

福岡県特産工芸品等産業産地補助金交付要綱

(通則)

第1条 福岡県特産工芸品等産業産地補助金(以下「補助金」という。)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、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「組合等」とは、「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製造する事業者を直接又は間接の構成員とする事業協同組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会又は個人若しくは企業等をいう。

(補助金の交付の目的)

第3条 この補助金は、組合等が行う事業に要する経費の一部を補助することにより、伝統工芸品産業における中小企業の振興を図り、もって県民の生活に豊かさと潤いを与えるとともに地域経済の発展に寄与し、県民経済の健全な発展に資することを目的とする。

2 前項の規定にかかわらず、事業を行う組合等が次の各号に掲げるものに該当するときは補助の対象としない。

- (1) 暴力団又は暴力団員
- (2) 暴力団員が役員となっている組合等
- (3) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する組合等

(補助金の交付の対象)

第4条 補助事業及び補助対象経費は、別表に掲げるとおりとする。

(補助率等)

第5条 補助金の額は、第4条に規定する補助対象経費の2分の1以内とする。

2 補助金の交付額は、1,200千円と別表に定める補助対象経費に補助率を乗じた額とを比較して少ない方の額とする。

(補助金の交付の申請)

第6条 規則第3条に規定する交付申請は、様式第1号によるものとする。

(補助金の交付の決定)

第7条 知事は、前条の規定による交付申請書の提出があった場合において、その内容を

審査し、適正と認められるときは、補助金の交付の決定を行い、様式第2号による通知書により申請者に通知するものとする。

- 2 前条の規定による補助金交付申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 3 知事は、前条第2項により補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該仕入れに係る消費税等相当額を減額するものとする。
- 4 知事は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額について、補助金の額の確定後において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(申請の取下げ)

第8条 規則第7条第1項に規定する知事が定める期日は、交付決定の通知を受けた日から20日以内とする。

(補助事業の計画変更の承認)

- 第9条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ様式第3号による変更承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業に要する経費の配分のうち、事業区分ごとの各経費区分間の配分額の20%以内の金額の軽微な変更をしようとする場合については、この限りでない。
- 2 知事は、前項の承認に際し、必要に応じ条件を付し、これを変更することができる。
 - 3 第7条第1項の規定は、第1項の申請を受けて交付決定の内容等の変更を決定する場合に準用する。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、様式第4号による補助事業の中止(廃止)承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が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になったときは、速やかに様式第5号による補助事業遅延等報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第12条 規則第11条に規定する状況報告は、様式第6号によるものとし、補助事業を

行う会計年度の9月30日現在における補助事業の遂行状況について、当該年度の10月15日までに報告しなければならない。ただし、9月30日までに補助事業を完了又は廃止したときを除く。

(実績報告)

第13条 規則第13条に規定する実績報告は、様式第7号によるものとし、その提出期限は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けた日を含む。）から10日を経過した日又は翌会計年度の4月5日のいずれか早い日とする。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、当該仕入れに係る消費税等相当額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第14条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

2 規則第17条第1項及び第2項に規定する返還の期限は、当該返還命令の日から20日以内とし、期限内に納付がない場合には、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の概算払及び精算払の請求)

第15条 補助事業者は、補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、様式第8号による請求書を知事に提出しなければならない。

(財産の処分及び管理)

第16条 補助事業者は、規則第20条の規定により財産の処分について知事の承認を受けようとするときは、様式第9号による申請書を知事に提出しなければならない。この場合において、知事は、当該財産が別に定める期間を経過している場合を除き、補助事業者が取得財産の処分をすることにより、収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることがある。

2 補助事業者は、補助事業が完了した後も補助事業により取得し、又は効用が増加した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金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。

(仕入れに係る消費税等相当額の確定に伴う補助金の返還)

第17条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に

係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、様式第10号により速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、当該仕入れに係る消費税等相当額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(補助金に係る経理)

第18条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類等を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度から令和10年度までの補助金について適用する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、改正後の福岡県特産工芸品等産業産地補助金交付要綱の規定は、令和8年度の補助金から適用する。

別 表 (第 4 条関係)

補 助 対 象 経 費

補助事業区分	補 助 対 象 経 費 の 区 分	
	経 費 区 分	内 容
後継者育成事業	研修講師謝金	講師謝金
	研修講師旅費	講師旅費
	職員旅費 (若年層等後継者創出育成のみ適用)	事務局員打合せ旅費
	研修旅費	研修旅費(研修カリキュラムに基づく産地外研修実施分に限る。)
	研修教材等諸費 (後継者・従事者育成のみ適用)	テキスト代(資料作成・印刷費、資料コピー費、教材用図書購入費)、研修に要する原材料購入費、簡単な工具・用具類の購入費、研修室借料、資料購入費・借料(工程を示した実物見本、完成品を含む)、アルバイト賃金、保険料、機器、道具類借料
	実習・指導費等 (若年層等後継者創出育成のみ適用)	実施要領作成・印刷費、実習ガイド作成・印刷費、実習に要する原材料購入費、簡単な工具・用具類の購入費、資料コピー費、実習工房等借料、資料購入費・借料(工程を示した実物見本、完成品を含む)、機器・道具類借料、車両借上費(複数の実習会場間移動限定)、アルバイト賃金、保険料、報告書作成費
	広報費 (若年層等後継者創出育成のみ適用)	募集案内・ポスター作成費又は外注費、発送費
技術・技法の記録収集・保存事業	企画会議費	委員謝金、委員旅費、会場費、会議費
	資料収集費	文献資料等購入費、作品資料購入費、文献等借料
	記録メディア等、記録文献作成費	専門家謝金、記録メディア等・記録文献作成費、印刷製本費、外注費

原材料確保対策事業	企画会議費	委員謝金、委員旅費、会場費、会議費
	研究会費	研究員謝金、研究員旅費、会場費、会議費
	原材料開発研究調査費	調査旅費、報告書作成費、原材料収集・分析・調査費、外注費
需要開拓事業	企画会議費	委員謝金、委員旅費、専門家謝金、専門家旅費、会場費、会議費
	展示会開催事前準備費	マーケティング調査費、事務打合せ旅費、通信連絡費、印刷広報費（ポスター・パンフレット・ウェブサイト・開催要綱・案内状作成費、発送費、掲載費等）、アルバイト賃金、映像資料等作成費、翻訳費
	展示会開催事業費	会場費、装飾費、出品物梱包及び運送費、出展旅費、通訳・翻訳費、アルバイト賃金、保険料、外注費、知財権出願関連費、展示会場内において実演等を行う場合の実演等謝金、実演等旅費、原材料費（必要最小限の量）
	展示会成果検討費	検討委員謝金、検討委員旅費、会場費、会議費、印刷費、アルバイト賃金、検討用資料印刷費、報告書作成費、翻訳費
意匠開発事業	企画会議費	委員謝金、委員旅費、専門家謝金、専門家旅費、会場費、会議費
	意匠開発費	マーケティング調査費、事務打合せ旅費、専門家外注費（デザイン費等）、専門家旅費、新商品試作費
	求評会開催事業費	会場費、会場設営費、出展旅費、出品物梱包及び運送費、通訳・翻訳費、通訳・翻訳印刷・広報費（ポスター・パンフレット・ウェブサイト・開催要領・案内状作成費、発送費、掲載費等）、外注費、アルバイト賃金、保険料
	求評会成果検討費	検討委員謝金、検討委員旅費、会場費、会議費、成果アンケート調査用紙印刷費、アルバイト賃金、印刷費、報告書作成費、翻訳費

※上記各事業については、EC サイト等 Web 上での事業も対象とする。

注：補助対象経費からの消費税額の除外について

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税及び地方消費税額（以下、「消費税等」とする。）は補助対象経費から除外して補助金額を算定すること。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとする。

- （１）消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- （２）免税事業者である補助事業者
- （３）簡易課税事業者である補助事業者
- （４）課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者