

# 猪名川町ふるさと納税返礼品開発等 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

新たなふるさと納税返礼品の創出や既存のふるさと納税返礼品の生産強化等（以下「新たなふるさと納税返礼品の創出等」という。）を支援することで、返礼品数の拡充を図ることはもとより、魅力あるふるさと納税返礼品の創出による地場産業の活性化を促すとともに、寄附金の増収と地域経済の進行を両立させ、持続可能なまちづくりへとつなげることを目的とします。

## 2 概要

新たなふるさと納税返礼品の創出等に係る事業者提案を募集し、採択された事業に対し、町が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（以下「CF」という。）で調達する資金を原資とする補助金を交付します。

「新たな事業をスタートしたい」「もっと多くの人に商品を知ってもらい、提供していきたい」「生産力強化のため、新しい設備を導入したい」そのような方々を積極的に支援するため、事業者提案を次のとおり募集します。

### 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、採択された新たなふるさと納税返礼品の創出等を行う事業をいう。

#### 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 事業スケジュール

- |                  |                                                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------|
| ①事前相談            | 企画提案書等の提出前に事業概要をご相談ください。                                     |
| ②公募（ホームページへの掲載）  | 3月24日（火）                                                     |
| ③企画提案書等の提出期間（随時） | 3月24日（火）～5月29日（金）                                            |
| ④提案審査            | 原則提出後15日以内                                                   |
| ⑤提案結果決定通知        | 原則提出後3週間以内                                                   |
| ⑥CF開始            | 提案採択以降、2か月以内に開始（CFによる寄附募集期間は90日間。期間延長については、町と採択事業者と協議のうえ決定。） |
| ⑦事業開始            | CFで目標額達成、もしくは寄附募集期間終了後                                       |

#### 4 参加資格

新たなふるさと納税返礼品の創出又は既存のふるさと納税返礼品の生産強化等を行うおうとする個人、法人で以下をすべて満たす者とします。

- ①法人または個人の事業者
- ②自らが事業の実施主体である者
- ③町内に事業所等を有し、補助金の交付決定の日から5年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
- ④提案した補助事業への寄附額が目標額に達しない場合であっても、自己資金により補助事業を行う者
- ⑤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
- ⑥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、槻木

TEL：072-766-8711

FAX：072-766-8902

Mail：furusatokifu@town.inagawa.lg.jp

#### 6 企画提案書の提出期間、場所及び方法

- ①提出期間 3月24日(火)～5月29日(金)(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 持参または郵送(必着。郵送の場合は書留等、郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付)
- ④提出書類
  - ア 企画提案書【様式ア】
  - イ 事業計画書【様式イ】
  - ウ 収支計画書【様式ウ】
  - エ 補助対象経費概算見積書【様式エ】
  - オ 事業実施体制組織表【様式自由】  
(各構成員の役割分担等が明示されているもの。)
  - 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
- ⑤提出部数 正本1部及びデータ

## 7 留意事項

- ①提案提出後、本町より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。
- ③A 4 用紙を使用してください。
- ④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。
- ⑤応募（提出）された書類を変更する場合は、町との協議が必要です。ただし、町が補正等を求めた場合は除きます。
- ⑥応募（提出）された書類は、いかなる場合でも返却いたしません。
- ⑦審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。
- ⑧提出書類に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属します。
- ⑨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。
- ⑩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。

## 8 提案事業の採択基準

書面審査を実施し、ふるさと納税制度における地場産品基準を満たしていることを軸に、次の基準を総合的に判断して決定します。

- ①事業の実施が確実であるなど、事業提案内容の熟度が高いこと。
- ②事業の実施により、地域創生に資することが期待できること。

※審査の結果、採択しない場合があります。

## 9 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原則、提案提出後 3 週間以内に文書で通知します。

## 10 無効となる提案書

提案書が、以下に該当する場合は無効となる場合があります。

- ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの

## 11 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審査の公平性を害する行為があった場合
- ③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
- ④同一の者が複数事業の申請をした場合
- ⑤公序良俗に反する行為を行った場合又はそのおそれがある場合
- ⑥法に反する場合
- ⑦その他、この要項に記載する事項に違反したとき又は企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

## 12 企画提案に要する費用負担

企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とします。

## 13 提案事業の停止・中止または取り消し

町の施策方針変更や緊急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。

## 14 CF 及び補助に係る事項

### ①CF 等について

#### ア CF の実施方法等

補助事業について、「ふるさとチョイス」にて CF を実施します。寄附募集期間は、原則 90 日間です。なお期間延長については、町と協議の上決定します。

#### イ CF の目標額の算出

提案時に提出された補助対象経費の概算見積書の額の 2 倍の額とします。

### ②補助金額・補助限度額

猪名川町ふるさと納税返礼品開発等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 交付する補助金は町が CF により資金調達し、寄附金額の 2 分の 1 を交付します。

#### イ 補助対象経費は、500 千円以上の事業を対象とします。

#### ウ 寄附目標額に達しなかった場合であっても、補助金を交付します。ただし、補助対象経費と補助金の差額分を採択事業者が自己資金によって補完し、必ず事業を実施しなければなりません。

#### エ 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。

### ③補助金の支払等

補助金については、目標額達成後、または CF 終了後、採択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原則、補助事業完了後※とします。

※町が指定するポータルサイトに CF で開発した返礼品の寄附受付ページ登録完了をもって補助事業完了とします。

### ④補助対象経費

新たなふるさと納税返礼品の創出等に要するもので次に掲げるものとします。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、土地の造成、土地の購入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 消耗品費 (事業に必要な消耗品の購入費)
  - イ 印刷費 (包装紙、シール、商品ラベル等の印刷費)
  - ウ 運搬費 (原材料、資材、試作品等の送付に係る送料)
  - エ 委託料 (試作品等の外注加工費)
  - オ 手数料 (各種許認可の取得費、成分分析又は検査費用)
  - カ 原材料費 (試作に使用する原材料費)
  - キ 賃借料 (機器リース料等 (申請日から当該年度の 2 月末日までの間に支払うリース料等に限る。))
  - ク 備品購入費 (返礼品の製造に必要な備品の購入費)
  - ケ 施設整備費 (内装・設備・施工工事費)
  - コ 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。

### ⑤補助に関する留意事項

- ア 補助金の交付が決定し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、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、補助金の交付が決定し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 他の補助制度の対象となる事業についても補助対象とします。ただし、他の補助金と併用する場合、猪名川町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金における補助対象経費は、他の補助金による補助金額を差し引いた額とします。
- エ 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。

- オ 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>【個人・法人共通】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 交付申請書(様式第1号)</li><li>(2) 事業計画書※(様式イ)</li><li>(3) 収支計画書※(様式ウ)</li><li>(4) 事業実施等誓約書(様式第2号)</li><li>(5) 暴力団排除に関する誓約書(様式第3号)</li></ul> <p>【個人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 営業許可証等の写し(該当する場合のみ)</li><li>(2) その他町長が必要と認める書類</li></ul> <p>【法人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 履歴事項全部証明書(3箇月以内のもの)</li><li>(2) 定款の写し</li><li>(3) 営業許可証等の写し(該当する場合のみ)</li><li>(4) その他町長が必要と認める書類</li></ul> |

※企画提案時に提出いただくため、再度の提出は不要です。

## 15 その他

企画提案書の審査後、採択された提案内容について、町と詳細協議をしていただきます。協議の結果、CFの実施内容・寄附目標額等について変更が生じることがあります。