

観光庁では、コロナ禍において感染症対策・実地参加者の減少により実施が困難であった、国際会議に伴うユニークベニューの活用・エクスカージョン/テクニカルビジット・地域参加プログラム等の実施を通し、「訪日現地参加者数と一人あたりの消費額の増加による経済効果の拡大」、「自治体の枠を越えた広域連携による開催地の更なる魅力の創出」、「開催地ステークホルダーとの連携・参画促進によるレガシーの創出」を目的とした国際会議プログラムを実証の対象として募集します。

また、当事業は実証対象プログラムによって単なる通常の国際会議の開催以上の開催効果を見いだすとともに、国際会議主催者と地域のコンベンションビューロー等の連携により、今まで活用されていなかったコンテンツの掘り起こし・活用例の蓄積を行います。さらに実証内容の報告書の公開等を通じてその結果を国際会議主催者及びMICE関連団体・事業者・開催地等へ展開し、全国における同様の取組を促進することにより、我が国の国際会議誘致力の更なる向上とともに開催効果の拡大を目指します。

1. 募集する実証プログラム

- 「ユニークベニューの活用」部門
- 「エクスカージョン/テクニカルビジット等の実施」部門
- 「地域参加プログラム等の実施」部門

※審査手法やその観点等については後述。

2. 応募条件

- 次の両者が共同で、国際会議の開催地域において当該国際会議の開催効果の拡大に取り組む事業を応募対象とします。
 - 日本国内にて2日以上のお会期中で開催され、国内からの現地参加予定者100名以上、かつ少なくとも2居住地/国から50名以上の国外居住者が現地参加する国際会議における実証事業を行い、本募集要項に記載されている事項を全て承諾の上、協力いただける当該国際会議の主催者（以下、「主催者」という）。
 - 当該主催者とともに、開催地域において当該国際会議の開催効果の拡大等に向けて取り組み、本募集要項に記載されている事項を全て承諾の上、協力いただけるコンベンションビューロー等（自治体及びステークホルダーと連携し、地域の活性化などを目的に国際会議の誘致活動をする組織であること。以下、「コンベンションビューロー等」という。）。
- 採択された応募者には①計画書②開催報告書（実証内容及び、その他該当会議に関する各種調査対象内容）③精算書を提出して頂きます。
- 一般社団法人日本コンベンション協会が公表しているガイドラインに則した感染症対策を行ってください。（令和4年12月6日改定の『新型コロナウイルス感染症禍におけるMICE開催のためのガイドライン第6版』を基準に「提案書」を作成いただき、採択後の開催にあたっては、ガイドラインに改定があればそれに則した「計画書」を作成して頂きます。）
- 応募者には「事務局が実施する調査」へご協力いただきます。現状は①応募者に対する個別のヒアリング、②会議参加者に対するアンケートの実施及び回収率の確保（特に外国人参加者については、十分なサンプル数が得られるよう回収すること）、③会期中に会場を訪問しての実地調査の実施などを検討しております。
- 本事業における実証経費は、本事業に採択され、全ての提出書類及び調査への協力の確認ができたものに対し、会議開催後に精算いたします。
- 「開催報告書」及び「事務局が実施する調査へご協力による成果物」の著作権は観光庁に帰属することとなり、本事業の公開報告書などにも使用される場合があることを了承のうえご応募ください。
- 本実証事業の対象となる国際会議は2023年5月8日～2023年12月末日までにその会期が終了するものに限りです。
- 応募の申請は、1件の国際会議につき、1部門1件に限りです。なお、1つの部門に対して、複数件の申請がなされた場合には、自動的にその全てが審査の対象となりません。
- 1件の国際会議について、複数の部門に応募することは可能です。
- 募集対象は、上に挙げた主体に限りです。国際会議の開催や運営を支援するPCO、イベント会社、旅行代理店などの事業者が上の募集対象に代わって、応募申請を行っていただいても審査の対象となりません。

- コンベンションビューロー等は「提案書」並びに主催者の「申請書A」及び「計画書」に則り、申請プログラムが本事業の目的に即したプログラムであり、今後の活動に活かせる内容になるよう、主催者と共同して事業を行っていただきます。
- コンベンションビューロー等は、申請時に「提案書」の作成協力及び「申請書B」の作成が必要となります。
- コンベンションビューロー等は当該国際会議の開催後、「支援報告書」を提出していただきます。
- 「支援報告書」の著作権は観光庁に帰属することとなり、本事業の公開報告書などにも使用される場合があることを了承のうえ応募いただきます。
- 支援報告書の提出によりコンベンションビューロー等には、企画・調査費を精算します。
- 主催者、コンベンションビューロー等及び当該国際会議の開催に関わる関係者が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団を言う。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員を言う。）に該当しないこと。
- 「日本国政府が単独で主催する国際会議」及び「企業」が主催する国際会議は、対象外とします。
- 実証対象に選定されたコンテンツは、国が作成する特設サイト等に掲載される場合があります。掲載内容のとりまとめはコンベンションビューロー等に行っていただきます。
- ユニークベニュー利用時はユニークベニューの施設管理者に、Google ビジネスプロフィールに本プログラム概要の入力を促してください。
- エクスカーション/テクニカルビジット部門の実証対象の主催者は利用した施設に対し、Google ビジネスプロフィールに本プログラムの概要についての入力を促してください。
- また主催者は、採択された国際会議や実証プログラムへの参加者に対し、当該実証プログラム等についての口コミ・SNS投稿を促進し、開催地域において今後の集客につながりうるコンテンツについての発信を促してください。

本事業は、補助金や交付金の類ではなく、観光庁における調査事業の一環として行うものです。本事業により得られた知見等の成果を広く横展開することをねらいとするものであることから、それに要する経費を国費によって負担するものです。同時に主催者に本事業を活用いただくことで、我が国で開催される国際会議への実地参加者数や開催効果を拡大すべく国際会議における多彩な取組を促すこと、またコンベンションビューロー等には地域での開催効果を高めるための新しいプログラム開発の機会を創出することや経験・効果測定之机を蓄積することも目指しております。

3. 実証対象プログラム別の条件及び経費

※全部門において、以下のいずれかを実現するためのプログラムであること。

- ①訪日実地参加者数や一人当たり消費額の増加による、開催時の直接経済効果の拡大
- ②自治体の枠を越えた広域連携による、今後の誘致や開催効果拡大のための新たな魅力の創出
- ③ステークホルダーとの連携・参画促進による、開催地における中長期的なレガシーの創出

※全部門とも、当該会議が日本国内にて2日以上のお会期で開催され、国内からの現地参加予定者100名以上、かつ少なくとも2居住地/国から50人以上の国外居住者が現地参加すること。

「ユニークベニューの活用等」部門

実証経費	
参加者1人あたりの実証経費上限額（※ ¹ ）	1件あたりの実証経費上限額
60,000円	9,000,000円

（税別）

【申請条件】

- ・ 該当プログラムへの現地参加予定者数：国外居住者の割合が20%以上かつ、30名以上を見込めるもの。
- ・ 会場：歴史的建造物、寺社仏閣、史跡、美術館、博物館、企業所有の施設等、本来の通常の用途とは異なる

る目的で特別に貸し出される会場（コンベンションセンター、会議施設、ホテル、宴会場施設、大学等は対象外）であること。

- ・主催者及びコンベンションビューロー等において、今回の実証内容を今後の誘致活動や開催に活用する意思があること。

【主な実証経費対象】

- ・想定する実証経費対象は、会場使用料、設営費、企画・運営費及び、特色ある実証内容における飲食代、機材レンタル費、会場までの移動に係る経費
- ・機材費/備品は資産として残るもの（目安：1点10万円以上）は基本的にレンタルを想定しています。購入する場合は実証実証経費の対象外となります。

※'実参加者が予定人数と比べ20%以上の減がある場合は、実参加人数で精算申請をしていただきます

【その他】

- ・企画・調査費としてコンベンションビューロー等に1件あたり10万円（上記上限額とは別途）ただし、辞退可能

「エクスカージョン/テクニカルビジット等の実施」部門

実証経費		
区分	申請時点での1人あたりの実証経費上限額（※'）	1件あたりの実証経費上限額
1泊以上	50,000円	3,000,000円
1日（昼食あり）	20,000円	
半日（昼食なし）	10,000円	
移動手段の手配を伴わないもの	10,000円	

（税別）

【条件】

- ・該当プログラムへの現地参加予定者数：30名以上 うち国外居住者の割合が20%以上かつ10名以上を見込めるもの
- ・2箇所以上の施設への訪問があること
- ・今後も実施可能な行程及び予算設定であること
（本実証経費の支給がなくても、今後継続する内容のもの）
- ・主催者及びコンベンションビューロー等において、今回の実証内容を今後の誘致活動や開催に活用する意思があること。
- ・運送又は宿泊のサービスを含む場合は、旅行業者による実施であること。

【主な実証経費対象】

- ・移動に係る経費（国内移動に限る）、飲食費（実証プログラムとして提供するものではない、自由行動中の飲食費は除く）、施設入場料、宿泊費、企画・運営費、ガイドの手配に係る経費

※'実参加者が予定人数と比べ20%以上の減がある場合は、実参加人数で精算申請をしていただきます。

【その他】

- ・「移動手段の手配を伴わないもの」とは、ウォーキングツアー、文化体験、飲食機会の提供等により、参加者が地域を回遊し開催地ならではの魅力に触れる機会を提供しながら、国際会議の開催効果の拡大や今後の誘致力向上につながる特色ある取組などを想定しています。
- ・企画・調査費としてコンベンションビューロー等に1件あたり10万円

(上記上限額とは別途) ただし、辞退可能

- ・企画・調査費として旅行業者等※₁に1件あたり10万円(上記上限額とは別途)

※₁ 旅行業法第2条及び第3条による観光庁長官又は都道府県知事による旅行業又は旅行業者代理業の登録を受けている者。

「地域参加プログラム等の実施」部門

実証経費	
申請時点での 参加予定者数	1件あたりの実証経費上限額
当該会議登録者以外：50名以上	3,000,000円

(税別)

【条件】

- ・当該会議の登録参加者及びスポンサー以外の一般市民、学生や地元企業・団体等が参加できるプログラムの実施であること(公開講座、展示会、当該会議に関連するテーマイベント、交流機会創出等、地域の市民や企業・団体等の参画を促す取組)
- ・主催者及びコンベンションビューロー等において、今回の実証内容を今後の誘致活動や開催に活用する意思があること。

【主な実証経費対象】

- ・想定する実証経費対象は、会場使用料、機材レンタル費、企画・運営費、広報費、特色ある実証内容における飲食代、通訳の手配に係る経費

【その他】

- ・企画・調査費としてコンベンションビューロー等に1件あたり10万円
(上記上限額とは別途) ただし、辞退可能

※各部門の採択件数は、各20件を目安としていますが、応募状況等に応じ、部門によってより採択に相応しいと考えられる事例が多い場合や、実際の応募案件の規模の分布等によっては、必ずしも各部門において20件程度を採択するとは限りません。

【補足事項】

本実証事業による実証経費として、対象外となるものを例示いたします。なお、選定後、疑義が生じた場合には都度、事務局と協議を行うようにしてください。

- ① 国、都道府県、市町村等により別途、同一の用途に対する補助金、助成金、委託費等が支給されているもの(そうした助成の有無については「【様式1】申請書」に記載いただきます。) 選定後、主催者側で新たに助成の申請を行ったり、助成が決定するなどその状況に変化が生じた場合には、速やかに事務局へ報告いただきます。
なお、同一の用途に対して、本事業から二重に支給することはありません。ただし、開催のため、他の補助金・助成金・委託費等が支給される場合においても、それが異なる用途において用いられる場合、折半になっている場合は可とします。その場合には本事業に係る精算の時点で、本事業による実証経費とそれらが二重支給となっていないか、証憑類の写しとともにその支出の内訳を明確にお示しいただくことを想定しております)
- ② 本事業目的を考慮せず、営利のみを目的とする活動に関する経費
- ③ 主催者及びコンベンションビューロー等の経常的な経費(実証事業実施に係らない人件費及び旅費、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)
- ④ 恒久的な施設の設置及び大規模な改修に係る費用、耐久消費財の取得、建物施設の建設・改修に関する経費(ただし、開催目的に即してその開催効果の最大化を図る観点のもと、実施される会場の設えのために実施される各種施工に伴う費用は精査の上、対象経費として認める場合があります)
- ⑤ 本事業の内容に照らし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、事務機器等)

- ⑥ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - ⑦ 本事業の申請に要した費用
 - ⑧ 本実証に関連する必要のうち、採択が決定した日（メールによる採択通知日）以前に発生した人件費や行われた調達（予約・発注・購入）に対する経費 ※例外について後述
 - ⑨ その他、本実証事業の目的に合致せず、無関係と判断されるもの
- 飲食物の提供等に関連する費用については、審査の段階で特に精査を行います。本事業目的に合致していると判断することができない内容については原則、対象外となるため、予めご注意ください。
 - 本実証経費により、10万円以上の備品を調達する場合には、原則としてレンタルでご対応いただきます。
 - 審査を経て採択が決定した後、「【様式3】計画書」を事務局が承認した後に発生し、かつ2024年1月末日までに各主催者からその支払が完了するものまでを原則、経費として認めます。ただし、個別の事情に鑑み、同期間外の取組に伴う費用についても対象とする必要があると観光庁及び事業事務局が認めた場合は、この限りではありません。予め留意してください。

4. 応募

(1) 応募方法

(3) に示す応募様式等のファイルを電子メールにより、事務局へ提出してください。なお、申請書・提案書の内容については、応募者である主催者及びコンベンションビューロー等が双方内容を確認し、内容に合意の上で提出してください。紙媒体やCD-ROM等の電子媒体を郵送・持ち込みするなどその他の方法による応募は原則として認められませんが、特別な事由がある場合には事務局へ前広にご相談ください。

応募事務局
 hqt-jp-mice@ki.mlit.go.jp
 (観光庁 MICE室 伊藤・佐藤・坂東)

(2) 募集期間

令和5年2月9日（木）から令和5年3月24日（水）17：00まで

※応募件数やその内容、事業費の執行状況を踏まえて、年度内に改めて追加募集を行う可能性があります。

(3) 提出書類

以下に示すものを電子メールに添付し、事務局へ提出してください。【様式1】【様式2】【様式3】は観光庁ウェブサイトからダウンロードいただくことができます。なお、審査に際し、必要に応じて追加資料の提出等を求める場合がありますので予めご了承ください。

1	申請時	必須	様式あり	【様式1】申請書A
2	申請時	必須	様式あり	【様式2】提案書
3	申請時	必須	様式あり	【様式3】申請書B
4	申請時	必須	様式自由	会議概要の詳細が示されたもの（寄附・スポンサーシップ依頼書、開催趣意書等が望ましい）
5	申請時	必須	様式自由	会場計画およびプログラム内容（予定もしくは計画中的のもので可）が示されたもの
6	申請時	必須	様式自由	主催者の組織体制（組織図や実行委員会名簿など）が示されたもの

(注意事項)

- メール件名の冒頭には、【申請書類提出】と付記してください。
- 各様式は、日本産業企画A列4版（A4）及び日本語で作成してください。
- 電子データは、提出前にウイルスチェックを実施してください。

- 提出物のファイル容量は原則、10MB以内となるようにしてください。超過する場合には別途、事務局へメールにてご相談ください。なお、ファイル容量の超過による不具合が発生し、応募期間内に事務局へ提出物が到達しなかった場合には原則、審査の対象となりませんのでご注意ください。
- 一度、提出されたファイルを差し替える場合、応募期間内に限って認めます。
- 申請書類受領連絡は、受領確認後、事務局より受領確認のメールを送付いたします。
hqt-jp-mice@ki.mlit.go.jpからメールでの連絡がない場合は、件名の冒頭に【提出確認】と付記したメールにて、問合せください。
- 応募案件の受付から選定までは観光庁が実施しますが、その後は別途募集する委託事業者が本事業の事務局を担います。ご提出いただいたすべての書類及びその記載内容を委託事業者へ共有することをご了承ください。

(4) 応募期間におけるご質問・ご相談

本実証事業に関するご質問やご相談は、令和5年2月9日から3月17日17:00まで電子メールにて受け付け、3開庁日以内に事務局より個別に回答を送付いたします。なお、電子メールの件名の冒頭には、必ず【質問】もしくは【相談】と付記してください。

新型コロナウイルス感染症の拡大を防止する観点から、テレワーク環境の推奨により担当者が不在の場合も多いため、本公募に関する質問は電子メールに限定させていただきます。観光庁や事務局への訪問や電話による質問は、恐れ入りますがお断りさせていただきます。

なお、皆様から頂戴したご質問やご相談について、他の方にも有用であると事務局が判断した事項に関しましては、実際に質問・相談いただいた個人や団体が特定できないようにその内容を適宜、加工の上、観光庁ウェブサイトのトピックス欄にて公開予定です。

5. 審査・選考・通知

- 応募要件を全て満たしており、かつ募集期限までに事務局が受理したご提案に対して、審査を実施いたします。
- 審査の過程においては必要に応じて、ヒアリング（遠隔によるものを含む。）の実施、追加資料の提出等を求める場合があります。その対象になったご提案については、事務局から個別にご連絡を差し上げます。
- 4月中に実施予定の有識者等により構成される審査会を開催し、以下に示す選定基準等に照らして審査を行い、その結果は4月後半を目途に通知させていただくことを予定しております。なお、審査会は非公開で実施し、その構成等についても公開いたしません。
- 本実証事業においては、申請時点での実地参加予定者数を基準として、1件あたりの実証経費上限額を定めております。申請にあたっては、各上限を超えないように予めご注意ください。なお、申請時点で上限を超過している応募については、自動的に審査の対象となりません。

(1) 選定基準

● 選定基準

ご提案いただいた実証内容が事業目的に合致し、開催効果や今後の国際会議の誘致競争力を高めるものであるか、「3. 実証対象プログラム別の条件及び経費」に挙げた以下の①～③の観点に照らし、「新規性・先進性・独自性」、「当該開催地ならではの特別感等、今後の誘致力向上に期待される効果」「実施の確実性・開催地における同様の取組の継続性」、「実施による開催効果や開催後の訪日促進による効果の高さ」の観点から評価いたします。下の①～③の中から本プログラムによって期待しうる効果に即して説明を記載し、ご応募ください。

①訪日現地参加者数と一人あたりの消費額の増加による経済効果の拡大

- ②自治体の枠を越えた広域連携による開催地の更なる魅力の創出
- ③開催地ステークホルダーとの連携・参画促進によるレガシーの創出

その他、「開催地や日本のサステナビリティへの取組を印象付ける内容が含まれているか」「外国人の見込参加比率」「その他、特に評価すべき特徴（他都市への展開が見込める模範性、関係するステークホルダーとの連携体制、上述の観点以外での応募者独自のアピール、プログラム実施における支援依存度の低さ等）」「外国人参加者からのアンケート回収率の見込値と回収率向上への取組」に応じて加点評価します。

また、選定においては、実証プログラムの内容、国際会議の規模、開催地の特徴等、多様性の確保を考慮することがあります。

なお、特に「実施の確実性・開催地における同様の取組の継続性」の説明が十分でないと考えられるプログラムは採択しません。

(2) 審査結果の通知

審査結果は2023年4月後半を目途に事務局から全ての応募者に対し、【様式1】に記載されたメールアドレス宛に個別に通知いたします。なお、選定・不選定の理由に関する個別のお問合せはお控えください。

(3) 選定結果の公表

本実証事業の対象となった国際会議については、その会議名称、主催者名、開催都市、会期、具体的な取組内容等の情報を観光庁ウェブサイト及び本事業実施報告書において、公表いたしますので予めご了承ください。

(4) 選定後、実証開始までの流れ

選定された主催者に対しては、「【様式2】提案書」を踏まえて「【様式4】計画書」を該当国際会議開催の原則1ヶ月前までに作成いただきます。その過程において、事務局から実証内容の一部変更や見直しを求める場合がありますので予めご了承ください。なお、「【様式4】計画書」が事務局に承認された時点をもって、実証開始とし、原則、その時点から必要な調達などを行っていただくこととなります。

6. その他申請に当たっての留意事項

1. 申請内容等について

- 実証の効率性のため、単独または複数の実証内容の組み合わせによる上限金額での申請を推奨します。
- 対象となる国際会議は2024年12月31日までに終了していることが条件となります。
- 対象となる国際会議の開催規模に変更が生じた場合は協議を経て改めて決定しますが、経費の一部あるいは全額が支払われないことがあります。
- 対象となる国際会議が中止となった場合、本実証経費は原則として支払われません。
- 公的な資金の用途として社会通念上も適切と認められる経費のみを対象とします。
- 実証に選定された場合には、申請内容および実証結果等は「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」に基づき不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて情報公開の対象となります。
- 観光庁及び事務局との協議により、実証の内容に変更を求める場合がありますので予めご了承ください。
- 実証の選定を受けた主催者は、「【様式4】計画書」が承認された後、当該実証の内容を変更する場合（用途ごとに実証経費額が10%以上増減するなど）又は当該実証を中止しようとする場合は事務局に相談を行った上で、「【様式4】計画書」の再作成及び提出し、その承認を得なければならないこととします。
- 本実証事業の採択決定後、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、国又は自治体から、基本的対処方針等に基づくイベント開催制限等の方針が示された場合や、外国からの入国制限措置が変更された場合には、事務局と協議の上で、対応を決定します。
- 実証に当たっては、新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針を踏まえて業界団体が作成した、業種別ガイドラインを遵守して実施をお願いします。
- 申請書に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の発言をする等の場合は、本申請を無効とします。事業の選定後に虚偽等が発覚した場合も同様で、経費の全額又は一部が支払われないことがあります。

2. 事業完了後について

- (1) 実証の選定を受けた主催者には、会期終了の翌日から、土日祝日や年末年始を除く30日以内に次の書類を提出していただきます。（様式は、事務局より別途、提供いたします。）
 - 【様式5】開催報告書
 - 【様式6】支援報告書（コンベンションビューロー等が作成）
 - 【様式7】精算書 + 「証憑書類の写し」
- (2) 精算が完了した後も、観光庁が必要と判断した場合、本事業に関する報告を追加で求めることや、関係者への事情聴取及び事業成果の発表を求める場合があります。

3. 事業経費・精算について

- (1) 事務局が承認した「【様式4】計画書」、に基づく実証が適切に履行されなかった場合や事務局による調査への協力が不十分であると事務局が判断した場合、全部又は一部の経費を支払わない場合があります。
- (2) 実証の選定を受けた主催者は、本実証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、支払領収書等）を整理し、2025年3月末まで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。
- (3) 実証の選定を受けた主催者は、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本事業を遂行する等の義務が生じます。
- (4) 実証に係る経費は、証拠書類の写しを提出いただき、対象経費であるかを観光庁及び事務局が精査し、額が確定したのち、事務局より精算払いとなります。
- (5) 参加者アンケートへの協力は、開催後1ヶ月以内に回収率30%以上を目安とし、「確実な配布」と「回収率を高める促し」を行って頂いたか確認いたします。

4. その他

- ◆本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。）は観光庁に帰属するものとします。
 - ② サービス開発・技術開発等により生じた知的財産権は、本事業の契約に基づき、産業技術力強化法（平成12年法律第44号）第17条（日本版バイ・ドール条項）第1項の規定を準用し、同項の各号に掲げられた事項を満たしていることを条件として、原則として技術開発を実施した企業等に帰属するものとします。
 - ③ 成果物に含まれる実証事業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します。

納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、実証の選定を受け主催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します。

④ 実証の選定を受けた主催者は、成果物の一部修正等を観光庁に認めることとします。

※著作権は、次の一切を含む。

「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」

◆本実証を実施するに当たり知り得た情報の取扱いについては、以下の指示に従うほか、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、「国土交通省所管分野における個人情報に関するガイドライン」等により、適切に対応することとします。

① 提供を受けた情報及び本実証実施において知り得た情報については、事業実施期間中及び事業完了後についても、その秘密を保持し、本事業以外に使用しません。

② 提供を受けた情報及び本実証実施において知り得た情報のうち、機密性 2（情報公開法に定める不開示情報に該当する蓋然性が高い情報を含む情報）以上の情報については、日々厳重な管理体制のもと管理し、2024年3月31日以降速やかに全て消去します。

◆観光庁は、提出された提案書について、公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律 66号）に基づく行政文書の管理に関するガイドラインに沿って定められた関係規程により、厳重な管理の下、一定期間保存します。この際、取得した個人情報については、法令等に基づく場合の提供を除き、審査や本事業を実施するための連絡・調整のみに利用しますが、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。