

令和8年度おきなわeスポーツ推進事業補助金 応募要領

1 事業の目的

本補助金は、予算の範囲内で、県内で開催されるeスポーツのイベントを支援することにより、将来的な沖縄へのeスポーツ国際大会・大規模大会の誘致・定着を推進し、大会開催の効果を観光分野以外の地域経済や社会活動への波及にもつなげることを目的とする。さらに、eスポーツを通じた地域の活性化、経済の発展及び観光振興に寄与することを旨とする。

2 補助対象

(1) 対象者

下記ア～ウのいずれかを満たしていること

ア 県内に事業所を有する法人

イ 代表事業者が沖縄県内に事業所を有する法人である共同事業体（役割や費用の分担等が協定書等により定められているものに限る。）

ウ eスポーツ関係団体（沖縄県内の法人、または沖縄県内の法人と共同企業体を構成する県外のeスポーツ関係団体）

エ その他知事が適当と認める者（法人格を有する団体に限る。）

(2) 対象イベント

ア 沖縄県内で実施されるeスポーツイベントであること（オンラインのみの開催は不可とする。）

ウ 県外、海外からの誘客が見込まれること

エ 沖縄の地域経済への波及効果が期待されること

オ 当該補助事業終了後の継続性、発展性及び自走化が見込まれること

カ イベントは令和9年2月12日（金）までに実施すること

※注意事項：賞金または賞品の提供を行うイベントの場合は、関連法令を厳守し、適正に実施すること

3 応募申請期間及び補助事業実施期間

(1) 応募申請期間

令和8年5月18日（月）～令和8年6月5日（金）正午まで

(2) 補助事業実施期間

交付決定日から令和9年2月12日（金）

※事業開始期間となる交付決定日は令和8年6月中旬を予定。

4 補助金額

・補助総額 5,200万円

・補助上限額 2,600万円／1件あたり（補助率：補助対象経費の3分の2以内）

※採択件数2～3件程度を予定（採択件数は申請状況を勘案し調整）

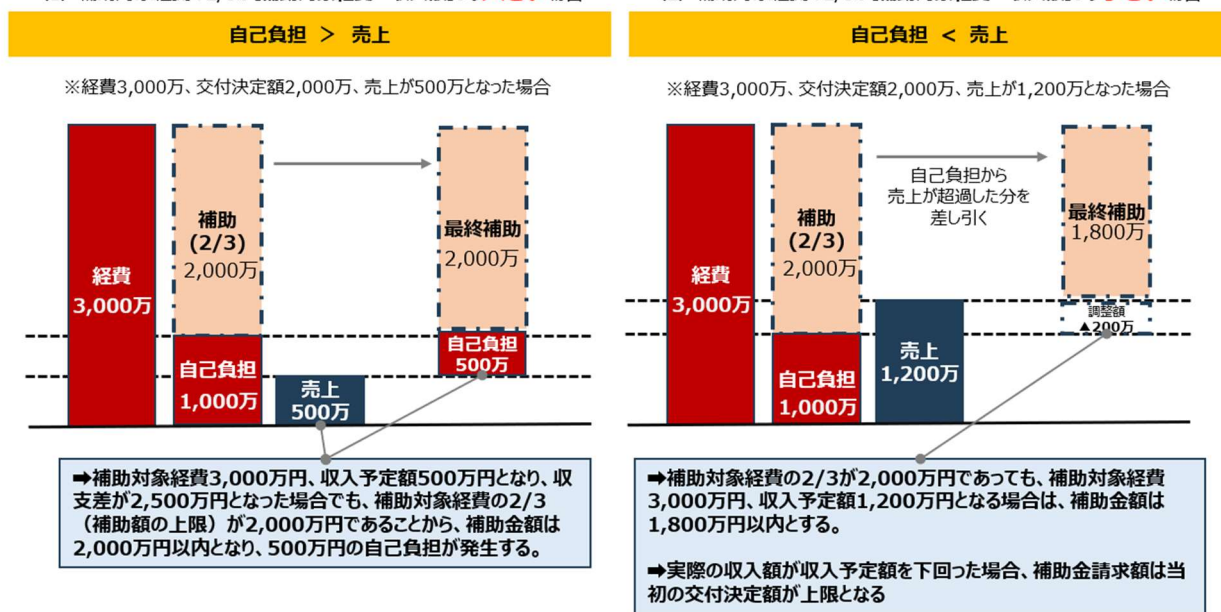
※補助率：予算総額（5,200万円）の範囲内において、採択件数・事業内容に応じて減額される場合がある

5 補助金交付額の算出方法

本事業では、補助対象経費からイベント収入（協賛金・参加料・入場料等）を差し引いた上で、補助金交付額の算出を行う。なお、最終の補助金交付額は、実績報告時における実績額を用いて算出する。※イベント収入については「6 補助対象経費-(3) イベント収入」参照

(1) 補助対象経費の2/3が【補助対象経費－収入額】より**大きい**場合

(2) 補助対象経費の2/3が【補助対象経費－収入額】より**小さい**場合



6 補助対象経費

(1) 補助対象経費

経費の区分	補助対象経費	内 容
人件費	職員人件費	補助事業に従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当及び法定福利費の補助事業者負担分。ただし、福利厚生に係る諸手当、賞与、時間外手当、役員報酬は除く。
	事務補助員賃金	補助事業に従事する事務補助員等に対する賃金
事業費	賃金	事業実施に必要な一時的なアルバイト等に要する賃金
	旅費	事業実施に必要な出張又は専門家等招聘に要する経費
	需用費	事業実施に必要な消耗品費、燃料費、印刷製本費等であって、当該事業のために使用されることが確認できる経費

役務費	事業実施に必要な広告宣伝費、保険料、デザイン料、通信運搬費、原稿料等に要する経費
委託料	事業実施に必要な業務のうち、補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費
使用料及び賃借料	事業実施に必要な会場使用料、駐車場使用料、機械設備等の使用料等に要する経費
報償費	外部専門家等に対する謝礼金や事業協力等に対する謝礼として支払われる経費
その他補助事業に必要な経費	事業実施に必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの。当該事業のために使用されることが特定、確認できるもの

(注)職員人件費、事務補助員賃金、賃金（事業費）の人件費は、以下のとおり算出すること。

- ・月額支給給与 × 事業期間(月) = 事業期間中の総支給額 (①)
- ・① ÷ 事業期間中の営業日数 = 日給単価 (②)
- ・② × 業務日報で報告された勤務日数 = 補助対象となる人件費

(2) 補助対象外経費

- ア 消費税及び地方消費税（消費税及び地方消費税が含まれる経費については、消費税及び地方消費税を減算した額を経費算入すること。）
- イ 県以外の補助金、負担金等の交付を受けている、又は受けることが確定している事業に要する経費
- ウ 賞金・賞品代、飲食代等の特定の個人に対する給付経費
- エ 備品購入費（ゲーミングPC、モニターなど）ハード整備に関する経費
- オ グッズ販売や売店等に係る経費
- カ スタッフ用ユニフォームなど
- キ その他補助事業の目的に照らし適当と認められない経費

(3) イベント収入

- ア 協賛金
- イ 競技参加料
- ウ 入場料金、チケット代
- エ その他補助事業実施により直接得られたと認められる収入

※自主事業に係る収入と認められるものについては、イベント収入に含めないかものとする。（例：グッズ販売や売店等に係る収入）

(4) 証憑書類

補助対象経費であっても、以下の証憑書類が実績報告時に提出されない場合は経費として認められないため、留意すること。

- ア 職員人件費、事務補助員賃金、賃金（事業費）
 - ・実施体制図等、従事者の氏名が確認できる資料
 - ・本事業に従事した勤務日数・時間を明記した業務日誌（本事業に直接従事していない業務については、経費として認められません。）
 - ・本業務に従事するため新たに雇用された者である場合は、雇用契約書（写し）
 - ・人件費単価に関する根拠資料
 - ・給与支払額・相手方・支払の事実がわかる書類（銀行振込証明等）
- イ 旅費
 - ・領収書
 - ・旅費の内容が分かる資料（目的、ルートなど）
 - ・航空券の場合、搭乗券の写し又は搭乗証明書
- ウ その他の経費
 - ・領収書
 - ・納品書
 - ・契約書
 - ・成果物、報告書等

※上記のほか、対象経費の支出根拠として、確認が必要となる資料。

※経費ごとに集計表を作成すること。

7 応募の手続き

(1) 応募に係る質問事項の受付

受付期間：令和8年5月18日(月)～5月21日(木)12:00まで

受付方法：別紙「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 tttokinawa@tobutoptours.co.jp

回答掲載：沖縄県ホームページに掲載する。

(2) 事業計画書及び申請書類等の提出

提出期限	令和8年6月5日(金)正午まで
提出書類	「8 提出書類」に定める書類
提出方法	持参または郵送により、紙媒体で提出すること。 ※様式1～10について、電子メールでも提出すること。 ※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。
提出部数	10部（押印済みの原本1部を含む） ※提出書類は【様式1～10】の順で並べ、左横2穴パンチ、クリップ止め で提出すること（ホッチキス、ファイル綴じ不可）。 ※納税証明書については、コピー各1部を厳封の上、沖縄県文化観光ス ポーツ部MICE推進課宛とし、応募書類と一緒に同封すること。

	※定められた提出期限、部数を厳守すること。
提出先	〒900-0015 沖縄県那覇市久茂地1丁目12-12 ニッセイ那覇センタービル 10階 東武トップツアーズ(株) 沖縄支店 おきなわeスポーツ推進事業運営事務局 宛て 担当：熊谷（くまがい）、玉城（たましろ） MAIL：tttokinawa@tobutoptours.co.jp <u>（様式1～10はメールで提出すること。）</u> TEL：050-9001-9778

8 提出書類

(1) 応募資料一覧

項目	様式	備考
応募申請書	【様式1】	共同企業体の場合は「別紙コンソーシアム構成書」を提出すること
事業計画書	【様式2】	<ul style="list-style-type: none"> ・本様式を表紙として、PowerPoint等の別様式を添付して提案することができる。その場合、様式2の記載項目全てを満たすこと（任意様式・片面印刷） ・図やグラフを使用するなど見やすい記載とすることとし、A4サイズ片面20枚以内に収めること（添付資料含む）
スケジュール表	【様式3】	交付決定日を令和8年6月22日（月）と仮定し、イベント実施に必要な各行程のスケジュールに加えて、広報計画、協賛営業等、事業に係る一連のスケジュールを明記し、提出すること。
実施体制	【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。
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 職員人件費、事務補助員</p> <p>②事業費 賃金、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、報償費、その他補助事業に必要な経費</p> <p>※注1-各積算費目の単価と内訳を記載すること</p>

		※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
会社概要	【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。
実績書	【様式 7】	※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。
誓約書	【様式 8】	※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。
共同企業体協定書 (写)	【様式 9】	共同企業体の場合、企画提出時に協定書の写しを提示すること
委任状	【様式 10】	共同企業体の場合、構成員ごとに提出すること
県税納税証明書 (法人事業税)	—	コピー各 1 部を厳封の上、沖縄県文化観光スポーツ部 M I C E 推進課宛とし、応募書類と一緒に同封すること。
国税納税証明書 (法人税)	—	※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。 ※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。

9 応募の選定

- (1) 選定方法は書面による 1 次審査を経た後、「おきなわ e スポーツ推進事業補助金審査委員会」で 2 次審査（プレゼンテーション、質疑）にて応募内容を審査し、補助対象となるイベントを選定する。なお、審査委員会の選考過程は非公開とする。

2 次審査は、6 月 17 日(水)開催を予定している。正式な日程、場所については、あらためて通知する。

※プレゼンに当たっては資料の追加提出を求める場合があること。

※選定委員会はオンライン（Zoom 等）で開催する可能性があるため、その場合は、事務局より日時と合わせて URL を連絡する。

- (2) 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などを確認するため、電話やメールで事前調査を行うことがある。
- (3) 選考は、下記の評価基準を総合的に勘案し実施する。

【評価基準】

評価項目		評価内容
A	政策整合性 (事業目的)	・国際大会・大規模イベントの誘致・定着に向け、県内関係者の参画促進、地域理解の向上、運営人材・協力体制の形成など、機運醸成及び受入体制づくりに資する内容となっているか。

		<ul style="list-style-type: none"> ・地域経済や社会活動への波及にもつながる内容となっているか。 ・eスポーツを通じた地域の活性化、経済の発展及び観光振興に寄与する内容となっているか。
B	事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・県外、海外から誘客が期待できる内容となっているか。 ・メディアやSNS等の活用など、県外、国外に向けた効果的なイベント広報がされているか。 ・県外から多くの来場者が見込めるゲームタイトルを採用しているか。(※1) ・イベントの内容や開催規模に対して、使用する会場は適切か。 ・競技性の有無、配信戦略に独自性があるか。
C	経済効果	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊、土産・買物、交通、飲食など、観光消費の向上や経済波及効果が期待できる内容となっているか。 ・沖縄の観光資源との融合や沖縄らしさを打ち出せているか。沖縄ブランドの発信につながっているか。
D	実施体制 実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・実現可能なスケジュールとなっているか。 ・通信環境に問題はないか。 ・イベント実施に必要な体制が構築されているか。 ・適切なリスク管理がなされているか。 ・過去に同様のイベントを開催した実績を有しているか。
E	収支計画	<ul style="list-style-type: none"> ・無理のない収支計画となっているか。
F	継続性 将来性	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業終了後の継続性、発展性及び自走化が期待できる内容となっているか。 ・県外、海外の先進的な団体や事業者との連携を通じ、県内への知見の定着につながるか。

※1-＜ゲームタイトル選定の視点＞

使用するゲームタイトルは、以下の基準を満たす必要がある。

○ 公序良俗・社会的受容性

青少年への配慮のため、CEROレーティングが「Z」（18歳以上対象）タイトルは原則対象外とする（例外がある場合は個別に協議）。

○ 権利関係・ライセンスの明確化

使用するゲームタイトルについて、必要なライセンスや権利関係（大会実施・配信・商業利用等）をクリアしていることを証明できる必要があること。

また、ゲーム開発会社・パブリッシャーの規約に反しないこと。

10 審査結果、交付申請について

(1) 応募事業者に対して、採択及び不採択通知をする。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。
- (3) 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。

11 事業実施に係る対応事項について

- (1) アンケートの実施
主催者、参加者、観戦者向けのアンケート調査を実施し、集計結果の報告を行うこと（内容は沖縄県・事務局と協議のうえ、作成するものとする。）
- (2) 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得ること。
- (3) 経費の支払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・保管を徹底すること。
※ 経理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。
※ 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ため、事業終了後、5ヶ年の間、関係資料は適切に保管すること。

12 実績報告、完了検査、補助金の請求・支払等

- (1) 実績報告
事業終了後 30 日以内又は令和 9 年 2 月 12 日（金）のいずれか早い日までに持参又は郵送により実績報告書を提出すること。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こともある。
（提出資料）
 - ア 実績報告書（交付要綱第 7 号様式）
 - イ 収支精算書
 - ウ 領収書の写し等証憑書類（6 の(4)を参照）
 - エ 収入額が分かる資料
 - オ 事業の実施状況が分かる写真、レポート等
 - カ 成果物（広報物、アンケート調査結果等）※ 最終の補助金交付額は、補助対象経費及び収入の実績額を用いて、5 に定める算出方法により再算定を行い、実績報告書を作成すること。ただし、補助金額は交付決定額が上限となる。
- (2) 完了検査
実績報告書の提出後、令和 9 年 3 月上旬に完了検査を実施する。実績報告書に虚偽の報告や不備があった場合は、補助金を減額する場合がある。関係書類は適切に整理・保管し、その収支状況を明瞭にしておくこと。
- (3) 額の確定、補助金の請求及び支払い
 - ア 完了検査の結果、適正と認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、通知する。

イ 額の確定後、補助金を請求すること。なお、令和9年3月末日までに補助金の支払を完了する必要があるため、額の確定通知後、速やかに補助金請求を行うこと。

ウ 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。

13 その他

(1) 成果報告会

補助採択となった事業者はイベント終了後、本事業協議委員会向けに開催にあつたての成果報告会へ参加し、課題や成果等について報告をすること。

(2) 情報公開

補助が決定した事業については、申請者名、事業名、事業概要等を公表する必要があるため、あらかじめ了承のうえ応募すること。

(3) 他の補助制度との関係

国、沖縄県など、他の補助金、助成金、委託費等による財政的支援を受けている事業（予定を含む。）については、申請を行うことはできない。なお、採択後に他の支援を受けていることが判明した場合、決定を取り消すことがあるため、留意すること。

問い合わせ先

令和8年度おきなわeスポーツ推進事業運営事務局

〒900-0015 沖縄県那覇市久茂地1丁目12-12 ニッセイ那覇センタービル 10階

東武トップツアーズ 株式会社 官公庁事業部 沖縄支店

TEL:050-9001-9778

Mail:tttokinawa@tobutoptours.co.jp

※9:00 ~ 17:00（土日祝日はお休みとなります）

14 事業スケジュール

