地場産業・伝統的工芸品次世代魅力

体験事業費補助金申請の手引き

令和７年５月９日版

募集期間：令和７年５月９日(金)～令和７年12月26日（金）

＜郵送または電子メール申請＞

郵送の場合は簡易書留で郵送ください。

メールでの申請後は、イノベーション推進課までご一報ください。

令和７年12月26日（金）必着です。

※申請書を提出された事業は内容を審査した上で、交付を決定します。提出のみで補助が確約されるものではありませんのでご了承ください。

※受付期間中でも、交付決定額の合計が予算額に達し次第、受付を終了します。

提出先（問合せ先）

滋賀県商工観光労働部　イノベーション推進課

住所：〒５２０－８５７７

滋賀県大津市京町４丁目１番１号

電話：０７７－５２８－３７９１

受付時間：９：００～１７：００

【土・日および祝日は除く。】

１．補助金支給までの流れ

① 補助金交付申請（学校から県へ）

↓

② 交付決定通知（県から学校へ）

↓

③ 事業実施

↓

④ 実績報告提出（学校から県へ）

↓

⑤ 額の確定通知（県から学校へ）

↓

⑥ 補助金支払い

〆：令和７年 12 月 26 日（金）

〆：補助事業終了後30日以内または
令和8年３月10日（火）のいずれか早い

２．補助金交付申請の手続き

以下の書類を提出してください。記入にあたっては記入例をご覧ください。
提出された書類は返却しません。（書類は原則としてA4版としてください。）

〇補助金交付申請書（様式１）
〇事業計画書（別紙１）
〇収支予算書（別紙２）
〇口座振込依頼書（別紙３）

電子メール申請の場合は県イノベーション推進課（fd00@pref.shiga.lg.jp）あて申請書類をお送りください。
※電子メールでの申請の場合は必ず申請後にイノベーション推進課（077-528-3791）までご一報ください。

３．補助対象者

滋賀県内の小学校、中学校（県立学校を除く）、義務教育学校、高等学校（県立学校を除く）、中等教育学校または特別支援学校（県立学校を除く）

４．補助対象事業

滋賀の地場産業※1・伝統的工芸品※2製造事業者と連携して、製造工程等の体験学習等を行う取組が対象です。

※1 地場産業

信楽陶器、甲賀・日野製薬、湖東麻織物、彦根バルブ、彦根仏壇、彦根ファンデーション、浜ちりめん、高島綿織物、高島扇骨

※2 伝統的工芸品

近江上布、網織紬、秦荘紬、綴錦、正藍染、手織真田紐、草木染手組組紐、近江刺繍、彦根繍、楽器糸、鼻緒、特殊生糸、押絵細工、近江真綿、輪奈ビロード、信楽焼、膳所焼、近江下田焼、(再興)湖東焼、提灯、ろくろ工芸品、木製桶樽、高島扇骨、上丹生木彫、八幡丸竹工芸品、木珠(高級木製数珠玉)、彦根仏壇、浜仏壇、錺金具、近江雁皮紙、雲平筆、和ろうそく、太鼓、大津絵、長村梵鐘、小幡人形、愛知川びん細工手まり、いぶし鬼瓦、神輿、江州よしすだれ

５．補助対象経費

補助対象経費の区分	内訳（例）	補助率
報償費	講師謝礼、指導謝金等	補助率： １/２以内 補助限度額： 150千円
委託料	事業者等との委託契約に係る費用 ※事業の遂行に直接必要な委託経費に限る	
費用弁償	講師等に支払う交通費・宿泊費等 ※事業の遂行に直接必要な移動・宿泊に限る	
賃借料	会場使用料（付帯設備費を含む）、印刷製本費等 ※事業の遂行に直接必要な機器・設備等のリース・レンタル料、施設使用料に限る	
消耗品費	消耗品購入費（材料費を含む）、印刷製本費等 ※単価税抜き10万円未満のものに限る ※汎用性があり、事業終了後も引き続き財産として利用できる物品は対象外とする。 （例）パソコン、タブレット端末、スマートフォン、セキュリティソフト、空気清浄機等	
通信運搬費	作品等運搬費、郵送料等 ※事業の遂行に直接必要な機材等の運搬経費に限る	
雑役務費	会場設営費、作品保険料、コピー代金等 ※自身で行うには不可能な専門的・技術的業務のみ第三者に外注できることとする	
負担金	イベントや体験会等の参加に係る経費 （例）陶芸体験等の一人ひとりの体験費や工芸品に関するイベント会場への入場料等	

※補助の対象経費についてご不明な場合は、県イノベーション推進課（077-528-3791）までお問い合わせください。
※補助対象経費の合計に１/２を乗じた額（一円未満切捨）または15万円のいずれか低い額を補助金交付額として算定します。

６．交付申請後の手続きについて

申請された補助金申請書に基づき、県において審査を行い、申請内容が適正であると認めたときは交付決定を行います。

全ての申請者に対して結果を通知します。なお、書類の不備等があった場合は、書類の補正を求める場合はあります。補正した書類が揃った日を受付日とします。

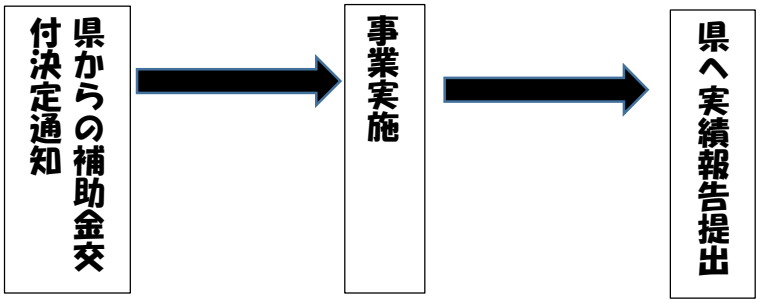
※県からの交付決定を確認後、計画書に基づき事業を実施してください。事業終了後は、すみやかに実績報告（**７．実績報告について**）を行ってください。

７．実績報告について

補助事業終了後30日以内、または令和８年３月10日（火）のいずれか早い日までに以下の書類を提出してください。

〇補助金実績報告書（様式４）
〇事業報告書（別紙４）
〇収支精算書（別紙５）
〇領収書の写し（振込書の写しも可）

※消費税および地方消費税相当額は補助対象となりませんので、消費税および地方消費税相当額を除いた額で作成してください。



最終提出期限
令和８年３月10日（火）
必着

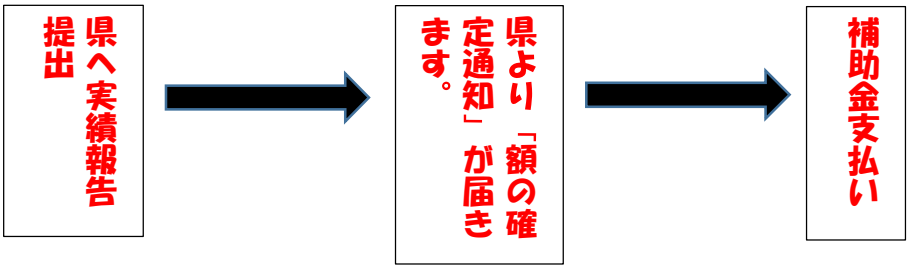
※期限内に実績報告書の提出がない場合は、補助金をお支払いすることができませんのでご注意ください。
※提出書類に不備があった場合受理できませんので、早めにご提出いただきますようお願いします。

電子メール申請の場合は県イノベーション推進課（fd00@pref.shiga.lg.jp）あて申請書類をお送りください。

※電子メールでの申請の場合は必ず申請後にイノベーション推進課（077-528-3791）までご一報ください。

８．補助金の支払いについて

補助事業完了後の精算払いとなります。



９．その他

（１）当補助金の申請は、１校につき１回限り（上限15万円)可能です。

（２）申請内容に変更が生じる可能性がある場合または変更が生じた場合はすみやかに県イノベーション推進課までご相談ください。変更内容によっては、交付要綱第10条により補助金変更承認申請書（様式２）を提出する必要があります。変更承認の手続を経ないで実施された事業に関しては、補助金の対象とならない場合がありますので、必ず事前にご相談ください。また、交付決定後の補助金の増額変更はできません。

（３）補助事業について廃止または中止しようとする場合は、交付要綱第10条により補助金廃止（中止）承認申請書（様式３）を提出してください。