

令和8（2026）年度  
茨木市産業活性化プロジェクト促進事業  
募集要領  
（ふるさと納税返礼品・新商品企画開発支援事業）

<募集期間>

令和8年6月1日（月）～6月19日（金）

茨木市 暮らし産業環境部 産業振興課

## 1 事業の目的

茨木市ふるさと寄附金（ふるさと納税）返礼品の新商品を企画開発する事業に対してその費用の一部を補助することにより、民間の主体的な取組を促進し、もって市内産業の振興及び地域経済の活性化を図ることを目的とします。

## 2 補助対象事業

本補助金の対象となる事業は、以下の要件をすべて満たすことが必要です。

- (1) 特産品（体験を含む）・ふるさと納税返礼品（以下「返礼品」という。）の開発・改良等に係る事業であり、地場産業の振興に寄与する事業であること。
- (2) 返礼品については、平成31年総務省告示第179号第5条に定めるふるさと納税に係る返礼品等の基準を満たすものであること。

※次に掲げる事業は補助対象外とします。

- ・返礼品の開発等そのものを外注または委託し、企画だけを行う事業
- ・公序良俗に反する事業

## 3 応募資格

### (1) 対象要件

本補助金の補助対象者は、返礼品協力事業者又は返礼品協力事業者となる見込みのある方のうち、以下の要件を全て満たすことが必要です。

- ① 茨木市内に本店、支店、事業所または自社の工場や作業場、農園等のいずれかを有すること（法人、個人を問わない）。
- ② 茨木市の返礼品への登録を前提とした商品（サービスを含む）を新たに開発・改良する事業であること。
- ③ 茨木市税に滞納がないこと。
- ④ 政治又は宗教的活動を目的としない団体であること。
- ⑤ 暴力団、暴力団の統制下にある団体又は暴力団の構成員の統制下にある団体でないこと。

### (2) 交付回数

同一年度における1補助対象者に対する補助の回数は1回を限度とします。

## 4 補助金額

1事業あたり50万円を限度として、補助対象経費の合計額に2分の1を乗じて得た額（補助対象経費の総額が50万円に満たない場合は当該額）を補助金として交付します。

### 【留意事項】

- (1) 実際に交付される補助金額は、事業実施後の決算額から再度算出し、交付決定金額を上限として確定されます。
- (2) 審査の結果、上位のものから順に予算の範囲内で採択しますので、下位の事業については、選考基準を満たしていても不採択、または一部減額して採択となる場合があります。

(3) 予算の範囲内で最下位の事業が複数ある場合は、申請金額に応じて按分した金額を交付します。

## 5 補助対象経費

補助事業を行うにあたり、他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は下表に掲げる経費のうち、明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものみになります。

- 証拠書類は、補助事業の完了した日の次の4月1日から10年間保管が必要です。
- 交付決定日以降に契約・発注を行い、支払いを終えた経費のみが対象となります。

### 【対象経費の区分】

経費区分	補助対象経費と留意点
報償金	外部専門家から指導を受けた場合の謝礼金
旅費	指導を受けるため招いた外部専門家に支払う旅費 【留意点】 対象となる旅費（交通費、宿泊費及び日当等）は、企業等の旅費規定等に基づくものであり、かつ、常識の範囲を超えないものであること。
消耗品費	商品の容器もしくは包装材の購入費又は事業に必要な少額の物品の購入費
印刷製本費	パッケージ、包装紙、シール等の印刷費
通信運搬費	原材料、資材、試作品等の送付に係る送料
委託料	パッケージデザイン等の委託費、試作品等の外注加工費
手数料	各種許認可の取得費、成分分析または検査費用
原材料費	新商品開発等のための試作に使用する原材料費
賃借料	機器リース料等（※原則、事業完了までの間）
機材購入費	新商品開発等に必要と認められる機材の購入に要する経費
その他	市長が必要と認める経費

※予算書及び決算書の科目名は、上表の科目名と対応させてください。

※補助事業における発注先の選定にあたっては、1件あたり50万円超（税込）を要するものについては、原則として2社以上から見積をとることが必要となります。

### 【補助対象経費全般に関する留意点】

※以下のものは補助の対象から除きます。

交付決定前に発注、契約を実施したもの
同事業で他の補助金を受けている（受ける予定である）経費
証拠書類等によって使途が確認できない経費
補助対象費目に該当する経費であっても、商品開発後の販売に関する経費
補助対象費目に該当する経費であっても、汎用性があり目的外使用になり得るものの経費
人件費、食糧費、建物等改修費、光熱水費、広告宣伝費および市長が補助対象として適当でない と認めるもの
既存取得している備品等の単なる更新・交換にかかる経費
その他、事業に直接かかわらない経費や社会通念上適切でない経費

## 6 応募方法

### (1) 募集期間

令和8年6月1日（月）～6月19日（金）※必着

### (2) 提出書類

- 茨木市産業活性化プロジェクト促進事業補助金交付申請書（様式第1号）
- 添付書類
  - ・茨木市産業活性化プロジェクト促進事業補助金 事業計画書（資料1）
  - ・茨木市産業活性化プロジェクト促進事業補助金 収支予算書（資料2）※
  - ※ 見積書等を添付してください。
  - ・茨木市産業活性化プロジェクト促進事業補助金 申請者の概要（資料3）
  - ・申請者の定款等の写し ※法人の場合
  - ・申請事業に係る前年度の決算書 ※前年度の活動実績がある場合
  - ・申請者の事業内容が分かる書類（市内中小企業者又は補助対象団体の活動内容が分かる書類、企業パンフレット等）
  - ・その他、事業の内容がわかるもの

### (3) 提出方法

提出にあたっては、事前に必ずご相談ください。

- ① 提出先 茨木市 暮らし産業環境部 産業振興課（市役所本館7階）  
〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号
- ② 提出方法 産業振興課へ関係書類を直接提出、または郵送（6月19日必着）  
※できる限りご持参ください。

## 7 選考方法

### (1) 予備選考

提出時に面談により、応募案件の内容等を確認させていただきます（郵送の場合は、別途ご連絡させていただきます）。

## (2) 本選考

学識経験者や市民等で構成する「茨木市産業振興アクションプラン推進委員会」において、事業内容に関するプレゼンテーションを行っていただきます。本推進委員会の意見を参考に、補助対象事業の選考及び交付額の査定を行い、補助金の交付の可否決定を行います。

### 【審査基準】

項目	内容
意欲性・PR性	・意欲的に取り組む姿勢があるか。 ・本市の魅力が伝わり、寄附が見込める商品であるか。 ・ストーリー性があり特産品として相応しい商品であるか。
戦略性	・量目、サイズ、価格が適正であるか。 ・新規性、独創性があるか。 ・消費者視点（ターゲット、必要十分量、手軽さ、インパクト、地域性など）があるか。
実現性	・生産体制や継続性等を踏まえた計画が具体的かつ実現性があるか。 ・需要に応じた適量を生産できそうか。
計画性	実現可能なスケジュールであるか。

## 8 選考結果の公表

選考結果については、申請者に通知するとともに、市ホームページで公表します。

## 9 補助事業の実施

補助事業の実施は、補助金の交付決定を受けてからとなります。

- ・それ以前に発生した経費については、原則として補助対象となりません。
- ・ただし、実施効果が事業着手後に確認できるものについては、交付申請前に実施した経費を対象とできる場合があります（必ず申請前にご相談ください）。
- ・補助金が交付されないときは、すべての経費が自己負担となります。

## 10 実施結果の報告

補助金の交付決定を受けた方には、対象となる事業が完了してから30日以内、または令和9（2027）年3月末日のいずれか早い日までに、実施結果の報告（実績報告書類の提出）を行っていただきます。

なお、市が開催する報告会等に参加をお願いし、事業の成果を報告していただく場合があります。

### ＜提出書類＞

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> 茨木市産業活性化プロジェクト促進事業補助金実績報告書（様式第6号）<br><input type="checkbox"/> 添付書類 |
|---|

- ・茨木市産業活性化プロジェクト促進事業補助金 事業報告書（資料4）
- ・茨木市産業活性化プロジェクト促進事業補助金 収支決算書（資料5）  
（領収書等を添付してください。）
- ・その他市長が必要と認める書類（事業に関する写真・資料等）

※対象となる全ての経費の支出については、事業完了後、領収書等により確認を行いますので、申請者が支払ったとわかる適正な領収書等（日付、内容記載）の原本を提出してください。なお、領収書等で対象経費の支出が確認できない場合は、対象経費として認められませんので、ご注意ください。

## 11 補助金の支払

補助金の支払時期は、事業の実施後となります。ただし、必要と認められる場合は、補助金の交付決定後に、概算払の請求をすることができます。

※概算払の請求により補助金の交付を受けた場合は、事業が終了し、補助金額が確定した時に、精算の手続きを行っていただきます。この場合において、既に受けた補助金の額が、確定した補助金の額を超える場合は、超過額を返還していただきます。

## 12 募集から事業完了までの流れ


- 募集期間 令和8年6月1日（月）～ 令和8年6月19日（金）
- 本選考 令和8年7月上旬から中旬予定
- 交付決定 令和8年8月上旬予定
- 事業着手 交付決定後（原則）
- 実績報告 事業完了後速やかに

※事業完了後30日以内または令和9年（2027）年3月末のいずれか早い日まで

- 交付請求 補助金額の確定後速やかに

## 13 補助事業者の義務

- (1) 補助事業者（補助の交付を受ける者）は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容の変更をしようとする場合、補助事業を中止または取りやめようとする場合は、事前に変更承認申請を行い承認を受けなければなりません。



### ご注意ください！

**事前に本市の承認を得ずに事業内容を変更、事業を中止し、または事業遂行の見込みがないときは、補助金を交付しないことや、交付された補助金の一部又は全部を返還していただくことがあります。**

- (2) 本市から求めのあった場合には、補助事業の遂行状況等を報告していただきます。
- (3) 補助事業者は、補助事業にかかる収入と支出に関する帳簿および証拠書類を整備し、事業終了年度の翌年度から10年間保存しなければなりません。
- (4) その他、補助金交付要綱の規定を遵守していただきます。

## 14 補助の取り消し等

下記に該当する場合は、補助金を交付しないことや、交付された補助金の一部又は全部を返還していただくことがあります。

- (1) 補助要綱に違反したとき。
- (2) 虚偽その他不正な行為により補助を受け、または受けようとしたとき。
- (3) 本市の承認を得ずに事業内容を変更、事業を中止し、または事業遂行の見込みがないとき。
- (4) 実際の支出額が予算額に比べて減少したとき。

## 15 問い合わせ先

茨木市 暮らし産業環境部 産業振興課

(返礼品への登録手続き等については担当部署におつなぎします)

茨木市駅前三丁目8番13号(市役所本館7階)

電話：072-620-1620

メールアドレス：[sangyoshinko@city.ibaraki.lg.jp](mailto:sangyoshinko@city.ibaraki.lg.jp)