

「甲佐町地場產品創出事業」提案募集要項

はじめに

甲佐町（以下、「町」という。）では、地域資源等を活かした魅力的で安全安心な新たな特產品の開発や既存の特產品における生産力を強化するため、特產品の生産、製造、加工等に係る施設、設備等を整備すること（以下「創出事業」という。）の重要性を認識したうえで、町内に事業所を有する事業者や新たに町内に事業所を立地する事業者が当該事業所において創出事業を実施することを支援する「甲佐町地場產品創出支援事業」（以下「補助事業」という。）に取り組みます。

つきましては、甲佐町地場產品創出支援事業補助金交付要綱（令和6年12月告示第131号）（以下「交付要綱」という。）に基づき、補助事業に参画を希望する事業者（以下「提案事業者」という。）の提案する事業（以下「提案事業」という。）を下記のとおり募集します。

1 用語の説明

本要項における用語の定義は、次のとおりです。

(1)創出

新たな特產品の開発又は既存の特產品の生産力の強化

(2)地場產品

甲佐町の特產品（平成31年総務省告示第179号に該当する返礼品）

(3)創出事業

地域資源等を活かした魅力的で安全安心な新たな特產品の開発や既存の特產品における生産力を強化するため、特產品の生産、製造、加工等に係る施設、設備等を整備する事業

(4)補助事業

町が、町内に事業所を有する事業者や新たに町内に事業所を立地する事業者が当該事業所において創出事業を実施することを支援する「甲佐町地場產品創出支援事業」

(5)提案事業

交付要綱の規定に基づき、補助事業に参画を希望する事業者等の提案する事業

(6)認定事業

提案事業について、「甲佐町地場產品創出支援事業審査会」（以下「審査会」という。）の審査を経たうえで、町が「適当」と判断した事業

(7)提案事業者

交付要綱の規定に基づき、補助事業に参画を希望する事業者

(8)登録事業者

提案事業者のうち、提案事業について審査会の審査を経たうえで、町が「適当」と判断した者

(9)登録產品

認定事業において地場產品として登録するもの

(10)寄附額

甲佐町のふるさと納税サイトにおける寄附を受けた額の合計額

(11)目標額

本要項「5(1)」に規定する補助対象経費（他の補助金を併用する場合においては、補助対象経費の額の合計額から他の補助金額を差し引いた額）とし、1,000円未満の端数を切り捨てた額

(12)補助事業者

登録事業者が、寄附額が目標額に達成後、交付要綱の規定に基づき、町に補助金交付申請を行い、町から補助金交付決定を受けた者

2 募集に係る事項

(1) 全体概要

町は、新たな特產品の開発や既存の特產品における生産力の強化によって、地場産業の振興や地域雇用の創出を図ることを目的に、設備等の整備や事業所立地など地域資源を活かした産業振興を促進するために、交付要綱に基づいた創出事業を募集します。

提案事業者による提案事業について、審査会において審査を行ったうえで、町は全ての応募者に対して審査結果を通知します。

審査の結果、登録事業者に対して、町は、甲佐町のふるさと納税募集特設ページへの掲載手順、補助金交付申請に関する担当窓口等についてお知らせします。

その後、登録事業者と町とで認定事業の詳細について協議し、登録產品を決定し、町がふるさと納税サイト等により寄附を募ります。

寄附の募集期間は、原則として最長で令和9年3月31日（おおよそ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、最長で令和10年3月31日（おおよそ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。）を達成した場合、甲佐町補助金等交付規則（平成18年規則第4号）及び交付要綱の規定により、登録事業者は町に補助金交付申請を行い、町は交付決定（又は不交付決定）を通知します。

なお、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。

町から交付決定を受けた補助事業者においては、当該補助金を活用して、町内にて補助事業を実施していただきます。

3 応募の資格等

提案事業に応募する場合は、次のいずれにも該当する必要があります。

- ① 認定事業による特產品を登録產品とする意思を有する者
- ② 補助事業開始時において、町内で事業所を開設している、又は開設を

- 予定している者で、登録産品の生産、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者
- ③ 認定事業開始時に町内に事業所を開設予定としている場合で、交付決定後町内に本店又は支店を置くことが見込まれる者
 - ④ 補助事業開始の日から 5 年以上継続して登録産品を返礼品として出品する意思を有する者
 - ⑤ 自らが提案事業の実施主体である者であり、かつ認定事業又は補助事業を自らが実施する者
 - ⑥ 交付要綱に規定する補助金交付決定から 1 年以内に補助事業に着手できる者
 - (例) 新たに施設を整備する場合に、その立地が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場合は、提案事業として応募することはできません。
 - ⑦ 国税、都道府県税・市町村税等を滞納していない者 (※1)
 - ※1 所得税、法人税、復興特別所得税、消費税、事業税、地方消費税、固定資産税、自動車税、住民税等 (県民税、市町村民税等 (※2))
 - ※2 町内在住の方については、町税、使用料その他本町及び甲佐町水道事業に対する料金の滞納がないこと。また、町税以外の債務の履行状況について調査されることに同意いただく必要があります。
 - ⑧ 甲佐町暴力団排除条例 (平成 23 年甲佐町条例第 7 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
 - ⑨ 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
 - ⑩ 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
 - ⑪ 創出事業を宗教活動や政治活動を目的として行っていない者
 - ⑫ この要項の公告日から補助金交付決定日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
 - ⑬ PL (生産物賠償責任) 保険または PL 保険と同等程度の損害保険会社等の賠償責任保険に加入している者

4 スケジュール等

提案からサイト掲載までのスケジュールは次のとおりです。

- (1) 提案書提出期限 令和 7 年 12 月 3 日 (水) 午後 5 時
- (2) 提案審査 令和 7 年 12 月 8 日 (予定)
- (3) 提案審査結果通知
 - ・審査会終了後 7 日以内に審査結果を通知します。
 - ・登録事業者にはふるさと納税サイト掲載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。
- (4) サイト掲載期間 令和 7 年 4 月 1 日 (火) 頃～令和 9 年 3 月 31 日 (水)
 - ※掲載は、令和 7 年 4 月 1 日を待たずに、すべての提案事業の掲載準備ができ次第開始します。

- ※新規の登録産品については、国への「新規返礼品登録」の協議終了後に掲載します
※最長期間であり、寄付目標額に達成した場合はその時点で終了します。

(参考) 補助金交付申請

寄附額が目標に達成した場合は、交付要綱第6条の規定により「ふるさと納税における寄附募集により目標額を達成した日又はふるさと納税サイトにおける寄附募集が終了した日のいずれか早い日から30日以内」に町に補助金交付申請を行ってください。

5 提出書類について

(1) 企画提案書類

提案の応募にあたっては、次の書類を提出してください。

(提出書類)

- 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【任意様式】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 提案事業者等の過去の事業実績【任意様式】6部
- カ 直近3期分の決算書（個人の場合は3年分の確定申告書）1部
- キ 直近の法人税の申告書（法人の場合）1部
- ク 誓約書【様式3】1部

(2) 企画提案書類の作成要領

企画提案書類の作成は、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。

【企画提案書作成要領】

・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ページ以内で作成してください。
- ⑤紙媒体で「3 提出書類について」に記載の部数を作成してください。
- 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。
- ⑧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いただく等、十分に注意し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
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
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）
その他	その他必要と認める経費

※登録產品に付随する包装・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】

- (1)提案時点で具体的な土地の選定が完了していること。
- (2)新たな工場等の設置を伴う事業であること。
- (3)既存工場等も含めて全体の生産能力を減少させることがないこと。
- (4)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。

(4) 企画提案に要する費用負担

企画提案に要する費用は、全て提案事業者の負担とします。

(5) 企画提案書等の取扱い

提出された企画提案書類は全ていかなる場合でも返却しません。

6 補助対象経費、補助率について

(1)補助対象経費

補助対象経費は「新たな特産品の開発又は既存の特産品の生産力強化するために要する施設、設備等に関するもの」であり、具体的な経費としては「5(3)」の表のとおりです。

ただし、他の補助金を併用する場合においては、補助対象経費の額の合計額から他の補助金額を差し引いた額を補助対象経費とします。

(2)補助率

補助率については表のとおりとなります。

収支計算書（様式2）を記載される際は、条件に合った補助率により作成してください。

(3) 補助率の加算を希望する場合（※町外事業者のみ）

町外の提案事業者のうち、町内に事業所開設を予定している者で、補助率の加算（「6(3)表を参照）を希望する場合は、次の「加算の条件となる項目」について証明する書類を「実績報告時」に提出する必要があります。

『加算の条件となる項目』

- イ：補助事業を実施することによる売上額が前決算年度比5.0%増加
- ロ：従業員の基本給を2%増加
- ハ：新たに町内在住者を1人以上雇用
- ニ：登録産品に使用する資材等について新たに町内の事業者又は個人から購入する全体に占める割合が5%以上増加

『上記の内容を証明する書類』

※ロ又はハの書類を提出する場合は必ずイの書類が必要です。

※以下の書類以外を提出する場合は事前にご相談ください。

- イ：2期分の決算書または月次の試算表（推移表）
- ロ：中小企業向け賃上げ促進税制を適用している場合は法人税の申告書提出。適用していない場合は賃上げが確認できる給与明細一覧表等。
- ハ：町内在住者と確認できる資料
(マイナンバーカードの写し、住民票の写し)
- ニ：登録産品に使用する資材等について、新たに町内の事業者又は個人から購入する全体に占める割合が5%以上増加したことがわかる納品書又は請求書の写し

補助対象者	補助率
申請時点において、次のいずれかに該当する者 (1) 町内に本店又は支店がある法人 (2) 町内に住所を有する個人事業主	補助対象経費に10分の8を乗じて得た額。
上記以外で、次のいずれかに該当する者 (1) 補助金交付決定後町内に本店又は支店を置くことが見込まれる法人 (2) 補助金交付決定後町内に住所を有することが見込まれる個人事業主	補助対象経費に10分の4を乗じて得た額。 ただし、次のいずれかに該当する場合は、各号の補助額を加算できるものとする。 なお、補助対象経費の10分の8を乗じて得た額を上限とする。 (1)補助事業を実施することで売上額が前決算年度比5.0%増加したうえで、従業員の基本給を2%増加する場合 補助対象経費の10分の2を乗じて得た額 (2)補助事業を実施することで売上額が前決算年度比5.0%増加したうえで、新たに町内在住者を1人以上雇用する場合 補助対象経費の10分の2を乗じて得た額 (3)登録商品に使用する資材等について、新たに町内の事業者又は個人から購入する全体に占める割合が5%以上増加する場合 補助対象経費の10分の2を乗じて得た額

※ 1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

7 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

審査会が、提案事業の審査を行います。審査にあたっては、(2) の審査基準に基き事業内容及び業務遂行能力等を審査します。

(2) 審査基準

審査については、「5 提出書類について」において提出された書類をもとに、「資格要件」、「業務遂行能力」、「事業の実現可能性（事業計画、土地（該当する場合）、資力等」について、書面審査を実施し、すべての審査項目について「適当」と判断されることを前提に、町が登録事業者として決定します。

8 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提案事業者へメールで通知します。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。

9 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、補足説明がなかつた場合
- (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) 本要項に記載する事項に違反した場合
- (7) その他提案事業として適当でないと町長が認める場合

10 返還の取扱い

(1)返還事由

次のいずれかに該当するときは、交付要綱第 14 条の規定により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消します。

- ① 法令又は条例若しくは交付要綱の規定に違反したとき。
- ② 偽りその他不正の手段により補助金を受けたとき。
- ③ 補助金の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- ④ 登録產品について、補助事業開始の日から 5 年以上継続して、登録產品を返礼品として出品しなかった者。ただし、法令等の改正、その他不可抗力な避けがたい外部的な事象の発生により出品できないと町が認める場合を除く。

⑤ ①～④に掲げるもののほか、町長が適当でないと認めるとき。

(2) **返還請求**

(1)において補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助金交付決定者に対し期限を定めて当該補助金の返還を請求します。補助金の交付決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）は返還請求を受けた場合は、期限内に補助金を返還する必要があります。

(3) **返還額**

(2)の返還請求にあたっては、別途定める「甲佐町地場産品創出支援事業補助金返還規定」に基づき、金額を決定します。

11 その他

- (1) 登録事業者は、認定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は大切にし、常に適切かつ誠実に対応してください。
- (2) 審査会後、登録事業者と町とで詳細について協議し、協議の結果、ふるさと納税サイトへの掲載内容・寄附目標額等について変更が生じる場合があります。
- (3) 補助金交付決定額を超える事業経費は補助事業者負担となります。
- (4) 補助事業について、補助事業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する必要があります。
- (5) 補助事業者は、如何なる事情があっても、補助事業開始の日から5年間継続して補助事業を実施し、かつ登録産品を返礼品として出品する義務を負います。5年間継続できなかった場合は、交付要綱第14条及び別に定める「甲佐町地場産品創出支援事業補助金返還規定」に基づき、交付された補助金を返還していただく必要があります。
- (6) 補助事業者は、補助事業開始から5年間、町の求めに応じて、補助事業の報告等を行う義務を負います。

12 書類の提出先

〒861-4696

熊本県上益城郡甲佐町大字豊内 719 番地 4

甲佐町役場地域振興課商工観光係 宛

※封筒に「甲佐町地場産品創出支援事業提案書類在中」と記載すること。

電話：096-234-1154

メール：chiiki02@kosa.kumamoto.jp