

寝屋川市ふるさと納税協力事業者支援補助金事業募集要項

1 目的

寝屋川市（以下「本市」という。）では、本市においてふるさと納税の新たな返礼品の開発又は既存返礼品における生産力強化（生産数の増加）等に取り組む市内外の事業者に対し、クラウドファンディング（以下「C F」という。）による寄附募集を行い、目標金額を達成した場合に予算の範囲内で補助金を交付し、支援することにより、事業者の立地促進及び地域経済の活性化に資することを目的とします。

2 制度概要

ふるさと納税における新たな返礼品の開発や既存返礼品の生産力強化等について、公募により事業者から企画提案を募集し、採択された事業に対し、ふるさと納税制度の仕組みを活用したC Fで募集した寄附額に応じた補助金を交付します。

C Fの募集期間は、原則として年度末までとします。（注）年度をまたぐC Fを行う場合は、個別に予算措置等の手続が必要となりますので、ご相談ください。

当該募集期間内に、寄附の目標金額（事業実施に要する経費のうち補助対象となる経費と同一の額（以下「寄附目標額」という。））を達成した場合、寝屋川市補助金等交付規則及び補助金交付要綱の規定により、本市は事業者に補助金（寄附額の2分の1に相当する額）を交付します。ただし、補助対象経費が上限です。寄附目標額を達成した採択事業者には、当該補助金を活用して、本市域内で提案事業を実施していただきます。

3 用語の定義

本募集要項では、「返礼品」を以下のとおり区分します。

- (1) 新たな返礼品：過去又は現在において、本市のふるさと納税の返礼品になっていないもの。
- (2) 既存返礼品：過去又は現在において、本市又は他市のふるさと納税の返礼

品となっていたもの及びなっているもの。

- (3) 提案事業に係る返礼品：提案いただく事業における、「新たな返礼品」又は生産力の強化等を図る「既存返礼品」。
- (4) C F 返礼品：C F の寄附者に提供する返礼品で、「新たな返礼品」及び他市において登録のある「既存返礼品」が対象です。

※ C F 返礼品の注意点

- ・本市に登録のある「既存返礼品」は対象外です。
- ・「新たな返礼品」の開発を目的とするC F の場合、「提案事業に係る返礼品」と「C F 返礼品」は同じものの場合があります。

4 提案募集に係る事項

(1) 応募の資格等

本市内に事業所を開設している又は開設を予定しており、ふるさと納税における新たな返礼品の開発又は既存返礼品の生産力強化等を行おうとする個人、法人で以下の全てを満たす者。

ア 法人又は個人の事業者

イ 自らが事業の実施主体である者

ウ 本市内に立地し、地場産品(平成 31 年総務省告示第 179 号に該当する返礼品)の生産、製造、付加価値を伴う加工等を行っている又は行う予定である者

エ 補助金の交付決定の通知を受けた日の属する年度の終了後 5 年(土地取得を含む場合は 10 年間)以上継続して、提案事業に係る返礼品の提供に取り組む意思を有する者

オ 寝屋川市暴力団排除条例(平成 25 年寝屋川市条例第20号)に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者でない者

カ 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者

キ 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続をしていない者

ク 税(国税及び地方税)を完納(納税猶予等の措置を受けている場合を除く。)している者

ケ 宗教活動や政治活動を目的としていない者

コ この要項の配布時から審査結果の通知までに、市から入札参加資格停止等の措置を受けていない者

5 スケジュール

(1) 応募書類提出

随時受付とします。

※ 提案事業に係る返礼品及びC F 返礼品の内容は、原則、総務省に事前確認を行う必要があります。

(総務省受付予定時期) 第1期：6月末

第2期：12月末

第3期：3月末

第2・3期で事前確認を行う場合は年度をまたぐため、個別に予算措置等の手続が必要となりますので、ご相談ください。

(2) 提案審査委員会

応募書類提出後、随時開催します。

(3) 提案結果決定通知

審査結果については、提案審査委員会終了後2週間以内に、採択の有無にかかわらず全ての応募者に通知します。

(4) C F 開始

提案採択以降、必要なデータ入稿後、本市が指定する民間のポータルサイトで実施となります。ポータルサイト利用料は本市が負担します。C F による寄附募集期間は、事業年度内で本市と採択事業者との協議の上決定します。

(5) 事業開始

補助金交付決定後

※ 事業の効率的な実施、又はやむを得ない事情がある場合、事前着手届を提出することで、交付決定前に事業に着手することも可能です。

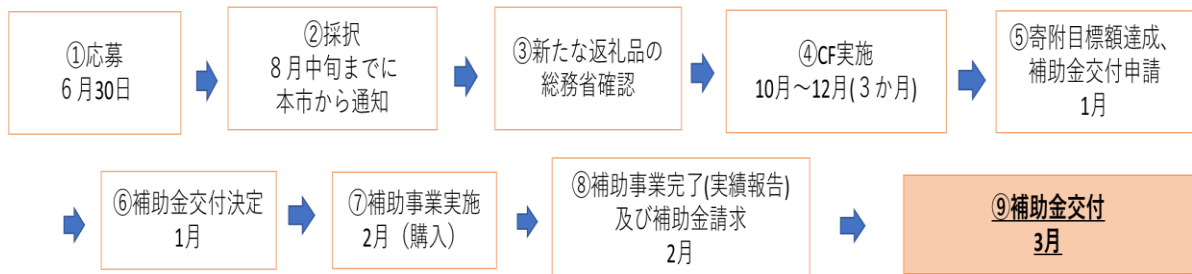
※ 事前に事業着手する場合は、自己資金にて実施していただくこととなります。また、C F の目標金額が未達成となった場合などには補助金が交付されませんが、自己資金で提案事業を実施し、C F 返礼品を提供す

る場合には、本市との協議により補助金を交付する場合があります。

提案応募から補助金交付までのスケジュール例

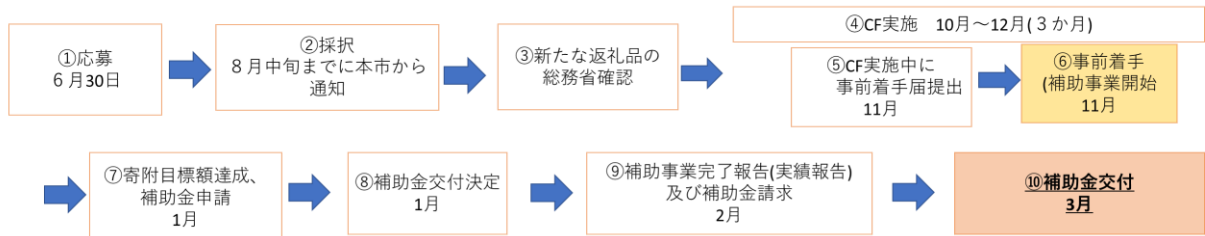
- ・「補助事業」の期間は、企画提案の採択以降、「提案事業に係る返礼品」の販売が開始されるまでです。CFが終了し、補助金の交付決定後に支出する経費が補助対象となります。
- ・いずれの場合でも、「CF返礼品」は準備が出来次第送付を開始し、遅くとも3月末までに完了していただきます。

①通常の場合(6月末応募の場合)



②事前着手する場合(6月末応募の場合)

※事前着手する場合は、自己資金にて実施していただき、CFが終了し、目標達成した場合に補助金が交付されます。事前着手届提出後に支出される経費が補助対象となります。



6 提案書類について

(1) 企画提案の応募に当たっては、次の書類を提出してください。

- ア 企画提案書【様式1】
- イ 事業計画書【様式2】
- ウ 提案事業に係る収支計画書【様式3】
- エ 補助対象経費概算見積書【様式4】
- オ 事業実施体制組織票【様式自由】

※ 事業計画書の2「⑤事業の運営体制・連携機関について」に記載して

いる場合は提出不要です。

（各構成員の役割分担等が明示されているもの。）

カ 寝屋川市長が発行する市税の完納証明書

キ 税務署が発行する納税証明書その３の２（個人の場合）

ク 税務署が発行する納税証明書その３の３（法人の場合）

ケ 直近３期分の決算書（個人の場合は確定申告書）

コ その他市長が求める資料

(2) 企画提案書の作成は、この要項の記載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。

ア 共通事項について

(ア) 企画提案書の提出は、１件までとします。

(イ) 日本工業規格Ａ４用紙を使用してください。

(ウ) 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。

(エ) 紙媒体により、正本１部、副本５部作成してください。

(オ) 使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述してください。

(カ) 企画提案内容によっては、補足説明等を求めることがあります。

(キ) 企画提案書の構成は、「６ 審査方法及び審査基準」の内容に則って作成してください。

(ク) 記入漏れ・誤記・表現の誤り等があった場合でも、提出された書類で審査します。

(ケ) 補助対象経費概算見積書【様式４】は、提案事業実施に直接必要な経費であり、具体的には以下の経費項目に従って記入してください。

<補助対象経費>

提案事業を実施するために直接必要な経費。ただし、人件費、飲食費、その他社会通念上不適切と認められる経費は除きます。

（補助金の交付申請日の属する年度に支出する経費が対象。）

経費区分	内 容
土地取得費	事業実施に必要な、新たな土地の取得（測量、造成等を含む）に要する経費
施設整備費	事業実施に必要な、新たな施設や設備等の建設、取得又は改修に要する経費
施設・設備の撤去に係る経費	事業実施に必要な、施設・設備の撤去に要する経費
土地建物等賃借料・借料 （補助事業の完了までの期間のものに限る）	事業を実施する土地や建物及び事業実施に必要な機械・器具等の賃借料として支払われる経費であって、事業実施に必要な最低限の経費
内装・設備・施工工事費	事業実施に必要な、建物の内装・設備・施工工事に要する経費
建物改造費	内装・設備・施工工事の対象とはならない、建物そのものの改造、建物の床面積、構造の変更を伴う工事に要する経費
備品費	事業実施に必要な物品（ただし、1年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
消耗品費（注1）	事業実施に必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
委託費・外注費（注1）	事業実施に必要な経費のうち、応募者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせる（外注する）ために必要な経費（委任契約、準委任契約、請負契約）
その他	上記以外の経費（要相談）

注1 提案事業に係る返礼品の試作品、パッケージデザイン等に係る経費を想定しています。

【生産力強化等を補助対象経費とする場合の留意事項】

- ・受注拡大や販売数量増加を見据えた、生産数を増加させるための設備導入や施設改修等の経費が補助対象となります。

例：増産のための製造機器の増設、新ライン設置など

- ・施設、設備に入替がある場合は、申請時に新旧機材の比較の記載が必要です。（生産数、提供数の増加など）

※ 以下の経費は対象外となります。

- ・現在の生産力を維持するための修繕・更新等の経費

例：老朽化した設備の単なる修理、既存設備の同等品への買替え等

- ・業務の省力化のみを目的とし、生産規模の拡大が伴わない取組

【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。（本市居住者の雇用に努めること）

イ 企画提案に関する留意事項

(ア) 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、本市が補正等を求めた場合は除きます。

(イ) 応募（提出）された書類の取扱い

応募（提出）された書類は、いかなる場合でも返却いたしません。

(ウ) 採択結果の疑義

一切認めません。

(エ) 著作権の取扱い

提出書類に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属します。

(オ) 提出書類の複製等

提出された書類は、提案審査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）は本事業以外の目的で使用はしません。

(カ) 守秘義務

本事業に関して知り得た情報は、本事業の目的外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはなりません。また、本事業への関わりが無くなり次第、本市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。

(キ) 企画提案に関する質問について

本事業の応募に際し、質問が生じた場合は【様式 5】質問書をご提出ください。なお、簡易な内容については直接お問合せ頂いても結構です。

ウ 書類の提出先

〒572-8555 大阪府寝屋川市本町 1 番 1 号（寝屋川市役所 2 階）
経営企画部 企画四課 宛

エ 提出方法

土日祝日・年末年始を除く午前 9 時から午後 5 時 30 分の間に、持参又は郵送

7 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、選定委員会が行います。審査に当たっては、次の審査基準に基づいて提案の内容等を審査、選定し、採択を行います。

新たに施設を整備する提案である場合に、その立地が全くの未確定等の理由により、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しません。

(2) 審査の方法について

下記の審査基準に基づき、書面審査を実施し、基準点を超えた提案を採択します。

(3) 審査項目及び審査基準

審査項目	審査内容	配点
提案者について	・実績	10 点
提案内容について	(提案事業に係る返礼品の、ふるさと納税市場における) ・独創性 ・新規性 ・市場性 ・成長の可能性 ・優位性、実現性、ふるさと納税の返礼品としての可能性	50 点
C F について	・ C F 目標達成への取組 (ファンづくり、周知等)	40 点
合計 100 点		

※ 採点者全員が 60 点以上、かつ平均点が 65 点以上で選定候補者とする。

(4) 審査結果

審査結果については、全ての応募者に通知します。

(5) 失格

次のいずれかに該当する場合は失格となります。また、事実の判明により遡って失格となることがあります。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 審査の公平性を害する行為があった場合

ウ 企画提案の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

エ 企画提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

オ 募集要項に記載する事項に違反した場合

カ 同一の者が複数事業の提案をした場合

キ その他提案として適切でないと市長が認める場合

(6) 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。

8 提案事業の停止・中止又は取消

本市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は、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、本市はその損害について一切負担しません。

9 C F 及び補助に係る事項

(1) C F について

ア C F の実施方法

補助事業について、本市が民間のポータルサイトにてC Fを実施します。
寄附募集期間は、協議の上、決定します。

イ C F の目標額の算出

提案時に提出された補助対象経費概算見積書と同額とします。

ウ C F 返礼品

C F で募集を行う場合は、新たな返礼品の登録が必要となり、既存返礼品は対象外となりますのでご注意ください。

(2) 補助金額・補助限度額

「寝屋川市ふるさと納税協力事業者支援補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）の規定により、採択事業者に補助金を交付します。

ア 交付する補助金は、寄附金額の2分の1相当額（上限を補助対象経費とする）を交付します。

イ 寄附目標額に達しなかった場合であっても、提案事業に係る返礼品又はC F 返礼品を提供する場合は補助金を交付します。ただし、交付を受ける場合は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。

ウ 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、補助金交付要綱に基づき、目標額達成後、又はC F 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、補助事業完了後を予定しています。

10 補助に関する留意事項

- (1) 採択された企画提案内容に関して、審査選定後に市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、C F 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。
- (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) 補助事業者は、いかなる事情があっても、補助金の交付決定の通知を受けた日の属する年度の終了後5年間(土地取得を含む場合は10年間)継続して提案事業に係る返礼品の提供に取り組む義務を負います。
- (4) 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(土地取得を含む場合は10年間)は、提案事業に係る返礼品の提供状況について市長が報告を求めた場合、これに応じる義務があります。
- (5) 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、寝屋川市ふるさと納税協力事業者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。
- (6) 収入として「助成金」、「協賛金」などが計上される事業について、本市の補助金が補助対象経費に対して二重交付や過払いとならないよう、本市の補助金を調整し交付する場合があります。
- (7) 当該補助事業の遂行中に、補助事業者が本市及び第三者に損害を与えた場合は、直ちに本市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。
- (8) 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本市に報告しなければなりません。
- (9) 事業の進捗を定期的に寄附者に報告するとともに、寄附者とのつながりを大切にすること。

- (10) 土地取得費、施設整備費（建物の取得）を交付の対象とする場合には、補助金の交付に当たり、取得価格の妥当性を証明できる書類（鑑定士の意見書、近傍類似地の取引事例、その他評価証明書等）を提出していただきます。
- (11) 過去に応募したことのある個人事業主及び事業者が再度応募する場合は、別会計年度であり、提案事業も別内容であることとします。ただし、更なる生産力強化等の場合は、市と協議するものとします。