

令和4年度

佐渡市進出企業定着・地域活性化支援
モデル事業

公募要領

令和4年5月 佐渡市

目 次

1 事業目的	1
2 補助対象者	1
3 事業に関する要件	2
4 事業計画期間	2
5 補助対象経費	3
6 補助対象経費の補助率および補助上限額	3
7 事業計画書および事業収支予算計画書の作成	4
8 応募手続	4
9 審査会の実施及び選定基準	5
10 補助金の返還について	6
11 審査会後の流れ	6
12 公募スケジュール	7
13 お問い合わせ	7

(別表)

佐渡市進出企業定着・地域活性化支援モデル事業事業計画書	8
佐渡市進出企業定着・地域活性化支援モデル事業収支予算計画書	13

I 事業目的

地方創生テレワーク交付金を活用し整備したインキュベーションセンターや両津南埠頭ビルシェアオフィス（仮称）を利用する新潟県外の進出企業と地元企業等が連携して行う、地域資源を活用した地域活性化に資する事業にかかる経費の一部を補助し、その事業活動を支援することで、本市に進出する県外企業及び社員の定着や地域活性化、産業の振興及び雇用機会の拡大を図ることを目的としています。

※ 地方創生テレワーク交付金とは、新型コロナウイルス感染症の拡大を契機に国民の意識・行動の変容が見られることを踏まえ、地方でのサテライトオフィスの開設やテレワークを活用した移住・滞在の取組等を支援することにより、地方への新しい人の流れを創出し、東京圏への一極集中是正、地方分散型の活力ある地域社会の実現を図ることを目的としています。サテライトオフィス等の施設整備・運営や、民間の施設開設・運営への支援等、地方創生に資するテレワークの推進により地方への新たなひとの流れを創出する地方公共団体の取組を支援するものです。

2 補助対象者

事業実施者は、次の各号の全ての要件を備えている必要があります。

- ① 地方創生テレワーク交付金を活用し整備した以下に示すインキュベーションセンター等に進出する新潟県外の企業であること。

補助対象施設	所在地
両津南埠頭ビルシェアオフィス	佐渡市両津湊353番地1
インキュベーションセンター河原田本町	佐渡市河原田本町202番地
REBIRTH 佐渡 ワークেশョンプレイス	佐渡市吾潟39番地2

- ② 前号の進出企業であって、地域資源を活用した地域課題の解決または、地域活性化に資する事業を実施するため、地元企業等と連携協定や協力協定を締結していること若しくはその見込みがあること、又は協議会等のコンソーシアムに参画していること。

※地元企業等とは、サテライトオフィス等の所在都道府県内に事業所がある法人格を有し、佐渡市内に事業所等の活動拠点がある組織のこと。

その他、佐渡市進出企業定着・地域活性化支援事業の実施者は、公序良俗に問題のある業種を除き、業種による制限はありません。但し、訴訟や法令順守上の問題を抱える者でなく、公的資金の交付先として、社会通念上適切と認められる者である必要があります。

3 事業に関する要件

対象となる事業は以下のとおりです。

- ① 佐渡市における教育、データ・技術、観光・文化、人的、自然、食品、再生可能エネルギー等の「地域資源」を活用すること。
- ② 地域の魅力づくり、課題解決、地域経済への波及効果など地域活性化に資する事業とすること。

地域資源	対象事業
教育資源、データ・技術資源、観光・文化資源、人的資源、自然資源、食品資源、再生可能エネルギー資源	人口減少対策、DX等人材育成、雇用創出、空き家活用、医療・介護・結婚促進・子育て・健康づくり、地域づくり、自然課題に対する新しいソリューション、脱炭素社会の推進など、地域課題の解決に資する事業
	地場産品・特産品づくり、ワーケーション・シティープロモーション、観光振興など、地域経済への波及、地域活性化に資する事業

●留意事項

- ・ 地域課題の解決や地域活性化を目的とした補助事業であり、社会的な貢献度の大きさが評価対象となるとともに、ビジネスベースで成立する事業に対して補助を行うもので、交付金を充当してどのように対価を得て事業を営むか(ビジネスモデル)が不明確な事業は対象外となります。
- ・ 地方公共団体が実施すべき事業や、行政からの補助金、助成金、業務委託等によって業務を行う事業は対象外です。
- ・ 交付決定日以降の事業活動が交付対象事業となります。
- ・ 同一の事業者、人物が複数の申請をすることはできません。

4 事業計画期間

交付決定日(令和4年7月1日 ※予定) から令和5年2月28日

上記期間までに、計画した事業の全てを完了してください。

契約や取得、支払いなどが事業計画期間外の場合、全事業が対象外となる場合がありますので、ご注意ください。

5 補助対象経費

補助対象経費は、事業の実施に必要な直接経費として、下記に示すソフト事業に限ります。
また、事業に使用したのとして明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額が確認できるものに限ります。

事業の実施に当たっては、以下の①～⑤に留意してください。

- ① 事業を実施する上で必要不可欠なものに限定して下さい。
- ② 交付決定日以前に契約や支出した経費は、補助対象経費に含めることはできません。
また、事業計画期間内に契約、取得及び支払いを完了させてください。
- ③ 不動産、自家用車その他の個人・法人の資産形成につながるもの及び汎用性が高く、事業に直接必要かどうか判別が不明確な物品は対象となりません。
- ④ 国や地方公共団体等の他の補助事業により補助対象となっている経費については、対象となりません。
- ⑤ 補助対象経費のうち、補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分が含まれ、補助事業者の利益となると認められる場合は、利益相当分補助対象経費から除外してください。

6 補助対象経費の補助率および補助上限額

補助対象となる経費は、下表の「対象事業」ごとに応じた、「補助率」および「補助金の上限額」に記載されたとおりとなります。事業実施者は、補助対象経費の100分の15以上の額は自己負担する必要がありますのでご留意ください。

地域資源	対象事業	補助率	補助上限額
教育資源、データ・技術資源、観光・文化資源、人的資源、自然資源、食品資源、再生可能エネルギー資源	人口減少対策、DX等人材育成、雇用創出、空き家活用、医療・介護・結婚促進・子育て・健康づくり、地域づくり、自然課題に対する新しいソリューション、脱炭素社会の推進など、地域課題の解決に資する事業	85/100 以内	1,000万円
ルギー資源	地場産品・特産品づくり、ワーケーション・シティープロモーション、観光振興など、地域経済への波及、地域活性化に資する事業	75/100 以内	

* 補助金交付申請額は、計画書の「5. 補助対象経費等」の消費税抜合計額の 85/100 もしくは、75/100の額(千円未満切捨)となります。

7 事業計画書および事業収支予算書の作成

事業実施者は、「佐渡市進出企業定着・地域活性化支援モデル事業事業計画書」および「事業収支予算計画書」に事業内容や資金計画などを記載するとともに、以下の評価項目に留意し、記載し提出して下さい。

① 政策目的に対する適合性

- ・ 事業実施により地域活性化が実現されるか（魅力的な地域づくり、地域の課題解決への貢献、地域経済への波及効果など）
- ・ 事業のアウトプット・アウトカムベースで評価指標としてふさわしい KPI が設定されているか。
- ・ 地域のデジタル実装や人材育成などに資するような事業か【付加項目】

② 事業の実現性・持続可能性

- ・ 事業プロセスやスケジュールが具体的かつ実現可能か
- ・ 進出企業等、事業推進体制の特性や強み、地域資源が活かされた内容となっているか
- ・ 2年目以降の計画（役割分担や実施内容）が明確かつ具体的か
- ・ ランニングコストの見通しや工面方法が明確かつ具体的か
- ・ 他の施策も活用し相乗効果を図り、事業を成功するための工夫をしているか【付加項目】

③ 推進体制の実効性

- ・ 役割分担が明確にされているか（責任の所在、代表者の決定）
- ・ 事業実現に向けて多角的なメンバーが参加しているか
- ・ 事業遂行能力が実績などから明確化
- ・ 交付対象事業の実現に向け必要なノウハウや技術を発揮できる主体が参加しているか
- ・ 「地方創生テレワーク推進運動 Action 宣言」実施企業が参加しているか【付加項目】

8 応募手続

佐渡市進出企業定着・地域活性化支援モデル事業の応募に必要な書類・手続については、以下のとおりです。

※ 詳細は、『12 公募スケジュール(予定)』を参照ください。

- (1) 提出書類：・佐渡市進出企業定着・地域活性化支援モデル事業事業計画書
・事業収支予算計画書
- (2) 提出先：佐渡市役所地域振興部 移住交流推進課
E-mail：r-iju@city.sado.niigata.jp
- (3) 提出期限：令和4年6月17日(金) 午後5時
- (4) 提出方法：E-mailにより提出 ※提出期限必着です。

●留意事項(提出資料の取扱い等)

- イ) 企画提案に要する一切の費用は、事業者の負担とする。
 - ロ) 提出された企画提案書について書き換え、引き換え又は撤回することはできない。
 - ハ) 提出された企画提案書は、返却しない。
- ニ) 企画提案書は、審査以外には無断で使用しない。ただし、佐渡市情報公開条例その他関係法令に基づき、開示する場合がある。

9 審査会の実施及び選定基準

事業実施者からの事業計画等の提出書類の申請を受け、要件の確認をした上で、佐渡市において審査会を開催し、最終的に佐渡市長が交付決定を行います。

審査会では、原則として申請事業者からオンラインによりプレゼンテーションを行っていただきます。審査は上記の評価項目①から③の観点から行われ、佐渡市起業・交流アドバイザーをはじめ、外部審査委員5名の審査員により、下記の日時で実施します。

選定結果は全ての参加者に電子メールにより通知します。

※ 詳細は、『12 公募スケジュール(予定)』を参照ください。

- (1) 日時：令和4年6月27日(月) 午後2時から
- (2) 場所：オンラインにより実施
- (3) 出席者：参加者側の出席者は2名までとする
- (4) 実施順：順番及び時間は、審査会前までに電子メールにて連絡する
- (5) 説明時間：各参加者20分以内とする
- (6) 資料等：審査会では、提出された事業計画書等の内容に基づいたPowerPoint等のデータを使用することとして、それ以外の資料の配布や投影は禁止する

●留意事項(補助対象外となる事例)

事業の採択に当たっては上記の審査基準に加え、佐渡市進出企業定着・地域活性化支援モデル事業の趣旨に合致しない以下の「イ～ホ」のような事業については補助金交付の対象としないこととしておりますので、申請に当たってはご注意ください。

- イ) これまでの事業で支出していた経費の肩代わり、元々採用が予定されていた者の人件費など、事業主旨と支出経費の因果関係が明確に説明できない経費が計上されている事業
- ロ) 島内の同業他社との差別化を図ることが難しい商品又はサービスに係る事業であって、その者のみを支援すると同業他社との競争関係を歪めかねないもの
- ハ) 短期的な需要や官公需を当て込んだ事業
- ニ) どのように対価を得て事業を営むか不明な事業、行政からの補助金、助成金、業務委託等によって業務を行う事業
- ホ) 他の補助金で実施したほうが明らかに適切であると思われる事業

10 補助金の返還について

事業実施主体の進出企業が補助金の申請日から一定の期間に満たなく補助対象施設の利用を中止すると、補助金の全て又は一部の返還が生じる場合があることに十分ご注意ください。

また、次のいずれかに該当した場合は、補助金の支払いが完了した後であっても交付決定の取り消し又は変更を行い、補助金の全て又は一部の返還が生じることにご注意ください。

- ① 偽り又は不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- ② 補助金の交付決定に付された条件に違反したとき
- ③ その他、市長が補助金の交付が適当でないと認めたとき

11 審査会後の流れ

選定された事業者は、7月上旬頃に正式な交付申請書を提出していただきます。
佐渡市の交付決定を受けた後に、事業への着手が可能となります。

※ 詳細は、『12 公募等スケジュール(予定)』を参照ください。

12 公募等スケジュール（予定）

項目	日程
佐渡市進出企業定着・地域活性化支援モデル 事業募集開始	令和4年5月18日（水）
事業計画書等の提出期限	令和4年6月17日（金）午後5時まで
事前審査	令和4年6月20日（月）から 令和4年6月24日（金）まで
審査（プレゼンテーション）	令和4年6月27日（月）午後2時から
審査選定結果通知	令和4年6月28日（火）
交付申請書の提出・受付期間 （※事業採択者）	令和4年6月29日（水）から 令和4年7月1日（金）まで
交付決定・モデル事業開始	令和4年7月1日（金）
進捗確認（※必要に応じて実施）	令和4年10月3日（月）から 令和4年11月1日（火）まで
事業完了・実績報告書の提出	令和5年2月28日（火）
補助金額の確定	令和5年3月上旬
補助金の請求	令和5年3月上旬
補助金の支払い	令和5年3月下旬

13 お問い合わせ

佐渡市役所地域振興部 移住交流推進課

電話 0259-67-7153 FAX 0259-63-5125

E-mail : r-iju@city.sado.niigata.jp

(別表)

佐渡市進出企業定着・地域活性化支援モデル事業
事業計画書

1. 補助対象事業

背景・目的				
事業内容				
活用する地域資源				
事業種別 (事業名)	・地域課題解決事業 () ・地域活性化事業 ()			
連携する地元企業等	名称	所在地		役割等
進出企業の 入居施設	名称		住所	
「地方創生テレワーク推進運動 Action 宣言」を実施する企業の参画				有 ・ 無

2. 事業実施主体（申請者の概要）

フリガナ			
事業所名			
フリガナ			
代表者職・氏名			
所在地	〒		
法人番号			
設立年	従業員数 (年 月時点)	資本金額	業種
年 月	人	円	
事業概要			
事業遂行能力 (主に役割部分について記載)			
担当者連絡先	役 職： 氏 名： TEL： メール：		

3. 数値目標（KPI）の設定

(1) 交付対象年度：令和〇年度（アウトプットベースのKPI）

	項 目	数値 単位	設定理由
KPI①-1 【必須】			
KPI①-2			
KPI①-3			

※ 対象事業について、事業のアウトプット (成果指標：事業によって得られた結果) の観点から適切なKPIを1項目以上設定すること。

※ 「客観的な成果」を表す指標であること。(成果をとらえた指標設定、定量化)

※ 「妥当な水準」の目標が定められていること。(高すぎず低すぎない評価設定)

(2) 事業終了年度：令和〇年度 (アウトカムベースのKPI)

	項目	数値 単位	設定理由
KPI②-1 【必須】			
KPI②-2			
KPI②-3			

※ 対象事業について、事業のアウトカム (効果指標：事業の結果によって生み出された効果) の観点から適切なKPIを1項目以上設定すること。

※ 事業との「直接性」のある効果を表す指標であること (事業とKPIの因果関係の明確化)

※ 「妥当な水準」の目標が定められていること。(高すぎず低すぎない評価設定)

4. 事業スケジュール (申請年度のみスケジュール)

時期	事業内容	備考
令和 年 月	交付決定 (予定)	
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		

※ ソフト事業で取り組む年間スケジュールを記載すること。

※ 原則として当該年度の2月28日までに支出を含めて事業を完了すること。

※ 本事業の交付決定前に契約、発注、購入等した費用、事業実施期間を過ぎてから支出した費用は補助対象外となるので注意すること。

5. 補助対象経費等

(単位：円)

対象事業	経費区分	補助事業に要する全経費	補助対象経費	交付申請額 ※補助対象経費×85/100 以内 ※補助対象経費×75/100 以内
ソフト経費	人件費および旅費			/
	プロモーション費			
	修繕費			
	その他の経費			
	計			

※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

※ 交付申請額は、千円未満を切り捨てること。

※ プロモーション費については、委託料、広告費、通信運搬費、会場使用料等、可能な限り詳細に計上すること。

(記載注意事項)

※ 補助事業に要する全経費とは、補助事業において補助事業者が要する全ての経費で、補助対象外経費を含んだものをいう。

6. 数値目標 (K P I) 達成計画の工程表

(1) 数値目標 (アウトカムベースのK P I) の年次計画

	項目	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
KPI②-1 【必須】					
KPI②-2					
KPI②-3					

※ 3. 数値目標 (K P I) の項目と同じ項目を設定すること。

※ 交付決定年度の翌年度から事業終了年度までの事業のアウトカム (効果指標：事業の結果によって生み出された効果) の年次計画を設定すること。

(2) 工程表 (数値目標達成のための取組を記入)

2年目	3年目	4年目	5年目
(ソフト事業)			

佐渡市進出企業定着・地域活性化支援モデル事業
事業収支予算計画書

【2年目（令和 年度）】

（収入）

（単位：円）

収入区分	金 額	摘要（積算内訳等）
自己資金		
補助金		
借入金		調達先：
合 計（A）		

（支出）

（単位：円）

経費区分	金 額	摘要（積算内訳等）
合 計（B）		
差引【(A) - (B)】		

<p>経常経費の負担の考え方 【支出に対し、どのような収入をどのくらい充てるのか（事業収入、民間負担、補填財源等の確保方法）】</p>	
---	--

【3年目（令和 年度）】

（収入）

（単位：円）

収入区分	金 額	摘要（積算内訳等）
自己資金		
補助金		
借入金		調達先：
合 計		

（支出）

（単位：円）

経費区分	金 額	摘要（積算内訳等）
合 計		

<p>経常経費の負担の考え方 【支出に対し、どのような収入をどのくらい充てるのか（事業収入、民間負担、補填財源等の確保方法）】</p>	
---	--

【4年目（令和 年度）】

（収入）

（単位：円）

収入区分	金 額	摘要（積算内訳等）
自己資金		
補助金		
借入金		調達先：
合 計		

（支出）

（単位：円）

経費区分	金 額	摘要（積算内訳等）
合 計		

<p>経常経費の負担の考え方 【支出に対し、どのような収入をどのくらい充てるのか（事業収入、民間負担、補填財源等の確保方法）】</p>	
---	--

【5年目（令和 年度）】

（収入）

（単位：円）

収入区分	金 額	摘要（積算内訳等）
自己資金		
補助金		
借入金		調達先：
合 計		

（支出）

（単位：円）

経費区分	金 額	摘要（積算内訳等）
合 計		

<p>経常経費の負担の考え方 【支出に対し、どのような収入をどのくらい充てるのか（事業収入、民間負担、補填財源等の確保方法）】</p>	
---	--