

## (ふるさと納税3. 0) 犬山市ふるさとと産品創出等支援事業 企画提案募集要項

犬山市（以下「市」という。）の地域特性を生かした魅力ある新たなふるさと産品の創出につながる事業所立地を促進し、もって地域経済の活性化及び地場産業の振興並びに市民生活の質の向上に資することを目的に、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（以下「CF」という。）による資金調達を実施し、「ふるさと産品創出等支援事業」に取り組みます。

この事業について、本市での効果的・発展的な事業展開を図るため、魅力あるふるさと産品の創出に取り組む事業者からの提案を募集します。

### 1 企画提案の募集に係る事項

#### (1) 概要

市は、新たなふるさと産品の創出及び既存のふるさと産品の生産強化（以下「新たなふるさと産品の創出等」という。）を推進するため、新たなふるさと産品の創出等に取り組む事業者からの提案を公募し、補助金により支援を実施します。

提案内容については、「10 審査方法」に基づき審査します。

採択された事業提案については、市がCFによる寄附を募集し、募集期間内に寄附の目標金額（以下「寄附目標額」という。）を達成すれば、市は犬山市ふるさと産品創出等支援事業補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）の規定により、事業者へ補助金を交付します。

本事業の流れは、次のとおりです。

#### 【ふるさと産品創出等支援事業の流れ】

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 1 | 事業者による返礼品開発等の企画提案書の提出       |
|   | ↓                           |
| 2 | 市が企画提案内容を審査し採択事業者を決定        |
|   | ↓                           |
| 3 | 市がCFにより寄附募集を実施              |
|   | ↓                           |
| 4 | 寄附目標額を達成した場合、採択事業者から補助金交付申請 |
|   | ↓                           |
| 5 | 市による補助金の交付決定後、採択事業者は事業を実施   |
|   | ↓                           |
| 6 | 事業の完了後に採択事業者が実績報告し、市は補助金を交付 |

#### (2) 補助対象者

- ・次の（ア）及び（イ）を満たす法人又は団体若しくは個人（以下「法人等」という。）
  - ア 本補助制度により創出したふるさと産品を、市のふるさと納税の返礼品として登録する意思を有する法人等
  - イ 市内に本社、支社、営業所その他事業所等（以下「事業所等」という。）を設置し、又は設置を予定する法人等で、交付決定の日から5年以上継続して補助対象事業を行う意思を有する法人等
- ・ただし、上記の（ア）及び（イ）を満たす法人等であっても、次の1～9のいずれかに該当する法人等は、補助対象者から除く。
  - 1 クラウドファンディング実施に当たり設定された寄附目標額を達成していない法人等

- 2 市内に事業所等を設置し、又は設置を予定し、自らの責において継続して事業に取り組む意思がないと市長が認める法人等
- 3 犬山市のパートナー企業として登録できない法人等
- 4 国税及び県税を滞納している法人等
- 5 犬山市税条例（昭和29年条例第17号）第3条に規定する市税及び犬山市国民健康保険条例（昭和36年条例第19号）第7条に規定する国民健康保険税（以下「市税等」という。）を滞納している法人等
- 6 法人等の役員等（法人にあつては役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員等と同様の責任を有する代表者、理事等、個人が営む事業所にあつては当該個人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）に犬山市暴力団排除条例（平成24年条例第34号）第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員等」という。）がいる法人等
- 7 法人等の役員等又は使用人が、暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与している法人、団体又は個人を利用するなどしていると認められる法人等
- 8 法人等の役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人、団体又は個人に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる法人等
- 9 法人等の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる法人等

### (3) 補助対象事業

- ・新たなふるさと産品の創出又は既存のふるさと産品の生産を強化しようとする事業

### (4) 補助金額

交付する補助金はCFにより資金調達し、新たなふるさと産品の創出等に係る必要経費のうち補助対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）の2分の1を交付します。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。

ただし、補助金を交付するためには、寄附目標額を達成することが条件です。寄附目標額は、補助対象経費の額に1.25を乗じた額となります。

寄附目標額に達しなかった場合であっても、市との協議により補助金を交付する場合があります。（補助対象経費と補助金の差額分を自己資金により補完し、事業実施する場合等）

### (5) 補助対象経費

#### ア 補助対象経費

- ・施設整備費
- ・施設・設備の撤去に係る経費
- ・土地建物等賃借料（補助事業の完了までの期間のものに限る。）
- ・内装・設備工事費
- ・建物改造費
- ・備品費
- ・賃料・損料
- ・消耗品費（現地調査時に確認できるものに限る。）
- ・委託・外注費
- ・通信運搬費

- ・広告宣伝費（補助対象経費の総額の10%以内とし、寄附金の募集に係るものを除く。）
  - ・その他事業実施に必要な経費で市長が認めるもの
- ※返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。
- ※汎用性が高く補助対象事業以外の用途に容易に供されるものは除く。

#### イ 補助対象外経費

上記「ア補助対象経費」によるものであっても、公租公課、官公署に支払う手数料等、人件費、飲食費、交際費、その他市長が不適切と認める経費は除く。

#### ウ 留意事項

- ・補助金交付事業により創出されたふるさと産品は、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。
- ・補助金額を超えた金額は事業者負担となりますのでご留意願います。
- ・補助金交付後に交付対象事業の完了が見込めない場合や、事業執行にあたって信義に反する行為がある場合、補助金交付決定の条件に反する行為がある場合などは、既に交付した補助金額の全額もしくは一部を返還いただきます。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。
- ・補助対象事業完了後5年間、毎年度、市長が別に定める日までに事業の実施状況及び成果を報告する義務が生じます。
- ・本市の他の補助制度の対象となる事業については、補助対象外とします。
- ・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交付する場合があります。

## 2 スケジュール（予定）※変更する場合があります

- |              |   |
|--------------|---|
| (1) 提案書類提出   | 令和8年5月7日（木）午後4時まで                       |
| (2) 提案審査     | 提出後1か月以内                                |
| (3) 提案結果決定通知 | 提案審査後2週間以内                              |
| (4) CF開始     | 令和8年7月以降（CF実施期間は市との調整で変動する場合あり）         |
| (5) 補助金交付申請  | 寄附目標額を達成した日又はCFが終了した日のいずれかの日から30日以内（※1） |
| (6) 交付決定     | 交付申請後2週間以内（※1）                          |
| (7) 事業開始     | 交付決定後（※2）                               |
- ※1 寄附目標額が早期に達成した場合、補助金交付申請、交付決定の前倒しも可能
- ※2 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うえで、交付申請から交付決定の間に事業に着手することも可能
- |           |                       |
|-----------|-----------------------|
| (8) 実績報告  | 補助対象事業の完了後            |
| (9) 補助金交付 | 実績報告に基づき行う検査（現地調査）完了後 |

## 3 企画提案への参加資格

参加資格者は、「1（2）に掲げる補助対象者」であって、次の要件を満たす法人等とします。

- ・中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項各号に掲げる法人等

- ・自らが事業の実施主体である法人等
- ・市内に事業所等を設置し、又は設置を予定し、ふるさと産品を生産、製造、付加価値を伴う加工等を行う法人等
- ・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法人等
- ・会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続きしていない法人等
- ・宗教活動や政治活動を目的としていない法人等

#### 4 募集要項の配布期間及び企画提案書の提出

(1) 配布期間：令和8年4月1日（水）午前9時から令和8年5月7日（木）午後4時まで

(2) 配布場所：犬山市のホームページにて配布

(3) 提出書類及び期間

提出書類：企画提案書及び添付書類

提出期間：令和8年4月6日（月）から令和8年5月7日（木）午後4時まで

(4) 提出先

犬山市役所経営部経営改善課（市役所4階）

〒484-8501 犬山市大字犬山字東畑36番地

電話番号 0568-44-0301

Email 011000@city.inuyama.lg.jp

(5) 提出方法：持参及び郵送の場合は、提出書類1部を、電子メールの場合は、提出書類のデータ一式を、平日午前9時から午後4時の間に、(4)提出先まで提出してください。

(6) 企画提案に関する留意事項

##### ア 複数の提出の禁止

同一の提案者が、同時期に複数の申請をした場合は、失格とします。

##### イ 提出書類の内容の変更禁止

提出された書類の変更は原則としてできません。ただし、市が補正等を求めた場合は除きます。

##### ウ 虚偽の記載に対する取扱い

提出された書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

##### エ 提出された書類の取扱い

提出された書類は、いかなる理由に関わらず、返却に応じません。

##### オ 選定結果の疑義

選定結果に関しては、一切の異議申し立てを受け付けません。

##### カ 著作権の取扱い

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。

##### キ 提出書類の複製等

提出された書類は、審査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）は審査以外の目的で使用はしません。

##### ク 守秘義務

企画提案に際して知り得た情報は、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、企画提案への参加を終了したとき、又は採択されなかったとき、若しくは事業が終了したときは、市から配布された資料がある場合は返却し、又は市の指示に従い適切に廃棄してください。

## 5 質疑応答

本要項の内容（本事業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。

(1) 提出期限：令和8年4月17日（金）午後4時まで

(2) 提出方法：

「様式2 質問書」により、電子メールに添付の上、下記アドレスまで提出してください。なお、「件名」の初めに必ず「【質問：ふるさと産品創出等支援事業】」と明記してください。

※電子メールアドレス：011000@city.inuyama.lg.jp

(3) 回答方法

質問書受付後、1週間以内に回答を市ホームページに掲載します。

(4) その他

「3 企画提案への参加資格」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、一切受け付けしませんのでご注意ください。

また、公平な審査を行うため、審査基準にかか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、一切受け付けしませんので、併せてご注意ください。

## 6 CFについて

(1) CFの実施

審査により採択された企画提案について、市によるCFを民間のサイトにて実施します。

(2) 寄附目標額の算出

提案時に提出された補助対象経費の概算額から寄附目標額を算出します。

(3) その他

ア CFにおいて、補助対象事業に関連する地場産品等を寄附者に対する返礼品として提供していただきます。

なお、返礼品は、補助対象事業により創出された産品のほか、企画提案者が提供する既存の地場産品等を用いることも可能です。

イ CF終了後、又は寄附目標額の達成後に、採択事業者は市に補助金交付申請を行い、市の交付決定後に、補助金交付を予定しております。

実績払いを原則としますが、経済的な事情など事業を達成するため、完了前に補助金を交付する必要があると特に認める場合は、補助金の全部又は一部を概算交付します。

## 7 補助に関する留意事項

(1) 損害賠償

補助対象事業の遂行中に、補助事業者（補助金の交付決定を受けた者。以下同じ。）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。

(2) 事故

補助対象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。

## 8 企画提案の募集停止・中止又は取消し

市の施策方針変更や緊急等やむを得ない理由により、企画提案募集を実施することができない場合、停止し、中止し、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。

## 9 企画提案書の作成

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

- ア 企画提案書の提出は、当該事業に対し、個人・法人とも1点とします。
- イ 提出する書類は、「17 提出書類」に記載する書類とします。
- ウ 日本産業規格A4用紙を使用します。
- エ 企画提案書（様式1別紙部分）は、30ページ以内で提出してください。
- オ 企画提案書を持参または郵送で提出する場合は、紙媒体で正本1部を作成してください。
- カ 使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述してください。
- キ 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、「10 審査方法」にある（審査項目）の内容に則って作成してください。

## 10 審査方法

### (1) 審査方針について

企画提案は、次ページの審査項目の内容について審査し、採択事業者を決定します。  
ただし、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。  
また、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

### (2) 審査方法について

書面による審査とします。

※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、提出前に必ず誤りがないか等、十分に注意してください。

(審査項目)

各事業分野の審査項目は以下のとおり。審査は100点満点で実施します。

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 ・法的な問題・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

※様式2は質疑応答用の「質問書」です。

## 1.1 審査結果

審査結果については、提案の採択の有無にかかわらず応募いただいたすべての企画提案者に対して、提案審査後2週間以内に文書で通知します。

## 1.2 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) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 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
- (4) その他、この要項に記載する事項に違反したとき、又は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

## 1.3 企画提案に要する費用負担

企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とします。

## 1.4 提出書類の取扱い

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。

## 1.5 概算見積書

企画提案書と併せて補助対象経費の概算見積書を作成し、提出してください。なお、様式は自由とします。

## 1.6 その他

採択された提案内容については、採択事業者の選定後に市と詳細につきまして協議させていただきます。協議の結果、CFによる寄附募集の内容及び寄附目標額について変更が生じることがあります。

## 17 提出書類

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 企画提案書【様式1】
- イ 事業実施体制の組織表【様式3】
- ウ 収支計画書【様式4】
- エ 概算見積書（様式自由）
- オ 企画提案者の過去の事業実績【様式自由】⇒無ければ必要ありません。
- カ 直近3期分の決算書（個人の場合は確定申告書など）
- キ 法人税の申告書（法人の場合）

### 【問合せ先】

犬山市役所 経営部 経営改善課（電話）0568-44-0301（Email）011000@city.inuyama.lg.jp