



国際湿地都市 NIIGATA

新潟市湿地プロジェクト 補助金募集要領

【令和 8 年度 前期】	
受付期間	令和 8 年 4 月 1 日(水)から令和 8 年 7 月 31 日(金)まで
募集事業 (実施期間)	令和 8 年 9 月 30 日(水)までに活動に着手するもの

里潟の保全・再生、利活用、交流・学習など湿地におけるさまざまな市民活動を支援し、その活動成果を広く情報発信してもらうことで、ラムサール条約の湿地都市認証を受けた新潟市を市内外に広く PR し、「国際湿地都市 NIIGATA」の確立を目指します。

新 潟 市

3. 補助対象者

湿地について活動する団体・個人※が行う活動で、下記の①から⑦のすべてに該当するもの（※個人の場合は5人以上のグループとします。また、研究者や学生による調査・研究の場合は、所属する学校等を補助対象者とします。）

- ① 新潟の湿地の「保全・再生」「利活用」「交流・学習」に資する活動のうち、下記のいずれにも該当するもの。なお、コンサートや発表会などの集客イベントで、単に湿地を場所として活用するものは対象となりません。
 - ・ 新潟市内の湿地※を対象として活動を行うもの
(※湿地とは、ラムサール条約で定義する湿地をいい、潟などの湖沼のほか、河川、海岸や水田なども含まれます。)
 - ・ 市内外の不特定多数に向けて活動を情報発信※するものであること
(※グループ・団体の構成員のみを対象とするものは不可。方法については、申請者自らが実施するほか、市や他団体の実施事業・メディアを利用することも可能です。詳しくはご相談ください。)
- ② 令和9年2月28日までの間に完了するもの
- ③ 同一内容の継続事業の場合、通算3年を超えていないもの（申請は3回まで可）
ただし、「湿地の保全・再生」に資する事業はこの限りでない。
- ④ もっぱら販売等の収益を目的とした事業でないもの
(活動の一部に収益事業を含むことは構いません。)
- ⑤ 新潟市暴力団排除条例その他の法令に抵触しないもの
- ⑥ 政治、宗教などに関する活動でないもの
- ⑦ 公の秩序又は善良な風俗に反するものでないもの

4. 補助対象経費

事業に直接要するもので、**別表**で示す必要最低限の経費を対象とします。

なお、下記の点にご注意ください。

- ・ 交付決定日より前に支払った経費は、補助対象となりません。
- ・ 国や他の地方自治体から補助金を受けた場合、その補助金額を補助対象経費から差し引きます。
- ・ 新潟市の他の補助金を受けた経費については、補助対象経費とすることはできません。

5. 補助金額

補助対象事業を行う補助事業者に予算の範囲内で補助金を交付します。申請内容の審査により交付の対象外となる場合があります。

補助金の額は、補助対象経費（税抜き）に以下の補助率をかけて算出した金額となります。

(1,000円未満切捨て)

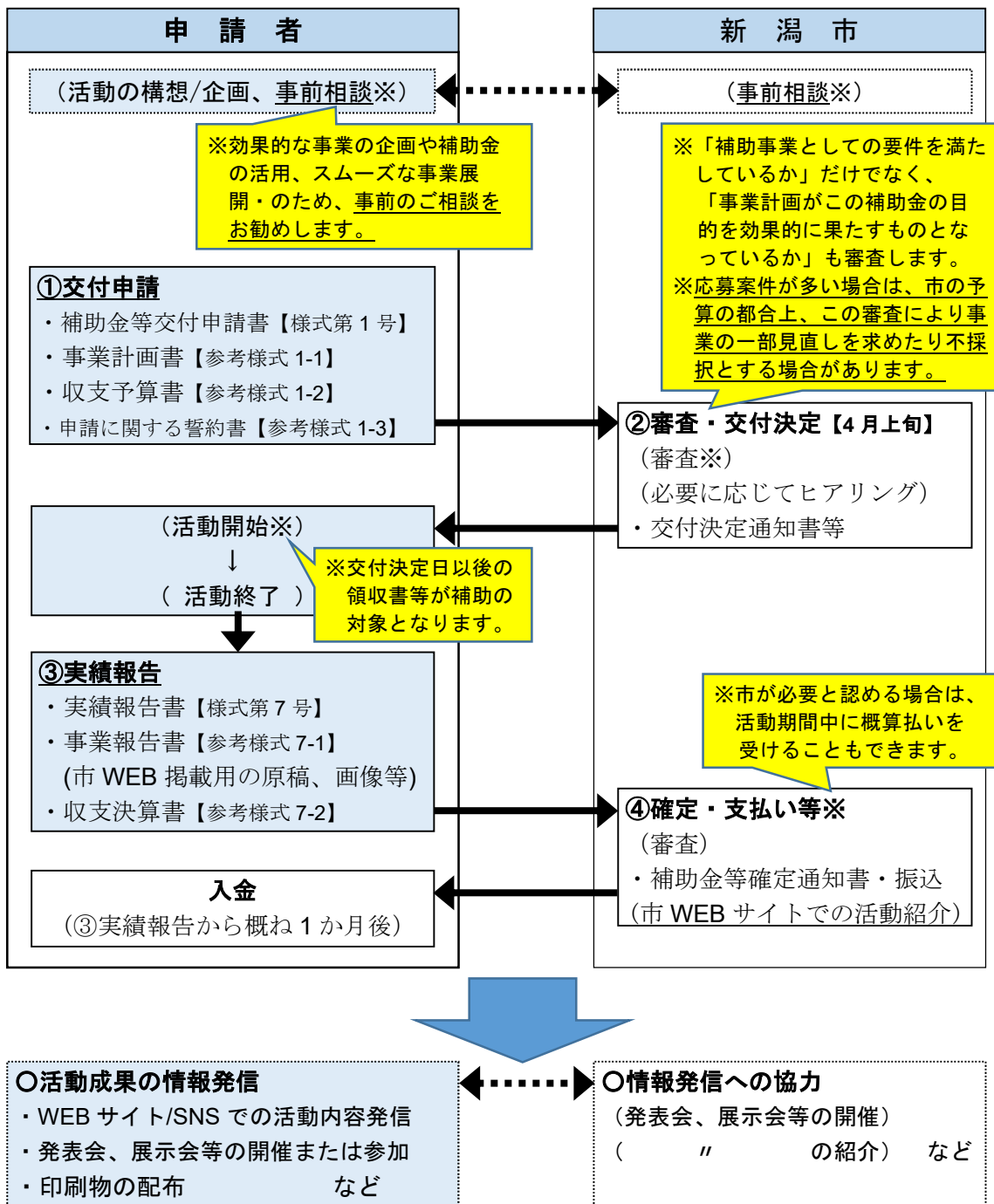
補助限度額	補助率
50万円	1/2 (ただし、初めて利用する団体の場合、事業費25万円以内の部分について1分の1)

補助金額は提出された申請書などを審査した上で決定します。希望する金額について全額補助できない場合があります。(決定した補助額を超えての交付はできません。)

6. 募集期間 【令和8年度 前期】

申請受付期間	令和8年4月1日(水) から 令和8年7月31日(金)まで※ (※ 受付期間中であっても、前期予算上限に達した場合は、その時点で募集を締め切ります。) (※ 締切日以降でも予算の状況により受け付ける場合がありますので、お問い合わせください。)
今回募集事業 (実施期間)	令和8年9月30日(水)までに活動に着手するもの※ (※ 経費が発生する準備の開始のこと。活動期間自体は10月1日以降でも問題ありません。)

7. 手続き・活動の流れ



8. 交付決定後の注意事項

(1) 補助事業の取り消し

事業者が次のいずれかの事由に該当すると認められるときは、補助金交付決定の一部または全部を取り消します。なお、すでに補助金を受けていた場合は返還していただきます。

- ① 偽りや、その他不正の手段により補助の決定を受けたとき
- ② 補助金を当該事業以外の用途に使用したとき
- ③ 補助決定の内容、またはこれに付した条件に違反したとき

(2) 収益納付について

事業の結果により収益（収入から支出を引いた額）が生じた場合には、補助金交付額を限度として収益金の一部または全部に相当する額を新潟市へ返納することが必要となります。

(3) イベント保険について

不特定多数が参加する事業を開催する場合、万が一に備えてイベント保険に加入してください。当該保険料は補助対象経費となります。

(4) アンケートの実施について

参加者アンケートなど、できるだけ客観的なデータを使って事業の効果や成果を分析してください。特に、不特定多数を対象とした集客イベントについては、必ずアンケートを実施してください。

(5) チラシやWEB ページ等の制作について

広報チラシやポスター、パンフレット等の制作、WEB による情報配信をされる場合は、補助金に関する情報公開のほか、「国際湿地都市 NIIGATA」や 11 月に開催される国際会議の PR のため、下記枠内を参考に、文言およびロゴマーク※ を必ず掲載してください。

(※ ロゴマークにはバリエーションがあります。お好みのものを選択してください。)

確認のため、印刷・アップロードの前に新潟市に校正段階のデータ等をお送りください。

(掲載例)



※ダウンロード
はこちらから

(参考1) 「国際湿地都市 NIIGATA」ロゴマークについて

新潟市では、ラムサール条約の「湿地都市認証」を受け、認証の周知・PR のほか、本市の潟の魅力を多くの方に知ってもらうプロモーションの一環として、オリジナルロゴマークを作成しました。

湿地の保全・利活用などのイベントや湿地自治体認証の PR のほか、市内産の農産物や商品・サービスなどの商用利用など、様々な用途で使用いただけます。世界に認められた「国際湿地都市 NIIGATA」を内外に周知するとともに、市民の関心を高め、機運醸成を図るため、ぜひご活用ください。

(参考2) 湿地都市認証について

条約の決議に基づき、湿地の保全・再生、管理への地域関係者の参加、普及啓発、環境教育等に関する国際基準を満たす都市に対して認証を行うものです。2022年、新潟市は日本で初めてこの認証を受けました。

認証を受けた27か国74都市(2026年2月現在)は「世界湿地都市ネットワーク」(右はそのロゴ)を構成し、メンバー同士の情報交換・交流を通じて、世界のモデルとなる取組みを行っています。



(参考3) 世界湿地都市ネットワーク市長会議の新潟開催について

「湿地都市認証」を受けた都市による国際会議で、湿地都市間の交流やさらなる情報発信を目的に、毎年開催されており、5回目となる次回会議は、国内で初めての開催となります。

開催期間は、多くのハクチョウが飛来する11月30日からの3日間、会場は「朱鷺メッセ」となります。昨年11月にハンガリーのタタで行われた第4回会議では、中原市長も参加し、タタ市長から会議の引継ぎを受けました。



9. 事業完了後の注意事項

(1) 関係書類の整備・保存

補助を受けた事業にかかる経費の収支を明らかにする書類の原本全て、および帳簿を備え、少なくとも事業完了の日から5年を経過した最初の3月31日まで保存しておかなくてはなりません。

(2) 補助金で購入した物品の取扱い

補助金で購入したものの転売など、事業以外の目的での使用は禁止します(新潟市が必要と認めた場合を除く)。

(3) 活動成果の情報発信

活動成果については、事業終了後もWEBサイトやSNS等を通じて情報を発信してください。市の実施事業やメディアの利用を希望する場合はご相談ください

10. 相談窓口・申請書提出先

申請書類は、下記まで電子メール、郵送、またはご来庁によりご提出ください。

新潟市環境部環境政策課

〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

(ご来庁の場合、開庁時間は平日午前8時30分から午後5時30分です。)

電話 : 025-226-1359

E-mail : kansei@city.niigata.lg.jp

別表 「4. 補助対象経費」関係

支出の各費目について、次のとおり補助金対象基準を設定します。証拠書類、理由書等の提出が必要となりますので、支出にあたっては十分にご注意ください。

費目	対象となる経費	対象とならない経費
賃金	・業務・事務を補助するために臨時的に雇用した者（アルバイト等）の賃金	・補助対象者及びその構成員の人件費
謝金	・講師、講演者・出演者、専門家等に対する謝金、	・補助対象者及びその構成員に対する謝金
旅費	・活動に必要な人数についての、最も経済的な通常の経路に係る旅費	・補助対象事業に要する経費を超える旅費
消耗品費	・1品3万円未満の物品・景品類等の購入費	・補助対象事業に直接関係しない消耗品費 ・販売目的の物品等の購入費又はその原材料費 ・換金性（ギフト券等）が高い景品
燃料費・水道光熱費	・宅配、移動販売事業等の車両に係る燃料費 ・事業で使用する水道、電気、ガスの使用料	・補助対象事業に要した費用と明確に区別できないもの
印刷製本費	・チラシ、ポスター等の印刷費用 ・会議資料の印刷費	・補助対象事業に直接関係しない印刷費
通信費	・文書・景品類等送付のための郵便料・宅配料	・補助対象事業に直接関係しない郵便料・宅配料
保険料	・イベント保険掛金、ボランティア保険掛金	・補助対象事業に直接関係しない保険料
委託料	・会場設営、イベントの企画・運営、警備 ・システム等開発、動画コンテンツの制作 ・調査、分析業務 ・事業実施に必要な研究や研修	・補助対象事業を再委託する経費 ・補助対象事業に直接関係しない委託料
使用料および賃借料	・会場、機材、什器・備品等の使用料や賃借料 ・宅配、移動販売事業等の車両の借上料 ・キャッシュレス決済端末の借上料	・補助対象者及びその構成員が所有するものの使用料や賃借料

※領収書等で具体的な品目、数量が確認できないもの、その他補助対象事業に係る経費と明確に区分できない場合は、一部または全部が補助対象外となる場合があります。

※消費税及び地方消費税は補助対象経費に含まれません。