

伝統工芸等後継者育成支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、伝統工芸等後継者育成支援事業補助金（以下「本補助金」という。）について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11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。

(交付目的)

第2条 本補助金は、文化的財産である伝統工芸等の技術の伝承と後継者の育成を図ることを目的として交付する。

(補助対象者)

第3条 本補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、別表1及び別表2の第2欄に掲げる者とする。ただし、鳥取県伝統工芸等継承人材育成事業補助金に係る研修計画について、鳥取県知事の認定を受けた者に限る。

(補助対象事業)

第4条 本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、別表1及び別表2の第1欄に掲げる事業とする。

(補助金の交付等)

第5条 本補助金は、別表1及び別表2の第4欄に掲げる補助対象経費の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）と、同表第5欄に掲げる上限額のいずれか低いほうの額に、同表第6欄に定める率を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切捨てた額とする。）以内で算定し、予算の範囲内で交付する。ただし、別表1の第3欄の2の研修手当の項の区分は、同表第5欄の上限額と、同表第7欄第1項の研修受入先が同欄第2項の研修生に支払う額のいずれか低い額に、同表第6欄に定める率を乗じて得た額とする。

(交付対象期間)

第6条 本補助金の交付の対象となる期間は通算3年以内とし、別表1の補助対象事業にあっては、研修開始時点において満55歳以上の者は最長24か月とする。ただし、病気、けが、天災その他やむをえない理由により研修ができない場合はこの限りではない。

(研修計画書の提出)

第7条 本補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号による研修計画書を市長が別に定める日までに市長に

提出するものとする。

2 市長はその内容を審査し、速やかに認定の可否を通知する。

(交付申請)

第8条 前条第2項に規定する認定を受けた者は、市長が別に定める日までに申請を行わなければならない。

2 規則第4条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に規定する書類は、次に掲げるものとする。

(1) 事業実施計画書(様式第2号)

(2) 収支予算書(様式第3号)

3 前条第2項に規定する認定を受けた研修計画が複数年にわたる場合は、毎年度交付申請することとする。

4 本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請にあたり、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等(消費税法別表第3に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等)であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額(以下「仕入控除税額を含む額」という。)の範囲内で交付申請をすることができる。

(交付決定の時期等)

第9条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から34日以内に行うものとする。

2 市長は、前条第4項の規定による申請を受けたときは、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額(変更された場合は、当該変更後の額とする。以下「交付決定額」という。)から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

(着手届を要しない場合)

第10条 本補助金の交付に係る事業は、規則第10条第1項第3号の市長が別に定める場合とし、同項に規定する着手届の提出を要しないものとする。

(承認を要しない変更)

第11条 規則第9条第1項の市長が別に定める変更は、補助金額の増額を伴う変更以外の変更とする。

2 規則第9条第1項の申請書に添付すべき書類は、様式第2号及び第3号とする。

(研修実施状況の報告)

第12条 本補助金の交付を受ける者(以下「補助事業者」という。)は各月の補助対象事業の実施状況について、研修記録簿(様式第4号)及び研修日誌(様式第5号)により翌月の15日までに市長に提出しなければならない。

(実績報告の時期等)

第13条 規則第12条の規定による報告は、次に掲げる日までに行わなければならない。

(1) 補助対象事業を完了し、又は中止し、若しくは廃止した場合にあっては、補助対象事業の完了又は中止若しくは廃止の日から14日を経過する日

(2) 補助対象事業の完了予定年月日の属する年度が終了した場合にあっては、補助対象事業の完了年月日の属する年度の翌年度の4月14日

(3) 第7条第2項に規定する認定を受けた期間のうち、各年度(補助対象事業が完了する年度を除く。)が終了した場合にあっては、当該年度の翌年度の4月14日

2 規則第12条の報告書に添付すべき同条第1号及び第2号に規定する書類は、次に掲げるものとする。

(1) 事業報告書(様式第2号)

(2) 収支決算書(様式第3号)

3 補助事業者は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額(以下「実績報告控除税額」という。)が交付決定額に係る仕入控除税額(以下「交付決定控除税額」という。)を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。

4 補助事業者が、仕入控除税額を含む額で交付決定を受けた一般課税事業者であり、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合には、様式第6号により速やかに市長に報告を行うこととする。なお、その額が実績報告控除税額(交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額。)を超えるときは、市長の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を市に返還しなければならない。

(補助金の請求)

第14条 補助事業者は、規則第11条第1項ただし書きに規定する概算払を受けようとするときは、概算払請求書(様式第7号)を提出しなければならない。

2 概算払の交付の請求は、規則様式第6号により毎月行うものとする。この場合、規則第11条第3項第3号に規定する書類は、次に掲げるものとする。

(1) 研修記録簿(様式第4号)

(2) 研修日誌(様式第5号)

(3) 研修受入先から研修生への補助金支給の支払がわかるもの(銀行振込の証明証等)

(雑則)

第15条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、経済観光部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年1月7日から施行する。

(伝統工芸等後継者育成支援事業補助金交付要綱の廃止)

2 伝統工芸等後継者育成支援事業補助金交付要綱(平成17年4月1日制定。以下「旧要綱」という。)は、廃止する。

(経過措置)

- 3 前項の規定による旧要綱の廃止前に、旧要綱の規定に基づき交付の決定がなされた補助対象事業については、なお従前の例による。

別表1（第3条、第4条、5条関係）

1 補助対象事業	2 補助対象者	3 区分	4 補助対象経費	5 補助対象経費上限額	6 補助率	7 備考
<p>伝統工芸研修助成事業（受入助成）</p>	<p>1 伝統工芸又はそれに準ずるものの製造又は製造・販売を行う事業者（製造はせず販売のみ行う事業者は除く。）及び産地組合。</p> <p>※伝統工芸に準ずるものは、次の要件をすべて満たすものとする。</p> <p>ア 製造過程の主要部分が手工的なもの</p> <p>イ 伝統的な技術又は技法により製造されるもの</p> <p>ウ 伝統的に使用されてきた原材料が主たる原材料として用いられ、製造されるもの</p> <p>2 鳥取市に主たる事業所又は住所があること。</p>	<p>1 研修受入助成</p>	<p>研修指導料</p> <p>※補助対象経費上限額と実際の負担額のいずれか低い額を上限とする。受入先の代表者が研修生の3親等以内の親族である場合は補助対象にならない。</p> <p>※研修期間が1か月未満の場合は支給しない。</p>	<p>研修生1人当たり50,000円/月</p>	<p>10/10</p>	<p>1 研修受入先は、次の要件を満たす者とする。</p> <p>(1)伝統工芸又はそれに準ずるものの製造又は製造・販売を行う事業者（製造はせず販売のみ行う事業者は除く。）及び産地組合。</p> <p>(2)伝統工芸の伝統的技法を適切に教授できる講師が存すること。</p> <p>(3)研修生1人当たり月間15日以上かつ120時間以上の研修を実施すること。</p> <p>2 研修生は、次の要件を満たす者とする。</p> <p>(1)研修を受ける伝統工芸等に係る従事及び就業を目的とした研修経験のない者</p> <p>(2)研修開始時点において満65歳未満の者であること。</p>

		<p>2 研修手当</p>	<p>研修生(満55歳未満の者)に支給される基本手当(月額)</p>	<p>鳥取労働局長が公示する1時間当たりの最低賃金額に8時間×15日に乗じた額を月額の補助対象上限額とする。(別途通知する。)</p>		
			<p>県外から家族を伴って移住した場合の同伴家族に係る加算</p>	<p>同伴家族1人当たり30,000円/月を加算 ※収入のある2親等以内の親族(孫を除く)と生計を一とする場合、補助対象経費上限額の1/2の額を上限とする。</p>		

別表2（第3条、第4条、第5条関係）

1 補助対象事業	2 補助対象者	3 区分	4 補助対象経費	5 補助対象経費上限額	6 補助率
<p>伝統工芸研修助成事業 (研修生助成)</p>	<p>次の要件を満たす研修生 1 研修を受ける伝統工芸に係る従事及び就業を目的とした研修経験のない者 2 研修開始時点において満55歳未満の者であること。</p>	<p>1 研修準備費</p>	<p>研修生が研修用具の購入費として研修開始月に支給する。(毎年1回限り)</p>	<p>研修1年目 30,000円 研修2年目以降 10,000円</p>	<p>10/10</p>
		<p>2 住宅手当・通学手当</p>	<p>研修生に係る住居手当・通学手当 ※指導者が3親等内親族の場合は支給しない。 ※研修期間が1か月未満の場合は支給しない。</p>	<p>賃借料(月額)と交通費(月額)の合算額と33,000円/月のいずれか低い方を上限とする。</p>	

※月ごとに具体的な内容及び日数（時間）を記載すること

4 研修受入先

事業所名 代表者氏名			
住所	〒		
所属する組合			
主任指導者	ふりがな 氏名		
	生年月日	平成・昭和	年 月 日生（ 歳）
その他の指導者	ふりがな 氏名		
その他の協力者・協力機 関			
これまでの人材育成の取 組み実績と成果			

5 研修終了後の就業予定

就業予定地	
就業形態及び事業内容	
就業に向けた取組	
就業予定日	

6 研修生の概要

ふりがな 氏名	
生年月日	平成・昭和 年 月 日生（ 歳）
現住所・連絡先	〒 電話
研修開始前の住所	〒
研修受入先との関係	3親等以内の親族（関係： ） ・ 左記以外
同居親族状況	2親等以内の親族と同一生計（関係： ） ・ 左記以外
職歴	
資格・免許	
これまでの伝統工芸制作 （研修）経験	有 ・ 無 内容： 期間： 年 月 日 ～ 年 月 日（ 年 か月）
伝統工芸に関する教育、 訓練、調査研究等経験	有 ・ 無 内容： 期間： 年 月 日 ～ 年 月 日（ 年 か月）
伝統工芸就業を希望する 動機	
希望する研修内容	

将来の目標・希望	
----------	--

7 経費内訳

区分	金額 (円)	内訳
研修受入		指導料
研修手当		基本手当、家族加算
研修準備費		研修用具の購入費
住居・通学手当		住居・通学手当
合計		

年度伝統工芸等後継者育成支援事業計画（報告）書

1 事業の内容及び事業費の内訳（該当する項目のみ記入）

（単位：円）

経費区分	研修開始 （予定） 年月日	終了 （予定） 年月日	算定基準額 (A)+(B)+(C)	負担区分			備考
				県 (A)	市町村 (B)	受入先等 (C)	
合 計							

【家族加算の該当がある場合に記載】

転居前の住所		
同伴家族の氏名	続柄	

※添付書類：世帯全員の住民票の写し、転居前の住所がわかるものを添付すること。

【住居手当・通学手当の該当がある場合に記載】

賃貸住宅の所有者	住所
	氏名
賃貸住宅所在地	
賃貸料（円/月額）	
通学手段	公共交通（ ）、自家用車（ km）

※添付書類：賃貸住宅所有者との賃貸契約書の写しを添付すること。

2 他の補助金の活用の有無（有・無）

※他の補助金の活用の有無について「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

※「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

3 事業完了予定年月日（完了年月日）

※「事業完了（予定）年月日」とは、「補助対象経費の額が確定した日」を指します。

4 添付書類

- (1) 様式第1号 研修計画書（実績）
- (2) 様式第8号 研修実績書
- (3) 補助対象経費の支払いを証明する書類

※ 事業計画書には(1)を添付し、事業報告書には(1)から(3)を添付する。

5 消費税の取扱い

一般課税事業者 ・ 簡易課税事業者 ・ 免税事業者 ・

特定収入割合が5%を超えている公益法人等 ・ 仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者

※消費税の取扱いについて、いずれかに○をすること

伝統工芸等後継者育成支援事業収支予算（決算）書

収入の部

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	備 考
市補助金	円	円	円	
その他				
合 計				

支出の部

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較増減	備 考
	円	円	円	
合 計				

研修記録簿

年 月分

事業実施主体名		指導者名	
研修生氏名		研修期間	

1 研修日及び時間

日	曜日	研修時間数	補助対象時間数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
合計			
日数			

2 今月の研修内容（研修指導者等が記入）

記入者氏名

3 研修生への指導結果・所感等
(研修指導者が記入)

記入者氏名

4 研修の進捗状況
(研修指導者等が記入)

記入者氏名

鳥取市長 様

職氏名

年度鳥取市伝統工芸等後継者育成支援事業補助金に係る仕入控除額報告書

〇〇年〇〇月〇〇日付第〇〇号により交付決定通知があった 年度鳥取市伝統工芸等後継者育成支援事業補助金について鳥取市伝統工芸等後継者育成支援事業補助金交付要綱第13条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | | |
|--|---|---|
| 1 交付された補助金等の額の確定額 | 金 | 円 |
| 2 消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 補助金の額の確定までに減額した仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 補助金返還額（2から3の額を差し引いた額） | 金 | 円 |
| 5 添付資料 | | |
| （1）消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算方法や積算内訳等を記載した書類 | | |
| （2）課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（写し） | | |
| （3）課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表（写し） | | |

（注）積算内訳書、その他参考書類（消費税確定申告の写し及び添付書類等）を添付すること。

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の計算方法や積算の内訳等を記載した書類

- 1 法人名
- 2 法人住所
- 3 代表者職氏名
- 4 補助対象事業名
- 5 補助金額
- 6 当該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
- 7 6の計算方法や積算の内訳

(1) 補助対象経費（補助金の使途）の内訳

区分	課税仕入れ				非課税仕入れ	合計
		課税売上 対応分	非課税売上 対応分	共通対応分		
経 費 の 内 訳						

(2) 課税売上割合 ○○%

(3) 補助金に係る仕入控除税額の計算方法

年 月 日

鳥取市長 様

所 在 地

事 業 者 名

代表者職氏名

年度伝統工芸等後継者育成支援事業補助金に係る概算払請求書

月 日付第 号による交付決定（及び 年 月 日付第 号による変更交付決定）に係る伝統工芸等後継者育成支援事業補助金について、伝統工芸等後継者育成支援事業補助金交付要綱第14条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

補助金交付決定額	円 ((必要に応じて) 内訳)
概算払希望額	円 ((必要に応じて) 内訳)
支払希望時期	年 月
概算払を希望する理由	
口座情報	金融機関名： 支 店 名： 口 座 種 別： 普通 ・ 当座 ・ その他 () 口 座 情 報： (店番) _____ (口座番号) _____ 口 座 名 義 (フリガナ) ※請求書と口座名義人が異なる場合には、以下にもご記入ください。 請求者と口座名義人が異なりますが、以下の者に受領を委任します。 受任者氏名・住所 (口座名義人) _____

※添付書類

研修受入先から研修生への補助金支給の支払がわかるもの（銀行振込の証明証等）を毎月提出すること

研修実績書

事業実施主体名		研修生氏名	
---------	--	-------	--

1 経費内訳

区 分	金額 (円)	内 訳
研修受入		指導費
研修手当		基本手当、家族加算
研修準備費		研修用具の購入費
住居・通学手当		住居・通学手当
合 計		

2 研修手当の積算

月	研修実施日数	研修実施時間数	補助対象時間数
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
1			
2			
3			
合計			

3 研修後の状況

研修後の状況： 独立就業 ・ 不就業 ・ 今後就業予定

就業（予定）日： 年 月

就業先（経営体名、就業場所等）：

不就業の理由：

4 研修の成果

※研修計画の達成状況等を具体的に記載すること