

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プロジェクトを支援するにあたって必要な事項を定める。

(プロジェクトの内容)

第2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

2 次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の対象から除く。

- (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

(補助内容)

第3条 新潟市食文化創造都市推進会議（以下「推進会議」という。）の会員2名以上（申請事業者を含む。）が連携して実施するプロジェクトを補助対象とする。補助金額は、同一内容のプロジェクトに係る過去の採択回数に応じて定める。

- (1) 初めて採択されるプロジェクト

補助率は補助対象経費合計の3分の2とし、補助上限額は80万円又は20万円のいずれかとする。

- (2) 過去に1回採択されたプロジェクト

補助率は補助対象経費合計の2分の1とし、補助上限額は20万円とする。

- (3) 過去に2回採択されたプロジェクト

ア 初回採択時に補助上限額80万円の適用を受けたプロジェクトは、補助対象外とする。

イ 前号に該当しない補助の適用を受けたプロジェクトは、補助率を補助対象経費合計の3分の1とし、補助上限額は20万円とする。

- (4) 過去に3回以上採択されたプロジェクト

補助対象外とする。

2 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、その種別

は別表 1 のとおりとする。

- 3 補助対象経費は、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とする。
- 4 補助対象経費は、採択日以降に支出する経費に限るものとする。
- 5 補助金額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 6 プロジェクト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。
- 7 総事業費から補助金及び自己資金以外の収入の合計額を控除した額と、補助対象経費合計額から算出した補助上限額のいずれか低い方を補助金額とする。
- 8 他団体（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の対象とする。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については、併用不可とする。

（申請資格）

第 4 条 申請事業者及び連携事業者のいずれも、推進会議の会員として登録されている者でなければならない。

- 2 申請事業者又は連携事業者に、国・地方公共団体又はこ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 次の各号のいずれかに該当する事業者との連携は、連携事業者に含めないものとする。
 - （1）代表者が同一である事業者
 - （2）役員の一部が同一である事業者
 - （3）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
 - （4）その他実質的に支配関係にあると認められる事業者
- 4 申請事業者及び連携事業者は、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成 24 年新潟市条例第 61 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第 3 項に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこととする。

（申請の方法）

第 5 条 本補助金の交付申請にあたっては、次の各号に掲げる書類を提出するものとする。。

- （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）
 - (4) 収支予算書（様式第 2 号の 3）
 - (5) 構成員の利益確認書（様式第 2 号の 4）
 - (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
- 2 提出期限 別途指定する期日
 - 3 提出方法 電子メール
 - 4 提出先 新潟市食文化創造都市推進会議事務局（以下「事務局」という。）

（審査）

第 6 条 推進会議は、申請に対して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。審査における評価基準は別表 2 のとおりとする。

- 2 推進委員が関わるプロジェクトについては、当該推進委員をその審査から除外する。
- 3 一次審査は、事務局が審査を行い、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する。なお、決定した内容は推進委員へ報告する。
- 4 二次審査では、二次審査評価基準により予算の範囲内で、得点率の高いものから順に採択する。また、予算の範囲内でも得点率が 7 割に満たないものについては、採択をしない。なお、同点の場合は、推進委員の協議により採択を決定し、協議が不調の場合、議長が決定する。また、推進委員の協議により、得点率にかかわらず採択する場合がある。
- 5 審査の結果、申請のあった補助金額を減額して決定する場合がある。

（審査結果通知）

第 7 条 推進会議は、前条の審査結果を審査結果通知書（様式第 4 号）及び、採択と決定したときは審査結果通知書付記事項（様式第 4 号の 2）により申請事業者に通知するものとする。

（プロジェクトの変更及び中止）

第 8 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、すみやかに変更（中止）申請書（様式第 5 号）及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）申請書が提出されたときは、これを審査し、

必要に応じて第3条に定める補助上限額の範囲内で補助金額を変更し、変更（中止）審査結果通知書（様式第6号）により事業者へ通知するものとする。

3 前項の審査にあたり、推進委員の書面による審査も可能とする。書面による審査の要件については、次の各号のいずれにも該当する場合とする。

（1）推進会議の開催が困難であるとき

（2）審査の結論に遅延が生じることにより、事業実施者へプロジェクト実施の影響が危惧される等、審査結果に緊急性が認められるとき

（3）書面による開催について、推進会議議長が必要と判断したとき

4 推進会議は、プロジェクト内容の変更等により採択・補助の要件を欠くと認めたときは、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9条 事業実施者は、原則として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事務局まで提出しなければならない。

（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）プロジェクトの実施結果をわかりやすく示す資料及び画像、経費の領収書、その他推進会議が必要と認めるもの

（プロジェクトの補助金確定）

第10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7条に規定する審査結果通知書及び第8条に規定する変更（中止）審査結果通知書に合致していることを確認し、補助金確定通知書（様式第8号）を事業実施者に交付する。

（補助金の請求）

第11条 事業実施者は、前条により事業費および補助金の額が確定したのちに、補助金請求書（様式第9号）を推進会議に提出するものとする。

2 推進会議は、前項の規定により補助金の請求を受けたときは、30日以内に補助金を支払うものとする。

（採択の取り消しおよび補助金の返還）

第12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、対象プロジェクトの全部もしくは一部の取り消し、またはすでに交付した補助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9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補助金の支払いを受けたとき

(その他)

第13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、平成26年8月29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28年4月1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30年2月2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、令和2年2月3日から施行する。

本要領は、令和3年2月3日から施行する。

本要領は、令和4年2月4日から施行する。

本要領は、令和5年4月1日から施行する。

本要領は、令和6年4月1日から施行する。

本要領は、令和7年4月1日から施行する。

本要領は、令和8年4月1日から施行する。

補助対象経費

- 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し、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 を添付すること。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、申請事業者及び連携事業者を指す。

種別	定義
1. 報償費	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 ※構成員(*)に対するものは対象外 ※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
2. 旅費	プロジェクト実施のために直接要する交通費、宿泊費
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で単価 1 万 5 千円（税込）未満のもの ※当該プロジェクトのみで使用すること
4. 印刷製本費	プロジェクトで使用するチラシ・ポスター、配布用資料等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
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 ※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
6. 使用料及び賃借料	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
7. 役員費	人的なサービスの提供に対して支払われる経費 ※他事業と共同での広報は按分すること
8. 委託費	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 ※委託の内訳が記載されている見積書を添付すること（積算根拠が分かる内訳）

一次審査評価基準

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

二次審査評価基準

観点	評価項目	配点
目的・内容	次の各号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。 <ul style="list-style-type: none"> ・新潟市の食文化・食産業に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

新潟市食文化創造都市推進プロジェクト支援事業要領 運用基準

新潟市食文化創造都市推進プロジェクト支援事業要領の運用基準を次の通り定める。

第3条（補助内容）について

第1項中「会員2名以上で連携」とは、申請事業者が連携事業者に対して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。

第1項中「同一内容のプロジェクト」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プロジェクトをいう。「同一内容のプロジェクト」の判断にあたっては、過去に採択されたことがある事業について、次の各号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い、当該過去の採択回数を踏まえて審査するものとする。

- (1) 対象者等が異なる場合であっても、プロジェクトの手法が同一又は実質的に同一である場合
- (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

第1項第3号中「補助上限額」は、事業の優劣や重要度を示すものではなく、申請事業者が想定する事業規模等に応じて選択するものとする。なお、補助上限額の区分にかかわらず、審査は同一の日に行うものとする。

第6項中「売上収入など」とは、おおむね次に掲げる経費をいう。

- ・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
- ・構成員の会費 等

第8条（プロジェクトの変更および中止）について

第1項中「変更が軽微である場合」とは次のいずれかに該当する変更のほか、事務局で内容を勘案のうえ決定する。

- ・プロジェクトを実質的に変更するものではなくその細部を変更するもの（例：実施年月日、会場、委託先等の変更）
- ・収支予算書に計上した補助対象経費合計の変更が2割以内であるもの

第1項中「関係書類」とは、以下をいう。

- ・変更後の【様式第1号】【様式第2号】【様式第2号の2】【様式第2号の3】
【様式第2号の4】及び委託費見積書等

第4項中「要件を欠くと認めたとき」とは次のいずれかに該当する場合のほか、変更承認申請書の提出時において、推進委員が協議のうえ決定する。

- ・実質的なプロジェクト内容が採択時とは異なるもの
- ・プロジェクトの大幅な縮小があるもの
- ・年度内の実施が困難と思われるもの
- ・連携事業者変更により単独で実施するもの

第9条（実施報告書）について

第4号中「プロジェクトの実施結果をわかりやすく示す資料及び画像、経費の領収書、その他推進会議が必要と認めるもの」とは、プロジェクト実施の様子がわかる写真、制作物（チラシ・ポスター等）、詳細の記載（日付、宛名、ただし書き）のある領収書、売上がある場合はその明細書等をいう。

第12条（採択の取り消しおよび補助金の返還）について

第1号中「実施報告書の提出期限を過ぎたとき」とは、採択日から同年の12月までに実施したプロジェクトで、終了から2か月を経過しても報告書の提出がない場合をいう。事業年度の1月から2月に実施したプロジェクトは、2月末日までに報告書の提出がない場合をいう。ただし、いずれの場合も推進会議がやむを得ない事情と判断した場合はこの限りではない。

第3号中「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」とは、以下の場合のほか、実施報告書提出時に推進会議で協議のうえ決定する。

- ・推進会議の承認を得ず採択内容とは異なるプロジェクトを行ったとき
- ・実施報告書および資料を一部または全部を偽造したとき
- ・売上金および民間団体や個人からの協賛金、補助金を収入に計上しないとき