

にいがた2km魅力創造・8区連携支援補助金

1. にいがた2km魅力創造・8区連携支援補助金とは

本事業は、にいがた2kmにおける新たな魅力の向上又は市内8区との連携促進に寄与する事業を行う者に対し、その費用の一部を補助することで、稼げる都心づくりや8区産品の消費拡大などを推進することを目的とした制度です。

令和6年度は、昨年度と同様に広く募集する民間事業に対する支援を行う【従来型】と、別途実施する「にいがた2km・8区連携オープンイノベーション推進事業」を活用して創出された事業に対する支援を行う【オープンイノベーション型】の2種類があります。

2. 補助対象事業

にいがた2km又は市内8区の地域資源、技術等を活かした新たなコンテンツ創造又は仕組みの構築を行うことによりビジネス、賑わいの創出等に資する事業で、次の各号のいずれかに該当するものとする。※コンテンツ創造とは…商品、サービスその他これらに類するものの新規開発又は改良を行うこと

- (1) 新潟駅・万代地区周辺将来ビジョン、万代島地区将来ビジョン又は古町地区将来ビジョンの具現化に寄与する事業
- (2) にいがた2kmと連携して市内8区の魅力創造に寄与する事業
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

※ なお、事業を通じて、「にいがた2km」及び「にいがた2km×8区連携」の取組を積極的にPRすること。(例：商品等へのロゴ貼付け、イベントチラシ、看板への掲載など。)

3. 補助対象者

法人又は個人事業主

4. 支援内容

※OI型=オープンイノベーション型

項目	概要																				
補助上限額	従来型 200万円 (OI型 500万円)																				
補助率	従来型 補助対象経費の 1/2 (OI型 補助対象経費の 2/3)																				
補助対象経費	<table border="1"><thead><tr><th>経費区分</th><th>対象経費の説明</th></tr></thead><tbody><tr><td>謝礼</td><td>専門家（アドバイザー、講師等）の招へいにかかる謝礼</td></tr><tr><td>旅費</td><td>専門家（アドバイザー、講師等）の招へいにかかる旅費及び販路開拓等のための旅費</td></tr><tr><td>消耗品費</td><td>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。）</td></tr><tr><td>役務費</td><td>補助対象事業の実施に必要な通信料及び郵便料</td></tr><tr><td>委託料</td><td>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</td></tr><tr><td>使用料及び賃借料</td><td>補助対象事業の実施に必要な機器、設備等のリース料及びレンタル料（当該事業のみに使用されるものに限る。）</td></tr><tr><td>備品購入費</td><td>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。）</td></tr><tr><td>開発人件費</td><td>補助対象事業の実施に必要な製品、サービス、システム、ソフトウェア等の開発に要する人件費</td></tr><tr><td>その他市長が必要と認めるもの</td><td>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</td></tr></tbody></table>	経費区分	対象経費の説明	謝礼	専門家（アドバイザー、講師等）の招へいにかかる謝礼	旅費	専門家（アドバイザー、講師等）の招へいにかかる旅費及び販路開拓等のための旅費	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。）	役務費	補助対象事業の実施に必要な通信料及び郵便料	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機器、設備等のリース料及びレンタル料（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。）	開発人件費	補助対象事業の実施に必要な製品、サービス、システム、ソフトウェア等の開発に要する人件費	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
	経費区分	対象経費の説明																			
	謝礼	専門家（アドバイザー、講師等）の招へいにかかる謝礼																			
	旅費	専門家（アドバイザー、講師等）の招へいにかかる旅費及び販路開拓等のための旅費																			
	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。）																			
	役務費	補助対象事業の実施に必要な通信料及び郵便料																			
	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機器、設備等のリース料及びレンタル料（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。）																			
	開発人件費	補助対象事業の実施に必要な製品、サービス、システム、ソフトウェア等の開発に要する人件費																			
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																				
※消費税課税事業者の場合、補助対象経費は、消費税仕入控除税額を除いた額とする。 ※「補助金交付決定通知書」により交付決定がなされた日以降の経費を対象とする。 ※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。																					

5. 申請について

※申請書提出前に、必ず新潟市都市政策部へ事前相談を行ってください。

(1) 申請受付期間

従来型・二次募集：令和6年7月17日（火）～令和6年7月29日（月）

(2) 申請方法

持参又は郵送のいずれか

【宛先】 〒951-8554
新潟市中央区古町通7番町1010 古町ルフル ふるまち庁舎5階
新潟市 都市政策部 宛

※送料は申請者側でのご負担をお願いします。
※封筒裏面に差出人の住所及び氏名を必ずご記載ください。

(3) 申請書類の入手方法

①新潟市ホームページからダウンロード

新潟市 にいがた2km 魅力創造

検索

②新潟市 都市政策部（ふるまち庁舎5階）窓口で配布

※受付時間は、午前9時から午後5時までです。（土日祝日を除く）
※申請書類の郵送による提供は行いません。

6. 補助対象者の決定方法

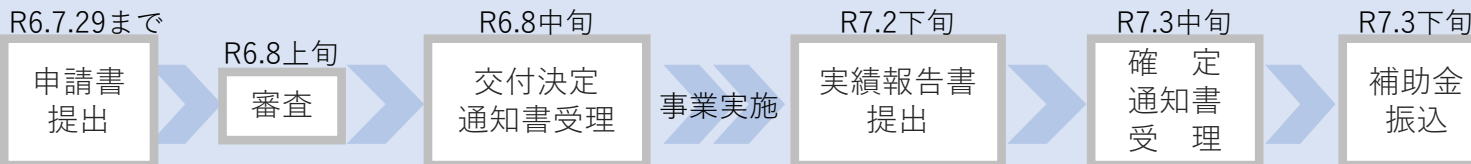
(1) 選定方法

選定委員会を設置し、対面でのプレゼンテーションにより補助対象者の選定を行います。なお、選定委員会の会議は、非公開とします。

(2) 審査項目と評価基準

審査項目	評価基準	配点
事業の実現性	予定した期間内に実施可能な事業計画であり、その事業内容を中止することなく安定的に実施できる体制が整っているか	15点
事業計画の有効性	にいがた2kmにおける新たな魅力の向上、又は市内8区との連携促進に対して寄与するものであるか	30点
	新たな価値や賑わいの創出により、市外・県外から稼ぐことで、地域経済の活性化に寄与するものであるか	30点
	補助期間終了後も自立し、継続的に実施できるものであるか	15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

7. スケジュール【従来型・二次募集】（仮）



※OI型のスケジュールは別途