

「出合いの一步・縁結び」応援プロジェクト 出合いイベント等開催支援事業 募集案内

【募集期間】 ※イベント等の開催時期によって募集期間が異なります

令和6年5月27日（月）～ 令和6年7月26日（金）17時まで

※**早期の申請をお願いします。**

イベント実施の4か月前までの申請に御協力をお願いします。

**（おおまかな企画の段階でもご相談に乗ることもできますので、
県担当課までご連絡ください）**

目次

1	事業の趣旨	1
2	対象事業	2
3	制度概要	3
4	「補助イベント」について	4
5	補助事業の流れ	15
6	申請書記載の留意点（補助イベント）	16
7	「認定イベント」について	24
8	申請書記載の留意点（認定イベント）	30
9	事業実施の留意事項（補助イベント・認定イベント共通）	35

1 事業の趣旨

本県は、出生数の減少等による自然減（出生数－死亡数）の拡大と、若者を中心に職業や学業を理由とした県外への転出超過が続いており、全国より早いペースで少子高齢化が進展しています。

こうした状況を鑑み、経済団体・法人等が地域や団体等の実情に応じて行う結婚支援の取組を支援することで、結婚を希望する方に出会いの機会を提供するとともに、社会全体の結婚支援の取組促進を図ることを目的に、「出会いイベント等開催支援事業」を実施します。

2 対象事業

1 支援の種類

「出会いイベント等開催支援事業」は、次の2種類あります。

- ① 補助イベント支援 ⇒ 県が補助金交付と企画運営・広報支援を実施
- ② 認定イベント支援 ⇒ 県が企画運営・広報支援を実施

※なお、補助イベント支援は立ち上げ支援のため、回数制限があります。

（詳細は「2 補助イベント支援」に記載しています。）

2 対象イベント等

支援対象となる出会いイベント等は以下のとおりです。

（次に掲げるいずれかに該当するもの）

【対象事業区分】

① 出会いイベント等

※イベント前に参加者に事前講習会を開催するものはこちらに含みます

※独身者に限らず、独身の子を持つ親等を対象とするものも可

② 結婚支援セミナー等

※独身者を対象とした、以下の様なセミナーを想定しています。

『コミュニケーション力向上、身だしなみ指導など、独身者の魅力アップ』
『結婚を含む自身のライフデザインを考えさせるもの』 等

③ その他（①②以外の取組として知事が認めるもの）

※①②以外のイベントを開催予定の場合は御相談ください。

3 制度概要

※ 詳細は、次ページ以降を参考にしてください。

	補助イベント	認定イベント
目 的	経済団体、法人等が<u>新たに実施するイベント</u>に支援を行う (立ち上げ支援) ○ 開催費用支援 ○ 企画運営・広報支援	経済団体等が行うイベントに次の支援を実施 ○ 企画運営・広報支援
支援対象者	① 経済団体・経営者団体 ② 任意団体（協議会含む） ③ 県内に主たる事務所・本店等を有する法人 ⇒①②は単独で申請できますが、 ③法人の場合は他の法人等との共同実施が必要です	① 市町村 ② 企業 ③ NPO ④ 団体 等
【県支援内容】 補助金	【1年度目】 補助率10/10 上限30万円 【2年度目】 補助率1/2 上限15万円 【3年度目以降】 なし	なし
企画運営支援	○県結婚支援コンシェルジュによる申請内容、派遣による助言など	同左
広報支援	○県ポータルサイト「ハピニイ」等による広報	同左
申請上限	2件／年	上限なし

4 「補助イベント」について

1 対象者等

交付要綱に規定する次の団体又は法人等を対象者として想定しています。

①経済団体・経営者団体（以下、「経済団体等」という。）

（例）商工会議所、経済同友会、〇〇業協会

②任意団体並びにそれらで組織する協議会等で知事が認める者

（以下、「任意団体等」という。）

（注）

- ・任意団体等も、県内に主たる拠点を有する団体等に限りします。
 - ・任意団体等についても「規約」「役員名簿」「前年度の収支決算書」「事業報告書」「活動紹介資料」の提出が必要となります。
- ※新設団体等の場合は県に御確認願います。

③県内に主たる事務所又は本店を有する法人（以下、「法人」という。）

（例）株式会社、NPO 法人

※③法人の方は、他の上記①～③の方と共同で事業を実施する場合にのみ

補助対象者となります。（**単独で行う事業は補助対象外**）

（注）ただし、いわゆる親会社-子会社の関係（親会社が子会社の株式を50%超保有している場合等）は、事業を共同実施した場合であっても補助対象外となります。（不明な場合は県に確認願います）

< 欠格事項 >

上記にかかわらず次の方は補助対象外です。

○政治活動等を主たる目的とする者（特定の公職者・政党を支持することを目的とする者を含む）、暴力団等反社会的行為者 等

※詳細は要綱第3条を参照してください

2 対象となる事業

「経済団体・経営者団体・任意団体が実施」又は「複数の法人等が共同で実施」する以下のいずれかの事業区分の事業が対象となります。

【事業区分】

① 出会いイベント等

※イベント前に参加者に事前講習会を開催するものを含みます

※独身者に限らず、独身の子を持つ親等を対象とするものも可

② 結婚支援セミナー等

※独身者を対象とした、以下の様なセミナーを想定しています。

『コミュニケーション力向上、身だしなみ指導など、独身者の魅力アップ』

『結婚を含む自身のライフデザインを考えさせるもの』 等

③ その他（①②以外の取組として知事が認めるもの）

※ 対象外となる事業

上記にかかわらず、次に掲げる各号のいずれかに該当する事業は対象外とします。

- ① 本補助金の対象経費について、重複して他の新潟県補助金等の交付を受けている事業
- ② 専ら特定法人の福利厚生と見なされる事業
- ③ 政治的又は宗教的な宣伝を目的として行うと認められる事業
- ④ 全部を委託又は外注する事業
- ⑤ 暴力団等反社会的行為者が関与する事業
- ⑥ 公序良俗に反する等、支援することがふさわしくないと認められる事業

3 対象経費

(1) 対象となる経費

結婚支援の取組に必要な経費のうち、次の経費の両方に合致する経費のみを対象とします。（「5 対象経費一覧」参照）

<補助対象経費>

- ・ 領収書等で支出を確認できるもの又はその経費を証明できるもの
- ・ 対象となる取組に必要な追加的に申請者以外に支払う経費

【次の経費は対象外】

- 補助対象者の従業員人件費・従業員旅費
- 自社店舗等でイベント等を実施した場合の会場使用料相当額
- 参加者の飲食費及び景品・お土産等購入費
（イベントで使用する原材料費等で飲食やお土産につながるものも対象外です）

※ 補助対象イベント等の収支において、補助金交付後において、補助対象外経費も含めても利益が発生するようなケースは、利益相当額を補助額から差し引きます。（詳細は「4 補助額・補助期間」に記載）

(2) 留意事項

① 消費税の取扱い

消費税については、事業に要する経費であり、補助対象経費に含まれるものですが、以下のとおり取り扱うものとします。

ア 課税事業者の場合

消費税法上の課税事業者であり、確定申告の際に消費税の仕入れ控除を行う者にあつては、原則として、消費税を控除した額を補助対象とします。

イ 非課税事業者の場合

消費税法上の課税対象者でない者にあつては、原則として、消費税を含んだ金額を補助対象とします。

② 経費の算出

経費の算出にあたっては、事業完了後の実績額と大きな差額が生じないよう、実行可能性を十分に検討してください。

(3) 対象経費一覧

費目	想定される経費
報償費 (講師謝礼金等)	アルバイト、講師等に支払う謝礼金 ※補助対象者の職員に支払う日当は対象外経費
旅費	アルバイト、講師等に支払う旅費 ※補助対象者の職員に支払う旅費は対象外経費
使用料・賃借料	会場使用料、バス借上料、イベント等で使用する機材借上料 イベントで参加者が利用する施設（美術館、水族館等）の入場料等（飲食費除く） ※補助対象者が所有または経営する店舗等の会場使用料相当額は対象外経費
消耗品費	イベント等で使用する消耗品購入費 ※参加者の飲食費、景品、お土産等購入費、 イベントの原材料費のうち、最終的に飲食やお土産につながるものは対象外経費
印刷製本費	チラシ、ポスター等の印刷経費、資料等のコピー代
役務費	郵送料、保険料、銀行振込手数料
広告宣伝費	参加者募集のための広報費
委託料	イベント等の運営や会場設営・撤去等の委託、看板等・装飾費
その他	事業の実施にあたり真に必要と知事が認めるもの

4 新潟県の支援内容（補助金・企画運営支援・広報支援）

当事業では(1)補助金、(2)企画運営支援、(3)広報支援の3つの支援を実施しています。

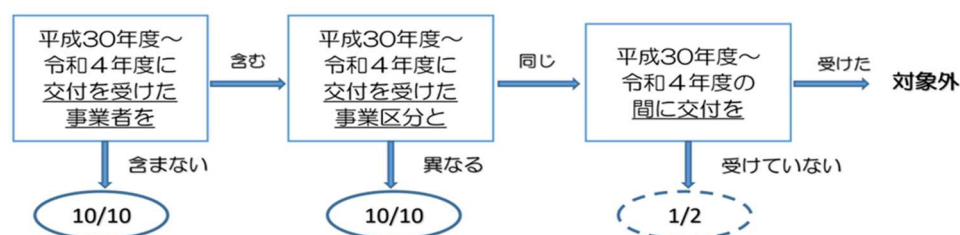
（1）補助金

補助額は以下のとおりとし、

補助期間は補助金の交付決定日から令和6年3月31日までとします。

補助率 及び 補助 限度額	<補助初年度> <u>補助率10/10・1事業あたりの補助限度額 30万円</u> <補助2年度目> <u>補助率 1/2・1事業あたりの補助限度額 15万円</u> ※以下の全てに当てはまる場合 ① 対象者に以前1回当該補助金の交付を受けたことがある事業者等が含まれる（同一対象者） ② 対象事業の事業区分が、以前に1回交付を受けたことがある事業区分と同じ（同一事業区分） 【参考】事業区分：①出会いイベント等、②セミナーの開催、③その他 ※下記（注）参照 ※経済団体の異なる部会で実施する等不明の場合は担当課に御相談ください
補助額	以下のうち、<u>最も低い額を補助額</u>とします ① 補助限度額 ② 補助対象経費の実支出額 ③ 支出合計（補助対象外経費含む）から参加者負担金やその他の収入を控除した額※ ※補助金交付後に利益が発生したケースに、利益分を補助金から減額する措置です

（注）補助率についての考え方は以下の通りとします。



(2) 企画・運営支援

県では、結婚支援イベント等について、事業を実施する方にアドバイスをを行う有識者の「**にいがた結婚支援コンシェルジュ**」(以下「**コンシェルジュ**」という。)を委嘱しています。

申請者は、このコンシェルジュによるイベント等の企画・運営に係る指導・助言等を受けることができます。

イベントの企画や運営時のアドバイスなどコンシェルジュによる支援を希望される方は、申請書の記載をお願いします。

※申請前にアドバイスを希望される方は県に御連絡願います。

<留意点>

※コンシェルジュのアドバイスの結果、補助金申請内容に変更が生じて
もかまいません (重大な変更がない場合、変更申請等は不要です)

※下記のとおり、より積極的な助言をさせていただきますので、あらかじめ御了承願います。

【申請書をベースとしたアドバイス】

本補助金については、全ての事業で申請書の内容を基に、
コンシェルジュによるアドバイスを行います

※ 申請内容について、申請後、コンシェルジュからのアドバイスが送付される場合がありますので、是非、当該アドバイスを参考にしてイベント等を運営するようにしてください。

【イベント当日のアドバイス】

申請書の内容やイベント開催経験などから判断し、希望が無い場合でも
イベント当日にコンシェルジュの派遣支援を行う事があります

(3) 広報支援

県では、結婚支援イベント等を広報するために開設したWEBサイト「ハピニイ」等の媒体を活用した参加者募集等の広報支援を行います。

アドレス：<https://www.hapiny.niigata.jp/>



※補助対象事業は、ハピニイへの掲載が必要となりますので御承知願います。(掲載方法については交付決定後に案内します)

5 補助条件

以下の条件に合致するイベント等についてのみ補助対象とします。

- (1) 対象事業が概ね**20人以上の参加が見込まれる**ものであること。
- (2) **アルコールの提供**が見込まれる対象事業にあっては、参加対象者が**20歳以上**であること。
- (3) **運転免許証、健康保険証等による本人確認を行うこと。**
ただし、男性、女性のいずれか一方を対象とするイベント等の場合は、本人確認の可否を含め、補助事業者において決定できること。
- (4) 募集を公募により実施する際、**募集を上回る応募があった場合は、原則として参加者は抽選により決定すること。**
※ 抽選結果は応募者全員に通知すること。
- (5) 原則として、**性別のみを理由とした価格差の設定はしないこと。**
ただし、飲食量の違いや企画内容（例：男性、女性のいずれか一方のみを対象とした事前講習を実施する）等を踏まえて価格差を設けることは可能とする。
- (6) 収集した**個人情報**は適切に管理し、**外部に漏洩することが無いようにすること。**
- (7) 補助イベントで、**重大な事故が発生した場合は、2次被害の防止に努め、被害者に対して誠実に対応し県担当課に報告すること。**
- (8) 「新潟県『出会いの一步・縁結び』応援プロジェクト 補助イベント」であることを**参加者に周知すること。**
- (9) アンケート等により事業効果を測定すること。

6 申請方法

(1) 申請可能事業数

最大 2 事業

※申請事業数が多い等、補助額が予算額を超える場合には補助対象者、事業区分等を考慮して、予算の範囲内において補助額を決定します。

(2) 提出書類

- ・ 交付申請書（別記第 1 号様式）
- ・ 実施者が経済団体等または法人の場合は、団体等の目的や事業概要等が分かる資料
- ・ 実施者が任意団体の場合は、規約、役員名簿、前年度の収支決算書及び事業報告書、活動紹介資料

※ 提出部数は各 1 部とし、様式については、以下の URL からダウンロードできます。

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/kodomokatei/deai-event.html>

※ 積算根拠が不明確な場合は見積書の提出を求める場合があります。

(3) 提出方法

メール又は郵送の方法により、新潟県福祉保健部こども家庭課に提出してください。なお、郵送の場合は、その旨、電話等でもご連絡ください。

(4) 問い合わせ先（本事業の県担当課）

〒950-8570 新潟市中央区新光町 4 番地 1

新潟県福祉保健部こども家庭課

電 話：025-280-5214

メー ル：ngt040270@pref.niigata.lg.jp

7 留意事項等

① 開催日等の詳細が未定の場合の申請の可否

申請は可能です。詳細決定後、上記(5)の担当課までご連絡ください。

なお、交付決定後、他の補助対象者が予定しているイベント等の開催日、参加者の条件等を情報提供しますので、近接する地域で同時期にイベント等の開催が予定されている場合など、補助対象者間で個別に調整いただき、実施内容を変更することも可能です。

② 申請内容の変更の場合

以下の内容変更を行う場合は交付要綱第6条に規定する変更承認の手続きが必要となります。(該当しない軽微な変更は変更承認不要です。)

- ・ 補助金交付決定額の2割超の減額となる場合
- ・ 申請書記載の事業区分（「出会いイベント等（事前講習を含む）の開催」「セミナーの開催」「その他事業」）を変更する場合
- ・ 「その他事業」の内容の変更であって、目的及び事業効果に変更をもたらす場合
- ・ 実施期日を変更することにより、申請書記載の事業実施期間内に事業が完了しない見込みとなった場合

③ 事業効果の測定方法

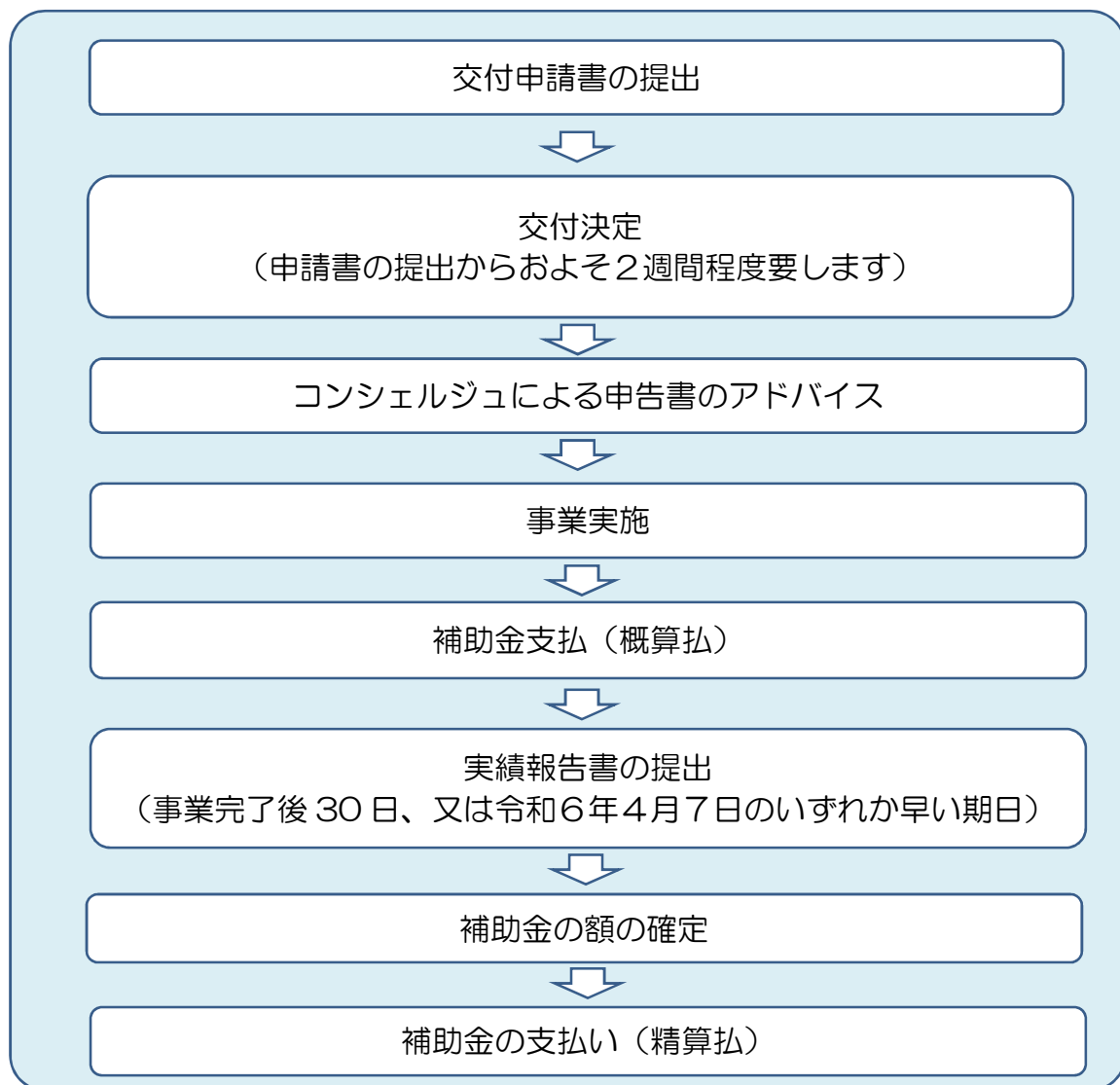
詳細は補助対象者においてご検討いただきますが、事業効果検証のため、参加者アンケートの実施をお願いします。

なお、事業終了後において成婚情報を把握された場合には、前記(5)の担当課にも情報提供をお願いします。

5 補助事業の流れ

- ・ 申請事業について、県福祉保健部こども家庭課において、補助対象者、事業区分等を考慮して、予算の範囲内において補助額を決定します。
- ・ 補助事業には、イベント等の開催日当日だけでなくその準備や後片付けも含まれ、補助事業の着手については、交付決定日以後となります。
- ・ 補助金の交付については、原則、事業完了後とします。事業完了前に交付決定額の一部又は全部について概算払いを希望する場合は、別途、ご相談ください。
- ・ 補助事業の計画及び実績報告の内容の全部又は一部は、補助事業者の同意のうえ公表することがあります。

【補助事業の流れ】



6 申請書記載の留意点（補助イベント）

別記第1号様式（第5条関係）

年 月 日

新潟県知事 様

住所
団体等名・法人名
代表者名

【共同で実施する場合】
共同で実施する者の連
名又は代表者のいずれの
申請も可能です。

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト 出会いイベント等開催支援事業補助金交付申請書

標記補助金に係る事業を下記のとおり行いたいので、新潟県補助金等交付規則第3条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 円

「別紙2 補助金所要額内訳表」の「3 補助金交付申請額の計算」の「交付申請額」と一致させてください。

2 実施する事業区分（該当するものに☑）

- ☐ 出会いイベント等（事前講習を含む）の開催
☐ セミナーの開催
☐ その他事業

「セミナーの開催」は、セミナーを単独で開催する場合に選択してください。

出会いイベント開催前に申込者を対象とした講習を実施する場合は、一連を「出会いイベント等」とみなします。

3 添付書類

- ・事業計画書（別紙1）
- ・補助金所要額内訳表（別紙2）

4 課税事業者に係る確認

- ☐ 私は、課税事業者該当し、消費税仕入税額を控除しています。
☐ 私は、課税事業者該当し、消費税仕入税額を控除していません。
☐ 私は、課税事業者該当しません。

5 補助事業者等に係る誓約（全ての項目に☑できる方が対象です）

- ☐ 私は、「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト 出会いイベント等開催支援事業補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）第2条に規定する交付の基準に則り事業を実施します。
- ☐ 私は、交付要綱第3条に規定する欠格事由に該当しません。
- ☐ 私は、この補助金の交付と対象経費を重複して、新潟県の補助金等の交付を受けていません。
- ☐ 私は、交付要綱第17条の規定を踏まえ、個人情報情報を適正に取り扱います。

6 補助金交付先

金融機関名		支店名	
口座種別	当座 ・ 普通	口座番号	
フリガナ			
<u>口座名義人</u>			

申請者（連名申請の場合は代表者）と異なる場合は、委任状の提出が必要となります。該当する場合には、事業担当課にご相談ください。

【担当者連絡先】

所属名		担当者名	
電話番号		E-mailアドレス	

事業計画書

1 実施体制

	団体等名・法人名	代表者役職及び氏名	交付要綱	
			第 3 条 欠格事由 (該当しない場合☑)	第 17 条 個人情報保護 (同意する場合☑)
実施者	(例)〇〇商工会議所	会頭 〇〇 〇〇	☒	☒
	(例)〇〇組合連合会	理事長 〇〇 〇〇	☒	☒
	(例)〇〇(株)	代表取締役 〇〇 〇〇	☒	☒
			☐	☐
			☐	☐
実施者の 役割分担	(複数者の例) 事業総 括・経 理:〇〇(株) 広報・参加者募集:… 〇〇商工会議所、〇〇組合連合会 会 場 設 営:…〇〇(株) 当 日 の 運 営:…〇〇			
個人情報 管理 責任者名	共同で事業を実施する場合、全ての 実施者の資料を添付してください。			
後援者	(例)〇〇市、県〇〇組合			
その他、 協力者等	(例)〇〇町、〇〇村、(株)××			

(注 1) 必要に応じて適宜行の追加または削除をすること。

(注 2) 「実施者」が経済団体等または法人の場合は、その目的や事業概要等が分かる資料を添付すること。また、任意団体の場合は規約、役員名簿、前年度の収支決算書及び事業報告書、活動紹介資料を添付すること。

(注 3) 「実施者の役割分担」については、実施者が複数いる場合に記載すること。また、全ての実施者に 1 つ以上の役割を記載すること。

(注 4) 「後援者」「その他、協力者等」については、団体名・法人名・市町村名を記載すること。

準備及び後片付け（経費の支払を含む）に要する期間も含めて期間を設定してください。なお、交付決定日以後に発生する経費が補助の対象となります。

2 事業計画（記載例）

事業実施期間	令和〇年〇月〇日 ~ 令和〇年〇月〇日	
事業区分 (該当するものに☑)	☒ 出会いイベント等（事業） ☐ セミナーの開催 ☐ その他事業 （内容：	イベント等の開催日を記載ください。 複数日ある場合は全て記載してください。 なお、上記実施期間内に実際に実施できない場合は変更申請が必要です。
	企画名称	手作りパン教室で縁結び
	実施期日	令和〇年〇月〇日
	実施場所	〇〇ホール(〇〇市)
	対象者	☒ 公募による希望者 ☐ その他（ （年齢を限定している場合）
	募集（想定）人数	男性 10 人、女性 10 人、合計 20 人
	飲食の提供	☒ 有（アルコールの提供： ☒ 有・ ☐ 無） ・ ☐ 無
	参加者負担金 (参加費) (円)	男性 4,000 円 女性 3,000 円 男女で差額が発生する理由は、男性のみを対象とした心構えセミナーを実施するため ※ 男女で差額がある場合は、その理由を記載すること。

団体内の会員を対象とする場合は、その他にチェックして内容を記載してください
公募、その他団体会員の方等の両方を対象とする場合は両方にチェックして内容を記載してください。

企 画 概 要

【企画趣旨】

- ☒ 地域振興（地域の出会いの場創設）のため
☐ 自社内・自会員等の結婚支援（出会いの場創設）のため
☐ その他（ ）

イベントの内容を具体的に記入してください。

【イベントの内容】

”手作りパン”を参加者が講師の指導のもと、参加者みんなで作りながら参加者の会話を楽しむイベントとする。

【イベントの特長】

パン作りといった共通の作業を行うことで、会話のハードルを落としつつ、食の好みなどの共通点や相違点を把握することを期待している。

【事前説明会・セミナーの開催】

- ☒ 実施する ☐ 実施しない

そのイベントのウリ、特長など、参加者にとってメリットとなることを期待している点を記載してください

（実施する場合は以下の項目を記入してください。

複数回実施する場合は、全回分について記入してください）

開催日時：令和〇年〇月〇日

対 象 者： ☒ 全員 ☐ 希望者 ☐ その他

☐ 性別の区別なし ☒ 男性のみ ☐ 女性のみ

会 場：〇〇ホール

講 師：〇〇 〇〇(〇〇株式会社)

内 容：縁結びイベントの心構え

講師の所属（企業名等）も記載してください

【イベント等の開催スケジュール】

（当日までの準備等のスケジュール）

- 〇月 会場・講師の正式予約
 〇月～〇月 イベント準備、プレスリリース
 〇月 SNS・チラシによる広報
 〇月 イベント当日

（当日のスケジュール）

- 13:00～13:15 男性受付、身元確認
 13:15～14:00 男性向けセミナー
 13:45～14:00 女性受付、身元確認
 14:00～14:10 全員へのイベント説明
 14:10～15:30 パンづくり体験
 15:30～15:45 参加者カップリング者決定、アンケート記載
 15:45 アンケート改修、カップリング結果伝達
 16:00 解散

企 画 概 要	【カップリングの有無】 ☐カップリングを実施する（結果は参加者全員に発表） ☒カップリングを実施する（結果は当事者のみに伝達） ☐カップリングを実施しない ☐未定 ※カップリング：参加者から気になる方等を確認し、マッチした結果を当事者等に伝達する催しのことを言います。 【本人確認の方法】 ☒当日にイベント開催前に公的身分証明書を確認 ☐その他（ ） ※公的な身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード等）による身分確認が必要です。
周 知 方 法	☒チラシ ☐ポスター SNS（☒X（旧 twitter）、☒Instagram、☐LINE） ☐その他 SNS（具体的に記入してください）（ ） ☒WEB（URL： https://www.~）（ ） ☒その他（〇〇新聞に広告掲載）（ ） ※新潟県結婚支援ポータルサイト「ハピニイ」の掲載が必須です。 （掲載方法は後日連絡します）
申込み期間・方法	申込み開始時期：令和〇年〇月から 申込み締切時期：令和〇年〇月まで 申込み受付方法： ☒WEB ☒電子メール ☒郵送 ☐電話 ☐持参 ☐その他（ ）
参加者の決定方法 ・ 応募者全員への通知方法	☒抽選 ☐その他（ ） 通知方法 メールにて通知 ※原則として参加者は抽選により決定してください。
結婚支援コンシェルジュの派遣希望	☒派遣を希望する ※コンシェルジュの都合により希望しても派遣できない場合があります。 また、申請書の内容等によって「希望する」を<u>選択しない場合でもイベント当日にコンシェルジュが派遣されることがあります</u>
結婚支援コンシェルジュに確認・質問したい事	・当日、どのような役割のスタッフが必要か。また何人程度必要か ・事前セミナーや開会前の説明でどのような事を参加者にアドバイス・伝達したらよいか ・マッチングできなかった人へのフォローはどうしたらよいか ※全申請書についてコンシェルジュによるアドバイスを実施します。質問等があれば記載してください
事業効果の測定方法	☒アンケート ☐その他（ ） ※アンケート等による参加者の評価は必須です

募集案内4頁「4 対象経費」の「想定される経費」を参考に、記載してください。

補助金所要額内訳表

☐ 消費税課税事業者 (仕入れ控除あり) ⇒ 消費税**税抜**金額を記載してください

☒ 〃 (仕入れ控除なし) 又は非課税事業者 ⇒ 消費税**税込**金額を記載してください

1 収入

項目	金額	内訳 (単価×数量)
参加者負担金 (参加費)	70,000 円	男性 10 名×4,000 円、 女性 10 名×3,000 円
寄付金	0 円	
補助金 (県以外の補助金等)	0 円	
小計①	70,000 円	
自己負担金	0 円	
県補助金	270,000 円	
小計②	270,000 円	
合計 (①+②)	340,000 円	

「補助金交付申請書」の「1 補助金交付申請額」と、「補助金所要額内訳表」の「3 補助金交付申請額の計算」の「交付申請額」欄と一致させてください。

募集案内4頁「4 対象経費」の「想定される経費」を参考に、記載してください。

2 支出

費目	金額	内訳 (単価×数量)
補助対象経費	報償費 (講師謝礼金等) (従業員分除く)	30,000 円
	旅費 (従業員分除く)	2,000 円
	使用料・賃借料 (自社等所有分除く)	73,000 円
	消耗品費 (参加者飲食費、お土産代除く)	30,000 円
	印刷製本費	30,000 円
	役務費	円
	広告宣伝費	100,000 円
	委託料 (会場設営含む)	35,000 円
	小計③	300,000 円
補助対象外経費	景品、お土産購入費	円
	飲食費	25,000 円
	消耗品費	10,000 円
	従業員日当	5,000 円
	小計④	
合計⑤ (③+④)		

参加者の施設入場料は補助対象です。

飲食やお土産に繋がる原材料費は補助対象外です。

従業員の人件費 (日当相当) は補助対象外経費に算定可能です。

(注) 必要に応じて適宜行の追加又は削減。その際には、算定根拠が分かるようにしてください。

3 補助金交付申請額の計算

支出合計から参加者負担金等を控除した額⑥ (⑤－①)	270,000 円
交付要綱別表第 3 欄に定める補助対象経費の実支出額 (③)	300,000 円
補助対象額⑦ (③と⑥とを比較して少ない額)	270,000 円
交付要綱別表第 4 欄に定める補助率⑧	10/10 ・ 1/2
補助基準額⑨ (⑦×⑧)	270,000 円
交付要綱別表第 4 欄に定める補助限度額⑩	300,000 円 ・ 150,000 円
<u>交付申請額 (⑨と⑩を比較して少ない額)</u>	<u>270,000 円</u>

※ 補助金交付額については、「支出合計から参加者負担金等を控除した額」と「交付要綱別表第 3 欄に定める補助対象経費の実支出額」とを比較して少ない額に、別表第 4 欄の補助率を乗じ、算出した額（補助基準額）と「交付要綱別表第 4 欄に定めるとおり」とを比較して少ない額を交付申請額とする。

「補助金交付申請書」の「1 補助金交付申請額」と、「補助金所要額内訳表」の「1 収入」の「県補助金」欄と一致させてください。

補助対象額が 30 万円より高額となっても、当該イベントの収支で利益が発生した場合は、補助金額が減額となりますので御了承ください

【記載の手順】

- 「1 収入」について、「小計①」まで入力をお願いします。
 - 「2 支出」について、「合計⑤」まで入力をお願いします。
 - 「3 補助金交付申請額の計算」により、「交付申請額 (⑨と⑩を比較して少ない額)」を算出してください。
 - 「交付申請額 (⑨と⑩を比較して少ない額)」を、「1 収入」の「県補助金」欄に転記してください。
 - Dにより、算出した「1 収入」の「合計 (①+②)」が「2 支出」の「合計⑤ (③+④)」より少なくなった場合は、差額を「1 収入」の「自己負担金」に記入してください。
- ※ 「1 収入」の「合計 (①+②)」と「2 支出」の「合計⑤ (③+④)」は一致させてください。

7 「認定イベント」について

1 対象者等

○実施要領に規定する以下の団体又は法人等を想定しています。

市町村、企業、NPO 法人、団体 等

※法人の本店所在地等、その他の要件はありません。

< 欠格事項 >

上記にかかわらず次の方は補助対象外です。

○政治活動等を主たる目的とする者（特定の公職者・政党を支持することを目的とする者を含む）、暴力団等反社会的行為者

○専らイベント等を業とする者 等

※詳細は実施要領第 3 を参照してください

2 対象となる事業

以下のいずれかの事業区分の事業が対象となります。

【事業区分】

① 出会いイベント等

※イベント前に参加者に事前講習会を開催するものを含みます

※独身者に限らず、独身の子を持つ親等を対象とするものも可

② 結婚支援セミナー等

※独身者を対象とした、以下の様なセミナーを想定しています。

『コミュニケーション力向上、身だしなみ指導など、独身者の魅力アップ』『結婚を含む自身のライフデザインを考えさせるもの』 等

③ その他（①②以外の取組として知事が認めるもの）

(2) 対象外となる事業

前記にかかわらず、次に掲げる各号のいずれかに該当する事業は対象外とします。

- ① 専ら特定法人の福利厚生と見なされる事業
- ② 政治的又は宗教的な宣伝を目的として行うと認められる事業
- ③ 全部を委託又は外注する事業
- ④ 暴力団等反社会的行為者が関与する事業
- ⑤ 公序良俗に反する等、支援することがふさわしくないと認められる事業

3 新潟県の支援内容

県では、結婚支援イベント等について、事業を実施する方にアドバイスをを行う有識者の「**にいがた結婚支援コンシェルジュ**」（以下「**コンシェルジュ**」という。）を委嘱しています。

申請者は、このコンシェルジュによるイベント等の企画・運営に係る指導・助言等を受けることができます。

イベントの企画や運営時のアドバイスなどコンシェルジュによる支援を希望される方は、申請書の記載をお願いします。

※申請前にアドバイスを希望される方は県に御連絡願います。

<留意点>

※コンシェルジュのアドバイスの結果、申請内容に変更が生じてもかまいません（重大な変更がない場合、変更申請等は不要です）

※下記のとおり、より積極的な助言をさせていただきますので、あらかじめ御了承願います。

【申請書をベースとしたアドバイス】

本補助金については、全ての事業で申請書の内容を基に、コンシェルジュによるアドバイスを行います

※ 申請内容について、申請後、コンシェルジュからのアドバイスが送付される場合がありますので、是非、当該アドバイスを参考にしてイベント等を運営するようにしてください。

【イベント当日のアドバイス】

申請書の内容やイベント開催経験などから判断し、希望が無い場合でもイベント当日にコンシェルジュの派遣支援を行う事があります

(2) 広報支援

県では、結婚支援イベント等を広報するために開設したWEBサイト「ハピニイ」等の媒体を活用した参加者募集等の広報支援を行います。

アドレス：<https://www.hapiny.niigata.jp/>



※補助対象事業は、ハピニイへの掲載が必要となりますので御承知願います。(掲載方法については交付決定後に案内します)

4 認定条件

以下の条件に合致するイベント等についてのみ認定対象とします。

- (1) 対象事業が概ね**10人以上の参加が見込まれる**ものであること。
- (2) **アルコールの提供**が見込まれる対象事業にあっては、参加対象者が**20歳以上**であること。
- (3) 参加者から必ず負担金を徴収するものし、原則として、**性別のみを理由とした価格差の設定はしないこと**。
ただし、飲食量の違いや企画内容（例：男性、女性のいずれか一方のみを対象とした事前講習を実施する）等を踏まえて価格差を設けることは可能とする。
- (4) 参加者の募集エリアは同じ市町村区域内に限定することなく、広域に募集すること。ただし、地域振興等を目的としてイベント等を開催する場合に限り、男女どちらか一方を同じ市町村区域内で募集できること。
- (5) 「新潟県『出会いの一步・縁結び』応援プロジェクト 補助イベント」であることを**参加者に周知**すること。
- (6) 参加者を抽選により決定する場合は、抽選結果を応募者全員に通知すること。
- (7) **公的な身分証明書（運転免許証、健康保険証等）による本人確認を行うこと**。
ただし、男性、女性のいずれか一方を対象とするイベント等の場合は、本人確認の可否を含め、補助事業者において決定できること。
- (8) 収集した**個人情報**は適切に管理し、**外部に漏洩することが無いようにすること**。

4 認定条件（続き）

- (9) 事業において、**重大な事故が発生した場合は、2次被害の防止に努め、被害者に対して誠実に対応し、県担当課に報告すること。**
- (10) イベントの流れやコミュニケーションの取り方等を参加者に対して事前に説明する場を設けることが望ましいこと。
- (11) 参加者アンケートを実施することが望ましいこと。

5 申請方法

(1) 申請可能事業数

上限はありません。

(2) 提出書類

- ・ 交付申請書（別記第1号様式）
- ・ 実施者が経済団体等または法人の場合は、団体等の目的や事業概要等が分かる資料
- ・ 実施者が任意団体の場合は、規約、役員名簿、前年度の収支決算書及び事業報告書、活動紹介資料

※ 提出部数は各1部とし、様式については、以下のURLからダウンロードできます。

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/kodomokatei/deai-event.html>

(3) 提出方法

メール又は郵送の方法により、新潟県福祉保健部こども家庭課に提出してください。なお、郵送の場合は、その旨、電話等でもご連絡ください。

(4) 問い合わせ先（本事業の県担当課）

〒950-8570 新潟市中央区新光町4番地1

新潟県福祉保健部こども家庭課

電 話：025-280-5214

メー ル：ngt040270@pref.niigata.lg.jp

8 申請書記載の留意点（認定イベント）

第2号様式

年 月 日

新潟県知事 様

団体名
住所
代表者名
電話 ()

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト認定イベント実施申請書

標記事業について、実施要領第6の規定により関係書類を添えて、下記のとおり申請書を提出します。

記

1 イベント名

手作りパン教室で縁結び

2 イベント実施日

令和〇年 〇月 〇日（〇）

3 添付書類

- ・企画書（別紙1）
- ・収支予算書（別紙2）
- ・イベントに実施に関する資料（募集チラシ等）

4 主催者要件に係る誓約（全ての項目に☑できる方が対象です）

- ☐ 私は、「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト 認定イベント実施要領（以下、「実施要領」という。）実施要領第3に規定する事業者です。
- ☐ 私は、実施要領第5に規定する基準に則り事業を実施します。
- ☐ 私は、個人情報適正に取り扱います。

5 担当者連絡先

担当者氏名	
所 属	
電話・FAX 番号	
E-mail アドレス	

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト

イベント等の開催日を記載ください。
複数日ある場合は全て記載してください。

イベント等名称	手作りパン教室で縁結び		
実施期日	令和〇年〇月〇日		
実施場所	〇〇ホール(〇〇市)		
実施体制	主催		
	共催		
	後援		
イベント等概要	※以下項目を記載してください。		
■対象者（□内にチェックをつけ、必要事項を記載して下さい。） ☒公募による希望者 ☐その他（ ） 年齢を限定している場合： 20歳～ 39歳 居住地を限定している場合：			
■募集人数 男女各〇〇名 男女各 10 名			
■参加費 〇〇〇〇円（男女で差を設ける場合は、その理由） 男性 4,000 円 女性 3,000 円 男性のみ事前セミナーを実施するため。			
■アルコールの提供 有・無			
■企画趣旨（□内にチェックをつけて下さい。） ☒地域振興（地域の出会いの場創設）のため ☐その他（ ）			
■イベントの内容 “手作りパン”を参加者が講師の指導のもと、参加者みんなで作りながら参加者の会話を楽しむイベントとする。			
■イベントの特長 パン作りといった共通の作業を行うことで、会話のハードルを落としつつ、食の好みなどの共通点や相違点を把握することを期待している。			
■事前説明会・セミナーの実施（□内に） ☒実施する ☐実施しない （実施する場合は以下の項目を記入してください。複数回実施する場合は、全回分について記入してください） 開催日時：令和〇年〇月〇日 対 象 者：☒全員 ☐希望者 ☐その他 ☐性別の区別なし ☒男性のみ ☐女性のみ			

イベントの内容を具体的に記入してください。

そのイベントのウリ、特長など、参加者にとって
メリットとなることを期待している点を記載して
ください

会 場：〇〇ホール
講 師：〇〇 〇〇(〇〇株式会社)
内 容：縁結びイベントの心構え

講師の所属（企業名等）も記載してください

■イベント等の開催スケジュール
（当日までの準備等のスケジュール）

〇月 会場・講師の正式予約
〇月～〇月 イベント準備、プレスリリース
〇月 SNS・チラシによる広報
〇月 イベント当日

（当日のスケジュール）

13:00～13:15 男性受付、身元確認
13:15～14:00 男性向けセミナー
13:45～14:00 女性受付、身元確認
14:00～14:10 全員へのイベント説明
14:10～15:30 パンづくり体験
15:30～15:45 参加者カップリング者決定、アンケート記載
15:45 アンケート改修、カップリング結果伝達
16:00 解散

■カップリングの有無

- ☐ カップリングを実施する（結果は参加者全員に発表）
☒ カップリングを実施する（結果は当事者のみに伝達）
☐ カップリングを実施しない
☐ 未定

※カップリング：参加者から気になる方等を確認し、マッチした結果を当事者等に伝達する催しのことを言います。

■申込みについて（申込開始時期、申込締切時期、受付方法等）

令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
自社申込フォームにて受付

■参加者の決定方法 ☒ 抽選・その他（ ）

■応募者全員への通知方法

メールにて通知

■イベント等の周知方法

メールにて通知

■本人確認 ☒ 有 ☐ 無（本人確認を行う場合は、その方法）

■個人情報管理責任者名

〇〇 〇〇

結婚支援コンシェルジュの派遣希望	有 ・ 無 ※「有」の場合、第1号様式を併せて提出してください。
------------------	--

追加説明が必要な場合は、別紙(A4サイズ、形式自由)を添付してください。

収支予算書

1 収入

項目	予算額 (円)	内訳
参加費	70,000 円	男性 10 名×4,000 円、 女性 10 名×3,000 円
自己負担金		
その他		
合計 (A)	70,000 円	

2 支出

項目	予算額 (円)	内訳
コーディネーター・司会		
使用料・賃借料		会場使用料、バス借上料など
講師謝礼	30,000 円	パンづくり講師謝礼金×1 名
広告宣伝費		
通信費		切手、電話など
備品・消耗品	30,000 円	ゴミ袋、食器類、コピー用紙など
印刷費		参加者案内、落選通知、ネーム作成費等
飲食費		
その他	10,000 円	パン作成原材料費
合計 (B)	70,000 円	

収入 (A) － 支出 (B)	0 円
-----------------	-----

※経費項目については、例示であり、実態に即して記載してください。

9 事業実施の留意事項（補助イベント・認定イベント共通）

(1) 現地調査等

補助金に係る予算執行の適正性を期するため、現地調査等を行うことがあります。正当な理由なく、これを拒否したときは、補助金交付決定を取り消します。

また、事業実施状況を把握するため、状況報告書の提出を求める場合があります。

(2) 補助金の経理

補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を事業完了年度の翌年度から起算して5年間保管する必要があります。

(3) 個人情報の保護

補助対象者は、個人情報保護の重要性を認識し、事業の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければなりません。

**「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト
出会いイベント等開催支援事業補助金交付要綱**

(趣旨)

第1条 知事は、少子化対策としての未婚化・晩婚化対策の一環として、結婚を希望する方の出会いを応援するため、経済団体・法人等（以下、「補助事業者」という。）が行う結婚支援の取組に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、新潟県補助金等交付規則（昭和32年新潟県規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の基準)

第2条 この補助金は、別表の基準により交付するものとする。

(欠格事由)

第3条 前条の規定にかかわらず、以下のいずれかに該当する者は対象外とする。

- (1) 政治活動等を主たる目的とする者。
- (2) 特定の公職者（その候補者を含む）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とする者。
- (3) 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (4) 役員が暴力団員（暴力団対策法第2条6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者、又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者。
- (5) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者。
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者。
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用している者。
- (8) 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。

(交付の条件)

第4条 この補助金は、次の各号に掲げる事項を条件として交付するものとする。

- (1) この補助金の交付と対象経費を重複して、新潟県の補助金等の交付を受けていないこと。
- (2) 経費の配分の変更（第7条に定める軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けること。
- (3) 事業の内容の変更（第7条に定める軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けること。
- (4) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
- (5) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (6) 事業の完了により相当の収益が生ずると認められる場合には、補助金の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (7) この補助金により取得した資材・機材等を事業の完了によって処分した場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (8) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産を知事の承認を受けて処分し

た場合において相当の収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。

- (9) この補助金により取得し、又は効用の増加した財産及び資材・機材等は、事業の完了後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用（営）を図らなければならないこと。
- (10) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならないこと。
- (11) 補助事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行わなければならないこと。

（交付申請手続）

- 第5条 規則第3条第1項、第2項及び第12の規定による申請書及び添付書類は、別記第1号様式のとおりとし、1部を別に指定する日までに知事に提出しなければならない。
- 2 交付決定額の変更を申請しようとする場合は、あらかじめ別記第2号様式による変更交付申請書1部を知事に提出しなければならない。
 - 3 補助事業者は交付申請するにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、所得税及び消費税法の一部を改正する法律（平成6年法律第109号）及び地方税法の一部を改正する法律（平成6年法律第111号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

（変更の承認申請）

- 第6条 第4条第2号又は第3号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、別記第3号様式により変更承認申請書1部を知事に提出しなければならない。

（軽微な変更の範囲）

- 第7条 第4条第2号又は第3号に規定する軽微な変更は、次に掲げる変更とする。
- (1) 経費の配分の変更については、補助金交付決定額の増額を伴わない変更であり、補助金交付決定額の2割以内の変更である場合
 - (2) 事業の内容の変更については、目的及び事業効果に変更をもたらさない事業計画の細部の変更である場合

（事業の中止又は廃止の承認申請）

- 第8条 第4条第4号の規定により知事の承認を受けようとする場合には、別記第4号様式による事業中止（廃止）承認申請書1部を、事業を中止し、又は廃止しようとする日の20日前までに知事に提出しなければならない。
- 2 中止又は廃止するイベント等の開催に係る経費については、この補助金の交付の対象としない。ただし、自然災害等やむを得ない事情がある場合は、別途協議するものとする。

（事業が予定期間内に完了しない場合等の報告）

- 第9条 第4条第5号の規定により知事の指示を求める場合には、別記第5号様式による遂行状況報告書1部を知事に提出しなければならない。

（申請の取下げ）

第 10 条 規則第 7 条の規定による期日は、補助金の交付決定通知を受理した日から起算して 15 日を経過した日とする。ただし、知事が特に必要と認めるときはこの期日を繰り上げることがある。

(状況報告)

第 11 条 補助事業者は知事から規則第 10 条の規定による報告を求められた場合は、別記第 6 号様式による状況報告書 1 部を知事に提出しなければならない。

(実績報告書)

第 12 条 規則第 12 条の規定による実績報告書は、別記第 7 号様式のとおりとし、その提出部数は 1 部とする。

2 規則第 12 条の規定による実績報告書の提出の期日は、補助事業の完了の日から起算して、30 日を経過した日又は補助金の交付のあった年度の翌年度の 4 月 7 日までのいずれか早い期日までとする。ただし、知事が特に必要があり、かつ、予算の執行上支障がないと認めるときは、この期日を繰り下げることがある。

(補助金の額の確定)

第 13 条 知事は、補助事業者から前条の規定による補助金の実績報告があったときは、その内容に係る審査及び必要に応じて行う現地調査等により当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に対し通知するものとする。

2 知事は、前項の規定による補助金の額を確定した後、補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払い)

第 14 条 補助事業者が別記第 8 号様式による補助金概算払請求書を提出し、知事が必要と認めたときは、前条の規定にかかわらず、交付決定額の一部又は全部について概算払いの額を決定し、当該補助事業者に支払うことができる。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除額の確定に伴う補助金の返還)

第 15 条 補助事業者は、第 13 条の規定による補助金の額の確定後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除額が確定した場合には、別記第 9 号様式により、速やかに、知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額の全額又一部の返還を求めるものとする。

(取得財産の処分の制限)

第 16 条 規則第 19 条第 4 号及び第 5 号に規定する知事が定める財産は、事業により取得し、又は効用の増加した財産で、その取得価格又は効用の増加価格が 1 件 50 万円以上のものとする。

2 規則第 19 条ただし書に規定する知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省第 15 号）に定める耐用年数に相当する期間とする。

3 第 4 条第 8 号の規定による知事の承認を受けようとする場合には、別記第 10 号様式による処分承認申請書を知事に提出しなければならない。

(個人情報保護)

第 17 条 補助事業者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、

又は識別され得るものをいう。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、当該補助事業を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、次の各号の規定のとおり個人情報を適性に取り扱わなければならない。

- (1) 補助事業者は、この事業に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この事業が終了後においても、同様とする。
- (2) 補助事業者が収集する個人情報の範囲は、事業の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。
- (3) 補助事業者は、この事業に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (4) 補助事業者は、この事業に関して知ることのできた個人情報を事業の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (5) 補助事業者は、この事業に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は事業の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- (6) 補助事業者は、この事業の一部を第三者に委託等して実施する場合には、第三者に対して、個人情報の保護に関して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(その他)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関して必要な事項は、別に知事が定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和 5 年 3 月 23 日から施行する。
- 2 「あなたの婚活」応援プロジェクト出会いイベント等開催支援事業補助金交付要綱は廃止する。ただし、令和 5 年 3 月 22 日までに交付決定を受けた団体等については、旧要綱の規定がなおその効力を有する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第2条関係）

1	補助事業者	① 経済団体・経営者団体 ② 県内に主たる事務所又は本店を有する法人及び任意団体並びにそれらで組織する協議会等で知事が認める者 ただし、専ら結婚支援を目的としたイベント等の開催を業とする法人にあっては、①又は②の対象者と共同で事業を実施する場合に補助対象者に含めることができる。
2	補助対象事業	経済団体等もしくは任意団体が実施し、又は複数の法人が共同で実施するものであって、次に掲げる事業区分のいずれかに該当するもの ① 出会いイベント等（事前講習を含む）の開催 ② セミナーの開催 ③ その他、①②以外の取組として知事が認めるもの
3	補助対象経費	報償費（補助対象者の従業員を除く）、旅費（補助対象者の従業員を除く）、使用料・賃借料、消耗品費、印刷製本費、役務費、広告宣伝費、委託料、その他知事が認める経費
4	補助率・補助限度額	補助率 10/10・1事業あたりの上限 300 千円 ただし、以下の条件全てに該当する場合は補助率 1/2・1事業あたりの上限 150 千円とし、交付は当該年度限りとする。 ① 対象者に申請年度より前に当該補助金の交付を受けたことがある事業者等が含まれる（同一対象者） ② 対象事業の事業区分が、申請年度より前に交付を受けたことがある事業区分と同じ（同一事業区分）
5	その他の交付条件等	① 補助対象者は、同一年度内に2事業を限度として、交付を受けることができる。 ② 対象事業が概ね20人以上の参加が見込まれるものであること。 ③ アルコールの提供が見込まれる対象事業にあっては、参加対象者が20歳以上であること。 ④ 公的身分証明書（運転免許証等）により本人確認を行うこと ⑤ 募集を公募により実施する際、募集を上回る応募があった場合は、原則として参加者は抽選により決定すること。 ⑥ 原則として、性別のみを理由とした価格差の設定はしないこと。 ただし、飲食量の違いや企画内容（例：男性、女性のいずれか一方のみを対象とした事前講習を実施する）等を踏まえて価格差を設けることは可能とする。 ⑦ 収集した個人情報適切に管理し、外部に漏洩することが無いようにすること。 ⑧ 事業において、重大な事故が発生した場合は、2次被害の防止に努め、被害者に対して誠実に対応し、県担当課に報告すること。 ⑨ 「新潟県『出会いの一步・縁結び』応援プロジェクト 補助イベント」であることを参加者に周知すること。 ⑩ 知事は補助事業者の事業の実施にあたり、同意なく「にいがた結婚支援コンシェルジュ」に情報提供し、助言を実施することができる。 ⑪ アンケート等により事業効果を測定すること。

年 月 日

新潟県知事 様

住所
団体等名・法人名
代表者名

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト
出会いイベント等開催支援事業補助金交付申請書

標記補助金に係る事業を下記のとおり行いたいので、新潟県補助金等交付規則第3条の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 _____ 円

2 実施する事業区分（該当するものに☑）

- ☐ 出会いイベント等（事前講習を含む）の開催
- ☐ セミナーの開催
- ☐ その他事業

3 添付書類

- ・事業計画書（別紙1）
- ・補助金所要額内訳表（別紙2）

4 課税事業者に係る確認

- ☐ 私は、課税事業者該当し、消費税仕入税額を控除しています。
- ☐ 私は、課税事業者該当し、消費税仕入税額を控除していません。
- ☐ 私は、課税事業者該当しません。

5 補助事業者等に係る誓約（確認の上、☑）

- ☐ 私は、「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト 出会いイベント等開催支援事業補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）第2条に規定する交付の基準に則り事業を実施します。
- ☐ 私は、交付要綱第3条に規定する欠格事由に該当しません。
- ☐ 私は、この補助金の交付と対象経費を重複して、新潟県の補助金等の交付を受けていません。
- ☐ 私は、交付要綱第17条の規定を踏まえ、個人情報適正に取り扱います。

6 補助金交付先

金融機関名		支店名	
口座種別	当座 ・ 普通	口座番号	
フリガナ			
口座名義人			

【担当者連絡先】

所属名		担当者名	
電話番号		E-mail アドレス	

事業計画書

1 実施体制

	団体等名・法人名	代表者役職及び氏名	交付要綱	
			第 3 条 欠格事由 (該当しない場合☑)	第 17 条 個人情報保護 (同意する場合☑)
実施者			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
実施者の 役割分担				
個人情報 管理 責任者名				
後援者				
その他、 協力者等				

(注 1) 必要に応じて適宜行の追加または削除をすること。

(注 2) 「実施者」が経済団体等または法人の場合は、その目的や事業概要等が分かる資料を添付すること。また、任意団体の場合は規約、役員名簿、前年度の収支決算書及び事業報告書、活動紹介資料を添付すること。

(注 3) 「実施者の役割分担」については、実施者が複数いる場合に記載すること。また、全ての実施者に 1 つ以上の役割を記載すること。

(注 4) 「後援者」「その他、協力者等」については、団体名・法人名・市町村名を記載すること。

2 事業計画

事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業区分 (該当するものに☑)	☐ 出会いイベント等（事前講習を含む）の開催 ☐ セミナーの開催 ☐ その他事業 （内容： ）
企画名称	
実施期日	
実施場所	
対象者	☐ 公募による希望者 ☐ その他（ ） （年齢を限定している場合） 歳 ～ 歳
募集（想定）人数	男性 人、女性 人、合計 人
飲食の提供	☐ 有（アルコールの提供： ☐ 有 ・ ☐ 無 ） ・ ☐ 無
参加者負担金 （参加費）（円）	※ 男女で差額がある場合は、その理由を記載すること。

企 画 概 要	【カップリングの有無】 ☐カップリングを実施する（結果は参加者全員に発表） ☐カップリングを実施する（結果は当事者のみに伝達） ☐カップリングを実施しない ☐未定 ※カップリング：参加者から気になる方等を確認し、マッチした結果を当事者等に伝達する催しのことを言います。 【本人確認の方法】 ☐当日にイベント開催前に公的身分証明書を確認 ☐その他（ ） ※公的な身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード等）による身分確認が必要です。
周 知 方 法	☐チラシ ☐ポスター SNS（☐X（旧 twitter）、☐Instagram、☐L I N E ☐その他 SNS（具体的に記入してください： ） ☐W E B（URL： ） ☐その他（ ） ※新潟県結婚支援ポータルサイト「ハピニイ」の掲載が必須です。（掲載方法は後日連絡します）
申込み期間・方法	申込み開始時期： 申込み締切時期： 申込み受付方法： ☐WEB ☐電子メール ☐郵送 ☐電話 ☐持参 ☐その他（ ）
参 加 者 の 決 定 方 法 ・ 応募者全員への 通 知 方 法	☐抽選 ☐その他（ ） 通知方法 ※原則として参加者は抽選により決定してください。
結 婚 支 援 コ ン シ ェ ル ジ ュ の 派 遣 希 望	☐派遣を希望する ※コンシェルジュの都合により希望しても派遣できない場合があります。 また、申請書の内容等によって「希望する」を<u>選択しない場合でもイベント当日に派遣されることがあります。</u>
結 婚 支 援 コ ン シ ェ ル ジ ュ に 確 認 ・ 質 問 し た い 事	※全ての申請書についてコンシェルジュによる確認を行います。質問等があれば記載してください。
事業効果の測定方法	☐アンケート ☐その他（ ） ※アンケート等による参加者の評価は必須です。

補助金所要額内訳表

☐ 消費税課税事業者（仕入れ控除あり） ⇒ 消費税抜金額を記載してください

☐ "（仕入れ控除なし）又は非課税事業者 ⇒ 消費税込金額を記載してください

1 収入

項目	金額	内訳（単価×数量）
参加者負担金（参加費）	円	
寄付金	円	
補助金（県以外の補助金等）	円	
小計①	円	
自己負担金	円	
県補助金	円	
小計②	円	
合計（①＋②）	円	

2 支出

費目		金額	内訳（単価×数量）
補助対象経費	報償費（講師謝礼金等） （従業員分除く）	円	
	旅費（従業員分除く）	円	
	使用料・賃借料 （自社等所有分除く）	円	
	消耗品費 （参加者飲食費、お土産代除く）	円	
	印刷製本費	円	
	役務費	円	
	広告宣伝費	円	
	委託料（会場設営含む）	円	
	小計③	円	
補助対象外経費	景品、お土産購入費	円	
	飲食費	円	
	消耗品費	円	
		円	
	小計④	円	
合計⑤（③＋④）		円	

（注）必要に応じて適宜行の追加又は削除をすること。

3 補助金交付申請額の計算

支出合計から参加者負担金等を控除した額⑥（⑤－①）	円
交付要綱別表第3欄に定める補助対象経費の実支出額（③）	円
補助対象額⑦（③と⑥とを比較して少ない額）	円
交付要綱別表第4欄に定める補助率⑧	10/10 ・ 1/2
補助基準額⑨（⑦×⑧）	円
交付要綱別表第4欄に定める補助限度額⑩	300,000 円 ・ 150,000 円
交付申請額（⑨と⑩を比較して少ない額）	円

※ 補助金交付額については、「支出合計から参加者負担金、寄付金、その他の収入を控除した額」と「交付要綱別表第3欄に定める補助対象経費の実支出額」とを比較して少ない額に、別表第4欄の補助率を乗じて得た額（補助限度額は別表第4欄に定めるとおり）とする。

新潟県知事 様

住所
団体等名・法人名
代表者名

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト
出会いイベント等開催支援事業補助金変更交付申請書

年 月 日付け こ第 号で交付決定を受けた標記補助金について、下記のとおり
変更交付を受けたいので、新潟県補助金等交付規則第3条の規定により申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

3 交付申請額

交付申請額	円
既交付決定額	円
変更増減額	円

4 添付書類

- ・事業計画書（別紙1）
- ・補助金所要額内訳表（別紙2）

（注） 別紙1及び別紙2は別記第1号様式の別紙1及び別紙2に準じて作成し、変更箇所
が分かるように記載すること。

【担当者連絡先】

所 属 名		担 当 者 名	
電 話 番 号		E-mail アドレス	

年 月 日

新潟県知事 様

住所
団体等名・法人名
代表者名

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト
出会いイベント等開催支援事業補助金変更承認申請書

年 月 日付け こ第 号で交付決定を受けた標記補助金について、下記のとおり
変更したいので、「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト 出会いイベント等開催支援
事業補助金交付要綱第6条の規定により申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由
(必要に応じて、交付申請書に添付した事業計画書と補助金所要額内訳表を添付すること)

【担当者連絡先】

所 属 名		担 当 者 名	
電 話 番 号		E-mail アドレス	

新潟県知事 様

住所
団体等名・法人名
代表者名

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト
出会いイベント等開催支援事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け こ第 号で交付決定を受けた標記事業について、下記の理由により中止（廃止）したいので、「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト 出会いイベント等開催支援事業補助金交付要綱第8条の規定により、事業の中止（廃止）承認を申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

【担当者連絡先】

所 属 名		担 当 者 名	
電 話 番 号		E-mail アドレス	

新潟県知事 様

住所
団体等名・法人名
代表者名

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト
出会いイベント等開催支援事業遂行状況報告書

年 月 日付け こ第 号で交付決定を受けた標記事業の遂行状況について、「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト 出会いイベント等開催支援事業補助金交付要綱 第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業の進捗状況
- 2 事業に要した経費
- 3 予定期間内に完了しない（遂行が困難になった）理由

【担当者連絡先】

所 属 名		担 当 者 名	
電 話 番 号		E-mail アドレス	

新潟県知事 様

住所
団体等名・法人名
代表者名

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト
出会いイベント等開催支援事業状況報告書

年 月 日付け こ第 号で交付決定を受けた標記事業の 年 月 日現在の実施状況について、「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト 出会いイベント等開催支援事業補助金交付要綱第 11 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業に要した経費

総事業費	円
期間中の支出額（概算）	円

2 実施状況

（期間中に実施した内容を箇条書きで簡潔に記載すること。）

【担当者連絡先】

所 属 名		担 当 者 名	
電 話 番 号		E-mail アドレス	

年 月 日

新潟県知事 様

住所
団体等名・法人名
代表者名

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト
出会いイベント等開催支援事業実績報告書

年 月 日付け こ第 号で交付決定を受けた標記事業が完了したので、新潟県補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 実績報告額 金 _____ 円

- 2 実施した事業区分（該当するものに☑）
- ☐ 出会いイベント等（事前講習を含む）の開催
 - ☐ セミナーの開催
 - ☐ その他事業

- 2 添付書類
- (1) 事業実施報告書（別紙1）
 - (2) 実績報告額内訳表（別紙2）

【担当者連絡先】

所 属 名		担 当 者 名	
電 話 番 号		E-mail アドレス	

事業実施報告書

1 実施体制

実施者	
後援者	
その他、協力者等	

2 実施概要

事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日			
事業区分 (該当するものに☑)	☐ 出会いイベント等（事前講習を含む）の開催 ☐ セミナーの開催 ☐ その他事業 （内容： ）			
企画名称				
実施期日				
実施場所				
参加人数等	項目	男性	女性	合計
	募集（想定）人数 ※ 男女で人数を設定しない場合は、合計欄に記載すること。	人	人	人
	申込者数	人	人	人
	参加者数	人	人	人
	カップル成立数・率 ※ カップリング有の場合に記載すること。	成立数	組	
		成立率	%	
実施内容				
事業評価	※ 事業効果のほか、実施した感想や反省等を記載すること。			

(注) 実績額を確認できる領収書の写し等のほか、案内チラシ、当日配付資料、実施状況写真及び参加者アンケート結果などを添付すること。

実績報告額内訳表

1 収入

項目	金額	内訳（単価×数量）
参加者負担金（参加費）	円	男性 名× 円、女性 名× 円
寄付金	円	
補助金（県以外の補助金等）	円	
小計①	円	
自己負担金	円	
県補助金	円	
小計②	円	
合計（①+②）	円	

2 支出

費目		金額	内訳（単価×数量）
補助対象経費	報償費（講師謝礼金等） （従業員分除く）	円	
	旅費（従業員分除く）	円	
	使用料・賃借料 （自社等所有分除く）	円	
	消耗品費 （参加者飲食費、お土産代除く）	円	
	印刷製本費	円	
	役務費	円	
	広告宣伝費	円	
	委託料（会場設営含む）	円	
		円	
	小計③	円	
	飲食費	円	
補助対象外経費	景品、お土産購入費	円	
		円	
	小計④	円	
	円		

（注）必要に応じて適宜行の追加又は削除をすること。

3 実績報告額の計算

支出合計から参加者負担金等を控除した額⑥（⑤－①）	円
交付要綱別表第3欄に定める補助対象経費の実支出額 （③）	円
補助対象額⑦（③と⑥とを比較して少ない額）	円
交付要綱別表第4欄に定める補助率⑧	10/10 ・ 1/2
補助基準額⑨（⑦×⑧）	円
交付要綱別表第4欄に定める補助限度額⑩	300,000 円 ・ 150,000 円
実績報告額（⑨と⑩を比較して少ない額）	円

※ 補助金交付額については、「支出合計から参加者負担金、寄付金、その他の収入を控除した額」と「交付要綱別表第3欄に定める補助対象経費の実支出額」とを比較して少ない額に、別表第4欄の補助率を乗じて得た額（補助限度額は別表第4欄に定めるとおり）とする。

新潟県知事 様

住所
団体等名・法人名
代表者名

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト
出会いイベント等開催支援事業補助金概算払請求書

年 月 日付け こ第 号で交付決定を受けた標記事業について、下記のとおり概算払によって交付されるよう、「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト 出会いイベント等開催支援事業補助金交付要綱第 14 条の規定により請求します。

記

1 概算払請求額 金 円

内訳	補助金交付決定額	円
	今回概算払請求額	円
	残 額	円

（注）請求額の算定根拠を示した明細書を添付すること。

【担当者連絡先】

所 属 名		担 当 者 名	
電 話 番 号		E-mail アドレス	

年 月 日

新潟県知事 様

住所
団体等名・法人名
代表者名

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト
出会いイベント等開催支援事業消費税額確定に伴う報告書

年 月 日付け こ第 号で額の確定通知を受けた標記事業に係る消費税法上の
消費税額が確定したので、「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト 出会いイベント等
開催支援事業補助金交付要綱第15条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 補助金額（県知事が確定通知書により通知した額） | 円 |
| 2 補助金の確定時における消費税仕入控除税額 | 円 |
| 3 消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税仕入控除税額 | 円 |
| 4 補助金返還相当額（3－2） | 円 |

（注）別紙「消費税仕入れ控除税額に係る積算内訳」を添付すること。

【担当者連絡先】

所 属 名		担 当 者 名	
電 話 番 号		E-mail アドレス	

別紙

消費税仕入控除税額に係る積算内訳消費税積算表

単位：円

契約年月日	契 約 先	契 約 額 (A)	消 費 税 額 (B)	仕入控除税額 (C)	備 考
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
・ ・					
合 計					

- (注)
- 「表中 (A)」・・・契約書の契約金額を記入すること。
- 「表中 (B)」・・・契約書中の消費税額を記入すること。(消費税額が明記されていない場合は、契約金額に 10/110 を乗じた額を記入すること。円未満切上げ。)
- 「表中 (C)」・・・消費税申告の際に仕入控除税額として計上する額を記入すること。一般的には契約金額に 10/110 を乗じた額となるが、消費税額の値引き等により消費税の仕入控除税額と実際の支払い消費税額が異なる場合があるので留意すること。(円未満切上げ。)

年 月 日

新潟県知事 様

住所
団体等名・法人名
代表者名

「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト
出会いイベント等開催支援事業補助金取得財産の処分承認申請書

年 月 日付け こ第 号で補助金の交付決定通知を受けた標記事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、「出会いの一步・縁結び」応援プロジェクト 出会いイベント等開催支援事業補助金交付要綱第 16 条第 3 項の規定により承認を申請します。

記

- 1 取得効用増加財産の品目及び取得効用増加年月日
- 2 取得効用増加価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

【担当者連絡先】

所 属 名		担 当 者 名	
電 話 番 号		E-mail アドレス	