

「実りの島100%応援事業」事業者提案募集要項 (ふるさと納税 3.0 商品開発・販路拡大等補助金)

壱岐市(以下「市」という。)では、新たな地場産品創出や地域資源を活かした産業振興が地方創生に果たす役割の重要性を踏まえ、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、市内に事業所を有する中小企業者(以下、「市内中小企業者」という。)や本市へ新たに立地を検討している事業者を支援する「実りの島100%応援事業」に取り組みます。

つきましては、**市の基幹産業である一次産業を中心に、地域資源を活用した関連産業支援のため**、本市の地域特性を生かした魅力的なふるさと納税返礼品(以下「ふるさと産品」という。)の生産強化等の促進を図り、もって地域の活性化、産業振興及び雇用の促進によって市民生活の質の向上に資することを目的に、この事業に参画を希望する事業者の事業提案を次のとおり募集します。

1 提案募集に係る事項

(1) 概要

市は、地域の活性化、地場産業の振興及び雇用の促進によって市民生活の質の向上に資することを目的に、ふるさと産品強化等に取り組む事業者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地場産品や地域資源を活かす取り組みについて、その独創性、実現性、収益性等について審査します。

採択された提案事業については、市が CF 等により、寄附を募集します。

CF 等の募集期間は、原則として翌年度末(最長2年間)までとします。ただし、土地取得を伴う事業については、翌々年度末(最長3年間)まで延長可能とします。

当該募集期間内に、**寄附の目標金額(以下、「寄附目標額」という。)**を達成すれば、壱岐市補助金等交付規則及び実りの島100%応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。

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提案事業を市内等にて実施していただきます。

既存のふるさと産品をもっと多くの人に知ってもらいたい、提供していきたい。

地域資源を活かした新たなふるさと産品で壱岐の魅力を広く発信したい。そのような事業者の挑戦を積極的に支援していきます。

(2) 補助金額

補助金額、原則としては CF 等による寄附額の 10 分の 4 とし、補助対象経費を上限とします。

寄附目標額に達しなかった場合であっても、市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)

(3) 補助限度額

寄附目標額を超えた場合は、補助対象経費の範囲内で補助金を交付します。(補助対象経費の全額補助も可能(寄附目標額が補助対象経費の 2.5 倍に達した場合))

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

(4) 補助対象事業等

〈補助対象事業〉

既存のふるさと産品強化等に要する施設、設備等に関するもの

新たなふるさと産品の生産、製造及び加工に要する施設、設備等に関するもの

〈補助対象経費〉

対象となる補助対象経費については、「8 企画提案書の作成 の(3)収支計画書について」をご参照ください。

〈備考〉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補助対象外とします。

〈留意事項〉

- ・補助金交付事業に係るふるさと産品は、寄附者に対する返礼品として提供していただきます。
- ・補助金申請にあたり、税の滞納のないことの証明や法人の場合は関連資料等、必要な書類を添付いただきます。
- ・補助金額を超えた金額は事業者負担となりますのでご留意願います。
- ・補助対象事業の完了予定日までに事業の履行が見込めない場合等において、既に補助金が交付されているときは、交付した補助金の全額もしくは一部を返還していただきます。ただし、相当の理由が認められる場合は、協議するものとします。
- ・事業者は、いかなる理由があっても、補助対象事業の開始から5年間(土地取得を伴う事業は10年間)は、当該事業を継続する義務を負います。
- ・補助金交付後5年間(土地取得を伴う事業は10年間)は市の求めに応じ、事業報告等、必要書類の原本を提出する義務を負います。
- ・本市の他の補助制度の対象となる事業については、補助対象外とします。
- ・収入として「他団体等補助金・助成金」、「協賛金」などが計上される事業について、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、市の補助金を調整し交付する場合があります。

(5) 補助対象者

- ・ 補助事業に係るふるさと産品を、市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
- ・ 市内に事業所等を有する、又は開設を予定する者で、交付決定の属する年度の終了後5年以上(土地取得を伴う事業は10年間)継続して補助事業を行う意思を有する者

(6) 応募の資格等

岐阜市内で事業所を開設している又は開設を予定している者のうち、以下の事項に該当する事業者

- ① 日本国内に事業所を有する企業又は個人
- ② 中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第2条第1項各号に掲げる会社又は個人
- ③ 自らが事業の実施主体である個人、法人
- ④ 市内に本社、支社、営業所等の拠点が立地(立地予定含む)し、ふるさと産品を生産、製造、付加価値を伴う加工等を行う個人、法人
- ⑤ 岐阜市暴力団排除条例(平成 24 年条例第 29 号)に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係でない者
- ⑥ 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
- ⑦ 会社更生法、民事再生法に基づき更生手続き開始又は再生手続き開始の申し立てがなされていない個人、法人
- ⑧ 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)している個人、法人
- ⑨ 宗教活動や政治活動を目的としていない個人、法人
- ⑩ 要項の配布時から補助金交付決定までに市から資格停止の措置を受けていない個人、法人

2 スケジュール(予定) ※変更する場合があります。

- | | |
|-----------|----------------|
| ●提案書類提出 | 随時 |
| ●提案審査 | 提出後3週間程度 |
| ●提案結果決定通知 | 提出後1ヶ月程度 |
| ●CF 等開始 | 採択以降、必要なデータ入稿後 |

- 補助金交付申請（※1） 目標額を達成した日又は CF 等終了後30日以内
- 補助金交付決定（※1） 交付申請後14日以内
- 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、また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

3 募集要項の配布期間及び提出

(1) 配布期間:令和8年8月24日(月)～

配布場所:彦岐市 HP にて配布(次の URL からダウンロードしてください)

<https://www.city.iki.nagasaki.jp/soshiki/syoukousinkouka/furusato/16309.html>

(2) 資料の提出及び期限

項 目	部数	提出期限
企画提案書 ほか	正本1部 副本4部	随時受付

(3) 提出場所:〒811-5215 彦岐市石田町石田西触1290番地

彦岐市役所 産業推進部 商工振興課 ふるさと振興班

(4) 提出方法

土日祝日を除く午前9時から午後5時の間に提出書類を直接持参又は郵送ください。

(5) 企画提案に関する留意事項

- ① 同一の個人、法人が同時期に複数の申請をした場合は、無効とします。
- ② 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、市が補正等を求めた場合は除きます。
- ③ 応募(提出)された書類に虚偽の記載があった場合は、無効とします。
- ④ 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 選考結果の疑義については、一切認めません。
- ⑥ 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)は業者選定以外の目的では使用しません。
- ⑧ 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、市から配布された資料がある場合は返却し、その知り得

た情報については、適切に廃棄してください。

⑨ 提案があった場合でも、市は採択を保証するものではありません。

4 質疑応答

本要項の内容(業務及び企画提案に関するものを含みます。)に不明な点がある場合は、次の方法で提出してください。

(1) 提出方法

「様式3質問書」により、電子メールに添付の上、下記アドレスまで提出してください。
なお、「件名」の初めに必ず「【質問:実りの島100%応援事業】」と明記してください。

メールアドレス:iki-furusato@city.iki.lg.jp

(2) 回答方法

質問書到着後、1週間以内に回答します。

(3) その他

「応募資格」に該当しない方からの質問、指定した方法以外での質問につきましては、一切受け付けしませんのでご注意ください。

また、公平な企画提案公募の審査を行うため、審査基準にかかる内容及び他の提案者等に関する内容の質問についても、一切受け付けしませんので、併せてご注意ください。

5 CF等について

(1) 事業採択

事業提案の選考の結果、採択された提案について、市においてCF等を「吉崎市ふるさと納税ポータルサイト」等において実施します。寄附募集期間は、年度末までの期間内で協議の上、決定します。

(2) 補助金額の算出

提案時に提出された補助対象経費の概算見積書の額より算出します。

※但し、当該プロジェクトの寄附目標額を達成した場合のみ、交付しますので、あらかじめご了承ください。(未達成であっても、市と協議の上、事業を実施する時は交付する場合があります。なお、市は寄附目標額の達成を保証するものではありません。)

(3) 補助金の支払い

補助金の支払いについては、補助金交付要綱に基づき、目標額達成後、又はCF等終了後、協議の上、補助事業者からの補助金交付申請により交付決定、補助金を交付する予定としております。

実績払いを原則としますが、経済的な事情など事業を達成するため、完了前に補助金

を交付する必要があると特に認める場合は、補助金の全部又は一部を概算交付します。
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ます。

(4) 返礼品の提供

CF等において、補助金交付事業により製造されたふるさと産品を寄附者に対する返礼品として提供していただきます。ただし、返礼品提供費用は、ふるさと納税を財源とした税収から市が負担します。

6 補助に関する留意事項

(1) 損害賠償

当該補助事業の遂行中に、補助事業者が市又は第三者に損害を与えた場合は、直ちに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。

(2) 事故

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を、事故による被害の内容等について速やかに市に報告しなければなりません。

7 提案募集の停止・中止又は取り消し

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、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、市はその損害について一切負担しません。

8 企画提案書の作成

企画提案書の作成は、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

- ① 企画提案書の提出は、当該事業に対し、個人・法人とも1件とします。
- ② 企画提案書の提出書類は、企画提案書及び「提出書類」に記載する書類とします。
- ③ 日本工業規格 A4用紙を使用してください。
- ④ 企画提案応募書(様式1)には、個人もしくは事業所(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。
- ⑤ 企画提案書は(添付資料を除く)は、10ページ以内で提出してください。
- ⑥ 紙媒体により正本1部、副本4部作成してください。
- ⑦ 使用言語は、日本語で簡潔かつ明瞭に記述してください。

⑧ 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。

(2) 企画提案書の構成について

企画提案書の構成は、次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。

(3) 収支計画書について

収支計画書(様式2)は、提案事業実施に直接必要な経費であり、具体的には以下の項目に従って記入してください。

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(※土地取得のみは不可)
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	事業を実施する土地や建物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小限の経費 (※補助事業完了までの期間のものに限る)
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・施工工事費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
借料・損料	事業実施に必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	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(※現地調査時に確認できるものに限る)
委託費・外注費	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(請負契約 等)
通信運搬費	事業実施に必要な通信・運搬に係る経費
広告宣伝費	事業実施に必要な広告・宣伝に係る経費(総額の10%を上限とし、寄附金の募集に係るものを除く)
その他	補助事業の目的達成に直接必要である経費

※現地調査時に確認できないものは、新たな地場産品等の開発又は既存の地場産品等の品質及び生産性の向上に要する経費、広告宣伝費に限る。

※返礼品等を強調した寄附者を誘引するための広告宣伝に関する経費は補助対象外となります。

※返礼品等に付随する包装・梱包資材等の経費(デザイン費は除く)は補助対象外となります。

【土地取得費を交付の対象とする要件】

- ・企画提案の時点で具体的な候補地の選定が完了していること。
- ・新たな工場等の設備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ものでないこと。
- ・土地取得等の契約後2年以内に工場等の稼働を開始すること。
- ・取得した土地は補助目的以外に使用してはならない。
- ・土地取得後 10 年間は売却又は転用してはならない。

【補助対象外経費】

- ・公租公課、消費税及び地方税、官公署に支払う手数料等、人件費、飲食費、交際費、返礼品等の費用に含まれる経費(原材料費又は梱包資材費等)
- ・領収書が無い等により支出の根拠が確認できない経費
- ・本募集要項、補助金交付要綱に適合しない経費

(4) その他

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ので、提出前に誤りが無いかな必ずご確認ください等、十分に注意して作成してください。

9 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、次の審査項目及び審査基準の内容等を審査し、選定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いたしません。

(2) 審査項目及び審査基準について

審査は、提出された提案書に基づき、次の項目及び基準により実施します。

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 ・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

※採点者全員が60点以上で選定候補者とします。

10 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、3週間以内に文書で通知します。

11 企画提案者の無効

次のいずれかに該当する場合は無効となります。

- (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) 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
- (5) その他事業者として適当でないと市長が認める場合

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 企画提案書等の取り扱い

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。

14 概算見積書の提出

企画提案書と併せて補助対象経費の概算見積書を作成し提出してください。

15 その他

・採択された提案内容に関して、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、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。

・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、近傍類似値の取引事例、その他評価証明書 等)を提出していただきます。

・市は必要に応じ募集要項を変更できるものとします。

・本募集要項に定めのない事項については、壱岐市補助金等交付規則、実りの島100%応援事業補助金交付要綱その他関係法令等の定めるところによるものとします。

★提出書類 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。

- ア 企画提案応募書【様式1】 5部(正本1部、副本4部)
- イ 企画提案書【様式1別紙】 5部(正本1部、副本4部)
- ウ 補助対象経費の概算見積書 5部【様式自由】
- エ 収支計画書【様式2】 5部(正本1部、副本4部)
- オ 提案内容に関する補足資料【様式自由】 5部(正本1部、副本4部)
⇒無ければ提出不要です。
- カ 提案事業者の過去の事業実績【様式自由】 5部
⇒無ければ提出不要です。
- キ 直近3期分の決算書(個人の場合は確定申告書) 1部
- ク 直近の法人税の申告書(法人の場合) 1部

16 書類の提出先・お問合せ先

〒811-5215 長崎県壱岐市石田町石田西触1290番地
壱岐市産業推進部 商工振興課 ふるさと振興班 宛
TEL:0920-44-6115 FAX:0920-44-6020
Mail:iki-furusato@city.iki.lg.jp