

令和8年度

有田町未来へつなぐ有田焼支援事業補助金 【新商品開発、事業環境整備、販路開拓、産業観光】

募集要領

■受付期間 令和8年6月15日（月）～令和8年7月10日（金）【消印有効】
※持参の場合は8:30～17:15（土、日、祝日を除く）

■受付先及び問い合わせ先 有田町役場商工観光課
（〒849-4192 有田町立部乙2202番地）
TEL 0955-46-2500
FAX 0955-46-2100
E-Mail syoko@town.arita.lg.jp

令和8年6月
有田町商工観光課

有田町未来へつなぐ有田焼支援事業補助金
【新商品開発、事業環境整備、販路開拓、産業観光】
募集要領

令和8年度「有田町未来へつなぐ有田焼支援事業補助金」（以下、「補助金」という。）について、下記のとおり募集を行いますので、交付を希望される方は申請されるようご案内いたします。

1. 事業の目的

本補助金は、有田焼産業に携わる陶磁器関連事業者等が行う、未来に向けた新商品開発や労働環境の整備、売上向上策、見本市出展、SDGsに向けた取組など各種取組に要する経費の一部を町が補助することによって、有田焼産業の振興・発展を図ることを目的とする。

※「陶磁器関連事業者等」とは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 陶磁器関連事業者
- (2) 陶磁器関連組合・団体等

2. 補助対象者

補助金の交付対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号の要件すべてを満たす陶磁器関連事業者等であるものとする。

- (1) 町内に事業所又は住所を有すること。
- (2) 町税等を完納していること。
- (3) 申請年度において、本補助金もしくは有田町未来へつなぐ有田焼土産品開発支援事業補助金の交付決定を受けたものでないこと。
- (4) 同一の募集期間において、同一の陶磁器関連事業者等が申請を行っていないこと。
- (5) 暴力団等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）の反社会勢力との関係を有していないこと。
- (6) 社会通念上不適切であると判断される事業者等ではないこと。

3. 補助対象事業

補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、陶磁器関連事業者等や各種専門家等が連携した取組であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 新製品、新商品等の開発及び導入に関する事業
- (2) 事業環境、労働環境の整備等に関する事業
- (3) 販路開拓のための展示会、見本市、商談会、物産展等の出展に関する事業
- (4) 産業観光の取組及び環境整備に関する事業

4. 補助対象事業期間

補助事業の事業期間は補助金交付決定の日から令和9年2月28日までとする。

5. 補助対象経費

補助金の交付対象となる経費は別表1のとおりとする。※消費税を除く

6. 補助金の額

補助金の額は、別表2のとおりとし、その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。ただし、国、県その他からこの補助金以外の補助金等を受ける場合は、当該補助金等の額を控除した額とする。

7. 申請手続き等

(1) 申請受付先及び問い合わせ先

有田町役場商工観光課（〒849-4192 有田町立部乙2202番地）

TEL 0955-46-2500 FAX 0955-46-2100

E-Mail syoko@town.arita.lg.jp

(2) 受付期間

令和8年6月15日（月）～令和8年7月10日（金）【消印有効】

※持参の場合は8:30～17:15（土、日、祝日を除く）

(3) 提出書類

①補助金交付申請書 様式第1号

②事業実施計画書（交付申請）別紙1

③事業者概要書（交付申請）別紙1の1

④事業概要書（交付申請）別紙1の2

⑤事業展開予定工程表（交付申請）別紙1の3

⑥資金計画及び事業予算明細書（交付申請）別紙1の4の1、1の4の2

⑦個人の場合は、住民票の写し、法人にあつては、登記事項証明書

⑧完納証明書

(4) 提出部数

1部

8. 採択者の決定

受付終了後、有田町が設置する審査委員会において選定し、審査結果については、令和8年7月31日（金）までに文書で通知する。

9. 補助対象者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければならない。

(1) 補助金要綱及びこの要領の規定に従うこと。

(2) 重要な補助事業の内容を変更する場合には、町長の承認を受けること。

(3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、町長の承認を受けること。

(4) 補助事業が予定の期間に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに町長に報告して、その指示を受けること。

(5) 補助事業を完了したとき又は中止若しくは廃止の承認を受けたときは、補助事業完了後1月を経過した日又は補助金の交付の決定に係る会計年度終了日のいずれか早い日までに実績報告書1部を提出すること。

(6) 補助事業の経理については、他の経理と区分して、その収支の状況を明らかにしておくとともに、補助事業完了後5年間保管すること。

(7) この補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除額が確定した場合には速やかに町長に報告し、仕入税額控除額の全部又は一部を返還すること。

10. その他

(1) 補助金の支払については、町長が必要と認める場合は、概算払いで交付することができる。

(2) 補助金の交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当したときは、その交付を停止し、若しくは交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

①規則及びこの要綱、要領の規定に違反したとき。

②関係書類に虚偽の記載があつたとき。

別表 1 (補助対象経費)

補助対象経費	経費の内容
謝金	デザイナー、コーディネーター、販売員等に係る謝金
旅費	航空運賃、特急料金又は新幹線料金を伴う鉄道運賃、高速バスの運賃及び宿泊料とする。但し、最も経済的又は合理的な経路及び方法とする。
委託費	デザイナー、コーディネーター等に係る業務の委託費等
通訳翻訳費	見本市等における通訳、パンフレット・ホームページ等の翻訳等に係る経費
試作開発費	原材料費、製造・改良費、機械工具費、加工費、外注費、産業財産権取得費等
システム導入費	ECモール出店登録、ECサイト構築・機能向上、キャッシュレス決済システム導入費等 ※パソコン、タブレットなど汎用性の高いハードウェアは対象外
会場費	会場借料及び小間料、備品借上費、会場整備料、保険料、使用料等
輸送費	製品、パンフレット等の輸送に係る経費
広告宣伝費	各種広告宣伝の実施、販売促進に係るパンフレット・チラシの作成、映像の制作等に係る経費
賃借料	車両借上げ料等
環境整備費（産業観光分のみ）	産業観光のための案内看板等の整備に係る経費
備品費（労働環境の整備分、産業観光分のみ）	労働環境の整備、産業観光に用いる備品等の購入に係る経費
修繕費（労働環境の整備分のみ）	労働環境の整備に係る経費
工事請負費（労働環境の整備分のみ）	労働環境の整備に係る経費
その他	町長が必要と認める経費

別表2 (補助金の額)

補助対象者	補助事業	補助率	補助金額
(1) 陶磁器関連事業者	(1) 新製品、新商品等の開発及び導入に関する事業 (2) 事業環境、労働環境の整備等に関する事業 (3) 販路開拓のための展示会、見本市、商談会、物産展等の出展に関する事業	4分の3以内	1事業につき20万円以内
	(4) 産業観光の取組及び環境整備に関する事業	4分の3以内	1事業につき40万円以内
(2) 陶磁器関連組合・団体等	(1) 新製品、新商品等の開発及び導入に関する事業 (2) 事業環境、労働環境の整備等に関する事業 (3) 販路開拓のための展示会、見本市、商談会、物産展等の出展に関する事業	4分の3以内	1事業につき65万円以内
	(4) 産業観光の取組及び環境整備に関する事業	4分の3以内	1事業につき40万円以内