

サンガスタジアム by KYOCERA（府立京都スタジアム）を活用した  
ニュースポーツ・eスポーツ競技環境整備支援事業補助金  
（募集要項）

## 1 募集の概要

### (1) 趣旨

ニュースポーツ・eスポーツの自律的な発展のため、将来的（概ね2年後）にスポンサーによる協賛金及び広告料、参加料等の自主財源のみにより自走することを目指す継続的な取組を支援します。

※ニュースポーツ・eスポーツの例について

ニュースポーツの例：3×3バスケット、クライミング、BMX など

（ただし、サンガスタジアム by KYOCERA で本来実施が見込まれるサッカー、ラグビー、アメリカンフットボール及びそれらから派生した種目は除く）

eスポーツの例：eスポーツタイトル（※1）の他、ハッキングコンテスト、ドローンサッカーなどデジタルデバイスを使用する競技も対象

※1：eスポーツタイトルの条件

- ① 高校生を含む年齢を対象年齢としているタイトルであること（全年齢対象が望ましい）
- ② チーム対抗が可能なタイトルであること（人材育成事業のタイトルはこの限りではない）
- ③ 追加の課金なしで基本プレイが可能なタイトルであること

### (2) 募集期間

令和4年5月27日（金）～ 令和4年6月24日（金）（必着）

※令和4年6月24日（金）までに、必要な事項を記入済の書類及び審査に必要な資料を、全てご提出いただけない場合は受付できません。記載要領にご不明な点がある方は、早めに相談してください。

### (3) 募集対象

以下のア～オの全てに該当することが条件となります。

ア 代表者や事業担当者、会計担当者が明確に定められ、補助対象事業を適切に企画・実施できる団体等。（法人格の有無は問いません。グループ等も含まれますが、本事業へ寄附を行う企業は申請者又は申請者の構成員になることはできません。）。

イ ニュースポーツまたはeスポーツの競技、運営、人材育成に係る実績を有する者

ウ 公序良俗に反する者でないこと

エ 補助対象者又は設立される法人の役員が暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者でないこと。

オ 本補助事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金、競争的資金、他の都道府県・市町村で実施される地方創生支援事業の交付を受けないこと。

※ 他の補助金、助成金、支援金制度等への応募状況について該当記入欄に記入がなく、後日事実が明らかになった場合には、採択後であっても補助金の交付を取り消す場合があります。

### (4) 実施場所

サンガスタジアム by KYOCERAを活用した取組とします。（ただし、サンガス

スタジアム by KYOCERA に加えサテライト会場として府内の他の施設において開催するものも補助対象とする。）

※事業の実施にあたっては、施設の指定管理者（合）ビバ&サンガと利用日の調整を行った上で申請すること。

#### (5) 対象期間

令和4年5月27日から令和5年1月31日の間に、企画・制作・実施された取組を対象とします。

※令和4年5月27日から交付決定日までに実施する場合は、事前着手届が必要です。

※申請日より前に完了した取組は対象とはなりません。

#### (6) 対象事業の内容

以下のア、イのいずれか、またはその両方の実施等に関わるものとします。

##### ア ニュースポーツ・eスポーツの大規模大会※開催

※大規模大会とは、オンラインも含めて概ね5,000人規模の集客を目標とする大会とし、京都府内外から参加者を募り、スタジアムの知名度向上、競技力向上、地域への誘客やにぎわい創出等につながる競技大会

##### イ ニュースポーツ・eスポーツ裾野を拡大するための人材育成の取組

- (例)
- ・スタジアムのピッチ・スタンドを活用した大規模大会の開催
  - ・eスポーツへの興味関心のある学生・社会人に向けたプログラミング教室
  - ・eスポーツの戦術分析等をリアルスポーツの戦術分析に活かすなどリアルスポーツと連携したeスポーツの取組
  - ・ピッチ内で360°自由視点カメラを活用して選手の動きを分析する戦術分析講座 など

※ 360°自由視点カメラはズーム機能や動画データの活用方法に制約が生じる場合があります。事前に指定管理者に問い合わせてください。

※ 取組の例示は、あくまで例ですので、上記の内容に縛られることなく、自由な発想で申請してください。

※ 実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に十分な対策を行ってください。

## 2 補助の内容

### (1) 補助金の額

予算総額は112,250,000円。（採択件数は5件程度を予定）

補助金の額については事業内容、事業規模、計画の熟度及び採択件数に応じて予算の範囲内で配分します。（千円未満切り捨て）

本事業は将来的なスポンサーからの協賛金や広告料、参加料等によりニュースポーツ・eスポーツ事業の自立的運営を支援するものであり、積極的なスポンサー確保を促し、企業版ふるさと納税や寄附を財源としてそのスタートアップを支援します。

※審査を通過した事業の補助金額の合計が予算総額を超える場合には、予算総額の範囲内で各事業の補助額を調整しますので、採択された場合も申請した補助金額が減額される場合があります。

※補助対象経費とは、採択された事業実施に直接係る経費で、報償費(1時間あたり10,000円を上限、一日あたり50,000円を上限とする)、旅費(宿泊費は1泊あたり9,800円を上限とし、実績に応じて精算(食事代は除く))、需用費(食糧費を除く、単価3万円以上の物品の購入費も除く)、役務費、委託料、使用料及び賃借料、その他知事が特に必要と認める経費です。

※本事業へ寄附を行う企業に対して、申請者が寄附を行うことの代償として経済的な利益を供与することはできません。寄附を行う企業が契約先の候補となる業務委託等を行う場合は、複数の企業による入札や見積合わせ等を実施するなど、契約先の決定での公正性や透明性を確保してください。

(2) 補助対象事業に係る収入の取り扱い

参加費、広告料等の当該補助事業に係る収入を、補助対象経費から差し引いてください。

(3) 補助金の支払時期

原則、実績報告提出後年度内に精算払いします。ただし、寄附金収入が事前に府に納付される事業については、交付決定後、寄附金の府への納付を確認後に、交付決定額を上限として、概算払請求できるものとし、請求内容を審査の上で本事業の実施上必要と認める場合は、概算払いをします。

### 3 応募方法

申請は、1申請者につき1件とします。

(1) 提出書類 下記の様式を作成し、提出期限までに提出してください。

ア 事業計画書 第1号様式及び第1号様式 別紙1

(ア) 年間の実施スケジュール

(イ) (共同で実施する場合)実施体制図

(ウ) スタジアム内の設営イメージ図

(エ) 事業費の積算が分かる資料(見積書等、収入がある場合は収入の積算も添付)

(オ) 府税の納税証明書(滞納がないことの証明書)

イ 事業収支計画書 第1号様式 別紙2

ウ 指令前着手届 第3号様式

エ 誓約書 第4号様式

オ 口座振替依頼書 参考様式1

カ ニュース・ツ・eスポーツの競技、運営、人材育成に係る実績を示す資料 任意様式

キ (寄附企業と調整済みの場合)寄附申出書 参考様式2

(2) 提出方法

上記の申請書類各1通を下記まで郵送により提出してください。

封筒の表面に「ニュース・ツ・eスポーツ競技環境整備支援事業補助金」と朱書きしてください。

※締め切りは令和4年6月24日(金)必着です。

#### ◇ 書類提出及び問合せ先

京都府文化スポーツ部文化スポーツ施設課

〒602-8570(住所記載不要)

TEL 075-414-4225(平日9時~17時)

FAX 075-414-4223

eメール：[sposhisetsu@pref.kyoto.lg.jp](mailto:sposhisetsu@pref.kyoto.lg.jp)

※申請書類は京都府のホームページ [https://www.pref.kyoto.jp/kyoto\\_sports/news/04new-sports.html](https://www.pref.kyoto.jp/kyoto_sports/news/04new-sports.html) からダウンロードできます。

#### 4 審査及び通知

応募のあった事業について、書類審査を実施し、通過者のみ外部委員による審査会においてプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。時間、場所については、別途通知しますが、募集期間終了後、早期に実施する可能性がありますので、ご準備いただくようお願いいたします。

審査会実施後採択の可否については書面審査通過者に通知します。なお、応募内容についてヒアリングを実施し、資料の追加提出を求める場合がありますのでご承知ください。

※新型コロナウイルス感染症の影響により、プレゼンテーション及びヒアリングをオンラインで実施する場合や、外部委員による書面審査のみとする場合があります。変更がある場合にはホームページにて案内します。

○審査については以下の項目を評価します。

##### ◆最重視するポイント

将来的な自走化に向けた自主財源の確保

おおむね2年後を目指して、事業者のスポンサーからの協賛金や広告料、参加料等の自主財源による自走化が見込まれる計画となっているか。

##### ◆重視するポイント

(1)実現可能性、今後の継続性

企画内容、運営体制、資金計画等が具体的、現実的であり、今後の継続的な事業展開が見込まれる計画となっているか。

(2)公共性、公益性

京都府内でのユース・eスポーツの裾野の拡大や競技力の向上、ユース・eスポーツを切り口とした、サンガスタジアム by KYOCERA の知名度向上及び周辺地域への誘客、にぎわい創出など多様な波及効果が見込まれる計画となっているか。

#### 5 補助金の交付申請について

補助金を受けるには、別途補助金交付申請書（第2号様式）の提出が必要となります。なお、交付決定については、収支計画書に記載の寄付額が納入されたことを確認し、審査をした上で通知します。

#### 6 事業の事前着手について

交付決定日後の事業着手が原則ですが、令和4年5月27日（金）以降であれば、「事前着手届」の提出を行うことにより着手可能です。

ただし、事前着手届を提出されても交付を保証するものではありません。

## 7 寄附の申出及び納入

- (1) 寄附申出書は事業実施までに提出してください。寄附申出書の受理後、納入通知書の発送まで約30日間を要します。
- (2) 寄附金の納入は、事業実施の時期にかかわらず、令和4年12月28日（水）までとします。
- (3) 寄附金の納入は、銀行等金融機関の窓口に限ります。

※交付決定及び補助金の概算払いには、寄附金の納入が条件となりますので、ご注意ください。

## 8 事業変更及び中止

事業計画等を途中で変更する場合や事業を中止する場合には、まず、メールなどでご一報ください。変更内容によっては、事前に事業変更承認を受ける必要があります。京都府の指示に従って、手続きを行ってください。

## 9 実績報告等

事業終了後30日以内又は令和5年1月31日（火）のいずれか早い日までに、郵送により実績報告書等を提出してください。（期日までに必着のこと。）

※期日までに実績報告が提出されない場合は、交付決定を取り消す場合がありますのでご注意ください。

### (1) 提出書類

- キ 実績報告書 第5号様式
- ク 事業実績書 第5号様式 別紙1
- ケ 事業収支決算書 第5号様式 別紙2
- コ 事業の実施状況が分かる動画、写真、レポート等  
※実施状況は、データでなくプリントアウトした写真及びレポートを提出してください。
- サ 経費の支出を確認することができる資料（委託契約書や領収書の写し等）
- シ 補助対象となる広報用印刷物等がある場合はその成果物

## 10 補助金額の確定

提出された実績報告書の内容を審査の上、確定した交付額を文書により通知するとともに補助金を交付します。

## 11 注意事項

- (1) 経費の支出について  
補助金の採択決定(交付決定)通知日前の支出については補助対象とはなりません。  
なお、申請時に事前着手届を提出された場合は、この限りではありません。
- (2) 団体名及び住所の変更について  
採択決定後、団体名の変更（例：任意団体から一般社団法人へ移行した場合）や住所の変更があった場合は、ただちにご連絡ください。なお、変更に伴い申請時から口座情報が変わった場合は、改めて変更後の口座振替依頼書（及び委任状）を提出してください。

■証拠書類の保管について

本交付金の申請事業に係る収支を記載した帳簿や通帳、領収書などの証拠書類は事業実施年度の終了後、10年間保存が必要となります。また、交付金にかかる予算執行の適正を期するために、必要があるときは府等から報告を求めたり、現地調査を行うことがあります。

## 【スケジュールの目安】

申請書類の修正や不備等により、予定期日どおりに交付決定や額の確定ができないことがあります。

届いたものから順に審査を行うため、締切日直前など、多数の応募が見込まれる時期には、やむをえず、審査のスケジュールが遅れることがあります。

日程	内容	注意点等
5月27日から 6月24日まで	事業の募集	申請書類の提出
6月下旬	書類審査	書類審査の結果を6月下旬に通知
7月上旬	外部委員による審査会を実施	書類審査通過者のみ実施
7月中旬	採択通知（内示）	採択の可否を文書により通知 採択事業は補助金額を併せて通知します。
（交付申請書提出）	（交付決定後） 事業開始	<u>交付決定日以降の事業が、補助対象事業となります。（事前着手を希望される場合は、申請時に事前着手届を提出してください。）</u> なお、事業計画を途中で変更する場合や事業を中止する場合は、まず、窓口までご一報ください。
（事業実施後）	実施報告書の提出	実績報告書・事業実績書・事業収支決算書等を事業終了後 30 日以内又は令和4年1月31日（火）のいずれか早い日までに提出してください。
	補助金額の確定通知	実績報告書、事業収支決算書等を審査し、補助金額を確定して通知します。
	補助金の精算	補助金額の確定後に、精算額を指定口座へ振り込みます。