

京田辺市企業版ふるさと納税活用型地域活性化補助金
補助事業者募集要領

京田辺市（以下「市」という。）は、企業版ふるさと納税を財源とした地域活性化事業を、提案によって行う事業者に、企業版ふるさと納税活用型地域活性化補助金（以下「補助金」という。）を交付します。ついては、事業者を以下の要領で広く募集します。

1. 事業概要

企業版ふるさと納税を財源とした地域活性化に資する事業（以下「補助事業」という。）で、市の補助事業として、公益性のある事業でかつ2. 補助対象に該当する事業（個社の営利目的の事業を除く。）を以下の流れで補助します。

- ① 地域活性化に資する事業とその事業を実施する事業者（以下「補助事業者」という。）を本要領にしたがって公募します。
- ② 応募された提案について、審査委員会の審査選定のうえ採択します。
- ③ 市ホームページ等への掲載を通じ、審査委員会の審査選定により採択された個々の事業（以下「採択事業」という。）に対して、企業版ふるさと納税の募集を行います（※）。
- ④ 企業版ふるさと納税が、採択事業の実施に必要な額として補助事業者自らが設定した金額（以下「補助最低額」という。）に達した場合、採択事業に対して補助金交付決定を行い、補助事業を開始・実施頂きます。
- ⑤ 補助事業完了後、補助金交付決定金額の範囲内かつ完了時点までに集まった企業版ふるさと納税の金額の7割を上限として、補助事業者に補助金を交付します。

※ 寄附を行うことの代償として経済的な利益を供与（以下「利益供与」）することは、法令より禁じられております。利益供与に該当する部分の事業が実施できない、又は、利益供与に該当する寄附金が受け付けられない可能性があるため、提案の実現性及び当該利益供与について、以下HPにて十分に理解のうえご応募ください。

2. 補助対象

(1) 補助対象事業

京田辺市まち・ひと・しごと創生総合戦略に記載されている以下に資する事業を広く対象とします。

- ア こども・子育ての希望をかなえるまちづくり
- イ 稼げる産業と活躍の場があるまちづくり
- ウ 京田辺へ新たな人の流れをつくるまちづくり
- エ 持続可能で誰もが住み続けたくなるまちづくり

なお、次に掲げる事業は、補助事業の対象外です。

- ・ 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- ・ 施設、設備等を設置する事業であって、土地所有者その他の関係者の承諾を得られていない事業（当該関係者の承諾が確実に得られる見込みがある事業を除く。）
- ・ 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

<注意事項>

- ・ 補助事業に係る企業版ふるさと納税の寄附金額が、補助事業者自らが設定した補助最低額に達した場合、事業を実施する義務を負います。
- ・ 本補助事業の対象となる事業が他の補助事業等の対象となっている場合に、補助対象経費が異なる場合は、本補助金の補助対象経費とすることができます。また、本補助事業と他の補助事業等の補助対象経費が重複する場合で、当該他の補助対象経費のうち当該他の補助金によってまかなわれる部分以外の部分についても、本補助事業の対象とすることができます。ただし、他の補助事業等においては、同一経費に対する補助が制限されている場合もありますので、申請にあたっては各制度の要件をご確認ください。

(2) 補助対象経費

補助対象経費は以下のとおりです。

項目	内容	補助率
報償費	外部の講師、指導者等に対する活動協力への御礼等(旅費を含む。) ※ 支出先が明確でない商品券、図書券等の金券は、対象外とする。	10分の10 ただし、交付決定額の範囲内で、かつ、補助対象事業に対し交付するものとして寄附された企業版ふるさと納税額の7割を上限とする。
消耗品費	文具類等に係る経費	
印刷製本費	ポスター、チラシ等の発行物作成経費	
通信運搬費	開催案内等のための郵便料	
広告費	ホームページ作成等事業の宣伝広告に係る経費	
手数料	サービス料、振込手数料等	
保険料	ボランティア保険料等	
使用料及び賃借料	会場及び設備使用料、借上自動車代等	
光熱水費	補助対象事業実施に伴い仮設した会場の電気、水道使用料等	
燃料費	補助対象事業実施に伴い仮設した会場の暖房用灯油費等	
原材料費	補助対象事業実施の主たる用途として必要な材料費	
旅費	鉄道賃その他の交通費、宿泊費等	
工事費	補助対象事業実施の主たる用途として必要な工事費	
財産購入費	補助対象事業実施の主たる用途として必要な財産購入費	

委託料	事務局事務に係る委託料等	
その他	市長が必要と認める経費	

<注意事項>

- ・ 補助対象経費は、交付決定時に補助事業を実施するために真に必要なとなる経費として決定した経費に限ります。事業途中における変更は、所定の様式による申請とその決定がない場合、対象外となります。
- ・ 売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約に当たっては、合理的かつやむを得ないと認められる事情がある場合を除き、当該補助事業への寄附者（関係会社を含む）を契約の相手方にすることはできません。
- ・ 必要な経費については、申請・審査が必要となります。申請いただいた場合も、審査によって対象外になる場合があります。
- ・ 原則、交付決定日以降（応募日や申請日ではありません）に発注し、支払済である経費のみが対象となります。発注書、納品書、領収書等の証憑類で日付等を確認します。
- ・ 補助金で取得、または効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は、担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について市長の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況を調査することがあります。

なお、次に掲げる経費は、補助対象経費の対象ではありません。

- ア 減価償却費
- イ 交際費
- ウ 慶弔費
- エ 親睦会費
- オ 福利厚生費

カ 寄附金

キ 適正な時価でない額で取引又は計上された経費

ケ 国、府その他地方公共団体から受ける他の補助金の対象となる経費

コ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）

サ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合があります。）

シ その他、事業に関係のない経費、社会通念上不適切と市長が認める経費

※ 上記に掲げる経費は原則として補助対象外としますが、事業の性質や経費の内容等を踏まえ、補助対象として認めることがあります。

（３）補助対象期間

補助対象事業は、原則、補助金の交付決定をした年度内に完了しなければなりません。

（４）補助金額

補助事業に対する企業版ふるさと納税の寄附金額が補助最低額に達した場合、補助事業に寄せられた企業版ふるさと納税の寄附金額の 7 割を上限として補助事業者に対して、補助経費の額を予算の範囲内で交付します。

3. 企業版ふるさと納税の公募

市は、採択事業について、市ホームページへの掲載等を通じて、企業版ふるさと納税による寄附の公募を行います。

公募に応じた寄附者は、京田辺市まち・ひと・しごと創生寄附活用事業寄附申出書及び企業版ふるさと納税に係る採択事業指定書（別記様式第 4）を提出し、充当すべき採択事業を指定するものとします。また、採択事業に以下のいずれかの事由が生じた場合は、採択事業以外の市が実施する事業に当該企業版ふるさと納税が充当されることを寄附者に承諾していただきます。

① 採択事業者が倒産、解散その他社会情勢の変化等により事業を実施でき

ない事情が生じたとき。

- ② 企業版ふるさと納税の寄附金額が補助最低額まで達しなかったとき。
- ③ 事業の完了後に事業費が企業版ふるさと納税の寄附額まで達しなかったとき。
- ④ その他特別な事情により市長が採択事業を実施すべきでないと判断したとき。

4. 提案資格

法人格を有する事業者又は団体とする。ただし、法人格を有しない団体であっても、市内に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体その他地域住民の共通利益の実現及び福祉の向上に資する活動を行うために設立された団体で、かつ、市長が適当と認めるものは、補助対象事業者とする。

次のいずれかに該当するものは補助対象事業者となることができない。

- ① 自らが事業の実施主体でない者。
- ② 政治活動又は宗教活動をする事業者等
- ③ 市税等を滞納している者（納税猶予等の措置によるものを除く。）
- ④ 市から指名停止措置が講じられている者
- ⑤ 代表者、その他事業に従事する者が京田辺市暴力団排除条例（平成25年京田辺市条例第20号）第2条第4号に規定する暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する場合。

5. 応募方法

（1）受付期間

令和8年4月1日（水）以降、随時受付します。

（2）提出書類

提出書類は以下のとおりです。

【申請書類】

- ・ 事業提案書（別記様式第1）
- ・ 事業提案計画書（別記様式第2）
- ・ 概算事業費調書（別記様式第3）

【添付書類】

- ・ 市税等納付状況確認同意書
- ・ 事業概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- ・ 営業許可証等の写し（許認可を必要とする場合に限り）
（任意団体のみ以下の書類も添付）
- ・ 申請団体の規約
- ・ 申請団体の役員名簿
- ・ 定款の写し又はそれに準ずる書類

（３）提出方法

京田辺市企画調整室まで、持参、郵送または電子メールにより提出してください。

E-mail:kikaku@city.kyotanabe.lg.jp

※ メールの件名を「企業版ふるさと納税活用型地域活性化補助金」としてください。

郵送 〒610-0393（住所記載不要）

京田辺市役所 企画調整室

「企業版ふるさと納税活用型地域活性化補助金担当」

※ 応募書類は返却いたしません。

6. 審査・採択

（１）審査方法

- ・ 審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査等を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。
- ・ 提案内容によっては、必要に応じて専門的な知見、経験又は見識を有する者に意見を聴き、審査を行う場合もあります。
- ・ 下記（２）に定める審査基準で採点し、合計点数６割以上を獲得した者を採択します。
- ・ 審査内容に関する質問や異議は一切受け付けません。

（２）審査基準

特に、本市の地域活性化や地域課題解決に資するかどうかに主眼を置き、以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

① テーマ設定（地域課題との整合性）：

地域再生計画に掲げる目標の達成に資する事業であるか。本市の地域課題やニーズを的確に捉え、提案者の強みや特色を活かした課題解決につながる内容となっているか。

② 実現可能性：

事業計画が具体的かつ実現可能な内容となっているか。また、企業版ふるさと納税による寄附獲得の見込みがあり、事業実施に必要な体制やスケジュールが整っているか。

③ 経費妥当性：

事業内容に対して経費の積算が適正かつ合理的であり、費用対効果が期待できるものとなっているか。

④ 補完性・公益性：

行政のみでは十分に実施が困難な分野を補完する事業であり、市民サービスの向上や市民の利便性向上など、公益的な効果が見込まれるか。

⑤ 波及効果・継続性：

将来的な発展や他分野への展開が期待できるか。事業実施後も継続的な取組が見込まれ、地域団体、企業、行政など多様な主体との連携が維持・発展する仕組みが構築されているか。

（３）審査結果の決定及び通知

当該申請者に対しメールにて審査結果を通知します。ただし、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、補足説明を行わなかった場合

④ 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

⑤ 募集要領に記載する事項に違反した場合

⑥その他事業者として適当でないと市長が認める場合

なお、審査結果に対する異議は申し立てることができません。

7. 企画提案に関する費用

企画提案に要する費用は、すべて応募者の負担とします。

8. 補助金の申請・決定

補助金交付申請を受理し、市が発出する補助金交付決定通知書の通知をもって、補助事業者となります。なお、補助金交付決定通知書に記載する補助金の金額（交付決定額）は、対象経費・必要額を精査した金額とします。

9. 補助金の支払い

（1）補助金額の確定方法

事業終了後、補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき、原則として、現地調査及び領収証等の書類調査等を行い、支払額を確定します。なお、補助金の支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

（2）補助金額の支払い時期

補助金の支払いは、原則、事業終了後の精算払となります。

10. その他

（1）損害賠償

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）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や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場合があります。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。