

組織としての文書番号を
付していなければ空欄

様式 1 - 1

令和 年 月 日
第 号

文化庁長官 殿

団 体 名
住 所
代表者職名
代表者氏名

令和 7 年度 地域ゆかりの文化資産を活用した展覧会支援事業（文化資源活用事業費補助金） 交付要望書

令和 7 年度 地域ゆかりの文化資産を活用した展覧会支援事業について、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり要望します。

事業の名称		
補助事業の着手及び完了の予定期日	着 手 完 了	採択日以降 令和 年 月 日
補助金の交付要望額	円 円 の % (補助対象経費)	
(ふりがな)		
担当者氏名		
連絡先 (TEL)		
" (E-MAIL)		
書類等の郵送先	日中に連絡のつく担当者の連絡先を記載してください。	
その他 (日中連絡先)		

展覧会の開催期間ではなく、事業完了予定日を記載してください。

様式 1 - 5 収支予算書の交付要望額と同額。千円未満は申請できませんので自己負担額等で負担してください。

<令和7年度事業計画書>

①事業の名称												
②実施主体の名称												
③種別 (当てはまるものすべてに○)	☒ 地方公共団体 ☒ 登録博物館 ☐ 博物館相当施設 ☐ 公開承認施設 ☐ 実行委員会 ☐ その他()											
④財政規模を示す指数 (補助率の加算を希望する場合のみ)					⑤DMO の参画	☒ (団体名: ○○圏観光推進機構) ・ 無						
⑥事業計画の趣旨・目的					設置者等の全体の方針等の中における事業計画の位置づけや、本事業の目的を記載。複数年度にわたる取組の一部である場合には、その趣旨							
○○博物館は、○県内で出土した考古資料や地域に伝わる古文書、絵画、工芸等の古美術品の収蔵・展示を行う歴史博物館である。○○博物館においては、平成○年度に策定された○県文化振興条例や○○博物館中期総合計画において、文化による地域活性化、観光振興を掲げており、○○DMOや民間企業等と連携を図り、訪日外国人観光客の増加を目指すことや、○県にゆかりの文化芸術や文化財を広く県内外へ発信し地域の魅力を高めていくことを目標に掲げている。訪日外国人観光客向けの多言語解説の整備や、○○に関する展示内容の充実や解説の見直し、鑑賞満足度を向上させる○○体験事業のほか、訪日外国人観光客の誘致に向け○○県DMO及び観光業界との連携等に取り組んでいく。												
⑦事業内容					事業内容を関連事業を含めて詳細に記載する。							
「○○」展覧会は、○○藩に伝わる日本刀や刀装具を中心に日本の美である武士の文化を紹介するものである。元々○○藩に伝わった国宝「○○」(国立博物館所蔵)や「○○」(文化庁所蔵)を活用することにより、○県を代表する作品を一堂に会する鑑賞機会を創出するとともに、当時の武士の生活や思想、自然観について背景知識も含めてストーリー性を意識した分かりやすい解説を実施し、武士の文化の精神性、現代の日本文化に続く武士の美の在り方に迫る。○○藩や武将○○、日本刀は国内外で人気のあるコンテンツであり、特に東アジアの国々で高い認知度を誇ることで、展示エリアについては日英中の3か国語による解説を実施すること、○○県DMO及び観光業界と連携し、国内外の観光客のバスツアールートに本事業を位置づけることや多言語による情報発信を行うこと等により、本事業では特に中国を中心とする訪日外国人観光客の誘致につなげる。また、本事業では、大人から子どもまでを対象に「なりきり武将体験プログラム」を実施し、外国人を含む幅広い層の鑑賞満足度の向上を図るとともに、○○県の文化事業とも連携し、○○県の文化財の魅力、地域の文化的な... [複数年にわたる事業計画]												
事業内容(公表用・200字程度)												
⑧展覧会等の開催時期					令和7年○月○日～令和7年○月○日							
⑨開催地・会場					○県立○○博物館(○○県○○市○○町3-2)							
⑩事業スケジュール予定												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
		造作準備			会場準備		事業実施		撤収			
			作品運搬					作品返却				
		図録等作成										
			広報									

①	現在の同等規模の展覧会の来場者数及び外国人来場者数（内数）	※把握していない場合は「把握していない」と回答してください。 (詳細)には、来場者数の測定時期(令和5年度の年間来場者数、同等規模の展覧会:令和5年6月20日～7月31日まで(延べ〇日)の来場者数など)と、測定方法(チケット販売数、オンラインチケットによる属性把握アンケート、目視など)を記載してください。外国人来場者について、国別・地域別に把握している場合は、国別・地域別の来場者数も記入してください。	
		<現在の来場者数:人>	<うち外国人数:人>
		(詳細)	
②	コロナ禍以前の同等規模の展覧会の来場者数及び外国人来場者数（内数）	※把握していない場合は「把握していない」と回答してください。 (詳細)には、来場者数の測定時期(令和元年度の年間来場者数、同等規模の展覧会:令和元年6月20日～7月31日まで(延べ〇日)の来場者数など)と、測定方法(チケット販売数、オンラインチケットによる属性把握、アンケート、目視など)を記載してください。外国人来場者について、国別・地域別に把握している場合は、国別・地域別の来場者数も記入してください。	
		<コロナ禍以前の来場者数:人>	<うち外国人数:人>
		(詳細)	
③	外国人向けの具体的な対応と対応言語	※館内表示(英)、博物館パンフレット(英・韓・繁体字・簡体字)、音声ガイド(英)、解説文ハンドアウト(英)、アプリ(英)、外国語による解説ツアー(英)など。外国人向けの対応をしていない場合は「対応していない」と回答してください。	
④	外国人のニーズを把握する取組	※来場者アンケート、Tripadvisorのような口コミサイトの分析、外国人によるモニターツアー、旅行業者や観光ガイド等からのヒアリングなど。把握していない場合は「把握していない」と回答してください。	
⑤	現在の同等規模の展覧会の来場者の満足度及び外国人来場者の満足度（内数）	※把握していない場合は、「把握していない」と回答してください。 (詳細)には、満足度の測定時期と測定方法(令和5年度の来場者アンケート結果の平均値、同等規模の展覧会:令和5年6月20日～7月31日まで(延べ〇日)の来場者アンケート結果など)を記載してください。外国人来場者の満足度について、国別・地域別に把握している場合は、国別・地域別の満足度も記入してください。	
		<来館者全体の満足度:%(単位変更可)>	<外国人来館者の満足度:%(単位変更可)>
		(詳細)	

⑥	来場者の満足度向上に向けた対応	※初心者向け鑑賞プログラムや、キュレーターによる専門的な解説付貸切プランなどターゲットのニーズに応じた取組、ミュージアムショップ・レストラン・カフェ・ラウンジ等と活用した展示内容の世界観を深める取組など。特段の対応をしていない場合は「対応していない」と回答してください。
⑦	外国人来館者による口コミやSNS投稿を促す取組	※留学生の多い大学や日本語学校との連携、地域の外国人を招待した体験プラン、駐日大使館等を招待したVIPプラン、インバウンドをターゲットにしたSNSのハッシュタグの作成、リワードの贈呈など。実施していない場合は「実施していない」と回答してください。
⑧	地図情報サービスへの情報入力	※Googleビジネスプロフィール等に文化資源の基本情報や魅力的な画像等を入力しておくことによって、来場者がGoogle検索や地図上で容易に文化資源の情報を取得することができます。入力していない場合は「入力していない」と回答してください。
⑨	子供や若者の参画を促す具体的な対応	※体験型プログラム、ワークショップ、学校へのアウトリーチプログラム、修学旅行生向けの特別プログラムなど。対応していない場合は「対応していない」と回答してください。
⑩	地域事業者（旅行会社、交通事業者、飲食店等、宿泊施設等）や地域の団体等との連携内容	※地域事業者と連携して企画された特別体験プラン等があれば記載してください。 ※地域団体(会場運営や外国人案内等のボランティア数、学校、企業、観光地域づくり法人(DMO)、観光協会、旅行者、周辺の観光資源等)と連携した取組など記載してください。 連携していない場合は「連携していない」と回答してください。
⑪	外部資金の獲得や自己収入等を増やす具体的な取組	※民間事業者との連携や、民間の協賛金や助成金、クラウドファンディング、高付加価値な有料プログラムの実施など。実施していない場合は「実施していない」と回答してください。

①	令和7年度の 来場者数の目標値	(詳細)には目標設定に当たっての考え方、目標値達成のための具体的な手段・手法、及び来場者数の測定方法を記載してください。なお、外国人来場者数のカウントについては受付時の目視だけではなく、専門業者への委託や集計システムの導入等の工夫による実数把握の方策を記載してください。	
		<来場者数:人>	<うち外国人数:人>
		(詳細)	
②	令和7年度の来場者の 満足度及び外国人来場 者の満足度(内数)	(詳細)には目標設定に当たっての考え方、目標値達成のための具体的な手段・手法、及び満足度の測定方法を記載してください。	
		<来館者全体の満足度:%(単位変更可)>	<外国人来館者の満足度:%(単位変更可)>
		(詳細)	

■文化観光推進への取組

①	外国人来館者による 口コミやSNS投稿を 促す取組	外国人来館者による口コミ・SNSの投稿促進策を具体的に記載ください。 ※「X(旧Twitter)、InstagramなどSNSの積極的な活用を検討する。」等の具体性や実行性のないものは不可。
②	地域行政の観光部局 (県・市町村DMO等)や 観光事業者等との連携 による広報	地域行政の観光部局(県・市町村DMO等)や観光事業者等と連携し、実施する広報活動案を具体的に記載ください。 ※(記載例):〇〇観光協会にて運営している外国人観光客向けの〇〇サイトに本展覧会の情報を掲載する、市発行の英語の観光案内に情報を掲載する等 ※「県の観光部局に広報の依頼を検討する。」等の具体性や実行性の薄いものは不可とします。
③	観光地・観光産業の人 手不足への対応	令和4年度以降に従業員の賃金引上げを計画する(または実施した)場合は、給与等受給者一人あたりの平均受給額の対前年度(又は対前年)増加率等を記載ください。 ※計画していない場合は「計画していない」と回答してください。

<収支予算書>

単位：円

区分		金額 (予定を含む。)	内訳	備考
収入の部	本事業以外の補助金・助成金	0	0	
	事業収入	0	0	
	その他収入	5,000,000	0	協賛金
	小計 (A)	5,000,000		
	自己負担金 (B)	7,040,000		
	本事業による補助金の交付要望額 (C)	12,040,000		
①収入合計 (A) + (B) + (C)		24,080,000		

千円未満切り捨てとしてください。端数が出る場合には自己負担額に入れてください。

同額になるようにしてください。

同額になるようにしてください。

単位：円

区分		総事業費※	交付要望額	左記のうち自己負担額等
支出の部	総事業費	24,080,000	12,040,000	12,040,000
	主たる経費	24,080,000	12,040,000	12,040,000
	コーディネーター料	50,000	25,000	25,000
	賃金	1,120,000	560,000	560,000
	共済費	30,000	15,000	15,000
	報償費	30,000	15,000	15,000
	旅費	100,000	50,000	50,000
	使用料及び賃料	2,500,000	1,250,000	1,250,000
	役務費	5,392,000	2,696,000	2,696,000
	委託費	7,348,000	3,674,000	3,674,000
	請負費	7,000,000	3,500,000	3,500,000
	備品購入費	500,000	250,000	250,000
	需用費	10,000	5,000	5,000

※補助対象経費と補助対象外経費の合計額（別紙2支出合計）を記載してください。

令和 7 年度 地域ゆかりの文化資産を活用した展覧会支援事業 地域ゆかりの文化資産調書

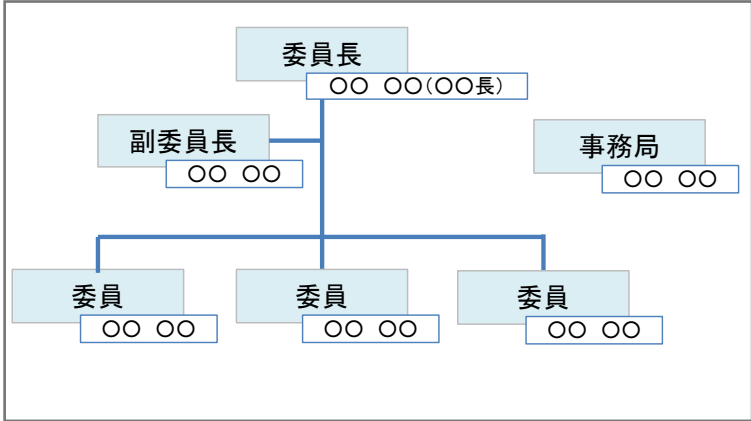
■本事業において借用等により活用を予定する「地域ゆかりの文化資産」について記載してください。

「借用等により活用を予定する文化資産」と当該地域との関連性及び事業内容との関連性		下記一覧に記載する活用予定の文化資産と当該地域との関連性を記述し、「地域ゆかり」であることを説明する。また、事業内容中における「国等有する文化資産」の関連性も記述する。		
借用等により活用する国等有する地域ゆかりの文化資産一覧				
	文化資産の名称	国指定等の有無	所有者等の名称・所在地等（都道府県名）	借用等の調整状況
1	絹本着色〇〇	国指定	（独）文化財機構東京国立博物館（東京都）	内諾済み
2	刀 銘〇〇（重要美術品）	都道府県指定等	（公財）〇〇美術館（岡山県）	出陳交渉中
3	指定名称等があればその通り記載。 また、重要美術品など付記情報があれば適宜記載。		貸し手について記載	当該文化資産の活用の実現可能性が分かるように記載。
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※行が足りない場合や調書を分ける場合、適宜追加してください。

※文化資産の名称等については 1 件毎に記入してください。

実施体制の概要

(ふりがな) 名称	〇〇	(ふりがな) 代表者職名・氏名	〇〇 〇 〇〇
	〇〇実行委員会		委員長 〇 〇〇
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇県〇市〇〇〇	電話番号	* * * * - * * * * - * * * *
		FAX番号	* * * * - * * * * - * * * *
構成団体	構成員		連携する観光事業者等 (想定する連携先、連携内容、連携開始時期をできる限り具体的に記載)
〇 〇〇 〇〇市観光協会 (株)〇〇	〇〇 〇〇(〇県〇〇〇長) 〇〇 〇〇(〇市〇〇〇長) 〇〇 〇〇((株)〇〇 〇〇〇〇)		〇〇(株)や〇〇(株)等のツアーの企画・履行実績のある市内旅行企画会社との連携を予定。8月下旬に指名競争入札で調達予定。9月上旬より業務開始予定。ツアーの企画、集客、運営等を委託予定。 〇〇(株)等との連携を予定(6月随意契約)。来場者アンケートやアンケート回答者へのリワード等の企画、制作、運営等を委託予定。
組織図・体制図	〇〇県 〇〇市観光協会、(株)〇〇で構成する実行委員会を設置。 補助事業者 		委託 → ツアー企画・運営 (〇〇 (株)) 委託 → アンケート実施 (〇〇 (株)) 連携 → 魅力発信、PR (観光振興課)
	訪日外国人観光客の満足度の向上に繋がる、有料ガイドンストツアーや有料コンテンツ等の造成を計画する場合には現時点で想定する企画概要、実施体制、開催時期等を記載してください。 ※計画してしない場合は「計画していない」と回答してください。		
観光コンテンツの造成	①展覧会の趣旨である〇〇をテーマに、史跡〇〇をめぐるバスツアーを実施予定。昼食は飲食店での〇〇ゆかりの特別メニューを提供予定。令和7年12月〇～〇日(〇日間)実施予定。コンテンツは有料とし一人あたり5000～8000円を予定。当日の運営は市内観光業者が実施し、売上額は同会社が受領する。メインターゲットは東南アジアの30～40代を想定。東南アジアからの観光客のアクセス数の多い、〇〇などのレジャー予約サイトに掲載することで集客を図る。 ②展覧会のメインとなる重要文化財〇〇のNFTを作成。バスツアーのお土産として配布するほか、アンケートを回答してくれた来館者にリワードとして贈呈することで、ポストカードのように思い出として楽しんでもらう。		

※ 実行委員会形式の場合は設置規則を併せて提出すること。

※ その他、本事業に協力することが可能な地域住民等による団体(例:自治会、町内会、公民館、NPO、文化財愛護団体等)を把握していれば、リストを提出すること(様式自由)。

- 以下の調整要件については、該当がある場合に記載し、内容や関連性について記載してください。
※補助率の加算を希望する場合のみ、本資料の提出が必要です。希望しない項目は空欄で構いません。

(1) 観光庁登録された登録DMO(候補DMOは除く)と協働して実施する取組である。

(2) 皇居三の丸尚蔵館から文化資産の貸与を受け実施する取組である。

(3) アイヌ文化や琉球文化振興をはじめとする多文化共生を推進する取組である。

(4) 被災地と協働するなど、被災地復興を推進する取組である。

(5) 当該年度に、他の国際観光旅客税を充当する事業と連携して実施することを計画している事業である。

(6) 補助事業者の財政規模が一定の割合である。(該当する場合は、別紙3を提出すること)

(7) 「文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律」(令和2年法律第18号)に規定する拠点計画又は地域計画について、主務大臣の認定を受けた又は認定の申請を事業実施年度内に計画している施設において行うものであり、以下に該当する。

☐ 拠点計画又は地域計画における文化観光推進事業者と協働して実施する取組である。

【内訳書】
(支出の部)

補助対象経費計	補助対象外経費計	支出合計
2,093,000	10,000	10,000

(単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価)	×	(数量)	(単位)	×	(数量)	(単位)	+	(調整額)	=	(金額)	補助 対象外	備考
1	賃金	非常勤職員(監視員)賃金	8,900		40.00	日		2.00	人				712,000		
2	旅費	作品輸送旅費(東京国立博物館)	12,000		1.00	回		3.00	人				36,000		
3	役務費	ポスター印刷	300		150.00	枚							45,000		
4	委託費	造作デザイン・制作	1,300,000		1.00	式							1,300,000		
5	役務費	弁当代	10,000		1.00	式							10,000	○	
6		...											0		
7		...											0		
8		...											0		
9													0		
10													0		
11													0		
12													0		
13													0		
14													0		
15													0		
16													0		
17													0		
18													0		
19													0		
20													0		
21													0		
22													0		
23													0		
24													0		
25													0		
26													0		
27													0		
28													0		
29													0		
30													0		
31													0		
32													0		
33													0		
34													0		
35													0		
36													0		
37													0		
38													0		
39													0		
40													0		
41													0		
42													0		
43													0		
44													0		
45													0		
46													0		
47													0		
48													0		
49													0		
50													0		

委託費については、別途、委託内訳書を作成してください。

補助対象外については○を入力してください。

(収入の部)

収入合計	
	0

(単位:円)

(単位:円)

[illegible]

※補助率の加算(別紙1の調整要件(6))を希望する場合のみ、本資料の提出が必要です。

別紙 3

1 申請者の財政規模又は収支及び財産の状況に関する書類

(1) 申請者が地方公共団体である場合・・・当該事業を実施する日の属する当該地方公共団体の会計年度の前々年度の財政規模を記載した書類

年度 (一般会計)

人口	歳出 総額	歳入 総額	歳 入 総 額 内 訳					交付税の 交付・不 交付区分	備考
			税収 入額	国 庫 支出金	普 通 交付税 交付金	特 別 交付税 交付金	その他		
人	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円		

(記載上の注意)

- ・決算ができない場合は、予算額でよい。
- ・備考欄には、財政力指数を記載すること。

(2) 申請者が財団や実行委員会等の民間団体である場合・・・申請書を提出した日の属する年の前年分の収支計算書及び財産の状況を明らかにした書類 (実績がない場合は当該年度の収入見込額)

イ. 収入及び支出

収 入			支 出		
項 目	金 額	備 考	項 目	金 額	備 考
	円			円	
合 計			合 計		

(記載上の注意)

- ・ 有料公開している場合は、観覧料等の収入について、項目別に記載し、備考欄に単価と人員を必ず明記すること。

ロ. 財産状況

資 産				負 債			
区 分 及 び 種 類		種 類	評 価 額	区 分 及 び 種 類		金 額	
動 産			円	負 債		円	
種 類	現金			種 類	借 入 金		
	預貯金						
	有価証券						
	その他						
不 動 産			円				
種 類	土地						
	建物						
	その他						
そ の 他			円	負 債 合 計		円	
差 引 (資 産 - 負 債)			円	正 味 財 産		円	
資 産 合 計			円				

(記載上の注意)

- ・ この表は、申請書を提出した日の属する年の前年末現在で作成すること。
- ・ 資産の欄には、現金・土地・建物等、一般に資産と考えられるものを記載すること。
- ・ 土地建物で、貸地、貸家、山林等がある場合は、それぞれ区分して記載することが望ましい。

財政規模を示す指数の計算過程がわかるもの、及びその証拠資料の写しを合わせてご提出ください。

見積番号①

見 積 書

殿

について、下記のとおりお見積もりします。

令和 年 月 日

金	0	円
事項	金額	備考
※ 人件費は、内訳を記入してください。 ※ 使用料、借料、委託費、消耗品などについては、内訳明細を添付してください。 ※ 発注予定金額が10万円(税込)以上の場合、見積書を添付してください。 ※ 発注予定金額が100万円(税込)以上の場合、複数者から見積を徴してください。複数者から見積書を徴することができない場合は、理由書(任意様式)を添付してください。		
合計	0	

<収支決算書>

単位：円

区分		金額 (予定を含む。)	内訳	備考
収入の部	本事業以外の補助金・助成金	0	0	
	事業収入	0	0	
	その他収入	5,000,000	0	協賛金
	小計 (A)	5,000,000		
	自己負担金 (B)	7,040,000		
	本事業による補助金の交付要望額 (C)	12,040,000		
①収入合計 (A) + (B) + (C)		24,080,000		

千円未満切り捨てとしてください。端数が出る場合には自己負担額に入れてください。

同額になるようにしてください。

同額になるようにしてください。

単位：円

区分		総事業費※	交付要望額	左記のうち自己負担額等
支出の部	総事業費	24,080,000	12,040,000	12,040,000
	主たる経費	24,080,000	12,040,000	12,040,000
	コーディネーター料	50,000	25,000	25,000
	賃金	1,120,000	560,000	560,000
	共済費	30,000	15,000	15,000
	報償費	30,000	15,000	15,000
	旅費	100,000	50,000	50,000
	使用料及び賃料	2,500,000	1,250,000	1,250,000
	役務費	5,392,000	2,696,000	2,696,000
	委託費	7,348,000	3,674,000	3,674,000
	請負費	7,000,000	3,500,000	3,500,000
	備品購入費	500,000	250,000	250,000
	需用費	10,000	5,000	5,000

※補助対象経費と補助対象外経費の合計額（別紙2支出合計）を記載してください。

令和 7 年度 地域ゆかりの文化資産を活用した展覧会支援事業 地域ゆかりの文化資産調書

■本事業において借用等により活用した「地域ゆかりの文化資産」について記載してください。

「借用等により活用した文化資産」と当該地域との関連性及び事業内容との関連性		下記一覧に記載する活用した文化資産と当該地域との関連性を記述し、「地域ゆかり」であることを説明する。また、事業内容中における「国等有する文化資産」の関連性も記述する。		
借用等により活用した国等有する地域ゆかりの文化資産一覧				
	文化資産の名称	国指定等の有無	所有者等の名称・所在地等（都道府県名）	借用等の調整状況
1	絹本着色〇〇	国指定	（独）文化財機構東京国立博物館（東京都）	—
2	刀 銘〇〇（重要美術品）	都道府県指定等	（公財）〇〇美術館（岡山県）	—
3	指定名称等があればその通り記載。また、重要美術品など付記情報があれば適宜記載。		貸し手について記載	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※行が足りない場合や調書を分ける場合、適宜追加してください。

※文化資産の名称等については 1 件毎に記入してください。

令和 7 年度 地域ゆかりの文化資産を活用した展覧会支援事業 成果報告書

①実施主体の名称				
②事業の名称				
③展覧会名				
④展覧会開催期間（延べ日数）				
⑤設定した指標・目標と 7 年度の達成状況				
指 標	設定した目標値		実績値	達成率
来場者数(うち外国人数)	人(人)	→	人(人)	(% %)
来場者の満足度(うち外国人の満足度)	% (%)	→	% (%)	(% %)
⑥実績値の測定方法				
⑦事業成果の概要 ※令和 7 年度に実施した事業の実施状況を記載してください。				
⑧担当者連絡先				
ふりがな				
担当者氏名				
TEL				
E-MAIL				
住所				

※ スペースが足りない場合は、行の幅を変更しても差し支えありません。

※項目を追加する場合は行を追加してください。

令和7年度事業において実施した内容と、その結果もたらされた事業成果について記載してください。

①	外国人向けの具体的な対応と対応言語	※館内表示(英)、博物館パンフレット(英・韓・繁体字・簡体字)、音声ガイド(英)、解説文ハンドアウト(英)、アプリ(英)、外国語による解説ツアー(英)など。
②	外国人のニーズを把握する取組	※来場者アンケート、Tripadvisorのような口コミサイトの分析、外国人によるモニターツアー、旅行者や観光ガイド等からのヒアリングなど。把握していない場合は「把握していない」と回答してください。
③	来場者の満足度向上に向けた対応	※初心者向け鑑賞プログラムや、キュレーターによる専門的な解説付貸切プランなどターゲットのニーズに応じた取組、ミュージアムショップ・レストラン・カフェ・ラウンジ等と活用した展示内容の世界観を深める取組など。
④	外国人来館者による口コミやSNS投稿を促す取組	※留学生の多い大学や日本語学校との連携、地域の外国人を招待した体験プラン、駐日大使館等を招待したVIPプラン、インバウンドをターゲットにしたSNSのハッシュタグの作成、リワードの贈呈など。

⑤	地図情報サービスへの 情報入力	※Googleビジネスプロフィール等に文化資源の基本情報や魅力的な画像等を入力しておくことによって、来場者がGoogle検索や地図上で容易に文化資源の情報を取得することができます。
⑥	子供や若者の参画を促す 具体的な対応	※体験型プログラム、ワークショップ、学校へのアウトリーチプログラム、修学旅行生向けの特別プログラムなど。 対応していない場合は「対応していない」と回答してください。
⑦	地域事業者（旅行会社、交通事業者、飲食店等、宿泊施設等）や 地域の団体等との連携 内容	※地域事業者と連携して企画された特別体験プラン等があれば記載してください。 ※地域団体(会場運営や外国人案内等のボランティア数、学校、企業、観光地域づくり法人(DMO)、観光協会、旅行業者、周辺の観光資源等)と連携した取組など記載してください。 連携していない場合は「連携していない」と回答してください。
⑧	外部資金の獲得や自己 収入等を増やす具体的 な取組	※民間事業者との連携や、民間の協賛金や助成金、クラウドファンディング、高付加価値な有料プログラムの実施など。実施していない場合は「実施していない」と回答してください。

	英語	中国語(簡体字)	中国語(繁体字)	韓国語	〇〇語	〇〇語	〇〇語	〇〇語	〇〇語
解説パネルの翻訳									
音声ガイドの翻訳									
〇〇									
〇〇									
〇〇									
〇〇									
〇〇									
〇〇									

上記翻訳対応以外での訪日外国人観光客への対応について記載してください。
例: イラスト等の非言語での情報伝達をメインとした展示