

令和5年4月7日
公益財団法人東京観光財団

令和5年度 東京の魅力発信プロジェクト募集要項

1 目的

東京都（以下「都」という。）は、東京の持つ都市としての魅力をより印象的に発信するためのアイコンとキャッチフレーズ「Tokyo Tokyo Old meets New」（以下「アイコン」という。）を効果的に活用し、東京のブランディング事業を推進しています。

東京の魅力発信プロジェクト（以下「当プロジェクト」という。）は、アイコンを効果的に活用した東京の魅力発信につながる事業・活動（イベント・セミナー・キャンペーン等）を、都及び東京観光財団（以下「財団」という。）と連携して企画・実施いただける民間事業者様を募集し、一丸となって国内外に PR を行うことで、東京ブランドの一層の普及・浸透を目指す取組みです。

事前に Tokyo Tokyo | [東京ブランド公式サイト](#)をご参照いただき、東京ブランドについて十分ご理解いただいた上で、ご応募いただきますようお願い申し上げます。

2 概要

東京の魅力を発信するため、都民・訪都旅行者等を対象にアイコンを効果的かつ魅力的に活用した事業・活動（イベント・セミナー・キャンペーン等）のご提案をいただきます。審査を経て採択された事業・活動に対し、都及び財団が事業費の一部を拠出します。

3 用語の定義

この募集要項において、次の各号に掲げる用語の定義は、以下のとおりです。

- (1) **総支出額**：当プロジェクト実施にかかる応募主体が負担する経費の総額
- (2) **拠出対象額**：総支出額から「国・都・その他行政による補助金・支援金等」を控除した額であり、拠出金額を計算する上で基礎となる額
- (3) **拠出金額**：当プロジェクトにおいて都が拠出する額
- (4) **先進的事業**：都及び財団として重視する視点を踏まえた先進的な取組み

4 募集要件

(1) 募集内容

アイコンを効果的に活用した、東京の魅力発信につながる事業・活動（イベント・セミナー・キャンペーン等）を広く募集します。実地での集客型イベント等に限らず、オンライン（SNS・Web 等）を活用した実施方法も対象とします。応募にあたって

は、本要項 8「審査基準」を参考に、アイコンのコンセプトに沿い、効果的に東京の魅力発信を行う企画としてください。

また、別紙 4「過去 3 年間の採択実績について」を参照の上、当プロジェクトにおいて過去 3 年間に実施したイベント等と視点が異なる事業内容、訴求ターゲットとなるようご注意ください。

(2) 応募主体

企業・団体・その他法人等（実行委員会方式での応募も可）

※事前に「東京ブランド「アイコン」利用者登録」（以下「利用者登録」という。）を行った上でご応募ください。（詳細は本要項 7（3）ア「利用者登録」をご参照ください。）

(3) 事業規模

総支出額が 5,000 千円（税込）以上であること。なお、総支出額の考え方については本要項 10「実施に係る拠出金額等の考え方」を参照してください。

(4) 実施場所

東京都内

(5) 実施時期

当プロジェクト採択後から令和 6 年 2 月末日までに事業を完了させてください。

(6) 事業実施後の精算・報告

事業完了日から起算して 1 カ月以内に事業費の精算手続きを済ませ、完了報告を実施してください。その際は、本要項 11（1）「提出物」を提出してください。

(7) 提出上限数

1 応募主体につき、同一年度内において 2 提案を上限とします。これは、代表提案者としての提案と共同提案者としての提案を合わせた数とします。

例) ・代表提案者として 1 件提案した場合、共同提案は 1 件まで

・代表提案者として 2 件提案した場合、共同提案は不可

5 募集件数

以下、A B C の応募枠から選択の上、応募申請書（様式 1）に記入してください。

- ・事業規模 A 2 件 （都の拠出割合：2 分の 1、拠出上限額：5,000 千円）
- ・事業規模 B 3 件 （都の拠出割合：2 分の 1、拠出上限額：10,000 千円）
- ・事業規模 C 7 件 （都の拠出割合：2 分の 1、拠出上限額：20,000 千円）

以上の枠で採択された事業のうち、先進的事業（本要項 8（2）キ「先進的事業としての取組み」を参照）として認定された場合、都の拠出割合及び拠出上限額は以下のとおりとなります。先進的事業としての認定を希望する場合は、応募申請書（様式 1）及び概要説明書（様式 2）等の必要箇所を記入してください。なお、審査の結果、先進的事業とし

て認定されなかった場合でも、2分の1の拋出割合にて採択を受けることが可能です。

- ・事業規模A 上限1件（都の拋出割合：3分の2 拋出上限額：6,600千円）
- ・事業規模B 上限2件（都の拋出割合：3分の2 拋出上限額：13,300千円）
- ・事業規模C 上限4件（都の拋出割合：3分の2 拋出上限額：26,600千円）

また、以下について希望する場合は、応募申請書（様式1）に記入してください。

- ・事業規模Cに不採択となり、かつ事業規模Bの採択件数が募集件数に達しなかった場合、事業規模Bでの採択を希望する
- ・事業規模Bに不採択となり、かつ事業規模Aの採択件数が募集件数に達しなかった場合、事業規模Aでの採択を希望する

この場合、採択枠の変更に伴い拋出上限額が小さくなりますが、提案内容の事業規模を縮小することや提案内容を変更することはできませんのでご注意ください。（当初の企画提案内容のとおり実施いただきます。）

なお、今回の募集で採択件数が募集件数に達しなかった場合は、追加で募集を行う場合がございます。

6 採択までのスケジュール

(1) 公募開始日

令和5年4月7日（金）

(2) 質問受付期間

令和5年4月7日（金）～4月14日（金）正午締切

別紙5「質問票」に質問事項を記入し、本要項15「本件の問合せ先」へメールで送付ください。口頭など質問票以外による質問は、一切受け付けません。また、企画内容に係る質問及び相談には対応できかねますのでご注意ください。

(3) 回答

令和5年4月18日（火）までに、主な質問の回答について[財団ホームページ](#)に掲載します。

(4) 応募の受付期間

令和5年4月19日（水）～5月12日（金）正午締切（必着）

(5) 一次審査（書類審査）

令和5年5月22日（月）～5月25日（木）（予定）

(6) 一次審査（書類審査）結果通知

令和5年5月29日（月）までに、応募者全員へメールにて通知いたします。

一次審査通過者には、併せて二次審査の詳細を案内いたします。

(7) 二次審査（企画審査会）

令和5年6月7日（水）又は6月9日（金）（予定）

別途、案内された指定日時に参加をしてください。

(8) 二次審査（企画審査会）結果通知

令和5年6月14日（水）までに、全ての二次審査参加者へメールにて通知いたします。採択された事業については、結果通知に「キックオフミーティングの日時・場所」を案内します。キックオフミーティングでは、当プロジェクトにおける留意点等を説明いたしますので、必ず参加をしてください。

7 応募方法

(1) 提出書類

以下の様式等に必要事項を記入の上、一式を提出してください。

ア 応募申請書（様式1）

代表提案者、企画の名称、応募枠等、必要箇所を漏れなく記入の上、代表者印を押印ください。

イ 概要説明書（様式2）

- ・企画の概要を項目に沿って分かりやすく記載してください。
- ・企画の詳細は「カ 企画提案書」で説明してください。代表提案者名等は応募申請書（様式1）に記載した内容と同一にしてください。

ウ 収支予定書（様式3）

本要項10「実施に係る拠出金額等の考え方」の条件に沿って記載してください。別紙1「収支予定書（様式3）記入例」を参照してください。

エ 組織・体制図（様式4）

事業実施に係る関係者及び関係者間の役割分担が分かるよう記載してください。

オ 実施スケジュール（様式5）

具体的に実施内容を記載の上、実施内容ごとにスケジュールを記載してください。

カ 企画提案書（自由書式）

- ・本要項4（1）「募集内容」の趣旨を踏まえ、企画内容やアイコンの利用イメージ、波及効果など、提案の詳細を視覚的かつ定量的に分かりやすく記載してください。
- ・先進的事業としての認定を希望する場合、先進的取組みとして該当するテーマとその理由、具体的な企画提案内容等を分かりやすく記載してください。
- ・A4サイズ、横書き、カラー両面印刷（長辺とじ）、20ページ以内で作成してください。
- ・タイトルは「令和5年度 東京の魅力発信プロジェクト提案資料」としてください。

(2) 提出先

ア 提出方法

郵送又は持参

イ 提出形式

印刷物 12 部及び電子媒体（CD-R 又は電子メールにて提出。なお、様式 1～5 は PDF への変換不要）

ウ 提出場所

公益財団法人東京観光財団 総務部観光情報課

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 3 4 6 番地 6 日新ビル 6 階

※郵送の場合は、提出物の封筒等に「令和 5 年度 東京の魅力発信プロジェクト提案資料」と朱書してください。

(3) その他

ア 利用者登録

応募にあたり、事前に利用者登録が必要です。申請については、別紙 2 「東京ブランド「アイコン」の利用に関する要綱」、別紙 3 「東京ブランド「アイコン」利用ガイドライン」（以下「利用ガイドライン等」という。）を確認してください。申請から登録結果の通知までは約 7～10 営業日要するため、ご注意ください。

※利用者登録の申請先は、当プロジェクトの提出先と異なります。詳細は利用ガイドライン等を参照ください。（<https://apply.tokyotokyo-brand-office.jp/>）

イ 応募時におけるアイコン利用の取扱い

- ・提出書類を作成する際、アイコンデータを利用する場合は、財団ホームページ提出書類「提案資料作成用アイコン画像」を使用してください。
- ・本アイコンデータは、提出書類作成以外の目的では使用しないでください。
- ・利用に際しては、利用ガイドライン等や同ページ内「デザインマニュアル」を遵守してください。

8 審査基準

審査は、財団が別途定める「令和 5 年度 東京の魅力発信プロジェクト審査実施要領」の審査方法及び基準に基づき行います。

(1) 一次審査（書類審査）基準

本要項に沿って適切に提出がなされた提案につき、以下の評価項目で選考します。

- ・東京ブランドのコンセプトを理解し、コンセプトに沿った提案となっているか。
- ・アイコンのメッセージ「江戸から続く伝統と最先端の文化が共存している東京の魅力」を都民・訪都旅行者等に対して訴求した提案となっているか。
- ・アイコンを効果的に活用しているか。
- ・東京ブランド及びアイコンの普及・浸透に向けて、都民・訪都旅行者等への東京の魅力の発信につながる内容であるか。
- ・地域単位での取組みや企画等の継続性・連動性を確保できるもの等、事業・活動と

しての波及効果や広がりがあるか。

- ・事業規模について、同等又はそれ以上の類似イベント実績を有しているか。

(2) 二次審査（企画審査会）基準

以下の評価項目による採点結果により、本要項5「募集件数」程度を採択します。

ア 東京ブランドへの理解

- ・東京ブランドのコンセプトを理解し、コンセプトに沿った提案となっているか。
- ・アイコンのメッセージ「江戸から続く伝統と最先端の文化が共存している東京の魅力」を都民・訪都旅行者等に対して訴求した提案となっているか。

イ 実施内容

- ・アイコンを効果的に活用しているか。
- ・東京ブランド及びアイコンの普及・浸透に向けて、都民・訪都旅行者等への東京の魅力の発信につながる内容であるか。

ウ 波及効果

- ・地域単位での取組みや企画等の継続性・連動性を確保できるもの等、事業・活動としての波及効果や広がりがあるか。
 - ・訴求ターゲットは2,500人以上が想定されているか。
 - ・当プロジェクトにおいて過去3年間に実施したイベント等と視点が異なる事業内容、訴求ターゲットとなっているか。
- ※過去3年間の実績については、別紙4「過去3年間の採択実績について」を参照すること。

エ 実現可能性

- ・提案内容を実施するために必要な準備等に着手し、実現可能な見込みが示されているか。

オ 全体

- ・提案内容を円滑に遂行するためのスケジュールと体制が示されているか。

カ その他

- ・特筆すべき点があるか。

キ 先進的事業としての取組み（先進的事業としての認定を希望した場合のみ該当）

- ・都及び財団として重視する視点に沿った内容であるか。

【都及び財団として重視する視点】

① 都市（東京）への愛着や誇りの醸成

都民の東京に対する愛着や誇りを高めていくとともに、訪都旅行者等を積極的に受け入れる気運を醸成する視点

② サステナビリティの推進

プラスチック使用量の削減や再利用可能な備品の活用、イベント等におけるフードロスの削減など環境への配慮を取り入れる視点

- ③ 社会変化等に対応した「新しい観光」
感染症の影響により変容した旅行者の嗜好や意識、消費傾向等の変化を的確に捉えた、ニューノーマルな観光の視点
 - ④ デジタル技術の活用やDXの推進
5GやVR/ARといったXR技術等の最新技術の活用により、都民や訪都旅行者の利便性や満足度をより一層向上させる視点
- ・以上の視点を都民や訪都旅行者に分かりやすく、広く波及させているか。
 - ・事業実施にあたって、新規性が高く、これまでにない斬新な取組内容であるか。

9 二次審査の実施方法

(1) 実施形式

オンライン会議（Zoom等）

※対面による実施に変更する可能性がありますので、ご承知おきください。

(2) 企画提案のプレゼンテーション

- ・15分以内で企画提案の要点を説明してください。時間を超過した場合、説明途中で終了となりますので、ご注意ください。
- ・事前に提出した書類に基づき、説明してください。当日審査員に対し、事前提出書類以外の資料を提供することは禁じます。

(3) 質疑応答

10分程度

(4) 参加可能人数

各応募主体4名以内

10 実施に係る拠出金額等の考え方

実施に係る拠出金額等の考え方は以下のとおりとします。

(1) 総支出額について

- ・総支出額は5,000千円（税込）以上としてください（本要項4（3）再掲）。
- ・当プロジェクト実施に係る経費を収支予定書（様式3）に記載してください。
なお、対象経費については以下のとおりとします。

ア 総支出額に含めてよいもの

- ・事業に必要な経費
- ・自社の保有するインフラ等を効果的に活用した場合、その販売換算額（税抜）
その際、換算の根拠となる資料も合わせて提出すること
例）自社媒体や店舗での広告掲出、運営する宿泊施設の客室提供等

イ 総支出額に含めてはいけないもの

- ・当プロジェクトに直接関係のない経費

- ・当プロジェクトに採択され、協定書締結以前に発生した経費
- ・応募主体が当プロジェクトの実施有無に関わらず恒常的に雇用するスタッフの personnel 費、恒常的に使用する物品等の物件費
- ・事業実施期間内に実施されない活動にかかる経費
- ・令和5年度内に支払いが完了しない経費（日付が令和6年4月1日以降の証憑書類は対象外）
- ・別途他者からの委託料等が支給されているもの、又は支給が予定されているもの
- ・自社の保有するインフラ等を効果的に活用した場合における販売換算額にかかる消費税等諸税

(2) 収入について

ア 国・都・その他行政による補助金・支援金等がある場合

国・都・その他行政による補助金等が支給されているもの、又は支給が予定されているものにつき、収支予定書（様式3）に記載してください。項目に補助金等の名称、備考に自治体名等を記載してください。

イ 企業等による寄付・協賛金等がある場合

企業等から寄付や協賛金等の収入がある、又は予定されている場合は、収支予定書（様式3）に記載してください。項目に企業等の名称、備考に協賛金等の種類や名称等を記載してください。

ウ イベント等に係る収入がある場合

チケット売上や出展料等の収入を収支予定書（様式3）に記載してください。項目に収入の件名、備考欄に企業名等の詳細を記載してください。

(3) 按分について

イベント等の一部が当プロジェクトに採択され、イベント等全体の経費と当プロジェクトの経費を切り分けることが難しい場合、イベント等全体の経費と当プロジェクトの経費を按分し、収支予定書（様式3）に按分額、備考に按分割合を記載してください。また、本要項10（2）収入についても同様の手順で収支予定書（様式3）に記載してください。按分割合は以下の例により採択後財団と協議の上、決定することとします。

例) イベント規模に対する専有面積の割合、制作物における露出面積の割合、イベント実施時間の割合（例：ステージイベント等）

(4) 拠出金額の決定方法

事業実施後、本要項11（1）にて収支報告書（様式7）を提出いただき、以下の手順で拠出金額を決定します。

ア 収支予定書（様式3）と収支報告書（様式7）の総支出額を比較し、金額が少ない方を算定の基準とする。

イ 算定の基準となった総支出額から、収支報告書（様式7）「国・都・その他行政

による補助金・支援金等」を控除し、拠出対象額とする。

- ウ 拠出対象額の2分の1（先進的事業として認定された場合3分の2）の額と採択された拠出上限額（本要項5のとおり）を比較し、少ない方を拠出金額とする。
（千円未満の端数は切り捨て）
- エ 収支報告書（様式7）「その他収入の部」と拠出金額の合計が拠出対象額を上回る場合、超過分を拠出金額より差し引く。

11 完了報告と支払い

完了報告は、事業完了日から起算して1カ月以内に事業費の精算手続きを済ませ、以下を提出ください。財団の承認（拠出金額確定通知）後、財団宛の請求書を発行いただき、代表提案者へ一括で拠出金額を支払います。

（1）提出物

- ア 実施完了届（様式6）（原本、電子データ）
 - ・提出日は、収支報告書（様式7）に記載された支出等がすべて完了した日以降の日付を記載してください。
 - ・応募申請書（様式1）と同一の代表者印を押印してください。
- イ 実施報告書（自由書式）（電子データ）
 - ・A4縦サイズ、横書きで提出してください。
 - ・目次、体裁等は、財団と協議の上決定してください。
 - ・実施内容の詳細、実施地域、訴求人数、実施した現場写真、広告出稿媒体等を必ず掲載、記入してください。
 - ・アイコンを活用した宣材物、配布物等があれば、別途現物を提出ください。
- ウ 収支報告書（様式7）（電子データ）
 - ・実際の収支について、本要項10の考え方に則り記載してください。
 - ・収支報告書（様式7）に記載された添付書類（証憑書類）を必ず提出してください。添付書類の宛名はすべて代表提案者名としてください。
例）A社として応募・採択され、その後「〇〇実行委員会」を組成してプロジェクトを実施した場合、A社宛の契約書類等で揃えることが必要。
- エ その他
 - ・イベント等の一部が当プロジェクトに採択されている等の場合、拠出金額の算出にあたり、イベント等全体の収支報告書等（自由書式）の写しを提出してください。
 - ・その他、財団が求める書類について提出してください。

12 事業実施における主な留意点

（1）協定書の締結

採択後、別途財団と協議の上、協定書を締結します。プロジェクトの開始（イベント事業者との契約等）は、協定書の締結日（令和5年6月下旬予定）以降とさせていただきます。なお、アイコンの利用や企画の調整等に時間を要するため、協定書締結後からプロジェクトの実施まで、余裕を持ったスケジュールを策定してください。

(2) 都・財団との連携

当プロジェクトの実施に当たり、以下のとおり都・財団と十分な連携を図ってください。

- ・当プロジェクトの定期的な進捗報告を行い、円滑に実施すること。
- ・当プロジェクトは、アイコンを効果的かつ魅力的に活用し、東京ブランドの一層の普及・浸透を目的としている。そのため、当初の企画提案内容をより東京ブランドの普及等に効果的と思われる内容に変更・調整を依頼する場合があるが、その際は実施調整に協力すること。
- ・採択された事業について、都・財団のホームページ等に掲載する場合があるが、その際は、掲載内容の調整、原稿作成等に協力すること。

(3) 法令等の遵守・守秘義務

応募主体（共同提案者含む）は以下を遵守してください。

- ・当プロジェクトの実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- ・当プロジェクトにおいて、知り得た業務の内容を第三者に漏えいしないこと。

(4) 利用許諾申請

アイコンの利用に際しては、利用者登録とは別に「東京ブランド「アイコン」利用許諾申請」による利用許諾が必要となります。申請については、採択後財団より案内いたします。

(5) 感染症対策

集客イベントや展示会等を実施する場合は、イベント開催時における必要な感染防止策等に即した、適切な感染症対策を講じてください。

13 都及び財団による当プロジェクトの中止について

当プロジェクトは、感染症の拡大等、日常生活に大きな支障をきたすような事態の発生により、都又は財団が、採択された事業の内容や実施時期の変更及び中止を求める場合がございます。その他、天変地異（感染症等の流行拡大含む）や政治状況の劇的な変化により、当プロジェクトを中止することがあるため、ご注意ください。

この場合、協定書の締結日から中止決定日までの期間に支出が確定した経費については、証憑書類等にて支出が確認できる場合に限り拠出対象額に含めることとします。なお、別途興行中止保険等に加入し、保険金が支払われる場合については、本要項10（2）ウを適用し、当該保険金を「収入」として扱うこととします。

14 その他

- ・本要項、協定書及び企画提案書等に記載のない項目については、両者協議の上、決定します。
- ・その他条件が変更となる場合は、両者協議の上、変更します。
- ・応募に係る費用については、全て応募者の負担とし、応募書類等に関しては一切返却しないため、ご注意ください。
- ・企画提案書作成にあたり、公序良俗に反しない、また第三者の権利を侵害しない内容としてください。

15 本件の問合せ先

公益財団法人東京観光財団 総務部 観光情報課

担当：堀之内(horinouchi@tcvb.or.jp)、川島(kawashima@tcvb.or.jp)

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル6階

電話：03-5579-2681