



食文化創造都市  
にいがた

# 令和8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:4月1日(水)~4月24日(金)**

**申請期間:4月27日(月)~5月13日(水)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](mailto: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活かした地域の活力と産業の振興に寄与するプロジェクトを支援します。

## 2. 募集事業

会員同士で連携(共に企画・運営)し、継続的な実施を目指すとともに、事業完了後、来年2月末までに実施報告書を提出できるプロジェクトで、次のいずれかに該当するもの

- (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プロジェクト
- (2) 新潟市の食の新たな魅力を内外にPRするプロジェクト
- (3) 新潟市の食文化の活性化につながるプロジェクト

《取り組み例》

- ・食をキーワードに新潟市と周辺地域(佐渡市など)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
- ・地域の食文化を活かした体験型プログラムの企画・実施等

※採択されたプロジェクトについては、内容に応じて、新潟市公式LINE、新潟市食育・花育推進キャラクター「まいかちゃん」のSNS、推進会議ホームページやSNS等で取組内容を紹介するなど、**広報・情報発信**を行います。

## 3. 補助金額

補助金は、対象事業に対し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
過去に採択されていないプロジェクト ※想定する事業規模等に応じてお選びください。	2/3	80万円または20万円
過去に1回採択されたプロジェクト	1/2	20万円
過去に2回採択されたプロジェクト	1/3	

・過去に採択されていないプロジェクトの補助上限額(80万円・20万円)は、事業の優劣や重要度を示すものではありません。申請事業者が想定する事業規模や内容に応じて、適切な区分を選択してください。

・初年度の選択枠により継続回数が異なります。(80万円枠:最大2回/20万円枠:最大3回)

・補助金額は、補助対象経費に補助率を乗じて算出した額とします。ただし、審査の結果、申請額から減額して決定する場合があります。なお、補助金額は審査結果通知により通知した額を上限とします。※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の合計額を差し引いた額と、補助対象経費から算出した補助金額のいずれか低い方を補助金額とします。

例)過去に採択されていないプロジェクトでの申請の場合

(補助対象経費:120万円、売上収入:50万円)

補助率 2/3 → 80万円 だが、

総事業費 120万円 - 売上 50万円 = 70万円 → **補助金額は 70万円**

\*1 「売上収入など」とは、概ね次のものをいいます。

- ・採択プロジェクトの実施による売上金
- ・国や県等からの補助金、寄付
- ・構成員(申請事業者及び連携事業者)の会費 等

## 4. 補助対象者

申請事業者及び連携事業者は、次のすべての要件を満たしている必要があります。

### (1) 会員であること

「新潟市食文化創造都市推進会議」の会員であること

※非会員の方は、申請までに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) 会員同士で連携して実施すること

※連携とは、単なる業務上の取引(例:会場の賃貸借等)ではなく、**企画段階から関わり、共同で運営する体制**を指します。

### (3) 公的機関でないこと

(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) 反社会的勢力でないこと

(暴力団等および関係者に該当する者がいないこと)

### (5) 新潟市等からの他の補助金を受けていないこと

※新潟市及び新潟市の外郭団体又は新潟市が負担金、補助金その他の財政的支援を行っている団体が交付する補助金等を受けていないこと

※上記以外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対象とする。

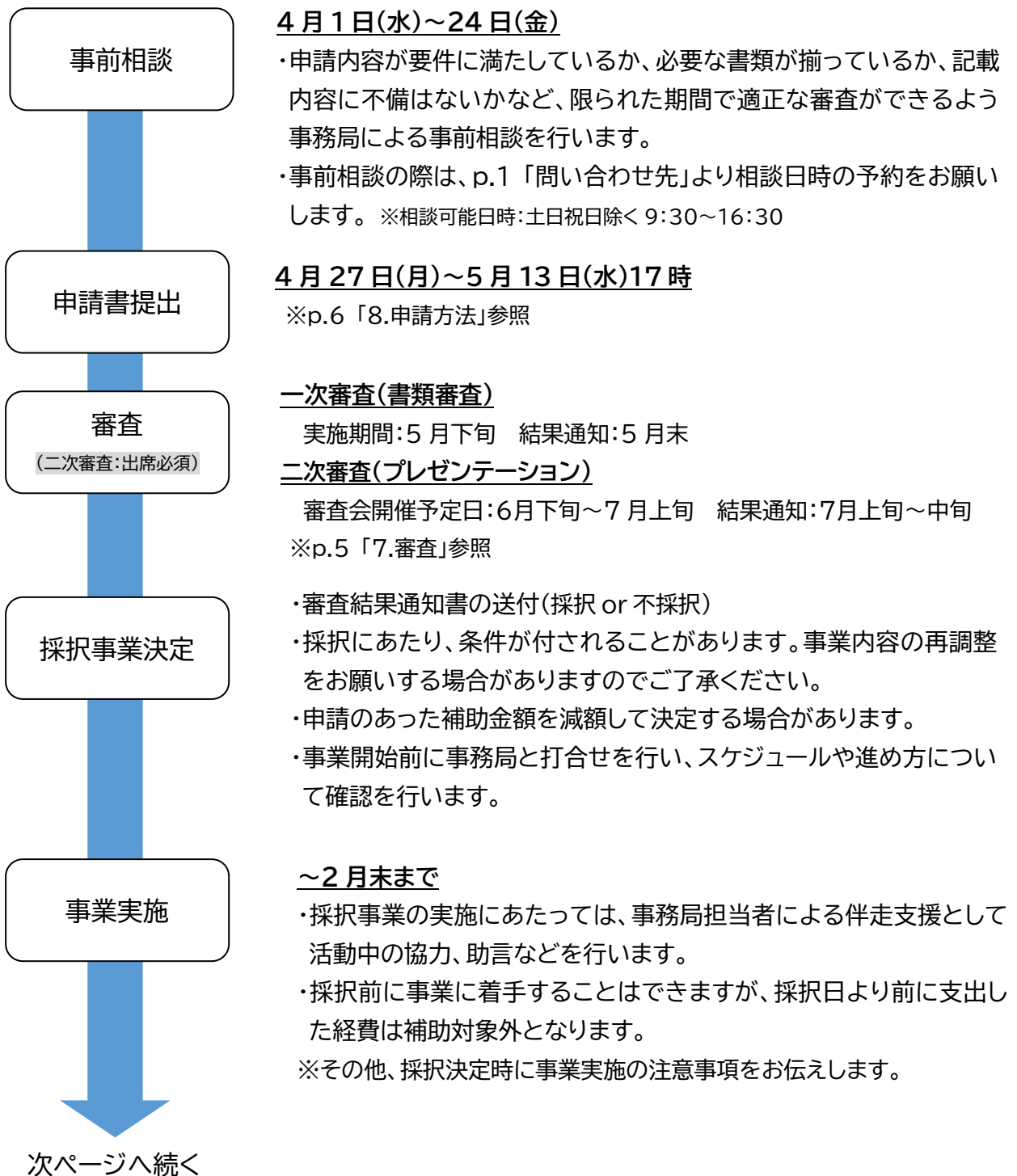
※次のいずれかに該当し、申請事業者と密接な関係にある事業者は、連携事業者に含めることはできません。

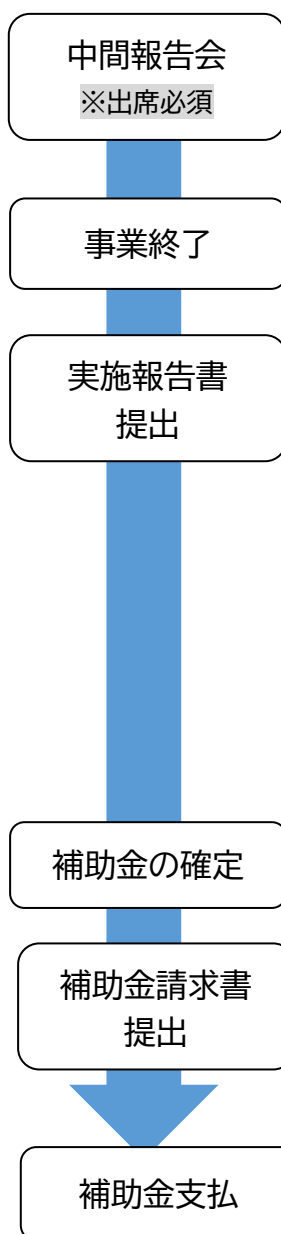
- ・申請事業者と、代表者が同一である事業者
- ・役員の一部が同一である事業者
- ・親会社、子会社、持分法適用会社その他これらに準ずる関係にある事業者
- ・その他、資本関係又は人的関係等により実質的に支配関係にあると認められる事業者

## 5. 補助対象経費 【p.8 別表参照】

- ・補助対象経費は、プロジェクトの目的を達成するために必要な直接経費とします。
- ・補助対象経費の種別は別表(p.8)のとおりです。
- ・補助対象経費から消費税及び地方消費税を除いた額とします。
- ・採択日より前に支出した経費は、補助対象外となります。
- ・新潟市以外の国又は地方公共団体からの補助金が充当されている経費は、補助対象外となります。

## 6. 申請から補助金交付までの流れ





## 10～11月

- ・事業の進捗状況について中間報告会を行います。
- ・終了後、報告内容への意見や今後の取り組みについての助言などをお伝えします。
- ・請求書、領収書、記録写真等実施報告のための資料をご準備ください。

## 事業終了から2か月以内～2月末日まで

- ・事業終了後2か月以内に、すべての経費の精算処理を完了したうえで提出してください。プロジェクトが1月1日以降に終了した場合は2月末日が提出期限となります。

### 提出書類

- ① 実施報告書（様式第7号）
- ② 事業の成果（様式第7号の2）
- ③ 収支明細書（様式第7号の3）
- ④ 実施結果をわかりやすく示す資料、画像、経費の領収書、その他必要と認めるもの

- ・実施報告書の内容を検査し、問題がなければ補助金額の確定となり、補助金確定通知書を交付します。

- ・補助金確定通知書が交付されたら補助金を請求します。

**提出書類** 補助金請求書（様式第9号）

## 請求から30日以内

- ・指定の口座に補助金を振り込みます。【終了】

## 7. 審査

### (1) 一次審査について

- ・次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プロジェクトか	10点
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事業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。
- ・審査の結果により、申請のあった補助金額から減額して決定する場合があります。

### 【評価基準】

観点	評価項目	配点
目的・内容	次のいずれかに該当し、本補助金の目的に合致するプロジェクトか ・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プロジェクト ・新潟市の食の新たな魅力を内外に PR するプロジェクト ・新潟市の食文化の活性化につながるプロジェクト	30 点
継続性	継続性があり、将来的に自立した運営ができるプロジェクトか	20 点
新規性	1 年目は新規性、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	人材育成やネットワークづくりに寄与するプロジェクトか	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	20 点

合計 100 点

## 8. 申請方法

### (1) 受付期間

**事前相談** 令和 8 年 4 月 1 日(水)～24 日(金)

※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.4 「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 8 年 4 月 27 日(月)～5 月 13 日(水)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) ※申請事業者及び連携事業者 各1部
- 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・提出先

電子メール ([info@niigata-shokubunka.com](mailto: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) 区分について ※p.2 「3. 補助金額」より

- ・過去に採択されていない取組とは、申請事業者及び事業内容において過去に採択されたことのない取組です。
- ・過去に採択されたことがある事業について、次のいずれかに該当する場合は、実質的に同一内容のプロジェクトとして取り扱うものとします。
  - ①対象者等は異なるが、手法は同じ場合
  - ②プロジェクトの主旨や構成は同一であり、実施年月日、会場、委託先等の一部のみを変更した場合

(2) 本事業の周知について

- ・採択後、プロジェクト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) 内容の変更・中止等について

- ・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。  
※申請内容と実際の事業内容が大きく変更となる場合は、補助対象とならない場合があります。

(4) 採択の取り消しおよび補助金の返還について

- ・次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。

## 補助対象経費

## 【注意事項】

- ① 親会社、子会社などの関連会社(自社と資本関係のある会社、役職員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等)との取引に係る経費は、補助対象外とする。
- ② 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、申請事業者の自社調達不可とする。
- ③ 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、プロジェクト申請事業者及び連携事業者を指す。

種別とその定義	対象 対象外	経費の例
<b>1. 報償費</b> …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
<b>2. 旅費</b> …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
<b>3. 消耗品費</b> …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
<b>4. 印刷製本費</b> …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"> <li>・チラシ、ポスター、商品用タグ、メニュー印刷費</li> <li>・コピー代金(商品説明書、チラシ・メニュー等) 等</li> </ul>
	対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>
<b>5. 通信運搬費</b> …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"> <li>・運送料、郵送料 等</li> <li>※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</li> </ul>
	対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続的に利用するインターネットプロバイダー料 等</li> </ul>
<b>6. 会場借料及び借上費</b> …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"> <li>・会議室、会場等の使用料</li> <li>・レンタル費用(食器、調理器具、音響機材、家具、テント等)</li> <li>・バス等の借り上げ料</li> <li>・施設等の入場料 等</li> </ul>
	対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業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</li> </ul>
<b>7. 役務費</b> …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"> <li>・放送料、ラジオ・雑誌・SNS 広告掲載料</li> <li>・チケット販売手数料、商談会出展料、イベント保険料</li> <li>・臨時食品営業許可申請料、栄養成分検査料</li> <li>・清掃費、クリーニング費</li> <li>・倉庫保管料</li> <li>・金融機関への振込手数料 等</li> </ul>
	対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資格及び免許取得料 等</li> </ul>
<b>8. 委託費</b> …申請事業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"> <li>・メニュー考案、調理</li> <li>・写真、動画撮影、編集撮影</li> <li>・会場設営</li> <li>・通訳・翻訳</li> <li>・チラシ、パンフデザイン料(印刷料を含む)</li> <li>・プロジェクトの一部プランニング料</li> <li>・食材仕入れと運搬手数料</li> <li>・栽培加工料 等</li> </ul>
	対象外	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託内訳が明確にされていないもの</li> <li>・計画立案から実行の全てを委託</li> <li>・申請事業者自身によるプランニング料</li> <li>・構成員(*)のウェブサイト開設やリニューアル料 等</li> </ul>

## 申請書類チェックリスト

☑	項目
	<b>様式第1号 補助金交付申請書</b>
	申請事業者、連携事業者は食文化創造都市推進会議の会員か
	申請事業者、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
	申請事業者、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
	新潟市及び新潟市の外郭団体又は新潟市が負担金、補助金その他の財政的支援を行っている団体が交付する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
	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9年2月28日)を過ぎていないか
	<b>様式第2号の3 収支予算書</b>
	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
	申請事業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
	<b>様式第3号 誓約書兼同意書(申請事業者・連携事業者共通)</b>
	申請事業者及び連携事業者それぞれの書類が添付されているか
	<b>全体を通して</b>
	記載内容や添付書類に漏れや不備はないか