令和２年　月　日

事業計画書

　スポーツ庁次長　　殿

地方公共団体名　　○○○○○

所在地　　〒○○○－○○○○

　　　　　　　　　　　　○○○○○○

代表者役職・氏名　　○　○　 ○　○　印

　令和２年度「スポーツによる地域活性化推進事業（スポーツによるまちづくり・地域活性化活動支援事業）（設立支援・活動支援）」について、以下のとおり事業計画書を提出します。

※ 別添留意事項を参照に、設立支援又は活動支援のいずれかを選択してください。

Ⅰ　補助事業の内容

　【１】．地域スポーツコミッションの基本情報及びスポーツ・観光資源について

１．地域スポーツコミッションの基本情報（令和２年４月１日現在）

※設立支援については、見込情報を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 名 称 |  |
| 設立年月日 | 　　　　年　　月　　日 | 代表者職・氏名 |  |
| 構成団体 |  |
| 目　　　的 |  |
| 主な事業 |  |
| 対象エリア |  |
| 特　　　徴 |  |
| 財政規模 | 〇年度〇〇〇〇千円（〇〇市負担金：〇〇〇〇千円、会費〇〇〇〇千円） |

２．「スポーツによるまちづくり・地域活性化」を図る上での、地域の現状分析

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 地域独自の強み |  |
| 外部要因（追い風となる情勢や背景・機会） |  |
| 地域の弱み・課題など |  |
| 外部要因（逆風となる情勢や背景・機会） |  |

３．地域の主要なスポーツ資源

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| プロスポーツチーム等の所在状況 |  |
| 主要なスポーツ施設や、スポーツに活用できそうな自然環境資源 |  |
| 地域で盛んなスポーツ |  |
| 主要なスポーツイベント |  |

※上記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）

４．地域の主要な観光資源

　（景観・環境・施設・文化など）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 主要な観光資源 |  |
| 地域を訪れる観光客層（エリア・年代・特徴など） |  |
| 観光入れ込み状況（近年の増減推移／繁忙期・閑散期等） |  |

※上記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）

５．地域における「スポーツによるまちづくり・地域活性化」に関わるこれまでの　取組・活動実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施時期 | 取組名 | 内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |

※上記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）

【２】．事業のねらい・成果目標等について

１．本事業に取り組むに至った地域の背景・課題と、事業のねらい等

|  |
| --- |
| 【本事業に取り組むに至った地域の背景・課題】【本事業のねらい】※地域の特徴や資源などの背景を踏まえた上で、「持続的なスポーツによるまちづくり・地域活性化を図るために、本取組を通じてどのような効果をもたらすことを目指すのか」について、数値等も用い具体的かつ詳細に記載してください。【本事業の優位性など】※この事業が、補助効果が高く優位性のある事業であると考えられる理由について記載してください。【3年後に目指す姿・ビジョン】※令和２年度の補助事業終了後も、「【３】１．取組内容」に記載する活動を地域の持続可能な取組として継続的・発展的に展開することで、３年目となる令和４年度末には、どのような段階に至ることを目標とするかについて、数値を用いるなど具体的に記載ください。 |

２．補助事業の事業期間　　令和２年　月　日　～　　　年　月　日

３．本事業の取組実施時期及び概要（※以下は設立支援の記載例）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施時期 | 取組概要 | 備考 |
| ７月 | 地方公共団体、スポーツ・観光関係者等が一堂に会するキックオフ講演会・勉強会等の開催他の地域ＳＣの視察 |  |
| ８月～９月 | 地域ＳＣ設立準備委員会（第1回）の開催地域ＳＣ設立準備委員会（第2回）の開催関係者ヒアリング、ワークショップの実施新コンテンツ創出等のための地域資源実態調査 |  |
| 10月～11月 | 地域ＳＣ設立準備委員会（第3回）の開催地域ＳＣ設立準備委員会（第4回）の開催関係者ワークショップの開催スポーツツーリズムのニーズ把握調査 |  |
| 12月～１月 | 地域ＳＣ設立準備委員会（第5回）の開催地域ＳＣ設立準備委員会（第6回）の開催基本計画案等の策定 |  |
| ２月 | 地域ＳＣ設立準備委員会（第7回）の開催 |  |
| ３月 | 地域ＳＣ設立記念シンポジウムの開催基本計画、定款等の策定 |  |

４．今年度の当該事業の成果目標及び評価方法

（１）．成果目標（箇条書）

|  |
| --- |
| ※本事業の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。特に活動支援については、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等対外的に説明可能なものとすること。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。） |

（２）．成果を評価するための具体的根拠と方法

　　　※上記４－（１）で設定した成果目標ごとに記載ください。（適宜行数を追加してください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 現状 |  | 成果目標 | 評価根拠・評価方法 |
| （例）〇年度宿泊数〇〇〇泊　　経済効果〇〇〇円 | ⇒ | 　宿泊数〇〇〇泊　経済効果〇〇〇円 | 〇〇〇（アクティビティ開発等）により〇〇〇が測られることから〇〇〇において〇〇〇と連携し調査を実施し効果を測定する |
| （例）〇年度　　参加者数〇〇〇人経済効果〇〇〇円 | ⇒ | 　参加者数〇〇〇人経済効果〇〇〇円 | 〇〇〇（合宿等）の開催により〇〇〇が図られることから〇〇〇により効果を測定する |
| （例）〇年度交流人口〇〇〇人参加者数〇〇〇人 | ⇒ | 交流人口〇〇〇人　参加者数〇〇〇人 | 〇〇〇（地域交流イベント、人材育成セミナー等）の開催により〇〇〇が図られることから〇〇〇により効果を測定する |
| （例）〇年度動画閲覧回数〇〇〇回HPｱｸｾｽ数〇〇〇ｱｸｾｽ | ⇒ | 動画閲覧回数〇〇〇回HPｱｸｾｽ数〇〇〇ｱｸｾｽ | 〇〇〇により〇〇〇が図られることから〇〇〇により効果を測定する |
| （例）〇年度地域スポーツコミッションの設立及び事業計画の検討 | ⇒ | 地域スポーツコミッションの設立（○月）事業計画の策定（○月） | 地域スポーツコミッションの設立及び事業計画の検討状況により効果を測定する |

【３】具体的な取組内容について

*※複数ある場合は、以下の内容をそれぞれ作成すること。*

１．取組内容　　　※留意事項４．（１）⑤に記載のあるとおり、既存の活動と同様の内容

は補助対象とはなりません。

（１）．取組名称

|  |
| --- |
|  |

（２）．本取組の目的

|  |
| --- |
| ※この取組の目的を具体的にかつ詳細に記載してください。 |

（３）．内容

|  |
| --- |
| ※上記目的と同様に、実施する内容を具体的かつ詳細に記載してください。 |

（４）．本事業で誘客・誘致を図るターゲット（※設立支援は任意記載）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 対象となるターゲット及びターゲットとした経緯・理由 | エリア | 想定される人数・団体数 |
| ターゲット：経緯・理由： |  |  |

（５）．アプローチ・情報発信方法（※設立支援は任意記載）

|  |
| --- |
| ※上記（４）のターゲットへの効果的なアプローチ・情報発信方法について具体的かつ詳細に記載してください。 |

（６）．実施時期

|  |
| --- |
| ※当該時期に実施する理由等を含めて記載すること。 |

（７）．成果目標の達成・その効果を最大化するための工夫

|  |
| --- |
| ※本事業の成果目標を達成等するために行う工夫などを具体的かつ詳細に記載してください。 |

２．事業の効果を上げるために活用可能な地域の強み・資源

（強み・資源：文化・環境・景観・施設・その他観光資源など）

|  |  |
| --- | --- |
| 地域の強み・資源 | 活用方法 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

　※上記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）

【４】．本補助事業終了後の持続性・発展性について

１．補助事業終了後の取組について

※本補助事業は一過性の取組ではなく、当該事業を契機として持続的・発展的に、まちづくり・地域活性化を図る取組に対して支援するものであるため、上記「【３】１．取組内容」に記載した内容の補助事業終了後の取組について、「取り組むアクション」、「資金調達方法」、「成果目標」の3つの観点で、下記年度ごとに具体的かつ詳細に記載してください。また、本補助事業の成果をどのように活かすのかを含め記載してください。

|  |
| --- |
| ■2年目（令和3年度）について |
| 取り組むアクション |  |
| 必要となる資金の調達方法 |  |
| 2年目に目指す成果目標 |  |
| ■3年目（令和4年度）について |
| 取り組むアクション |  |
| 必要となる資金の調達方法 |  |
| 3年目に目指す成果目標 |  |

２．本事業に関連する地域の政策方針計画・アクションプランなど

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 作成年度 | 件名 | 内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※上記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（該当箇所がわかるようにマーカーなどすること。）

３．本事業の取組とシナジーが発揮されると考えられる、地域で展開している取組ついて

|  |  |
| --- | --- |
| 取組名 | 　　　　　　　　　　内容 |
|  |  |

※上記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）

Ⅱ　補助事業の経費

１．経費の配分表　 　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　区分科目 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| 諸謝金 |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 借料及び損料 |  |  |  |
| 雑役務費 |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |
| 賃金 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

※「補助金の額」は千円未満切捨てとすること。

２．収支予算書

（１）収入 （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金　　額 | 備　　考 |
| １　国庫補助金 |  |  |
| ２　都道府県・市町村負担金 |  |  |
| ３　その他 |  |  |
| 計 |  |  |

 （２）支出 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  区分科目 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助対象外経費 |
| 金額 | 積算内訳 | 金額 | 積算内訳 |
| 諸謝金 |  |  | 別紙のとおり |  | 別紙のとおり |
| 旅費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 借料及び損料 |  |  |  |
| 雑役務費 |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |
| 賃　　　　金 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

※詳細は別紙のとおり

Ⅲ　担当者連絡先（責任者及び事務担当者）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 所属部署・職名 | 連絡先 |
| （責任者） |  | TEL |  |
|  | FAX |  |
| E-mail |  |
| （事務担当者） |  | TEL |  |
|  | FAX |  |
| E-mail |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　（記載例）

Ⅱ　補助事業の経費

１．経費の配分表　 　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　区分科目 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| 諸謝金 | 1,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 |
| 旅費 | 1,000,000 | 500,000 | 500,000 |
| 消耗品費 | 1,000,000 | 500,000 | 500,000 |
| 印刷製本費 | 1,000,000 | 500,000 | 500,000 |
| 通信運搬費 | 0 | 0 | 00 |
| 借料及び損料 | 2,000,000 | 1,000,000 | 500,000 |
| 雑役務費 | 2,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 |
| 会議費 | 1,000,000 | 500,000 | 500,000 |
| 賃金 | 1,000,000 | 500,000 | 500,000 |
| 計 | 10,000,000 | 5,500,000 | 5,000,000 |

※「補助金の額」は千円未満切捨てとすること。

２．収支予算書

（１）収入 （単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金　　額 | 備　　考 |
| １　国庫補助金 | 5,000,000 |  |
| ２　都道府県・市町村負担金 | 3,000,000 | 〇〇市負担金 |
| ３　その他 | 2,000,000 | 協賛金〇〇円、大会参加料〇〇円 |
| 計 | 10,000,000 |  |

 （２）支出 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  区分科目 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助対象外経費 |
| 金額 | 積算内訳 | 金額 | 積算内訳 |
| 諸謝金 | 1,000,000 | 1,000,000 | 別紙のとおり | 0 | 別紙のとおり |
| 旅費 | 1,000,000 | 500,000 | 500,000 |
| 消耗品費 | 1,000,000 | 500,000 | 500,000 |
| 印刷製本費 | 1,000,000 | 500,000 | 500,000 |
| 通信運搬費 | 0 | 10 | 0 |
| 借料及び損料 | 2,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 |
| 雑役務費 | 2,000,000 | 1,000,000 | 1,000,000 |
| 会議費 | 1,000,000 | 500,000 | 500,000 |
| 賃　　　　金 | 1,000,000 | 500,000 | 500,000 |
| 計 | 10,000,000 | 5,500,000 | 4,500,000 |