

令和 7 年度 感動する大学スポーツ総合支援事業（追加公募）
公 募 要 領

1 事業名

感動する大学スポーツ総合支援事業

2 事業の趣旨

「大学スポーツ」は、単に一部の学生アスリートにとってのみ重要なものではなく、多くの学生が大学スポーツを通じ社会的人材の育成といったスポーツの価値・効用を得ることができる貴重なものである。また、大学は、素晴らしいスポーツ資源（人材、施設、知識など）を有し、大学スポーツを通じて地域社会の発展を支える存在として地域で重要な地位を占めている。

本事業は、「感動する大学スポーツ」の実現を目指すため、「大学スポーツ自体の振興」と「大学スポーツによる地域振興」とを総合的に支援し、その成果を広く提供するとともに、指導員の養成・確保を通じて地域スポーツクラブ活動に貢献することにより、大学スポーツに取り組む学生や大学を総合的に支援することを目的に実施する。

3 事業の内容

上記 2 の趣旨を踏まえ、以下の①～③の各事業を大学が主体者として実施するものとする。各事業においては、それぞれの事業に掲げる要件を全て充足すること。

① 大学スポーツムーブメントモデル創出支援事業

大学スポーツの「みる」スポーツとしての潜在的価値を十分に生かすことは、我が国のスポーツ文化の向上と、大学スポーツ自体の発展の重要な鍵となっている。第 3 期スポーツ基本計画に記載されている「大学スポーツの価値向上・認知向上」の取組を重点的に推進するため、大学スポーツ振興の新たなムーブメントを創出するための大会の企画運営を行うモデル事業を大学が主体者として実施するものとする。モデル事業においては以下(ア)から(コ)に掲げる要件を全て充足すること。

- (ア) 大学スポーツの価値向上・認知向上に資する大学主催等のホームゲーム（学内施設等を利用した大学同士の交流戦等）について、学生を中心とした企画・運営委員会を組織し、有観客で実施すること。
- (イ) 具体的な大会の内容や実施種目等について、具体的に提案すること（複数種目可）。
- (ウ) 関連する大学や関連団体等と連携・協力した大会とすること。なお、企画提案時に、連携・協力する予定の大学等との調整状況を企画提案書に記載すること。
- (エ) 大会実施にあたり、観客のチケット等の収益やスポンサー収入が発生する場合には、当該委託事業予算と分けて管理し、当該大会運営への資金とすること。
- (オ) 令和 4 年度「感動する大学スポーツ総合支援事業」成果報告書の「大学スポーツ・ムーブメント創出に関する調査研究」を参考とすること。

- (カ) 実施大会の来場者に対して、当該大会に対する意見や、大学スポーツの認知度向上に関するアンケート調査を企画し実施すること。アンケート項目については、事務局より提供される項目（5 問程度）を含めること。
- (キ) 単発の事業や一過性のイベントではなく、翌年度以降も持続可能な取組とし、その手法を示すこと。
- (ク) 他地域においても横展開できるモデル事業であり、(カ)のアンケート調査結果を含めた他大学が活用できる実績報告書を作成すること。
- (ケ) 事業の一部を委託する場合、企画提案書にその旨明記すること。（スポーツ庁の事前承認が必要となる。）
- (コ) (ケ)で事業の一部を受託した者から第三者への委託は不可とする。

【取組例】

- ・ ホームゲーム（学内施設を利用した国内外大学との交流戦等）の企画・運営に、運動部所属の有無にかかわらず学生を参加させ、スポーツを活用したビジネス人材育成につなげていく取組
- ・ 「みる」スポーツとして、学内外施設でスポーツ大会・イベントを実施することで、大学や大学チームのファン創造を目指す取組

② 大学生指導員の養成・確保に関する実証事業

中学生年代への指導のあり方について、大学において外部有識者等による研修講義を実施し、受講した学生が卒業後も継続して、地域の中学生の指導に当たる仕組みを構築する実証事業を大学が主体者として実施するものとし、学内において研修講義を実施し、指導者を派遣する仕組みづくりを行うものを【構築期】、中学生への実践的な指導の実施を行うものを【実践期】とする。実証事業においては以下(ア)から(キ)に掲げる要件を全て充足すること。

- (ア) 中学生年代への指導のあり方について、スポーツ庁と文化庁が令和 4 年 12 月に策定した「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン」を参考にした研修講義を大学生に対して実施すること。
- (イ) 受講した学生が卒業後も継続して、地域の中学生の指導に当たる仕組みを自治体と連携して構築すること。
- (ウ) 本委託事業期間中に研修講義を受講した学生が中学生に対して指導を行うこと。（構築期については、予定で構わない。）なお、企画提案時に、学生を派遣する予定の中学校等との調整状況を企画提案書に記載すること。
- (エ) 派遣した学生に対する謝金や旅費等の経費は契約額に含めることができるが、自治体等から支払われる場合は、重複して受領することがないよう留意すること。
- (オ) 実証事業の結果を含めた他大学が活用できる実績報告書を作成すること。
- (カ) 事業の一部を委託する場合、企画提案書にその旨明記すること。（スポーツ庁の事前承認が必要となる。）
- (キ) (カ)で事業の一部を受託した者から第三者への委託は不可とする。

【取組例】

- ・ 中学生年代への指導のあり方について、大学において外部有識者による研修講義を実施し、受講した学生が卒業後も継続して、地域の中学生の指導に当たる仕組みを構築する取組
- ・ 大学において、部活動地域移行・地域連携に取り組む自治体と連携し、中学生年代への指導が可能な大学生・卒業生をリストアップして共有し、指導の継続性を確保する取組

③ 大学スポーツ資源を活用した地域振興モデル創出支援事業

大学は、豊富なスポーツ資源（人材、施設、知識など）を有しており、地域の課題解決、地域社会の発展を支える存在として地域で重要な役割を担っていると考える。こうした観点から、大学の有するスポーツ資源を有機的複合的に活用し、自治体や協会、総合型地域スポーツクラブ等の地域の組織・団体とも十分に連携・協力し、各地域の現況に即した課題を解決する取組をモデル的に実施、検証分析し、大学の豊富なスポーツ資源（人材、施設、教育・研究・部活動の成果など）及び大学スポーツを有機的複合的に活用し、自治体が抱える地域の課題を解決する持続可能なモデル事業を大学が主体者として実施するものとする。モデル事業においては以下（ア）から（ク）に掲げる要件を全て充足すること。

- （ア）事業を実施する地域の自治体が抱える具体的な課題を明確化し、その課題の解決に資する取組等を企画立案し、それら取組の自走化に向けて、自治体及び地域の組織・団体と連携・協力して事業を実施すること。

【地域の課題の例】

- ・ 学校部活動の地域連携・地域クラブ活動への移行
 - ・ 地域住民の健康増進
 - ・ 地域の過疎化、労働力不足
 - ・ 地域経済の衰退
 - ・ 地域の少子高齢化 等
- （イ）地域課題解決への事業効果を定量的かつ定性的に検証できるよう、具体的な目標到達点（KPI）を設定し、効果測定の手段を明示すること。
- （ウ）既存の取組（令和４年度、令和５年度及び令和６年度大学スポーツ資源を活用した地域振興モデル創出支援事業にて実施した事業を含む）に留まらず、新たな施策やプログラム等を織り込むこと。
- （エ）単発の事業や一過性のイベントではなく、翌年度以降も持続可能な取組とし、その手法を示すこと。
- （オ）他地域においても横展開できるモデル事業であり、他大学が活用できる実績報告書を作成すること。
- （カ）学内の複数の組織（学部学科・研究室・運動部等）が連携した取組で、かつ、すでに全学的な取組となっている、又は、将来的に全学的な取組となることが想定されるものであること。
- （キ）事業の一部を委託する場合、企画提案書にその旨明記すること。（スポーツ庁の事前承認が必要となる。）
- （ク）（キ）で事業の一部を受託した者から第三者への委託は不可とする。

【取組例】

- ・ 中学校部活動の地域連携に係る取組を含む大学スポーツを活用した地域

スポーツ支援体制の構築

- ・大学のスポーツに関する人材の派遣等を通じた地域スポーツの活性化、公開講座やスポーツ教室の実施を通じた地域のスポーツ・イン・ライフの推進など、地域活性化に資する取組
- ・大学のスポーツに関する知識、研究結果等の還元など、スポーツ・健康まちづくりに資する取組

4 事業の委託先

国公立大学又は短期大学

なお、申請は1大学を単位とするが、複数大学による申請（共同申請）も可能とする。その際は1校が代表校となり申請すること。また、単独申請・複数共同申請問わず、①～③の同一事業における1校からの申請は1件のみとする。

※ 同一の取組みを複数大学が共同で実施する場合は、いずれかの大学の単独申請または共同申請とすること。

5 本公募に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

6 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

7 企画提案書等の提出方法等

- (1) 提出場所、本公募の内容を示す場所並びに問い合わせ先
住所：〒102-0073 東京都千代田区九段北 4-2-9 私学会館別館第二ビル 3F
担当：感動する大学スポーツ総合支援事業 事務局
(一般社団法人大学スポーツ協会 総合推進部内) 伴、吉村
電話/FAX：03-3234-0800
E-mail：support_ad@univas.jp

(2) 企画提案書の作成・提出方法

① 企画提案書の作成方法

企画提案書は別添の「企画提案書」書式を使用して作成することとするが、一部の項目については、所定の事項を任意の様式で表現することも可能とする。様式及び記載事項の詳細は、別添「企画提案書」書式を参照すること。

- ・ 企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ・ 企画提案書は、日本語及び日本国通貨で作成すること。

② 企画提案書の提出方法

上記(1)に示すE-mailアドレス宛に送信すること。

- ・ 送信メールの題名は、【応募大学名】＋事業名にすること。
- ・ 添付ファイル名は、【応募大学名】＋事業名＋書類名にすること。
- ・ 受領通知は、送信者に対してメールにて返信する。なお、受信確

認の返信メールが提出後 1 営業日経過しても届かない場合、電話にて確認すること。

- ・ メール未達の場合でも、当方は一切の責任を負わないものとする。
- ・ 複数事業応募する場合は、事業毎に送信すること。

(3) 提出書類

① 企画提案書（必須）

※ 指定様式：用紙サイズは A4 版とし、ワード形式で作成すること。

② 事業概要資料（必須）

※ 指定様式：用紙サイズは A4 版とし、パワーポイント形式で作成すること。

③ 誓約書（必須）

※ 指定様式：用紙サイズは A4 版で作成すること。

④ 最新 1 年分の財務諸表等の資料

⑤ その他必要と思われる資料（任意）

⑥ 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し

※ 複数事業応募する場合は、各事業につき①～⑥をそれぞれ作成し、提出すること。

(4) 提出期限

令和 7 年 7 月 25 日(金) 12:00 必着

(5) その他

- ・ 企画提案書等の作成費用については、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また提出された企画提案書については返却しない。
- ・ 必要に応じて審査期間中に提案の内容に関する追加資料の提出、もしくは説明を求めることがある。
- ・ 提出期限を過ぎてからの企画提案書等の提出及び提出期限後の企画提案書等の差替えは認めない。

8 本件に関する質問等

大学名、部署名、質問者名、電話番号、FAX 番号を明記の上、下記の「事務局お問い合わせフォーム」より行うこと。回答はメールにて行う。ただし、審査や当該者のみが有利になるような質問等については回答しない。また、質問に係る回答で重要な情報はスポーツ庁及び UNIVAS ホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。

本件に関する質問等は、令和 7 年 7 月 23 日(水) 12:00 までに、下記 URL のフォームより行うこと。

事務局お問い合わせフォーム URL: <https://forms.gle/3PBscx2P296Dp3n2A>

9 事業規模（予算）及び採択数

(1) 事業規模及び採択数

各事業の事業規模及び採択数を以下のとおりとする。なお、採択数は、予算の範囲内において、技術審査委員会が審査し決定する。

- ① 大学スポーツムーブメントモデル創出支援事業
1 件当たり 500 千円（税込）以下 1 件程度
- ② 大学生指導員の養成・確保に関する実証事業
【構築期】1 件当たり 1,000 千円（税込）以下 1 件程度
【実践期】1 件当たり 1,000 千円（税込）以下 1 件程度
※ 令和 6 年度「感動する大学スポーツ総合支援事業（大学生指導員の養成・確保に関する実証事業）」に採択された大学は【構築期】には応募できない。
※ 【実践期】に応募する場合は、以下のいずれかを満たすこと。
 - ・ 【構築期】とあわせて応募する。
 - ・ 令和 6 年度「感動する大学スポーツ総合支援事業（大学生指導員の養成・確保に関する実証事業）」に採択されている、または、【構築期】に相当する仕組みが大学内に確立されている。
- ③ 大学スポーツ資源を活用した地域振興モデル創出支援事業
1 件当たり 1,000 千円（税込）以下 2 件程度

- ※ 複数事業の応募も可。ただし、対象経費が重複している事業については、いずれかの事業を選択して応募すること。
- ※ 委託費の金額については、委託事業実施計画書等の内容を勘案して決定するので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない（下がる場合もある）ことに留意すること。

（２） 契約期間

契約締結日から令和 8 年 1 月 31 日（土）

- ※ 委託費は事業完了後の支払いとする。

＜委託対象外経費＞

- ・ 契約期間外に使用した経費
- ・ 国や自治体から同一事業に対して補助金、委託費等支給されている場合、又は、支給を予定されている場合の事業経費
- ・ 企業が冠スポンサーになる等、同一事業に対して企業名や商品名等を露出する対価として金銭的支援を予定されている場合の事業経費
- ・ 委託先の業務運営に係る人件費、旅費、光熱水料等の恒常的な経費
- ・ 営利のみを目的とした経費
- ・ 親睦を深めるための交際経費
- ・ 実施するイベントにおける景品等の購入費
- ・ クーポンや乗車船券等の割引原資のための経費
- ・ 会食費、弁当代等の飲食費
- ・ 本事業における資金調達に必要なとなった利子
- ・ その他本事業と無関係と思われる経費

10 選定方法等

（１） 選定方法

客観性、公正性及び透明性を確保するため、本公募要領、審査基準等に基づき、外部有識者にて構成する技術審査委員会において、提出された企画提案書等にて書類審査を実施し、委託先を決定する。なお、必要に応じて

審査期間中に提案の内容に関する追加資料の提出、もしくは説明を求めることがある。

- (2) 審査
別途定めた審査基準のとおり。
- (3) 選定結果の通知
選定終了後、30 日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。なお、本事業の審査結果に関する個別の評価内容や理由等については、一切開示しない。

11 誓約書の提出等

- (1) 本公募に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等の反社会的勢力に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。
- (2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書を無効とするものとする。
- (3) 前 2 項は、国立大学法人には適用しない。

12 契約締結

選定の結果、契約予定者と委託事業実施計画書等を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については、委託事業実施計画書等の内容を勘案して決定するので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

※ 契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者と選定されたとしても、契約書締結後でなければ事業に着手できないことに十分に注意すること。なお、事業の一部を委託する場合は、この旨を十分周知すること。

13 事業の実施

- (1) 委託契約に基づき、経費措置を行う。なお、応募の際、企画提案書により所要経費の積算の提出を求めるが、実際に委託費として措置する額は事業計画の内容等を総合的に勘案し、予算の範囲内で UNIVAS 及びスポーツ庁が決定する。
- (2) ここに定めるもののほか、委託事業の実施にあたっては、事業計画書及び契約書その他、UNIVAS が定める委託要項等を遵守すること。
- (3) 事業の実施にあたっては、以下の事業報告書を作成し、指定の期日までに UNIVAS へ提出すること。
 - ① 中間報告
事業の実施状況等について、令和 7 年 11 月 28 日（金）までにそれまで各業務で使用した経費の証憑書類を添付し、UNIVAS に対して事業内容の中間報告を実施すること。
 - ② 最終報告
本事業で得られた成果や今後の課題等について委託事業完了報告書及び支出を証する書類の写しを、事業が終了した日から 10 日を経過した日、又は契約満了日のいずれか早い日までに UNIVAS へ提出する。（成果物である最終報告書については、他の地域・大学等の参考とするため、委託事業完了後、UNIVAS 及びスポーツ庁ホームページにて公表予定。）
なお、上記の他、必要に応じ、UNIVAS 又はスポーツ庁が委託先に対し、事業の実施状況についてヒアリング等を実施する場合がある。

- (4) UNIVASが開催するシンポジウムにあたり、UNIVASからの求めに応じて可能な限り協力すること。
- (5) 事業の実施にあたっては、成果報告書等成果物のほか、開催案内等対外的な発信をする際には、UNIVAS 及びスポーツ庁の委託事業であることを明示すること。

14 スケジュール

- (1) 公募開始 : 令和7年6月26日(木)
- (2) 公募説明会 : 令和7年7月8日(火) 13:00 ※希望者のみ
- (3) 公募締切 : 令和7年7月25日(金) 12:00 必着
- (4) 審査 : 令和7年7月から8月頃
選定及び委託事業実施計画書の提出 : 令和7年9月上旬～中旬頃
- (5) 委託決定、契約の締結 : 令和7年9月下旬～
- (6) 契約期間 : 契約締結日から令和8年1月31日(土)まで

※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意すること。なお、事業の一部を委託する場合は、この旨を十分周知すること。

※ 本公募に係る説明会を令和7年7月8日(火) 13:00 からオンラインで行う。説明会への参加を希望する者は、令和7年7月7日(月) 17:00 までに、下記 URL のフォームより参加大学名、参加者名、参加者のメールアドレス(全員分)、代表者連絡先(メールアドレス、電話番号)を記載のうえ申し込みを行うこと。

【申込フォーム URL: <https://forms.gle/Ez1JniRnWTApZ6Dz6>】

なお、説明会への出席有無は、審査の結果に関連しないものとする。オンライン接続方法等は事務局から参加者に連絡する。(1 団体につき 2 端末までの接続に限定する場合あり。)

※ 申込内容に変更等がある場合は、事務局メールアドレス support_ad@univas.jp まで連絡すること。

15 その他

- (1) 本事業の実施にあたっては、委託要項、公募要領、委託契約書及び委託事業実施計画書、ほか別に定める規定等を遵守すること。
- (2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。
- (3) 採択件数は現時点での予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は技術審査委員会が決定する。
- (4) 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。

〔契約締結に当たり必要となる書類〕

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅延なく以下の書類を提出する必要があるので、事前に準備をしておくこと。なお、事業の一部を委託する場合は、周知しておくこと。(採択の連絡とあわせて、UNIVAS から様式を別途送付する。)

- ・ 委託事業実施計画書(委託事業経費内訳を含む。審査委員から意見が提示

された場合には、その指摘事項を反映した事業計画書の再提出を求める。）

- ・ 事業の一部を委託する場合の事業委託経費内訳
- ・ 委託事業経費（委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規定、見積書等）
- ・ 銀行振込依頼書