

鳴門市未来の地場産品創出支援プロジェクト 事業者提案募集要項

鳴門市（以下「市」という。）では、新たな地場産品の創出や地場産品の生産、製造、加工等に係る施設、設備等の強化に対する支援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、「CF等」という。）による資金調達を実施し、「鳴門市未来の地場産品創出支援プロジェクト」に取り組みます。

つきましては、本市の地域特性を生かした魅力的な地場産品の創出、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下記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、魅力的な地場産品の創出、生産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、提案事業の独創性・実現可能性・収益性等について審査を行い、全ての応募者に対して審査結果を通知します。

採択された事業者の提案事業については、市がCF等により寄附を募ります。

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（事業実施に要する経費のうち補助対象となる経費の2分の1相当額から算定した額。以下、「寄附目標額」という。）を達成した場合、鳴門市未来の地場産品創出支援事業補助金交付要綱等の規定により、市は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、当該補助金等を活用して提案事業を実施していただきます。

（2）応募の資格等

・鳴門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 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる個人、法人
- ② 自らが事業の実施主体である個人、法人
- ③ 市内に本社、支社、営業所等の拠点が立地（立地予定含む）し、地場産品の生産、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個人、法人
- ④ 鳴門市暴力団排除条例（令和2年鳴門市条例第1号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等でない者
- ⑤ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない個人、法人
- 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個人、法人
- 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。）している個人、法人
- ⑧ 宗教活動や政治活動を目的としていない個人、法人
- ⑨ 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個人、法人

（３）補助金額

- ・ 交付する補助金はＣＦ等により資金調達し、寄附額の１０分の４を交付します。
- ・ ＣＦ等による寄附額の１０分の４が、補助対象経費となる経費（以下「補助対象経費」という。）の２分の１に達した場合、補助金を交付します。
（＝寄附目標額（補助対象経費の１．２５倍）に達した場合）
- ・ 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が、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等により補完し、必ず事業を実施しなければなりません。

（４）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。
（補助対象経費の金額補助も可能）
- ・ 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。

（５）補助対象事業

- ・ 新たな地場産品の創出に要する施設、設備等に関するもの
- ・ 既存の地場産品の生産強化等に要する施設、設備等に関するもの

（６）補助対象経費

- ・ 「３．企画提案について（４）収支計画書について」に掲げる経費項目のとおり

（７）補助対象者

- ・ 補助対象事業に係る地場産品を市のふるさと納税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、交付決定の日から５年以上継続して補助事業を行う意思を有する者

（８）補助に関する留意事項

- ・ 補助金交付事業に係る地場産品は、寄附者に対する返礼品として提供していただきます。
返礼品調達の費用は、別途、市が負担します。
- ・ 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。
- ・ 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、いかなる事情があっても、補助対象事業の開始から５年間は、継続して当該事業を実施する義務を負います。
- ・ 補助金交付後５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。
- ・ 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て交付する場合があります。
- ・ 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。
- ・ 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市に報告しなければなりません。

2. スケジュールについて

◆応募書類提出期限	随時受付
◆提案審査選定委員会	応募書類提出期間の終了後 3 週間以内を目途に開催
◆提案結果決定	提案審査選定委員会終了後 2 週間以内を目途に審査結果を通知
◆C F 等開始	提案採択以降、必要なデータを入稿後 (C F 等の実施期間は市との調整により変動)
◆補助金交付申請	提案採択後
◆補助金交付決定	補助金交付申請後に内容を審査した後
◆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、事前着手届を提出した上で、補助金交付申請から補助金交付決定の間に事業に着手することも可能

3. 企画提案について

・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、次の要領により作成してください。

(1) 応募書類について

・企画提案の応募にあたっては、次の書類を提出してください。

ア【様式 A】企画提案応募書	… 6 部 (うち押印したものは 1 部)
イ【様式 B】企画提案書	… 6 部 (正本 1 部、副本 5 部)
ウ【様式 C】事業実施体制 組織表	… 6 部 (様式 B に記載していれば不要)
エ【様式 D】収支計画書 (補助対象経費の概算見積書)	… 6 部
オ 提案内容に関する補足資料 (様式自由) (※必要に応じて提出してください。)	… 6 部
カ 提案事業者の過去の事業実績 (様式自由) (※無ければ提出不要です。)	… 6 部
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

(2) 応募書類の提出方法・提出先

【提出方法】 提出期限までの土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時の間に以下の提出先まで持参又は郵送してください。

【提出先】 〒772-8501 徳島県鳴門市撫養町南浜字東浜 170 (鳴門市役所 3 階)
鳴門市 企画総務部 戦略企画課 ふるさと納税担当 宛

(3) 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件までとします。
- ② 企画提案応募書には、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。
- ③ 紙媒体により正本1部、副本5部作成してください。
- ④ 使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述してください。
- ⑤ 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。

(4) 収支計画書について

- ・【様式D】収支計画書（補助対象経費の概算見積書）の「3. 支出に関する事項【事業実施に係る経費】」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
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	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
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
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（委任契約、準委任契約、請負契約）
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（寄附金の募集に係るものを除く）
その他	上記以外の経費

※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】

※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る等でないこと。

※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。

(５) 留意事項

- ・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、提出前に誤りがないか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。

(６) 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。

4. 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。
- ・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。
- ・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。

(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	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。

5. 企画提案に関する取扱い

(1) 企画提案者の失格

・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市長が認める場合

(2) 企画提案に要する費用負担

・企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とします。

(3) 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。

【提出方法】 ・【様式 E】 質問書に質問事項を記載の上、電子メールに質問書を添付して、下記アドレスまで提出してください。
・なお、メールの件名の初めに必ず「【質問：鳴門市ふるさと納税 3.0】」と明記してください。
電子メールアドレス：furusato@city.naruto.i-tokushima.jp

【回答方法】 ・質問書の到着後 1 週間を目途に回答します。

【その他】 ・「1. 提案募集に係る事項（2）応募の資格等」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、審査基準に係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ませんので、併せてご注意ください。

(4) その他

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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、その他知り得た情報については、適切に廃棄してください。

6. その他

- ・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。
- ・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も本市はその損害について一切負担しません。
- ・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してください。