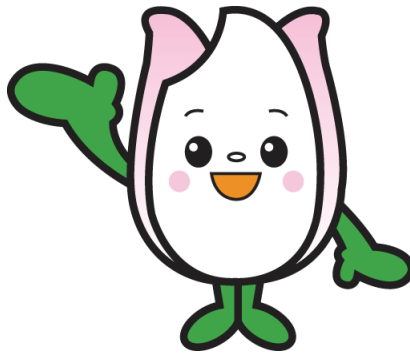


令和7年度  
食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金  
募集要領



新潟市食育・花育推進キャラクター  
まいかちゃん

## 1 事業の目的

にいがた2kmにおいて、本市の強みである「食」と「農」を市内外に向けて発信するマルシェの開催を支援し、人の交流促進や物の需要喚起を図るとともに、「食」と「農」に関わる物販や飲食などが詰まった都市空間を実現することで、まちの賑わい創出及び農村と都市の交流促進を目的としています。

## 2 応募要件

### (1) 補助対象者

法人又は任意団体

#### 【補助の対象とならない者】

- ・市税の未納がある者
- ・暴力団、暴力団員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者
- ・宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする者
- ・政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする者
- ・特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする者
- ・公序良俗に反する行為又は関係法令に違反している者

### (2) 補助対象事業

補助対象事業は、本事業の目的に合致する事業で、次の要件を全て満たすものとします。

- ①にいがた2kmで開催する事業であること。
- ②一定の集客が見込まれるなど、まちの賑わい創出に寄与するマルシェを同一の場所で1年目は3回以上、2年目は4回以上開催すること。
- ③補助金終了後においても継続実施が見込めるものであること。
- ④宗教、政治及び選挙活動が含まれる事業並びに公共の福祉に反する事業でないこと。
- ⑤行政庁等の許可、認可等が必要な場合は、当該許可、認可等を受けられることが確実に見込まれること。

※マルシェとは、次の要件①、②をすべて満たす出店者が集まった即売会とします。

ただし、出店者のうち1者以上は①アを販売するものとしてください。

#### ①主に販売する商品がいずれかに該当すること

- ア 新潟市産農水産物
- イ 新潟市産の農水産物を使用した商品
- ウ 新潟市内で農水産物を加工した商品

②出店者については以下のいずれかに該当すること

- ア 新潟市内において住所を有する農業者、または新潟市内に本社を有する農業生産法人及び農業協同組合
- イ 新潟市内において事業所・店舗を有する法人（学校を含む）及び個人、または新潟市内に住所を有する個人
- ウ その他マルシェの主催者が特に認めるもの（事業の目的達成に必要な範囲とすること）

※補助対象事業の実施にあたっては、可能な限り食や農に関係する学生の参加及び農福連携に取り組む事業者の参入が図られるよう努めてください。

農福連携に取り組む事業者とは... 福祉事業所、福祉事業所と作業連携して生産・加工された商品を販売する事業者等です。

※事業の目的に合致する範囲であれば、販売のほかワークショップ等の体験の提供も可とします。

### 3 支援内容

#### (1) 補助対象経費

補助対象事業に直接要する経費のうち、次に定めるものとします。

経費区分	対象経費の説明
謝金	講師、出演者、専門的知識又は技術を有する者への謝金等（補助対象者及びその構成員に対するものは対象外）
賃金	補助対象事業の業務・事務を補助するために臨時的に（アルバイト等）雇用した者の賃金等
消耗品費	補助対象事業の用に使用したことが明確で、その金額が特定できる物品（取得価格が1品につき3万円未満のものに限る。）の購入にかかる経費（当該事業のみに使用されるものに限る。）
印刷製本費	補助対象事業に使用するものの印刷製本に要する経費
役務費	補助対象事業の実施に必要な運送料及び郵便料、金融機関への振込手数料等人的なサービスの提供に対して支払われる経費
委託料	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費
使用料及び賃借料	補助対象事業の実施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（当該事業のみに使用されるものに限る。）
備品購入費	取得価格が1品につき3万円以上の物品購入にかかる経費（当該事業のみに使用されるものに限る。）
その他市長が必要と認めるもの	事業実施のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認めた経費

**※補助対象経費には消費税及び地方消費税を含みません。**

※補助対象事業の用に使用したことが明確でない経費や、購入した物品がわかるレシート又は領収書により支払ったことを明確に確認することができない経費は除くものとします。

(2) 補助率・補助金の上限額

1年目及び2年目において、予算の範囲内で交付します。

	補助率	補助上限額
1年目	2/3以内	540万円
2年目	2/3以内	400万円

※2年目については、本市予算の議決を前提とするため、補助を確約するものではありません。

#### 4 応募スケジュール

期日	内容
令和7年4月1日(火)	募集開始(市ホームページに掲載)
令和7年4月1日(火)～8日(火)	質疑事項受付
令和7年4月11日(金)(予定)	質疑事項回答(市ホームページに掲載)
令和7年4月22日(火)午後5時まで	補助金交付申請書提出期限
令和7年5月15日(木)(予定)	選定結果通知送付

※問い合わせ方法はメールのみとします。(7ページ 10 問い合わせ先へ)

#### 5 応募方法

以下の書類を、提出期限までに提出してください。

(1) 提出書類

No.	提出書類	備考
1	補助金交付申請書	別記様式第1号
2	事業計画書(1年目、2年目分)	別記様式第1号の2
3	収支予算書(1年目、2年目分)	別記様式第1号の3
4	見積書の写し	単価10万円以上の場合のみ
5	定款、規約又はこれに準ずるもの及び構成員名簿の写し	
6	納税証明書(新潟市制度用)	
7	暴力団の排除等に関する誓約書兼同意書	
8	その他市長が必要と認める書類	

**※事業計画書及び収支予算書は、1年目、2年目分を提出してください。**

※単価10万円以上の場合、見積書の写しを提出してください。提出できない場合は、算出根拠がわかる資料を提出してください。ただし賃金は除きます。

- (2) 提出部数  
8部（正本1部、副本7部）
- (3) 提出期限  
令和7年4月22日（火）午後5時必着
- (4) 提出方法  
持参または郵送
- (5) 提出先  
〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル6階  
新潟市農林水産部 食と花の推進課
- (6) 応募にあたっての留意事項
- ・受付時間は午前9時から午後5時（土曜・日曜・祝日を除く。）とします。
  - ・本事業の応募に係る一切の費用は、応募者の負担とします。
  - ・提出書類の返却は行いません。
  - ・市が必要と認める場合は、応募者に追加書類の提出を求めること、又は提出書類について問い合わせることができます。
  - ・本件に係る情報公開請求があった場合は、新潟市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があります。

## 6 事業者の選定件数、選定方法

- (1) 選定件数  
1件
- (2) 選定方法
- ・選定委員会において、提出書類による審査を実施します。
  - ・審査は、各委員が審査基準に基づき評点をつけ、各委員の合計点の平均が高い応募者から採択者を決定します。ただし、合計点の平均が基準点（60点）に達しない場合は不採択とします。

※選定内容及び順位等の問い合わせについては、一切受け付けないものとします。

(3) 審査基準

審査項目	評価基準	配点
事業趣旨の理解	業務目的及び業務内容を十分に理解し、目的の達成につながる実現性の高い計画を提案しているか	20点
事業計画の有効性	<ul style="list-style-type: none"><li>・新潟市産農水産物をはじめとする、本市の食と花の魅力を発信し、市民の地域愛着や地元農産物の消費拡大に寄与するものであるか</li><li>・一定の集客が見込まれるなど、まちの賑わい創出に寄与するものであるか</li><li>・補助期間終了後も自立し、継続的に実施できるなど、農村と都市の交流機会の定着が図られるものであるか</li></ul>	30点
事業の実現性	業務を遂行するのに十分な人員・組織体制が提案されているか。また、事業計画及び実施スケジュールなどから、予定した期間内に事業の確実な実施が見込まれるか	20点
経験・実績	類似業務の実績から、業務の運営を円滑に行うことが見込まれるか	10点
補助対象経費の妥当性・効率性	経費の使途・金額が合理的で、費用対効果の観点から優れたものか	10点
加点	事業の趣旨に沿った独自性のある提案がされているか。	10点

合計100点

(4) 選定結果通知

選定結果については、「補助金交付(不交付)決定通知書」により通知します。

(5) 選定後の事業実施について

出店者の募集や事業の広報においては、必要に応じて新潟市からも情報提供を行います。

また、新潟市の補助金を受けて実施していることをチラシ等により公表してください。

## 7 中間報告

補助事業の進捗状況等を確認するため、別に指定する期日までに中間報告をしていただきます。方法については補助金交付決定者へ別途お知らせします。

## 8 補助金の交付

### (1) 実績報告

補助対象事業の完了後30日以内又は補助金交付年度の2月末日のいずれか早い期日までに、次の書類を提出してください。

No.	提出書類	備考
1	補助金実績報告書	別記様式第5号
2	事業報告書	別記様式第5号の2
3	収支決算書	別記様式第5号の3
4	補助対象事業に要した費用の領収書等の写し	
5	事業の実績を証明する書類（写真、チラシ等）	
6	出店者一覧	
7	口座振替申込書（委任状兼口座振替申込書）	原則申請者名義
8	その他市長が必要と認める書類	

### (2) 補助金額の確定・交付

実績報告書の内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めた場合は、交付決定をした額の範囲内において補助金の額を確定し、その旨を「補助金確定通知書」により通知し、補助金を交付します。

## 9 その他注意事項等

### (1) 関係法令の遵守

事業の実施にあたっては、関係する法令に違反することのないよう注意してください。

### (2) 補助対象事業に収入がある場合

補助対象事業に要する事業費から収入を差し引いた額又は「3 支援内容(2) 補助率・補助金の上限額（3ページ）」により算定した額のいずれか低い額を補助金の額とします。

### (3) 他の補助金との併用

国、県、市その他これらに準ずる団体から補助金に類するものの交付を受けている場合には、補助対象経費から当該補助金等の額を差し引くこととします。

また、新潟市の他の補助金等の交付を受ける場合には、本補助金は交付しません。

#### (4) 事業の変更・中止

申請内容の変更や、事業の中止をする場合には、あらかじめ所定の様式による手続きが必要です。農林水産部食と花の推進課までご相談ください。

なお、以下のいずれにも該当する軽微な変更の場合には手続きは不要です。

- ・事業計画又は補助事業の内容を実質的に変更するものでなく、その細部を変更するもの
- ・補助金額の変更で、補助金交付決定額から10パーセントを超えない減額の変更であるもの

#### (5) 交付決定の取消と補助金の返還

以下の場合には、交付決定の取消しを行い、既に補助金が交付されている場合には、その全部又は一部の返還を求めます。

- ・虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付の決定を受けた場合。
- ・交付決定された内容以外の用途に使用した場合。
- ・交付決定された内容の事業を遂行しなかった場合。
- ・交付決定に付された条件に違反した場合。
- ・補助期間内に事業の中止又は廃止をした場合。
- ・補助事業者が1ページに記載する補助の対象とならない者に該当することとなった場合。
- ・その他関係法令、規則及び当該要綱の規定に違反した場合。

#### (6) 事業に係る経理

補助事業に係る経理を他の経理と明確に区分して行い、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を5年間保管してください。

#### (7) 財産の管理

補助金により取得し、又は効用が増加した財産は、事業の完了後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしてください。

また、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上(消費税及び地方消費税を除く。)のものについて、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとする場合には、事前に市長の承認を受ける必要があります。この場合相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を市に納付してください。

## 10 問い合わせ先

〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル6階

新潟市農林水産部 食と花の推進課

電話:025-226-1841 FAX:025-226-0021 電子メール:shokuhana@city.niigata.lg.jp