

食文化創造都市
にいがた

令和 7 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

申請にあたっては、必ず内容をご確認ください。

また、申請前に事前相談をお願いします。

事前相談期間:2月14日(金)~3月19日(水)
申請期間:4月1日(火)~11日(金)17時必着

【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

異業種と連携(共にプロジェクトを企画・運営)し、継続する意志のある取り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り組み
- (2) 新潟市の食の新たな魅力を内外にアピールする取り組み
- (3) 新潟市の食文化の活性化につながる取り組み

《取り組み例》

広域的な回遊や交流人口の増加を図るため、新潟市外の地域と連携し、モノや食材、料理、場所などの組み合わせにより、相乗効果で互いの地域活性化につながる取り組みを特に募集しています。

- ・食をキーワードに新潟市と佐渡市を回遊する観光のコンテンツづくり
- ・スポーツイベント等との連携を通じて、新潟市の食ブランドイメージの浸透を図るプロジェクト
- ・新潟と山形の類似した食文化の比較 PR プロジェクト 等

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 ※p.7「10. その他注意事項(1)参照」	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
- ・売上収入(*1)などがある場合は、総事業費から本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。

*1「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

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。

※会員登録はこちら→ <https://www.niigata-shokubunka.com/member/>



(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。

※連携とは、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、運営することをいう。

(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。

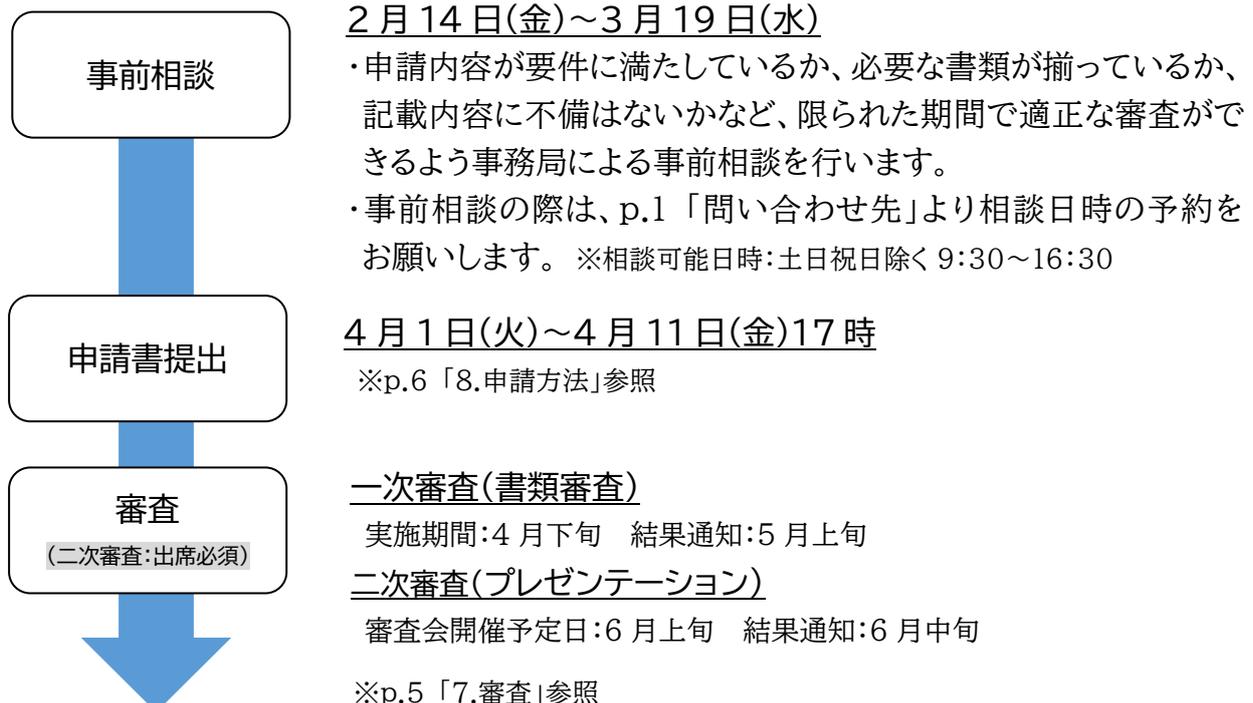
(5)新潟市からの他の補助金等を受けていないこと。

※新潟市外(国や県、民間団体等)の補助金を併用する場合は、補助対象経費が明確に異なる場合のみ、本補助金事業の対象とする。

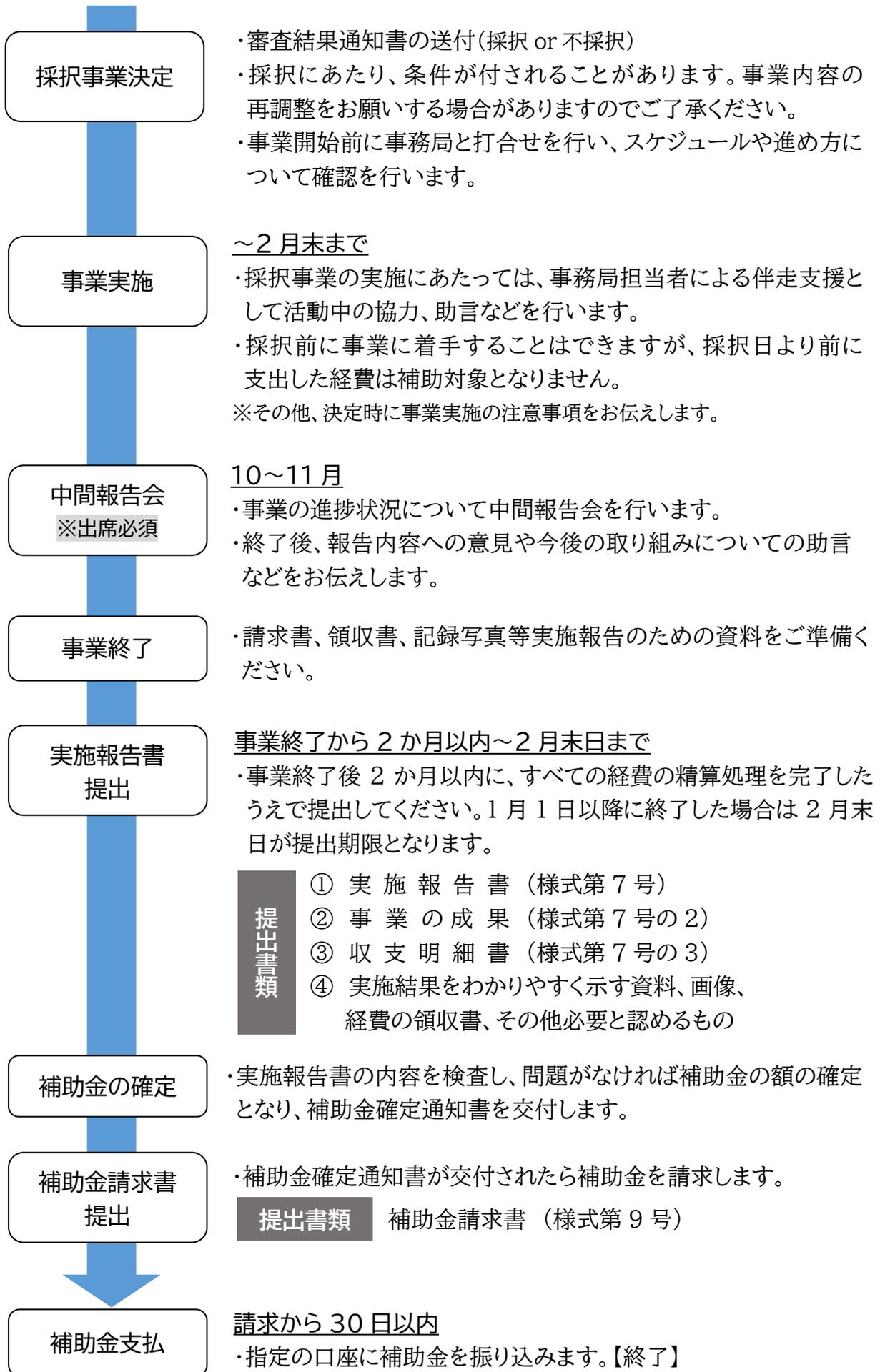
5. 補助対象経費 【p.8 別表参照】

- ・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(p.8)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。

6. 申請から補助金交付までの流れ



次ページへ続く



7. 審査

(1) 一次審査について

- ・下記の評価項目に沿って一次審査(書類審査)を行い、事務局の意見をもとに推進会議議長が二次審査について決定します。

【評価基準】

評価項目	配点
本補助金の目的にあった取組か	10点
事業実施の目的や背景が明確で、企画内容に根拠や裏付け、具体性があるか	10点
プレゼンテーションを聞いてみたいか	10点
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

合計 40点

(2) 二次審査について

- ・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、申請書類および申請者によるプレゼンテーションで、審査を行います。
- ・プレゼンテーションまでに、推進委員から事前質問があった場合は、書面での回答を依頼します。

【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	10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

合計 90点

8. 申請方法

(1) 受付期間

事前相談 令和 7 年 2 月 14 日(金)～3 月 19 日(水)

※申請にあたっては、できるだけ事前相談をお願いします。

p.3 「6.申請から補助金交付までの流れ 事前相談」参照

申請受付 令和 7 年 4 月 1 日(火)～11 日(金)17 時必着

(2) 申請書類 ※申請書類チェックリスト(p.10)もご確認ください。

- 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 (③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

9. 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。

10. その他注意事項

(1) プロジェクトの区分について ※p.2「3. 補助金額」より

- ・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) 本事業の周知について

- ・採択後、事業実施にあたって制作したもの(チラシ・ポスター)や SNS などの広報時には、「本事業は新潟市食文化創造都市推進会議の補助事業です。」の文言も記載してください。

(3) 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。

(4) 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

(5) 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。

(6) その他

- ・本支援事業の募集は、令和 7 年度新潟市当初予算原案に基づいて行うものであり、予算成立後、内容が変更となる場合があります。

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 ・関係者との打合せに要する交通費・宿泊費 等
	対象外	・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・臨時食品営業許可申請料、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
	対象外	<ul style="list-style-type: none"> ・資格及び免許取得料 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へ 委託するために要する経費 ※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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 8 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
	【委託費がある場合】 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