

新潟市ブランド力向上・魅力発信サポート補助金 Q&A(ver.1.0)

1 補助金全般

- Q1-1 本事業は国の補助金等との併用はできますか。
- Q1-2 事業の実施(着手)はいつから可能ですか。
- Q1-3 交付決定を受ける前からすでに事業に取りかかっている場合は、交付決定以前の支出も補助金の対象となりますか。
- Q1-4 途中で事業内容を変更したい場合はどうすればよいですか。
- Q1-5 当事業で購入したものは処分(廃棄や売却など)してもよいのでしょうか。
- Q1-6 当事業に関するものを、通常取引と一緒に取り扱ってよいのでしょうか。

2 申請手続き

- Q2-1 電子申請による手続きは可能ですか。
- Q2-2 申請時の提出書類に見積書等とありますが、個々の物品やサービスごとに別々の見積書を取得しなければならないのでしょうか。
- Q2-3 本事業への申請回数に制限はありますか。
- Q2-4 採択の可否はどのようにして知ることができますか。
- Q2-5 補助金が交付されるのはいつですか。

3 補助対象者・補助対象経費

- Q3-1 新潟市内に事業所を有することをどのように証明すれば良いですか。
- Q3-2 対象経費全てを自社外に依頼する必要はありますか。
- Q3-3 既に何度か使っているコンテンツを利用して行う取り組みも対象となりますか。
- Q3-4 コンテンツを補助期間内に制作したものの、発信・掲載が補助期間内にできなかった場合はどうなりますか。
- Q3-5 家族経営のため、同居の親族のみが従業員の場合も対象となりますか。
- Q3-6 本事業で補助対象とならない経費はありますか。

1 補助金全般

Q1-1 本事業は国の補助金等との併用はできますか。

国及び県等が助成する他の制度との併用はできません。

申請の手引き 参照箇所: 5(1)

Q1-2 事業の実施(着手)はいつから可能ですか。

補助金について、交付決定を受けた日から事業を実施(着手)可能です。

申請の手引き 参照箇所: 5(2)

Q1-3 交付決定を受ける前からすでに事業に取りかかっている場合は、交付決定以前の支出も補助金の対象となりますか。

交付決定日より前に発注、契約、支出したものは対象になりません。補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「補助金交付決定」を受けた後から可能となります。

申請の手引き 参照箇所: 5(2)

Q1-4 途中で事業内容を変更したい場合はどうすればよいですか。

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、軽微な変更を除き、あらかじめ市の承認を受けなければなりません。

申請の手引き 参照箇所: 8(3)

Q1-5 当事業で購入したものは処分(廃棄や売却など)してもよいのでしょうか。

当事業で取得した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)以上のものは、勝手に処分することはできません。補助事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分(補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されます。

申請の手引き 参照箇所: 10(7)

Q1-6 当事業に関するものを、通常の取引と一緒に取り扱ってよいのでしょうか。

通常の取引とは明確に分けて取り扱ってください。事業計画に沿って実施されたもののみが補助金の対象となりますので、その対象となる分の金額を特定するために、帳簿等の関係書類や原材料等の管理をきちんとしていただくことが必要です。また、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類は、補助事業終了後も5年間保存していただく必要があります。

申請の手引き 参照箇所: 10(3)

2 申請手続き

Q2-1 電子申請による手続きは可能ですか。

本事業における申請手続きでは、持参や郵送以外にメール申請も可能です。ただし、一部の提出書類は原本の提出が必要となります。

申請の手引き 参照箇所: 8

Q2-2 申請時の提出書類に見積書等とありますが、個々の物品やサービスごとに別々の見積書を取得しなければならないのでしょうか。

同じ業者からの見積書であれば、まとめて1つの見積書としていただいても構いませんが、個々の項目ごとに金額や内容がわかるようにしてください。なお、一式表記の見積書の場合、一式に含まれる具体的な内容や金額が確認できる書類(内訳書など)も併せて提出していただく必要がありますので、ご注意ください。

申請の手引き 参照箇所: 9③

Q2-3 本事業への申請回数に制限はありますか。

本補助金を受けることができるのは、金額の多寡にかかわらず、1事業者につき1回までです。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件のみとなります。

申請の手引き 参照箇所: 8(1)②

Q2-4 採択の可否はどのようにして知ることができますか。

申請者全員に対して、採択(交付決定)または不採択の結果を書面で通知します。なお、採択審査結果の内容についての問い合わせや結果に関する異議申し立てには、一切応じられません。

申請の手引き 参照箇所: 8(2)②

Q2-5 補助金が交付されるのはいつですか。

事業完了後、実績報告を提出していただき、実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により、交付すべき補助金の額を確定し、精算払いとなります。本事業では、概算払い(前払い)は一切行いません。

申請の手引き 参照箇所: 8(5)

3 補助対象者・補助対象経費

Q3-1 新潟市内に事業所を有することをどのように証明すれば良いですか。

法人の場合は、履歴事項全部証明書に記載されている住所で確認します。なお、法人登記していない事業所の場合は、市(市民税課、区役所区民生活課、各出張所)が発行する「営業(所在地)証明書」で確認します。

個人事業主の場合は、開業届の写しで確認します。

申請の手引き 参照箇所: 9⑥

Q3-2 対象経費全てを自社外に依頼する必要がありますか。

発信・掲載については、自社ホームページの掲載や自社によるSNS発信等で費用が発生しない場合も考えられるため、必須ではありません。

申請の手引き 参照箇所: 5(2)

Q3-3 既に何度か使っているコンテンツを利用して行う取り組みも対象となりますか。

対象にはなりません。新たに制作するコンテンツの掲載や発信に係る経費が対象となります。

申請の手引き 参照箇所: 5(2)①②③

Q3-4 コンテンツを補助期間内に制作したものの、発信・掲載が補助期間内にできなかった場合はどうなりますか。

補助期間内に発信されるコンテンツの制作費が補助対象経費であり、補助金交付を受けられません。

申請の手引き 参照箇所: 5(2)

Q3-5 家族経営のため、同居の親族のみが従業員の場合も対象となりますか。

対象となりません。労働基準法により、同居の親族のみを使用する事業は労働基準法を適用しない(第116条2項)とあり、当事業の要件である労働基準法第20条の規定に基づき「予め雇用の予告を必要とする者」には該当しません。

申請の手引き 参照箇所: 4⑧

Q3-6 本事業で補助対象とならない経費はありますか。

展示会出展にともなう申請者の旅費・交通費・宿泊費や、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などは対象となりません。

申請の手引き 参照箇所: 5(2)、6