

## 「福岡の伝統工芸品」を中心としたおもてなし空間創出事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、宿泊施設、オフィスビル、店舗等のエントランス空間等への福岡の伝統工芸品の導入や、内装・建築工事における福岡の伝統工芸品を組み込んだ部材の使用を通じて、新規の需要開拓を図るとともに、福岡を訪れる観光客（ビジネス客含む）に、その魅力を発信することにより、認知度向上を図ることを目的とし、予算の範囲内で、「福岡の伝統工芸品」を中心としたおもてなし空間創出事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するもの。その交付については、「福岡県補助金等交付規則」（昭和33年福岡県規則第5号。以下「規則」という。）によるほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、「福岡の伝統工芸品」とは、「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）第2条により指定された福岡県内の伝統的工芸品又は「福岡県特産工芸品等指定要綱」第2条の規定により指定された特産工芸品等をいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、第4条に規定する補助対象施設の施主又は施主の同意を得た設計事業者、施工事業者等（以下、「補助対象者」という。）とする。

2 前項で規定する補助対象者のうち、以下に該当する場合は、この補助金の交付の対象としない。

- (1) 国及び都道府県、市町村等の地方公共団体
- (2) 宗教法人が管理又は運営するもの
- (3) 県税に滞納があるもの
- (4) 暴力団又は暴力団員
- (5) 暴力団員が事業主又は役員であるもの
- (6) 暴力団と密接な関係を有するもの

### (補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、補助対象者が実施する以下の事業（以下、「補助事業」という。）とする。

- (1) 「福岡の伝統工芸品」の購入（伝統工芸品の技術を活用した二次製品含む）、設置等
- (2) 建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」の導入（伝統工芸品の技術の活用、またその二次製品含む）

2 前項で規定する事業の実施場所として認められる補助対象施設は宿泊施設、オフィスビル、店舗等のエントランス空間等、福岡県の伝統工芸のPRに効果があると認められる施設とする。

3 補助対象者は、前項で規定する事業に加え、自社ホームページ、館内しおり、案内表示、デジタルサイネージ等で、工芸品の情報、産地への周遊情報等の発信に協力しなければならない。

(補助対象経費等)

- 第5条 補助事業の対象経費は第4条に定める補助事業を実施するために必要な経費のうち、知事が認める経費（以下、「補助対象経費」という。）とし、その補助率および補助限度額は別表1、経費区分は別表2のとおりとする。
- 2 補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助の期間)

- 第6条 この補助金の補助対象期間は、第8条に規定する交付決定の日から、当該年度の2月末日までの間の補助事業の完了日とする。

(交付申請)

- 第7条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書（様式第1号）を別に定める期日までに知事に申請しなければならない。

(交付決定)

- 第8条 知事は、前条第1項の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付決定を行い、補助対象者に通知するものとする。
- 2 知事は、特に建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」導入経費（工事請負費含む）について、前条第1項の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査会において審査する。

(申請の取下げの期日)

- 第9条 規則第7条の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日とする。

(変更申請)

- 第10条 補助金交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容または経費の配分を変更しようとする場合は、あらかじめ計画変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に定める軽微な変更はこの限りでない。
- (1) 補助の目的および補助事業の能率に影響を及ぼさない範囲で数量やその仕様、その他補助事業の細部を変更する場合
  - (2) 補助事業に要する経費総額の20パーセント以内の減額

(補助事業の中止または廃止)

- 第11条 補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとする場合は、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(状況報告)

- 第12条 規則第11条の規定による報告は、実施状況報告書（様式第4号）によるものとし、必

要に応じて別途知事が要求するところにより報告しなければならない。

(実績報告)

第 13 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けた時を含む。）または補助金の交付決定に係る補助期間が終了したときは、規則第 13 条の規定に基づき、補助事業が完了した日から起算して 1 ヶ月以内または補助期間終了後 10 日以内のいずれか早い日までに実績報告書（様式第 5 号）を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 14 条 知事は、補助事業者から前条の規定による実績報告書が提出されたときは、その内容の審査により、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容（第 10 条に基づく承認をした場合は、その承認した内容）およびこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、補助金等の額を確定する。

(補助金の交付)

第 15 条 補助金は、精算払の方法により支払う。ただし、知事が必要と認めた場合は、概算払をすることができる。

2 前条の通知を受けた補助事業者は、速やかに補助金請求書（様式第 6 号）を知事に提出するものとする。

3 知事は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を精査し、適当と認めるときは、補助金の全部又は一部について概算払又は精算払するものとする。

(補助金の経理等)

第 16 条 補助事業者は、補助金に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、その証拠となる書類を整理し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は前項の規定による書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。ただし、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産の財産処分制限期間が 5 年よりも長い場合は、その財産処分制限期間保存しなければならない。

(財産の管理等)

第 17 条 補助事業者は、本補助事業（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下、「取得財産等」という。）については、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）が耐用年数として定める期間、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（様式第 7 号）を備え、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 補助事業者は、第 1 項に定める期間を経過する以前に当該財産を処分しようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（様式第 8 号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 知事は、前項の承認をした補助事業者が取得財産を処分することにより収入があり、又は見込まれる場合は、その収入の全部または一部を県に納付させることができる。

(検査および調査)

第18条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた日から補助事業の完了した日の属する県の会計年度の終了後5年が経過するまでの間、知事が行う当該補助金に関する検査および調査について協力しなければならない。

(成果の発表等)

第19条 補助事業者は、知事から補助事業の成果等についての発表等を求められた場合は、それに協力しなければならない。

(交付決定の取り消し)

第20条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、その他補助事業者に関して補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反したときは、規則第16条および同規則第17条の規定に基づき、交付決定の全部または一部を取り消し、交付した補助金等の全部または一部の返還を命ずるものとする。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表1

補助対象経費	補助率	補助限度額
「福岡の伝統工芸品」の購入（伝統工芸品の技術を活用した二次製品含む）、設置等に係る費用	補助対象経費の1/2以内	上限：1,000千円 下限：500千円
建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」導入経費（伝統工芸品の技術の活用、またその二次製品含む）（工事請負費含む）		上限：10,000千円

別表 2

経費区分	内容	
事業費	建物費	「福岡の伝統工芸品」を活用した建物の内外装材の導入に要する経費
	構築物費	「福岡の伝統工芸品」を活用した、構築物の内外装材の導入に要する経費
	建物付属設備費	「福岡の伝統工芸品」を活用した、建物付属設備の内外装材の導入に要する経費
	工具・器具・備品 ・消耗品費	「福岡の伝統工芸品」の技術・技法を活用した調度品等の購入に要する経費
	委託料	「福岡の伝統工芸品」の技術・技法を使用した内外装の加工に要する経費
	その他経費	知事が必要と認める経費

注：補助対象経費の取扱いについて

- (1) 補助対象経費は、補助事業者が補助事業の実施に要する経費のうち、補助対象期間中に発注し、納品、支払いを終えたものに限る。
- (2) 消費税および地方消費税を含む公租公課は補助対象外。
- (3) 書類等の整備、保管の期間は交付要綱に基づき、補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間とする。
- (4) 「補助事業が完了した日」とは、施工（建物の竣工は求めない）および経費の支払いが完了した日とし、補助対象期間内に補助対象事業に係る全ての支払いを完了させた後に実績報告書を提出すること。
- (5) 導入する伝統工芸品およびその技術については、各伝統工芸産地組合等の証明が必要であるため、事前に確認しておくこと。