

ポストコロナに向けた全国規模のスポーツイベント等の開催支援事業
(民間スポーツ振興費等補助金(全国規模のスポーツリーグ又は大会の主催団体補助))
公募要領(第2次)

1. 事業の趣旨・目的

新型コロナウイルス感染症の拡大により、多数の人が集まる全国規模のスポーツリーグ又は大会の多くが、政府の要請等を踏まえ、中止又は延期され、開催される場合も、無観客や観客数制限下での規模縮小を余儀なくされてきた。

新型コロナウイルス感染症のスポーツイベントに対する影響は長期化しており、スポーツイベントの主催者は、with コロナ、ポストコロナにおけるスポーツイベント開催のあり方を模索し、コロナ禍においてもこれまでと同等、もしくはそれ以上に収益を生み出す構造の転換を強く迫られている。

このため、多くの人々を引き付ける魅力的なコンテンツであるスポーツの価値を最大限に活用した新たな取組や、その実施に必要な感染症対策等を支援し、with コロナ、ポストコロナにおける全国規模のスポーツリーグ又は大会の開催等を支援する。

全国規模のスポーツリーグ又は大会の定義

全国各地から選手又は観客が集まる、国内におけるスポーツの最高レベルのリーグ又は大会。全国各地とは、複数の地域ブロックを含むものとする(地方予選は含まない。日本国内で行われる国際競技大会は含まれる。)

例) 一般社団法人日本トップリーグ連携機構の加盟団体が主催するリーグ

中央競技団体又は各世代の全国的な統括団体が主催する全国選手権大会又は日本代表戦

(注1) 各都道府県の競技団体等が主催する大会は対象外

(注2) 参加型スポーツイベントは基本的に対象外

2. 事業の対象となる取組

本事業は、以下の(1)~(4)の取組を対象とする。

第1次公募に応募した大会の追加申請は原則認めない。但し、「2.(3)」事業における新規の取組及び「2.(4)」事業の追加申請は可能とする。

(1) 試合開催時における感染症対策の徹底及び広報事業

消毒液や検温に必要な機器等の購入や人員の確保、観客等への感染防止対策の周知・協力依頼・集客向上を目的とした動画・ポスター・チラシの作成等、試合開催時における感染症対策の徹底及び広報についての取組。

【例】アルコール消毒液やサーモグラフィ等の購入に係る経費

検温・観客情報の把握を行う感染症対策に係る運営スタッフの経費

広報媒体作成・配信経費等

(2) 試合運営の改善による感染症対策徹底事業

様々な技術を活用して、コンコースやトイレでの人や空気の滞留把握、入退場時の人流解析等を行い、それにより得られた知見や必要な機器等を今後の感染症対策に活かすことを目的とした取組。また、これらの取組を観客に呼びかけるための取組(動画・ポスター・チラシの作成等)。

【例】ピーコンやCO₂濃度測定機器の設置・測定・解析による密の把握
場内カメラの映像分析システムの利用に係る体制・環境の整備経費等

特別枠

本取組において、競技を越えて他団体へも展開できる可能性が認められるものについては、スポーツ庁が主催する事例報告会で成果や課題等の報告を行うとともに、その取組を団体が広く情報発信していくことや「9」の審査項目を満たすことを条件に、1取組あたりの上限を4,000万円（補助対象経費額8,000万円）とする。

審査の結果、特別枠として認められなかった取組については、通常枠として取り扱う。

(3) ポストコロナに向けた新しい取組に関する企画支援事業

最新のデジタル技術を用いて新しい試合観戦の楽しみ方を提供する取組や、地域企業や市民等と協働した社会連携活動のうち、スポーツに対する機運醸成により新たなファン層の獲得や、地域課題・社会課題の解決に結びつく取組。なお、いずれも新規性があるとともに、団体等の持続的発展につながる取組を対象とする。

【例】会場内外での観戦体験向上を目的とした映像撮影・配信

5Gを活用した360度映像のマルチアングル配信

観客と選手の交流や応援機能付与による新たな観戦体験の提供

観戦を楽しめるデジタルエフェクトを使った仕掛け

プロスポーツクラブ・選手と地域企業との協働による事業モデルの構築・地域の課題解決

特別枠

本取組において、特に、競技を越えて他団体へも展開できる可能性が認められ、かつ先進的なものについては、スポーツ庁が主催する事例報告会で成果や課題等の報告を行うとともに、その取組を団体が広く情報発信していくことや「9」の審査項目を満たすことを条件に、1取組あたりの上限を4,000万円（補助対象経費額8,000万円）とする。

審査の結果、特別枠として認められなかった取組については、通常枠として取り扱う。

(4) 緊急事態宣言に伴い発生したキャンセル費用等支援事業

上記(1)～(3)のいずれかを申請する事業者が、緊急事態宣言等の対象地域・期間¹に開催予定であった全国規模のスポーツリーグ又は大会について、イベント開催制限により中止等をした場合に発生するキャンセル費用²等。

【例】会場代や人件費のキャンセル料、チケットの払い戻し手数料、既に支出済みの感染対策や広報経費のうち中止等により不要となった経費、中止等により新たに発生した人件費等

また、緊急事態措置区域の特定都道府県において、中止とせずに政府等からの要請に応じて無観客開催とした全国規模のスポーツリーグ又は大会については、大会実施に要した費用も対象とする。

【例】会場使用料、試合運営経費等

1：「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」（新型コロナウイルス感染症対策本部決定、令和2年3月28日（令和3年1月7日変更））による以下の地域・期間において（令和3年1月7日以降に発出された基本的対処方針に限る）、開催制限や施設の利用に関する協力依頼等により、開催を中止、延期又は規模縮小（無観客・日時変更

等)をしたイベントを対象とする。【別添1参照】

緊急事態措置区域・期間，

緊急事態措置区域から除外された都道府県(経過措置)・経過措置期間，

まん延防止等重点措置区域とされた都道府県・まん延防止等重点措置期間

なお，今後の緊急事態宣言の動向等に伴い，対象地域・期間が追加される場合がある。

2：アルコール消毒液やサーモグラフィ等の消耗品費・備品など，次回以降のイベントで活用できるものは対象外。

3．補助対象事業者

全国規模のスポーツリーグ又は大会の主催者であって以下に該当する者を対象とする。

(1)「2.(1)～(3)」の事業について

ア．法人格を有すること(財団，社団，株式会社，NPO等)。

イ．過去に全国規模のスポーツリーグ又は大会を開催した経験を有していること。

(2)「2.(4)」の事業について

ア．法人格を有すること(財団，社団，株式会社，NPO等)。

イ．「2.(1)～(3)」のいずれかの事業を申請する事業者であること。

ウ．令和3年1月7日以降の緊急事態宣言による緊急事態措置区域・期間など(「2.(4)1参照」)において，全国規模のスポーツリーグ又は大会を中止，延期又は規模縮小(無観客・日時変更等)していること。

原則，リーグの場合は，主催するリーグが各クラブ実施分も含め一括して主催リーグ団体名で提出すること。ツアー形式の場合は，各ツアー大会を統括する団体が一括して統括団体名で申請すること。

複数の競技種目を開催する大会の場合は，大会の主催者が一括して主催団体名で提出すること(原則，リーグ所属クラブや1大会中の個別競技を担当する団体からの申請書の提出は認めない。)

4．補助事業実施期間

(1)「2.(1)～(3)」の事業について

令和3年1月28日(木)から令和4年3月31日(木)までとする。

(2)「2.(4)」の事業について

令和3年1月8日(金)から令和4年3月31日(木)までとする。

5．補助対象経費

補助対象経費の申請は以下の事項を遵守し，「2.(1)～(4)」の申請を行うこと。

✓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(品名，個数等)。

✓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，1円単位で計上すること(補助率1/2の算定に伴い1円未満に端数が発生する場合には切り捨てとすること)。

✓原則，消費税抜きの金額を計上すること。

✓観戦者等に対するインセンティブ(ポイント原資や参加賞，割引券等)に係る経費は補助対象経費として計上しないこと。

✓事業実施期間内であっても，事業終了間際に消耗品等を大量に購入すること等，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。

- ✓補助対象経費の対象期間は事業実施期間内(「4」参考)とする。ただし、「2.(4)緊急事態宣言に伴い発生したキャンセル費用等支援事業」においては、令和2年2月1日(土)から発生した費用を対象とする。
- ✓第1次公募に応募した大会の追加申請は原則認めない。但し、「2.(3)」事業における新規の取組、「2.(4)」事業の追加対象経費は追加申請を可能とする。
- ✓全国規模のスポーツリーグ又は大会の実施に必要な会場使用料や人件費(感染対策以外)等の試合運営経費は対象外とする(「2.(4)緊急事態宣言に伴い発生したキャンセル費用等支援事業」においては対象)。
- ✓選手及び関係者等に対するPCR検査等の新型コロナウイルス感染症関係検査に必要な経費は原則対象外。
- ✓会場内で大会前や大会中に行われる付随的な演出、会場周辺におけるイベントは対象外とする。
- ✓国費(国費を財源とする資金(補助金、委託金等)を含む。)、独立行政法人等が交付する助成金及び公営競技等の収益による資金の支援を受けている取組は対象外とする(本補助金では、同一の取組について、重複して国の他の補助金を受け取ることはできない。他の補助金を受給しているか、受給予定の場合は、本補助金を受け取ることが可能か、必ず、補助金事務局に、あらかじめ確認すること)。
- ✓補助事業実施団体の製品・借料及び損料・雑役務費等の調達は、原則対象外。補助事業実施団体の子会社・グループ企業等から調達する場合は、他社の見積を取ることで利益分を除く等、適正な価格であることを証すること。

(1) 試合開催時における感染症対策の徹底及び広報事業

経費区分	補助対象支出範囲
諸謝金 補助率: 1/2以内	感染対策のための検温や監視、観客情報の把握、試合の広報活動等に係る補助事業実施の際に、外部の者に依頼する事業実施の労務、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)謝金の単価は補助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る。) (注3)諸謝金規程等がない場合の謝金単価については、別添2の諸謝金基準単価を基準として使用すること
旅費 補助率: 1/2以内	感染対策のための検温や監視、観客情報の把握、試合の広報活動等に係る補助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)補助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
借料及び損料 補助率: 1/2以内	サーモグラフィ、非接触体温計などの新型コロナウイルス感染防止や試合の広報活動に必要な機器、機材又は設備のリース料又はレンタル料、会議室使用料 (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対象 (注2)補助事業実施団体が所有又は貸出を行っている機器、機材、設備、会議室を使用する場合は補助対象外 (注3)全国規模のスポーツリーグ又は大会の実施に必要な会場の使用料は対象外 (注4)感染症対策の徹底に直接資するもののみ対象(例:検査・待機場所におけ

	るテント設営・移動用のバス代は対象外)
備品費 補助率: 1/2以内	サーモグラフィ, 非接触体温計などの新型コロナウイルス感染防止や試合の広報活動に必要な機器, 機材, 又は設備等の購入費 (注1)原則, 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 (注2)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 (注3)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14年文部科学省告示第53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。 (例)サーモグラフィ 5年 (注4)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
消耗品費 補助率: 1/2以内	アルコール消毒液, 非接触体温計などの新型コロナウイルス感染防止や試合の広報活動に必要な消耗品(取得価格10万円未満であるもの)の購入費 (注1)選手及び関係者に対するPCR検査等の新型コロナウイルス感染症関係検査実施に必要な検査キット等の購入費は原則対象外 (注2)購入する消耗品の数量は必要最小限にとどめ, 補助事業終了時までを使い切ることが原則
印刷製本費 補助率: 1/2以内	感染予防対策や試合の広報活動に必要な冊子, 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 (注1)作成物には「令和3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すること(明記されていない場合は, 原則, 補助対象外) (注2)事業報告書提出時に根拠資料として作成物の電子データの提出が必要
通信運搬費 補助率: 1/2以内	補助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 (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)はがきや切手の購入は, 必要最小限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
賃金 補助率: 1/2以内	補助事業の実施に当たり, 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 person 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 (注2)派遣契約に基づくものは雑役務費に計上
会議費 補助率: 1/2以内	補助事業の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)団体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みは補助対象外
雑役務費 補助率:	～ 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

1 / 2以内	<p>要な経費</p> <p>(注1)選手及び関係者に対するPCR検査等の新型コロナウイルス感染症関係検査実施の役務は原則対象外</p> <p>(注2)感染症対策の徹底に直接資するもののみ対象(例:検査・待機場所におけるテント設営・移動用のバス代は対象外)</p> <p>(注3)作成物には「令和3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すること(明記されていない場合は,原則,補助対象外)</p> <p>(注4)広告等掲載料は費用対効果を考慮し,過大な計上は補助の対象外</p> <p>(注5)補助事業実施団体が所有する媒体における広告等掲載料は対象外</p>
<p>委託費 補助率: 1 / 2以内</p>	<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 ~ 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> <p>(注4)印刷等,完成物(納品物)を明確にすることができる仕様書に基づいて実施する請負業務等は,雑役務費に計上すること</p>

(2) 試合運営の改善による感染症対策徹底事業

経費区分	補助対象支出範囲
<p>諸謝金 補助率: 1 / 2以内</p>	<p>様々な技術を活用した感染予防対策に係る補助事業実施の際に,外部の者に依頼する事業実施の労務,会議出席,指導・助言等に対する諸謝金</p> <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)謝金の単価は補助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る。)</p> <p>(注3)諸謝金規程等がない場合の謝金単価については,別添2の諸謝金基準単価を基準として使用すること</p>
<p>旅費 補助率: 1 / 2以内</p>	<p>様々な技術を活用した感染予防対策に係る補助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)補助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>
<p>借料及び損料 補助率: 1 / 2以内</p>	<p>様々な技術を活用した感染予防対策に係る補助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</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対象</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)全国規模のスポーツリーグ又は大会の実施に必要な会場の使用料は対象外</p>
<p>備品費 補助率: 1 / 2以内</p>	<p>様々な技術を活用した感染予防対策に係る補助事業実施に必要な機器,機材,設備等の購入費</p> <p>(注1)原則,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2)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</p>

	<p>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3) 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14年文部科学省告示第53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>(例)CO2濃度測定器 5年</p> <p>(注4) 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>
<p>消耗品費 補助率: 1/2以内</p>	<p>補助事業実施に必要な事務用品等の消耗品(取得価格10万円未満であるもの)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、補助事業終了時までには使い切ることが原則</p>
<p>印刷製本費 補助率: 1/2以内</p>	<p>様々な技術を活用した感染予防対策に係る補助事業に必要な冊子、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> <p>(注1) 作成物には「令和3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すること(明記されていない場合は、原則対象外)</p> <p>(注2) 事業報告書提出時に根拠資料として作成物の電子データの提出が必要</p>
<p>通信運搬費 補助率: 1/2以内</p>	<p>補助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) はがきや切手の購入は、必要最小限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>
<p>賃金 補助率: 1/2以内</p>	<p>補助事業の実施に当たり、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)</p> <p>(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> <p>(注2) 派遣契約に基づくものは雑役務費に計上</p>
<p>会議費 補助率: 1/2以内</p>	<p>補助事業の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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(注3) 団体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みは補助対象外</p>
<p>雑役務費 補助率: 1/2以内</p>	<p>～ 以外の経費のうち、様々な技術を活用した感染対策に係る役務(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</p> <p>(注1) 作成物には「令和3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すること(明記されていない場合は、原則対象外)</p> <p>(注2) 広告等掲載料は費用対効果を考慮し、過大な計上は補助の対象外</p> <p>(注3) 補助事業実施団体が所有する媒体における広告等掲載料は対象外</p>
<p>委託費 補助率: 1/2以内</p>	<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な経費</p> <p>(注1) 経費については ～ 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> <p>(注4)印刷物等、完成物(納品物)を明確にすることができる仕様書に基づいて実施する請負業務等は、雑役務費に計上すること</p>
--	---

(3) ポストコロナに向けた新しい取組に関する企画支援事業

経費区分	補助対象支出範囲
諸謝金 補助率： 1/2以内	ポストコロナに向けた新しい取組をする際に、外部の者に依頼する事業実施の労務、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)謝金の単価は補助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る。) (注3)諸謝金規程等がない場合の謝金単価については、別添2の諸謝金基準単価を基準として使用すること
旅費 補助率： 1/2以内	ポストコロナに向けた新しい取組に係る補助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)補助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
借料及び損料 補助率： 1/2以内	ポストコロナに向けた新しい取組に係る補助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)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対象 (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 (注3)全国規模のスポーツリーグ又は大会の実施に必要な会場の使用料は対象外
備品費 補助率： 1/2以内	ポストコロナに向けた新しい取組に係る補助事業実施に必要な機器、機材、設備等の購入費 (注1)原則、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 (注2)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 (注3)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14年文部科学省告示第53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。 (例)自動A1撮影機器 5年 (注4)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
消耗品費 補助率：	補助事業実施に必要な事務用品等の消耗品(取得価格10万円未満であるもの)の購入費

1 / 2以内	(注1)購入する消耗品の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時までには使い切ることが原則
印刷製本費 補助率: 1 / 2以内	ポストコロナに向けた新しい取組に係る補助事業に必要な冊子、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 (注1)作成物には「令和3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すること(明記されていない場合は、原則対象外) (注2)事業報告書提出時に根拠資料として作成物の電子データの提出が必要
通信運搬費 補助率: 1 / 2以内	補助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 (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)はがきや切手の購入は、必要最小限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
賃金 補助率: 1 / 2以内	補助事業の実施に当たり、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 (注2)派遣契約に基づくものは雑役務費に計上
会議費 補助率: 1 / 2以内	補助事業の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)団体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みは補助対象外
雑役務費 補助率: 1 / 2以内	～ 以外の経費のうち、様々な技術を活用した感染対策に係る役務(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 (注1)作成物には「令和3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すること(明記されていない場合は、原則対象外) (注2)広告等掲載料は費用対効果を考慮し、過大な計上は補助の対象外 (注3)補助事業実施団体が所有する媒体における広告等掲載料は対象外
委託費 補助率: 1 / 2以内	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な経費 (注1)経費については ～ の区分に応じて計上すること (注2)再委託費については補助対象外 (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 (注4)印刷物等、完成物(納品物)を明確にすることができる仕様書に基づいて実施する請負業務等は、雑役務費に計上すること

(4) 緊急事態宣言に伴い発生したキャンセル費用等事業

経費区分	補助対象支出範囲
諸謝金 補助額:定額	全国規模のスポーツリーグ又は大会準備のため、外部の者に依頼する事業実施の労務、会議出席、指導・助言等に対する諸謝金(既に支出もしくは支出が確定のものに限る) (注1)業者等との契約による場合は、雑役務費に計上

	<p>(注2)謝金の単価は補助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る。)</p> <p>(注3)諸謝金規程等がない場合の謝金単価については、別添2の諸謝金基準単価を基準として使用すること</p>
旅費 補助額:定額	<p>全国規模のスポーツリーグ又は大会の準備のため、補助事業実施に必要な交通費、日当・宿泊費(既に支出もしくは支出が確定のものに限る)</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)補助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>
借料及び損料 補助額:定額	<p>全国規模のスポーツリーグ又は大会の準備のための会場、機器、機材等のキャンセル代(既に支出もしくは支出が確定のものに限る)</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期間分のみ</p> <p>(注2)補助事業実施団体が所有又は貸出を行っている会場、機器、機材、設備、会議室を使用した場合は補助対象外</p>
備品費 補助額:定額	<p>全国規模のスポーツリーグ又は大会の準備のために、購入した機器、機材、又は設備等の購入費</p> <p>(注1)原則、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2)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3)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14年文部科学省告示第53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4)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> <p>(注5)今後も使用することが可能なサーモグラフィ、非接触体温計等といった備品は対象外</p>
消耗品費 補助額:定額	<p>全国規模のスポーツリーグ又は大会の準備のために購入した消耗品(取得価格10万円未満)の費用</p> <p>(注1)今後も使用することが可能なアルコール消毒液、非接触体温計といった消耗品費については、対象外</p>
印刷製本費 補助額:定額	<p>全国規模のスポーツリーグ又は大会の準備のために作成した冊子、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> <p>(注1)事業計画書提出時に根拠資料として作成物の電子データの提出が必要</p> <p>(注2)今後も使用することが可能である汎用的な冊子・印刷物等は対象外</p>
通信運搬費 補助額:定額	<p>全国規模のスポーツリーグ又は大会の準備に当たり、発送費又は運搬費(既に支出もしくは支出が確定のものに限る)</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)はがきや切手の購入は、必要最小限とし受払簿等で適切に管理すること</p>

	(注4)電話代,通信料(インターネット含む)は補助対象外
賃金 補助額:定額	全国規模のスポーツリーグ又は大会の準備に当たり,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 person 費(社会保険料等を含む。また,既に支出もしくは支出が確定のものに限る) (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 (注2)派遣契約に基づくものは雑役務費に計上
会議費 補助額:定額	全国規模のスポーツリーグ又は大会の準備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(既に支出もしくは支出が確定のものに限る) (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)団体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みは補助対象外
雑役務費 補助額:定額	～ 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・チケットの払い戻し手数料などの全国規模のスポーツリーグ又は大会の開催に当たり発生した経費 (注1)補助事業実施団体が所有する媒体における広告等掲載料は対象外
委託費 補助額:定額	全国規模のスポーツリーグ又は大会の準備に当たり,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 (注1)経費については ～ の区分に応じて計上すること (注2)再委託費については補助対象外 (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 (注4)印刷物等,完成物(納品物)を明確にすることができる仕様書に基づいて実施する請負業務等は,雑役務費に計上すること

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
諸謝金	・謝金単価の根拠を示す書類(各団体の謝金規程等) スポーツ庁単価基準を使用する場合は、当単価基準表の写し
旅費	・旅費計算の根拠資料(各団体の旅費支給規定等)
借料及び損料	・見積書又は料金一覧表等単価設定の根拠が分かる書類
備品費	・見積書又は料金一覧表等単価設定の根拠が分かる書類
消耗品費	・見積書又は料金一覧表等単価設定の根拠が分かる書類
印刷製本費	・見積書又は料金一覧表等単価設定の根拠が分かる書類 ・配布計画書(配布予定先一覧及び配布部数)
通信運搬費	・見積書又は料金一覧表等単価設定の根拠が分かる書類 ・運搬等計画書(運搬予定先一覧及び運搬数量)
賃金	・賃金単価の根拠を示す書類 ・理由書(必要性についての説明)
会議費	・会議出席者予定一覧 ・見積書又は料金一覧表等単価設定の根拠が分かる書類
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
委託費	・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 ・その他必要な書類については ~ と同じ

「2.(4)緊急事態宣言に伴い発生したキャンセル費用等支援事業」については、下記「事業終了後、事業実績報告書提出時に必要な資料」も申請時に可能な限り提出すること。

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
諸謝金	・受領書の写し(振り込みが確認できるものでも可) ・謝金単価の根拠を示す書類(各団体の謝金規定等) ・会議等の場合は開催通知、出席者一覧、会議日時・出席者が記載されている議事録等 ・指導・助言に関する場合は指導・助言日時、指導・助言内容が分かる書類
旅費	・出張依頼(命令)書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類 ・航空機を利用した場合は航空券の半券 ・旅費計算の根拠資料(各団体の旅費支給規定等)
借料及び損料	・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 ・内訳(施設利用料金表など) 見積書・請求書等には、使用期間(時間)数量等の記載が必要
備品費	・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
消耗品費	・見積書、発注書、契約書(請書)、納品書、検収書、請求書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類 上記書類が通常発行されない性質の購入である場合は、購入した品の内訳がわかるもの(レシート等 宛名必須)
印刷製本費	・作成物(電子データでの提出も可能。「令和3年度スポーツ庁補助事業」を記載すること)

	・見積書,発注書,契約書(請書),納品書,検収書,請求書,領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類
通信運搬費	・内訳(発送先一覧など) ・切手等受払簿 ・見積書,発注書,契約書(請書),納品書,検収書,請求書,領収書等)及び会計伝票又はこれらに類する書類
賃金	・傭上決議書(月給,日給,時間給の決定事項を含む。) ・出勤簿,作業日報,出面表 ・給与支払い明細書,領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類
会議費	・納品書,請求書,領収書等又は会計伝票 ・会議日時,出席者が記載されている議事録等 ・内訳(出席者一覧など) ・見積書,発注書,契約書(請書),納品書,検収書,請求書,領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類
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) ・成果物(電子データでの提出も可能。「令和3年度スポーツ庁補助事業」を記載すること) 提出に適さないもの(会場設営等)については,写真でも可
委託費	・委託先ごとの経費内訳(対象経費は上記 ~ に該当する経費のみ) ・根拠書類(上記 ~ に同じ)

以上の書類は「民間スポーツ振興費等補助金及び政府開発援助民間スポーツ振興費等補助金」交付要綱第13条によって,実績報告書をスポーツ庁に提出する際に必要な書類。

6. 提出期限・申請書提出先・提出方法

(1) 提出期限

令和3年11月12日(金)(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 東京都千代田区霞が関3-2-2

スポーツ庁参事官(民間スポーツ担当)付 スポーツイベント開催支援事業担当

TEL: 03-5253-4111(内線3943)

e-mail: sminkan@mext.go.jp

(3) 提出方法

用紙サイズはA4判,横書きとする。

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。

(郵送等の部数は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10 Bを超える場合は、「11. 問い合わせ先」に連絡すること。
郵送等の際は、簡易書留、宅配便等、送達記録の残る方法で送付すること。

7. 提出書類

事業実施計画書（指定の様式を使用すること）

【別紙】補助事業経費を含む

補足資料の添付も可能

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。

過去に全国規模のスポーツリーグ又は大会を実施した経験を有することを証する資料

申請するスポーツリーグ又は大会の詳細資料

（実施内容が分かる資料を含む）

（4）事業については、中止、延期、無観客等に至った経緯が分かる資料

（政府要請、都道府県等要請の文書等）

最新の財務諸表等の資料

暴力団体等に該当しない旨の誓約書（別添3の様式を参照）

「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. (2) 評価方法」にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」の認定等を受けている場合はその写し【2.(3)ポストコロナに向けた新しい取組に関する企画支援事業の「特別枠」を希望する場合】

8. 補助金の額・申請上限額

(1) 補助率

ア. 「2.(1)～(3)」: 補助対象経費の1/2以内

イ. 「2.(4)」: 定額

(2) 補助金の申請上限額

ア. 「2.(1)～(3)の合計額 通常枠分」

・1,000万円(補助対象経費額2,000万円)×「参加チーム数と会場数のいずれか少ない方」

イ. 「2.(2)及び(3) 特別枠分」

・それぞれ1取組あたり4,000万円(補助対象経費8,000万円)

ウ. 「2.(4)」

【政府から無観客等の開催を要請した期間】

令和3年4月25日から5月11日までの緊急事態宣言による緊急事態措置区域において政府からの要請により開催を中止、延期又は無観客とした全国規模のスポーツリーグ又は大会

【都道府県等から無観客等の開催を要請した期間】

令和3年1月7日以降の上記期間外において、緊急事態措置区域の特定都道府県等からの要請により開催を中止、延期又は無観客とした全国規模のスポーツリーグ又は大会

・2,500万円(定額:補助対象経費額2,500万円)×「対象となる試合数」

上記「」以外

・1,000万円(定額:補助対象経費額1,000万円)×「対象となる試合数」

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。

(3) 補助金の申請下限額(補助対象経費額)

100万円(200万円)

9. 交付内定者の選定方法

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内定者を決定する。

(1) 審査項目

通常枠・特別枠共通

ア.「2.(1)~(4)」の事業

必要となる提出書類が全て整っている。

補助対象要件が満たされている。

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。

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。

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。

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。

【以下、(4)事業は審査項目から除外】

実現可能性があり、補助効果が期待できる。

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。

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。

特別枠

イ.「2.(2)」の事業については、上記「ア.」に加えて以下を評価項目とする。

事業内容(分析方法や対策への活用)に創意工夫がある事業である。

競技を越えて、知見やノウハウが広く横展開できる事業であり、実現可能性がある。

特別枠

ウ.「2.(3)」の事業については、上記「ア.」に加えて以下を評価項目とする。

事業内容に創意工夫(デジタル技術活用やファンの獲得、社会課題の解決等)がある。

スポーツ界全体において、先進性を有する取組である。

「する」「みる」「ささえる」のいずれかの観点で、これまでのスポーツに新しい価値を付与する取組である。

with コロナ、ポストコロナにおいて継続的に収益を確保するための工夫が施されている。

観客の参加を募るための工夫など、スポーツへの機運醸成に資する取組である。

競技を越えて、知見やノウハウが広く横展開できる事業であり、実現可能性がある。

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有している。

(2) 評価方法

ア.「2.(1),(2),(4)」の事業については、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。

イ.「2.(3)」の事業については、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ほか、スポーツ庁に外部有識者で構成する技術審査委員会を設置し、「9.(1)ウ」に示す項目について下記評価基準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決定する。なお、評価得点が20点に満たない場合は不合格とする。また、予算額を超える申請があった際には、採択件数を限定する場合がある。

< 「9.(1)ウ ~ 」に係る評価基準 >

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

< 「9.(1)ウ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」に係る評価基準 >

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）

に基づく認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）等

- ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。） = 1点
- ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。） = 1.5点
- ・認定段階3 = 2点
- ・プラチナえるぼし認定 = 3点

・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）） = 1点

次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業）

- ・旧くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定） = 1点
- ・新くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準により認定） = 1.2点
- ・プラチナくるみん認定 = 1.5点

青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定・ユースエール認定 = 1.5点

上記に該当する認定等を有しない = 0点

（3）配分方法

上記審査項目を確認し、予算の範囲内で交付内定額を決定する。

予算を超える金額の申請があった場合には、以下の優先順位により配分する。

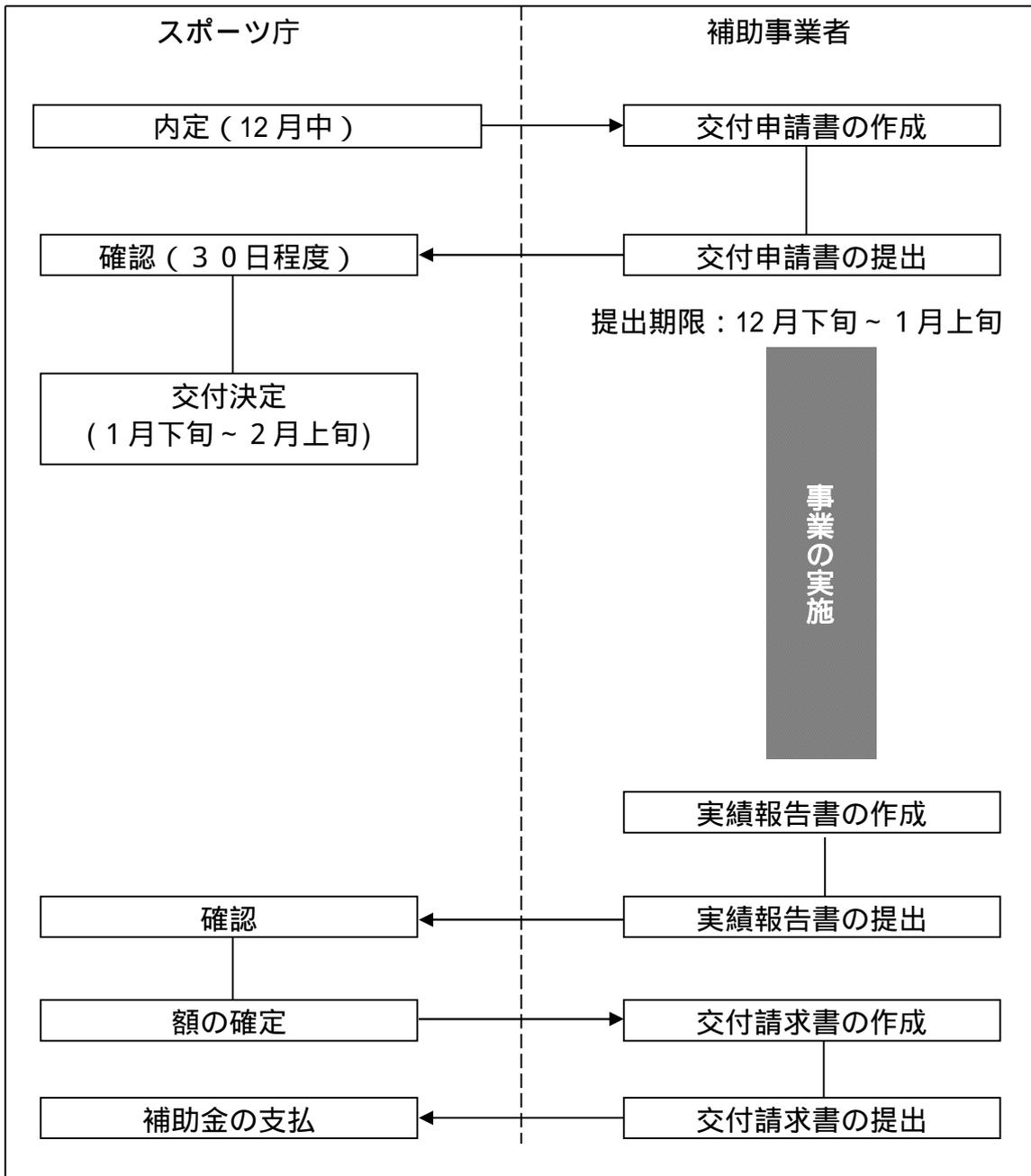
【1】「2（4）緊急事態宣言に伴い発生したキャンセル費用等事業」

【2】「2（2）試合運営の改善による感染症対策の徹底事業」及び

「2（3）ポストコロナに向けた新しい取組に関する企画支援事業」
の特別枠

【3】上記事業以外について、申請額に応じて予算額の範囲内で按分して交付内定

10. 交付内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。

11. 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】スポーツイベントの開催支援事業（全国規模のスポーツリーグ又は大会）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>

スポーツ庁参事官（民間スポーツ担当）付 スポーツイベント開催支援事業担当

e-mail : sminkan@mext.go.jp