

富山県伝統工芸異業種連携商品開発・販路開拓支援事業費補助金交付要綱

(通 則)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）第21条に基づき、富山県伝統工芸異業種連携商品開発・販路開拓支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この要綱で用いる用語の定義は、以下のとおりとする。

(1) 組合等

富山県内に事業所を有するものであって、次の各号の細分のいずれかに該当するものとする。

- ① 伝統的工芸品産業の振興に関する法律（昭和49年第57号）第2条に基づき指定を受けた伝統的工芸品を製造又は取扱う事業者を構成員とする事業協同組合等（事業協同組合、協同組合連合会、商工組合その他の団体をいう。）
- ② 富山県伝統工芸品指定要綱第4条第1項に基づき伝統工芸品の指定を受けた団体
- ③ 上記①又は②に属する複数の中小企業者（富山県内に事業所を有するものであって、中小企業基本法（昭和38年第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。）、組合等を主とするグループ
- ④ 伝統工芸品産業の振興を目的に設立された公益法人等その他の団体

(2) コンソーシアム

組合等又は組合等に属する伝統的工芸品製造事業者と伝統的工芸品産業と異なる業種の民間企業等の2事業者以上で構成する共同事業体をいう。

(3) 新商品開発

伝統的工芸品産業の振興に関する法律（昭和49年第57号）第2条に基づき指定を受けた伝統的工芸品又は富山県伝統工芸品指定要綱第4条第1項に基づき指定を受けた伝統工芸品の素材や技術・技法を生かした上質で、デザイン性や機能性に優れた商品の開発を行うものをいう。

(4) 販路開拓等

コンソーシアムを構成する民間企業等の店舗や営業所での顧客等へのPRや販売をはじめ、国内外の展示会、物産展等への出展、クラウドファンディング、インターネット販売、専門雑誌や各種メディア等での情報発信など国内外への販路開拓につながる取組を行うものをいう。

(補助金の交付の目的)

第3条 この補助金の交付は、コンソーシアムが行う補助対象事業に要する経費について、必要な経費の一部を補助することにより、組合等又は組合等に属する伝統的工芸品製造事業者が異業種の民間企業等のノウハウを生かして事業活動の活力強化、全国的若しくは国際的な事業の展開が図られ、伝統工芸品産業の振興及び地域経済の発展に寄与することを目的とする。

(補助対象事業)

第4条 コンソーシアムを形成して、県内伝統的工芸品の素材や技術・技法を生かして新商品開発から販路開拓等まで一体的に取り組むプロジェクトの遂行に必要な事業を対象とする。

(補助金交付対象者)

第5条 補助金の交付対象者は、コンソーシアムの代表事業者とする。コンソーシアムの代表事業者は、原則、富山県内に本社又は本事業の活動拠点を有しているものでなければならない。ただし、代表事業者が富山県内に本社又は本事業の活動拠点を有していない場合であっても、補助対象事業を円滑かつ効果的に遂行できるものとして知事が認める場合はこの限りではない。コンソーシアムの構成は、補助対象事業の効果的な実施を促進するため、上記事業者に加え、コンサルタント業者、広告代理店、研究機関、金融機関など多様な主体が加わることを可能とするものとする。

2 前項の規定にかかわらず、以下の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付対象から除外するものとする。

- (1) 役員等が暴力団員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「暴力団対策法」という。))第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。
- (2) 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(補助対象経費及び補助率)

第6条 補助金の交付の対象経費(以下「補助対象経費」という。)は、別表に掲げるものとする。

2 補助金額は1,500千円以内とし、補助率は補助対象経費の2分の1以内の額(その額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書(様式第1号)を知事に、その定める期日までに提出しなければならない。

2 補助金交付申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) その他知事が必要と認める書類

3 補助金の交付申請者(以下「申請者」という。)は、前項の補助金の交付の申請をするにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法及び地方消費税法の規定により仕入れに係る消費税額及び地方消費税額として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(補助金の交付決定)

第8条 知事は、第7条の規定による申請があったときは、当該申請書類等の審査のうえ、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項による交付の決定を行うにあたっては、前条3項により補助金に係る消費

税及び地方消費税に係る仕入控除税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、当該消費税及び地方消費税に係る仕入消費税額を減額するものとする。

- 3 知事は、前条3項のただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、補助金の額の確定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。

(補助事業の内容等の変更)

第9条 補助事業者は、次のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第4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。

- (1) 補助対象経費の20パーセントを超える増減
- (2) 補助事業計画の内容変更(ただし、軽微なものを除く。)
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止するとき

2 当該申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。

- (1) 事業変更計画書(様式第5号)
- (2) 変更収支予算書(様式第6号)
- (3) その他知事が必要と認める書類

(申請の取下げ)

第10条 申請の取下げをすることのできる期間は、交付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とする。

(状況報告)

第11条 事業遂行状況報告については、必要に応じ、様式第7号により知事に対して補助事業の遂行状況の報告をするものとする。

(実績報告)

第12条 補助事業等実績報告書は、様式第8号によるものとする。

2 補助事業等実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書(様式第9号)
- (2) 収支精算書(様式第10号)
- (3) 証拠帳票類の写し
- (4) その他知事が必要と認める書類

3 第1項の補助事業等実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日から30日以内又は当該年度の2月末日のいずれか早い日とする。

4 補助事業者は実績報告を行うにあたって、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税額及び地方消費税に係る仕入控除税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)

第13条 知事は、実績報告の提出を受けた場合においては、報告書等の書類の審査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の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、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対して通知するものとする。

2 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消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに知事に報告しなければならない。

3 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税額及び地方消費税に係る仕入控除税

額の全部又は一部の返還を命ずることがある。

(補助金の支払)

第 14 条 補助事業者は、補助事業の完了前に補助事業に必要な経費の支払いを受けようとするときは、様式第 11 号に定める概算払申請書を提出することができ、概算払いをする必要があると認められる場合は、知事は交付決定額の 80 パーセントを限度にこれを支払うことができる。

(補助事業の経理等)

第 15 条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区別して整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、補助金等に係る支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出に係る証拠書類を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(その他)

第 16 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 7 年 4 月 30 日から施行する。

別表（第6条関係）

区 分	補助対象経費	内 容
共通経費	会議費	コンソーシアムの企画運営会議に係る経費
	運営費	コンソーシアムの運営に係る諸経費（但し、補助対象経費の3分の1以内とする）
新商品開発	報償費	コンソーシアム外部の専門家謝金
	旅費	新商品開発に直接必要なコンソーシアム構成員や外部専門家等の旅費交通費、宿泊費
	通信運搬費	商品開発に必要な資材・試作品等輸送費等
	使用料・賃借料	商品開発に必要な機器、設備、備品等の使用料等
	原材料費	試作品の製作に必要な原材料費
	委託費	試作品製作（製造事業者等が製作する部分を除く）、デザイン制作、パッケージ開発等商品開発に必要な委託費
	手数料	特許出願、商標登録出願等知的財産に必要な申請手数料等
	その他経費	上記に掲げるもののほか、知事が必要と認める経費
販路開拓等	報償費	コンソーシアム外部の専門家等謝金
	旅費	販路開拓等に直接必要なコンソーシアム構成員や外部専門家等の旅費交通費、宿泊費
	通信運搬費	販路開拓等に必要な新商品等輸送費等
	使用料・賃借料	販路開拓等に必要な会場、資機材等の使用料等
	広告費	各種メディア掲載料、広告宣伝費等
	委託費	開発商品の映像製作、WEB サイト掲載、パンフレット等各種媒体製作等販路開拓等に必要な委託費
	販売促進活動費	物産展・展示会等出展経費、クラウドファンディング出展経費、ECサイト掲載経費等
	その他経費	上記に掲げるもののほか、知事が必要と認める経費