

# 令和8年度「スポーツイベント支援事業」

## 応募要領

### 1. 事業の目的

沖縄県では、新・沖縄21世紀ビジョン基本計画及び実施計画において、スポーツツーリズムを推進するための各種施策・事業に取り組むことで、従来の沖縄観光に新たな付加価値を加えた魅力あふれる観光を推進し、世界に誇れる沖縄観光ブランドを形成することとしている。

沖縄におけるスポーツツーリズムは、繁忙期と閑散期の格差縮小・雇用創出、新たな専門性を持つ観光産業人材の創出及びスポーツが持つ周期性による集客効果・経済効果の実現等、沖縄観光の推進に寄与することから、スポーツイベントに係るモデル事業への支援を通して、スポーツイベントの定着化、自走化を図ることを目的とする。

### 2. 応募資格

スポーツツーリズム推進に取り組む以下の団体。

① 法人 ※1	② 地方公共団体 (市町村、一部事務組合等)
<p>(1) ①の応募にあたって、提案するモデル事業に他の地方公共団体の予算及び支援を受けて取り組む場合は、当該地方公共団体の予算の概要及び担当部署に関する書類を添付すること。</p> <p>(2) 複数の団体が、共同企業体及び実行委員会等を設置して応募することができる。 共同企業体は交付先となる代表幹事を指定した協定書を作成し、実行委員会等は規定（意思決定方法、会計管理方法等を含む）、役割分担等を明らかにすること。</p> <p>(3) 企画提案は、1社1提案とする。また、共同企業体を構成する場合にも、他に単独あるいは他の共同企業体として提出することはできない。</p> <p>(4) 事業関係者に暴力団関係者を有する者は、「補助金交付を受ける者として不適当な者」として、補助対象事業者とならない。</p> <p>(5) 本要領の内容を十分に理解した上で、本支援事業事務局と連携・協力し、補助事業を実施・運営できる。</p> <p><b>(6) 交付決定事業者は報告書等で公表するため、同意いただけること。</b></p> <p><b>※1：個人事業の応募は対象外となります。（但し、共同企業体は可とする。）</b></p>	

### 3. 募集するモデル事業

・県外・海外からの誘客が見込まれ、かつ沖縄でその種目を行う明確な優位性や理由があり、補助事業終了後の事業の継続性及び発展性が見込まれるスポーツイベント。

・誘客力のある大型イベントから、小規模であっても沖縄の新たなスポーツコンテンツとなるものや、年間を通じて開催が可能なスポーツイベントの応募を求める。

・原則としてモデル事業は総事業費に占める収入割合（補助金を除く）が、新規枠3割以上、定着枠5割以上のスポーツイベント事業。

・モデル事業は参加者全体に占める県外（海外）参加者の割合が6割以上のスポーツイベント事業が望ましい。

※沖縄県内で開催するスポーツイベント及び、事業であること。

※民間事業者等が主体的に取り組む事業を対象とする。

#### 4. 補助期間

補助金交付決定日から令和9年2月12日（金）までとする。

※イベントの実施については、令和9年1月31日（日）までとする。

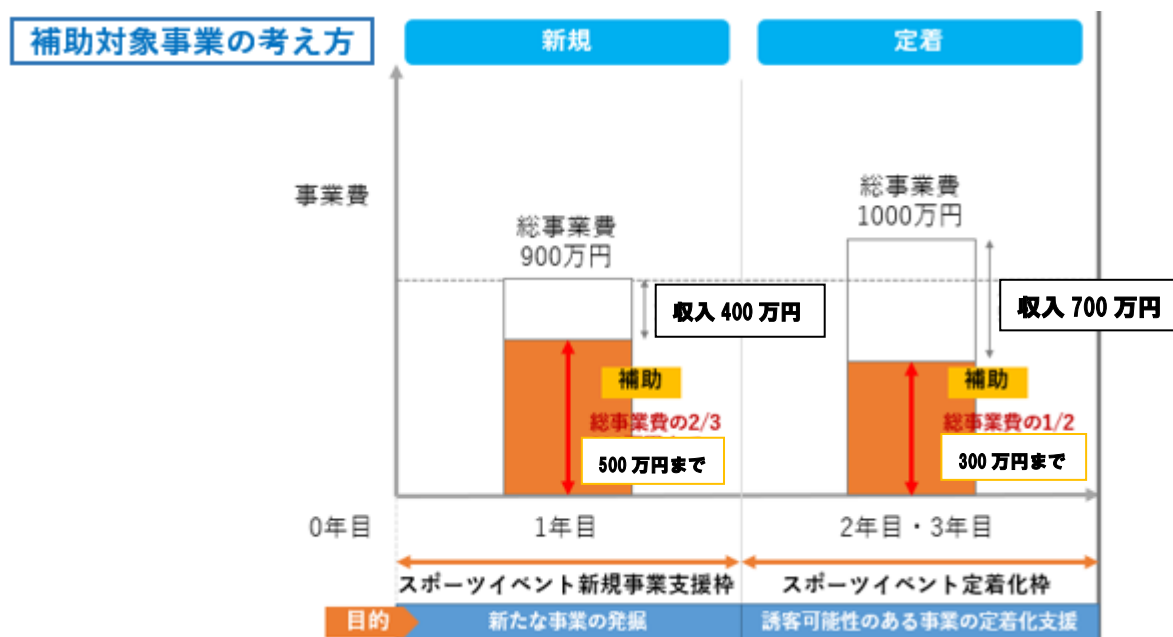
#### 5. 補助金額

募集するスポーツイベントの開催実績に応じて2つの応募枠を設け、補助金額の上限及び補助率は下記の通りとする。

##### ●スポーツイベントモデル事業に対する補助金交付

補助支援枠	内容	補助率	補助限度額
1 スポーツイベント 新規事業支援枠 <b>（立ち上げ1年目）</b>	新規に立ち上げるスポーツイベントの運営に要する経費	3分の2以内	<u>5,000千円</u>
2 スポーツイベント 定着化枠 <b>（※立ち上げ2年目・3年目）</b>	立ち上げ後、2年目又は3年目のスポーツイベントの運営に要する経費（※）	2分の1以内	<u>3,000千円</u>

（※）補助金交付をされた年数ではなく、事業立ち上げの年数のこと。



※補助金総額は1,000万円とし、採択件数は事業の申請状況を勘案し調整する。

※総事業費から消費税額を引いた額に対して、上記補助率を乗じた額が補助金額となる。

※イベント収入(協賛・参加料等)を総事業費から差し引いた上で、補助金額を算出することから、収入については適切に算定すること。（本応募要領の項目14を参照）

※過去に採択された事業の応募も可とする。但し、過去採択時の課題と改善点を記載し、継続支援が必要な理由を提示すること。（補助は新規事業支援枠1回、定着枠2回の計3回を上限とする。）

## 6. 補助対象経費の範囲

モデル事業の実施に直接必要なソフト面の経費。

※補助対象経費の詳細については、別表（第3条関係）を参照。

※付帯事業への補助は無しとする。

【※対象とならない経費の具体例】

- (1) スポーツイベント支援事業補助金交付要領（別表の項目）以外の経費。
- (2) 領収書等の支払い事実が確認できないもの。
- (3) 補助対象期間外に使用した経費（補助金交付決定日以前及び、実施期間終了日以降に使用した経費）
- (4) 提案内容のうち、既に国等により別途、補助金、委託費等が支給されているもの、あるいは支給が予定されているものがある場合には、当該部分については支援の対象外となる。
- (5) 事業運営に直接必要ないと思われる経費。  
例) 事業との関連が不明確な旅費や食料費等

## 7. 実施体制

- (1) 提案された事業の実施は、補助金の交付決定を受けた提案者が自ら行うこととする。
- (2) 補助金の交付決定を受けた提案者以外の者へ、事業の一部を委託することは可能とするが、その場合は、運営事務局からあらかじめ了承を得ること。
- (3) 支援委員会等による提案の場合は、応募の際に示した構成員の役割分担の範囲内で、構成員に対し委託することができる。

## 8. 応募の手続き

- (1) 応募要領等の掲載

掲載期間	令和8年5月11日（月）～6月8日（月）
掲載場所	沖縄県公式 WEB サイトの「スポーツ振興課」ページ

- (2) 応募者向け説明会

開催日時	応募者向け説明会 ※本事業の公募説明会は、 <b>5月20日（水）15:00～16:00</b> に開催いたします。 参加をご希望の方は以下のアドレスへご連絡ください。 連絡アドレス： <a href="mailto:sportsevent@okw.jtb.jp">sportsevent@okw.jtb.jp</a>
開催場所	対面及びオンライン（Teams）同時開催 ・対面の場合は那覇市内開催予定 ※対面、オンラインどちらの場合でもご参加を希望された方には詳細をお送りいたします。
注意事項	※説明会への参加は、必須要件ではありません。

- (3) 応募に係る質問事項の受付（応募資格のある者のみ）

受付期日	令和8年5月20日(水)～令和8年5月26日(火) 17:00まで
受付方法	別紙【様式8】「質問書」を期日までにメールにて提出すること。 提出アドレス： <a href="mailto:sportsevent@okw.jtb.jp">sportsevent@okw.jtb.jp</a>
回答掲載	随時、スポーツ振興課サイトに掲載し、最終回答は <b>令和8年5月26日(火) 17:00以降に掲載する。</b>

#### (4) 企画提案書及び応募書類等の提出

提出期限	令和8年6月8日(月) 17:00まで
提出場所	〒900-0029 沖縄県那覇市旭町 112-1 沖縄県スポーツイベント支援事業事務局（沖縄 JTB 株式会社内） <b>担当：宮城（みやぎ）、秋山（あきやま）、新垣（あらかき）</b> ※持参または郵送により提出のこと。ただし、郵送の場合は到着確認が可能な手段をとるものとし、提出期限内に到着すること。
提出書類	9に定める(1)～(9)の書類
提出部数	10部（押印済みの原本1部を含む） ※提出書類は【様式1～7】の順で並べ、左横2穴パンチ（左スペース2cm以上）、クリップ止めで提出すること（ホッチキス、ファイル閉じ不可） ※9に定める書類のうち(8)(9)については <b>コピー1部のみ</b> の提出とする ※定められた提出期限、部数を厳守すること。

### 9. 提出書類

項目	様式	備考
(1) 応募申請書	【様式1】	空欄箇所を記入し提出すること。
(2) 企画提案書	【様式2】	・A4 版縦書きとし、本表紙も含めて全体で15ページ程度とすること。 (最大20ページまで) PowerPoint 等で作成の場合、様式1の記載項目を全て満たすこと。
(3) 年間スケジュール表	【様式3】	<b>交付決定日を令和8年7月13日(月)と仮定し</b> 、イベント実施スケジュールだけでなく、広報計画、協賛営業等、事業にかかる一連のスケジュールを明記し、提出すること。

(4) 執行体制	【様式4】	正副2名以上の専任の担当者を割り当て、本事業に係る統制及びその他事務について十分な遂行体制がとれること。
(5) 収支予算書	【様式5】	<p>経費の積算項目については、以下の内容で提出すること。</p> <p>①人件費 ②旅費 ③会議費 ④謝金 ⑤使用料・賃借料 ⑥消耗品費 ⑦印刷製本費 ⑧補助員人件費 ⑨広告宣伝費 ⑩その他諸経費 ⑪委託費</p> <p>(注1) 各積算費目の単価と内訳を記載すること。 (注2) この事業を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。 (注3) 項目等を満たせば、別途エクセルファイル等で作成可とする。 (注4) 総事業費に占める収入割合(補助金以外)は、新規枠3割以上、定着枠5割以上を基準とする。</p>
(6) 会社概要表 (組織図、業務内容、資格等)	【様式6】	※共同企業体を設置し応募する際は、全事業者分を提出すること。
(7) 実績書	【様式7】	
(8) 県税納税証明書 (法人事業税又は個人事業税)	—	<p>(8) 県税の税目(全税目又は特定の税目)について未納がないことを証明します。現在の住所地(納税地)を所轄する県税事務所で発行されます。</p> <p>(9) 主たる事業所等の住所地(納税地)を管轄する税務署で発行されます。</p>
(9) 国税納税証明書 (法人税又は申告所得税)	—	<p>(8)、(9)については、<u>コピー各1部を厳封の上、沖縄県文化観光スポーツ部スポーツ振興課宛とし、応募書類と一緒に同封すること。</u></p> <p>※共同企業体を設置し応募する際は、全事業者分を提出すること。 ※立ち上げ初年度のため、納税証明書が用意できない場合は滞納がないことがわかる証明書を提出すること。</p>
(10) 質問書	【様式8】	※質問書は、5/26(火)17:00までに提出すること。
(11) 共同企業体協定書(写)	任意様式	共同企業体の場合、企画提出時に協定書の写を提示すること。

## 10. 提案の選考

- (1) 沖縄県が設置する、有識者で構成するスポーツイベント支援委員会において、提案された事業を審査し、支援対象となるモデル事業を選定する。
- (2) モデル事業の選考は書面による1次審査を経た後、**6月中旬**に実施予定のスポーツイベント支援委員会での最終審査（プレゼンテーション）にて選定事業者を決定する。なお、委員会等の選考過程は非公開とする。
- (3) また、申請要件に合致する事業者について、事業実施予定場所等の確認や事業計画の詳細等を確認するため、電話やメールで事前調査を行なうことがある。
- (4) 選考は、下記の視点を総合的に勘案し実施する。

### 【事業目的からの視点】

1	<u>沖縄の優位性の活用</u>	沖縄の持つ自然環境や気候、スポーツ資源、観光資源の優位性を活用し、またそのスポーツを目的に参加者が「他県ではなく沖縄に行く意味や動機」を持つ魅力的な企画か。
2	<u>沖縄観光への貢献</u>	事業の開催による地域経済への貢献（観光客数・観光消費額の増加等）や地域への運営ノウハウ等の蓄積が期待でき、また繁忙期と閑散期の格差縮小等、観光課題の解決につながる取組みか。
3	<u>沖縄スポーツツーリズムへの貢献</u>	他にはない独自の魅力を有するイベントであり、今後の拡大発展を見込んだ「将来への投資」に値する価値があるか。また、新たな観光誘客の可能性はあるか。

### 【事業内容の視点】

①	<b>運営体制</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催市町村や関連競技団体との連携が構築され、運営に足る実施体制が備わっているか。</li> <li>・運営体制の安定性、継続性、専門性が確保されているか。</li> <li>・潜在的なリスク（事故など）を認識し、それに対する予防策や対応策が検討されているか。</li> <li>安全マニュアル等が作成されているか。</li> </ul>
②	<b>集客のベース</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その種目に一定数の競技人口があり、定着化することで安定的な集客（収益）が見込めるか。</li> <li>・県外・海外からの参加者も見込めるか。</li> <li>・類似イベントでの集客実績から集客目標人数の設定が妥当か。</li> </ul>
③	<b>収益体制</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金に頼らない参加料等の収入や協賛金等による自主化が見込める収支設計・計画となっているか。且つ、妥当であるか。</li> </ul>
④	<b>地域貢献</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域との連携が見込めるか</li> <li>・地域経済の活性化に貢献できる内容となっているか</li> </ul>
⑤	<b>意識と目的</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント実施にとどまらず、そのスポーツの定着や拡大、達成すべきビジョンや目的・将来像を有しているか。</li> <li>・そのスポーツを目的に参加者が「他県ではなく沖縄へ行く意味・動機」をもつ魅力的な企画か</li> </ul>

		どうか。
③	市場性	競技人口の大小を問わず、スポーツイベントとしてのニーズ、または市場の拡大が見込める企画か。
④	募集告知	ターゲットが明確に定められ、また県内外のターゲットに対して直接的かつ効果的に告知できるプロモーション計画が備わっているか。
⑤	実現性	提案内容を確実に実現できる実施・運営計画がなされているか。
⑥	将来性	補助終了後の事業の自走化が見込める収支計画がなされ、また継続的な集客が見込める計画を有しているか。

## 11. 審査結果について

- (1) 応募事業者に対して、採択及び不採択通知をすることとする。なお、通知方法はメールで行うこととする。
- (2) 審査内容、審査経過に関する問い合わせには応じない。

## 12. 事業の実施に係る対応について

補助金の支払いをするにあたり、前述の「事業目的の視点」と「事業内容の視点」において高い効果が認められる事業であるとともに、以下の内容にも十分な対応力を有していることを求める。

(1) 受入地域との連携	モデル事業の開催地となる市町村・関係者と十分な実施体制を構築し、近隣住民への配慮、各種申請等、事業実施に必要な地域との手続きを円滑に進めること。
(2) 企画提出書類の修正対応	事業者の選定にあたっては、提案された内容を総合的に評価し決定する。このため、業務を実施するにあたっては、県・事務局と協議して進めていくものとし、内容によって修正版の企画提案書類を提出した上で、事業の実施に臨むこと。
(3) 企画内容に沿った事業の遂行と事業進捗シートの提出	提案する企画内容に沿った事業を遂行し、事業の進捗、収支計画、集客状況などの状況を記した事業進捗シートを事務局が指定する期日（月 1 回程度）に定期的に提出すること。
(4) 面談の実施	事務局より事業の運営面・収支面に関するサポート面談を適宜実施するため、対応すること。 ※アドバイザーによる個別アドバイスについても、各事業者に対し月に 1 ～ 2 回程度実施予定。
(5) 参加者アンケートなどの調査業務の実施	採択後、事務局より共有するイベント参加者へのアンケートに関して、参加者や来場者に周知し、回収を行うこと。  ※調査項目は沖縄県と協議のうえ事務局で作成をするものとする。 ※100 名程度の県外参加者の調査票獲得が好ましいが、それを下回る場合にはその理由（事業計画・内容に基づく理由や適正人数など）を提案書に記載すること。
(6) 県広報との連携	沖縄県が実施するスポーツツーリズム誘客プロモーションにて、採択事業の PR を行う。そのため、写真等の広報用素材や事業実施日、イベント名の公表等

	について、事業採択後に事務局へ提供すること。
(7) 県広報用写真における肖像権の使用許諾	参加者への肖像権の使用許諾について、沖縄県での使用を前提として県・事務局との協議を行なえること。 ※著名人の肖像権については使用を求めない。
(8) 経費の支払い業務及び関係証拠書類の整理・保管	事前に定められた補助額と補助対象項目に対する、経費管理と関係証拠書類の整理・保管を徹底する能力を有すること。 ※精算担当者を体制に入れること。 ※関係証拠書類は月毎に管理しそれぞれが符合するように整理すること。 なお、県・事務局において、中間検査を実施する。 ※事業終了後、5ヶ年の間、国の会計検査院による事業実施者への検査が行われる場合があることに留意。

### 13. 完了報告及び補助金の交付・支払い等

#### (1) 完了報告

事業完了後は速やかに下記の書類を提出すること。(詳細は補助金交付決定後に調整する。)

また、イベントの結果について3月開催予定の成果報告会で報告いただくこと。

提出物	部数	提出期日
① 事業実施報告書 (概要版)	・A4-8 頁程度 ・電子媒体一式	※事業完了後 2 週間以内に提出
② 事業実施報告書 (詳細版)	・A4-40 頁以上 ・電子媒体一式	※事業完了後 1 か月以内に提出
③ 収支の状況を明らかにする収支明細書、 関係証票類その他必要書類	・2 部 ・紙媒体一式	

#### (2) 補助金の請求及び支払い

補助対象の経費については、事務局にて採択決定通知後、県に補助金交付申請書、事業計画書等を提出した上で、県が交付決定する。

事業終了後は、沖縄県担当課及び運営事務局による完了検査合格後、補助金を請求すること。なお、概算払いも可能とするが、その内容については、個々の契約書の中で取り決める。

#### (3) 補助金交付決定に関する注意事項

・補助金額の交付決定は、採択後の事業実施の内容や、事業終了後の関係証拠書類を確認したうえで行なうものとする。従って採択時に通知した金額が担保されるものではない。

・提案時に設定を行った県外(海外)からの参加人数の目標値を大きく下回った場合には、事業そのものが成立していないものとして支援金額の支払いが出来ない場合があるので、その可能性が生じた場合には、速やかに事務局に報告の上、相談をして事業を進めること。

- ・実施前、実施後に関わらず虚偽の報告を行った場合や、事業実施の準備不足や怠慢によって事業の滞りや事業中止などの事由が生じた場合には補助金の減額および採択を取り消す場合がある。
- ・当初予定していた事業内容やスケジュールに変更や遅れが生じた場合や、生じる可能性が出てきた場合は、速やかに事務局に報告すること。

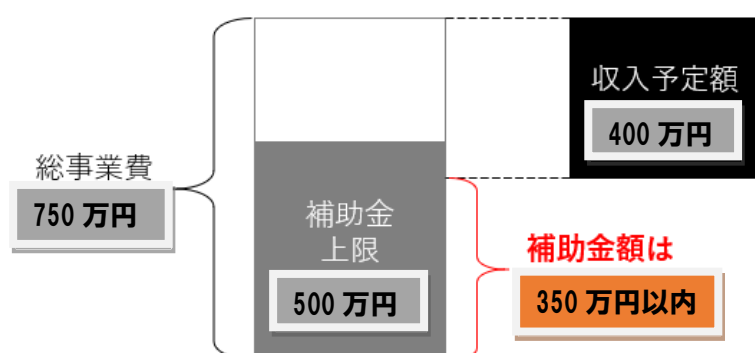
#### 14. イベント収入と補助額の考え方

本モデル事業では、イベント収入(協賛・参加料等)を総事業費から差し引いた上で、補助額の算出を行なう。

総事業費と収入についての考え方は下記の通りとする。

※補助額は総事業費の2/3以内(新規事業支援枠)を例として記載する。

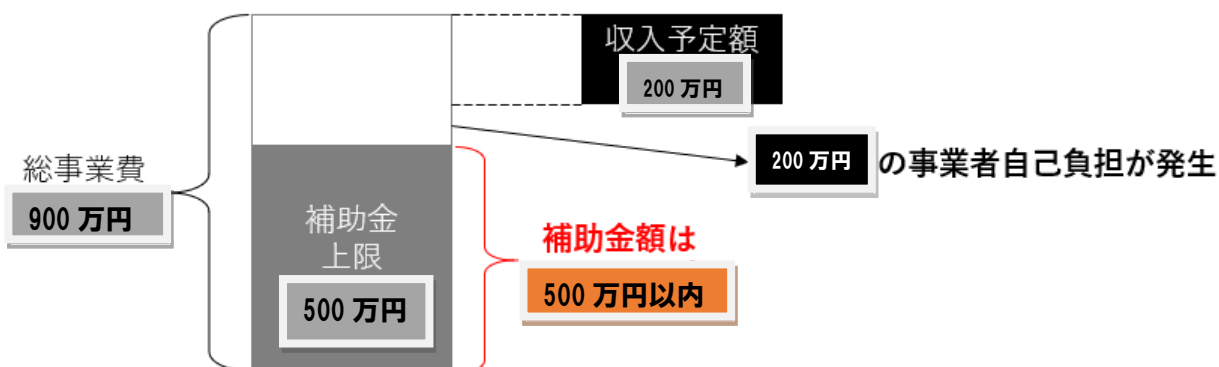
(1) 【総事業費の2/3】が【総事業費－収入予定額】より大きい場合



総事業費の2/3(補助額の上限)が500万円であっても、  
総事業費750万円－収入予定額400万円が350万円であることから、  
補助金額は350万円以内となる。

※実際の事業実施にあたり、収入額が予定額を超えた場合は、補助金額を減額して精算する。

(2) 【総事業費の2/3】が【総事業費－収入予定額】より小さい場合



⇒総事業費900万円－収入予定額200万円が700万円であっても、

総事業費の2/3(補助額の上限)が500万円であることから、補助金額は500万円以内となる。

※事業実施にあたり、実際の収入額が収入予定額に満たない場合でも補助金額は変更しないため、算定に当たっては留意すること。

## 15. 事業スケジュール

