

「#波佐見町ふるさと納税 3.0」事業者提案募集要項

波佐見町（以下、「町」という。）では、地場産品の創出（以下「新商品開発」という。）や既存の地場産品の生産体制強化（以下「生産力向上」という。）、販売促進、並びに地域資源を活かした産業の振興が重要な役割であると認識し、「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。）による資金調達により、町内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「#波佐見町ふるさと納税 3.0」と総称しています。

つきましては、この「#波佐見町ふるさと納税 3.0」の取り組みに参画を希望する事業者様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) 全体概要

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を図ることを目的に、地場産品や地域資源を活かした産業振興を促進します。

地場産品や地域資源を活かした取り組みに「地場産品創出支援事業」を用意し、それら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、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。併せて、採択された事業者へはC F 等特設ページへの掲載手順、補助金申請に関する担当窓口等についてお知らせします。

採択された事業者の提案事業については、町がC F 等により寄附を募ります。

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、波佐見町補助金等交付規則及び各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 4 に相当する額）を交付します。（※ただし、寄附目標額を達成できない場合であっても町との協議により補助金を交付する場合があります。）

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、町域内にて提案事業を実施していただきます。

(2) 応募の資格等

波佐見町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 自らが事業の実施主体である者

② 町内に立地し、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

- ③ 波佐見町暴力団排除条例（平成 24 年波佐見町条例第 19 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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
- ⑦ 宗教活動や政治活動を目的としていない者
- ⑧ この要項の配布時から補助金交付決定までに町から入札参加資格停止の措置を受けていない者

## 2 スケジュール

応募書類提出期限	令和 8 年 7 月 31 日（金）午後 5 時まで ※上記期限以降は随時受付とします。 ※随時受付により採択された事業は、C F 等の一斉掲載（令和 6 年 10～11 月中予定）の対象とならない場合がありますのでご了承ください。
提案審査選定委員会	令和 8 年 8 月 14 日（金）までに開催 ※随時受付の場合は、提出後 10 日以内に開催します。
提案結果決定通知	提案審査選定委員会終了後 1 週間以内に審査結果を通知します。 採択事業者には C F 等の実施に必要なもの及び補助金申請に関する担当窓口等についてお伝えします。

## 3 提案書類について

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 | 企画提案応募書【様式 1】             | 6 部 | うち押印したものは 1 部               |
| イ | 企画提案書【様式 1 別紙】            | 6 部 | （正本 1 部、副本 5 部）             |
| ウ | 提案内容に関する補足資料【様式自由】        | 6 部 | ⇒必要に応じて提出してください。無ければ提出不要です。 |
| エ | 収支計画書（補助対象経費の概算見積書）【様式 2】 | 6 部 |                             |
| オ | 提案事業者の過去の事業実績【様式自由】       | 6 部 |                             |
| カ | 直近 3 期分の決算書（個人の場合は確定申告書）  | 1 部 |                             |
| キ | 直近の法人税の申告書（法人の場合）         | 1 部 |                             |

企画提案書の作成は、この要領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、当該事業に対して1件までとします。
- 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、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。
- 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紙媒体により正本1部、副本5部作成してください。
- ⑥使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述してください。
- ⑦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）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（新商品開発型及び生

	産力向上型は事業総額の 10%を上限とし、販売促進型は補助事業者に対する前年度寄附額の 5 %とする。なお、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。

#### 【販売促進型の広告宣伝費を交付の対象とする要件】

※広告の配信実績、閲覧数、表示回数、クリック数等の効果測定が可能であり、客観的に実施内容を確認できるものであること。補助対象の例としては、Meta 広告、YouTube 広告、インフルエンサーとのタイアップ等が挙げられます。

※法令等に違反しない内容であること。

#### (4) その他

記入漏れ・誤記・標記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。

### 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。

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	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、かつ平均点が 65 点以上で選定候補者とします。

## 5 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。

## 6 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町長が認める場合

## 7 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。

## 8 企画提案書等の取扱い

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。

## 9 その他

- ・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。
- ・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、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。

- ・事業者は、如何なる事情があっても、事業開始から5年間（又は10年間）継続して当該事業を実施する義務を負います。
- ・事業者は、事業開始から5年間、町の求めに応じて、事業報告等を行う義務を負います。
- ・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。

10 書類の提出先

〒859-3715

長崎県東彼杵郡波佐見町宿郷 660 番地

波佐見町役場 税務財政課 #波佐見町ふるさと納税 3.0 担当 宛