

工芸産業パワーアップ事業補助金交付要綱

令和元年6月14日商も第117号

(通則)

第1条 工芸産業パワーアップ事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、沖縄振興特別推進交付金交付要綱（平成24年4月19日府政沖第149号）及び沖縄県補助金等の交付に関する規則（昭和47年沖縄県規則第102号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、沖縄県内の工芸産地組合や工芸品製造事業者（以下「組合等」という。）が新たな商品開発や需要開拓、生産性向上など組合等が収益力の向上及び情報発信力の向上を目指し実施する新たな事業（以下「補助事業」という。）に要する経費について補助することにより、組合等の事業運営力の向上と経営基盤の強化を図ることを目的とする。

(補助金の種類、対象、経費及び補助率)

第3条 補助金交付の対象として沖縄県知事（以下「知事」という。）が認める経費（以下「補助対象経費」という。）の区分、内容、補助率及び上限額は別表のとおりとする。

2 補助金の種類及び対象者は次のとおりとする。

- (1) 工芸産業パワーアップ事業（組合活性化支援）補助金は、沖縄県伝統工芸産業振興条例及び沖縄県伝統工芸産業振興条例施行規則に基づき指定を受けた伝統工芸製品を製造する組合に交付するものとする。
- (2) 工芸産業パワーアップ事業（収益力向上型支援）補助金は、手工業（伝統工芸に限らない。）を中心としており、すでに生産体制、販売流通の体制基盤ができている組合等のうち前号に規定する組合を除く法人に交付するものとする。
- (3) 工芸産業パワーアップ事業（情報発信力向上型支援）補助金は、手工業（伝統工芸に限らない。）を中心としており、すでに生産体制、販売流通の体制基盤ができている組合等のうち、第1号に規定する組合及び工芸産地組合以外に交付するものとする。

(交付限度額)

第4条 知事は、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（第1号様式）を知事に提出しなければならない。

2 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後の補助率の変更により補助金の額の変更申請を行う場合には、速やかに補助金変更交付申請書（第1号の2様式）を知事に提出しなければならない。

(交付の決定)

第6条 知事は、前条の申請を受けたときは、その内容を審査し、適正と認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、その旨を当該申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第7条 補助事業者が、当該申請を取り下げようとするときは、補助金の交付決定の通知を受けた日から10日以内に、交付申請取下げ書（第2号様式）を知事に提出しなければならない。

(計画変更の承認等)

第8条 補助事業者は、次の各号の一に該当するときは、あらかじめ計画変更申請書（第3号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 事業目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な事業目的達成に資するものと考えられる場合

イ 事業目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

2 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は、あらかじめ中止（廃止）承認申請書（第4号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

3 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに事故報告書（第5号様式）により、知事に報告を行い、その指示を受けなければならない。

4 知事は、第1項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(変更申請の取下げ)

第9条 補助事業者は、前条第1項の承認を受けた場合において、当該申請を取り下げよ

うとするときは、当該承認の通知を受けた日から10日以内に、変更申請取下げ書（第6号様式）を知事に提出しなければならない。

（産業財産権に関する届出）

第10条 補助事業者は、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、意匠権若しくは商標権等（以下「産業財産権」という。）を取得した場合、又はこれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく産業財産届出書様式（第7号様式）を知事に提出しなければならない。

（状況報告）

第11条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事の要求があったときは、速やかに遂行状況報告書（第8号様式）を知事に提出しなければならない。

（補助事業の改善命令等）

第12条 知事は、補助事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者にその改善等を命ずることができる。

2 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は交付決定に係る年度の3月15日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書（第9号様式）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、前条の報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に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、補助事業者に通知する。

2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、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利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、第8条第2項の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、第6条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 法令又は本要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還については、前条第3項の規定を準用する。

(補助金の支払)

第16条 補助金は、第14条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払いをすることができる。

2 補助事業者は、前項ただし書きの規定により補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書(第10号様式)を知事に提出しなければならない。

3 補助事業者は、第1項に規定する補助金の額の確定通知を受けたときは、直ちに精算払請求書(第11号様式)を知事に提出しなければならない。

(是正のための措置)

第17条 知事は、報告を受けた補助事業の成果が補助金の決定内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して命ずることができる。

(財産の管理等)

第18条 補助事業者は、補助対象経費(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を含む。)により取得し、又は効用の増加した財産等(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の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。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳(第12号様式)を備え、管

理しなければならない。

- 3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第13条に定める報告書に取得財産等管理台帳明細表（第13号様式）を添付しなければならない。

（財産の処分の制限）

第19条 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は増加価格が1件当たり50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産等については、補助事業の完了後においても知事の承認を受けないで、補助金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、前項の承認を受けようとする場合は、財産等処分承認申請書（第14号様式）を知事に提出しなければならない。

（事業成果報告書の提出）

第20条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、知事の要求があるときは、補助事業に係る成果等について事業成果報告書（第15号様式）により報告するものとする。

- 2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（成果の公表）

第21条 知事は、本要綱により補助金を交付した事業について、その成果を公表することができる。

- 2 補助事業者は、知事が行う補助事業の成果の公表に協力しなければならない。

（補助金の収益納付）

第22条 補助事業者は、補助事業の実施中及び終了後一定期間内に、当該補助事業に基づく産業財産権を取得した場合、その産業財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業に基づく成果の他への供与による収益が生じたときは、収益状況報告書（第16号様式）を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告に基づき相当の収益を生じたと認定したときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。
- 3 知事は、前項の認定に際して必要な条件を付することができる。

（補助事業の経理等）

第23条 補助事業者は、補助事業の経費について、その収入及び支出を記載した帳簿を備

え、経理の状況を常に明確にし、関係証拠書類とともに補助事業を廃止した日又は完了した日の属する年度の翌年度から5年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保管しておかなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、令和元年6月14日から施行する。
- 2 この要綱は、令和4年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき、同日までに交付の決定をした補助金については、同日後もなおその効力を有する。
- 3 この要綱は、令和2年7月13日から施行する。
- 4 この要綱は、令和2年9月28日から施行する。
- 5 この要綱に基づき、令和2年9月28日までに交付の決定をした補助金については、同日後もなおその効力を有する。

別表（第3条関係）

補助金の名称	補助事業		補助率及び上限額
	補助対象経費の区分	内容（すべて税抜とする）	
工芸産業パワーアップ事業 （組合活性化支援）補助金	人件費	補助事業実施のため新規雇用した職員等のうち、補助事業に従事した時間にかかる経費	1年目 9/10以内 2年目 8/10以内 3年目 7/10以内
	謝金	事業実施に必要と考えられる専門家の指導・助言等に対する謝金、勉強会開催等のための講師謝金として必要な経費	上限額 200万円
	旅費	事業実施に係る職員旅費、専門家招聘に係る旅費、レンタカー利用代金、それらに付随する経費	ただし、令和2年度に限り2年目は9/10以内とする。
	会議費	会議費および会場借料など、会議等開催にかかる経費	
	新聞図書費	資料購入費および資料作成費	
	消耗品	各種消耗品購入に係る経費	
	通信運搬費	事業実施に必要と判断される郵便物の送付や物品の輸送等の経費	
	研究開発費	事業実施に必要と判断される研究開発費用や公設試等の試験費用、試作品費用、外部委託費	
	調査費	事業実施に対し、必要な知識、情報、意見等の収集のための調査（マーケティング調査、市場調査）に要する経費、セミナー参加・受講費、その他経費	
	印刷製本費	県外プロモーション等のための出展料、メディア活用による広告宣伝費（新聞・雑誌等記事掲載）、ホームページ制作費用、外部委託費用、プロモーション用サンプル製作等に要する経費	
	広告宣伝費	事業実施に必要なチラシやパンフレット等の製作（企画、デザイン、製作等）に係る印刷製本費	
	その他経費	上記の他に、本事業で行う活動に必要なであると知事が認める経費	

補助金の名称	補助事業		補助率及び上限額
	補助対象経費の区分	内容（すべて税抜とする）	
工芸産業パワーアップ事業 （収益力向上支援）補助金	人件費	補助事業実施のため新規雇用した職員等のうち、補助事業に従事した時間にかかる経費	9/10以内 上限額 100万円 ただし、令和2年度に限る
	謝金	事業実施に必要なと考えられる専門家の指導・助言等に対する謝金、勉強会開催等のための講師謝金として必要な経費	
	旅費	事業実施に係る職員旅費、専門家招聘に係る旅費、レンタカー利用代金、それらに付随する経費	
	会議費	会議費および会場借料など、会議等開催にかかる経費	
	新聞図書費	資料購入費および資料作成費	
	消耗品	各種消耗品購入に係る経費	
	通信運搬費	事業実施に必要なと判断される郵便物の送付や物品の輸送等の経費	
	研究開発費	事業実施に必要なと判断される研究開発費用や公設試等の試験費用、試作品費用、外部委託費	
	調査費	事業実施に対し、必要な知識、情報、意見等の収集のための調査（マーケティング調査、市場調査）に要する経費、セミナー参加・受講費、その他経費	
	印刷製本費	県外プロモーション等のための出展料、メディア活用による広告宣伝費（新聞・雑誌等記事掲載）、ホームページ制作費用（ECスキル普及・連携支援事業対象者はECを除く）、外部委託費用、プロモーション用サンプル製作等に要する経費	
	広告宣伝費	事業実施に必要なチラシやパンフレット等の製作（企画、デザイン、製作等）に係る印刷製本費	
	その他経費	上記の他に、本事業で行う活動に必要なと知事が認める経費	

補助金の名称	補助事業		補助率及び上限額
	補助対象経費の区分	内容（すべて税抜とする）	
工芸産業パワーアップ事業 （情報発信力向上型支援） 補助金	消耗品	各種消耗品購入に係る経費	9/10以内
	印刷製本費	ホームページ制作費用（ECは除く）、外部委託費用、プロモーション用サンプル製作等に要する経費	上限 50万円
	広告宣伝費	事業実施に必要なチラシやパンフレット等の製作（企画、デザイン、製作等）に係る印刷製本費	ただし、令和2年度に限る
	その他経費	上記の他に、本事業で行う活動に必要であると知事が認める経費	