

ふるさと納税 3. 0

「石垣市特産品開発及び生産力強化支援事業」事業者提案募集要項

石垣市(以下「本市」という。)は、ふるさと納税とその返礼品を通じて、地域の魅力発信と地域産業の振興を図っている。

今後、更なる産業振興と雇用の促進による地域活性化を図るため、本市では地域特性を活かした魅力的な特産品の開発又は特産品の生産力強化に必要な費用について、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、「石垣市特産品開発及び生産力強化支援事業(以下「本事業」という。)」に取り組む。

ついては、地域の魅力発信及び産業振興に資することを目的として、魅力ある特産品の開発又は特産品の生産力強化のため、本事業への参画を希望する事業者の事業提案を次のとおり募集する。

事業名：石垣市特産品開発及び生産力強化支援事業

1 提案募集に係る事項

(1) 概要

地域の魅力発信及び産業振興に資することを目的に、魅力ある特産品の開発又は特産品の生産力強化を支援するに当たり、特産品の開発及び生産力の強化に取り組む事業者等に対し、補助金を交付する。

本事業への参画を希望する事業者の事業提案を公募し、魅力的かつ安全で安心な質の高い特産品の内容、実現性、採算性等について審査し、事業の選定を行う。

採択された事業提案については、本市が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、石垣市特産品開発及び生産力強化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、採択事業者へ補助金を交付する。

採択事業者は、当該補助金を活用して事業を市内等にて実施するものとする。

(2) 補助金額

交付する補助金はCFにより資金調達し、寄附額の2分の1を交付する。

CFによる寄附額が、魅力ある特産品の開発又は特産品の生産力強化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。)に達した場合、補助金を交付する。(＝寄附目標額(補助対象経費)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、本市との協議により補助金を交付する場合がある。(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)

（３）補助率及び補助限度額

補助率は補助対象経費の２分の１を基本とし、寄附金額が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する。（最大１０分の１０）

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。

（４）補助対象事業等

<補助対象事業>

特産品の生産、製造、付加価値を伴う加工又はサービス等の提供に関するもの

<補助対象経費>

以下の費用について、新たな特産品開発又は既存の特産品における生産力強化に要するものに限る。

- ・工場・作業場等の建物取得に係る建設費
- ・建物付帯設備の整備又は取得に要する経費
- ・構築物の取得及び機械装置等の取得に係る経費
- ・所有又は賃借する建物の増改築費
- ・備品購入費
- ・委託費
- ・外部評価費
- ・その他新たな特産品開発又は既存の特産品における生産力強化に必要と認める経費

<備考>

公租公課、消費税及び地方消費税、官公署に支払う手数料等、人件費、飲食費、消耗品費、土地の造成費、土地の購入費、その他社会通念上不適切と認められる費用は除く。

<留意事項>

- ・補助対象事業により生産された特産品は、寄附者に対する返礼品として提供すること。
- ・補助金交付後、補助対象事業が、完了予定日までに履行の見込みがない場合などは、既に交付した補助金額の全額若しくは一部を返還すること。ただし、相当の理由が認められる場合は、協議するものとする。
- ・補助金の交付対象事業者は、本事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち、次に掲げるものを、市長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合は、その限りでない。

（ア） 不動産及びその従物

（イ） 重要な機械器具で市長が指定するもの

（ウ） 前（ア）及び（イ）に掲げるもののほか、市長が補助金等の交付の目的を達

成するため、特に必要があると認めて指定するもの

- ・補助対象事業は開始から 5 年間は事業を継続する義務を負うものとする。
- ・補助金交付後 5 年間は本市の求めに応じ、事業報告等、必要書類を提出する義務を負うものとする。
- ・本市又は国、県の他の補助制度の対象となる事業については、補助対象外とする。
- ・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、本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、本市の補助金を調整し交付する場合がある。

(5) 補助対象者

- ・本事業に係る特産品を本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者
- ・市内に事業所等を有する者又は開設を予定する者で、交付決定の日から 5 年以上継続して事業を行う意思を有する者

2 スケジュール(予定)※変更する場合があります。

- ・提案書類提出期限 令和 7 年 9 月 10 日 (水) 午後 5 時まで
 - ・提案審査 9 月中に開催
 - ・審査結果決定通知 審査終了後 2 週間以内
 - ・C F 開始 提案採択以降、必要なデータ入稿後
(C F 実施期間は本市との調整により変動)
 - ・補助金交付申請※ 1 目標額を達成した日又は C F が終了した日のいずれかの日から 30 日以内
 - ・交付決定※ 1 交付申請後 14 日以内
 - ・事業開始※ 2 交付決定後
- ※ 1 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上で、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

3 企画提案参加資格

以下の事項全てに該当する事業者

- 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又は法人
- ②自らが事業の実施主体である個人又は法人
- ③市内に本社、支社、営業所等の拠点が立地 (立地予定を含む。)し、特産品を生産、製造、付加価値を伴う加工又はサービス等の提供を行う個人又は法人
- ④代表者が石垣市暴力団排除条例 (平成 23 年石垣市条例第 18 号)第 2 条に規定する暴力団員等でない者又は暴力団員等と密接な関係を有しない者
- 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又

は法人

⑥会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）

に基づき更生又は再生手続をしていない個人又は法人

⑦市税（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。）している個人又は法人

⑧宗教活動や政治活動を目的としていない個人又は法人

⑨要項の配布時から補助金交付決定までに市から入札参加資格停止の措置を受けていない個人又は法人

4 募集要項の配布及び資料提出

（１）配布場所：本市 HP にて配布

（２）資料の提出及び期限

項目	部数	提出期限
企画提案書及び添付文書	正本 1 部 副本 5 部	令和 7 年 9 月 10 日（水） 午後 5 時まで

（３）提出場所：〒907-8501 石垣市字真栄里 672 番地

石垣市役所 企画部ふるさと創生課

（４）提出方法

「（２）資料の提出及び期限」の表に記載の日までにおける土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時の間（正午～13 時除く）に、提出書類を直接「（３）提出場所」まで持参又は郵送（必着）

（５）企画提案に関する留意事項

ア 複数の提出の禁止

同一の個人又は法人が、同時期に複数の申請をした場合は、失格とする。

イ 応募内容の変更禁止

応募（提出）された書類の変更は原則として不可。ただし、市が補正等を求めた場合を除く。

ウ 虚偽の記載に対する取扱い

応募（提出）された書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

エ 応募（提出）された書類の取扱い

応募（提出）された書類は、いかなる理由に関わらず、返却に応じないものとする。

オ 選考結果の疑義

選考結果に対する疑義は一切認めないものとする。

カ 著作権等の取扱い

・提出書類に含まれる著作物の著作権は、提出者に帰属する。

- ・提出者は市及び市の指定する者に対し、成果物に係る著作権人格権を行使しないことを保証する。

キ 提出書類の複製等

提出された書類は、選考の目的の範囲で複製することがある。なお、提出された書類（複製した書類を含む。）は事業者選定以外の目的で使用しない。

ク 守秘義務

企画提案の参加不参加を問わず、本事業において知り得た情報は、本事業の目的外に使用し又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。また、本事業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、適切に廃棄すること。

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む。）に不明な点がある場合は、次の方法で提出すること。

- ・「3 企画提案参加資格」に該当しない事業者からの質問、指定した方法以外での質問については、受け付けないものとする。

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、同様に一切受け付けないものとする。

6 CF について

（1）事業採択

選考の結果、採択された事業については、本市が契約する寄附申込サイト等にて CF を実施する。

寄附募集期間は、令和7年度末までの期間内で協議の上、決定する。

（2）補助金額の算出

補助金額は提案時に提出された補助対象経費の概算見積書の額より算出する。

※当該プロジェクトの寄附目標額を達成した場合のみ補助金交付するため、くれぐれも留意すること。（ただし、未達成であっても、市と協議の上、事業を実施するときは補助金交付する場合がある。）

（3）補助金の支払

補助金の支払については、補助金交付要綱に基づき、寄附目標額達成後又は CF 終了後、協議の上、当該事業者（以下「補助事業者」という。）からの補助金交付申請により交付決定、補助金支払を予定。

また、実績払いを原則とするが、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することができる。

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た額を交付額とする。

(4) その他

補助対象事業により作られた特産品は、寄附者に対する返礼品として提供する。
ただし、返礼品調達に係る費用は、市が負担する。

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すること。また、損害賠償の責任は補助事業者が負うものとする。

(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らない。

(3) 責任の所在

本審査において選定された事業者が、不祥事や法令違反等の問題行為を起こした場合において、審査委員は、一切の責任を負わないものとする。

8 提案募集の停止・中止又は取消し

本市の施策方針変更等やむを得ない理由により、提案事業を実施することができない場合、停止・中止又は取消すことがある。この場合、提案者において損害が生じても、市はその損害について原則負担しない。

9 企画提案書の作成

企画提案に係る応募書（様式 1）及び提案書（様式 1 別紙）（以下「企画提案書」という。）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、次の要領で作成すること。

(1) 共通事項について

- ①企画提案書の提出は、本事業に対し、個人・法人とも 1 件とする。
- ②企画提案の提出書類は、企画提案書及び「提出書類」に記載する書類とする。
- ③日本工業規格 A 4 用紙を使用すること。
- ④企画提案書(添付資料を除く)は、30 ページ以内とする。
- ⑤使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述すること。
- ⑥企画提案内容について、本市より補足説明等を求められた場合は期日内に対応すること。

(2) 企画提案書の構成について

企画提案の構成は、次の審査項目及び審査基準の内容に則って作成すること。

10 審査方法及び審査基準

(1) 審査方針について

応募書類は、次の審査基準に基づいて内容等を審査し、予算の範囲内で選定候補事業者を決定する。

ただし、審査結果が一定の基準に満たない場合は、選定しないことがある。また、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(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、基準点を超えた事業者から選定する。
- ・ただし、提案件数が多い場合は、事務局にて絞り込み（1次審査）を行い、選定委員会が書面審査を行う。

(3) 審査項目及び審査基準について

審査は、提出された提案書に基づき、次の項目及び基準により実施する。

※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を行うため、提出前に必ず誤りがないか等、十分に注意すること。

○審査項目及び審査基準

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
A	提案者について	・実施体制、実績	10点
B	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 ・法的性 ・ふるさと納税の返礼品としての可能性	50点
C	資金・収支計画について	・収益性、採算性 ・資金計画	30点
D	事業提案金額について	・費用積算の具体性	10点
		合計	100点

1 1 審査結果

審査結果については、採択の有無にかかわらず提案者へ審査後 3 週間以内に文書で通知する。

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する。

- (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係らず、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、又は企画提案に当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する。

1 4 企画提案等の取扱い

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しないものとする。

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及び金額の根拠となる資料を提出すること。

1 6 その他

採択された提案内容に関して、企画提案書の審査後に市と詳細について協議を行うが、その結果、CF 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ることを留意すること。

★提出書類 企画提案の応募にあたっては、次の書類を窓口（正午～13 時除く）又は郵送で提出すること。

●提出書類

【個人・法人共通】

- 1 企画提案応募書【様式 1】 <正本 1 部 副本 5 部>
- 2 企画提案書【様式 1 別紙】 <正本 1 部 副本 5 部>
- 3 補助対象経費の概算見積書【様式 2】及び金額の根拠となる資料 <正本 1 部 副本 5 部>
- 4 事業実施体制の組織表【様式 3】 <正本 1 部 副本 5 部>（各構成員の役割分担等が

明示されているもの)

5 提案事業者の過去の事業実績【任意様式】 <正本1部 副本5部> (実績がない場合は不要)

6 暴力団非該当誓約書 1部

7 義務履行証明書 1部

【個人の場合】

1 確定申告書など 1部

2 その他市長が必要と認める書類

【法人の場合】

1 直近3期分の決算書 1部

2 法人税の申告書 1部

3 その他市長が必要と認める書類