**「事業者支援事業」事業者提案募集要項**

　芸西村では、地域資源を活かした産業振興と創業支援が地方創生に果たす役割の重要性を考慮して、本村におけるモノづくり技術の発掘、農商工連携した６次産業化の推進や、地域資源ブラッシュアップなどの促進を図り、地域の活性化、地場産業の振興及び雇用の促進することによる、村民生活の質の向上を目的に、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、事業者への支援を行います。

この事業について、本村での効果的・発展的な事業展開を目標として、地域資源を活かした産業振興と創業にかかる事業者提案を以下に記載のとおり募集いたします。

**事業名：****事業者支援事業**

**１　提案募集に係る事項**

1. 概要

　・地域資源を活かした産業の発展や創業に取り組む事業者に対し、補助金による支援を実施します。

・事業者からの提案を公募し、魅力的かつ安全で安心な質の高い地域資源を活かす取り組み、採算性等について審査いたします。

・採択された事業提案については、村が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、村は、補助金交付要綱の規定により、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村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村域内にて実施して頂きます。

新型コロナウイルス感染症によって本村においても産業構造の再構築が進んでいます。そのような中、起業や新規事業をスタートさせたいが踏ん切りがつかない。もっと多くの人に商品を知ってもらいたい、提供していきたい。本事業は、そのような方々の背中をそっと押させていただくような支援事業と考えており、そういった方々を積極的に支援してまいります。

（２）補助金額

　　交付する補助金はＣＦ等により資金調達します。

目標額（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。））から設定した寄附目標額に達した場合、ＣＦ等により寄附を受けた額（以下、「寄附額」という。）の１０分の４を交付します。原則、精算払いを基本としますが、概算払いも可能です。

※ただし、目標額に達しなかった場合であっても、村と協議の上、事業を実施する時は交付する場合があります。）

（３）補助限度額

　　補助の限度額はありません。寄附目標額を超えた場合は、村の応援基金へ積み立てさせて頂きます。

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（クラウドファンディング）実施に関して手数料は一切かかりません。

※返礼品調達の費用は、村が負担します。

※事業提案にあたり、税の滞納の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。

※補助金額以外の事業費（消費税等）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を全額も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３年間は、事業を継続する義務を負います。

　　　　　　　※補助金交付後３年間は村の求めに応じ、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３年間は事業の進捗を定期的に寄附者に報告するとともに、寄附者とのつながりを大切にすること。

**２　スケジュール（予定　※変更する場合があります）**

　提案書類提出　　　　　令和５年６月12日（月）午後５時まで

提案審査選定委員会　　令和５年６月12日（月）から10日以内

提案結果決定通知　　　提出後2週間以内

ＣＦ等開始　　　　　　令和５年９月中旬以降（村との調整により変動する場合があります）

補助金交付申請※　　　目標額を達成した日以降

交付決定※　　　　　　交付申請後2週間以内

事業開始　　　　　　　交付決定後

※　目標額が早期に達成した場合、補助金交付申請、交付決定の前倒しも可能。

**３　企画提案公募参加資格**

➀法人又は個人の事業者

②自らが事業の実施主体である者

③村内で、起業、商品開発、企業支援、企業誘致で事業を行う個人、法人（表1参照）

④芸西村暴力団排除条例（平成23年条例第1号）第２条第２号に規定する暴力団員又は同条第３号に規定する暴力団密接関係者でない者

　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個人、法人

　⑥会社更生法、民事再生法に基づき更生または再生手続きしていない個人、法人

　⑦税（国税及び地方税）を完納（納税猶予等の措置を受けている場合を除く。）している個人、

法人

　⑧宗教活動や政治活動を目的としていない個人、法人

⑨この要項の配布時から補助金交付決定までに村から資格停止の措置を受けていない個人、法人

表1

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象事業 | 補助対象経費 |
| 村内で起業・企業支援・企業誘致等に関するもの | 工場・作業場等の建物取得に要する経費 |
| 建物附帯設備の整備取得費 |
| 地場産品開発に要する構築物の取得及び機械装置等の取得に係る経費 |
| 建物賃借による増改築費 |
| 備品購入費 |
| 委託費 |
| 外部評価費 |
| その他新商品・新サービス開発等に要する経費 |
| 村内で商品開発に関するもの | 地場産品開発に要する構築物の取得及び機械装置等の取得に係る経費 |
| 備品購入費 |
| 委託費 |
| 外部評価費 |
| その他新商品・新サービス開発等に要する経費 |

ただし、公租公課、消費税及び地方消費税、官公署に支払う手数料等、人件費、飲食費、土地の造成、土地の購入費その他社会通念上不適切と認められる費用は、対象経費には含まない。

**４　応募要項の配布期間及び提出**

（１）配布期限：令和５年６月12日（月）午後５時まで（延期はしない）

（２）配布場所：芸西村のＨＰにて配布（下記のＵＲＬからダウンロードしてください）

　　　　　URL：今後作成

（３）資料の提出及び期限

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 部　数 | 提　出　期　限 |
| 企画提案書及び添付書類 | 正本１部  副本9部 | 令和５年６月12日午後５時 |

（４）提出場所：芸西村　企画振興課

　　　　　　　　〒781-5792　高知県安芸郡芸西村和食甲1262

（５）提出方法

「（３）資料の提出及び期限」に記載する期限内（土日祝日は除く午前9時から午後5時の間）に提出書類を、「（４）提出場所」まで持参又は郵送してください。

（６）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、法人が同年内に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、村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。

ク　守秘義務

本企画提案の参加不参加を問わず、本業務において知り得た情報は、本業務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、本業務への関わりが無くなり次第、村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。

**５　質疑応答**

本要項の内容（業務及び企画提案に関するものを含みます。）に不明な点がある場合は、次の方法で提出してください。

（１）提出期限

令和５年５月30日（火）午後３時まで

（２）提出方法

「様式２　質問書」により、電子メールに添付の上、下記アドレスまで提出してください。なお、「件名」の初めに必ず「【質問：事業者支援事業】」と明記してください。

※電子メールアドレス：（企画振興課）

（３）回答方法

質問書提出締切後、1週間以内に回答します。

（４）その他

「（1）提出期限」の期間を経過した後の質問、「３　企画提案参加資格」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、一切受け付けし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、受け付けしませんので、併せてご注意ください。

**６　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、村においてＣＦ等を民間のサイト等にて実施します。

（２）目標額の算出

補助対象経費から目標額を算出します。

**７　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、補助事業者が村及び第三者に損害を与えた場合は、直ちに村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村に報告しなければなりません。

**８　提案募集の停止・中止または取消し**

村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、本村はその損害について一切負担しません。

**９　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年に１点とします。（再ﾁｬﾚﾝｼﾞ可）

②企画提案書の提出書類は、企画提案書及び「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）には、表題及び個人もしくは事業所（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。 なお、企画提案書の表紙に記載する表題は、「**事業者支援事業**」と

します。

　　　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9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、次の審査項目及び審査基準の内容に則って作成してください。

**１０　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。審査にあたっては、次の審査基準に基づいて提案の内容等を審査、選定し、採択提案者を決定します。また、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、基準点を超えた法人から提案者を選定します。

（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 | 20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（村への貢献度含む）  ・経済波及効果  ・（ふるさと納税の返礼品としての可能性） | 40点 |
| 資金・収支計画について | ・収益性  ・資金計画 | 40点 |
| 合計100点 | | |

　　※合計60点以上で選定候補者とします。

**１１　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応募いただいたすべての応募者に、８月末までに文書で通知します。

**１２　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係らず、補足説明しなかった場合

（４）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

**１３　企画提案に要する費用負担**

　　　企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とします。

**１４　企画提案書等の取扱い**

　　提出された企画提案書、概算見積書等はいかなる場合でも返却いたしません。

**１５　その他**

・採択された提案内容については、採択提案者の選定後に村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、ＣＦ等内容・金額について変更が生じることがあります。

★**提出書類**

企画提案の応募にあたっては、次の書類を提出してください。

**※提出の前に芸西商工会で審査を受ける必要があります。**

**◆応募書類（以下書類は応募代表者が提出するものとします。）**

**ア**　**企画提案書**【様式】（芸西商工会で審査）10部 うち押印したものは1部

**イ**　**収支計算書（**芸西商工会で審査）10部（正本１部、副本９部）

**ウ　補助対象経費の概算見積書**【様式自由】10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】10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】10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）10部

**キ　法人税の申告書**（法人の場合）10部（個人の場合は確定申告書の写し）10部

**ク　履歴事項全部証明書**（3か月以内のもの）（個人の場合は住民票の写し）10部

**ケ　定款の写し**（個人の場合は個人事業の開廃業等届出書）10部

**コ　営業許可証等の写し**（許認可を必要とする場合に限る）10部

**サ　補助対象経費の概算見積書を作成**（様式自由）10部

シ　その他村長が求める資料

**陣頭きあ**

**別添）**

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１条　受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、当該事業による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（責任体制の整備）

第２条　受託者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（作業責任者等の届出）

第３条　受託者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者を定め、書面により芸西村（以下「村」という。）に報告しなければならない。

２　受託者は、作業責任者を変更した場合は、速やかに書面により村に報告しなければならない。

３　作業責任者は、仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

（秘密の保持）

第４条　受託者は、当該委託業務による事務に関して知り得た情報を他人に知らせてはならない。当該委託業務が終了し、又は当該委託業務にかかる契約が解除された後においても、同様とする。

（教育の実施）

第５条　受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他当該委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業管理者全員に対して実施しなければならない。

（再委託）

第６条　受託者は、村の承諾がある場合を除き、この契約による事務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第７条　受託者は、村の承諾が派遣労働者、派遣社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に当該契約に基づく、一切の義務を遵守させなければならない。

２　受託者は、村に対して、正社員以外の労働者全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（個人情報の適正管理）

第８条　受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために次の措置を必要に応じて講じなければならない。

1. 個人情報の利用者、作業場所及び保管場所の限定並びにその状況の台帳等への記録
2. 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室での個人情報の保管
3. 個人情報を取り扱う場所の特定及び当該場所における名札（氏名、会社名、所属名、役職等を記したもの）の着用
4. 定められた場所からの個人情報の持ち出しの禁止
5. 個人情報を電子データで持ち出す場合の、電子データの暗号化処理等の保護措置
6. 個人情報を移送する場合の、磯氏の体制の明確化
7. 個人情報を電子データで保管する場合の、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況にかかる確認及び点検
8. 受託者所有以外の個人所有（以下「私用」という。）のパソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んでの個人情報を扱う作業の禁止
9. 個人情報を利用する作業を行うパソコンへの業務に関係のないアプリケーションソフトのインストールの禁止

（10） 上記項目の従事者への周知

（収集の制限）

第９条　受託者は、当該事業による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用・提供の禁止）

第10条　受託者は、村の指示がある場合を除き、当該事業による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は村の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第11条　受託者は、村の承諾がある場合を除き、当該事業による事務を行うために村から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（資料等の返還等）

第12条　受託者は、当該事業による事務を処理するために、村から提供を受け、又は事業実施者自らが収集し、若しくは作成した「個人情報が記録された資料等」を、この契約完了後直ちに村に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、村が別に指示したときは当該方法によるものとする。

（廃棄）

第13条　受託者は、当該事業による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

（調査）

第14条　受託者は、村が当該事業による事務の執行に当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

（事故発生時における報告）

第15条　受託者は、当該事業に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに村に報告し、村の指示に従うものとする。

（契約の解除）

第16条　村は、受託者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

（損害賠償）

第17条　受託者は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより村が損害を被った場合には、村にその損害を賠償しなければならない。