

令和6年度
伝統工芸品販売ブーストアップ事業補助金

募集要領

<お問い合わせ先>

福井県 産業労働部 商業・市場開拓課 伝統工芸室

〒910-8580 福井県福井市大手 3-17-1 (福井県庁 4階)

TEL:0776-20-0377 FAX:0776-20-0645 E-mail : syokai@pref.fukui.lg.jp

令和6年4月

福井県産業労働部

1 補助金の目的

県内の伝統工芸事業者が、主に首都圏、もしくは福井駅前、軽井沢等の各新幹線駅前、周辺の観光地などで伝統工芸品をPR、販売するために開催する個展、展示会等を支援し、伝統工芸事業者の販路開拓および産業観光の促進につなげることを目的とする。

2 事業内容等

(1) 補助対象事業

展示会、個展、販売会等、伝統工芸品のPR・販売拡大活動

(2) 補助対象者

県内伝統工芸の製造事業者（個人事業者含む）等

※「県内伝統工芸の製造事業者等」とは、福井県内に本社を有する伝統的工芸品、郷土工芸品の製造業（日本標準産業分類の大分類E）、および卸売業（日本標準産業分類の大分類I（企画のみを行い製造は県内伝統工芸の製造業者等に委託をする者を含む））のこととする。

※複数の企業・団体が共同で開催する事業については、代表企業を決めて申請するものとし、構成する企業・団体のうち半数以上が伝統工芸事業者であることとする。

(3) 補助額について

・補助率 : 3 / 4

・補助上限額 : 50万円

※複数回分の事業についてまとめて申請可能とする。

※当該年度中に複数回事業を実施する場合、1者あたりの補助金は50万円を上限とする。

※補助対象経費については別表1に記載。

(4) 事業の対象となる期間

交付決定日から令和7年3月31日（月）まで

※契約、発注、納入、検収、支払等のすべての事業手続きを事業対象期間に終える必要があります。

3 募集期間

令和6年4月10日（水）～令和7年1月31日（金）

※予算額に到達次第、募集終了

※すべての提出書類を受理次第、内容を審査して随時交付決定

4 提出書類

ア 交付申請書かがみ（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第1号の別紙1）

ウ 収支予算書（様式第1号の別紙2）

エ 福井県税の納税状況の確認に関する同意書（様式第1号の別紙3）

オ 会社概要（パンフレット）または職人（作家）経歴書等

カ 消費税および地方消費税について未納税額がない旨の証明書（発行から2か月以内のもの）

※ア～エについては、福井県のホームページより様式をダウンロードしてください。

※複数の企業・団体が共同で申請する場合は、エ～カについてすべての企業・団体分を提出してください。

※カの納税証明書については、税務署での発行の他に、オンライン請求ができます。

（e-Tax ホームページ <http://www.e-tax.nta.go.jp>）

電子証明の場合はデータもしくは印刷物、そうでない場合は原本を提出してください。

5 応募方法

必ず電話で事前に連絡をした後、書類を提出してください。（メールもしくは郵送）

※予算額に達し次第募集終了となりますので、事前連絡なく提出された場合、採択できない可能性があります。

【提出先・問い合わせ先】

福井県 産業労働部 商業・市場開拓課 伝統工芸室
〒910-8580 福井県福井市大手 3-17-1（福井県庁 4階）
TEL：0776-20-0377 FAX：0776-20-0645
E-mail：syokai@pref.fukui.lg.jp

6 交付決定

交付決定日以降、補助対象期間内に発生した経費を補助対象経費とします。また、交付決定日前の支払いは対象経費として認められませんので、申請書は十分に余裕をもって提出してください。

※補助対象とならない例

- ・交付決定前に展示会へ申し込みをし、支払いをした場合
- ・交付決定前にホテルの予約と同時に事前決済をした場合

7 補助金の支払

原則、精算払いとします。事業完了報告書を受領後、検査の上補助金額を確定し、支払いします。ただし、特に必要があるときは、概算払いも可能です。

別表 1 補助対象経費

経費区分	内容	
PR・ 販売拡大 活動経費	旅費	従業員の交通費、宿泊費 等
	会場費・出展費	会場使用料（付帯設備費含む）、出展料 等
	印刷・広告宣伝費	印刷物の作成・製本費、広告宣伝費 等
	通信・運搬費	案内・DM 送付料、運送料 等
	委託料	会場設営費、展示のためのディレクション費 等

※ 注意点

1. 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。交付決定日前に発注、契約等を実施したものは、補助対象外。
- (2) 消費税および地方消費税を含む公租公課、謝金、不動産の購入費、保証金、敷金、各種保険料、借入金などの支払い利息及び遅延損害金等は補助対象外。
- (3) その他対象外となる経費
 - ・ ICクレジットカード等の基本料、初回登録料、保守経費、運営経費に要する経費、振込手数料
 - ・ 飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する費用
 - ・ 人件費および通常の営業にかかる経費
 - ・ 直接売上や利益につながる費用（ただし、当該事業で作成するパンフレットやホームページ等による宣伝・広告の際に、当該体験メニューの説明や価額、申込方法等を記載することはこの限りではない。）
 - ・ 他の国、県、市町の補助金により、補助対象となっているもの
 - ・ 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（風俗営業等の規制および業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 121 号）第 2 条により定める営業内容等）
- (4) 補助対象経費により取得した物品等については、注文書（発注書）控、仕様書、納品書、請求書、振込明細書、領収書等の証拠書類等を整備、保管が必要。
- (5) 交付額の確定については、第三者が確認できる資料（契約書、納品書、請求書、領収書、振込明細書、設計図、写真等）および購入物品等より確認する。
- (6) 補助対象経費の支払については、原則銀行振込により支払うこと。回し手形、相殺での支払は補助対象外。
- (7) 銀行振込等で支払う場合は、補助対象経費のみの支払いを行うこととし（他の支払と混合しない）、振込手数料は補助対象外とする。ただし、振込手数料が仕入先等の負担となる場合には、振込額と振込手数料の合計額が支払額となるので、当該振込手数料を補助対象とする。やむを得ず他の支払と一括した場合には、補助対象経費及び他の経費と区分できる明細を整備、保管が必要。
- (8) 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。
- (9) 「補助事業が完了した日」には、展示会、販売会等のイベントを実施し、補助事業に係る全ての支払を完了していなければならない。