

「天草市ふるさと産品創出等支援事業」事業者提案募集要項

「ふるさと納税 3.0」とは、新たなふるさと納税お礼品の創出または生産等の拡大に取り組む事業者に対し、ふるさと納税制度を活用したクラウドファンディング（以下「CF」という。）により集まった寄附金を原資として、補助金を交付する制度です。市では、この取組を「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」の取組に参画を希望する事業者の事業提案を募集します。

1 提案募集に係る事項

（１）全体概要

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を図ることを目的に、魅力的なお礼品（本市が寄附金の受領に伴い寄附者に対して提供する、市の区域内において生産された物品又は提供される役務その他これらに類するもの）（以下「地場産品等」という。）の創出、生産強化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、新たなお礼品や地域資源を活かす取組について、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、天草市補助金等交付規則及び天草市ふるさと産品創出等支援事業補助金交付要領の規定により、市は事業者へ補助金（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市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、市域内に提案事業を実施していただきます。

(2) 応募の資格等

- ① 自らが事業の実施主体である個人、法人
- ② 市内に事業所等を設置（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
- ③ 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
- ④ 市税の滞納がない個人、法人
- ⑤ 宗教活動や政治活動を目的としていない個人、法人
- ⑥ 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
- ⑦ 暴力団等の反社会的勢力若しくは反社会的勢力と関係を有する者または反社会的勢力から出資等資金提供を受けていない 個人、法人（法人の場合はその役員を含む。）

2 スケジュール

応募書類提出期限 令和7年8月15日（金）午後5時まで

※上記期限以降は、随時受付とします。

提案審査会 応募書類提出後2週間以内に開催

提案結果決定通知 提案審査会終了後1週間以内に審査結果を通知します。

採択事業者にはCF等の実施に必要なもの及び補助金申請に関する案内をします。

3 提出書類について

企画提案の応募にあたっては、次の書類をご提出ください。

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2】	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。	
エ	収支計画書（補助対象経費の概算見積書）【様式3】	6部
オ	提案事業者の過去の事業実績【様式自由】	6部
	⇒無ければ提出不要です。	
カ	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
ケ	市税等納付状況調査同意書【様式4】	1部

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、当該事業に対して1件までとします。

- ②日本工業規格 A 4 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、4.（3）の審査項目及び審査基準を盛り込んで 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、4.（3）の審査項目及び審査基準について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 3）の「3. 支出に関する事項」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（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	上記以外の経費

※現地調査時に確認できないものは、新商品・サービス等の開発に要する経費、広告宣伝費に限る。

※お礼品等の費用に含まれる経費（原材料費や梱包資材費等）は除く。

【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。

（４）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。

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 ・ふるさと納税のお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市長が認める場合

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 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5）質問書に質問事項を記載のうえ、電子メールに質問書を添付して、下記のメールアドレスまで提出してください。

なお、件名に「【質問：天草市ふるさと納税3.0】」と明記してください。

メールアドレス：furusato@city.amakusa.lg.jp

【提出期限】令和7年8月8日（火）午後5時まで ※以降は、随時受付とします。

【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.（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、一切受付しませんので、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、審査基準の係る内容及び他の提案者に関する内容の質問についても一切受付しませんので、併せてご注意ください。

10 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、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。
- ・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すること。
- ・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。

9 書類の提出先

〒863-8631 熊本県天草市東浜町8番1号

天草市役所 産業政策課 天草ブランド推進係 ふるさと納税担当 宛