

令和 7 年度

岡山市 e スポーツ産業振興事業補助金 募集要項

【 事業の内容 】

補助の条件を満たす e スポーツイベントを開催する団体の中から、選考された団体に対して、イベント開催に必要と認める補助対象経費（税抜）の 2 分の 1 以内（上限額：100 万円）で補助します。

【 募集期間 】

令和 7 年 5 月 16 日（金）～令和 7 年 6 月 27 日（金） [必着]

【 提出方法 】

持参又は郵送によりご提出ください。

【 応募書類の提出先・問い合わせ先 】

◇提出先

〒700-8544

岡山市北区大供一丁目 1-1 岡山市創業支援・雇用推進課

TEL：086-803-1342

◇受付時間

8：30～12：00、13：00～17：15／月～金曜日（祝日を除く。）

【 ご注意・ご連絡 】

◇本補助金の応募選考を希望される場合は、次ページ以降の説明文を必ずご覧ください。

1 事業の趣旨・目的

eスポーツのイベント開催を支援することで、コンテンツ分野における新たな成長領域として注目されているeスポーツの普及を推進し、岡山市における市場成長と周辺関連産業の市場拡大を目指すことを目的とします。

2 補助対象者

(1) 対象者の要件

次の要件をすべて満たす団体を対象とする。また、複数の団体による任意組織で応募することを可とするが、すべての団体が要件を満たすものとする。

- ① eスポーツの普及活動や人材育成の取り組みを行う法人格を持った団体であること
- ② 市税を完納していること（法人登記の本店所在地が岡山市内にある場合）
- ③ リアル（オフライン）でのeスポーツイベントの運営実績を有すること

(2) 補助の条件

- ① 岡山市内で実施されるeスポーツイベントであること
※ 遠隔地による会場の分散はしないこと。
※ 複数日で実施する場合は、連続する日にちで開催すること。
※ 総事業費が、150万円以上のものとする。
- ② 協賛金、広告料、出展料といった企業からの寄附以外の収入があること
- ③ イベントを通じて、今後の普及を目的としたeスポーツに関する活動・認知等のアンケート調査実施及び集計結果の報告を行うこと（内容は市と相談）
- ④ イベントの開催やコンピュータゲームの利用に当たり、必要となる権利保有者等への許諾手続を適正に行うこと
- ⑤ 入場料・参加費を徴収しないこと
- ⑥ eスポーツイベントをインターネット上で同時配信すること
- ⑦ 200人以上の集客数（オンライン参加者はリアルタイム視聴者のみ）を目指した企画とすること
- ⑧ イベントは令和8年2月末までに実施すること
※ オンラインのみでの開催は不可とする。
- ⑨ 大会開催にあたっては、各種関係法令（著作権法、刑法賭博罪、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律、不当景品類及び不当表示防止法等）ならびに使用するゲームの著作権元が定める規約に違反しないよう留意すること。
- ⑩ チラシ等には必ず岡山市の後援を受けていることを記載すること。

3 補助対象経費

イベント開催のために必要となる経費で、以下の①～③の条件をすべて満たすものを対象とします。

- ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- ② 補助金の申請年度と同一年度に発生した経費
- ③ 証拠資料等によって金額が確定できる経費

以下に【対象となる経費】、【対象とならない経費】を例示しますのでご参照ください。また、下記に例示された対象とならない経費、及び記載されていない経費は原則補助対象外となります。

【対象となる経費】

項目	内容（例示）
人件費	イベントのために雇うスタッフ費
報償費	e スポーツプレイヤー等イベントのゲストに支払う謝金
旅費	国内交通費・宿泊費等イベントのゲストに支払う旅費
需用費	チラシ等印刷製本費、消耗品費
役務費	広告費、通信運搬費、手数料、保険料等
委託料	イベント運営、会場設営、ネット環境電気工事、警備等の委託料等
使用料等	会場使用料（※）、会場付帯設備費（※）、機材借料（※）、権利等使用料、荷物搬入のためのコインパーキング使用料
その他	その他市長がイベント開催に必要と認める経費

（※）会場使用料、会場附帯設備費、機材借料は交付決定前に契約したもの（交付決定前に会場を予約したもの）も対象とします。

【対象とならない経費】（例示）

- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税）
- ・ 団体の経常的な活動に係る経費（家賃、駐車場代、光熱水費等）
- ・ 人件費（給与、役員報酬等）
- ・ 文房具・事務用品等の消耗品費（はさみ、ペン、封筒、USB メモリ、電池等）
- ・ 団体運営に係る通信費（切手代、電話料金、Wi-Fi 使用料、プロバイダー料等）
- ・ 支払に係る手数料等（送料、振込手数料、代引手数料、ネット決済手数料等）
- ・ 決算書作成や税務申告等のために税理士・会計士等に支払う費用、訴訟のための弁護士費用費
- ・ 各種保険料（健康保険、生命保険等）
- ・ 借入金の支払利息・遅延損害金・損失補填等
- ・ 飲食・接待等に係る費用
- ・ スタッフTシャツやユニフォーム等の購入費
- ・ 賞金

- ・汎用性が高く、本補助事業の遂行に必要なものと特定できないものの購入費用（例：机、椅子、パソコン、コントローラー等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの。）
- ・その他公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費

4 補助率及び補助額

補助対象経費（税抜）の2分の1以内で補助限度額100万円

※補助額に1,000円未満の端数が生じた場合は、切り捨てます。

※ただし、補助額は支出総額から諸収入（他の補助金、スポンサー料、ブース出展小間料など）を差し引いた額を超えない範囲とします。

5 補助事業の採択

補助対象事業の審査における主な着眼点は次のとおりとし、補助事業を採択します。

- ① 実施計画の具体的内容、実現性
- ② 収支計画の妥当性
- ③ eスポーツの普及・発展に係る工夫点
- ④ イベントの集客に係る工夫点（ゲストの選定理由、イベント広報方法を想定）
- ⑤ 新規性・独創性・優位性
- ⑥ eスポーツのイベント開催実績や今後の取組姿勢 など

6 応募方法

（1）提出書類（1部）

- ① 応募書類の提出について（応募様式）
 - ② 事業計画書（様式第2号）
 - ③ 収支予算書（様式第3号）
 - ④ 応募者の概要がわかる書類（規約、定款、組織図等）
 - ⑤ 履歴事項全部証明書の写し
 - ⑥ 市税の滞納なし証明等の写し（法人登記の本店所在地が岡山市内にある場合）
- ※複数の団体による任意組織で応募する場合、⑤・⑥の書類は任意組織を構成する全ての団体のものがが必要です。



（2）応募書類の提出先及び提出部数

上記の提出書類（1部）を、岡山市創業支援・雇用推進課（本庁舎5階）に持参又は郵送してください（応募様式は、市ホームページからダウンロード可）。なお、提出された書類は返却しません。

※提出書類は、すべてA4片面印刷をお願いします。なお、添付書類を付する等で複数枚になる場合は、様式ごとに左上をホッチキスで留めてください。

※提出書類に不備等があれば、本補助金の応募書類受付後にご連絡を差し上げる場合がありますので、余裕を持って書類を提出してください。

7 補助金の応募から交付までの流れ

＜補助事業への応募手続き＞

(1) 応募書類の提出・・・イメージ **A**

前ページ「6 応募方法」に記載されている必要書類を作成し、創業支援・雇用推進課へ提出していただきます。

提出期限： 令和7年6月27日（金）必着

(2) 審査

提出書類に基づき、資格審査及び事業計画の内容審査を行います。

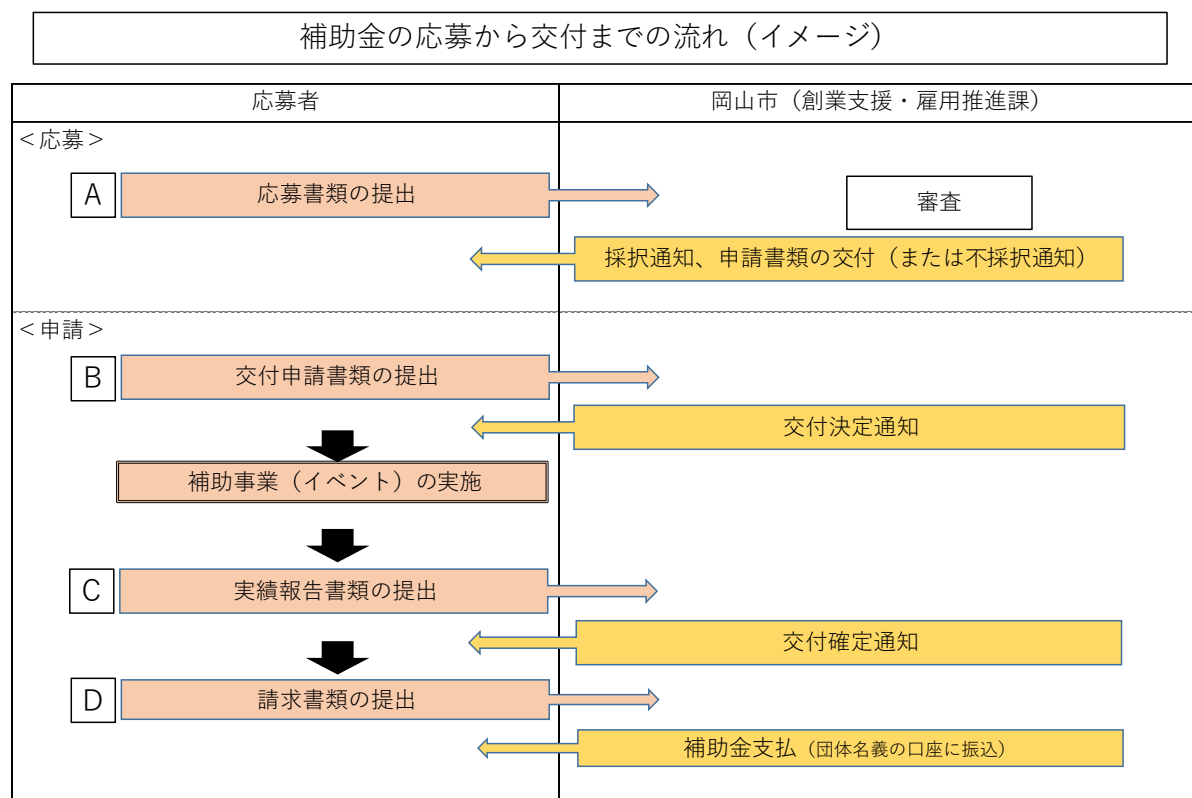
(3) 補助金交付予定者の決定（採択）

審査員による審査採点後、総得点の6割以上であり、かつ得点上位の2団体を補助金交付予定者として決定し、採択又は不採択の結果を当課から通知します。（審査経過、採択結果の内容等についての問い合わせには応じられません。）

なお、採択される場合にあっても、留意事項を付す場合があります。

※採択された方には別途、補助金申請に係る提出書類（様式）を配布します。

【提出先】	〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1-1 岡山市産業観光局商工部 創業支援・雇用推進課スタートアップ支援係 TEL 086-803-1342
--------------	---



< 補助金交付申請の手続き >

（１）補助金交付申請書の提出・・・イメージ **B**

事業計画が選定（採択）された補助事業予定者（以下「補助対象者」という。）には、岡山市 e スポーツ産業振興事業補助金交付要綱に基づき、当市に補助金交付申請書等を提出していただきます。

※補助対象者として採択後、当市の補助要件をすべて満たすとともに、必要書類をすべてご提出していただいた場合に初めて補助対象者の決定を行います。

※補助金交付申請書提出後、補助金額の増額変更はできません。

（２）事業遂行の確認及び補助金交付決定通知書の送付

再度、補助要件に該当していることを確認後、当市から補助金交付決定通知書を送付します。

（３）実績報告書類の提出・・・イメージ **C**

補助事業を完了し、令和 8 年 3 月 6 日（金）までに実績報告書等を当市に提出していただきます。

※補助対象者は、補助対象経費に係る事業について、令和 8 年 2 月末までに終了する必要があります。

（４）交付確定通知の送付

当市は、提出いただいた実績報告書等を受領後、事業内容の確認及び補助金額の精査を行い、補助金交付確定通知書を送付します。

(5) 請求書の提出・・・イメージ D

補助対象者は、当市に補助金の請求書を提出していただきます。

(6) 補助金の支払

当市は、補助金の請求書を受領後、補助対象者に対して補助金を支払います（口座振込）。

※公表：補助事業については、原則として、団体名、イベント名、イベント概要等を公表する場合があります。

8 天災地変等によるイベント中止について

天災地変等により、やむなくイベント開催を中止した場合の補助金については、限度額 100 万円として、以下の経費を対象に 2 分の 1 の額を補助します。

- ・中止決定までに係った補助対象経費
- ・中止に伴い発生するキャンセル費用