

令和7年度寒河江市ふるさと工芸品支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、ふるさと工芸品の優れた伝統技術の伝承及び販売力の強化を図るため、販路開拓及びライフスタイルの変化等に対応した新商品の開発、後継者育成の取組等の事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則（平成6年市規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内の工房で次に掲げるふるさと工芸品を製造する者とする。

- (1) 山形県ふるさと工芸品として山形県の指定を受けたふるさと工芸品
- (2) 山形県ふるさと工芸品に準ずるものとして市長が認めるふるさと工芸品

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 市税等を滞納している者（市に納税相談をしている者を除く。）
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行う者
- (3) 寒河江市暴力団排除条例（平成24年市条例第16号）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与している者

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が実施する次に掲げる事業とする。

- (1) 前条第 1 項に規定するふるさと工芸品の認知度向上及び販路開拓を目的とした P R、出店等（以下「販路開拓事業」という。）
 - (2) 新たな需要及びライフスタイルの変化に対応した商品開発等（以下「新商品開発事業」という。）
 - (3) 職人等を養成するための講習会及び技術・技法の伝承を目的とした記録映像の作成（以下「後継者確保・育成事業」という。）
 - (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業
- 2 前項の規定にかかわらず、国、県又は寒河江市の他の補助金等を受けている、又は受ける予定がある事業は、補助対象事業としない。

（補助対象経費）

第 4 条 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、補助対象事業の実施に必要な経費で、別表の補助対象経費欄に掲げる経費とする。ただし、消費税及び地方消費税は補助金の交付の対象としない。

（補助金の額）

第 5 条 補助金の額は、補助対象経費に 4 分の 3 を乗じて得た額以内の額とし、5 0 万円を上限とする。ただし、算出した補助金の額に 1 , 0 0 0 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（補助金等交付申請書）

第 6 条 規則第 5 条に規定する補助金等交付申請書の提出期限は、市長が別に定める日とし、添付すべき書類は次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第 1 号）
- (2) 収支予算書（様式第 2 号）
- (3) 同意書・誓約書（様式第 3 号）
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助事業等の変更、中止及び廃止の条件）

第7条 規則第7条第1項第1号ア及びイに規定する補助事業等の軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 補助事業の事業内容の新設又は廃止
- (2) 補助対象経費の区分ごとに配分された額の20パーセントを超える増減
- (3) 補助金の額の変更を生じる補助対象経費の増減

2 規則第7条第1項第1号の規定により補助事業の変更について市長の承認を受けようとするときは、令和7年度寒河江市ふるさと工芸品支援事業費補助金変更（中止、廃止）承認申請書（様式第4号）に次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号）（変更の場合のみ）
- (2) 収支予算書（様式第2号）（変更の場合のみ）
- (3) その他事業の変更、中止及び廃止を説明するための書類

3 市長は、前項の規定による承認申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、補助事業の変更、中止又は廃止の承認の可否を決定し、補助金の額を変更するときは、令和7年度寒河江市ふるさと工芸品支援事業費補助金変更交付決定通知書（様式第5号）により補助対象者に通知するものとする。

（補助事業等実績報告書）

第8条 規則第14条に規定する補助事業等実績報告書に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業報告書（様式第6号）
- (2) 収支決算書（様式第2号）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の概算払）

第9条 市長は、補助事業の目的を達成するため必要と認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

(帳簿等の保管)

第10条 規則第22条に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

(財産処分の制限)

第11条 規則第23条の適用を受けるものは、この要綱による補助金の交付を受け取得した取得価格50万円未満の機械及び器具を除いた財産とする。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表

補助対象事業	補助対象経費
(1) 販路開拓事業	謝金、旅費（専門家、講師、出展者等）、印刷製本費、広告宣伝費、通信運搬費、委託料、会場費、出店料、デザイン料、販路開拓に関するコンサルティング料、その他市長が事業に必要と認める経費
(2) 新商品開発事業	謝金、旅費（専門家、講師、出展者等）、材料費、加工費、通信運搬費、委託料、会場費、デザイン料、機械器具賃借料、備品購入費、新商品開発に関するコンサルティング料、その他市長が事業に必要と認める経費
(3) 後継者確保・育成事業	謝金、旅費（専門家、講師）、材料費、会場費、印刷製本費、資料作成費、教材費、広告宣伝費、委託料、映像制作費、後継者の確保及び育成に関するコンサルティング料、その他市長が事業に必要と認める経費