

令和2年度「地域スポーツコミッションの活動再開支援事業」 (2次募集)における留意事項・記載要領

1. 事業の趣旨・目的等

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、地域の特色を活かしたスポーツツーリズム等を推進し、恒常的で安定的な交流人口を獲得することで、社会的効果及び経済的効果を創出していくことが重要です。

スポーツ庁では、「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、平成27年度から令和元年度までの5年間に、「地域スポーツコミッション※(以下「地域SC」という。)」が行う長期継続的・通期通年型の31件の活動を支援し、令和2年度については、これまでの活動支援に加え、地域SCの新規設立のための体制整備支援を行う予定にしています。

こうした中、今般の新型コロナウイルス感染症(以下「感染症」という。)の拡大により、地域SCが行う多くのイベント等が中止又は延期となり、経済的な損失が発生するとともに、政府等の自粛要請に伴い、継続的な活動維持及び再開への影響が懸念されています。

このため、本事業において、地域SCが行う、①感染症の拡大防止に加え、感染症の終息を見据えた反転攻勢のための②継続的な集客等のための広報及び③スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催に係る経費を補助し、スポーツイベントの円滑かつ本格的な再開又は実施を促進します。

本資料では、本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。

※ 本事業で定義する「地域スポーツコミッション」とは、地方公共団体、スポーツ団体、民間企業等が一体となり、スポーツによるまちづくり・地域活性化を推進していく組織であって、以下の4要件を満たすもの。

【要件1】 常設の組織であり、年間を通じて活動を行っている。(時限の組織を除く)

【要件2】 スポーツツーリズムの推進、イベントの開催、大会や合宿・キャンプの誘致など、スポーツと地域資源を掛け合せたまちづくり・地域活性化を主要な活動の一つとしている。

【要件3】 地方公共団体、スポーツ団体、民間企業(観光産業、スポーツ産業)等が 一体となり組織を形成、または協働して活動を行っている。

【要件4】 特定の大会・イベントの開催及びその付帯事業に特化せず、スポーツによる地域活性化に向けた幅広い活動を行っている。

2. 事業の対象となる取組

本事業は、令和2年度補正予算において、以下の(1)～(3)の取組を支援します。申請に当たっては、地域SCの実情に応じて、(1)～(3)を任意に組み合わせた内容で構いませんが、(2)及び(3)の支援については、感染症の拡大防止対

策を十分に講じていることを前提としているため、(1)の対策を行うことが必須です。ただし、地域SC等において独自に、(1)の対策を既に講じている場合は、(1)に係る申請を省略することが可能です。

(1) 新型コロナウイルス感染症拡大防止

恒常的な取組やイベント等を開催する際に必要なサーモメーター、消毒用アルコール等の購入等に必要経費（マスクを除く）

(2) 継続的な集客等のための広報

適切な感染拡大防止策を講じている旨の広報や集客のための広報に必要な経費

(3) スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催

(2)の広報と一体的に実施することで相乗効果を図るイベントの開催に必要な経費

3. 補助率

本事業では支援の内容によって補助率が異なります。活動の再開に当たって必ず対策が必要になる(1)については、補助率1/2を乗じた額が補助金の額となりますのでご注意ください。

(1) 新型コロナウイルス感染症拡大防止 1/2

(2) 継続的な集客等のための広報 定額

(3) スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催 定額

4. 事業の仕組み等

(1) 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、該当項目を御確認下さい。

(2) 本事業の補助対象事業者は、都道府県及び市町村（特別区を含む。）です。

なお、申請時点で地域SCが設立されており、かつ、その地域SCの構成員（それに準ずる協力体制を構築していることを証明できる場合を含む）である必要があります。また、1次公募で採択された地方公共団体からの申請及び1次公募で事業対象となった地域SCの取組は対象外です。

(3) 本事業のスケジュール等は別紙のとおりです。

(4) 本事業の実施期間は、交付内定日から当該年度の3月末までです。

5. 留意事項・記載要領等

(1) 事業の申請に当たって

- ① 本事業の支援を受けるためには、令和2年2月以降、今般の感染症により、地域SCが主催するイベント等が中止又は延期となっていることを証する資料の提出が必要です。
- ② 本事業は、感染症対策及び感染症の終息を見据えた反転攻勢のための広報及びイベント等を支援するものです。
特に、反転攻勢のためのイベント等の企画・立案に当たっては、中止又は延期となったイベント等の代替開催ではなく、地域SCの活動再開を果たす象徴的なものとなることを目指し、今後発展的に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下さい。
- 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なりません。
- ⑤ 事業の実施に当たっては、本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を整備して下さい。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となります。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・運営を行って下さい。
- ⑥ 事業で作成した印刷物等には、「令和2年度補正スポーツ庁事業」等、本補助金を活用していることがわかるよう明記して下さい。

(2) 事業計画書の記載に当たって

- ① 事業計画書の記載に当たっては、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、内容は詳細かつわかりやすく記載して下さい。別添補足資料をよくご確認下さい。
- 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、申請日時点で活動している団体であって、民間企業（スポーツ産業、観光産業など）、スポーツ団体等との連携・協働体制等も記載して下さい。財政規模については出資元等も記載して下さい。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が必要です。

- ③ 「【1】. 2. 地域の現状分析」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、内容は具体的にわかりやすく記載して下さい。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して下さい。（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. 中止又は延期となったイベント等」は、本事業の支援を受けるための必須要件となることから、内容は具体的にわかりやすく記載して下さい。また、当該記載の内容について、事実が確認できるための資料を提出して下さい。（チラシ、WEB ページ、記事等の出力・コピーでも可）
- ⑤ 「【2】. 3. 活動再開に当たって必要な対応」、「【2】. 4. 検討している公的な支援等」は、感染症への対応としての情報収集を含むことから、考えられる内容を幅広く記載して下さい。
- ⑥ 「【3】. 1. 本事業のねらい、優位性等」は、審査にあたり重要項目となることから、内容は具体的にわかりやすく記載して下さい。
- ⑦ 「【3】. 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「〇月」などと記載して下さい。また、取組概要は取組名と取組内容を簡潔に記載して下さい。
- ⑧ 「【3】. 4. (1). 成果目標」の記載に当たっては、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下さい。特に反転攻勢のイベント等を実施することにより、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下さい。
- ⑨ 「【3】. 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・体制について記載して下さい。
- ⑩ 「【4】. 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、詳細かつわかりやすく記載して下さい。取組が複数ある場合は「1. 取組内容」をコピー・追加し、それぞれ作成して下さい。
- ⑪ 「【4】. 1. (3-1). 希望する支援」は、「Ⅱ 1. 経費の配分表」の「補助金の額」欄に計上する経費が含まれる支援を○で囲んで下さい。
なお、2. に記載した通り、2. (2) 及び2. (3) の支援を希望する場合は、2. (1) の感染症対策を行うことが前提となりますので、「【4】. (3-2). 地域SC等において講じている感染症拡大防止対策」にその内容を詳細に記載して下さい。

- ⑫ 「【4】. 1. (5). イベントの開催の規模」は、申請団体の取組や規模に応じて、反転攻勢のための効果が十分にあると認められる必要があります。審査員が内容を十分に知ることができるように詳細に記載して下さい。
- ⑬ 「【5】. 1. 補助事業終了後の取組について」の記載に当たっては、本事業の趣旨を踏まえ、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かつ詳細にわかりやすく記載して下さい。
- ⑭ 補助金の額については、上限 400 万円（下限 200 万円）とします。最終的な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、補助対象外となります。また、「II 1. 経費の配分表」の「補助金の額」欄に計上する経費が下限（200 万円）未満の事業については補助の対象とならないことに留意して下さい。

(3) 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下さい。

「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下さい。

② 「II 2. (1) 収入」

ア 「1 国庫補助金」

「II 1. 経費の配分表」の「補助金の額」と同額を記載して下さい。

イ 「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下さい。

ウ 「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下さい。

③ 「II 2. (2) 支出」

積算内訳はエクセルファイル「(別添) 補助経費支出」に詳細に記載して下さい。

※ 事業において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、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、その差額を事業者が負担する。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) 補助対象経費について

事業の実施に直接必要となる経費のみを計上して下さい。また、必ず事業計画との整合性をとって下さい。なお、過剰と思われる経費の計上、費目に著しい偏りがある場合等は補助対象外となる場合があります。

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（内訳がわかる規定・見積書・請求書等の書類）が必要になりますので、整理保存して下さい。

【（１）新型コロナウイルス感染症拡大防止】

| 経費区分 | 補助対象支出範囲 |
|--------------------|--|
| ①消耗品費 補助率：1／2 | アルコール消毒液、次亜塩素消毒液など新型コロナウイルス感染防止に必要な消耗品（単価10万円未満かつ、事業期間内に消耗できるもの）の購入費 （注1） <u>マスクの購入費は補助対象外</u> （注2）購入する消耗品の数量は必要最小限にとどめ、事業終了時までには使い切ることが原則 （注3）ポイント類は取得しないこと |
| ②通信運搬費 補助率：1／2 | ①又は③でリース・レンタル又は購入した機器等の発送費又は運搬費 （注1）発送費とは郵便切手代、郵便小包、宅配便等の料金等 （注2）運搬費とは運送業者への荷造り費及び運賃等 （注3）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すること （注4）電話代、通信料（インターネット含む）は補助対象外 |
| ③借料及び損料 補助率：1／2 | サーモメーター、非接触体温計など新型コロナウイルス感染防止に必要な機器、機材、又は設備等のリース料又はレンタル料 （注1）見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等の記載が必要 （注2）事業実施期間における経費のみ対象となり、契約期間が事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方法により算出された当該事業期間分のみ （注3）地域SC等が所有又は貸出を行っている機器、機材、又は設備等を使用する場合は補助対象外 |
| ④雑役務費 補助率：1／2 | ①～③以外の経費のうち実施にあたり必要な経費 |

【（２）継続的な集客等のための広報】

| 経費区分 | 補助対象支出範囲 |
|----------------|--|
| ①諸謝金 補助率：定額 | 感染予防対策の周知徹底やイベントの集客向上等の広報に係る事業実施の際に、外部の者に依頼する労務、会議出席、指導・助言等に対する諸謝金 |

| | |
|-------------------|---|
| | <p>(注1) 業者等との契約による場合は、雑役務費に計上</p> <p>(注2) 謝金の単価は事業者の謝金規程等により、妥当な単価を設定すること（過大な謝金単価の計上は認められない場合があります）</p> |
| ②旅費 補助率：定額 | <p>感染予防対策の周知徹底やイベントの集客向上等の広報に係る事業実施に必要な交通費、日当・宿泊費</p> <p>(注1) 原則として、公共交通機関に限る（回数券、プリペイドカード等の購入は対象外）</p> <p>(注2) 事業者が定める旅費規程に基づく金額が補助対象（規程を有しない場合は実費）</p> <p>(注3) 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</p> <p>(注4) 航空機等を使用した際のマイレージポイント等やポイント類は取得しないこと</p> |
| ③消耗品費 補助率：定額 | <p>感染予防対策の周知徹底やイベントの集客向上等の広報に係る事業実施に必要な事務用品等の消耗品（単価10万円未満かつ、事業期間内に消耗できるもの）の購入費</p> <p>(注1) 購入する消耗品の数量は必要最小限にとどめ、事業終了時までには使い切ることが原則</p> <p>(注2) ポイント類は取得しないこと</p> |
| ④印刷製本費 補助率：定額 | <p>感染予防対策の周知徹底やイベントの集客向上等の広報に係る事業に必要な冊子、ポスター等の印刷製本（資料作成費を含む）に支払われる経費</p> |
| ⑤通信運搬費 補助率：定額 | <p>感染予防対策の周知徹底やイベントの集客向上等の広報に係る事業実施に必要な機材・機械等の運搬のために支払われる発送費又は運搬費</p> <p>(注1) 発送費とは郵便切手代、郵便小包、宅配便等の料金等</p> <p>(注2) 運搬費とは運送業者への荷造り費及び運賃等</p> <p>(注3) 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すること</p> <p>(注4) 電話代、通信料（インターネット含む）は補助対象外</p> |
| ⑥借料及び損料 補助率：定額 | <p>感染予防対策の周知徹底やイベントの集客向上等の広報に係る事業実施に必要な機器、サーバー等のリース料又はレンタル料</p> <p>(注1) 見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等の記載が必要</p> <p>(注2) 事業実施期間における経費のみ対象となり、契約期間が事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方法により算出された当該事業期間分のみ</p> <p>(注3) 地域S C等が所有又は貸出を行っている機器、機材、</p> |

| | 又は設備等を使用する場合は補助対象外 |
|-----------------|--|
| ⑦会議費 補助率：定額 | 感染予防対策の周知徹底やイベントの集客向上等の広報に係る事業実施に必要な会議等を開催するために支払われるお茶、ミネラルウォーター、弁当代 (注1) 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 (注2) 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 (注3) 地域S C等の内部構成員のみで行う会議や、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外 |
| ⑧賃金 補助率：定額 | 感染予防対策の周知徹底やイベントの集客向上等の広報に係る事業実施にあたり、専ら本事業に従事する専属の事務員を非常勤職員として採用する場合の人件費（社会保険料等を含む） (注1) 雇用の必要性及び金額（人数、時間、単価（級号、超勤手当の有無）の妥当性を判断の上、計上すること |
| ⑨雑役務費 補助率：定額 | ①～⑧以外の経費のうち、実施にあたり必要な経費 (注1) 請負等の内容がわかる書類（仕様書、見積書等）の提出が必要 |

【（3）スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催】

| 経費区分 | 補助対象支出範囲 |
|-----------------|---|
| ①諸謝金 補助率：定額 | スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催に係る事業実施の際に、外部の者に依頼する労務、会議出席、指導・助言等に対する諸謝金 (注1) 業者等との契約による場合は、雑役務費に計上 (注2) 謝金の単価は事業者の謝金規程等により、妥当な単価を設定すること（過大な謝金単価の計上は認められない場合があります） |
| ②旅費 補助率：定額 | スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催に係る事業実施に必要な交通費、日当・宿泊費 (注1) 原則として、公共交通機関に限る（回数券、プリペイドカード等の購入は対象外） (注2) 事業者が定める旅費規程に基づく金額が補助対象（規程を有しない場合は実費） (注3) 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 (注4) 航空機等を使用した際のマイレージポイント等やポイント類は取得しないこと |
| ③消耗品費 補助率：定額 | スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催に係る事業実施に必要な事務用品等の消耗品（単価10万円未満かつ、事 |

| | |
|-------------------|--|
| | <p>業期間内に消耗できるもの)の購入費 (注1) 購入する消耗品の数量は必要最小限にとどめ、事業終了時までには使い切ることが原則 (注2) ポイント類は取得しないこと</p> |
| ④印刷製本費 補助率：定額 | <p>スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催に係る事業に必要な冊子、ポスター等の印刷製本に支払われる経費</p> |
| ⑤通信運搬費 補助率：定額 | <p>スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催に係る事業実施に必要な機器・機材等の運搬のために支払われる発送費又は運搬費 (注1) 発送費とは郵便切手代、郵便小包、宅配便等の料金等 (注2) 運搬費とは運送業者への荷造り費及び運賃等 (注3) 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すること (注4) 電話代、通信料(インターネット含む)は補助対象外</p> |
| ⑥借料及び損料 補助率：定額 | <p>スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催に係る事業実施に必要な会場、機器、機材、設備、サーバー等のリース料又はレンタル料 (注1) 見積書・請求書等には、使用期間(時間)、数量等の記載が必要 (注2) 事業実施期間における経費のみ対象となり、契約期間が事業期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方法により算出された当該事業期間分のみ (注3) 事業実施団体等が所有又は貸出を行っている機器、機材、又は設備等を使用する場合は補助対象外</p> |
| ⑦会議費 補助率：定額 | <p>スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催に係る事業実施に必要な会議等を開催するために支払われるお茶、ミネラルウォーター、弁当代 (注1) 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 (注2) 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 (注3) 地域S C等の内部構成員のみで行う会議や、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外</p> |
| ⑧賃金 補助率：定額 | <p>スポーツによる地域活性化・交流イベントの開催に係る事業実施にあたり、専ら本事業に従事する専属の事務員を非常勤職員として採用する場合の人件費(社会保険料等を含む) (注1) 雇用の必要性及び金額(人数、時間、単価(級号、超勤手当の有無)の妥当性を判断の上、計上すること</p> |
| ⑨雑役務費 | ①～⑧以外の経費のうち、実施にあたり必要な経費 |

補助率：定額

(注1) 請負等の内容がわかる書類（仕様書、見積書等）の提出が必要

(5) 申請について

① 提出物

ア 事業計画書

イ 令和2年2月以降、今般の感染症により、地域SCが主催するイベント等が中止又は延期となっていることを証する資料

ウ 4. (2) について、申請する地方公共団体が地域SCの構成員でない場合、それに準ずる協力体制を構築していることを証明できる資料（任意様式）

エ 5. (1) ⑤について、申請する地方公共団体が一元的に責任を負うことを証明する誓約書（任意様式）

オ 5. (2) ②について確認できる定款・寄付行為等の写し

カ 事業計画書の【1】. 2.、【5】. 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片面として下さい。

② 申請方法

ア 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下さい。

イ 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下さい。

ウ 提出に当たっては、以下に示す事項に注意して下さい。

* 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下さい。
- ・封筒に「地域スポーツコミッションの活動再開支援事業」と朱書きして下さい。
- ・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。

* 電子メール

- ・メールの件名は「【地方公共団体名】地域スポーツコミッションの活動再開支援事業申請書の提出」として下さい。
- ・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）付地域振興係

イ 電子メール

stiiki@mext.go.jp

④ 提出期限 **令和2年8月21日（金） 17:00必着**

⑤ その他

ア 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。

イ 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。

ウ 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

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、別途定める審査基準に沿って審査を行います。

(7) 問合せ先

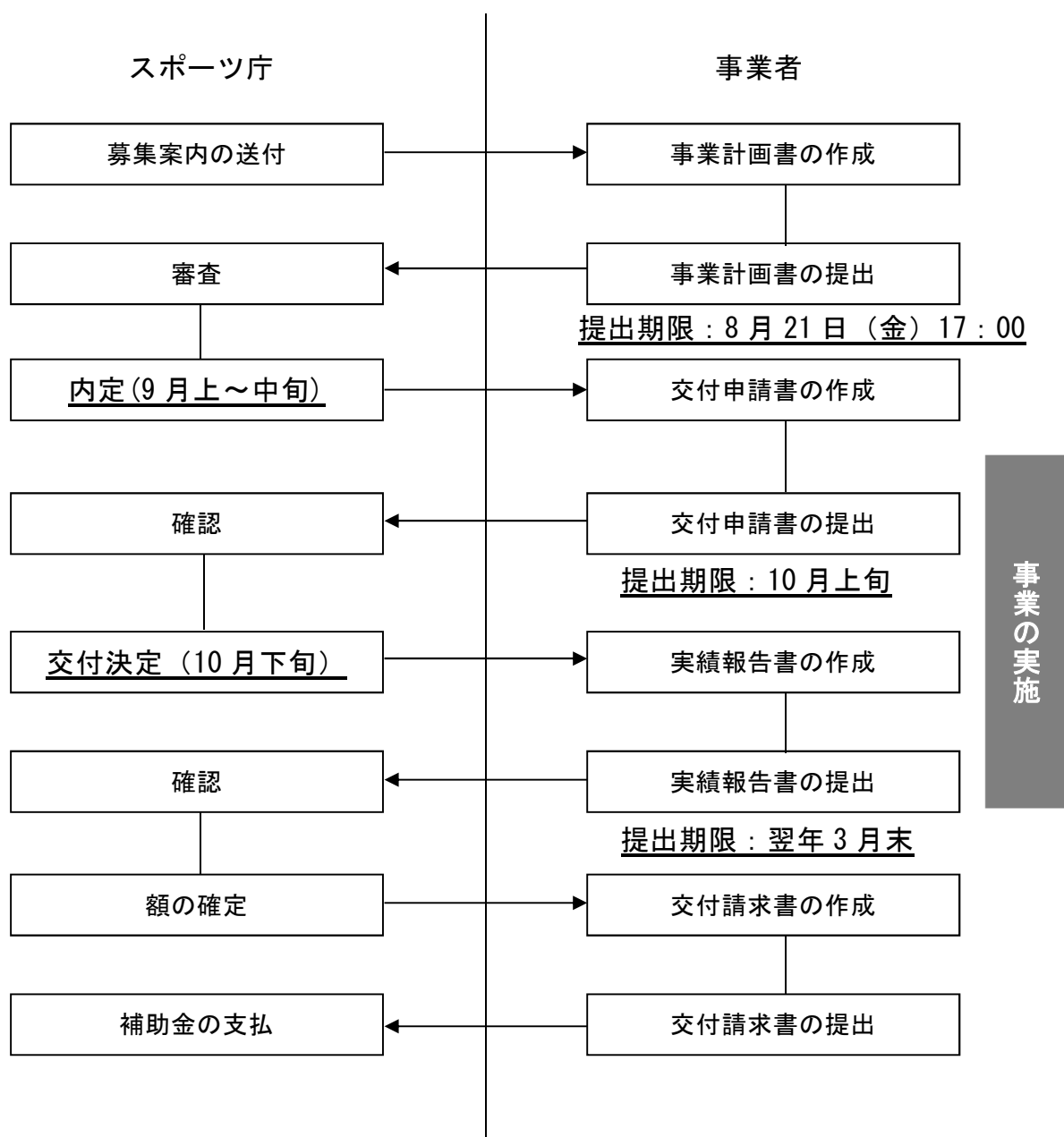
スポーツ庁参事官（地域振興担当）付地域振興係

電話 03-6734-3931（直通）

メール stiiki@mext.go.jp

※ 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。

「地域スポーツコミッションの活動再開支援事業」 (2次募集)に係るスケジュール(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があります。

※ 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。