

## 令和7年度補正 地域における受入環境整備促進事業補助金

### 【「地域一体となった観光産業の効率化支援事業」公募要領】

#### 1. 公募申請期間

- ・申請開始 令和8年4月24日（金）10：00
- ・受付締切 令和8年6月10日（水）12：00

[締切厳守]

◇申請書類は、特設Webサイトより一式をダウンロードいただいた上で、特設Webサイトから申請者マイページを作成いただき、必要な書類を全て揃え、システム上にて提出してください。

万が一システム上、申請が難しい場合は事務局までお問い合わせください。

※申請手続の詳細は、P.2以降をよくご確認ください。

#### 2. 本事業のお問い合わせ先

◇地域一体となった観光産業の効率化支援事業事務局（株式会社JTB霞が関事業部）  
TEL：03-6737-9359

◇事務局の対応時間は、10：00～17：00（土日祝日を除く。）となります。本公募要領及び以下の特設Webサイトに掲載する情報をご覧いただいた上で、ご不明な点があればお問い合わせください。

（特設WebサイトURL）<https://kouritsukashien-r8.go.jp>

令和8年4月

地域一体となった観光産業の効率化支援事業事務局

## 【目 次】

I. 本事業の目的と内容.....	1
1. 本事業の目的.....	1
2. 本事業の流れ.....	1
II. 補助対象事業者及び補助内容.....	3
1. 補助対象事業者の要件.....	3
2. 補助内容.....	6
3. 審査の観点.....	7
III. 申請手続.....	8
IV. 事業者の選定.....	9
V. 重要説明事項.....	11

## I. 本事業の目的と内容

### 1. 本事業の目的

この補助事業は、複数の宿泊施設等が利用する共同設備の導入・改修等を支援し、観光地全体のサービス水準や労働生産性の向上を目的とする事業です。

### 2. 本事業の流れ

本事業の大まかな流れは、以下のとおりです。

- (1) 補助を受けようとする事業者は、特設Webサイトから「申請者マイページ」を作成いただき、必要な書類を全て揃え、システム上にて提出してください。また、審査において必要に応じてヒアリングを実施する可能性があります。
- (2) システムより申請者に対して結果を通知します。選定の通知を受けた申請者（以下「選定事業者」という。）は、事務局に交付申請書を提出してください。
- (3) 事務局より交付決定を通知します。選定事業者は、交付決定の通知を受けた後、事業を開始することができます。
- (4) 選定事業者は、策定した事業計画書に基づき、事業を実施します。
- (5) 選定事業者は、事業終了後、実施した事業の結果を報告するとともに、証憑等の精算に係る書類を事務局に提出します。事務局による審査を経て、II. 2（2）に該当する費用について、補助を受けることができます。

<本事業の流れ>

1. 申請（4月24日～6月10日）



2. 事業者選定内示通知



3. 交付申請書提出



4. 交付決定



5. 事業実施



6. 完了実績報告・精算書類提出（令和9年2月19日締切）



7. 精算（精算書類提出後随時）

## II. 補助対象事業者及び補助内容

### 1. 補助対象事業者の要件

#### (1) 補助対象事業者

補助対象者は、地域内で連携した宿泊事業者等（※1）の共同事業体や宿泊事業者等が出資して設立した法人、観光協会やDMO（※2）となります。ただし、代表団体の組織に関わらず、実施体制に複数の宿泊事業者が含まれる必要があります。なお、複数であっても企業会計が同一の宿泊事業者のみでの申請はできません。また、同一団体や同一事業者（※3）からの2件以上の申請はできませんので、ご注意ください。

#### 【例】

	代表団体	構成員①	構成員②
補助対象となる例①	A 観光協会	B 旅館 (C 旅館と企業会計が別)	C 旅館 (B 旅館と企業会計が別)
補助対象となる例②	A 旅館 (B 旅館、C 旅館と企業会計が別)	B 旅館 (C 旅館とグループ会社)	C 旅館 (B 旅館とグループ会社)
補助対象とならない例① ※実施体制に複数の宿泊事業者が含まれないため不可	A 旅館	B 観光協会	—
補助対象とならない例② ※企業会計が同一の宿泊事業者のみでの申請となるため不可	A 旅館 (B 旅館とグループ会社)	B 旅館 (A 旅館とグループ会社)	—

(※1) 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者とし、ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除きます。なお、補助対象事業者は、民間事業者に限ります。

(※2) 本事業の補助対象者である登録DMO(観光地域づくり法人)は、観光庁が定める「観光地域づくり法人の登録制度に関するガイドライン」に基づき登録された法人を指します。

公募申請時点において登録DMOであること、及び交付決定後も事業期間を通じて登録DMOの要件を満たしていることが、補助金交付の必須条件となります。

万一、交付決定後に、当該登録DMOが事業期間中に登録抹消となった場合は、公募時の要件を満たさないため、当該事業の交付決定を取り消し、補助金の交付を行わないものとします。

(※3) 代表者が同一、企業会計が同一(子会社(会社法第2条第3項)または親会社(会社法第2条第4項)、以下同様)いずれかに当てはまる場合

## (2) 申請に関する留意事項

上記補助対象者の要件に加え、補助対象者の要件を満たす場合であっても、共同事業体による申請にあたっては、以下の事項に留意してください。

※本補助事業では、代表団体及び構成員の重複を制限することで、事業体制の明確化及び公平性の確保を図っています。

### 【申請不可となる主な例】

#### ① 代表団体が複数の申請を行う場合

同一の代表団体が、申請内容を分けて複数回申請することはできません。なお、構成員の一部又は全部が異なる場合であっても、代表団体が同一である場合は、複数回の申請に該当します。

(例) 申請内容を分けている場合

申請(1) 代表団体A 構成員①② 共同社員寮改修事業

申請(2) 代表団体A 構成員①② 共同循環バス導入事業

→ 代表団体Aが申請を分けて複数回申請しているため不可

(例) 構成員が異なる場合

申請(1) 代表団体A 構成員①② 共同社員寮改修事業

申請(2) 代表団体A 構成員③④ 共同循環バス導入事業

→ 構成員が異なる場合であっても、代表団体が同一であるため不可

#### ② 構成員が複数の代表団体の申請体制に含まれる場合

特定の構成員が、複数の代表団体を含む異なる共同事業体の構成員として登録することはできません。

(例) 構成員が複数の申請を出している場合

- 申請（１） 代表団体 A 構成員①② 共同社員寮改修事業  
申請（２） 代表団体 B 構成員①③④ 共同循環バス導入事業  
申請（３） 代表団体 C 構成員②③⑤⑥ 共同キッチン導入事業  
→構成員①、②、③がそれぞれ複数の申請体制に重複して含まれるため不可

【申請可能な例】

- ① １つの申請（事業）において複数の取り組みを申請する場合  
１つの申請（事業）の中で複数の取り組みを同じ構成員で申請することは可能です。  
ただし、以下の点を申請書に明確に記載してください。
- ・ 各取り組みにおける施設・設備の所有者
  - ・ 事業完了後の管理主体者
- (例) １つの申請内で複数の取り組みに参画する場合  
申請（１） 取り組み 1：代表団体 A 構成員①② 共同社員寮改修事業  
申請（１） 取り組み 2：代表団体 A 構成員①② 共同循環バス導入事業  
→１つの申請における複数の取り組みを代表団体のもと、同じ構成員で実施するため可能

(3) 補助対象除外事業者

- ① 事業者単独での申請はできません。
- ② 補助対象事業の実施期間内に、今回の補助対象事業と同一の事業内容で、次に該当する補助金等の給付を受ける場合は、本補助金への申請ができませんので、ご注意ください。
- (ア) 国（独立行政法人含む）による固有の補助金等の給付を既に受けている、又は受けることが確定している場合
- (イ) 地方公共団体による補助金等の給付を既に受けている、又は受けることが確定している場合で、当該補助金等の全部又は一部が国の補助金等を財源としている場合
- ③ 宿泊事業者と工事（又は機器の発注）を請負う工事業者の代表者が同一である、又は企業会計が同一である場合は、補助対象事業者となりません。

## 2. 補助内容

### (1) 補助額

本補助金の補助率及び補助上限額は、以下のとおりです。

補助率：1 / 2

補助上限額：5, 000万円

### (2) 補助対象経費

本補助金の補助対象経費は、以下のとおりとします。

補助対象識別	主な取り組み
設備導入及び改修	・ 地方公共団体やDMO及び民間事業者等が実施する観光地全体のサービス水準や労働生産性の向上を目的とする共同設備導入や改修に要する経費の一部を助成する事業に要する経費 (共同社員寮・温泉引湯管・共同循環バス・共同キッチン・コミュニティーガス事業や地域共同倉庫の導入、改修及び上記設備導入や改修後の運営に係るシステム構築等)

### (3) 補助対象外経費

補助対象外となる経費は、以下のとおりです。

- ・ 本事業に直接関係のない経費
- ・ 交付決定前に発生した経費
- ・ 事業者における経常的な経費（光熱水費、通信料、仲介手数料、保証金、リース料等）
- ・ 躯体の新設工事
- ・ 本事業における資金調達に必要となった利子
- ・ 法令又は条例等において義務化されている設備等の新規導入に係る工事費
- ・ 恒久的な施設の設置、用地取得等、本事業の範囲に含まれない経費
- ・ 設備導入及び改修後に実施する運用等に係る経費
- ・ 振込手数料

### (4) 補助対象経費の精算

本事業の実施期間は、補助金の交付決定日から令和9年2月19日(金)17時までです。この実施期間内に、事業の実施だけではなく、完了実績報告書を含む、全ての精算書類の提出を済ませるようお願いいたします。期間内に補助事業を完了できなかった場合は、補助金の交付を受けられない場合がありますのでご注意ください。

### 3. 審査の観点

提出された資料について、以下の観点から審査します。

※（１）～（５）は必須項目、（６）（７）は加点項目とします。

- （１） 生産性向上及び効率化に資する取り組みか
  - ・ 複数の宿泊施設等の共通課題を広範囲に解決し、地域全体での効率化に繋がること。
- （２） 地域内連携の実効性
  - ・ 補助対象の運営ルール（費用按分・利用枠・責任分界点）が設計されており、持続的な運用が可能であること。
  - ・ DMO・観光協会等と宿泊事業者が連携しており、地域単位で取り組んでいること。
- （３） 取り組みの具体性及び実現可能性
  - ・ 実施内容が明確に記述されており設備仕様・数量・導入場所・手順が具体的であること。
  - ・ 参画する宿泊施設の役割分担・作業工程・スケジュールが整理されていること。
  - ・ 地域の課題と導入設備の対応関係が論理的に紐づけられていること。
  - ・ リスクと対策が示されており、実務的な進行管理方法が確立されていること。
- （４） 新たな価値及び需要創出に繋がる取り組みか
  - ・ 共同設備導入により、申請者の独自性・独創性にに基づき、地域として新たなサービス・体験価値が創出されること。
  - ・ 地域全体に波及する収益機会の増加に繋がること。新たな取り組みから期待される効果を具体的に示せること。
- （５） 事業終了後も効果検証ができる体制が構築出来ているか
  - ・ 事業終了後の効果検証について、明確な指標（KPI 等）、検証方法、実施主体、実施時期等が具体的に整理されていること。
- （６） 地域社会課題への貢献（加点項目）
  - ・ 実施内容がサステナビリティ（SDGs）、アクセシビリティ（ユニバーサルデザイン、多様性への対応）に当てはまること。
- （７） 他地域の参考となるような取り組みか（加点項目）
  - ・ 本事業の取り組み内容や運営スキームが、宿泊施設等のサービス水準及び労働生産性の向上に繋がり、他地域の参考となるような取り組みであること。

### Ⅲ. 申請手続

申請者は、締切までに特設W e b サイトから申請者マイページを作成いただき、必要な書類を全て揃え、システム上にて提出してください。申請書類の受付期間、申請ページのU R L 等は、以下のとおりです。

(1) 申請書類の受付期間

受付期間： 令和8年4月24日（金）10：00

～令和8年6月10日（水）12：00

※締切時刻までに手続きが完了するよう、時間に余裕を持って申請してください。

(2) 申請ページ（特設W e b サイト内）

U R L : <https://kouritsukashien-r8.go.jp>

※ やむを得ず、電子申請が困難な場合は、事務局までご相談ください。

地域一体となった観光産業の効率化支援事業事務局（株式会社J T B 霞が関事業部）  
T E L : 0 3 - 6 7 3 7 - 9 3 5 9

(3) 提出書類

以下の提出書類を全て申請ページより提出してください。

（様式1～4、様式1一別紙1～3）は特設W e b サイトよりダウンロードをお願いします。）

①必須提出

提出書類	詳細
様式1	事業計画申請書
様式1-別紙1	構成員詳細
様式1-別紙2（若しくは任意様式） ※補助対象内容が設備導入及び改修の場合は必須提出となります。	整備箇所写真
様式1-別紙3（若しくは任意様式） ※補助対象内容が設備導入及び改修の場合は必須提出となります。	函面
様式2	費用積算書
様式3	事業概要
様式4	共同事業体構成書兼委任状

定款・出資者一覧・組織体制図 ※代表団体が任意団体の場合は必須提出となります。	任意様式
見積書及び相見積書	任意様式 ※やむを得ない事情により相見積書の取得が難しい場合は選定理由書を提出してください。
旅館業法営業許可証の写し	任意様式 ※代表団体が宿泊施設以外の場合は構成員の宿泊施設が保管している書面を提出してください。

## ②任意提出

提出書類	詳細
カタログ	導入を予定している設備・備品等のカタログで、各事業者の事業計画を支援する内容が明示されているもの
財務諸表	代表団体の財務諸表 (直近3年分の提出を上限とする)

## (4) 留意点

- ・ 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、申請を無効とします。
- ・ 提出書類の作成に係る費用は申請者の負担とします。
- ・ 提出書類に記載する文言や、掲載する写真は公表可能なものを使用してください。
- ・ 提出書類は、行政文書に当たるため、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)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のでご了承ください。

## IV. 事業者の選定

### (1) 選定に当たっての**必須要件**

- ・ 地域内において、複数の宿泊事業者等で連携しており、且つ共同事業体構成書(様式4)記載内容に構成員及び合意した取り組み内容、補助事業にて取得する財産の所有者が明記されている

## (2) 選定方法

申請内容を審査の上、選定します。

### 【1次審査】

- ・ 提出された書類資料に基づき、「3. 審査の観点」に従って審査を行います。

### 【2次審査】

- ・ 1次審査を通過した申請について、審査会を設置し、経営状況の確認や本調査事業の協力に対する取り組み意欲等について、定性面も含めたオンラインでのプレゼンテーション審査を行います。
- ・ 2次審査（令和8年7月8日（水）、9日（木）、10日（金）のいずれかにて開催予定）では、提出された申請様式を用いて事務局との質疑応答を行います。

※予備日として令和8年7月13日（月）を予定しております。

- ・ 2次審査の日時については、1次審査通過者に個別で連絡し、調整します。
- ・ 選定結果は、審査終了次第、随時お知らせします。

## (3) 補助金交付決定後の注意事項

### ① 虚偽の申請

本事業に関して、虚偽の申請が発覚した場合は、補助金交付決定後であっても、該当申請者の補助金の交付を取り消す場合があります。

### ② 関係書類の管理等

補助事業に関する書類については、事業が完了した年度の翌年度から5年間、管理・保存しなければなりません。

### ③ 取得財産の管理等

補助対象事業者は、取得財産について、一定の期間（\*）を経過するまでの間、大臣の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して処分をしてはなりません。この一定の期間を経過するまでの間に所得財産の処分を行うときには、あらかじめ大臣の承認を受ける必要があります。この場合、原則として、残存価額に相当する額を返還することとなります。

（\*）補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）を勘案して、大臣が「補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定めた件」（平成22年国土交通省告示第505号）で定めた期間  
⇒いわゆる法定耐用年数に相当する期間

#### ④ 立入検査等

本事業の実施状況確認のため、観光庁（又は観光庁の委託を受けた者）が報告徴収・実地検査を行う場合があります。また、本事業終了後、会計検査院等による報告徴収・実地検査・監査が行われる場合があります。

これらの検査等により、補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律等の規定に違反した実態が明らかとなった場合、補助金の返還命令等の処分がなされる可能性があります。

この場合は、補助対象事業者はこれに従わなければなりません。

## V. 重要説明事項

本事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内しますので、必ずご確認・ご理解いただいた上でご申請をお願いします。（一部再掲）

### 1. 補助に関する注意事項

#### (1) 本事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）に基づき実施されます。

本事業は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）に基づき実施されます。補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがあります。

申請書類等の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、選定の取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還等の処分を受ける可能性があります。

申請書類等の作成・提出に際しては、事実と異なる記載内容での申請とならないよう、十分にご確認ください。

#### (2) 補助金交付決定の後でないとは補助事業に着手できません。

選定事業者には、補助金の交付申請を行っていただきます。審査の結果、補助金の交付（支払い）対象として認められると、事務局から「補助金交付決定通知書」が補助対象事業者に送付されます。**補助金交付決定前の発注・契約・支出行為は、補助対象外**となりますのでご注意ください。また、精算後の補助金の支払いは、銀行振込方式が原則です（小切手・手形による支払は不可）。

#### (3) 補助事業の内容等を変更する際は、事前の承認が必要です。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、交付決定を受けた金額の範囲内で補助対象事業の内容（軽微な変更を除く。）を変更する際には、変更に係る契約前に、所定の「変更交付申請書」

を提出し、変更交付決定を受ける必要があります。内容によっては、変更が認められない可能性がありますので、ご注意ください。

**(4) 補助事業内容について、別途定める期日までに中間報告書の提出が必要です。**

事業期間中における事業の進捗及び経費執行状況等について、事務局が指定する様式により、中間報告書を作成の上、提出しなければなりません。中間報告を提出しない場合又は不十分と認められる場合には、補助金の交付決定の取消し、または交付額の変更の可能性がありますので、ご注意ください。

**(5) 補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに完了実績報告書の提出がないと、補助金の支払いは行いません。**

補助金の交付決定を受けた事業者は、補助事業の完了後、補助事業で取り組んだ内容を報告する「完了実績報告書」及び支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに提出しなければなりません。もし、定められた期日までに完了実績報告書の提出が確認できなかった場合には、補助金交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

**(6) 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付決定金額より少なくなる場合があります。**

完了実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が含まれていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助金の金額を算出します。

**(7) 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。**

単価50万円(税抜き)以上の機械装置等の購入等、告示(平成22年国土交通省告示第505号)により定められたものについては、「処分制限財産」に該当し、補助対象設備投資と認められ、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分(補助対象事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず事務局に承認申請を行い、承認を受ける必要があります。事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存処分制限期間等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

**(8) 補助事業関係書類は終了後5年間保存しなければなりません。**

補助事業者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了する日の属する年度の終了後5年間(令和14年3月31日まで)、観光庁や会計検査院

からの求めがあった際にいつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

#### **(9) 国が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。**

同一の内容について、国が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は補助対象となりません。

#### **(10) 補助対象経費における消費税の扱いについて**

税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同じ）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、課税事業者である補助事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助事業者が消費税の確定申告を行うことで、補助事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこととします。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人である補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

## **2. 個人情報の使用目的**

本事業の申請に係る提出書類等により取得した個人情報は、以下の目的以外に利用することはありません。

- ・本事業における審査・選考・必要な事務連絡・資料送付等の事業の進行管理のため
- ・申請情報を統計的に集計・分析し、申請者を識別・特定できない形態に加工したデータを作成するため

## **3. 反社会的勢力の排除**

次の①から④に掲げるいずれかに該当することが判明した場合は、選定を取り消します。

- ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）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いう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

#### 4. 事業調査へのご協力

本補助事業の効果把握及び制度改善のため、事業完了後にアンケート等のフォローアップ調査を実施する場合があります。

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等に基づき、本事業を完了した日の属する年度の翌年度から原則5年間、観光庁又は事務局からの調査・報告要請にご協力ください。

正当な理由なく調査にご協力いただけない場合や虚偽の報告があった場合には、今後の補助金等の申請において審査上考慮される場合があります。

#### 5. 画像資料の利用について

本事業に関連して提出いただく改修前後等の画像資料は、本事業の成果の公表、説明資料、広報等を目的として、観光庁が無償で利用する場合があります。

画像資料の提出にあたっては、第三者の権利（著作権・肖像権等）を侵害しないことを前提とし、当該利用について同意いただくものとします。利用に同意いただけない場合は、あらかじめお申し出ください。

## 6. その他

本公募要領や特設W e b サイト等に掲載のない細部については、事務局の指示に従うものとします。