

「習志野市地場産品創出支援事業」事業者提案募集要項

1. 趣旨

習志野市(以下「市」という。)では、新たな地場産品の創出及び地域資源を活かした創業の促進により、ふるさと納税事業を拡充し、もって市のまちづくりの推進を図ることを目的に、ふるさと納税制度の仕組みを活用した地域経済の好循環の拡大を図るクラウドファンディング等(以下「CF等」という。)による資金調達を実施し、地場産品創出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目標として、魅力ある地場産品の創出のための事業者提案を以下に記載のとおり募集します。

2. 業務の概要

(1) 業務名

習志野市地場産品創出支援事業

(2) 業務内容

市は、新たな地場産品の創出及び地域資源を活かした創業の促進により、ふるさと納税事業を拡充し、もって市のまちづくりの推進を図ることを目的に、魅力的な地場産品創出を促進します。

そのため、新たな地場産品の創出に取り組む事業者に対し、補助金により支援を実施します。

市内の事業者からの提案を公募により募集し、魅力的かつ安全で安心な質の高い地場産品の創出、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CF等による寄附を募集します。

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、習志野市地場産品創出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。(※寄附目標額を達成しない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。)

採択事業者は、当該補助金を活用して提案事業を市域内にて実施して頂きます。

(3) 補助金額

交付する補助金はCF等により資金調達します。寄附目標額(事業にかか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から設定した寄附の目標額をいう。)に達した場合、CF等により寄附を受けた額(以下「寄附額」という。)の10分の3を交付します。(ただし、寄附目標額に達しなかった場合であっても、市と協議の上、事業を実施する時は交付する場合があります。)

(4) 補助限度額

寄附目標額を超えた場合は、補助対象経費の額の範囲(50%以上100%以下)を

超えない額（補助対象経費の全額補助も可能）まで交付します。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。

（留意事項）

※資金調達のため実施するCF等の実施に関して手数料は一切かかりません。

※補助金交付事業により生産された地場産品をCF等の寄附者に対する返礼品として提供できる事業者に限ります。ただし、返礼品調達の費用は、補助金額とは別に寄附額の28%を上限に市が負担します。

※補助金申請に当たり、税の滞納がないことの証明や法人の場合は関連資料等、必要な書類を添付頂きます。

※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若しくは一部を返還頂きます。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。

※補助金の交付事業は如何なる事情があっても、事業の開始から5年間は、事業を継続する義務を負います。

※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する義務を負います。

※補助金交付後5年間は、事業の進捗を定期的に寄附者に報告するものとします。

3. 応募資格の要件

応募を希望する者は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 自らが事業の実施主体である個人又は法人（団体を含みます。また、法人・非法人等、組織の形態は問いません。以下同じ。）であること。
- (2) 市内に立地し、地場産品を生産、製造、付加価値を伴う加工等を行う個人、法人
- (3) 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者であること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと（納税猶予等の措置を受けている場合を除く。）。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始後、資格の再認定を受けたものを除く。）でないこと。
- (6) 本事業にかかる公募の日から補助金交付決定までの間に、本市から指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 習志野市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第9条に規定する排除の対象となっていないこと。
- (8) 本事業に応募しようとする者の役員が、本事業に応募しようとする他法人の役員を兼ねていないこと。

(9) 宗教活動や政治活動を目的としない個人又は法人であること。

4. スケジュール

提案書類提出	①: 令和5年7月14日(金)午後5時まで ②: ①以降、令和5年9月8日(金)午後5時まで随時受付
提案審査選定委員会	提案書類提出①: 令和5年7月14日受付終了後10日以内 提案書類提出②: 提出後10日以内
提案結果決定通知	提出後2週間以内
CF等開始※1	採択決定後、必要なデータを入稿後 提案書類提出①: 令和5年9月上旬一斉掲載 ※プレスリリース実施予定 提案書類提出②: 1週間程度
補助金交付申請	採択決定後、30日以内
交付決定	CF終了後、2週間以内
事業開始※2	交付決定後
事業完了	令和6年3月31日(日)まで

※1 市が提供する生産者・返礼品申請書(Excel)に必要な画像を添付して財政課へデータ納品してください。

※2 交付決定前に事業に着手する場合は、「交付決定前着手届」の提出が必要となります。

5. 実施要綱等の配布

(1) 配布期間及び配布方法

① 習志野市ホームページからのダウンロードを原則とする。

<https://www.city.narashino.lg.jp/joho/machidukuri/keikaku/kyoryokujigyosya.html>

なお、事前に財政課に確認の上、書面により受領することができる。

② 書面による配布については、上記期間の土曜日・日曜日、祝日を除き、午前9時から午後5時までとする。

配布場所: 習志野市政策経営部財政課(習志野市庁舎3階)

6. 質問方法

(1) 提出方法

質問書(様式第2号)により E-mail で財政課あてに送信すること。

件名は、「習志野市地場産品創出支援事業に関する質問書」とし、提出時は別途電話によりメールの受信確認を行うこと。

政策経営部財政課 E-mail アドレス : keiei@city.narashino.lg.jp

(2)回答方法

質問書到着後、1週間以内(土曜日・日曜日、祝日を除く。)に財政課より回答します。

(3)留意事項

「4. スケジュール」の期間を経過した後の質問、「3. 応募資格の要件」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。

7. 提案書類等の提出

(1)資料の提出及び期限

「4. スケジュール」に記載する期限内に、必ず電話連絡の上で、提出書類を、財政課に直接持参もしくは郵送すること。郵送の際は、上記提出期限必着で提出すること。

(2)提出先

〒275-8601 習志野市鷺沼 2-1-1

習志野市役所 政策経営部 財政課 経営改革係

(3)提出書類 提案の応募にあたっては、次の書類を応募代表者が提出してください。

ア 企画提案応募書【様式1】8部 うち押印したものは1部

イ 企画提案書8部(正本1部、副本7部)

ウ 補助対象経費の概算見積書【様式自由】8部 うち押印したものは1部

エ 事業実施体制の組織表【様式自由】8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】8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)

キ 法人税の申告書(法人の場合)

(4)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。ただし、習志野市情報公開条例その他の法令等の規定に基づき開示等をする場合を除きます。

ク 費用負担

提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

ケ 守秘義務

本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なくなり次第、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。

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

- ①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。
- ②企画提案書の提出書類は、企画提案書及び7.(3)「提出書類」に記載する書類とします。
- ③日本工業規格A4用紙を使用します。
- ④企画提案書の表紙（様式1）には、個人若しくは事業所（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。
- ⑤企画提案書（添付資料を除く）は、30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7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、12.(3)審査項目及び審査基準に則って作成してください。

9. 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等をふるさと納税ポータルサイトにて実施します。

(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。

※ただし、当該プロジェクトの寄附目標額を達成した場合のみ、支援しますので、くれぐれもご留意ください。(なお、未達成であっても、市と協議の上、事業を実施する時は交付する場合があります。)

※本事業以外の補助金その他の収入が補助対象経費に充てられる場合、当該収入の額を除いた額が補助金額となりますので、御留意ください。

(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、当該事業者(以下「補助事業者」という。)からの提案事業により、寄附目標額達成後、協議の上、当該事業者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。原則、精算払いを基本としますが、市と補助事業者と協議の上、概算払いについて決定するものとし、正当な請求書の受理後30日以内に支払います。

※寄附目標額(補助対象経費の2分の1から設定した寄附の目標額をいう。)に達した場合、寄附額の10分の3を交付します。寄附目標額を超えた場合は、補助対象経費の額の範囲(50%以上100%以下)を超えない額(補助対象経費の全額補助も可能)まで交付します。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) その他

CF等において、補助金交付事業により生産された地場産品を寄附者に対する返礼品として提供していただきます。ただし、返礼品調達の費用は、補助金額とは別途寄附額の28%を上限に市が負担します。

10. 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。

11. 提案募集の停止・中止または取消し

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。

12. 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。審査に当たっては、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。

ただし、新たに施設を設置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、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。

なお、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、基準点を超えた提案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、1次審査を事務局にて件数を絞りこみ、2次審査にて書類審査を実施します。

(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	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 ・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
合計100点 ※合計 60 点以上で選定候補者とします。		

13. 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、すべての提案者に文書で通知します。

14. 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) 提出期限が過ぎて企画提案書及び添付書類が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案内容の補足説明を求めたにも係らず、補足説明をしなかった場合
- (5) 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

15. 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、C F等内容・金額について変更が生じることがあります。

16. 提出先、問い合わせ先

習志野市 政策経営部 財政課 経営改革係

所在地 〒275-8601 千葉県習志野市鷺沼2-1-1

T E L 047-453-9221

F A X 047-453-9313

E-mail keiei@city.narashino.lg.jp

様式 1

令和 年 月 日

習志野市長 様

企 画 提 案 応 募 書

「習志野市地場産品創出支援事業」事業者提案募集要項に基づき、別紙のとおり企画提案書を提出します。

応 募 者	
事業所（団体）名	
代表者役職・氏名	①
所在地	〒
電話番号	
担 当 者 氏 名 等	
氏名（ふりがな）	
所属（部署名）	
所在地	〒
連絡先	電話番号
	F A X
メールアドレス	

様式 2

令和 年 月 日

質 問 書

主 題: _____ の件について

内 容

--

質問者

会 社 名	
担 当 者 名	
メー ル ア ド レ ス	

注) 質問事項 1 問につき 1 枚を使用し, 主題欄は質問要旨を簡潔に記載してください。