

学生団体による「福岡の伝統工芸品」応援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、学生が若い感性を生かして「福岡の伝統工芸品」の新たな魅力を発信する取組を支援することで伝統工芸品産業の振興を図ることを目的とし、「福岡の伝統工芸品」の魅力発信に取り組む学生団体に対し、予算の範囲内で、学生団体による「福岡の伝統工芸品」応援補助金（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、次の各号に挙げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「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。
- (2) 「学生」とは、福岡県に所在のある学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学（大学院及び短期大学を含む。）、高等専門学校又は専修学校（専門課程のみ）に在籍する者をいう。
- (3) 「学生団体」とは、次のいずれにも該当する団体をいう。
 - ア 学生が団体の構成員の過半数を占めていること。
 - イ 団体を代表する者が、学生であること。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、第4条に規定する事業を実施する学生団体（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、この補助金の交付の対象としない。
 - (1) 営利活動が主たる目的である団体又は宗教活動や政治活動を目的とする団体。
 - (2) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とした団体。
 - (3) 構成員及び指導者等に、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者がいる団体。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、補助対象者が主体となり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」の情報発信
 - (2) 「福岡の伝統工芸品」やその技術を活用した新商品の開発
 - (3) 「福岡の伝統工芸品」のイベント等の開催（イベント等への出展含む）
- 2 補助事業は、産地組合等と連携して実施するものとする。

(補助対象経費等)

第5条 補助事業の対象経費は第4条に規定す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、その補助率及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 補助金の額に小数点以下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条第1項に規定する交付決定の日から、当該年度の3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（以下、「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）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、前条の規定による申請書の提出があったときは、県が設置する審査委員会においてその内容及び額について審査し、適当と認めるときは、交付決定を行い、申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項の場合において必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき、条件を付して補助金等の交付の決定をすることができる。

（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申請者（以下、「補助事業者」という。）は、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとする場合、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）補助の目的及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

（補助事業の中止又は廃止）

第11条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとする場合、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 補助事業者は、規則第11条の規定により報告する場合、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。）又は補助金の交付決定に係る補助対象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ヶ月以内又は補助対象期間終了後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。

(補助金の額の確定等)

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、その承認した内容）及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。

2 規則第17条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、補助金精算（概算）払請求書（様式第6号）を知事に提出しなければならない。

(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、補助金の用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、補助事業により取得し、又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、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、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、又は担保に供してはならない。

2 補助事業者は、取得価格又は評価額が5万円以上の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、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(検査及び調査)

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及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、それに協力しなければならない。

(交付決定の取消)

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又はこれに付した条件に違反したときは、規則第16条及び同規則第17条の規定に基づき、交付決定の全部又は一部を取り消し、交付した補助金等の全部又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8年4月1日から施行し、令和8年度から令和10年度までの補助金に適用する。

別表 1

補助対象事業	補助率	補助限度額
①「福岡の伝統工芸品」の情報発信	補助対象経費の 1/2以内	①②③を合計して 500千円
②「福岡の伝統工芸品」やその技術を活用した 新商品の開発		
③「福岡の伝統工芸品」のイベント等の開催(イ ベント等への出展含む)		

別表 2

経費区分	内容
需要費	消耗品購入費、印刷製本費
使用料・賃借料	「福岡の伝統工芸品」又は「福岡の伝統工芸品」の技術・技法を活用した 調度品等の借用費、備品借用費、会場等利用費、車両等借上費
役員費	通信運搬費、保険料
報償費	講師謝金、専門家謝金
旅費	講師旅費、専門家旅費、スタッフ旅費
委託費	外部への委託費
備品購入費	「福岡の伝統工芸品」又は「福岡の伝統工芸品」の技術・技法を活用した 調度品等の購入費、備品購入費
原材料等購入費	新商品開発等に要する原材料等購入費
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) 消費税及び地方消費税額（以下、「消費税等」という。）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、以下に掲げる団体にあつては、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。
 - ア 消費税法における納税義務者とならない団体。
 - イ 免税事業者である団体。
 - ウ 簡易課税事業者である団体。
 - エ 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団体。
- (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、物品等の購入等及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) 補助対象経費は、国及び地方公共団体等が実施する他の補助制度等により交付される補助金の額を除外して算定すること。