

令和2年度



Living History促進事業

(生きた歴史体感プログラム)

文化資源活用事業費補助金

応募要項

<対象事業>

令和2年度 Living History (生きた歴史体感プログラム) 促進事業

<応募書類の提出期限>

【1次募集】 令和2年4月17日(金) (必着)

上記は、都道府県から文化庁への提出期限です。申請者が都道府県へ提出する期限については、上記期限と締切が異なりますので、文化財が所在する都道府県文化財担当課へご相談ください。

6月以降に2次募集を実施する予定です。新型コロナウイルスの影響等により1次募集に応募が間に合わない場合には、2次募集もご検討ください。

<お問合せ先>

○文化庁「Living History促進事業」事務局

株式会社近畿日本ツーリスト首都圏 首都圏地域交流センター

〒163-0235 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル35階

TEL: 03-6863-0891 (9時15分~18時)

※本事業は上記に応募受付等業務を一部委託しています。

<文化庁担当課>

○文化庁 文化資源活用課 事業係

TEL: 03-5253-4111 (代表) 内線: 3159

<応募書類の提出先>

申請者→資産が所在する各都道府県文化財担当課→「Living History促進事業」事務局

令和2年3月



1 応募に必要な書類

(1) 必要書類

必要書類名	様式
<input type="checkbox"/> 交付要望書	(様式1-1)
<input type="checkbox"/> 申請者の財政状況又は収支及び財産の状況を示す書類	(様式1-2)
<input type="checkbox"/> 事業計画書	(様式1-3)
<input type="checkbox"/> 収支予算書	(様式1-4)
<input type="checkbox"/> 支出内訳明細	(様式1-5)
<input type="checkbox"/> プログラム調書（作成する事業内容等を、プログラムごとに示したもの）	(様式1-6)
<input type="checkbox"/> 実施体制の概要（事業を実施する体制。協議会等と事務局の構成）	(様式2-1)
<input type="checkbox"/> 見積書 ※使用料及び借料や役務費、委託費、需用費において発注見込額が10万円（税込み）以上の場合に見積書を徴取して添付。 ※発注見込額が100万円（税込み）以上の場合、複数者から徴取した見積書を添付。 ※複数者から見積書を徴取できない場合は、理由書(様式任意)を添付。 ※見積書は <u>写し</u> を添付（原本は、申請者において保管すること）。	(様式任意) * 参考様式2-2

* 提出書類について、必要に応じて上記以外の書類の提出を求める場合があります。

* 書類は補助金交付の対象となる者（補助事業者）が作成してください。

関係のない者（委任契約に基づく委任関係にある者を除く。）が作成していることが明らかなる場合は不採択となることもあります。

* 交付要望書の成果報告書（様式3）は、事業終了後に提出いただく書類ですので、今回は提出不要です。

(2) 提出体裁

- ① 様式は文化庁ホームページまたはLivingHistory促進事業募集要項HP (<https://biz.knt.co.jp/chiiki/2019/event/livinghistory/>) からダウンロードし、ワープロ打ちで作成してください。
- ② 印刷は、**A4用紙、片面刷り、部数は8部**としてください（**両面印刷は不可**）。
- ③ 応募書類は、上記の「必要書類名」の順に並べてください。
- ④ 書類をまとめる際は**ダブルクリップ止め**としてください（ゼムクリップ、ホッチキスは不可）。
なお、インデックスの貼付は不要です。
- ⑤ 郵送と併せて、**メールでも提出**してください。Excel、Word、またはPDF(OCR処理)で提出してください。



ダブルクリップ

メール送付先： livinghistory2020@or.knt.co.jp

2 応募書類の提出期限

【応募書類の提出期限】

令和2年4月17日（金）（必着）

上記は、都道府県から文化庁への提出期限です。申請者が都道府県へ提出する期限については、上記期限と締切が異なりますので、資産が所在する都道府県文化財担当課へご相談ください。

- * 提出期限を過ぎた後の応募書類の差替えや再提出・追加提出は一切認められません。ただし、文化庁による応募諸書類の内容確認の中で、資料の補正等を求められる場合がありますので、その際にご対応願います。なお、補正等があった場合には、申請者から各都道府県文化財担当課にも情報を共有ください。

3 書類（交付要望書）の提出先と提出方法

（1）提出先

プログラムの核となる文化財等の資産が所在する各都道府県文化財担当課へご提出ください。

（2）提出方法

ご提出方法（郵送、持参、データ送信）につきまして事前に各都道府県文化財担当課へご確認ください。

各都道府県文化財担当課の皆様へ

各都道府県担当部署は、域内の応募者から提出のあった応募書類をとりまとめて、封筒表に「Living History（生きた歴史体感プログラム）促進事業 交付要望書 応募書類 在中」と朱書きの上、「Living History促進事業」事務局に提出してください（持参又は送付）。送付の場合、宅配便、特定記録郵便、簡易書留等、送付記録が残る方法で送付してください。

【書類送付先】

〒163-0235 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル35階
株式会社近畿日本ツーリスト首都圏 首都圏地域交流センター
文化庁「Living History促進事業」事務局
TEL：03-6863-0891

4 応募（交付要望書作成まで）の手順

STEP 1 Living History促進事業の趣旨と内容の把握

- ▶ Living History促進事業 事業説明書の確認
文化庁HPまたはLivingHistory促進事業募集要項HP
(<https://biz.knt.co.jp/chiiki/2019/event/livinghistory/>) からダウンロードしてください。

STEP 2 各都道府県文化財担当課へのご連絡

- ▶ 応募期日の確認
- ▶ 書類（交付要望書）の提出方法の確認

STEP 3 事業の運営体制の検証と情報共有

- ▶ 時代考証、マーケティング調査、体験プログラムの構築、プロモーション、体験プログラムの運用など、計画は多岐にわたり様々な団体と連携する必要があります。将来的な展開も見据えた中で運営体制を構築する必要があります。

STEP 4 仕様の作成と見積もりの収受

- ▶ 体験プログラムの構想を仕様に落とし込みます。仕様の策定においては関係者との情報共有を図り、その仕様に沿った見積もりを収受します。

STEP 5 交付要望書の作成

- ▶ 交付要望書の作成についてLiving History促進事業事務局に相談することが可能です。

STEP 6 提出

5 交付要望書等の作成に当たっての留意事項

- ① 交付要望書等の作成に当たっては、記入要領を参考にしてください。
- ② 協議会等が申請者となる場合で、応募時点までに協議会の設置が困難な場合は、暫定組織で応募することも可能です。ただし、採否の決定（5月末～6月上旬）までには、正式に設立されていることが必要になります。
- ③ 1申請者の応募は、1事業計画とします。
- ④ 補助を受けようとする同一内容の事業について、「文化庁が実施する他の補助事業」、「独立行政法人日本芸術文化振興会が実施する助成事業」、「国が実施する他の補助事業」と重複して補助を受けることはできません。
- ⑤ 補助対象経費については、事業説明書のP.8「7 補助事業の対象範囲」を参照してください。
- ⑥ 応募書類の内容等について文化庁から問い合わせることがありますので、応募書類の作成者は写しを一式保管するようにしてください。なお、応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

6 審査及び審査結果の通知について

文化庁に提出された応募書類に基づき、内容の確認を経て審査を行った上で採否を決定します。採否結果は、令和2年5月末～6月上旬を目途に文書にてお知らせします。

なお、募集の要件を満たしたとしても、予算上の制約や費用対効果の観点から採択されない場合、減額される場合もあります。

7 評価の主要な視点

	評価の主要な視点
Ⅰ プログラム開発	文化財の価値を踏まえた新たな魅力の付加を行うプログラムとなっているか
	研究資料や検証体制等、歴史的背景を踏まえたプログラムとなっているか
	プログラム内容が訪日外国人観光客を含む参加者に理解される工夫がなされているか
Ⅱ 事業の実施状況	適切な実施体制が組織されているか
	収支予算が積算を含め適切であるか
Ⅲ 事業効果	評価指標や目標値等が適切に設定されており、具体的な効果が見込めるか
	計画期間終了後も持続的に経済の好循環を創出する事業計画となっているか

補助対象期間に開発した体験プログラムが地域の活性化に貢献し好循環を創出するには、数年を要することが想定されます。初期計画の段階で「補助事業実施後のプロモーション計画や体験プログラムの事業展開、事業体制等」についても十分に検討するようにしてください。

8 事業の実施計画と計画策定にあたっての注意点

事業計画には、当該補助事業採択期間・内容だけでなく、翌年度以降の事業の継続的な実施計画も含めた、事業全体期間を通しての計画を明記してください。

また、補助事業年度内に、開発したプログラムを活用して事業（イベント等）を実施することが必要です。

事業計画において、補助事業の実施による成果の測定指標と目標値を明確に定める必要があります。補助事業の終了後も、毎年度、補助事業を実施したことによる成果及び成果指標の変化を継続して把握し、4年間は評価を報告いただきます。

【複数のプログラムを開発する場合の留意点】

- ・ 補助事業期間は1年としますが、複数のプログラムを開発する場合には最長で原則3年とします（※事業説明書のP.7 <参考> 3つ以上のプログラムを開発する場合 を参照）。ただし、補助事業の採択は年度ごとに行いますので、初年度の事業が採択されたとしても、次年度以降の採択・補助金の交付を保証するものではありません。
- ・ また、複数年の補助事業期間を設定している場合は、必ず事業年度毎に、少なくとも1つのプログラムを実施することが必要です。

9 評価指標（効果測定）の設定について

補助事業の実施による中長期的な効果を評価するため、評価指標（測定指標と目標値）を設定します。

補助事業者が設定する評価指標は下の項目から最も近いものを選択した上で、具体的な測定指標と目標値を設定してください。なお、現状値は原則として令和元年度（令和元年度の実績値が得られない場合は平成30年度）とします。

また、目標値は事業終了から4年後を考慮の上設定してください。測定指標は状況やねらいに合わせて、補助事業者で適切なものを設定いただきますが、検証可能な具体的な指標を用い、目標値を設定するようにしてください。

なお、Living History促進事業（当補助事業）として組み立てたプログラムへの参加者総数、対象文化財群に来訪した外国人観光客数については、必須とします。

【補助事業者で設定する測定指標・目標の事例】

- ・ Living History事業として組み立てたプログラムへの参加者総数（必須）
- ・ 対象文化財群に来訪した外国人観光客数（必須）
- ・ 当該地域への観光客数における対象文化財群に来訪した観光客数の割合
- ・ 対象文化財への年間観覧者（国内外来訪者）の総数
- ・ 対象文化財における外国人観光客の満足度（アンケート調査）
- ・ 当該地域における観光事業における総収入額（Living Historyの割合が分かれば、より可）
- ・ Living History関連事業への協賛金の総額、協賛企業の増加状況 等