

令和元年度第2回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、国内外に向けて旅行地としての東京を強く印象づける「東京ブランド」の確立を図るため、「東京のブランディング戦略」を策定し、東京ブランドの浸透を目的とした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、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、東京の魅力の発信につながる事業（イベント・セミナー・キャンペーン等）を都と連携して企画・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。

応募に際しては、アイコン公式サイトをご参照の上、東京ブランド及び当プロジェクトの趣旨についてご理解いただけますようお願いいたします。

<公式サイト URL : <https://tokyotokyo.jp/ja/>>

2 概要

今回の公募は、東京の魅力の発信のため、都民・外国人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）のご提案をいただくものです。審査を経て採用された事業・活動に対し、都が事業費の一部を拠出し、共同して事業を実施していただきます。

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」を控除した額

4 募集要件

(1) 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。）

(2) 応募条件

以下の全ての条件を満たしていること。

ア 応募者主体に関わる企業等のすべてが「東京ブランド「アイコン」利用者登録」（以下「事業者登録」という。）を受けていること（詳細は本要項8（1）「事業者登録」をご参照ください）。

イ 一次審査（書類審査）を通過された場合に、二次審査（企画審査会）のプレゼンテーションに参加が可能であること。

(3) 企画提案内容

アイコンの利用を前提として、かつ以下の要件を満たした内容としてください。

ア 企画全体を通して、東京ブランドのコンセプト「伝統と革新が交差しながら、常に新しいスタイルを生み出すことで、多様な楽しさを約束する街。」を体現していること。

イ 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・外国人旅行者等に対して訴求していること。

ウ アイコンを効果的に活用していること。

エ 東京ブランド及びアイコンの普及・浸透に効果的であり、都民・外国人旅行者等への東京の魅力の発信につながると認められること。

オ 地域単位での取組や、広告から誘客までの企画等、継続性や連動性を確保できるもの、事業・活動としての波及効果や拡がり認められるもの。

カ 総支出額が1千万円（税込）以上であること。なお、拠出対象額の考え方については本要項7「実施に係る拠出金額等の考え方」を参照すること。

キ 規模として、実施事業全体での訴求対象が5,000人以上であることが望ましい。

ク 事業規模について、同等またはそれ以上の類似イベント実績を有していること。

(4) 実施場所

東京都内や海外での実施を募集します。

※海外単独だけでなく、都内イベントと連携した海外イベントも実施可能です。

(5) 実施時期

当プロジェクト採択後から令和元年度内に事業を完了し、同年度内に事業費の精算手続き及び実施報告を提出してください。当プロジェクトの効果等に関わらず、当プロジェクトの実施及びその成果物等の活用は令和元年度限りとし、次年度以降の利用・活用継続はできないものとします。

(6) 事業実施後の精算・報告について

プロジェクト実施に係る必要な精算手続き及び実施報告書の提出は、原則として、当プロジェクト終了日から起算して1か月以内、または令和2年3月31日のどちらか早い方を期限とします。

5 募集件数

(1) 事業規模 A 1件 （都の拠出金の上限が1千万円）

(2) 事業規模 B 2件 (都の拠出金の上限が2千万円)

どちらの枠に応募されるかを応募申請書(様式1)にご記入ください。

なお、上記(2)に不採択となり、かつ(1)に別の応募がなかった場合に限り、(1)での採択を希望することもできますので、その旨応募申請書(様式1)にチェックしてください。ただし、これにより都の拠出金上限額は1千万円となりますが、応募時の提案イベント等の規模は縮小できないものとします。

6 応募期間等

(1) 公募開始日

令和元年9月24日(火)

(2) 質問期間

令和元年9月24日(火)～10月2日(水)正午締切

企画内容に係るご質問及びご相談には対応できかねます。

(3) 回答

主な質問の回答については、取りまとめた上で、令和元年10月4日(金)までに東京観光財団ホームページ(<http://www.tcvb.or.jp/jp/index.html>)に掲載する予定です。

(4) 提出書類の受付期間

令和元年10月7日(月)～10月24日(木)正午締切(必着)

7 実施に係る拠出金額等の考え方

都の拠出金額は、総支出額から「国・都・その他行政による補助金・支援金」を控除した金額(拠出対象額)の2分の1となります(上限1千万円もしくは2千万円)

実施に係る拠出金額等の考え方は下記のとおりです。

(1) 総支出額について

総支出額は原則1千万円(税込)以上としてください。

当プロジェクト実施に係る経費を収支予定書(様式3)に記載ください。

また当プロジェクトだけでなく、イベント等全体に係る支出がある場合も、収支予定書(様式3)に当プロジェクトへの按分額を記載の上、備考欄に按分割合を明記ください。記入にあたっては、別紙1「収支予定書(様式3)記入例」をご確認ください。

なお、対象経費に含めてよいもの及び含められないものについては以下を参照してください。

ア 総支出額に含めてよいもの

事業に必要な経費。なお、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)も含めることが可能です。

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
 - ・当プロジェクトに選定される以前に発生した経費
 - ・令和元年度内に実施されない活動に係る経費
 - ・令和元年度内に支払いが完了しない経費（令和2年4月1日以降の日付の証憑書類は拠出対象額に加算不可とします）
 - ・別途他者からの委託費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の消費税

(2) 収入について

ア 国・都・その他行政による補助金・支援金がある場合

収支予定書（様式3）に記載ください。

総支出額から「国・都・その他行政による補助金・支援金」を控除した額が拠出対象額となります。

イ 企業からの寄付や協賛金等がある場合

収支予定書（様式3）に記載ください。

寄付や協賛金が、拠出対象額から都の拠出金額を差し引いた額を上回る場合、その超過分を都の拠出金額から差し引いて支給します。

ウ イベント等全体に係る収入がある場合

当プロジェクトだけでなく、イベント等全体に係る収入がある場合は、収支予定書（様式3）に当プロジェクトへの按分額を記載の上、備考欄に按分割合を明記ください。

なお、当プロジェクトの実施に関わらず発生する収入は、収支予定書（様式3）に含めていただく必要はありません。

按分は以下の例により、東京観光財団と協議の上、決定することとします。

【按分例】

- ・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）

(3) 都の拠出金額の決定方法

事業実施後、実施報告書（自由書式）及び収支報告書（様式7）を提出していただき、拠出対象額をもとに、都の拠出金額の決定をします。収支報告書に記載された拠出対象額と申請時の収支予定書（様式3）に記載された拠出対象額のうち、金額が少ない方を基準に、拠出金額を決定します。

●事業実施後の拠出対象額 > 「申請時の収支予定書に記載された拠出対象額」の場合

「申請時の収支予定書に記載された拠出対象額」を基準とします

- 事業実施後の拠出対象額<「申請時の収支予定書に記載された拠出対象額」の場合
事業実施後の拠出対象額を基準とします

8 応募方法

(1) 事業者登録

応募には、事前に「東京ブランド「アイコン」利用者登録」による事業者登録が必要です。事業者登録については、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。）を確認の上、登録申請を行ってください。登録申請から結果通知までは7～10営業日程度要することがありますので、早めの申請をお願いします。

※事業者登録の申請書送付先は、本応募書類の提出先と異なります。詳細は利用ガイドライン等をご参照ください。

(2) 提出書類

下記に示す様式に必要事項を記入の上、ご提出ください。

ア 応募申請書（様式1）

提案者が分かるよう明記してください。

イ 概要説明書（様式2）

企画の概要を質問に沿って記載ください。企画詳細は「カ 企画提案書」で説明してください。

ウ 収支予定書（様式3）

本要項7「実施に係る拠出金額等の考え方」の記載条件に沿って記載してください。

エ 組織・体制図（様式4）

事業実施に係る関係者と役割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）

事業実施スケジュールを記載してください。

カ 企画提案書（自由様式）

本要項4（3）企画提案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、提案の詳細を極力視覚的・定量的にわかりやすく記載してください。A4サイズ・横・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、「令和元年度東京の魅力発信プロジェクト資料」としてください。

(3) 提出先

各提出書類紙媒体12部及び電子媒体（CD-Rに格納したもの。また、様式1～5はPDFへの変換不要）一式を、下記へご提出ください。

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 346 番地 6 日新ビル 2 階

※ご郵送の場合は、封筒に「令和元年度東京の魅力発信プロジェクト資料」と朱書ください。宛先は「公益財団法人東京観光財団理事長宛」としてください。

※直接の持参も可とします。

(4) 提出期間

令和元年 10 月 7 日（月）～10 月 24 日（木）正午必着

※提出期間を過ぎたものについては、受け付けませんのでご了承ください。

(5) 提出上限数

3 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 2 件までとなります。
- ・代表提案者として 3 件提案した場合、共同提案はできません。

9 応募書類の作成におけるアイコン利用について

応募書類作成におけるアイコンデータは、別添の画像をご使用ください。本アイコンデータは、応募書類作成以外の目的では使用しないでください。

また利用に際しては、利用ガイドライン等の内容を遵守してください。

10 審査の実施方法・実施日時等

以下のとおり審査を実施し、採用を決定します。

(1) 一次審査（書類審査）

書類審査の結果は、応募者全員に令和元年 11 月 7 日（木）までにメールにて通知いたします（予定）。審査通過者には、併せて二次審査の詳細をお知らせします。

(2) 二次審査（企画審査会）

ア 実施日（予定）

令和元年 11 月 14 日（木）又は 15 日（金）に実施します。日程が決まり次第、個別に連絡いたします。

イ 実施場所（予定）

公益財団法人東京観光財団 5 階会議室

ウ 開始時間

日程調整後、個別に連絡いたします。なお、開始時刻の 10 分前には指定の場所で待機してください。

エ 応募者による企画提案の要点説明

15 分以内とさせていただきます。

※事前に提出した書類に基づき、プレゼンテーションを行ってください。

※当日、審査委員に対して事前提出書類以外の資料を配布することを禁止します。

※プレゼンテーションは、必ず所定の時間内で行ってください。時間を超過した場合、説明の途中であっても打ち切ります。

オ 質疑応答

10 分間程度とします。

カ 参加可能人数

各社 4 名以内とします。

11 審査基準

書類審査及び企画審査会は、公益財団法人東京観光財団が別途定める「令和元年度第 2 回東京の魅力発信プロジェクト書類審査及び企画審査会実施要領」の審査方法及び基準に基づき審査を行います。

(1) 一次審査（書類審査）基準

以下の項目のすべてを満たす提案を選考いたします。

ア 本要項 4 「募集要件」を満たしていること

イ 本要項 7 (1) 「実施に係る総支出額」が 1 千万円（税込）以上であること

ウ 本要項 8 (2) 「提出書類」に不足がないこと

(2) 二次審査（企画審査会でのプレゼンテーション）基準

以下の評価項目による採点結果により、一定以上の得点を得た企画を「5 募集件数」に記載の件数程度を選考いたします。

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・外国人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。

ウ 波及効果

- ・東京ブランド及びアイコンの普及・浸透に向けて、都民・外国人旅行者等への東京の魅力の発信につながる内容であると認められるか。
- ・地域単位での取組みや継続性・連動性の確保できるもの等、事業としての広がりがある内容か。
- ・本事業において過去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。

※これまでの本事業の実績は公式サイトに掲載しております。

<公式サイト URL : <https://tokyotokyo.jp/ja/action-report/> >

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、実現が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

- ・特筆すべき事項があるか。

(3) 結果通知 (予定)

令和元年 11 月 18 日 (月)

審査の結果は、全ての二次審査参加者に対しメールでお知らせいたします。

採択されたプロジェクトについては、結果通知に「キックオフミーティングの日時・場所」をご案内します。キックオフミーティングでは、プロジェクト進行の留意点等をご説明しますので、ご参加ください。

12 事業の実施に際して

- (1) 当プロジェクトの実施に当たっては、別途東京観光財団と協議の上、協定書を締結していただきます。プロジェクトの開始(イベント事業者との契約等含む)は、本協定書の締結以降としてください。
- (2) 当プロジェクトの実施に当たっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守してください。
- (3) 当プロジェクトの履行により知り得た業務の内容を第三者に漏えいしないでください。
- (4) 当プロジェクトの実施におけるアイコンの利用に際しては、「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です。利用ガイドライン等を確認の上、登録申請を行ってください。登録申請～許諾通知までは7～10 営業日程度、要することがあります。
- (5) 採択されたプロジェクトの情報について、都及び東京観光財団のホームページやプレスリリース等にて発出させていただく場合がございます。

13 個人情報の保護

別紙4「個人情報に関する特記事項」を遵守してください。

14 完了報告と支払いについて

完了報告は、4(6)に記載の期日までに提出ください。拠出金の支払いは、提出物等の内容確認後、東京観光財団の承認を以て請求書を発行してください。拠出金の支払いは代表提案者に一括で行います。なお、実施後の一括支払いが難しい場合には、条件

により考慮いたします。

(1) 実施完了時の提出物について

ア 実施完了届（様式6）

実施完了時に提出してください。

イ 実施報告書（自由書式）

A4サイズにて提出してください。

※目次、体裁等は東京観光財団と協議のうえ決定すること。

※実施した現場写真、広告出稿媒体等を必ず掲載、記入すること。

※宣材物等があれば提出すること。

ウ 収支報告書（様式7）

実際の収支を記載してください。収入の考え方は、本要項7「**実施に係る拠出金額等の考え方**」をご参照ください。様式7に記載の添付書類（証憑類）を付けて提出してください。添付書類の宛名は、すべて応募者名義であることが必要となります。

（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でも、A社宛の契約書類等で揃える必要があります）

添付書類が揃わない等の事情がある場合は、事前にご相談ください。

エ その他

拠出金額算出にあたり、参考資料として事業全体の収支報告書等（自由書式）の写しを提出いただきます。予めご了承ください。

15 その他

- (1) 応募に係る費用については、全て応募者の負担とします。
- (2) 応募書類等に関しては一切返却しません。
- (3) 企画提案書作成にあたっては、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。
- (4) 本要項または企画提案書類に記載のない項目については、両者協議の上、決定することとします。
- (5) 事業実施にあたっては、定期的な進捗の報告を行ってください。
- (6) その他条件が変更となることがある場合は、両者協議の上、変更することとします。
- (7) 天変地異、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場合があります。
- (8) 当プロジェクトは都の事業となります。「東京 2020 大会」「オリンピック・パラリンピック競技大会」という名称や公式エンブレム使用のほか、これらに関連する企画内容は実施いただけません。
- (9) 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た事業及び活動を通じ

た、東京ブランドの一層の普及・浸透を目的としています。そのため、採択後に提案いただいた事業内容に対し、より東京ブランドの普及等に効果的と思われる内容へ変更いただく場合がございます。予めご了承ください。

16 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：片山(katayama@tcvb.or.jp)、北村(kitamura@tcvb.or.jp)

〒162-0801 東京都新宿区山吹町 346 番地 6 日新ビル 2 階

電話：03-5579-2681