

猪名川町ふるさと納税返礼品
パッケージ改良等事業支援補助金
募集要項

猪名川町 企画総務部 企画財政課

TEL：072-766-8711

1. 目的

ふるさと納税返礼品のパッケージ改良・開発事業を支援することで、新たな寄附者の獲得や贈り物としての付加価値の向上を図り、寄附金の増収や地場産業の活性化を促すことを目的とします。

2. 概要

ふるさと納税返礼品のパッケージ改良・開発事業に係る事業者提案を募集し、採択された事業に対し、町が補助金を交付します。

用語の定義

1 ふるさと納税返礼品

町内において生産、製造及び加工される製品並びに提供されるサービスをいう。

2 採択事業者（補助事業者）

本事業の募集に応募し、採択された事業者（補助金の交付決定を受けた者）をいう。

3 提案事業（補助事業）

本事業の募集に応募し、採択されたふるさと納税返礼品のパッケージ改良又は開発を行う事業をいう。

4 補助対象経費

補助金の目的を達成するために直接必要であり、補助金の交付対象として認められる費用をいう。

3. スケジュール

- | | |
|-------------|---|
| ① 申請書受付期間 | 令和8年8月24日（月）～令和8年11月30日（月）
※予算の範囲内で先着4事業者（1事業者1提案に限る。） |
| ② 事業完了 | 令和9年3月1日（月）まで |
| ③ 実績報告書提出期限 | 事業完了後30日以内 |
| ④ 補助金額の支払い | 実績報告書提出後40日以内 |

4. 参加資格

以下の条件をすべて満たす者とします。

- ① 申請時点で猪名川町のふるさと納税返礼品提供事業者である者。
- ② 本補助金にて作成又は改良したパッケージの返礼品について、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間以上継続してふるさと納税の返礼品として取り扱う意思を有する者。
- ③ 国税及び地方税の滞納（納税猶予等の措置によるものを除く。）がない者。
- ④ 猪名川町暴力団排除に関する条例（平成24年条例第7号）に規定する暴力団密接関係者ではない者。

5. 担当課等

所在地：〒666-0292 兵庫県川辺郡猪名川町上野字北畑11-1

担当課：猪名川町 企画総務部 企画財政課

担当者：岡野、長谷

TEL：072-766-8711

FAX：072-766-8902

Mail：furusatokifu@town.inagawa.lg.jp

6. 申請書の提出期間、場所及び方法

① 提出期間 8月24日(月)～11月30日(月)(ただし、土・日曜日及び祝日は除く。)

② 提出場所 上記5に同じ

③ 提出方法 上記メールアドレス宛に電子データにより提出。(ただし、電子メールでの提出が困難な場合は事前連絡の上、持参も可とします。)

④ 提出書類

ア. 交付申請書【様式第1号】

イ. 事業実施等誓約書【様式第2号】

ウ. 暴力団排除に関する誓約書【様式第3号】

エ. 収支計画書【様式ア】

オ. 補助対象経費概算見積書【様式イ】

カ. 国税及び地方税(地方税については、法人所在地の都道府県及び市町村の地方税)の納税証明書(発行後3箇月以内の原本)

キ. その他町長が求める資料

7. 留意事項

① 申請書提出後、町から申請内容に関する問い合わせを行うことがあります。

② 提出いただいた書類等は返却いたしません。また、提出された書類は、猪名川町情報公開条例(平成10年条例第26号)に基づく情報公開請求の対象となります。

8. 事業の開始

本町からの交付決定通知を受けた後に補助事業へ着手してください。

9. 失格条件

次のいずれかに該当する場合は失格となります。

① 提出書類に虚偽の記載があった場合

② 申請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

③ 同一の者が複数回申請をした場合

④ 公序良俗に反する行為を行った場合又はその恐れがある場合

⑤ 法令に違反した場合

⑥ その他、この要項に記載する事項に違反したとき

10. 補助に係る事項

① 補助金額・補助限度額

猪名川町ふるさと納税返礼品パッケージ改良等事業支援補助金交付要綱の規定により、採択事業者へ補助金を交付します。

ア. 交付する補助金の上限額は50,000円とし、補助対象経費の10分の10以内の額を交付します。

イ. 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。

ウ. 本補助金で改良等を行ったパッケージの量産に係る費用は対象外経費とします。

② 補助金の支払等

補助金については、事業者からの補助金交付申請により交付決定を行い、補助金支払については、実績報告完了後とします。

③ 補助対象経費

補助対象となる経費は次の通りとなります。ただし、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、対象経費には含みません。

ア. 報 償 費 （外部の専門家から指導を受けた場合の謝礼金）

イ. 旅 費 （外部専門家の招聘に要する旅費）

ウ. 消 耗 品 費 （事業に必要な消耗品の購入費）

エ. 印刷製本費 （包装紙、シール、商品ラベル等試作品の印刷費）

オ. 通信運搬費 （原材料、資材、試作品等の送付に係る送料）

カ. 委 託 料 （試作品等の外注加工費）

キ. 原 材 料 費 （試作に使用する原材料費）

ク. その他町長が必要と認める経費

※（ ）内は、補助対象となる費用の例示です。

④ 補助に関する留意事項

ア. 本補助金にて作成又は改良したパッケージの返礼品について、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間以上継続してふるさと納税の返礼品として取り扱いを継続することとします。

イ. 補助事業者は、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間は、補助事業の実施状況について町長が報告を求めた場合、これに応じる義務があります。

ウ. 当該補助事業の遂行中に、補助事業者が町及び第三者に損害を与えた場合は、直ちに町にその状況及び内容を報告してください。また、損害賠償の責任は補助事業者が負うものとします。

エ. 当該補助事業の遂行中に事故があったときは、所要の措置を講ずるとともに、事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について速やかに町に報告しなければなりません。

【補助金の交付申請に係る添付書類】

添付書類
【個人・法人共通】 (1) 交付申請書（様式第 1 号） (2) 事業実施等誓約書（様式第 2 号） (3) 暴力団排除に関する誓約書（様式第 3 号） (4) 収支計画書（様式ア） (5) 補助対象経費概算見積書（様式イ） (6) 国税及び地方税の納税証明書（発行後 3 箇月以内の原本） (7) その他町長が必要と認める書類

11. その他

本募集要項に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、町担当者にご連絡ください。