書の内容は以下に掲載している委託契約書の内容を基本とします。

<https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>

- (2) 事業実施者は、管理運営事務局から実施工程の管理補助・執行管理を受けていただきます。
- (3) 本事業の趣旨に鑑み、管理運営事務局又は管理運営事務局が派遣する有識者から、事業内容等についてコーチング(改善指導等)を実施することがあります。
- (4) コーチング(改善指導等)に基づき、事業内容等を一部変更していただく場合があります。
- (5) 選定を受けた事業実施者は、経費の執行に係る全ての責任を負うことになり、事業経費の適正な処理や採択された事業の適正な遂行等の義務が生じます。

4. 事業完了後について

- (1) 事業の実施者は事業完了後、完了報告書等を所定の期間内に提出していただきます。提出書類の内容や様式は、事業実施者に対し別途指定します。
- (2) 事業完了後には、他の地域における文化資源等の高付加価値化に係る取組の参考となるよう、国等により、本事業の成果やコーチング(改善指導等)内容を公表することを予定しております。なお、(1)において提出いただいた報告書は、国等において公表することがあります。
- (3) 令和5年度以降においても、文化庁が必要と判断した場合、事業後に当該事業に係る報告を求めることや、関係者への事情聴取、事業成果の発表を求める場合があります。

5. メディア等からの問合せ等について

- (1) メディア等から事業について問合せや取材があった場合、必ず文化庁又は文化庁が別

途指定する管理運営事務局に報告をするとともに、その内容が記事掲載又はテレビ放送されるなどした際にも、必ず文化庁又は文化庁が別途指定する管理運営事務局にその内容をご報告ください。また、その報告の内容を事業実施報告書に含めてください。

6. その他

- (1) 採択された事業については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年法律第42号)において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該主体の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合があります。
- (2) 事業の成果物の帰属事項については、以下のとおりとします。
 - ① 成果物に関する著作権(※)、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権(以下「著作権等」という。)は原則として文化庁に帰属するものとするが、文化庁と協議の上、事業実施者と管理運営事務局との契約において、事業実施者がその使用权を取得することができるものとする。
 - ② 成果物に含まれる請負者又は第三者が権利を有する著作物等(以下「既存著作物」という。)の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
 - ③ 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、事業実施者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。
 - ④ 事業実施者は、成果物の一部修正等を文化庁に認めることとする。※著作権は、次の一切を含むこととする。

「複製権、上演権・演奏権、上映権、公衆送信・公の伝達権、口述権、展示権、頒布権、譲渡権、貸与権、翻訳権・翻案権、二次的著作物の利用権」
- (3) 本事業を実施するにあたり知り得た情報の取扱いについては、以下の指示に従う他、個人情報保護法及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等により、適切に対応することとします。
 - ① 提供された情報、本事業実施において知り得た情報については、契約期間中及び契約終了後についても、その秘密を保持し、本調査以外に使用しない。
 - ② 提供された情報、本事業実施において知り得た情報については、1年間の瑕疵担保期間の終了後に全て消去する。
 - ③ 提供された情報、本事業実施において知り得た情報については、日々厳重の管理体制のもと管理する。