

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、伝統工芸品産地の事業者が、共同で生産現場を外部公開し、工房見学や製作体験を実施するための受入環境整備を行うことで、産地への誘客推進及び伝統工芸品の売上拡大を図ることを目的とし、予算の範囲内で、福岡県オープンファクトリー推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、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。）の定めるもののほか、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「伝統工芸品事業者」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条の規定による指定された特産工芸品等の製造事業者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者（以下「事業者」という。）は、次の各号のすべてに該当するものとする。

- (1) 福岡県内（政令市を除く）の伝統工芸品事業者であること
- (2) 工房見学や製作体験の実施に高い意欲を有すること
- (3) 県が派遣する専門家の支援を受け、真摯に観光客の受入のための取組を行っていること

2 交付対象者は以下に該当しないものとする。

- (1) 暴力団又は暴力団員
- (2) 暴力団員が事業主又は役員であるもの
- (3) 暴力団と密接な関係を有するもの
- (4) 県税に滞納があるもの

(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、別表1に定める事業（以下「補助事業」という。）とする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助事業の実施に必要な別表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。

(補助率および補助限度額)

第6条 補助率および補助限度額は、別表3に定める額とする。ただし、算出された額に1,0

00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。

(補助の期間)

第7条 この補助金の補助対象期間は、第9条に規定する交付決定の日から、当該年度の2月末日までの間の事業完了日とする。

(交付申請)

第8条 この補助金は複数の事業者で申請（以下「連名申請」という。）することとし、手続きを一括して行う事業者（以下「代表申請者」という。）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）により知事に申請しなければならない。

2 代表申請者は、連名して申請するその他の事業者（以下「連名申請者」という。）について、様式第1号別紙1に記載のうえ、様式第1号とあわせて提出しなければならない。

3 規則第3条第2号の規定により添付しなければならない書類は、以下のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号、第2号の1）
- (2) 補助金経費総括表（様式第3号）
- (3) 収支予算書（様式第4号）
- (4) その他知事が必要と認める書類

(交付決定)

第9条 知事は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、相当と認めるときは、規則第4条の規定により交付決定を行い、代表申請者に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第10条 規則第5条の規定による交付決定に付する条件は次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更（軽微なものを除く。）をしようとするときは、様式第5号により知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、様式第6号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに様式第7号により知事に報告しその指示を受けること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効果の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具については、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）に定められている耐用年数等に相当する期間内において、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、又は担保に供してはならないこと。
- (5) 知事の承認を受けて前項の財産を処分等することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を知事に納付させることがあること。

(6) 次に掲げる事項の一に該当すると知事が認めた場合は、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部又は一部が取り消される場合があること。また、すでに補助金が交付されているときは、知事に返還しなければならない場合があること。

ア 補助事業を中止、廃止及び縮小した場合

イ 天変地異その他の事情の変更により補助事業の全部又は一部を実施できない場合

ウ 交付申請書に記載の目的用途以外に補助金を使用した場合

エ 虚偽の申請及び事業執行、報告等不正行為と判断された場合

オ 確定のための検査を受けることができない場合

カ 補助事業が完了した日の属する年度及びその年度終了後1年以内に売上の計上がないなど、実態として、補助を受けた事業を実施していないと判断された場合

(7) 前6号に掲げるものの他、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件。

(申請の取下げの期日)

第11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。

(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8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 規則第13条の規定による報告は、補助事業の完了の日(補助事業の廃止の承認を受けたときはその日)又は補助事業の実施期限のいずれか早い日から10日以内に事業実績報告書(様式第9号)に次に掲げる書類を添えて報告しなければならない。

(1) 事業実績書(様式第10号、第10号の1)

(2) 補助金経費総括表(様式第3号)

(3) 収支決算書(様式第4号)

(4) その他知事が必要と認める書類

2 知事は、前項の規定による報告があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金等確定通知書により、代表申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第14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時は、概算払をすることができる。

2 前条の通知を受けた代表申請者は、速やかに補助金精算(概算)払請求書(様式第11号)により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、その内容を審査し、相当と認めるときは、補助金の全部又は一部について概算払又は精算払をするものとする。

(補助金の経理)

- 第15条 事業者は、補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して、前項の収支簿とともに補助事業の完了の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。

(財産の管理等)

- 第16条 事業者は、補助対象経費（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、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 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12号）を備え管理しなければならない。また、当該年度に取得財産等があるときは、第13条第1項に定める実績報告書に様式第12号を添付しなければならない。

(財産の処分の制限)

- 第17条 取得財産等のうち、規則第20条の規定に基づき知事が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品その他の財産とする。
- 2 規則第20条に定める財産の処分を制限する期間は、原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）に定める期間とする。
 - 3 事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供しようとするときは、あらかじめ様式第13号により知事に申請し、その承認を受けなければならない。
 - 4 知事は、事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又は見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を県に納付させることがある。

(情報管理及び秘密保持)

- 第18条 事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。
- 2 事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。
 - 3 本条の規定は補助事業の完了後（補助事業の廃止の承認を受けた場合も含む。）も有効とする。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年8月25日から施行し、令和7年度から令和9年度までの補助金について適用する。

別表 1

補助対象事業

複数の事業者が連携して策定する事業計画において、県が派遣する専門家の助言を基に、各事業者が課題解決に向け実施する以下の事業

項目	内容
①	見学者用説明資料（パンフレット、DVD、展示パネル等）の製作費及び説明用備品（案内用拡声器、トランシーバー、多言語翻訳機等）の購入
②	見学者の通路確保及び安全対策のための施設（見学者用通路、防護柵、手すり、作業場と通路の境界線、スロープ、見学者用トイレ等）の新設、改修及び改装に要する経費
③	伝統工芸品の商品の販売効率の向上（キャッシュレス機器、在庫管理システムの導入等）に資する経費

別表 2

補助対象経費

科目	補助対象経費
需用費	消耗品、印刷製本費等
工事請負費	施設整備にかかる経費（新築、改修、改装、除去等）
役務費	通信運搬費、手数料、保険料等
委託料	事業の一部を委託する費用
使用料および賃借料	工事にかかる土地、イベント等実施時の会場・備品等の使用料・賃借料
備品購入費	事業実施にあたり必要となる資機材購入経費等
知事が特に必要があると認めるもの	

※留意点

- 1 経費の配分が、20%以上変更となる場合は補助事業計画の変更を行うこと。
- 2 報酬や給与等の人件費、交際費、食糧費、敷金、保証金、公租公課、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と判断する経費は補助対象外とする。
- 3 役務費（通信運搬費）は、LAN環境の維持に関する経費は補助対象としない。
- 4 役務費（手数料）は、キャッシュレス決済時にかかる手数料は補助対象としない。
- 5 備品購入費は、観光客の利用に供するものを原則とし、知事が特に必要と認めるものとする。
- 6 施設の維持管理に要する経費は補助対象外とする。
- 7 補助対象経費の欄に掲げた経費であっても、内容、金額等によってはその経費の一部または全額を補助対象としない場合がある。
- 8 国や県の他の補助事業の対象となる事業については補助対象外とする。

別表 3

補助率および補助限度額

補助率	補助限度額
補助対象経費の2分の1以内	1件につき5,000千円 (1事業者当たり1,000千円)

福岡県知事 殿

（所在地）
（名称）
（フリガナ）
（代表者名）

（自署又は記名押印）

※代表申請者を記入

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金交付申請書

オープンファクトリー推進事業補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 補助対象経費 円

2 補助金交付申請額 円

3 補助事業の開始及び完了予定年月日
年 月 日 ～ 年 月 日

4 連名申請者 別紙1のとおり

5 補助対象者の役員名簿 別紙2のとおり（※）

6 誓約書 別紙3のとおり（※）

7 課税・免税事業者届出書 別紙4のとおり（※）

8 添付書類

（1）事業計画書（様式第2号、様式第2号の1）（※）

（2）補助金経費総括表（様式第3号）

（3）収支予算書（様式第4号）（※）

（4）本事業により購入等を行う装置・器具等の見積書及び規格が分かるカタログ等（※）

（※）別紙1に記載する事業者毎に提出すること

（注）課税事業者は、消費税及び地方消費税を除いた額を対象経費及び交付申請額に記載すること

別紙 1

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金
連名申請者

連名申請者①

(所在地)

(名称)

(フリガナ)

(代表者名)

(自署又は記名押印)

連名申請者②

(所在地)

(名称)

(フリガナ)

(代表者名)

(自署又は記名押印)

連名申請者③

(所在地)

(名称)

(フリガナ)

(代表者名)

(自署又は記名押印)

連名申請者④

(所在地)

(名称)

(フリガナ)

(代表者名)

(自署又は記名押印)

暴力団排除に係る誓約書

年 月 日

福岡県知事 殿

申請者の住所
商号又は名称
代表者役職・氏名

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金の交付申請に当たり、申請者及び申請者の全役員は下記のことを誓約します。

この誓約の内容と事実が反することが判明した場合は、当該事実に関して福岡県が行う一切の措置に対して異議の申立てを行いません。

また、福岡県オープンファクトリー推進事業補助金の交付決定後にこの誓約の内容と事実が反することが判明し、交付決定の全部又は一部が取り消された場合には、福岡県に対し、当該補助金の全部又は一部を返還します。

なお、この誓約書の内容について、福岡県が福岡県警察本部に照会することを承諾します。

記

- 1 申請者は、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団ではありません。
- 2 申請者は、法第2条第6号に規定する暴力団員が役員等になっている団体ではありません。
- 3 申請者は、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者が役員等になっている団体ではありません。
- 4 申請者及び申請者の役員等は、次に掲げる暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体ではありません。
 - (1) 暴力団員が事業主又は役員に就任している団体
 - (2) 暴力団員が実質的に運営している団体
 - (3) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している団体
 - (4) 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら、その者と商取引に係る契約を締結している団体
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している団体
 - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している団体
- 5 申請者が実施する事業(事業の準備を含む。)により暴力団を利することとならないようにするとともに、県が実施する暴力団の排除に関する施策に協力します。
- 6 上記のほか、関係法令を遵守するとともに、暴力団の排除を推進し、県民の安全で平穏な生活の確保及び福岡県における社会経済活動の健全な発展に寄与します。

課税
事業者届出書
免税

年 月 日

福岡県知事 殿

申請者の住所
商号又は名称
代表者役職・氏名

課税事業者
下記の期間については、消費税法の（同法第9条第1項本文の規定によ
り消費税を納める義務が免除される事業者でない。）である（となる予定である）の
で、その旨届け出ます。
を免除されている。

記

課税期間 年 月 日から
年 月 日まで

様式第2号（第8条）

事業計画書（全体）

1 補助対象事業の内容

ア 事業の目的（この事業の背景及び目的などを記入してください）

--

イ 事業の概要（事業の実施場所、事業のコンセプト、各補助事業内容・条件の該当の有無、活用する資源の特徴、魅力などを含めて具体的かつ簡潔に記入してください）

--

ウ 事業実施スケジュール（別紙での提出も可とする）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

エ 目指すべき事業効果を記入してください。（可能な限り、取組の成果を図る指標と目標値を設定して、記載してください。）

--

オ 補助対象経費等（様式第3号と突合させること）

（ア）補助対象経費	（イ）補助金交付申請額（補助金額）
円	円

（注）課税事業者は、消費税及び地方消費税を除いた額を対象経費及び交付申請額に記載すること

（注）代表事業者が取りまとめのうえ、作成すること

事業計画書（各事業者用）

1 実施事業者名

2 補助対象事業（以下から選択してください）

①	見学者用説明資料の製作費及び説明用備品の購入
②	見学者の通路確保及び安全対策のための施設の新設、改修及び改装に要する工事費
③	伝統工芸品の商品の販売促進に資する経費

3 補助対象事業の内容

ア 事業の目的（この事業の背景及び目的などを記入してください）

--

イ 事業の概要（事業の実施場所、事業のコンセプト、各補助事業内容・条件の該当の有無、活用する資源の特徴、魅力などを含めて具体的かつ簡潔に記入してください）

--

ウ 事業実施スケジュール（別紙での提出も可とする）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

エ 目指すべき事業効果を記入してください。（可能な限り、取組の成果を図る指標と目標値を設定して、記載してください。）

--

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金経費総括表

（1）代表申請者

（ア）補助対象経費	（イ）補助金交付申請額（補助金額）
円	円

（2）連名申請者①

（ア）補助対象経費	（イ）補助金交付申請額（補助金額）
円	円

（3）連名申請者②

（ア）補助対象経費	（イ）補助金交付申請額（補助金額）
円	円

（4）連名申請者③

（ア）補助対象経費	（イ）補助金交付申請額（補助金額）
円	円

（5）連名申請者④

（ア）補助対象経費	（イ）補助金交付申請額（補助金額）
円	円

（注）課税事業者は、消費税及び地方消費税を除いた額を対象経費及び交付申請額（補助金額）に記載すること

（注）様式第4号と突合させ、代表申請者が取りまとめのうえ、作成すること

収支予算（決算）書

1 実施事業者名

2 収入

（単位：円）

科 目	金 額	積算根拠（数量、単価等）
県補助金		
自己資金		
その他		
合 計		

3 支出

（単位：円）

	科 目	金 額	内 訳	
			内 容	積算根拠（数量、単価等）
補助 対象 経費				
計（A）			うち、ハード整備（施設改修等）の額（ 円）	
計（B）				
合計（A+B）				

【県補助金の計算】

補助対象経費（A）×補助率（1／2以内）

ただし、補助限度額以内で、1,000円未満は切り捨てるものとする

※ 補助対象経費の支出科目は、福岡県オープンファクトリー推進事業補助金交付要綱別表2に定める経費区分により記入してください

※ 課税事業者は、消費税及び地方消費税を除いた額を対象経費に記載すること

福岡県知事 殿

（所在地）

（名称）

（フリガナ）

（代表者名）

（自署又は記名押印）

※代表申請者を記入

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金事業変更承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知を受けた標記補助金の事業について、下記のとおり変更したいので、福岡県オープンファクトリー推進事業補助金交付要綱第10条の規定により申請します。

記

1 変更の内容

2 変更の理由

〔添付書類〕

① 事業計画書（様式第2号、様式第2号の1）（※）

② 補助金経費総括表（様式第3号）

③ 収支予算書（様式第4号）（※）

（※）様式第1号別紙1に記載する事業者毎に提出すること

（注）変更に係る部分を2段書きにし、変更前を括弧書きで上段に記載すること

第 号
年 月 日

福岡県知事 殿

（所在地）
（名称）
（フリガナ）
（代表者名）

（自署又は記名押印）

※代表申請者を記入

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知を受けた標記補助金の事業について、下記のとおり設置を中止（廃止）したいので、福岡県オープンファクトリー推進事業補助金交付要綱第10条の規定により申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止の期間

福岡県知事 殿

（所在地）

（名称）

（代表者名）

※代表申請者を記入

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金事業遂行状況報告書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知を受けた標記補助金の事業について、補助事業の遂行について指示を受けたいので、福岡県オープンファクトリー推進事業補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 補助事業に要した経費
- 3 内容及び原因
- 4 対応措置
- 5 補助事業の遂行及び完了予定

福岡県知事 殿

（所在地）

（名称）

（代表者名）

※代表申請者を記入

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金事業実施状況報告書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知を受けた標記補助金の事業について、福岡県オープンファクトリー推進事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり状況報告します。

記

1 補助事業の進捗状況

2 補助事業に要した経費

3 事業完了予定期日

[添付書類]

①事業の遂行状況（詳細）を明らかにする書類

②その他

福岡県知事 殿

（所在地）

（名称）

（代表者名）

※代表申請者を記入

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金事業実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知を受けた標記補助金の事業について、福岡県オープンファクトリー推進事業補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助対象経費 円

2 補助金額 円

3 補助事業の開始及び完了年月日
年 月 日 ～ 年 月 日

4 添付書類

(1) 事業実績書（様式第10号、様式第10号の1）（※）

(2) 補助金経費総括表（様式第3号）

(3) 収支決算書（様式第4号）（※）

(4) その他知事が必要と認める書類

（※）様式第1号別紙1に記載する事業者毎に提出すること

（注）課税事業者は、消費税及び地方消費税を除いた額を対象経費及び補助金額に記載すること

事業実績書 (全体)

事業実績

実施内容等	以下の点については、必ず記入してください。 ①事業概要 ②実施内容 ③事業の効果・成果等 (受入人数等) ④今後の展開 (予定)
-------	--

※ 代表申請者が取りまとめのうえ、作成すること

※ 用紙が足りない場合は適宜追加してください

事業実績書 (各事業者用)

事業実績

実施内容等	以下の点については、必ず記入してください。 ①事業概要 ②実施内容 ③事業の効果・成果等 (受入人数等) ④今後の展開 (予定)
-------	--

※ 本事業により購入等を行った装置・器具等の写真等 (装置等の全体像が分かるもの、装置等に本補助金で購入したことを示すシール等を貼付したもの) を添付してください

※ 用紙が足りない場合は適宜追加してください

福岡県知事 殿

(所在地)

(名称)

(代表者名)

※代表申請者を記入

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金精算(概算)払請求書

年 月 日付 第 号で交付決定の通知を受けた標記の補助金について、
福岡県オープンファクトリー推進事業補助金交付要綱第 14 条の規定により、下記のとおり請求
します。

記

1 補助金の請求額 金 円

(内訳)

交付決定額 金 円

支払済額 金 円

差 額 金 円

2 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること

(注) 概算払の請求をするときには、請求金額の算出内訳などを記入した「概算払請求内訳書」(様式任意)を添付すること

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) 1 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の財産となる
- 2 財産名の区分は、(ア) 事務用備品 (イ) 事業用備品 (ウ) 書籍、資料、図書類 (エ) 無体財産権 (オ) その他の物件 (不動産及びその従物) とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること

福岡県知事 殿

(所在地)

(名称)

(代表者名)

※代表申請者を記入

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金財産処分承認申請書

福岡県オープンファクトリー推進事業補助金交付要綱第 17 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 処分の内容

①処分する財産名当 (別紙) ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等に対応願います。

②処分の内容 (有償・無償の別も記載のこと) 及び処分予定日
処分の相手方 (住所、氏名又は名称、使用の目的等)

2 処分理由