

滝川市地場産品創出等支援事業 事業者提案募集要領

滝川市（以下「市」という。）では、新たな地場産品の創出又は既存の地場産品の生産強化等（以下「地場産品の創出等」という。）が地方創生に果たす役割の重要性に鑑み、市の地域特性を生かした魅力ある地場産品の創出等に資する事業を促進し、もって地域経済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て、ふるさと納税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、「地場産品創出等支援事業」に取り組みます。

この事業について、市における効果的かつ発展的な事業展開を図るため、地場産品の創出等に係る事業者提案を次のとおり募集します。

1 用語の定義

この要領において「地場産品」とは、平成31年総務省告示第179号第5条に基づく基準に適合し、かつ、市の区域内における生産、製造、加工その他の工程により相応の付加価値が生じている産品をいう。

2 提案募集に係る事項

(1) 概要

ア 市は、この事業の目的を達成するため、地場産品の創出等に取り組む事業者から提案を公募し、地場産品の創出等に係る提案内容、採算性、実現可能性等について審査します。

イ 審査の結果、採択された提案を行った事業者（以下「提案者」という。）については、市がふるさと納税の仕組みを活用したCFにより寄附を募集します。

ウ 市は、CFの結果を踏まえ、滝川市補助金等交付規則（昭和54年滝川市規則第20号）及び滝川市地場産品創出等支援事業補助金交付要綱（令和8年滝川市要綱第48号。以下「交付要綱」という。）の規定に基づき、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内で滝川市地場産品創出等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付します。

エ 補助事業者は、補助金を活用し、提案事業を市の区域内において実施するものとします。

(2) 補助金額

ア 補助金額は、CFにより調達した寄附額の10分の4以内の額とし、補助対象経費の合計額を上限とします。

イ 寄附目標額は、補助対象経費の合計額に4分の5を乗じて得た額とします。

ウ この場合において、寄附目標額を達成したときの補助金額は、原則として補助対象経費の合計額の2分の1に相当する額となります。

・ 寄附目標額：補助対象経費の合計額 × 5/4

・ 補助金額：寄附額 × 4/10

【計算例】補助対象経費の合計額が1,000万円の場合

・ 寄附目標額：1,000万円 × 5/4 = 1,250万円

・ 補助金額：1,250万円 × 4/10 = 500万円

エ CFによる寄附額が寄附目標額に達しなかった場合であっても、次のいずれにも該当し、市長が適当と認めるときは、市との協議を経て補助金を交付することがあります。

(ア) 補助対象経費の合計額と補助金額との差額について、提案者が自己資金その他の確実な資金により補完できること。

(イ) 資金計画、事業計画その他の内容からみて、事業の実現可能性が認められること。

オ 寄附目標額に達しなかった場合に交付する補助金額は、次の各号に掲げる額のいずれか小さい額を限度とします。

(ア) 実際にCFにより調達した寄附額の10分の4以内の額

(イ) 補助対象経費の合計額から自己資金その他の収入額を控除した額

【計算例】寄附額が800万円であって、補助対象経費の合計額が1,000万円、自己資金が300万円の場合

・寄附目標額：1,000万円 × 5/4 = 1,250万円

・寄附額（800万円） < 寄附目標額（1,250万円）のため、目標未達時の規定を適用

①寄附額 × 4/10：800万円 × 4/10 = 320万円

②補助対象経費の合計額 - 自己資金等：1,000万円 - 300万円 = 700万円

⇒①②のいずれか小さい額である 320万円を交付する。

(3) 補助限度額

ア 補助金額は、次に掲げる額のいずれか小さい額を限度とします。

(ア) 寄附額に10分の4を乗じた額

(イ) 補助対象経費の合計額

イ 補助金額に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。

【計算例1】寄附額 × 4/10 が補助対象経費の合計額以下の場合

補助対象経費の合計額：1,000万円 / 寄附目標額：1,250万円 / 寄附額：2,500万円

・寄附額 × 4/10：2,500万円 × 4/10 = 1,000万円

・補助対象経費の合計額：1,000万円

⇒ いずれも同額であるため、1,000万円を交付する。

【計算例2】寄附額 × 4/10 が補助対象経費の合計額を超える場合

補助対象経費の合計額：1,000万円 / 寄附目標額：1,250万円 / 寄附額：4,000万円

・寄附額 × 4/10：4,000万円 × 4/10 = 1,600万円

・補助対象経費の合計額：1,000万円

⇒ 補助対象経費の合計額を上回るため、上限額である1,000万円を交付する。

(4) 補助対象経費

補助対象経費は、次に掲げる経費のうち、補助事業の実施に直接必要であると市長が認めるものとします。

ア 工場、加工場等の建物の取得又は整備に要する経費

イ 建物附帯設備の整備又は取得に要する経費

ウ 構築物、機械装置その他の設備の取得に要する経費

エ 建物の増築、改築又は改修に要する経費

オ 備品の購入に要する経費

カ その他事業目的の達成に直接必要であり、市長が必要かつ適当と認める経費

(5) 補助対象外経費

次に掲げる経費は、補助対象外とします。

ア 公租公課、消費税及び地方消費税

- イ 官公署に支払う申請手数料、登録手数料その他の手数料
- ウ 人件費、食糧費、交際費、消耗品費その他の経常的な運営経費
- エ 土地の取得、造成又は賃借に要する経費
- オ 国、地方公共団体その他の団体から補助金、助成金等の交付を受け、又は受ける予定の経費と重複する経費
- カ その他地場産品の創出等に要するものと認められない経費

(6) 留意事項

- ア この事業により創出された地場産品については、市のふるさと納税の返礼品として寄附者に提供するものとします。なお、返礼品の調達に要する費用は、市が別に負担します。
- イ ただし、この事業による採択は、滝川市ふるさと納税の推進に関する取扱要綱（令和7年滝川市要綱第70号。以下「取扱要綱」という。）第4条に規定する返礼品事業者としての登録を保証するものではなく、返礼品事業者登録に当たっては、法令、総務省基準、市の取扱基準その他必要な要件に適合する必要があります。
- ウ 補助金の交付申請に当たっては、市税に滞納がないことを証明する書類その他市が必要と認める書類を添付しなければなりません。
- エ 補助対象経費の合計額のうち補助金額を超える部分は、補助事業者の負担とします。
- オ 次のいずれかに該当する場合は、市は、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。
 - (ア) 完了予定日までに補助事業の完了が見込めない場合
 - (イ) 提案内容又は申請内容に虚偽が認められた場合
 - (ウ) 補助金の交付又は執行が不適切と認められる場合
 - (エ) 補助金の交付の決定の日から5年以内に「(7) 補助対象者」の要件に該当しなくなった場合
 - (オ) その他市長が補助金の返還を必要と認める場合
- カ 補助事業者は、補助金の交付の決定があった日から5年間、事業を継続しなければなりません。ただし、天災その他これに類するやむを得ない事情により事業の継続が困難となった場合は、市と協議の上、この義務を免除することがあります。
- キ 補助事業者は、補助金の交付を受けた日から5年間、市の求めに応じて事業報告その他必要書類の原本を提出し、又は提示しなければなりません。
- ク 他の補助金、助成金、協賛金その他の収入がある場合において、市の補助金が補助対象経費の合計額に対して重複交付又は過大交付とならないよう、市は必要に応じて補助金額を調整することがあります。

(7) 補助対象者

補助対象者は、次のいずれにも該当する者としてします。

- ア 取扱要綱第4条に規定する登録申請を行い、登録が認められた場合は補助事業により創出した地場産品について、市のふるさと納税の返礼品として寄附者に提供する意思を有する者
- イ 市の区域内に事業所等を有し、又は開設を予定している者であって、補助金の交付の決定の日から5年以上継続して補助事業を行う意思を有する者

3 スケジュール（予定）

この事業のスケジュールは、おおむね次のとおりとします。なお、実施状況その他の事情により

変更する場合があります。

- (1) 提案書類の提出 令和8年7月31日 午後4時30分まで
- (2) 提案審査 提出期限後1か月以内
- (3) 審査結果の通知 審査終了後2週間以内
- (4) CF開始 令和8年9月以降
- (5) CF終了 12月31日(木)まで

※CFの実施期間は、市と提案者との協議により決定します。

- (6) 補助金交付申請 CFが終了した日から30日以内
- (7) 交付決定 交付申請後3週間以内
- (8) 事業開始 交付決定後。ただし、やむを得ない事情がある場合は、交付要綱の定めるところにより、市長の承認を受けて事前に着手することができます。

なお、事前着手の承認は補助金の交付を保証するものではなく、補助金の交付の決定がされなかった場合又は交付の決定を受けた補助金額が交付申請額若しくは交付申請予定額に達しなかった場合に生じた費用又は損失については、提案者が負担するものとし、市はその責任を負いません。

※寄附目標額が早期に達成した場合は、補助金交付申請及び交付決定の時期を前倒しすることができます。

※寄附目標額に早期に達した場合であっても、CFは原則として実施期間の満了まで継続します。最終的な寄附額は、CF終了日をもって確定します。

※今回の提案期限に間に合わない場合であっても、市は随時相談に応じます。

4 企画提案公募参加資格

企画提案に参加することができる者は、次のいずれにも該当する個人又は法人とします。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる中小企業者に該当すること。
- (2) 自ら事業の実施主体となること。
- (3) 市の区域内に本社、支社、営業所その他の事業拠点を有し、又は開設を予定しており、地場産品に係る付加価値を伴う生産、製造、加工その他の事業を行うこと。
- (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2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (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こと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 市税を滞納していないこと。ただし、納税猶予等の適法な措置を受けている場合は除きます。
- (8) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (9) この要領の配布の日から補助金の交付の決定の日までの間において、滝川市競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成5年滝川市要綱第101号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (10) その他市長が適当でないと認める者でないこと。

5 要領の配布期限及び資料の提出

(1) 配布期限

令和8年7月31日 午後4時30分まで

(2) 配布方法

滝川市ホームページに掲載する本要領等をダウンロードしてください。

URL : <https://www.city.takikawa.lg.jp/page/25950.html>

(3) 提出書類、提出部数及び提出期限

提出書類、提出部数及び提出期限は、次のとおりとします。

項目	提出部数	提出期限
企画提案書及び添付書類	・紙提出の場合：正本1部、副本5部 ・電子提出の場合：PDFデータ一式	令和8年7月31日(金) 午後4時30分

※電子メールにより提出する場合の詳細は、(5)に定めるところによります。

(4) 提出先

滝川市役所6階 総務部財政課ふるさと納税推進室

〒073-8686 滝川市大町1丁目2番15号

E-mail : furusato@city.takikawa.lg.jp

(5) 提出方法

提出書類は、次のいずれかの方法により提出してください。

ア 持参 土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時45分から午後4時30分までの受付時間内に、(4)の提出先へ提出してください。

イ 郵送 提出期限までに必着とします。

ウ 電子メール 提出書類をPDF形式で電子メールに添付して送信してください。電子メールの件名は「【応募】地場産品創出等支援事業」としてください。なお、送信後は電話等により到達確認を行ってください。必要に応じて、市が原本の提出を求めることがあります。

(6) 企画提案に関する留意事項

ア 複数の企画提案の禁止

同一の個人又は法人による複数の企画提案は認めません。この場合において、複数の企画提案が提出されたときは、当該提案者を失格とします。

イ 提出書類の変更禁止

提出された書類は、提出後に変更することができません。ただし、市から補正の指示があった場合は、指示された範囲において変更することができます。

ウ 虚偽の記載に対する取扱い

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 提出された書類の取扱い

提出された書類は、いかなる理由があっても返却しません。

オ 選考結果の疑義

選考結果に対する疑義の申立ては認めません。

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、提案者に帰属します。

キ 提出書類の複製等

提出された書類は、事業者選定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しません。

ク 守秘義務

企画提案への参加の有無にかかわらず、この業務において知り得た情報は、この業務の目的外に使用し、第三者に開示し、又は漏らしてはなりません。また、この業務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。

6 質疑応答

この要領の内容その他企画提案に関して不明な点がある場合は、次の方法により質問書を提出してください。

(1) 提出期限 令和8年7月24日 午後4時30分まで

(2) 提出方法

ア 質問書（様式1）に必要事項を記載し、電子メールに添付して提出してください。

イ 件名は「【質問】地場産品創出等支援事業」としてください。

ウ E-mail : furusato@city.takikawa.lg.jp

(3) 回答方法

質問に対する回答は、質問書の提出期限後1週間以内を目途に、市ホームページへの掲載その他市が適当と認める方法により行います。

(4) その他

ア 指定した方法以外による質問は受け付けません。

イ また、公平な審査を確保するため、審査基準の配点又は評価の詳細、他の提案者に関する情報その他公正な選定に支障を及ぼすおそれのある質問には回答しません。

7 CFについて

(1) 事業採択

事業提案の審査の結果、採択された提案については、市が民間のクラウドファンディングサイトを活用してCFを実施します。

(2) 補助金額の算出

ア 補助金額及び寄附目標額は、提案時に提出された補助対象経費の概算見積書その他市が必要と認める資料に基づき算定します。

イ 補助金の交付は、原則として寄附目標額を達成した場合に行うものとします。

ウ ただし、寄附目標額に達しなかった場合であっても、2(2)エに定める要件を満たし、市との協議の上事業を実施するときは、補助金を交付することがあります。

(3) 補助金の支払

ア 補助金の交付及び支払は、滝川市補助金等交付規則及び交付要綱に基づき行います。

イ 市は、寄附目標額の達成後又はCF終了後に、補助事業者からの補助金交付申請に基づき、内容を審査の上交付決定し、補助金を支払います。

ウ 補助金の支払は実績払いを原則とします。ただし、次のいずれかに該当し、市長が必要と認める場合は、補助金の全部又は一部を概算交付することがあります。

(ア) 事業の実施に要する経費の支払が、補助金の確定前に生じる場合

(イ) 補助事業者の資金繰りの状況その他の事情により、事業の実施又は完了に支障が生じるおそれがある場合

(ウ) その他市長が特に必要と認める場合

エ 補助金額に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

ア この事業により創出された地場産品については、市のふるさと納税における寄附者への返礼品として提供するものとします。

イ なお、返礼品の調達に要する費用は、市が別に負担します。

8 補助に関する留意事項

(1) 損害賠償

ア 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、直ちにその状況及び内容を市に報告しなければなりません。

イ この場合において、損害賠償その他一切の責任は、補助事業者が負うものとします。

(2) 事故

補助事業の遂行中に事故が発生したときは、補助事業者は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、事故の原因、経過、被害の内容その他必要な事項について、速やかに市に報告しなければなりません。

9 提案募集の停止、中止又は取消し

(1) 市は、施策方針の変更その他やむを得ない理由により、提案募集の全部又は一部を停止し、中止し、又は取り消すことがあります。

(2) この場合において、提案者に損害が生じたとしても、市はその損害について賠償その他の責任を負いません。

10 企画提案書の作成

企画提案書は、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

ア 提出書類は、企画提案書及び別紙「提出書類一覧」に記載する書類とします。

イ 書類は、日本産業規格A列4番の用紙サイズにより作成してください。

ウ 企画提案応募書（様式2）には、表題、提案者名、代表者名、提出年月日及び連絡先を記載してください。

連絡先には、担当者氏名、所属部署、所在地、電話番号、電子メールアドレスを記載するものとします。

なお、表題は「滝川市地場産品創出等支援事業」としてください。

エ 企画提案書の本文は、添付資料を除き、10ページ以内としてください。

オ 紙で提出する場合は、正本1部及び副本5部を作成してください。電子メールにより提出する場合は、PDFデータ一式を提出してください。

カ 使用言語は日本語とし、簡潔かつ明瞭に記載してください。

キ 市は、必要に応じて、企画提案内容に関する補足説明又は追加資料の提出を求めることがあります。

(2) 企画提案書の構成

企画提案書は、11に定める審査項目及び審査基準の内容に対応するよう作成してください。

11 審査方法及び審査基準

(1) 審査方針

- ア 提出書類の審査は、次に定める審査項目及び審査基準に基づき、提案内容、事業の実現可能性、収支計画その他必要な事項について総合的に評価し、採択候補者を選定します。
- イ ただし、審査の結果、基準点に達しない場合は、採択しないことがあります。
- ウ なお、審査内容に関する質問及び異議申立ては受け付けません。

(2) 審査方法

- ア 審査は、提出書類に基づく書面審査及びプレゼンテーション審査により行います。
- イ 市は、必要に応じて提案者に対し、補足説明、追加資料の提出を求めることがあります。
- ウ 採択候補者は、基準点を満たした提案者のうちから選定します。

(3) 審査項目及び審査基準

- ア 審査は、提出された企画提案書その他の提出書類に基づき、次の項目及び基準により実施します。
- イ なお、記入漏れ、誤記その他不備があった場合は、原則として提出された書類により審査を行いますので、提出前に十分確認してください。

審査項目	審査内容		配点
提案者に関する事項	実施体制	専門性、人員配置、役割分担が適切か。	10点
	類似事業の実績、熱意等	過去の経験が本事業に活かせるか。ふるさと納税に対する熱意が現れているか。	
提案内容に関する事項	独創性、新規性	他にはない独自の発想か、従来地域課題に対し新しい手法か。	60点
	市場性、成長可能性	需要が見込めるか、中長期的に事業規模の拡大が可能か。	
	優位性	他地域や他社と比較して競争力・持続的な強みがあるか。	
	実現可能性	計画の具体性があり、物理的・時間的に実行可能か。	
	地域や地域課題への貢献	地域経済、社会環境、コミュニティの活性化、滝川市の抱える具体的な課題解決に寄与するか。	
	経済波及効果	市内での雇用創出、市内事業者の利用、観光客増などの波及効果。	
	法令適合性	法令遵守体制、許認可取得の見通しが立っているか。	
資金計画及	収益性	自立的な収益が見込めるか、補助金依存	20点

び収支計画 に関する事 項		ではないか。	
	資金計画の妥当性	自己資金の割合、借入の有無、資金繰りに無理がないか。	
	継続性	補助金終了後も事業を継続できる計画があるか。	
事業費の積 算に関する 事項	積算の妥当性	単価や数量の根拠が市場価格と照らして妥当か。	10点
	費用対効果	投入する税金に対して得られる成果が十分か。	
合 計			100点

※合計60点を基準点とし、選定候補者の対象とします。

※基準点を満たした場合であっても、予算、提案内容その他の事情により、採択しないことがあります。

(4) プレゼンテーション審査について

ア 開催日時 令和8年8月17日(月)

1者ずつ非公開で行います。

イ プレゼンテーション審査の内容

様式2に基づき、わかりやすく説明すること。追加資料、自社製品及び開発中のサンプル品等の持ち込みも可とします。

ウ 実施時間

プレゼンテーションを15分以内、質疑応答を10分以内とします。

エ その他

応募件数が多数の場合は、書類審査によりプレゼンテーション審査に進む候補者を選考させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

12 審査結果

審査結果は、提案の採択の有無にかかわらず、全ての提案者に対し、審査終了後2週間以内を目途に文書により通知します。

13 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、当該提案者を失格とします。

- (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) 市が求めた補足説明又は追加資料の提出に応じなかった場合
- (4) 企画提案のプレゼンテーションを拒否又は無断で欠席した場合
- (5) この要領に定める事項に違反した場合
- (6) その他企画提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

14 企画提案に要する費用負担

企画提案の作成、提出その他応募に要する一切の費用は、全て提案者の負担とします。

15 企画提案書等の取扱い

提出された企画提案書、概算見積書その他の提出書類は、いかなる理由があっても返却しません。

16 概算見積書

- (1) 企画提案書と併せて、補助対象経費の概算見積書を提出してください。
- (2) 概算見積書の様式は任意としますが、経費の内訳、数量、単価、金額その他積算の内容が分かるよう記載してください。
- (3) なお、消費税及び地方消費税は補助対象外であるため、原則として税抜き額で記載してください。

17 その他

- (1) 採択された提案内容については、提案者の選定後に市と詳細について協議するものとします。
- (2) 協議の結果、CFの実施内容、寄附目標額、返礼品の内容その他必要な事項について変更が生じることがあります。

別紙 提出書類一覧

企画提案に応募する者は、次に掲げる書類を提出してください。

番号	書類名	様式	備考
1	企画提案応募書	様式2	必須
2	企画提案書	様式2別紙	必須
3	補助対象経費の概算見積書	任意	必須
4	事業実施体制の組織表	任意	必須
5	提案者の過去の事業実績	任意	類似事業の実績がある場合に提出。 実績がない場合は不要
6	直近3期分の決算書	任意	個人の場合は直近3年分の確定申告書 その他これに類する書類。創業後 3年未満の場合は提出可能な期間分
7	法人税の申告書の写し	任意	法人の場合。直近1期分
8	市税に滞納がないことを証明する書類	任意	市税に係る納税証明書
9	市の区域内に事業所等を開設予定であることが分かる書類	任意	該当者のみ。開設予定地、時期、事業内容等が分かる資料
10	導入予定施設又は設備の内容が分かる資料	任意	カタログ、仕様書、配置図、平面図、見積り内訳書等
11	資金計画に関する資料	任意	自己資金、借入金その他の資金調達方法及びその内訳が分かる資料