（様式３）



ユネスコ「世界の記憶」アジア・太平洋リージョナル・コミッティ

（MOWCAP）

**申請様式**

「世界の記憶」アジア・太平洋地域登録（2023年3月改訂）

**（申請は2024年中の登録を考慮し、2023年9月15日までに提出すること）**

|  |  |
| --- | --- |
| **MOWCAP使用欄** | |
| IDコード | 資料又はコレクションの略式名称 |
| 機関／所有者 | 国／〔共同申請〕国 |

はじめに

「世界の記憶」アジア太平洋地域事業関する情報は、www.mowcapunesco.org でご覧いただけます。

この〔申請〕様式は、アジア太平洋地域「世界の記憶」登録の申請に使用されるものであり、申請に必要な情報の範囲を定めています。申請文は簡潔かつ明瞭な言葉で表現するよう心がけてください。通常、A4用紙20枚程度で十分です。

申請書の記入を始める前に、MOWCAPのウェブサイトからダウンロードできる「『世界の記憶』アジア太平洋地域登録ガイドライン」を読んでください。

必要事項を記入した申請書は、（ユネスコ加盟国の代表である）関連する国内委員会を通じて提出するか、関連する国内委員会のサポートレターを添えてMOWCAP 事務局長宛に提出してください。国内委員会が存在しない場合は、ユネスコとの連携を担当する関連政府機関や、存在する場合は関連する「世界の記憶」ナショナル・コミッティからのサポートレターを添えて提出してください。関連機関に関する最新の連絡先については、ユネスコバンコク事務所の情報コミュニケーション局（ci.bgk@unesco.org）宛にご連絡ください。記入した書式は電子メールで MOWCAPnominations@gmail.com 宛に送信してください。事務局長は、申請を確かに受領した旨、電子メールにて連絡いたします。

動画などの大きなファイルは、事務局長（MOWCAPnominations@gmail.com）宛にご連絡ください。

提出された資料は返却いたしません。MOWCAPアーカイブで保存されることになります。

（MOWCAP地域登録への申請にかかる事項を除き、）アジア太平洋地域「世界の記憶」事業に関する質問がある場合には、[MOWCAPinfo@gmail.com](mailto:MOWCAPinfo@gmail.com)宛にご連絡ください。

**申請書の写しは、記録として、またMOWCAP事務局長から連絡する場合のために、必ず保管しておいてください。**

**注1**：申請のタイトルと簡単な概要は、登録の可否を決定する前にMOWCAPのウェブサイトに掲載される予定です。MOWCAP事務局長は、要望に応じて申請書の写しを提供します。

**注2**：登録された場合、この申請様式は、専門的推薦者の個人情報を削除した上で、MOWCAPのウェブサイトに掲載されます。

**注3**：申請書に記入する前に、「『世界の記憶』アジア太平洋地域登録ガイドライン」の「受領可能性」に関する第D節をよくお読みください。

MOWCAP議長

キム・クィベ

**「世界の記憶」アジア太平洋地域登録 申請様式**

|  |
| --- |
| **1. 　記録遺産資料またはコレクションの名称（〔英訳して〕10ワード以内）** |
| ここに記載された名称が、登録認定書や広報の際に使用される。 |

|  |
| --- |
| **２．概要（〔英訳して〕200ワード以内）** |
| 申請する記録遺産の簡単な説明と、申請する理由を述べること。手稿、論文、フィルムなど、記録物の種類を含めること。申請する記録遺産の性質、独自性、重要性を強調すること。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **３．申請者の連絡先** | |
| **3.1 申請者の名前（個人名又は機関名）** | |
| **3.2 申請する記録物との関係** | |
| **3.3 担当者名** | |
| **3.4 担当者の連絡先** | |
| 名前 | 住所 |
| 電話番号 | Eメール |

# ４. 権限の宣言

私は、自分が本申請書に記載する記録物を、「世界の記録」アジア太平洋地域登録に申請する権限を有することを保証します。

全申請者がここに署名すること。（２か国以上のユネスコ加盟国からの申請の場合は、それぞれの申請者が所属する国のユネスコ国内委員会からの署名入りサポートレターが必要である。詳細については、「審査プロセス」の第Ｊ節を参照のこと）

|  |  |
| --- | --- |
| 名前 | 役職 |
| 住所 | Eメール |

申請者の署名：

|  |  |
| --- | --- |
| **5．法的情報** | |
| **5.1 記録遺産の所有者（申請者と異なる場合は、氏名と連絡先）** | |
| 氏名 | 住所 |
| 電話番号 | Eメール |
| **5.2 記録遺産の管理者（所有者と異なる場合は、氏名と連絡先を記載）** | |
| 氏名 | 住所 |
| 電話番号 | Eメール |

注意：申請書には、所有者及び／又は管理人が申請者と異なる場合は、その両方からの申請についての書面による許可を**必ず添付すること**。

|  |
| --- |
| **5.3 法的状況**  記録遺産の保存にかかる法的、管理的権限の詳細を記載すること。 |

|  |
| --- |
| **5.4 アクセス容易性**  どのように記録遺産にアクセスするかを記載すること。  アクセス制限がある場合は、以下に明示すること（例えば、事前の許可が必要な場合、またはコミュニティ由来の伝統や慣習によって一般的なアクセスが許可されていない場合など）。 |

|  |
| --- |
| **5.5 著作権の状況**  記録物やコレクションにかかる著作権の状況がわかっている場合は、その内容を記述すること。  なお、この質問に対する答えは、申請された記録遺産が登録基準を満たすかどうかの判断においては考慮されない。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **６. 申請する記録遺産の詳細** | | |
| **6.1 記録遺産の正確なタイトル**  　申請する記録遺産の正確なタイトルと、申請機関の正確な名称を記入すること。 | | |
| **6.2 記録遺産の種類**  記録遺産の種類を記載すること。例えば紙文書、写真、デジタル資料、地図、手書き原稿、フィルム等。 | | |
| **6.3 目録又は登録内容の詳細**  記録物またはコレクションの目録や登録情報の詳細を記載すること。  申請するコレクションや記録群は、明確な開始日と終了日を持つ完結したものでなければならない。目録や登録の詳細が長すぎる場合は、目録の記載例、受入番号や登録番号とともに、内容の記述を提供すること。**あるいは**、目録／登録の詳細を付録として添付したり、オンライン目録へのリンクを提供してもよい。 | | |
| **6.4 記録遺産の画像**  記録遺産のデジタル画像3枚～６枚を申請書の添付として提出すること。写真の提供によって、MOWCAPが「世界の記憶」の広報目的でニュースレターやウェブサイトで使用することに同意したことになる。MOWCAPが広報や普及目的での写真使用を望まない場合（例えば、コミュニティに由来する伝統や慣習によって許可されない場合）は、申請書に明記すること。 | | |
| **6.5 歴史/起源/背景/出所**  記録物やコレクションの歴史、作成された時から現在の機関で所蔵されるまでの由来（そのライフストーリーや出所情報）を記載すること。これは、記録物やコレクションの真正性を証明する上で非常に重要である。すべての詳細はわからないかもしれないが、当該記録やコレクションについて、できる限り包括的に説明すること。 | | |
| **6.6 文献情報**  申請する記録遺産を使って出版された少なくとも３点以上の出版物のリストを示すこと  書誌情報は、当該記録遺産が学者によっていかに使われてきたかや、その影響、また影響力に関わる知見が公のものとなっているか証明するものである。その影響力を示すためにも、自国の学者だけでなく、国外の学者の業績も引用するとよい。 | | |
| **6.7 専門家の氏名、〔学術的〕資格、連絡先**  記録遺産の価値と出所について専門的な知識を持ち、申請についてMOWCAPがさらなる情報を得るために連絡を取ることができる、2人～3人の〔申請者から〕独立した立場の個人または組織の詳細を記入すること。 登録小委員会（RSC）は、〔ここに記載された以外の〕他の専門家と連絡することがある点に留意すること。 | | |
| 氏名 | 〔学術的〕資格 | 住所：  Eメール：  電話番号： |
| 氏名 | 〔学術的〕資格 | 住所：  Eメール：  電話番号： |
| 氏名 | 〔学術的〕資格 | 住所：  Eメール：  電話番号： |
| **私は、上記の専門家が、「世界の記憶」アジア太平洋地域登録への推薦に関連して、名前と連絡先を使用することについて、書面による許可を与えられたことに間違いありません。** | | |
| **署名**  **日付** | | **氏名（活字体で記入すること）** |

|  |
| --- |
| **７　真正性と完全性** |
| **7.1 真正性及び完全性**  記録遺産は見かけとおりのものか？例えば、その出どころと起源は信頼できる形で確立されているか？補足的な資料が別の場所に保存され、申請に含まれていないことはないか？改変や損傷はないか？章やページは欠けていないか？記録遺産の一部が失われていることはないか？ |

|  |
| --- |
| **８ 第一の基準：地域的重要性** |
| **各基準の詳細については、MOWCAPホームページの「MOWCAP登録ガイドライン」を参照のこと。**  **申請に関連する基準のみを選択すること。**  **8.1 歴史的重要性**  アジア太平洋地域全体の歴史、あるいは中央アジア、東南アジア、東アジア、メラネシア、ミクロネシア、ポリネシア、オーストラレシアなどのそれぞれの地域の歴史に関連して、当該記録遺産は何を物語っているか。 |
| **8.2 形式・スタイルにおける重要性**  その文書記録物は、その種のものでは特に優れた例か。  この基準は、記録遺産の物理的性質に言及するものである。同種のタイプのものでは特に優れた例か？審美的、あるいは職人技術において顕著な質を持ちあわせているか？新規の、また通常みられない媒体か？また現在では使用されなくなったり別の媒体に取って代わられたりした記録物の形式の例か？ |
| **8.3 社会的、コミュニティ的、また精神的意義**  当該記録遺産は、特定の既存のコミュニティに付随し、明らかに重要か？申請された資料が何を表しているのか、また、このような精神的つながりがどのように表現されているのかの情報を示すこと。もし該当する場合は、ジェンダー、先住民及び他の少数または疎外された集団との関係性について必ず言及すること。 |

|  |
| --- |
| **９　地域的重要性：相対的基準** |
| 資料やコレクションは、いずれの「世界の記憶」登録簿に登録されているかどうかに関わらず、類似の資料やコレクションと比較されなければならない。比較は、申請する記録遺産と他との類似点や相違点を概説し、申請する記録物やコレクションがどのように際立っているかの理由を説明すること。比較分析では、（該当する場合は）国内的、地域的、さらには国際的な文脈における、申請する記録遺産の重要性の説明を目的とするものであること。独自性または異文化間のつながりを確認し、示すために、地域登録及び国際登録の双方に登録されている成功事例を調べることを強く推奨する。  比較分析の目的は、申請者が、当該記録物やコレクションが、既存の〔登録記録物との〕重複や他の類似の例を見つけようとしたこと、そしてその記録物やコレクションがMOWCAP地域登録に登録される余地があることを示すためである。  **9.1 独自性又は希少性**  比較分析の結果を示すこと。当該記録遺産は、独自のもの（その種のものとしては唯一作られたもの）、また希少なもの（多数作られた中から残存する数少ないもの）と言えるか。 |

|  |
| --- |
| **10　ジェンダー** |
| ジェンダー平等は、ユネスコの２つの世界的な優先事項のうちの１つである。申請する記録遺産に、もしジェンダーに関連するなんらかの特別な側面があれば、それを詳しく記述し、申請する記録遺産が、アジア太平洋地域における女性や少女の人生について何を伝えているか、また、この地域の女性の人生や少女、あるいはジェンダー平等にどのような影響があったかを説明すること。 |

|  |
| --- |
| **11　重要性の説明** |
| **11 重要性に関する説明**  一義的基準、相対的基準、真正性及び完全性にかかる評価において指摘した点を要約して記入すること。〔また、〕なぜ当該記録遺産は世界にとって重要なのか、また、アジア太平洋の一国の枠を超えてどのような影響を及ぼしてきたのか〔について記載すること〕。  要約は〔英訳して〕300-600ワード以内とする。 |

|  |
| --- |
| **12　リスク評価** |
| **12.1 状態**  記録遺産の状態について記述すること。 |
| **12.2 脅威／リスク**  申請する記録遺産に対する脅威の性質とそれが及ぶ範囲について詳しく書くこと。例えば、保管状態の悪さ、気候、アクセス管理など。 |

|  |
| --- |
| **13 保存とアクセスにかかる管理計画** |
| **管理計画**  申請する記録遺産についての管理計画は存在するか？保存とアクセスを提供するための戦略はあるか？  はい いいえ  「はい」の場合、計画の概要を記載するか、添付すること。  管理計画がない場合は、今後の資料の保管・管理・アクセス提供に関する戦略や計画について詳細を記述すること。  申請する記録遺産の保存や保護を支援する上での災害リスク軽減計画はあるか？  はい　いいえ  「はい」の場合、災害リスク軽減計画の概要を記載するか、添付すること（〔上記の〕管理計画に含まれていない場合）。  災害リスク軽減計画がない場合は、今後の災害リスク管理にかかる戦略や計画について詳細を記述すること。これは技術的支援や援助にかかる必要性を示す機会である。 |

|  |
| --- |
| **14　関係者との協議** |
| 本申請について関連する関係者との協議にかかる詳細を記載すること。関連する関係者とは、記録遺産委関与するコミュニティ、記録遺産の所有者／管理者、当該記録遺産を研究する学者などを含む。 |

|  |
| --- |
| **15 その他の情報** |
| 〔申請する〕記録遺産コレクションの「世界の記憶」アジア太平洋地域登録への登録をサポートするその他の情報があれば、記載すること。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **チェックリスト** | |
|  | MOWCAPのウェブサイトを見直した。 |
|  | 「MOWCAP登録ガイドライン」を読んだ。 |
|  | 記録物の略式名称が記載されている。（第１項） |
|  | 概要が記入されている（200ワード以内）。（第２項） |
|  | 申請者の名前と連絡先が記入されている。（第３項） |
|  | 申請にかかる権限が記入されている。（第４項） |
|  | 申請が２か国以上の加盟国から提出される場合、それぞれの国内委員会からの申請の証明が提出されている。（第５項） |
|  | 所有者または管理者の名前と連絡先が記入されている。（第5.1項及び第5.2項）。 |
|  | 法的状況の詳細が記入されている。（第5.3項） |
|  | アクセス容易性やアクセスにかかる何らかの制限の詳細が記入されている。（第5.4項） |
|  | 著作権状況の詳細が記入されている。（第5.5項） |
|  | 記録遺産の出所が記載されている。（第6.1項～第6.5項） |
|  | 文献情報が記入されている。（第6.6項） |
|  | 2名～3名の、申請者から独立した専門家の名前、〔学術的〕資格、連絡先が記載されている。（第6.7項） |
|  | 専門家が、申請にかかる問い合わせを受けることに合意していることを示す証明が添付されている。（第6.7項） |
|  | 真正性にかかる証明が示されている。（第7項） |
|  | 地域的な重要性を示す証拠が記載されている。（第8項） |
| □ | 比較分析が記入されている。（第9項） |
|  | 唯一性又は希少性にかかる情報が示されている。（第9項） |
|  | ジェンダー分析が記入されている。（第10項） |
|  | 重要性の説明が記入されている。（第11項） |
|  | リスク評価の項目が記入されている。（第12項） |
|  | 保存及びアクセス管理にかかる項目が記入され、関連する文書が添付されている。（第13項） |
|  | 関係者との協議にかかる詳細が記載されている。（第14項） |
|  | 該当する場合、その他の情報が記載されている。（第15項） |