

## 食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、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交付する食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金（以下「補助金」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

(意義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) にいがた2km

新潟駅周辺、万代、万代島及び古町をつなぐ都心軸周辺エリアをいう。

(2) マルシェ

次の要件をすべて満たす出店者が集まった即売会をいう。ただし、以下のア（ア）を販売する出店者は必須とし、ア（エ）を販売する出店者の割合は1回のマルシェ開催につき1/3以内とする。また、イ（ウ）については事業の目的達成に必要な範囲とすること。

ア 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

(エ) その他マルシェの主催者が特に認めるもの

イ 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

(補助対象者)

第3条 この補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、法人又は任意団体（複数人で組織し、規約等で代表者を定める公益性のある団体）とする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、補助金の申請をする者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付しない。

- (1) 市税の未納がある者。
- (2) 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（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者。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）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。
- (6) 公序良俗に反する行為又は関係法令に違反している者。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、第1条に規定する趣旨に合致する事業で、次の各号に全て該当するものとする。

- (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。

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に直接要する経費のうち、別表1に定めるものとする。ただし、当該補助対象事業の用に使用したことが明確でない経費及び領収書等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。

- 2 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経費及び他の者から受託して行っている事業等に係る経費は、補助対象経費から除くものとする。

（補助金の額等）

第6条 市長は、補助対象事業を実施する補助対象者に、予算の範囲内において補助金を交付する。

- 2 補助金の額は、補助対象経費に別表2に掲げる補助率を乗じて得た額以内とし、同表に掲げる補助上限額を限度とする。
- 3 前項により算定した額に、1,000円未満の端数があるときはこれを切り捨てた額をもって補助金の額とする。

4 補助対象事業に収入がある場合は、補助対象事業に要する事業費から当該収入を引いた額又は第2項により算定した額のいずれか低い額を補助金の額とする。

5 補助対象事業について、この要綱に基づく補助金以外の新潟市の補助金等の交付を受ける場合には、補助金を交付しない。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を申請する者は、交付申請書(別記様式第1号)及び添付書類を市長に提出しなければならない。

(選定委員会)

第8条 市長は、公平かつ公正に補助対象者を選定するため、食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置する。

2 選定委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(交付決定)

第9条 市長は、第7条に規定する申請書等の提出を受けた場合は、これを審査し、補助金の交付又は不交付を決定し、その旨を補助金交付(不交付)決定通知書(別記様式第2号)により補助対象者に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、これに必要な条件を付することができる。

(計画の変更及び中止)

第10条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助対象事業の内容を変更又は中止しようとするときは、あらかじめ補助金変更(中止)承認申請書(別記様式第3号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれにも該当する軽微な変更の場合は、この限りでない。

(1) 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

(2) 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

2 市長は、前項に規定する補助金変更（中止）承認申請書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは変更（中止）決定を行い、補助金変更（中止）承認通知書（別記様式第4号）により補助事業者へ通知するものとする。

（中間報告）

第11条 市長は、第9条の規定に基づく交付決定後、補助対象事業の進捗状況等を把握するため、別に指定する期日までに、補助事業者へ中間報告をさせることができる。

2 前項に規定する中間報告の方法は、別途市が指定するものとする。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了した日から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日までに、補助金実績報告書（別記様式第5号）及び添付書類を市長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第13条 市長は、前条に規定する報告書の提出を受けた場合は、報告内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めるときは、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、これを補助金確定通知書（別記様式第6号）により補助事業者へ通知し、補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第14条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1） 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。
- （2） 交付決定された内容以外の用途に使用した場合。
- （3） 交付決定された内容の事業を遂行しなかった場合。
- （4） 交付決定に付された条件に違反した場合。
- （5） 補助期間内に事業の中止又は廃止をした場合。

(6) 補助事業者が第3条第2項各号のいずれかに該当することとなった場合。

(7) 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。

2 前項の規定は、交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は第1項の規定による取消しをした場合は、補助金交付決定取消通知書（別記様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合においては、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、返還命令書（別記様式第8号）により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超えて補助金が交付されているときは、前項の規定の例によりその返還を命ずるものとする。

(補助金の経理)

第16条 補助事業者は、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年間保管しておかなければならない。

(財産の管理)

第17条 補助事業者は、この補助金により取得し、又は効用の増加した財産を、事業の完了後も善良なる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おかなければならない。

(財産処分の制限)

第18条 補助事業者は、この補助金により取得し、又は効用が増加した財産であって、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、処分（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、又は担保に供すること。）をしようとする場合には、取得財産の処分承認申

請書（別記様式第9号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、補助事業者が、前項に規定する市長の承認を受けて財産を処分した場合において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させることができる。

3 市長は、第1項に規定する申請書の提出があったときは、審査のうえ承認を行い、取得財産の処分承認通知書（別記様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

（調査の協力）

第19条 補助事業者は、市長が事業に関する調査を実施する場合は、事業の実施期間中及びその終了後も協力しなければならない。

（その他）

第20条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

（適用期限）

2 この要綱の適用は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1（第 5 条関係）

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
役員費	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

## 備考

- 1 消費税、地方消費税は補助対象外とする。

別表 2（第 6 条関係）

	補助率	補助上限額
1 年目	2 / 3 以内	5 4 0 万円
2 年目	2 / 3 以内	4 0 0 万円



食と花のまちなかマルシェ支援事業 事業計画書（ 年目）

1 申請者の概要

所在地			
名称			
代表者氏名			
連絡先	担当者名		
	TEL		FAX
	E-mail		

2 事業の内容

事業の名称			
開催場所			
開催期間	①	年 月 日 から	年 月 日
	②	年 月 日 から	年 月 日
	③	年 月 日 から	年 月 日
	※適宜追加してください		

1 事業の必要性及び目的

--

2 事業の具体的な内容（開催するマルシェについて記載）

（1）事業の内容

--

(2) 事業実施により期待される効果

(3) 目標値（出店者数、集客数、売上等）

3 周知・広報の方法（出店募集、事業周知・広報に用いる媒体・手段、時期など）

4 次年度以降の展望

- ・次年度以降、この事業をどのように継続、発展させていくのか
- ・中・長期的な目標はどのように考えているのか など

## 5 事業の実施体制

- ・業務担当者（業務内容ごとに記載）
- ・緊急時の人員体制 など

## 6 事業の実施スケジュール

- 例) 5月下旬 企画書、出店規約、出店案内の作成  
6～7月 出店者の公募  
7月 出店者決定、出店者への説明の実施  
7月末 SNS 広報開始  
8月○日 ○○マルシェ実施  
9月○日 ○○マルシェ実施  
10月○日 ○○マルシェ実施  
11月 実績報告の提出

7 類似事業の実績

8 内容面での工夫、オリジナリティ（他イベントとの連携、集客の工夫など）

※行数が不足する場合は適宜追加してください。

※同様式で2年目及び3年目の事業計画書を作成してください。

※3年目の事業計画書について、2事業の内容の開催場所、開催期間は現時点での予定でもかまいません。また、7 類似事業の実績の記載は省略可とします。



新 第 号  
年 月 日

（申請者）様

新潟市長 印

食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付で申請のあった事業について、下記のとおり交付（不交付）を決定したので、食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により通知します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 交付決定の内容（不交付決定の場合はその理由）  
交付決定額（不交付決定の理由）
- 3 補助対象額 円
- 4 補助対象事業の詳細 交付申請書記載のとおり
- 5 補助金の交付条件
  - （1）補助事業の内容を変更又は中止する場合には、市長の承認を受けること。
  - （2）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年間保管しておくこと。
  - （3）この補助金により取得し、又は効用の増加した財産は、事業の完了後も善良なる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おくこと。
  - （4）この補助金により取得し、又は効用が増加した財産であって、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、市長の承認を受けること。この場合において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することがあること。
  - （5）事業の実施期間中及びその終了後も、市が事業に関する調査を実施する場合は、それに協力すること。

年 月 日

（宛先）新潟市長

（申請者）  
所在地  
名称  
代表者氏名

食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金変更（中止）承認申請書

年 月 日付 第 号の で交付決定のあった事業について、下記のとおり変更（中止）したいので、食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により申請します。

記

1 変更（中止）の別

2 変更の内容

変更前	変更後

3 変更（中止）の理由

4 変更（中止）予定年月日 年 月 日

5 添付書類（変更の場合、以下の書類を添付すること）  
・ 交付申請書の添付書類で記載事項に変更のある書類

新 第 号  
年 月 日

（申請者）様

新潟市長 印

食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金変更（中止）承認通知書

年 月 日付で変更（中止）承認申請があった事業について、下記のとおり承認したので、食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付要綱第10条第2項の規定により通知します。

記

- 1 補助金等の名称 食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金
- 2 補助事業の名称
- 3 交付決定額 円
- 4 変更交付決定額 円
- 5 変更（中止）内容及び理由 変更承認申請書のとおり
- 6 変更（中止）決定年月日 年 月 日

年 月 日

（宛先）新潟市長

（申請者）  
所在地  
名称  
代表者氏名

食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金実績報告書

年 月 日付 第 号の で交付決定のあった事業が完了したので、食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付要綱第12条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 交付決定額 円
- 3 補助対象経費 円
- 4 補助金の実績額 円
- 5 事業の完了年月日 年 月 日
- 6 情報の公表方法及び時期
- 7 添付書類
  - （1）事業報告書（別記様式第5号の2）
  - （2）収支決算書（別記様式第5号の3）
  - （3）補助対象事業に要した費用の領収書等の写し
  - （4）事業の実績を証明する書類（写真、チラシ等）
  - （5）出店者一覧
  - （6）口座振替申込書（委任状兼口座振替申込書）
  - （7）その他市長が必要と認める書類

食と花のまちなかマルシェ支援事業 事業報告書

事業の名称	
開催場所	
開催期間	① 年 月 日 から 年 月 日
	② 年 月 日 から 年 月 日
	③ 年 月 日 から 年 月 日
	※適宜追加してください
1 実施した事業の内容	
2 事業の実績値	
(1) 当初の目標値 (別記様式第1号の2 2事業の具体的な内容 (3) 目標値より転記)	
(2) 実績値	
(3) 結果に対する考察・改善点等	

3 周知・広報の実績
4 事業の効果等
5 次年度以降の継続に向けた方策
・次年度以降の継続に向けた具体的な取り組みについて記載

※行数が不足する場合は、適宜追加してください。

※実績報告書の内容は、市の広報やホームページ等により公表することがありますので、個人情報の記載には十分注意してください。



新 第 号  
年 月 日

（申請者）様

新潟市長 印

食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金確定通知書

年 月 日付で実績報告のあった事業について、下記のとおり確定したので、食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付要綱第13条の規定により通知します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 交付決定額 円
- 3 交付済額 円
- 4 確定額 円

新 第 号  
年 月 日

（申請者）様

新潟市長 印

食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付 第 号の で補助金の交付決定をした事業について、下記のとおり交付決定の取消しをしたので、食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付要綱第14条第3項の規定により通知します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 交付決定額 円
- 3 交付決定取消額 円
- 4 取消理由

新 第 号  
年 月 日

（申請者）様

新潟市長 印

食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金返還命令書

年 月 日付 第 号の で金額の確定した（交付決定を取り消した）  
補助金については、食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付要綱第15条第 項の規定によ  
り、下記のとおり返還を命ずる。

記

1 補助事業の名称

2 返還額 円

3 返還期限 年 月 日

4 返還理由

年 月 日

（宛先）新潟市長

（申請者）  
所在地  
名称  
代表者氏名

食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金に係る取得財産の処分承認申請書

年 月 日付 第 号の で交付決定のあった事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付要綱第18条第1項の規定により承認を申請します。

記

1 取得効用増加財産の品目及び取得効果増加年月日

品目（名称）	取得効用増加年月日
	年 月 日

2 取得効用増加価格及び時価

価格	時価
円	円

3 処分の理由及び方法

処分理由	処分方法

新 第 号  
年 月 日

（申請者）様

新潟市長 印

食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金に係る取得財産の処分承認通知書

年 月 日付で申請のあった事業に係る財産の処分承認について、下記のとおり処分することを承認したので、食と花のまちなかマルシェ支援事業補助金交付要綱第18条第3項の規定により通知します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 処分する財産の品目（名称）
- 3 処分方法
- 4 承認理由