

新潟市食文化創造都市推進プロジェクト支援事業要領

(目的)

第1条 新潟市の食や食文化による創造的なまちづくりを推進するため、民間の知恵とネットワークを基にした地域の活力と産業の振興に寄与する取組を支援するにあたって必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この要領に定める用語は次のとおりとする。

業種 日本標準産業分類の中分類による。

(プロジェクトの内容)

第3条 第1条の目的を達成するためのプロジェクトの内容は次のとおりとする。

- (1) 新潟市の食文化・食産業の新たな魅力や価値を生み出す取組
- (2) 新潟市の食の新たな魅力を内外にアピールする取組
- (3) 新潟市の食文化の活性化につながる取組

2 前項のうち、次に掲げるものを除く。

- (1) 政治、宗教、選挙活動を目的とするもの
- (2) 公共の福祉に反するもの

(助成内容)

第4条 次条に規定する異業種と連携して実施するプロジェクトにおいて、次の区分により助成するものとする。

- (1) 初めて採択される取組(チャレンジプロジェクト)については、1採択あたり対象事業費に対して上限額30万円として助成するものとする。
- (2) 過去に1~2回採択された取組(育成発展プロジェクト)については、1採択あたり対象事業費の2分の1(上限額50万円)を助成するものとする。
- (3) 過去に3回以上採択された取組については、助成対象外とする。

2 対象経費は、目的を達成するための直接経費とし、その種別は別表1のとおりとする。また、別表の種別以外についても、第1条に掲げる事業目的において効果を上げるために必要不可欠であると審査会が認めた場合は対象とする。

3 前項に掲げる経費に該当する額から、消費税および地方消費税を除いた額を助成対象とする。

4 助成金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数の金額を切り捨てる。

5 第1項に規定する事業の実施に当たっては、負担財源を確保するために、売上収入などを充てることができるものとする。

(申請資格)

第5条 申請資格者は、個人または企業・団体が異業種事業体等と連携して行うことを要件に代表となる個人または企業・団体とする。

2 前項の場合において、構成員に国、地方公共団体及びそれらが出資する団体のいずれかが含まれる場合は、申請資格を有しない。

3 国及び地方公共団体から他に助成を受ける取組については除外される。

4 構成員となる個人または企業・団体が新潟市食文化創造都市推進会議(以下、推進会議)の会員に登録されていることとする。

(申請の方法)

第6条 プロジェクト支援事業の採択申請にあたっては、下記の書類を提出するものとする。

(1) 食文化創造都市推進プロジェクト支援事業採択申請書(様式第1号)

(2) 食文化創造都市推進プロジェクト支援事業企画書(様式第2号)

(3) 食文化創造都市推進プロジェクト支援事業としての適性と効果(様式第2号の2)

(4) 食文化創造都市推進プロジェクト支援事業収支予算書(様式第2号の3)

(5) 団体の場合は定款、規約、会則

(6) その他審査に必要なもの

2 提出期限 別途指定する期日

3 提出方法 郵送または持参とする。

4 提出先 新潟市食文化創造都市推進会議事務局

(審査)

第7条 推進会議は、申請に対して新潟市食文化創造都市推進委員(以下「推進委員」という。)等から成る審査会において内容を審査し、その採択の可否を決定する。審査における評価項目は別表2のとおりとする。

(審査結果通知)

第8条 推進会議は、前条の審査結果を食文化創造都市推進プロジェクト支援事業審査結果通知書(様式第3号)及び、採択と決定したときは食文化創造都市推進プロジェクト支援事業審査結果通知書付記事項(様式第3号の2)により申請者に通知するものとする。

(事業の変更および中止)

第9条 事業実施者は、プロジェクトの採択を受けた後に内容の変更が生じたとき、または中止しようとするときは、変更が軽微である場合を除き、すみやかに食文化創造都市推進プロジェクト支援事業変更(中止)承認申請書(様式第4号)および関係書類を推進会議まで提出しなければならない。

2 推進会議は、前項に規定する変更(中止)承認申請書が提出されたときは、これを審

し、必要に応じて第4条に定める限度額において経費を変更するとともに、食文化創造都市推進プロジェクト支援事業変更（中止）承認決定通知書（様式第5号）により事業者へ通知するものとする。

3 推進会議は、事業内容の変更等により採択・助成の要件を欠くと認めるときは、減額もしくは採択を取り消すことができるものとする。

（実施報告書）

第10条 事業実施者は、当該プロジェクトを終了した日から2か月以内、もしくは原則して事業年度の2月末日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を推進会議事務局まで提出しなければならない。

- （1）食文化創造都市推進プロジェクト支援事業実施報告書（様式第6号）
- （2）食文化創造都市推進プロジェクト支援事業の成果（様式第6号の2）
- （3）食文化創造都市推進プロジェクト支援事業収支明細（様式第6号の3）
- （4）プロジェクトの実施結果をわかりやすく示す資料および画像、経費の領収書、その他推進会議が必要と認めるもの

（プロジェクトの助成金確定）

第11条 推進会議は、前条に規定する書類の提出を受けた場合は、報告書の内容が第8条に規定する食文化創造都市推進プロジェクト支援事業採択決定通知及び第9条に規定する事業変更承認決定通知書に合致していることを確認し、食文化創造都市推進プロジェクト支援助成金確定通知書（様式第7号）を事業実施者に交付する。

（助成金の請求）

第12条 事業実施者は、前条により事業費および助成金の額が確定したのちに、食文化創造都市推進プロジェクト支援助成金請求書（様式第8号）を推進会議に提出するものとする。

2 事業実施者は振込口座について、申請する組織団体の会計責任者のものであることを証明する書類を推進会議に提出し確認を受けなければならない。

3 推進会議は、第1項の規定により助成金の請求を受けたときは、30日以内に助成金を支払うものとする。

4 事業中途に助成金が必要な場合、事業の実施割合に応じて概算払い請求をすることができるものとする。

（採択の取り消しおよび助成金の返還）

第13条 推進会議は、事業実施者が次号のいずれかに該当するときは、対象事業の全部もしくは一部の取り消し、またはすでに交付した助成金の全部もしくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 正当な理由なく第 10 条に定める実施報告書の提出期限を過ぎたとき
 - (2) この要領または採択事業の内容もしくは付帯条件その他の法令に違反したとき
 - (3) 虚偽の申請もしくは報告または不正の行為によって助成金の支払いを受けたとき
- (その他)

第 14 条 本要領は、推進委員の協議を経て見直すことができるものとする。

附則

本要領は、令和 3 年 2 月 3 日から施行する。

本要領は、令和 2 年 2 月 3 日から施行する。

本要領は、平成 31 年 1 月 31 日から施行する。

本要領は、平成 30 年 2 月 2 日から施行する。

本要領は、平成 29 年 1 月 30 日から施行する。

本要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

本要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

本要領は、平成 26 年 8 月 29 日から施行する。

新潟市食文化創造都市推進プロジェクト支援事業 助成対象経費

種 別	対象となる経費	対象とならない経費
報償費	・講師，専門家，出演者，ボランティア等 (以下，講師等) への謝礼 等	・事務職員の経常的な雇用経費 ・*構成員が講師等を務める場合の謝礼 ・*構成員のみが参加する学習会等の講師への謝礼 等
旅費	・講師等への交通費，宿泊費 ・イベント出展等への交通費・宿泊費 等 ・関係者との打合せに要する旅費	・構成員が視察，研修会等の出席に要する交通費， 宿泊費等
消耗品費	・文具，食材等の消耗品費 ・感染防止用消毒液，フェイスシールド等 ・ノベルティ 等 ※プロジェクトを行うために必要な物品で 原則として当該事業にのみ使用すること ※1品1万円未満の物品	
印刷製本費	・ポスター，チラシ等の印刷費 ・コピー代 等	
食糧費	・講師等に対する飲食代 等	・*構成員の会議や交流会での飲食代 ・事業終了後の反省会などでの飲食代 等
役務費	・広告料 ・保険料	・金融機関への振込手数料
通信運搬費	・切手，はがき，郵送料 等	
委託料	・専門的知識，技術等を要する業務についての 委託 等 ※委託内容が記載されている見積書を添付す ること	・計画，立案，実行の全てを委託する業務 等
使用料および 賃借料	・会議室，会場等の使用料 ・機器類の賃借料 ・バス等の借り上げ料 等	

*構成員とは，プロジェクト申請者と連携する異業種企業・団体を指す。

注意1：消耗品，印刷製本，委託料等を構成員の企業内で調達する場合は，価格に含まれる利益相当分を排除すること。

注意2：対象経費はプロジェクトを行うための直接経費とする。

新潟市食文化創造都市推進プロジェクト支援事業 審査会評価項目

評価項目
食を通じて産業の発展、あるいは交流人口の拡大に寄与するか。
継続性があり、将来的に自立した運営ができる取組みであるか。
地域の食文化の発展・人材の育成に寄与するものか。
市内外への波及効果・アピール度は高いか。
プロジェクトの新規性はあるか。
円滑な運営を行うための進行管理等が計画されているか（スケジュール、実施体制等）。
経費の見積りは適切か。

以上の評価項目により、審査会において内容を審査し、プロジェクトの採択の可否を決定する。