

#ふるさと納税3.0

美浜町ふるさと産品創出等支援事業 事業者提案募集要項

1 目的

美浜町（以下「町」という。）では、新たなふるさと産品の創出又は既存のふるさと産品の生産強化等（以下「魅力的なふるさと産品の創出等」という。）が地方創生に果たす役割の重要性に鑑み、魅力的なふるさと産品の創出等の促進に関する施策を推進することにより、ふるさと納税の本来の趣旨である地域経済の活性化及び地方創生に資することを目的に、「ふるさと納税制度」の仕組みを活用したクラウドファンディング等（以下「CF等」という。）による資金調達を実施し、「ふるさと産品創出等支援事業」に取り組みます。

つきましては、この事業について本町での効果的・発展的な事業展開を目標として、魅力あるふるさと産品の創出のための事業者提案を次のとおり募集します。

2 提案募集に係る事項

(1) 概要

町は、地域の活性化、地場産業の振興及び雇用の促進によって、町民生活の質の向上を図ることを目的に、魅力的なふるさと産品の創出等を推進するにあたり、新たなふるさと産品の創出に取り組む事業者等に対して補助金による支援を実施します。

事業者から公募により企画提案を募集し、魅力的で安全安心な新たなふるさと産品や地域資源を活かす取り組みについて、その独創性・実現可能性・収益性などについて審査を行い、応募者に対してその審査結果を通知します。

採択された事業者の提案事業については、町がCF等により寄附を募ります。

募集期間内に寄附の目標金額（以下「寄附目標額」という。）を達成すれば、町は、美浜町ふるさと産品創出等支援事業補助金交付要綱の規定により、事業者へ補助金を交付します。

採択事業者は、当該補助金を活用して提案事業を町内等にて実施していただきます。起業や新規事業をスタートさせたい、もっと多くの人に商品を知ってもらいたい、提供していきたい、そんな方々の背中を押ささせていただき積極的に支援していきます。

(2) 応募の資格等

以下の事項に該当する事業者

- ①中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号に掲げる法人又は個人

- ②自らが事業の実施主体である法人、個人
- ③町内に本社、支社、営業所等の拠点が立地（立地予定を含む）されており、ふるさと産品を町内において生産、製造、付加価値を伴う加工等を行う法人、個人
- ④美浜町暴力団排除条例（平成23年美浜町条例第21号）に規定する暴力団員等でない者又は暴力団員等と密接な関係を有しない法人、個人
- ⑤地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に掲げる事項のいずれにも該当しない法人、個人
- ⑥会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続きをしていない法人、個人
- ⑦国税及び地方税を完納している法人、個人
- ⑧宗教活動や政治活動を目的としていない法人、個人
- ⑨要項の配布時から審査結果の通知までに、町から入札参加資格停止等の措置を受けていない法人、個人

（3）補助金額

交付する補助金はC F 等により資金調達し、寄附額の10分の4を交付します。

C F 等による寄附額の10分の4が、魅力的なふるさと産品の創出等に係る必要経費のうち補助対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）の2分の1に達した場合、補助金を交付します。（＝寄附目標額（補助対象経費の1.25倍）に達した場合）

寄附目標額に達しなかった場合であっても、町との協議により補助金を交付する場合があります。（補助対象経費と補助金の差額分を自己資金により補完し、事業実施する場合など）

（4）補助限度額

寄附目標額を超えた場合は、補助対象経費の額の範囲（50%以上 100%以下）を超えない額（補助対象経費の全額補助も可能）を交付します。

補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとします。

（5）補助対象事業等

①補助対象事業

新たなふるさと産品の生産、製造及び加工に要する土地取得・施設・設備等に関するもの（公租公課、消費税及び地方消費税、官公署に支払う手数料等、人件費、飲食費、その他社会通念上不適切と認められる費用は除く。）

②補助対象経費

- ・土地取得費（測量費、造成費を含む） ※
- ・施設整備費
- ・施設・設備の撤去に係る経費
- ・内装・設備・施工工事費
- ・建物改造費
- ・備品費
- ・借料・損料
- ・消耗品費（現地調査時に確認できるものに限る）
- ・委託・外注費
- ・通信運搬費
- ・広告宣伝費（補助対象経費の総額の10%以内とし、寄附金の募集に係るものを除く）
- ・その他

※【土地取得費を交付の対象とする要件】

- ・プロジェクト提案時点で具体的な候補地の選定が完了していること。
- ・新たな工場等の設置を伴う事業であること。
- ・既存工場等も含めて、全体の生産能力を減少させる等でないこと。
- ・土地取得等の契約後3年以内に工場等の稼働を開始すること。
- ・新規雇用の創出、雇用者数の増加につながること。

③留意事項

- ・補助金交付事業により創出されたふるさと産品は、寄附者に対する返礼品として登録していただきます。返礼品調達の費用は、別途、町が負担します。
- ・補助金交付後に交付対象事業が、完了予定日までに事業の履行が見込めない場合などは、既に交付した補助金額の全部もしくは一部を返還いただきます。
- ・補助金の交付事業はいかなる事情があっても、事業の開始から5年間は、事業を継続する義務を負います。
- ・補助金交付後5年間は町の求めに応じ、事業報告等、必要書類の原本を提出する義務を負います。

(6) 補助対象者

- ①補助事業により創出したふるさと産品を、町のふるさと納税の返礼品として登録する意思を有する者
- ②町内に事業所等を有する、又は開設を予定する者で、交付決定の日から5年以上継続して補助事業を行う意思を有する者

3 スケジュールについて (予定)※変更する場合があります。

- | | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| (1) 応募書類提出期限 | 令和8年5月29日 (金) 午後5時まで |
| (2) 提案審査 | 提出後1か月以内 |
| (3) 提案結果決定通知 | 審査後2週間以内 |
| (4) C F 等開始 | 令和8年8月以降
(C F 等実施期間は町との調整により変動) |
| (5) 補助金交付申請 ^{※1} | 目標額を達成した日又はC F 等が終了した日のいずれかの日から30日以内 |
| (6) 交付決定 ^{※1} | 交付申請後2週間以内 |
| (7) 事業開始 ^{※2} | 交付決定後 |

※1 目標額が早期に達成した場合、補助金交付申請、交付決定の前倒しも可能

※2 事業の効率的な実施、又はやむを得ない事情がある場合、事前着手届を提出したうえで、交付申請から交付決定の間に事業に着手することも可能

4 提出書類について

(1) 必要書類

企画提案の応募にあたっては、次の書類を提出してください。

- ①企画提案応募書【様式1】
- ②企画提案書
- ③収支計画書（補助対象経費の概算見積書）
- ④町税等の納税証明書
- ⑤提案事業者の過去の事業実績⇒無ければ提出不要です。
- ⑥直近3期分の決算書（個人の場合は確定申告書など）

(2) 提出場所

美浜町役場 地域戦略課 プロモーション係
〒470-2492 愛知県知多郡美浜町大字河和字北田面 106 番地
E-mail:senryaku@town.aichi-mihama.lg.jp

(3) 提出方法

土日祝日を除く日の午前9時から午後4時30分の間、提出書類を「(2) 提出場所」まで各1部持参又は郵送してください。

①～③の書類につきましては、紙資料とあわせて電子データをメールにて提出してください。

(4) 企画提案書

企画提案書は、この要項に記載する事項を十分に理解した上で、次の要領で作成

してください。

①共通事項について

- ・企画提案書の提出は、当該事業に対して1件までとします。
- ・日本産業規格A4用紙を使用してください。
- ・企画提案応募書【様式1】には、個人又は事業所（団体）名、代表者役職氏名、提出年月日、連絡先（担当者氏名・所属部署・会社所在地・電話番号・FAX番号・電子メールアドレス）を記載してください。
- ・企画提案書（添付資料を除く）は、10ページ以内で提出してください。
- ・紙媒体により作成してください。
- ・使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述してください。
- ・企画提案内容によっては、補足説明などを求めることがあります。

②企画提案書の構成について

企画提案書の構成は、5（3）の審査項目及び審査基準の内容に則って作成してください。

（5）企画提案に関する留意事項

①複数の提出の禁止

同一の個人、法人が、同時期に複数の申請をした場合は、失格とします。

②応募内容の変更禁止

応募（提出）された書類の変更は原則としてできません。ただし、町が補正等を求めた場合は除きます。

③虚偽の記載に対する取扱い

応募（提出）された書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

④応募（提出）された書類の取扱い

応募（提出）された書類は、いかなる理由に関わらず、返却に応じません。

⑤選考結果の疑義

一切認めません。

⑥著作権の取扱い

提出書類に含まれる著作物の著作権は、提出者に帰属します。

⑦提出書類の複製等

提出された書類は、業者選考の目的の範囲で複製することがあります。なお、提出された書類（複製した書類を含む）は業者選定以外の目的で使用はしません。

⑧守秘義務

本企画提案の参加不参加を問わず、本業務において知り得た情報は、本業務の目的外に使用し又は第三者に開示もしくは漏洩してはなりません。また、本業務への関わりが無くなり次第、町から配布された資料がある場合は返却し、そ

の他知り得た情報については、適切に廃棄してください。

5 審査方法及び審査基準

(1) 審査方針について

応募書類の審査は、(3)の審査基準に基づいて提案の内容などを審査、選定し、採択事業者を決定します。

ただし、新たに施設を整備する必要がある場合に、その立地が全くの未確定などの理由により、事業実施の実現性に担保がとれないと判断した場合や、審査結果が一定の基準に満たない場合は、採択しないことがあります。

なお、審査内容に関する質問や異議は一切受け付けいたしません。

(2) 審査方法について

(3)の審査基準に基づき、書面審査を実施し、基準点を超えた応募者から採択事業者を選定します。

(3) 審査項目及び審査基準について

各事業分野の審査項目は以下のとおり。

審査項目	審査内容	配点
提案者について	・実施体制、実績	10点
提案内容について	・独創性、新規性、市場性、成長の可能性 ・優位性、実現性 ・社会貢献 ・経済波及効果 ・法的な問題 ・ふるさと納税の返礼品としての可能性	50点
資金・収支計画について	・収益性 ・資金計画	30点
事業提案金額について	・費用積算	10点
		合計 100点

※合計60点以上で選定候補者とします。

6 審査結果

審査結果については、提案の採用有無にかかわらず応募いただいたすべての応募者に、提案書提出後2週間以内に文書で通知します。

7 企画提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格となります。

- (1) 提出期限が過ぎて企画提案書及び添付書類が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案内容の補足説明を求めたにもかかわらず、補足説明しなかった場合
- (5) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為などがあった場合
- (6) 募集要項に記載する事項に違反した場合
- (7) その他事業者として適当でないと町長が認める場合

8 企画提案に要する費用負担

企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とします。

9 企画提案書等の取扱い

提出された企画提案書、概算見積書等はいかなる場合でも返却いたしません。

10 提案募集の停止・中止又は取消し

町の施策方針変更等やむを得ない理由により、提案募集を実施することができない場合、停止、中止又は取り消すことがあります。この場合、提案者において損害が生じても、本町はその損害について一切負担しません。

11 その他留意事項

- (1) 採択された企画提案内容に関して、審査選定後に町と詳細について協議させていただくことがあります。なお、その協議の結果、CF等の実施内容・寄附目標額等について変更が生じる場合がありますので、ご了承ください。
- (2) 補助金確定額を超える事業経費は事業者負担となりますのでご注意ください。
- (3) 採択された企画提案内容について、事業の趣旨に影響を与える変更については認めません。