



令和8年度

## スポーツによる地域活性化推進補助金 募集要項・申請の手引き（二次募集）

スポーツによる地域活性化推進補助金とは

スポーツを通じて「あつまる」「つながる」機会を創出し、地域活性化や共生社会の実現等の社会課題の解決に寄与するため、市町村、企業、大学、スポーツチーム、地域クラブ等の団体が連携して行うスポーツによる地域活性化の推進に資する新たな事業に要する経費に対して補助する事業です。

募集期間	令和8年6月1日（月）～令和8年6月19日（金）
補助対象となる事業の期間	令和8年8月1日（土）～令和9年3月31日（水）に実施・完了する事業
申請方法	神奈川県電子申請システムから申請

## 目 次

目次	1 ページ
I スポーツによる地域活性化推進補助金の概要	2 ページ
II 募集要項 (4～15 ページ)	
1 補助対象事業の実施期間	4 ページ
2 補助の対象となる者	4 ページ
3 補助の対象となる事業	5 ページ
4 補助の対象となる経費	7 ページ
5 補助の対象とならない経費	8 ページ
6 補助金の額の算定方法	9 ページ
7 利益等排除の取扱い	9 ページ
8 補助金申請の期間と方法	10 ページ
9 補助の決定と補助金の支払	10 ページ
10 補助を受ける場合の条件	11 ページ
11 補助手続の流れ	13 ページ
12 支出証拠書類	14 ページ
III よくある質問と回答 (16～20 ページ)	
1 補助の対象となる者について	16 ページ
2 補助の対象となる事業について	17 ページ
3 補助の対象となる経費について	18 ページ
4 補助金の申請と補助の決定について	19 ページ
5 その他	20 ページ
IV 申請の手引き (21～23 ページ)	
1 申請に必要な書類	21 ページ
2 申請の方法	21 ページ
3 県から修正の指示があった場合	22 ページ

# I スポーツによる地域活性化推進補助金の概要

## 1 どのような補助金なのか（補助金の趣旨）

スポーツを通じて「あつまる」「つながる」機会を創出し、地域活性化や共生社会の実現等の社会課題の解決に寄与するため、市町村、企業、大学、スポーツチーム、地域クラブ等の団体が連携して行うスポーツによる地域活性化の推進に資する新たな事業に要する経費に対して補助する事業です。

## 2 どのような事業が補助対象なのか（補助対象事業の要件）

次の全ての要件を満たすことが必要です。

- (1) 補助対象者が県内で実施する事業であること（任意団体を含みますが、個人の申請は対象になりません。）
- (2) スポーツによる地域活性化に資する新たな事業であること

### ア 本補助の対象とする「スポーツ」とは

- ・ 本県では、神奈川県スポーツ推進条例第2条において、「スポーツ」を、心身の健全な発達、健康及び体力の保持増進、精神的な充足感の獲得等のために個人又は集団で行われる運動競技その他の身体活動と規定し、レクリエーションとして行われる身体活動、ウォーキングその他の軽度の身体活動を含むものとしており、いわゆるスポーツを「する」に関するものです。
- ・ 本補助金においては、こうしたスポーツを「する」に加え、「みる」「ささえる」「あつまる」「つながる」といったスポーツの多面に渡る価値に係る事業をスポーツ関連事業として補助対象とします。

### イ 「新たな事業」とは

- ・ 申請者が過去に実施していない事業、又は申請者が過去に実施した事業に新たな取組を加える事業をいいます。

## (3) 複数の団体（代表団体・連携団体）が連携して行う事業であること

ア 補助金の申請に当たっては、連携する団体間で、代表団体及び連携団体を決めていただき、代表団体が申請を行ってください。交付決定等の通知や補助金の支払は、代表団体あてに行います。

イ 関係会社同士での連携は認められません。

ウ 代表団体・連携団体間の単なる業務委託や業務請負契約だけでは、連携になりません。契約以外の部分でそれぞれの団体自らが主体となって担う役割を有することが必要です。

## (4) 代表団体及び連携団体のうち、少なくとも1者が「かながわスポーツ・プラットフォーム」の登録団体として実施する事業であること

※「かながわスポーツ・プラットフォーム」への登録申請を本補助金の交付申請に合わせて行えば、本補助金の交付申請は可能とし、原則として、交付の決定時に登録を完了させていた

できます（不採択の場合は、登録の有無を選択できます。）。

かながわスポーツ・プラットフォームとは

スポーツを通じて、地域活性化や共生社会の実現等の社会的な課題を解決するため、市町村、スポーツ団体、企業等が情報を共有し、連携する場。

詳しくはコチラから



[https://www.pref.kanagawa.jp/osirase/0802/enjoy-sports/kanagawa\\_sports\\_platform.html](https://www.pref.kanagawa.jp/osirase/0802/enjoy-sports/kanagawa_sports_platform.html)

(5) 令和9年3月31日（水）までに完了すること

(6) 政治的又は宗教的目的を有しないこと

### 3 補助率と補助上限額

補助率	補助上限額
1/3	100万円

### 4 補助対象事業の決定方法

スポーツ分野の外部専門家を含めた審査会による審査の上、県の予算の範囲内において交付対象とする事業と補助額を決定します。

評価項目や配点等の詳細はP11をご参照ください。

要件の詳細については、募集要項（P4～）をご参照ください。

## II 募集要項

### 1 補助対象事業の事業実施期間

募集の対象となる事業の実施期間は次のとおりです。

事業実施期間（補助事業に着手してから完了するまでの期間）

：令和8年8月1日（土）から令和9年3月31日（水）までの間

（※）イベント会場の事前予約のための前払金など、やむを得ない理由があれば令和8年4月1日（水）からとすることが可能です。

### 2 補助の対象となる者

県内の市町村（かながわスポーツ・プラットフォーム登録市町村に限ります。）又は次の全ての要件を満たす団体を対象とします。個人での申請はできません。

《団体の範囲》

株式会社、合同会社、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、学校法人、NPO法人など（法人のほか、法人格を持たない任意団体を含みます。）。

市町村が設置する公の施設の指定管理者も申請の主体としては対象になります。ただし、当該施設における自主事業は対象となりますが、指定管理業務は対象となりません。

【要件】

#### (1) 代表団体において、県内に本店、支店又は営業所を有すること。

ただし、県内に所在がない場合でも、かながわスポーツ・プラットフォーム登録団体は、要件を満たします。

#### (2) 代表団体において、スポーツ関連事業の実績を有すること。

交付申請書に実績の内容を記載してください。補助金を交付した場合に事業を遂行する能力を有するかを判断するために、確認するものです。実行委員会の場合は、当該実行委員会、又はその主たる構成員において、スポーツ関連事業の実績が必要です。

なお、スポーツ関連事業とは、次のいずれかに該当する事業をいいます。

ア スポーツ大会、スポーツ体験教室等のスポーツを「する」に関する取組

イ スポーツ観戦イベント、スポーツ大会応援ツアー等のスポーツを「みる」に関する取組

ウ スポーツボランティア活動、スポーツボランティアや指導者の育成講座、暴力・ハラスメント等の防止に関する普及啓発等のスポーツを「ささえる」に関する取組

エ スポーツを通じた世代間交流、異業種連携、地域交流、地域活性化、共生社会の実現等のスポーツで「あつまる」「つながる」に関する取組

オ その他スポーツの推進に資すると知事が認める取組

#### (3) 代表団体及び連携団体が関係会社（※）でないこと。

関係会社とは、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年11月27日大蔵省令第五十九号）第8条で定義されたものをいいます。

- 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条（抜粋）
- 8 この規則において「関係会社」とは、財務諸表提出会社の親会社、子会社及び関連会社並びに財務諸表提出会社が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等（第十七項第四号において「その他の関係会社」という。）をいう。

- (4) 代表団体及び連携団体それぞれにおいて、団体の定款、規約又は会則を有すること。  
交付申請書に添付してください。任意団体の場合は、次の要件を満たしていることがわかるものでなければなりません。
- ・ 団体としての組織を備えていること。
  - ・ 組織において多数決の原則が行われていること。
  - ・ 構成員の変更にもかかわらず団体そのものが存続すること。
  - ・ 代表の方法、総会の運営、財産の管理その他団体としての主要な点が確立していること。
- (5) 代表団体及び連携団体それぞれにおいて、団体の意思を決定し、執行する体制を確立していること。
- (6) 代表団体及び連携団体それぞれにおいて、団体自ら経理し、監査する会計組織を有すること。
- (7) 代表団体及び連携団体それぞれにおいて、県税その他の県に対する金銭債務の支払に滞納がないこと（ただし、災害等で地方税法第15条の規定により徴収猶予を受けている場合を除く。）。
- (8) 代表団体及び連携団体それぞれにおいて、暴力団でないこと。
- (9) 代表団体及び連携団体それぞれにおいて、法人にあっては、代表者又は役員のうち暴力団員に該当する者がいないこと。
- (10) 代表団体及び連携団体それぞれにおいて、法人格を持たない団体にあっては、代表者が暴力団員に該当しないこと。

(3)から(10)については、交付申請書で誓約していただきます。(8)から(10)については、事実を確認するために個人情報神奈川県警察本部長に提供します。申請の際には、交付申請書の役員等氏名一覧表に記載する方本人の同意を得てください。

補助金の交付決定後であっても要件を満たしていないと県が判断した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

### 3 補助の対象となる事業

次の要件を全て満たす事業を対象とします。

#### 【要件】

- (1) 県内で実施する事業であること。
- 「県内」とは、  
事業を実施する会場、すなわち、事業を行う施設等が神奈川県内に所在することをいいます。他都道府県で併せて実施することも可能ですが、補助の対象は県内での実施分のみになります。
- 「実施」とは、  
補助金の申請を行う団体（代表団体・連携団体）が事業実施に資金面で責任を持って自ら事業を遂行することを言い、原則として他の団体が実施するイベント等に出演するだけの活動や、会場を貸すだけの活動は、自ら事業を遂行するものと扱いません。  
なお、参加料等が有料か無料かは問いません。
- (2) スポーツによる地域活性化に資する新たな事業であること。

- 本申請における「スポーツ」とは、次のものを言います。
- ・ 本県では、神奈川県スポーツ推進条例第2条において、「スポーツ」を、心身の健全な発達、健康及び体力の保持増進、精神的な充足感の獲得等のために個人又は集団で行われる運動競技その他の身体活動と規定し、レクリエーションとして行われる身体活動、ウォーキングその他の軽度の身体活動を含むものとしており、いわゆるスポーツを「する」に関するものです。
  - ・ 本補助金においては、こうしたスポーツを「する」に加え、「みる」「ささえる」「あつまる」「つながる」といったスポーツの多面に渡る価値に係る事業も補助対象とします。

<例>

- ・ 地域でのスポーツ大会、イベント、体験会
  - ・ デジタル技術を活用した取組（スポーツDX、eスポーツなど）
  - ・ スポーツホスピタリティに関する取組（スポーツ産業と観光・文化等との連携、プロスポーツチームの合宿を通じた地域交流など）
  - ・ マルチスポーツなど多種多様なスポーツの普及に向けた取組
  - ・ 暴力、ハラスメント、盗撮、誹謗中傷等の防止に資する取組
- 「新たな事業」とは、  
補助金の申請を行う団体が過去に実施していない事業か、過去に実施した事業に新たな取組を加える事業を言います。

<例>

- ・ 目的や計画の段階から新たに構築する事業（実行委員会を立ち上げて開始する場合など）
  - ・ 新たなイベント・講習会等を行う事業
- なお、本補助金を複数年にわたって申請する場合、複数年（交付申請書に翌年度以降の取組内容として記載する3年間が上限）を通して一つの目的を有する事業であれば、2年目及び3年目は毎年新たな取組を加える必要はありません（2年目及び3年目の審査においては、それまでの成果や目標達成状況の検証を行います。）。
- (3) 複数の団体（代表団体・連携団体）が連携して行う事業であること。
- ・ 補助金の申請に当たっては、連携する団体間で、代表団体及び連携団体を決めていただき、代表団体が申請を行ってください。交付決定等の通知や補助金の支払は、代表団体あてに行います。
  - ・ 関係会社同士での連携は認められません。
  - ・ 代表団体・連携団体間の単なる業務委託や業務請負契約だけでは、連携になりません。契約以外の部分でそれぞれの団体自らが主体となって担う役割を有することが必要です。
  - ・ 実行委員会の申請も可能としますが、規約及び構成員名簿など複数の団体が参画していることがわかる書類の提出が必要です。なお、構成員名簿では、それぞれの構成員の属性・立場などが分かるようにしてください。（地元企業、実施会場の指定管理者、市町村職員など）
- (4) 連携する団体のうち、少なくとも1者がかながわスポーツ・プラットフォーム登録団体として実施する事業であること。
- ただし、「かながわスポーツ・プラットフォーム」への登録申請を本補助金の交付申請に合わせて行えば、本補助金の交付申請は可能とし、原則として、交付の決定時に登録を完了させていただきます（不採択の場合は、登録の有無を選択できます。）。
- なお、実行委員会の場合は、参画している団体にかねがわスポーツ・プラットフォームの登録団体が少なくとも1者いれば申請を可能とします。

かながわスポーツ・プラットフォームとは

スポーツを通じて、地域活性化や共生社会の実現等の社会的な課題を解決するため、市町村、スポーツ団体、企業等が情報を共有し、連携する場。

詳しくはコチラから



[https://www.pref.kanagawa.jp/osirase/0802/enjoy-sports/kanagawa\\_sports\\_platform.html](https://www.pref.kanagawa.jp/osirase/0802/enjoy-sports/kanagawa_sports_platform.html)

(5) 令和9年3月31日（水）までに完了すること。

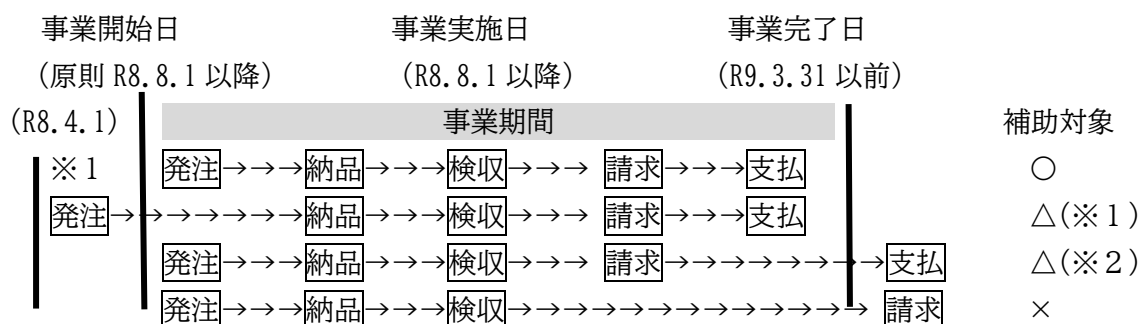
事業実施期間（補助事業に着手してから完了するまでの期間）は令和8年8月1日（土）から令和9年3月31日（水）までの間で設定することが原則ですが、イベント会場の事前予約のための前払金など、やむを得ない理由がある場合には、その理由を交付申請書に記載して申し出れば、令和8年4月1日（水）から設定することができます。

事業実施日（イベントや講習会等を実施する日）は令和8年8月1日（土）から令和9年3月31日（水）までの間とする事業を対象とします（事業期間を4月1日から設定しても、事業実施日は8月1日からです。）。

【事業期間と経費の考え方】

事業期間内に発注から支払までを行ったものが補助対象経費となります。

配信に係る経費を補助対象としたい場合は、事業期間内に配信を開始する必要があります。



※1 やむを得ない理由があり、交付申請書で申し出れば、令和8年4月1日（水）以降の発注分を補助対象とすることが可能です。

※2 支払が終わってなくても、請求書等で事業期間内に債務が確定したことの証明ができる場合は、認められる場合があります。

(6) 政治的又は宗教的目的を有しないこと。

4 補助の対象となる経費

補助事業に要する直接的な経費のうち、次の「5 補助の対象とならない経費」に示す経費を除く経費が補助の対象になります。補助の対象となる経費を例示すると、以下のとおりです。

※ 労働者に対して支払う賃金は最低賃金をお守りください。

項目 (例)	内訳 (例)
会場費	会場使用料等
設営費	会場設営費、撤去費、物品運搬費等
出演費	招待選手出演料、会場MC出演料等
配信費	映像制作費、映像編集費、配信費、翻訳費等

謝 金	スポーツ指導者謝礼、会場整理員賃金等
通信費	案内状発送費等
宣伝費	広告宣伝費、立看板費等
印刷費	チラシ・ポスター印刷費、入場券印刷費等
旅 費	交通費、宿泊費等
記録費	録画費、録音費等
消耗品費	消耗品購入費等
手数料	チケット販売手数料等

## 5 補助の対象とならない経費

次のものは、補助の対象となりませんので、補助対象外経費に計上してください。

(業務委託先の支出であっても補助対象外です。)

ア 役務等への対価としての必要性が認められないもの

- 交通費は、公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な経路に係るもののみ対象となります。
- 宿泊費は、事業開始に間に合わせるための前泊、事業後帰宅することが困難な際の後泊等、理由が妥当であると認められる場合のみ対象とし、社会通念上、著しく高額と認められる場合は対象となりません。計上に当たっては、必要性の説明を記載してください。
- 補助金の申請に係る費用（コピー代等）は対象になりません。

イ 団体運営の経常的経費（団体が恒常的に雇用する職員の人件費を含む。）

ウ 申請団体が他者に交付する補助金及び交付金

エ 当該事業に関わる地域活性化に係る計画等を策定する取組に係る費用

オ 基金の積立金

カ 市場価格と比較して著しく高いと認められるもの

キ 有償で頒布するプログラム又は図録等の作成経費

ク 自ら設置し又は管理する施設において活動を行う場合の会場使用料等

- これらの施設の会場を利用する場合は、会場使用料のほか、付帯設備利用料や備品の利用料も対象になりません。

ケ 食糧費

コ 資産の取得に係る費用（固定資産の購入や整備に係る費用。原則として取得価格が単価 10 万円以上のもの）（例外あり）

サ 10 万円以上の修繕費（例外あり）

### 《コ及びサの例外》

既存の備品の老朽化又は破損のため当該備品を新調（修繕）しようとするもので、新調（修繕）以外により経済的に対応できる方法がなく、新調（修繕）しなければ補助事業の遂行が困難であると認められる場合は、10 万円以上であっても、新調（修繕）が可能です。

例：借用による対応ができないなど。※借用で安価に対応できる場合は、借用してください。

これらに該当し、係る経費を補助の対象としたい場合は、交付申請を行う際に、申請書の記載例を参考に具体の事情及び新調（修繕）のための費用であることを明記してください。

なお、10万円未満の物品については、このような制限はありませんが、イ 団体運営の経常的経費に該当するものは認められませんので、御注意ください。

シ 公課費（消費税及び地方消費税相当額、印紙代、道路使用許可申請の手数料等）

○ 収支予算の補助対象経費は消費税及び地方消費税相当額を除いて記載してください。

**注意** 切手代は、購入時は非課税のため、全額補助対象経費として積算してください。

○ イベント実施のための道路使用許可申請に係る手数料など、行政機関への許可申請等に必要な経費は対象になりません。

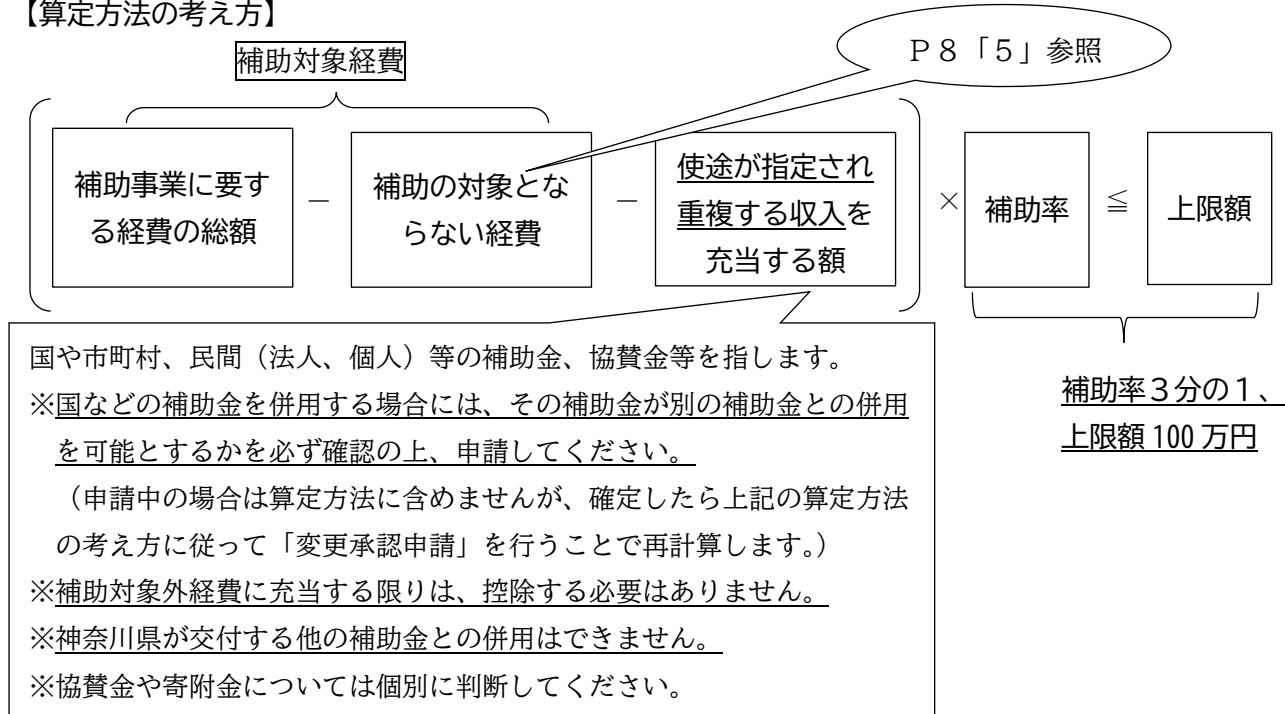
ス 金融機関に支払う振込手数料（代引き手数料など、類似の手数料も含まれます。）

セ 次年度の事業に関する準備経費

## 6 補助金の額の算定方法

補助金の額は、補助事業に要する経費のうち補助対象経費から国又は他の団体等の補助金、協賛金その他の用途が指定され重複する収入を充当する額を控除した額に、補助率を乗じて算出した額以内の額とします。ただし、補助の上限額を超えることはできません。また、千円未満の端数は切り捨てます。

【算定方法の考え方】



## 7 利益等排除の取扱い

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社調達又は関係会社（※1）からの調達がある場合、補助対象事業の実績額の中から、補助事業者の利益等相当分を排除する必要があります。

（※1）関係会社とは、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条で定義されたものをいいます。

○ 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条（抜粋）

8 この規則において「関係会社」とは、財務諸表提出会社の親会社、子会社及び関連会社並びに財務諸表提出会社が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等（第十七項第四号において「その他の関係会社」という。）をいう。

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が次の(1)～(3)の関係にある会社から調達を受

ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

- (1) 補助事業者自身
- (2) 100%同一の資本に属するグループ企業
- (3) 補助事業者の関係会社（上記(2)を除く）

具体的な利益等排除の方法は以下のとおりです。

(1) 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

(2) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（マイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。（続く）

(3) 補助事業者の関係会社からの調達の場合（上記(2)を除く。）

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合（※2）、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

(※2) 製造原価及び販売費及び一般管理費については、それが当該調達品に対する経費であることの証明及びその根拠となる資料を、P14の「事業実績報告」で提出してください。

## 8 補助金申請の期間と方法（詳細は申請の手引きP21～参照）

申請の期間：令和8年6月1日（月）から6月19日（金）24時まで

申請方法：e-kanagawa 電子申請（神奈川県電子申請システム）

- ・ e-kanagawa 電子申請における申請の方法及び提出書類は、P21からの「申請の手引き」をご参照ください。
- ・ 内容を十分精査のうえ申請してください。申請内容に誤りがあった場合は、補助金の減額など、申請者の不利になる場合があります。

## 9 補助の決定と補助金の支払

### (1) 審査

スポーツ分野の外部専門家を含めた審査会により交付の申請を審査します。審査は次の評価項目、評価内容及び配点により行います。

評価項目	評価内容	配点
1 業務遂行能力 (30点)	(1) 代表団体の実績は優れているか	10点
	(2) 連携団体は、事業を実施するうえで優れた特性を有しているか	10点
	(3) 代表団体・連携団体ともに事業実施体制やコンプライアンスは適	10点

	切か	
2 事業の内容及び実施手法 (50点)	(1) スポーツによる地域活性化の推進に資する内容となっているか	30点
	(2) 各団体の役割分担、業務スケジュールや収支予算書の積算は妥当であるか	10点
	(3) 翌年度以降の取組への発展性があるか(補助事業の終了後も、関連した取組を発展させることができるか)	10点
3 加点対象 (20点)	次の(1)から(4)の区分に該当する事業は、1区分あたり10点を加点する。 ※複数の区分に該当する場合は、最大で20点を加点する。 (1) デジタル技術を活用した取組(スポーツDX、eスポーツなど) (2) スポーツホスピタリティに関する取組(スポーツ産業と観光・文化等との連携、プロスポーツチームの合宿を通じた地域交流など) (3) マルチスポーツなど多種多様なスポーツの普及に向けたに関する取組 (4) スポーツを行う者に対する暴力、ハラスメント、盗撮、誹謗中傷等の防止に資する取組	20点
合計		100点

## (2) 交付の決定

審査の結果に基づいて、県が予算の範囲内で交付対象とする事業と補助額を決定し、交付を受ける団体(代表団体)に交付決定通知を送付します。補助対象とならなかった団体にもその旨の通知を送付します。

**【注意】** 交付決定通知に記載された交付決定額は、この額を上限として実績に応じ補助金を交付することを決定したものであり、補助金額を確約するものではありません。最終的な補助金額は、事業完了後に提出される事業実績報告書(第4号様式)により、補助対象経費の実績から算出される金額を事業の実施状況及び補助対象経費の内容等を確認の上、決定します。

## (3) 補助金の支払

補助金の支払は精算払(事業完了後に実績報告書を県に提出、その審査結果により交付)とします。

## 10 補助を受ける場合の条件

補助を受ける場合の条件は次のとおりです。

(1) 交付決定を受けた補助事業の内容又は補助事業の経費の配分の変更をしようとする場合は、速やかに変更承認申請書(第2号様式)を提出し、県の承認を受けなければなりません。

ただし、次に掲げる軽微な変更については、承認を受ける必要はありません。

軽微と認められる変更の範囲については、個別の事情により判断することになりますので、判断に迷う場合は、御相談ください。

### 【軽微な変更】

ア 補助事業の目的及び主たる内容に影響しない内容の変更、削除又は追加をすること(補助額の

変更を伴うものを除く。)

イ 補助対象経費の総額の20%以内で項目間の配分の変更をすること。

ウ 補助対象経費の総額の20%以内の減額をすること（補助額の変更を伴うものを除く。)

エ 補助事業の収入に係る変更をすること（補助額の変更を伴うものを除く。)

オ 補助対象経費以外の経費を変更すること。

※ 経費の増額をする場合にあっては、交付決定額の増額はできず補助金の交付対象となる経費は変わらないことから、変更承認申請をご提出いただく必要はありません。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに中止（又は廃止）承認申請書（第2号様式）を提出し、県の承認を受けてください。

事業を中止又は廃止する場合、原則として補助金の交付はありません。ただし、特段の事情が認められる場合は、一部の支払が認められることがあります。

(3) 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合は、事業期間終了日の2週間前までに届け出なければなりません。

(4) 補助事業の実施に当たっては、法令を遵守し、入場者等の安全に配慮してください。

《実施するイベントの安全管理等について》

補助事業者は、補助事業に従事するスタッフやイベントの参加者が、生命、身体等の安全を確保しつつ業務を遂行することができるよう、事故やハラスメントの防止等のため、必要な配慮をしてください。

令和8年1月27日に「運動・スポーツ中の安全確保対策に関する検討会」が公表した「運動・スポーツ中の安全確保対策の評価・改善のためのガイドライン（試行版）」が指摘するように、イベントにおける安全確保対策や指導時の暴言等による精神的な攻撃が問題になることがありますので、防止のための十分な配慮をお願いします。

(5) 補助事業の実施に当たっては、県の広報活動に協力してください。

ア 補助金の交付を受けた事業は、当該事業の実施の際に作成するポスター・チラシ・プログラム・チケット等の印刷物、ホームページ、配信映像等に、スポーツによる地域活性化推進補助金の対象事業である旨を表示してください。

表示例：「この〇〇は、スポーツによる地域活性化推進補助金の助成を受けて実施しています」

イ 印刷物等の広報に当たっては、特別な事情がない限り、実施時期に応じて、次のイラストを掲載してください。



イラストの電子データは採択を受けた団体にメールで送付します。

ウ 補助金の交付を受けた事業は、神奈川県公式サイトスポーツ課のページにて補助事業者名や事業名などを公表します。また、県のスポーツ関係ポータルサイトである「ENJOY! SPORTS! KANAGAWA」をはじめ、県の広報媒体により広報を行いますので、取材にも協力してください。ENJOY! SPORTS! KANAGAWAについては、下記の URL から御覧ください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/osirase/0802/enjoy-sports/index.html>

エ 補助事業の実施に当たっては、次の項目について実施したイベントや講座等の参加者にアンケートを実施し、その集計結果を事業実績報告書（第4号様式）に添付してください。アンケートは必ず次の質問を聞いてください。

**必須とする質問** ※その他の質問は、必要に応じて追加してください（任意）。

①実施事業の満足度

・とてもよかった ・よかった ・ふつう ・あまりよくなかった ・よくなかった

②ご自身がスポーツを「する」、「みる」、「ささえる」ために、必要だと感じるもの。

・自由記述

## 11 補助手続の流れ

(\*)は必須ではありません。必要があるときに提出してください。

手続	時期	備考
(1)申請 (第1号様式)等を提出	令和8年 6月1日(月)～ 6月19日(金)	「申請の手引き」をよく確認し、代表団体がe-kanagawa電子申請で申請してください。
(2)審査	6月下旬～	事業や収支予算の内容等についての確認や、形式的要件不備の場合に申請書の修正依頼を行います。
(3)交付の決定	7月31日(金)予定	補助対象となった代表団体には交付決定通知を送付します。補助対象とならなかった代表団体にもその旨の通知を送付します。

手続	時期	備考
(*)事業の変更・中止・廃止 <u>(第2号様式)等を提出</u>	必要があれば随時	軽微な変更を除いた補助事業の内容若しくは経費の配分の変更、又は補助事業を中止若しくは廃止する場合は、速やかに書類を提出し、県の承認を受けてください。 <u>手続きが適切に行われない場合、交付決定を取り消す場合がありますので注意してください。</u>
(*)事業期間変更の届出	必要があれば事業期間終了日の2週間前まで	補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合は、事業期間終了日の2週間前までに電子申請で入力し、届出してください。
(*)団体名又は代表者変更の届出	必要があれば随時	(1)の交付申請後、(7)までの間に所在地、団体名又は代表者を変更したときは、電子申請で入力し、届出してください。
(4)事業の着手及び実施	事業計画書に記載した日	補助事業が適正に行われていることを確認するため、審査会委員又は県職員による現地調査を行う場合があります。 <u>事業実績報告において、支出の証拠書類を提出していただきますので、準備しておいてください。</u>
(*)事業実施状況報告 <u>(第3号様式)を提出</u>	令和9年3月31日(水)まで	<u>(5)を令和9年3月31日(水)までに提出することが困難な場合のみ提出してください。</u>
(5)事業実績報告 <u>(第4号様式)等を提出</u>	事業完了日(事業期間の末日)から30日を経過した日まで	報告書には次の書類を添付してください。 (1) 補助事業の実施を証する書類 (2) アンケート集計結果 (3) 支出証拠書類 ※その他、追加で指示する可能性があります。 <u>手続きが適切に行われない場合、交付決定を取り消す場合がありますので注意してください。</u>
(6)補助金の交付	補助金額の確定後	(5)の事業実績報告の確認完了後に補助金額の確定及び補助金の交付を代表団体宛てに行います。(提出から約3か月を要します。)
(7)書類の保存	令和18年度末(令和19年3月31日)まで	<u>補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿とその証拠書類を保存してください。</u>

## 12 支出証拠書類

11(5)事業実績報告では、補助対象経費の支出証拠書類(請求書の写し又は領収書の写し等)の提出が必要となります。原則として、補助事業のために代表団体又は連携団体が支出し、各団体名義の証拠書類が確認できる経費のみが補助の対象となります。

※ 請求書を証拠書類として提出する場合は、後日、領収書の写しあるいは支払記録(通帳の写し等)の最終的な支出の証拠となる書類を提出してください。

請求書の写し又は領収書の写しいずれの場合も「発行者」「宛名」「発行日」「内容」「金額」の記載が必要です。

<u>領収書</u> （例）	
	○年○月○日 (原則事業期間内であること)
○○御中 (代表団体名、又は連携団体名と同一であること。×上様 ×個人名) ¥○○○,○○○ 但し○○○○として 上記正に領収いたしました (補助事業との関連か明確に判断できる内容であること)	
内訳 税別金額 ¥○○○,○○○ 消費税額 ¥ ○○,○○○ (税率○%) (消費税の有無及び消費税が含まれている場合はその額が確認できること)	
	○○○○○○○ (発行者が明記されていること)

- ※ P7【事業期間と経費の考え方】も併せて確認してください。
- ※ 交通費は、代表団体又は連携団体が交通機関を利用した人に支出したことがわかる書類（領収書等）に加え、日付・区間等の記録の提出が必要です。
- ※ ポイント、電子マネー、金券等での支払いは、補助対象外となります。
- ※ 内容の明細が不明瞭な場合は、「見積書」「料金表」「契約書」「請求明細」「納品書」等で補完してください。
- ※ 立替払等の場合は、代表団体又は連携団体宛に経費精算が行われるなど、最終的に各団体としての支出となっていることが確認できれば補助対象となる場合があります。その場合、団体から団体代表者への支払等、団体と個人の会計がそれぞれ適正に行われていることを確認するため、団体としての出入金が確認できる資料を提出してください。
- ※ 消費税及び地方消費税相当額は補助対象外経費となりますので注意してください。  
**注意** 切手代は、購入時は非課税のため、非課税と記載されている領収書（写し）の提出があれば、全額補助対象経費となります。
- ※ 適正な領収書等がない経費は補助対象経費として認めません。  
支出証拠書類の具体的な提出方法は採択を受けた代表団体にお知らせする予定です。

補助の対象になる事業かなど、個別に相談を受け付けています。  
お気軽に御連絡ください。

神奈川県文化スポーツ観光局スポーツ課企画グループ  
電話 (045) 285-0798 (直通)

### Ⅲ よくある質問と回答

#### 1 補助の対象となる者について

Q1-1 個人は申請できないのですか？

A1-1 個人としての申請は対象としていませんので、個人を構成員としたり事業に関与させたりするなどして団体が申請を行ってください。

Q1-2 構成員が1人の任意団体は申請できますか？

A1-2 個人と同じであり、申請できません。

Q1-3 イベントなど特定の事業を行うための実行委員会は申請できますか？

A1-3 できます。ただし、任意団体として申請の要件を備えていることが必要です。

Q1-4 実行委員会の申請の場合にも、連携団体が必要ですか？

A1-4 スポーツ関連事業の実績を有する団体を含む複数の団体が構成員となっている実行委員会であれば、連携団体は必ずしも必要ではありません。

Q1-5 団体を結成したばかりでスポーツ関連事業の実績がありませんが、対象になりますか？

A1-5 スポーツ関連事業の実績を求めるのは、その団体に補助事業を遂行する能力があるかを審査するためです。実績は代表団体にあればよいので、実績のある代表団体との連携を検討してください。

Q1-6 一つの団体が複数申請してよいですか？

A1-6 一つの団体につき申請は1件しかできません。代表団体又は連携団体いずれか1件のみの申請が可能です。

Q1-7 同じ人間が複数の団体の代表をしている場合、団体ごとに申請することはできますか？

A1-7 申請はできますが、審査においては、それぞれ独立した団体として運営されており、実質的に別の団体であるかを考慮の上で判断します。

Q1-8 一つの団体が複数の施設の指定管理者になっている場合は、施設ごとの申請は可能ですか？

A1-8 申請は団体単位で1件となります。ただし、共同企業体で、その構成が施設ごとに異なっている場合は、それぞれが申請することが可能です。

Q1-9 学校法人（大学、専門学校等）は対象になりますか？

A1-9 対象になります。

Q1-10 スポーツ施設の管理・運営者は対象になりますか？

A1-10 対象になります。ただし、常設イベントをそのまま開催する場合は対象となりません。

- Q1-11 会社が実行委員会を作って事業を行う場合、会社名と実行委員会名のどちらで申請するのがよいのでしょうか？
- A1-11 資金面で責任を持つ団体が申請してください。経費が会社の経理に算入される場合は会社による申請となり、会社とは別に経理処理するのであれば実行委員会による申請となります。
- Q1-12 連携する複数の団体が応分の負担で事業を実施する場合は、申請はどちらの団体がしたほうがよいのでしょうか？
- A1-12 連携する団体間で、代表団体及び連携団体を決め、代表団体が申請してください。
- Q1-13 かながわスポーツ・プラットフォームの登録団体であることが要件となっていますが、すべての団体が登録する必要がありますか。
- A1-13 代表団体又は連携団体のうち、少なくとも1者が登録団体であれば申請が可能です。ただし、市町村は自らが登録していることが必須要件となります。
- Q1-14 仮に補助金の交付の決定を受けられなかった場合には、かながわスポーツ・プラットフォームへの登録申請を取り下げることができますか。
- A1-14 交付申請と同時にかながわスポーツ・プラットフォームの登録申請を行った場合は、交付決定日に登録を行います。不採択となった場合には、不採択通知書において、登録希望の有無を改めて確認し、登録を希望される場合のみ登録を行います。

## 2 補助の対象となる事業について

- Q2-1 国や市町村の補助金を使う事業は補助を受けられますか？
- A2-1 受けられます。ただし、補助金の額の算出に当たっては、補助対象経費から国や市町村の補助金を充当する額を控除した上で補助率を乗じますので、注意してください。  
また、その補助金が本補助金との併用を可能とするかについては、必ず確認してください。
- Q2-2 神奈川県以外の補助金を使う事業は補助を受けられますか？
- A2-2 受けられません（団体としては神奈川県以外の補助金を受けていても、本補助金の補助事業に充てていない場合は受けられますので、確認してください。）。
- Q2-3 複数年の事業を計画しているが、毎年度新たに「新たな事業」を行う必要があるのでしょうか？
- A2-3 複数年（3年間で上限）を通して一つの目的を有する事業であれば、2年目及び3年目は毎年新たな取組を加える必要はありません。ただし、2年目以降の交付決定を保証するものではありません。
- Q2-4 代表団体・連携団体との間で業務委託や業務請負契約を行う事業は対象となりますか？
- A2-4 対象とはなりますが、既存契約の範囲外で双方において行う取組に限られます。
- Q2-5 補助対象経費について、連携団体は負担せず、代表団体が全額負担をすることとしたいが、補

助を受けられますか？

A 2-5 受けられます。ただし、金銭以外の部分で連携団体が主体となって担う役割分担が必要です。

Q 2-6 複数のイベントをまとめて一つの事業として申請することは可能ですか？

A 2-6 可能です。ただし、全体を通して一貫した趣旨・目的や、関連性を有する企画でなければなりません。

Q 2-7 eスポーツは対象になりますか。

A 2-7 対象になりますが、体を動かすスポーツに関する「する」「みる」「ささえる」「あつまる」「つながる」といったスポーツの価値を高めるeスポーツであることが必要です。

Q 2-8 メタバース事業を考えていますが「県内で実施」に当たるのでしょうか？

A 2-8 構築や撮影を神奈川県内で行うとともに、公開イベントなど地域のにぎわいをつくり出す取組を神奈川県内で行うことで認められる場合があります。

Q 2-9 新たに開始するスクール事業などは対象となりますか。

A 2-9 入会金の徴収や月謝を徴収し、特定の対象者に対し継続的に行う事業は、団体運営の経常的経費となりますので、対象とはなりません。

### 3 補助の対象となる経費について

Q 3-1 既に発注済の経費も補助の対象になりますか？

A 3-1 対象になりません。交付決定後、補助事業の事業期間内に発注したものが対象になります。ただし、イベント会場の事前予約のための前払金など、やむを得ない理由があり、交付申請書で申し出れば、令和8年4月1日以降に発注したものが対象となります。

Q 3-2 事務所の運営経費や事務用品の購入費は対象になりますか？

A 3-2 経常的経費であり対象になりません。ただし、補助事業を遂行する中で使い切る事務用品等は、対象になります。

Q 3-3 補助の対象にならない経費を事業期間の前に執行していても問題はありますか？

A 3-3 補助の対象にならない経費については、執行の時期に制限はありません。

Q 3-4 国や市町村の補助金は、補助対象経費の額から控除して補助金額を計算するとのことですが、交付申請の時点で、受けられるかわからないものも控除するのでしょうか？

A 3-4 交付申請の時点で受けられるかわからない補助金等は、収入に記載するのみとし、補助金額の計算においてその額を控除する必要はありません。交付決定後、金額が明らかになった時点で改めて計算し、変更承認申請を行ってください。

Q 3-5 コンテストの賞金は補助対象になりますか？

A 3-5 補助事業の遂行において役務等への対価として支払うものではないため、対象になりません。

Q3-6 物販の経費（商品製作費、販売人件費等）は補助対象になりますか？

A3-6 対象になりません。

Q3-7 食糧費（食べ物や飲み物の購入費）は補助の対象にならないとありますが、朝食付きプランの宿泊費はどのように取り扱えばよいでしょうか？

A3-7 ルームチャージに朝食代を上乗せしたプランである場合、補助の対象となる宿泊費はルームチャージ相当額のみとなります。ルームチャージのみの支払で朝食が無料となっている場合、朝食代は含まれていないものと扱います。

Q3-8 連携団体以外から寄附や協賛金を得て行う場合、その費用の取扱いはどのようになりますか。

A3-8 使途が指定され重複する収入を充当する額となりますので、補助対象経費から除いてください。（P9「6」参照）

#### 4 補助金の申請と補助の決定について

Q4-1 先着順で採択されるのですか？

A4-1 先着順ではありません。申請期間中に受け付けたものを締切後にスポーツ分野の外部専門家を含めた審査会において審査し、交付対象事業を決定します。

Q4-2 申請件数が多い場合、一律に交付金額を減らすようなことはありますか？

A4-2 申請件数によって交付金額を一律に減らすことは想定していません。

Q4-3 採択結果はどのように通知されるのですか？

A4-3 決定後、郵便で交付決定通知書又は不採択通知書をお送りします。

Q4-4 提出書類について、定款の代わりに法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）でもよいでしょうか？

A4-4 不可とします。法人の場合、定款の写しの提出をお願いします。

Q4-5 交付決定通知書に記載された補助金額がそのまま支払われるのでしょうか？

A4-5 交付決定通知書に記載された交付決定額は当該事業に対する補助の上限額です。最終的な補助金額は、事業完了後に提出される事業実績報告書（第4号様式）により、実際に支出した補助対象経費等から算出するもので、県が確認の上、確定します。

Q4-6 加点対象のデジタル技術を活用した取組とは、どのようなものですか？

A4-6 VRを活用した新たなスタイルでの試合観戦や、SNS等を活用したスポーツツーリズムの推進、スポーツの価値を高めるeスポーツの実施など、様々なデジタル技術とスポーツを融合させて行う取組等が考えられます。

Q4-7 加点対象のスポーツホスピタリティに関する取組とは、どのようなものですか？

A 4 - 7 スポーツ産業（例：試合観戦）と観光・文化等（例：宿泊、食、周遊など）との連携した取組や、プロスポーツチームの合宿を通じた地域交流などの取組が考えられます。

Q 4 - 8 マルチスポーツなど多種多様なスポーツの普及に向けた取組とは、どのようなものですか？

A 4 - 8 子どもたちが複数のスポーツを体験する機会を提供する取組のほか、幅広い年齢層に対して、多種多様なスポーツの楽しさを知っていただく取組等が考えられます。

Q 4 - 9 加対象のスポーツを行う者に対する暴力、ハラスメント、盗撮、誹謗中傷の防止に資する取組とは、どのようなものですか？

A 4 - 9 大学との連携によるスポーツ指導者や競技団体を対象にした研修の実施や、市町村と競技団体が連携して行う暴力等の防止に関する普及啓発活動など、安心してスポーツを楽しめる環境を提供するための取組等が考えられます。

## 5 その他

Q 5 - 1 チケットの売上増などで収益が上がったら補助金を減額することになりますか？

A 5 - 1 自助努力を促す趣旨から、事業の結果として収益が発生しても補助金の減額はしません。ただし、交付申請の段階で収益を見込んでいる事業については、審査において補助の必要性が考慮されることとなります。

Q 5 - 2 事業の計画が変わり、追加経費が必要になった場合、事業変更承認を申請すれば補助金の増額は認められるのでしょうか？

A 5 - 2 補助金の増額は認められません。

Q 5 - 3 補助金額の下限はありますか？

A 5 - 3 下限は 1,000 円です。

## IV 申請の手引き

### 1 申請に必要な書類

補助金の交付申請では、次の書類を提出することが必要です。

#### (1) 神奈川県スポーツによる地域活性化推進補助金交付申請書（第1号様式）

補助金のウェブサイトからエクセルファイルをダウンロードして、作成してください。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/tz5/hojokin/tiikikasseikahojokin2.html>

スポーツによる地域活性化推進補助金

検索



#### (2) 代表団体において、スポーツ関連事業の実績を有することを証する書類

チラシ、プログラム、インターネット上の記事等を提出してください。申請団体（又はその主要な構成員）の実績であることが客観的に確認できるものが必要です。

#### (3) 定款、規約又は会則

代表団体及び全ての連携団体で提出が必要です。

任意団体の場合は、次の要件を満たしていることがわかるものが必要です。

- ・ 団体としての組織を備えていること。
- ・ 組織において多数決の原則が行われていること。
- ・ 構成員の変更にもかかわらず団体そのものが存続すること。

#### (4) 構成員名簿

実行委員会の場合は、構成員名簿の提出が必要です。

また、それぞれの構成員の属性・立場などが分かるようにしてください。（地元企業、実施会場の指定管理者、市町村職員など）

#### (5) かながわスポーツ・プラットフォーム登録申込書

交付申請と合わせてかながわスポーツ・プラットフォームへの登録を行う場合のみ必要です。補助金のウェブサイトからエクセルファイルをダウンロードして、作成してください。

### 2 申請の方法

#### (1) 申請ページへのアクセス

補助金のウェブサイトには、申請ページ（神奈川県の電子申請システム）へのリンクがあります。また、次のURLから直接アクセスすることも可能です。

[https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=126402](https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=126402)

#### 2) 利用者登録・ログイン

既にシステムの利用者登録をされている方は、利用者IDとパスワードを入力してログインしてく

ださい。初めて利用される方は、画面の指示に従って利用者登録を行ってください。

### (3) 利用規約への同意

手続き説明と利用規約をお読みにになり、同意されたら、「同意する」をクリックしてください。

### (4) 内容の入力

フォームに必要事項を記入し、必要書類3点（または4点）を添付したら、「確認へ進む」をクリックしてください。

### (5) 申込確認

内容を確認し、「申込む」をクリックして完了です。整理番号を記載したメールとパスワードを記載したメールが送信されます。

## 収支予算の記入に当たっての注意事項

- 10万円以上の備品購入又は修繕について  
例外として認められる場合がある10万円以上の備品購入又は修繕は、「備品購入」「修繕」とわかるように記載してください。（賃借なのか購入なのか判然としない記載が見受けられます。）また、必要性の説明を記載してください。
- 給与費について  
給与は最低賃金を守るよう注意してください。また、何の業務に対する給与なのか内容を説明してください。（恒常的に雇用する職員の給与は補助対象外です。）
- 交通費について  
交通費は公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な経路に係るもののみ対象となります。
- 宿泊費について  
事業開始に間に合わせるための前泊、事業後帰宅することが困難な際の後泊等、理由が妥当であると認められる場合のみ対象とし、社会通念上、著しく高額と認められる場合は対象となりません。計上に当たっては、必要性の説明を記載してください。

積算内訳は、可能な限り単価×数量（個数、人数、時間）を詳細に記載してください（単価がないものは、支払相手先ごとの一式の金額で可能ですが、何の費用なのか、内容はわかるようにしてください）。

各積算内訳の合計は左の予算額の欄と一致するようにしてください。

事業実績報告では、支出証拠書類（請求書あるいは領収書等の写し）を提出していただきます。

※請求書の写しを提出した場合、後日、領収書の写しあるいは支払記録（通帳の写し等）の最終的な支出の証拠となる書類を提出してください。

収支予算は、補助金額の算定の基礎となるものです。補助事業の遂行に当たって、想定される経費はすべて記載するようお願いします。

## 3 県から修正の指示があった場合

申請後、書類の不備などがあった場合、県から【お知らせメール】を送信します。修正の必要がありますので、次の手順により手続きを行ってください。

### (1) 修正ページへのアクセス

神奈川県電子申請システムのトップページにアクセスし、①「申込内容照会」又は②「ログイン」を行ってください。

[https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList\\_initDisplay](https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_initDisplay)

(「神奈川県 電子申請」と検索してもアクセス可能です。)

① 整理番号・パスワードを入力→「照会する」

②利用者 ID・パスワードを入力→「ログイン」→「申込内容照会」→(下にスクロール)→「詳細」

※ 修正は①と②のどちらからでも可能です。必ず「照会」から修正を行ってください。

《注意》

初めに交付申請を行った補助金の申請ページに再度アクセスして修正を行うことはできません。

※新規ではなく、必ず「照会」からアクセスしてください。(複数申請できないとのエラーメッセージが出る場合は新規としてアクセスしています。)

(2) 伝達内容の確認

「伝達内容」又はお知らせメールに修正をお願いする点を記載していますので、確認し、「修正する」をクリックしてください。

(3) 修正の入力

修正後の添付ファイルを添付するなどして、「確認へ進む」をクリックしてください。

(4) 申込変更確認

内容を確認し、「修正する」をクリックして完了です。

問合せ先：神奈川県文化スポーツ観光局スポーツ課企画グループ

電話 (045) 285-0798 (直通)

補助金のウェブサイト (本募集要項も掲載しております)

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/tz5/hojokin/tiikikasseikahojokin2.html>

スポーツによる地域活性化推進補助金 **検索**