

令和8年度

京都府伝統産業産地支援
事業費補助金募集要領

○申請受付期間

令和8年4月1日(水)～令和8年5月29日(金)

○申請書の持参または郵送先

京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府商工労働観光部染織・工芸課
(電話：075-414-4857)

1 事業の目的

京都の伝統産業分野における需要の回復が困難な状況において、伝統産業分野の各産地組合や団体などが実施する新規事業分野への展開のための新商品開発や国内外販路開拓などの、ものづくりや流通に関する思い切った事業再構築のための取組及び後継者育成事業等ものづくりの継続に資する取組を支援するものとし、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号。以下「規則」という。）及び本募集要領の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 補助対象者及び補助上限額

補助対象者及び補助上限額は、下表のとおりとします。なお、補助対象者は、下表のうち、上記1の目的に沿う事業に取り組み、主たる事務所を府内に有する団体等に限ります。

補助対象者	補助上限額
(1) 京都府伝統と文化のものづくり産業振興条例第9条第1項の規定により指定された京もの指定工芸品又は第10条第1項の規定により指定された京もの技術活用品（以下「伝統工芸品」という。）を製造する中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号のいずれかに該当する中小企業者並びに企業組合及び協業組合をいう。以下同じ。）を構成員とする事業協同組合、協同組合連合会、商工組合又は商工組合連合会	3,000千円（※）
(2) 事業協同組合、協同組合連合会、商工組合又は商工組合連合会であって、伝統産業の振興に関連する産業を営む中小企業者により構成される者	
(3) 伝統産業の振興に関する法律第13条の支援計画の認定を受けた者	
(4) 伝統産業の振興及び発展に寄与することを目的とする一般社団法人、一般財団法人、公益財団法人又は公益社団法人	1,000千円
(5) 伝統産業の振興に関連する産業を営む中小企業者により構成される団体	
(6) 前各号に掲げるもののほか、知事が特に必要と認める団体	

※但し、(1)について協同組合連合会又は商工組合連合会（中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条5号及び9号に掲げられているものをいう。）傘下の単組は1,000千円とする。

3 補助対象事業及び補助率

補助対象事業及び補助率は、下表のとおりとします。

補助対象事業		補助率
① 新商品開発事業	外部専門家の活用等、新規事業分野への展開のために取り組む新商品開発事業	補助対象経費の2分の1以内
② 販路開拓事業	国内外展示会への出展等、新規事業分野への展開のために取り組む国内外販路開拓事業	
③ 総合的普及広報事業	伝統産業の認知度を高めるために行う普及広報事業	
④ 後継者育成・技術保全等事業	従事者の技術向上・習得、特定技術の継承や道具類・原材料の保全を目的とした研究又は映像・文献化の事業	

4 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、下表のとおりとします。

事業	補助対象経費
① 新商品開発事業	外注・委託費、原材料費、印刷費、広報費、専門家謝金、会場費その他知事が必要と認める経費
② 販路開拓事業	外注・委託費、印刷費、広報費、装飾費、運搬外注費、保険料、通訳・翻訳料、専門家謝金、会場費その他知事が必要と認める経費
③ 総合的普及広報事業	外注・委託費、印刷費、広報費、会場費その他知事が必要と認める経費
④ 後継者育成・技術保全等事業	研修材料購入費、資料購入費、運搬費、機材道具類借料、記録映像作成費、記録文献作成費、報告書作成費、専門家謝金、会場費その他知事が必要と認める経費

補助の対象とならない経費の例

- ・事務事業の打合せに関する会場費
- ・申請団体に属する者に対する発注経費（ただし、申請団体に属する者でなければ事業遂行ができない場合は除く）
- ・同一又は親族等が経営する事業者間での取引
- ・未使用原材料費
- ・汎用性のある物品の購入費
- ・補助事業の遂行に直接関係しない目的が含まれる経費
（例：補助事業に直接関係のないホームページ制作費）
- ・成果物が補助事業を行う者に帰属しない外注・委託費
- ・所得税及び消費税に関する内訳の記載のない専門家謝金
- ・制作実演に伴う経費
- ・旅費等交通費
- ・事務代行手数料、金融機関振込手数料
- ・公租公課及び行政機関に支払う特許・商標登録等の手数料
- ・販売を目的とした製品、商品等の商品開発に関する経費
ただし、補助事業期間内に、新規事業分野への展開のために取り組む新商品開発事業において、試験的に販売することにより、商品開発に関して分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動に繋げていくテスト販売については、補助の対象とする。

5 事業期間

補助金交付決定日以降の日（ただし、指令前着手届（第2号様式）を提出の申請者は、指令前着手予定日以降の日）から令和9年3月31日（水）まで

6 交付申請等

(1) 交付申請書の郵送先

郵便番号 602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

京都府商工労働観光部染織・工芸課 TEL：075-414-4857

(2) 交付申請書の提出期間・提出方法

提出期間：令和8年4月1日（水）から5月29日（金）午後5時まで

提出方法：ア 持参（平日9時～17時）

イ 郵送（提出期間内の消印有効。追跡可能なレターパック等に限る）

※交付申請書等の様式は、京都府商工労働観光部染織・工芸課のホームページからダウンロードできます。なお、提出書類に不備があった場合は受付できません。

(3) 提出書類

① 交付申請書（第1号様式）

② 指令前着手届（第2号様式）

（事業執行上、やむを得ず補助金交付決定前に事業に着手する必要がある場合のみ提出）

③ 口座振替依頼書（第5号様式）

④ 謝金を事業費とする場合、申請団体の当該規定の写し

2の補助対象者のうち、(3)、(4)に該当する者は、次の①～③も提出してください。

① 団体概要

② 規約、会則

③ 役員名簿、社員・会員名簿

2の補助対象者のうち、(5)、(6)に該当する者は、次の①～④も提出してください。

① 団体概要

② 規約、会則

③ 所属する団体の役員名簿、社員・会員名簿

（組合に所属する役員、社員・会員について、所属する組合が記載された名簿）

組合及び京の名工又は京もの認定工芸士を構成員とする団体に所属していない場合は、

④ 確定申告書の写し等中小企業者であることを証明する書類の写し

その他必要に応じ、書類の提出を求める場合があります。

7 交付決定

京都の伝統産業分野における需要の回復が困難な状況において、社会・経済の変化に対応し、各伝統産業分野の活性化が期待される事業を計画したものについて優先的に採択することとし、採択に当たっては、京都府の伝統産業への波及効果、事業の有益性、経費の妥当性に鑑み、京都府が採否を選定の上、交付決定を行い、申請者に通知します。

なお、予算の範囲内で交付決定を行うため、交付決定額が申請額を下回る場合があります。

8 補助金の支払

原則、精算払とします。

9 実績報告

(1) 実績報告書の提出

① 事業終了後30日以内又は令和9年3月31日（水）のいずれか早い日までに、実績報告書（第4号様式）を提出してください。

② 事業収支決算書に記載の決算額を証明する書類の写しを添付してください。

経費の支払を確認できる書類について、金融機関への振込が確認できる書類の写しに限る。

（小切手払や手形、現金払による領収書の写しは認められません。）

10 事業の変更、廃止

次のいずれかに該当する場合は、「変更承認申請書（第3号様式1）」を提出し、知事の承認を受ける必要があります。

- (1) 総事業費を20%以上変更しようとするとき
- (2) 事業内容を著しく変更しようとするとき（例：当初予定していない事業の追加等）
- (3) その他、知事が必要と認めるとき

※事業内容の追加や変更を検討される場合は、その都度、事前に相談願います。

11 補助金の返還、関係書類の保存等

規則等に違反した場合や、補助金を目的外に使用した場合には、交付決定を取消の上、補助金の返還を求められます。

申請者が暴力団員等であることが判明した場合は、京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）及び補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府規則第23号）に基づき、交付決定の取消を行い、補助金の返還を求めます。

補助金の交付を受けた団体等は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともにその証拠書類を事業実施年度の終了後10年間保存しておくことが必要です。

12 その他の注意事項

(1) 実績報告書

- ・別紙2と請求明細書が合致するように作成してください。

(2) 請求明細書

- ・実績報告書提出の際、消費税を除く金額が明示された請求明細書を添付してください。
- ・請求明細書に、補助事業以外に関する請求内容は含めないようにしてください。

(3) 国又は市町村の補助金との併用

本補助金の補助対象経費の額は、国又は市町村の補助金等において補助対象とされた経費の額を控除した額とします。

◇例1：国の「伝統的工芸品産業支援補助金」（補助率2/3）を併用する場合

- ①全体事業費：1,500千円
- ②国補助金： $1,500 \text{千円} \times \frac{2}{3} = 1,000 \text{千円}$
- ③府補助金： $(1,500 \text{千円} - 1,000 \text{千円}) \times \frac{1}{2} = \underline{250 \text{千円}}$

◇例2：市町村補助金（補助率1/2）を併用する場合

- ①全体事業費：1,500千円
- ②府補助金： $1,500 \text{千円} \times \frac{1}{2} = \underline{750 \text{千円}}$
- ③市町村補助金： $(1,500 \text{千円} - 750 \text{千円}) \times \frac{1}{2} = 375 \text{千円}$

◇例3：国補助金及び市町村補助金をどちらも併用する場合

- ①全体事業費：1,500千円
- ②国補助金： $1,500 \text{千円} \times \frac{2}{3} = 1,000 \text{千円}$
- ③府補助金： $(1,500 \text{千円} - 1,000 \text{千円}) \times \frac{1}{2} = \underline{250 \text{千円}}$
- ④市町村補助金： $(1,500 \text{千円} - 1,000 \text{千円} - 250 \text{千円}) \times \frac{1}{2} = 125 \text{千円}$

※交付申請書類の提出に当たっての注意事項

提出書類又は記載内容に不備があった場合は受付ができません。

- ・ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は補助金を返還していただくことになります。
- ・ 提出された書類の内容は変更することができません。
- ・ 提出された書類は返却しません。
- ・ 申請に要する費用については、申請者の負担とします。
- ・ 提出書類は全てA4サイズとします。