

地域で取り組む担い手育て

事業費補助金申請の手引き

令和4年9月30日版

募集期間：令和4年9月30日(金)～令和4年10月21日(金)

＜郵送または電子メール申請＞

郵送の場合は簡易書留で郵送ください。

メールでの申請の場合は申請後モノづくり振興課までご一報ください。

* 申請書を提出された事業は内容を審査した上で、補助金交付先を決定します。提出のみで補助が確約されるものではありませんのでご了承ください。

提出先（問合せ先）

滋賀県商工観光労働部 モノづくり振興課

住所：〒520-8577

滋賀県大津市京町4丁目1番1号

電話：077-528-3791

受付時間：9:00～17:00

【土・日および祝日、年末年始(12月29日～1月3日)は除く。】

1. 補助金支給までの流れ

① 補助金交付申請（地域団体等から県へ）

※：令和4年10月21日（金）

↓

② 交付決定通知（県から地域団体等へ）

↓

③ 事業実施

※：補助事業終了後10日以内または
令和5年4月10日（月）のいずれか早い日

↓

④ 実績報告提出（地域団体等から県へ）

↓

⑤ 額の確定通知（県から地域団体等へ）

↓

⑥ 補助金支払い

2. 補助金交付申請の手続き

以下の書類を提出してください。記入にあたっては記入例をご覧ください。
提出された書類は返却しません。（書類は原則としてA4版としてください。）

○補助金交付申請書（様式1）

○事業計画書（別紙1）

○収支予算書（別紙2）

○口座振込依頼書（別紙3）

○誓約書（別紙4）

○役員名簿

○申請者の概要が分かる資料

（※パンフレットやホームページ画面の写しなど活動拠点と内容がわかるもの）

電子メール申請の場合は県モノづくり振興課 (fd00@pref.shiga.lg.jp) まで申請書類をお送りください。

※電子メールでの申請の場合は必ず申請後にモノづくり振興課（077-528-3791）までご一報ください。

3. 補助対象者

活動の拠点が滋賀県内にある団体

※活動の拠点がわかる書類等の提出をお願いすることがあります。

4. 補助対象事業

地域団体等が滋賀の地場産業※¹や伝統的工芸品※²の魅力発信や知名度向上につながり、かつ、広く一般に公開されるもので新規性のある取組が対象です。

※¹ 地場産業

信楽焼、甲賀・日野製菓、湖東麻織物、彦根バルブ、彦根仏壇、彦根ファンデーション、浜ちりめん、高島綿織物、高島扇骨

※² 伝統的工芸品

近江上布、網織紬、秦荘紬、綴錦、正藍染、手織真田紐、草木染手組組紐、近江刺繍、彦根繡、楽器糸、鼻緒、特殊生糸、押絵細工、近江真綿、輪奈ビロード、信楽焼、膳所焼、近江下田焼、(再興)湖東焼、提灯、ろくろ工芸品、木製桶樽、高島扇骨、上丹生木彫、八幡丸竹工芸品、木珠(高級木製数珠玉)、彦根仏壇、浜仏壇、鍔金具、近江雁皮紙、雲平筆、和ろうそく、太鼓、大津絵、長村梵鐘、小幡人形、愛知川びん細工手まり、いぶし鬼瓦、神輿、江州よしすだれ

5. 補助対象経費

補助対象経費の区分	内訳(例)	補助率
賃金	事務整理等賃金、会場整理等賃金等 ※臨時に雇用する場合に限る ※申請者自身・団体構成員への支払は対象外経費とする	補助率： 2/3以内 補助限度額： 100千円
諸謝金	講師謝礼、指導謝金等	
旅費	国内交通費、宿泊費等 ※事業の遂行に直接必要な移動・宿泊に限る	
賃借料	会場使用料(付帯整備費を含む)、作品借料等 ※事業の遂行に直接必要な機器・設備等のリース・レンタル料、施設使用料に限る	
消耗品費	消耗品購入費(マスク・消毒液等購入費)、作品保険料等 ※税込み10万円未満のものに限る ※汎用性があり、事業終了後も引き続き財産として利用できる物品は対象外とする。 (例)パソコン、タブレット端末、スマートフォン、セキュリティソフト、空気清浄機等	
通信運搬費	作品等運搬費、郵送料等	

	※事業の遂行に直接必要な機材等の運搬経費に限る	
雑役務費	デザイン料、広告宣伝費、立て看板費、会場設営費、印刷製本費、コピー代金等 ※自身で行うには不可能な専門的・技術的業務のみ第三者に外注できることとする	
負担金	イベント等の参加に係る経費	

※販売商品の仕入れ、転売を目的とした物品の購入費用は補助対象経費として認められません。

※補助の対象経費についてご不明な場合は、県モノづくり振興課（077-528-3791）までお問い合わせください。

※補助対象経費の合計に2/3を乗じた額（千円未満切捨）または10万円のいずれか低い額を補助金交付額として算定します。

※消費税および地方消費税は補助対象外です。

※同一の事業により国または県の補助金の交付を受けている事業は、対象外です。

6. 交付申請後の手続きについて

申請された補助金申請書に基づき、県において審査を行い、申請内容が適正であると認めたときは交付決定を行います。

全ての申請者に対して結果を通知します。なお、書類の不備等があった場合は、書類の補正を求める場合があります。補正した書類が揃った日を受付日とします。

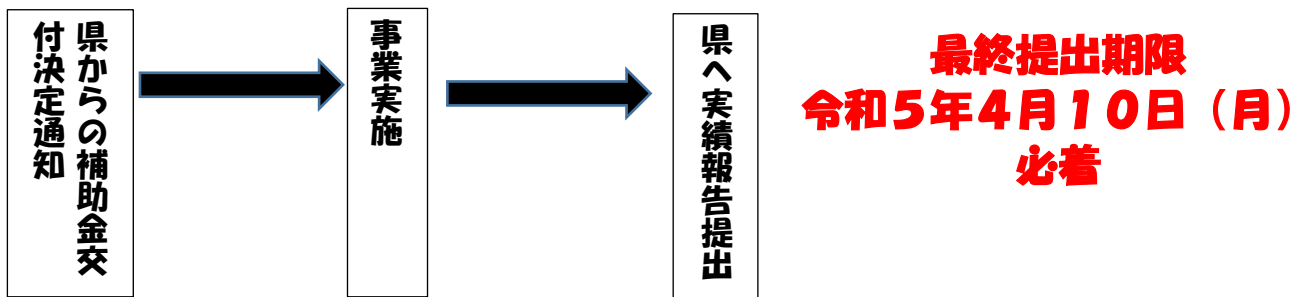
※県からの交付決定を確認後、計画書に基づき事業を実施してください。事業終了後は、すみやかに実績報告（**7. 実績報告について**）を行ってください。

7. 実績報告について

補助事業終了後10日以内、または令和5年4月10日（月）のいずれか早い日までに以下の書類を提出してください。

- 補助金実績報告書（様式4）
- 事業計画報告書（別紙5）
- 収支精算書（別紙6）
- 領収書の写し（請求書と振込書の写しも可）

※消費税および地方消費税相当額は補助対象となりませんので、消費税および地方消費税相当額を除いた額で作成してください。



※期限内に実績報告書の提出がない場合は、補助金をお支払いすることができませんのでご注意ください。

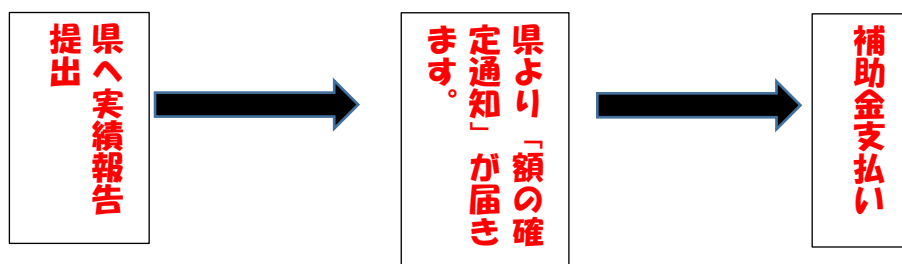
※提出書類に不備があった場合受理できませんので、早めにご提出いただきますようお願いいたします。

電子メール申請の場合は県モノづくり振興課 (fd00@pref.shiga.lg.jp) あて申請書類をお送りください。

※電子メールでの申請の場合は必ず申請後にモノづくり振興課（077-528-3791）までご一報ください。

8. 補助金の支払いについて

補助事業完了後の精算払いとなります。



9. その他

- (1) 当補助金の申請は、1事業者につき1回限り（上限10万円）可能です。
- (2) 申請内容に変更が生じる可能性がある場合または変更が生じた場合はすみやかに県モノづくり振興課までご相談ください。変更内容によっては、交付要綱第11条により補助金変更承認申請書（様式2）を提出する必要があります。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がありますので、必ず事前にご相談ください。また、交付決定後の補助金の増額変更はできません。
- (4) 補助事業について廃止または中止しようとする場合は、交付要綱第11条により補助金廃止（中止）承認申請書（様式3）を提出してください。