

## Q&A【申請資格・事業内容要件】

Q1. 複数店舗を持つ同一法人（地域チェーン）ですが、店舗ごとに別の申請主体として申請できますか。

- 事業主体を各店舗として申請していただくことは可能です。
- ただし、店舗（申請）ごとに独自の帳簿を備え、それぞれ実施地域の実情に合わせた事業企画をご提案ください（全く同一の事業内容を複数店舗から申請することはお控えください）。

Q2. 書店ではない団体（出版社等）だけで遂行される事業は申請対象となりますか。事業内容に書店が携わっていることは必須事項ですか。

- 書店ではない団体だけで遂行される事業も申請対象となります。
- 本事業趣旨を鑑み、ご提案いただく事業企画は「地域の書店」において実施する取組を推奨していますが、採択の必須要件ではありません。

## Q&A【申請資格・事業内容要件】

Q3. 「継続的な利用につながる工夫（以下略）」が審査基準に盛り込まれていますが、どこからが「継続」であるとみなされますか。（例. 事業実施期間中に定期的なイベントを開催する取組はどう扱われますか。）

- ・「継続的な取組」について、厳密な定義を設けているものではありませんが、本事業終了後も、同一内容またはその一部を継承した取組が複数回にわたり継続的に実施されることを想定しています。
- ・「事業実施期間中に定期的なイベントを開催する取組」についても、上述のとおり、本事業終了後も、一定の取組が継続的に実施されることを目指すのであれば「継続的な取組」と想定しています。

Q4. 公募要領p.3【公募対象事業】において「地域の関係機関が連携した取り組みであること」とありますが、最低何団体との連携が必要ですか。また、連携対象と見なすにあたり、協定・覚書等による正式な連携関係であることは必須事項ですか。

- ・連携団体数の下限・上限はありません。
- また、本事業の採択審査においては、申請団体と連携団体とが同意のうえ、事業計画書へ連携団体情報を記載いただければ、協定・覚書等の締結は必須ではありません。

## Q&A【申請資格・事業内容要件】

Q5. 連携先が同一自治体内に所在する団体でなければ申請はできないのでしょうか。（隣町・県外の機関を連携対象とすることはできないのでしょうか。）

- 連携先は同一自治体内の団体に限りません。

Q6. 公募要領p.3【公募対象事業】に「地域の書店において実施する取組を推奨します。（必須要件ではありません）」とありますが、商店街の会館や図書館等を主会場とする事業案でも公募の対象にはなりますか。

- 対象になります。

## Q&A【申請資格・事業内容要件】

Q7.公募要領p.9【審査基準】に、「事業が将来のモデル化につながる提案であること。」と記載がありますが、ここでいう「モデル化」にあたり、成果物としてどのようなものの作成が必要ですか（例：手順書、運営マニュアル、KPI等）。

- 事業の詳細や取組によって得た効果、課題提起を含めた検証等を記載した事業報告書の提出をお願いいたします。  
※内容・様式等は別途事務局より指定いたします。

Q8. 昨年度採択を受けた事業者が、昨年度とは異なるテーマ・内容で申請する場合、申請上の制約や留意すべき点はありますか。

- 今年度申請いただく事業が昨年度と異なる内容である場合、申請上の制約は特段ございません。

## Q&A【申請資格・事業内容要件】

Q9.今年度の事業において、冊子や書籍を作成して販売しても問題ないでしょうか。

- 冊子の作成・販売を事業内容として申請いただくこと自体は問題ございません。
- 他方、本事業は国の委託事業であるという性質上、事業者が収益を得ることは想定しておりません。そのため、冊子の売り上げによる収入が生じた場合には、委託費から当該収入額を差し引く形で対応させていただきますので、ご理解くださいますようお願いいたします。

Q10. 採択される事業数は決まっていますか。また、本事業の支援に充てる予算は決まっていますか。

- 採択予定事業数は現時点で未定です。また、本事業の支援に充てる予算額は、現時点では公表しておりません。

## Q&A【申請資格・事業内容要件】

Q11. 公募要領p.3【4.公募対象事業】に「地域の関係機関が連携した取り組みであること」との記載がありますが、「地域の関係機関」とは、具体的にどのようなものを想定していますか。

- 地域の書店や出版社、図書館、学校、大学、文学館、博物館、地域団体等対象は幅広く想定しております。
- また、本事業は、必須ではありませんが、原則として書店で実施する事業を推奨しております。申請書作成段階で疑問点等ございましたら、適宜事務局にご相談ください。

Q12. 本事業を通じて生まれた「モデル」の横展開については、①「受託事業者による展開（例：本店で実施した内容を支店へ展開する場合）」、②「受託事業者に限らず、全国書店等への波及」のいずれも認められますか。

- 提案事業において、具体的な横展開の方法等を申請書に記載する必要はありませんが、将来的な横展開の可能性は考慮した提案としてください。

## Q&A【申請資格・事業内容要件】

---

Q13.本事業の対象となる地域は日本全国の全都道府県という認識で相違ないでしょうか。東京都心部や離島等も対象地域に含まれますか。

- ご認識の通り、全都道府県が対象となります。

## Q&A【予算・経費】

Q14.公募要領p.3【公募対象事業予算】に「事業内容・規模に応じて設定（予算上限は最大税込400万円程度）」とありますが、消費税の扱い（課税/免税事業者）で見積もりの書き方は変わりますか。

- 予算見積もりは、消費税を含む金額を記載ください。

Q15. 設備備品費について、取得単価が5万円以上かつ耐用年数が1年を超える物品とされていますが、同種の物品を複数購入し、合計額が5万円を超える場合の取扱いはどのようになりますか。

- 1個または1組の取得価格が5万円未満であり、かつ耐用年数が1年以内の物品については消耗品として計上可能です。同種の備品をまとめ買いする場合であっても、上記条件を満たしていれば消耗品として計上してください。

## Q&A【予算・経費】

Q16. アルバイトの短期雇用と業務委託（外注）との違いについて、どのように判断すればよいでしょうか。団体からスタッフへ直接給与等を支給する場合を雇用とみなすとの理解でよろしいでしょうか。

- 当該スタッフに対し、団体内で直接給与等支給を行う場合は、雇用とみなします。

Q17. 自家用車利用時のガソリン代・高速道路料金は旅費として計上可能でしょうか。

- 本事業における移動手段は、原則として公共交通機関の利用とします。ただし、公共交通機関の利用が困難な場合や、大量の荷物の運搬を伴う場合等のやむを得ない事情がある場合に限り、公共交通機関以外の交通手段を利用することができます。この場合、自家用車を利用する際のガソリン代および高速道路料金等については、経費として計上可能です。なお、公共交通機関以外の交通手段を利用しようとする場合は、事前に事務局へご相談ください。また、交通手段や経路の妥当性について説明できるよう、理由書を整理してください。

## Q&A【予算・経費】

Q18. 本事業費として認定される宿泊費の上限額はいくらでしょうか。また、上限額を超える金額設定の宿泊施設を利用しなければならない場合、超過分を自己負担精算したうえで当該宿泊施設を利用することは可能でしょうか。

- 原則として、この度の事業費としてお支払いする宿泊費の算定は、各事業者の旅費規程に基づく額で支給することとなり、規程超過分を自己負担することは原則不可です。
- なお、規程超過分の宿泊先を利用せざるを得ない場合には、その理由（用務先近隣で、当該宿泊先しか空きがなく、当該時期は繁忙期であったなど）を事前に理由書等で整理しておく必要があります。

Q19. 謝金や旅費交通費の単価はどのように設定すればよいのでしょうか。

- 謝金・旅費交通費等の規定について、特段指定の様式はありません。社内等の規程に則って、適切に設定してください。

## Q&A【予算・経費】

Q20.公募要領p.3-4【事業費の範囲】の中に「再委託費」とありますが、どこまでが外注で、どこからが再委託なのか、どのように線引きがなされていますか。（デザイン、印刷、調査委託など）

- 「請負（外注）」「委託」の判断については、個別具体的に事務局までご相談ください。基本的な考えとしては、「具体的な成果物の納品をもって報酬が支払われる場合＝請負（外注）」とし、「維持管理や保守、運営委託等、業務遂行・プロセスそのものが成果となる場合＝委託」とみなします。

Q21. 公募要領において、想定予算額は最大400万円程度と記載されていますが、当該金額を超える支出計画の提出は認められないのでしょうか。

- 公募要領に記載の上限額は目安であり、採択に当たっては審査の過程で採択額を決定します。このため、上限額を超える支出計画であっても直ちに不採択とはなりません。採択額は審査により決定され、その範囲内で契約を行います。

## Q&A【予算・経費】

Q22.当該事業で、事業者が収入（イベント参加料等）を得られるような企画案は公募対象となりますか。

- イベント参加料等の収入が発生する事業であっても、公募の対象となります。ただし、本事業は国の委託事業である性質上、当該事業において利益（収益）を得ることはできません。そのため、収入が発生した場合は、当該収入額を委託費から差し引く取扱いとなります。なお、収支計画については、「支出総額＝収入総額（文化庁からの委託費＋事業収入）」となるよう作成してください。

Q23.人件費単価等、収支予算書の見積もりの根拠となる書類の添付は申請を行う上で必要ですか。

- 申請段階においては、申請者の負担軽減の観点から、根拠資料の提出は求めておらず、概算に基づき申請書をご作成いただき差し支えありません。一方で、契約締結時には内容の確認のため、根拠資料の提出をお願いする予定であり、最終的にはご用意いただく必要があります。

## Q&A【予算・経費】

---

Q24.仮に事業が採択された後、事務局と共に事業のブラッシュアップを行う中で事業案に変更が生まれた場合、予算案も採択時のものから変更することは可能ですか。

- 事業計画のブラッシュアップに伴い、予算案を見直していただくことは可能です。ただし、予算総額につきましては採択時の金額が上限となりますので、その範囲内でご調整いただく形となります。また、事業費総額の2割を超える費目間の流用が生じる場合には、所定の手続きが必要となることがありますので、事前に事務局へご相談ください。

## Q&A【申込段階】

Q25. 公募要領p.5【その他】に「本事業では、希望する事業者に対して、事務局から伴走支援のサポートがあります。」とありますが、どこまでサポートいただけるのでしょうか。（例えば、「申請段階での書類サポート」では書類添削、記載例提示、経費計算確認などの形で支援いただけるのでしょうか。）

- 必要に応じて、申請書の書き方に関するアドバイス・経費確認等柔軟なサポートを提供いたします。お困りのことがございましたら、適宜事務局へご相談ください。

Q26. 計画書作成の際、ページ数の制限等がありますか。また、画像の挿入や、詳細な提案書を添付することは可能でしょうか。

- 計画書作成の上でページ制限等は特に設けておりません。
- 画像の挿入や別添資料の作成も実施いただいて問題ありません。

## Q&A【申込段階】

Q27.複数の主体で申請する場合、1社が代表企業という扱いになり、その他は連携機関となりますか。また、その場合、連携機関の文字・活字文化資源の活用・推進に関する事業実績は審査時の評価対象となりますか。

- 申請の際は1社に代表団体・企業となっただき、他の団体・企業は連携先機関として申請してください。また、審査の際は連携機関の実績も総合的に勘案した上で審査を行う予定です。

Q28.連携にあたり、連携先からの同意書を取得する必要はありますか。

- 申請の際に連携予定機関からの同意書を取得することは必須ではありませんが、事業計画をスムーズに遂行いただく必要性を踏まえ、先んじて連携先機関とは調整ください。

## Q&A【申込段階】

Q29.公募様式において、会場等、住所を具体的に記載することになっていますが、これは予定・見込みを含めて記載しても問題ないでしょうか。仮に申請時より内容を変更することになった場合は、速やかに事務局へ連絡を行う形の対応で問題ないでしょうか。

- 申請時は見込みを記載いただく形で問題ありません。

Q30.公募要領p.6【2.提出書類】において、「直近2か年の決算書類」との記載がありますが、申請予定の団体の立ち上げが2年未満の場合は、1年分の決算書類の提出のみで問題ないでしょうか。

- 決算書類につきましては、ご用意可能な範囲でご提出いただければ問題ございません。
- なお、一部提出が難しい資料がある場合は、資料の不足や不備と誤認されることのないよう、その理由等を注記いただきますようお願いいたします。事務局にて内容を確認のうえ、適切に取り扱わせていただきます。

## Q&A【申込段階】

Q31.決算書類について、申請者が自治体や大学の場合はどうのように記載を行うべきですか。

- 自治体や大学については、申請時点で直近2年の決算書類を提出いただく必要はありません。ただし、大学については、計上費用の内容によって別途書類を徴収する場合があります。

Q32.申請段階でどの程度の実現可能性（場所の確保や出版社、図書館等の他団体との交渉など）が必要ですか。

- 採択された場合には、契約時にご提出いただいた事業計画に基づき事業を実施いただくこととなるため、実現可能性を十分に考慮した内容をご提案ください。
- 一方で、申請時点では詳細が未確定の事項もあることから、一定の前提や見込みに基づく計画を記載いただくことは差し支えありません。

## Q&A【申込段階】

Q33.申請書の事業計画に、具体的な事業スケジュールを記載する箇所がありますが、これが2026年7月～2027年2月までの枠で計画を立てるような様式となっています。契約締結は8月中旬以降を予定されていますが、人件費は7月より計上されるため、様式に記載する人件費は何月分からのものとすべきですか。

- 計上いただける人件費は、本事業の事業期間中に発生するものに限られます。
- そのため、申請書に人件費を計上する際は、契約締結後から事業終了までの期間、具体的には8月中旬以降から2月末までの期間を想定していますが、いずれの場合も契約締結後の期間に限られます。

## Q&A【審査】

Q34. 公募要領p.9【審査基準】に「事業が将来のモデル化につながる提案であること」とありますが、これは同地域内での横展開ですか、それとも全国での横展開（再現）を想定していますか。

- モデル化について、現時点では、「同一地域内」「全国展開」いずれかに限る想定はしていません。事業の特性に合わせて、適当な展開の在り方をご検討ください。

Q35. 公募要領p.9【審査基準】に「文字・活字文化に関する十分な実績を有する団体が主体となっており」とありますが、小規模書店で、文字・活字文化の振興に資するような特別な事業やイベント参加等の実績が少ない場合、代わりにどのようなものを示せば評価されますか（地域活動歴、店主の経験等）。

- 「文字・活字文化に関する十分な実績」に関する評価については、必ずしも特別な事業やイベント参加等の実績を要するものではありません。申請団体が文字・活字文化（書籍の取扱い等）に携わった事実等を幅広くお示しください。

## Q&A【審査】

---

Q36. 審査はどのような方法で実施されるのでしょうか。また、審査結果詳細は申請者に開示されますか。

- 本事業における採択事業者の選定は、審査委員会を設置し、提案された企画提案書等について書類選考による審査を行います。
- 選考の経過や個別具体の評価については、審査の円滑な遂行の観点から、原則非公開としています。

Q37.再委託先の実績は評価対象に入りますか。

- 再委託内容や再委託先についても、総合的に勘案し、審査を行う予定です。

## Q&A【採択後の契約・伴走支援】

Q38. 公募要領p.5【その他】において挙げられている事務局からの伴走支援の中に「事業期間中の定期的な進捗状況管理（月1回程度）」とありますが、これはオンライン中心で行われますか。文化庁の方々・事務局の方々が現地訪問されることはありますか。

- 採択後の進捗状況管理は、基本的には「オンライン」を想定していますが、適宜、文化庁・事務局が現地視察をさせていただく可能性もございます。

Q39. 契約額の決定はどのように行われますか。

- 採択決定の後、文化庁・事務局・受託者の三者で契約額及び契約の条件等について調整を行います。契約額については、文化庁・事務局が改めて当該事業計画書・支出計画を精査し、委託要項において認められる経費等を計上します。

## Q&A【採択後の契約・伴走支援】

Q40.自治体が採択となった場合、どのような契約手法を想定していますか。

- 事務局であるPwCコンサルティングと、採択される予定の自治体との間で再委託契約を結ぶ形となります。

Q41.「採択」と「契約」は別物でしょうか。

- 「採択」と「契約」は別の手続きとなります。
- 採択とは、審査の結果、審査員により事業が選定された状態を指します。その後、実際に事業を実施いただくにあたっては、事務局との間で契約を締結していただく必要があります。
- 採択後から契約締結までの間には、事務局とともに事業計画のブラッシュアップを行う期間を設けており、その結果を反映した内容にて契約を締結いただく想定です。

## Q&A【支払い・精算】

Q42. 公募要領p.10【事業実施における留意点について】に「支払いは事業終了後に一括での精算払いとなります」とありますが、途中で立替が難しい場合、概算払い（前払い）は可能ですか。

- 本事業における事業費精算は、事業実施後の一括清算のみとなります。

Q43. 途中で事業計画の変更があり、当初の予算案通りに事業を進めることができなくなった場合、精算にどのように影響しますか（減額、返還等）。

- 途中で実施できなくなった計画の経費については、変更契約により契約額を減額する場合があります。また、業務計画のうち、未執行となった経費については、精算時に請求することはできません。大幅な事業計画変更は採択結果にも影響をもたらすため、変更が見込まれた段階で早めに事務局へご相談ください。

## Q&A【支払い・精算】

---

Q44. 契約締結前の予算執行は可能ですか。

- 委託の対象となる経費は、契約期間内に生じた経費のみです。そのため、本事業への採択を受けた後であっても、事務局・受託者の双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできず、それ以前に受託者が支出した経費は、受託者の負担となります。