

にいがた経済好循環推進事業

募集案内

地域経済の好循環につなげるため
地域経済活性化に向けた取組を支援します！

令和8年3月

【お問い合わせ先】

新潟県産業労働部 地域産業振興課 小規模企業支援係

TEL 025-280-5235（直通）

E-mail nkoujunker8@sub.pref.niigata.lg.jp

※事業内容や申請書類の書き方等に関する商工会・商工会議
所へのお問い合わせはご遠慮ください。

目 次

1	趣旨	1
2	対象事業者	1
3	対象事業	1
4	事業の実施要件	3
5	対象経費	3
6	補助率及び補助上限額	4
7	実施期間	5
8	申請書類及び申請方法等	6
9	審査及び交付決定	8
10	概算払い	8
11	実績報告及び支払い	9
12	その他	10
	別表	11
	Q & A	12
	提出先商工会・商工会議所リスト	21

1 趣旨

物価高騰等の影響を緩和し、地域経済の好循環につなげるため、県内の事業者等で構成される団体が行う地域経済の活性化に向けた消費喚起や需要拡大に資する取組を支援します。

なお、この補助金は、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用しています。

2 対象事業者

以下の要件の全てを満たす者を対象とします。

- (1) 県内の事業者等で構成する団体であること。
 - ※協同組合、商工団体、商店街振興組合、社団法人・財団法人等のほか協議会、実行委員会等の任意団体を含む
 - ※協同組合や商工団体等が申請者の場合の構成員には、申請団体のほか、事業の計画や実施に関わる事業者を含む
 - ※単独事業者での申請は対象外
- (2) パートナーシップ構築宣言への登録を行った県内の事業者等が構成員に半数以上含まれる団体であること。
- (3) 申請団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が新潟県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等に該当せず、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員等が、申請団体及びその構成員の経営に実質的に関与していないこと。

3 対象事業

物価高騰等による県内経済への影響を緩和するため、対象事業者が原則として交付決定日（令和8年6月1日（予定））から令和9年2月28日の間に開催する地域経済の活性化に向けたキャンペーン、イベント等（次頁の事業事例を参照）であって県内の消費喚起や需要拡大に資する取組を対象とします。

ただし、実施するキャンペーン、イベント等は、商工会又は商工会議所による助言・提案等を受け、市町村から広報等の協力を受けながら取り組むものとし、政治的又は宗教的な活動及び申請団体の利益を目的とした事業については対象外とします。

〔対象事業の例〕

※ 併せて、これまで実施された事業の中で見られた工夫を記載します。事業を計画する際の参考としてご活用ください。

対象事業の例	事業における工夫の例	工夫の目的
メイン会場と他の会場（※商店街や道の駅等の周辺施設）が一体となったイベント	各会場を巡る巡回バスの運行	回遊性向上による地域全体の消費機会の拡大
	複数の会場で購入した方を対象にした抽選会の開催	抽選会をきっかけとした、イベント参加者増加と販売促進
参加の店舗（施設）を巡って買い物をするキャンペーン	事業期間中に各店舗を巡るデジタルスタンプラリーを実施し、全てのスタンプを集めた方に景品を提供	参加店舗の集客増加による、消費機会の拡大
		スタンプラリー参加者の周遊が促進されることによる、地域全体の消費機会の拡大
中長期の売上アップを目指すイベント	イベント後も商品購入できるオンラインショップの開設	継続購入による、持続的な売上の確保
	イベントでの商品購入者を対象に、後日利用できる割引クーポンを配付	再来店（再利用）の工夫や仕組みによる、イベント後の販売の促進
	イベントの参加者に、イベント後に利用できる施設やサービスの周知	イベントの集客力により集まった参加者による消費の促進
デジタル地域通貨を活用したキャンペーン	参加店の特典が受けられるクーポン冊子を販売（冊子の購入者には、デジタル地域通貨の特別ポイントを付与）	地域内での資金循環が促進されることによる、地域経済の活性化
	キャンペーン期間中に、デジタル地域通貨による買い物に、特別ポイントを付与	
製造工程を体験する参加型イベント	製造現場を直接見て、体験するほか、製品に込めた思いを聞く機会を設定	直接体験する機会を組み合わせることによる、ファンの増加と販売促進
	製品の魅力や産地の思いを、SNS等を活用して発信	魅力を発信することによる、販売促進や観光需要の取り込み
生産者と異業種が連携したイベント	生産者と飲食店が連携し、食材を活用した限定メニューの開発と販売機会の設定	異業種が連携して消費拡大を図ることによる、双方の売上増加
製造メーカーが直接一般消費者に販売する展示販売会	直接接点のない、製造メーカーと一般消費者が接点を持つ機会の設定	新たな接点の創出による製品の認知度向上と販路の拡大

4 事業の実施要件

対象事業者が事業の実施に必要な物品、役務・サービス等を調達する場合は、可能な限り県産品を活用又は県内事業者へ発注することを要件とします。

5 対象経費

事業の実施に必要な経費（詳細は P11 別表のとおり）

〔対象経費に関する留意点〕

- ①申請団体及びその構成員の従業員の人件費は対象になりません。
（対象事業を実施するため臨時的に雇用するアルバイト等の経費は対象になります。）
- ②販売目的の物品等又はその原材料の購入費、スタッフ等の飲食費、他の用途に転用可能な汎用的財産の取得費は対象になりません。
- ③申請団体及びその構成員の間の取引に係る経費については、価格等の合理性が認められる場合に限り対象とします。
- ④消費税及び地方消費税額は、対象経費に含めません。
- ⑤同一の経費について、本県の他の補助金等又は国若しくは市町村の補助金等との重複受領（申請）はできません。

6 補助率及び補助上限額

1,500千円を上限に、必要と認められる額（補助対象経費の1/2）を予算の範囲内で交付します。

【注：補助上限額の算定について】

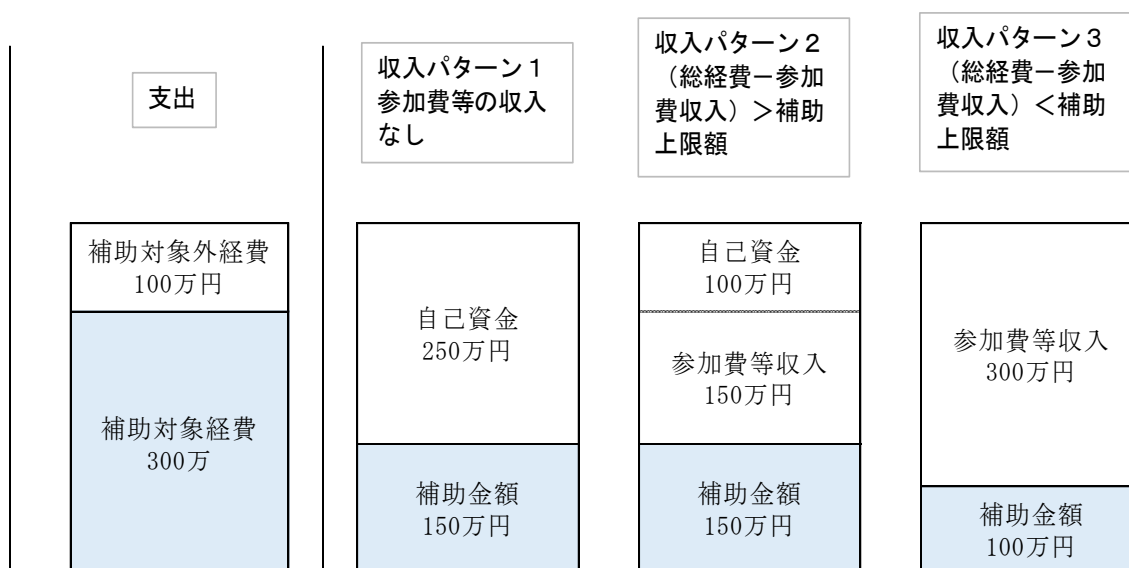
補助事業に収入（来場者からの入場料（チケット）収入、出店者からの負担金収入、協賛金収入、補助金など）がある場合は、補助対象外経費を含む、補助事業に要する経費の総額から、当該収入を控除した額又は前ページの表に記載の補助上限額の、いずれか低い額を補助上限額*とします。

※ 消費税の確定申告を行う団体については、この計算を全て税抜きで行います。

※ 消費税の確定申告を行わない団体については、この計算を行う際に、全体に係る消費税額を補助対象外の「経費」として加え、また控除する収入にも消費税額を含めて計算するものとします。

【消費税の確定申告を行う団体の例】

○全て税抜きで計算



【消費税の確定申告を行わない団体の例】

○消費税を補助対象外経費に加え、収入にも消費税を含めて計算

支出	収入パターン1 参加費等の収入なし	収入パターン2 (総経費-参加費収入) > 補助上限額	収入パターン3 (総経費-参加費収入) < 補助上限額
消費税 40万円			
補助対象外経費 100万円			
補助対象経費 300万円	自己資金 290万円	自己資金 125万円	参加費等収入 330万円(税込)
	補助金額 150万円	参加費等収入 165万円(税込)	
		補助金額 150万円	補助金額 110万円

※上記パターンは一例です。そのほかのケースで計算方法に不明な点がある場合は、個別にお問い合わせください。

7 実施期間

補助金の交付対象となるイベント等は、原則として交付決定日（令和8年6月1日（予定））から令和9年2月28日までの間に実施されるものとします。

ただし、県内で自然災害等が発生した場合など、イベント等の内容によっては開催の延期や、中止などを求める場合があります。

なお、準備的な経費の執行については、令和8年3月5日以降に契約又は発注するものを対象とします。

8 申請書類及び申請方法等

(1) 申請期間及び提出先

期 間：令和8年3月5日（木）～令和8年4月20日（月）【必着】

提出先：最寄りの商工会・商工会議所

申請書の提出後、計画内容について商工会・商工会議所からイベント等の効果を高めるための助言・提案等を行うことがあります。

助言等を受け、計画内容を修正する場合は、4月30日（木）までに申請書の再提出が可能です。

※ 昨年度の「消費喚起・需要拡大プロジェクト」応援事業では、新潟商工会議所、上越商工会議所に提出が集中しました。新潟・上越市内には他にも各地に商工会・商工会議所があります（P.21 以降参照）ので、最寄りがありましたら、できるだけそちらへの提出をお願いします。

(2) 申請書類の入手方法

新潟県ホームページからダウンロードしてください（申請書類の郵送による提供は行いません）。

(URL) <https://www.pref.niigata.lg.jp/site/chiikishinko/nkeizaikojunkanr8.html>

(3) 申請書類の作成

以下の2つの書類を作成してください。

- ・ 補助金交付申請書（別記第1号様式）
- ・ 事業計画書（別記第2号様式）

(4) 申請書の提出

次ページのメールアドレスまで、**Word形式のファイルを電子メールで提出してください。**（電子メールでの提出が難しい場合、紙ベースで1部を郵送又は持参してください。）

〔提出先〕

P. 21 以降に掲載の最寄りの商工会又は商工会議所のメールアドレス・住所

〔提出方法〕

Word 形式のファイルを添付し、電子メールにより提出してください。

★メールの表題（件名）は次のとおりとしてください。

【申請団体名】好循環 補助金交付申請書の提出について

★Word ファイルのファイル名は次のとおりとしてください。

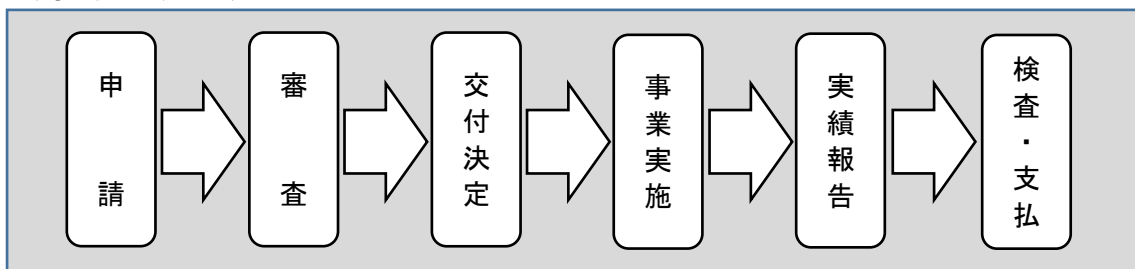
・【申請団体名】好循環 補助金交付申請書

(5) 提出したことの確認について

メールによる申請書等の提出後、商工会又は商工会議所からは「申請を確かに受け付けた」旨の返信メールを送信します。

「確かに送ったはず」「受け取っていない」などの後々のトラブルを避けるため、提出後、しばらく（1～2日）経ってもメールが届かない場合は、提出先へ確認してください。

〔事業の流れ〕

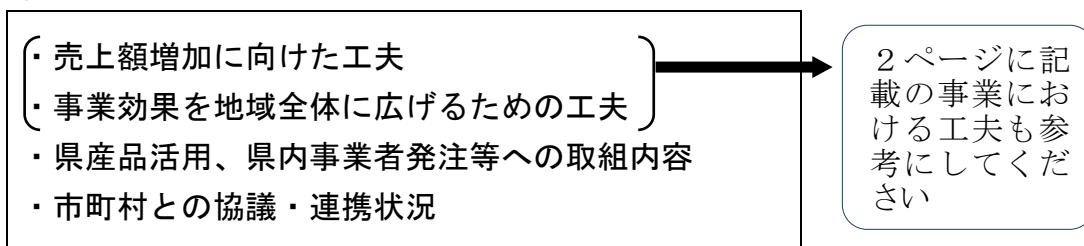


9 審査及び交付決定

(1) 審査方法

提出いただいた書類により、審査会において採択事業を決定します（審査の結果、不採択となることがあります）。なお、審査の内容（不採択になった場合の理由）等に関する問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。

【審査の視点】



※ 申請書・事業計画書は、全ての項目が記載必須です。未記入の箇所がある場合は、審査に影響が出る場合がありますので、ご注意ください。

(2) 交付決定

申請者には、6月1日を目途に審査結果（交付決定又は不採択）を通知します。なお、申請額と異なる額で交付決定を行う場合があります。

交付決定された団体については、団体名、事業テーマ、事業内容、開催予定日、問合せ先等を公表する予定です。

10 概算払い

事業計画の終了前に、一部補助金の支払いを受けることができます。概算払請求書等の所定の様式を、支払い前の経費については見積書・納品書及び成果物を確認できる資料、支払い済みの経費については前記書類のほか請求書・領収書等の証拠書類などの、実績報告書提出時に準じた資料を提出いただくことで、内容を審査の上、概算払いを行います。

11 実績報告及び支払い

(1) 実績報告書の提出

原則として交付決定を受けた事業が完了した日から 20 日を経過した日又は令和 9 年 2 月 28 日のいずれか早い日までに、必ず実績報告書を提出してください。

なお、補助事業による効果を測るため、交付申請書に記載した項目について結果を把握し、実績報告書に記載してください。

(2) 額の確定及び支払い

実績報告書の内容を検査した後、補助金の額を確定し通知します。なお、検査の結果、補助金が減額となる場合があります。(領収書等の証拠書類がない場合、補助対象外の経費が含まれている場合など)

補助金は額の確定後、速やかに支払います。

(3) 支払先口座について

支払先口座については、原則として補助事業者名義の口座をご指定ください。(補助事業者名義の口座ではない口座の場合は、追加資料の提出をお願いする場合があります。)

提出方法	必要書類一式を郵送又は持参により提出してください。	
提出先	〒950-8570 (住所記載不要) 新潟県産業労働部 地域産業振興課 小規模企業支援係	
提出書類	実績報告	○実績報告書 (別記第 7 号様式) ・ 支払状況一覧表 (別添) ・ 支払いの事実が分かる書類 (契約書、領収書及び通帳などの写し) ・ 取組の成果が分かる書類

12 その他

- (1) 交付決定を受けた団体は、以下の事項に留意してください。
- ・ 補助事業の内容を変更しようとする場合は事前に承認を得ること。
 - ・ 自己都合による事業途中での中止や廃止は、やむを得ない場合以外は認められないこと。
 - ・ 事業完了後、実績報告書を提出すること。
 - ・ 補助事業による効果を測るため、イベントによる「売上額」及び近隣店舗の売上増加額など「見込まれる地域全体に広がる事業効果」について把握し、実績報告書に記載すること。
 - ・ 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を、事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
 - ・ 県内での自然災害の発生等を踏まえ、補助事業の中止又は延期を求めることがあること。
- (2) 以下の場合、交付決定を取り消し、交付した補助金の返還を命じるとともに加算金の支払いを求めることとなりますので、十分注意してください。
- ・ 補助金を他用途へ転用した場合
 - ・ 交付決定の内容又は交付条件に違反した場合
 - ・ 補助事業に関して、法令又は県の処分に違反した場合
 - ・ 要綱等に定める必要事項を報告しない又は虚偽の報告をした場合

別表

経費区分	内 容
謝金	講師、講演者及びイベント出演者等に対する謝金
賃金	本事業の業務・事務を補助するために臨時的に雇用した者（アルバイトなど）の賃金
旅費	講師等の旅費、事業実施に必要な職員等の旅費（旅行内容が確認できるもの）
使用料及び賃借料	会場及び機材借上料、什器、備品等のレンタル・リース料 等
設営費	舞台装置等（電気、看板、装飾、音響等）に係る工事費及び機材等のレンタル料、会場装飾等の経費 等
販売プロモーション費	広告宣伝費、チラシ等の作成費、印刷費、プレゼント品・ノベルティ購入費 等
通信運搬費	郵便代、運送代
需用費	事業実施に必要な物品等の購入費 （ <u>飲食費、販売目的の物品等及び他の用途に転用可能な汎用的財産の取得費を除く。</u> ）
委託費	会場設営費、イベントの企画・運営費、警備費、アプリケーション開発、ウェブサイトの作成・改修、動画コンテンツの制作、商品パッケージのデザイン 等
その他必要と認める経費	ボランティア保険、イベント保険、振込手数料 等

※ 本事業の実施に必要な経費として、補助事業者が支払うものに限る。

にいがた経済好循環推進事業 Q & A

1 補助対象事業者

1-1 単独の事業者が事業を申請することができますか。

A. 本事業の対象となりません。複数の県内事業者と連携し、企業グループ、任意団体の単位で申請してください。

1-2 NPOや公益法人等が事業を申請することができますか。

A. 県内の事業者等で構成される団体が地域経済の活性化に向けた県内の消費喚起や需要拡大に資する取組を実施する場合、本事業の対象となります。

1-3 市内飲食店が構成員の任意組合で法人格はありません。申請の対象となりますか。

A. 県内事業者が連携して地域経済の活性化に向けた県内の消費喚起や需要拡大に資する取組を実施する場合、本事業の対象となります。

1-4 この補助事業を活用するために新たに実行委員会等を組織し、事業に取り組む場合、対象となりますか。

A. 県内事業者が連携して地域経済の活性化に向けた県内の消費喚起や需要拡大に資する取組を実施する場合、本事業の対象となります。

1-5 県内事業者とは具体的にどのような事業者ですか？

A. 県内に本店、支店又は営業所等を有する事業者を指します。

1-6 協同組合や商工団体等が申請者の場合、構成員はどのようになりますか。(パートナーシップ構築宣言への登録要件はどのようになりますか。)

A. 構成員には、申請団体（協同組合や商工団体等）のほか、事業の計画・実施に関わる事業者が含まれます。

事業計画書の、7実施体制の「1. 申請団体の構成員」の欄には、申請団体と事業の計画・実施に関わる事業者を含めて記載してください。

なお、記載した構成員のうち、半数以上がパートナーシップ構築宣言への登録が必要となります。

1-7 事業の計画・実施に関わる事業者には、どのような事業者が含まれますか。

A. 申請団体の状況や実施する事業により異なりますが、事業の実施に向けて計画段階から携わり、企画や検討に参加する事業者を想定しています。

【パートナーシップ構築宣言について】

1-8 パートナーシップ構築宣言について教えてください。

A. サプライチェーン全体の付加価値向上、共存共栄を目指して、事業者が代表者名で、下記の（１）（２）の宣言を行うものです。

（１）サプライチェーン全体の共存共栄と新たな連携

（２）望ましい取引慣行（「振興基準」）の遵守

パートナーシップ構築宣言の登録企業は、ロゴマークの使用や、ホームページ（パートナーシップ構築宣言ポータルサイト）上で企業名が公表されることで優良企業であることがPRできるほか、国や県の一部の補助金で加点措置や、一部の税制優遇措置等を受けることができます。なお、パートナーシップ構築宣言の制度や優遇措置の詳細については、ポータルサイトをご確認ください。

【ポータルサイト】 <https://www.biz-partnership.jp>

1-9 パートナーシップ構築宣言の登録方法を教えてください。

A. パートナーシップ構築宣言のポータルサイトから宣言文の「ひな形」をダウンロードし、「記載要領」を参考に宣言文に追記・修正を行い、ポータルサイト内の登録フォームから登録を行ってください。登録にかかる時間の目安は30分程度です。宣言文の作成方法や登録方法の詳細はポータルサイトをご確認ください。

1-10 パートナーシップ構築宣言の登録をすることで何か義務は生じますか。また、宣言の登録をした後に宣言内容を遵守しているか検査等を受けることや、宣言した内容に違反した場合に罰則はありますか。

A. パートナーシップ構築宣言は、自主宣言であるため、新たな義務が生じることや、宣言を根拠とした検査や罰則はありません。

なお、宣言内容は、中小企業振興法により定められる振興基準に沿った内容であるため、宣言の有無に関わらず、企業が遵守すべき事項となります。

1-11 事業規模が小さく、下請事業者がいない場合でもパートナーシップ構築宣言を行う必要はありますか。

A. パートナーシップ構築宣言は、業種・規模を問わずに宣言できます。宣言内容の「サプライチェーン全体の共存共栄と新たな連携」の取組は、下請取引にかかわらず、あらゆる取引を対象としています。

また、宣言内容の「望ましい取引慣行（「振興基準」）の遵守」については、取引事業者が1社もない場合にも、今後、事業者との取引が発生した場合として宣言することができます。

1-12 申請前にパートナーシップ構築宣言への登録が必要ですか。

また、申請済みですが、パートナーシップ構築宣言のポータルサイトに企業名が掲載されていなくても申請することはできますか。

A. 申請前にパートナーシップ構築宣言への登録が必要です。

なお、通常、登録から3～4日後にポータルサイトに企業名が公表されますので、申請時にポータルサイトに企業名が掲載されていない場合は、登録申請の際に送付される「『パートナーシップ構築宣言』を受領しました。」という件名のメール文を申請書と一緒にご提出ください。

1-13 構成員にパートナーシップ構築宣言に登録できない団体等が含まれる場合はどのようになりますか。

A. 市町村や町内会などの団体等はパートナーシップ構築宣言へ登録することができませんが、申請にあたっては、これらの団体も含めた構成員のうち半数以上の登録が必要となります。

2 補助対象事業

2-1 どんな取組が対象となりますか。

A. 物価高騰等の影響を緩和し、地域経済の好循環につなげるため、県内事業者等で構成される団体が行う地域経済の活性化に向けた県内の消費喚起や需要拡大に繋がるキャンペーンやイベントなど、幅広い事業が対象となります。

2-2 従前から定期的に開催しているイベント等も対象となりますか。

- A. これまでに実施しているイベント等についても、課題を設定し、その課題に対応したこれまでとは違う取組を実施するなど、これまでの開催経験を踏まえた改善点があり、地域経済の活性化に向けた消費喚起や需要拡大に資する取組であれば対象となります。

2-3 「売上の減少」や「来訪者の減少」という課題を設定する場合、対象となりますか。

- A. 対象となります。ただし、課題を踏まえて実施する事業内容が地域経済の活性化に向けた消費喚起や需要拡大に資する取組である必要があります。

審査の視点には、「事業効果を地域全体に広げるための工夫」がありますので、2ページに記載の事業における工夫の例も参考にさせていただき、事業の実施中に加えて、中長期的な視点から事業効果を持続させるための工夫や、事業効果が地域内の幅広い事業者に行き渡る工夫などを積極的に取り入れて下さい。

2-4 「売上額」や「見込まれる地域全体に広がる事業効果」は実績報告書で報告する必要がありますか。また、どのように把握すればよいでしょうか。

A. 補助事業による効果を測るため、交付申請書に記載した項目について結果を把握し、実績報告書に記載してください。

把握方法は、事業内容や項目により異なりますが、出店者や近隣店舗等に対して、アンケートや聞き取りを行うことなどが考えられます。また、来場者への聞き取りなどについては、抽出して行うことも考えられます。

2-5 県の他の補助金も使って事業を行う計画ですが、補助金を重複して交付を受けることはできますか。

A. 同一の経費を対象に、国や県、市町村などの別の補助金の交付を重複して受けることはできません。ただし、自己負担部分（1/2部分または補助対象外経費部分）に他の補助金を充てることは可能です。

2-6 市町村等が実施するプレミアム商品券や宿泊クーポンなどの事業に上乗せすることはできますか。

A. 市町村等が実施する事業への単純な上乗せは対象となりません。

2-7 イベント会社に企画・運営等を全て委託する場合、対象となりますか。

A. 対象となります。ただし、事業の企画意図と乖離しないよう、委託先に任せきりにせずに取り組むとともに、事業の実施効果が委託先などの限られた範囲にとどまらず、地域内の幅広い事業者に広く行き渡るような工夫を取り入れた事業を実施してください。

2-8 1回限りのイベント等は対象になりますか。

A. 対象となりません。ただし、イベントの内容は異なっても、地域経済の活性化に向けた県内の消費喚起や需要拡大に資する取組を継続して実施する予定であるものは対象となります。

2-9 市町村との連携とはどのようなことでしょうか。

- A. 実施するイベント等について、市町村から広報・周知（公共施設へのチラシの設置など）や後援、共催などの協力を受けることになります。申請時点で市町村と調整ができていない場合は、今後の予定している市町村との調整内容を事業計画書に記載してください。

3 交付申請等の手続

3-1 同一の事業主体が複数の事業を申請できますか。

- A. 複数の事業を申請することはできません。申請に当たっては、いずれか一つの事業を選択の上、申請してください。

3-2 同一団体が実施する1つの事業を複数回に分けて実施する場合、それぞれ別個に申請することはできますか。

- A. 同じ事業を複数に分割の上、申請することはできません。同一団体による取組で、同じ事業を複数回実施する場合や、異なる事業を複数実施する場合には、1本の事業計画書で申請してください。

3-3 事業者等が複数の事業の構成員を掛け持ちすることはできますか。

- A. 同じ事業者等が、異なる複数の事業の構成員になることは可能ですが、その際、事業の実現性や地域経済の活性化に向けた取組の効果を損なうことがないように、十分に留意願います。

3-4 交付決定後、事業計画書に記載した事業内容や経費の内訳、金額などは変更できますか。

- A. 軽微なものを除き、変更の内容に応じた手続が必要となるため、予め事務局へ相談してください。（変更内容が軽微かどうかはご自身で判断せず、必ず事務局へ相談してください。）

なお、計画内容の審査を経て交付決定しているため、原則として事業内容の大幅な変更や交付決定額の増額はできません。

3-5 事業を中止する場合はどうしたらよいですか。

- A. 事業廃止の手続きが必要となるため、予め事務局へ相談してください。

3-6 補助金の支払時期は、いつ頃になりますか。

- A. 提出していただいた実績報告書により、事業の完了検査を行い、補助金額を確定した後、速やかに補助金を交付します。

3-7 事業完了前に補助金を受け取ることはできますか。

- A. 事業完了前（実績報告書の提出前）であっても、見積書・納品書・請求書・領収書等の、実績報告書提出時に準じた証拠書類とともに、「概算払請求書」を提出いただいたことで、必要と認められる場合のみ補助対象経費の1 / 2の範囲内で補助金を交付します（概算払い。）

なお、支払い前の経費であっても、成果物が確認できる資料（見積書・納品書のほか、物品購入等については現物写真、委託業務等については企画書や成果報告書など）を提出できる場合は概算払い請求が可能です。（この場合、請求書及び領収書の添付は不要。）

3-8 事業計画書（収支予算書）の作成・提出に当たり、経費ごとに見積書を徴収する必要はありますか。

- A. 証拠書類として見積書を提出する必要はありませんが、適正な事業計画書（予算書）を作成するため、原則、徴収した見積書を基にした積算に努めてください。

4 補助対象経費

4-1 どんな経費が補助金の対象となりますか。

- A. 募集案内P11「別表」に記載する経費区分及び内容を参考としてください。なお、申請団体やその構成員の通常の事業活動に要する経費や旅費などは補助対象となりません。

4-2 交付決定日以前に支払った経費は補助事業の対象経費となりますか。

- A. 補助事業の実施に必要な取組として、事業計画の募集開始日（3月5日（木））以降に契約（発注）した経費は対象となります。

4-3 機械や設備等のリース費用は、補助事業の対象経費となりますか。

A. 事業実施に必要な期間のリース料金に限り対象となります。

4-4 領収書など支払いを証明する書類等は必要ですか。

A. 実績報告時には、領収書等や通帳の写しなど、支出経費の証拠書類も併せて提出していただきます。

領収書等の証拠書類が存在しない場合、補助対象外となりますので、必ず紙面で徴収し、紛失しないよう注意してください。

4-5 補助対象とならない「他の用途に転用可能な汎用的財産の取得費」はどのようなものですか。

A. パソコンやプリンタ、タブレット等のような事務用機器、椅子やテント、家電などの備品、マイクやスピーカーなどの設備といった、事業以外でも利用できる汎用性のある財産を取得するための経費は、補助事業の対象外となります。(補助対象となる物品購入費とは、基本的に「イベント等で全て消費して、消えてしまうもの」というイメージです。)

4-6 ホームページの改修や動画制作は対象となりますか。

A. 補助事業の実施に必要な経費は、対象となります。

4-7 イベントチケット等のプレミアム相当額は対象となりますか。

A. イベントチケット等に付帯するプレミアム相当額や、クーポン等の割引に必要な原資も補助対象とします。但し、国事業を活用できる場合、当該事業を活用してください。

4-8 事業企画時における飲食経費は対象となりますか。

A. 関係者の飲食の経費は一切対象となりません。

5 補助上限額

5-1 参加費収入等がある場合の補助上限額はどのようになりますか。

- A. 補助金は補助上限額の範囲内で、事業全体の収支が一致するように交付されますので、補助対象経費の1/2を超える金額の収入がある場合、補助上限額まで補助金の交付を受けられない場合があります。（開催経費に充当されるべき事業収入（チケット収入など）と、本補助金との重複受領はできません。）

6 商工会・商工会議所への申請等

6-1 普段から付き合いのある商工会又は商工会議所がありませんが、何を基準に提出先を選べばよいですか。

- A. 基本的にはイベント等の開催予定地に、地理的に最も近い商工会又は商工会議所としてください。判断に迷う場合は、商工会又は商工会議所ではなく、県へお問い合わせください。

6-2 県内全域を対象としたイベントを計画していますが、（オンラインイベントを計画していますが、）どの商工会又は商工会議所に提出すればよいですか。

- A. そのような場合、申請者の住所に、地理的に最も近い商工会又は商工会議所としてください。

6-3 申請書提出後の商工会又は商工会議所による助言・提案等は必ず受け入れ、事業計画書を修正する必要がありますか。

- A. 「必ず受け入れなければならない」というものではありません。助言等を受け入れる場合は「申請書の再提出が可能」というもので、計画内容を変更せず、そのまま申請することも可能です。

受け入れられない場合は、その理由などをご説明いただき、提案等をお断りしてください。

提出先商工会リスト

	名称	郵便番号	所在地	電話番号	提出先メールアドレス
1	関川村商工会	959-3265	岩船郡関川村下関110-2	0254-64-1341	sekikawa@iplus.jp
2	荒川神林商工会	959-3134	村上市羽ヶ榎104-44	0254-62-3049	arakami202541@shinsyoren.or.jp
3	朝日商工会	958-0292	村上市岩沢5611番地	0254-72-1301	asahisyo@shinsyoren.or.jp
4	山北商工会	959-3907	村上市府屋219番地1	0254-77-2259	sanpokusho@iwafune.ne.jp
5	豊栄商工会	950-3321	新潟市北区葛塚3348番地	025-387-2264	toyosci@shinsyoren.or.jp
6	阿賀野市商工会	959-2021	阿賀野市中央町2丁目12-5	0250-62-2047	agano@shinsyoren.or.jp
7	しばた商工会	959-2323	新発田市乙次475番地3	0254-22-3925	shibata@shinsyoren.or.jp
8	聖籠町商工会	957-0117	北蒲原郡聖籠町諏訪山1640番地2	0254-27-2078	seiro@shinsyoren.or.jp
9	胎内市商工会	959-2642	胎内市新和町2番5号	0254-43-3624	tainai@shinsyoren.or.jp
10	新潟みなみ商工会	950-1217	新潟市南区白根1240番地3	025-373-4181	n-minami@shinsyoren.or.jp
11	小須戸商工会	956-0101	新潟市秋葉区小須戸3611番地2	0250-38-2560	kosusyo@aw.wakwak.com
12	村松商工会	959-1705	五泉市村松乙245	0250-58-2201	mms2201@blue.ocn.ne.jp
13	新潟こうなん商工会	950-0208	新潟市江南区横越中央1丁目1番地5号	025-385-2773	n-konan@shinsyoren.or.jp
14	阿賀町商工会	959-4402	東蒲原郡阿賀町津川3581番地1	0254-92-2494	aga2494@shinsyoren.or.jp
15	弥彦村商工会	959-0323	西蒲原郡弥彦村弥彦2953番地	0256-94-2272	yahiko29@sweet.ocn.ne.jp
16	つばめ商工会	959-0232	燕市吉田東栄町14-12 燕市吉田産業会館	0256-93-2609	swallow@shinsyoren.or.jp
17	新潟にしかん商工会	953-0041	新潟市西蒲区巻甲2576番地3	0256-72-2026	nishikan@shinsyoren.or.jp
18	西新潟商工会	950-1111	新潟市西区大野町3021	025-377-3155	nishiniigata@shinsyoren.or.jp
19	栃尾商工会	940-0295	長岡市谷内2-5-9 栃尾秋葉門前商エプラザ とちパル2階	0258-52-4191	tochisyo@shinsyoren.or.jp
20	見附商工会	954-0053	見附市本町1丁目4番41号	0258-62-1365	msyoukou@niigata-inet.or.jp
21	田上町商工会	959-1503	南蒲原郡田上町大字原ヶ崎新田3072番地	0256-57-2291	tagami@tagami.or.jp
22	三条市商工会	959-1153	三条市新堀2290番地	0256-45-3405	sanjo2s@shinsyoren.or.jp
23	中之島町商工会	954-0124	長岡市中之島798-1	0258-66-5550	onigiri1@shinsyoren.or.jp
24	長岡南商工会	949-5406	長岡市浦715番地11	0258-92-2247	nagaoka-m@shinsyoren.or.jp

提出先商工会リスト

	名称	郵便番号	所在地	電話番号	提出先メールアドレス
25	三島町商工会	940-2306	長岡市脇野町817番地9	0258-42-2504	mishisyo@shinsyoren.or.jp
26	長岡北商工会	940-2402	長岡市与板町与板甲134番地2	0258-72-2303	nagaokakita@shinsyoren.or.jp
27	出雲崎町商工会	949-4305	三島郡出雲崎町羽黒町431-1	0258-78-2064	izumo051@shinsyoren.or.jp
28	寺泊町商工会	940-2502	長岡市寺泊坂井町9769-31	0258-75-2474	tera052@shinsyoren.or.jp
29	魚沼市商工会	946-0011	魚沼市小出島1209番地11	025-792-2124	uonuma@shinsyoren.or.jp
30	守門入広瀬商工会	946-0216	魚沼市須原520 魚沼市役所守門庁舎1階	025-797-2272	sumon.irihirose@shinsyoren.or.jp
31	湯沢町商工会	949-6101	南魚沼郡湯沢町大字湯沢2882-8	025-784-2522	yuzawa@seagreen.ocn.ne.jp
32	南魚沼商工会	949-6680	南魚沼市六日町76-4	025-772-2590	minamiuonuma@shinsyoren.or.jp
33	十日町市商工会	948-0144	十日町市水口沢71	025-768-2176	tokamachi@shinsyoren.or.jp
34	津南町商工会	949-8201	中魚沼郡津南町下船渡丁2920番地	025-765-2301	syoukou@tsunan.or.jp
35	刈羽村商工会	945-0307	刈羽郡刈羽村刈羽111番地2	0257-45-2386	kariwaci@kisnet.or.jp
36	柏崎市商工会	949-4123	柏崎市西山町池浦877番地 柏崎市西山町いきいき館	0257-47-2086	kashiwazaki@shinsyoren.or.jp
37	大浦安商工会	942-0307	上越市浦川原区釜淵5番地 浦川原コミュニティプラザ4階	025-599-2206	ohurayasu@shinsyoren.or.jp
38	柿崎商工会	949-3216	上越市柿崎区柿崎6090-1	025-536-2531	kakizaki@shinsyoren.or.jp
39	くびきの商工会	949-3111	上越市大潟区四ツ屋浜773	025-534-3211	kubikino@shinsyoren.or.jp
40	妙高市商工会	949-2105	妙高市毛祝坂58-3	0255-86-2378	myoko@shinsyoren.or.jp
41	上越南商工会	944-0131	上越市板倉区針941	0255-78-2117	j-minami@shinsyoren.or.jp
42	能生商工会	949-1352	糸魚川市大字能生1941番地7	025-566-2244	benten@noumachi-syoukoukai.or.jp
43	青海町商工会	949-0304	糸魚川市寺地2153番地	025-562-2352	omisho@shinsyoren.or.jp
44	両津商工会	952-0011	佐渡市両津夷43-1	0259-27-5128	ryoutsu@shinsyoren.or.jp
45	相川商工会	952-1542	佐渡市相川塩屋町25番地3	0259-74-3236	aikawashoko@shinsyoren.or.jp
46	佐和田商工会	952-1324	佐渡市中原328番地3	0259-52-3148	sawata@shinsyoren.or.jp
47	佐渡国仲商工会	952-0206	佐渡市畑野甲559-7	0259-66-2458	sadokuninaka@shinsyoren.or.jp
48	南佐渡商工会	952-0604	佐渡市小木町94番地	0259-86-2216	minamisado@shinsyoren.or.jp

提出先商工会議所リスト

	名称	郵便番号	所在地	電話番号	提出先メールアドレス
1	新潟商工会議所	951-8068	新潟市中央区上大川前通7番町1169 国際情報大学新潟中央キャンパス3階	025-223-6272	tmo@niigata-cci.or.jp
2	新津商工会議所	956-0864	新潟市秋葉区新津本町3丁目1番7号	0250-22-0121	n-cci@fsinet.or.jp
3	亀田商工会議所	950-0125	新潟市江南区亀田新明町2-2-30	025-382-5111	info@kameda-cci.or.jp
4	長岡商工会議所	940-0071	長岡市表町3丁目1-8 リナシエビル3	0258-32-4500	keiei@nagaokacci.or.jp
5	上越商工会議所	943-8502	上越市新光町1丁目10番20号	025-525-1185	soudan@joetsu.ne.jp
6	三条商工会議所	955-8603	三条市須頃1丁目20番地	0256-32-1311	shien@sanjo-cci.or.jp
7	柏崎商工会議所	945-0051	柏崎市東本町1丁目2-16 モーリエ2ビル4階	0257-22-3161	soudan@kashiwazakicci.or.jp
8	新発田商工会議所	957-8550	新発田市中央町4丁目10番10号	0254-22-2757	cci@shibata-cci.or.jp
9	小千谷商工会議所	947-8691	小千谷市本町2丁目1番5号	0258-81-1300	mail@ojiyacci.org
10	加茂商工会議所	959-1313	加茂市幸町2丁目2番4号	0256-52-1740	info@kamocci.or.jp
11	十日町商工会議所	948-0088	十日町市駅通り17番地	025-757-5111	sodan@tokamachi-cci.or.jp
12	村上商工会議所	958-0841	村上市小町4-10	0254-53-4257	cci@mu-cci.or.jp
13	燕商工会議所	959-1289	燕市東太田6856	0256-63-4116	main@tsubame-cci.or.jp
14	糸魚川商工会議所	941-8601	糸魚川市寺町2-8-16	025-552-1225	info@itoigawa-cci.or.jp
15	新井商工会議所	944-0048	妙高市下町7-1	0255-72-2425	info@araicci.jp
16	五泉商工会議所	959-1821	五泉市赤海845-1	0250-43-5551	soudan@gosencci.or.jp