

「宝達志水町地場産品創出支援事業」事業者提案募集要項

宝達志水町（以下「本町」という。）は、新たな地場産品の創出又は既存の地場産品の生産強化を行う事業が地方創生に果たす役割の重要性を鑑み、「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、「C F等」という。）による資金調達を実施し、本町へ新たに立地を検討している事業者や町内に事業所を有する事業者を支援する事業に取り組みます。本町では、この取り組みを「ふるさと納税3.0」と総称しています。

つきましては、この「ふるさと納税3.0」の取り組み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。

第1 提案募集に係る事項について

1 全体概要

本町は、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に資することを目的に、新たな地場産品の創出又は既存の地場産品の生産強化に取り組む事業者に対して「宝達志水町地場産品創出支援事業補助金交付要綱」に基づき、補助金による事業者支援を実施します。

事業者から新たな地場産品の創出又は既存の地場産品の生産強化を行う事業提案を公募し、独自性・市場性・実現性等について審査後、採択された事業提案については、町がC F等による寄附を募集します。

C F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、宝達志水町地場産品創出支援事業補助金交付要綱等の規定により、町は事業者へ補助金（寄附額の10分の5に相当する額）を交付します。

なお、補助事業は補助対象経費の合計額が400万円以上の事業を対象とし、補助事業への寄附額が目標額（補助対象経費の合計額に100分の200を乗じた額。以下、「寄附目標額」という。）に達した場合又は寄附目標額に達しない場合であっても、自らの責において提案した補助事業を行っていただきます。

2 応募の資格等

- (1) 提案した補助事業が寄附目標額に達した者又は寄附目標額に達しない場合であっても、自らの責において提案した補助事業を行う者

- (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、又は開設を予定する者で、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
- (4) 宝達志水町暴力団排除条例（平成 24 年宝達志水町条例第 1 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及びその関係者でない者
- (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者
- (6) 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続きをしていない者
- (7) 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
- (8) 宗教活動や政治活動を目的としていない者

第2 スケジュールについて

項目	時期
募集開始（応募書類提出）	令和 7 年 12 月 1 日（月）から随時受付
提案審査選定委員会	応募書類提出後 30 日以内に開催
提案結果決定通知	提案審査選定委員会終了後 2 週間以内に通知

第3 提出書類について

企画提案の応募にあたっては次の書類を提出するものとし、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。

提出書類	提出部数	
	正本	副本
企画提案応募書【様式 1】	1 部 (押印必要)	5 部 (押印不要)
企画提案書【様式 2】	各 1 部	各 5 部
直近 3 期分の決算書（個人の場合は確定申告書）		—
直近の法人税の申告書（法人の場合）		—

1 共通事項について

- (1) 企画提案書の提出は、当該事業に対して1件とします。
- (2) 日本工業規格A4用紙を使用してください。
- (3) 企画提案応募書【様式1】には、提出年月日、事業者名、代表者の役職・氏名・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。
- (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) 使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述してください。
- (6) 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【様式2】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。収支予算書は、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。

経費区分	内容
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
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
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
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ために必要な経費
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（補助対象経費の総額の10%を上限とし、寄附金の募集に係るもの）を除く）

※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。

※ただし、以下の経費は補助対象外となります。

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、交際費、その他町長が不適切と認める経費

第4 書類の提出先

〒929-1492 石川県羽咋郡宝達志水町子浦そ18番地1

宝達志水町 商工観光課 ふるさと納税担当 宛

第5 審査方法及び審査基準について

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。審査にあたっては、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、基準点を超えた応募者から採択事業者を選定します。ただし、提案件数が多い場合は、事務局にて書類選考による応募者の絞り込み（1次審査）を行い、選定委員会が書面審査（2次審査）を実施いたします。

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 ・ふるさと納税の返礼品としての可能性	60 点
資金・収支計画について	・収益性 ・資金計画 ・費用積算	30 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します。

第6 審査結果について

審査結果については、応募いただいた全ての応募者へ通知します。

第7 企画提案者の失格について

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等があった場合
- (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

第8 企画提案に要する費用負担について

企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とします。

第9 企画提案書等の取扱いについて

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。

第10 その他

- ・「宝達志水町地場産品創出支援事業補助金交付要綱」に基づき、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。
- ・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。
- ・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留意ください。
- ・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、期限を定めてその全額もしくは一部を返還していただきます。
- ・補助事業者は、如何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年間継続して返礼品等の提供等の業務に取り組む義務を負います。
- ・事業の進捗を定期的に寄附者へ報告するとともに、寄附者とのつながりを大切にすること。
- ・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。