

平成31年度

大学共同利用機関法人人間文化研究機構  
国立民族学博物館公募型メディア展示募集要項

国立民族学博物館

## ■目次

■目的 .....	1
1. 公募の対象となる展示 .....	1
2. 実施期間 .....	1
3. 応募資格 .....	1
4. 募集件数及び予算申請額の上限 .....	1
5. 経費 .....	2
6. 申請方法等 .....	3
7. 採否 .....	3
8. 実施報告書の提出 .....	4
9. 著作権・クレジット表示 .....	4

## ■目的

公募型メディア展示（以下「メディア展示」という。）は、国立民族学博物館（以下「民博」という。）の所蔵資料及び人文科学分野に関連する資料をめぐる最新の研究成果を、様々な情報メディアを活用したコンテンツ（以下「展示情報コンテンツ」という。）として提供することにより、大学等関連諸機関の共同利用に供するとともに、社会へ還元するための取り組みです。

### 1. 公募の対象となる展示

国内の大学等研究機関・博物館等（民博を除く）が主催する展示において、展示情報コンテンツの提供を伴う展示を対象とします。

本公募は、その展示で提供する展示情報コンテンツの制作に関する支援を行うものです。

### 2. 実施期間

準備期間を含め、最長2年（2年度）とします。

### 3. 応募資格

展示を主催する大学等研究機関・博物館等（民博を除く）に所属する者であり、原則として、研究職としての身分（学芸員を含む）を有する者とします。なお、研究職としての身分を有しない者が申請する場合は、研究業績書（様式3）を提出してください。

※申請者が提案者（代表者）となります。

※民博の専任教員を共同提案者として申請してください。

### 4. 募集件数及び予算申請額の上限

1～3件程度とし、1件につき年額450万円を上限規模とします。

※実施期間が2年度にわたる計画においても予算申請額の総額は450万円を上限とし、年度毎に必要な額を配分いたします。（年度間の予算の流用は出来ません。）

※採択件数により支給額を調整することがあります。

## 5. 経費

展示情報コンテンツの制作に係る以下の経費を支給します。

- (1) データ入力（請負・委託契約）
- (2) 撮影・デジタル化（請負・委託契約）
- (3) メディア編集（請負・委託契約）
- (4) アプリケーション制作（請負・委託契約）
- (5) 翻訳（請負・委託契約）
- (6) 翻訳（謝金）
- (7) 招へい・派遣に係る国内旅費
- (8) その他

支給額の30%を上限として、以下の経費を支給します。

- ① 民博所蔵資料の往復輸送費
- ② 民博所蔵資料の演示費（撤去含む）
- ③ 展示情報コンテンツの公開に係る展示什器・機器の往復輸送費
- ④ 展示情報コンテンツの公開に係る展示設計・施工費（撤去含む）
- ⑤ 展示情報コンテンツの公開に係る展示機器のリース費

※物品購入のための経費は支給できません。

※申請者、プロジェクト共同研究員及びプロジェクト協力者への海外旅費、謝金及び請負・委託契約による支給・支払はできません。ただし、国内旅費は支給できます。

※予算の執行は民博がおこないます。申請者側での納品検収を要する場合は、申請者側の会計担当の事務職員を検収担当者とするものとします。

※請負・委託契約、旅費・謝金の支払い基準は、人間文化研究機構の規程によります。

人間文化研究機構会計規程

<http://www.nihu.jp/sites/default/files/2018-04/01%20%286%29.pdf>

人間文化研究機構会計実施規則

[http://www.nihu.jp/sites/default/files/2018-04/7-02\\_0.pdf](http://www.nihu.jp/sites/default/files/2018-04/7-02_0.pdf)

人間文化研究機構契約事務取扱規則

<http://www.nihu.jp/sites/default/files/2018-04/7-04.pdf>

人間文化研究機構旅費規程

<http://www.nihu.jp/sites/default/files/2018-04/z07.pdf>

人間文化研究機構旅費取扱規則

<http://www.nihu.jp/sites/default/files/2018-04/z08.pdf>

人間文化研究機構謝金支給基準

<http://www.nihu.jp/sites/default/files/2018-04/7-11.pdf>

人間文化研究機構契約事務取扱要領

<http://www.nihu.jp/sites/default/files/2018-04/14%20%282%29.pdf>

## 6. 申請方法等

### (1) 申請手続き

申請は、所定の様式による申請書及び提案書を提出してください。所属を有する常勤研究者においては、所属機関の所属長（部局長）の承諾を得たうえ申請してください。

### (2) 応募書類及び申請期限と申請方法

#### ① 応募書類（応募書類は、民博ウェブサイトからダウンロードできます）。

URL: <http://www.minpaku.ac.jp/offer>

- (ア) 平成 31 年度国立民族学博物館公募型メディア展示プロジェクト申請書（様式 1）
- (イ) 平成 31 年度国立民族学博物館公募型メディア展示プロジェクト提案書（様式 2）
- (ウ) 研究業績書（様式 3）※研究職としての身分を有しない者が申請する場合のみ
- (エ) 展示の内容を説明した企画書（様式任意。会場平面図、展示全体の予算規模を添付・記載してください。）
- (オ) 民博所蔵資料の借用利用がある場合は、借用希望の資料リスト及び展示会場のファシリティ・レポート

#### ② 申請期限と申請方法

応募書類は、平成 31 年 2 月 5 日（火）までに必着するように、メール添付（下記電子メールアドレス）にて提出してください。また、所属機関の所属長（部局長）の承諾を得た承諾書（申請書 1 ページ目、原紙）は下記提出先へ郵送にて提出してください。なお、提出のあった応募書類は、原則として返却しません。

### (3) 提出先

住 所：565-8511 大阪府吹田市千里万博公園 10 番 1 号

機関名：国立民族学博物館 情報管理施設企画課 展示企画係

TEL 06-6878-8226（平日 9:00～17:00）

FAX 06-6878-8242

電子メール [tenjik@minpaku.ac.jp](mailto:tenjik@minpaku.ac.jp)

※申請書の作成にあたって不明な点がありましたら、電子メールにより照会してください。回答には数日かかる場合があります。

## 7. 採否

- (1) 平成 31 年 2 月 19 日（火）開催予定のプレゼンテーションに、申請者もしくはその代理者（国立民族学博物館の共同提案者を除く。）に出席していただきます。2 年度にわたる計画については、年度毎のプレゼンテーションに出席していただくこととなります。なお、プレゼンテーションに係る旅費は支給されません。
- (2) 採否は、民博の文化資源運営会議及び部長会議を経て館長が決定し、平成 31 年 3 月 20 日（水）までに、その結果を申請者及び所属長（部局長）宛に通知します
- (3) 採否の判定は、平成 31 年度国立民族学博物館公募型メディア展示審査基準（別紙）により行います。

## 8. 実施報告書等の提出

申請者は、各年度終了後、1ヶ月以内に実施報告書（様式4）をメール添付（「6. 申請方法等－(3) 提出先」の電子メールアドレス）にて提出してください。なお、年度途中でプロジェクトが終了した場合には、プロジェクト終了後、1ヶ月以内に提出してください。

なお、2年度にわたる計画については、2年度目にかかる提案書（様式2）及び中間報告書（様式5）を、2年度目のプロジェクトにかかるプレゼンテーション開催日の10日前までに、メール添付（「6. 申請方法等－(3) 提出先」の電子メールアドレス）にて提出してください。

## 9. 著作権・クレジット表示

- (1) 本プロジェクトで制作した成果物（展示情報コンテンツ）に係る著作権の帰属等に関する事項は、権利を有する関係機関の間で別途協議した上で定めます。
- (2) 展示のための広報物（ポスター、チラシ、案内表示（看板等）、ウェブサイト等）、出版物（図録、報告書等）及び展示場内に以下の表示をしてください。
  - ① 特別協力 国立民族学博物館
  - ② 「平成31年度国立民族学博物館公募型メディア展示」事業の支援による