

【概要版】

伝統的工芸品産業の自立化に
向けたガイドブック
(令和5年12月)

はじめに

本ガイドブックは、伝統的工芸品産業支援補助金を活用される組合、事業者、支援者の方を対象に「補助の考え方・申請書の書き方のポイント」等をご理解いただき、補助の有効活用に向けて取り組んでいただく目的で作成されています。補助終了後の自立化を目指し、挑戦と足場固めの双方を意識した内容にしましょう。

ガイドブック構成



ガイドブックは概要版と詳細版に分かれています。お時間のない方は、まず概要版をお読みいただき、計画・申請書作成のポイントを理解することをお勧めします。

本冊子

概要版

1. 【理解編】
伝統的工芸品産業支援補助金の仕組み・意義を知る
2. 【作成編】
伝統的工芸品産業支援補助金の申請書の作成ポイントを理解する
3. 【確認編】
計画・申請書 提出前確認シート



別冊の詳細版では、概要版の内容をさらに詳しく説明したものとになっています。計画・申請書の具体的な記載のポイントを理解する際は、こちらを活用ください。
※自治体等行政機関のご担当者の方は詳細版をご覧ください。

別冊

詳細版

第1章（導入編）

第2章（計画策定編）

第3章（手法編）

第4章（アドバイザー編）

第5章（資料編）

【理解編】

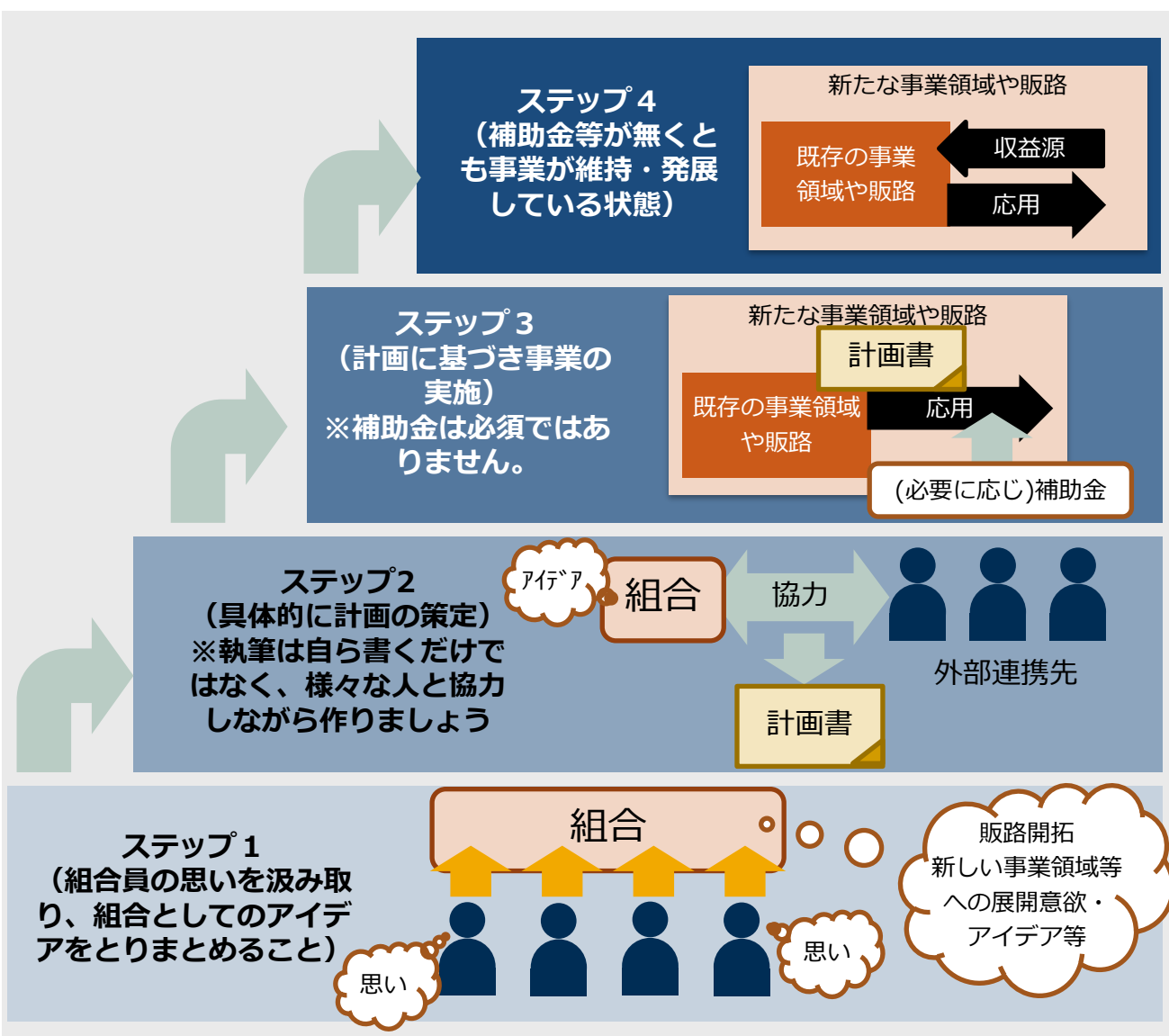
伝統的工芸品産業支援補助金の 仕組み・意義を知る

自立化の定義

本ガイドブックでは伝統的工芸品の自立化を「生活文化産業としての価値を維持・発展させながら、組合が自ら考え、行動している状態」と定義し、組合で取り組まれている各事業が「将来的には補助金が無くとも維持・発展すること」（補助金からの脱却）が目指されているものとして捉えています。

補助金からの脱却に向けては、おおよそ4つの成長ステップが求められます。まず、組合員の思いを汲み取り、事業のアイデアをまとめ（ステップ1）、そのアイデアを組合として計画に落とし込みます（ステップ2）。計画を踏まえて事業を実施（ステップ3）し、適宜事業を見直しなが将来的には補助金がなくても維持・発展している状態（ステップ4）になることが期待されます。したがって、補助金は必要に応じて活用されるべきであるとともに、補助金ありきの事業にならないよう留意する必要があります。

成長のステップ



伝統的工芸品産業支援補助金の仕組み

伝統的工芸品産業支援補助金の利用にあたっては、大きく3つの流れがあります。①伝統的工芸品への指定、②各種計画の提出、③補助金の申請の3つで構成されています。

伝統的工芸品産業支援補助金の申請の流れ

伝統的 工芸品 の指定

- ・ 指定要件（詳細版p.11をご覧ください）に該当する品目であることを確認し、品目の指定に向けての準備を進めます。
- ・ 5つの要件に適合するかを判断するための証拠（現存物、文献など）の収集・整理、申出書の作成などにより、申出を行うまでに**相当の期間（通常2年以上）を要する場合があります。**

各種計画 の策定

- ・ 振興計画・共同振興計画・活性化計画・連携活性化計画・支援計画の様式に基づき提出してください。計画期間は3～5年となります。
- ・ 計画は認定までに2ヶ月程度かかることが多いです。
- ・ **11月まで**に検討・相談し、**12月頃まで**（補助金申請の**1ヶ月前**まで）に申請してください。

補助金の 申請

- ・ 計画に基づいて補助金を申請して下さい。毎年年初めに公募を開始しています。※補助金は各年申請が必要です。
- ・ 計画に基づいた申請ではないと認められません。計画の変更が必要な場合には各地域の経済産業局に相談下さい。
- ・ **1月に申請の受付、4月採択、5月上旬に交付の決定**することが多くなっています。

実施

- ・ 補助の交付決定が行われた後に事業を開始できます。
- ・ 事業終了時に経費精算に係る証拠が求められます。
- ・ 申請内容に合致しない補助金の利用などは認められません。

各種申請書類や様式集、経済産業局の窓口等は経済産業省の以下のウェブサイトにもとめられています。

http://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/mono/nichiyo-densan/densan/densan.html

伝統的工芸品産業支援補助金に必要な各種計画等

補助を受ける前には各種計画書を提出する必要があります。補助を受ける主体や事業内容により、提出する計画が異なります。それにともない計画期間が異なります。また、補助対象事業に応じて補助率は異なり、1申請団体あたりの補助金額の上限・下限は50（下限）～2,000万円（上限）となっています。

各種計画

計画名	計画期間	対象
振興計画	1次：5～8年 2次以降：5年	産地組合 ※当該伝統的工芸品を製造する地域の事業者の1／2以上が構成員
共同振興計画	5年以内	産地組合と販売者又は販売者の組合が連携する場合
活性化計画	3年以内	伝統的工芸品を製造する地域の製造事業者又はそのグループ、製造協同組合
連携活性化計画	3年以内	複数の産地の製造事業者が共同で実施
支援計画	5年以内 ※産地プロデューサー事業は3年	伝統的工芸品産業の支援を実施しようとする事業者・団体等

補助対象事業

振興計画等	補助対象事業	補助率
振興計画	後継者育成事業	
	後継者・従事者育成事業	1／2以内※
	若年層等後継者創出育成事業	2／3以内
	技術・技法の記録収集・保存事業	2／3以内
	原材料確保対策事業	2／3以内
	需要開拓事業	2／3以内
	意匠開発事業	2／3以内
共同振興計画	需要開拓等共同展開事業	2／3以内
	新商品共同開発事業	2／3以内
活性化計画	活性化事業	2／3以内
	後継者育成事業、技術・技法の改善事業、 原材料の調査研究事業、需要開拓事業、 新商品開発事業、情報発信事業等	
連携活性化計画	連携活性化事業 ※活性化事業と同じ	2／3以内
支援計画	人材育成・交流支援事業	1／2以内
	産地プロデューサー事業	1／2以内

注1）補助金を申請する産地組合において、伝統的工芸品の製造を行う従事者が60名以下又は企業（事業所）数が20以下の場合、2／3以内

注2）1申請団体あたりの補助金額の上限・下限は50（下限）～2,000万円（上限）となっています。

伝統的工芸品産業支援補助金の補助対象事業と対象経費等

補助対象事業ごとの目的ならびに主な対象経費は以下の通りです。なお、補助金の確定には領収書等の証票が必要になる点に注意しましょう。

補助対象事業の目的と主な対象経費

事業名	目的（事業例）	主な対象経費
後継者・従事者育成事業	製造者の従業員・後継者の育成を図るための事業 （例：初心者に対する技術継承研修や中級者に対する実技指導研修等）	・ 研修講師謝金、研修講師旅費 ・ 研修旅費（産地外研修分） ・ 研修教材等諸費（テキスト、材料購入、研修借室料、アルバイト賃金 等）
若年層等後継者創出育成事業	新たな人材を発掘するための事業 （例：大学生・専門学校生を対象とした制作体験、就業希望者を対象とした講習会等）	・ 研修講師謝金、研修講師旅費 ・ 研修旅費 ・ 職員旅費（事務打合せ旅費） ・ 研修教材等諸費 ・ 広報費（募集案内作成費・外注費等）
技術・技法の記録収集・保存事業	伝統的な技術・技法を記録・保存するための事業 （例：伝統的技術や技法にかかる資料）	・ 企画会議費（委員謝金、委員旅費、会場費等） ・ 資料収集費（資料購入費、作品購入費等） ・ 記録フィルム等、記録文献作成費 （専門家謝金、印刷製本費、記録フィルム等記録文献作成費、外注費）
原材料確保対策事業	伝統的な原材料を安定的に確保するための事業。ただし、原材料の直接購入は対象外となります。 （例：原材料の分布、供給量などの調査、代替材料の開発調査等）	・ 企画会議費 ・ 研究会費（研究員謝金、研究員旅費、会場費、会議費） ・ 原材料開発研究調査費（調査旅費、報告書作成費、原材料収集・分析・調査費、外注費）
需要開拓事業	伝統的工芸品の普及啓発・販路拡大をするための事業。ただし、直接販売を主とするイベント等への出展は対象外となります。 （例：国内外の展示会への出展、広報資料の作成等）	・ 企画会議費 ・ 展示会開催等事前準備費（マーケティング調査費、事務打合せ旅費、印刷・広報費、映像資料等作成等） ・ 展示会開催等事業費（出展旅費、会場費、設営費等） ・ 展示会等成果検討費（検討委員会謝金、成果アンケート調査用紙印刷費 等）
意匠開発事業	新商品開発に向けた事業 （例：デザイナーなどとの協業による商品開発、求評会やアンケートの実施等） ※伝統的工芸品の技術に関わる意匠開発ならば本事業に該当します。	・ 企画会議費 ・ 意匠開発費 ・ 求評会開催等事業費 （出展旅費、会場費、印刷・広報費、外注費 等） ・ 求評会等成果検討費
人材育成・交流支援事業	従事者・後継者の育成・確保や消費者等との交流促進を目的とした事業 （例：学校法人による総合的なカリキュラムに基づいた人材育成講座、観光客をターゲットとした製作体験と実演 等）	講師謝金、講師旅費、研修教材費、印刷・広報費、消耗品費、報告書作成費、アルバイト賃金 等
産地プロデュース事業	産地の自立化・伝産品の付加価値向上等の為、専門知識を有したプロデューサー等が産地に入り込んで職人と共に活性化を行う事業 （例：デザイナー等による伝統的工芸品の技術を活用した新商品開発及び展示会 等）	・ 人件費 ・ 企画会議費 ・ 意匠開発費 ・ 求評会開催等事業費、求評会等成果検討費 ・ 展示会開催事業費 等

【作成編】

伝統的工芸品産業支援補助金の
申請書の作成ポイントを理解する

申請書の記載上の注意点①

本補助金の申請書の「（別紙 1）4.申請事業内容」では、8個の記載項目（①産地等の現状とありたい姿（ビジョン）について、②産地等の抱えている課題・問題、③事業の目的（意義等）、④事業における数値目標、⑤補助事業終了後の自立化に向けた方策（事業の成果・効果）、⑦実施体制、⑧その他PR等特記事項）に分かれます。それぞれの記載上の注意点到に留意して、記載を進めましょう。

申請書の項目と申請書記載時の注意点

申請書の項目		記載上の注意点
①	産地等の現状とありたい姿（ビジョン）について 1) 産地の強み・弱み 2) ありたい姿（ビジョン） ⇒詳細版P.24～P.26参照	■ 産地のどういう点が強みで、どういう点が弱みと捉えているのかを記載。 ■ 今後の産地等のありたい姿について、組合（又は事業者）のビジョンを記載。
②	産地等の抱えている課題・問題 1) 課題・問題 2) 課題の優先度 3) 分析方法 ⇒詳細版P.27～P.28参照	■ これまでに産地等として取り組んできた事業の評価及び前年度事業の評価も踏まえ課題を抽出して記載。 ■ ①を踏まえ、具体的にどういった問題を抱えているのか（産地の現状と目指しているビジョンとのギャップ）を記載。 ■ 課題の優先度を記載。 ■ 産地課題・問題を抽出する際に行った分析方法を記載。
③	事業の目的（意義等） ⇒詳細版P.23参照	■ ①、②及びありたい姿に近づくためにはどのような事業を行う必要があるのかを踏まえ、事業毎に当該事業を行う目的（意義等）を記載すること。
④	事業における数値目標 ⇒詳細版P.29～P.31参照	■ ①、②及びこれまでの取組から得た成果等を踏まえた上で、今回取り組む事業の目標（値）を記載。 ■ 定量的な指標を用いて目標を立てること。

申請書は、事業計画を立てる上で必要な情報を網羅的にまとめています。また、申請書を作成することで、計画に具体性を持たせることができます。

申請書の各項目のつながりを意識して、適宜、前の項目に記載した内容を振り返りながら、一貫性のある内容となるように留意しましょう（たとえば、産地の課題と対応する事業の内容が合致するように気をつけましょう）。



申請書の記載上の注意点②

申請書の項目と申請書記載時の注意点

申請書の項目		記載上の注意点
⑤	事業内容 1) 事業の必要性 2) 実施方法 3) 事業の実施期間 4) 事業のスケジュール 5) 事業の実施場所 (選定理由含む) 6) その他 ⇒詳細版P.33~P.40/P.42	■ ①を踏まえ、事業毎に当該事業を行う必要性、重要性等を記載すること。 ■ 具体的な事業内容について、具体的に何をどこでどのように実施するのかを、明確に記載。なお、現時点で決まっていること、未確定であることがわかるように記載し、未確定の部分は内容が明確になるタイミングやどのくらいの期間で取り組むのかも合わせて記載。 ■ 過去事業の成果分析を十分に反映させた内容とすること。 ■ 伝産協会事業(WAZA展等)への出展は本補助金の対象外であることに留意すること。 ■ 開始予定日、完了予定日を記載。 ■ 事業全体のスケジュールを詳細に記載。 ■ 実施場所を選んだ理由等を記載。 ■ これまで行った事業と類似の場合にあっては、新規性・革新性等の工夫されている内容を具体的に記載すること。 ※補助対象となるのは、当該年度3月31日までに支払を完了したもの。
⑥	補助事業終了後の方策 (事業の成果・効果) 1) 期待できる効果 2) 成果の活用・普及方法 3) 自主事業としての位置づけ 4) 今後の事業展開の進め方 ⇒詳細版P.44参照	■ 当該事業を実施することで期待できる効果。 ■ 事業実施主体または産地全体に見込まれる効果等を記載。 ■ 補助事業終了後、どのように自主事業としての位置づけを行い、継続的に事業展開していくかについて記載。
⑦	実施体制 1) 役割分担 2) 専門的知見・ネットワークの有無 3) これまでの実績 4) 選定理由 ⇒詳細版P.45参照	■ 事業実施にあたり、事業実施者等の役割分担と当該事業における専門的知見・ネットワークの有無・これまでの実績及び選定理由を記載。 ■ 体制図等を作成し、それぞれの役割分担を分かりやすくなるように記載。
⑧	その他PR等特記事項 ⇒詳細版P.46参照	■ 本事業において、特記すべき事項、工夫している点、PR等を記載。 ■ 産地のビジョンや計画、過年度事業の成果など、本事業を評価する上で参考になる資料があれば添付してください。また、資料を添付する場合は添付資料の目次を作成してください。



補助事業終了後にどのように継続的に自主事業を展開していくかを念頭におき、申請書を記載しましょう。

補助終了後に、産地振興、事業拡大が図れる持続可能な内容とすることが重要です。

申請書の記載上の注意点③

継続事業の場合は、過去の事業を見直しを行うことが重要です。課題がある場合には、軌道を修正して本年度の事業を行う必要があります。

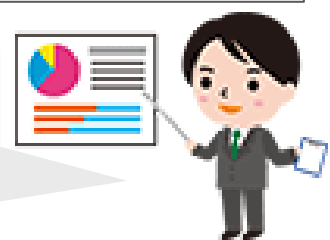
本補助金の申請書「（別紙 1） 3. 過去の補助事業について」のフォーマットにしたがって、振り返りを行いましょう。

過去の補助事業における申請書記載時の注意点

申請書の項目		記載上の注意点
①	過去3年の補助事業の概要 1) 補助事業名・年度 2) 事業目的 2) 実施内容 （時期・場所・内容） 3) 実施体制	■ 過去3年間で本補助事業を活用したことがある場合は、事業年度毎に事業概要を簡潔に記載。（同一の事業ではない場合も過去3年間補助事業を行っている場合は記載） ※いつ、どこで、何を行ったかを記載してください。 - なお、申請書提出後に実施する予定がある場合は、見込みで記載してください。なお、申請書提出後に実施する予定の内容がある場合は、見込みで記載してください。
②	①の事業における過去事業（見込み含む）	■ ①の事業内容における補助事業の実績を事業年度毎に記載。 ※前年度に事業が終了していない場合は、前年度の見込み数を記載。
③	前（年度）回事業の効果・成果（見込み含む） 1) 得られた成果・効果 （産地や伝統的工芸品の振興に対する効果含む） 2) 測定方法 3) 産地等への波及方法 ⇒詳細版P.32/P.41/P.43 参照	■ ②の過去の補助事業の実績等から、どのような効果・成果（見込み含む）が得られたのか、原則、定量的な指標に基づき記載してください。また、その効果・成果についてどう捉えているのか記載。 ■ 効果・成果の測定方法（どのように効果・成果を検証したか）を記載。 ■ 産地等への当該事業の成果の波及・浸透方法として行った内容及びその効果・成果を記載。（課題・問題等があった場合は、その内容を記載。
④	前（年度）回事業の評価 1) 目標の達成度合い 2) 分析結果 3) 課題・問題点における対応方針 ⇒詳細版P.32/P.41/P.43 参照	■ ②の過去の補助事業の実績を、実施主体者として、自らどのように評価しているかを記載。 ■ 目標の達成度合いを記載。 ■ 設定（予定）した目標を達成できなかった場合、どこに原因があると分析しているか、中長期ビジョン・自立化に向けた取組等の達成度合い及びその達成に向けた課題・問題等を具体的に記載。 ■ 補助事業終了後、新たな課題・問題点及び引き続き対応する課題・問題点等を具体的に記載するとともに、その対応方針について記載。

過去の補助事業の内容における成果を振り返ることで、本年度に申請する事業内容の妥当性を確認することができます。

可能な限り具体的数値をもって、成果（その意味合いも含め）の有無を検討しましょう。



現状の申請書の課題（外部審査員の声）

現在過去、提出された申請書の中には、記載が曖昧なものが散見されます。事業を意義あるものとして進めるために、可能な限り具体的に明確に記載する必要があります。以下の「外部有識者の総評」を参考にしながら、過去提出した申請書の内容を振り返りましょう。

なお、補助金は、外部審査員の審査を経て採択の可否が決定されます。

外部審査員の総評（振り返っていただきたい点）



外部審査員

- 補助金申請の内容をしっかりと把握して記載できていますか？
- 産地の伝産品の課題を正確に把握できていますか？
- 目標設定は、成果の効果測定ができるようになっていますか？

- 事業内容について、組合・事業者主体の内容となっていますか？
- 組合・事業者が主体的に外注先をコントロールして進めていますか？
- 毎年同じような事業になっていませんか？



外部審査員



外部審査員

- 展示会実施が目的化していませんか？
- デザイナーと事業を行う理由や展示会場所の選定理由はありますか？
- 組合員の皆の合意を得ている申請書となっていますか？

特に留意すべきポイント

計画・申請書作成では、①一般論ではなく、5W1Hを具体的に記載する、②過去の事業の見直し（成果）を吟味する、③事業の定量（数値）目標を記載することが重要です。

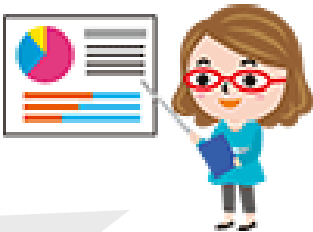
その他、詳細なポイントは、詳細版「第2章 計画策定編」をご参考ください。

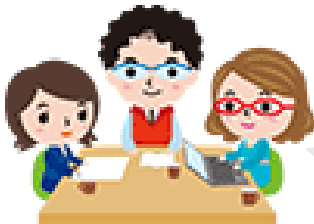
計画・申請書作成で特に留意すべき3つのポイント

ポイント①	産地等の現状・課題について一般論ではなく、産地特有の実態を記載すること（⇒詳細版P.27~P.28参照）
ポイント②	過去の事業の見直し（成果分析）を行った上で、本年度事業の必要性を記載すること（⇒詳細版P.32/P.41/P.43参照）
ポイント③	具体的な定量（数値）目標を記載し、達成度を測定できるようにすること（⇒詳細版P.29~P.31参照）

【ポイント①】の一般論の悪い例としては、「ここ数年で需要の減少に起因し、職人の廃業・道具・原材料の不足が継続している。当該産地にとっては、職人の育成、道具・原材料の確保が重要な課題である」といった内容です。

産業が分業体制であればどの分業工程の技術継承が問題であるかという点や皆さんの産地が他産地や代替品と比較して、どのような特徴があるのかを具体的に考えましょう。





【ポイント②】・【ポイント③】のいずれも測定できる目標数値を設定・把握することが重要です。

目標を設定することで、目標に対する共通意識を持てることや、目標に向けた具体的施策への落とし込みができます。また、その達成の成果を踏まえ、翌年度に向けた対策を検討することに役立ちます。

【確認編】

計画書・申請書 提出前確認シート

計画書・申請書 提出前確認シート①

計画書・申請書を提出する際は、以下のチェックシートを活用しましょう。
書き方のポイントについては、別冊の詳細版の該当ページをご参照ください。
外部審査員が補助決定を審査する際の考慮事項となりますので、可能な限り抜け漏れなく記載しましょう。

チェックリスト①

NO	チェック項目	参照ページ	チェック
振興計画等の検討前に確認いただきたい項目			
1	経済産業省「伝統的工芸品」に指定されていますか	p.11-12	☐
2	提出のスケジュールは十分に確保できていますか	p.15	☐
3	自主財源は確保していますか（経済産業省「伝統的工芸品産業支援補助金」は全額補助ではありません）	p.16	☐
4	検討している事業は補助対象に含まれていますか	p.16-17	☐
[共通]振興計画あるいは補助申請書の作成にあたって確認いただきたい項目			
産地等の現状と課題について			
1-1	（継続事業の場合）過年度事業の良かった点・反省点を記載されていますか	p.32	☐
1-2	産地や当該伝統的工芸品の固有の課題について記載されていますか（伝統的工芸品全体の課題ではなく、貴団体や産地の課題を記載して下さい）	p.27-28	☐
1-3	課題はどのような経緯から導き出されたものか記載されていますか（過年度事業の調査結果、職人・バイヤーの意見等）	p.27-28	☐
1-4	目標の達成状況の測定あるいは評価方法が記載されていますか	p.43	☐
1-5	産地として目指している方向性（ビジョン）について記載されていますか	p.24-26	☐
1-6	産地として目指している方向性（ビジョン）と現状のギャップについて記載されていますか	p.24-26	☐
事業の目的・目標			
2-1	当該事業を行う意義は明確に記載されていますか。現状と課題から導き出されていますか	p.27-28	☐
2-2	（計画の場合）計画期間内あるいは（補助申請の場合）本年度内に達成する目標は記載されていますか	p.31	☐
2-3	記載された目標は事業中あるいは事業終了後に達成できたか検証できますか	p.30,p.43	☐
2-4	目標は定量化していますか	p.29-30	☐



チェック項目は多いですが、抜け漏れをしっかりと確認することで、実効性のある計画・申請書を作成することが可能になります。

計画書・申請書 提出前確認シート②

チェックリスト②

NO	チェック項目	参照ページ	チェック
振興計画等の検討前に確認いただきたい項目			
事業内容			
3-1	いつ、どこで、だれが、なにを実施するのか明確に記載されていますか	p.33	☐
3-2	現時点で決まっていること、未確定であることが分かるように記載されていますか	p.33	☐
3-3	未確定の部分については、内容が明確になるタイミングや、どのくらいの期間で取り組むのか記載されていますか	p.33	☐
3-4	過去の事業の反省を踏まえて、本年度事業に生かされている点は記載されていますか	p.41	☐
3-5	各実施項目の開始時期・終了時期を記載するなど、事業のスケジュールは明記されていますか	p.42	☐
事業の効果・成果			
4-1	事業の遂行によって期待される成果を記載されていますか	p.43	☐
4-2	事業実施主体ならびに産地全体に見込まれる成果について記載されていますか	p.43	☐
自立化に向けた方策			
5-1	本年度実施することで、次年度以降にどのような取り組みが期待されるか記載されていますか	p.44	☐
5-2	将来的に補助金に依存しないように活動できる見込みについて記載されていますか (もしくは補助事業終了後、自社事業として位置づけ、継続的に取り組むための方法は記載されていますか)	p.44	☐
実施体制			
6-1	事業が遂行できる体制となっていますか	p.45	☐
6-2	組合の事務局や組合員の中で参加する人は明記されていますか	p.45	☐
6-3	外部協力者の選定理由や実績は記載されていますか。外部協力者ごとに内諾済みか、これから調整するのか状況は記載されていますか	p.45	☐
その他PR等特記事項			
7-1	(添付資料を付ける場合) 添付資料の目次	p.46	☐
7-2	産地のビジョンや計画、過年度事業の成果など、本事業を評価する上で参考になる資料が添付されていますか	p.46	☐



補助金は、補助金終了後の産地や事業者の自立を促すものです。あくまで一過性のものということ認識した上で、申請書をご作成ください。

申請書の書き方に迷った場合は、適宜、経済産業局・自治体の担当者や民間のアドバイザーに相談を行いましょう。



計画書・申請書 提出前確認シート③

チェックリスト③

NO	チェック項目	参照ページ	チェック
[個別]各事業ごとの確認事項は以下の項目を確認下さい			
後継者育成事業			
a-1	どのような人材（新たな職人、若手職人）をどのように育成（既存/新しいの技術、マーケティング・開発等）したいか記載されていますか	p.34-35	☐
a-2	人材育成を実施した結果、産地の職人となるまでの道筋は記載されていますか	p.34-35	☐
a-3	人材育成事業を行う上での、周知・広報手段は目的と合致していますか	p.34-35	☐
技術・技能の記録収集・保存事業			
b-1	記録収集・保存すべき技術・技法を棚卸ししていますか	p.36	☐
b-2	優先的に保存する事業を選定・優先していますか	p.36	☐
原材料確保対策事業			
c-1	調査の結果、次にどのような取り組み（生産もしくは代替材の確保）を行うのか検討していますか。もし、現時点で方向性が無い場合には、調査期間内で検討するタイミングは用意されていますか	p.37	☐
c-2	原材料の直接購入を事業の対象としていませんか	p.37	☐
需要開拓事業			
d-1	市場調査の仮説は記載されていますか	p.38	☐
d-2	需要開拓をするターゲット（百貨店・専門店、国内・海外等）は明確に記載されていますか	p.38	☐
d-3	どのような需要調査をいつ、誰に対して実施するのか記載されていますか	p.38	☐
d-4	関係性を構築したバイヤーとの継続的に連携するための仕組みは検討されていますか	p.38	☐
d-5	直接販売する事業になってませんか（展示会等で直接販売する事業は補助の対象外となります。ただし、予算を明確に分けていたり、展示会等の出展後に個別に取引する場合には問題ありません）	p.38	☐
意匠開発事業			
e-1	意匠開発にあたっての仮説は記載されていますか	p.39	☐
e-2	専門家と対等な関係を築き上げるための工夫はされていますか	p.39	☐
e-3	最終的な商品の単価や使いやすさなどは適切なものになるように検討されていますか	p.39	☐
e-4	意匠開発の結果を第三者（組合・デザイナー以外）から意見を集める機会がありますか。また、意見を集める対象者は適切ですか	p.39	☐



個別事業ごとにチェック項目は異なりますが、いずれも補助金活用後である将来の方向性について意識された記載となっているかを心がけましょう。

たとえば、過去の原材料確保対策事業の調査報告書をどのように活用しましたか？

現在の産業に資する結果となっていますか？など具体的に説明できるようにしておきましょう。



ご相談窓口

ご相談窓口一覧

組織名	所轄地域	担当窓口	所在・TEL
経済産業省本省	—	製造産業局 生活製品課 伝統的工芸品産業室	〒100-8901 東京都千代田区霞が関1丁目3番1号 TEL：03-3501-3544（直）
北海道経済産業局	北海道	地域経済部 製造・情報産業課	〒060-0808 札幌市北区北8条西2-1-1札幌第1合同庁舎 TEL：011-709-1784（直）
東北経済産業局	青森 岩手 秋田 宮城 山形 福島	産業部 経営支援課 地域ブランド連携推進室	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1仙台合同庁舎B棟 TEL：022-221-4923（直）
関東経済産業局	茨城 栃木 群馬 埼玉 千葉 東京 神奈川 新潟 長野 山梨 静岡	産業部 流通・サービス産業課 地域ブランド展開支援室	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL：048-600-0264（直）
中部経済産業局	愛知 岐阜 三重 富山 石川	産業部 製造産業課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL：052-951-2724（直）
近畿経済産業局	福井 滋賀 京都 大阪 兵庫 奈良 和歌山	産業部 製造産業課	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44合同庁舎第1号館 TEL：06-6966-6022（直）
中国経済産業局	鳥取 島根 岡山 広島 山口	地域経済部 製造・情報産業課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30広島合同庁舎2号館 TEL：082-224-5630（直）
四国経済産業局	徳島 香川 愛媛 高知	地域経済部 新事業推進課	〒760-8512 高松市サンポート3-33高松サンポート合同庁舎 TEL：087-811-8517（直）
九州経済産業局	福岡 佐賀 長崎 熊本 大分 宮崎 鹿児島	地域経済部 製造産業課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1福岡合同庁舎 TEL：092-482-5446（直）
沖縄総合事務局	沖縄	経済産業部 地域経済課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1那覇第2地方合同庁舎2号館 TEL：098-866-1730（直）