

# 平成 31 年度さが伝統産業等創造支援事業費補助金

## 【募集要項】

### ■ 受付期間

**平成 31 年(2019 年)4 月 5 日(金)～5 月 10 日(金) 17:15 必着**

※受付時間 8:30～17:15 (土曜日・日曜日・祝日を除く。)

※郵送又は持参により受け付けます。(併せて、電子メールにより電子データを提出してください。ただし、電子メールのみでの受付はできませんのでご注意ください。)

郵送の場合は、当日消印有効。

※提出書類等に記載漏れ等がある場合、受付期間内であれば訂正等が可能ですが、受付期間経過後は訂正等できませんのでご注意ください。

### ■ 提出先及び問い合わせ先

〒840-8570 (住所の記載は不要です)

佐賀県産業労働部流通・貿易課地場産業担当 (新館 9 階)

TEL 0952-25-7095 (直通) Fax 0952-25-7307

E-mail [ryuutsuu-boueki@pref.saga.lg.jp](mailto:ryuutsuu-boueki@pref.saga.lg.jp)

※本要項や様式等は、佐賀県ホームページからダウンロードできます。

『さが伝統産業等創造支援事業』で検索してください。

### ■ 注意事項

※平成 31 年度事業から、「さが伝統産業等創造支援事業費補助金交付要綱」を一部改正し、補助金額・補助率・様式等の見直しを行っていますので、ご注意ください。

※平成 31 年度事業から、審査を行い、予算の範囲内で上位から採択しますので、平成 29 年度及び平成 30 年度に全体計画の認定を受けている継続事業であっても、採択されない場合があります。

※平成 31 年度事業の交付決定は、7 月当初を予定しています。

平成 31 年 4 月

佐賀県産業労働部流通・貿易課

## さが伝統産業等創造支援事業費補助金募集要項

平成 31 年度「さが伝統産業等創造支援事業費補助金」について、受付を行いますので、交付を希望される方は、下記に基づき応募されるようご案内いたします。

### 1. 制度の目的

本補助金は、伊万里・有田焼、唐津焼、諸富家具・建具等の佐賀県の伝統的地場産品（※注 1）の産地事業者グループ（※注 2）が行う新規性・独創性等の高い商品開発・販路開拓等の事業に要する経費の一部を助成することによって、事業者の積極的なビジネス化を支援することを目的としています。

（※注 1）伝統的地場産品とは、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）に基づき指定された佐賀県内の伝統的工芸品、及び佐賀県伝統的地場産品振興対策要綱（平成 5 年制定）に基づき指定された伝統的地場産品（伝統工芸品に限る。）、並びにそれらに準じるものとして県が特に認める伝統工芸品をいいます。

（※注 2）産地事業者グループとは、産地事業者（※注 3）を代表者とする事業者グループをいいます。

（※注 3）産地事業者とは、伝統的地場産品の製造・販売業を主たる事業として営み、伝統的地場産品の製造される地域に主たる事業所を有する者をいいます。

### 2. 対象者

産地事業者グループとします。

ただし、県では行政事務全般から暴力団等を排除することとしており、事業者が暴力団等である場合又は暴力団等と何らかの関係性を有する場合には、補助対象外になります。

### 3. 補助対象事業

補助対象事業は、産地事業者グループが行う新規性・独創性等の高い商品開発・販路開拓等の事業になります。

※前年度に当補助金を活用し、今年度も引き続き応募を行う場合は、実施内容等について新規性や発展性のある事業を補助対象とし、前年度と同様の事業については補助対象外になります。

※例えば、「色・サイズ違いのアイテム開発」や「例年と同じ売り方での展示会出展」などは補助対象外になります。その他、「8（2）審査基準」もご参照ください。

### 4. 補助対象経費

補助対象経費等は別紙のとおりです。ただし、交付決定前に発生した経費や補助対象経費として明確に区分できない経費は補助対象外になります。

※交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したものは補助対象外になります。

※当該年度の 3 月末日までに支払われた経費が対象になります。

### 5. 補助金額・補助率・補助期間・採択予定件数

事業区分	補助金額	補助率	補助期間（※注 2）	採択予定件数
一般	1 0 0 万円以内	2 分の 1 以内	1 年度	2 0 件程度
重点	3 0 0 万円以内	3 分の 2 以内	最長 3 年度	2 件程度

【一般】審査基準を満たす、新規性・独創性等の高い商品開発・販路開拓等の事業

【重点】上記のうち、次の全てに該当すると県が認めた事業

① 海外展開の取組

② 異なる地場産品事業者（※注 1）又は商品開発・販路開拓等の十分な実績があるクリエイター等と連携した取組

（※注 1）産地事業者グループの代表者とは異なる地場産品の製造・販売業を主たる事業として営み、県内に主たる事業所を有する者

③ ビジネスとして成長する可能性が十分見込まれる取組

（※注 2）交付決定日から当該年度の 3 月末日まで。

ただし、重点事業の場合は、年度毎の申請等を要しますが、3 年度間まで継続して取り組むことができるものとします。

## 6. 応募手続き・応募事業数・提出書類・提出先（一般、重点共通）

### （1）応募手続き

① 平成 31 年度事業計画書（事業者→県）

受付期間：平成 31 年 4 月 5 日（金）～5 月 10 日（金）17：15 必着

※受付時間 8：30～17：15（土曜日・日曜日・祝日を除く。）

※郵送又は持参により受け付けます。（併せて、電子メールにより電子データを提出してください。ただし、電子メールのみでの受付はできませんのでご注意ください。）

郵送の場合は、当日消印有効。

※提出書類等に記載漏れ等がある場合、受付期間内であれば訂正等が可能ですが、受付期間経過後は訂正等できませんのでご注意ください。

② 審査

提出後～6 月上旬（予定）

③ 審査結果の通知（県→事業者）

通知日：6 月上旬（予定）

④ 補助金額の内示（県→事業者）

通知日：6 月下旬（予定）

⑤ 平成 31 年度補助金交付申請書（事業者→県）

受付期間：内示通知後

⑥ 補助金額の交付決定（県→事業者）

補助金交付申請書を受領次第、随時交付決定の手続きを行います。

※交付決定は、7 月当初を予定しています。

### （2）応募事業数

応募事業数は、1 グループあたり 1 件までとします。

### （3）提出書類

① 平成 31 年度事業計画書（鑑文）（様式第 1 号）

② 平成 31 年度事業計画書（様式第 1 号別紙 1）

③ 平成 31 年度収支予算書（様式第 1 号別紙 2）

④ ③の算定根拠となる見積書等の写し

⑤ 産地事業者の会社概要やパンフレット等

※様式データは、県ホームページからダウンロードできます。

平成 31 年度から様式が改正されているものがありますので、ご注意ください。

記入例を参考に記入してください。

※提出書類は、①のみ両面刷り、②以降は A 4 判片面刷りとしてください。パンフレット等で大きさが異なるものは、A 4 判に拡大又は縮小コピーしたものを添付してください。

※原本提出と併せて、電子メールにより電子データを提出してください。

※審査基準は、「8（2）審査基準」に記載しているとおりですので、書類作成に当たっては、審査者がイメージできるよう具体的に分かりやすく記載してください。

### （4）提出先

〒840-8570（住所の記載は不要です）

佐賀県産業労働部流通・貿易課地場産業担当（新館 9 階）

Tel 0952-25-7095（直通） Fax 0952-25-7307

E-mail [ryuutsuu-boueki@pref.saga.lg.jp](mailto:ryuutsuu-boueki@pref.saga.lg.jp)

## 7. 補助対象外事業（一般、重点共通）

次に掲げる事業は補助対象外になります。審査において、以下に該当するとされた場合は不採択となります。また、採択・交付決定後に以下に該当すると確認された場合も、採択・交付決定が取消しとなります。

- ① 国、県又は他の自治体等の委託・補助等の採択・支援を受けている事業  
※例えば、県の産地再生プロモーション事業費補助金の支援を受けている産地組合の出展事業（東京インターナショナル・ギフトショー、テーブルウェア・フェスティバル）など
- ② 主たる技術的課題の解決方法そのものを外注又は委託する事業
- ③ 試作品等の製造・開発や販路開拓の全てを他社に委託するなど企画だけを行う事業
- ④ 営利活動とみなされる原材料や商品の仕入れ等を行う事業
- ⑤ 公序良俗に反する事業

## 8. 審査方法・審査基準（一般、重点共通）

### （1）審査方法

- ① 審査会にて書類審査を行います。但し、応募多数の場合は必要に応じて一次審査（書類審査）を行います。  
※予算の範囲内で上位から採択しますので、平成 29 年度及び平成 30 年度に全体計画の認定を受けている継続事業であっても、採択されない場合があります。
- ② 審査結果については、応募者あてに通知します。その結果採択となった場合には、補助金の交付等に係る必要な手続きを行っていただきます。  
※審査内容については応募者本人も含め問い合わせは受け付けておりません。

### （2）審査基準

- ① 実現可能性
  - ・事業実施体制（人員・資金など）が整っていること。
  - ・現状認識、問題点の整理及び着眼点が具体的に明らかになっていること。
  - ・事業実施により達成すべき目的や解決すべき課題が具体的にになっていること。
- ② 新規性、独創性
  - ・従来の商品、サービスと比較して、新規性、独創性があること。
  - ・流通経路、販売エリア、営業方法が新たな要素を付加したものであること。
  - ・広告・広報活動の内容・方法が工夫されたものであること。

※例えば、「色・サイズ違いのアイテム開発」や「例年と同じ売り方での展示会出展」などは補助対象外になります。
- ③ 市場性
  - ・顧客のニーズ（顕在的・潜在的）、ターゲット市場（人数・購買層・商品数など）及びその規模を踏まえていること。
  - ・競合品や代替品と比較して、市場を拡大・開拓する魅力を備えていること。
  - ・将来的にも優位性を確保できる見込みがあること。

## 9. 補助金の交付の条件（一般、重点共通）

本制度の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- （1）交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。ただし、補助金額に変更がなく補助事業に要する経費の配分のうち、各経費区分間の 20 パーセント以内の金額の変更については、この限りでありません。また、補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合も同様に事前に承認を得なければなりません。
- （2）補助事業を完了したとき又は中止若しくは廃止の承認を受けたときは、その日から起算して 10 日以内又は補助金の交付の決定に係る会計年度終了日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。

- (3) 補助事業者は、当該補助事業（重点事業にあつては最終年度の補助事業）が完了した日の属する県の会計年度終了後から2年間、毎会計年度終了後30日以内に、当該補助事業に係る過去1年間の事業進捗、実施効果について、事業実施効果報告書を知事に提出しなければなりません。また、当該報告の証拠となる書類を当該報告に係る会計年度終了後5年間保存しなければならない。
- (4) 補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下「工業所有権」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後3年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実地権を設定した場合には、当該年度の終了後30日以内に工業所有権届出書を提出しなければなりません。
- (5) 交付申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（※注）を減額して申請しなければなりません。ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。なお、消費税等仕入控除税額が確定した場合には、知事に速やかに報告し、指示に従わなければなりません。
- （※注）消費税等仕入控除税額とは、補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。
- (6) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

## 10. その他（一般、重点共通）

- (1) 補助金の支払については、通常は実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払となります。特に必要と認められる場合、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払が済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金が支払われる（概算払）場合もあります。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。また、補助事業終了後、会計検査院や佐賀県監査委員が実地検査に入ることがあります。
- (3) 補助事業者が「佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (4) 補助事業の遂行が当初の計画どおり行われていない場合、又は補助事業に要する経費が5割以上の減額になった場合には、補助金の交付決定を取り消すことがあります。  
ただし、本人の責に帰すべき事由にない場合はこの限りではありません。
- (5) 事業終了後、補助事業により行った事業の成果について、必要に応じて補助事業者に発表していただくことがあります。

## 別紙

経費区分	補助対象経費	内容
事業費	旅費	事業の遂行に必要な情報収集、調査、販路開拓のための旅費 ※ただし、航空運賃、特急料金又は新幹線料金を伴う鉄道運賃、高速バスの運賃及び宿泊費に限ります。
	試作品開発費	試作品の開発に必要な原材料購入、設計、デザイン、製造、改良、加工、設備の製造・改良・加工、実験・分析、外注加工に支払われる経費
	借損料	事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
	会場借上料	展示会等出展の小間料、その他のための会場借上料として支払われる経費
	会場整備費	展示会等出展の装飾等の会場整備に要する経費
	印刷製本費	事業の遂行に必要なパンフレット・リーフレット等の印刷製本に要する経費
	通信運搬費	海外での Wi-Fi 機器代、展示会出展等の運送代等として支払われる経費 ※ただし、郵便代は除く。
	広告宣伝費	広告媒体等を活用する費用として支払われる経費
	雑役務費	事業の遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇用した者の賃金、交通費として支払われる経費 ※ただし、雇用契約・派遣契約がある場合に限ります。(出勤簿、業務内容の管理簿等の作成が必要)
	保険料	展示会等出展にて試作品の発送などで保険料として支払われる経費
	工業所有権取得費	事業の遂行に必要な工業所有権を取得するための経費
	コンサルタント雇用料	展示会出展等を行うに当たり、コンサルタントを活用する費用として支払われる経費
	委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費
	応募料	デザインアワードや公募展等の応募料として支払われる経費
専門家謝金	事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費 ※ただし、事業者の社内規定に基づく支出に限ります。	
専門家旅費	事業の遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費 ※ただし、航空運賃、特急料金又は新幹線料金を伴う鉄道運賃、高速バスの運賃及び宿泊費に限ります。	
その他	上記に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める経費	

※資料購入費、調査研究費は、補助対象外とします。