

令和8年度 須崎市ふるさと納税返礼品拡充支援補助金募集要領

須崎市では、ふるさと納税の寄附受入額の拡大につなげるため、ふるさと納税返礼品を提供し、又は提供しようとする事業者が、返礼品の生産、製造、加工等を行うための施設等を整備する事業に対し、予算の範囲内において、須崎市ふるさと納税返礼品拡充支援補助金を交付します。

この事業について、本市における地域資源を活用した産業振興及びふるさと納税返礼品の拡充を図るため、以下のとおり申請事業者を募集します。

1 交付申請に係る事項

(1) 概要

市は、市内事業者等による生産性向上、商品の高付加価値化及び魅力向上の取組を促進し、ふるさと納税の寄附受入額の拡大を図ることを目的として、魅力的な地場製品の創出及び拡充につながる事業を支援します。

申請事業については、地域資源を活用した魅力的かつ安全・安心で質の高い返礼品の創出につながる取組であるか、また、ふるさと納税による寄附額の増加に寄与するものであるか等を審査します。

交付決定した申請事業については、予算の範囲内において、須崎市ふるさと納税返礼品拡充支援補助金交付要綱（令和8年須崎市訓令第97号。以下「交付要綱」といいます。）の規定に基づき、事業者へ補助金を交付します。

交付決定を受けた事業者は、当該補助金を活用し、須崎市域内にて申請事業を実施するものとします。

(2) 補助率及び限度額等

補助対象経費の3分の2の額とし、限度額を1億円とします。

ただし、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。

(3) 留意事項

交付申請にあたっては、税の滞納がないことの証明や法人の場合は関連資料等、必要な書類を交付申請書に添付してください。

消費税等、補助対象経費以外の経費は事業者負担となります。

事業者は、補助金交付後から交付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は、相当の理由が認められる場合を除き、既に交付した補助金の全額若しくは一部を返還していただきます。

資金不足等、事業者の都合により当該事業を実施しなかったとき（中止したときも含む。）は、以後、当該事業（事業規模の縮小、その他一部内容を変更したものも含みます。）による申請は受け付けしませんので、申請にあたっては事業規模、収支計画、内

容等について十分検討して申請してください。

事業者は、補助金の交付事業の開始から3年間は、如何なる事情があっても事業を継続する義務を負うものとします。

交付決定した事業の実施にあたっては、契約を必要とする場合は、契約書を作成し締結するほか、市が行う契約手続きの取扱いに準じて行ってください。

事業者は、補助金交付後3年間は市の求めに応じて事業報告等、必要書類の原本を提出する義務を負うものとします。

2 申請手続き等補助事業の流れについて

(1) 募集について

随時募集を行い、先着順での受付となりますが、予算の状況により年度内であっても募集を終了する場合があります。また、書類に不備等がある場合は、書類の補正を行い、整った段階で受理します。

(2) 交付申請書の提出

交付申請する事業者は、交付要綱に定める提出書類を作成し、須崎市元気創造課へ提出してください。

(3) 1次審査会

1次審査会は、経営状況、申請事業の継続性及び事業の妥当性について審査します。

審査は提出された申請書類を基に行います。また、申請書類の追加、補正等を求められた場合は、必ず期限までに申請書類を補正し、再提出してください。

(4) 1次審査結果通知

1次審査の通過を決定したときは、須崎市ふるさと納税返礼品拡充支援補助金1次審査の通過について(通知)(別記様式第3号)により、2次審査会への案内を通知し、補助金の不交付を決定したときは、須崎市ふるさと納税返礼品拡充支援補助金(交付・不交付)決定通知書(別記様式第4号)により、当該申請者にその旨を通知します。

(5) 2次審査会

1次審査を通過した申請者を対象に、2次審査会を開催します。

2次審査会では、ふるさと納税返礼品としての市場性や、寄附金額の増加への寄与等について審査します。申請者には、10分程度のプレゼンテーションを行っていただくとともに、審査員からの質問にお答えいただきます。

(6) 交付決定

2次審査会が終了し、補助金の交付の可否を決定したときは、須崎市ふるさと納税返礼品拡充支援補助金(交付・不交付)決定通知書により、当該申請者にその旨を通知します。

(7) 事業開始

事業の開始(着手)は、必ず交付決定を受けた後に行ってください。交付決定を受け

る前に開始（着手）したものは、補助の対象となりませんので、ご注意ください。

3 対象者

申請できる事業者は、以下のいずれの事項にも該当するものとします。

- (1) 法人又は個人の事業者
- (2) 自らが事業の実施主体である者
- (3) 返礼品を提供できる者又は補助事業により返礼品を提供できるようになる者
- (4) 補助事業により整備された施設等において生産、製造、加工等が行われたものを返礼品として登録し、及び提供する意思を有する者
- (5) 市内に設置した事業所等において、5年以上継続して事業活動を行うことができる者
- (6) 暴力団等（須崎市暴力団排除条例（平成23年須崎市条例第1号及び、第2条第2号）に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）又は暴力団等と密接な関係を有する者でない者
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続をしていない個人又は法人
- (8) 国、都道府県及び市区町村において課税される税を完納している個人又は法人
- (9) 宗教活動及び政治活動を目的としていない個人又は法人

4 補助対象事業及び補助対象経費について

補助対象事業及び補助対象経費は、次のとおりとします。

補助対象事業	補助対象経費
ふるさと納税返礼品 拡充事業（返礼品の生産、製造、加工等を行うための施設等を整備する事業に関するもの）	施設の建設、改修、取得（購入）等に要する経費
	構築物、建物附帯設備等の整備に要する経費
	機械装置等の取得に係る経費
	撤去費
	備品購入費
	委託費・外注費

備考

1 次に掲げる事業等は、補助対象事業としません。

- (1) 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
- (2) 人件費
- (3) 飲食費
- (4) 消耗品費
- (5) 土地・建物賃借料
- (6) 借料・損料
- (7) 土地の造成、土地の購入費

(8) その他社会通念上不適切と認められる経費

5 提出書類について

事業の申請にあたっては、交付要綱第5条に規定する次の書類を、電子データ及び紙媒体により提出してください。

- (1) 須崎市ふるさと納税返礼品拡充支援補助金交付申請書 9部(正本1部、副本8部。
以下同じ。)
- (2) 事業計画書 9部
- (3) 収支予算書 9部
- (4) 当該官公署の納税証明書(直近1年分) 9部
 - ア 国税 9部
 - (ア) 国税通則法施行規則別紙第9号様式その3の2(個人)
 - (イ) 国税通則法施行規則別紙第9号様式その3の3(法人)
 - イ 都道府県税 9部
 - 県税を滞納していないことの証明(3か月以内のもの)
 - ウ 市区町村税 9部
 - 市税を滞納していないことの証明(3か月以内のもの)
- (5) 誓約書(別記様式第2号) 9部
- (6) 次に掲げる書類 9部
 - ア 法人の場合
 - (ア) 履歴事項全部証明書の写し(3か月以内のもの)
 - (イ) 定款の写し
 - (ウ) 直近3期分の決算書
 - (エ) 営業許可証等の写し(許認可を必要とする場合に限る。)
 - イ 個人の場合
 - (ア) 住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)に基づく住民票の写し
 - (イ) 個人事業の開廃業等届出書(個人事業で届出済みの場合に限る。)
 - (ウ) 直近3期分の確定申告書
 - (エ) 営業許可証等の写し(許認可を必要とする場合に限る。)
- (7) 設計書 9部
- (8) 見積書 9部
- (9) 施工前の写真 9部
- (10) 資金繰り表 9部
- (11) 体制図 9部
- (12) その他市長が求める資料

6 交付申請書の作成

交付申請書の作成は、この要領に記載する事項を十分に理解した上で、次のとおり作成してください。

(1) 共通事項について

ア 交付申請書の提出は、当該事業に対し、個人、法人とも1回限りとします。ただし、
交付決定がされなかった事業は、次年度以降に再提出できるものとします。

イ 日本工業規格A4用紙を使用します。

ウ 交付申請書に添付する事業計画書は、添付資料を除き30ページ以内で提出してください。

エ 紙媒体により正本1部、副本8部作成してください。

オ 使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述してください。

カ 申請内容によっては、補足説明等を求めることがあります。

(2) 事業計画書の構成について

事業計画書の構成は、「9 審査方法及び審査基準」にある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。

また、ふるさと納税に依存しない販路の確保及び事業の持続性について、次の内容を具体的に記載してください。

ア ふるさと納税の受注がなくなった場合の事業継続の見通し

イ ふるさと納税以外の販路の確保・拡大に向けた計画

(3) 収支予算書について

収支計算書（様式の「2. 支出に関する事項【兼 補助対象経費の概算見積書】」）に記載する内容は、申請事業実施に直接必要な経費とし、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
1. 施設整備費	事業実施に必要な施設の建設や改修又は設備の設置等に要する経費で、次のアからクに該当する経費
	ア 仮設工事費 工事を進めるために設置する足場や養生、仮設電気工事、仮設水道工事、仮設トイレなどに要する経費
	イ 建築主体工事費 建築の基本的な要素（柱、梁、床、壁、天井、屋根など）を建築するための工事に要する経費
	ウ 機械器具設置工事費 機械器具の組み立てなどにより、工作物を建設し、又は工

	作物に取り付ける工事に要する経費
	エ 給排水衛生設備工事費 キッチンやトイレなどの衛生設備又は給水管や排水管、排水桝、雨水桝、給湯設備などの給排水設備に関する工事に要する経費
	オ 電気設備工事費 電力の引き込みから、コンセントや照明などの電気に関わる設備を施す工事に要する経費
	カ 空調設備工事費 給気・排気など、換気するための設備を取り付けるための工事に要する経費
	キ 外構工事費 建物の外の空間に必要な構造物を設置するための工事に要する経費
	ク 諸経費 事業実施に必要な新たな施設や設備等の建設又は改修工事のうち、工事費以外の経費
2. 撤去費	施設、設備等の撤去に要する経費
3. 建物取得費	事業実施に必要な建物の取得に要する経費
4. 備品購入費	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）の購入に要する経費
5. 委託費・外注費	事業実施に必要な経費のうち、申請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）
6. 通信運搬費	事業実施に必要な通信、運搬等に係る経費
7. その他	上記以外で事業実施に必要な経費

資料として、設計書、図面、見積書等を添付してください。設計書、見積書等の内訳は、「一式」ではなく、項目（品名等）ごとに記載してください。

10万円以上の見積書は、2者以上のものから徴収してください。

7 資料の提出

(1) 提出部数

項目	部数
----	----

別記様式第1号_交付申請書及び添付書類 ※同内容を電子データで送付	正本1部 副本8部
--------------------------------------	--------------

(2) 提出場所：須崎市元気創造課

〒785-8601 高知県須崎市山手町1番7号

(3) 提出方法

申請書類は持参又は郵送にて提出し、電子データは以下のアドレスへ送付してください。

送付件名【ふるさと納税返礼品拡充支援補助金】事業者名：申請書類の提出

送付アドレス：syoko1@city.susaki.lg.jp

(4) 交付申請に関する留意事項

- ア 同一の個人、法人が同年内に複数の申請をした場合は、失格とします。
- イ 提出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 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- エ 提出書類は、いかなる理由に関わらず、返却に応じません。
- オ 審査結果の疑義は、一切認めません。
- カ 提出書類に含まれる著作物の著作権は、提出書類を作成した申請事業者に帰属します。
- キ 提出書類は、審査に係る目的の範囲で複製することがあります。なお、提出書類（複製した書類を含む。）は審査会以外の目的で使用しません。
- ク 本申請事業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もしくは漏洩してはなりません。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等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。

8 質疑応答

この要領及び交付要綱の内容に不明な点がある場合は、次の方法で提出してください。

電子メールに要件を記入の上、下記アドレスまで提出してください。なお、メールの件名の初めに必ず「【質問：ふるさと納税返礼品拡充事業】」と明記してください。

※電子メールアドレス：syoko1@city.susaki.lg.jp（元気創造課 商工外商係）

(3) 回答について

質問のあった内容は、随時電子メールにて回答します。。

9 審査方法及び審査基準

(1) 審査方針について

提出書類の審査は、1次審査会及び2次審査会において、次の審査基準に基づき行います。

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、その他事業内容について審査結果が一定の基準に満たない場合は、不採択とします。

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。

(2) 1次審査会審査方法について

下記の審査基準に基づき、書面審査を実施し、審査委員の過半数が「×」と判定したものが一つでもある場合は、不合格とします。

(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です。

1次審査会での審査項目

審査内容	審査視点
事業実施・運営体制の適切性	人員配置や設備の活用・導入、省力化等の計画が事業規模や生産目標に見合っており、事業を円滑に実施・運営できる体制となっているか。
事業主体の財務状況の健全性	申請時点の資産、負債、収支及び資金繰りの状況を踏まえ、既存の借入金 の返済負担等に無理がなく、補助事業に取り組むための財務基盤を有しているか。
補助事業実施に係る資金計画の実現性	自己資金や借入金等の調達方法及び時期が具体的であり、経費の支払時期や補助金の入金時期を踏まえ、着手から完了までに必要な資金を確保できる計画となっているか。
事業継続に係る資金計画の実現性	補助事業完了後の売上げ、運営経費、借入金の返済等の見込みに具体的な根拠があり、必要な運転資金を確保しながら、中長期的に事業を継続できる資金計画となっているか。

(4) 2次審査会審査方法について

下記の審査基準に基づき、プレゼンテーションによる審査を行い、各委員の審査表合計点数の平均を総評価点とする。

また、次の両方を満たす事業を採択相当とする

ア 総合評価点が60点以上

イ 「返礼品の魅力及び寄附拡大効果の実現性」の項目における各委員の評価点の平均点が24点以上

(5) 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です。

2次審査会での審査項目

審査項目	審査項目の概要	評価点
返礼品の魅力及び寄附 拡大効果の実現性	品質、独自性及び付加価値等の面で寄附者に選ばれる 魅力や競争力があり、寄附額や受付可能数量等の目標 に具体的な根拠があるなど、寄附拡大が現実的に見込 まれるか。	4 0
費用対効果	補助対象事業費及び補助金額に対して、寄附額や市の実 質的な収入の増加が見込まれるか。	3 0
須崎市の魅力発信への 寄与	須崎市の地域資源や特色を生かし、認知度やイメージの 向上などにつながるか。	1 5
地域経済への波及効果	雇用、市内調達、地域事業者との連携、地場産業の振興 等につながるか。	1 5

9 交付申請、中止又は取消

ふるさと納税制度の改正や、市の予算措置、施策方針変更や緊急事態等やむを得ない理由により、交付申請、交付決定した事業を実施することができない場合は、それらの中止又は取消しをすることがあります。この場合、事業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。

1 0 交付決定の取消し

次のいずれかに該当する場合は交付決定の全部又は一部の取消しとなります。

- (1) 須崎市ふるさと納税拡充支援補助金第10条に規定する条件に違反したとき
- (2) 偽りその他の不正の手段により補助金を受け、又は受けようとしたとき
- (3) 交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (4) その他市長が適当でないと認めるとき

1 4 申請に要する費用負担

申請に要する費用は、全て申請者の負担とします。