

令和4年度・令和5年度

地域の祭り・イベント等用具整備事業費補助金

申請の手引き

この手引きは、補助金申請の手続きと、申請書等の作成について説明するものです。

申請に当たっては、必ず内容をご確認ください。

○申請受付期間

令和4年11月1日（火）～

※応募多数により予算上限に達した場合、受付を終了します。

○申請書の入手方法

新潟市ホームページからダウンロード、もしくは各区役所地域課・地域総務課に設置しています。

http://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/shimin/koeki_index/matsuriseibihojyo.html

トップページ > くらし・手続き > 市民活動・市政参加 > 市民公益活動
> 地域の祭り・イベント等用具整備事業費補助金

○お問い合わせ先 ※手引きの最終ページに掲載

各区役所地域課・地域総務課

市民協働課

令和4年11月(Ver.2)

新潟市

○更新履歴

バージョン	更新日	更新内容
Ver. 1	R4. 10. 28	
Ver. 2	R5. 3. 29	p. 5 補助の対象とならない経費の追加 p. 6 第1次募集及び第2次募集での申請の交付決定を「随時交付決定」に変更 p. 8 「令和4年度終了実績報告書」について、提出が必要な場合を追記

※本手引きは、以下の要綱等をもとに作成しています。

○新潟市地域の祭り・イベント等用具整備事業費補助金交付要綱

○新潟市地域の祭り・イベント等用具整備事業費補助金交付要綱事務取扱要領

1. 事業の概要

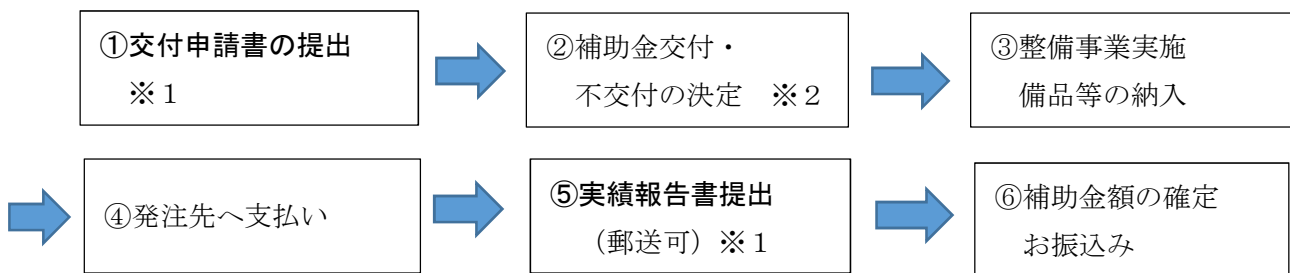
新型コロナウイルス感染症の影響で停滞している地域の祭り（※1）やイベント（※2）等（以下、「祭り等」）の開催を促進し、次世代への文化継承と地域活動の活性化を図るため、祭り等の実施に必要な用具の購入及び修繕（以下、「整備事業」）にかかる費用を補助します。

対象は、令和4年4月1日から令和6年3月31日までの整備事業です。（※3）

制度開始（11月1日）より前に実施済みの整備事業も、令和5年2月28日までに申請すれば補助対象となります。

- ※1 「祭り」とは、地域の歴史や伝統・文化を継承し、多世代の住民が交流する行事を言います。
- ※2 「イベント」とは、広く一般の人が参加可能で常時人の出入りがあり、会場周辺にも賑わいが創出される行事を言います。
- ※3 年度をまたいで複数の用具の整備を行うこともできます。

2. 申請から補助金交付までの流れ



- ※1 書類の提出先は団体が所在する区の区役所となります。区役所の一覧は手引き最終ページをご覧ください。
- ※2 整備事業は、原則として補助金交付決定通知を受けてから実施してください。交付決定前の整備事業は補助対象となりません。ただし※3の場合は対象とします。
- ※3 令和4年4月1日から令和5年3月31日までの期間を含む整備事業は、令和5年2月28日までに申請することを条件として、実施済み又は着手済みものも補助対象とします。

3. 要件等

(1) 申請団体

● 次のいずれかに該当する団体

- ① 地域コミュニティ協議会——新潟市区自治協議会条例（平成 18 年新潟市条例 74 号）第 2 条第 2 項第 1 号に規定する地域コミュニティ協議会（以下、「協議会」）
- ② 自治会・町内会——新潟市自治会等事務委託要綱（昭和 47 年 12 月 1 日実施）第 2 条に規定する自治会等（以下、「自治会等」）
- ③ 営利を目的としない団体——営利を目的としないほか、次の a～j の全てに該当することが条件です。

a	市内に主たる活動拠点を有すること。
b	市内に在住、在勤又は在学する者を構成員として 5 人以上有すること。
c	<p><祭り等の主催者の場合> 市、協議会、又は自治会等（以下、「市等」）と協働して祭り等を開催していること</p> <p><祭り等の参加団体の場合> 参加する祭り等が、市等の主催か、市等の協働によるものであること</p> <p>※協働…祭り等の事業形態が、(ア)意見交換・情報交換、(イ)企画立案への参画、(ウ)事業協力、(エ)事業委託、(オ)実行委員会・協議会、(カ)共催、(キ)後援のいずれかの形態をとるもの</p>
d	事業の実施から実績報告まで遅滞なく履行できること。
e	宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体でないこと。
f	政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体でないこと。
g	特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体でないこと。
h	暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）でないこと。
i	暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過していない者の統制の下にある団体でないこと。
j	その他公序良俗に反する活動を行う団体でないこと。

(2) 補助対象事業

祭り等(※1)に対して必要な用具を整備(※2)する事業

※1 「祭り等」とは、以下①及び②のいずれにも該当するものを言います。

① 1年に1回以上開催 かつ 過去3年以上開催

(連続で開催している必要はありません)

② 直近の開催実績が平成30年から令和4年の間に1回以上あること

※2 「整備」とは、原形のまま比較的長期の反復使用に耐える物品を購入または修繕することを言います。

※次のいずれかに該当する祭り等は、補助の対象としません。

a	趣味的な活動を主目的とするもの
b	特定の個人又は団体の利益を目的とするもの
c	宗教活動又は政治的活動を目的とするもの。もしくは、当該補助事業による効果が、それらの活動に対する援助、助長等につながるとみなされるもの。
d	国、県、その他新潟市を含む地方公共団体等の制度による同一の補助対象経費に対する支援を受けているもの。※3
e	事業の主たる効果が市外で生じるもの
f	当該事業により生じた利益、残余財産等を構成員に分配するもの
g	その他公序良俗に反するなど適当でないと認められるもの

※3 令和4年度新潟市地域活動補助金設備整備補助(以下「設備整備補助」)の交付決定を受けているものについては、交付決定を受けている設備整備補助の変更申請後、当補助金に申請することができます。

(3) 申請回数

各団体1回まで

(4) 補助対象事業の実施期間

令和4年4月1日から令和6年3月31日まで

※発注から納品までの期間を補助事業期間とします。

※年度をまたいで補助事業期間を設定することができます。(令和5年2月28日までに交付申請をしてください)

※用具の整備時期と申請受付期間について、詳細は6ページをご覧ください。

(5) 補助率及び補助対象経費・補助対象外経費

<補助の対象となる経費>

補助対象経費	
①購入	<p>【祭り】</p> <p>楽器（太鼓、笛など）、衣装（法被など）、踊りの道具、幕、山車・屋台（※1）、その他祭り等の実施に際し必要な用具の購入（のぼり、長机、テントなど）</p> <p>※1 図面計測等、仕様策定に関する取組みを含むが補助事業実施期間内に完成することを条件とします。</p> <p>【イベント】</p> <p>運営用品（競技用品、長机、テント、音響設備） など</p>
②修繕	<ul style="list-style-type: none"> ・ 太鼓の張替え ・ 獅子頭の塗り直し など <p>※地域の祭り用具の修理・修繕を指し、原則として、それら用具が修理等を重ねて次代に伝えていくべきことが必要であるとともに、団体の自助努力で行うことができる簡易・小規模な修理等ではなく、修理等の結果、明らかに新規購入した場合と同程度の状態に復元する大規模な修理等の経費とします。</p>
③その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 映像記録作成のための費用 <p>（これまで記録した映像の編集費用（委託費）など）</p>
①～③合計	<p>合計補助限度額：100万円</p> <p>※補助率は、4／5以内とする。</p> <p>※補助対象経費を合計し算出する補助額は、最低5万円以上とする。</p>

※用具の購入は1品目3万円以上の備品とします。ただし、1品目3万円未満の用具であっても、原形のまま比較的長期の反復しように耐える物品であり、1品目を複数個購入する場合で3万円以上となる場合は、備品とみなします。

※購入や修繕に付随する諸経費（運搬、設置など）も対象とします。

<補助の対象とならない経費>

補助対象外経費	
1	祭り等の活動や運営のための直接的な経費
2	足袋、草鞋、晒しなど個人の所有物となる購入費
3	神職のみによる神事等や特定の宗教者・宗教団体によって行われる宗教行事等にかかる用具等の購入及び修繕費
4	神社や仏閣の用具等（神社や仏閣の所有となるもの）や特定の宗教団体、宗教施設の名称の入った用具等の購入及び修繕費
5	材料のストック購入費（山車等の材料となる木材など）
6	映像記録用機材（カメラ、ビデオカメラ、パソコン、iPadなどのモバイル端末、ドローンなど）購入費
7	趣味や芸術、競技やスポーツに特化した発表会、競技会といった特定の人を対象とするイベント等の用具整備費
8	その他、祭り等用具整備とは直接関係のない用具等の購入や修繕費

※中古品の購入、金融機関への振込手数料、買い替えの場合の古い用具の取外し費用及び処分料（リサイクル料含む）は補助の対象となりません。

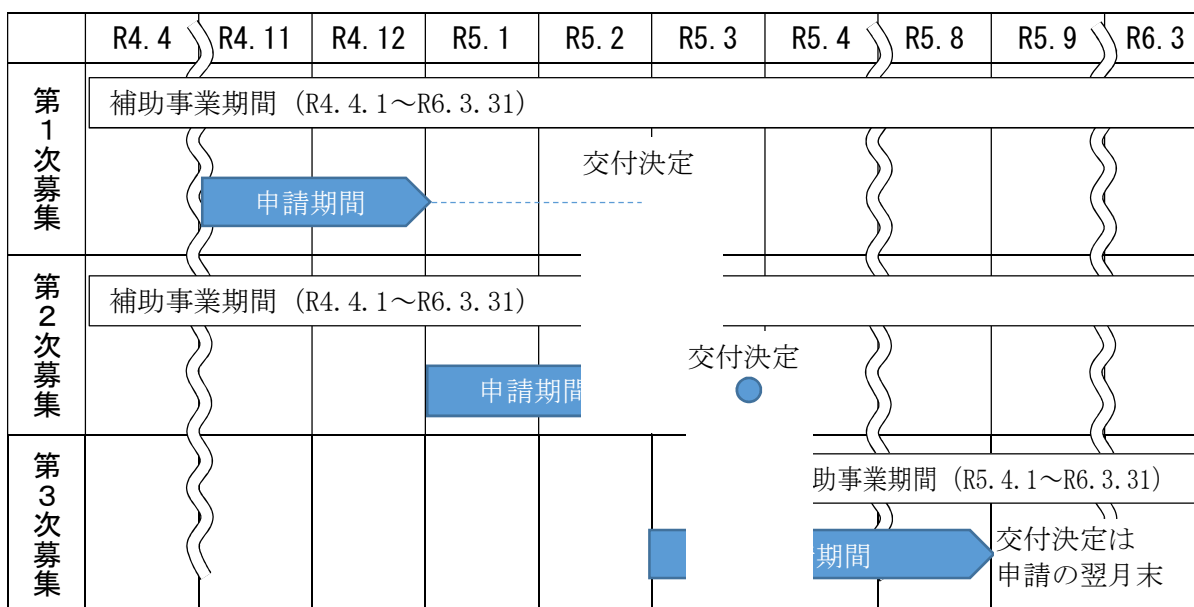
4. 補助金交付申請

(1) 申請受付期間

令和4年11月1日（火）～令和5年8月31日（木）

○用具の整備時期と申請受付期間

用具の整備時期	区分	申請受付期間	交付決定時期
令和4年度中に用具整備を開始	第1次募集	令和4年11月1日～ 令和4年12月28日	令和5年2月末頃 随時交付決定
〔令和4年4月1日～ 令和5年3月31日〕	第2次募集	令和5年1月4日～ 令和5年2月28日	令和5年3月末頃 随時交付決定
令和5年度中に用具整備を開始	第3次募集	令和5年3月1日～ 令和5年8月31日	随時決定（申請日の翌月末頃）
〔令和5年4月1日～ 令和6年3月31日〕		※4月1日から用具整備を実施する場合は、3月15日までにご提出ください。	※4月1日からの用具整備分については、4月1日までに交付決定します。



※発注から納品までの期間を補助事業期間とします。

※予算残額の状況によっては、追加募集を行う場合があります。

【申請にあたっての注意事項】

- ①複数の用具を令和4年度と5年度にまたがって整備する場合は、第1～2次募集の期間内に申請窓口にご相談ください（その他不明点などありましたら、早めに申請窓口へご相談ください）。
- ②申請回数は、各団体1回までとなります。
団体内で今後の予定をよく相談の上、申請してください。
- ③応募多数により予算上限に達した場合、下記の可能性があります。
 - ・実際の交付額が補助率を下回ることがあります。
 - ・上記日程が変更となる場合や、受付期間中でも募集を終了することがあります。

(2) 提出書類

申請には次の①～③の書類を1部ずつ提出してください。

- 書類の不足や申請書の記載事項に空欄がある等、書類に不備がある場合は受付できません。
- 提出書類により補助対象要件が確認できない場合など、書類の追加提出をお願いすることがあります。

提出書類		
①	補助金交付申請書一式	【市の所定様式】 <ul style="list-style-type: none">・申請書、収支予算書・誓約書・補助申請団体の概要に関する調書 ※1 【添付書類】 <ul style="list-style-type: none">・補助申請団体の会則 ※2
②	用具の整備に係る見積書 又はその写し	<ul style="list-style-type: none">・見積書 ※3・カタログ等、機能や仕様がわかるもの・修繕する用具等の写真 ※4
③	その他市長が必要と認める書類	<ul style="list-style-type: none">・祭り等の実績が分かるチラシ又は事業報告書等 ※5

※1 協議会、自治会等は不要

※2 協議会、自治会等、その他市長が認める団体は不要

【市長が認める団体】

- ・市が指定する無形民俗文化財の所有者又は管理者
- ・新潟市農村文化協議会の参加団体
- ・上記に準ずる団体

※3 見積りは、市内に本社、本店、支店もしくは営業所を有する法人、又は市内に住所のある個人事業主（見積書で市内の住所が確認できるもの）から徴取してください。市内業者で購入できない場合等の事情がある場合は、申請窓口へご相談ください。

既に支出済みの事業を申請する場合、見積書は不要です。領収書、納品書等（支出した金額、内容、支払日、宛名がわかるもの）をご提出ください。

※4 修繕の場合のみ提出（実施済みで、修繕前の写真がない場合は、申請窓口へご相談ください。）

※5 祭り等の実績確認を円滑に行うため、ご提出をお願いします。

(3) 申請書類提出先

各区役所 地域総務課・地域課へ提出

※提出は、団体が所在する区の区役所へ提出ください。

※各区役所の連絡先は、手引き最終ページに掲載しています。

5. 事業の実施

- (1) 補助金交付決定後に事業の内容が変更となり、補助対象経費が縮減された場合、補助金額は減額となりますが、補助対象経費が増額となった場合でも、補助金額は増額されません。また、やむを得ない事由（※1）による場合を除き、交付決定時と異なる内容の用具の購入・修繕費は原則として補助対象外となります。
- (2) 用具の納品や修繕完了、及び、その支払いは令和6年3月末日までに完了してください。
令和6年3月末日までに支払った用具の購入・修繕費が補助金の対象となります。
それ以降のものは補助金の対象となりませんのでご注意ください。
- (3) 概算払いが必要な場合は、以下書類をご提出ください。
 - ①概算払依頼書
 - ②概算払事業費執行計画書
 - ③口座振替申込書
 - ④振込先口座の通帳の写し

※1 見積を徴取した用品が生産終了で購入できない場合など

6. 実績報告書の提出

補助事業完了後（用具の購入・修繕費用の最終支払日から）30日後又は令和6年3月末日までの、いずれか早い日までに実績報告書一式を提出してください。

既に支出済みの用具の購入・修繕費について申請する場合は、申請書と実績報告書を同時に提出してください。

提出書類	
①	実績報告書【市の所定様式】
②	用具設置後又は修繕後の写真
③	用具の購入・修繕等の領収書、納品書 (宛名、支出内容、金額、支払日がわかるもの)
④	振込にかかる書類 ・ 口座振替申込書 ・ 振込先口座の通帳の写し

※補助事業期間が令和4年度から令和5年度にまたがる場合で、概算払いを受けている場合は、令和4年度分の実績を確定させる必要があるため、令和5年3月末日付で「令和4年度終了実績報告書」を提出してください。

7. 補助金の交付

- (1) 実績報告の内容を審査した後に交付金額を確定し、「補助金額確定通知書」によって申請団体の代表者に通知します。通知後、申請団体が指定した金融機関口座に補助金を振り込みます。
- (2) 事業にかかる経費を審査した結果、補助対象外経費が含まれていることが判明した場合など、確定額が報告いただいた補助金額に満たないことがあります。

8. 留意事項

- (1) 交付申請書等にて誓約した交付条件に違反した場合、補助金を返還いただく場合があります。

【お問合せ先】

※開庁時間：午前8時30分～午後5時30分（土日祝は除く）

区役所担当課／担当グループ	住所（新潟市）	電話番号（直通）
北区役所地域総務課／地域・防災グループ	北区東栄町 1-1-14	025-387-1165
東区役所地域課／企画・地域振興グループ	東区下木戸 1-4-1	025-250-2120
中央区役所地域課／地域振興グループ	中央区西堀通 6-866 (NEXT21 5階)	025-223-7025
江南区役所地域総務課／地域・防災グループ	江南区泉町 3-4-5	025-382-4624
秋葉区役所地域総務課／地域振興・文化スポーツグループ	秋葉区程島 2009	0250-25-5670
南区役所地域総務課／企画・地域振興グループ	南区白根 1235	025-372-6605
西区役所地域課／企画・地域振興担当	西区寺尾東 3-14-41	025-264-7172
西蒲区役所地域総務課／企画・地域振興グループ	西蒲区巻甲 2690-1	0256-72-8156

新潟市市民生活部市民協働課

〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1（本庁舎2階）

電話：025-226-1105（直通） F A X：025-228-2230

E-mail：shiminkyodo@city.niigata.lg.jp

U R L：<http://www.city.niigata.lg.jp>