

# 倉敷市高梁川流域圏 地域資源活用推進補助金の手引き

令和7年度版

倉敷市高梁川流域圏地域資源活用推進補助金

**展示会・見本市(地域資源)等の共同  
開催・共同出展を支援します！！**

**補助上限額** **県内 50万円** **申請期限**  
**県外100万円** 令和8年2月27日(金)

**補助率** **経費の2/3**

**対象事業** ●本流域圏内とは(野島町、美咲町、新加野、早島町、中央町、倉敷市、江口町、津島町、早田町及び倉敷市の7市5町)  
倉敷市と高梁川流域圏の中小企業等が**5者以上、共同**で実施する**地域資源の販路開拓・拡大**のための取組(イベント開催・出展など)が対象です。  
(対象経費の詳細は裏面をご覧ください。)

**交付対象者** 次のいずれかに該当するもの

- 高梁川流域圏内に住所及び事業所がある個人事業主
- 高梁川流域圏内に主たる事業所がある会社
- 高梁川流域圏内に主たる事業所がある団体



【問合せ・申請先】倉敷市商工課くらしき地域資源推進室  
TEL 086-426-3406

文化産業局商工労働部商工課

くらしき地域資源推進室

## 目次

1	目的	1
2	補助金の交付対象者	1
	(1)高梁川流域圏内の中小企業者	1
	(2)高梁川流域圏内に主たる事務所を有する中小企業者の団体	1
3	補助の内容	2
4	事業募集期間	3
5	申請から補助金交付までの流れ	3
6	申請手続	3
	(1)提出書類	3
	(2)提出先及び提出方法	4
7	実績報告手続	4
	(1)提出書類	4
	(2)提出先及び提出方法	4
8	補助金請求手続	4
	(1)提出書類	4
	(2)提出先及び提出方法	4
9	その他の手続	5
	(1)補助事業の内容の変更	5
	(2)補助事業の中止又は廃止	5
10	経理上の留意事項	5
	(1)補助対象経費の内容	5
	(2)支払い方法	5
	(3)その他の注意事項	5
11	補助事業終了後の留意事項	6
	(1)経理関係書類の保存	6
12	Q&A	7

## 1 目的

本補助金は、高梁川流域圏の中小企業者等が、催物の開催その他の地域資源の販路の開拓、拡大等を目的とした取組を行う場合に必要とする経費の一部について、予算の範囲内で補助金を交付することにより、地域資源の活用の推進を図り、もって、高梁川流域圏全体の産業の振興に寄与することを目的としています。

※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・笠岡市の7市3町のこと)

## 2 補助金の交付対象者

### (1) 高梁川流域圏内の中小企業者

中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者(下表参照)であって次のいずれかに該当するもの。

- ①高梁川流域圏内に住所及び事業所を有する個人事業主
- ②高梁川流域圏内に主たる事業所を有する会社

主たる事業の業種	中小企業者 (下記のいずれかを満たすこと)	
	資本金の額又は出資の総額	常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他の業種 (下段3業種を除く。)	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

(※)常時使用する従業員の数の定義については、中小企業庁のホームページを参照してください。

[http://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01\\_teigi.htm#q3](http://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm#q3)

### (2) 高梁川流域圏内に主たる事務所を有する中小企業者の団体

次のいずれかに該当するもの

- ① 商工会議所法(昭和28年法律第143号)により設立された商工会議所
- ② 商工会法(昭和35年法律第89号)により設立された商工会
- ③ 中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条第1項に規定する事業協同組合、企業組合、協業組合及び商工組合
- ④ 商店街振興組合法(昭和37年法律第141号)により設立された商店街振興組合
- ⑤ 地域産業の振興を図ることを目的に設立された法人又は任意団体(構成員の2分の

1以上が中小企業者であるものに限る。)であって、市長が適当と認める団体

(注)同一の事業に対して、倉敷市又は他の団体から別に補助金の交付を受ける者、市税又は町税を滞納している者、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、宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者、公序良俗に反する事業を行っている者、その他市長が不適當と認める者は補助金の交付対象者外となります。

### 3 補助の内容

<p>補助対象事業 ※申請者ごとにすべての条件を有する要があります。</p>	<p>高梁川流域圏内の地域資源の販路の開拓、拡大等を目的として実施する、催物の開催又は第3者が開催する催物への参加</p> <p>【中小企業者が申請する場合の要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者が他の4者以上の高梁川流域圏内に事業所を有する中小企業者と共同で実施する事業であること。</li> <li>・申請者を含む共同実施者の2分の1以上が高梁川流域圏内に事業所を有する者であること。</li> <li>・申請者を含む共同実施者に倉敷市内に事業所を有する中小企業者及び倉敷市を除く高梁川流域圏内に事業所を有する中小企業者が含まれること。</li> </ul> <p>【中小企業者の団体が申請する場合の要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高梁川流域圏内に事業所を有する中小企業者5者以上が参加する事業であること。</li> <li>・参加者の2分の1以上が高梁川流域圏内に事業所を有する者であること。</li> <li>・参加者に倉敷市内に事業所を有する中小企業者及び倉敷市を除く高梁川流域圏内に事業所を有する中小企業者が含まれること。</li> </ul>
<p>補助率</p>	<p>補助対象と認められる経費の3分の2以内</p>
<p>限度額</p>	<p>県内50万円、県外100万円</p>
<p>補助金の制限</p>	<p>1会計年度につき1中小企業者又は1中小企業者の団体につき1回限り</p>
<p>対象経費</p>	<p>使用料、外注費、賃借料、保険料、広報費、消耗品費</p>

<備考>

「地域資源」とは高梁川流域圏で生産又は加工される農林水産物又は鉱工業品

※高梁川流域圏内の自治体、商工観光関係団体、農林水産団体等が地域資源として認識するものです。

(倉敷市の地域資源の場合、くらしき地域資源ミュージアムに登録している特産品及びその加工品等や事業者の商品であることが指標の一つです。)

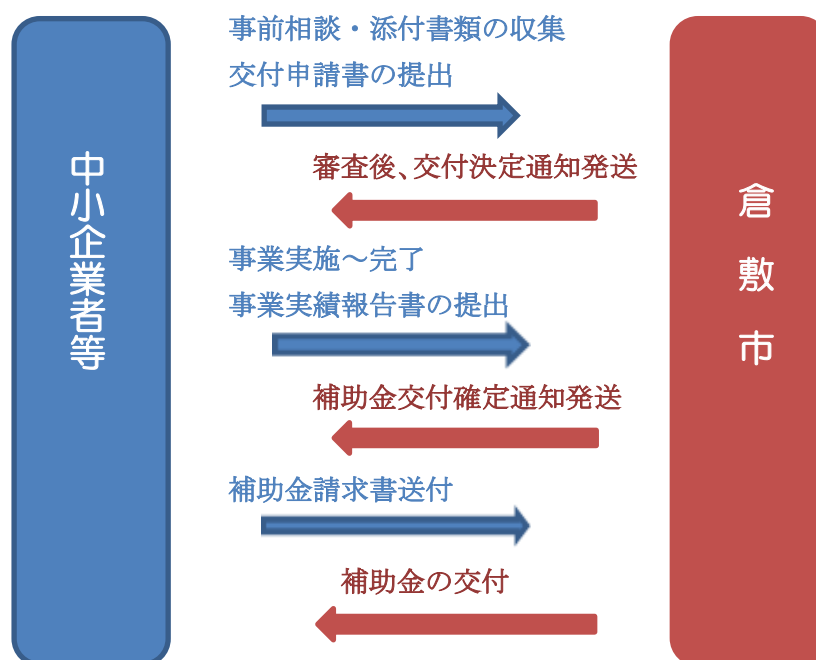
#### 4 事業募集期間

～令和8年2月27日(金)

※期間内で補助金交付申請書を受け付け、随時、書類審査で採択・不採択を決定

※予算枠が埋まり次第、早期終了します。

#### 5 申請から補助金交付までの流れ



#### 6 申請手続

申請をお考えの方は、電話予約(086-426-3406)の上、事業の概要等がわかるものを添えて商工課くらしき地域資源推進室 まで事前にご相談ください。

(1) 提出書類 ※様式は市 HP からダウンロードしてください。

- 補助金交付申請書(様式第 1-1号)
- 事業計画書又は事業の概要がわかるもの
- 共同実施予定事業者(参加予定事業者)名簿(様式第 1-2号)
- 収支予算書(様式第2号)
- 市税又は町税納税証明書(最新年度のもので写し可)

※申請者が実行委員会等の任意団体で市税等の課税がない場合は不要

- 対象経費の見積書(原則として2社以上から見積もりをとること)
- 住民票の写し(交付対象者が個人事業主の場合に限る)
- 定款又は約款及び構成員名簿(地場産業の振興を図ることを目的に設立された法人又は任意団体に限る)
- その他倉敷市が必要とする書類

(2)提出先及び提出方法

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

提出方法:郵送又は持参

## 7 実績報告手続

補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日、又は令和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 ※様式は市 HP からダウンロードしてください。

- 実績報告書(様式第 3-1号、第 3-2号)
- 共同実施事業者(参加事業者)名簿(様式第 3-3号)
- 出展の様子がわかる写真(数枚程度)
- 収支決算書(様式第4号)
- 経費の支払及び内訳を証するもの(請求書及び領収書・振込明細・振込依頼書・預金通帳の写し等)
- 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(2)に同じ

## 8 補助金請求手続

実績報告書提出後、倉敷市は審査を行い、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。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 ※様式は市 HP からダウンロードしてください。

- 請求書(様式第5号)

(2)提出先及び提出方法

上記6(2)に同じ

## 9 その他の手続

上記6～8に加え、次の手続が必要です。

### (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、あらかじめ倉敷市に連絡し、指示を受けてください。

事業内容が大幅に変更されたと市が判断する場合は、「変更承認申請書」(様式第6号)を市に提出し、その承認を受ける必要があります。

### (2)補助事業の中止又は廃止

補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、「中止(廃止)承認申請書」(様式第7号)を市に提出し、その承認を受ける必要があります。

## 10 経理上の留意事項

### (1)補助対象経費の内容

費目ごとの補助対象経費の内容については次の表のとおりです。収支予算書・決算書に対象経費を振り分ける際、参考にしてください。

経費区分	内 容
①使用料	●会場使用料、小間料、出展料 等
②賃借料	●展示ブースで使用する音響・映像機器、ショーケース等のレンタル料等
③広報費	●パンフレット、ポスターの作成・印刷製本費 ●TV・WEB・新聞等メディアでの広告掲載料 等
④保険料	●イベント保険料
⑤外注費	●会場の設営又は撤去等、業務の一部を外部に委託する経費
⑥消耗品費	●感染症対策等にかかる衛生用品の購入費

### (2)支払い方法

- 補助対象経費の支払いは、原則銀行振り込みにより行ってください(ただし、店頭で購入する等現金払いでしか対応できない場合を除く)。
- 銀行振込以外の方法で支払われている場合、領収書があっても補助の対象にならない場合がありますので御注意ください。
- 実績報告時に引き落としが完了していないものは対象となりません。

### (3)その他の注意事項

- 振込手数料及び送料は補助対象経費に含まれません。

- 補助対象経費には消費税、地方消費税、印紙税を含みません。
- 人件費は補助対象となりません。
- 補助金の額に千円未満の端数があるときは、切り捨てます。

## 11 補助事業終了後の留意事項

### (1) 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。



## 12 Q&A

Q 地域資源の定義は何ですか。

A 具体的な定めはありませんが、その地域で生産・加工される農林水産品、鉱工業品又は鉱工業品の生産技術であって、倉敷市若しくは高梁川流域圏内の自治体、商工観光関係団体、農林水産団体等が地域資源として認識するものです。

申請書類(様式1-2)に、販売、展示する商品が地域資源とわかるように記入する必要があります。詳しくはお問い合わせください。

Q 高梁川流域でとれた農産物を食材に使用した料理等は、地域資源として認められますか。

A 単に、高梁川流域でとれた農産物を食材に使用した料理等だけでは、地域資源として認めません。地域の特産品として認識される農産物を主として食材に使用される料理や、加工された食品そのものが地域の特産品として認識されるもの等を対象とします。

※単に、一般的な米や卵等を使用した料理を提供するのみでは、地域資源として認められません。

Q 事業に、地域資源に該当しない商品を販売・展示する事業者が参加していても構いませんか。

A 構いません。ただし、事業が地域資源の販路開拓・拡大を目的とするものであることが条件です。必ず、交付申請書(様式1-1)に事業目的を含めて事業概要を記入してください。また、そのことがわかる資料の提出等をお願いします。

※地域資源に該当しない商品を販売・展示する事業者が多数の場合は、目的に合致しないと認める場合があります。

Q 資料が特にない場合、交付申請書(様式 1-1)の事業概要に記入するのみでも良いですか。

A 事業概要の記述のみでは、目的に合致しているか判断できません。資料がない場合は、前年度のチラシや事業の詳細を記入したものなど、事業概要がわかる資料を作成し、提出してください。

※事業概要、その他資料、聴取等で総合的に判断し、目的に合致しないと認める事業は、対象外です。(目的記述に「地域資源の販路開拓・拡大」等を記入しているのみでは、対象となりません。)

Q 同じ事業に対して、国や民間団体から補助金を受ける予定ですが、補助金の交付を受けられますか。

A 同一の事業に対して、倉敷市又は他の団体から別に補助金の交付を受ける者に対しては、補助金を交付しません。

※補助金以外の収入がある場合は、補助金を減額する場合があります。

Q 交付申請書の申請者欄の住所は？

A 個人事業主の方は住民票上の住所を、法人(会社)の場合は、法人登記上の住所を記載してください。

Q 交付申請書にある業種分類欄について、どの業種に分類されるのか判断する方法を教えてください。

A 中小企業庁のホームページを参照してください。

[http://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01\\_teigi.htm#q4](http://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm#q4)

Q 交付申請書にある「常時使用する従業員」の定義を教えてください。

A 中小企業庁のホームページを参照してください。

[http://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01\\_teigi.htm#q3](http://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm#q3)

Q 交付申請書に添付する住民票、納税証明書は発行日時が古いものでも構いませんか。

A 構いません。ただし、最新年度のもの以外は認められません。

Q 交付申請書を提出したら補助事業を開始できますか。

A 補助事業の着手時期は、原則として、交付決定のあった日以後になります。

Q 補助事業の完了とはいつの時点を指すのですか。

A 事業に係る支払いが全て終了した時点を指します。

Q 補助決定を受けたのですが、事情により申請の取り下げを希望します。

A 交付の決定の通知を受けた日から起算して20日以内に、当該交付申請を取り下げることが出来ます。

Q ポイントによる支払い、小切手や手形による支払い、他の取引との相殺による支払いは経費の支払いとして認められますか。

A 認められません

。

Q 対象経費は現金で支払ってもよいですか。

A 店頭での消耗品の購入の場合を除き、対象経費は、原則「銀行振込」で支払ってください。  
なお、実績報告時に振込明細、振込依頼書、預金通帳の表紙及び該当箇所の写し等振込が完了したことが分かる資料の提出を求める場合がありますので御留意ください。

Q 他の取引との混合支払いは経費の支払いとして認められますか。

A 混合支払い全体の金額が、対象経費の支払い分とその他の取引の金額の合計と合致することが確認できる場合に限り、認められます。

Q クレジットカードでの支払いは経費の支払いとして認められますか。

A 認められます。ただし、一括払い、分割払いともに、当該年度の実績報告書提出期限内に支払い(引き落とし)が全て完了したものについてのみ対象経費として認められます。なお、リボルビング払いは認められません。

Q クレジットカードの支払いをした場合、実績報告書に添付する経費の支払い及び内訳を証するものとして、何が必要ですか。

A ①店舗等が発行する売上票(お客様控え)、②カード会社からの明細、③口座からの引き落としが分かるもの(預金通帳の表紙及び該当箇所の写し等)を提出してください。

Q 実績報告書に添付する経費の支払い及び内訳を証するものは、領収書等(領収書・振込明細・振込依頼書・預金通帳の表紙及び該当箇所の写し等)のみでよいのですか。

A 原則として、請求書と領収書等をセットで添付してください。

なお、請求書がない場合は、領収書等で内訳(内容)が分かることが必要です。また、領収書がない場合は、内訳(内容)が分かる請求書に加え、振込明細等支払いを証するものが必要になります。

倉敷市文化産業局商工労働部商工課  
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

補助金HPはこちら↓

