

令和2年度大規模国際スポーツ大会開催準備事業
(民間スポーツ振興費等補助金)
公募要領(第3次)

1. 事業の趣旨・目的

大規模国際スポーツ大会を我が国で開催することは、スポーツの振興や国際親善はもとより、スポーツツーリズムを通じた地域の活性化等に大きな意義を有している。

一方で、新型コロナウイルス感染症の影響が長引く中、我が国で開催予定の大規模国際スポーツ大会も、延期している状況にある。

以上を踏まえ、本補助事業は、新型コロナウイルス感染症の影響により、我が国で開催される大規模国際スポーツ大会が延期されたことによって生ずる追加経費のうち、大会の開催に当たって必要な経費の一部を国が補助し、もって我が国のスポーツの振興に寄与することを目的とする。

2. 補助対象事業

我が国で開催される大規模国際スポーツ大会について、新型コロナウイルス感染症の影響により、開催が延期されたことに伴い追加で必要となった取組(民間スポーツ振興費等補助金のうち、他補助事業において対象となる取組は除く)

3. 補助対象事業者

政府として協力する旨の閣議了解を行っている大規模国際スポーツ大会の運営に当たる団体

4. 補助事業実施期間

交付決定日から令和3年3月31日(水)までとする。

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すること。

※事業実施計画書との整合性を必ずとること。

※事業実施計画書、交付申請書及び事業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、請求書等の書類の写し)の添付が必要であるため、整理保存すること。

※金額は切捨てや切上げをせず、1円単位で計上すること。(1円未満に端数が発生する場合には四捨五入すること。)

※賃金以外は消費税込みの金額を計上すること。

※本事業と関係のない経費は補助対象経費として計上しないこと。

6. 補助金の額

経費区分	補助対象支出範囲
① 借損料 補助率: 定額	実施に必要な機器、機材、設備、サーバー等のリース料又はレンタル料 (注1)補助事業実施期間における経費のみ対象となり、契約期間が補助事業実施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補助事業実施期間分のみ

	(注2)補助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
② 設備費 補助率: 定額	<p>大規模国際スポーツ大会が延期されたことによって生ずる追加の設備経費(附帯業務費を含む)</p> <p>(注1)補助事業実施期間における経費のみ対象となり、契約期間が補助事業実施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補助事業実施期間分のみ</p> <p>(注2)補助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> <p>(注3)取得価格10万円以上かつ耐用年数1年以上のものが対象</p> <p>(注4)取得価格又は効用の増加価格が一個又は一組50万円以上の財産については、取得財産等管理台帳を整備するとともに、処分(転用、貸付、廃棄等)をする際には事前にスポーツ庁長官の承認が必要</p> <p>(注5)交付要綱第19条第2項に掲げる文部科学大臣が別に定める財産の処分を制限する期間は「平成十四年文部科学省告示第五十三号(補助事業者等が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間)」によることとする。</p> <p>(注6)取得財産等を取得した場合は、取得財産等一覧表に必要事項を記載し、事業実績報告書提出の際に併せて提出すること</p>
③ 雑役務費 補助率: 定額	①～②以外の経費のうち、役務(業者との契約により行うもの)の請負に対して支払うものや対象経費の支出に係る銀行振込手数料などの補助事業の実施に当たり必要な経費
④ 委託料 補助率: 定額	<p>補助事業の実施に当たり、第三者に委託することが事業の実施に合理的であると認められる場合に必要経費</p> <p>(注1)経費については①～③の区分に応じて計上すること</p> <p>(注2)再委託費については補助対象外</p> <p>(注3)委託先に対する支払額を確定する場合には、補助事業者自身が、各種帳票類を確認すること</p>

事業実施計画書及び交付申請書提出時に必要な書類

経費区分	必要な書類
① 借損料	・見積書又は料金一覧表等単価設定の根拠が分かる書類
② 設備費	・見積書又は料金一覧表等単価設定の根拠が分かる書類
③ 雑役務費	・見積書又は料金一覧表等単価設定の根拠が分かる書類
④ 委託料	<p>・委託の相手方の住所、氏名、委託を行う事業の範囲、委託の必要性及び金額や経費を事業実施計画書に記載すること</p> <p>・その他必要な書類については①～③と同じ</p>

事業終了後、事業実績報告書提出時に必要な書類

経費区分	必要な書類
① 借損料	<p>・見積書、請求書、領収書及び会計伝票又はこれらに類する書類</p> <p>・内訳(施設利用料金表など)</p> <p>※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>
② 設備費	・契約、検収、支払関係の書類(見積書、発注書、契約書(請書)、納品書、検収

	書, 請求書, 領収等) ・会計伝票又はこれに類する書類
③ 雑役務費	・見積書, 発注書, 完了書, 請求書, 納品書, 領収書及び会計伝票又はこれらに類する書類 ・請負等の内容が分かる書類(仕様書等) ※提出に適さないもの(会場設営等)については, 写真でも可
④ 委託料	・委託先ごとの経費内訳(対象経費は上記①～③に該当する経費のみ) ・根拠書類(上記①～③に同じ)

7. 提出期限・申請書提出先・提出方法

(1) 提出期限

令和3年2月3日(水)(17時必着)

※提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の追加・差し替えは一切認めない。

※申請書等の提出書類の作成・提出に係る費用は審査結果にかかわらず申請者の負担とする。また, 提出書類は返却しないものとする。

(2) 申請書提出先

〒100-8959 東京都千代田区霞ヶ関3-2-2

スポーツ庁 国際課

TEL : 03-6734-2018

e-mail : skokusai@mext.go.jp

(3) 提出方法

①用紙サイズはA4判, 横書きとする。

②提出方法は, 提出物を電子メール及び郵送等の両方

により上記提出先まで送付する。(郵送等の場合は1部)

※電子メール送信中の事故(未達等)について, 当方は一切の責任を負わない。

※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, 電話にて確認すること。

※電子データの容量が10MBを超える場合は, 「12. 問い合わせ先」に連絡すること。

※郵送等の場合は, 簡易書留, 宅配便等, 送達記録の残る方法で送付すること。

8. 提出書類

①事業実施計画書(別添様式を参照)

※【別紙】補助事業経費を含む

※補足資料の添付も可能。

②申請団体の概要

要覧・会社案内等, 定款等, 役員名簿(様式自由)を提出すること。

③最新の財務諸表等の資料

④暴力団体等に該当しない旨の誓約書(別添様式を参照)

⑤「5. 補助対象経費」に記載する事業実施計画書提出時に必要な書類

9. 補助金の額・申請上限額

(1) 補助金の額

定額

(2) 補助金の申請上限額

※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。

10. 交付決定者の選定方法

スポーツ庁において、提出された事業実施計画書等について書類審査を実施する。その際、以下の(1) 審査項目、(2) 配分方法に基づき、予算の範囲内で交付決定者を決定する。

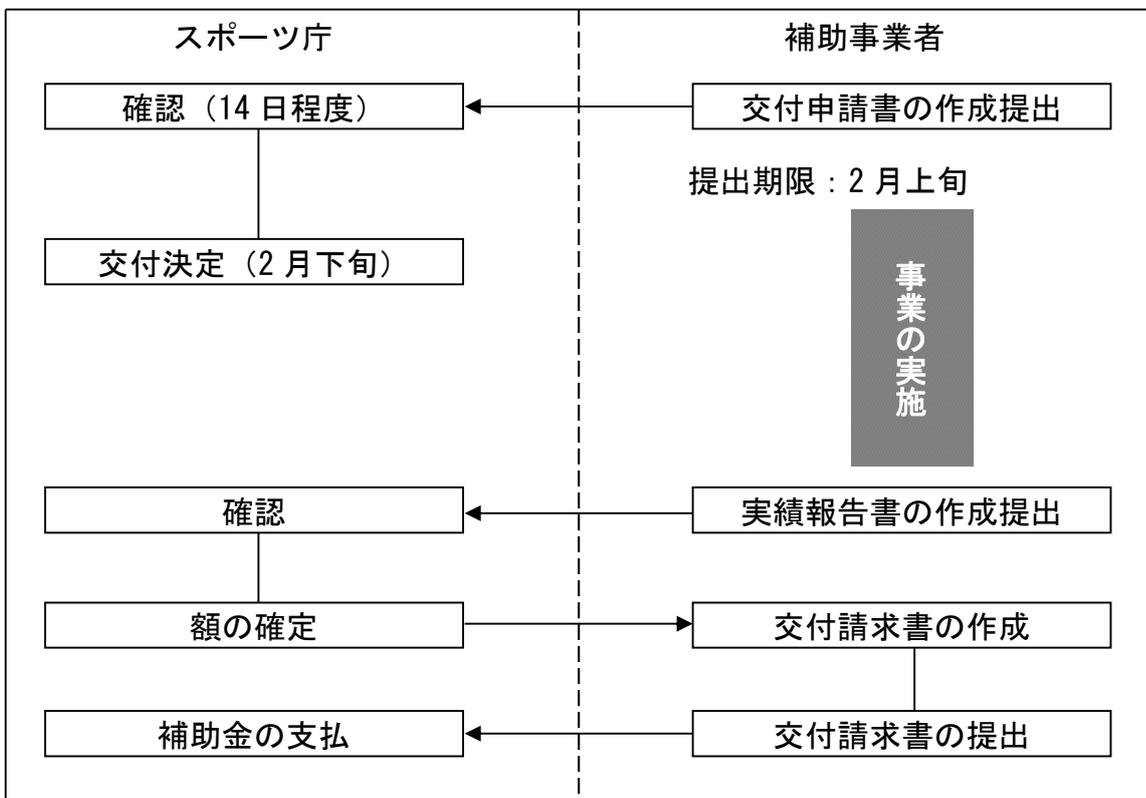
(1) 審査項目

- ① 必要となる提出書類が全て整っている。
- ② 補助対象要件が満たされている。
- ③ 本補助事業の趣旨・目的に合致した事業内容となっている。
- ④ 本補助事業実施・管理に必要な人員・組織体制が整っている。
- ⑤ 本補助事業を実施するための適切な財政基盤、経理能力を有している。
- ⑥ 事業実施計画書と整合性が図られた適切な経費計上となっている。
- ⑦ 実現可能性があり、補助効果が期待できる。
- ⑧ 本補助事業の趣旨・目的に合致した適切な成果目標が設定されている。
- ⑨ 取組内容が具体的に示され、事業の目的や成果目標と整合性がとれている。

(2) 配分方法

- ① 上記審査項目を確認し、全ての項目を満たしている場合には予算の範囲内で交付内定額を決定する。

11. 交付決定者決定後のスケジュール (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。
- ※この公募は、令和2年度第3次補正予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況等によっては、実施方法や経費、スケジュール等を変更する場合があります。
- ※団体等は、補助事業の実施に当たり、成果報告書等成果物のほか、開催案内等対外的な発信をする際には、スポーツ庁補助事業であることを明記しなければならない。

12. 問い合わせ先

- ※事業内容等に関する問合せは、件名を「【問合せ】大規模国際スポーツ大会開催準備事業の申請について」とし、電子メールで送付すること。電話での受付は行わない。
- ※公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。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する。

<連絡先>

スポーツ庁 国際課

e-mail : skokusai@mext.go.jp