

## 令和8年度「にぎわい創出推進補助金」Q & A

※以下、にぎわい創出推進事業は「にぎわい」、とくしままるごとエンタメ化事業は「エンタメ」と表記する

No	種別	Q	A
1	申請	「とくしままるごとエンタメ化事業」の公募はいつですか。	「とくしままるごとエンタメ化事業」の公募時期は未定です。
2	申請	「にぎわい創出推進事業」と「とくしままるごとエンタメ化事業」の2つを活用できますか。	同一申請者が同一事業において両補助金を活用することはできません。 ただし、同一事業者であっても、別の事業をそれぞれの補助金に申請することは可能です。 例) 申請者Aが、事業Bをにぎわいとエンタメに申請　・・・ 不可 申請者Aが、事業Bをにぎわいへ、事業Cをエンタメに申請　・・・ 可
3	申請	「にぎわい創出推進事業」に1つの事業者が2つの事業を申請できますか。	同一申請者が同一事業に2つの事業を申請することは可能です。 ただし、「地域資源」「伝統文化」「スポーツ」「サブカルチャー」などの種別の内、同種のものへ2つの事業を申請することはできません。 例) 申請者Aが事業Bと事業Cを「スポーツ」の種別で申請　・・・ 不可 申請者Aが事業Bを「スポーツ」、事業Cを「サブカルチャー」で申請・・・ 可
4	申請	同一事業において、国や他の地方公共団体からの助成金・補助金と「にぎわい創出推進補助金」を同時に申請することはできますか。 また、もし本補助金事業と他団体からの助成金・補助金事業の両方で採択された場合、双方からの補助・助成を受けることは可能ですか。	申請は可能です。 ただし、にぎわい創出推進補助金は国や他の地方公共団体の助成金・補助金とは重複不可のため、双方からの補助・助成を受けることはできません。 重複が判明した場合は、交付決定の取消しや補助金の返還を求めます。
5	様式	「事業計画書補助資料」の提出は必ず必要ですか。	「事業計画書補助資料」は必ずしも提出を必要としませんが、作成をしない場合は、必ず必要情報を「様式第2号その1」に記載ください。
6	様式	収支予算書（様式第3号）は別様式（Excel等）での提出でも可能ですか。	別様式（Excel等）での提出も可能です。
7	提出方法	メール添付やオンラインストレージを活用しての提出は可能ですか。	郵送又は持参のみとなります。
8	採択件数	それぞれの補助金事業では、何件程度が採択されますか。	補助事業予算の範囲内で採択します。
9	アンケート	申請者による参加者へのアンケートの実施は必要ですか。	必須です。必ず事業期間内にアンケートを実施してください。
10	アンケート	アンケートの質問項目はどのようなものが必要ですか。	アンケートサンプルを参照いただき、イベント期間中の経済波及効果が測定できるような項目を設定してください。 ※不明な点があれば、にぎわい政策課にぎわいづくり担当まで御連絡ください。
11	補助事業者	新しく設立した団体で、団体としての活動実績が無いのですが、申請することは可能ですか。	申請は可能です。ただし、審査項目では「実現可能性」等が問われるため、団体の構成員のそれぞれの役割や類似実績を詳細に記載し、申請事業が滞りなく実施可能である旨を記載してください。
12	補助事業者	県外に事業所があるものでも申請可能ですか。	申請可能です。 ただし、事業の進捗状況等について円滑な報告ができる体制を整えてください。
13	事業内容	どのような内容のイベントを実施すればよいですか。	「地域資源」、「伝統文化」、「スポーツ」、「サブカルチャー」を活用した、地域のにぎわい創出に資するイベントを実施ください。
14	事業内容	事業内容の一部が確定していないが、申請可能ですか。	内容が確定していることが望ましいですが、予定であっても申請は可能です。 ただし、審査項目に「実現可能性」等が含まれることはご承知おきください。 なお、補助金事業として採択された後に事業内容が変更となる場合は、変更（中止・廃止）承認申請の手続きが必要となります。
15	事業内容	前回申請時は不採択となりました。 今年度も同じ内容の事業を申請した場合、採択される可能性はありますか。	本補助金事業は、年度ごとに募集内容や審査基準が設定され、採択・不採択を決定します。 そのため、前年度に不採択となつた内容でも、翌年度以降に採択される可能性があります。 ただし、申請内容をよく見直し、不備がないか、事業の要件や審査基準に合致する事業か等ご確認ください。

16	事業内容	徳島県外で実施されるイベントも対象となりますか。	対象となりません。
17	事業内容	オンラインでのみ開催するイベントも対象となりますか。	オンラインのみのイベントは対象となりません。
18	事業内容	「事業完了予定日」とはイベント終了日でよいですか。	「事業完了予定日」とは、イベント終了後、事業収入の納金や関係機関への支払等が全て終了する予定日を記入ください。 必ずしも、「イベント終了日＝事業完了日」とは限りません。
19	事業内容	「300名以上の参加者」は複数日程での開催の合計でも良いのですか。	イベントの開催日数に關係なく、1日あたり300名以上の参加者が必要です。 例) 1日あたり30人集まるイベントを10日間開催・・・不可 1日あたり150人集まるイベントを2日間開催・・・不可 1日あたり300人集まるイベントを1日開催・・・可
20	事業内容	実績報告時に報告する経済波及効果はどのように算出すれば良いのですか。	アンケート結果を基に分析ください。 不明な点がある場合は、にぎわい政策課にぎわいづくり担当まで御相談ください。
21	事業期間	年度末にイベントを実施したいのですが、可能でしょうか。	事業期間は「令和9年3月31日まで」としておりますので、期間内に全ての業務が終了していれば可能です。
22	事業期間	内示日から交付決定日までにできることはありますか。	交付決定前に着手した事業経費は、補助の対象となります。 「着手」とは、「発注」や「契約」をした時点のことを指します。
23	経費	令和8年3月中にイベント実施に向けて支払をしたいのですが、可能でしょうか。	交付決定日（令和8年4月上旬以降を予定）以前の経費の支出については、補助の対象となります。
24	経費	消費税は補助対象経費になりますか。	消費税は補助対象外となります。
25	経費	イベントの景品や賞金は補助対象経費になりますか。	補助対象外となります。
26	経費	経費の支払帳票は何を用意すれば良いのですか。	以下の帳票を準備してください。 支出) 銀行振込明細書、請求書、契約書、領収書の写し等 収入) 通帳の写し、請求書、契約書、領収書の写し等
27	経費	事業収入はどのようなものが対象となりますか。	チケット販売収入、スポンサーシップ、協賛、イベント関連商品の販売や飲食物の提供等が対象となります。
28	経費	eスポーツイベントを実施するにあたり、家庭用ゲーム機が必要になります。 購入することは可能ですか。	汎用性の高い備品購入（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）は補助対象外となります。
29	経費	事業報告において事業収入が事業費を上回った場合、補助への影響はありますか。	独自開催が見込めると判断できた場合、次年度以降は採択されない場合があります。
30	経費	事業収入がなくても、採択されますか。	募集要項において、「4年内に独自開催が見込めるもの」としておりますので、長期的な視野をもった事業計画を提出してください。
31	経費	補助対象となる人件費はどのようなものですか。	補助事業の準備や運営に専従する人の経費となります。 恒常的な団体事務局の人件費は対象外となります。
32	補助率	2回目（又は3回目）の補助を受ける場合の補助率は、1回目と同じですか。	2回目以降の補助率及び補助上限金額は、前回補助の補助率を下回ります。 また、審査結果が補助金額に反映されるため、申請金額のすべてを満たすとは限りません。 1回目・・・2／3以内 2回目・・・1／2以内 3回目・・・1／3以内
33	変更・中止	イベントが中止になった場合に備えて、どのような準備をすればよいでしょうか。	リスク管理のため、事業内容に応じたイベント保険への加入を御検討ください。
34	変更・中止	天候不良等外的要因でイベントが中止になった場合、どのようにすればよいですか。	にぎわい政策課にぎわいづくり担当へ御相談ください。
35	変更・中止	交付決定後に事業内容が変更となった場合は、手続きは必要ですか。	変更する内容によっては、変更申請の提出が必要となります。 事前ににぎわい政策課にぎわいづくり担当まで御相談ください。