

令和8年3月18日

## 新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金 【申請の手引き】

### ■申請受付期間

令和8年4月1日（水）から 令和8年5月29日（金）まで  
※令和8年6月下旬に交付・不交付決定通知を送付する予定です。

### ■問い合わせ先

新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金申請事務局

（電話） 025-282-7884

（メール） brand@nta.co.jp

（受付時間） 午前9時～午後5時（土日祝日を除く）

### ■申請受付方法

メール、郵送、持参にて受け付けます。

メールの場合、申請書類に一部別途郵送もしくは持参が必要な場合があります（P 6, 8, 9 参照）。メール送付先は問い合わせ先メールと同一です。

【郵送・持参先】※令和8年5月29日（金）の消印有効

〒950-0087

新潟市中央区東大通1-3-8明治安田生命ビル1階（株）日本旅行新潟支店 内  
新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金申請事務局 宛

※封筒裏面に差出人の住所及び氏名を必ずご記入ください。

### ■申請にあたっての注意事項

- ・従業員への賃上げを実現したい事業者への補助であることから、申請時点で従業員を雇用していない事業者は申請できません。従業員の定義についてはP 2を参照すること。
- ・申請時点の1年以上前に開業している事業者が対象です。
- ・発注先は新潟市内に所在する事業者に限ります。（新潟市内に本社または本店が無くとも事業所を有していれば対象となります。）
- ・本補助事業の成果を市ホームページで公開します。了承の上申請してください。この公開をもって「補助事業が市の補助金等により実施されていること」を表すものとします。
- ・本市の予算を超える申請があった場合は、審査会により予算の範囲内で交付決定を行います。交付決定事業者はホームページで公表します。
- ・書類の不備等により対象要件が確認できない場合は、不交付となる場合がありますので、提出前に不備がないか、よくご確認ください。
- ・補助金の申請手続きにおいて、虚偽、不正等を行った場合は刑法上重大な犯罪になる可能性がありますので、本手引きを確認の上、適正な申請をお願いします。なお、不正受給が判明した場合は、ホームページ等で事業者名等を公表する場合があります。

## 1 目的

従業員の賃上げ環境整備のため一層の利益確保を図る市内中小企業者に対し、自社の企業・商品・サービスイメージをブランディングし発信する広報・宣伝等の取組を支援します。

## 2 補助率等

- (1) 補助率 補助対象経費の1/2以内  
(2) 補助金額 上限額 500万円  
下限額 20万円  
※千円未満切り捨て  
※消費税及び地方消費税は対象外

## 3 補助対象期間

交付決定日（令和8年6月下旬予定）から令和9年1月29日（金）※まで  
※納品および対象経費の支払振込を完了する期限日です。

実績報告書を市へ提出する最終期限日は令和9年2月12日（金）です。

## 4 補助対象者

以下の全てを満たすこと

- ① 新潟市内に事業所を有する中小企業、小規模事業者及び個人事業主（新潟市内に本社または本店が無くとも事業所を有していれば対象となります。）

（参考）「中小企業者」の定義について（中小企業等経営強化法第2条第1項）

業種	常時使用する 従業員の数	資本金の額又は 出資の総額
製造業、建設業、運輸業	300人以下	3億円以下
卸売業	100人以下	1億円以下
サービス業 （ソフトウェア業、情報サービス業、旅館業 を除く）	100人以下	5,000万円以下
小売業	50人以下	5,000万円以下
ゴム製品製造業 （自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ 製造業並びに工業用ベルト製造業を除く）	900人以下	3億円以下
ソフトウェア業又は情報サービス業	300人以下	3億円以下
旅館業	200人以下	5,000万円以下
その他の業種（上記以外）	300人以下	3億円以下

※資本金及び従業員数については、どちらか一方を満たせばよい

※企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるものも含む（P12 補助対象者となる法人格等の一覧参照）

- ② 市税に未納がないこと
- ③ 申請時点の1年以上前に開業済であること
- ④ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する事業その他これに準ずる事業を営む者でないこと
- ⑤ 政治団体、宗教上の組織または団体でないこと
- ⑥ 申請事業者の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）及び暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しないこと。また、上記の暴力団、暴力団員及び暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者が、申請事業者の経営に実質的に関与していないこと。
- ⑦ 過去に国及び県、市、その他地方公共団体等から補助金・助成金等の交付決定の取り消しを受けていないこと
- ⑧ 従業員を雇用していること。

本事業における従業員は、労働基準法第20条の規定に基づき「予め解雇の予告を必要とする者」です。パートやアルバイト等については当該条文をもとに個別判断してください。また、会社役員（従業員との兼務役員は除く）および個人事業主本人は含めないものとします。また、以下に該当する者は、常時使用する従業員の数には含めないものとします。

日々雇い入れられる者、2ヶ月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を越えて引き続き雇用されている者は除く）。

## 5 補助対象事業・補助対象経費

### (1) 補助対象事業

自社の企業 PR や商品・サービスの販路開拓のため、外部の知見を活用したブランディングにより、新たに制作する広報・宣伝コンテンツと発信に係る取り組み。ただし、申請する事業と同一の事業や経費について、国及び県、市、その他地方公共団体等の補助金・助成金等を併用しないこと。

### (2) 補助対象経費

補助対象期間内に自社外からブランディングのコンサルを受け、コンテンツを制作し、発信・掲載することを条件とします。

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の経費です。また、対象経費は、交付決定を受けた日付（令和8年6月下旬予定）以降に発注を行い、補助対象期間内（令和9年1月29日まで）に支払いを完了したものに限ります。

#### 対象経費の区分

区分	内容
①コンサルティング費 ※①の補助金交付申請額は、全体の補助金交付申請額の15%が上限	②、③を行うための広報戦略・ブランディングにかかるコンサルティング費 ※補助対象期間内に発信できなかったコンテンツに対するコンサルティング費は認められません。 本補助事業におけるコンサルティングとは、一般的に想定される経営コンサルティング業務を指すものではなく、広報戦略・ブランディングにおける企画・設計・助言等の支援業務を指します。
②制作費 <必須>	自社の商品・サービスの販路開拓、企業 PR のための <u>新たな</u> コンテンツ制作費 (例) ・採用力強化に向けた企業 PR のための動画配信にかかる動画制作費 ・自社の商品・サービスの認知度 UP に向けた CM 制作費 ・企業商品開発ストーリーの PR 用マンガ・アニメ制作費
③発信・掲載費	②で制作したコンテンツの掲載や発信に係る経費 (例) 郵送費、広告費（補助期間内に広告する分のみ）、看板設置費、展示会出展費 等 ※②で制作したコンテンツが含まれない発信・掲載費は認められません。

- ・補助対象経費は、新潟市に所在する事業者が発注した経費に限定します。
- ・「②制作費」を含めて申請することが必須です。②を含まない「①コンサルティング費」及び「③発信・掲載費」は補助対象外となります。
- ・自社 WEB サイトや SNS による発信等により、発信・掲載の経費が発生しない場合は、本補助金で申請しなくても構いません。ただし、発信・掲載方法を別紙1事業計画書や実績報告で記述してください。

## 【参考】補助対象外の事例

<p>① 外部のブランディングのコンサルを受けていない場合 補助申請者が、<u>自社で企画、設計した仕様でコンテンツ作成を依頼し、商品 PR を行う。</u></p> <p>➡ 外部のブランディングにより新たに広報・宣伝コンテンツを作成することが必要です。</p>
<p>② コンテンツ作成を自社のみで行う場合 補助申請者が、<u>社外からのコンサルティングを受けて、自社のみでコンテンツを作成し、商品 PR を行う。</u></p> <p>➡ 自社による制作費は対象外です。</p>
<p>③ 新潟市に所在しない事業所に発注する場合 補助申請者が、<u>新潟市に事業所が所在していない事業者</u>にコンテンツ作成を発注し、商品 PR を行う。</p> <p>➡ 発注先は、市内に事業所がある事業者の場合のみが対象です。</p>
<p>④ 補助対象期間を経過した後の支払いとなった場合 補助申請者が、<u>社外からのコンサルティングを受けて、コンテンツ作成を依頼し、補助対象期間内に商品 PR をしたが、経費の支払いは補助期間外となった。</u></p> <p>➡ 補助対象期間内に支払いを完了した経費が対象です。</p>

### (3) 広報・宣伝コンテンツの内容について

補助事業により広報・宣伝コンテンツを制作することから、コンテンツの内容は信用度の高い内容となるよう、新潟市広告掲載基準を準用します。新潟市広告基準から外れている場合は不交付となる場合がありますので、下記URLや二次元コードより基準を確認してください。

[https://www.city.niigata.lg.jp/kanko/sport/sport\\_shisetsu/areana/nr.files/b05koukokukijun.pdf](https://www.city.niigata.lg.jp/kanko/sport/sport_shisetsu/areana/nr.files/b05koukokukijun.pdf)



## 6 補助対象外経費

- ・補助金の交付決定を受けた申請事業者の親会社、子会社などの関連会社（自社と資本関係のある会社、役職員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引に係る経費
- ・補助対象期間外のサーバーレンタル料やドメイン料、保守費用等、事業終了後に発生する固定費やランニングコスト
- ・モール型 EC サイトの販売手数料
- ・フランチャイズ本部作製の広告物の購入
- ・直接人件費
- ・展示会出展にともなう申請者の旅費や交通費、宿泊費
- ・金融機関などへの振込手数料
- ・公租公課（消費税及び地方消費税額等）
- ・補助金申請書類、交付申請書等の書類作成に係る費用
- ・上記の他、公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費

## 7 申請から補助金交付までの流れ

1. サービス提供事業者に相談し計画を立てる
2. 申請書一式を新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金事務局に提出する（令和8年5月29日締切）
3. 新潟市から交付決定通知書を受け取る（令和8年6月下旬頃送付予定）
4. サービス提供事業者が発注し、計画を実施
5. 新潟市に交付変更申請兼実績報告書を提出する
6. 新潟市から交付決定変更兼確定通知書を受け取る
7. 新潟市から補助金振込  
    ※補助金は、実績報告書の検査・確定後に精算払いします
8. 新潟市のフォローアップ調査に協力する

## 8 各手続等

メール、郵送、持参にて受け付けます。

メール申請の場合であっても、P 8～9「9 提出書類一覧」の(1)⑥(法人の場合)、⑨は原本の提出が必要となりますので、当該書類は郵送もしくは持参してください。郵送または持参で申請する場合でも、メールアドレスは別紙1に必ず記載してください。

なお、受付を行った申請については、「受付した」旨を補助金申請事務局よりメール連絡します。一週間程度経過してもメールが届かない場合、必ず補助金申請事務局に電話(025-282-7884)してください。

### (1) 交付申請

#### ①申請受付先

メールアドレス : brand@nta.co.jp

郵送・持参先 ※令和8年5月29日(金)の消印有効

〒950-0087

新潟市中央区東大通1-3-8明治安田生命ビル1階 (株)日本旅行新潟支店 内  
新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金申請事務局 宛

#### ②受付期間

申請受付期間 : 令和8年4月1日(水)～令和8年5月29日(金)

- ・ 受付期間を過ぎて提出された場合は受理できませんので、時間に余裕をもつてご提出ください。
- ・ 同一事業者からの申請は1件に限ります。  
※当補助金を複数回受けることはできません。万が一、複数応募が判明した場合には、すべて不交付となります。  
※複数の屋号を使用している個人事業主、複数の部門や事業部等を有する法人も、申請は1件のみです。
- ・ 提出書類についてはP 8～9「9 提出書類一覧」の(1)をご確認ください。

### (2) 交付可否の決定

#### ①交付可否の決定方法

補助金の申請があった場合には、当該申請内容が本制度の趣旨や補助対象要件に合致しているか審査します。本制度の要綱や申請の手引きを熟読ください。

なお、本制度の趣旨に合致しているかについては、下表「審査の観点」をもとに審査します。

また、本市の予算を超える申請があった場合は、複数の有識者からなる審査会を開催し、審査の評価が高い順から採択します。審査結果については非公表とし、異議申し立ては一切認めません。

## 審査の観点

- ①自社を取り巻く市場の状況を踏まえた事業内容になっているか(分析は十分に行われているか)
- ②事業の内容が売上増等を図り、従業員の賃上げにつなげるものとなっているか
- ③外部の知見を活用し課題を解決しようとしているか
- ④事業の効果を具体的に記載しているか(数値目標や売上高の推移の見込)
- ⑤事業計画は具体的であり、事業実施体制は無理のないものか、最後まで事業を遂行できる計画となっているか
- ⑥補助対象経費の妥当性(経費の使途・金額が合理的であるか)

## ②結果の通知

申請者全員に対し、交付または不交付の結果を文書で通知します。また、補助事業者は市ホームページにて公表します。

なお、交付可否の決定に対する異議申し立ては一切認めません。

## (3) 変更申請

補助事業者は、交付決定を受けた補助事業の内容を変更しようとするときは、軽微な変更(補助対象経費の20%以内の変更。ただし交付決定額を上回ることは不可)を除き「変更承認申請書」(様式第3号)を新潟市産業政策・イノベーション推進課へ提出する必要があります。

変更承認の手続きを経ないで行われた事業に関しては、補助対象経費として認められず、補助金の支払いができなくなる場合がありますので、必ず、事前にご相談ください。

## (4) 廃止(中止)申請

補助事業者は、交付決定を受けた補助事業を廃止または中止するときは、「廃止(中止)承認申請書」(様式第4号)を提出する必要があります。廃止または中止の場合は、ご相談ください。

## (5) 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業終了後30日以内、または令和9年2月12日のいずれか早い日までに、P8～9「9 提出書類一覧」の(4)にある書類を提出していただきます。

なお、「⑤その他事業実績を説明する資料等」とは、「(1)いつ」「(2)誰に」「(3)誰が」「(4)何の経費を」「(5)いくら支払ったか」を確認できる書類です。具体的にはP10～12「10 補助事業の実施等に係る留意事項」の「(4)経費の支出について」の「①証拠書類」のうち納品書、請求書、銀行振込伝票を提出してください。

提出書類で内容が十分に確認できない場合は、追加で書類の提出を求める場合があります。

証拠書類の不備等により支払いが確認できない場合は、補助金の支払いはできません。

## 9 提出書類一覧

	書類の名称
(1) 交付 申請	○提出書類チェックリスト
	①(様式1)新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金交付申請書
	②(別紙1)事業計画書
	③(別紙2)収支予算書兼補助対象経費積算明細書 ※見積書又は単価表(算出根拠となる資料)の写し等を添付
	④(別紙3)補助対象要件等に関する誓約書
	⑤(別紙4)暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書
	⑥中小企業者、新潟市内に事業所を有すること、1年以上前に開業済であることの証明 ・法人の場合： 【必須】履歴事項全部証明書(直近6か月以内のもの)原本 ※資本金額が中小企業者要件(P1参照)を満たしていない場合は、従業員数を確認できる書類(健康保険加入者数を確認できる書類等)が別途必要です 【該当者のみ(市内事業所を法人登記していない場合)】営業(所在地)証明書 原本 ※発行窓口は、市民税課、各区役所の区民生活課(中央区の窓口サービス課を除く)、各出張所です ※申請日前6か月以内に発行されたものを提出ください ・個人事業主の場合：開業届の写し(受付印のあるもの) ※電子提出をした方は「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付してください ・組合の場合：上記に準ずるものを提出ください
⑦直近1か年分の決算書 ・法人の場合：直近期末分の決算書(貸借対照表及び損益計算書) ・個人事業主の場合：直近の所得税確定申告書第一表、青色申告の方は青色申告決算書(1～4面)、白色申告の方は収支内訳書(1・2面)の写し(受付印のあるもの) ※電子申告をした方は「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付してください ・組合の場合：上記に準ずるものを提出ください	

	<p>⑧賃金台帳</p> <p>※任意の従業員1名分の申請月か前月の賃金台帳（氏名等は黒塗り可） 従業員を雇用していることを確認するため提出を求めるものです ・組合の場合：上記に準ずるものを提出ください（組合に加盟している事業者の従業員の賃金台帳）</p>
	<p>⑨納税証明書（新潟市制度用）原本</p> <p>※発行窓口は、市民税課、各区役所の区民生活課（中央区の窓口サービス課を除く）、各出張所です ※申請日前3か月以内に発行されたものを提出ください</p>
(2) 変更 申請	<p>（様式3）新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金変更承認申請書</p> <p>交付申請時の書類に準じて、変更内容を説明する資料</p>
(3) 廃止 (中止) 申請	<p>（様式4）新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金廃止（中止）承認申請書</p> <p>廃止の理由を立証する書類を添付</p>
(4) 実績 報告	<p>①（様式7）新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金交付変更申請兼実績報告書</p> <p>②（別紙5）新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金事業実施報告書</p> <p>③（別紙6）収支決算書兼補助対象経費支出明細書</p> <p>④（別紙7）市HP公開用成果物紹介フォーマット</p> <p>⑤その他事業実績を説明する資料等</p>

## 10 補助事業の実施等に係る留意事項

本事業は、市費による補助事業であり、補助事業の執行に対しては厳格な検査を行いますので、事業途上や完了後、過失等により不正事例との指摘を受けることがないように、申請者は、下記事項に留意ください。

### (1) 不正な使用の防止

新潟市補助金等交付規則（平成16年3月30日規則第19号）および新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金交付要綱に定める規定に違反する行為がなされた場合、交付決定の取消、補助金等の返還等、法令等で規定された罰則を受けることがあります。

例) 義務違反に対する交付決定の取り消し（新潟市補助金等交付規則第17条、新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金交付要綱第10条）

補助金の返還（新潟市補助金等交付規則第18条、新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金交付要綱第11条）

### (2) 関係書類等の保管

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間保存しなければなりません。

### (3) 経理処理上の注意事項

補助事業に係る経理は区分経理を行い、補助事業であることを明確にし、伝票および証拠書類は一般事業とは区別して整理保存してください。

### (4) 経費の支出について

#### ① 証拠書類

- ・ 一件の支払い毎に証拠書類として見積書、発注書、納品書、請求書、銀行振込伝票その他関係書類の6種類をまとめて整理してください。
- ・ 詳細については、「新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金 実績報告の手引き」をご確認ください。

#### ② 支払方法

(原則)

- ・ 補助対象経費は、補助対象期間内に支払いを行ったことを確認するため、支払方法は原則、銀行振込によることとし、確認資料は銀行が発行する振込明細書となります。インターネットバンキングの場合は画面のハードコピーも可となりますが、振込先・振込元の両方が印字されており、かつ、支払日より後の日付で印刷したものを提出してください。なお、振込手数料は、補助対象外経費となります。
- ・ 手形・小切手、電子債権等による支払いは一切認められません。
- ・ 法定通貨以外（例：仮想通貨、商品券、ポイントによる支払いなど）による支払いは一切認められません。

(例外)

クレジットカードによる支払いについて

- ・銀行振込による支払いが原則ですが、補助対象期間中に、銀行口座からの引き落としが行われ、以下に記載する証拠書類による確認ができる場合にはクレジットカードによる支払いを認めます。ただし、補助金申請者名義のクレジットカードに限ることとし、リボルビング払い、分割払い等による支払いは認められません。

〈提出が必要な証拠書類〉

①領収証

②クレジットカード会社からの明細書

(該当部分以外は黒塗りとして構いません。)

③銀行口座から、上記②が引き落とされたことが確認できる資料。(銀行口座の通帳や銀行が発行する取引明細などで取引が特定できるもの。)

※クレジットカードによる支払の場合、銀行口座から引き落とされる前の段階では実際に資金が支出されたことが確認できないため上記の書類の提出をお願いします。

#### (5) 市の立ち入り調査について

疑義等が生じた場合は必要に応じて、立ち入り調査を行うことがあります。

#### (6) 補助金の交付決定および確定の金額について

申請額に対象外経費が含まれている場合等は、交付決定(確定)額が減額されます。

#### (7) 財産処分の制限について

① 補助事業により取得した財産について、取得財産等管理台帳(様式第11号)を設け、その保管状況を明らかにしておいてください。

② 補助事業により取得し、または効用が増加した財産であって、1件当たりの取得価格または効用の増加価格が50万円(税別)以上のものについては、処分制限期間内に他の用途に使用し、他の者に貸し付け、もしくは譲渡し、他の物件と交換し、または債務の担保に供しようとするときは、財産処分申請書(様式第12号)を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。

この場合において、当該財産について処分したこと、または承認したことにより収入があったときは、その収入の全部または一部を納付いただくことがあります。

※処分制限期間：減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定められている耐用年数に相当する期間

③ 補助事業が完了した後も補助事業により取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければなりません。

## (8) その他

- ① 補助事業の内容を変更、廃止、中止する場合は、事前に承認が必要です。
- ② 補助事業の取組状況や成果について、市が現地訪問などにより、ヒアリングを行いますので、ご協力をお願いします。
- ③ 補助事業完了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければなりません。

補助対象者となる法人格等の一覧	
※一覧に記載のない法人格等は補助対象外となります。	
※業種における資本金または従業員数の要件は申請の手引き「1ページ」をご確認ください。	
分類	法人格等
1. 個人事業主	個人事業主
2. 業種における資本金または従業員数の要件を満たす会社	株式会社
	合名会社
	合資会社
	合同会社
	特例有限会社
	弁護士法に基づく弁護士法人
	公認会計士法に基づく監査法人
	税理士法に基づく税理士法人
	行政書士法に基づく行政書士法人
	司法書士法に基づく司法書士法人
	弁理士法に基づく弁理士法人
	社会保険労務士法に基づく社会保険労務士法人
	土地家屋調査士法に基づく土地家屋調査士法人
3. 企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及び連合会であって、政令で定めるもの (※の記載がある法人格については、構成員に関する要件があります。)	企業組合
	協業組合
	事業協同組合
	事業協同小組合
	協同組合連合会
	水産加工業協同組合
	水産加工業協同組合連合会
	商工組合
	商工組合連合会
	商店街振興組合
	商店街振興組合連合会
	生活衛生同業組合※
	生活衛生同業小組合※
	生活衛生同業組合連合会※
	酒造組合※
	酒造組合連合会※
	酒造組合中央会※
	酒販組合※
	酒販組合連合会※
	酒販組合中央会※
内航海運組合※	
内航海運組合連合会※	
技術研究組合※	