

日本遺産認定地域における魅力増進・魅力発信事業
【日本遺産魅力発信事業】

募集案内

- 公募期間
令和6年4月15日(月)～令和6年5月10日(金)正午(必着)
- 問合せ先
【文化庁】「日本遺産認定地域における魅力増進・魅力発信事業」事務局
電子メール : nihonisan-miryoku@r.recruit.co.jp

令和6年4月

日本遺産認定地域における魅力増進・魅力発信事業 事務局

(受託事業者:株式会社リクルート)

【目次】

I	事業の概要	p.1
	I.1 趣旨・目的	p.1
	I.2 募集にあたっての留意点	p.2
	I.3 本事業の流れ	p.3
II	募集内容	p.4
	II.1 申請主体	p.4
	II.2 事業内容	p.4
	II.3 事業規模	p.6
	II.4 事業実施期間	p.6
	II.5 支援概要	p.6
III	事業の選定	p.7
	III.1 選定方法・選定数	p.7
	III.2 選定基準	p.7
	III.3 選定結果の通知	p.7
IV	対象経費	p.9
	IV.1 対象経費	p.9
	IV.2 対象経費に関する留意事項	p.9
	IV.3 単価等上限	p.11
V	応募方法	p.13
	V.1 応募方法	p.13
	V.2 公募手続きに関する質問	p.14
VI	留意点	p.15
	VI.1 事業の実施に付随する業務	p.15
	VI.2 申請内容等について	p.15
	VI.3 事業開始及び事業期間中について	p.15
	VI.4 事業完了後について	p.16
	VI.5 メディア等からの問合せ等について	p.16
	VI.6 その他	p.16

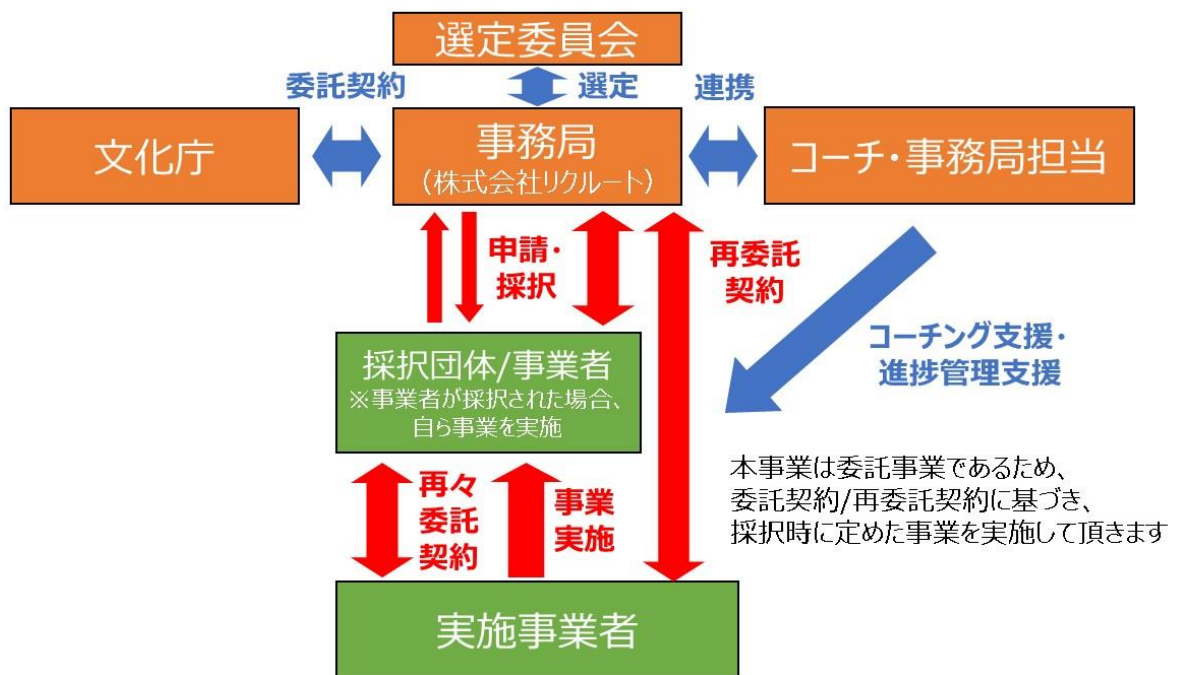
I. 事業の概要

1. 趣旨・目的

地域の歴史的魅力や特色を通じて我が国の文化・伝統を語るストーリーである日本遺産については、令和2年度の認定をもって47都道府県に全104件となっています。こうした、日本遺産を活用した継続的な取組を推進するにあたり、各日本遺産認定地域（以下「認定地域」という。）における取組に温度差があるなどの課題が見受けられることから、令和3年度より「総括評価・継続審査」等の仕組みを導入し、令和3年12月には日本遺産審査・評価委員会において「令和3年度の総括評価・継続審査を踏まえた地域活性化計画等の改善について」が取りまとめられ、今後の日本遺産事業において取り組むべき事業等が示されたところです。

「日本遺産魅力発信事業」（以下「本事業」という。）は、日本遺産ストーリーを中心に据えた地域資源の潜在価値を一体で活かした文化観光を実現し、認定地域において地域活性化・観光振興を図るため、効果的な情報発信を実施し、得られた成果について、他の認定地域や事業者にも横展開することで、更なる取組の推進を図ります。

日本遺産魅力増進・魅力発信事業 全体概要



2. 募集にあたっての留意点

本募集に申請した事業内容等(申請内容)は、後述の選定委員会および事務局の助言等に基づき、地域の課題や効果的な事業推進のため、必要に応じたコーチング等を実施いたします。

(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。

(採択条件)

提出された応募書類に基づき、選定委員会による審査を行います。審査の結果、採択時に条件が付された事業(例:実施体制について選定委員会から指定された事業者による事業実施や、事業規模について指定された金額以下で実施する等)については、当該条件を反映させた業務計画書の提出と事業の実施を行っていただくこととなります。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課題や課題解決に向けた方針についても重視します。なお、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が、実施事業者や概算見積が未確定の場合でも申請することは可能です。

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認定地域へ広く横展開を行います。

(コーチング)

本事業では、コーチング人材による事業内容、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、コーチング人材との併走により実証事業を進めていただきます。

各地域のコーチング人材は、事業の選定委員会等によって決定します。地域からの要望についても受け付けますが、要望がかなわない場合もございます。

(その他)

申請書類で入手した情報、追加で提出された資料等については、選定委員会の選定委員やコーチング人材等に提供します。

選定委員会の事務運営は、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、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、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。

令和6年度の総括評価・継続審査において、再審査により審査継続となっている場合は、本事業の対象にはなりません。

3. 本事業の流れ

本事業の大まかな流れは以下の通りです。(現時点での予定となります。)

#	名称	目安時期	概要
1	応募	4月15日(月)～ 5月10日(金)正午	・代表申請者を中心に申請内容の取りまとめ ・期限内に応募書類を運営事務局へ提出 (初回申請)
2	審査期間および ヒアリング期間	5月10日(金)～ 6月	・運営事務局による要件審査 ・運営事務局より申請者へヒアリング ・ヒアリングを踏まえ、最終申請 ・選定委員会による内容審査
3	選定結果通知	7月頃	・選定結果通知 ・選定結果公表
4	採択団体に対する 説明会	7月頃	・採択団体に対する説明会
5	事業計画書提出	7月頃	・事業計画書の作成・提出
6	契約手続き	7月頃	・運営事務局と申請者間での契約手続き
7	事業の実施	契約手続き締結後～	・適宜、運営事務局による進捗管理や、運営事務局または運営事務局が派遣するコーチング人材によるコーチング等の伴走支援を受ける ・必要に応じて中間精算を実施
8	事業完了報告・ 精算	令和7年1月末	・事業報告書の作成 ・精算処理
9	事業完了報告会	令和7年3月頃	・事業完了に関する成果報告会

Ⅱ. 募集内容

1. 申請主体

申請主体は以下の①～③のいずれにも該当することを条件とします。

①申請者は以下のいずれかに該当すること。

- ・ 日本遺産を通じた地域活性化のための取組を行う協議会（以下「協議会」という。）
- ・ 観光地域づくり法人(DMO)
- ・ 観光協会
- ・ その他協議会の構成団体（民間企業等を含む）

②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。

③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。

※申請者が協議会でない場合、事業に係る協議会・自治体の同意を得てください。

※協議会が申請者であり、DMO や民間事業者等と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。

※申請者が、事業主体として運営事務局と委託契約を締結し、原則、事業費の精算払いを行うことを想定していますが、事業実施者と運営事務局が委託契約を直接締結する場合もございます。

2. 事業内容

日本遺産認定地域における情報発信の課題を解決するため、ストーリーを体験する人の目線に立ち、どのようにストーリーを体験出来るのか、その体験を通じてどのような価値を得ることが出来るかといった仮説を事前に立て、日本遺産ストーリーを中心に据えた地域資源の潜在価値を一体で活かした情報発信を行い、文化観光の推進を図ります。また、事業内容は「日本遺産を通じた地域活性化計画」や「令和3年度の総括評価・継続審査を踏まえた地域活性化計画等の改善について」等の趣旨に合致するものとしてください。

【事業例】

- ・SNS を活用した効果的な情報発信(レギュレーションの策定、運用体制の構築等)
- ・日本遺産ストーリーの価値を分かりやすく伝えるためのサブストーリーの作成及び発信
- ・顧客の閲覧動線を踏まえたサイト整備、ランディングページの UI 等の改善
- ・来訪促進に資するデジタルマーケティングの運用支援(戦略検討、SEO、MEO の活用等)
- ・旅行商品や体験、施設入館の予約等のオンライン化・運用支援(OTA との連携等)
- ・旅中での情報発信の改善(電子パンフレット等)
- ・来訪者との関係構築のための情報発信支援(SNS 運用、顧客管理システム等)

【参考資料】

- ・「令和3年度の総括評価・継続審査を踏まえた地域活性化計画等の改善について」
(令和3年 12 月 日本遺産審査・評価委員会)
(https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/nihon_isan/pdf/93663101_01.pdf)

参考: 本事業の申請対象外となるケースについて

i) 事業趣旨との関連性が認められない事業

本事業においては、「I.1 趣旨・目的」に記載している事業の目的を踏まえた事業であることが求められます。そのため、事業趣旨と関連性が認められないと考えられる取組については申請の対象外とします。

ii) 継続的な展開や情報発信による効果が見込めない事業

本事業においては、本事業で得た結果を今後の事業へ活かしていただくことを重視しています。そのため、申請段階において、継続的な展開が見込めない場合や情報発信による効果が見込めないと考えられる取組については、本事業の申請の対象外とします。

<具体例>

- ・効果の低い情報発信や一過性のイベント
- ・利用者数やランニングコストを十分に考慮しないAR、VR やアプリ等の開発 等

iii) ハード面の整備

本事業においては、他の地域のモデルとなる情報発信事業を対象としており、施設の改修や看板の設置等、いわゆるハード面の整備については、本事業の経費対象外としています。

(「IV.2 対象経費に関する留意事項」も参照してください。)

別財源を活用して、本事業に合わせて実施することは問題ありませんが、本事業の事業費からハード面の整備に対して支出を行う申請は、申請対象とはしません。

IV)申請主体の予算の付け替え等にあたる事業

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600万円(税込)を上限としますが、全体の応募件数の多寡や、選定委員会の審査、実施する事業内容、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きます。

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。IV2.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、運営事務局と事業実施者との間で契約が締結した時点から契約に定める契約終了期限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運営事務局と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コーチング人材による伴走支援を受けながら、迅速に契約締結まで進めてください。

※「事業実施期間」とは、事業採択が決定した後、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、この期間外を取組についても対象と認めると文化庁及び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6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。

5. 支援概要

本事業に採択された団体・事業者には、1件当たり600万円(税込)程度の国費による事業費拠出の他、以下のような支援を運営事務局及び運営事務局が派遣するコーチング人材から提供する予定です。

・運営事務局の担当者を配置し、定期的な事業の進捗確認を行う。また、適宜地域からの相談に対応する。

・運営事務局は、事業内容、採択団体・事業者の要望等も踏まえ、文化庁とも協議の上、各採択団体・事業者に対して有識者1名程度をコーチング人材として派遣する。コーチは採択団体に対し、事業計画書の作成等のアドバイスを行う。事業の実施、アドバイス支援を行うにあたり、必要に応じて、最大1回程度、現地調査や現地指導を行う。

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。

募集期間終了後、必要に応じて、運営事務局から申請者等に対して、追加資料の提出や、ヒアリングの実施等を依頼致します。

選定数は【5者程度】を予定しています。

2. 選定基準

選定にあたっては、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。
- ・総括評価・継続審査において、重点支援地域として選定された地域において実施する事業については、審査において加点します。ただし、採択を確約するものではありません。

<内容審査における観点>

- ① 日本遺産ストーリーの体験・理解を促す内容か
- ② 地域の課題を解決する施策になっているか
- ③ 実施事業が継続的に行われる内容となっているか
- ④ 地域活性化計画との関係性が明確か
- ⑤ 本事業の実施体制が適格か
- ⑥ 経費の妥当性
- ⑦ 事業実施により得られる経済効果の見込み

3. 選定結果の通知

選定結果については、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、10 月頃を予定しています。

個別の審査結果に関する問い合わせにはお答えできません。

4. 留意点

「日本遺産魅力発信事業」と同時に公募を実施する「日本遺産魅力増進事業」について、同一

の団体・事業者が両方の事業に応募しても構いません。ただし、それぞれの事業趣旨・対象事業の内容を踏まえた申請を行ってください。(同じ内容についてはどちらか一方のみ採択となります。)また、仮に両方の事業に採択された場合でも、事業を遅滞なく実施できる体制の構築を求めます。

選定の過程において、運営事務局から必要に応じて申請者から追加ヒアリングや事実確認を行う場合がございます。

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、適切かつ効率的に計上されている以下の種別のものとします。

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します。

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】

日本遺産ストーリーの普及啓発に向けた取組に要する経費であって、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

【種別】

人件費、事業費(諸謝金・旅費・借損料・消耗品費・会議費・通信運搬費・雑役務費・消費税相当額)、再委託費、一般管理費

※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

・事業内容が決定し、運営事務局と事業実施者間で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。

○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。
- ・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運営事務局が精査し、原則、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。
- ・概算払いを希望する団体においては、事務局による審査を踏まえ、事業費の5割まで概算払いも可能です。
- ・対象経費の支払は、適切な、単価の設定根拠資料、見積書、事業者選定に係る資料、契約書、請求書(内訳書を含む)、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、実証事業を通じて作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本事業の申請に要した費用
- ⑪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。)
- ⑫その他本事業と無関係と思われる経費

3. 単価等上限

【税込】

諸謝金(税込)	会議出席		協力者会議や懇談会等、政策への影響度が高い会合への出席 (1日※2時間以上) 14,000円 (1時間)7,000円
	講演、講義		講演会、講習会等において専門的なテーマで講演するもの (1時間) 11,510円
	指導、実技、実習、助言		技芸、スポーツ、知識等の教授・指導をするもの (1時間) 5,200円
	司会、報告		記念式典、研究集会等において司会もしくは事例発表等報告するもの (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
	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。 ※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)は計上できません。	
	宿泊費	実費とする。 ※実費が以下の基準単価を上回った場合には、以下の宿泊費を支払うものとする。	
		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。※エコノミークラスのみ計上可。	
	宿泊費	国家公務員の旅費に関する法律を準用すること。	

	<p>※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。</p>
<p>外国人招へい旅費</p>	<p>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。※エコノミークラスのみ計上可</p>

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】「日本遺産 魅力増進・魅力発信事業」事務局

電子メール nihonisan-miryoku@r.recruit.co.jp

※電子メールの件名の冒頭に必ず「【提出】【日本遺産魅力発信事業】」と付記してください。

【申請期限】令和6年5月10日(金)正午必着

※当該期限までに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】次の各書式を下記の【注意事項】に記載している指定の様式で提出すること。

- ・ 様式1～3:申請書(様式1、2、3-I ①、3-I ②)
- ・ 様式4:誓約書
- ・ 様式5:協議会及び自治体の同意書(様式I・II)
- ・ 様式6:連携先の同意書
- ・ 様式7:事業概要説明書
- ・ 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4:誓約書については、申請主体から再委託を行う団体・事業者について提出してください。
- ・ 様式5:協議会の同意書については、事業の対象となる日本遺産協議会の代表者の同意書を提出してください。なお、代表申請者が協議会の場合は当該協議会の同意書を提出する必要はありません。自治体の同意書については、事業で活用する文化財が所在する自治体の同意書を提出してください。
- ・ 様式6:連携先の同意書について、申請書において連携先として記載する団体・事業者の同意書を提出してください。
- ・ 様式4～6については、PDF形式の電子ファイルにしてください。
- ・ 様式7はPDF形式およびPPT形式の2つの形式の電子ファイルで提出してください。
- ・ 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。※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、運営事務局から3営業日以内に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、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6年4月15日(月)～令和6年5月9日(金)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 nihonisan-miryoku@r.recruit.co.jp

※電子メールの件名の冒頭に必ず「【問合せ】【日本遺産魅力発信事業】」と付記ください。

【申請後の連絡】

- ・ 電子メールの受信後、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、選定委員会・外部有識者等の意見やコーチングの結果を踏まえ、運営事務局と調整の上、申請内容等を基に、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内容を修正していただく場合があります。

○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、事業実施者が行い、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」の間中は、適宜、進捗状況等を運営事務局へ報告していただきます。

○事例集の作成

本事業の取組について、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、事例集等を策定し、認定地域等へ展開する予定です。

申請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

事業実施者と連携し、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、それらの他認定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) 申請者は、事業を開始するにあたり、運営事務局と事業実施者との間で事業契約を締結した後に、事業実施者及びコーチング人材と連携し事業を実施していただきます。

- (2) 事業実施者は、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、運営事務局又は運営事務局が派遣するコーチング人材から、事業内容等についてコーチング(改善指導等)を実施します。
- (4) コーチング(改善指導等)に基づき、事業内容を決定します。
- (5) 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、他の認定地域におけ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6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関係す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、事業実施者と運営事務局との契約において、事業実施者がその著作権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。