

ウェルカム Tokyo イベント
(Welcome Tokyo Event)
(第1回) 募集要領

公益財団法人東京観光財団

令和元年5月

1 目的

国内外から多くの旅行者が訪れる2020年に、地域の観光協会や民間企業など多様な主体が連携し、東京を訪れる旅行者が楽しめる体験型の大規模イベント等を行う取組に対して新たに支援を行うことで、都内各地での旅行者の周遊につなげ、地域の活性化に寄与することを旨とする事業です。

2 支援対象となる事業

	A 大規模イベントの支援	B 地域イベントの支援
支援事業	<ul style="list-style-type: none">➢ 東京全体の魅力発信をテーマとする内容であること。➢ 地域外からの多数の来場者を見込める観光振興を目的としたイベントであり、<u>5,000人以上</u>の参加者が見込まれるもの	<ul style="list-style-type: none">➢ 都内地域固有の観光資源を活用した内容であること。➢ 地域住民との交流が期待できる観光振興を目的としたイベントであること。
支援形態	<ul style="list-style-type: none">➢ 祭り、食など江戸から続く伝統と最先端の文化が共存する東京の魅力旅行者に対して訴求すること➢ 東京都内で実施する体験型のイベントであり、旅行者誘致に効果があると認められること➢ 2020年度（令和2年4月～令和3年3月31日）に新たに取り組む企画であること	<ul style="list-style-type: none">➢ 企画提案された事業を東京観光財団が委託し、実施します。 <u>企画提案限度額：500万円</u>
支援件数	3件程度	3件程度

3 支援対象とならない事業

既に実施している事業と同一のもの又は単なる規模を拡充して実施するもの。

4 支援対象者

(A) 大規模イベントの支援

区市町村、観光協会、商工会等、商店街、町会、その他法人、民間事業者など地域の複数の団体・企業が連携することが要件（3者以上）

(B) 地域イベントの支援

区市町村、観光協会、商工会等、商店街、町会、その他法人、民間事業者など地域の複数の団体・企業が連携することが要件

※(B)については、地域で主体となって観光まちづくりに取り組む団体等（観光協会、商工会等）は必ず1者以上含むことが条件

- (1) 「観光協会」とは、地域の観光産業振興の推進を主たる活動目的とする区市町村との連携の下に設立された観光協会（連盟等）を対象とします（法人格不問）
- (2) 「商工会等」とは、商工会法（昭和35年法律第89号）に規定する商工会及び商工会連合会並びに商工会議所法（昭和28年法律第143号）に規定する商工会議所をいう。
- (3) 「その他の法人」とは、公益財団法人、公益社団法人、一般財団法人、一般社団法人又は特定非営利活動法人である団体を対象とします。（※宗教法人、社会福祉法人等は対象外となります）

※区市町村が構成員に含まれない場合には、当該イベントを実施する地域にある区市町村の推薦状を得ること。

5 注意事項

- (1) 東京2020オリンピック・パラリンピック（以下「東京2020大会」という。）期間中及び大会期間前後1週間（令和2年7月15日から9月13日（8月17日を除く。））にイベント企画を応募する場合には、下記参照頁の記載事項に留意して、企画提案をしてください。

なお、支援事業としての採択後、東京2020大会に影響が生じる恐れがある場合には、実施場所、時間等を調整させていただきます。

- ・A 大規模イベントの支援は、A-4（6頁）を参照
- ・B 地域イベントの支援は、B-4（14頁）を参照

- (2) 支援事業において、組織委員会が認める権利行使ができる団体以外に、東京2020大会との関係性を生じさせることはできません。また、大会にかかる知的財産（大会名称やエンブレム等）を使用することはできません。

（参考：オリンピック・パラリンピックに関する知的財産権の保護について）

<https://tokyo2020.org/jp/copyright/>

A 大規模イベントの支援内容

A-1 支援内容

負担金事業：応募団体の内 1 者を代表者とし、公益財団法人東京観光財団（以下、「観光財団」という）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。東京観光財団の負担は、A-3 の(3)により算出する拠出対象金額の2分の1以下で、拠出上限は2,000万円です。

A-2 事業実施期間

A-7の審査結果通知後に東京観光財団と締結する協定書で定める日から令和3年（2021年）3月31日までに事業を完了し、事業費の精算手続及び実績報告の提出をしてください。

A-3 拠出金額算定方法

(1) 総支出額

支援イベント実施に係る経費を収支予定書（様式3-1）に記載ください。

支援対象とならないイベント全体に係る支出がある場合は、収支予定書（様式3-1）に支援イベントに係る事業の按分割を記載の上、備考欄に按分割を明記いただきます。収支予定書（様式3-1）の記入にあたっては、別紙1「収支予定書（様式3-1）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。ただし、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等

※国・都・その他行政による補助金・支援金や、企業等よる寄付・協賛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がある場合、拠出額に影響するため、収支予定書（様式3-1）に明記してください。

(イ) 総支出額に含めてはいけないもの

- ・当該支援事業実施に直接関係のない経費
- ・当該支援事業に選定される以前に発生した経費
- ・協定書で定める事業実施期間内に実施されない活動に係る経費
- ・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
- ・支援対象者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

(7) 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3-1）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。

(1) 企業からの寄付や協賛金等がある場合

収支予定書（様式3-1）に記載ください。

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

(9) イベント全体に係る収入がある場合

当支援イベントだけでなく、イベント全体に係る収入がある場合は、収支予定書（様式3-1）に当支援イベン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、当支援イベントの実施に関わらず発生する収入は、収入予定書（様式3-1）に含めていただく必要はありません。

按分の仕方は、以下の例を参照いただき、東京観光財団と協議の上決定してください。

【按分例】

- ・ イベント全体に対する支援対象イベントの実施面積の割合
- ・ 制作物における露出面積の割合
- ・ イベント全体に対する支援対象イベント実施時間の割合（例：ステージイベント等）

(3) 拠出金額算定方法

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、東京観光財団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3-1）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

A-4 応募に当たっての留意事項

東京 2020 大会期間中または大会期間前後 1 週間におけるイベント等について

「開催都市契約第 32 回オリンピック競技大会(2020/東京)」の 19 a)により、オリンピック・パラリンピック大会期間中と大会の前後の 1 週間（令和 2 年 7 月 15 日（水）から 9 月 13 日（日）（8 月 17 日（月）を除く。）（以下「本期間」という。）は、IOC の書面による事前承認なしに、開催都市自体、その近隣、あるいは他の競技会場で、本大会の計画、組織、資金調達および運営の成功、または本大会の一般公開やメディア報道に影響を与える可能性のある主要な公的または民間のイベント、会議、その他の会合を開催することができない、とされています。

つきましては、計画・申請に当たっては、東京 2020 大会への影響がないように十分配慮し、計画・申請してください。

特に、東京 2020 大会期間中または大会期間前後 1 週間での開催を予定するイベントにおいては、競技が開催される日時により競技会場周辺および観客が利用する動線や駅周辺では、混雑が予想されます。

このため、日時により、イベント開催場所やイベント最寄り駅が、東京 2020 大会の競技会場や観客動線、混雑が予想される路線や駅へ、影響がないよう計画してください。また、必要に応じ、東京 2020 大会の運営への影響がないよう対策を講じるなど工夫し計画してください。

東京 2020 大会への影響については、以下の項目を参照ください。

1) 競技スケジュール

<https://tokyo2020.org/jp/games/schedule/olympic/>

2) 競技会場

<https://www.2020games.metro.tokyo.jp/taikaijunbi/taikai/map/index.html>

3) 観客輸送ルート

https://pjt.2020tdm.tokyo/pdf/kankyaku_route.pdf

4) 混雑が見込まれる駅

<https://2020tdm.tokyo/map>

5) 重点取組地区

<https://2020tdm.tokyo/juten>

参考：

1) 東京 2020 大会開催時における都庁発注工事の調整に関する取組方針

<https://pjt.2020tdm.tokyo/pdf/action.pdf>

なお、支援事業として決定後、本期間中に実施されるイベントで、東京 2020 大会に影響が生じる恐れがある場合には、実施場所、時間等を調整させていただきます。

A-5 応募要件

- (1) イベント実施場所等について、実施に必要な手続は申請者自ら行うこと
- (2) 来場者に対し、東京の観光に必要な情報を提供すること（チラシ等に観光協会等のQRコードを載せるなど）
- (3) 英語を含む1か国以上の外国語対応を行うこと（広報、受け入れ対応など）
- (4) 事業に必要な許認可を得る見込みがある（または得ている）こと（届出等も含む）
（例：施設利用等許可、食品取扱等）
- (5) 安全・防犯対策を行い、事故等のないよう管理を十分に行うこと
- (6) 法律その他法令等に違反する内容を含む事業でないこと

A-6 応募申請

- (1) 提出書類
下記に示す様式に必要な事項を記入の上、ご提出ください。
 - (ア) 応募申請書（様式1）
代表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3-1）
本要領「A-3 拠出金額算定方法」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
本要領2の支援事業内容の趣旨を踏まえ、実施するイベント内容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。
 - (キ) 推薦書（区市町村が構成員に含まれていない場合に限る）
- (2) 提出先（受付期間内に必要書類を提出してください。）
[受付開始] **令和元年5月31日（金）から同年7月31日（水）必着**
[部数] 10部（原本1部、コピー9部）
[提出方法] 「簡易書留」により次の宛先まで送付してください。
〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-18-19 虎ノ門マリビル11階
ウェルカムTokyo イベント運営事務局（㈱日本旅行 公務法人営業部内）
[留意点] **事業実施に当たり、行政機関の許可等が必要な場合は、申請前に実施内容等について当該管理者と十分に調整を行ってください。**
- (3) 申請に係る書類は、下記のホームページからダウンロードできます。

<https://welcome-tokyo-event.jp>

A-7 支援対象の選定

申請受領後、審査を経たうえで、特に優れた事業を支援事業として3件程度選定します。

(1) 審査方法

申請書類に基づき第一次審査（書類審査）、第二次審査（プレゼンテーション審査）を行い、支援事業を決定します。

- 申請書類による第一次審査（書類審査）

申請書類に基づき第一次審査（書類）を行い、第二次審査を実施する事業を財団が選定いたします。第一次審査の結果は、応募いただいた全ての申請者にお知らせします。

- 委員会における第二次審査（プレゼンテーション審査）

第二次審査に進んだ申請者には、委員会においてプレゼンテーション（提案説明・質疑応答等）を行っていただきます。第二次審査の後、支援事業として実施する事業を財団が決定します。

(2) 審査における考え方

審査は、以下の視点を重視します。

審査項目	内容
1 資格審査	• 応募要件を満たしているか等
2 企画内容	• 江戸から続く伝統と最先端の文化などが共存する、東京の多様な魅力を効果的に活用し、多くの集客を望めるイベント内容となっているか。 • 都内各地への旅行者の周遊につなげ、地域の活性化に寄与するものであるか。
3 経費の妥当性	• 経費の使い方が適切か（経費の一部に過大又は過小な経費配分が見られないか）。
4 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。

(3) 審査スケジュール（書類審査・プレゼンテーション審査）

書類審査 : 令和元年8月上旬を予定

プレゼンテーション審査 : 令和元年8月中下旬を予定

※書類審査を通過されプレゼンテーション審査に進む方には、書類審査の結果をお伝えする際に、プレゼンテーション審査の日時・場所等の詳細をご連絡いたします。

(4) 審査結果

- 申請内容を審査し、適当と認めるときは支援事業として決定を行い、通知します。

- 審査内容について公表はしません。また、審査結果については9月上旬中旬に通知を予定しています。

A-8 事業の実施について

- (1) 当事業の実施に当たっては、応募団体の構成員のうち1者を代表者として、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。
※A-4にしたがって、東京2020大会に影響があると認められるイベントの場合には、実施場所、日時等を調整させていただきます。
- (2) 当事業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) 当事業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。

A-9 個人情報の保護

別紙1「個人情報に関する特記事項」を遵守してください。

A-10 完了報告と支払について

事業実施に係る必要な精算手続及び実施報告書の提出は、原則として、当該支援事業終了日から起算して1か月以内、または令和3年(2021年)3月31日のいずれか早い期日までに提出してください。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、本要領「A-3 拠出金額算定方法」の(2)をご参照ください。様式7に記載の添付書類(証憑書類)を付けて提出してください。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。

A-11 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) 本要領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、当該支援事業を中止する場合があります。
- (8) イベント開催時の外国人旅行者に対する案内ガイドとして、東京観光ボランティアを派遣することができます。
(問い合わせ先)
東京都観光ボランティア事務局担当
〒105-8335 東京都港区芝三丁目 23 番 1 号 セレスティン芝 三井ビルディング 13 階 株式会社 JTB コミュニケーションデザイン内
TEL : 03 (5657) 0651
FAX : 050 (3730) 3151 (受付時間 : 10 時~17 時)
- (9) 本イベントの実施及びその成果物等の活用は令和 2 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。

A-11 本件の問合せ先

ウェルカム Tokyo イベント運営事務局 (株)日本旅行 公務法人営業部内
〒105-0001 東京都港区虎ノ門 3-18-19 虎ノ門マリンビル 11 階
TEL : 03-5402-6480
Mail: welcome-tokyo-event@nta.co.jp

B 地域イベントの支援内容

B-1 支援内容

委託事業：都内地域固有の観光資源を活用した観光振興のための地域イベント、その実現のための企画案をご提案いただくものです。

企画案が採用された場合は、公益財団法人東京観光財団（以下、「観光財団」という）が受託事業者を選定し、事業を委託します。企画提案者・受託事業者・東京観光財団で協議会を設立し、事業を実施いたします。

企画提案限度額は、500万円です。

B-2 委託期間

B-7の審査結果通知後に東京観光財団と締結する委託契約書で定める日から令和3年（2021年）3月31日までに事業を完了し、実績報告の提出をしてください。

B-3 企画提案の対象経費等

（1）対象経費

- ・企画運営費（人件費等）
- ・会場設営及び運営委託に要する経費
- ・機材・設備・備品の賃借料
- ・消耗品の購入費＊
- ・会場の借用に係る占用料又は賃借料
- ・出演料、講演者の謝礼金等
- ・広報・PR 経費
 - ・チラシ・ポスター等制作費
 - ・印刷製本費
 - ・HP・SNSサイト等制作費
 - ・通信運搬費 等
- ・報告書作成経費
 - ・人件費
 - ・印刷製本費 等
- ・その他諸経費

＊消耗品購入費等は、取得時の適正な見積価格が100,000円未満の物品をいう。

（2）対象外経費

- ・本事業に直接関係ない経費
- ・本事業に選定される以前に発生した経費
- ・事業実施期間内に実施されない活動に係る経費
- ・国、東京都、その他行政により別途、補助金、支援金、委託費等が支給されているもの、又は、支給を予定されているものがある場合には、当該部分について対象外の経費になります（二重の支援は認められません）。

- 設備整備費等（建物等管理費、建築・土木委託費等）の経費
- 懇親会等の経費
- 協議会構成員に対しての給与等経費

（内部の構成員で資金を分配する行為は原則、禁止となります。ただし、事業効果等を鑑みて、一部実施において、再委託等の必要がある場合には、観光財団に事前にご相談ください。観光財団にて可否判断致します。）

（３）イベント実施における費用徴収について

- 任意で参加費等、費用を徴収することが可能です。

【留意点】

- 委託契約する際には、提案額から徴収料金予定総額を差し引いた金額で契約します。

（例：提案額 400 万円、徴収金額予定 40 万円の場合、360 万円で契約）

※本事業の実施に伴い、作成及び購入した物(備品等)についての取扱い

本事業を実施するために必要となり、作成又は購入した物（備品等・取得時の適正な見積価格が100,000円以上の物品等）については、原則として観光財団に帰属するものとし、本事業終了後、観光財団が適切に処理するものとします。

B-4 応募に当たっての留意事項

東京 2020 大会期間中または大会期間前後 1 週間におけるイベント等について

「開催都市契約第 32 回オリンピック競技大会(2020/東京)」の 19 a)により、オリンピック・パラリンピック大会期間中と大会の前後の 1 週間（令和 2 年 7 月 15 日（水）から 9 月 13 日（日）（8 月 17 日（月）を除く。）（以下「本期間」という。）は、IOC の書面による事前承認なしに、開催都市自体、その近隣、あるいは他の競技会場で、本大会の計画、組織、資金調達および運営の成功、または本大会の一般公開やメディア報道に影響を与える可能性のある主要な公的または民間のイベント、会議、その他の会合を開催することができない、とされています。

つきましては、計画・申請に当たっては、東京 2020 大会への影響がないように十分配慮し、計画・申請してください。

特に、東京 2020 大会期間中または大会期間前後 1 週間での開催を予定するイベントにおいては、競技が開催される日時により競技会場周辺および観客が利用する動線や駅周辺では、混雑が予想されます。

このため、日時により、イベント開催場所やイベント最寄り駅が、東京 2020 大会の競技会場や観客動線、混雑が予想される路線や駅へ、影響がないよう計画してください。また、必要に応じ、東京 2020 大会の運営への影響がないよう対策を講じるなど工夫し計画してください。

東京 2020 大会への影響については、以下の項目を参照ください。

1) 競技スケジュール

<https://tokyo2020.org/jp/games/schedule/olympic/>

2) 競技会場

<https://www.2020games.metro.tokyo.jp/taikaijunbi/taikai/map/index.html>

3) 観客輸送ルート

https://pjt.2020tdm.tokyo/pdf/kankyaku_route.pdf

4) 混雑が見込まれる駅

<https://2020tdm.tokyo/map>

5) 重点取組地区

<https://2020tdm.tokyo/juten>

参考：

1) 東京 2020 大会開催時における都庁発注工事の調整に関する取組方針

<https://pjt.2020tdm.tokyo/pdf/action.pdf>

なお、支援事業として決定後、本期間中に実施されるイベントで、東京 2020 大会に影響が生じる恐れがある場合には、実施場所、時間等を調整させていただきます。

B-5 応募要件

- (1) イベント実施場所等について、実施に必要な手続は申請者自ら行うこと
- (2) 来場者に対し、東京の観光に必要な情報を提供すること（チラシ等に観光協会等のQRコードを載せるなど）
- (3) 英語を含む1か国以上の外国語対応を行うこと（広報、受け入れ対応など）
- (4) 応募された企画案に知的財産が含まれていた場合、当該知的財産は、企画案を実現するための事業実施に観光財団が無償で使用できること。
- (5) 事業に必要な許認可を得る見込みがある（または得ている）こと（届出等も含む）
（例：施設利用等許可、食品取扱等）
- (6) 安全・防犯対策を行い、事故等のないよう管理を十分に行うこと
- (7) 法律その他法令等に違反する内容を含む事業でないこと

B-6 応募申請

(1) 提出書類

下記に示す様式に必要な事項を記入の上、ご提出ください。

(ア) 応募申請書（様式1）

代表提案者が分かるよう明記してください。申請する事業区分にチェックしてください。

(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) 支出経費一覧（様式3-2）

事業実施に係る経費を記入してください。

(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（様式任意）

本要領2の(1)の支援事業内容の趣旨を踏まえ、イベント内容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。

(キ) 参考業者見積資料（様式任意）

(ク) 推薦書（区市町村が構成員に含まれていない場合に限る）

(2) 提出先（受付期間内に必要書類を提出してください。）

[受付開始] **令和元年5月31日（金）から同年7月31日（水）必着**

[部数] 10部（原本1部、コピー9部）

[提出方法] 「簡易書留」により次の宛先まで送付してください。

〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-18-19 虎ノ門マリビル11階
ウェルカム Tokyo イベント運営事務局（株）日本旅行 公務法人営業部内

[留意点] 事業実施に当たり、行政機関の許可等が必要な場合は、申請前に実施内容等について当該管理者と十分に調整を行ってください。

(3) 申請に係る書類は、下記のホームページからダウンロードできます。

<https://welcome-tokyo-event.jp>

B-7 選定方法

申請受領後、審査を経たうえで、特に優れた事業を支援事業として3件程度選定します。

(1) 審査方法

申請書類に基づき第一次審査（書類審査）、第二次審査（プレゼンテーション審査）を行い、支援事業を決定します。

- 申請書類による第一次審査（書類審査）

申請書類に基づき第一次審査（書類）を行い、第二次審査を実施する事業を財団が選定いたします。第一次審査の結果は、応募いただいた全ての申請者にお知らせします。

- 委員会における第二次審査（プレゼンテーション審査）

第二次審査に進んだ申請者には、委員会においてプレゼンテーション（提案説明・質疑応答等）を行っていただきます。第二次審査の後、支援事業として実施する事業を財団が決定します。

(2) 審査における考え方

審査は、以下の視点を重視します。

審査項目	内容
1 資格審査	• 応募要件を満たしているか等
2 企画内容	• 地域固有の観光資源を効果的に活用した内容となっているか。 • 地域住民との交流が期待でき、観光振興に寄与する内容となっているか。 • 都内各地での旅行者の周遊につなげ、地域の活性化に寄与するものであるか。
3 経費の妥当性	経費の使い方が適切か（経費の一部に過大又は過小な経費配分が見られないか）。
4 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。

(3) 審査スケジュール（書類審査・プレゼンテーション審査）

書類審査：令和元年8月上旬を予定

プレゼンテーション審査：令和元年8月中下旬を予定

※書類審査を通過されプレゼンテーション審査に進む方には、書類審査の結果をお伝えする際に、プレゼンテーション審査の日時・場所等の詳細をご連絡いたします。

(4) 審査結果

- ・申請内容を審査し、適当と認めるときは支援事業として決定を行い、通知します。
- ・審査内容について公表はしません。また、審査結果については9月上中旬に通知を予定しています。

B-8 事業の実施について

(1) 委託契約について

企画案を基に観光財団において企画提案方式による委託契約の手続きを行い、事業を実施する事業者を決定します。

※B-4 にしたがって、東京2020大会に影響があると認められるイベントの場合には、実施場所、日時等を調整させていただきます。

企画提案者と東京観光財団に受託事業者を加えた協議会を設立し、事業実施いたします。

なお、実施が決定した企画案の企画提案者は、原則として、同じ企画案の受託事業者として応募することはできません。

受託事業者は以下の要件を全て満たす必要があります。

契約する事業実施者の要件

- ・東京都の入札参加資格があり、かつ、該当する営業種目を登録していること
又は、
過去3年間に当財団又は官公庁等において同様の業務の契約実績を有すること。例：地域イベント等の実施等
- ・東京都暴力団排除条例（平成23年3月18日東京都条例第54条）に定める暴力団関係者又は東京都が東京都契約関係暴力団等対策措置要綱第5条第1項に基づき排除措置期間中の者として公表した者（ただし、排除措置期間中に限る。）でないこと
- ・東京都の平成30・31年度物品買入れ等競争入札参加有資格者で、指名停止期間中でない者
- ・企画内容を自社で遂行できること。事業の主たる部分の委託はできません。
また、一部を、他者に委託する場合には、事前に観光財団に可否を確認する必要があります。
- ・事業実施上必要な、法令に定める資格を有すること。

B-9 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) 本要領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、当イベント支援事業を中止する場合があります。
- (8) イベント開催時の外国人旅行者に対する案内ガイドとして、東京観光ボランティアを派遣することができます。

(問い合わせ先)

東京都観光ボランティア事務局担当

〒105-8335 東京都港区芝三丁目 23 番 1 号 セレスティン芝 三井ビルディング 13 階 株式会社 JTB コミュニケーションデザイン内

TEL : 03 (5657) 0651

FAX : 050 (3730) 3151 (受付時間 : 10 時~17 時)

B-9 本件の問合せ先

ウェルカム Tokyo イベント運営事務局 (株)日本旅行 公務法人営業部内)

〒105-0001 東京都港区虎ノ門 3-18-19 虎ノ門マリンビル 11 階

TEL : 03-5402-6480

Mail: welcome-tokyo-event@nta.co.jp