

令和7年度 スポーツイベント等開催支援補助金

募集案内

【募集期間】

令和7年9月5日（金）～11月17日（月）午後5時00分※必着

【問い合わせ先】

やまなしスポーツエンジン事務局（山梨県観光文化・スポーツ部スポーツ振興課内）

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号

TEL：055-223-1545 E-mail：imamura-iryp@pref.yamanashi.lg.jp

※受付時間：午前8時30分～12時00分、午後1時00分～5時15分（土・日・祝日を除く）

1. 事業の趣旨

スポーツイベント等開催支援補助金は、県内で新規性の高いスポーツに係るイベント・大会の開催を支援することで、本県内で特色のあるスポーツイベント等が盛んに行われ、国内有数のスポーツを楽しめる地としての認知度が高まり、本県でスポーツを楽しむために国内外から多くの人々が訪れる事により、スポーツによる地域活性化を図ることを目的とする。

2. 補助対象事業

上記の趣旨を踏まえ、県内で新規性の高いスポーツに係るイベントで、集客性や持続性などがあり、地域の活性化に資すると認められるもの（以下「補助事業」という。）とする。

※初開催事業を原則とする。但し、これまで行ってきた事業であっても新たな要素を追加等している場合は審査の対象とする。

3. 補助対象者

スポーツイベント等を行う者とする。

4. 募集要件

「2. 補助対象事業」を熟読した上、以下の要件をすべて満たすもの。

- (1) 山梨県の認知度の向上に寄与するもの。
- (2) 多くの県民がスポーツに親しむ契機となる仕組みとなっているもの。
- (3) 県内外から多くの人を呼び込む仕掛けがあるもの。
- (4) 参加者や運営スタッフ等の長期滞在（宿泊等）など観光消費額の拡大に寄与するもの。
- (5) 地元事業者や観光事業者との連携など地域の活性化に寄与するもの。
- (6) 参加料等を確保するなど、次年度以降、継続的な開催及び事業の自立を目指すもの。
- (7) 単なる既存スポーツイベントの焼き直しでないこと。
- (8) 後援に「やまなしスポーツエンジン」を入れること。
- (9) やまなしスポーツエンジンが実施するアンケートに協力すること。

※以下の項目のうちいずれかに該当する場合は対象となりません

- (ア) 政治的又は宗教的活動等に該当すると認められるもの。
- (イ) 法令等に違反すると認められるもの。
- (ウ) 持ち回り開催のもので、開催地の順序があらかじめ定められているもの。
- (エ) 補助を受けようとする年度に、国から補助金等の交付を受けているもの。

5. 予算額

やまなしスポーツエンジン予算額4, 561千円の範囲内で補助事業者を採択します。

※1事業者あたり上限4, 561千円（本補助事業の過去採択者は、3, 000千円）

※スポーツイベント等開催支援補助金交付要綱に基づき提出された補助金交付申請書及び事業計画書等の内容を総合的に審査し、補助事業者を決定します。なお、審査結果に関するお問い合わせにはお答えしません。

※予算額を下回る申請件数であっても、上記募集要件を満たしていない場合には補助対象とならない

可能性があります。

6. 事業期間等

(1) 補助対象期間

補助金交付決定の日から令和8年2月27日（金）まで

(2) 補助率、補助限度額

補助率：補助対象経費の1／2以内を原則とするが、事業内容が当補助金の目的に、より一層資すると認められる事業は、2／3以内（本補助事業の過去採択者は除く）。

補助限度額：4,561千円（本補助事業の過去採択者は、3,000千円）

(3) スケジュール（予定）

公募期間	令和7年 9月 5日（金）～11月17日（月）
交付申請書の提出期限	令和7年11月17日（月）午後5時00分 ※必着
1次審査（書面）結果通知	令和7年11月21日（金）
2次審査（対面での事業説明）	令和7年11月28日（金）
交付決定	令和7年12月 1日（月）
実績報告書の提出期限	令和8年2月27日（金）
補助金額の確定	令和8年3月中旬
補助金の支払い	令和8年3月下旬

(4) 交付申請書の審査

交付申請書の審査は書面及び、対面での事業説明により行います。審査を行うに際し、個別に申請内容等の確認をさせていただく場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。

ア 1次審査（書面）

- ・ 交付申請書をもとに書面審査を行い、2次審査（対面での事業説明）への通過者を選定します。

イ 2次審査（対面での事業説明）

- ・ 1次審査（書面）を通過した事業者を対象に、対面での事業説明及び質疑応答を行います。

※別途指定する場所で行う審査会へ出席すること。

＜審査基準＞

- ① 実施計画の妥当性（目的、概要、本県初開催などの新規性、スケジュールなど）
- ② 実施体制の妥当性（運営体制や構成組織など）
- ③ 募集要件の適合性（各募集要件に関する取り組み）
- ④ 本県開催の独自性（本県開催にあたっての特徴や工夫、社会的インパクトなど）
- ⑤ 地域への経済効果（想定する経済効果など（イベント開催期間を通じての宿泊者数、物販売上等））
- ⑥ 事業の継続可能性（次年度以降の継続的・自立的な開催計画など）

(5) 審査結果

ア 1次審査（書面）

- ・ メールにより通知します。

イ 2次審査（対面での事業説明）

- ・ 書面により通知します。

なお、採択された事業については、事業者、事業内容の概要などを県ホームページにより公表します。

(6) 交付決定

採択決定後、事業の経費や内容を精査の上、補助金の交付額を決定し、交付決定通知書により通知します。なお、内容の精査により交付決定額が交付申請額から減額される場合がありますのでご留意ください。

また、交付決定額は補助限度額を明示するものであり、支払額を約束するものではありません。

（交付申請書においては、補助率1／2以内の事業としてご提出いただきますが、審査により2／3以内の事業として交付が決定した場合は、改めて2／3以内の事業として交付申請書をご提出いただきます。）

(7) 実績報告・補助金の支払い

補助事業が完了した日から起算して1箇月を経過した日又は令和8年2月27日（金）のいずれか早い期日までに、実績報告書を提出ください。提出された実績報告書に基づいて、事業の実施状況や支出の証拠書類等の確認・検査を行い、補助金の額を確定します。

上記の確定後、やまなしスポーツエンジン会長あてに提出された請求書に基づき、補助金を精算払いにより支払います。

7. 補助対象経費

本事業の補助対象となる経費は、補助事業に必要な経費であって次表に掲げる経費のうち、次の（1）～（3）の全てに該当する経費とします。

（1）使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

（2）交付決定日以降の契約・発注により発生した経費

（3）証拠書類等によって金額・支払等が確認できる経費

補助対象経費（費目※）	補助率	補助限度額
1 人件費	補助対象経費の 1／2以内を原則と するが、事業内容が 当補助金の目的に、 より一層資すると認 められる場合は、2 ／3以内（本補助事 業の過去採択者は除 く）	4, 561千円 (本補助事業の過 去採択者は、3, 0 00千円)
2 報償費		
3 旅費		
4 需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水 費等）		
5 役務費（通信運搬費、広告料、手数料、保険料等）		
6 使用料及び賃借料		
7 委託料		
8 その他、事業の実施に必要な経費		

※ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じるときはその額を切り捨てる。

※この表に掲げる費目それぞれの金額が、交付申請時から20%を超えて増減する場合には、事前の承認が必要になります。

※イベント参加者への金銭的・物品的給付に充てることはできない。

※上記補助対象経費に対し予算の範囲内で補助金を交付する。

※以下のような経費は補助の対象となりませんのでご留意ください。

- (ア) 建物等施設の建設・改修に関する経費
- (イ) 不動産取得にかかる経費
- (ウ) 事業実施者における経常的な経費（事業実施者的人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等）
- (エ) 事業等の内容に照らし、事業実施者において当然備えているべき機器・備品等（例：机、椅子、書棚等の什器類、事務機器）
- (オ) 消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）相当額、振込手数料、及び代引手数料
- (カ) 本事業の申請に要した費用
- (キ) 宗教的儀式に係る費用（観光商品の開発等の一部として実施するものであって、宗教的性格を持たないものを除く。）
- (ク) その他本事業と無関係と思われる経費

8. 本事業の実施における注意事項

(1) 補助事業の事業内容の変更等

交付決定後、事業計画を変更しようとする場合、もしくは事業を休止又は廃止しようとする場合には、事前に承認を受けなければならないこと。

ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障を来さない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合は、この限りではない。

(2) 事業遂行状況の確認・報告

事務局は補助事業の実施期間中において、事業の遂行状況を適宜確認するが、提出を求められた場合には、事業遂行状況報告書を提出しなければならないこと。

(3) 現地調査・実地検査

補助事業の実施期間中並びに補助事業完了後5年間は、やまなしスポーツエンジンが必要であると判断した場合に現地調査に入ることがあるが、その際には事務所・店舗等関係箇所の立ち入りや帳簿・証拠書類等の確認・検査に協力しなければならないこと。

(4) 補助事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間は、保管しなければならないこと。

(5) 精算時の根拠資料

対象経費の支払は、適正な、見積書、請求書、領収書等の支出証拠書類・根拠資料の確認ができたものであること。なお、報償費（謝金）については、必要に応じて過去の実績資料等を求める場合がある。

9. 交付申請等の手続き

(1) 申請期間

令和7年9月5日（金）～11月17日（月）午後5時00分 ※必着

(2) 申請書類 6部（④は1部）（全てA4用紙であること）

スポーツイベント等開催支援補助金交付要綱第5条第1項で定める次の書類を提出すること。

- ① 補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第1号の2）
- ③ 収支計画書（様式第1号の3）
- ④ 誓約書（様式第1号の4）

※誓約書の内容を山梨県警察本部に照会する場合があります。

- ⑤ その他添付書類

(3) 提出方法等

申請書類は、次の提出先に郵送（簡易書留推奨）又は持参により提出ください。併せて、電子媒体によりメールにて送付ください。

提出先 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号

やまなしスポーツエンジン事務局（山梨県スポーツ振興課内） 今村あて

E-mail imamura-iryp@pref.yamanashi.lg.jp（山梨県スポーツ振興課内）

(4) 交付申請にあたっての留意事項

- ・交付申請は、同一年度あたり1事業者1回限りとする
- ・交付申請の提出期限は、令和7年11月17日（月）午後5時00分です。（必着）
- ・申請書類にはインデックスや付箋を貼らないこと。
- ・補助対象経費は、交付決定を受けた日から令和8年2月27日（金）までに契約及び支出した経費とする。

(5) 提出書類等の取り扱い

- ・交付申請書及び実績報告書等（以下「提出書類」という。）の作成及び提出に係る費用は、申請者の負担となります。
 - ・提出書類は、本事業における交付決定対象者の特定以外の目的では使用しません。
 - ・提出書類は、必要な範囲で複製を作成することができます。
 - ・提出書類の提出後、必要に応じて補足資料の提出を求めることがあります。
 - ・提出書類は、返却しません。
 - ・提出書類の著作権は、申請者に帰属します。
- ・提出書類において、著作権、特許権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は、申請者が負担するものとします。
- ・提出書類に虚偽の記載や補助事業の実施に不正行為があった場合、その他公的資金の助成先として適切でないと判断された場合は、補助金交付の決定を取り消し、すでに補助した額の返還を求める場合があります。
- ・交付決定となった事業に関する写真、動画等については、やまなしスポーツエンジン（スポーツ振興課）の広報・プロモーション活動において利用させていただく場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。

10. 質問（11月10日（月）午後5時00分まで受付）

（1）質問先

やまなしスポーツエンジン事務局（山梨県スポーツ振興課内） 今村
メールアドレス imamura-iryp@pref.yamanashi.lg.jp

（2）質問方法

上記メールアドレスにメールにてお問い合わせください。公平性を期すため、電話・FAXを使った問い合わせはご遠慮ください。なお、件名は「【事業者名】スポーツイベント等開催支援補助金への問い合わせ」としてください。受信から5日以内に山梨県スポーツ振興課HPで回答します（土・日・祝日を除く）。回答がない場合は、電話にてご連絡ください。