

ハイブリッド国際会議実証事業

募集要項（2次募集）

観光庁では、安全な国際会議の開催を促すとともに、更なる誘致競争力の向上を図るため、会場等における感染症対策を徹底しつつ、実地及びオンライン参加者双方の満足度向上と以降の訪日促進に資するハイブリッド国際会議の運営方法を実証し、また、ハイブリッド国際会議の開催効果を高める検討を行うことを目的として、ハイブリッド国際会議実証事業(以下、「本実証事業」という。)を実施しています。

この度、対象となる国際会議の2次募集を行うことになりましたので、以下の各項目をご確認の上、ご応募ください。

本実証事業は、観光庁における調査事業の一環として行うものであり、本実証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して、それに要する経費を国費によって負担するものです。同時に本実証事業を活用いただくことで、より安全かつ開催効果の高いハイブリッド国際会議の国内における開催を促進することを目指しています。

1. 対象となる国際会議

- 本実証事業は、我が国で本年中に開催されるハイブリッド国際会議を対象に、感染症対策、参加者の満足度向上及び以降の訪日促進に資する様々なソリューション(サービス・製品、取組等)の実証を通じて、今後「より安全かつ開催効果の高いハイブリッド国際会議」が広く開催されるようにその優れた手法や具体的なノウハウを把握・分析することを目的としています。本実証事業を活用し、「安全かつ開催効果の高いハイブリッド国際会議」の開催に取り組んでいただくことが可能な主催者を、その開催規模ごとにおよそ3件ずつ、合計6件程度を追加募集します。

開催形態	国内からの実地参加予定者数 (申請時点)	外国人参加予定者数 (申請時点)	選定予定件数
現地参加者とWeb上での参加者が同時に存在する「ハイブリッド形態」	201~500名	2つ以上の国/地域から50名以上	3件程度
	501名以上	参加形態はオンライン・実地いずれでも可	3件程度

- 選定に際しては、本実証事業が各主催者の主催する「安全かつ効果的なハイブリッド国際会議」の開催にどのように寄与するのか、主催者として直面する課題や問題意識等も踏まえ、実証が行われるソリューション(サービス・製品、取組等)がそれらの解決にどう貢献し得るのか、評価を行います。また、参加者に開催地に対する好印象を与えたり、開催地の市民との交流を促したりするような、会議開催により期待されるレガシー効果(※)の有無なども考慮し、有識者等を交えて審査を実施します。

※ レガシー効果とは「国際会議の開催に伴う成果」を意味し、その開催を通して主催者や参加者が得られるもののみならず、開催地に対する直接的な経済波及効果以外の多様な影響を指します。

2. 応募条件

応募に際しては、次の全ての条件を満たすことを確認してください。

(1)申請主体

- ・ 申請主体は、各国際会議の主催者(国内主催者)であること。その企画・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、主催者に代わって申請を行っても審査の対象となりません。
- ・ 主催者及び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。

(2)対象となる会議

- ・ 日本国内において1日以上のお会期で開催され、国内実地参加予定者201名以上、かつ2つ以上の国／地域から50名以上の外国人がオンラインまたは実地で参加する見込みのハイブリッド国際会議であること。なお、参加予定者数には、一般公開講座への参加者は含みません。
- ・ 2022年8月1日から12月末日までにその会期(オンデマンド配信期間を除く)が終了するものであること。なお、オンデマンド配信期間が2023年1月以降も設定されることは妨げられませんが、その場合でも本実証経費の精算は、2023年1月末日までに完了できるように対応いただく必要があります。
- ・ 原則、新型コロナウイルス感染症の拡大以前(2020年2月以前)で直近2回の開催において、開催国以外から外国人が実地で50名以上参加した実績のある国際会議を対象とし、その要件を満たさないものは選定に至らない場合があります。ただし、開催実績自体が2回に満たない場合や提出書類等においてその要件を十分満たし得ることが確認できる場合を除きます。
- ・ 日本国政府が単独で主催する会議、及び企業が主催する会議は対象外とします。

(3)その他

- ・ 本募集要項に記載されている全ての事項を承諾の上、協力いただけること。
- ・ 実証事務局が実施する調査への協力及び実証内容を報告書等にて公開することに同意いただくこと。なお、調査内容については、①主催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、③会期中に会場を訪問しての実地調査などを予定しています。
- ・ 申請は1つの国際会議につき、1件までとします。なお、1次募集で不選定となった国際会議と同一案件でも、改めて2次募集に応募することは可能です。
- ・ 感染症対策については、国際会議実施時点での国や都道府県の方針にしたがって実施するものであること(本実証事業に採択された案件でも、国際会議実施時点の状況により、実証内容の変更を求める場合があります)。

3. 実証対象となる経費

- ・ 今回の2次募集においては、申請時点での実地参加予定者数を基準として、その開催規模ごとに2段階で1件あたりの実証経費に上限額を設けています。様式2(提案書)の作成にあたっては、各上限額を超えないように注意してください。

開催規模区分	国内からの実地参加予定者数(申請時点)	外国人参加予定者数(申請時点)	申請1件あたりの実証経費上限額(消費税込)
中規模	201~500名	2つ以上の国/地域から50名以上	4,000,000円
大規模	501名以上	参加形態はオンライン・実地いずれでも可	7,000,000円

本実証事業において対象となる経費(以下、「本実証経費」という。)は、原則として、以下に例示する①～⑬、⑮～⑳の用途のものに限られます。ただし、それ以外の用途についても観光庁と事務局が協議の上、本事業目的を達成するために適当と判断した経費については本実証経費として認めます。それ以外の用途を提案する場合には、⑭もしくは⑳のいずれか近い方を選択し、同様に様式2(提案書)に記入してください。

(1) 感染対策に係る経費

検査に係る費用
① 医師または看護師の会場への派遣 ② 事前のPCR検査または当日の抗原検査 ③ 開催後の追跡調査の実施
システム利用費、機材リース費
④ サーモグラフィー等の検温機器、二酸化炭素濃度測定機器等のリース ⑤ 参加者の事前登録システム(ワクチン接種情報の登録等) ⑥ 非接触受付システム ⑦ 混雑状況を可視化するシステム ⑧ 会議冊子等の紙媒体の電子化システム ⑨ スマートフォン等で利用可能な遠隔同時通訳システム ⑩ 質疑応答の代替システム(チャットシステム等)
物品購入費
⑪ 消毒液、アクリル板、消毒ジェル・マスク等の感染症対策に資する物品
設営費用等
⑫ 抗原検査及び待機場所の設営 ⑬ 身体的距離を確保するための表示物及び備品、マスク着用/大声の発生禁止等の注意喚起ための掲示物
①～⑬に当てはまらない、感染対策に係る経費
⑭ その他

(2) オンライン参加者も意識した参加者の満足度向上に係る経費、及び以降の訪日促進に資するコンテンツ製作・発信に係る経費

バーチャルプラットフォームの活用
⑮ リアル参加を仮想体験できるバーチャル会場 ⑯ コミュニケーションツール (アバターロボットによるチャットシステム等) ⑰ 通信環境の増強 ⑱ オンライン展示会
今回の開催地または次回の国内開催予定地の PR 映像の製作・放映
⑲ 今回の開催地または次回の国内開催予定地の PR 映像の製作・放映 (主催者の関連領域に関する紹介も含めてよい)
オンラインツアーのコンテンツ作成及び提供
⑳ オンラインツアーのコンテンツ作成及び提供
実地及びオンライン参加者の満足度向上等により、開催地へのレガシー効果が期待できる取組
㉑ その他、参加者に開催地に対する好印象を与えたり、開催地の市民との交流を促進したりすることによって開催地へのレガシー効果の向上に資する取組(交流プログラムの実施及びそれに係る広報、等)
⑭～㉑に当てはまらない、参加者の満足度向上に係る経費、及び以降の訪日促進に資するコンテンツ製作・発信に係る経費
㉒ その他

実証経費に関する補足事項

- ・ 本実証経費として、対象外となるものを以下に例示します。
 - イ) 飲食費
 - ロ) 余興・アトラクションにかかる費用
 - ハ) 会場費
 - ※ ただし、本実証事業の実施のために追加的に必要となる会場費は認められる場合があります。
 - ニ) 実地参加者向けのエクスクーショの実施に係る費用
 - ホ) 入国者健康確認システム(ERFS)による外国人の新規入国オンライン申請、陰性証明書の発行等、参加者の出入国手続きに係る費用及びその業務委託費
 - ヘ) 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に必ず記載してください。選定後、主催者として新たに助成を申請したり、助成が決定するなどその状況に変化が生じた場合には、速やかに実証事務局へ報告してください。なお、その場合、同一の用途に対して本実証経費を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や開催自体に対する包括的な助成である場合などは例外とします。その場合には本実証事業における精算の時点で、本実証経費とそれらが二重支給となっていないか、証拠書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います。
 - ト) 本実証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もの
 - チ) 主催者の経常的な経費（例：実証事業の実施に係らない人件費及び旅費、一般的に必要なウェブサイトの制作費、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）
 - リ) 本事業の内容に照らして当然備えているべき機器・備品等に係る費用（例：机、椅子、書棚等の什器類、事務機器、オンライン配信に必要な機材(パソコン、ケーブル、カメラ、マイク等)及びこれらの機器・備品に係る送料等）
 - ヌ) 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(取得価額が10万円以上かつ使用可能期間が1年以上の備品を調達する場合には、原則としてレンタルもしくはリース)
 - ル) 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - ヲ) 本実証事業の応募及び事務処理等に要した費用
 - ヾ) 本実証事業に関連する費用のうち、選定が決定した日(メールによる選定通知日)以前に発生した人件費や行われた調達(予約・発注・購入)による費用
 - カ) 主催者からの支払が令和5(2023)年2月以降となる費用
 - コ) 公的な資金の用途として社会通念上、適切と認められないもの
 - ク) その他、本実証事業の目的に合致せず、無関係であると実証事務局が判断するもの
- ・ 本実証事業の対象として選定された後にご提出いただく様式3(計画書)を実証事務局が承認した後に発生し、かつ令和5(2023)年1月末日までに主催者からその支払を済ませた上で実証事務局との精算が完了するもののみを原則、本実証経費として取扱います。ただし、開催日が迫っているなどの個別の事情に鑑み、同期間以前に発生した(調達がなされた)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。

4. 応募

(1) 応募方法

【提出先】 jta_mice@nta.co.jp (株式会社日本旅行 公務法人営業部 内)

下記(3)に示すものを電子メールに添付し、実証事務局へ提出してください。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、特別な理由がある場合には、(4)を参照した上で実証事務局へ前広にご相談ください。

(2) 応募期限

【応募期限】 令和4(2022)年7月5日(火) 17:00

※ 応募件数やその内容を鑑み、募集期間は短縮または延長する場合があります。また、本実証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

以下に示す電子ファイルを電子メールに添付し、募集期間内に実証事務局へ漏れなく提出してください。様式1(申請書)及び様式2(提案書)は、観光庁ウェブサイト(※)にて公開しております。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。

※ 観光庁ウェブサイト

https://www.mlit.go.jp/kankocho/page09_000001_00005.html

【トピックス:観光庁からのお知らせ】欄 (2022年6月10日付「ハイブリッド国際会議実証事業」1次募集採択案件及び2次募集のご案内)

#	様式指定	ファイル形式	提出書類
1	あり	Microsoft Excel 形式	様式1(申請書)
2			様式2(提案書)
3	なし	任意 (PDF形式など)	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)
4			会場使用計画およびプログラム内容(予定もしくは計画中のもので可)が示されたもの
5			申請者(国内主催者)の組織体制(組織図や実行委員会委員名簿など)が示されたもの

※ 例えば、3~5の内容を含む「開催計画書」などが存在する場合には、それらのファイルをまとめて提出いただいても構いません。ただし、提出時に電子メール本文中にどのファイルのいずれのページに3~5の内容が示されているか、明記してください。

注意事項

- ・ メール件名の冒頭には、【応募(2次)】と付記してください。
- ・ 一度、提出された応募書類の差し替えを希望される場合、応募期間内に限って認めます。
- ・ 提出書類のファイル容量は原則として合計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、実証事務局へ電子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、募集期間内に実証事務局へ全ての提出書類が到達しなかった場合には原則、審査の対象外となりますので十分に注意してください。
- ・ 様式1(申請書)及び様式2(提案書)は、全ての項目に漏れなく入力してください。なお、提出書類のうち、1つでもその内容や体裁に不備がある場合には原則として、受理されません。
- ・ 応募書類を受領確認後、実証事務局より受領確認の電子メールを返信します。書類提出後、1開庁日以内に実証事務局(jta_mice@nta.co.jp)から連絡がない場合には、件名の冒頭に【応募確認】と付記して、電子メールにてお問合せください。

(4) 応募期間におけるご質問・ご相談

【提出先】 jta_mice@nta.co.jp (株式会社日本旅行 公務法人営業部 内)

【質問・相談受付期限】 令和4(2022)年6月28日(火) 17:00

※土曜日・日曜日・祝日は回答をお送りできませんので、ご注意ください。

- ・ 本実証事業に関するご質問やご相談は、電子メールのみにて受け付け、3開庁日以内に実証事務局より個別に回答します。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防止の観点から、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、本実証事業に関するお問い合わせは電子メールに限定させていただきます。観光庁や実証事務局への訪問や電話によるご連絡はお控えください。
- ・ 本事業に係るFAQを掲載した特設ウェブサイトを開設しておりますので、実証事務局へご質問・ご相談いただく前にまずそちらをご確認ください。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実証事務局が判断した事項については、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、同特設ウェブサイトへも随時、掲載させていただきます。

【FAQ 特設ウェブサイト】

<https://tayori.com/faq/8fe176fd9638797f80b110fe3fb5382d63cc6002/>



5. 審査・選定・通知

- 申請条件を全て満たしており、かつ応募期限までに実証事務局へ到達し、受理された提案に対して、審査を実施します。
- 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。その対象になった提案については、実証事務局から個別に連絡します。
- 7月後半に有識者等を交えた審査会を開催し、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しません。
- 選定にあたってはその開催規模に加えて、開催地、会議分野、会場の種類、感染症対策の手法、外国人の参加見込み、会議開催の確実性等の要素も踏まえたうえで、多様な実証が行われるように考慮します。

(1) 選定基準

以下の観点から審査を実施します。なお、(ア)の評価によって基本的な感染症対策が不十分である、もしくは見込めないと判断された提案については、(イ)の評価を行わず、選定の対象外とします。

(ア) 感染症対策に対する評価	
①感染症対策について、効果的かつ効率的に実施する工夫や、他の模範となる試みを実施する計画となっているか。また、参加者の追跡調査を実施する計画となっているか。	
②感染症対策を適切に講じた上で、参加者間のネットワーキングのための飲食を伴うプログラムを実施しながら実証を行うものであるか。	
(イ) オンライン参加者も意識した参加者の満足度向上と以降の訪日を促すための取組に対する評価	
独自性	実証を行うソリューション(サービス・製品、取組等)、もしくは全体として、実証価値のある独自性が見られるか。
将来性	実証を行うソリューション、もしくは全体として、今後のハイブリッド国際会議の開催効果を高めるポテンシャルを有しているか。
実用性	実証を行うソリューション、もしくは全体として、十分な実証成果を得ることが期待できるか。
以降の訪日促進	オンライン参加者の以降の日本や開催地への来訪意欲を高めるための有効な取組が実施されるか。

提案内容に以下の観点が含まれている場合には、加点要素とします。

開催地との連携	その国際会議の誘致・開催に当たって開催地にも開催効果もたらされるよう、主たる開催都市のコンベンションビューローや DMO、観光協会、行政機関などとの連携がとられているか。
レガシー効果	本実証事業を活用し、主催者としてどのような「レガシー効果」の創出を目指しているかが示されており、その測定や普及が我が国にとって意義があるものであるか。 ※レガシー効果については、p.1 の説明を参照してください。
サステナビリティ	その国際会議の開催・運営において、サステナビリティを意識した取組が何らか具体的に計画されているか。また、それは他の主催者の模範となり得るものか。

※ この他、開催地、会議分野、会場の種類、感染症対策の手法、外国人の参加見込み、会議開催の確実性等を考慮し、多様な実証を行えるようにする観点から、案件を選定します。

(2) 審査結果の通知

審査結果は2022年7月後半以降、実証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電子メールで個別に通知いたします。なお、選定基準上の配点、審査結果、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) 選定結果及び実証内容の公表

本実証事業において選定された国際会議(以下、「選定国際会議」という。)については、その会議名称・主催者(以下、「選定主催者」という。)の名称・具体的な実証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、公表します。

(4) 選定後、実証開始までの流れ ※ 選定主催者には後日、詳細を個別にご案内します

選定主催者には、様式2(提案書)を踏まえて様式3(計画書)を作成いただきます。その過程において、実証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。なお、様式3(計画書)が実証事務局に承認された時点を以て、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。ただし、開催日が迫っているなどの個別の事情に鑑み、観光庁及び実証事務局が認めた場合は、この限りではありません。

6. その他、申請にあたっての留意事項

(1) 申請内容等について

- イ) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大以前(2020年2月以前)に実地開催した直近2回の開催時における、参加国数・人数・開催地に関する情報について、また同情報の入手が困難な場合や開催回数自体が2回に満たない場合には、今回の開催において50名以上の外国人の実地またはオンライン参加を見込むことのできる根拠について、様式1(申請書)に記入してください。
- ロ) 選定国際会議の開催規模が申請時点から変動する場合には、本実証経費の一部あるいは全額が支払われない場合があります。
- ハ) 選定国際会議が開催に至らなかった場合や延期によってその会期が2023年1月以降となった場合、本実証経費は原則として支払われません。
- 二) 選定国際会議が中止となった場合、原則として発生したキャンセル料に本実証経費を充当することはできません。
- ホ) 本実証事業に係る各種書類における虚偽記載、実証事務局とのやり取りにおける虚偽の発言が判明した場合には、応募自体を無効とし、その時点で実証を中止とします。なお、選定後であっても同様で、中止までに発生した本実証経費の全額又は一部が支払われないことがあります。
- ヘ) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大にともない、国又は開催地都道府県から、基本的対処方針等に基づくイベントの開催制限や講ずべき感染防止策の変更の方針が示された場合には、実証事務局と協議の上で本実証事業の実施方針を決定します。
- ト) 観光庁及び実証事務局と協議の上、実証内容の変更を求める場合があります。
- チ) 選定主催者は、様式3(計画書)が承認された後、実証内容を変更する場合(実証を行うソリューションを変更する、用途ごとに実証経費額が変動するなど)又は実証を中止しようとする場合には、速やかに実証事務局へ相談した上で様式4(計画変更書)を作成・提出し、その承認を得なければなりません。
- リ) 応募内容及び実証結果等は「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、原則として情報公開の対象となります。

(2) 事業完了後について ※ 予定につき、一部変更となる可能性があります

- ・ 選定主催者には、原則として会期終了の翌日から、土日祝日や年末年始を除く14日以内に様式5(開催報告書)を提出いただきます。なお、内容や分量に関しては実証事務局と協議の上で定めます。
- ・ 選定主催者には、会期終了の翌日から1か月以内に実証に要した費用に係る証拠書類の写しとともに様式6(実証経費精算書)を提出していただき、実証事務局による検査を経て、精算払いとなります。なお、様式は実証事務局より別途、提供予定ですが、その内容構成や対応フロー等は一部、変更する場合があります。
- ・ 本実証事業の終了後、精算が完了した後でも、観光庁が必要と判断した場合、本実証事業に係る報告を追加で求めたり、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。

注意事項

- ・ 実際の参加者数が申請時の予定より大幅に減少した場合、実証事務局が承認した様式3(計画書)や様式4(計画変更書)に基づく実証が適切に履行されなかった場合、実証事務局による調査への協力が不十分であると実証事務局が判断した場合には、全部又は一部の経費を支払わない場合があります。
- ・ 選定主催者は、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、令和6(2024)年3月末日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の提出を求めます。
- ・ 選定主催者は、本実証経費の執行に係る全ての責任を負うことになり、本実証事業を適正に遂行する等の義務が生じます。
- ・ 会期終了後、本実証経費の精算に際しては証拠書類の写しとともに様式6(実証経費精算書)を提出いただき、実証事務局によって承認された様式3(計画書)もしくは様式4(計画変更書)に基づく支出内容であるかを観光庁及び実証事務局が検査し、適正と認めた金額を実証事務局より選定主催者が指定する国内銀行口座に入金(精算払い)します。

(3) 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。
 - ◇ 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。
 - ◇ 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。
 - ◇ 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、選定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。
 - ◇ 選定主催者は、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、次の一切を含むこととします。
「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」
- ・ 本実証事業を実施するに当たり知り得た個人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。
- ・ 提供を受けた個人情報及び本実証事業の実施において知り得た個人情報については、本実証事業実施期間中及び完了後についても、その秘密を保持し、本実証事業以外に使用しません。
- ・ 提供を受けた個人情報及び本実証実施において知り得た個人情報のうち、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、観光庁と協議の上、令和5(2023)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い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、審査や本実証事業を実施するための連絡・調整に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。

以上