

令和7年度 新潟市農業脱炭素・SDGs推進事業

「新規モデル事業」 募集要項

【受付期間】 令和7年10月3日(金曜)から令和7年12月22日(月曜)まで

※受付は土日祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

※予算の上限に達し次第、受付を終了します

新潟市農林水産部農林政策課

新潟市では**持続可能な農業**を実現するため、農業DXの活用によって生産性・収益性向上を図る取り組みや、SDGsに繋がる環境負荷低減の取り組みを行う農業者等を支援します。**意欲的な提案をお待ちしています。**

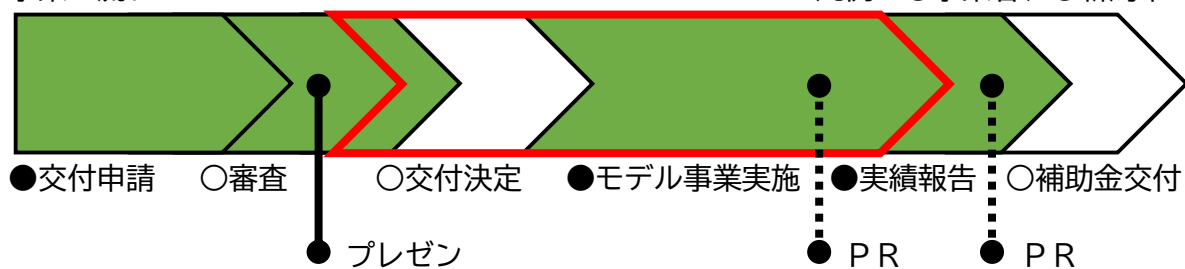
○事業概要	● 農業DXの活用によって生産性・収益性向上を図る取り組みや、SDGsに繋がる環境負荷低減の取り組みに資する実証事業（モデル事業）の提案を募集します ● 提案（交付申請）のあったモデル事業を審査し、成果目標達成に有効なモデル事業を採択（交付決定）します ● モデル事業の完了後、実績報告を精査して補助金を交付します
○募集テーマ	次の1、2いずれかのテーマから選択してください 1. <u>デジタル技術の活用</u> 例 ・園芸作物の自動収穫機の開発・活用 など 2. <u>環境負荷の軽減</u> 例 ・新技術活用により農薬・化学肥料を削減 ・自然にやさしい新素材の開発・活用 など
○補助事業者の要件	次の1又は2が代表者で、1から4の2者以上で構成する<u>実証グループ</u>で、グループの構成員が新潟市税を滞納していないこと。ただし、1のみ又は2のみで構成する団体は、実証グループとして認めない。 1.新潟市内に住所を有する農業者・農業法人 2.新潟市内に所在する農業協同組合、農業共済組合及び土地改良区 3.新潟県内に所在する大学、専門学校及び研究開発法人 4.民間企業
○補助上限額	200万円
○補助率	補助対象経費（税抜）の1／2以内
○補助対象経費	次のア～ウの全ての条件を満たす以下の経費 ア 使用目的が本事業の遂行に必要であることが明確に特定でき、補助対象期間中に係る経費 イ 交付申請日以降に発生し、実績報告までに支払われた経費 ウ 証拠資料等によって金額が確認できる経費 対象経費 機械・備品費、消耗品費、借料及び損料、会議費、旅費、雑役務費、システム開発・改修費 ※1 消費税及び地方消費税、振込手数料は補助対象外です ※2 対象経費の要件は別表1をご覧ください ※3 事業費の上限は設けません

○採択方法	1次審査 書類審査 2次審査 審査会（事業内容をプレゼンしていただきます） ※1 原則、申請のあった月の翌月に審査会を行います ※2 採択、不採択の結果は、申請者全員に文書で通知します 評価項目 <table border="1"> <tr> <td>1. デジタル技術の活用</td><td>2. 環境負荷軽減</td></tr> <tr> <td>生産性</td><td>S D G s</td></tr> <tr> <td>収益性</td><td>実証性</td></tr> <tr> <td>独創性</td><td>独創性</td></tr> <tr> <td>戦略性</td><td>生産性・収益性</td></tr> <tr> <td>波及性</td><td>波及性</td></tr> </table>	1. デジタル技術の活用	2. 環境負荷軽減	生産性	S D G s	収益性	実証性	独創性	独創性	戦略性	生産性・収益性	波及性	波及性
1. デジタル技術の活用	2. 環境負荷軽減												
生産性	S D G s												
収益性	実証性												
独創性	独創性												
戦略性	生産性・収益性												
波及性	波及性												
○採択された事業者の責務	● <u>関係書類の整備及び保存</u> 補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、補助事業が完了した年度の終了後、5年間保存してください ● <u>情報の公表</u> 補助事業の期間中、新潟市の補助を受けていることを公表してください。 ● <u>成果の公表</u> 実演会・体験会、発表会・セミナー、SNS等の方法により積極的に成果をPRしてください ● <u>財産の管理</u> 補助事業により取得した財産は、善良なる管理者の注意をもって管理してください												
○申請受付	令和7年10月3日（金曜）から令和7年12月22日（月曜）まで ※土日祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで												
○申請方法	事業計画書を作成し、補助金交付申請書及び添付書類一式をメール、郵送、窓口持参のいずれかで提出してください												
○提出先	【メール】 nosei@city.niigata.lg.jp 【郵送】 〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル6階 新潟市農林水産部農林政策課 【直接持参】 月曜から金曜の午前8時30分から午後5時15分までの間に受け付けます。（祝日を除く）												
○申請様式	新潟市ホームページからダウンロードしてください <u>申請時に必要な書類</u> ● 補助金交付申請書 ● 事業計画書 ● 実証代表者の経営実態を明らかにする書類（決算書等）												

○お問い合わせ先	● 成果の公表に係る同意書 ● 事業費の積算根拠を示す書類（見積りやパンフレット等） ● 新潟市税の納税証明書（市制度用）※ ● その他市長が必要と認める書類 ※市税が賦課されていない場合は不要。交付窓口は別表2をご覧ください 交付決定前に事業に着工する場合 ● 補助金交付決定前着工届 事業が完了した時 ● 補助事業実績報告書 ● 成果報告書 ● 事業にかかった費用の明細書及び価額を明らかにする書類（領収書等） ● その他市長が必要と認める書類 新潟市 農林水産部 農林政策課 TEL 025-226-1772 mail nosei@city.niigata.lg.jp
-----------------	---

○事業の流れ

凡例：●事業者、○新潟市



※できるだけ取り組み内容をPRしてください

別表 1

補助対象経費の要件	
補助対象経費区分	内容
機械・備品費	事業の実施に必要な物品（1年以上継続して使用できるもの）の購入等に要する経費であって、原則として、運搬用トラック、パソコン、倉庫、フォークリフト、ショベルローダー、バックホー等事業実施の用途以外の用途に容易に供されるような汎用性の高いものではないこと。ただし、フォークリフト、ショベルローダー及びバックホー等の機械については、以下の要件を全て満たす場合には、この限りではない - i 農産物の生産等に係る作業に使用する期間内において他用途に使用されないものであること - ii 導入後の適正利用が確認できるものであること
消耗品費	事業の実施に必要な物品であって機械・備品費に属さないものの購入等に要する経費
借料及び損料	事業の実施に必要な機械、器具等のリース・レンタルに要する経費。ただし、補助金交付期間に係る費用に限る
会議費	事業の実施に係る会議の開催に要する経費
旅費	事業の実施に必要な出張及び外部専門家等の招聘に係る経費
雑役務費	事業の実施に必要なデジタル技術の利用、装置のメンテナンス、データ分析の外注等に要する経費。ただし、補助金交付期間に係る費用に限る
システム開発・改修費	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・改修に要する人件費、設備費、外注費等

別表2

新潟市制度用納税証明書 交付窓口一覧	
担当係及び名称	所在地等
市民税課 管理・証明係	新潟市中央区古町通 7-1010 古町ルフル3階 TEL：025-226-2243
北区役所 区民生活課	新潟市北区東栄町 1-1-14 TEL：025-387-1285
東区役所 区民生活課	新潟市東区下木戸 1-4-1 TEL：025-250-2295
江南区役所 区民生活課	新潟市江南区泉町 3-4-5 TEL：025-382-4241
秋葉区役所 区民生活課	新潟市秋葉区程島 2009 TEL：0250-25-5300
南区役所 区民生活課	新潟市南区白根 1235 TEL：025-372-6137
西区役所 区民生活課	新潟市西区寺尾東 3-14-41 TEL：025-264-7512
西蒲区役所 区民生活課	新潟市西蒲区巻甲 2690-1 TEL：0256-72-8340
北区 北出張所	新潟市北区松浜 1-7-9 TEL：025-387-1705
東区 石山出張所	新潟市東区石山 1-1-12 TEL：025-250-2820
中央区 東出張所	新潟市中央区蒲原町 7-1 TEL：025-241-4111
中央区 南出張所	新潟市中央区新和 3-3-1 TEL：025-283-0406
江南区 横越出張所	新潟市江南区横越中央 1-1-1 TEL：025-385-2111
秋葉区 小須戸出張所	新潟市秋葉区小須戸 120-5 TEL：0250-25-5720
南区 味方出張所	新潟市南区味方 1544 TEL：025-372-6805
南区 月潟出張所	新潟市南区月潟 535 TEL：025-372-6905
西区 黒埼出張所	新潟市西区大野町 2843-1 TEL：025-377-3101
西区 西出張所	新潟市西区内野町 413 TEL：025-262-3111
西蒲区 岩室出張所	新潟市西蒲区西中 860 TEL：0256-82-4111
西蒲区 西川出張所	新潟市西蒲区旗屋 585-1 TEL：0256-88-3111
西蒲区 潟東出張所	新潟市西蒲区三方 1 TEL：0256-86-3111
西蒲区 中之口出張所	新潟市西蒲区中之口 626 TEL：025-375-2712

※1 中央区役所では納税証明書の交付は行っておりませんのでご注意ください

※2 詳細については、新潟市 市民税課 管理・証明係にお問い合わせください

(宛先) 新潟市長

申請者 住所
(法人、団体にあつては所在地)

氏名
(法人、団体にあつては名称及び代表者の氏名)

電話番号

メールアドレス

補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

記

1 補助事業の名称

年度 新潟市農業脱炭素・SDGs推進事業

種目名：新規モデル事業

- | | | |
|-------------------|------|-----------|
| 2 補助事業の目的及び内容 | 別紙 | 事業計画書のとおり |
| 3 補助対象経費 | 別紙 | 事業計画書のとおり |
| 4 交付申請額及びその算定方法 | 別紙 | 事業計画書のとおり |
| 5 補助事業の着工(予定)年月日 | 別紙 | 事業計画書のとおり |
| 6 補助事業の完了(予定)年月日 | 別紙 | 事業計画書のとおり |
| 7 情報の公表の内容、方法及び時期 | 別紙 | 事業計画書のとおり |
| 8 添付書類 | 別表 4 | のとおり |

(宛先) 新潟市長

申請者 住所

(法人、団体にあつては所在地)

氏名

(法人、団体にあつては名称及び代表者の氏名)

電話番号

メールアドレス

補助金交付決定前着工届

年度 新潟市農業脱炭素・SDGs推進事業として、下記の事業を補助金の交付決定前に着工したいので、補助金の交付が決定されない場合は、自己資金での事業の実施とすることを了承の上、関係書類を添えて届出します。

記

- 1 補助金の交付決定前に着工しようとする事業
年度 新潟市農業脱炭素・SDGs推進事業
種目名：新規モデル事業
- 2 交付決定前に着工する理由
- 3 添付書類
(1) 事業計画書

年度 新規モデル事業 事業計画書

1 申請者

実証グループの 名称	
代表者の氏名	
住所・所在地	
実証グループの 構成員と役割	・ ・ ・ ・

2 モデル事業の目的及び内容

事業テーマ	デジタル技術活用 ・ 環境負荷軽減
モデル事業名	
作目・農法	
作付面積	
実証内容	

3 成果目標

--

4 事業実施期間

着工（予定）	年 月 日から
完了（予定）	年 月 日まで
交付決定前着工	あり ・ なし

5 事業実施スケジュール

作業名 \ 月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

6 補助対象経費及び交付申請額

補助対象経費 区分	主な内容	合計金額 (円) ※
機械・備品費		
消耗品費		
借料及び損料		
会議費		
旅費		
雑役務費		
システム開発・改修費		
事業費合計①		
交付申請額①×1/2(千円未満の端数が生じる場合は、その端数を切り捨てること)		

※税抜金額を記載すること

7 情報の公表方法（可能なものすべてに○）

有無	方法	時期
	S N S	
	実演会・体験会	
	セミナー	
	報道発表	
	教材製作	
	その他	

年 月 日

(宛先) 新潟市長

申請者 住所
(法人、団体にあつては所在地)

氏名
(法人、団体にあつては名称及び代表者の氏名)

電話番号

メールアドレス

新潟市農業脱炭素・SDGs 推進事業
成果の公表に係る同意書

新潟市農業脱炭素・SDGs 推進事業に取り組むことによって得られた成果を、
新潟市が公表することについて同意します。