

鳥取市企業版ふるさと納税を活用した地域活性化政策補助事業公募要領

## 1. 趣旨

地域の課題解決を図っていくためには、行政だけでなく、民間事業者を含めた様々な主体が一体となって活動を推進することが重要です。

こうした取組をさらに推進するため、本市では、事業者から地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）※を活用した地域課題解決事業を公募し、支援を行うこととしました。

本事業を通じて、事業者の活動の活性化や地域課題解決力の向上を図ることで、官民連携によるまちづくりを推進します。

※ 地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）とは、国が認定した地方公共団体の地方創生の事業に対して企業が寄附を行った場合に、法人関係税から税額控除する仕組みです。

## 2. 事業概要

本事業では、事業者が実施する地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）を活用した地域課題解決に繋がる事業を公募し、本市での審査を通じて、市として支援する事業（以下「採択事業」という。）を決定します。採択事業は、本市公式ウェブサイトの掲載等を通じて、市として企業への寄附募集の広報を行います。採択事業の実施主体となる事業者が主体となって、企業へ寄附の働きかけを積極的に行っていただくことが重要です。

企業から採択事業を指定して本市に寄せられた寄附金は、原則として鳥取市企業版ふるさと納税基金に積み立てたうえで、採択事業の実施主体となる事業者に補助金として交付します。交付する額は、補助対象経費に4分の3の補助率を乗じて得た額（1,000円未満の端数は切り捨てる。）を上限として、予算の範囲内で交付します。

採択事業の実施主体の事業者は、本市が作成した補助金等交付決定通知書の受領後に採択事業を実施し、実施後は、実績報告書を提出していただきます。

なお、企業が採択事業を指定して本市へ支出した寄附金については、本市に本店が所在する企業は全額損金算入の取扱いとなり、本市外に本店が所在する企業は企業版ふるさと納税制度の適用により損金算入による税の軽減効果と合わせて最大で寄附額の9割が軽減され実質的な企業の税負担は約1割になります。

## 3. 応募資格要件

本補助金の対象となる者は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する法人格を有する団体とします。

- (1) 政治活動又は宗教活動を目的とする団体でないこと。
- (2) 団体の構成員が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6号に規定する暴力団員でないこと。

## 4. 募集の対象となる事業

### (1) 補助対象事業

本補助金の対象となる事業は、次の各号のいずれにも該当するものとします。

ア 本市が定める認定地域再生計画に記載されている事業のうち、別表に掲げる指標の目標達成に資するもの

イ 企業版ふるさと納税により財源が確保されているもの

(2) 対象外事業

前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業としません。

ア 政治活動及び宗教活動を目的としている事業

イ 施設、設備等を設置する事業であって、土地所有者等の関係者の承諾を得られていない事業（当該関係者の承諾を得られる見込みがある事業を除く。）

ウ その他補助対象事業とすることが適当でないと認められる事業

(3) 補助対象期間

補助対象事業は、補助金の交付決定をした年度から3年以内に完了する必要があります。ただし、市長が必要であると認めるときは、この限りではありません。

## 5. 対象経費、交付上限額

本補助金の対象となる経費は、補助対象事業の実施に要する経費であって、次に掲げるもの以外のものとします。

(1) 交際費

(2) 慶弔費

(3) 親睦会費

(4) 福利厚生費

(5) 租税公課

(6) 減価償却費

(7) 寄附金

(8) 適正な時価でない額で取引又は計上される経費

(9) 国、県その他の地方公共団体から受ける他の補助金の対象となる経費

(10) その他補助対象経費とすることが適当でないと認められる経費

※ 補助対象経費について別の補助金等を受けている又は受ける予定となっている場合は、補助対象経費として認められないことがあります。詳細は個別に相談窓口にお尋ねください。

## 6. 応募方法

(1) 提出書類

次のア～オの資料を送付してください。グループで応募する場合は、エの書類を構成員ごとに提出してください。

ア 事業提案書（様式第1号）

イ 事業提案計画書（様式第2号）

ウ 概算事業費調書（様式第3号）

エ 事業提案者に係る登記事項証明書及び定款（寄附行為の場合は寄附行為）の写し

オ [グループで応募する場合]グループ内の運営ルール等を規定したもの（補助事業で生じた知的財産権の帰属等）

(2) 応募方法

6(1)に定める提出書類を作成し、電子メールにより応募してください。

メールアドレス：keizai@city.tottori.lg.jp

※郵送等を希望される場合は、個別にご相談ください。

### (3) 応募期間

令和5年12月22日(金)午後5時まで(必着)

※ 応募期間内に提出書類がすべて提出されたものを有効とします。

## 7. 採択方法

### (1) 事業の採択

審査委員会において、提出書類の内容を審査し、採択事業を選定します。

なお、採択事業においても、本事業の趣旨と整合しない内容や経費は減額します。

### (2) 評価項目

採択事業の選定における評価項目は、次のとおりです。ただし、アの資格審査に合致しないものは失格となります。また、イの内容審査において、審査委員会による評点の合計点が評点総計の6割に満たない事業については、採択されません。

ア 資格審査(3に定める応募資格要件を満たすこと)

イ 内容審査

#### ①全体のテーマ・コンセプト

- ・本市における地域のニーズ・課題を把握し、提案者独自の強みや特色を活かした地域課題解決に繋がる事業内容となっているか。
- ・地域再生計画の掲げる目標の達成に向け、実現性が高いものとなっているか。

#### ②実現可能性

- ・企業寄附が概算事業費より少なかった場合であっても、自己資金を用いて又は事業の縮小や経費節減を図る等して事業を遂行することができるか。
- ・事業の遂行に必要な体制、人員の確保がされているか(または見込があるか)。
- ・事業規模・内容は、団体規模やこれまでの事業実績から見て、実現が見込まれるか。

#### ③事業の効果

- ・事業実施により多くの市民または市内企業のサービス向上に繋がる事業であるか。  
※ 直接受益者数が少ない事業分野においては、効果の及ぶ範囲等を考慮することとし、単に人数のみでの判断はしません。
- ・多くの市民または企業との連携・協働の取組みに期待できるか。
- ・地域経済・地域活性化等への好影響が期待できるか。  
地域活性化政策事業として、他の事業者においても、今後の活動の参考となることが期待できるか。

#### ④継続性

- ・事業の継続意思が明確で、地域の各主体との連携の継続が期待できるか。

#### ⑤経費妥当性

- ・収支計画が十分に検討され、かつ資金確保の見込みが適切か。
- ・事業内容に見合った、必要最小限の経費となっているか。
- ・本事業に限らず、事業者としての将来性、成長可能性が高いか。

### (3) 結果の通知

採択結果については、応募のあった事業者に通知するとともに、応募状況とあわせて本市公式ウェブサ

イトで公表します。

なお、採択決定の経過等に関するお問合せには応じられません。あらかじめご了承ください。

## 8. 事業経費積算上の留意事項

- (1) 事業経費の積算においては、算出根拠を明確に記載してください。
- (2) グループで応募する場合は、構成員ごとに支出が見込まれる経費をそれぞれの役割に応じて整理したうえで、一つの収支計画書にまとめて記載してください。

## 9. 企業からの寄附金の受入れ手続き上の留意事項

寄附金の受入れ等、本事業においては、次の(1)～(5)をはじめ、本市の財務制度及び企業版ふるさと納税制度に則った運用が必要となりますので、ご注意ください。

- (1) 企業からの寄附金の受入開始時期は、本市公式ウェブサイトにより別途お知らせいたします。
- (2) 企業から本市への寄附金の納入に際しては、寄附予定額や指定する採択事業名を記載した書類が必要となりますので、事前に問い合わせ先までご連絡のうえ提出してください。書類の提出方法については、企業から直接本市に提出する方法か、採択事業を実施する事業者を経由して本市に提出する方法のいずれかとなります。
- (3) 企業からの寄附金は、採択事業の概算事業費（補助対象経費）に4分の3の補助率を乗じて得た額（1,000円未満の端数は切り捨てる。）を上限に受け入れることができます。  
なお、概算事業費を超える寄附が見込まれる場合には、早めに問合せ先までご連絡ください。
- (4) 企業から本市への寄附金は、企業版ふるさと納税制度において、10万円が下限額とされていますので、ご注意ください。

## 10. 補助金の交付手続き

7の規定により事業提案が採択された団体は、別に定める「鳥取市地域活性化政策補助金交付要綱」に基づき、補助金の交付手続きが必要です。

## 11. その他の留意事項

- (1) 予算成立前の募集
  - ・ 本事業は、採択事業への企業寄附を原資として歳出予算化することから、事業募集時点においては予算が成立していません。そのため、本事業の実施は、令和6年度補正予算の成立を前提としており、議会において予算が否決された場合には、本事業の募集及び採択は無効となります。
- (2) 提案書類
  - ・ 必要に応じて別途追加資料の提出をお願いする場合があります。
  - ・ 提案に係る一切の費用は提案者自身の負担となります。
  - ・ 提案書類は返却しませんのであらかじめご了承ください。
  - ・ 提案書類は公表しないものとします。ただし、鳥取市情報公開条例（平成11年条例第1号）の規定により、本公募に関する公文書の開示請求があった場合は、提出書類を開示する場合があります。
- (3) 補助対象経費・補助事業の実施
  - ・ 補助対象経費は、補助金交付決定後、事業実施期間内に発注・契約・購入・支出する（実際に支払が行われる）費用に限られます。交付決定前に契約・発注・購入等した費用、事業実施期間を過ぎてから支

出した費用は補助対象外となりますのでご注意ください。なお交付決定前に見積もり等を取ることは可能です。

(4) 事業計画の変更

- ・ 集まった寄附金額により、当初予定していた事業計画の内容に変更が生じる場合は、変更後の事業内容を、寄附金の公募終了後 14 日以内に提出してください。

(5) 経理の明確化

- ・ 補助対象経費は、本事業の対象として明確に経理が区分でき、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。

(6) 書類の保存等

- ・ 補助事業に係る支出状況等を証する書類は、国の会計検査、市の補助事業監査等の対象書類となります。必要な書類が保存されていない場合、不適切な経理が行われたと認められた場合は補助金の返還対象となることがあります。

(7) 消費税の取扱い

- ・ 消費税及び地方消費税は補助対象経費には含みません。

(8) その他の取扱いに関する規程

- ・ 本事業に関するその他の取扱いについては、国の規程（「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和 30 年政令第 255 号)」）、市の規程（「鳥取市補助金等交付規則(昭和 42 年鳥取市規則第 11 号)」、「鳥取市地域活性化政策補助金交付要綱」）その他の法令及び関係通知によることとします。

## 12. 問い合わせ先等

鳥取市 経済観光部 経済・雇用戦略課（担当：山根・和田）

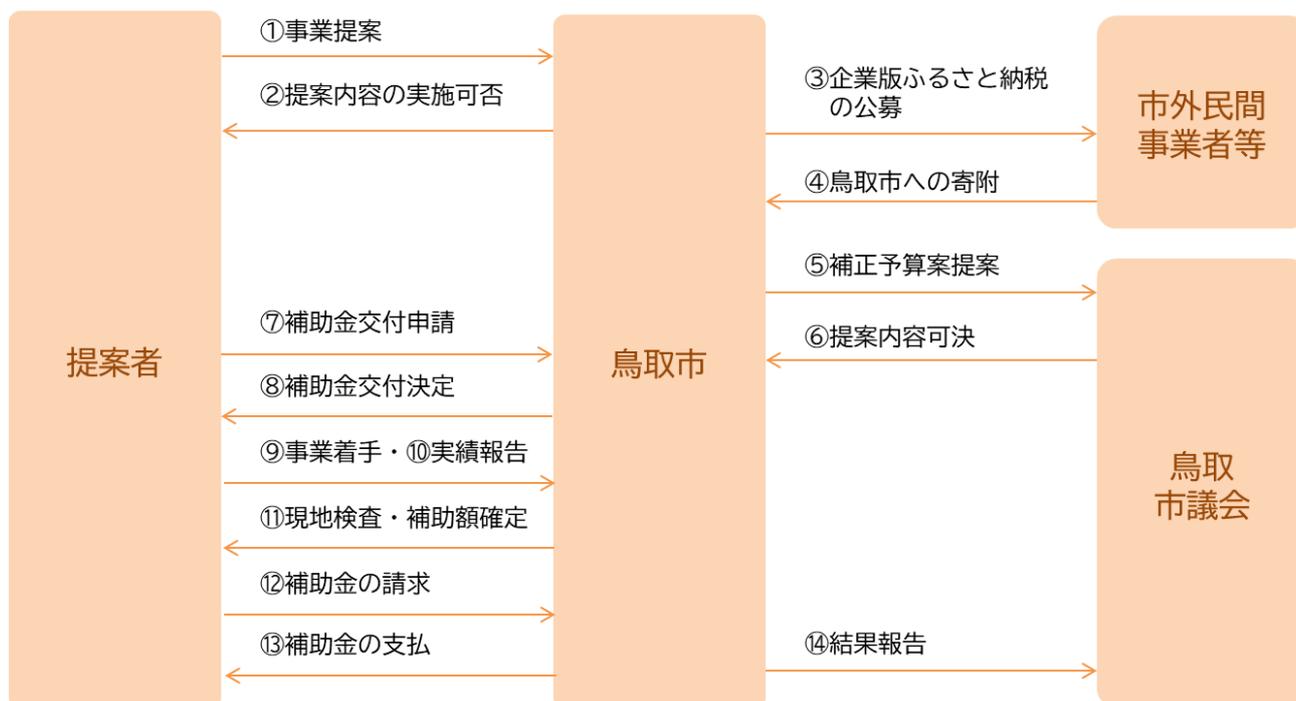
〒680-8571 鳥取県鳥取市幸町 71 番地

電話：0857-30-8288（直通） FAX：0857-20-3947

E-mail：[keizai@city.tottori.lg.jp](mailto:keizai@city.tottori.lg.jp)

別紙 本事業の流れ

(1) 全体のスキーム



(2) スケジュール表

項目	実施者	時期	内容
① 応募	提案者	令和5年12月22日まで	提案書類を鳥取市へ提出します
②評価・採択決定	鳥取市	12月末予定	提案要件を満たした計画書を評価し、採択・不採択を決定します
③企業版ふるさと納税の公募	鳥取市 提案者	2月～3月予定	公式ウェブサイトにて募集をお知らせします（提案者による寄附の勧奨）
④鳥取市への寄附	市外企業	随時（③の期間内）	必要最低補助額以上の寄附を目指します
⑤補正予算案提案	鳥取市	令和6年6月	補助事業の予算要求を行います
⑥提案内容可決	市議会	令和6年6月	議会の可決をもって予算成立となります
⑦補助金交付申請	提案者	随時	採択された事業者は、市へ補助金の交付申請を行います
⑧補助金交付決定	鳥取市	随時	交付決定通知を提案者へ送付します
⑨補助事業着手	提案者	交付決定日以降	契約・発注・購入等はこの交付決定日以降としてください
⑩実績報告	提案者	事業終了後30日以内	補助事業の実績を市へ報告します
⑪現地検査 （補助金額の確定）	鳥取市	実績報告後 日程調整の上	全体実績（支出状況・経理処理）について、市職員が現地に赴き検査します
⑫補助金の請求	提案者	補助金額確定後	提案者から市に補助金を請求します
⑬補助金の支払	鳥取市	現地検査から1カ月程度	補助金の精算払を行います
⑭結果報告	鳥取市	随時	本事業の進捗を適宜、報告します