# 令和８年度

# にいがた２ｋｍ魅力創造・８区連携支援補助金

# （オープンイノベーション型）

# 三次募集要領

新潟市都市政策部

# 令和８年度にいがた２ｋｍ魅力創造・８区連携支援補助金（ＯＩ型）三次募集要領

※ＯＩ型＝オープンイノベーション型

この要領は、にいがた２ｋｍ・８区連携オープンイノベーション推進事業を活用して創造された事業の補助事業者を募集するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

## １　目的

本事業は、にいがた２ｋｍにおける新たな魅力の向上又は市内８区との連携促進に寄与する事業を行う者に対し、その費用の一部を補助することで、稼げる都心づくりや８区産品の消費拡大などを推進することを目的とする。

## ２　応募要件

（１）申請者

次に掲げる全ての要件を満たす者であること。

・暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
・補助金の交付を受けようとする法人又は個人事業主で、市税を完納していること。

（２）補助対象事業

にいがた２ｋｍ又は市内８区の地域資源、技術等を活かした新たなコンテンツ創造（※）又は仕組みの構築を行うことによりビジネス、賑わいの創出等に資する事業（にいがた２ｋｍ・８区連携オープンイノベーション推進事業を活用し創造された事業に限る。）で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

・新潟駅・万代地区周辺将来ビジョン、万代島地区将来ビジョン又は古町地区将来ビジョンの具現化に寄与する事業
・にいがた２ｋｍと連携して市内８区の魅力創造に寄与する事業
・前２号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

※コンテンツ創造とは…商品、サービスその他これらに類するものの新規開発又は改良を行うこと。

補助対象事業は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

・宗教、政治及び選挙活動が含まれる事業並びに公共の福祉に反する事業でないこと。
・行政庁等の許可、認可等が必要な場合は、当該許可、認可等を受けられることが確実に見込まれること。

## 3　支援内容

（1）補助対象経費

補助対象事業に直接要する経費のうち、次に定めるものとする。

| 経費区分 | 対象経費の説明 |
|---|---|
| 謝礼 | 専門家（アドバイザー、講師等）の招へいにかかる謝礼 |
| 旅費 | 専門家（アドバイザー、講師等）の招へいにかかる旅費及び販路開拓等のための旅費 |
| 消耗品費 | 補助対象事業の用に使用したことが明確で、その金額が特定できる物品（取得価格が１品につき３万円未満のものに限る。）の購入にかかる経費（当該事業のみに使用されるものに限る。） |
| 役務費 | 補助対象事業の実施に必要な通信料及び郵便料 |
| 委託料 | 補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費 |
| 使用料及び賃借料 | 補助対象事業の実施に必要な機器、設備等のリース料及びレンタル料（当該事業のみに使用されるものに限る。） |
| 備品購入費 | 取得価格が１品につき３万円以上の物品購入にかかる経費（当該事業のみに使用されるものに限る。） |
| 開発人件費 | 補助対象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に要する人件費 |
| その他市長が必要と認めるもの | 事業実施のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認めた経費 |

注１：補助対象事業の用に使用したことが明確でない経費や、購入した物品がわかる領収書等により支払ったことを明確に確認することができない経費は除くものとする。

注２：消費税課税事業者の場合、補助対象経費は、消費税仕入控除税額を除いた額とする。

注３：「補助金交付決定通知書」により交付決定がなされた日以降の経費を対象とする。

注４：開発人件費を計上する場合は、計上方法など、必ず事務局へ確認すること。

（2）補助率

３分の２

（3）補助金の上限額

５００万円

※実際の補助金額は、上限額の範囲内で市が決定する。予算上、件数や内容を限定する場合がある。

## ４　スケジュール

| 期日 | 内容 |
|---|---|
| 令和８年１０月５日（月） | 事前相談の受付開始（市ホームページに掲載） |
| 令和８年１０月下旬まで | 事業計画策定のための個別支援フォローアップ相談会 |
| 令和８年１０月１３日（火） | 申請の受付開始 |
| 令和８年１０月１６日（金）まで | 初回の事前相談期限 |
| 令和８年１０月３０日（金）<br>午後４時必着 | 申請書提出期限 |
| 令和８年１１月６日（金）予定 | 選定委員会にて事業者を決定 |
| 令和８年１１月上旬 | 選定結果通知送付 |

注１：申請書の提出にあたり、にいがた２ｋｍ・８区連携オープンイノベーション推進事業（ＨＥＡＴ）にて実施する、事業計画策定のための個別支援フォローアップ相談会への参加をお願いします。

## ５　応募方法

書類提出前に、必ず新潟市都市政策部へ事前相談を行うこと。その後、次項の書類を、期限までに提出すること。

（１）提出書類

| No. | 提出書類 | 備考 | 提出部数 |
|---|---|---|---|
| 1 | 補助金交付申請書 | 別記様式第１号 | 正本１部、副本８部 |
| 2 | 事業計画書 | 別記様式第１号添付書類 | 正本１部、副本８部 |
| 3 | 収支予算書（必要に応じて見積書等） | 別記様式第１号添付書類 | 正本１部、副本８部 |
| 4 | 登記事項証明書 | 別記様式第１号添付書類 | 原本１部 |
| 5 | 納税証明書【新潟市制度用】 | 別記様式第１号添付書類 | 原本１部 |
| 6 | 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書 | | 原本１部 |
| 7 | その他市長が必要と認める書類 | | |

注１:No. ２事業計画書は任意様式としますが、提出は片面カラー印刷したものとします。

注２：No. ３収支予算書に単価１０万円以上の項目が含まれる場合は、その見積書又は単価表等の写しを添付すること。

注３：No. ３及びNo. ６の書類は、同一内容であれば任意の様式での提出も可とします。

注４：No. ５は申請日の３か月前以降に証明されたものとします。

注５：No. ５は所在地が新潟市外の場合は「国税の納税証明書その３の３の原本１部」とします。

注６：No. ７は必要に応じて、提出を依頼する場合があります。

■事業計画書（任意様式）の作成に係る留意事項

・事業計画書はWord、Excel、PowerPointの指定はないが、プレゼンテーションを行う資料であることを前提に作成をすること。

・以下の項目を記載すること。

① 申請者の基本情報

申請者名、代表者名、担当部署、業務の一部を委託する場合はその会社名と責任者名

② 事業の名称

③ 事業の目的

④ 具体的な事業内容

⑤ 業務計画（スケジュール）

⑥ にいがた２ｋｍにおける新たな魅力の向上、又は市内８区との連携促進に対してどのように寄与するか。

⑦ 事業実施による波及効果（にいがた２ｋｍエリア、８区、市外、県外など）

⑧ 事業の達成目標（数値や事例を挙げるなど、具体的に記入してください。）

⑨ 補助期間終了後の事業計画

（２）提出部数

５．応募方法（１）提出書類の表のとおり

（３）提出期限

令和８年１０月３０日（金）午後４時必着

（４）提出方法

持参、郵送のいずれか

（５）提出先

〒９５１－８５５４　新潟市中央区古町通７番町１０１０番地 古町ルフル５階

新潟市　都市政策部

（６）応募にあたっての留意事項

・受付時間は午前９時から午後４時（土・日・祝日を除く。）とする。

・本事業への応募に係る一切の費用は、応募者の負担とする。

・提出書類の返却は行わない。

・市が必要と認める場合は、応募者に追加書類の提出を求めること、又は提出書類について問い合わせることがある。

・本件に係る情報公開請求があった場合は、新潟市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。

## ６　事業者の選定方法

（１）選定方法

別に定める選定基準に基づき、予算の範囲内において補助対象事業者を選定し、補助金交付決定を行います。

【構成】

① 書類審査：事前に書類審査を実施する。

② プレゼンテーション：提案者より事業計画の説明を行う。写真・動画などを用いてよりわかりやすく伝わる工夫を行うこと。

③ 質疑応答：事業計画の内容等について質疑応答を行う。

④ 所要時間：各提案者２０分（プレゼンテーション１５分+質疑応答５分）

⑤ 人　　数：各提案者２名程度

⑥ 開催方法：対面によるプレゼンテーション。

・選定委員会を設置し、補助対象者の選定を行う。なお、選定委員会の会議は、非公開とする。

・審査項目と評価基準により総合的に審査する。なお、提案書類や提案内容について、無断で選定以外の目的で使用したり情報を漏らしたりすることはない。

・配点合計が７０点未満の申請者は、不交付となる。

（２）審査項目と評価基準

| 審査項目 | 評価基準 | 配 点 |
|---|---|---|
| 事業の実現性 | 予定した期間内に実施可能な事業計画であり、その事業内容を変更することなく効果的に実施できる体制が整っているか | １５点 |
| 事業計画の有効性 | にいがた２ｋｍにおける新たな魅力の向上、又は市内８区との連携促進に対して寄与するものであるか | ２０点 |
| | 新たな価値や賑わいの創出により、市外・県外から稼ぐことで、地域経済の活性化に寄与するものであるか | ３０点 |
| | 補助期間終了後も自立し、継続的に実施できるものであるか | ２５点 |
| 補助対象経費の妥当性・効率性 | 経費の使途・金額が合理的で、費用対効果の観点から優れたものか | １０点 |

（３）選定結果通知

選定結果については、「補助金交付（不交付）決定通知書」により通知する。なお、選定内容及び順位等の問い合わせについては、一切受け付けないものとする。

（４）事業の廃止・変更

やむを得ず事業を廃止する場合又は事業計画を変更する場合は、事前に都市政策部に連絡すること。

## ７　補助金の交付

（１）実績報告

補助対象事業の完了後３０日以内又は補助金交付年度の２月末日のいずれか早い期日までに、次の書類を提出すること。

No.２から No.５の書類については、補助対象者に別途指示する。

| No. | 提出書類 | 備考 |
|---|---|---|
| １ | 補助金確定通知書 | 別記様式第７号 |
| ２ | 事業報告書 | 別記様式第７号添付書類 |
| ３ | 収支決算書 | 別記様式第７号添付書類 |
| ４ | 補助対象事業に要した費用の領収書の写し | 別記様式第７号添付書類 |
| ５ | その他市長が必要と認める書類 | |

（２）補助金額の確定・交付

実績報告書の内容の審査及び必要に応じて現地調査を行い、適当と認めた場合は、交付決定をした額の範囲内において補助金の額を確定し、その旨を「補助金確定通知書」により通知し、補助金を交付する。

## ８　問い合わせ先（事務局）

〒９５１－８５５４　新潟市中央区古町通７番町１０１０番地 古町ルフル５階

新潟市　都市政策部

電話：０２５－２２６－２７１１　　FAX：０２５－２２９－５１５０

電子メール：niigata2km@city.niigata.lg.jp