

「飛驒市地場産品創出支援事業」事業者提案募集要項

飛驒市（以下、「市」という。）では、ふるさと納税を活用し市内経済の健全な発展を図るため、新たな地場産品の創出を行う事業者に対し、予算の範囲内で飛驒市地場産品創出支援事業交付金（以下、「交付金」という。）を交付することにより、事業者の創意工夫及び自助努力による取組を支援し、もって地域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とした事業に取り組みます。

つきましては、この取組に参画を希望する事業者様の事業提案を下記のとおり募集します。

1.提案募集に係る事項

(1) 概要

- 地域資源を活かした産業の振興や創業に取り組む事業者が新たな地場産品の創出を行うことに対し、交付金による支援を実施します。
- 事業者から提案を募集し、魅力的かつ安全で安心な質の高い地場産品創出の取組について、その独創性・実現可能性・収益性等の審査を行います。
- 採択された事業（以下、「採択事業」という。）については、市がクラウドファンディング等（以下、「CF 等」という。）による寄附を募集します。
- 採択事業者は、当該交付金を活用した事業を、市内にて実施していただきます。

(2) 交付金額

交付金は CF 等により資金調達します。

- CF 等の募集期間内に受けた寄附額の 10 分の 4 を交付します。原則、精算払いを基本とします。
- 交付対象経費に対し、市の他の補助金との併用は不可とします。ただし、国や県等からの補助金（全額）が市を経由して間接的に補助されるものは除きます。

(3) 交付限度額

- 交付対象経費の範囲内で 1 億円（交付率 10/10）を上限に交付金を交付します。また、交付金の額に 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。

（留意事項）

- ※ 資金調達のために実施する CF 等に関して手数料は一切かかりません。
- ※ ふるさと納税の返礼品調達に係る費用は、市が負担します。
- ※ 事業提案にあたり、税の滞納がないことの証明や法人の場合は関連資料等、必要な書類をご提出いただきます。
- ※ 交付対象経費以外の事業費（消費税等）は事業者負担となりますのでご留意願います。

- ※ 事業により創出した地場産品をふるさと納税返礼品として登録し、3年以上は継続していただきます。
- ※ 交付金交付後5年間は市の求めに応じ、事業報告等、必要書類を提出していただきます。
- ※ 事業の進捗を定期的に寄附者に報告するなど、寄附者とのつながりを大切にしてください。

2. スケジュール（予定）及び書類提出方法

- 書類提出期限 : 令和7年5月30日（金）午後4時30分まで
- 書類の入手方法 : 市ホームページよりダウンロードをお願いいたします。
(<https://www.city.hida.gifu.jp/soshiki/9/70966.html>)
- 提出場所 : 飛騨市役所企画部ふるさと応援課
〒509-4292 飛騨市古川町本町2番22号
- 提出方法 : 「書類提出期限」に記載する期限内（土日祝日は除く午前9時から午後4時30分までの間）に提出書類を、持参又は郵送してください。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着とします。
- 質疑応答 : 【質問期限】令和7年5月23日（金）午後4時30分
【回答期限】令和7年5月28日（水）までに回答します
- 質問方法 : 以下のメールアドレスへ質問書様式を送付してください。
furusato-nozei@city.hida.lg.jp
- 結果通知 : 令和7年6月30日（月）頃を予定
- CF開始 : 令和7年8月1日（金）～
(※変更になる場合がございます。)
- 事業開始 : 交付金の交付決定通知後（事前着手届の提出で結果通知後の事業開始も可）

3. 交付対象者

市内で事業所を開設又は開設を予定している者のうち、以下の事項の全てに該当するもの。

- (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) 市内に事業所等の設置（設置予定を含む。）をし、継続した事業活動を行うことができる者
- (4) 市税等の滞納がない者
- (5) 飛騨市暴力団排除条例（平成24年飛騨市条例第31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
- (6) 宗教活動、政治活動を目的としない者
- (7) 飛騨市ふるさと納税返礼品提供事業者としての条件を満たす者及び当事業から得られる成果物・製品等を市のふるさと納税の返礼品として登録し、安定的に供給する意思のある者

交付対象事業	市内での商品開発・設備投資・起業等によって新たな地場産品を創出し、かつ、ふるさと納税返礼品として活用できるもの
交付対象経費	(1) 工場・作業場等の建物取得及び増改築に要する経費 (2) 事業開始に係る建物・設備等の撤去費 (3) 建物附帯設備の整備取得費 (4) 地場産品開発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 (5) 消耗品・備品購入費（現地調査時に確認できるものに限る。） (6) 委託・外注費 (7) 外部評価費 (8) その他市長が必要と認める経費

ただし、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、土地の造成、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、対象経費には含まない。

4.企画提案に関する留意事項

- (1) 複数の提出の禁止
同一の者が同年内に複数の申請をした場合は、失格とします。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 書類の取扱い
応募（提出）された書類は、いかなる場合でも返却いたしません。
- (5) 選考結果の疑義
一切認めません。
- (6) 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。
- (7) 提出書類の複製等
提出された書類は、事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）は事業者選定以外の目的で使用はしません。
- (8) 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。

5. 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 等を民間のサイト等にて実施します。

(2) 寄附目標額の算出

交付対象経費から 2 億 5 千万円を上限として寄附目標額を算出します。

(3) 寄附の募集期間

目安として 5 か月程度とし、最長で翌年度末（2 年間）までとします。

6. 交付に関する留意事項

(1) 損害賠償

当該交付事業の遂行中に、事業者が市及び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、損害賠償の責任は事業者が負うものとします。

(2) 事故

当該交付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。

(3) ふるさと納税制度について

当事業の運用に影響を及ぼすと思われるふるさと納税制度の運用変更、制度の中止又は飛驒市がふるさと納税に係る指定団体から外れた場合は、CF 等を取りやめ、交付金についても交付しません。

7. 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、市はその損害について一切負担しません。

8. 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

- 企画提案書の提出は、同一年度に 1 点までとします。（再チャレンジ可）
- 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。
- 日本産業規格（JIS 規格）A4 用紙をご使用ください。
- 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。

- 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。
- 紙媒体により正本 1 部、副本 1 部を作成してください。
- 使用言語は、日本語で簡潔かつ明瞭に記述してください。
- 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.審査項目及び審査基準」の内容に則って作成してください。

9. 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、選定委員会が行います。審査にあたっては、次の審査基準に基づいて提案の内容等を審査、選定し、採択事業者を決定します。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

「10.審査項目及び審査基準」に基づき、書面審査を実施し、基準点を超えた応募者から採択事業者を選定します。ただし、提案件数が多い場合は、事務局にて書類選考による応募者の絞り込み（1次審査）を行い、選定委員会が書面審査（2次審査）を実施いたします。また、選定委員会において審査上、審査委員による面談が必要と判断した申請団体には、審査委員による面談（6月中旬から下旬頃）を実施しますので、面談への対応にご協力ください。

(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、「10.審査項目及び審査基準」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。

10. 審査項目及び審査基準

(1) 各事業分野の審査項目

審査項目	審査基準	配点
地域との親和性	地域の特性を活かしているか	20 点
	地域の生産者と連携しているか	
	地域経済への波及効果があるか	
	地域課題の解決に貢献できるか	
商品の独自性	新規性があるか	50 点

	寄附者の心をつかむ魅力があるか	
	品質が高く、安全性が確保されているか	
	市場性が高いと判断できるか	
	収益性が見込めるか	
	商品の価格設定が適切か	
実現可能性	スケジュールが現実的か	20点
	資金計画等が具体的に示されているか	
	人材確保が可能な計画か	
事業費	適切な費用の積算になっているか	10点
合計		100点

(2) 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全ての応募者へ通知します。

11. 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

12. 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。

13. 事業採択後の留意事項

- (1) 当事業から得られる成果物・製品等を市のふるさと納税の返礼品として登録し、安定的に供給することとします。
- (2) 既存のふるさと納税の返礼品を CF 等による寄附を募集する際の返礼品とする場合は、一プロジェクト当たりにつき個数の上限を設けます。

14. 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 等の内容・金額について変更が生じることがあります。

15.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。

提出書類	様式	部数
① 企画提案応募書	様式 1	2部 (うち1部押印)
② 企画提案書	様式 1 (別紙)	2部 (正本1部、副本1部)
③ 収支計画書	様式 2	2部
④ 事業実施体制の組織表 (各構成員の役割分担等が明示されているもの)	任意様式	2部
⑤ 直近3期分の決算書(財務三表、個別注記表、株主資本等変動計算書等の作成書類) (個人の場合は確定申告書)		2部
⑥ 資金繰り予定表 (事業開始から完了予定月分まで)	任意様式 別添参照	2部
⑦ 損益計画書 (事業完了後から3か年分)	任意様式 別添参照	2部
⑧ 直近の法人税の申告書 (法人の場合のみ)		2部
⑨ 定款、法人の登記事項証明書 (個人の場合は開業届など)		2部
⑩ その他市が求める資料		