

令和 7 年度

倉敷市高梁川流域圏内職人の工芸品等展示会支援補助金

手 引 き

1 目的

本補助金は、高梁川流域圏（※ 1）内のアルチザン（職人）（※ 2）が自身の作品の展示及び販売を共同で行う際の会場使用料・広報費の一部について、予算の範囲内で補助金を交付することにより、その活動を支援するとともに、高梁川流域圏内の工芸品等に係る産業の活性化を図ることを目的としています。

※ 1 本補助金において「高梁川流域圏」とは、倉敷市、新見市、高梁市、総社市、早島町、矢掛町、井原市、浅口市、里庄町及び笠岡市をいう。

※ 2 本補助金における「アルチザン（職人）」とは、伝統的な技法（それに準ずるものとして市長が相当と認める技法を含む。）により手仕事で工芸品・民芸品その他それに類するものとして市長が適当と認めるもの（以下「工芸品等」という。）を制作する者であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

（１）主たる収入が工芸品等の制作活動によるものである者

（２）前号に掲げる者のほか、これに準ずるものとして市長が適当と認めるもの

2 補助対象者

次の各号のいずれかに該当するアルチザン（職人）とする。

（１）市内に住所を有すること。

（２）高梁川流域圏内に住所を有し、アルチザン（職人）としての活動の拠点が倉敷市内にあること。

ただし、次の各号のいずれかに該当する者については、補助金を交付しない。

（１）市税及び町税を滞納している者

（２）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

（３）公序良俗に反する事業を行っている者

（４）前 3 号に掲げる者のほか、市長が不適当と認める者

3 補助対象事業

補助対象者が、次のいずれにも該当する展示会を開催する事業とする。

- (1) 倉敷市内において開催される展示会であり、工芸品等の展示及び販売を目的とするものであること。
- (2) 補助対象者を含む複数のアルチザン（職人）が工芸品等を出展するものであること。
- (3) 出展するアルチザン（職人）（補助対象者を除く。）が、上記の「2 補助対象者」ただし書きの（2）～（4）に該当しないこと。
- (4) 展示される工芸品等の全部又は一部が販売の対象となっていること。
- (5) 賃貸の用に供することを目的とした場所その他市長が適当と認める場所で開催されるものであること。
- (6) 倉敷市又は他の団体から別に補助金の交付を受けるものでないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、この補助金の目的等に照らして不適当なものでないこと。

※ 共同出展するアルチザン（職人）の住所地・活動拠点に制限はありません。

【対象となる工芸品等（例）】

業 種	製品等（一例）
織物	倉敷緞通、倉敷ノッティング、帆布、畳縁
染色	デニム製品（ジーンズ）、藍染製品
その他繊維製品	い草製品、制服、真田紐、花ござ、足袋、キルト
陶磁器	磁器窯元作品、茶器
漆器	備中漆塗り
木工品・竹工品	備中神楽面、積み木、黄微彫、家具
金工品	アクセサリーデザイン、杓目金
仏壇・仏具	仏像
和紙	備中和紙、倉敷はりこ、素隠居、達磨
石工品	表札、石像
貴石細工	ジュエリーデザイン
人形・こけし	倉敷手まり、人形、ぬいぐるみ
その他工芸品	提灯、倉敷ガラス、帽子、フラワーアート

4 補助の内容及び金額

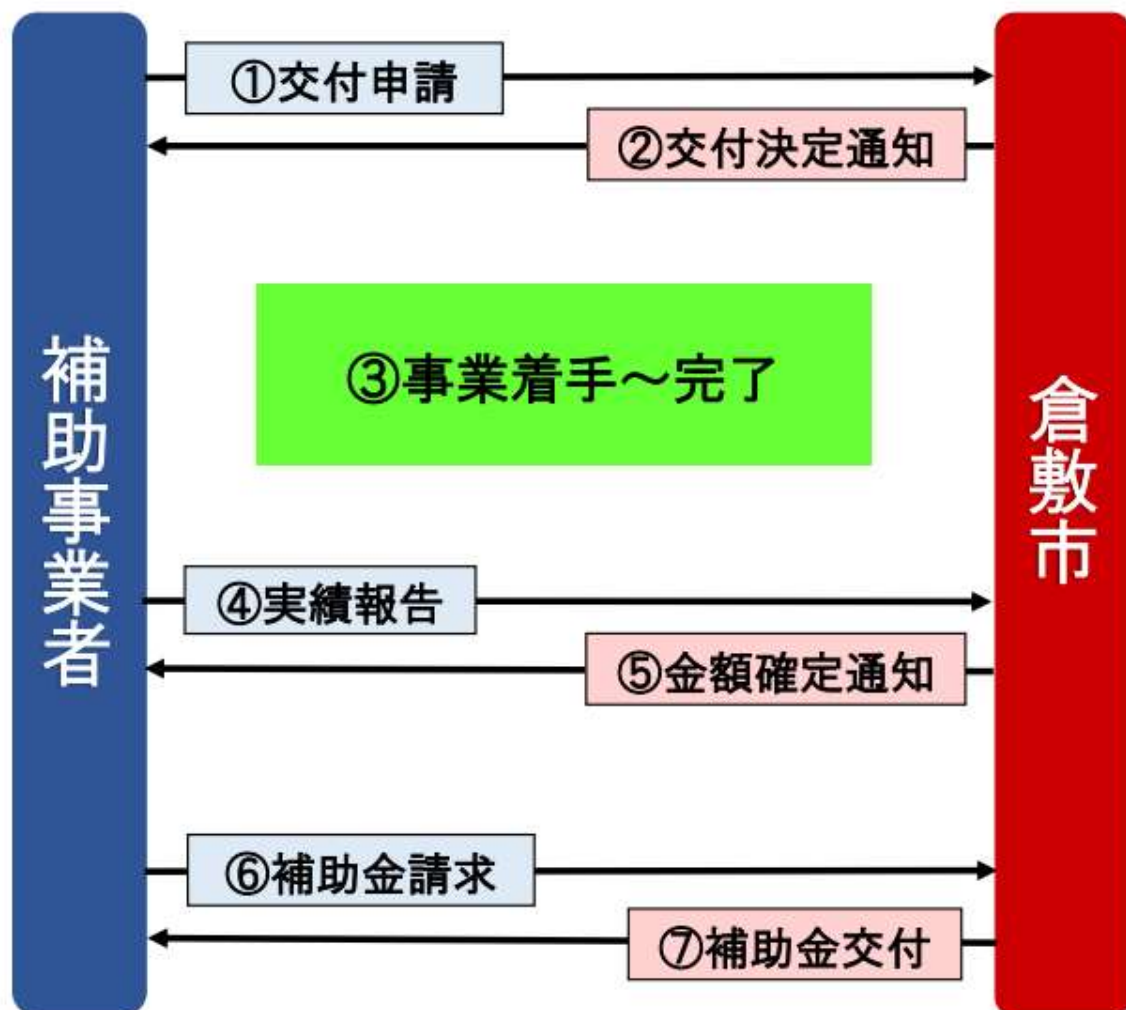
補助対象事業に係る、会場使用料及び広報費の 3分の2、上限 20万円

注1 補助金額を計算する際の経費に消費税及び地方消費税は含みません。

注2 補助金額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てます。

注3 補助金の交付は、1申請者あたり1会計年度あたり20万円を限度とします。

5 申請から補助金交付までの流れ



6 申請手続

(1) 受付期間

令和8年2月27日(金) 必着

注：受付期間内であっても、先着順で予算がなくなり次第、申請受付を終了します。

受付終了は、HP上でお知らせします。

(2) 提出書類

- ①交付申請書（様式第1号） （HPからダウンロードしてください）
- ②収支予算書（様式第2号） （HPからダウンロードしてください）
- ③申請者の住所が確認できる書類（免許証、マイナンバーカードの写し、住民票等）
- ④活動拠点が倉敷市内にあることが分かる資料 【申請者の住所が倉敷市外の場合のみ】
- ⑤住所がある自治体の市税（町税）納税証明書
- ⑥出展者の活動内容が分かる資料
- ⑦展示会等の名称・趣旨・開催日・会場等が確認できるもの（開催要項等）
- ⑧出展品の概要資料（パンフレット等）
- ⑨会場使用料、広報費（チラシ・DM作成のための経費）の見積書
- ⑩その他 倉敷市が必要とする書類

(3) 提出先及び提出方法

- ①提出先：倉敷市商工課くらしき地域資源推進室 【本庁2階6番窓口】
〒710-8565 倉敷市西中新田640番地
- ②提出方法：郵送または持参

7 実績報告手続

補助事業が完了（展示会の会期が終了）したときは、その日から30日を経過した日、または令和8年3月23日（月）のいずれか早い日までに、実績報告を行ってください。

(1) 提出書類

- ①実績報告書（様式第3号） （HPからダウンロードしてください）
- ②収支決算書（様式第4号） （HPからダウンロードしてください）
- ③会場使用料、広報費の支払及び内訳が分かるもの
（請求書及び領収書・振込明細・振込依頼書・預金通帳等の写し）
（申請者の氏名が記載されたものであること）
- ④出展の様子が分かる写真（2枚以上）
- ⑤その他 倉敷市が必要とする書類

(2) 提出先及び提出方法

上記6（3）に同じ

8 補助金請求手続

実績報告書提出後、市は審査を行い、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知します。金額確定通知書が届いたら、速やかに補助金請求を行ってください。

(1) 提出書類

請求書（HPからダウンロードしてください）

(2) 提出先及び提出方法

上記6（3）に同じ

9 その他の手続

上記6～8に加え、必要に応じて次の手続きが必要です。

(1) 補助事業の内容の変更

補助金交付決定後、交付申請書に記載した補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ、市に連絡し、指示を受けてください。

市において、補助事業の目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業の能率低下をもたらさない軽微な内容変更であると認める場合を除き、変更承認申請書（HPからダウンロードしてください）を市に提出し、その承認を受ける必要があります。

(2) 補助事業の中止

補助事業を中止するときは、あらかじめ、中止承認申請書（HPからダウンロードしてください）を市に提出し、その承認を受ける必要があります。

10 留意事項

(1) 補助事業の着手時期

補助事業の着手時期は、交付決定のあった日以後でなければなりません。ただし、市においてやむを得ない理由があると認めるときは、この限りではありません。その場合は、交付申請時に遅延理由書（HPからダウンロードしてください）を添付してください。事業の着手とは、会場使用に係る契約等の締結のことを指します。

(2) 情報の公表及び協力

補助事業者は、市が補助事業の成果を調査し、公表し、又は普及を図るときは、これに協力するものとします。なお、市は、補助事業者の氏名や補助事業の内容について、補助事業者の協力を得て、公表する場合があります。

(3) 経理関係書類の保存

補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、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りません。

倉敷市商工労働部商工課くらしき地域資源推進室

〒710-8565 倉敷市西中新田640番地

TEL 086-426-3406

FAX 086-421-0121

Mail cmind-01@city.kurashiki.okayama.jp

H P [https://www.city.kurashiki.okayama.jp/
business/industry/1012617/1011025.html](https://www.city.kurashiki.okayama.jp/business/industry/1012617/1011025.html)



HPはこちら↑