

新潟市バンケット利用促進事業補助金 【申請・実績報告要領】

市内のバンケットを利用して実施するミーティングを対象に補助金を交付する制度です。

■申請・実績報告書の提出締切

ミーティングに係る支払いが完了した日から30日以内

または

令和5年3月17日（金）のいずれか早い日まで

■申請・実績報告に必要な書類の入手方法

・新潟市ホームページからダウンロード

<https://www.city.niigata.lg.jp/kanko/kanko/gyosei/banquet.html>

新潟市 バンケット補助金

検索

新潟市ホームページ



・バンケット会場から入手

※ ミーティング当日に直接お受け取りください

■事前相談窓口

開催するミーティングが補助対象であるか確認したい方は、QRコードの「かんたん申込」からお気軽にご相談ください。

かんたん申込



■問合せ先

新潟市 観光・国際交流部 観光推進課

(メール)inbound@city.niigata.lg.jp

(電話)025-226-2612 (平日8:30~17:30まで)

※ メールでのお問合せにご協力ください。

※本要領は、「新潟市バンケット利用促進事業補助金交付要綱」（以下「要綱」という。）に基づき作成しています。

1 概要

長期化するコロナ禍により、未だ稼働が低迷している市内の旅館・ホテル等のバンケットの利用を促進するため、県内法人および団体が、バンケットを利用してミーティングを開催する場合に、会場費等、かかる経費の一部を補助するものです。

2 対象者

下記のいずれにも該当する事業者とする。

(1) 県内に本店、支店又は営業所等の活動拠点を有する法人又は団体

(例：民間企業、NPO法人、一般社団法人、自治会、学校など)

(2) 市税の未納がない者又は徴収猶予を受けている者（納税義務のない者は除く）

以下の事業者は対象外です

- (1) 国又は地方公共団体
- (2) 暴力団、暴力団員
- (3) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- (4) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体
- (5) 特定の公職の候補者（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
- (6) 公序良俗に反する行為又は違法な行為をする団体
- (7) その他市長が適当でないと認める団体

3 補助対象事業

下記のいずれにも該当する事業とする。

(1) 法人や団体が、その構成員等を対象として行う各種会議、会合、研修会、セミナー等の集会及びこれに準じるもの（ミーティング）であること

＜対象となる事業＞

（例：総会・定例会・役員会、株主総会、講師を招いた団体構成員向けセミナー、民間企業における新人研修など）

(2) 登録されたバンケットで開催されるミーティングであること

新潟市に参加登録申請書を提出し、事業対象施設として登録されたバンケットが対象です。登録バンケットは新潟市ホームページで公開しておりますので、ミーティング開催前に事前にご確認ください。

(3) 令和4年6月1日から令和5年2月28日までに実施されるミーティングであること

(4) 補助対象者が主催として実施するミーティングで、感染症対策を講じていること

主催者は感染症対策として、ミーティング参加者の氏名や連絡先等が記載された名簿を**最低1か月間**保管してください。

(5) ミーティング中の飲料（アルコール類は除く）以外に飲食物の提供を伴わないこと

水・コーヒー・お茶類等の飲料以外に飲食物の提供を伴うミーティングは補助対象外です。

以下の事業は対象外です

- (1) バンケット所有者が、当該バンケットで主催・共催する事業
- (2) 国又は地方公共団体が主催・共催する事業
- (3) 国又は地方公共団体及びこれに準じる団体等の補助・助成を受けて実施する事業
- (4) ミーティングに係る収入金額が支出金額を上回る事業
- (5) 営利を目的とする事業
- (6) 不特定多数の参加を見込む事業
- (7) 宗教的又は政治的活動を目的とする事業
- (8) 特定の公職の候補者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事業
- (9) 公序良俗に反する事業
- (10) 暴力団及び暴力団員並びに暴力団員等及び暴力団関係者が主催又は関係する事業
- (11) 寄付や勧誘を主な目的とする事業

4 補助対象経費

(1) バンケット会場費

(2) ミーティングの実施に必要な会場備品使用料

ミーティングを実施するために必要最低限度なものに限ります。

対象となる経費	(例) 資料を投影するために必要なプロジェクターやスクリーン、進行に必要な音響照明等
対象とならない経費	(例) 卓上装花、看板など

会場備品以外の使用料については補助対象外となります。

(例：他社からレンタルしたプロジェクターを会場に持参した等)

(3) (感染拡大等により本事業が停止した場合) ミーティングのキャンセルに伴う費用

新型コロナウイルス感染症に関する「まん延防止等重点措置」適用等により本事業を一時停止した場合、**停止期間中に開催予定のミーティングに係るキャンセル料は補助対象**です。

キャンセル料等の明細がわかる書類を添えて補助金を申請してください。

※主催者側の都合、自粛等により中止した場合のキャンセル料は補助対象外です。

5 補助率・限度額

1 / 2 (限度額 10 万円)

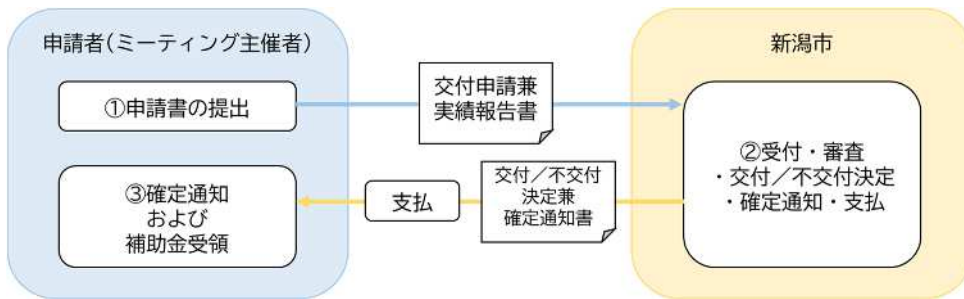
※補助対象経費に消費税は含まれません。消費税額を除いた額を申請してください。

※補助額は千円未満切り捨てとします。

6 補助対象期間

令和4年6月1日(水)から令和5年2月28日(火)までとし、この期間中にミーティングを実施、支払が完了したものを補助対象とします。

7 申請から補助金交付までの流れ



申請者(ミーティング主催者)が行うことは主に以下の1点です。

① 申請書の提出

ミーティング実施後、申請書類に必要事項を記載し、添付書類と共に新潟市へ送付してください。詳細は、「**8 申請書の提出**」を参照してください。

8 申請書の提出

(1) 提出締切

ミーティングに係る支払いが完了した日から30日以内

または、令和5年3月17日(金)のいずれか早い日まで (郵送の場合、当日消印有効)

※ 提出期限を過ぎた申請は補助対象外になりますのでご注意ください

(2) 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

(新潟市ホームページURL)

<https://www.city.niigata.lg.jp/kanko/kanko/qyosei/banquet.html>

・バンケット施設から入手

※ ミーティング当日に直接お受け取りください



(3) 申請方法

【郵送】〒951-8554

新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル 5階

観光推進課 宛

※ 封筒裏面に差出人の住所及び氏名を必ずご記載ください。

※ 送料は申請者のご負担となります。

次ページの表1の提出書類を郵送にて提出してください。

必要に応じて追加書類の提出及び説明を求めることがあります。また、提出書類は返却しません。

表 1 : 申請時提出書類一覧

No.	提出書類一覧	チェックリスト
1	・新潟市バンケット利用促進事業補助金交付申請書兼実績報告書(要綱様式第1号)	<input type="checkbox"/>
2	補助対象経費の明細が確認できる書類 ・利用明細書の写し または ・請求書の写し（経費の内訳がわかるものに限る）	<input type="checkbox"/>
3	補助対象経費の代金を支払ったことを証明する書類 ・領収証の写し（利用会場から発行されるものに限る） ※ただし、口座振替等の場合は金融機関から発行される振込明細等でも可	<input type="checkbox"/>
4	ミーティングの内容がわかる書類 ・次第、プログラム、開催チラシ等	<input type="checkbox"/>
5	振込先口座が確認できる書類（金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義人(カナ)が分かるもの） ・通帳の表紙の裏などの写し ※原則として、申請者と同一名義の口座に限ります	<input type="checkbox"/>
6	（申請者が法人の場合） 会社概要がわかる書類 ・パンフレット、自社HPの会社概要ページの写し など （会社名、所在地および代表者氏名が分かるもの）	<input type="checkbox"/>
7	（申請者が団体の場合） ・規約・会則の写し ※規約・会則がない場合、別紙「団体等の概要」を記入のうえ提出	<input type="checkbox"/>

新潟市は、申請書類を受理・審査し、交付決定兼確定通知（または不交付決定通知）を申請者に送付するとともに、補助金を交付します（不交付決定の場合は交付しません）。

申請書類の提出後、1～2週間程度で交付決定兼確定通知（または不交付決定通知）を送付しますが、申請状況によっては2週間を経過する場合がありますので予めご了承ください。

また、個別の審査状況についてはお答えできません。