

食文化創造都市
にいがた

令和6年度 新潟市食文化創造都市 推進プロジェクト支援事業

申請の手引き

この手引きは、申請の手続き等について説明するものです。

申請にあたっては、必ず内容をご確認ください。

また、申請前には事前相談をお願いします。

事前相談受付期間: 令和6年2月19日(月)~3月19日(火)
申請期間: 令和6年4月1日(月)~12日(金)17時

【問い合わせ・申請先】

新潟市食と花の世界フォーラム組織委員会 新潟市食文化創造都市推進会議
(新潟市農林水産部食と花の推進課内)

〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 新潟市役所ふるまち庁舎6階

TEL 025-226-1802 FAX 025-226-0021

E-mail info@niigata-shokubunka.com

1. 事業の目的

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します。

2. 募集事業

異業種の会員同士が連携し、継続する意志のある取組みで下記に該当するもの

- (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み
- (2) 新潟市の食の新たな魅力を内外にアピールする取組み
- (3) 新潟市の食文化の活性化につながる取組み

《取組み例》

- ・あまり知られていないが地域特性のある農産物 PR プロジェクト
- ・米菓や米粉の新たな可能性発掘プロジェクト
- ・「新潟えだまめ盛」(ざるいっぱい食べる文化)を県外へ広めるイベントの開催 等

チャレンジプロジェクトの推奨テーマ

※チャレンジプロジェクト(P3.「3. 補助金額」参照)のみ推奨テーマを設けます。

※テーマに合致する事業は審査で加点されます。

広域的な取組み

これまでの枠組みに限ることなく、広域的な視点や他文化との連携を取り込み、本市の食の魅力の再発見と更なる交流人口の拡大につながるプロジェクト

《広域的な取組みとは…》

新潟市以外の地域(県外も含む)と連携し、モノ・食材・料理・人・場所などの組み合わせにより、共にプロジェクトを行うことで、相乗効果により互いの地域活性化につながる取組み

《取組み例》

- ・佐渡金山の世界文化遺産登録を見据え、来訪者が新潟市と佐渡市を回遊するきっかけとなる食や食文化をキーワードにしたコンテンツづくり
- ・新潟と山形の類似した食文化の比較 PR プロジェクト
(食用菊、洋梨、枝豆、日本海、港町…etc.)
- ・県内の各地域の「のっぺ」の特徴と背景の深掘り、普及プロジェクト
- ・自然環境や歴史的背景など類似点の多い地域で生まれた食の魅力発信プロジェクト(北前船の寄港地で生まれた食…etc.)

3. 補助金額

対象事業に対して予算の範囲内で交付します。

区分 ※P8.注(1)	補助率	上限額
チャレンジプロジェクト …過去に採択されていない取組	2/3	20万円
育成発展プロジェクト …過去に1～2回採択された取組	1/2	30万円

- ・補助金の額は、補助対象経費に上記の補助率をかけて算出した金額となります。ただし、審査結果通知により通知した額が上限です。※1,000円未満切り捨て
- ・事業の実施にあたって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ます。
※P8.注(2)
- ・新潟市からの他の補助金等を受けるプロジェクトについては、対象外となります。

4. 補助対象者

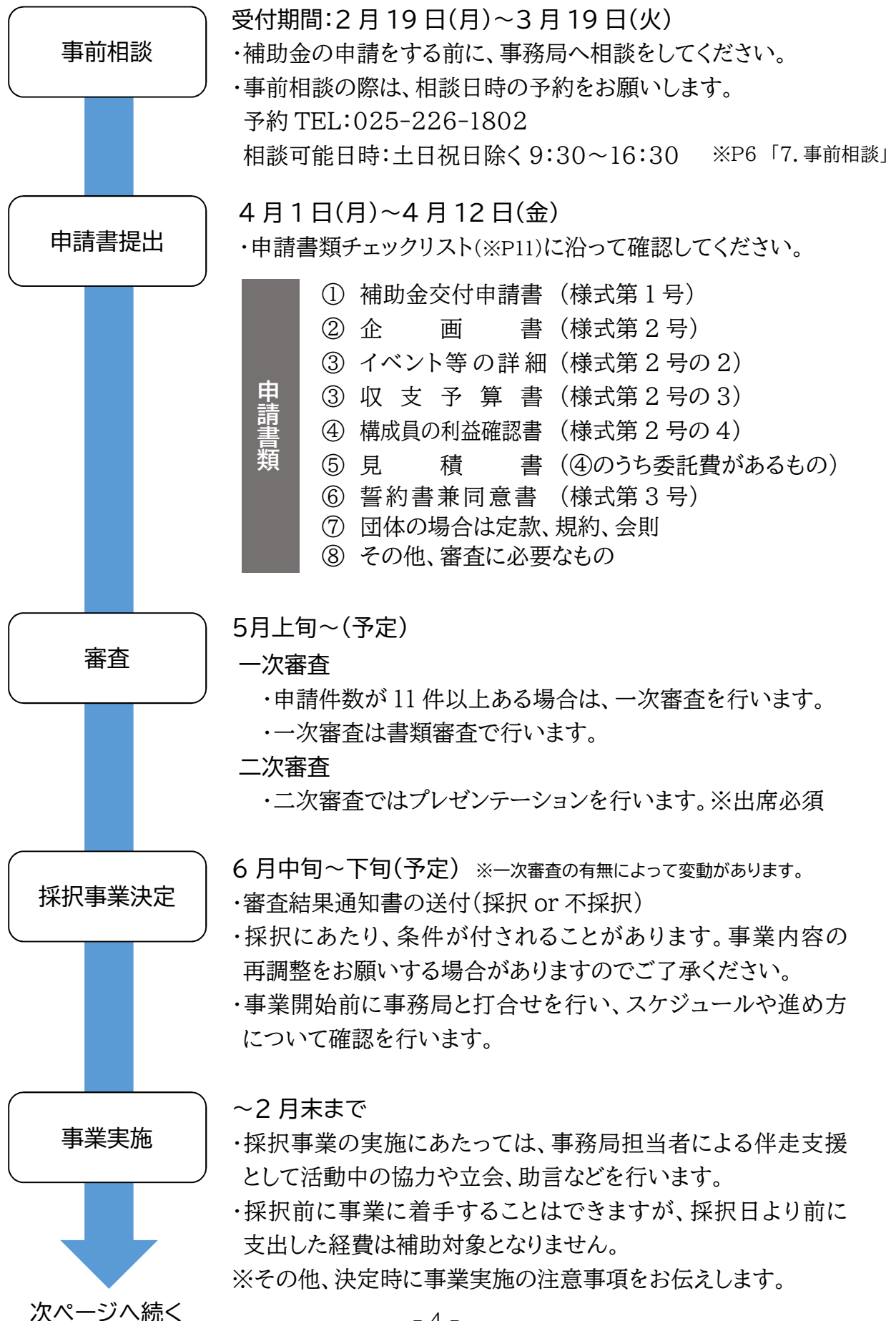
申請者・連携事業者ともに、次のすべてを満たしていることが条件です。

- (1)本プロジェクト申請時に、新潟市食文化創造都市推進会議の会員であること。
※会員でない場合、申請時までには会員登録をお願いします。(登録方法は事務局まで)
- (2)本プロジェクト実施にあたり、異業種の個人又は企業・団体等と連携すること。※P8.注(2)
- (3)国、地方公共団体及びそれらが出資する団体ではないこと。
- (4)暴力団及び暴力団員でないこと、関係者に暴力団関係者を有していないこと。

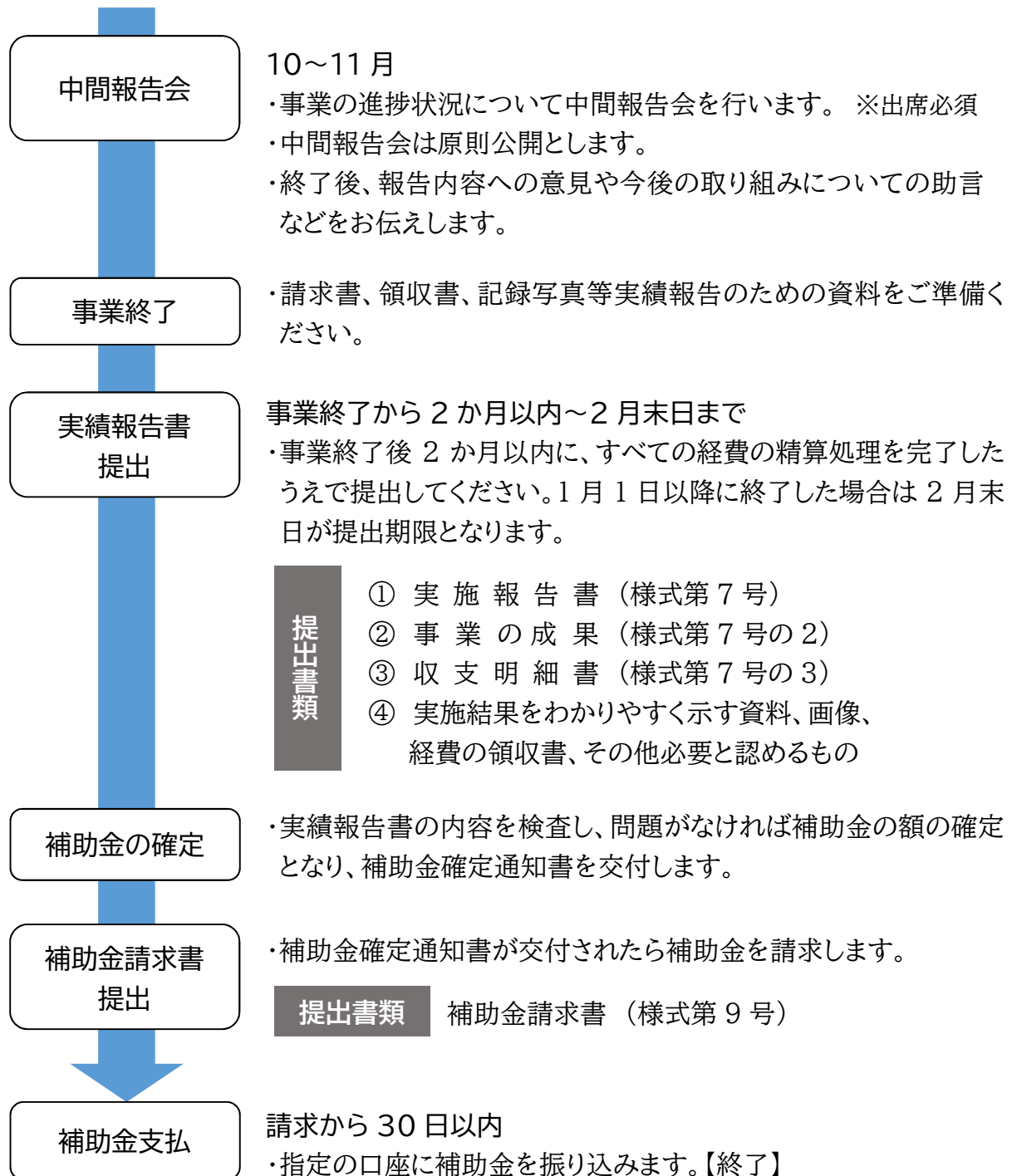
5. 補助対象経費 【P9.別表参照】

- ・補助金の対象となる経費は、目的を達成するために直接関係する経費とします。
- ・対象経費の種別は原則として別表(P9)のとおりです。
- ・対象経費から消費税及び地方消費税を除いた額が補助対象経費となります。
- ・採択日より前に支出する経費は補助対象経費となりません。
- ・新潟市以外の国、地方公共団体からの補助金が充当されている経費は、補助対象外経費となります。ただし、充当されている経費と補助対象経費が明確に異なる経費についてのみ本補助金の対象となります。

6. 申請から補助金交付までの流れ



次ページへ続く



7. 事前相談

・4月からの申請期間が短いため、申請内容が要件を満たしているか、必要な書類が揃っているか、記載内容に不備はないかなど、限られた期間で適切に審査ができるよう事務局による事前相談を行います。事前相談の際は、相談日時の予約をお願いします。

【相談受付期間】 2月19日(月)～3月19日(火)

【相談可能日時】 土日祝日除く 9:30～16:30

【相談会場】 新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル
(新潟市役所ふるまち庁舎6階)

【予約 TEL】 025-226-1802 ※可能な限り前日までにご連絡ください。

8. 審査

新潟市食文化創造都市推進委員(以下、推進委員)から成る審査会を開催し、申請書類とプレゼンテーションにより審査を実施します。

(1) 一次審査について

- ・申請件数が 11 件以上ある場合は既定の評価項目に沿って一次審査(書類審査)を行い、得点の多いものが二次審査に進む。
- ・二次審査に進む件数は最大で 10 件とし、件数は審査結果を踏まえ委員協議により決定する。

【評価基準】

評価項目	配点
新潟市の食文化の発展に寄与するものか	5 点
継続性があり、将来的に自立した運営ができる取組であるか	5 点
プレゼンテーションは聞いてみたいか	5 点
経費の見積りは適切か	5 点

合計 20 点

(2) 二次審査について

- ・二次審査では申請者によるプレゼンテーションを行う。
- ・審査は既定の評価項目に沿って行い、予算の範囲内で得点率の高いものから順に採択する。ただし、予算の範囲内であっても得点率が 7 割に満たないものは原則として採択しない。

【評価基準】

観点	評価項目	配点
事業の目的・内容	新潟市の食文化や食産業の新たな魅力や価値を生み出す取組であるか	10 点
	新潟市の食の新たな魅力を内外にアピールする取組であるか	10 点
	新潟市の食文化の活性化につながる取組であるか	10 点
継続性	継続性があり、将来的に自立した運営ができる取組であるか	20 点
新規性	【チャレンジ】 1 年目は、プロジェクトの新規性があるか	10 点
	【育成発展】 2・3 年目は、新たなアイデアや事業拡大がみられるか	20 点
人材育成	プロジェクトを通じて、人材育成やネットワークづくりに寄与する取組であるか。	10 点
実施体制	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)	10 点
経費	業務内容に見合った適切な収支計画となっているか	10 点

【チャレンジプロジェクトのみ】

加点	推奨テーマに該当する内容か	10 点
----	---------------	------

合計 100 点

9. 応募方法

(1) 募集期間

事前相談受付 令和6年2月19日(月)～3月19日(火)

申請期間 令和6年4月1日(月)～4月12日(金)

(2) 申請書類

- ① 補助金交付申請書 (様式第1号)
- ② 企画書 (様式第2号)
- ③ イベント等の詳細 (様式第2号の2)
- ③ 収支予算書 (様式第2号の3)
- ④ 構成員の利益確認書 (様式第2号の4)
- ⑤ 見積書 (④のうち委託費があるもの)
- ⑥ 誓約書兼同意書 (様式第3号)
- ⑦ 団体の場合は定款、規約、会則
- ⑧ その他、審査に必要なもの

(3) 提出方法

メール、郵送、持参

(4) 提出先

〒951-8554

新潟市中央区古町通7番町1010番地 新潟市役所ふるまち庁舎6階

新潟市食文化創造都市推進会議 事務局 (新潟市農林水産部食と花の推進課内)

TEL 025-226-1802 FAX 025-226-0021

E-mail info@niigata-shokubunka.com

10. 事業内容等の公開について

- ・採択されたすべての事業について、食文化創造都市推進会議のホームページにて内容を公開します。
- ・中間報告会は原則公開とし、傍聴を可能とします。

11. その他注意事項

(1) プロジェクトの区分について ※P3 「3. 補助金額」

- ・チャレンジプロジェクト(過去に採択されていない取組)とは、「事業名」「申請者」「連携事業者」「事業内容」の全てにおいて、過去に採択されたことのない取組です。
- ・過去に採択された申請者が、下記の内容でチャレンジプロジェクトとして申請された場合は、育成発展プロジェクトで申請があったものとみなします。
 - ①対象者等は異なるが、手法は同じ場合
 - ②内容がプロジェクトの主旨や構成を変更するものではなく、その一部のみを変更するもの(例:実施年月日、会場、委託先等の変更)

(2) 補助対象事業に収入がある場合 ※P3 「3. 補助金額」

- ・事業の実施にあたって、負担財源を確保するために売上収入など(※)を事業費に充てることができます。
- ・この場合、総事業費から補助金以外の収入合計額を引いた額と、補助対象経費合計額から算出した補助金額(上限)のいずれか低い方を補助金額とします。

※「売上収入など」とは、おおむね次に掲げる経費

- ・採択プロジェクト実施による売上金
- ・国や県、民間団体等からの補助金、寄付
- ・構成員(=プロジェクト申請者及び連携する異業種企業・団体等)の会費 等

(3) 補助対象者の「異業種との連携」について ※P3 「4. 補助対象者」

- ・補助対象者の要件のうち、「異業種の個人又は企業・団体等と連携していること」とは、イベント会場の賃貸借を行うといった、単なる業務上の取引関係にあることではなく、共にプロジェクトを企画し、運営するものとします。

(4) 事業の変更・中止等について

- ・事業内容の変更や中止等をする場合には、所定の様式により手続きが必要です。可能性がある場合は早めに事務局へご相談ください。

(5) 採択の取り消しおよび補助金の返還について

- ・以下のいずれかに該当する場合は、採択の取り消しを行い、すでに補助金が交付されている場合は、その全部または一部の返還を求めます。
 - ① 正当な理由なく実施報告書の提出期限を過ぎたとき
 - ② 支援事業要領または採択時の付帯条件その他法令等に違反したとき
 - ③ 虚偽の申請もしくは報告、または不正の行為によって補助金の支払いを受けたとき

(6) 関係法令等の遵守

事業の実施にあたっては、関係する法令等に違反することのないようご注意ください。

補助対象経費

【注意事項】

- ① 対象経費はプロジェクトを行うために直接関係する経費とする。
- ② 対象経費から消費税及び地方消費税を除いた額を補助対象とする。
- ③ 採択日より前に支出する経費は補助対象としない。
- ④ 種別 3～8 において、構成員(*)の自社調達については、原価をもって補助対象経費とする。そのため、価格に含まれる利益相当分を排除すること。予算計上時には、利益相当分を排除していることが分かるように様式第 2 号の 4 の添付を必要とする。ただし、種別 8 委託費においては、申請者の自社調達不可とする。
- ⑤ 積算根拠として、類似事業の実績の提出を求める場合がある。一般的な価格より明らかに高額と思われる経費は、聞き取り等を行い、不適切と判断された場合は減額とする場合がある。

(*) 構成員とは、プロジェクト申請者及び連携する異業種の個人又は企業・団体等を指す。

種別とその定義	対象 対象外	経費の例
1. 報償費 …構成員(*)を除く、外部からの補助、専門的知識、技術の提供に支払われる経費 ※謝礼は根拠を明確にし、市場価格と同等の価格設定であること	対象	・講師、専門家、出演者、ボランティア等(以下、講師等)への謝礼 ・アルバイト料、ガイド料 等
	対象外	・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
2. 旅費 …講師等のプロジェクト実施のために直接要する交通費、宿泊費	対象	・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
	対象外	・構成員(*)が視察、研修会等の出席に要する交通費、宿泊費 ・当日に間に合うにもかかわらず、前泊に要する旅費 等
3. 消耗品費 …当該事業実施のために必要な物品(消耗品、事務用品等)および食材に要する経費。原則として、当該事業のみで使用すること。	対象	・提供する料理の材料費 ・料理提供用使い捨て食器、販売食品用の容器 ・文具(イベントおよび準備に使用) ・イベント会場装飾用材(紙、リボン、ボード等) ・栽培用資材 ・ノベルティ 等
	対象外	・1品1万5千円以上の物品 等 ※汎用的な器材は対象外とする。

種別とその定義	対象 対象外	経費の例
4. 印刷製本費 …プロジェクトで使用するものの印刷製本に要する経費 ※他事業との共用チラシは掲載分量により按分すること	対象	・チラシ、ポスター、商品用タグ、メニュー印刷費 ・コピー代金(商品説明書、チラシ・メニュー等) 等
	対象外	・所有しているプリンター、コピー機での印刷に係るインク代 等
5. 通信運搬費 …プロジェクトの遂行に必要な物品の運搬に要する経費	対象	・運送料、郵送料 等 ※郵送料は、送付先一覧等を添付し、送付先を明らかにすること
	対象外	・継続的に利用するインターネットプロバイダー料 等
6. 会場借料及び借上費 …プロジェクトを行うために必要な会場の使用、機械器具等のリース、レンタルに要する経費	対象	・会議室、会場等の使用料 ・レンタル費用(食器、調理器具、音響機材、家具、テント等) ・バス等の借り上げ料 ・施設等の入場料 等
	対象外	・申請者が所有する会場および機材使用料(ホテル、会館、飲食店、レンタルスペース等) 等
7. 役務費 …人的なサービスの提供に対して支払われる経費 ※他プロジェクトと共同での広報は按分すること	対象	・放送料、ラジオ・雑誌・SNS 広告掲載料 ・チケット販売手数料、商談会出展料、イベント保険料 ・保健所営業許可申請料、栄養成分検査料 ・清掃費、クリーニング費 ・倉庫保管料 ・金融機関への振込手数料 等
8. 委託費 …申請者が直接実施することができないもの、または適当でないものを他の事業者に委任して行わせるために必要な経費 ※委託費は総事業費の 5 割以内とする ※委託費の内訳(積算根拠が分かるもの)が記載されている見積書を添付すること	対象	・メニュー考案、調理 ・写真、動画撮影、編集撮影 ・会場設営 ・通訳・翻訳 ・チラシ、パンフレットデザイン料(印刷料を含む) ・プロジェクトの一部プランニング料 ・食材仕入れと運搬手数料 ・栽培加工料 等
	対象外	・委託内訳が明確にされていないもの ・計画立案から実行の全てを委託 ・申請者自身によるプランニング料 ・構成員(*)のウェブサイト開設やリニューアル料 等

申請書類チェックリスト

☑	項目
	様式第1号 補助金交付申請書
	申請者、連携事業者は食文化創造都市推進会議の会員か
	申請者、連携事業者に国、地方公共団体、それらが出資する団体はいないか
	申請者、連携事業者は暴力団及び暴力団員でないか、関係者に暴力団関係者を有していないか
	新潟市からの他の補助金等を受ける事業ではないか
	団体の場合は定款・規約・会則がついているか
	補助金の区分(チャレンジ or 育成発展)は正しいか
	総事業費、補助対象経費は収支予算書と一致しているか
	事業完了予定日が報告書提出期限(令和 7 年 2 月 28 日)を過ぎていないか
	様式第2号 企画書
	申請者と連携事業者は日本標準産業分類コードが同一ではないか
	申請者と連携事業者の経営者が同一ではないか
	様式第2号の3 収支予算書
	収入と支出(総事業費)は一致しているか
	売上金、補助金・協賛金、その他の収入等が発生する場合、収入欄に記載されているか
	補助対象経費に補助対象外経費が算入されていないか
	委託費がある場合、事業費全体の 5 割以内になっているか、内訳の記載されている見積書は添付されているか
	全ての価格が税抜で記載されているか
	備考欄に、用途や内訳の詳細が分かるように記載されているか
	申請者及び連携事業者内での調達がある場合、様式第2号の4に記載されているか
	全体を通して
	記載内容や添付書類に漏れや不備はないか