

令和6年度（2024年度） ふるさと納税返礼品開発等支援補助金

【概要資料】

【補助金の概要】

ふるさと納税を活用した地域資源のPR及び地域の活性化を図るため、ふるさと納税返礼品の開発等に取り組む事業者に対し、これらに係る経費の一部を補助します。

【応募期間】

2024年6月27日（木）～8月19日（月）

【問い合わせ先】

下関市総合政策部企画課

住 所：〒750-8521

下関市南部町1番1号

電話番号：083-231-1480

2024年6月

下関市総合政策部企画課

【 目 次 】

I	本事業について	1
1	事業の目的	1
2	補助対象者	1
3	補助対象事業	1
4	補助事業期間	2
5	事業のスキーム	2
6	補助金の額	3
7	補助対象経費	3
8	応募手続の概要	4
II	総務省告示第179条第5条	6
III	申請書等様式	7

I 本事業について

1 事業の目的

ふるさと納税を活用した地域資源のPR及び地域の活性化を図るため、ふるさと納税返礼品（以下「返礼品」といいます。）の開発等に取り組む事業者に対し補助金を交付し、もって地場産業の振興を図ることを目的とします。

2 補助対象者

本補助金の補助対象者は、返礼品取扱事業者又は返礼品取扱事業者となる見込みのある方のうち、以下の要件を全て満たすものであることが必要です。

- (1) 下関市内に本店、支店、事業所又は工場のいずれかを有すること（法人、個人を問わない。）。
- (2) 市税に滞納がないこと。
- (3) 下関市暴力団排除条例に規定する暴力団及び暴力団員等ではないこと。
- (4) 国、県又は市の他の補助金等の交付を受けないこと。

3 補助対象事業

本補助金の対象となる事業は、以下の要件をすべて満たすものであることが必要です。

- (1) 返礼品の開発等に係る事業であり、地場産業の振興に寄与する事業であること。
- (2) 「ふるさと納税返礼品」については、平成31年総務省告示第179条第5条に定めるふるさと納税に係る返礼品等の基準を満たすものであること。

【補助対象外事業】次に掲げる事業は補助対象外とします。

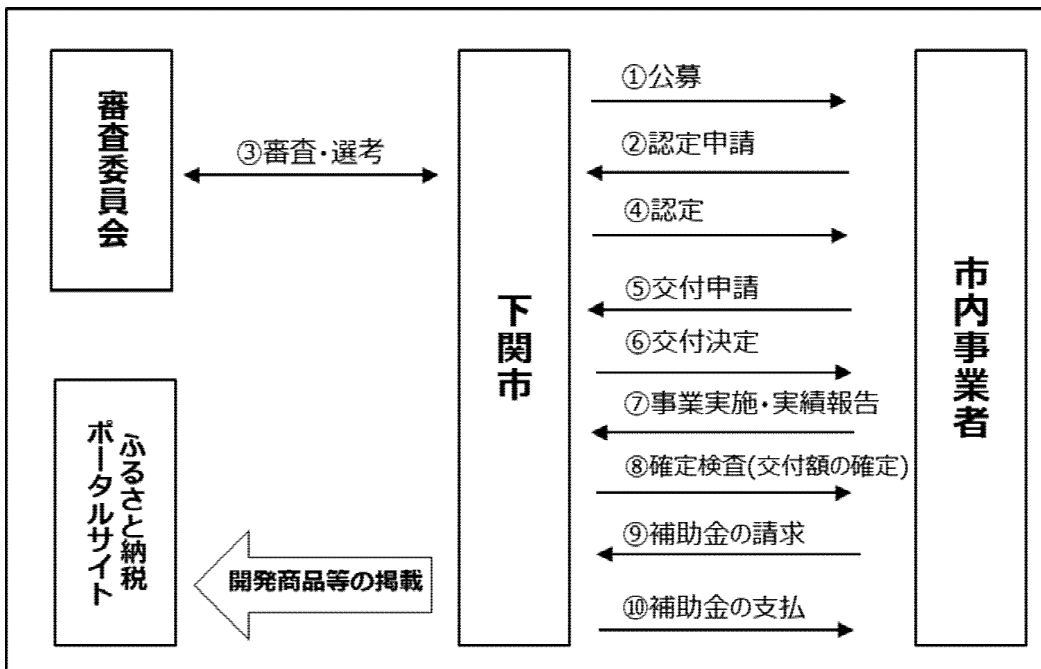
- 返礼品の開発等そのものを外注又は委託し、企画だけを行う事業
- 既存の本市返礼品に類似すると市が認める返礼品の開発等をする事業
- 公序良俗に反する事業

4 補助事業期間

補助対象期間は、交付決定日から交付決定日の属する年度の3月31日までを限度とします。

5 事業のスキーム

(1) スキーム図



※交付申請の前に事業計画の認定を受ける必要があります。

※補助金の交付の目的のため必要があると認めるときは、概算払ができます。

(2) 申請から補助金交付までの流れ

項目	日程（予定）
①公募	令和6年6月27日（木）から
②事業計画申請	令和6年8月19日（月）まで【必着】
③審査	8月下旬～9月上旬
④認定	9月中旬
⑤交付申請	9月中旬
⑥交付決定	9月中旬
⑦実績報告	補助事業の完了した日から30日以内又は3月31日のいずれか早い日までに報告が必要です。

⑧確定検査	検査及び支払手続きにより、補助金の交付には、実績報告後 1 か月程度の期間が必要です。
⑨補助金の請求	
⑩補助金の支払	

6 補助金の額

1 事業あたり 50 万円を限度として、補助対象経費の合計額に 3 分の 2 を乗じて得た額（補助対象経費の総額が 50 万円に満たない場合は当該額）を補助金として交付します。

7 補助対象経費

補助事業を行うにあたり、他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は下表に掲げる経費のうち、明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

- ・証拠書類は、補助事業の完了した日の次の 4 月 1 日から 5 年間保管が必要です。
- ・交付決定日以降に契約・発注を行い、支払いを終えた経費のみが対象となります。

【対象経費の区分】

経費区分	補助対象経費と留意点
謝金	外部専門家から指導を受けた場合の謝礼金
交通費	指導を受けるため招いた外部専門家に支払う旅費 【留意点】 対象となる旅費（交通費、宿泊費及び日当等）は、企業等の旅費規程等に基づくものであり、かつ、常識の範囲を超えないものであること。
消耗品費	商品の容器若しくは包装材の購入費又は事業に必要な少額の物品の購入費
印刷費	パッケージ、包装紙、シール等の印刷費
運搬費	原材料、資材、試作品等の送付に係る送料
委託料	パッケージデザイン等委託費、試作品等の外注加工費
手数料	各種許認可の取得費、成分分析又は検査費用
原材料費	新商品開発等のための試作に使用する原材料費 【留意点】 販売を目的とした最終製品の原材料費は補助対象外とする。

賃貸料	機器リース料等
機材購入費	新商品開発等に必要と認められる機材の購入に要する経費 【留意点等】 機材は新商品開発等に必要なものとし、他商品に使用できるような汎用性のあるものではないこと。
その他	市長が必要と認める経費

【補助対象経費全般に関する留意点】

(1) 上表に該当する経費であっても、直接販売活動につながる経費については補助対象外となります。

(例示)

- ・主として販売のための原材料仕入れ、商品仕入れとみなされるもの（原材料費）
- ・主として商品の売買を目的としたホームページ作成のために支払われる経費（委託・外注費）

(2) 補助金の対象経費には、消費税及び地方消費税相当額は含みません。

8 応募手続の概要

(1) 受付期間

令和6年6月27日（水）～8月19日（月）

※郵送の場合は、8月19日**必着**

(2) 提出方法

応募に必要な書類を下関市総合政策部企画課へ持参、または郵送により提出してください。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとなります。

下関市総合政策部企画課（TEL：083-231-1480）

住所：〒750-8521 下関市南部町1番1号 下関市総合政策部企画課

(3) 申請書類

応募に当たっては、次に掲げる書類を作成し、提出してください。

ア 申請書類

- ①認定申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第1号の2）
- ③収支予算書（様式第1号の3）
- ④直近の市税の滞納がないことを証する書類（原本に限る。）
- ⑤その他市長が必要と認める書類

イ 申請部数 1部

※申請書類は、審査のためにのみ使用いたします。なお、提出された書類は返却いたしません。

(4) 審査方法・基準

事業計画の審査は、以下の評価項目に基づき、外部有識者等により構成される事業計画認定審査委員会において審査を行います。(8月下旬予定)

評価項目	評価事項
意欲性	<ul style="list-style-type: none"> ・ふるさと納税制度の趣旨及び目的を理解できているか。 ・意欲的に取り組む姿勢があるか。
PR性	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の魅力が伝わる商品であるか。 ・ストーリー性があり返礼品として相応しい商品であるか。
戦略性	<ul style="list-style-type: none"> ・アイデア等の魅力、他の返礼品との差別化や優位性があるか。 ・量目、サイズ、価格が適正であるか ・従来との返礼品と比較して、新規性、独創性があるか。 ・消費者視点(ターゲット、必要十分量、手軽さ、インパクト、地域性など)があるか。
実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・生産体制等を踏まえた計画が具体的かつ実現性があるか。 ・需要に応じた適量を生産できそうか。
計画性	<ul style="list-style-type: none"> ・実現可能なスケジュールであるか。

(5) 事業計画の認定(9月中旬)

事業計画の認定の決定後、応募者に対して、審査結果の通知を送付いたします。事業計画が認定された事業者は、別途補助金の交付に係る申請手続きを行っていただきます。認定事業計画については原則として、企業名、代表者名、住所、事業名、事業概要等を公表することがあります。

※審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

(6) その他

事業計画が認定された場合であっても、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。

Ⅱ 総務省告示第179条第5条

- 一 当該地方団体の区域内において生産されたものであること。
- 二 当該地方団体の区域内において返礼品等の原材料の主要な部分が生産されたものであること。
- 三 当該地方団体の区域内において返礼品等の製造、加工その他の工程のうち主要な部分を行うことにより相応の付加価値が生じているものであること。ただし、当該工程が食肉の熟成又は玄米の精白である場合には、当該地方団体が属する都道府県の区域内において生産されたものを原材料とするものに限ることとする。
- 四 返礼品等を提供する市町村又は特別区（以下この号及び第八号において「市区町村」という。）の区域内において生産されたものであって、近隣の他の市区町村の区域内において生産されたものと混在したもの（流通構造上、混在することが避けられない場合に限る。）であること。
- 五 地方団体の広報の目的で生産された当該地方団体のキャラクターグッズ、オリジナルグッズその他これらに類するものであって、形状、名称その他の特徴から当該地方団体の独自の返礼品等であることが明白なものであること。
- 六 前各号に該当する返礼品等と当該返礼品等に附帯するものとを合わせて提供するものであって、当該返礼品等の価値が当該提供するものの価値全体の七割以上であること。
- 七 当該地方団体の区域内において提供される役務その他これに準ずるものであって、当該役務の主要な部分が当該地方団体に相当程度関連性のあるものであること。
- 七の二 当該地方団体の区域内において地域のエネルギー源により発電された電気であること。
- 八 次のいずれかに該当する返礼品等であること。
 - イ 市区町村が近隣の他の市区町村と共同でこれらの市区町村の区域内において前各号のいずれかに該当するものを共通の返礼品等とするもの
 - ロ 都道府県が当該都道府県の区域内の複数の市区町村と連携し、当該連携する市区町村の区域内において前各号のいずれかに該当するものを当該都道府県及び当該市区町村の共通の返礼品等とするもの
 - ハ 都道府県が当該都道府県の区域内の複数の市区町村において地域資源として相当程度認識されている物品及び当該市区町村を認定し、当該物品を当該市区町村がそれぞれ返礼品等とするもの
- 九 震災、風水害、落雷、火災その他これらに類する災害により甚大な被害を受けたことにより、その被害を受ける前に提供していた前各号のいずれかに該当する返礼品等を提供することができなくなった場合において、当該返礼品等を代替するものとして提供するものであること。

Ⅱ 事業計画書の様式

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

（宛先）下 関 市 長

申請者 住 所

氏 名

（法人・団体の場合は、主たる事務所の所在地、
名称並びに代表者の役職及び氏名を記入する
こと）

ふるさと納税返礼品開発等支援補助金事業計画認定申請書

下関市ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付要綱第7条の規定に基づき補助対象事業に係る事業計画の認定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業計画書（様式第1号の2）
- 2 収支予算書（様式第1号の3）
- 3 直近の市税の滞納がないことを証する書類（原本に限る。）
- 4 その他市長が必要と認める書類

様式第1号の2（第7条関係）

事業計画書

1 事業者（申請者）の情報

氏名・名称	
代表者氏名 （法人又は 団体の場合）	
市内事業所等の 所在地 （法人の 場合）	〒
主に行っている 事業の内容 （※）	
事業者 の概要	①従業員数 ②資本金（法人の場合） ③年間売上高（直近決算期）
連絡先	TEL： FAX： E-mail： 担当者職・氏名： ※書類等送付先【住所等と別に送付先を指定する場合のみ】 〒

※補助対象事業に係る事業計画の認定を受けようとするものに限らず、申請者が主に行っている事業の内容を記入してください。また、当該事業の内容がわかるパンフレット等があれば添付してください。

2 計画内容

事業概要	種 別	開発 ・ 改良		
	ふるさと納税返礼品の名称 (予 定)			
	ふるさとしものせき応援寄附金返礼品としての登録予定 年 月	令和 年 月		
	ふるさと納税返礼品の概要 (予 定)	販売価格		
		規格・量目		
		パッケージ仕様		
		地場産品基準 該当性	<input type="checkbox"/> 市内で生産・製造・加工されているもの <input type="checkbox"/> 市内の原材料を使用しているもの <input type="checkbox"/> 市内でサービスの提供が受けられるもの <input type="checkbox"/> その他 ()	
		食品のみ	賞味期限	
流通形態				
保存方法				

事業目的	申請理由	○ 申請に至るまでの経緯、市場の認識、意欲的に取り組んでいるかなど
	下関市のPR性	○ 下関市の魅力向上につながる要素、来訪を促す要素など
ポイント	戦略ポイント	○ 着眼点、独創性、差別化、優位性、市場性（ニーズ、ターゲット）など
	安定供給の見込み	○ 1年間における供給可能数量 期間限定品の場合はその期間についても記載すること。
計画性	開発スケジュール	○ 交付決定から返礼品登録までの開発（改良）スケジュールをできるだけ詳細に記載すること。
	外部連携体制等	○ 事業を実施する際の連携体制、外注（委託）先
	売上目標	○ 年間売上目標金額及びその根拠

※適宜記入欄を拡大していただいて構いません。本計画書の記載内容から採択審査しますので、記入漏れ等ないように十分に留意願います。

様式第1号の3（第7条関係）

収 支 予 算 書

1 収入の部

区 分	金額（単位：円）	説明（内訳・積算根拠等）
自己資金	円	
借入金	円	
市補助金	,000円	
その他	円	
合計	円	

※合計額は、下部の支出の部の合計金額と同額とすること。

2 支出の部

補助対象経費 （税抜き）	経費区分	金額（単位：円）	特記事項
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
補助対象外経費 （税込み）	費目	金額（単位：円）	特記事項
		円	
		円	
		円	
合計		円	

※「補助対象経費」の「経費区分」は、下関市ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付要綱の別表に掲げる経費区分と同じ用語を使用すること。

※合計額は、上部の収入の部の合計額と同額とすること。