

令和4年度

「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 公募要領

●申請期間

①「福岡の伝統工芸品」の購入、設置等

令和4年4月27日（水）～令和4年12月28日（水）

②建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」の導入

令和4年4月27日（水）～令和4年5月26日（木）

※申請期間中であっても、予算が無くなり次第募集を終了させていただきます。

※事業実施にかかる支払いも含め令和5年2月28日までに完了しない場合、補助金は交付できません。

事業内容によっては、事業実施期間が確保できなくなるため、早めに申請してください。

※申請後、書類が揃ってからの審査になりますので、審査までに時間を要します。早めの申請や事前相談等をお願いします。

●補助金の交付決定日より前に着手（発注、契約）した事業については、補助金は交付できません。

●お問い合わせ先・申請書提出窓口

福岡県 商工部 観光局 観光政策課 物産振興係

住 所： 〒812-8577

福岡市博多区東公園7-7（7階）

電 話： 092-643-3454

メー ル： kanko@pref.fukuoka.lg.jp

受付時間： 9時00分～17時00分

※土、日、祝日を除く。

※申請書類の提出は原則、郵送又はメールとします。

【福岡県ホームページ】

トップページ > しごと・産業・観光 > 観光・物産 > 物産振興・地場産業

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/fukumon-hojo.html>

令和4年4月

福岡県 商工部 観光局
観光政策課

「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 公募要領 概要

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、認知度向上を図るために、「福岡の伝統工芸品」を中心としたおもてなし空間創出の取組を支援する補助制度です。

1. 補助対象事業

- 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（展示用の什器の購入）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）
- （⇒詳細は3ページをご確認ください）

2. 補助対象施設

宿泊施設、オフィスビル、店舗等の福岡県の伝統工芸品のPRに効果があると認められる施設
（⇒詳細は3ページをご確認ください）

3. 補助事業の実施場所

対象施設のエントランス空間等
（⇒詳細は4ページをご確認ください）

4. 補助金交付対象者

2の施設の施主および施主の同意を得た設計事業者、施工事業者等
（⇒詳細は4ページをご確認ください）

5. 補助対象期間

交付決定の日から、令和5年2月28日までの間の補助事業の完了日まで

6. 補助率及び補助上限額

【補助率】補助対象経費の2分の1以内

【補助額上限】

①「福岡の伝統工芸品」の購入、設置等…下限：500千円 上限：1,000千円

②建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」の導入…上限：10,000千円

（⇒詳細は4ページをご確認ください）

7. 補助対象経費

補助事業の実施に係る経費
（⇒詳細は5ページをご確認ください）

8. 申請期間

- ①「福岡の伝統工芸品」の購入、設置等
令和4年4月27日（水）～令和4年12月28日（水）
- ②建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」の導入
令和4年4月27日（水）～令和4年5月26日（木）

9. 書類提出方法

申請書類の提出は原則、郵送又はメールとします。部数は、上記「1. 補助対象事業」①の場合は正本1部、②の場合は正本1部、写し6部（計7部）。メールの場合は、後日、①は正本1部、②は正本1部、写し6部（計7部）を郵送してください。

<お問い合わせ・提出先>

福岡県 商工部 観光局 観光政策課 物産振興係

住 所： 〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7（7階）

電 話： 092-643-3454

メー ル： kanko@pref.fukuoka.lg.jp

受付時間： 9時00分～17時00分 ※土、日、祝日を除く。

目次

1 事業の目的について……………	P. 3
2 「福岡の伝統工芸品」について……………	P. 3
3 補助対象事業について……………	P. 3
4 補助対象施設について……………	P. 3
5 補助事業の実施場所について ……………	P. 4
6 補助金交付対象者について……………	P. 4
7 補助率及び補助上限額……………	P. 4
8 補助対象経費について……………	P. 5
9 申請手続きについて……………	P. 5
10 申請の流れについて……………	P. 10
11 補助金交付決定後の手続きについて……………	P. 11
12 補助事業の完了、検査について……………	P. 11
13 補助金の請求、交付について……………	P. 15
14 財産の管理等について……………	P. 15
（参考）コーディネーターの配置について……………	P. 15

1. 事業の目的について

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ています。

2. 「福岡の伝統工芸品」について

「福岡の伝統工芸品」とは、以下のいずれかの条件を満たす工芸品とします。

- (1) 「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
- (2) 「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

(参考) 令和4年9月2日時点の対象工芸品

○経済産業大臣指定伝統的工芸品（全7品目）

博多織、博多人形、久留米緋、小石原焼、上野焼、八女福島仏壇、八女提灯

○福岡県知事指定特産民芸品（全36品目）

孫次凧、八朔の馬、津屋崎人形、福岡積層工芸ガラス、博多曲物、博多鉢、博多張子、博多独楽、木うそ、杷木五月節句幟、英彦山がらがら、棕櫚箒、久留米おきあげ、藍胎漆器、城島鬼瓦、筑後和傘、鍋島緞通、八女手漉和紙、八女石灯ろう、八女竹細工、八女矢、八女和ごま、赤坂人形、きじ車、掛川、大川総桐筆筥、大川彫刻、大川組子、柳川まり、柳川神棚、八女すだれ、博多おきあげ、天然樟脳、今宿人形、芦屋釜、小倉織

3. 補助対象事業について

- 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（展示用の什器の購入）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）

本事業の対象とする福岡の伝統工芸品は、展示の用に供することを基本としています。

また、当該事業の実施に加え、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ご協力いただく必要があります。

4. 補助対象施設について

宿泊施設、オフィスビル、店舗等の福岡県の伝統工芸品のPRに効果があると認められる施設が対象となります。

ただし、次の施設は対象外とします。

国及び地方公共団体が管理又は運営する施設

※国又は地方公共団体から運営委託又は指定管理を受けている施設も含む

5. 補助事業の実施場所について

対象施設のエントランス空間等が対象となります。

エントランス空間等は、次の各号に掲げる空間とします。

- (1) エントランス、ロビー、受付、廊下、エレベーターホール等、不特定多数の者が利用する空間
- (2) その他、福岡県の伝統工芸品のPRに効果があると知事が認める空間

6. 補助金交付対象者について

補助対象となる施設において補助の対象となる事業を自らの費用負担で実施する者又はその者の同意を得た設計事業者、施工事業者等が対象となります。

なお、「設計事業者、施工事業者等」とは、次の各号に掲げるいずれかの事業者とします。

- (1) 補助事業にかかる工事等の設計事業者
- (2) 補助事業にかかる工事等の施工事業者
- (3) その他知事が認める事業者

ただし、以下のいずれかに該当する場合は補助対象外とします。

- (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

7. 補助率及び補助上限額

- 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（展示用の什器の購入）等を行う場合

補助率は、**補助対象経費の1/2以内**です。

また、1施設に対する**補助金額の下限は500千円、上限は1,000千円**となります。

※補助対象経費のうち、2分の1以上は、5.（1）で規定する空間かつ展示の用に供する経費であることが条件となります。

※予算額（12,000千円）に達し次第、終了させていただきます。

- ②建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」の導入を行う場合

補助率は、**補助対象経費の1/2以内**です。

また、1施設に対する、**補助金額の上限は10,000千円**となります。

※補助対象経費のうち、2分の1以上は、5.（1）で規定する空間で使用する経費であることが条件となります。

※予算額（10,000千円）に達し次第、終了させていただきます。

8.補助対象経費について

補助事業を実施するために必要となる経費のうち、知事が必要と認める以下の経費が対象となります。なお、維持管理費（ランニングコスト）は、対象外となります。（月額費用の前払いなども対象外）

（対象経費）

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

※「7. 補助率及び補助上限額」①の対象経費は「工具・器具・備品・消耗品費」になります。

※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ります。

※消費税および地方消費税を含む公租公課は補助対象外です。

※補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てることとします。

※補助対象経費は、全て消費税抜きで算出してください。なお、補助金の額に千円未満の端数が生じた場合、切り捨てとしてください。

<補助対象外となる経費>

以下の経費は補助対象外となります。

- ◇ 補助対象事業に係る経費のうち、交付決定前の実施にかかった経費
- ◇ 設備、機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費
- ◇ リース・レンタルによる設置機器に係る経費
- ◇ コンサルティングに係る経費
- ◇ 間接経費（消費税その他の租税公課、収入印紙代、各種サービスの月額利用料、光熱水費、振込手数料等）
- ◇ 従業員等の人件費（交通費、宿泊費等）、飲食費等
- ◇ 補助金申請書に記載のものと異なる工芸品等を購入、導入した経費
- ◇ その他、事業目的に照らして直接関係しない経費など、知事が適切でない判断する経費

9.申請手続きについて

- ・ 補助金を受けるためには、事業計画（様式第1号の別紙1-1または2-1）を作成し、交付申請時に補助金の交付申請書と併せて福岡県に提出していただく必要があります。

- ・ 提出いただいた事業計画、その他関係書類をもとに、福岡県において審査のうえ、予算の範囲内において、補助対象者及び補助金額を決定します。(必要な書類が一揃ったものを正式な申請として受け付けます。)
- ・ ②建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」の導入に係る事業については、県が別途設置する審査会において、審査を行います。
- ・ 審査結果に基づき、予算の範囲内での補助金の交付となります。
- ・ 審査結果については、申請者に対し、文書にて通知します。

なお、審査結果に関するお問い合わせには一切応じかねますので、予めご了承ください。

(1) 申請期間

- ①「福岡の伝統工芸品」の購入、設置等
令和4年4月27日(水)～令和4年12月28日(水)
- ②建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」の導入
令和4年4月27日(水)～令和4年5月26日(木)

※申請期間中であっても、予算額に達し次第、終了させていただきます。

(2) 申請方法

- ・ 申請書類の提出は原則、郵送又はメールとします。
- ・ 申請書類の作成等に係る費用は申請者の自己負担となります。
- ・ 書類が整ってから審査を行います。申請期間中に書類が揃わない場合は、対象外となる場合がございます。
- ・ メールでの申請の場合、17時以降に受信したものについては、翌日以降の受付とします。また、原本については、後日郵送願います。

(3) 問い合わせ先・申請書提出窓口

福岡県 商工部 観光局 観光政策課 物産振興係

住 所： 〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7 (7階)

電 話： 092-643-3454

メー ル： kanko@pref.fukuoka.lg.jp

受付時間： 9時00分～17時00分

※土、日、祝日を除く

(4) 提出書類

- ①「福岡の伝統工芸品」の購入、設置等を行う場合に必要な書類
下記の書類について、正本1部を提出して下さい。

ア 様式第1号 補助金交付申請書

イ 様式第1号の別紙1-1 事業計画書

- ・ 複数の工芸品を購入する場合は、工芸品毎に別葉で提出してください。

ウ 様式第1号の別紙1-2 収支予算書

キ 様式第1号の別紙3 利用同意書

- ・ 申請者が施主以外の場合のみ提出してください。

ク 様式第1号の別紙4 誓約書

- ・ 申請者が施主以外の場合は、申請者、施主それぞれ1枚ずつ(計2枚)の提出が必要です。

ケ 様式第1号の別紙5 補助対象者の役員名簿

- ・申請者が施主以外の場合は、申請者、施主それぞれ1枚ずつ（計2枚）の提出が必要です。

コ 様式第1号の別紙6 確認書

- ・申請者が施主以外の場合は、申請者、施主それぞれ1枚ずつ（計2枚）の提出が必要です。申請者は、事業完了後の財産の管理、検査、発表等の可能性があることを含め、施主に対し、適切な説明を行ってください。

サ 納税証明書

- ・申請者が施主以外の場合は、申請者、施主のそれぞれの県税に未納がないことの証明書（計2枚）の提出が必要です。
- ・納税証明書の発行に係るご相談は管轄する県税事務所へお問い合わせください。

シ 購入品見積書（写し）

- ・補助対象経費の積算が確認できる書類を提出してください。
- ・見積書の内訳については、「工事一式」等の見積書では補助対象経費が確認できませんので、補助対象経費が特定できるよう、内訳書を添付してください。また、「雑費」、「その他」、「諸経費」、「〇〇費等」などの経費の内容が具体的でない費目は補助対象外になります。
- ・「福岡の伝統工芸品」については、実績報告時に、各産地組合等、または産地組合等がない伝統工芸品にあつては、福岡県が作成するパンフレット「福岡県の伝統工芸品」のお問い合わせリストに記載の伝統工芸事業者による証明書の発行が必要となります。**必ず、事前に本証明書の発行が可能であることを確認したうえでご申請ください。**（詳細については、P12の内容をよくご確認ください。）

※実績報告時に有効な証明書の確認ができない場合は、事業完了後であっても、交付決定を取り消す場合がございます。

ス 施工図面、完成予想図（施工の箇所、数量等が分かるもの）

セ 現場写真（建物外観、施工箇所等）

ソ 債権者登録申出書

タ 提出書類のチェックリスト

- ② 建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」の導入を行う場合に必要な書類
下記の書類について、正本1部、写し6部（計7部）を提出して下さい。

ア 様式第1号 補助金交付申請書

エ 様式第1号の別紙2-1 事業計画書

- ・複数の内装等に工芸品を導入する場合は、内装等毎に別葉で提出してください。
- ・ただし、同一の内装等に複数の工芸品を使用する場合は、1枚にまとめて記載して構いません。

オ 様式第1号の別紙2-2 経費内訳書

カ 様式第1号の別紙2-3 収支予算書

キ 様式第1号の別紙3 利用同意書

- ・申請者が施主以外の場合のみ提出してください。

ク 様式第1号の別紙4 誓約書

- ・申請者が施主以外の場合は、申請者、施主それぞれ1枚ずつ（計2枚）の提出が必要です。

ケ 様式第1号の別紙5 補助対象者の役員名簿

- ・申請者が施主以外の場合は、申請者、施主それぞれ1枚ずつ（計2枚）の提出が必要です。

コ 様式第1号の別紙6 確認書

- ・申請者が施主以外の場合は、申請者、施主それぞれ1枚ずつ（計2枚）の提出が必要です。申請者は、事業完了後の財産の管理、検査、発表等の可能性があることを含め、施主に対し、適切な説明を行ってください。

サ 納税証明書

- ・申請者が施主以外の場合は、申請者、施主のそれぞれの県税に未納がないことの証明書（計2枚）の提出が必要です。
- ・納税証明書の発行に係るご相談は管轄する県税事務所へお問い合わせください。

シ 購入品見積書（写し）

- ・補助対象経費の積算が確認できる書類を提出してください。
- ・見積書の内訳については、「工事一式」等の見積書では補助対象経費が確認できませんので、補助対象経費が特定できるよう、内訳書を添付してください。また、「雑費」、「その他」、「諸経費」、「〇〇費等」などの経費の内容が具体的でない費目は補助対象外になります。
- ・「福岡の伝統工芸品」については、実績報告時に、各産地組合等、または産地組合等がない伝統工芸品にあつては、福岡県が作成するパンフレット「福岡県の伝統工芸品」のお問い合わせリストに記載の伝統工芸事業者による証明書の発行が必要となります。**必ず、事前に本証明書の発行が可能であることを確認したうえでご申請ください。**（詳細については、P12の内容をよくご確認ください。）

※実績報告時に有効な証明書の確認ができない場合は、事業完了後であっても、交付決定を取り消す場合がございます。

ス 施工図面、完成予想図（施工の箇所、数量等が分かるもの）

セ 現場写真（建物外観、施工箇所等）

ソ 債権者登録申出書

タ 提出書類のチェックリスト

※上記のほか、事業内容の確認に必要な書類の提出を求める場合がございます。

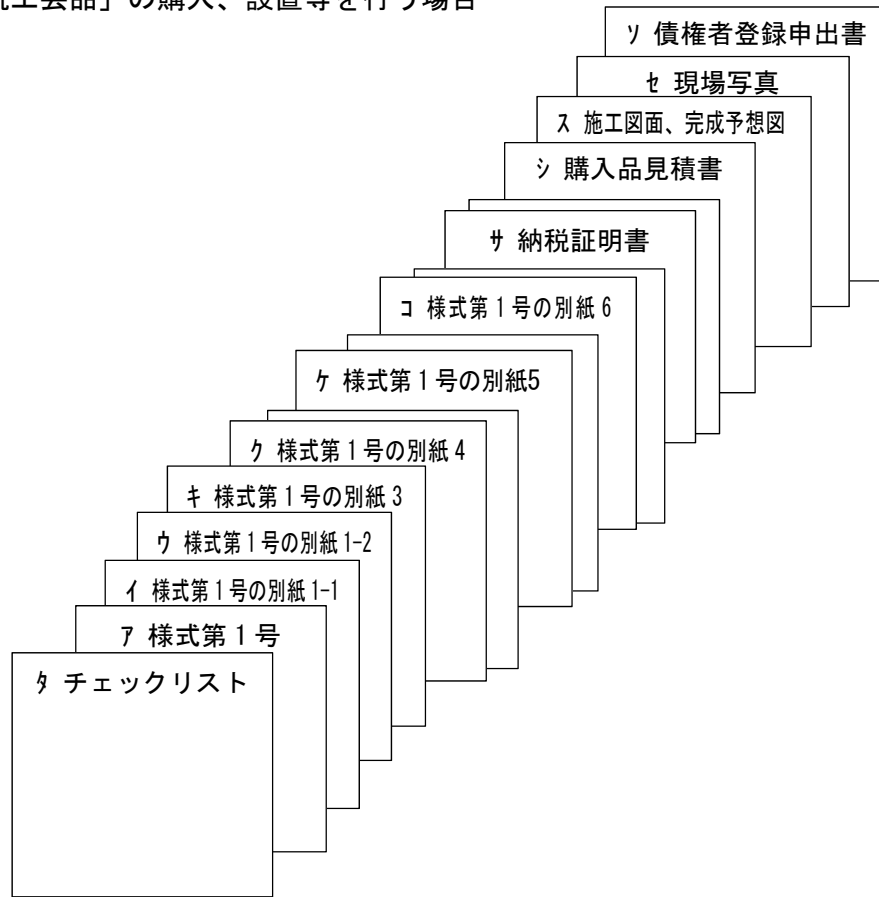
【2回目以降申請する場合】

1回目申請時に提出した内容から変更がない場合、上記ク、ケの添付を省略できます。

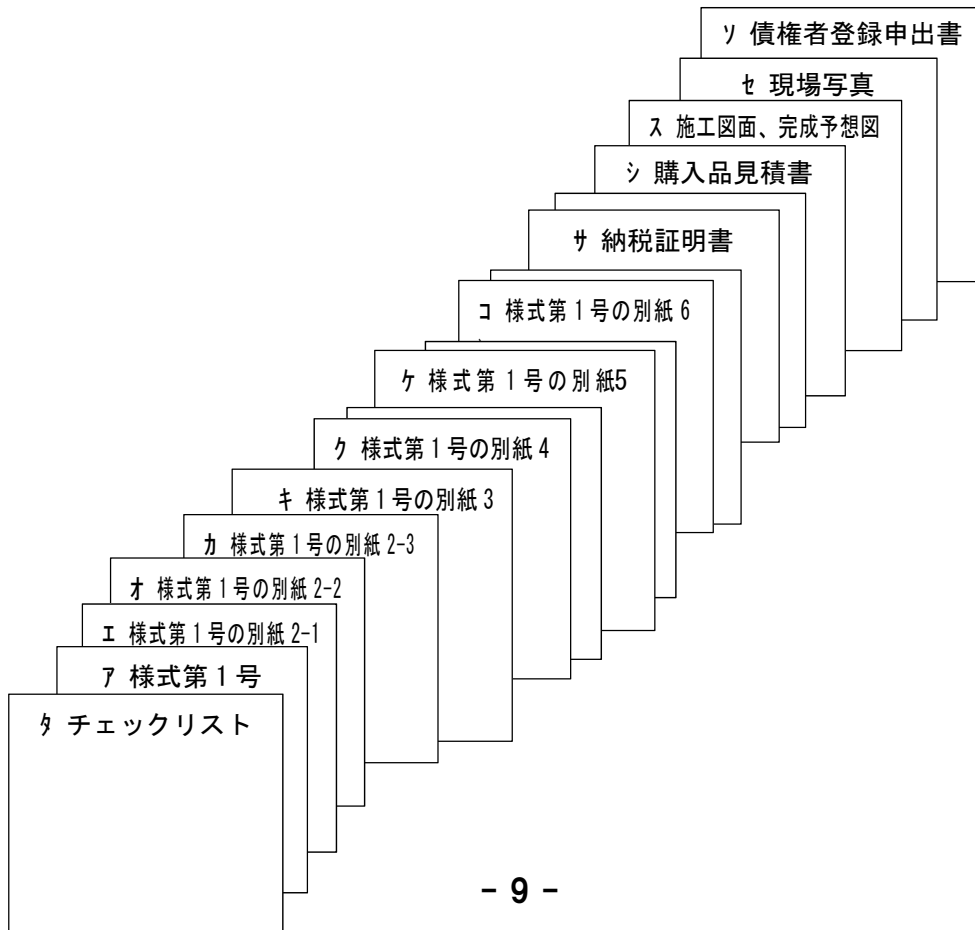
<申請書類の添付順序>

提出の際は下記の順に並べてご提出ください。

① 「福岡の伝統工芸品」の購入、設置等を行う場合

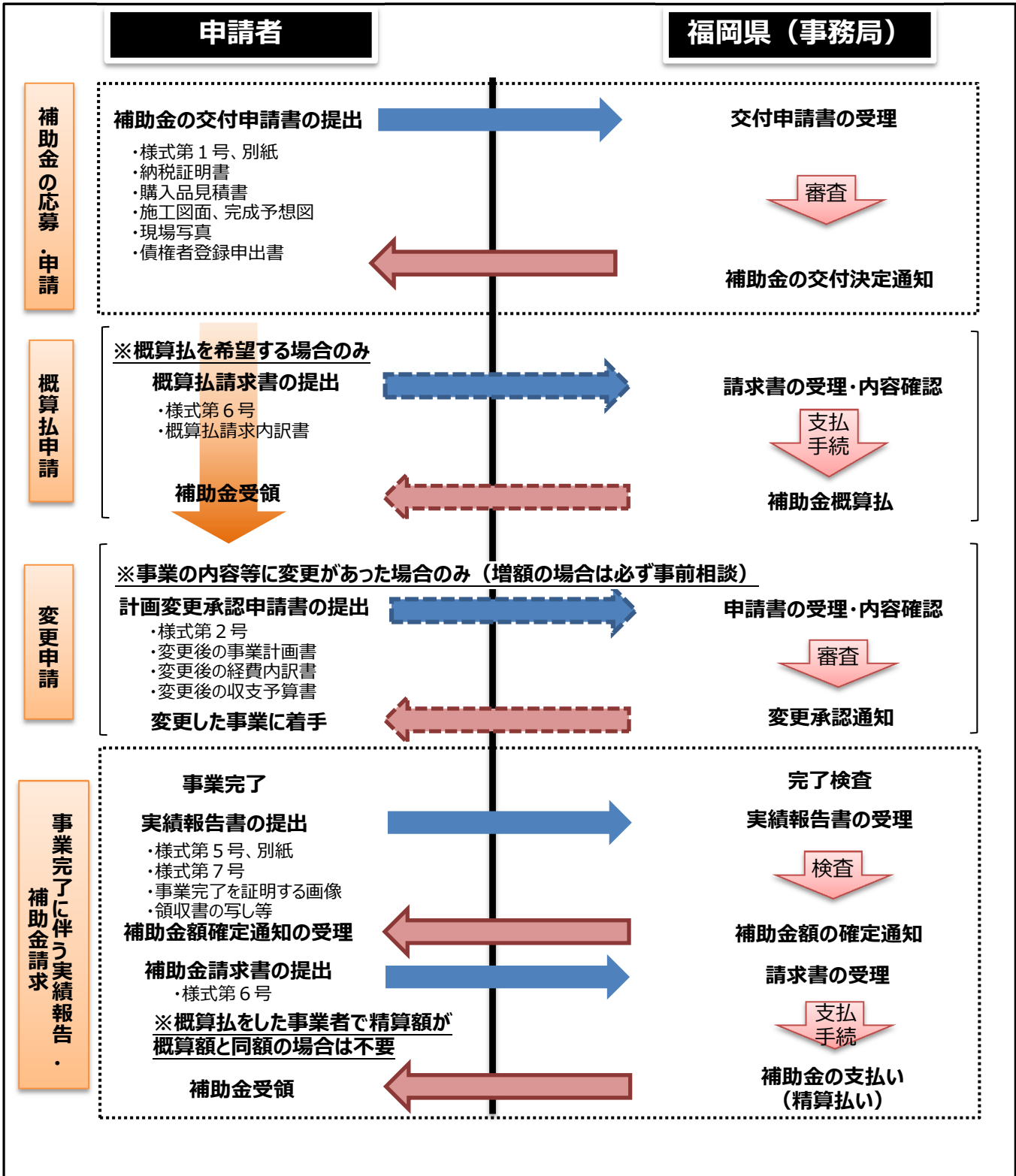


② 建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」の導入を行う場合



10.申請の流れについて

申請から補助金の交付までの流れは以下のとおりです。



1 1.補助金交付決定後の手続きについて

<交付申請の取下げについて>

- ・ 交付決定後、交付申請の取下げを希望する場合は、補助金の決定の通知を受けた日から起算して10日を経過した日までに、任意様式にて申し出てください。

<計画変更承認申請について> (P.10「申請の流れについて」)

- ・ 交付決定後に、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、その承認を受ける必要があります。計画変更承認申請の提出がない場合、補助金を受け取れないことがありますので、ご注意ください。
- ・ 次に定める軽微な変更については、計画変更承認申請書の提出の必要はありません。
 - (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

※ 補助事業に要する経費総額が増額する場合は、必ず事前にご相談ください。

<事業の中止(廃止)承認申請について>

- ・ 交付決定後に、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、その承認を受ける必要があります。

<事業の実施状況の確認について>

- ・ 交付決定から事業完了までの間に、事業の進捗状況や今後の見通しを確認するため「補助事業実施状況報告書」(様式第4号)の提出や現地調査、書類確認等を求める場合がございます。

1 2.補助事業の完了、検査について

- ・ 交付決定を受けた補助事業は、事業実施にかかる支払いも含め、令和5年2月28日までに完了が必要です。令和5年2月28日までに完了しない場合、補助金は交付できません。
- ・ 補助事業者は、補助事業が完了したとき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、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)を知事に提出してください。
- ・ 提出にあたっては、補助事業の内容や経費の実績を記載の上、その実績等が確認できる書類(経理関係書類等)を添付書類として提出してください。
- ・ 補助事業の成果が補助金等の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを、補助事業者に対し命ずる場合があります。なお、是正措置は、事業量の不足を補わしめる場合(いわゆる手直し工事等の実施)が主なものであり、是正措置による工事等の実施が不経済であるような場合においては、その部分については、交付決定の取り消しを行います。また、是正措置完了後は、改めて実績報告を行ってください。
- ・ 本補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、P.15「14. 財産の管理等」のとおり、適切に管理してください。

<提出書類>

① 「福岡の伝統工芸品」の購入、設置等を行う場合に必要な書類

- ア 様式第5号 実績報告書
- イ 様式第5号の別紙1-1 事業結果報告書
- ウ 様式第5号の別紙1-2 収支決算書
- キ 様式第5号の別紙3 「福岡の伝統工芸品」証明書

○以下に示す各産地組合等または伝統工芸事業者が発行した証明書の提出が必要となります。

- ・「伝統的工芸品産業の振興に関する法律」第2条により指定された福岡県内の伝統的工芸品を活用した場合→各産地組合
 - ・「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のうち、保存会等をもつ工芸品等を活用した場合→保存会等
 - ・「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のうち、保存会等をもたない工芸品等を活用した場合→福岡県が作成するパンフレット「福岡県の伝統工芸品」のお問い合わせリストに記載の伝統工芸事業者
- ク 様式第7号 取得財産等管理台帳
- ・本補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、取得財産等管理台帳を提出してください。
 - ・補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」が耐用年数として定める期間が経過するまでの間、本台帳にて管理を行ってください。
- ケ 事業完了を証明する画像
- ・以下の内容が確認できる写真を添付してください。
 - (ア) 補助事業により取得した工芸品の設置状況や内装材等への導入状況
 - (イ) 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における工芸品の情報、産地への周遊情報等の発信状況
- コ 経理関係書類の写し
- ・補助対象経費の積算が確認できる書類（納品書、請求書、領収書等）を提出してください。
 - ・経理関係書類の内訳については、「工事一式」等の記載では補助対象経費の確認できませんので、補助対象経費が特定できるよう、内訳書を添付してください。また、「雑費」、「その他」、「諸経費」、「〇〇費等」などの経費の内容が具体的でない費目は補助対象外とします。

② 建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」の導入を行う場合に必要な書類

- ア 様式第5号 実績報告書
- エ 様式第5号の別紙2-1 事業結果報告書
- オ 様式第5号の別紙2-2 経費実績書
- カ 様式第5号の別紙2-3 収支決算書
- キ 様式第5号の別紙3 「福岡の伝統工芸品」証明書

○以下に示す各産地組合等または伝統工芸事業者が発行した証明書の提出が必要となります。

- ・「伝統的工芸品産業の振興に関する法律」第2条により指定された福岡県内の伝統的工芸品を活用した場合→各産地組合
- ・「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のうち、保存会等をもつ工芸品等を活用した場合→保存会等

- ・「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のうち、保存会等をもたない工芸品等を活用した場合→福岡県が作成するパンフレット「福岡県の伝統工芸品」のお問い合わせリストに記載の伝統工芸事業者
- ク 様式第7号 取得財産等管理台帳
- ・本補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、取得財産等管理台帳を提出してください。
 - ・補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」が耐用年数として定める期間が経過するまでの間、本台帳にて管理を行ってください。
- ケ 事業完了を証明する画像
- ・以下の内容が確認できる写真を添付してください。
 - (ア) 補助事業により取得した工芸品の設置状況や内装材等への導入状況
 - (イ) 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における工芸品の情報、産地への周遊情報等の発信状況
- コ 経理関係書類の写し
- ・補助対象経費の積算が確認できる書類（納品書、請求書、領収書等）を提出してください。
 - ・経理関係書類の内訳については、「工事一式」等の記載では補助対象経費の確認できませんので、補助対象経費が特定できるよう、内訳書を添付してください。また、「雑費」、「その他」、「諸経費」、「〇〇費等」などの経費の内容が具体的にない費目は補助対象外とします。

<事業の完了検査について> (P.10「申請の流れについて」)

- ・ 補助事業の完了後、完了検査のため、現地調査に伺う場合があります。その際は、写真撮影等を行うなど、補助事業の実施状況を確認しますので、ご協力をお願いします。

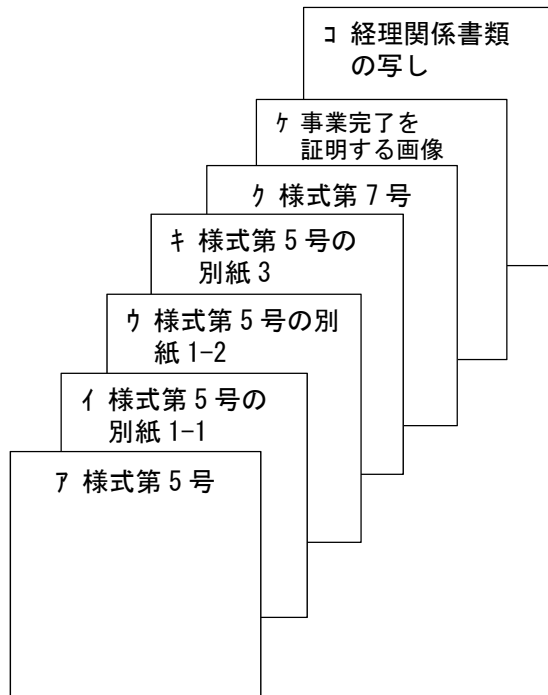
<成果の発表等について>

- ・ 補助事業の完了後、その成果等について県から発表する場合があります。その際は、写真撮影等を行い、その内容を発表いたしますので、ご協力をお願いします。

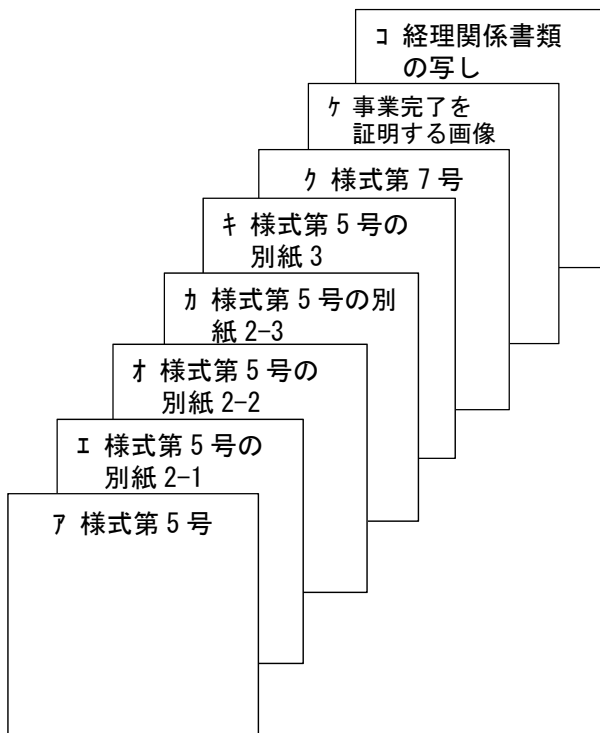
<実績報告書類の添付順序>

提出の際は下記の順に並べてご提出ください。

① 「福岡の伝統工芸品」の購入、設置等を行う場合



② 建物等の内装等に用いる「福岡の伝統工芸品」の導入を行う場合



1 3.補助金の請求、交付について

- ・ 事業者の方からの実績報告書の提出を受け、福岡県において提出書類の審査を行った後、適正な事業執行が確認できた場合、補助金額の確定通知を送付します。
- ・ 福岡県からの補助金額の確定通知を受領した補助事業者については、「**精算払**請求書」(様式第6号)により、福岡県へ補助金の請求を行ってください。その請求に基づき、福岡県から補助金を交付します。

<概算払いを希望する場合>

- ・ 補助事業の実施に当たり、必要があると認められる場合には、概算払いによる補助金の交付を受けることができます。
- ・ 概算払いによる補助金の交付を希望する場合には、補助金の交付決定通知を受領後、「**概算払**請求書」(様式第6号)及び「概算払請求内訳書」(様式任意)を提出してください。
- ・ 概算払いにより補助金の交付を受けた場合も、事業完了後、精算手続きを実施します。(当初の事業計画、支出経費と異なる場合には補助金の返還となる場合があります。)

1 4.財産の管理等について

- ・ 本補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(取得財産)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、または担保に供することはできません。
- ・ 取得財産については、取得財産等管理台帳(様式第7号)を作成し、善良な管理者の注意をもって管理を行ってください。
- ・ 補助事業者は、取得財産を、その耐用年数が経過する以前に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、その承認を受ける必要があります。
- ・ 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場合があります。
- ・ 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、補助金の用途を明らかにしておいてください。また、当該資料は、補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存いただく必要があります。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てください。

(参考) コーディネーターの配置について

福岡県では、県内の宿泊施設やオフィスを建設、改装しようとする事業者が「福岡の伝統工芸品」を活用し、効果的に福岡の魅力を発信できるよう、また、伝統工芸品産地の事業者に対しても、ニーズを伝えて製品開発に活かしてもらえるよう、伝統工芸品の商品開発やブランディングに精通している方をコーディネーターとして配置します。

コーディネーターへの相談は無料で事前予約制となります。

(1) コーディネーター

株式会社うなぎの寝床 代表取締役 白水 高広氏

(2) 予約方法

以下、「株式会社うなぎの寝床」ホームページ上の「お問い合わせ」ページよりお申込みくださ

い。

○「株式会社うなぎの寝床」ホームページ 「お問い合わせ」ページ
<https://unagino-nedoko.net/contact/>

○申込は、以下のとおりお願いいたします。

(1) 「ご用件」→「福岡県伝統工芸品おもてなし創出事業」を選択

(2) メッセージ本文には以下の内容を記載してください。

- ・「『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にかかる相談」の旨
- ・相談希望日時（第1希望、第2希望）
- ・相談内容の概要

メールをお送りいただいた後、日程調整のご連絡をいたします。