

令和 8 年度  
徳島県にぎわい創出推進補助金  
募集要領  
(にぎわい創出推進事業)

徳島県観光スポーツ文化部 にぎわい政策課

○提出期限：令和 8 年 3 月 1 3 日（金）午後 5 時（必着）

○提出先（問合せ先）：

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地

徳島県観光スポーツ文化部 にぎわい政策課 にぎわいづくり担当

電 話：088-621-2309

ファクシミリ：088-621-2837

電子メール：nigiwaiseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

## 目 次

<b>1 事業概要</b>	<b>1</b>
（１）趣旨・目的	1
（２）補助事業者	1
（３）募集要件	1
（４）補助金交付の対象となる事業期間	2
（５）補助金の額及び補助金の支払時期・方法	2
＜参考①＞ 精算時の補助額の上限の考え方	3
＜参考②＞ 補助率の考え方	3
（６）補助対象経費	4
（７）申請金額・補助件数について	4
<b>2 応募概要</b>	<b>5</b>
（１）募集期間	5
（２）応募書類	5
（３）提出方法	5
（４）提出部数	5
<b>3 審査及び審査後の手続きについて</b>	<b>5</b>
（１）審査について	5
（２）審査の視点について	5
（３）審査後の手続きについて	6
<b>4 その他留意事項等</b>	<b>6</b>
（１）事業実施にあたっての留意点	6
（２）申請にあたっての留意点	7
<b>5 質問について</b>	<b>7</b>
（１）質問について	7
＜参考③＞ 補助金交付の具体的な流れ	8
＜参考④＞ 応募時提出書類一覧	9

本補助事業は、徳島県の令和８年度当初予算の成立を前提としています。  
今後、県及び国予算の状況等により、内容やスケジュールの変更等が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、応募してください。  
また、内容に変更が生じた場合には、必要書類の再提出や関係書類・資料等の追加提出を求めることがありますので、併せて御了承ください。

## 1 事業概要

「徳島県にぎわい創出推進補助金交付要綱」に基づき、「令和８年度徳島県にぎわい創出推進補助金」の募集に関して必要な事項を定める。

### (１) 趣旨・目的

県内外からの観光誘客の促進及び地域経済の活性化を推進するため、民間団体等が本県ならではのコンテンツの発掘・充実を図ることにより、年間を通じ県下全域で新たなにぎわいを創出する経費の一部を補助するものである。

### (２) 補助事業者

次の要件を満たす団体や法人等を対象とする。

- ・法人格を有しない団体及び個人事業主にあつては、一定の規約を有し、かつ、代表者及び所在地が明らかな者
- ・明確な会計処理を実施していること又は実施できると認められる者
- ・県税等を滞納していない者
- ・申請者又は申請者の役員等が、暴力団等の反社会勢力又は反社会的勢力との関係を有しない者

### (３) 募集要件

以下のアからキの要件のすべてを満たしたもの。

**ア 徳島県内ににぎわい創出に寄与するイベントであること**

イ １日あたり３００名以上の参加者が見込めるメインイベントを有し、かつ、県外からある程度の参加者が見込めるもの（オンラインの参加者数を除く）

ウ 継続的な開催（一定の事業収入が見込める仕組みを備えるもの）が可能で、かつ本補助制度の支援を受けてから４年以内に独自開催が見込めるもの

※事業収入とは、イベント参加を目的としたチケット販売やスポンサーシップ、協賛、イベント内の関連商品や飲食物の販売による収入をいう。

エ 地域資源、伝統文化、スポーツの活用により、地域のにぎわいの創出に資するもの、又はサブカルチャーの要素が主たる目的のもの

**オ イベント期間中に経済波及効果が測定できるアンケートを必ず実施するもの**

カ 継続イベントであつて、本補助金を初めて申請するものについては、新たなにぎわいの創出に効果的な新規要素を加えることとし、その要素が単純な質や量の向上ではないもの

キ 過去、本補助事業から支援を受けた事業は、改善点を含んだ事業計画であることが明確であるもの

※継続イベントとは、同じ主催者にて過去5年間に1回以上行われたイベントをいう。  
※サブカルチャーとは、漫画、アニメ、コスプレ、eスポーツ、XRを含むこととする。  
※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
- (エ) 補助を受けようとする年度に、国や地方公共団体から負担金又は補助金の交付を受けているもの
- (オ) 提出書類に虚偽の記載があるもの
- (カ) 本要項に違反又は著しく逸脱したもの
- (キ) 補助事業計画の内容が、射幸心をそそる恐れがあるもの、公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなる恐れがあるもの、又は公的な支援を行うことが適当でないと認められるもの
- (ク) その他、不正行為等により審査結果に影響を及ぼす恐れのあるもの
- (ケ) 本補助金を必要とせず運営が可能なもの

(4) 補助金交付の対象となる事業期間

補助金交付決定の日から令和9年3月31日（水）までの間。

※交付決定前に着手した事業経費は、補助の対象とならない。

(5) 補助金の額及び補助金の支払時期・方法

予算の範囲内において、補助対象経費の総額の3分の2以内とする。

※ただし、事業収入がある場合にはこの限りではない。

※本補助制度から2回目の補助を受けるものは、上記の補助割合について、2分の1以内とし、3回目の補助を受けるものは3分の1以内とする（次頁の参考②を参照）。

※詳細については徳島県にぎわい創出推進補助金交付要綱を参照すること。

※事業報告において事業収入が事業費を上回った場合、次年度以降は採択されない場合がある。

※継続イベントにおいては、過去3回分の収支状況を見て、総合的に判断する。

補助金の支払時期は、原則として、補助事業者が補助事業完了後に提出する実績報告書等をもとに徳島県において内容を審査し、補助金の額を確定した後、徳島県から直接支払う（精算払）。

なお、補助事業の完了により当該補助事業者に相当の利益が生ずると認められるものとして、精算時において事業収入及び補助金の額の合計が補助対象経費を上回る場合は、

- ・ 既交付決定金額
  - ・ 補助対象経費が事業収入を上回る額に、事業収入の10分の1（上限100万円）を加えた金額（万円未満切り捨て）
  - ・ 精算時の事業収入及び補助対象経費によって算出した補助金額
- のいずれかのうち、最も低い金額を交付する。

<参考①：精算時の補助額の上限の考え方（交付決定金額 300 万円の場合）>

【事例 1：事業費 500 万円、事業収入 100 万円の場合】

$(500 \text{ 万円} - (100 \text{ 万円} \times 1/2)) \times 2/3 = 300 \text{ 万円}$

差額が 400 万円、事業収入の 1/10 が 10 万円であることから、補助金額の上限は 300 万円

【事例 2：事業費 500 万円、事業収入 400 万円の場合】

$(500 \text{ 万円} - (400 \text{ 万円} \times 1/2)) \times 2/3 = 200 \text{ 万円}$

差額が 100 万円、事業収入の 1/10 が 40 万円であることから、補助金額の上限は 140 万円

【事例 3：事業費 500 万円、事業収入 600 万円となった場合】

$(500 \text{ 万円} - (600 \text{ 万円} \times 1/2)) \times 2/3 = 133 \text{ 万円}$ （万円未満切捨）

事業収入が補助対象経費を上回っているため、事業収入の 10 分の 1 を超えない額を補助金額の上限とすることから、補助金額の上限は 60 万円。

<参考②：補助率の考え方>

			1 回 目	2 回 目	3 回 目	4 回 目
補 助 率			2 / 3 以内	1 / 2 以内	1 / 3 以内	対 象 外
①	サブカルチャーの要素 が主たる目的のもの	上 限 額	600 万円以内	450 万円以内	300 万円以内	
②	地域資源・伝統文化・ス ポーツを活用したもの	上 限 額	300 万円以内	225 万円以内	150 万円以内	

(6) 補助対象経費

出演費等	
出 演 費	出演料
企画制作費	企画制作料
運営費等	
運 営 費	照明費、音響費、人件費、情報通信機器借料、機材借料
上 映 費	上映費、映写機材借料
会 場 費	会場使用料（付帯設備費を含む）、会場設営費、会場撤去費
運 搬 費	機材運搬費
旅費・報償費（飲食にかかる経費を除く）	
旅 費	講師旅費（国内交通費、宿泊費）
報 償 費	講師等謝金
雑役務費・消耗品費等	
雑役務費	広告宣伝費、印刷製本費、保険料、権利等使用料
消耗品費	消耗品費
通 信 費	通信費、郵送料

○補助の対象とならない経費の例

- ・補助対象事業の経費が実施団体の会計から支出されていると認められない経費
  - ・恒常的な団体事務局の人件費
  - ・団体事務局の維持費（家賃、光熱水費等）
  - ・消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）、印紙、振込手数料及び代引手数料
  - ・交際費、接待費、手土産代
  - ・飲食費（出演者やスタッフの弁当、飲料、菓子等）
  - ・イベント参加者への景品、記念品、賞金
  - ・事業実施者において当然備えているべき機器・備品購入費
  - ・汎用性の高い備品（事業完了後も引き続き財産として利用できる事務機器等）
- ※助成対象となることが明確でない経費については必ず事前に確認すること。

(7) 申請金額・補助件数について

補助金の額は、徳島県の本補助事業予算の範囲内で採択します。

※審査の結果が補助金額に反映されるため、補助金申請金額の全てを満たすとは限りません。

※審査結果に関するお問合せにはお答えしません。

※予算の執行状況により2次募集を行う場合は、徳島県ホームページ等でお知らせします。

## 2 応募概要

### (1) 募集期間

令和8年2月16日（月）から同年3月13日（金）午後5時まで（必着）

※提出期限の間際は大変混み合うため、提出される際は事前に御連絡ください。

※書類の不備等があった場合、受理できません。

### (2) 応募書類

- ・事業計画書（様式第2号 その1）
- ・事業計画書補助資料（自由様式）
- ・収支予算書（様式第3号）
- ・誓約書（様式第4号）
- ・申請者の概要がわかる書類（規約、定款、組織図等）
- ・県税等すべてに未納がないことの証明
- ・登記簿謄本、決算書（直近1期分）またはそれに準ずる書類
- ・その他知事が必要と認める書類

※継続イベントにおいては、過去実施した最大3回分の以下の書類を追加すること

- ・事業内容（自由様式）
- ・イベントの来場者数及び県外からの参加者数（自由様式）
- ・事業収支（自由様式）

### (3) 提出方法

次の提出先まで郵送又は持参とする。

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地  
徳島県観光スポーツ文化部 にぎわい政策課 にぎわいづくり担当

### (4) 提出部数

提出部数は、様式第2号その1、事業計画書補助資料及び様式第3号は5部（正1部、写し4部）とし、それ以外は正1部とする。

## 3. 審査及び審査後の手続について

### (1) 審査について

徳島県に提出された応募書類等に基づき、外部有識者を含む審査員による書面での審査を行い、採択事業を決定する。なお、採択される場合にあっても、審査会の意見を踏まえた留意事項を付す場合や、高額な交付要望は、予算上の制約や費用対効果の観点から事業の一部について採択されない場合がある。

### (2) 審査の視点について

審査は、事業計画の内容、その実施方法等が、本事業の趣旨・目的に資するものか、経費が適正・適切に計られているかなどを総合的に判断する。

#### ＜審査の視点＞

- ア 事業計画の概要（事業のコンセプトや実施体制の適正等）
- イ 実現可能性（適切なスケジュール管理や類似実績の有無等）
- ウ イベントの魅力（イベント内容やターゲット選定等）
- エ 地域への経済効果（地域との連携、理解等）
- オ 事業の継続性（自走可能な仕組の有無等）
- カ 情報発信の具体性（手法や工夫等）

#### （３）審査後の手続きについて

##### ア 審査結果の通知

応募された事業計画の審査結果については、採否に関わらず、令和８年３月下旬以降に文書により通知する。

##### イ 緊急時対応計画（EAP：Emergency Action Plan）策定

補助事業者としての採択及び補助金の内定通知を受けた団体等は、補助対象事業の実施７日前までに必ず徳島県へ緊急時対応計画を提出すること。

なお、軽微な変更が発生した場合はイベント実施前までに再度提出すること。

#### 【参考】

「徳島県『EAP（緊急時対応計画）』策定の手引き」について

<https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/bosai/kikikanri/7238950/>

##### ウ 実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた団体等は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に徳島県へ提出すること。なお、内容の精査により交付決定額の減額や交付が取消される場合がある。

##### エ 補助金の交付

徳島県は、実績報告書の内容を審査し、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により通知し、補助金を交付する。

## ４ その他留意事項等

#### （１）事業実施にあたっての留意点

##### ア 各種法令の遵守

各種イベントの開催に当たっては、著作権を始めとした各種法令を遵守し、適正に実施すること。

##### イ 実施計画の変更

事業開始後、実施計画の内容に変更が生じた場合は、徳島県に速やかに報告し、変更内容に応じた手続きを行うこと。

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の額の増額を伴わない場合は、この限りではない。

#### ウ 事業の実績報告

事業実施後に実績報告書を提出する必要があるため、事業効果や成果を明確に記載できるよう、あらかじめ準備しておくこと。

また、補助事業者の経理処理を確認するため、実績報告書と併せて支出及び収入に係る全ての経費の証拠書類（銀行振込明細書、請求書、契約書、領収書の写し等）を提出すること。※領収書のみは原則不可

なお、実績報告書において、実績が計画と著しく異なる、効果や成果の把握ができていない等の状況が認められた場合は、採択を取り消すことがある点に留意すること。

#### エ 関係書類の保管

補助を受けた事業については、当該事業に関する帳簿及び収入支出に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。

なお、国庫補助事業であるため、国の会計検査院が必要と認めた場合は、検査される場合がある。

#### オ 広告宣伝費等の上限

県下全域のにぎわいを創出するにあたり、イベントの広報費は事業費の3割までとし、超過した費用については、対象経費から除外する。

### (2) 申請にあたっての留意点

#### ア 本事業への申請は1事業者あたり2事業を上限とする。

ただし、「地域資源」、「伝統文化」、「スポーツ」、「サブカルチャー」などの種別のうち、同種のものについては1事業者あたり1回を上限とする。

なお、定期的なイベント開催を実施する場合は、事業計画書に明記すること。

#### イ 同一事業者及び同一事業への補助は最大3回まで。（4回目以降は補助対象外）

※ただし令和9年度以降の補助を約束するものではない。

## 5 質問

### (1) 質問について

#### ア 質問先

徳島県観光スポーツ文化部 にぎわい政策課 にぎわいづくり担当

電子メール：nigiwaiseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

#### イ 質問方法

上記メールアドレスにメールにて問い合わせること。公平性を期すため、電話・FAXを使った問合せは行わないこと。なお、件名は「【事業者名】徳島県にぎわい創出推進補助金への問合せ」とし、回答が可能なものについて、受信から5日以内に徳島県ホームページで回答する（土・日・祝日は除く）。

ただし、関係者等への確認を要する質問で、期限までに回答できない場合、その質問に対する回答のみ後日行う可能性がある。

＜参考③＞補助金交付の具体的な流れ

1. 企画提案（団体等→にぎわい政策課）  
【提出期限】 令和8年3月13日（金）午後5時 ※必着  
【提出書類】 ①事業計画書（様式第2号 その1）  
②収支予算書（様式第3号）  
③誓約書（様式第4号）  
④申請者の概要がわかる書類  
⑤その他知事が必要と認める書類
2. 審査（選考委員会）  
補助事業の選定と補助金額の内定  
※選考委員会が認めるときは、条件を付することができる。
3. 内示通知（にぎわい政策課→団体等）  
令和8年3月下旬以降（予定）
4. 交付申請書提出（団体等→にぎわい政策課）  
【提出書類】 ①交付申請書（様式第1号 その1）  
②収支予算書（様式第3号）
5. 決定通知（にぎわい政策課→団体等）※上限額の通知  
令和8年4月から5月上旬（予定）
6. EAP及びアンケートの提出（団体等→にぎわい政策課）  
事業実施の1週間程度前を目途
7. 事業計画変更（団体等→にぎわい政策課）  
変更が必要な場合、その都度提出  
【提出書類】 ①変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）  
②変更（中止・廃止）事業計画書（様式第6号）  
③変更収支予算書（様式第7号）
8. 事業実施
9. 実績報告（団体等→にぎわい政策課）  
【提出書類】 ①実績報告書（様式第10号 その1）  
②事業報告書（様式第11号 その1）  
③収支決算書（様式第12号）  
④対象経費の支払いが確認できる書類（領収書の写し等）  
⑤事業実施が確認できる書類  
（状況写真、対象経費によるチラシ等の制作物等）  
⑥その他知事が必要と認める書類
10. 補助金の額の確定通知（にぎわい政策課→団体等）  
※不備等がある場合、減額することもある。
11. 補助金請求（団体等→にぎわい政策課）  
【提出書類】 補助金請求書（様式第14号）

●提出先及び問い合わせ先

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地  
徳島県にぎわい政策課 にぎわいづくり担当

電話：088-621-2309

ファクシミリ：088-621-2837

電子メール：nigiwaiseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

<参考④>応募時提出書類一覧

	新規イベント	継続イベント
事業計画書（様式第2号 その1）	○	○
事業計画書補助資料（自由様式）	○	○
収支予算書（様式第3号）	○	○
誓約書（様式第4号）	○	○
申請者の概要がわかる書類（規約、定款、組織図等）	○	○
県税等すべてに未納がないことの証明	○	○
登記簿謄本、決算書（直近1期分）またはそれに準ずる書類	○	○
過去3回分の事業内容がわかる書類（自由様式）	×	○
過去3回分の来場者数及び県外からの参加者数がわかる書類（自由様式）	×	○
過去3回分の事業収支がわかる書類（自由様式）	×	○
その他知事が必要と認める書類	○	○