

# 令和8年度 大学スポーツ総合支援事業 公 募 要 領

## 1 事業名

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、多くの学生にとっても大学スポーツを通じ健康の維持増進や社会的スキルの獲得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、豊富なスポーツ資源(人材、施設、知識など)を有し、これらを活用することで、国民の健康増進や地域・経済の活性化、共生社会の実現等の社会的諸課題への解決に資する可能性をもっている。こうした大学スポーツの潜在価値を引き出し、大学スポーツそのものの裾野の拡大と振興を図るとともに、大学スポーツによる地域振興を促進することが重要である。

本事業では、各取組を通じてモデル的な事例の創出・支援を行い、その成果を広く横展開することにより、大学スポーツ資源を活用した取組の普及を図り、大学スポーツを「する」「みる」「ささえる」学生を増やすことを目的とする。

## 3 事業の内容

上記2の趣旨を踏まえ、大学スポーツを「する」「みる」「ささえる」学生を増やすことを目的とし、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とともに、全ての事業において学生等に対するコンプライアンス教育（UNIVAS が提供するオンライン研修等の活用を含む。）を実施すること。また、eスポーツに関する提案については、特定非営利活動法人コンピュータエンターテインメントレーティング機構（CERO）が定めるレーティング等も踏まえ、内容について事前に協議が必要となることに留意すること。

### ① 学生主体の運営向上事業

「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、地域連携を基盤とした「応援される大学スポーツ」への転換を目指すモデル事業を、以下の2つの分類で募集する。

運営推進型	学生を中心とした企画・運営委員会を組織し、ホームゲーム等の運営に取り組むもの。
大学連携型	複数大学の学生が参加する企画・運営委員会を組織して、ホームゲームやスポーツ大会・イベントを実施するもの。

モデル事業においては以下(ア)から(ケ)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限る。）や、スポーツ大会・イベントについて、学生を中心とした企画・運営委員会を組織し、有観客でコンプライアンスを遵守して実施すること。

- (イ) 単なる試合開催ではなく、社会から信頼され、応援される大学スポーツのモデル創出を目指した新規性のある企画を含めること。
- (ウ) 関連する大学や関連団体等と連携・協力した企画とすること。なお、企画提案時に、具体的な企画の内容や実施種目等、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) 過去に「感動する大学スポーツ総合支援事業（国内外大学アスリートとの対抗戦等の実施事業）」または「感動する大学スポーツ総合支援事業（大学スポーツムーブメントモデル創出支援事業）」に採択された経験がある大学においては、自走化に向けた外部資金の獲得施策が講じられていること。
- (オ) 実施する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、事務局より項目を提供するが、応募者からも積極的に提案すること。
- (カ) 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なるよう計画し、その手法を示すこと。
- (キ) 他の大学や地域にも横展開できるモデル事業として計画し、(オ)のアンケート調査結果を含めた他大学が活用できる報告書を作成すること。なお、成果物として、次年度以降の運営学生や他大学へ引き継ぐための「運営マニュアルや研修動画等」を作成すること。
- (ク) 事業の一部を第三者に委託しようとする場合は、企画提案書にその旨明記すること。
- (ケ) (ク)で事業の一部を受託した者から第三者への再委託は不可とする。

#### 【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
- ・ チケットや観客動員、スポンサー獲得、スポーツ DX 等に係る企業が有するノウハウや技術を活用し、大学スポーツにおけるホームゲーム運営の高度化と収益化を図る取組

## ② 大学生指導員の養成・確保に関する実証事業

地域スポーツクラブ活動における大学生指導員の養成・確保に資するため、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以下の2つの分類で募集する。

指導者派遣型	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い、中学生への実践的な指導を行うもの。
広域推進型	指導者派遣型の取組に加え、近隣大学の学生の受け入れや、オンラインによる研修機会を提供し、大学生指導者を派遣する仕組みづくりを行い、中学生への実践的な指導を行うもの。

実証事業においては以下(ア)から(カ)に掲げる要件を全て充足すること。

- (ア) 部活動の外部指導者や地域クラブ活動の指導者として中学生年代に指導を行う予定の学生に対して、中学生年代への指導のあり方について、文部科学省が令和7年12月に策定した「部活動改革及び地域クラブ活動の推進等に関する総合的なガイドライン」を参考にし、実務的なルール（認定制度や学業・競技活動との両立を考慮した活動時間管理の運用など）を最新情報として取り入れ、受講学生がコンプライアンスを遵守して安全に地域で活動できる研修講義を実施すること。
- (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とともに、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。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。
- (ウ) 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に留意すること。
- (エ) 実証事業の結果を含めた他大学が活用できる報告書を作成すること。
- (オ) 事業の一部を第三者に委託しようとする場合は、企画提案書にその旨明記すること。
- (カ) (オ)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 大学スポーツによる地域振興等の推進事業

大学の有する豊富なスポーツ資源(人材、施設、知識など)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、各地域や学内の現況に即した課題を解決する持続可能なモデル事業を、以下の2つの分類で募集する。

学内活性化型	大学の有するスポーツ資源を活用し、運動部に所属していない学生も含めた学生や近隣住民の健康増進やスポーツ機会の充実を図り、学内のウェルビーイングの土台を構築するもの。
地域課題解決型	自治体と複数の大学が連携し、1校では対応不可能な広域的な地域課題（高齢者福祉、ジュニア育成等）を解決する持続可能な運営スキームを実証するもの。

モデル事業においては以下(ア)から(ケ)に掲げる要件を全て充足すること。

- (ア) 学内や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コンプライアンスを遵守して事業を実施すること。

【課題の例】

- ・ 学内のスポーツ実施率の低下
  - ・ 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) 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、効果測定的手段を明示すること。
- (ウ) 既存の取組に留まらず、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なるよう計画し、その手法を示すこと。
- (オ) 過去に「感動する大学スポーツ総合支援事業（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）」に採択された経験がある大学においては、自走化に向けた外部資金の獲得施策が講じられていること。
- (カ) 他の大学や地域にも横展開できるモデル事業として計画し、事業内容やその成果を他大学が活用できるように報告書を作成すること。
- (キ) 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。
- (ク) 事業の一部を第三者に委託しようとする場合は、企画提案書にその旨明記すること。
- (ケ) (ク)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展開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
- ・ 一般学生等（特に女子学生）のスポーツ機会・充実を図るためのレクリエーションスポーツの導入に向けた取組
- ・ 高い競技力を備えた運動部を有しない大学であっても、自治体や高い競技力を備えた運動部を有する大学、競技団体等と連携したり、複数の大学で業務連携（アライアンス）を形成したりすることにより、地域スポーツの振興や地域課題の解決に繋がる取組

#### 4 事業の委託先

国公立大学又は短期大学

申請は1大学を単位とする。なお、複数大学による申請（共同申請）も可能とするが、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・共同申請を問わず、原則として同一の事業区分または同一の分類内における1校からの申請は1件のみとする。

## 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：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 総合支援部内)  
電話：03-3234-0800  
E-mail：[support\\_ad@univas.jp](mailto: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8年6月12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、質問に係る重要な情報は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8年6月10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/NWChWmBKw4YqwRop9>

## 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 学生主体の運営向上事業
  - 【運営推進型】・・・1件当たり1,000千円（税込）以下 3件程度
  - 【大学連携型】・・・1件当たり2,000千円（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
  - 【指導者派遣型】・・・1件当たり1,000千円（税込）以下 3件程度
  - 【広域推進型】・・・1件当たり1,500千円（税込）以下 2件程度
- ③ 大学スポーツによる地域振興等の推進事業
  - 【学内活性化型】・・・1件当たり1,000千円（税込）以下 3件程度
  - 【地域課題解決型】・・・1件当たり6,000千円（税込）以下 2件程度

※ 複数事業の応募も可。ただし、それぞれの提案において「事業の目的」「対象者」「実施内容」等が明確に異なっていること。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・分類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。

※ 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、当該事業運営への資金とすること。

## (2) 契約期間

契約締結日から令和9年1月15日（金）または事業完了予定日のいずれか早い方

※ 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、委託費等が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
- ・ 外部資金（企業協賛金、参加費等）によって賄われる経費
- ・ 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

別途定める審査基準のとおり。

### (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、事業の一部を第三者に委託する場合は、この旨を十分周知すること。

## 13 事業の実施

- (1) 委託事業の実施にあたっては、ここに定めるもののほか、事業計画書、契約書及び UNIVAS が定める委託要項等を遵守すること。
- (2) 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8年11月30日（月）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。（委託事業完了報告書及び成果物については、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。）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。
- (3) 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をすること。
- (4) 事業の実施にあたっては、委託事業完了報告書等の成果物のほか、開催案内等対外的な発信をする際には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8年5月12日（火）
- (2) 公募説明会 : 令和8年5月19日（火）15:00 ※希望者のみ
- (3) 公募締切 : 令和8年6月12日（金）12:00 必着
- (4) 審査 : 令和8年6月から7月頃  
選定及び委託事業実施計画書の提出 : 令和8年7月下旬頃
- (5) 委託決定、契約の締結 : 令和8年8月下旬～
- (6) 契約期間 : 契約締結日から令和9年1月15日（金）または事業完了予定日のいずれか早い方

※ 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8年5月19日（火）15:00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8年5月18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/y3EeHj4R3tye25ni6>】

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](mailto:support_ad@univas.jp) まで連絡すること。

## 15 その他

- (1) 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。
- (2) 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。

### [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