

クラウドファンディング型ふるさと納税「#ふるさと納税3.0」

「ふるさと産品創出等支援事業」事業者提案募集要項

浜田市（以下「市」という。）では、新たなふるさと産品の創出が地方創生に果たす役割の重要性に鑑み、本市の地域特性を生かした魅力的なふるさと産品の創出の促進を図り、もって地域の活性化、産業振興及び雇用の促進によって市民生活の質の向上に資することを目的に、「ふるさと産品創出等支援事業」に取り組みます。

本事業は、市の産業振興施策として実施するものであり、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「CF等」という。）による寄附金を財源として活用します。この事業について、本市での効果的・発展的な事業展開を目標として、魅力あるふるさと産品の創出のための事業者提案を次のとおり募集します。

事業名：ふるさと産品創出等支援事業

Ⅰ 提案募集に係る事項

（Ⅰ）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に資することを目的に、魅力的なふるさと産品の創出を推進するものです。これにあたり、新たなふるさと産品の創出に取り組む事業者等に対し、補助金により支援を実施します。

新たなふるさと産品創出を希望する事業者等からの提案を公募し、魅力的かつ安全で安心な質の高いふるさと産品の創出可能性、採算性等について審査します。

採択された事業提案については、市がその地方創生上の意義を認め、事業の財源としてCF等による寄附を募集します。本事業は、CF等により調達された寄附金等を財源として予算を設定し、浜田市ふるさと産品創出等支援事業補助金交付要綱の規定により、審査を経た事業者に補助金を交付します。

なお、寄附の集まり状況等により、事業計画の調整や予算の範囲内での執行を行う場合があります。

採択事業者は、当該補助金を活用して提案事業を主として市内において実施していただきます。

「浜田市の産品をもっと多くの人に知ってもらいたい、提供していきたい」。市は、こうした目標の実現を目指す方々の挑戦を後押しし、積極的に支援していきます。

（Ⅱ）補助金額

交付する補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額（算定された補助金の上限額）とします。（具体例：補助対象経費が200万円の場合、市から交付される補助金の上限額は2分の1に相当する100万円となります。）

① 交付決定の原則

本事業はふるさと納税制度（CF等）による寄附金を財源とするため、原則として、当該プロジェクトに対する寄附調達状況等を勘案して市が設定する予算の範囲内において交付決定を行います。

② 寄附調達額が想定に満たなかった場合の対応

寄附調達額が想定に満たなかった場合であっても、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て事業を実施する場合など、市との協議により、事業計画の変更や予算の範囲内での減額交付等を行う場合があります。

(3) 補助限度額

想定を超える寄附の調達があった場合等において、地域の活性化や産業振興に資する事業の拡充（生産設備の追加導入、販路拡大事業の追加、人材の確保等）が認められるときは、市との協議及び事業計画の変更申請を経て、当初の想定額を超えて補助金を交付する場合があります。

なお、CF等の調達状況や事業の地方創生上の効果を勘案し、市が特に必要と認める場合は、予算の範囲内において補助率を引き上げ（最大で補助対象経費の全額）、補助金を交付することがあります。

また、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。

(4) 補助対象事業等

<補助対象事業>

新たなふるさと産品の生産、製造及び加工に要する施設・設備等に関するもの

<補助対象経費>

- 工場・作業場等の建物整備に係る整備費
- 建物付帯設備の整備又は取得に要する経費
- 新たなふるさと産品創出に要する構築物の取得及び機械装置等の取得に係る経費
- 建物賃借による増改築費
- 備品購入費（新たなふるさと産品創出に要するものに限る。）
- 委託費（新たなふるさと産品創出に要するものに限る。）
- 外部評価費（新たなふるさと産品創出に要するものに限る。）
- その他新たなふるさと産品創出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補助対象外とします。

<留意事項>

【事業実施および返礼品に関する事項】

- 補助金交付事業により創出されたふるさと産品は、本市の産業振興及び魅力発信の一環として、将来的に本市のふるさと寄附返礼品等への活用を検討する場合があります。（※ただし、総務省が定める地場産品基準等に適合しない場合は返礼品として登録できない場合があります。）
- 新たに創出するふるさと産品を将来的に返礼品等として活用するにあたっては、総務省が定める基準や認定状況等に基づき手続きを行うため、必要に応じて市と事業者で協議の上、事業計画の調整等を行う場合があります。

【申請および資金に関する事項】

- 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注意ください。
- 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。

【事業の継続および返還規定】

- 補助金交付後に交付対象事業が、完了予定日までに事業の履行が見込めない場合などは、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。
- 補助事業を5年以上継続して行わなかった場合は、補助金の返還を求めます。
- 補助金交付後5年間は市の求めに応じ、事業報告等、必要書類の原本を提出していただくものとします。

(5) 補助対象者

- 浜田市内に主たる事業所（本社、支社、工場、作業場等）を有し、本市の地域特性や資源を生かした産品（特産品等）の生産、製造、加工又は開発を行う事業者であること。
- 市税等の滞納がないこと。
- 補助事業完了後も、本市における産業振興、雇用の維持・創出、及び地域経済の活性化に継続して寄与する意欲を有する事業者であること。

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 | 第1回 令和8年8月31日(月) 必着
第2回 令和8年9月30日(水) 必着 |
| ・提案審査 | 提出後10日以内 |
| ・提案結果決定通知 | 提出後2週間以内 |
| ・事業財源確保期間 | 提案採択以降、市においてCF等を実施 |
| ・補助金交付申請 | 市が指定する期日(財源調達状況等の確定後)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 市における予算設定等の手続きが早期に完了した場合、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、また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

3 企画提案公募参加資格

- ① 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる法人、個人又は団体
- ② 自らが事業の実施主体である者

- ③市内に本社、支社、営業所等の拠点を有し（立地予定含む）、ふるさと産品を生産、製造又は付加価値を伴う加工等を行う者
- ④暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていない者
- ⑤地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札への参加を制限されていない者
- ⑥会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしていない者
- ⑦市税及び国税等を完納している者（納税猶予等の措置を受けている場合を除く。）
- ⑧宗教活動や政治活動を目的としていない者
- ⑨本募集要項の公募開始日から補助金交付決定までの間に、市から入札参加資格停止の措置を受けていない者

4 応募要項の配布期間及び提出

（1）配布期間：令和8年8月5日（水）～

（2）配布場所：浜田市のHPIにて配布（下記のURLからダウンロードしてください）

浜田市公式ホームページURLです↓

[https://icity2.elg-](https://icity2.elg-front.jp/iCityApp4/Preview.do?code=1782884328185&type=1&initflg=1)

[front.jp/iCityApp4/Preview.do?code=1782884328185&type=1&initflg=1](https://icity2.elg-front.jp/iCityApp4/Preview.do?code=1782884328185&type=1&initflg=1)

（3）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	第1回 令和8年8月31日（月）必着 第2回 令和8年9月30日（水）必着

（4）提出場所：浜田市役所 産業経済部 ふるさと寄附推進室

〒697-8501 島根県浜田市殿町1番地

（5）提出方法

「（3）資料の提出及び期限」土日祝日を除く午前9時から午後5時0分の間に、提出書類を直接

「（4）提出場所」まで持参又は郵送してください。

（6）企画提案に関する留意事項

ア 複数の提出の禁止

同一の個人、法人が、同時期に複数の申請をした場合は、失格とします。

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

応募(提出)された書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

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、返却に応じません。

オ 選考結果の疑義

一切認めません。

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、業者選考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)は業者選定以外の目的で使用はしません。

ク 守秘義務

本企画提案の参加不参加を問わず、本業務において知り得た情報は、本業務の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、本業務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、適切に廃棄してください。

ケ 情報開示

提出された書類は、情報公開条例(または情報公開法)に基づく開示請求の対象となります。

5 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。

(1) 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: furusatokifu@city.hamada.lg.jp

(2) 回答方法

質問書到着後、1週間以内に回答します。

(3) その他

「3 企画提案参加資格」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、一切受け付けませんので、併せてご注意ください。

6 CF等について

(1) 事業採択

事業提案の選考の結果、採択された提案について、市においてCF等を「浜田市ふるさと納税特設サイト」等にて実施します。

寄附募集期間は、年度末までの期間内で協議の上、決定します。

(2) 補助金額の算出

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します。

本事業は、ふるさと納税制度（CF等）による寄附金を財源とするため、原則として、市が事業計画や諸状況を勘案して設定する予算の範囲内において交付決定を行います。

なお、寄附調達額が想定に満たなかった場合であっても、補助対象経費と補助金の差額分を自己資金等により補完して事業を実施する場合など、市との協議により、事業計画の変更や予算の範囲内での減額交付等を行う場合があります。

(3) 補助金の支払い

補助金の支払いについては、補助金交付要綱に基づき、目標額達成後、又はCF等終了後、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、補助金支払い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。

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。

7 補助に関する留意事項

(1) 損害賠償

当該補助事業の遂行中に、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

当該補助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 提案募集の停止・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、提案募集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

①企画提案書の提出は、当該事業に対し1件とします。

②企画提案書の提出書類は、企画提案書及び「提出書類」に記載する書類とします。

③日本工業規格A4用紙を使用してください。

④企画提案書の表紙（様式1）には、事業者名、代表者役職・氏名、提出年月日、連絡先（担当者氏名・所属部署・所在地・電話番号・FAX番号・電子メールアドレス）、取次金融機関を記載してください。なお、企画提案書の表紙に記載する表題は、「ふるさと産品創出支援事業」とします。

- ⑤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。
- ⑥紙媒体により正本1部、副本3部作成してください。
- ⑦使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述してください。
- ⑧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。

10 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、次の審査基準に基づいて提案の内容等を審査、選定し、選定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

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します。

（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
提案者について	実施体制、実績	20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 ・本市産品の魅力発信および市特設プラットフォーム等を通じた全国展開の親和性	50点
資金・収支計画について	・収益性 ・資金計画	20点
事業提案金額について	・費用積算	10点
		合計 100点

※採点者の平均点が70点以上で選定候補者とします。

11 審査結果

審査結果については、提案の採用有無にかかわらず応募いただいたすべての応募者に、提案書提出後2週間以内に文書で通知します。

12 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、又は企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

13 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。

14 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。

15 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。

16 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させていただきます。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ことがあります。

★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。

◆応募書類（以下書類は応募代表者が提出するものとします。）

ア 企画提案応募書【様式Ⅰ】 Ⅰ部

イ 企画提案書 Ⅰ部

ウ 補助対象経費の概算見積書【様式自由】 Ⅰ部

エ 事業実施体制の組織表【様式自由】 Ⅰ部

（各構成員の役割分担等が明示されているもの）

オ 提案事業者の過去の事業実績【様式自由】 Ⅰ部⇒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）