

令和 8 年度「成田市提案型企業版ふるさと納税活用事業」公募要領

令和 8 年 10 月 1 日

成田市企画政策課・財政課

成田市では、「成田市提案型企業版ふるさと納税活用事業」を以下の要領で広く募集します。
本公募に応募する方や補助金の交付を受ける方は、次に掲げる規則等をよくご理解の上、
本公募への応募及び補助金交付申請に係る全ての手続を適正に行っていただくようお願いします。

- 成田市提案型企業版ふるさと納税活用事業実施規則（以下「実施規則」という。）
- 成田市提案型企業版ふるさと納税活用事業 提案・実施・精算の手引き
（以下「手引き」という。）

記

【公募期間】

令和 8 年 10 月 1 日（木）から令和 8 年 10 月 30 日（金）正午まで〔必着〕

【本事業の問合せ先】

成田市企画政策課「成田市提案型企業版ふるさと納税活用事業」担当

E-mail: kikaku@city.narita.chiba.jp

電 話： 0476-20-1500（午前 9 時から午後 4 時 30 分まで／土曜日・日曜日・祝日を除く。）

- ※ 本公募要領をよくご確認いただいた上で、ご不明な点があればお問合せください。
- ※ お問合せの際は、件名を必ず「成田市提案型企業版ふるさと納税活用事業に係る公募について」としてください。
- ※ 採択は補助金の交付を約束するものではありません。採択後に寄附募集、予算措置、交付申請及び交付決定を経て、事業を開始します。

I. 本事業の目的と内容

1. 事業目的

「成田市提案型企業版ふるさと納税活用事業」は、本市が作成した地域再生法（平成 17 年法律第 24 号）第 8 条第 1 項に規定する認定地域再生計画に記載されている同法第 5 条第 4 項第 2 号に規定するまち・ひと・しごと創生寄附活用事業（以下「企業版ふるさと納税活用事業」という。）を実施する団体に対し、市長が必要と認める企業版ふるさと納税活用事業に要する経費について、企業版ふるさと納税その他寄附（以下「寄附」という。）を財源として補助することにより、当該団体が有する専門性、人的資源等を活用した実効性のある企業版ふるさと納税活用事業に係る取組を促進し、本市の活力あるまちづくりに寄与することを目的とします。

2. 本事業の流れ

本事業の大まかな流れは、以下のとおりです。

- （１）提案を希望する団体は、本公募要領、実施規則及び手引きを確認し、地域の多様な関係者と連携しながら事業提案計画書を作成した上で、企画政策課に連絡してください。
- （２）企画政策課、財政課及び事業内容に関係する課（以下「事業担当課」という。）等との事前相談（協議）の後、協議の内容を踏まえて、事業提案計画書を修正し、事業提案書やその他の応募書類と併せて企画政策課へ提出してください。
- （３）提出書類に基づき、成田市まち・ひと・しごと創生推進会議（外部委員への意見聴取）や、選定委員会による審査、成田市まち・ひと・しごと創生本部会議（庁内共有）等を経て、企画政策課より結果を通知します。審査にあたっては、必要に応じて、提案団体に対し、ヒアリングや追加資料の提出を求める場合があります。
- （４）採択された事業は、市ホームページにより公表し、当該事業を指定した寄附を募集します。募集期間中、提案団体は、寄附候補者への事業説明を行う等により、事業への寄附や共感が集まるよう、積極的に PR を行ってください。
- （５）寄附の募集締切後、事業提案書に記載した必要最低補助額（提案事業を実施するため、市からの補助として最低限必要な額）以上の寄附があった場合、事業担当課は、必要な予算措置を行います。予算の議決後、提案団体は、市が指定する期日までに補助金の交付申請書を事業担当課に提出してください。
- （６）提案団体は、交付決定の通知を受けた後、事業を開始することができます。

- (7) 交付決定の通知を受けた提案団体（以下「交付決定団体」という。）は、事業提案計画書に基づき、事業を実施します。万が一、事業内容に変更が生じる場合には、必ず事前に事業担当課に連絡の上、実施規則の定めにしたがって変更に係る手続を行ってください。
- (8) 交付決定団体は、事業の進捗等を定期的に事業担当課に報告していただきます。また、事業実施後には、事業に係る効果検証等の調査を実施し、事後評価として事業担当課に報告するほか、事後評価において、実績値が目標値を下回った事業等については、翌年度以降に実施結果を確認の上、その結果を所定の期日までに事業担当課へ報告していただきます。
- (9) 交付決定団体は、補助対象事業が完了したときは、事業の成果を記載した実績報告書に実施規則等に定める書類を添えて報告しなければなりません。事業担当課による報告書等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が交付決定の内容等に適合すると認められた場合、補助金の額が確定します。

II. 公募要件

1. 提案団体の要件

本公募に応募できるものは、次の要件の全てに該当する法人その他の団体とします。

- 団体規約等を備え、当該団体規約等に主たる事務所及び代表者の定めがあること。
- 法人は法人が、法人以外の団体は団体及びその構成員が市税を滞納していないこと。
- 次のいずれにも該当しないこと。
 - ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者
 - ② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - ③ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
 - ④ 成田市暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等を構成員としている者
 - ⑤ 成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領の規定により、指名停止措置（措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名停止措置を含む。）又は成田市契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による入札参加除外を受けている者
- そのほか、市長が適当でないと認める団体でないこと。

III. 応募手続

1. 受付期間

令和 8 年 10 月 1 日（木）から令和 8 年 10 月 30 日（金）正午まで

※ 応募に当たっては、あらかじめ市との事前協議（相談）が必要です。受付期間内に事前協議が完了するように、余裕を持って作業を開始してください。

2. 提出先

成田市企画政策課「成田市提案型企業版ふるさと納税活用事業」担当

E-mail: kikaku@city.narita.chiba.jp

電話: 0476-20-1500 (午前9時から午後4時30分まで/土曜日・日曜日・祝日を除く。)

- ※ 提出の際、メールの件名の冒頭を「【成田市提案型企業版ふるさと納税活用事業公募資料一式提出】」としてください。
- ※ メールによる応募書類提出後には、受領した旨をメールで返信いたしますので、もし返信がない場合は、必ず電話にて連絡してください。
- ※ ファイルサイズが大きい場合(概ね 5MB 以上)は、受信できない場合がありますので、送付できない場合には、メールにてお知らせください。

3. 提出書類

様式については、市ホームページから様式ファイルをダウンロードしてください。

① 事業提案書(第1号様式)

事業名、地域再生計画の該当事業、実施期間、概算事業費、必要最低補助額等について記載してください。

② 事業提案計画書(第2号様式)

提案事業者の概要、事業提案における全体構想、現況・課題・今後の取組計画等について記載してください。

※ 作成に当たっては、「事業提案計画書(記載のポイント)」を確認してください。

③ 概算事業費調書(第3号様式)

収入・支出の科目、金額等について記載してください。

④ 見積書の写し

仕様・数量・単価等、概算事業費の算定根拠を確認できるものを提出してください。

必要に応じ、仕様書、カタログ、配置図等を添付してください。

⑤ 誓約書(第4号様式)

実施規則や手引き等を確認し、提案内容に相違がないこと等を誓約します。

⑥ 法人・団体資料

法人は登記事項証明書。法人以外の団体は定款、規約その他これらに相当するものを提出してください。

⑦ 市税の納付状況を確認できる書類

納税証明書等、団体及び構成員の市税納付状況がわかるものを提出してください。

⑧ その他参考資料

4. 留意点

- 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とします。
- 提出書類の作成に係る費用は提出者の負担とします。

- 提出書類に掲載する写真は公表可能なものを使用してください。
- 提出書類は、行政文書に当たり、「成田市情報公開条例」（平成 17 年条例第 52 号）に基づき、開示請求があった場合は、開示対象となることがあります。

IV. 補助対象事業の選定

1. 採択方法

提出書類に基づき、成田市まち・ひと・しごと創生推進会議（外部委員への意見聴取）や、「2. 採択の観点」に基づく選定委員会による審査、成田市まち・ひと・しごと創生本部会議（庁内共有）等を経て、採択の可否を決定します。なお、提案者によるプレゼンテーションは実施しませんが、必要に応じて、ヒアリングや追加資料の提出を求める場合があります。

2. 採択の観点

提出書類について、以下の観点から審査します。

- 公益性
公益性があり、特定の者のみの利益に供するものではなく、広く市民・地域への効果が期待できるか。
 - 必要性
地域課題や社会情勢、市民・事業者のニーズ等を踏まえ、実施する必要性があるか。
 - 効果性
課題解決に向けた効果が見込まれ、KGI・KSF・KPI 等により成果を検証できるか。
 - 適格性
補助金の使途、事業内容、制度要件等が適切であるか。
 - 実現可能性
実施体制、スケジュール、資金計画、関係者調整、リスク対応等が現実的であるか。
 - 地域活用性
本市の特色・強み・地域資源等を活用し、本市の政策や地域再生計画との親和性があるか。
- ※ 評価得点が配点合計の 6 割に満たない場合は、採択しません。また、6 割以上であっても、法令、公序良俗、市の信用失墜の可能性、市の方向性とのズレ等の観点から不採択となる場合があります。

3. 採択結果の決定及び通知

採択する案件の決定後、企画政策課より結果の通知を行います。

- ※ 個別の審査結果に関するお問合せにはお答えできません。

V. 寄附募集

採択事業について、市ホームページ等で公表し、寄附募集を行います。寄附額が必要最低補助額に達しない場合、補助金は交付されず、指定した採択事業以外の地方創生事業等に充当されます。

VI. 補助内容

1. 本事業で支援する内容

「第2期成田市まち・ひと・しごと創生推進計画」に記載されている、以下のいずれかの事業に当てはまり、原則として、補助対象事業に係る経費が500万円以上の提案を対象とします。

① 魅力ある「しごと」で生き生きと働くことができるまちをつくる事業

成田国際空港を擁する本市の特性を生かし、空港関連産業を中心とした地域経済の活性化を図りつつ、新たな企業の誘致を促進することなどにより、多くの働く場・機会を創出するとともに、観光、農業、物流業など、地域の特色と強みを持つ魅力ある「しごと」により、多くの人を惹きつけ、市民が生き生きと働けるまちを目指す事業。

② 住む人が誇れ、多くの人が行き交うまちをつくる事業

本市特有の魅力ある観光資源を最大限活用し、市民が誇れる・住み続けたいまちづくりを進めることで、移住・定住の促進、転出の抑制を図るとともに、新たな人の流れを創出・拡大し、国内外から本市を訪れる観光客等へのおもてなしを通じて、多くの人が行き交い、活力とにぎわいに満ちたまちを目指す事業。

③ 結婚、出産、子育ての希望や理想がかなうまちをつくる事業

結婚、出産、子育てまでの各ライフステージに応じた切れ目のない包括的な支援により、本市で子どもを産み育てたいと考える市民を後押しすることで、市民の結婚や出産、子育てに関する希望がかなうまちを目指す事業。

④ 誰もが安心して自分らしく暮らせるまちをつくる事業

誰もが共に支え合い、安心して生活できる地域共生社会の実現に向けて取組むとともに、大規模災害や感染症等に備えた防災対策と犯罪の起こりにくいまちづくりを促進し、また、環境に配慮しつつ都市機能や公共交通ネットワークの充実を図るとともに、地域資源を活かしたまちづくりを推進し、誰もが安心して自分らしく住み続けられるまちを目指す事業。

2. 補助対象経費

補助対象事業の実施に直接必要で、交付決定後に採択団体が実施・負担する経費とします。ただし、次に掲げるものを除くほか、最終的な可否は、証拠書類等に基づき判断します。

- ① 交際費
- ② 慶弔費
- ③ 福利厚生費
- ④ 租税公課
- ⑤ 適正な時価で取引等がされていないと認められる経費 等

3. 補助金の額

補助金の額は、原則として次の考え方により算定します。

補助対象経費 - 事業により直接生じた収入等

- ※ 採択事業に寄せられた寄附額が上限となります。
- ※ 寄附額が交付決定額を超える場合や採択取消し等が生じた場合には、当該寄附額の一部または全額について、指定した採択事業以外の地方創生事業等に充当されます。

4. 補助対象経費の精算

本事業の実施期間は、原則として、補助金の交付決定日から事業提案書により示した日までです。この期間内に事業を実施し、実績報告書を含む、全ての精算書類の提出を済ませるようお願いします。期間内に補助事業を完了できなかった場合は、対象経費の精算ができない場合がありますのでご注意ください。

(以下余白)

VII. その他、重要説明事項

本事業に係る重要説明事項を以下のとおりご案内しますので、必ずご確認・ご理解いただいた上で応募をお願いいたします。

1. 補助に関する注意事項

(1) 提案事業の採択と補助金の交付決定は異なります。

採択後に、寄附募集、予算措置及び補助金交付申請を経て、市が交付決定を行うことから、採択のみをもって補助金の交付が保証されるものではありません。

(2) 補助金交付決定の後でないと補助対象事業には着手できません。

補助対象団体には、別途指定する期限までに補助金の交付申請を行っていただきます。審査の結果、補助金の交付（支払い）対象として認められると、事業担当課から「補助金交付決定通知書」が提案団体に送付されます。補助金交付決定前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となりますのでご注意ください。また、精算後の補助金の支払いは、銀行振込方式が原則です（小切手・手形による支払は不可。）。

(3) 補助対象事業の内容等を変更する際は、事前の承認が必要です。

補助対象事業は、交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助対象事業を実施する中で、交付決定を受けた金額の範囲内で補助対象事業の内容を変更する際には、変更に係る契約前に、所定の「補助金変更申請書」を提出し、変更決定を受ける必要があります。内容によっては、変更が認められない可能性がありますので、ご注意ください。

(4) 補助金の交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書の提出がないと、補助金の支払いは行いません。

補助金の交付決定を受けた事業者は、補助対象事業の完了後、補助対象事業で取り組んだ内容を報告する「実績報告書」及び支出内容のわかる関係書類等を定められた期日までに提出しなければなりません。もし、定められた期日までに実績報告書の提出が確認できなかった場合には、対象経費の精算ができない場合がありますので、必ず期日を守ってください。

(5) 実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付決定金額より少なくなる場合があります。

実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が含まれていることが判明した場合には、当該支出を除いて精算額を算出します。

(6) 関係会社等から調達する場合の利益等排除について

補助対象経費の中に、自社調達又は関係会社等からの調達分がある場合、補助事業の実績額の中に交付決定団体の利益相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。そこで、これらから調達した場合は、取引価格から利益相当額を控除した金額を補助対象経費としてください。交付決定団体が、以下の①から③の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合を含む。）を、利益等排除の対象とします。

① 補助対象団体自身（自社）

② 補助対象団体の関係会社（③を除く。）

③ 補助対象団体（法人の場合は補助事業者の株主）の親族又は親族が所有する会社

※ 利益排除の対象範囲となる具体的な関係会社の範囲は、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条で定義されている親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社に準じて判定してください。

※ 親族の範囲は、民法第 725 条で定義されている六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族に準じて判定してください。

(7) 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

補助金に係る事業により取得し、又は効用を増加した財産については、「処分制限財産」に該当し、補助金の支払いを受けた後であっても、一定の期間において処分（補助対象事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず事業担当課に承認申請を行い、承認を受ける必要があります。事業担当課は、財産処分を承認した補助対象団体に対し、当該承認に際し、残存処分制限期間等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、補助金交付取消・返還命令の対象となります。

(8) 補助対象事業関係書類は終了後 5 年間保存しなければなりません。

補助対象団体は、補助対象事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了する日の属する年度の終了後 5 年間、市からの求めがあった際にいつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。

(9) 他の補助制度と重複する事業については、原則、対象外となります。

同一の内容について、本市の他の補助制度の補助を受けている事業や国その他機関が助成する他の制度と重複する事業は、当該他の補助制度の趣旨を損なわないと認められる場合や、他の補助制度において重複が認められている場合に限り対象となります。

(10) 補助対象経費における消費税の扱いについて

税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同じ。）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、課税事業者である補助対象団体に消費税を含む補助金が交付された場合、当該補助対象団体が消費税の確定申告を行うことで、補助対象事業に係る課税仕入れに伴う消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、原則として補助対象経費には消費税額を含めないこととします。

ただし、以下に掲げる補助対象団体にあつては、補助対象事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ① 免税事業者である補助対象団体
- ② 簡易課税事業者である補助対象団体
- ③ 地方公共団体の一般会計に係る業務として事業を行う補助対象団体
- ④ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助対象団体

2. 寄附企業等との関係に関する注意事項

(1) 寄附の見返りとなる利益の供与は禁止されています。

企業版ふるさと納税による寄附については、寄附を行う法人に対し、寄附の代償として経済的な利益を供与することは禁止されています。

提案団体が寄附を依頼する際も、寄附を条件として、補助対象事業に係る契約、発注、商品・サービスの購入、施設等の優先利用その他の便宜を約束するなど、寄附の見返りと受け取られる行為を行わないでください。

(2) 寄附企業等との取引を一律に禁止するものではありません。

寄附を行った企業又はその関係会社が、補助対象事業に係る契約の相手方となることを一律に禁止するものではありません。

ただし、寄附の受領を理由として他の事業者と異なる取扱いをすることはできません。契約先の選定に当たっては、価格の妥当性、選定理由等を明確にし、相見積り等により公正性及び透明性を確保してください。

また、寄附企業又はその関係会社との契約を予定する場合は、契約前に事業担当課へ相談してください。

なお、企業版ふるさと納税の制度上、寄附企業又はその関係会社が補助金の交付を受ける者又は補助対象事業に係る契約の相手方となる場合等には、国への実施報告書への記載及び市ホームページ等での法人名称の公表が必要となる場合があります。

3. その他

本公募要領や市ホームページ等に掲載のない細部については、市の指示に従うものとします。