

「福山市企業版ふるさと納税社会貢献活動推進事業費補助」
募集要項

令和8年3月

福山市経済環境局経済部経済総務課

福山市（以下「市」という。）は、事業者が有する専門性や人的資源を活用した事業者の主体的な活動を促進し、地域活性化及び地域課題の解決など行政課題解決のため、まち・ひと・しごと創生推進計画（以下「地域再生計画」という。）に基づく事業を社会貢献活動として実施する事業者に対し、企業が社会貢献活動として自治体へ行う寄附金（企業版ふるさと納税）を財源とした補助金（以下「補助金」という。）を交付します。

ついでには、福山市企業版ふるさと納税社会貢献活動推進事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるもののほか、「福山市企業版ふるさと納税社会貢献活動推進事業費補助募集要項（以下「募集要項」という。）で定めるところにより事業者を広く募集します。

1 事業概要

市は、地域活性化及び地域課題などの行政課題解決に資する事業を公募し、選定委員会による審査を通じて、支援する事業（以下「採択事業」という。）を採択します。採択事業は市ホームページへの掲載等を通じ、企業版ふるさと納税による寄附を募集しますが、採択事業を実施する事業者（以下「採択事業者」という。）についても、採択事業を周知し、市の事業に対する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。

寄附者からの寄附金額が採択事業の実施に必要な補助金額（以下「補助最低額」という。）に達した場合に、補助対象経費の範囲内で採択事業者に補助金を交付します。

交付決定を受けた採択事業者（以下「補助事業者」という。）は、補助金を活用して採択事業を実施し、事業実施後には、実績報告書の提出が必要となります。

なお、福山市企業版ふるさと納税社会貢献活動推進事業費補助事業の予算が福山市議会の議決を得られない場合は、補助は実施しません。

【重要】企業版ふるさと納税（正式名称「地方創生応援税制」）とは

- ・国が認定した地方公共団体の地方創生に資する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。
- ・寄附を行うことの代償として経済的利益を供与（以下「利益供与」という。）することは、法令により禁じられています。利益供与に該当する場合は、国から地域再生計画の取り消しを受ける場合もあるため、提案の実現性及び当該利益供与について、次のポータルサイトに十分理解のうえ、御提案ください。

<企業版ふるさと納税ポータルサイト（内閣府）>

https://www.chisou.go.jp/tiiki/tiikisaisei/kigyous_furusato.html

2 募集の対象となる事業

(1) 補助対象事業

補助対象事業は、地域再生計画に記載されている次の事業（団体の営利を目的と

するものは除く。)とします。

- ア こども・若者への支援
- イ 地域経済の活性化
- ウ 都市基盤整備
- エ 医療・福祉の充実
- オ ばらのまちづくり・文化・スポーツの振興
- カ 地域社会の活性化
- キ 安心・安全のまちづくり

※2026年度からを計画期間とする地域再生計画は国へ申請中であるため、上記事業は変更となる場合があります。

なお、次に掲げる事業は、補助対象事業となりません。

(ア) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業

(イ) 施設、設備等を設置する必要がある事業であって、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。）

(ウ) 事業目的が単に施設の設置及び修繕、その他物品の購入を目的とする事業

(エ) 事業費が100万円に満たない事業及び補助最低額が50万円に満たない事業

(オ) 他の補助制度等が利用可能な事業

(カ) 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

(2) 補助対象経費

補助対象となる経費は、次のとおりです。

- ア 人件費
- イ 報償費
- ウ 旅費
- エ 賃金
- オ 需用費（消耗品費、印刷製本費、修繕費など）
- カ 役務費（通信運搬費、広告宣伝費など）
- キ 使用料及び賃借料
- ク 工事請負費
- ケ 財産購入費（土地購入費及び取得費は除く。）
- コ 委託料
- サ 外注費
- シ 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、交付決定時に事業を実施するために真に必要となる経費として決定した経費に限ります。交付決定後、事業実施途中における変更は、市へ通知してください。補助対象経費の2割以上の変更は、通知に代えて補助金変更交付申請とその決定がない限り、事業全体を対象外とします。

・補助対象経費とするものは、調達先が限定される場合等を除いて、原則2者以上の入札・見積合せが必要です。2者以上の見積りが証憑類にて確認できない経費は、対象外経費となる場合があります。

・原則として、交付決定以降（提案日や申請日ではありません。）に発注し、補助金の交付決定をした年度内に補助事業者が支払った経費のみが対象となりますが、特段の事情がある場合として市が認めた場合は、交付決定前に要した経費（交付決定を受けた年度内の支出に限る。）も対象となります。

・補助金で取得又は効用の増加した財産（取得財産等）を処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸付け、又は担保とするなど）する場合は、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。また、財産を処分する場合は、原則として補助金の返還が必要となります。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。

・補助事業に直接関係ない経費、社会通念上適切でないと認められる経費は対象となりません。

・このほかにも、審査によって対象外とする経費があります。

なお、次の掲げる経費は、補助対象経費ではありません。

ア 租税公課

イ 減価償却費

ウ 交際費

エ 慶事費

オ 親睦会費

カ 福利厚生費

キ 土地の購入・所得費

ク 寄附金

ケ 適正な時価でない額で取引又は計上された経費

コ 企業版ふるさと納税をする者（以下「寄附者」という。）及びその関係会社（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条第8項に規定する関係会社（以下「関係会社」という。）と取引した経費

サ 経費に係る消費税及び地方消費税

(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内に完了させる必要があります。

なお、提案する事業期間が複数年の場合であっても、補助金は年度ごとに申請が必要となり、事業が採択された場合に限り補助の対象となります。

(4) 補助金額

補助金額については、事業費、補助最低額、寄附金額に応じて、予算の範囲内で交付します。

【ケース 1】 寄附金額が補助最低額を上回り、寄附金額が事業費を下回る場合は、寄附金額と同額を交付

【ケース 2】 寄附金額が補助最低額を上回り、寄附金額が事業費を上回る場合は、事業費と同額を交付

【ケース 3】 寄附金額が補助最低額を下回る場合は、補助実施なし

例	事業費	補助最低額	寄附金額	補助金額
ケース 1	100 万円	50 万円	60 万円	60 万円
ケース 2	100 万円	50 万円	120 万円	100 万円
ケース 3	100 万円	50 万円	40 万円	0 円

*補助最低額：事業の実施が可能となる最低限必要な補助金の額。事業提案を行う際に、提案事業ごとに設定します。

3 提案資格要件

(1) 法人格を有する団体

(2) 任意団体の場合は、次の要件を全て満たしている団体

- ア 定款又はこれに類する規約等を有すること。
- イ 団体の意思を決定し、執行する機関が確立されていること。
- ウ 団体自ら経理し、監視する等会計組織を有すること。

(3) 次のいずれかに該当するものは、提案ができません。

- ア 政治活動又は宗教活動を目的とする者
- イ 市税等の滞納（納税猶予等の措置によるものを除く。）のある者
- ウ 福山市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 10 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団若しくは同条同項第 3 号に規定する暴力団員等であるもの又は暴力団等と密接な関係を有する者
- エ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- オ 市より指名停止措置が講じられている者
- カ 会社更生法、民事再生法に基づく更生手続中の者

4 提出方法

提案には事前相談が必要です。事前相談を行っていない提案は、受付できません。

(1) 事前相談

「事前相談申込書」に必要事項を記載し、受付期間内に経済総務課に提出してください。事前の相談を行い、必要な修正を行ってください。

- ア 受付期間：2026年（令和8年）3月9日（月）から同年3月31日（火）まで
- イ 相談期間：2026年（令和8年）3月9日（月）から同年4月17日（金）まで

（2）提案申込み

提出書類一式を受付期間内に提出してください。

- ア 受付期間：2026年（令和8年）4月20日（月）から同年4月24日（金）まで

イ 提出書類

- ・事業提案書（交付要綱様式第1号）
- ・事業提案計画書（交付要綱様式第2号）
- ・概算事業費調書（交付要綱様式第3号）

【添付書類】

- ・市税等の納税証明書
- ・事業者等の事業概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- ・法人登記簿謄本の写し（3か月以内のもの）又はそれに準ずる書類
- ・定款の写し又はそれに準ずる書類
- ・寄附見込書（任意様式）

注意事項

- ・事業内容確認のため、別途追加資料の提出をお願いする場合があります。
- ・事業提案に係る一切の費用は申請者自身の負担となります。
- ・提出書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
- ・本交付要綱、本募集要項、補足資料等の内容を理解した上で、提案を行ってください。

（3）事前相談・提案申込みに係る書類の提出方法

提出書類を福山市経済総務課まで電子メール、郵送又は持参により提出してください。

ア 郵送又は持参

提出場所 〒720-8501 福山市東桜町3番5号（本庁舎9階）
福山市 経済環境局 経済部 経済総務課

※持参は、開庁日（平日）の午前9時から午後5時までとします。

イ 電子メール

e-mail：keizai-soumu@city.fukuyama.hiroshima.jp

※メール件名は、次のとおりとしてください。

事前相談→「(事前相談)_事業者名_企業版ふるさと納税 社会貢献活動推進事

業」

提案申込→「(提案) _事業者名_企業版ふるさと納税 社会貢献活動推進事業」

5 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

審査は、提案書類及び事前相談を行った事業所管課の意見書を総合的に判断しますが、選定委員会が必要と判断した場合は、追加書類の提出依頼やヒアリング、現地調査を行う場合があるほか、専門的な知見、経験を有する者の意見を確認した上で決定します。

なお、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

審査は、公益性や必要性など、次表の項目を総合的に評価します。

審査項目	審査の観点
① 公益性	事業の効果が広く市民に及ぶものであり、特定の者のみの利益に供することがない。 ※実証実験を行う場合に対象エリアを限定することは問題ありません。
② 必要性	事業の目的や内容等が社会情勢や市民ニーズに合致している。
③ 効果性	・社会課題の解決や地域活性化等へ効果が十分に認められるものである。 ・市民の福祉向上やサービス向上に効果が認められる。
④ 独自性	地域のニーズや課題を具体的に把握し、提案者独自の強みや特色を生かした地域課題解決に繋がる事業内容となっている。
⑤ 妥当性	補助金の使途が適切かつ効率的である。
⑥ 実現可能性	実現可能な方法、予算で事業計画が立案されている。 企業版ふるさと納税による事業への寄附が見込める。
⑦ 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。
⑧ 新規性・ 発展性	・新たな事業である。 ・単に既存事業の規模の拡大ではない。

(3) 結果の通知

審査結果は、事業提案者に対して通知します。ただし、次のいずれかに該当する場合は失格となります。

なお、審査結果に対する意義は申し立てることができません。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

- イ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ウ 事業提案内容の補足説明を求めたにもかかわらず、補足説明をしなかった場合
- エ 事業提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合
- オ 募集要項に記載する事項に違反した場合
- カ その他団体として適当でないと市長が認める場合

6 企業版ふるさと納税による寄附の募集

市は、採択事業を本市ホームページ（企業版ふるさと納税特集ページ）に掲載するなど、企業版ふるさと納税による寄附の募集を行います。

寄附希望企業には、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（交付要綱様式第5号）により、事業を指定していただきますが、次の事由が生じたときは、指定した事業以外の事業に寄附金を充当します。

なお、採択事業者の関係会社に該当する寄附者から、企業版ふるさと納税による寄附を受けることはできません。また、利益供与に該当する場合も同様に寄附を受けることはできません。

- ア 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。
- イ 企業版ふるさと納税の額が採択事業を実施できる額まで達しなかったとき。
- ウ 採択事業の完了後に事業費が企業版ふるさと納税の額まで達しなかったとき。
- エ 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。

7 寄附募集の中止等

市の施策方針変更や緊急やむを得ない理由により、事業費の確保及び寄附募集を実施できない場合は、中止又は取消しをすることがあります。この場合、採択事業者に対して損害が生じても、本市はその損害について一切負担しません。

8 補助金の申請・決定

補助金交付申請を提出後、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 補助金額の確定方法

事業終了後、補助事業者より提出された実績報告書に基づき、必要に応じて現地調査及び領収書等の書類審査等を行い、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したと認められる費用の合計となります。

全ての支出は、その収支を明らかにした帳簿類及び全ての証拠書類を備え、他の経理

と区分して整理し、市長からの要求があったときは直ちに提出できるようにしてください。

交付決定前に支出した経費を補助対象経費として報告するときは、領収書等の写しの提出を求め、個別に支払の確認を行います。補助事業者が支払ったことを明確に確認できない経費は補助の対象になりません。

補助金の支払いは、事業終了後の精算払いとなります。

注意事項

・事業が完了した日から30日以内又は2027年（令和9年）4月10日のいずれか早い日までに実績報告書等の提出が必要です。事業実施と並行して領収書等の整理などを進めて下さい。

・事業期間が2026年（令和8年）12月末を超える場合は、11月末までの事業実施状況について実績報告書等の提出が必要となります（提出期限：2026年（令和8年）12月28日（月））。

10 その他

(1) 事業実施にあたって

事業の実施において必要となる届出や申請等は、補助事業者が所管官署に行ってください。本事業の採択をもって必要となる届出や申請等が不要となるものではありません。また、必要な届出や許可等がない場合は、事業実施を認めません。

(2) 事業計画の変更

交付決定後の変更（事業の方向性が変わらない範囲での変更は除く。）は原則として認められませんので、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、判明し次第連絡をお願いします。

(3) 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。なお、損害賠償の責任は補助事業者が負うものとします。

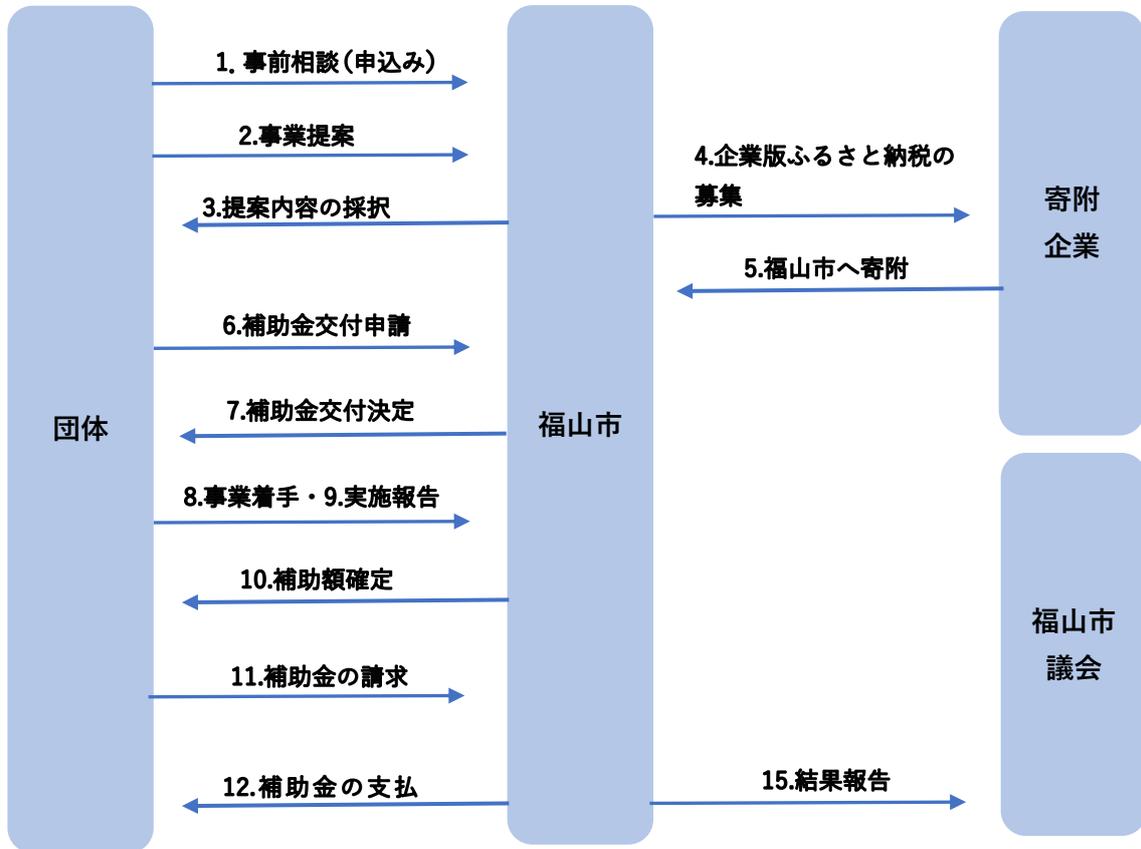
(4) 事故

補助事業の遂行中に事故があったときは、必要な措置を講じるとともに、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、直ちに市に報告してください。

(5) 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。必要な書類の保存が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、補助金の返還を求める場合があります。

<参考> 通常のスキーム



<問合せ先>

福山市経済環境局経済部経済総務課

〒720-8501

広島県福山市東桜町3番5号

TEL:084-928-1215

MAIL:keizai-soumu@city.fukuyama.hiroshima.jp