

## 2019 年度「スポーツによる地域活性化推進事業」 における留意事項・記載要領

### 1. 趣旨等

「スポーツによる地域活性化推進事業」は、多くの住民が運動・スポーツに興味・関心を持ち、その習慣化を図るためのスポーツを通じた健康増進に関する取組を行う「**運動・スポーツ習慣化促進事業**」、地域スポーツコミッションの活動を通じたスポーツ合宿・キャンプの誘致、スポーツアクティビティの創出等により、まちづくり・地域活性化を図る「**スポーツによるまちづくり・地域活性化活動支援事業**」の二つの事業から構成されています。

本資料では、「スポーツによる地域活性化推進事業」における事業計画の企画・立案及び経費の積算を行う際に留意していただきたい事項及び事業計画書の記載要領について説明します。

### 2. 事業の仕組み等

- (1) 事業実施に当たっては、地方公共団体はもとより、住民代表・産業界・大学・金融機関・労働団体等が連携した上で、適切な成果目標を設定し、P D C A サイクルに基づいた分析が行える体制を構築してください。
- (2) 本事業は定額補助です。補助金額は申請件数に伴い予算の範囲内で決定されます。なお、補助対象経費等の詳細の定めについては、各事業の該当項目を御確認ください。
- (3) 補助対象事業者は、次のとおりです。
  - 「**運動・スポーツ習慣化促進事業**」  
都道府県、市町村（特別区を含む。）
  - 「**スポーツによるまちづくり・地域活性化活動支援事業**」  
都道府県、市町村（特別区を含む。）
- (4) 本事業のスケジュール等は別紙1のとおりです。
- (5) 本事業の実施期間は、交付決定日から当該年度の3月末までです。
- (6) 本事業の募集は、2019年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況によっては、事業内容や規模等を変更する必要があることをあらかじめ御承知おきください。

### 3. 運動・スポーツ習慣化促進事業

※この項では『2019年度「スポーツによる地域活性化推進事業」における留意事項・記載要領』は、以下、「本要領」と訳します。

#### (1) 目的

運動・スポーツの無関心層や、疾病コントロール及び生活の質（QOL：Quality Of Life）の維持・向上のために医師からスポーツを推奨されている有疾患者を含め、多くの住民が運動・スポーツに興味・関心を持ち、その習慣化を図るための地方公共団体におけるスポーツを通じた健康増進に資する取組を支援します。また、将来的には補助金なく事業を継続していけることを目指します。

#### (2) 内容

地域の実情に応じ、①～④を実施してください。①は必須事項、②は A)B)のいずれか一つ以上を実施する選択必須事項、③④は実施する場合は審査において加点する選択事項となっております。

なお、これまでに本補助事業として実施された取組は補助対象とはなりません。が、本事業の目的を踏まえた内容にリニューアルする場合は、この限りではありません。

##### ① <必須>体制整備

地方公共団体内のスポーツ主管課と健康・福祉・介護予防の主管課が連携・協働しながら実施するとともに、本事業がより効果的・効率的となるように域内の関係団体との連携を図ってください。

関係団体の例としては、大学、民間事業者、スポーツ関連団体（スポーツ推進委員、健康運動指導士会、総合型地域スポーツクラブ等）、医療機関、医師会、健康関連団体、商工会等があります。

ただし、本事業の全てを特定の企業や団体等に委託せず、地方公共団体の一元的な管理のもと、企画・運営を行ってください。

##### ② <選択・必須>取組 A)B)のいずれか一つ以上を実施してください。

###### A) 健康増進のための運動・スポーツ習慣化の実践

運動・スポーツ無関心層へのアプローチや運動・スポーツ習慣化の課題解決を効果的に取組み、より一層事業の充実を図ってください。ターゲットはライフステージ別に以下のとおりとってください（複数選択可能）。ただし、事業における取組に子供（幼児を含む）の参加を拒むものではありません。

(ア) ビジネスパーソン

(イ) 高齢者

(ウ) 女性（中学生や高校生などの若年層又は成人）

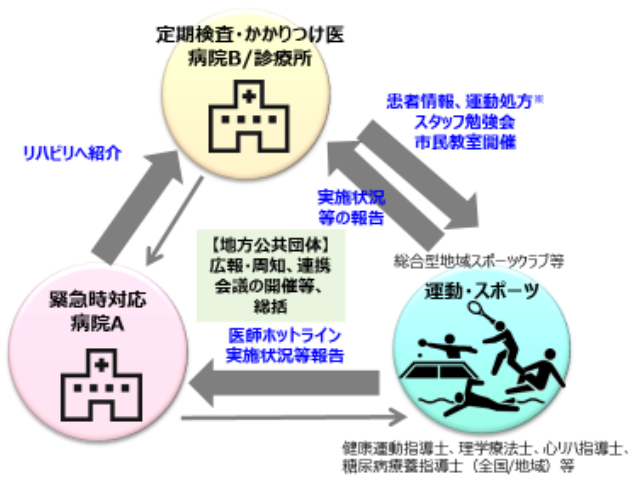
## B) 医療と連携した地域における運動・スポーツの習慣化の実践

生活習慣病及び運動器疾患等を有する住民が、個々の健康状態に応じた安全かつ効果的な楽しい運動・スポーツを地域で安心して親しめる機会を創出してください。具体的には、健康スポーツ医等の運動・スポーツに十分知識と理解のある医師や医療スタッフと、専門性を持った健康運動指導士等の運動・スポーツ指導者が連携して患者情報等を共有し、地域で楽しい運動・スポーツの習慣化を実施してください。

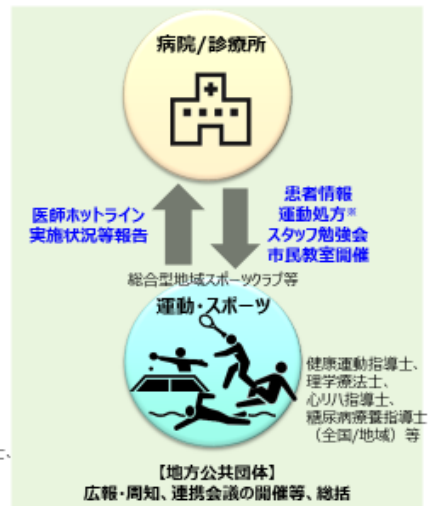
共有する情報には、医師等が推奨する運動・スポーツ（種目、強度、時間・回数、頻度、留意事項等）、実施した運動・スポーツの内容、健康状態等を含めてください。

### ○スポーツと医療の連携例

例1 医療機関ネットワークとの連携



例2 1対1の連携



※ 運動処方は、医師のメディカルチェックを基に「種目」「強度」「時間」「頻度」を示したものとします。生活習慣病療養計画書を用いてもよい。

【参考資料】日本医師会編：運動療法処方せん作成マニュアル、日本医師会雑誌116(3)付録、1996  
American College of Sports Medicine: ACSM's Guidelines for Exercise Testing and Prescription, 2017

### ○情報共有のシート例

例1

運動・スポーツ処方せん	
ID	患者名
疾患名	肥満症、変形性膝関節症
服薬状況	なし
運動・スポーツ（運動・スポーツ処方）	
種目	有酸素運動、レジスタンス運動（下肢筋力強化）、卓球・テニス・水泳などの各種スポーツ
強度	目標心拍数 120拍/分
時間	1日あたり 30分程度 または、8,000～10,000歩程度
頻度	3～5日/週
注意事項	膝に違和感がなければ、好きなスポーツ種目可能。1日/週から開始し、徐々に頻度を増やす。
2019年〇月〇〇日	
かかりつけ医 〇〇病院内科医〇〇〇〇 電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇（直通）	

例2

ID	患者名	疾患名	高血圧症	服薬	〇〇
◆◆ お勧めする運動・スポーツ ◆◆ 処方日 2019年〇月〇〇日					
種目	有酸素運動				
強度	中程度（やや楽である～ややきつい）				
時間	1日あたり 30～60分程度				
頻度	3～5日/週				
注意事項	疲労（息ごらえ）を伴わないスポーツは可能。安静時に血圧が〇〇/〇〇mmHg 以上の場合は中止。				
かかりつけ医	〇〇病院 内科医 〇〇〇〇 電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇（直通）				
◆◆ 実施した運動・スポーツ ◆◆ 報告日 2019年〇月〇〇日					
実施期間	2019年〇月～〇月（3か月）				
種目	バウンドテニス、卓球、ヨガ、太極拳				
強度の確認	15分毎に主観的運動強度で「ややきつい」までであることを確認				
時間	1日あたり 30～60分程度				
頻度	2～4日/週、計 36日				
気づいた点等	平均歩数は1日あたり9,000歩。薬を飲み忘れた日はなかった。仲間ができて、楽しく実施している。				
指導者	〇〇総合型スポーツクラブ 健康運動指導士 〇〇〇〇				
医師のサイン _____					

**③<選択1>相談幹旋窓口機能の整備** ※実施する場合は審査において加点します。

地域包括支援センターとの連携や、個別の人材を養成し「地域の窓口」として、地域住民の多様な健康状態やニーズに応じて、スポーツや健康に関する情報やスポーツ実施場所等を伝える窓口をワンストップ化し、スポーツを通じた健康増進を推進する環境を整備してください。

**④ <選択2>官学連携** ※実施する場合は審査において加点します。

官学連携をして、大学等に備わる専門的知識や施設を知の拠点として協力を得られるよう調整を図ってください。

※<選択1><選択2>のいずれか一つまたは両方を実施していただくことが可能です。

**(3) 補助要件等**

① 本事業の目的を踏まえた上で、地域の実情に応じ、本要領3.(2)内容①～④を実施してください。①は必須事項、②はA)B)のいずれか一つ以上を実施する選択必須事項、③④は実施する場合は審査において加点する選択事項となっております。

② 事業の定量的な成果目標を設定し、それに対する評価・検証が適切に行われる体制を整えてください。

③ 補助金の額の上限は1,000万円、下限は200万円とします。補助金の額は申請件数や審査結果に伴い予算の範囲内で決定します。また、補助対象経費の額が200万円未満となる事業については補助対象としません。決定額によって事業規模を縮小することがないよう御留意ください。

④ 補助金の額は、本要領3.(2)内容②取組により事業に係る経費の割合を以下のとおり、かつ上記③の範囲内とします。

**A) 健康増進のための運動・スポーツ習慣化の実践**

補助金の額は事業に係る経費の10割未満を目安とします。ただし、参加者より参加費等を必ず徴収してください。

**B) 医療と連携した地域における運動・スポーツの習慣化の実践**

補助金の額は事業に係る経費の10割未満を目安とします。

⑤ 事業に係る経費の全額が国費とならないよう、国費以外の多様な財源(参加費、地方公共団体負担等)を一定額確保してください。

**(4) 事業計画書の記載内容** ※下線は事業計画書の番号を参照ください。

\* 記入欄が不足する場合は追加、不要な行は削除してください。

**① I 1. 地方公共団体の基本情報**

\* 最新データを記載してください。

\* 成人の週1回以上のスポーツ実施率の目標値を設定していない市町村（特別区含む。）は、都道府県の目標値を記載してください。

**② I 2. 事業背景と目的**

\* 地方公共団体の状況、特徴、地域診断等を十分に踏まえた上で、目的を明確に記載してください。

**③ I 5. (1) 成果目標【共通目標】**

\* 取組 A) を選択した場合は、以下のア～エの四つを必ず設定してください。取組 B) を選択した場合は、以下のア～オの五つを必ず設定してください。

\* 各取組の実施前後にアンケート調査等で評価してください（オ. を除く）。

ア. **運動・スポーツ無関心層の取込率**：これまで運動・スポーツを実施していなかった者が、事業への参加を通して、新たに運動・スポーツを実施するようになった者の割合。

イ. **運動・スポーツへの意欲**：これからも運動・スポーツを続けたいと思う者の割合の増加。

ウ. **運動・スポーツ実施率**：参加者の週1回以上のスポーツ実施率の向上（運動・スポーツの習慣化）。

エ. **運動・スポーツを通じた主観的健康観**：事業への参加を通して、健康であると感じる者の割合の増加。

オ. **医師等との連携**：医師等から推奨する運動・スポーツの情報（運動処方せん、情報提供書等）を運動・スポーツの指導に関わる者へ提供する数（回数・人数）。運動・スポーツの情報には、種目、強度、時間や回数、頻度、留意事項等が含まれることが望ましい。

**④ I 5. (1) 成果目標【個別目標】**

\* 地方公共団体の状況、特徴、地域診断等を十分に踏まえた上で、本事業で目指すべき成果目標を、数値を用いて設定してください。

\* 運動・スポーツの習慣化が図られたことがわかる目標や関係組織・団体間の連携が図られたことがわかる目標を地域の実情に即して設定してください。

\* 運動・スポーツを実施したことによる身体的効果、心理的効果、社会経済的効果等があると望ましいです。例、体力や生活の質（QOL: Quality Of Life）の維持・向上、様々なストレス感情の減少、医療費や扶助費の削減（シミュレーション）、要介護・要支援状態の改善・離脱等。QOL 等の評価には、様々な尺度（質問紙等）が開発されています。

## ⑤ I 5. (2) 成果を評価するための方法

- \* **【個別目標】を設定した背景**：I 5. (1) 成果目標【個別目標】を設定した理由を示してください。
- \* **対象者**：原則的に本事業の全参加者を対象としてください。
- \* **評価する時期**：原則的に事業の開始前と開始後に行ってください。
- \* **方法**：紙面でのアンケート調査、面接調査、電話による調査などを明示してください。
- \* **評価項目**：I 5. (1) 成果目標【共通目標】を評価するための質問項目等は交付内定時にお知らせします。【個別目標】を評価するための項目を記載してください。
- \* **評価体制**：(例) アンケートの作成者、アンケート調査の実施者、分析担当者等、人または組織と役割を明確にしてください。

## ⑥ I 6. (1) 実行委員会等の設置【会議における検討事項と実施予定】

- \* 年度末（2月下旬～3月上旬頃）に補助事業者が一堂に会した事業報告会を開催する予定としているため、事前に事業計画に組み込んでください。

## ⑦ I 6. (2) <選択1>相談斡旋窓口機能の整備の具体的な体制と内容

- \* **窓口の場所**：相談斡旋窓口にする場所を具体的に記載してください。(例) 地域包括支援センター〇〇箇所、調剤薬局等。
- \* **人材**：相談業務を担う人材について職種等を記載してください。(例) 健康運動指導士、保健師、薬剤師、管理栄養士、スポーツ推進委員等。
- \* **内容**：対応する主な相談内容を記載してください。(例) 歩数計の使用方法、スポーツする場の情報提供等。

## ⑧ I 6. (3) <選択2>官学連携の具体的な体制と内容

- \* **内容**：本事業における大学の役割を具体的に記載してください。(例) 評価における分析、計画書・報告書等の作成、場所の提供等。

## ⑨ I 6. (4) 取組内容

- \* 取組が複数ある場合は、全ての取組について記載してください。また、記載欄は適宜作成してください。
- \* 選択事項 No には本要領 3. (2) ②<選択・必須>取組の A) または B) のうち、どちらかを記載してください。A) B) とともに取り組む場合においては、主となる方を一つ選択してください。

## ⑩ I 6. (4) ②取組目的

- \* 簡潔かつ明確に示してください。I 2. 事業背景と目的で記載した内容を再度記載する必要はありません。
- \* 取組が複数ある場合は、事業全体における当該取組の位置付けについて必ず記載してください。

**⑪ I 6. (4) ④対象者・募集の方法**

- \* **募集のために周知する人数**：何人位に声をかけて募集するのか記載してください。
- \* **周知する人**：誰が対象者に声をかけるのかを記載してください。(例) スポーツ推進委員、民生委員、かかりつけ医、地域包括支援センターの社会福祉士等。

**⑫ I 6. (3) ⑥実施体制**

- \* 当該取組を実施するに当たり、行政以外に関わる全ての人または組織等と各役割について記載してください。

**⑬ I 6. (3) ⑦本取組の新規性**

- \* どのような点に新規性があるか、これまで実施してきた施策等を踏まえ、具体的に記載してください。

**⑭ II 1. 経費の配分表**

- \* 経費科目は改変しないでください。
- \* 補助対象経費に著しい偏りがないようにしてください。
- \* 補助金の額は募集時の申請においては、申請額となります。
- \* 補助金の額は千円未満切捨てとしてください。
- \* 補助金の額は本要領 3. (3)④の記載に則って計上してください。

**⑮ II 2. (1) 収入**

- \* **1 国庫補助金**：II 1. 経費の配分表の補助金の額と同額を記載してください。
- \* **2 都道府県・市町村負担金**：自己財源です。II 1. 経費の配分表の補助事業に要する経費から1国庫補助金及び3その他を差し引いた額を記載してください。
- \* **3 その他**：参加費や協賛金等の外部収入を記載してください。

**⑯ II 2. (2) 支出**

- \* 積算内訳はエクセルファイル(別添)補助経費\_(2)支出に詳細に記載してください。

**⑰ III 過年度の本事業の成果と継続または再度申請の意義等**

- \* 平成 27・28 年度スポーツを通じた健康長寿社会等の創生、平成 29・30 年度運動・スポーツ習慣化促進事業で補助を受けた地方公共団体は必ず記載してください。
- \* 過年度の事業内容をそのまま継続または再度実施して補助を受けることはできませんので、必ず新たな視点や取組等を組み込んで事業を計画してください。

## ⑩ IV 1. 担当者連絡先（責任者及び事務担当者）

- \* 複数部署にそれぞれ担当者がある場合、取りまとめ窓口担当者を（事務担当者）欄に記入してください。
- \* 住所は書類の送付先となるため、遺漏ないように記入してください。
- \* 事務担当者の E-mail アドレスは担当者個人の E-mail アドレスと、事務担当者が所属する部署代表の E-mail アドレスの両方を記載してください。担当者個人の E-mail アドレスがない場合は、部署代表の E-mail アドレスのみで結構です。担当者個人の E-mail アドレスしかない場合には、事務担当者を 2 名にし、2 名分の E-mail アドレスを記載してください。

## (5) 補助対象経費

- \* 本事業の実施に直接必要とする経費のみを計上してください。
- \* 金額は切捨てや切上げをせず、円単位で計上してください。
- \* 事業計画との整合性を必ずとってください（品名、個数等）。
- \* 交付申請書・実績報告書の提出に当たっては、経費（単価等）の根拠となる資料（内訳が分かる規程、見積書、請求書等の書類）を添付してください。
- \* 参加者等に対するインセンティブ（ポイント原資や参加賞、割引券、お試し体験券等）に係る経費は補助対象とはなりません。
- \* 補助経費の対象期間は事業期間内（本要領 2. (5)）とします。事業期間外に発注・納品された消耗品等の経費は補助対象外となります。
- \* 事業期間内であっても、事業終了間際に消耗品等を大量に購入すること等、明らかに本事業と関係のない経費は認められません。

### ① 諸謝金

- \* 外部の者に依頼する事業実施の労務、会議出席、実技指導、単純労働、その他の労務（通訳等）に対して支払うものを補助対象とします。
- \* 業者等との契約による場合は、雑役務費に計上してください。
- \* 単価等については各地方公共団体の謝金規程等により、妥当な単価を設定してください。過大な謝金単価の計上は認められない場合があります。
- \* 賃金は補助対象とはなりません。本補助事業において、雇入れを予定している場合は、雑役務費の補助対象外経費に計上してください。

### ② 旅費

- \* 原則として、公共交通機関に限ります。
- \* 各地方公共団体の旅費規程等により算出してください。
- \* 航空機を使用する場合には、証拠書類として領収書及び搭乗券の控え（コピー）の提出が必要となります。



- \* 航空機等を使用した際のマイレージやポイントの所得等による個人特典は認められません。マイレージやポイント等を取得した場合は、その分を補助金から減額いたします。
- \* 本要領3.(4)⑥のとおり、事業報告会参加のために、東京（霞が関駅または虎ノ門駅）までの旅費を計上してください（上限2名）。

### ③ 消耗品費

- \* 各種事務用品、書籍類、その他事業の実施に直接必要とする消耗品を補助対象とします。
- \* 備品（10万円以上かつ耐久年数が1年以上のもの）の購入はできません。パソコン、デジタルカメラ、USBメモリー等は、備品基準額未満の消耗品であっても認められません。
- \* 消耗品を購入する際に特典として付与されるポイントの取得等による個人の特典は認められません。
- \* 事業実施回数や参加者数等を参考に、購入個数等の妥当性を確認いたします。
- \* のぼり旗等の作成物には「2019年度スポーツ庁補助事業」等、本補助金を活用していることが分かるよう明記してください。明記されていない物は補助対象外とします。事業報告時に写真等の根拠資料を提出していただきます。

### ④ 印刷製本費

- \* 案内用のチラシ・パンフレット、事業報告書等の印刷製本に係る経費を補助対象とします。
- \* 作成物には「2019年度スポーツ庁補助事業」等、本補助金を活用していることが分かるよう明記してください。明記されていない物は補助対象外とします。事業報告時に根拠資料として原本を提出していただきます。

### ⑤ 通信運搬費

- \* はがき・切手代、郵送料、宅配便等の料金、物品等梱包発送による運搬料等を補助対象とします。
- \* はがきや切手を購入する場合は、必要最小限の枚数とし受払簿等で適切に管理してください。
- \* 事業実施回数や参加者数等を参考に、妥当性を確認いたします。送付先一覧を添付してください。
- \* 郵送法にてアンケート調査等を行うために返信用切手を購入した場合は、返信があった部数のみ補助対象とします。
- \* 電話代、通信料（インターネット含む）は補助対象とはなりません。

### ⑥ 借料及び損料

- \* 会場借料、機械・物品・用具・器具・設備等の借料やリース料を補助対象とします。

- \* 見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等を記載してください。
- \* インターネット接続に係るルーター等の借料やリース料は補助対象とはなりません。

#### ⑦ 雑役務費

- \* 印刷等の軽微な請負業務、会場設営、アンケート調査等に係るデータ入力・集計・分析等の役務の請負に係る経費、対象経費の支出に係る銀行振込手数料等が対象となります。
- \* 広告等掲載料は費用対効果を考慮し、過大な計上は補助対象とはなりません。
- \* 取組の実施に当たって必要となるスポーツ指導者等の保険料は補助対象となりますが、参加者等の保険料は補助対象とはなりません。
- \* 特定の一者に大部分を請負等する場合は、その詳細の内容がわかる書類（仕様書、見積書等）の提出を求めます。
- \* ホームページ、アプリ、システム等の開発に係る経費は補助対象とはなりません。
- \* 本補助事業において、臨時職員等の雇入れ（賃金）を予定している場合は、雑役務費の補助対象外経費に計上してください。

#### ⑧ 会議費

- \* 会議を開催する場合のお茶代・弁当代等を補助対象とします。
- \* 弁当代は、午前午後を通した3時間以上の場合に補助対象となります。
- \* 社会通念上常識的な範囲内とし、宴会等の誤解を受けやすい形態のもの、酒類や茶菓子などは補助対象とはなりません。
- \* 団体等の内部構成員のみで行うものや、開催通知や議事録等を作成しない打合せ程度のものは補助対象とはなりません。

#### ⑨ 収入

- \* 参加費等を徴収した場合、参加費等の増加により当初の事業計画より収入が増加し、総事業費から補助金額を差し引いた金額より参加費等の収入金額が超過した部分は、補助金の確定額から差し引くこととします。参加費等には参加費、寄付金、協賛金等を含みます。

### (6) 申請方法

- \* 申請する者は、下記により事業計画書を提出してください。

#### ① 提出方法

- \* 事業計画書（公印押印済み）1部を一つの封筒に入れ、下記②に示す提出先に郵送又は持参してください。

\* 上記に併せて、紙媒体で提出した事業計画書（公印押印済み）を PDF 化したものを下記メールアドレス宛てに御提出ください。

\* 提出にあたっては、以下、（ア）（イ）に示す事項に注意してください。

（ア） 郵送等（郵便、宅配便等）

- ・簡易書留、宅急便等、送達記録の残る方法で送付してください。
- ・封筒に「運動・スポーツ習慣化促進事業申請書類在中」と朱書きしてください。
- ・郵送中の事故については、当方は一切の責任を負いません。

（イ） 電子メール

- ・Word、Excel にて作成した様式ファイルを電子メールに添付の上、下記②〔電子メール〕まで送信してください。
- ・メールの件名は「【地方公共団体名】運動・スポーツ習慣化促進事業申請書類」としてください。
- ・メール送信上の事故（未達等）については、当方は一切の責任を負いません。受信確認の返信メールが提出後 1 営業日以上たっても届かない場合、電話にて確認をお願いします。

② 提出先

（ア） 郵送等

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2  
スポーツ庁 健康スポーツ課 健康・体力づくり係

（イ） 電子メール

kensport@mext.go.jp

③ 提出期限 **2019年4月15日（月）17:00必着**

④ その他

- \* 事業計画書等の作成費用については、採択結果にかかわらず申請する地方公共団体の負担とします。また、提出された事業計画書等については返却しません。
- \* 必要に応じて審査期間中に提出書類の内容の確認、追加資料の提出等を求めることがあります。
- \* 期限に遅れた事業計画書や期限後の事業計画書の修正、差し替えは受理しません。

## (7) 事業計画書の審査について

### ① 交付内定者の選定方法

客観性、公正性及び透明性を担保するため、スポーツ庁において外部有識者で構成する審査委員会を設置し、申請団体から提出された事業計画書について、書類審査を実施します。②評価方法、③評価項目に基づいて評価し、その評価得点及び審査委員会委員会の意見を踏まえて、予算の範囲内で交付内定者を決定します。

### ② 評価方法

評価は、③評価項目について、以下の評価基準による5段階評価により行うものとし、各委員が各々評価した合計点数を平均したものを当該申請団体の評価得点とします。

＜評価基準＞

大変優れている＝5点、優れている＝4点、適当＝3点、  
やや劣っている＝2点、劣っている＝1点

### ③ 評価項目

- \* 本事業の趣旨・目的に合致した事業で、効果が期待できる。
- \* 本事業の趣旨・目的に合致した適切な成果目標が設定されている。
- \* 取組内容が具体的に示され、事業のねらいや成果目標と整合性がとれている。
- \* 成果目標を適切に評価・検証できる体制が整っている。
- \* 域内のスポーツを通じた健康増進施策を推進するに当たり、実行委員会等が効率的・効果的に事業を実施する体制となっている。
- \* スポーツに興味・関心がない者を取り込むための工夫に新規性かつ具体性がある。
- \* 運動・スポーツを習慣化させるための工夫に新規性かつ具体性がある。
- \* 適切な経費計上となっている。
- \* 補助事業終了後の持続可能な事業実施のための検討がなされている。
- \* 【加点項目】＜選択1＞＜選択2＞を加えて実施する。

## (8) 問合せ先

スポーツ庁健康スポーツ課健康・体力づくり係  
電話 03-5253-4111（内線2998）

※なお、公募期間中の質問・相談等については当該者のみが有利になるような質問等については回答できません。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示します。

## 4. スポーツによるまちづくり・地域活性化活動支援事業

### (1) 事業の趣旨・目的

スポーツによるまちづくり・地域活性化を継続的に図る上では、地域の特色を活用したスポーツツーリズムの推進を図り、恒常的で安定的な交流人口を創出することが重要であることから、地域スポーツコミッション（以下、地域 SC という。）が行う活動の中でも、地域特有の気候・環境・施設などを活かし長期的・安定的なスポーツ団体の受け入れを目指す「スポーツ合宿・キャンプの誘致」、特定日型のイベントだけではなく季節・年間を通じて体験・参加が可能な「スポーツアクティビティの創出」による域外からの恒常的な交流人口の拡大、のいずれかのテーマに合致する新たな取組に対して補助を行います。

### (2) 補助事業の申請に当たって

① 本事業は「まち・ひと・しごと創生総合戦略 2018（改訂版）」（平成 30 年 12 月 20 日閣議決定）等の取組の一つとして行うものです。

そのため、各地方公共団体が自ら策定する「地方版総合戦略」等の内容に添った事業を企画・実施してください。

② 本事業は「地方創生」の取組の一つとして行うものですので、各地域の資源や特色などを活かし、実態に即した事業の企画・立案をしてください。

また、企画・立案に当たっては、一過性の取組ではなく、当該事業を継続的・発展的に実施し、以降、更なるスポーツによるまちづくり・地域活性化に寄与していく取組となるようにしてください。

③ 本事業は障がい者スポーツをテーマとした取組も対象となります。

④ 地域スポーツ実施率や競技力の向上、住民の健康増進等を目的とした取組は、まちづくり・地域活性化への効果が認められなければ対象としません。

⑤ これまでに実施されてきた取組と同様の内容は補助対象とはなりません。ただし、本補助事業の趣旨・目的を踏まえた内容にリニューアルする場合は、この限りではありません。

⑥ 事業の実施に当たっては、本補助事業の全部を特定の企業や団体等に一任せず、申請のあった地方公共団体において、一元的に責任を負う体制が整備されていること。また、複数の地方公共団体が連携して取り組む地域 SC においても、責任は申請した地方公共団体が一元的に負うことになっていること。なお、申請者である地方公共団体の一元的な管理のもと、民間企業、実行委員会等の団体と連携して企画・運営を行うこと。

- ⑦ 2019年度においては、スポーツ庁の重点テーマである「アウトドアスポーツツーリズム」又は「武道ツーリズム」を推進する取組は、審査の加点対象とします。

※「アウトドアスポーツツーリズム」とは、日本各地に存在する海・山・川・湖等の自然環境下で、その地域ならではの景観・環境・文化に親しみながら体験が可能な、身体活動を伴うアクティビティを楽しむツーリズム。

※「武道ツーリズム」とは、武道や武術の見学、観戦、実技体験、施設見学等、発祥の地である日本でしか体験できない、スポーツと文化（伝統文化・精神文化）が融合した、希少性の高いツーリズム。

### (3) 事業計画書の記載に当たって

- ① 事業計画書の記載にあたっては、本計画書が採択審査書類となることを踏まえ、意欲的なプレゼンテーションとなるよう、内容は詳細かつ解りやすく記載すること。別添補足資料をよく確認の上、記載してください。
- ② 「【1】1. 地域スポーツコミッションの基本情報」の記載に当たっては、2019年4月1日時点で活動している団体であって、地域の民間団体（スポーツ産業、観光産業など）、スポーツ団体等との連携・協働体制等も記載すること。財政規模については出資元等も記載してください。また、地域SCが定款・寄付行為等において、「スポーツを活用したまちづくり・地域活性化」に関する業務又は同趣旨の業務を実施していることが確認できること。
- ③ 「【1】2. 地域の現状分析」、「【1】3. 地域の主要なスポーツ資源」、「【1】4. 地域の主要な観光資源」、「【1】5. これまでの取組・活動実績」、「【4】2. 地域の政策方針計画・アクションプラン」の記載に当たっては、審査員が地域の現状・背景等を知り、当該取組と整合性がとられているかなどの観点からも重要な項目となることから、内容は具体的に解りやすく記載すること。また、項目【1】3. の「プロスポーツ等」の「等」は企業などのトップリーグに所属する社会人チームなど、競技レベルが相当に高いものを含む。また、当該記載の内容について、別途概要を説明できる資料があれば提出すること。（パンフレット、WEBページ、記事等の出力・コピーでも可。該当箇所がわかるようにマーカーなどすること。）
- ④ 「【2】1. 地域の背景・課題と事業のねらい」は審査にあたり重要項目となることから、内容は詳細に解りやすく記載すること。
- ⑤ 「【2】3. 本事業の取組実施時期及び概要」の記載にあたっては、実施時期は「○月上旬」などと記載してください。また、取組概要は取組名と取組内容を簡潔に記載してください。

- ⑥ 「【2】4. (1) 成果目標」の記載にあたっては、事業全体のねらいを踏まえた上で、数値を用いて具体的に記載してください。事業を行うことで社会的効果と経済効果が発生することを前提とし、可能な限り両方の成果目標を設定してください。経済効果は産業連関表や各種分析ツール等を活用するなど対外的に説明可能なものとする。なお、複数の目標を設定しても構わないが、必ず定量的目標とすること。
- ⑦ 「【2】4. (2) 評価の具体的根拠と方法」の記載にあたっては、成果目標の評価・検証を適切に行うための方法・体制について記載すること。
- ⑧ 「【3】1. 取組内容」は申請する事業内容を具体的に説明する欄であるため、記載にあたっては詳細かつ解りやすく記載すること。取組が複数ある場合は「1. 取組内容」をコピー・追加し、それぞれ作成すること。
- ⑨ 「【4】1. 補助事業終了後の取組について」の記載にあたって本補助事業は一過性の取組ではなく、事業終了以後も持続的・発展的にまちづくり・地域活性化を図るための取組に対して支援するものであるため、事業終了以降のアクションなどについて具体的にかつ詳細に解りやすく記載すること。
- ⑩ 2015～2017年度の「地域スポーツコミッションへの活動支援」及び2018年度の「スポーツによるまちづくり・地域活性化活動支援事業」において、補助金の交付実績がある地方公共団体が申請する場合は異なる新規の取組で申請すること。
- ⑪ 補助金の額の上限は800万円、下限は200万円とする。補助金の額は申請件数や審査結果に伴い予算の範囲内で決定するが、上限範囲内であっても、必要以上の仕様・数量過剰など、事業実施に不可欠と見なせない項目については、補助対象としない。また、補助対象経費が200万円未満の事業については補助対象としない。

#### (4) 事業計画書の経費記載について

##### ① 「II 1. 経費の配分表」

経費科目は改変しないでください。

「補助金の額」は申請時点においては、「申請額」となります。また、「補助金の額」は千円未満切捨てとしてください。

##### ② 「II 2. (1) 収入」

###### \* 「1 国庫補助金」

「II 1. 経費の配分表」の「補助金の額」と同額を記載してください。

###### \* 「2 都道府県・市町村負担金」

「II 1. 経費の配分表」の「補助事業に要する経費」から「1 国庫補助金」

及び「3 その他」を差し引いた額を記載してください。

**\* 「3 その他」**

イベント参加料や協賛金等の外部収入を記載してください。

**③ 「Ⅱ 2. (2) 支出」**

積算内訳はエクセルファイル「(別添) 補助経費\_(2) 支出」に詳細に記載してください。

※事業において補助事業者負担額以外の収入がある場合は、補助金の額の確定時において、補助事業に要した経費からその他の収入額を差し引き、その額が交付決定額を超える場合には、その差額を補助事業者が負担する。補助事業に要した経費からその他の収入額を差し引いた額が、交付決定額を下回る場合は、その額を補助金の確定額とします。

**④ 補助対象経費**

事業の実施に直接必要となる経費のみを計上してください。また、必ず事業計画との整合性をとってください。

また、今後、交付申請書・完了報告書の提出に当たっては、経費(単価等)の根拠となる資料(内訳が分かる規定・見積書・請求書等の書類)が必要になりますので、整理保存してください。

なお、過剰な旅費や人件費等、費目に著しい偏りがある場合は補助対象外となる場合があります。

**ア. 諸謝金**

外部の個人に依頼する事業実施の労務、会議出席、実技指導、単純労働、その他の労務(通訳等)に対して支払うものを対象とします(業者等との契約による場合は、雑役務費に計上してください。)

単価等については各地方公共団体の支給規程等により、妥当な単価を設定してください。過大な謝金単価の計上は認められない場合があります。

**イ. 旅費**

原則として、各地方公共団体の旅費規程等により算出してください。

また、航空機を使用する場合には、証拠書類として領収書及び搭乗半券が必要となりますので、整理保存してください。

※外部の者を招聘するための謝金として旅費を支給、または航空券や宿泊等を提供する場合は、旅費として計上してください。

**ウ. 消耗品費**

各種事務用品、書籍類、その他事業の実施に直接必要とする消耗品を補助対象とします。備品の購入はできません。

**エ. 印刷製本費**

案内用のチラシ・パンフレット、事業終了後の報告書等の印刷製本に係る経



費を補助対象とします。

#### オ. 通信運搬費

はがき・切手代、郵送料、宅配便等の料金、物品等梱包発送による運搬料等を補助対象とします。また、切手を購入する場合は、必要最小限の枚数とし受払簿等で適切に管理してください。なお、電話代、通信料（インターネットを含む）は補助対象外とします。

#### カ. 借料及び損料

会場借料、機械・物品・用具・器具・設備等の借料やリース料（見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等を記載のこと。）を補助対象とします。

#### キ. 雑役務費

会場設営、アンケート調査等に係るデータ集計・入力等の役務の請負に係る経費を補助対象とします。また、対象経費の支出に係る銀行振込手数料、広告等掲載料（費用対効果を考慮し、過大な計上は補助対象外とします。）についても、雑役務費に計上してください。

また、取組の実施に当たって主催者として加入が必要となる保険料は補助対象とします（受講者・イベント参加者等の保険料は補助対象外とします。）。

#### ク. 会議費

会議を開催する場合のお茶代・弁当代等（弁当代は、午前午後を通した3時間以上の場合、支給することが可能です。）を補助対象とします。

なお、社会通念上常識的な範囲内とし、宴会等の誤解を受けやすい形態のもの、酒類や茶菓子などは補助対象外とします。

また、団体等の内部構成員のみで行うものや、開催通知や議事録等を作成しない打合せなども補助対象外とします。

#### ケ. 賃金

アルバイト等日々雇用の単純労務に当たる者に対する経費を補助対象とします。

なお、雇用に当たっては、その必要性及び金額（人数、時間、単価（級号、超勤手当の有無））の妥当性を精査の上、実施業務の詳細と根拠資料を提出してください。既に国費で人件費を措置されている職員等の場合は補助対象外とします。

### (5) 申請について

#### ① 提出物

\* 事業計画書

\* 留意事項4(2)⑥申請自治体が一元的責任を負うことを証明する誓約書  
(任意様式)

- \* 留意事項4（3）②について確認できる定款・寄付行為等の写し
- \* 事業計画書【1】3・4・5、【3】7、【4】2・3についての概要資料があれば（パンフレット、WEB ページ、記事等の出力・コピーでも可）
- \* すべてA4片面としてください。

## ② 申請方法

- \* 上記①提出物（事業計画書は公印押印済み）1部を一つの封筒に入れ、下記③に示す提出先に郵送又は持参してください。
- \* 上記に併せて、紙媒体で提出した①提出物（事業計画書は公印押印済み）をPDF化したものを下記メールアドレス宛に提出してください。
- \* 提出にあたっては、以下、（ア）（イ）に示す事項に注意してください。

### （ア）郵送等（郵便、宅配便等）

- ・簡易書留、宅急便等、送達記録の残る方法で送付してください。
- ・封筒に「スポーツによるまちづくり・地域活性化活動支援事業申請書類在中」と朱書きしてください。
- ・郵送中の事故については、当方は一切の責任を負いません。

### （イ）電子メール

- ・Word、Excel 等にて作成した様式ファイルを電子メールに添付の上、下記メールアドレスまで送信してください。
- ・メールの件名は「【地方公共団体名】スポーツによるまちづくり・地域活性化活動支援事業申請書の提出」としてください。
- ・メール送信上の事故（未達等）については、当方は一切の責任を負いません。受信確認の返信メールが提出後1営業日以上たっても届かない場合、電話にて確認をお願いします。

## ③ 提出先

### （ア）郵送等

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2  
スポーツ庁参事官（地域振興担当）地域振興係

### （イ）電子メール

stiiki@mext.go.jp

## ④ 提出期限            2019年4月15日（月）    17:00必着

## ⑤ その他

- \* 事業計画書等の作成費用については、採択結果にかかわらず申請する地方公共団体の負担とします。また、提出された事業計画書等については返却しません。
- \* 必要に応じて審査期間中に提出書類の内容の確認、追加資料の提出等を求めることがあります。
- \* 期限に遅れた事業計画書や期限後の事業計画書の修正、差し替えは受理しません。

## (6) 事業計画書の審査について

### ① 交付内定者の選定方法

客観性、公正性及び透明性を担保するため、スポーツ庁において外部有識者で構成する技術審査委員会を設置し、申請団体から提出された事業計画書等について、書類審査を実施し、②評価方法及び③評価項目に基づき評価を行い、その評価得点及び技術審査委員会の意見を踏まえ、予算の範囲内で交付内定を行います。

### ② 評価方法

評価は、③評価項目について、以下の評価基準による5段階評価により行うものとし、各委員が各々評価した合計点数を平均したものを当該申請団体の評価得点とします。

#### <評価基準>

大変優れている＝5点、優れている＝4点、適当＝3点、  
やや劣っている＝2点、劣っている＝1点

### ③ 評価項目

- (ア) 地方公共団体・民間企業・スポーツ団体等の連携体制が整っており、実施する事業において、申請を行う地方公共団体が一元的に責任を負う体制が整っている。
- (イ) 事業のねらいが、本事業の趣旨・目的に合致し、地域の背景・課題を踏まえた、具体的な内容となっている。※
- (ウ) 成果目標が、事業全体のねらいを踏まえた定量的な目標が設定され、適切に評価・検証できる方法・体制が整っている。※
- (エ) 取組の目的・内容が、地域の背景・課題や事業のねらいを踏まえ、成果目標とも整合性がとれたものとなっている。
- (オ) 各取組内容が、スポーツ庁の重点テーマである「アウトドアスポーツツーリズム」又は「武道ツーリズム」を推進するものとなっている。※
- (カ) 誘客・誘致を図るターゲットが明確で妥当性があり、効果的なアプローチ・情報発信方法が設計されている。
- (キ) 取組に具体性があり、実現性が高いと感じられるものである。
- (ク) 本取組が、一過性の取組ではなく、事業終了後も持続的・発展的にまちづくり・地域活性化を図るための、具体的な中長期計画が設定されている。※
- (ケ) 適切な経費計上となっている。
- (コ) 事業計画書の記載内容が意欲的なプレゼンテーションであり、スポーツによるまちづくり・地域活性化に向けて強い意志や決意が感じられる。

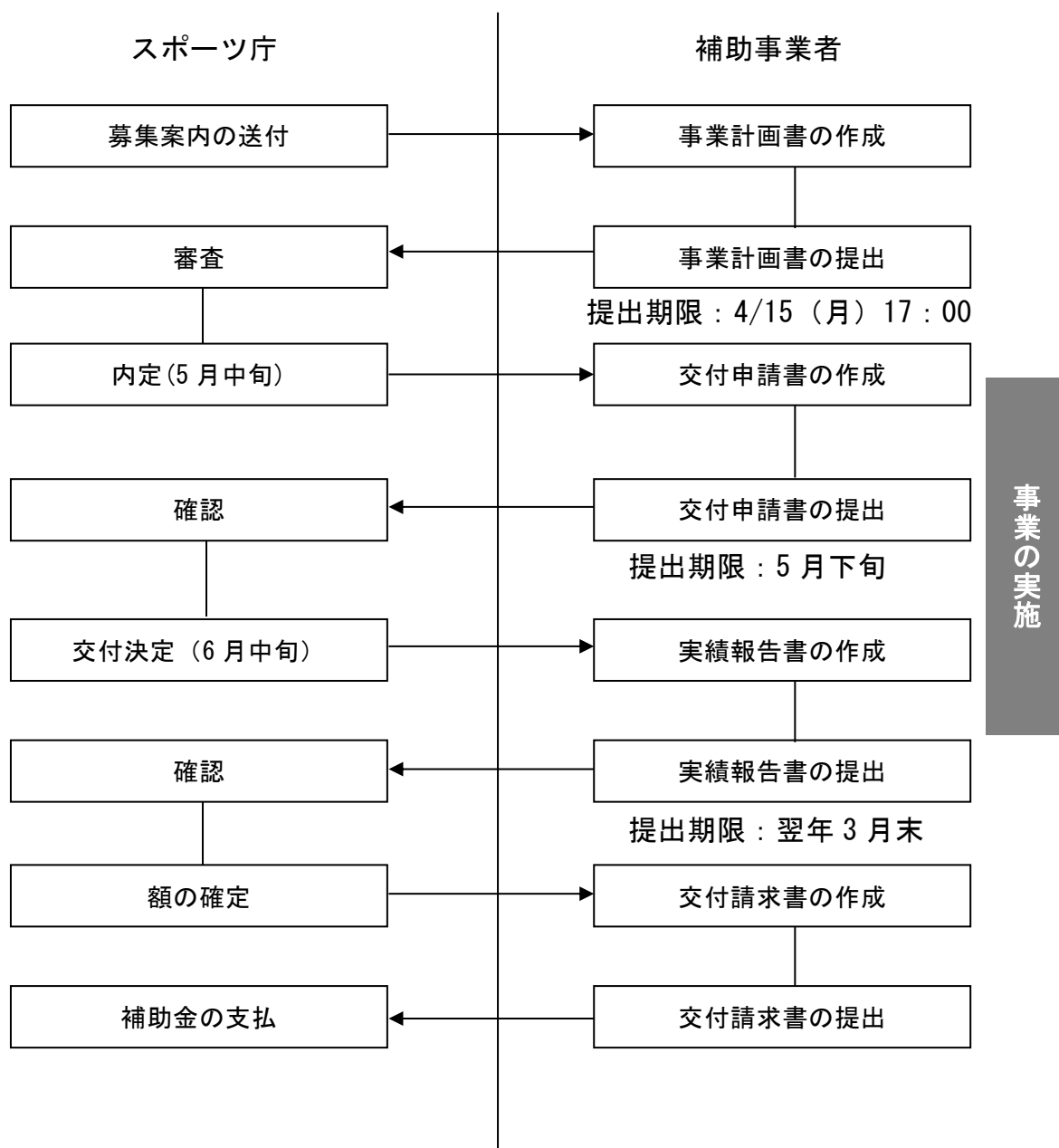
(※) を付けた 4 項目については、今回の採択事業選定における重点指標となるため、得点を 2 倍として採点する。

**(7) 問合せ先**

スポーツ庁参事官（地域振興担当）・地域振興係  
電話 03-6734-3931（直通）

※なお、公募期間中の質問・相談等については当該者のみが有利になるような質問等については回答できません。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示します。

## 2019 年度「スポーツによる地域活性化推進事業」 事業スケジュール（イメージ）



※ 上記スケジュールは、応募件数や審査状況によって変更される場合もあります。

※ 本補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に支払うこととなります。ただし、必要があると認められる場合は、補助金の全部又は一部について概算払いをすることができます。

※ 「スポーツによるまちづくり・地域活性化活動支援事業」については、交付内定後、交付申請書の提出時に、スポーツ庁参事官（地域振興担当）へ来庁頂き、事業内容ヒアリング及び、事業遂行にあたっての打合せをさせていただきます。（スポーツ庁来庁に関わる経費は、補助対象経費とはなりません。）