

アンテナショップ等と連携した全国特産品の
展示紹介事業【募集要項】

東京都

1 事業の趣旨

この事業は、全国各地のアンテナショップ等と連携した全国特産品の展示紹介、販売等を通じ、各地方の魅力を重層的に伝えることを目的としています。

こうした取組について事業提案を公募し、優れた事業提案を行った事業者を、審査により選定します。選定した事業者に対して、東京都は、その実施に要した経費の一部を負担します。(本事業の概要については別紙1「アンテナショップ等と連携した全国特産品の展示紹介事業の概要」のとおりです。)

2 公募の対象となる取組

全国各地の特産品販売に係る商品の仕入れ、販売等。全国各地の特産品販売は、次に定める条件を満たすものとします。

- (1) 商品は、アンテナショップで取り扱いがある商品を中心に全国47都道府県の特産品を公平に取り揃え、店頭に表示すること。
 - (2) 商品選定等に当たっては、都内アンテナショップや道府県等と連携して細やかな調整の上実施すること。
 - (3) 会場のメイン客層ニーズにあった特産品販売を実施すること。
 - (4) 全国の特産品のイベントとして、ふさわしい会場を確保した上で、実施すること。
なお、十分な回遊性が確保されることを前提として、同一会場内の離れた場所で実施することも可とする。
- ※都から貸与・配布する端末機器等の設置等やそのPRについてご協力いただく可能性があります。
- (5) 商品の仕入れに当たっては、買取りを原則とし、委託販売を行う商品を取り扱う場合は、別途都と協議すること。
 - (6) 各地の特産品は、定番商品や人気商品を必ず半数程度は販売すること。
 - (7) イベント会場内に、出展ブース(3ブース程度)を設置し、自治体または観光協会等による直接販売等を通じて地域の魅力をPRする。
 - (8) イベント会場内に、被災地応援コーナーを設置し、特産品の販売等を通じて被災地の魅力をPRすること。なお、同コーナーで取り扱う特産品は(1)で展示する商品とは異なるものとする。
 - (9) 本イベントを通じて、実際に全国各地に旅行したくなるような工夫を行うこと。
 - (10) 別途実施する「都内アンテナショップを周遊するイベント」の実施時期と合わせ、令和6年9月(KITTE 丸の内)と令和7年1月から2月まで(多摩)にイベントを実施する。前者は9月13日(金)から9月16日(月)までの4日間、後者は土日を含めた2日間または3日間イベントを実施すること。なお、設営期間も含めた日程を確保すること。

※9月12日(木)から9月16日(月)までの5日間については、東京都にて会場の仮予約済み

- (11) 別途実施する「都内アンテナショップを周遊するイベント」の受託事業者と調整

して広報を行い、イベントへの誘客を図るとともに特産品の魅力を広く周知すること。
なお、Web サイトの制作や主な広報は、別途実施する「都内アンテナショップを周遊するイベント」の受託事業者が「都内アンテナショップを周遊するイベント」と一緒に行う。

3 申込資格

申込する事業者は、次に掲げるすべての要件を満たすものとします。なお、代表事業者と連携事業者で構成されるグループ（以下「グループ」という。）で実施することも可能ですが、その場合は（2）の要件を満たすものとします。

- （1）都内に活動の拠点を有し、かつ、法人格を有する組織であること。（法人格を有していない場合は、民主的な意思決定機関（理事会、総会、運営委員会など）が置かれ、定款又はそれに準じる会則などを定めていること。）
- （2）グループの場合、その代表事業者は（1）の要件を満たすものとする。代表事業者は、グループを代表して事業を取りまとめ、事業の進行管理及び負担金に係る一切の責任を負うものとする。また、グループは常時連絡可能な体制を整えるとともに、共同して事業を実施すること。

※ 以下に掲げる者は、代表事業者及び連携事業者となることはできません。

- 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- 法人その他の団体の代表者、役員、使用人、その他の従業員若しくは構成員、又は個人で申請する場合はその個人に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）に該当する者があるもの
- 事業税その他租税の未申告又は滞納がある者
- 民事再生法（平成 11 年法律第 255 号）、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく申立・手続中（再生計画等認可後は除く）、又は私的整理手続中など、事業の継続性について不確実な状況が存在している者
- 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 472 条の規定により休眠会社として解散したものとみなされている者
- その他、知事が適切でないとは判断する者

4 対象期間

（1）事業実施期間

負担金交付決定の日からイベント終了まで（事後処理期間も含む。※令和 7 年 3 月中旬を予定）

（2）負担金の対象期間

負担金交付決定の日からイベント終了まで（事後処理期間も含む。※令和7年3月中旬を予定）

5 負担金額及び対象経費

別表1のとおり

6 説明会への申込

説明会に参加するに当たり、別紙2「説明会参加票」に必要事項を記載し、「16 問い合わせ先」に記載したメールアドレス宛に電子メールにより提出して下さい。

※その他の方法による提出は受け付けていません。

(1) 提出期限 令和6年4月11日（木曜日）から17日（水曜日）まで

7 オンライン説明会の実施

「説明会参加票」を提出していただいた方を対象に、事業概要等について説明するオンライン説明会を実施します。（30分程度を予定）なお、応募にあたり、オンライン説明会への参加が必須となります。

(1) 開催日時 令和6年4月19日（金曜日）午前中 オンラインで開催予定

(2) 参加要件 申込資格を満たしていること。

8 質問事項の受付

オンライン説明会終了後、質問を受け付けます。

(1) 質問期間

令和6年4月19日（金曜日）から令和6年4月24日（水曜日）まで

(2) 提出先及び質問方法

別紙3「質問票」に質問事項を記入し、「16 問い合わせ先」に記載したメールアドレスへ電子メールにより提出してください。質問がない場合でも、「質問なし」と記載し提出して下さい。

(3) 回答方法

質問への回答は、オンライン説明会参加者全員に電子メールで送付します。

※参加者からの質問がなかった場合には回答を行いません。

(4) 回答日（予定）

令和6年4月26日（金曜日）午後5時までに回答します。

9 応募届の提出

審査会へ参加する場合には、別紙4「応募届」を必ず提出してください。

(1) 提出期限

令和6年5月8日（水曜日）必着

(2) 提出先及び提出方法

「16 問い合わせ先」に記載した提出先まで郵送で提出してください。
※ FAX や電子メールによる提出は受け付けておりません。

10 応募書類の提出

応募届を提出した場合には、以下の通り応募書類を提出ください。

(1) 提出期限

令和6年5月15日（水曜日）（必着）

(2) 提出方法

「16 問い合わせ先」に記載した提出先まで郵送で提出してください。

※ FAX や電子メールによる提出は受け付けておりません。

(3) 提出書類

別表2のとおり

11 採択について

(1) 審査方法

「アンテナショップ等と連携した全国特産品の展示紹介事業審査会」（以下、「審査会」という。）において審査を行い、全国各地の特産品販売に係る商品の仕入れ、販売等を行う事業者を選定します。審査会では、事業提案書に基づいてプレゼンテーションを行っていただき、質疑応答を行います。なお、グループの場合は、原則として代表事業者及び連携事業者に出席していただきます。

(2) 審査のポイント

審査は、別表3の視点をもとに評価します。

(3) 審査会について

①実施日

令和6年5月22日（水曜日）

※確定日時は審査会参加予定者に別途お知らせいたします。

②会場

都庁舎内会議室

③出席者

原則として4名以内とします。

④説明時間

30分（説明20分、質疑応答10分）

⑤注意事項

- ・審査会についての詳細（集合場所、時間割等）は、別途連絡します。
- ・指定された開始時刻の5分前には、会場とは別に用意された集合場所で待機して下さい。
- ・プレゼンテーションは必ず、所定の時間内で行って下さい。
- ・パソコン・プロジェクター等は用いず、応募書類のみで説明して下さい。

・説明は会社名を出さずに行い、社名が特定又は類推されるような表現を用いないで下さい。

(4) 結果の通知

全ての応募者に対し、審査結果を令和6年5月下旬頃（予定）に通知します。

(5) 採択予定件数

1 事業者

※ 審査会において選定した最優秀参加者を採択事業者候補とする。

1 2 採択後の注意事項

負担金の交付決定について

- (1) 審査会で採択された事業を提案した事業者（グループの場合、代表事業者）は、事業について負担金交付申請書を都へ提出していただき、審査の上、負担金の交付予定額が決定されます。交付予定額は、負担金の上限を示すものであり、事業完了及び検査後に負担金の額が確定します（交付予定額から減額されることがあります。）。
- (2) 交付対象者は、負担対象期間が終了したとき又は中止の承認を受けたときは、速やかに実績報告書を都に提出しなければなりません。
- (3) 負担金の支払いは、実績報告書の提出、それに基づく負担金の額の確定後に行います（それまでの間は、事業者の立替払いとなります。）。
- (4) 負担金の額は、別表1のとおり（1千円未満の端数は切捨て）とします。

1 3 事業者の義務等

- (1) 交付対象者は、事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、東京都の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しなければなりません。
- (2) 事業実施期間中において、交付対象者は、知事の要求があったときには、事業の遂行状況について、知事に報告しなければなりません。
- (3) 事業者（グループの場合、代表事業者）は、事業の内容を著しく変更しようとする場合又は事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に承認を受けなければなりません。

1 4 事業の取消し・返還

交付対象者が、以下のいずれかに該当した場合又は事業の打ち切りがあった場合は、負担金の交付決定の全部又は一部を取り消します。

負担金交付決定を取り消した場合において、既に負担金が交付されているときは、負担金を返還することになります。また、刑事罰が適用される場合もあるので、十分注意してください。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 負担金を他の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団等に該当するに至ったとき。
- (4) 負担金交付決定後からイベント終了まで（事後処理期間も含む。※令和7年3月中旬を予定）の事業実施期間内において、負担金の交付目的を達成することができなくなったとき。
- (5) その他負担金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又は負担金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

15 その他

- (1) 事業の進捗状況確認のため、実地検査に入ることがあります。
- (2) 原則として、事業終了後の負担金額確定にあたり、対象として決定を受けた事業内容が実施されていることが条件となります。また、帳簿類の確認ができない場合には、当該金額は負担金の対象外になります。
- (3) 採択された場合、事業者（グループの場合、参加事業者）の名称について公表します。
- (4) 交付対象者（グループの場合、代表事業者又は連携事業者）が、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）及び東京都補助金等交付規則の施行についての通達（昭和37年12月11日37財主調発第20号）等に反する行為等（他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、負担金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (5) 提出書類は返却しません。必要に応じて、東京都から追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
- (6) 審査の経過・結果に関するお問い合わせには一切応じられません。
- (7) 申請書類等、資料の作成及び提出に要する経費等、応募に係る経費は、全て応募者の負担となります。

16 問い合わせ先

本募集に関する問い合わせは以下へお願いいたします。

東京都 産業労働局 観光部 企画課 連携事業担当

〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1 東京都庁第一本庁舎19階

TEL 03-5000-6827（直通）

メールアドレス S0000571@section.metro.tokyo.jp

〈募集から負担金交付までの流れ（予定）〉

事項	日程
募集要項公表	令和6年4月11日（木）
別紙2「説明会参加票」の提出	令和6年4月17日（水）まで
オンライン説明会の開催	令和6年4月19日（金）午前中
別紙3「質問票」の提出	令和6年4月24日（水）まで
別紙4「応募届」の提出	令和6年5月8日（水）まで
別表2資料 提出期限	令和6年5月15日（水）
審査会	令和6年5月22日（水）
審査結果通知	令和6年5月下旬
負担金交付申請	令和6年5月下旬
負担金交付	令和6年5月下旬
事業実施	負担金交付決定以降
状況報告	適宜
実績報告	イベント終了以降（事後処理期間も含む。 令和7年3月中旬を予定）
負担金額の確定	令和7年3月末
負担金額の交付	令和7年3月末

別表1（第3条関係）

次に掲げる経費のうち、本事業にかかる経費として明確に切り分けが可能な経費

経費区分 (大区分)	内 容		負担金 限度額
人件費	事業費以外で、事業に係る調整等に係る人件費、会場での販売実施、出展ブース設置・募集及び被災地応援コーナー設置・運営等に係る人件費 ※常勤・非常勤又は専任・兼任に関わらず、従業者別に交付の対象となる者について業務日誌を整備すること。 ※兼任の場合、補助事業に係る業務と他事業に係る業務内容が明確に区分でき、かつ、経費区分できる場合のみ負担対象とする。 ※従業者の給与・報酬等の支払実績に基づく1時間当たりの単価に、事業に携わった総時間数（1人につき1日8時間を上限）を乗じた額を対象経費とする。 ※会場での販売に係る人件費には、販売員に加え現場ディレクターの人件費を含む。		10分の10以内の額又は6千万円のいずれか低い額
旅費	人件費の負担対象となる従業者の交通費、宿泊費及び日当 ※交付対象者が企業等で定めている旅費規程又は実費を対象経費とする。		
事業費	販売関係費	レジ・ユニフォーム関係等、会場での販売に必要な物品の調達・制作等の、販売に係る経費 ※レジ、パソコン等の機材調達は、原則リースによるものとする。 ※仕入商品の購入・販売・処分費等は対象外とするが、2（6）の商品の販売にかかる仕入れについて、その他の商品との買取条件等が異なる場合の差分は負担対象とする。	10分の10以内の額又は5千5百万円のいずれか低い額 ※1
	会場費	会場借り上げ費	
	会場装飾費	会場装飾物の制作、展示等に係る経費（会場・商品棚等の装飾パネル、プライスカードの制作費等）	

※1 都と協議の上、限度額を調整する場合がある。

出展ブース関係費	出展ブース設置・募集等に係る経費
被災地応援コーナー関係費	被災地応援コーナー設置・運営等に係る経費
全国各地への旅行促進関係費	イベント来場者の全国各地への旅行促進に係る経費
広報費	イベント誘客・販売促進に要する経費（ポスター・チラシ制作費、来場者アンケートの回収率を向上させるための粗品等）
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって、当該事業のみで使用されることが確認できるものの購入に要する経費（用紙、封筒代等）
その他事業に係る諸経費	事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。原則として、当該事業のために使用されることが特定、確認できるもの（倉庫代、運送代、郵便代等）

※ 事業費において、外注によらず成果物等の作成を行う場合は、限度額を除き人件費の扱いに準ずることとする。

※ 上記に係る消費税及び地方消費税、その他租税公課相当額は、原則として負担対象経費に含まない。なお、負担金に係る消費税の仕入控除税額が発生しない場合には、その理由が分かる資料を提出すること。

※ 国、地方公共団体等が実施する他の同様な補助金等の交付を受ける場合、当該補助金額は、負担対象経費から控除する。

なお、他の同様な補助金額の中に、消費税及び地方消費税等を対象とするものが含まれている場合、当該部分の補助金額は控除しない。

（負担金対象外経費の例）

区 分	摘 要
別表1の経費区分に記載のない経費	

対象期間外に行われた事業の経費	
業務日誌、見積書、契約書、仕様書、納品書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が確認できない経費	
負担金交付申請書に記載されていない経費や物の購入に対して支払った経費	
通常業務・取引と混合して支払いが行われている経費	
他の取引と相殺して支払いが行われている経費	
手形や小切手等により支払いが行われている経費	原則は金融機関や郵便局からの振込払い
間接経費（振込手数料、収入印紙代等）	
負担金交付申請等の手続きに係る経費（申請書作成代行、各種証明書取得経費 等）	
グループを構成する事業者が支払いを行っていない経費 ※グループで実施する場合	
グループを構成する事業者間での取引にかかる経費 ※グループで実施する場合	
公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費	

※その他、知事が適当でないと認める経費

<別表2>

提出書類一覧

No	書類の名称	備考
1	アンテナショップ等と連携した全国特産品の展示紹介事業応募申請書	アンテナショップ等と連携した全国特産品の展示紹介事業実施要領第2条第4号ア(ア)第1号様式
2	経費内訳書	アンテナショップ等と連携した全国特産品の展示紹介事業実施要領第2条第4号ア(イ)第2号様式
3	申請者の概要	アンテナショップ等と連携した全国特産品の展示紹介事業実施要領第2条第4号ア(ウ)第3号様式
4	組織体制図	各々の役割を明確にしたもの
5	事業提案書	アンテナショップ等と連携した全国特産品の展示紹介事業実施要領第2条第4号ア(エ)
6	定款・寄附行為又はこれらに類するもの	最新のもの
7	全部事項証明書(履歴事項証明書)又はこれに類するもの	取得後3箇月以内
8	貸借対照表・損益計算書	直近1年分
9	都税事務所発行の法人事業税及び法人住民税の納税証明書の原本又はこれに類するもの	最新のもの

【提出部数】

- 提出部数は各2部(正・副)とします。ただし、5については、10部提出して下さい。

【注意事項】

- グループで応募する場合、1～5についてはグループとして、6～9については全ての事業者のものを提出してください。
- 書類は必要なものに限って、番号に従って書類を揃えて提出してください。
- 5については、以下の点留意して下さい。
 - ・電子データ(CD-R等)でも提出して下さい。
 - ・1点ずつまとめ1部とし、左上をステープラ等でとめたものを提出して下さい。
 - ・基本的にA4サイズにて作成してください。縦・横は問いません。また、必要に応じて一部が任意サイズとなるのは差し支えありません。
 - ・10部のうち8部は参加者の名称・担当者氏名など会社名等が特定される事項を記載しないで下さい。

・以下の項目を盛り込んで下さい。

①本事業のコンセプト

※本事業のあるべき姿等について独自の分析を行い設定すること。

※本イベントの目指すべき姿、来場者目標等を示すこと。

②運営体制と事業実績

・事業の運営体制（人員配置、役割分担、連絡体制）再委託の場合は再委託先を含む。

・事業責任者及び本事業に関連する業務に係る実績

・事業全体のスケジュール

③売り場開設に係る企画提案（出展ブース、被災地応援コーナー及び旅行促進施策を含む）

・会場の提案（同一会場内の離れた場所で実施する場合は、回遊性向上策含む）

・売り場のデザイン及びレイアウトの提案（複数案）、デザイン及びレイアウトの考え方（実施の際のデザイン及びレイアウトは都と協議の上で決定する）

・出展ブースの出展者募集等

・被災地応援コーナーの内容

・イベントを通じた全国各地への旅行促進に係る内容

・開設スケジュール

・想定される申請書類の一覧

④売り場運営に係る企画提案

・売り場運営等の事業計画及び業務体制（英語対応販売スタッフの配置を含む）

・販売スタッフへの指導及び管理方法（研修も含む）

・想定する取扱商品及び陳列・訴求方法

※商品選定では、本事業の目的達成を考慮すること。また、都が選定する道府県担当者等との調整を行うものとする。

・商品の仕入れ及び管理方法

・販売する商品の考え方

・各地域の魅力の訴求方法

・決済方法及び会計管理

※想定する決済方法・種類を記載すること

⑤広報に係る企画提案

・イベントの広報計画

※Web サイトの制作や主な広報は、他で募集する「都内アンテナショップを周遊するイベント」の受託事業者が「都内アンテナショップを周遊するイベント」と一緒に行う。

<別表3>

1	<p>事業の全体像（コンセプト）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業の目的に合致したコンセプトを設定しているか。設定にあたっては、本事業のあるべき姿等について独自の分析を行っているか。
2	<p>事業内容の企画力</p> <p>(1) 会場選定、店舗デザイン・レイアウトの考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業に合った会場を提案しているか。会場内の回遊性は確保されているか。 ・店舗デザイン・レイアウトは、スペースを最大限有効活用し、利用者の興味を引く内容になっているか。 ・会場のメイン客層の嗜好を考慮したデザインになっているか。 <p>(2) 商品選定の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取扱商品は、地域・種類等のバランスを考慮し、各地方の魅力を紹介・地方への誘客につながる選定となっているか。 ・取扱商品のうち約半数程度は、各地域の定番商品や人気商品を選定しており、購買意欲をそそるものになっているか。 <p>(3) 各地域の魅力の訴求方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各地域やアンテナショップへの誘客につなげるための具体的な訴求方法の提案があるか。 ・単なる商品の販売ではなく、商品や各地域の魅力を伝える効果的な装飾・販売内容になっているか。 ・イベントの参加者が、実際に全国各地を旅行したくなるような工夫が行われているか。 <p>(4) 店舗の運営方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業の目的を達成するための、運営方法の提案があるか。 ・商品の仕入れ・管理方法が現実的かつ妥当なものとなっているか。 ・出展ブースの出展者募集・運営方法等が妥当なものとなっているか。 ・被災地応援コーナーの内容・運営方法等が妥当なものとなっているか。 <p>(5) 広報計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・イベントへの誘客や販売促進を図る広報計画の提案となっているか。
3	<p>運営体制の信頼性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行に必要な運営体制が整っており、事業を効果的に実施できる体制となっているか。 ・全体のスケジュールは具体的かつ現実的であるか。 ・業務に係る収入、支出を明らかにするために帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し報告できる体制が整っているか。 ・全国や地方の特産品を集めたイベント等、類似事業の開催実績があるか。
4	<p>事業計画の妥当性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画が、現実的かつ適切なものとなっているか。（収支見込み等の経費面）