

新時代対応型伝統的工芸品等支援事業費補助金交付要領

(通 則)

第1条 新時代対応型伝統的工芸品等支援事業費補助金（以下「補助金」という。）については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「規則」という。）及び秋田県産業労働部商工業振興課関係補助金等交付要綱（以下「交付要綱」という。）の規定によるほか、この要領に定めるところによる。

(定 義)

第2条 この要領において「伝統的工芸品等」とは、県内において伝統的工芸品産業の振興に関する法律（昭和49年法律第57号）の規定により経済産業大臣の指定を受けたもの、秋田県伝統的工芸品産地産業振興対策要綱の規定により秋田県知事の指定を受けたもの及び市町村が地場産業として支援している工芸品等（製作者が少数で、産地として産業集積がなされていない古くから伝わる工芸品などを含む。）をいう。

2 この要領において「産地等」とは、次の各号に該当するものをいう。

- 一 伝統的工芸品等の製造事業者を構成員とする団体であって、知事が適当と認めたもの
- 二 伝統的工芸品等の製造又は販売に携わっている者が含まれる2者以上のグループであって、知事が適当と認めたもの（ただし、グループの1名以上が原則として県内に住所を有し、伝統的工芸品等の製造又は販売に携わっていること。）

3 この要領において「事業者」とは、伝統的工芸品等の製造又は販売に携わっている法人企業又は個人事業者（ただし、原則として県内に本店、支店又は営業所等の拠点（個人事業者にあつては住所）を有する者に限る。）であって、知事が適当と認めたものをいう。

(交付の目的)

第3条 この補助金は、産地等及び事業者が行う、新たな販路開拓・新商品開発・後継者育成・原材料確保をはじめとした伝統的工芸品等産業の魅力創出や技術の継承等の取組に対し、当該経費の一部を補助することにより、伝統的工芸品等産業の振興を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第4条 この事業の対象者は、産地等及び事業者とする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、補助の対象としない。

- 一 国税または地方税の滞納があるもの（ただし、課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く。）
- 二 秋田県又は公的金融機関等からの融資（間接融資を含む）等を受け、その債務の履行を怠り又は滞っているもの（ただし県又は公的金融機関等が認めた返済計画を立てているものを除く。）
- 三 その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由があるもの

(補助対象事業)

第5条 補助対象事業は、次に掲げる事業とする。

一 販路開拓・新商品開発支援事業

伝統的工芸品等の販路開拓や知名度向上等を目的として、マーケティング調査・商品PRや新商品開発、産地等の情報発信に効果が見込まれる作業所等の改修について他の事業者（他業種も含む）と連携して行う事業

二 持続化支援事業

新規供給元の確保等原材料確保に向けた取組や従業者への技術指導に係る取組、生産を継続するために必要な道具類の改修等の取組、その他事業継続に必要な取組を行う事業

(補助率及び補助限度額等)

第6条 前条各号に掲げる事業の補助率、補助限度額等については、別表1のとおりとする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

2 複数の事業を選択して実施する場合の補助限度額は、1申請者あたり100万円とする。

(補助事業の実施期間)

第7条 補助事業の実施期間は、交付要綱第4の規定に基づく交付決定通知があった日から、当該交付決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）が事業計画の完了の日とした日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までとする。

2 事業の効率的な実施を図るうえで、やむを得ない事情により交付決定前に着手する必要がある場合には、補助金交付決定前着手届（様式第3号）を知事に提出したのちに着手することができるものとする。なお、その場合は、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる損失等を自らの責任とすることを了知した上で事業に着手するものとする。

(補助対象経費)

第8条 この補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表2に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(事業実施計画審査)

第9条 第5条各号に掲げる補助対象事業を実施し、補助金の交付を受けようとする産地等及び事業者は、別に定める期間内に、別表3に掲げる事業実施計画審査申請書（様式第1号）、事業実施計画書（様式第2号）（以下、「申請書等」という。）及び参考書類を添えて知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項に規定する申請書等の提出があった場合には、別に定める審査会の審査を経たうえで、補助金交付申請資格の適否を決定し、当該申請書等を提出した者に通知するものとする。

3 申請書等の作成にあたっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額と控除できる部分金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して行うものとする。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が明らかでないものについては、この限りではない。

(補助金の申請)

第10条 前条第2項の規定より、補助金交付申請資格を有すると認められた者は、別表3に掲

げる補助金等交付申請書（交付要綱様式第1号）、事業実施計画書（交付要綱様式第2号）及び収支予算書（交付要綱様式第3号）を知事に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第11条 知事は、前条による申請があったときは、その内容を審査し、予算の範囲内で補助金の交付を決定するものとする。

2 知事は、前項の決定をしたときは、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、別表3に掲げる補助事業等実績報告書（交付要綱様式第12号）、事業実績書（交付要綱様式第13号）、収支精算書（交付要綱様式第14号）に、参考書類を添えて知事に提出しなければならない。

（額の確定）

第13条 知事は、前条に規定する実績報告書等の提出があったときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う調査等により交付すべき補助金の交付額を確定し、補助事業者にその旨を通知するものとする。

2 知事は、確定した補助金の額が交付決定額と同額であるときは、前項の通知を省略することができる。

（交付決定の取消し）

第14条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- 一 この要領の規定に違反したとき
- 二 交付金を交付対象事業以外の用途に使用したとき
- 三 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき
- 四 偽りその他不正な手段により交付金の交付を受けたとき

2 知事は、前項に規定する取消しの決定を行ったときは、その旨を補助事業者に通知するもの

とする。

(事業実施状況報告)

第15条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度11月末までに事業実施状況報告書(様式第4号)により、知事に報告しなければならない。

(帳簿等の整備、保存の義務)

第16条 補助事業者は、補助事業の経理に係る帳簿類を別途作成し、経費の支払に係る全ての証拠書類(見積書、発注書、契約書、請書、納品書、請求書、領収書等債務の発生事実及び支払いに当たって作成又は取得した一切の書類)を整理して保管しなければならない。なお、これらの帳簿類及び証拠書類については、補助事業終了後5年間保存するものとし、知事の求めがあった場合においては、その内容を開示しなければならない。

(その他)

第17条 規則、交付要綱及びこの要領に定めるもののほか、必要な事項は、商工業振興課長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年6月3日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別表1 補助率及び補助限度額等（交付要領第6条関係）

補助金の名称		主な事業内容	補助率	補助限度額 (※)	交付申請書の 提出期限	特記事項
区分						
新時代 対応型 伝統的 工芸品 等支援 事業費 補助金	販路開拓・新商 品開発支援事業	【販路開拓】 ・マーケティング調査 ・商品のモニター調査 ・海外展開 ・魅力発信及び知名度の向上に向 けた取組 【新商品開発】 ・コラボ商品等への改良 ・新デザイン商品試作品の開発	2 / 3 以内	70万円	別に通知する日	他の事業者（他業種も含む）と 連携して実施すること。
	持続化支援事業	研修会や従業者への技術指導等の 実施 (自ら主催する場合)				30万円
		研修会等への参加		補助対象とする研修会等は、伝 統的工芸品等の製造に携わる者 を対象とし、技術力及び生産性 の向上を目的とするものに限 る。		
		インターン実習生の受け入れ		伝統的工芸品等の生産・製造体 制の継続又は回復に必要な取組 に限る。		
		原材料確保に向けた視察・調査				
		生産を継続するために必要な道具 類や道具類の維持に必要な作業所 の改修等				
	上記以外の事業					

※上記に掲げる事業を両方実施する場合の補助限度額は100万円とする。

別表2 補助対象経費について（交付要領第8条関係）

事業区分	経費区分	補助対象経費（代表的な内容）	留意事項	
販路開拓・ 新商品開発 支援事業	謝金	・講師謝金、専門家コンサルタント謝金 ・その他販路開拓・新商品開発に係る人員への謝金		
	旅費	・講師旅費、専門家コンサルタント旅費 ・展示会出展や関係者との打ち合わせ等にかかる担当者旅費		
	需用費	・商品等の広報に係る資料印刷費、消耗品費等 ・各種ポスター・パンフレット等作成費	・飲食代は含まない。	
	役務費	・各種ポスター・パンフレット等発送費 ・展示会出品物梱包及び運送費 ・デザイン等専門家外注費		
	委託料	・新商品試作費 ・新商品モニター調査費、マーケティング調査費 ・ウェブサイト制作委託費		
	使用料及び賃借料	・展示会会場費、装飾費 ・各種会議の会場費、OA機器借料		
	原材料費	・展示会等実演や商品試作のための原材料費（必要最小限の量）		
	備品購入費	・簡単な工具・用具類の購入費	・10万円を超える資産となる機材を除く。	
	修繕費（誘客対策）	・工房や作業所等への誘客、情報発信に向けた修繕 ・案内板等の設置費	・工房や作業所を対象（販売店舗、テナント先は除く。）	
	その他	・知事が必要かつ適当と認めるもの		
持続化支援 事業	研修会等の実施 （主催する場合）	謝金	・講師謝金、専門家コンサルタント謝金 ・指導にかかる伝統工芸士、秋田県認定工芸士及び秋田県みらいの工芸士の謝金	・直接契約した講師、専門家、コンサルタントに限る
		旅費	・講師旅費、専門家コンサルタント旅費 ・指導にかかる伝統工芸士、秋田県認定工芸士及び秋田県みらいの工芸士の旅費	・直接契約した講師、専門家、コンサルタントに限る
		需用費	・研修実施に要する案内チラシ、パンフレット作成費、消耗品費等	・飲食代は含まない。
		役務費	・研修実施に要する資材、道具の梱包及び運送費	
		使用料及び賃借料	・研修実施に要する機器・道具類借料 ・研修実施に要する会場費、OA機器借料	
		その他	・知事が必要かつ適当と認めるもの	
	研修会等への参加	旅費	・研修に参加する職人及び関係者の旅費	
		需用費	・研修参加に要する消耗品や教材に係る費用	・飲食代は含まない。
		使用料及び賃借料	・研修参加に要するバス借上料	
	その他	・知事が必要かつ適当と認めるもの		
	インターン実習生の受け入れ	旅費	・実習生等がインターンを行う際に要した交通費（住所地から県内の目的地までの間を経済的かつ合理的であると認められる経路で移動した場合に限る）と宿泊費（飲食代は含まない）を代わりに負担した際の経費	・飲食代は含まない。
		需用費	・図書教材費、道具代、資料印刷費、消耗品費等	
		その他	・知事が必要かつ適当と認めるもの	
	原材料の確保に向けた視察・調査	謝金	・講師謝金、専門家コンサルタント謝金	
		旅費	・講師旅費、専門家コンサルタント旅費 ・原材料調査等にかかる担当者旅費	
		需用費	・各種研究会等に要する資料印刷費等 ・原材料調査等にかかる消耗品費等	・飲食代は含まない。
		役務費	・各種研究会又は原材料調査等に要する資材、道具の梱包及び運送費	
		委託料	・原材料収集・分析・調査を委託した際にかかる経費	
使用料及び賃借料		・各種研究会又は原材料調査等に要する機器・道具類借料、会場費、OA機器借料		
原材料費		・原材料購入費（必要最小限の量）	・新たな原材料の開発・収集・分析に要する購入費に限る。	
備品購入費		・事業実施に要する簡単な工具・用具類の購入費	・10万円を超える資産となる機材を除く。	
その他		・知事が必要かつ適当と認めるもの		
生産維持	修繕費（生産設備維持）	・伝統工芸品の生産に要する工具・用具類の修繕費 ・工具、用具類の入れ替えや修繕に伴い生じる作業所等の改修費		
上記以外の事業		・知事が必要かつ適当と認めるもの	・伝統的工芸品等産業の継続に必要な経費に限る。	

別表3 提出書類一覧（交付要領第9条、10条、12条関係）

事業区分 手続	(1) 販路開拓・新商品開発支援事業	(2) 持続化支援事業
事業実施計画審査申請 （補助金の交付申請資格審査）	①事業実施計画審査申請書（様式第1号） ②事業実施計画書（様式第2号） ③事業実施計画内容説明書 （様式第2号別紙1） ④収支予算書（様式第2号別紙2） ⑤誓約書（様式第2号別紙3） ⑥連携事業者一覧表（様式第2号別紙4） ⑦直近1年分の収支決算書（個人事業主にあつては直近1年分の青色申告書の写し）	①事業実施計画審査申請書（様式第1号） ②事業実施計画書（様式第2号） ③事業実施計画内容説明書 （様式第2号別紙1） ④収支予算書（様式第2号別紙2） ⑤誓約書（様式第2号別紙3） ⑥直近1年分の収支決算書（個人事業主にあつては直近1年分の青色申告書の写し）
補助金交付申請	①補助金等交付申請書（交付要綱様式第1号） ②事業実施計画書（交付要綱様式第2号） ③収支予算書（交付要綱様式第3号）	①補助金等交付申請書 （交付要綱様式第1号） ②事業実施計画書（交付要綱様式第2号） ③収支予算書（交付要綱様式第3号）
※補助金交付決定の前に 事業に着手する場合	①補助金交付決定前着手届（様式第3号）	①補助金交付決定前着手届（様式第3号）
補助事業等実績報告	①補助事業等実績報告書 （交付要綱様式第12号） ②事業実績書（交付要綱様式第13号） ③収支精算書（交付要綱様式第14号）	①補助事業等実績報告書 （交付要綱様式第12号） ②事業実績書（交付要綱様式第13号） ③収支精算書（交付要綱様式第14号）
事業実施状況報告	①事業実施状況報告書（様式4号）	①事業実施状況報告書（様式4号）

事業実施計画審査申請書

年 月 日

秋田県知事 宛

〒 ー

住 所

氏 名

電 話

F A X

担当者名

新時代対応型伝統的工芸品等支援事業費補助金申請に係る審査を受けたいので、別添のとおり事業実施計画書を提出します

1 補助金等の名称 新時代対応型伝統的工芸品等支援事業費補助金

2 補助事業等の種類 ○○事業

3 添付書類

- ・ (様式第2号) 事業実施計画書
- ・ (様式第2号の別紙1) 事業実施計画内容説明書
- ・ (様式第2号の別紙2) 収支予算書
- ・ (様式第2号の別紙3) 誓約書
- ・ (様式第2号の別紙4) 連携事業者一覧表

※様式第2号の別紙4は、販路開拓・新商品開発支援事業を実施する場合に添付すること。

- ・ 直近1年分の収支決算書 (個人事業主に会っては直近1年分の青色申告書の写し)
- ・ その他参考となるべき書類

事業実施計画書

1. 事業実施主体（産地等又は事業者名）

2. 事業内容

（1）目的

（2）具体的内容

（3）実施期間 交付決定日 ～

（4）補助事業の効果
別紙1のとおり。

3. 経費内訳

（単位：円）

事業名 (補助事業の区分)	経費 区分	事業に要する 経費	補助対象 経費	補助申請額	補助事業者 負担額
新時代対応型伝統 的工芸品等支援事 業 (補助事業の区分)					
計					

※詳細は別紙2のとおり。

4. その他特記事項

事業実施計画内容説明書

住所 〒 —	
氏名	
連絡先 TEL	担当者名
事業対象とする伝統的工芸品等	

1 対象となる伝統的工芸品等や産地の現状・課題
2 課題解決の方向性
3 課題解決に向けたこれまでの取組とその成果
4 今回実施する事業の内容

5 事業実施により期待される効果

6 将来の事業規模拡大に関する目標

伝統的工芸品等の生産額（事業者にあつては売上額）

（単位：千円）

実績値			目標値			
2022 (R5)	2023 (R6)	2024 (R7)	2025 (R8)	2026 (R9)	2027 (R10)	2028 (R11)

収 支 予 算 書

収入の部

(単位:円)

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	差 引 増 減		摘 要
			増	減	

支出の部

(単位:円)

区 分	本年度 予算額	前年度 予算額	差 引 増 減		摘 要
			増	減	

誓 約 書

新時代対応型伝統的工芸品等支援事業費補助金の申請にあたり、次のことについて誓約いたします。

1. 国税及び地方税について

(以下の該当する項目の番号を○で囲んでください。)

- (1) 応募日現在における国税及び地方税の滞納はありません。
- (2) 応募日現在において以下のとおり滞納がありますが、今後、課税庁の了承した納入計画に基づいて納付します。

税金名	課税年度	納期	滞納額 (千円)	今後の納付計画

※ 課税庁が認めた納入計画を添付してください。手形・小切手の場合は、振り出しが分かるものを添付してください。

※ このことについての調査を、貴職が行っても異議はありません。

2. 県及び公的金融機関等からの融資について

(以下の該当する項目の番号を○で囲んでください。)

- (1) 応募日現在において県及び公的金融機関からの融資は受けていません。
- (2) 応募日現在において県及び公的金融機関からの融資を受けていますが、債務の不履行はありません。
- (3) 応募日現在において以下のとおり債務の不履行がありますが、今後、債権者の了承した返済計画に基づいて返済します。

債権者名	借入年度	納期	不履行額 (千円)	今後の返済計画

※ 債権者が認めた返済計画を添付してください。

※ このことについての調査を、貴職が行っても異議はありません。

年 月 日

秋田県知事

宛

〒 —
住 所 (法人にあっては事務所の所在地)
氏 名 (法人にあっては代表者職氏名)

連携事業者一覧表

【事業者の役割分担】

1. 産地等の事業者

事業者名	業種	従業員数	補助事業中の役割	所属組合・団体等

2. 産地外の事業者

事業者名	業種	従業員数	補助事業中の役割	所属組合・団体等

3. 外部の専門家、委員等

氏名	所属・役職	業種	専門分野、役割、選定理由等

(注)

1. 販路開拓・新商品開発支援事業を行おうとする場合は、申請を行う際に、必ず本表を添付してください。

申請時、一覧表に記載されていたもの以外又は記載されていなかったものと新たに連携することになった場合は、必ず本表を追加提出してください。

2. 参加する事業者が組合・任意団体等の場合は、その構成員のうち実際に当該事業に参加する事業者名を記載した上で、「所属組合・団体等」の欄に当該組合名等を記載してください。

3. 「業種」については、製造、卸、小売、コンサル等の別を記載ください。
4. 複数産地が参加する事業であって、事業者が組合等に所属していない場合は、各事業者の伝産品名がわかるように「業種」の欄に伝産品名を追記ください。
5. 必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。

補助金交付決定前着手届

年 月 日

秋田県知事

宛

〒 ー
住 所
氏 名

次の補助事業について、別記条件等を了承のうえ、補助金等交付決定前に着手したいので届け出ます。

1 補助金等の名称	新時代対応型伝統的工芸品等支援事業費補助金
2 事業内容	
3 事業費	円 ※見積書を添付すること。
4 着手予定年月日	
5 完了予定年月日	
6 交付決定前着手を必要とする理由	

別記条件

- 1 補助金等の交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失等が生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 補助事業等の審査により不採択となった場合、補助金等の交付を受けることが出来ないことについて了承すること。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内において、事業計画の変更を行わないこと。

注意事項

- 1 補助金交付決定前着手届は、資格審査には一切影響を及ぼさない。
- 2 本着手届を提出した場合であっても、補助金の採択を約束するものではない。また、本着手届を提出する前に着手した事業については、補助対象経費とならないことに注意すること。

年 月 日

秋田県知事 へ

住 所

名 称

代表者の職氏名

事業実施状況等報告書

新時代対応型伝統的工芸品等支援事業の実施状況等について、新時代対応型伝統的工芸品等支援事業実施要領第15条の規定に基づき、次のとおり報告します。

(1) 目標の進捗状況と計画後の推移

	申請時提出決算	直近決算
① 売上高		
② 売上原価		
③ 売上総利益		
⑤ 営業利益		
⑧ 経常利益		

(2) 実績報告提出後の現状

(3) 今後の取組予定

(4) 補助事業を通じて見つかった課題等