令和８年度

ＦＲＯＭ（フロム）京丹波

創出支援補助金

＜事業者提案募集要領＞

【募集期間】

令和８年１０月２７日（火）～１１月１３日（金）

京 丹 波
KYOTAMBA

〒622-0292 京都府船井郡京丹波町蒲生蒲生野 487 番地 1
担当課／企画経営戦略室　経営戦略係
電話／0771-82-3809　ファックス／0771-82-2700
メール／kikakukeiei@town.kyotamba.lg.jp

０　事業の目的

京丹波町では、新たな地場産品の創出や地域資源を活かした産業の振興に対する支援が地方創生に果たす役割の重要性を鑑み、「ふるさと納税制度」の仕組みを活用したクラウドファンディング等（以下、「ＧＣＦ等」という。）による資金調達を実施し、本町へ新たに立地を検討している事業者や町内に事業所を有する中小企業者を支援する補助金事業を開始します。

つきましては、本事業に参画を希望する事業者様の事業提案を下記のとおり募集します。

１　全体概要

本事業は事業者から公募により企画提案を募集し、魅力的で安全安心な新たな地場産品や地域資源を活かす取り組みについて、その独創性・実現可能性・収益性等について審査を行い、全ての応募者に対して審査結果を通知します。

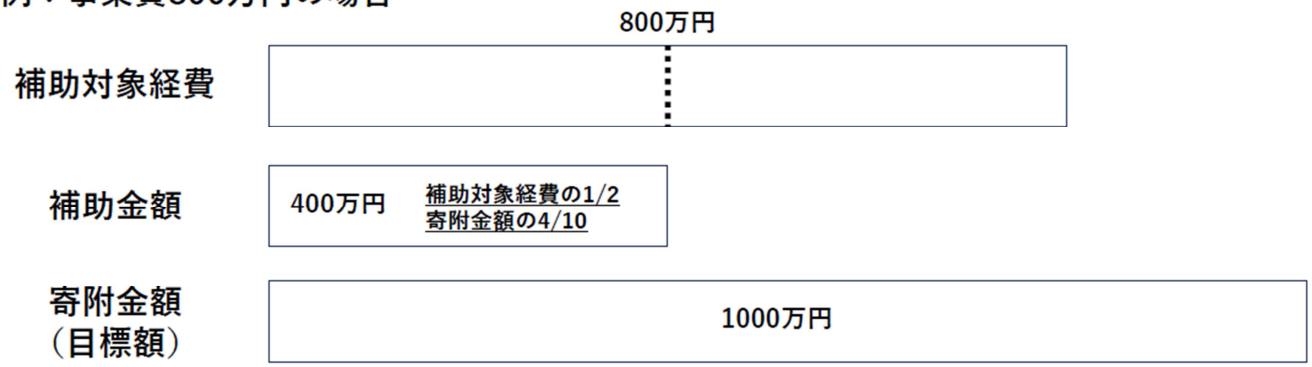
採択された事業者の提案事業については、町がＧＣＦ等により寄附を募ります。

ＧＣＦ等の募集期間は、原則として**１２月１日～２月２８日までの間の４５日間**とします。

当該募集期間内に、寄附の目標金額（事業実施に要する経費のうち補助対象となる経費の２分の １相当額から算定した額。以下、「寄附目標額」という。）を達成した場合、ＦＲＯＭ京丹波創出支援補助金交付要綱等の規定により、町は事業者へ補助金（寄附額の１０分の４に相当する額。上限４００万円。）を交付します。（※寄附目標額を達成できない場合であっても町との協議により補助金を交付する場合があります。）

寄附目標額を達成した採択事業者には、当該補助金等を活用して、町域内にて提案事業を実施していただきます。

例：事業費800万円の場合



２　補助対象事業

（１）補助金交付の対象となる事業（補助対象事業）は町内の地場産品や地域資源を活かす取り組みであり、次の２つのいずれかに該当する事業です。

①　地場産品の新商品開発に取り組む事業

② 地場産品の増産体制の構築に取り組む事業

◎ ふるさと納税の地場産品の定義

平成３１年４月１日付け総務省告示第１７９号第５号に規定される総務大臣が定める基準をはじめ、その他総務省及び京都府が示すふるさと納税に関する基準等に適合する物品並びに体験型サービスのこと。

※ 地場産品に該当しているかは事前に京丹波町企画経営戦略室にお問い合わせください。

（２）また、次に掲げる事業は補助対象外です。

① 実現性の乏しい事業（公的機関の許認可等の見込みが十分でない事業を含む）。

② 令和９年２月２８日までに事業の実施及び対象経費の支出が終了しない事業。

③ 交付決定日前に着手（契約行為・発注等）している事業。

ただし、やむを得ない事由により交付決定日前に着手しようとする場合は、着手前に事前着手届（様式第４号）を提出してください。

※ 事前着手届を提出されても、審査結果により申請事業が採択されない場合や、採択金額が申請額より減額される場合があり、その場合は事前着手に係る経費の全額又は申請額からの減額分は申請者の自己負担となりますのでご注意ください。

④ 交付決定日前に事業の実施及び対象経費の支出がすべて終了する事業。

⑤ 公序良俗に反する事業や特定の政治、宗教、思想等に関連した取り組みが含まれる事業。

３ 補助対象者

京丹波町内で事業所を開設している又は開設を予定している者のうち、以下の事項に該当する事業者

（１）自らが事業の実施主体である者（コンサルティング会社等による申請は対象外です）

（２）ＧＣＦの結果に限らず事業を行う者

（３）対象となる地場産品を京丹波町のふるさと納税返礼品に登録する者

（４）町内に事業所を設置し、その事業所で地場産品の生産、製造、付加価値を伴う加工等を行っている又は行う予定である者

（５）町税（町が管理運営する公共料金及び利用料金を含む。）または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。）している者

（６）京丹波町暴力団排除条例（平成２３年京丹波町条例第２３号）に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者でない者。または、暴力団員を有していない者

（７）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４に掲げる事項のいずれにも該当しない者

（８）会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続きをしていない者

（９）宗教活動や政治活動を目的としていない者

（１０）この要項の配布時から審査結果の通知までに、町から入札参加資格停止等の措置を受けていない者

※　組合の場合の補助対象は、組合事業のうち、営利目的で実施する事業に限ります。

※　医療法人、宗教法人、学校法人、社会福祉法人、任意団体等は補助対象者となりません。

4　補助金の額

補助要件	補助金の上限
下記①②のいずれか低い額 ①事業対象経費の 1/2 以内 ②GCF 等による寄附金額の 4/10 以内	400 万円

※　1,000 円未満の端数については切捨てとなります。

※　補助金の交付は１事業者１回です。

5　スケジュール

（１）応募書類提出期限　　令和８年１１月１３日（金）午後５時まで

【提出先】京丹波町企画経営戦略室経営戦略係
住所／京丹波町蒲生蒲生野 487 番地１　京丹波町役場２階
電話／0771-82-3809（直通）　担当／企画経営戦略室　河村・一瀬

（２）提案審査選定委員会　令和８年１１月３０日（月）までに開催します。

（３）提案結果決定通知　　提案審査選定委員会終了後、１週間以内に審査結果を通知します。
採択事業者にはＧＣＦ等の実施に必要なもの及び補助金申請に関してご案内します。

（４）ＧＣＦの実施　　令和８年１２月１日（火）～令和９年２月２８日（日）の間の４５日間（予定）

（５）事業実施期限　　令和９年２月２８日（日）まで

（６）実績報告書の提出　　令和９年３月５日（金）まで

6　提出書類について

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。

１　ＦＲＯＭ京丹波創出支援補助金申請書【様式第１号】１部　★
２　事業計画書【別紙１】１部
３　収支計画書（補助対象経費の概算見積書）【別紙２】１部
４　京丹波町税等完納確認の調査同意書【様式第２号】★
５　提案事業者の概要資料（会社案内等）１部
６　履歴事項全部証明書（個人の場合は住民票の写し）１部
７　定款の写し（個人の場合は開廃業等届出書）１部
８　直近３期分の決算書（個人の場合は確定申告書）１部
９　営業許可等証等の写し
　⇒許認可を必要とする場合は提出してください。無ければ提出不要です。
１０ 提案内容に関する補足資料【様式自由】８部
　⇒必要に応じて提出してください。無ければ提出不要です。
１１ 提案事業者の過去の事業実績【様式自由】８部
　⇒無ければ提出不要です。
１２ 事前着手届（様式第４号）★
　⇒事前着手する場合のみ必要です。

※　★のついた書類は原本（押印したもの）が必要です。
※　提出書類はホッチキス止め及び両面コピーはしないでください。
※　提出書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
※　申請様式は京丹波町ホームページからダウンロードできます。
　http://www.town.kyotamba.kyoto.jp

事業計画書の作成は、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　事業計画書の提出は、当該事業に対して１件までとします。
②　日本工業規格Ａ４用紙を使用してください。
③　事業計画書（添付資料を除く）は、８ページ以内で提出してください。
④　使用言語は、日本語で、簡潔かつ明瞭に記述してください。
⑤　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）収支計画書について

収支計画書（様式２）の「3．支出に関する事項【事業実施に係る経費】」は、提案事業実施に直接必要な経費であり、具体的には以下の経費項目に従って記入してください。

経費区分	内 容
１　施設整備費	事業実施に必要な新たな施設や設備等の建設、取得又は改修に要する経費
２　施設・設備の撤去に係る経費	事業実施に必要な施設・設備の撤去に要する経費
３　土地等賃借料	事業を実施する土地や建物等の賃借料として支払われる経費であって、事業実施に必要な最小限の経費
４　設備・施工工事費	事業実施に必要な建物の設備・施工工事に要する経費
５　建物増改築費	設備・施工工事費の対象とはならない、建物そのものの増改築、建物の床面積、構造の変更を伴う工事に要する経費
６　備品費	事業実施に必要な物品（ただし、１年以上継続して使用でき、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入、製造に必要な経費
７　消耗品費	事業実施に必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
８　委託費・外注費	事業実施に必要な経費のうち、応募者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせる（外注する）ために必要な経費（委任契約、準委任契約、請負契約）
９　通信運搬費	事業実施に必要な通信・運搬に係る経費
１０　広告宣伝費	事業実施に必要な広告・宣伝に係る経費（総額の 10%を上限とし、寄附金の募集に係るものを除く）
１１　その他	上記以外の経費

※返礼品等を強調した寄附者を誘引するための広告宣伝に関する経費は補助対象外となります。

※返礼品等に付随する包装・梱包資材等の経費（デザイン費は除く）は補助対象外となります。

※人件費（従業員の給料）、公租公課、 借入れに伴う元金及び支払利息、補助金申請に係る費用、税務申告や決算書等作成のための税理士等に支払う費用、補助金申請に係る費用、税務申告や決算書等作

成のための税理士等に支払う費用、官公署に支払う手数料（印紙代等）、振込手数料、汎用性があり目的外使用になり得るもの（タブレット端末、事務用パソコン、デジタル複合機等）、使途が特定できない費用や公的資金の使途として社会通念上不適切と認められる費用等は全て対象外となります。

（３）その他

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、提出前に誤りがないか必ずご確認いただく等、十分に注意して作成してください。

7　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、採択事業者を決定します。

ただし、新たに施設を整備する必要がある場合に、その立地が全くの未確定等の理由により、事業実施の実現性に担保がとれないと判断した場合や、審査結果が一定の基準に満たない場合は、採択しないことがあります。

なお、審査内容に関する質問や異議は一切受け付けいたしません。

（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、基準点を超えた応募者から採択事業者を選定します。ただし、提案件数が多い場合は、事務局にて書類選考による応募者の絞り込み（１次審査）を行い、選定委員会が書面審査（２次審査）を実施いたします。

（３）審査項目及び審査基準について各事業分野の審査項目は以下のとおりです。

審査項目	審査内容	配点
提案者について	・実施体制、実績	10 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 ・経済波及効果 ・ふるさと納税の返礼品としての可能性	50 点
資金・収支計画について	・収益性 ・資金計画	30 点

事業提案金額について	・費用積算	10 点
		計 100 点

※採点者全員が 50 点以上、かつ平均点が 60 点以上で選定候補者とします。

8　審査結果について

審査結果については、応募いただいた全ての応募者へ通知します。

採択した申請者に対しては「FROM 京丹波創出支援補助金交付決定通知書（様式第３号）」（交付決定通知書）により通知します。交付決定通知書の交付を受けた補助事業者は、当該通知書に係る補助金交付決定の内容、又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定通知書を受理した日から１０日以内に申請の取下げをすることができます。

なお、補助事業者による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定は、無かったものとみなします。

9　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）提出期限が過ぎて申請関係書類が提出された場合

（２）提出書類に虚偽の記載があった場合

（３）審査の公平性を害する行為があった場合

（４）企画提案内容の補足説明を求めたにもかかわらず、補足説明しなかった場合

（５）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

（６）募集要項に記載する事項に違反した場合

（７）その他事業者として適当でないと町長が認める場合

１０　企画提案に要する費用負担

企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とします。

１１　企画提案書等の取扱い

提出された企画提案に関する書類、概算見積書等はいかなる場合でも返却いたしません。

１２　その他

・採択された企画提案内容に関して、審査選定後に町と詳細について協議させていただくことがあります。なお、その協議の結果、ＧＣＦ等の実施内容・寄附目標額等について変更が生じる場合がありますので、ご了承ください。

・補助事業内容に変更が生じる場合又は、やむを得ない理由により中止する場合は必ず事前に京丹波町担当課へご相談ください。京丹波町担当課との事前協議の結果、事業内容を変更するときは、「FROM京丹波創出支援補助金事業変更（中止）承認申請書（様式第５号)」を提出してください。ただし、事業目的そのものが変わる変更や変更に伴う交付決定金額の増額変更は認められません。

・補助金の他の用途への使用や、その他補助対象事業に関して補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他関係法令等の違反が認められたとき、または補助対象事業の完了予定日までに事業の履行が見込めない場合等は、当該補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すとともに、支払い済みの補助金があるときは、返還を求めます。（補助金額確定通知後も適用します。）

・本補助事業の関係書類は、補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存していただくことになります。（令和１４年3月３１日まで。）

・事業者は、如何なる事情があっても、事業開始から５年間継続して当該事業を実施する義務を負います。

・事業の進捗を定期的に寄附者へ報告するとともに、寄附者とのつながりを大切にしてください。