

とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金 活用の手引き

令和6（2024）年5月 栃木県産業労働観光部工業振興課

目次

事業の内容について

- 1 事業目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P3
- 2 事業概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P3
- 3 事業の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P3
- 4 流れ詳細・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P4

手続きについて

- 5 応募手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P6
- 6 応募後の手続き等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P8
- 7 留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P9

補助対象について

- 8 補助対象事業例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P10
- 9 補助対象経費例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P10

参考資料

- 10 記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P12
- 11 とちぎの伝統工芸品等振興支援事業実施要領・・・・・・・・ P20
- 12 とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付要領・・ P27

1 事業目的

栃木県の伝統工芸品等産業は、高齢化や時代の変化による需要減少の影響を大きく受けており、今後、産業として継続していくことが難しい状況が発生しています。この事業では、製造者が新規で行う新商品開発、販路開拓、事業継続等の事業を支援することにより、栃木県の伝統工芸品等産業が直面する課題を解決し、産業全体の底上げを図ります。

2 事業概要

(1) 事業対象

栃木県伝統工芸品等産業製造者（※）が行う**新規**の新商品開発、販路開拓、事業継続等事業

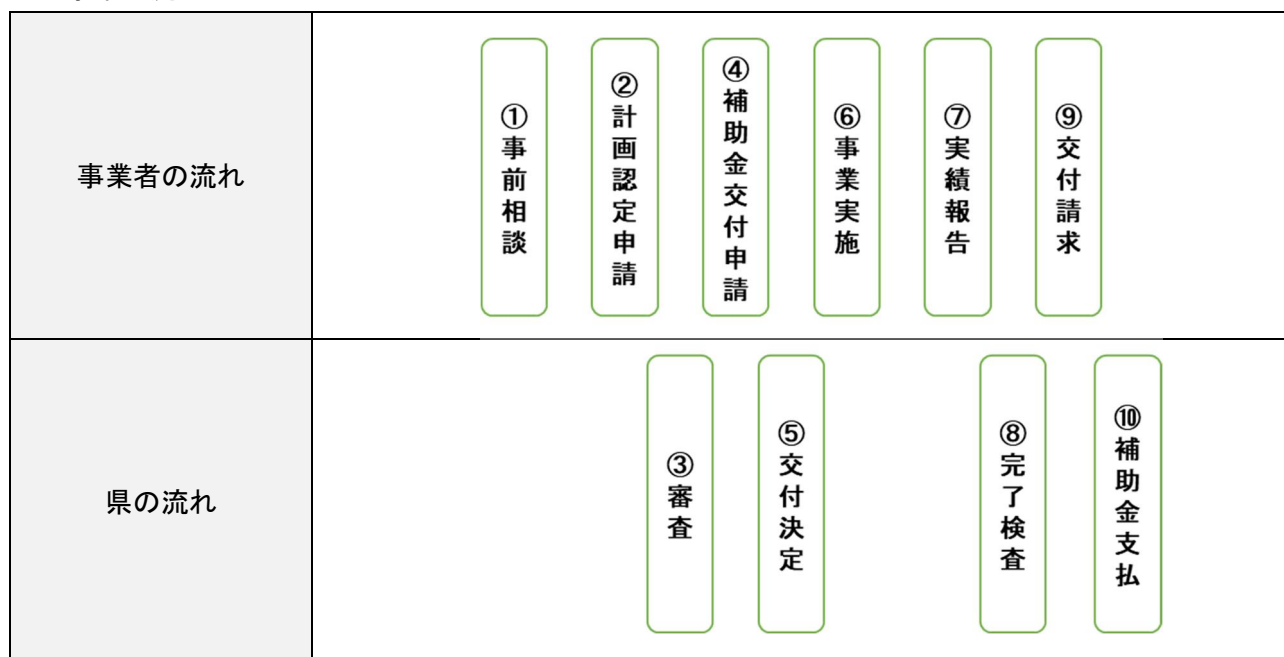
コース	事業例	対象経費例
新商品開発コース	新商品の試作品製作	専門家謝金・旅費、ポスター・パンフレット制作費、SNS等広告費、試作品製作委託費、試作品原材料費、打ち合わせに係る費用等
	商品のブランディング	
販路開拓コース	展示会・イベントの開催・参加	専門家謝金・旅費、ポスター・パンフレット制作費、SNS等広告費、打ち合わせ・イベント等に係る費用等
	国内外展開	
	マーケティング調査	
事業継続コース	原材料確保の取組	専門家謝金・旅費、ポスター・パンフレット制作費、SNS等広告費、指導者謝金、打ち合わせ等に係る費用、動画撮影費等
	研修会の開催	
	製造マニュアルの作成	

(2) 補助率・補助限度額

補助率	定額
補助限度額	30万円

※栃木県伝統工芸品指定製造者及び地場産業製造者、別途要領で定める製造者のこと。

3 事業の流れ



4 流れ詳細

流れ	説明	提出する書類
①事前相談	<ul style="list-style-type: none"> ・申請する1週間以上前に実施要領様式第1を仮作成した上で、製造者本人が県に事前相談をしてください。(アドバイザー等の第三者を介した事前相談は受け付けません。) ・事前相談後の修正を想定した上で、申請期限まで余裕を持ってご相談下さい。 <p>※事前相談は、審査を行うために必要な状態とするための相談であり、審査に通過することを保証するものではありません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・実施要領様式第1(とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定申請書)
②計画認定申請	<ul style="list-style-type: none"> ・申請期限までに実施要領様式第1及び添付書類を提出して下さい。 <p><u>申請期限：令和6(2024)年6月20日まで</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ・実施要領様式第1(とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定申請書) ・会社概要等 ・県税事務所が発行する全税目の納税証明書
③審査(県)	<ul style="list-style-type: none"> ・審査委員会において申請書を審査します。(場合によってはヒアリングを行います。) ・審査後、審査結果を申請者へ通知します。 	
④補助金交付申請	<ul style="list-style-type: none"> ・計画認定審査に通った場合は、交付要領別記様式第1、交付要領様式第1、交付要領様式第2を提出して下さい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・交付要領別記様式第1(とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付申請書) ・交付要領様式第1(補助事業計画書) ・交付要領様式第2(事業経費等概算書)
⑤交付決定(県)	<ul style="list-style-type: none"> ・審査後、交付決定通知を申請者へ送付します。 	
⑥事業実施	<ul style="list-style-type: none"> ・申請に基づいた事業を実施して下さい。 ・補助対象となるのは、交付決定通知日から事業終了日までの間に実施と支払いが完了した事業のみですので、注意して下さい。 ・事業の実施途中で経費の変更や計画の変更がある場合は、申請が必要となりますので、事前にご相談下さい。 	

流れ	説明	提出する書類
⑦実績報告	<ul style="list-style-type: none"> ・事業完了後に交付要領別記様式第2、交付要領様式第8、9を提出して下さい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・交付要領別記様式第2（とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金実績報告書） ・交付要領様式第8（実績報告書） ・交付要領様式第9（事業経費決算書）
⑧完了検査（県）	<ul style="list-style-type: none"> ・提出された実績報告を元に、県が検査を行います。（完成品などがある場合は実物を検査します。） ・検査に合格した場合は、事業者へ通知します。 	
⑨交付請求	<ul style="list-style-type: none"> ・検査合格通知受領後、請求書を作成し、県へ提出して下さい。 	交付要領別記様式第4 （とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付請求書）
⑩補助金支払（県）	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書受理後、県から補助金を交付します。（口座振込） 	

5 応募手続き

(1) 提出いただく書類

- ア 実施要領様式第1 とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定申請書
- イ 県税事務所が発行する全税目の納税証明書
- ウ 会社概要等

(2) とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定申請書について

ア 「1 事業計画書」について

とちぎの伝統工芸品等振興支援事業実施要領別表2の認定基準（5ページ）を参考に、記載して下さい。

○「伝統工芸品等を取り巻く問題・課題」

- ・申請者が製造する品目において、直面している問題・課題を記載して下さい。

○「事業目的」

- ・この事業内容とした理由と、この事業を通して目指す姿を記載して下さい。
※「伝統工芸品等を取り巻く問題・課題」に関係する内容として下さい。

○「事業内容」

- ・今回の申請で行おうと思っている事業内容を記載して下さい。
※「伝統工芸品等を取り巻く問題・課題」に関係する内容として下さい。

○「見込まれる効果」

- ・この事業により見込まれる具体的な効果を記載して下さい。

○「活動期間」

- ・この計画に基づき活動する期間を記載して下さい。なお、期間を最大としたい場合には、「交付決定の日～令和7年1月31日」として下さい。
・原則として令和7年1月31日以降の活動期間は認めません。

イ 「2 事業経費等概算書」について

とちぎの伝統工芸品等振興支援事業実施要領別表3の経費区分（5ページ）を参考に、記載して下さい。

○事業経費について

- ・見積を取るなどして、実際の金額に近くなるよう事業経費を記載して下さい。

○スケジュール

- ・活動期間に基づき、実施内容を段階的に区分して、矢印で記載して下さい。

(3) 募集期間

令和6(2024)年5月20日(月)～6月20日(木)

※応募する1週間前以上に、「とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定申請書」を仮作成した上で、申請者自身が事前相談をして下さい。

(4) 提出先及び問い合わせ先

栃木県産業労働観光部 工業振興課 地域産業担当

E-mail : kougyou@pref.tochigi.lg.jp TEL:028-623-3198 FAX:028-623-3945

〒320-8501 宇都宮市埴田 1-1-20

(参考資料) とちぎの伝統工芸品等振興支援事業実施要領抜粋

選考会における認定基準

別表2 (第5条関係)

区分	認定基準
具体性	目的が明確であり、事業の内容が十分検討が重ねられたものであるか。
実現性	本事業が期間内に十分に達成されることが想定されるか。
緊急性 (必要性)	事業者を取り巻く課題が深刻であり、本事業を実行することに緊急性 (必要性) があるか。
有効性	本事業が、事業者を取り巻く課題に対して有効な内容となっているか。

対象経費区分

別表3 (第6条関係)

経費区分	内 訳
謝金	専門家謝金、講師謝金 等
旅費	専門家旅費、職員旅費 等
庁費	原材料費、機械装置、工具器具又は什器購入費、製造・改良又は据付けに要する経費、外注加工費、会議費、会場借料、会場整備費、デザイン料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、広告宣伝費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費、機械器具借料及び損料、資料作成費、原稿料、保険料、ホームページ作成費 等
委託費	新たな商品・役務開発の一部を委託する経費
工事費	工事請負費、設計費 など

6 応募後の手続き等

(1) 審査

審査については、提出書類を元に行いますが、場合によっては個別に詳細を確認することや、ヒアリングを行うことがあります。

(2) 計画の認定

認定の可否を申請者へ文書でお知らせします。

(3) 補助金交付申請

認定された計画を元に、補助金の交付申請をしていただきます。

＜提出いただく書類＞

- ・ 交付要領別記様式第1（とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付申請書）
- ・ 交付要領様式第1（補助事業計画書）
- ・ 交付要領様式第2（事業経費等概算書）

提出していただいた交付申請書類を県で審査したのち、結果を申請者へ文書でお知らせします。

(4) 事業の実施

交付決定の通知を受け取りましたら、計画に沿って事業を実施して下さい。

申請時から事業経費が大きく変わると、事前に県の承認が必要となりますので、経費が変更されることが見込まれる場合は、事前に相談して下さい。

事業対象となるのは、事業期間内に実施～支払が済んだもののみですので、必ず支払までを事業期間内に終了させるようにしてください。

(5) 状況報告

必要に応じて、事業期間の途中に進捗状況の報告を求めることがあります。また、進捗状況確認のために現地調査及びヒアリングを行うことがありますので、対応して下さい。

(6) 実績報告

事業が完了したら、速やかに実績報告書・決算書を提出して下さい。

＜提出いただく書類＞

- ・ 交付要領様式第8（実績報告書）
- ・ 交付要領様式第9（事業経費決算書）

(7) 完了検査

提出された実績報告書等に基づき、検査を行います。場合によっては現地調査及びヒアリングを行うことがありますので、対応して下さい。

(8) 補助金支払

検査後、県から申請者へ通知を送付しますので、請求書を作成して県へ送付して下さい。提出された請求書を元に県から申請者へ補助金を支払います。

＜提出いただく書類＞

- ・ 交付要領別記様式第4（とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付請求書）

7 留意事項

(1) 補助金の取り扱い

補助金は、特定の事業を実施するために、特定の団体・企業へ交付する金銭です。補助金の用途は申請された事業に限られていますので、申請された事業以外に使われた場合やルールに反した場合は、過去に遡って補助金の返還を命じる場合があります。

そのため、補助金の取り扱いは厳密にお願いいたします。

(2) 成果品の制限

この補助金で購入したものや、購入したものを材料としたものを販売・賃借し、利益を得ることはできません。

<例>

- ・この補助金で開発した試作品を販売することはできません。
- ・この補助金で購入した原料を使って製作した商品を販売することはできません。

※PRのために無料で展示をしたり、写真をSNSで公開することなどは可能です。

※この補助金で開発した新商品と同じ商品を、補助金を使わずにすべて自己負担で製作した場合は、その商品を販売することができます。

(3) 補助対象期間について

補助対象経費となっているものでも、補助対象期間内に発生・支払していない経費は、補助金の対象となりませんのでご注意ください。

<補助対象期間の考え方>

○はじめ：補助対象期間の日以降に発生した経費が対象

○おわり：補助対象期間の日以前に支払が完了した経費

※特に、補助対象期間内に支払が終了していないケースが散見されますので、必ず支払を期間内に完了させてください。

(4) 対象となる事業の条件について

○新規事業であること

この補助金は、新商品開発、販路開拓、事業継続など幅広い事業が補助対象となっておりますが、いずれも、新規の事業であることが条件となります。

これまで実施したことのある事業を補助金で補うことにより申請者の負担を減らす目的ではありませんので、ご注意ください。

○製造者が主体的に行う事業であること

この補助金は、製造者自身が自らの産業に対する課題を解決するための補助金です。今一度、自身の産業を取り巻く問題を整理して、解決すべき課題を洗い出した上で、その課題に対する解決策を考えて下さい。その解決策が外部人材とのコラボレーションとなることは問題ありませんが、内容の検討や補助金の申請・処理などは、製造者自身が責任を持って主体的に実施して下さい。

8 補助対象事業例

コース	実施例	具体例
新商品開発コース	新商品の試作品製作	【ケース1 商品開発～PR】 デザイナーを招聘した新商品の開発、開発した商品の宣材写真撮影、SNS を活用した PR
	商品のブランディング	【ケース2 ブランド立ち上げ～PR】 デザイナーを招聘した新規ブランドの立ち上げ、ロゴマークの作成、PR 動画の撮影、動画サイトへの広告実施
販路開拓コース	展示会・イベントの開催・参加	【ケース3 地元ファンづくりイベント開催】 地元住民向けの体験・展示イベントの開催、宣伝用チラシの作成 【ケース4 PR イベントへの参加】 PR イベントへの参加、PR 用展示商品の製作
	国内外展開	【ケース5 国内観光客向け PR】 旅行会社と新規観光コースを考案、PR 用イベントの開催 【ケース6 海外販路開拓】 新規海外バイヤー獲得のための調整、商談会イベントの開催
	マーケティング調査	【ケース7 販売計画策定のための調査】 専門事業者へマーケティング調査を委託・販売計画の策定
事業継続コース	原材料確保の取組	【ケース8 遠隔地への原材料確保】 原材料生産地での現地交渉、生産地とのコラボ企画の開催 【ケース9 原材料生産者の確保】 原材料生産者新規獲得のための体験イベント開催、体験キットの作成・配布
	研修会の開催	【ケース10 後継者募集イベントの開催】 後継者新規獲得のための体験イベント開催、SNS でのイベント広告
	製造マニュアルの作成	【ケース11 技術継承のための動画撮影】 製造過程の動画撮影

9 補助対象経費例

実施内容	経費区分	補助対象経費例
【ケース1】 商品開発～PR	謝金	デザイナー謝金
	旅費	デザイナー旅費
	庁費	新商品材料費、SNS 広告費
	委託費	写真撮影委託料

実施内容	経費区分	補助対象経費例
【ケース2】 ブランド立ち上げ～PR	謝金	デザイナー謝金
	旅費	デザイナー旅費
	庁費	動画サイト広告費
	委託費	動画撮影委託
【ケース3】 地元ファンづくりイベント開催	謝金	体験講師謝金
	旅費	体験講師旅費
	庁費	会場費、チラシ用広告費
	委託費	会場設営委託費
【ケース4】 PR イベントへの参加	謝金	—
	旅費	会場までの旅費
	庁費	イベント参加費、展示品製作費
	委託費	—
【ケース5】 国内観光客向け PR	謝金	—
	旅費	—
	庁費	PR イベント用会場費、展示品製作費
	委託費	PR イベント用設営委託
【ケース6】 海外販路開拓	謝金	—
	旅費	—
	庁費	商談会イベント用会場費
	委託費	バイヤー調査委託、商談会イベント用設営委託
【ケース7】 販売計画策定のための調査	謝金	—
	旅費	—
	庁費	—
	委託費	調査委託
【ケース8】 遠隔地への原材料確保	謝金	—
	旅費	調査旅費
	庁費	イベント会場費、展示品製作費
	委託費	イベント設営委託
【ケース9】 原材料生産者の確保	謝金	—
	旅費	—
	庁費	イベント会場費、体験キット製作費
	委託費	イベント設営委託
【ケース10】 後継者募集イベントの開催	謝金	体験講師謝金
	旅費	体験講師旅費
	庁費	イベント会場費、SNS 広告費
	委託費	イベント設営委託
【ケース11】 製造マニュアルの作成	委託費	写真・動画撮影委託

10 記入例

(1) 計画認定申請時提出書類

実施要領様式第1（とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定申請書）

様式第1		令和〇〇年〇月〇日
栃木県知事 様		
申請者住所 宇都宮市埴田 1-1-20 代表者氏名 〇〇協同組合		
とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定申請書		
年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業の事業計画認定について、下記のとおり申請します。		
記		
1 事業計画書		
項目	品目名	〇〇〇〇
伝統工芸品等を取り巻く問題・課題	(問題) ・安価な海外製品が台頭しており、需要が激減している。時間と手間をかけて作っているため、品質には自信があるが、消費者は価格を重視しており、売れない。 ・生産者も年々減っており、高齢化が進んでいる。売上が少なく生活が成り立たないため、後継者を育成する余裕がない。 (課題) ・高い値段でも欲しくなるような商品を開発する必要がある。	
事業目的	安価な海外製品と差別化するため、現代の生活でも使いやすい高品質な〇〇を開発する。	
事業内容	○新商品の開発 ・〇〇〇〇を現代の生活でも使いやすいように見直して、新商品を開発する。 ○新商品発表イベントの開催 ・取引先や地元住民向けに、開発した新商品の展示・体験イベントを開催し、成果のPRを行う。	
見込まれる効果	まずは既存の取引先と地元の人向けの展示・販売を行うことで、確実な販売経路を確保する。今後、百貨店やセレクトショップへの売り込み・展示会への出展を通して売上を伸ばし、後継者を雇用し育成するところまで繋げたい。	
活動期間	交付決定の日～令和7年1月	
※申請する事業は、新規事業に限ります。 （これまで定期的に行っている事業などは対象外です。）		

2 事業経費等概算書

1 事業経費		金額 (単位：千円)
謝金	デザイナー謝金 (〇〇円×〇回)	〇〇
旅費	デザイナー旅費 (〇〇円×〇回)	〇〇
庁費	試作品材料費〇〇円、イベント会場費〇〇円	〇〇
委託費	会場設営委託費〇〇円	〇〇
事業経費計		〇〇

3 スケジュール

取組内容	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	月	月	月
デザイナーとの打ち合わせ	→									
試作品製作			→							
写真撮影						○				
イベント準備					→					
イベントの開催							○			

(2) 補助金交付申請時提出書類

- ・ 交付要領別記様式第 1 (とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付申請書)

別記様式第 1 ←

令和○年○月○日 ←

←

←

栃木県知事 様 ←

←

←

申請者住所 宇都宮市塙田 1-1-20 ←

代表者氏名 ○○協同組合 ←

←

令和○年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付申請書 ←

←

←

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金について○○○○円を交付されるよう、栃木県補助金等交付規則第 4 条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。 ←

←

←

添付書類 ←

←

1 補助事業計画書 (様式第 1) ←

2 事業経費等概算書 (様式第 2) ←

←

←

←

←

←

←

←

←

←

←

←

←

←

←

・ 交付要領様式第 1 (補助事業計画書)

様式第 1 補助事業計画書	
品目名	
問題・課題	
事業目的	<p>計画認定申請時に提出した</p> <p>「実施要領様式第 1 (とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定申請書)」と同様の内容として下さい。</p>
事業内容	
見込まれる効果	
活動期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月

・ 交付要領第 2 (事業経費等概算書)

様式第 2 事業経費等概算書

1 事業経費		金額 (単位：千円)
謝金		
旅費		
庁費		
委託費		

計画認定申請時に提出した
「実施要領様式第 1 (とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定申請書)」と同様の内容として下さい。

3 スケジュール	月												
活動	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

(3)実績報告時提出書類

・交付要領様式第8（実績報告書）

様式第8	
実績報告書	
1 実施事業の概要	
品目名	〇〇〇〇
事業内容	〇新商品の開発 ・現代の生活における〇〇に着目して、〇〇が売りの〇〇〇〇ができた。 〇新商品発表イベントの開催 ・地元の〇〇ホールで展示発表会を開催した。取引先や地元住民〇〇人が来場し、新商品発表や〇〇〇〇の製作体験、販売のイベントを行った。
得られた成果	・デザイナーと一緒に商品開発することによって、これまでの固定概念が変わり、柔軟に自社製品と向き合うことができた。その結果、現代の生活に馴染む〇〇〇〇を完成させることができた。 ・発表イベントでは、来場者に新商品に関するアンケートを取った。既存取引先の反応も概ね良く、新規取引先についても〇件増えた。地元住民については、「是非購入したい」という人が全体の〇〇%おり、今後の販売に期待が持てる。
活動期間	令和6年7月～令和7年1月
2 事業実績の詳細	
(注)箇条書き等により、補助事業に関する成果等を分かりやすく記述し、必要に応じて成果品、写真、新聞、専門誌の記事等を添付すること。	

・ 交付要領様式第 9 (事業経費決算書)

様式第 9		
事業経費決算書		
経費区分	内 訳	決算額 (円)
謝金	デザイナー謝金 〇〇円×〇回=〇〇円	〇〇
旅費	デザイナー旅費 〇〇円×〇回=〇〇円	〇〇
庁費	試作品材料費〇〇円	〇〇
	イベント会場借料費	〇〇
委託費	会場設営委託費	〇〇
事業費合計		〇〇

(4) 請求時提出書類

交付要領別記様式第4（とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付請求書）

別記様式第4

令和〇年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付請求書

金 〇〇〇, 〇〇〇円

令和〇年〇月〇日付け栃木県指令工第〇〇号で額の確定の通知があった令和〇年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金を上記のとおり交付されるよう栃木県補助金等交付規則第18条の規定により請求します。

令和〇年〇月〇日

栃木県知事 様

申請者住所 宇都宮市埴田 1-1-20

代表者氏名 〇〇協同組合

振込口座

銀行名 〇〇銀行

支店名 〇〇支店

口座番号 〇〇〇〇〇〇

口座名義 〇〇組合〇〇〇

とちぎの伝統工芸品等振興支援事業実施要領

(目的)

第1条 高齢化や時代の変化による需要減少による影響を大きく受けている栃木県伝統工芸品等について、製造者が行う新商品開発、販路開拓、事業継続等の事業を支援することにより、伝統工芸品等産業の底上げと自主的な発展を図る。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「伝統工芸品」 栃木県伝統工芸品指定要領（昭和60年12月26日制定）第4条第1項の規定により知事が指定した伝統工芸品をいう。
- (2) 「地場産業」 歴史、風土、経営資源等により地域に根ざした中小企業群であつて、以下のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 県内の単一又は複数の市町村からなる区域における該当業種に占める工業出荷額が5億円以上あるもの
 - イ 県内の単一又は複数の市町村からなる区域の工業出荷額若しくは工業に属する中小企業の10%以上を占める業種のもの
 - ウ 県内の単一又は複数の市町村からなる区域の該当業種及び関連業種の工業に属する中小企業数が10社以上の企業の集まりがあるもの
- (3) 「地場産品」 地場産業において製造されるものをいう。
- (4) 「認定事業者」 伝統工芸品、地場産品及び別表1に示す製造地で製造する品目であつて、第5条の規定により事業計画の認定を受けた者をいう。

(事業内容)

第3条 認定事業者が行う新商品開発、販路開拓、事業継続等の新規取組に対し補助する。

(申請)

第4条 補助金の交付を申請しようとする者は、「とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定申請書」（様式第1）を別に定める期限までに知事に提出しなければならない。

(事業計画の認定)

第5条 前条の規定により提出のあった申請書については、別に定める選考委員会において、別表2に定める基準に基づき、事業ごとにその内容の評価を受けるものとする。

- 2 知事は、選考委員会の報告を受け、認定の可否を決定し、結果を「とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定通知書」（様式第2）により申請者宛て通知する。

(支援内容)

第6条 知事は、別表3に掲げる補助対象経費について、予算の範囲内で補助する。なお、算出した金額に1,000円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り捨てるものとする。

(廃止の届出)

第7条 認定事業者は、事故等により事業を終了する場合は、「とちぎの伝統工芸品等振興支援事業廃止届」（様式第3）を知事へ提出しなければならない。

(認定の取消し)

第8条 知事は、認定事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、認定を取り消すことができる。

- (1) 第4条の規定により提出した事業計画書に基づき事業が行われていないと認められるとき。
- (2) 第5条の認定の基準を満たさなくなつたと認められるとき。

(雑則)

第9条 この要領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

この要領は、令和6年4月1日から適用する。

別表 1

No.	品目	製造地
1	大谷石	宇都宮市
2	織物製品	足利市、栃木市、佐野市、小山市
3	染色・繊維染色製品	足利市、栃木市、佐野市、小山市
4	ニット製品	足利市、栃木市、佐野市、小山市
5	レース製品	足利市、栃木市、佐野市、小山市
6	草木染・藍染	足利市、益子町
7	足利の着尺	足利市
8	足利銘仙	足利市
9	トーションレース	足利市
10	石灰・ドロマイト	栃木市、佐野市
11	栃木鬼瓦	栃木市、佐野市
12	都賀の座敷箒	栃木市
13	栃木の桐下駄	栃木市
14	栃木の線香	栃木市
15	栃木の樽	栃木市
16	新波の提灯	栃木市
17	よしず	栃木市
18	サメ革	栃木市
19	天明鋳物	佐野市
20	佐野衣装着雛	佐野市
21	佐野節句かけ軸	佐野市
22	鹿沼組子	鹿沼市
23	鹿沼土	鹿沼市
24	鹿沼の建具	鹿沼市
25	きびがら細工	鹿沼市
26	鹿沼の木工品	鹿沼市
27	深岩石	鹿沼市
28	杉線香	日光市
29	日光彫	日光市
30	日光下駄	日光市
31	本場結城紬	小山市、下野市
32	間々田紐	小山市
33	真岡木綿	真岡市
34	黒羽藍染	大田原市
35	竹工芸	大田原市
36	杉の椅子	さくら市
37	杉・桧のテーブル	さくら市
38	烏山手すき和紙	那須烏山市
39	石橋江戸神輿・神仏具	下野市
40	益子焼	益子町
41	クヌギ黒炭	市貝町
42	武者絵	市貝町
43	芦野石	那須町
44	小砂焼	那珂川町

別表2（第5条関係）

区分	認定基準
具体性	目的が明確であり、事業の内容が十分検討が重ねられたものであること。
実現性	本事業が期間内に十分に達成されることが想定されること。
緊急性（必要性）	事業者を取り巻く課題が深刻であり、本事業を実行することに緊急性（必要性）があること。
有効性	本事業が、事業者を取り巻く課題に対して有効な内容となっていること。

別表3（第6条関係）

経費区分	内 訳
謝金	専門家謝金、講師謝金 等
旅費	専門家旅費、職員旅費 等
庁費	原材料費、機械装置、工具器具又は什器購入費、製造・改良又は据付けに要する経費、外注加工費、会議費、会場借料、会場整備費、デザイン料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、広告宣伝費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費、機械器具借料及び損料、資料作成費、原稿料、保険料、ホームページ作成費 研修参加費 等
委託費	新たな商品・役務開発の一部を委託する経費、イベント開催の設営・運営を委託する経費、写真・動画の撮影を委託する経費 等

栃木県知事 様

申請者住所

代表者氏名

とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定申請書

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業の事業計画認定について、下記のとおり申請します。

記

1 事業計画書

項目	品目名	
伝統工芸品等を取り 巻く問題・課題		
事業目的		
事業内容		
見込まれる効果		
活動期間		年 月 ～ 年 月

※申請する事業は、新規事業に限ります。

(これまで定期的に行っている事業などは対象外です。)

2 事業経費等概算書

1 事業経費		金額 (単位：千円)
謝金		
旅費		
庁費		
委託費		
事業経費計		

3 スケジュール										
取組内容	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

とちぎの伝統工芸品等振興支援事業計画認定通知書

様

栃木県知事

年 月 日付けで申請がありました事業計画の認定について、下記のとおり決定しましたので通知いたします。

記

認定の可否	認定します。 事業計画として、 認定いたしません。
認定内容	事業計画書及び事業経費概算書のとおり

※注意事項

- ・別に定めるとちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付要領に基づき交付の申請手続きを行ってください。
- ・事故等により事業目的達成を断念する等、年度途中で事業活動を終了する場合は、必ず廃止届を提出してください。

栃木県知事 様

申請者住所

代表者氏名

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業廃止届

年 月 日付け栃木県指令工第 号で事業計画の認定の通知があった 年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業について事業活動を廃止しましたので、とちぎの伝統工芸品等振興支援事業実施要領第7条により、報告いたします。

記

1 廃止する事業

2 廃止する事業内容

3 廃止する理由

とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付要領

(趣旨)

第1条 とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金(以下「補助金」という。)の交付については、栃木県補助金等交付規則(昭和36年栃木県規則第33号。以下「規則」という。)、補助金等の名称を定める告示(昭和47年栃木県告示第354号)及びとちぎの伝統工芸品等振興支援事業実施要領(令和6年4月1日付け工第154号産業労働観光部長通知)に規定するもののほか、この要領の定めるところによる。

(交付の目的等)

第2条 補助金の名称、事業名、目的、交付の対象である事業の内容、その他補助率及び交付の相手方は、次表のとおりとし、予算の範囲で交付する。

補助金の名称	交付の対象である事業の内容	補助限度額及び補助率	交付の相手方
とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金	栃木県伝統工芸品等の製造者が行う新商品開発、販路開拓、事業継続等の新規事業	1 補助限度額 300千円 2 補助率 定額	認定事業者

(交付の申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする認定事業者等が、規則第4条の規定により提出する書類は、次のとおりとする。

提出すべき申請書の名称	様式	申請書に添付すべき書類の名称	添付書類	提出部数	提出期限
とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付申請書	規則の別記様式第1	1 補助事業計画書 2 事業経費概算書 3 その他知事が必要と認める書類	様式第1 様式第2	1部	知事が別に定める期日

2 前記の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額(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(昭和63年法律第108号)及び地方税法(昭和25年法律第226号)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。)を減額して交付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れ控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助の条件)

第4条 規則第6条の規定による条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更又は補助事業の内容の変更(次条に規定する軽微な変更を除く。)をする場合においては、とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金変更申請書(様式第3)によりあらかじめ知事の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、とちぎの伝統工芸品等振興支援事業に係る活動中止・廃止申請書(様式第4)によりあらかじめ知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了することができない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかにとちぎの伝統工芸品等振興支援事業に係る活動遅延等報告書(様式第5)による報告書を知事に提出し、その指示を受けること。
- (4) 補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権(以下「産業財産権」という。)を補助事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なくとちぎの伝統工芸品等振興支援事業に係る産業財産権届出書(様式第6)による届出書を知事に提出しなければならない。
- (5) 補助事業者は実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- (6) 知事は、補助事業の成果について、必要があると認めるときは、その内容を補助事業者に発表させることができるものとする。

(軽微な変更)

第5条 前条第1号における軽微な変更とは、補助事業に要する経費の20パーセント以内の減少となる事業の内容の変更をする場合をいう。

(状況報告)

第6条 補助事業者は、知事が別に定める期日現在における補助事業の遂行状況について、とちぎの伝統工芸品等振興支援事業活動状況報告書(様式第7)により知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第7条 規則第13条の規定により提出する書類は、次のとおりとする。

提出すべき報告書の名称	様式	申請書に添付すべき書類の名称	添付様式	提出部数	提出期限
とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金事業実績報告書	規則の別記様式第2	1 実績報告書 2 事業経費決算書 3 その他知事が必要と認める書類	様式第8 様式第9	1部	知事が別に定める期日

(補助金の請求)

第8条 補助事業者が規則第18条の規定により提出する書類は、次のとおりとする。

提出すべき請求書の名称	様式	請求書に添付すべき書類の名称	提出部数	提出期限
とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付請求書	規則の別記様式第4	1 交付決定通知の写し 2 額の確定通知の写し 3 その他知事が必要と認める書類	1部	知事が別に定める期日

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第9条 補助事業者は、補助事業完了後に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。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税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。

(帳簿の備付等)

第10条 補助事業者は、補助事業に係る経費について、その収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理)

第11条 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、補助事業の完了後も、その台帳を設け、保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(取得財産等の処分の制限)

第12条 規則第24条第1項第2号及び第3号の規定による財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産とする。

2 規則第24条第1項ただし書きの規定による財産処分の制限をする期間は、別表に定めるところとする。

3 補助事業者は、処分を制限された取得財産等について規則第24条第1項の承認を受けようとする場合には、あらかじめ取得財産等の処分承認申請書（様式第10号）を知事に1部提出しなければならない。

(雑則)

第13条 この要領に定めるもののほかに必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要領は、令和6年4月1日から適用する。
- 2 この要領は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。
- 3 この要領の失効前に交付の決定のなされた補助事業については、この要領の規定は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、その効力を有する。

別表（第12条関係）

用途	種類	品目	期間
新商品・新技術開発等	機械装置	汎用金属工作機械、汎用金属加工機械その他これらに類するもの	7年
		上記以外のもの	4年
	工具、器具及び備品	試験又は測定機器その他これらに類するもの	4年
その他	機械装置	窯業又は土石製品製造業用設備	9年

	生産用機械器具、製造 業用設備	金属加工機械製造設備	9年
		その他の設備	12年

栃木県知事 様

申請者住所

代表者氏名

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付申請書

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金について 円を交付されるよう、栃木県補助金等交付規則第 4 条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

添付書類

- 1 補助事業計画書（様式第 1）
- 2 事業経費等概算書（様式第 2）

栃木県知事 様

申請者住所

代表者氏名

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け栃木県指令工第 号で交付決定の通知があった 年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金について、栃木県補助金等交付規則第 13 条の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 実績報告書（様式第 8）
- 2 事業経費決算書（様式第 9）

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付請求書

金 _____ 円

年 月 日付け栃木県指令工第 号で額の確定の通知があった 年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金を上記のとおり交付されるよう栃木県補助金等交付規則第 18 条の規定により請求します。

年 月 日

栃木県知事 様

申請者住所

代表者氏名

振込口座
銀行名
支店名
口座番号
口座名義

様式第1 補助事業計画書

品目名	
問題・課題	
事業目的	
事業内容	
見込まれる効果	
活動期間	年 月 ～ 年 月

様式第2 事業経費等概算書

1 事業経費		金額 (単位：千円)
謝金		
旅費		
庁費		
委託費		
事業経費計		

3 スケジュール									
活動内容	月	月	月	月	月	月	月	月	月

栃木県知事 様

申請者住所

代表者氏名

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金変更申請書

年 月 日付け栃木県指令工第 号で交付決定の通知があった 年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金について、栃木県補助金等交付規則第6条第1項第1号の規定により、下記のとおり活動内容の変更を申請します。

記

1 事業名

2 変更する活動内容

3 変更する理由

栃木県知事 様

申請者住所

代表者氏名

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金に係る活動中止・廃止申請書

年 月 日付け栃木県指令工第 号で交付決定の通知があった 年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金について、栃木県補助金等交付規則第6条第1項第3号の規定により、下記のとおり活動内容の中止・廃止を申請します。

記

1 事業名

2 中止・廃止する活動内容

3 中止・廃止する理由

栃木県知事 様

申請者住所

代表者氏名

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金に係る活動遅延等報告書

年 月 日付け栃木県指令工第 号で交付決定の通知があった 年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金について、下記のとおり事故等があったので、栃木県補助金等交付規則第 6 条第 1 項第 4 号の規定により報告します。

記

- 1 事業名

- 2 事業の進捗状況

- 3 事業に要した経費

- 4 事故等の内容及び原因

- 5 事故等に対する措置

栃木県知事 様

申請者住所

代表者氏名

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金に係る産業財産権届出書

年 月 日付け栃木県指令工第 号で交付決定の通知があった 年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金について、下記のとおり産業財産権の出願・取得（譲渡、実施権の設定）をしたので、とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付要領第 4 条第 4 号の規定により届け出ます。

記

- 1 発明題目

- 2 種類（番号及び産業財産権の種類）

- 3 出願又は取得

- 4 内容

- 5 相手先及び条件（譲渡及び実施権設定の場合）

様式第7

栃木県知事 様

申請者住所

代表者氏名

とちぎの伝統工芸品等振興支援事業活動状況報告書

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業について、本書のとおり報告します。

品目名	
事業内容	
得られた成果	
活動期間	年 月 ～ 年 月

(注) 箇条書き等により、補助事業に関する成果等を分かりやすく記述し、必要に応じて成果品、写真、新聞、専門誌の記事等を添付すること。

実績報告書

1 実施事業の概要

品目名	
事業内容	
得られた成果	
活動期間	年 月 ～ 年 月

2 事業実績の詳細

(注)簡条書き等により、補助事業に関する成果等を分かりやすく記述し、必要に応じて成果品、写真、新聞、専門誌の記事等を添付すること。

事業経費決算書

経費区分	内 訳	決算額 (円)
謝金		
旅費		
庁費		
委託費		
事業費合計		

栃木県知事 様

申請者 住 所

氏名又は名称及び代表者氏名

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金に係る取得財産等の処分承認申請書

年度とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、とちぎの伝統工芸品等振興支援事業費補助金交付要領第12条の規定により承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由