

令和3年度 メディア芸術アーカイブ推進支援事業 要望書

補助事業者名 株式会社 ブンカ
代表者職・氏名 代表取締役社長 文化一郎

各項目に御記入ください。
部署などが無い場合は空欄にしてください。

(連絡先)

担当部署	企画開発部
担当者名	文化太郎
住所	(〒 100-****) 東京都千代田区*****
電話番号	03 (****) ****
FAX番号	03 (****) ****
E-Mail	taro@bunka.**.jp

「分野」は右端にある
ボックスから選択ください。
範囲が複数にまたがる
場合は主要な分野をお
選びください。

事業種別、採択初年度をお選びください。
新規事業の場合採択初年度は空欄にしてください。
※実施計画の期間は今年度中の日付を記入してください

1. 分野	アニメーション	
2. 実施計画の名称	アニメーション映画「××××」原画等資料のデジタル化と公開	
3. 新規事業・継続事業の別 (継続事業の場合、採択初年度を記載)	事業の種別	採択初年度
	新	
4. 実施計画の期間	令和3年	日
5. 交付を希望する補助金の額	4,340,000円	

「補助金の額」計算式が入っているので記入不要です。
様式3収入(口)を記入すると同じ金額が自動で出てきます。

令和3年度 メディア芸術アーカイブ推進支援事業 実施計画書

1. 実施計画の名称	アニメーション映画「××××」原画等資料のデジタル化と公開
2. 実施計画の期間	令和3年6月1日 ~ 令和4年2月28日
3. 実施計画の趣旨・目的	<p>昭和*0年代にアニメスタジオ〇〇が制作した映画「××××」の原画、台本、絵コンテなどをデジタル保存し、権利上許諾映画「××××」は☆的な作品であり、表現スタジオ〇〇は平成■し、公開を含めた活用</p> <p>・何をするのか ・何のためにするのか（公益性・社会性） ・なぜ今やらなければならないか（緊急性・優先性） などを御記入ください。</p>
4. 実施計画の概要（実施計画の詳細は様式2-2（別紙）、様式5 年次計画及び実施体制に記載）	<p>【対象資料】資料群：原画/動画（段ボール40箱）、絵コンテ/レイアウト/背景（段ボール10箱）</p> <p>【人員/設備】責任者の文化及びITスキルを踏まえてデジタル化を行う。機材は社内機材を使用し、不足分は外部業者に依頼する。</p> <p>【方法】専門家の助言を通じたデジタル化を進め、将来的にメディア芸術アーカイブとして公開を進める。</p> <p>【期間】7月に詳細な所蔵品目録を作成し、デジタル化を行えるよう準備を進める。令和3年10月～令和4年2月の事業完了を見込んでいます。</p> <p>【公開】公開は2024年3月を予定している。権利許諾を受けた一部にCC BY-NC表記を付ける。公開の際は多言語化を行い、海外での利活用を促進する。</p>
5. 実施計画の達成目標（文化的・社会的・経済的効果等）	<p>【本年の目標】資料群の全容を確定し、所蔵品のなかでデジタル化を行うものを選択する。本年の事業終了までに全体の3割、約1.5万点のデジタル化を目標とする。令和4年3月までに公開できる資料を公表する。</p> <p>【社会的効果】デジタル化された資料を公開し、広く活用される。また、デジタル化された資料を教材として活用する方法を検討する。</p> <p>【文化的効果】後進のアーティストが、デジタル化された資料を参考に創作を行う。これらの素材が、令和4年度50件以上の教育、研究利用が期待できる。</p> <p>【経済的効果】Webでの公開とあわせ作品の舞台となった+++県で原画展を行い、商品用素材等にデジタル化したデータを活用することで事業成果の周知と地域活性化、アニメ産業への経済的寄与を図る。</p>

○事業（保存，修復，調査等）の対象となるもの

<p>【対象資料】映画「××××」関連資料群： 原画/動画（段ボール40箱），絵コンテ</p>	<p>「実施計画の名称」の詳細を御記入ください。 把握できている数量や対象の大きさなど，何を対象</p>
---	--

○年間スケジュール

業務項目	実施予定期間（令和3年6月1日～令和4年2月28日）									
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
① 所蔵物調査 （総量調査・目録作成）		→								
② 資料デジタル化 （スキヤニング・メタデータ付与）				□						
③ web公開手配 （ページ作成・権利処理）					→					

○業務項目詳細

業務項目①	所蔵物調査	実施予定期間	令和3年6月1日～令和3年7月31日
内容	<p>1. 映画「××××」資料を保管している☆☆氏倉庫の調査 2. 資料 3. 資料 4. デジ 5. 事業</p> <p>各工程の項目詳細を御記入ください。 どのように実現しようとしているか具体的に，その方法で実現できるかわかるようお願いします。</p>		

業務項目②	資料デジタル化	実施予定期間	令和3年8月1日～令和3年11月30日
内容	<p>1. 社内スタッフによるスキヤンによるデータ化と整理・クリーニング 2. 特殊サイズ資料の外注依頼（株式会社〇〇技研への発注。1点350円） 3. データ化した素材のメタデータ付与 4. データベース内メタデータ語彙の標準化・クロスチェック 5. データベースへの登録及び目録のweb公開準備 6. ☆☆氏への資料返却とデジタルデータROMの提供</p>		

業務項目③	web公開手配	実施予定期間	令和3年9月1日～令和4年2月28日
内容	<p>1. 自社webページ内コンテンツとして追加を行う 2. webページの作成 3. 権利所有者各所との権利処理 4. webページの公開及び広報活動・原画展の実施</p>		

○収支予算書

「()」内のプルダウンから公共機関などの消費税免税団体か、それ以外の課税団体かをお選びください。

団体名 株式会社ブンカ

【確認事項】

消費税等仕入控除税額の取扱い (課税事業者)

課税・非課税のどちらかには「対象」を選んで入力をお願いします

(収入)

区分	内訳	金額 (円)
申請者自己負担額 (イ)	申請者自己負担額	218,800
	事業実施期間外に発生した費用については計上できませんので御注意ください。	
その他	本	緑色の欄は計算式が入っています。御記入は不要です。
	小計 (イ)	418,800
	交付を受けようとする補助金の額 (ロ)	4,340,000
	総額 (イ) + (ロ)	4,758,800

(支出)

項目	内訳	金額 (円)
賃金	賃金 2人×480時間×1100円	1,056,000
	賃金 2人×720時間×1100円	1,584,000
役務費	特殊スキャン 300ページ×378円	113,400
	調査 一式	250,000
	特殊スキャン 200ページ×385円	77,000
	WEB	550,000
謝金	助言 専門家による助言	880,000
	1人×160時間×5500円	
小計 (A)		4,510,400
消費税非課税・不課税となる補助対象経費の額 (B)		2,640,000
消費税等仕入控除税額控除後補助対象経費 (C)		4,340,363
・ 1. 課税事業者 : (C)=(A)-{(A)-(B)}×10/110 (10%) ・ 2. 免税事業者及び 3. 簡易課税事業者 : (C)=(A)		
補助対象外経費 (D)	旅費	86,400
	消耗品費	54,000
借損費		32,400
	会議会場借料	21,600
	作業用PC借料	54,000
小計 (D)		248,400
総額 (A) + (D)		4,758,800

事業実施期間外に発生した費用については計上できませんので御注意ください。

緑色の欄は計算式が入っています。御記入は不要です。

賃金や謝金は各団体ごとの規程、もしくは2ページの謝金単価表に従って御記入ください。

非課税項目以外は税込金額を計上してください。

欄外左下に(ロ)と(C)の比較、収入(イ)+(ロ)と支出(A)+(D)の比較ができる計算式がデータに入っています。自動で数字が出ます。御確認ください。

団体の概要

(令和3年3月現在)

(ふりがな)	かぶしきがいしゃぶんか			代表者職 氏名	代表取締役社長 文化一郎		
団体名	株式会社ブンカ			法人番号	*****		
所在地	〒100-**** 東京都千代田区****			電話番号	03 (****) ****		
				FAX番号	03 (****) ****		
団体設立年月	19**年**月	法人設立年月	19**年**月 (主務官庁 東京都)				
組織	役 職 員			団体構成員及び加入条件等			
	代表取締役社長 文化一郎 取締役：**** 取締役：**** 取締役：**** 取締役：**** 監査：****			単独社員数○名 関連子会社○社			
沿革	19**年**月 有限会社ブンカ設立 20**年**月 株式会社ブンカに変更						
目的	教育教材の企画、販売 インターネット・その他情報 ソフトウェアの運営・管理						
事業実績	平成**年度 ○×省***** 平成**年度 ○×省***** 平成**年度 第*回「****」*****実施 平成**年度 ○×庁***** 平成**年度 ○×庁***** 平成**年度 第*回「****」*****実施 20**年 第*回**** **大臣賞 受賞 (「****」事業)						
財政状況	年度	平成29年度		平成30年度		令和元年度	
	総収入	****	千円	****	千円	****	千円
	総支出	****	千円	****	千円	****	千円
	当期損益	****	千円	****	千円	****	千円
	累積損益	****	千円	****	千円	****	千円

各項目に御記入ください

年次計画及び事業実施体制

新規事業・継続事業の別 (継続事業の場合、採択初年度を記載)	事業の種別	採択初年度
		新規事業
前年度までの実施内容	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 事業種別、採択初年度をお選びください。 新規事業の場合採択初年度は空欄にしてください。 </div>	
今年度 (令和3年度)の 実施内容	<p>所蔵調査を2か月をかける。目録作成およびデジタル化数量の確定により、全体の業務量の確定を行う。原画に比べ絵コンテやレイアウト、背景などをどこまで保存するかを確定させる。定型サイズのもの内部で、特殊サイズの資料は業者へ依頼する。メタデータの作成にあたっては専門家の意見をふまえて今後の外部連携をふまえた記述を行う。見込みとして資料群約5万点のうち1.5万点のデジタル化を初年度に行う。また、その中で広報などで使用しては都度権利処理を、残りの資料については地域展開を行い、地域活性化と利活用のため（事業に係る経費4,765,222円）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 継続して採択されている事業の場合過去の実績や今後の予定を御記入ください。ただし、当該計画をもって複数年の採択を保証するものではありません。 また、新規事業の場合でも、各団体様で実施されたこれまでの独自の取り組みで今年度事業につながるものがあれば、「前年度までの実施内容」 </div>	
次年度 (令和4年度)以降の 実施内容	<p>(令和4年度) 前年に続きデジタル化事業の最終年として1.5万点の資料デジタル化を行う。二次利用などの利活用を意識し、教育や文化的な利用について近隣地域との協力維持・体制を強める。また、デジタル化の実務全体をふまえて、今後の案件にフィードバックさせる。Web公開は事業補助終了後も継続できるように効率的な更新体制を整える。原画展についても他事業の原画展と共催するなど新たに追加された公開データを利活用につなげていく。（事業に係る経費5,200,000円）</p> <p>デジタル化する総量のデータ埋め込みを人的な属性付随して実施、更新</p>	

