

宮城県伝統的工芸品産業振興費補助金募集要領

宮城県では、伝統的工芸品産業の振興を図るため、伝統的工芸品として国又は県の指定を受けた工芸品又は市町村が地場産業として支援している工芸品を製造する者に対して、予算の範囲内において経費の一部を補助します。

1 募集期間

令和7年4月7日（月）～令和8年1月30日（金）（随時募集）

※申請のあったものから随時審査・交付決定し、予算に達し次第募集終了となります。

2 対象者

- （１） 伝統的工芸品産業の振興に関する法律第2条第1項の規定により伝統的工芸品として指定を受けた工芸品に係る指定申出団体（以下「国指定申出団体」という。）の構成員
- （２） 宮城県伝統的工芸品振興対策要綱第7の規定による登録事業者等（以下「県指定登録事業者」という。）
- （３） 事業協同組合、協同組合連合会、商工組合その他の団体であって、その構成員（行政庁が含まれる場合は、行政庁を除いた構成員）のうち次に定める者の占める割合が2分の1を超える団体
 - イ 「国指定申出団体」の構成員
 - ロ 「県指定登録事業者」
- （４） 事業協同組合、協同組合連合会、商工組合その他の団体であって、その構成員のうち次に定める者が1人以上参画している団体で、知事が特に認める団体
 - イ 「国指定申出団体」の構成員
 - ロ 「県指定登録事業者」
- （５） 宮城県内において、次に定める要件で工芸品を製造する者及び事業協同組合、協同組合連合会、商工組合その他の団体であって、その構成員のうち次に定める要件で工芸品等を製造する者が1人以上参画している団体で、知事が特に認めるもの。
 - イ 主として日常生活で使用される工芸品であること。
 - ロ 製造過程の主要部分が手作りであること。
 - ハ 概ね10年以上、同様の技術又は技法により製造されたものであること。
 - ニ 概ね10年以上、同様の原材料が主たる原材料として用いられ、製造されるものであること。

3 補助対象事業

伝統的工芸品産業振興事業に要する経費で、宮城県伝統的工芸品産業振興費補助金交付要綱別表に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認められるもの。

4 補助率等

- （１） 補助率：別表に掲げるとおりとする。
- （２） 補助対象期間：交付決定の日から令和8年3月31日まで

5 提出書類

補助金の交付を申請される方は、次の全ての書類を提出してください。

- ・ 交付申請書（様式第1号）
- ・ 申請者の概要（様式第1号－別紙4）（2 対象者のうち（4）、（5）に該当する者）

【添付書類】

- ・ 事業計画書（別紙1）
- ・ 収支予算書（別紙2）
- ・ 事業費積算明細書（別紙3）
- ・ 定款、寄附行為、規約等
- ・ 県税の納税証明書（構成員となる事業者全てのもの）

※ 上記申請書類のほか、必要に応じて資料の提出を求める場合があります。

6 交付決定

補助金交付申請の内容が適正であると認めるときは、予算の範囲内で補助金の交付決定を行います。

7 注意事項

（1） 補助金の支払いについて

◆**県からの補助事業者への補助金の支払は、支出済みの経費のみが対象となります。**

県から各補助事業者への補助金の支払は、事業完了後に実績報告書を御提出いただき、確定検査を行った後の精算払が原則となります。そのため、本事業に係る経費の支払は、全て各補助事業者において立替払で御対応いただくことになりますので、御注意ください。

なお、経費の支払は、全て事業期間内に終了されますようお願いいたします。特に年度末の事業執行については、年度内の支払が確実に履行されるよう御注意ください。

（2） 消費税の取扱いについて

◆**消費税の仕入控除を受ける場合は、消費税を各補助事業者へ支払うことができません。**

申請者が消費税課税事業者であり、消費税の仕入控除を受ける場合、事業費は消費税を含まない形で申請をお願いします。（精算の際も消費税抜きの数字でお願いします。内税の場合には1.1で割り戻して、税抜きの価格にて精算してください。）

（3） 事業の変更手続について

◆**事業内容を変更する場合には、事前に知事の承認を受けることが必要です。**

各補助事業者は、補助事業の内容及び経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更の申請を行い、知事の承認を受ける必要があります。ただし、補助事業に要する経費の配分で、区分相互間の20%以内の変更である場合は必要ありません。

事業内容に変更が生じる可能性がある場合には、早めに担当者まで御連絡ください。変更承認の手続を経ないで実施された事業に関しては、補助金を交付することができない場合もありますので、必ず事前に御相談ください。

（4） 適正な書類の整理について

◆**見積書・契約書等事業の実施を証する書類、請求書・領収証等経費の支出を証する書類が無い場合には、補助金の交付ができない場合があります。**

請求書・領収証等の支出を証明する書類は必ず保管してください。

なお、補助金額を確認しやすいように、補助金申請に使う請求書・領収証等は、それ以外の事業で支払う金額と分けて発行してもらってください。

(5) その他

◆申請から交付決定まで約3週間かかる場合がありますので、余裕をもった申請をお願いします。

8 お問い合わせ先

宮城県経済商工観光部 新産業振興課 新産業支援班

電 話 022-211-2722 (直通)

F A X 022-211-2729

E-MAIL shinsans@pref.miyagi.lg.jp