



令和6年度

～新潟まつりを応援！～

市民参画プロジェクト 補助金募集要項

昨年実施した「市民参画プロジェクト」は多くの子ども・若者が参加し、新潟まつりを盛り上げました。新潟まつり実行委員会では、この機運を一過性のものとせず、今後の新潟まつりの歴史・文化の継承と更なる発展につなげるため、令和6年も市民発意で市民自らが行うプロジェクトを募集・支援します。

新潟まつり実行委員会

～新潟まつりを応援！～ 市民参画プロジェクト 補助金募集要項

1 趣旨

2022年から実施し、多くの子ども・若者が参加して新潟まつりを盛り上げた「市民参画プロジェクト」の機運を一過性のものとせず、今後の新潟まつりの歴史・文化の継承と更なる発展につなげるため、市民発意で市民自らが行うプロジェクトを募集・支援する。

2 補助内容

(1) 対象事業

市民、市内事業者等で構成する団体が行うイベント等の事業で、次の①から⑧の全てに該当するもの

- ① 令和6年7月26日（金）～8月12日（月・祝）に、新潟市内で開催するもの。
- ② 新潟まつりの関連イベントにふさわしく、新潟まつりへの市民の参加意識やワクワク感を高めるもので、子どもや若者が参加したくなるもの
- ③ 販売等の収益事業を主目的としたものでないもの
- ④ 特定の者のみが参加するものでないもの
- ⑤ 新潟市暴力団排除条例その他の法令に抵触しないもの
- ⑥ 政治、宗教などに関する活動でないもの
- ⑦ 公の秩序又は善良の風俗に反するものでないもの
- ⑧ 次年度以降も実施の見込みがあり、新潟まつりの更なる発展につながるもの

(2) 補助額

事業にかかる補助対象経費の3分の1以内で、1事業につき上限100万円

※1 団体が複数の事業を実施する場合は、複数の事業の補助額の合計で上限100万円

【注意点】

- ・補助額は提出された申請書などを審査したうえで決定します。希望する金額について全額補助できない場合がありますのでご了承ください。（決定した補助額を超えての交付はできません。）
- ・事業に収入（参加費、出店者からの負担金、寄附、協賛金など）がある場合、総事業費から総収入額を差し引いて、補助額を算定します。
- ・補助金以外の収入について、実現可能性が高い計画となるよう留意してください。（主催者側で協賛金を募る、自己資金を用意するなど資金計画を立ててください。）

（資金調達例）

補助金 100万円	企業等による 協賛金 100万円	参加者 負担金 40万円	団体の 自己資金 60万円
全体事業費 300万円			

(3) 補助対象経費等

事業に直接要し、申請者が支払うもので、必要最低限の経費を対象とします。ただし次の経費を除きます。

- ① 事務所等を維持管理するための経費
- ② 申請者（構成員含む）の所有する動産及び不動産の価値を向上させるための経費
- ③ 申請事業のために臨時的に雇用する者以外への人件費
- ④ 申請者（構成員含む）に対する謝金などの支払い
- ⑤ 単価3万円以上の物品（以下「備品」という）の購入費
- ⑥ 販売目的の物品等またはその原材料の購入費
- ⑦ 補助総額の20%を超える宣伝広告費

※新潟まつり実行委員会で新潟まつりを広報する際に、各プロジェクトの広報を合わせて行う予定です。

- ⑧ その他、事業に直接関係ないと新潟まつり実行委員会が認める経費

【注意点】

- ・ 補助金の交付の対象となる経費は、別表のとおりとします。
- ・ 交付決定日以降に発生する経費が、補助対象となります。
- ・ 消費税納税義務者でない場合に限り、消費税及び地方消費税は、補助対象です。
- ・ 同一の経費について、国、県及び新潟市等他の補助金等との重複はできません。
- ・ 当該事業実施にかかる許可申請等は、原則として申請者が行ってください。許可申請手数料等は補助対象経費となります。
- ・ 採択後に配布される交付要綱に基づき、適正に事務を行ってください。

3 審査

(1) 審査基準

項目	評価のポイント
ゆかり度	新潟まつりの起源、歴史、文化などにゆかりがあるなど、みなとまちへの愛着につながる内容か。
魅力度	創意工夫があり、若者や子どもにとって魅力的な内容か。
ワクワク度	新潟まつりへの市民の参加意識やワクワク感を醸成する内容か。今後の広がりや新潟まつりに対する気持ちの変化を誘発する内容か。
実現性	イベント等の開催実績に基づいている、あるいは、イベント会社等による協力があるなど、組織体制、事業計画、スケジュールは具体的かつ実現可能なものか。
持続性	次年度以降も実施の見込みがあり、新潟まつりの更なる発展につながるものか。
妥当性	補助金で実施することが必要な内容であるか。不要および過大な支出はないか。

(2) 審査方法

(1) の審査基準に基づき、書類審査を行います。

なお、必要に応じてヒアリングを行います。

(日程は「4 事業の流れ (1) スケジュール」のとおり)

(3) 審査

新潟まつり実行委員会にて行います。

(4) 審査結果発表

令和6年5月末までに全ての応募者に対し、採択・不採択を郵送または電子メールで通知します。(通知がない場合はご連絡ください。)

4 事業の流れ

(1) スケジュール (予定)

令和6年4月19日(金)	申請受付開始
令和6年5月20日(月)	受付締切
令和6年5月下旬	書類審査
審査後(5月末予定)	採択・不採択通知
採択通知後順次	プロジェクト実施にかかる説明会
令和6年7月26日(金)から 8月12日(月・祝)までの間	事業実施
令和6年9月12日(木)まで	実績報告書、領収書の写しなどを含め所定の書類を揃えて提出(※1、※2)
実績報告書等の審査後	補助金の交付

※1 実績報告の際には、領収書の写し等支払関係書類の提出が必要です。
支払関係書類に不備がある場合は、交付の対象外となります。

※2 補助金の交付は、原則、実績報告書等の審査後(事業実施後で、全ての経費の支払完了後)ですが、「事業実施後、経費の支払前」時点での支払い(概算払いと言います)が可能です。概算払いを希望する場合はご相談ください。

5 事業実施にあたっての注意事項

(1) 新型コロナウイルス感染症への対応について

新型コロナウイルスの感染拡大状況により、事業の内容によっては、実施期間、実施方法を変更、または事業の中止等をお願いする場合があります。

なお、新型コロナウイルスの感染拡大、または新潟まつりの中止により、やむを得ず事業を中止した場合、中止までに要した補助対象経費は補助の対象となります。

上記事業中止のお願いにも関わらず事業を実施した場合は、補助金は交付しません。

(2) 必要な関係者との協議や許可申請等手続きについて

事業実施に当たって必要な関係者との協議や許可申請等の手続きは、必ず申請者が行ってください。新潟まつり実行委員会が行うことはありません。

例) 警察、消防、保健所、道路管理者、河川管理者等との協議や許可
周辺町内会への周知や事業開催の理解を得ること

(3) 補助事業の取り消し

申請者が次のいずれかの事由に該当すると認められるときは、補助金交付決定の一部、または全部を取り消します。なお、すでに補助金を受けていた場合は返還していただきます。

- ① 偽りや、その他不正の手段により補助の決定を受けたとき
- ② 補助金を当該事業以外の用途に使用したとき
- ③ 補助決定の内容、またはこれに付した条件に違反したとき

(4) イベント保険について

不特定多数が参加する事業を開催する場合、万が一に備えてイベント保険に加入してください。イベント保険の費用は役務費として、補助対象経費となります。

6 採択後の注意事項

(1) チラシ等の制作について

広報チラシやポスター、パンフレット等の制作、Web による情報配信をされる場合は、「新潟まつりを応援！ 市民参画プロジェクト」と明記してください。

また、「この事業は新潟まつり実行委員会からの補助金を受けて実施しています」などの文言を入れてください。

確認のため、印刷・公開等の前に新潟まつり実行委員会まで校正段階のものをお送りください。

7 事業完了後に関する注意事項

(1) 関係書類の整備・保存

補助を受けた事業にかかる経費の収支を明らかにする書類の原本全て、および帳簿を備え、少なくとも令和12(2030)年3月31日まで保存しておかなくてはなりません。

(2) 補助金で購入した物品の取扱い

補助金で購入したものの転売など、事業以外の目的での使用は禁止します（新潟まつり実行委員会が必要と認めた場合を除く）。

8 申請方法

(1) 申請受付締切

令和6年5月20日(月) 午後5時30分 必着

(2) 申請書類

- ① 補助金交付申請書【必須】
- ② 事業計画書【必須】
- ③ 申請団体 構成員名簿【必須】
- ④ 収支予算書【必須】
- ⑤ 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書【必須】

【その他】

- ・ ①～⑤の書類については、新潟商工会議所ホームページに掲載しています（ダウンロード可）。
- ・ 収支予算書は記載例を参考に、報償費や使用料を支払う相手方や購入する消耗品の内容や数量、単価などについてもお書きください。未定の場合はその旨お書きください。

(3) 応募先

次の①または②の宛先まで、郵送、電子メールまたは直接ご提出ください。

①新潟市観光・国際交流部観光政策課

〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル5階

E-mail : kanko@city.niigata.lg.jp

※直接ご提出の場合は、平日午前8時30分から午後5時30分まで

②新潟まつり実行委員会事務局（新潟商工会議所）

〒950-8711 新潟市中央区万代島5番1号 万代島ビル7階 新潟商工会議所内

E-mail : soumu@niigata-cci.or.jp

※直接ご提出の場合は、平日午前9時00分から午後5時30分まで

9 お問い合わせ先

①新潟市観光・国際交流部観光政策課

平日午前8時30分～午後5時30分

E-mail : kanko@city.niigata.lg.jp

TEL : 025-226-2608

②新潟まつり実行委員会事務局（新潟商工会議所）

平日午前9時00分～午後5時30分

E-mail : soumu@niigata-cci.or.jp

TEL : 025-290-4204

<WEB>新潟商工会議所ホームページ

<https://www.niigata-cci.or.jp/gyousei-3>

新潟市 新潟まつり市民参画プロジェクト

検索



～新潟まつりを応援！～ 市民参画プロジェクト 補助金募集要項

別表 【新潟まつりを応援！ 市民参画プロジェクト】補助対象経費

対象経費として計上できる経費項目は、次に掲げる経費のうち当該事業の実施に必要な経費として申請者が契約や支払等を行うものに限りです。

証拠書類、理由書等の提出が必要となりますので、支出にあたっては十分にご留意ください。

経費区分	内 容
謝金	<p>講師、講演者及びイベント出演者等に対する謝金</p> <p>ただし、申請者（構成員含む）に対するものは認められません。 <u>依頼先に謝金あるいは人件費の規定等がある場合は、その規定に従って補助金の対象とします。</u>ただし、先方の規定（写し可）の提出が必要です。 <u>上記規定がない場合は、新潟市の謝礼単価基準に準じた単価を補助金対象経費とします。</u>新潟市の謝礼単価基準については、巻末資料をご参照ください。それ以上の報償費の支払いは可能ですが、適当な理由がない場合は補助金対象経費としては認められません。</p>
賃金	<p>当該事業の業務や事務を補助するために臨時的に雇用した者（アルバイト等）の賃金</p>
旅費	<p>講師等の旅費、事業実施に必要な申請者等の旅費（旅行内容が確認できるもの）</p> <p>旅費は最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算されたものを対象とします。経路等を証拠書類として提出してください。</p> <p>航空運賃の場合は、航空券領収書とともに、航空券の写しまたは半券の写しの提出が必要となります。自家用車の使用は、1 km 当たり 22 円（税込）を対象とします（1 キロメートル未満の端数切捨て）。</p> <p>なお、以下の経費については認められません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 過度な旅費支出 ・ 当日に間に合うにもかかわらず、前泊等に要した旅費等 ・ 航空券であれば、ファーストクラス、クラス J、ビジネスクラス、新幹線はグリーン車の料金 ・ 海外旅費（新潟まつり実行委員会が認めたものを除く）

～新潟まつりを応援！～ 市民参画プロジェクト 補助金募集要項

経費区分	内 容
使用料 及び 賃借料	<p>直接事業実施に係る会場使用料（駐車場代を含む）、機械設備等の使用料、車両リース（レンタカー）、衣装、楽器等のレンタル料等。</p> <p>備品については、原則リースでの対応を優先させ、使用料で積算して下さい。</p> <p>事務所等を維持管理する経費は認められません。</p>
広告宣伝費	<p>テレビ・ラジオ等への広告宣伝費、チラシ等の作成費・印刷費、プレゼント品・ノベルティの購入費 等</p> <p>補助総額の20%を超えるものは、補助対象外です。</p>
委託料	<p>専門知識、技術等を要する業務について委託するもの。</p> <p>舞台装置設置費、会場設営費、イベントの運営費・警備費、アプリケーション開発費、ウェブサイトの作成・改修費、動画コンテンツの制作費 等</p> <p>委託内訳が明確でないものは、対象となりません。</p>
通信運搬費	郵便代、運送代
消耗品費	<p>当該事業実施に必要な物品等の購入費</p> <p>事業との関連性が認められるもので、単価3万円（税込）未満のもの</p> <p>塩飴や水等、健康管理上必要で、新潟まつり実行委員会が認める食糧は対象としますが、必ず事前にご相談ください。</p> <p>なお、以下の経費については認められません。</p> <p>会食、飲食店での飲料代、懇親会費用及び弁当代、茶菓子等</p>
感染症対策費	マスク、アルコール消毒液等の感染症対策費用。
許認可申請手数料・保険等 経費	許認可申請手数料、ボランティア保険、イベント保険、振込手数料等

※ 一般的な価格より明らかに高額と思われる支出は、聞き取り等いたします。その上、不適切と判断された場合は減額となります。

【資料】新潟市の謝礼単価基準

以下の規則に準じて、謝礼単価として定めることとする。

謝 礼 基 準

区 分		限 度 額
A	医師	15,700円
B	大学教授・弁護士・裁判官・官公署の幹部職員（部長級以上）相当、民間団体の幹部職員（部長級以上）	14,600円
C	大学准教授・講師	12,600円
D	小学校・中学校・高等学校の校長、官公署の幹部職員（課長級以上）相当、民間団体の幹部職員以外の職員	9,000円
E	小学校・中学校・高等学校の教諭、官公署の幹部職員以外の職員、公共団体附属機関の委員、高度な専門技術者	7,600円
F	市町村ブロック単位組織団体の幹部職員、有資格の実技指導者	6,200円
G	青年会・婦人会の役員、実技指導補助者	5,200円

- 1 限度額には消費税及び地方消費税の額を含むものとする。
- 2 講演等の場合、時間は概ね2時間とする。
- 3 それぞれの区分には、これらに準ずる者を含むものとする。