

令和7年度

群馬県繊維産業産地活性化推進補助金

～3次募集～

【募集要領】

【募集期間】

2025年7月11日（金）～ 7月31日（木）

2025年7月

群馬県 産業経済部 地域企業支援課
ものづくりイノベーション室 地場産業係

目 次

1	事業の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	補助対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
3	補助対象事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
4	補助率・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
5	補助上限額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
6	補助対象経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
7	補助事業期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
8	提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
9	申請方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
10	提出期限・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
11	問い合わせ先及び提出先・・・・・・・・・・・・・・・・	5
12	審査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
13	審査結果の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
14	手続きの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
15	補助事業者の義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
16	その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7

資料 交付申請書（様式第1）
補助事業計画書（様式第1の別紙1）
補助事業計画書（様式第1の別紙1）【記載例】
経費の積算明細書（様式第1の別紙2）
構成企業の概要書（様式第1の別紙3）

本募集要領において使用する用語は、群馬県繊維産業産地活性化推進補助金交付要綱（以下「要綱」）において使用する用語の例によります。

1 事業の目的

本補助金は、本県繊維製品の販路開拓、人材育成及び後継者育成等、本県繊維産業に関連する「産地組合」や「企業グループ」（以下「組合等」という。）が行う事業に対し、その事業の実施に必要な経費の一部を補助することにより、産地の活性化を図ることを目的とします。

2 補助対象者

（１）対象となる業種等

繊維製品に関して企画・製造・販売する産業（以下、「繊維産業」という。）

（２）対象となる組合等

ア 事業協同組合、事業協同小組合又は協同組合連合会

イ 商工組合又は商工組合連合会

ウ 一般社団法人及び一般財団法人

エ 公益社団法人又は公益財団法人

オ 特定非営利活動法人

カ ３者以上の繊維産業を業とする中小企業者等により構成され、組織運営に関する規則等を有する団体

キ その他、組織運営に関する規則等を有し、繊維産業産地の活性化に資すると知事が認める組織

（３）次に該当する者は、補助対象者にはなりません。

- ・暴力団（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７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- ・暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ・暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- ・暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- ・自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- ・暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
- ・暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
- ・暴力団員と密接な交友関係を有する者

3 補助対象事業

（１）販路開拓事業

本県繊維産業産地における販路開拓につながる事業

※申込多数の場合は、産地における「新たな取組・チャレンジ」が優先して採択されます。

（２）人材育成事業

本県繊維産業産地における人材育成及び後継者確保につながる事業

※費用対効果の観点から、想定される参加者の多い事業が優先して採択されます。

○対象事業例

(1) 販路開拓事業

- ・需要拡大、新たな取引開拓及び促進を行う事業
(展示販売会、新作発表会、商談会等 ※オンライン含む)
- ・本県繊維産業のブランド力向上に向けた魅力発信及び広報宣伝
(オープンファクトリー、SNSでのPR等)

(2) 人材育成事業

- ・新たなビジネス展開等に関する勉強会やスキルアップのための研修会等の開催
- ・販路開拓や新商品開発等のための異業種交流会の開催
- ・繊維産業に興味のある若者のインターンシップ事業

(注) 本補助金以外に補助金等の県費が充当される事業及び県との共催で県が費用負担する事業については、補助の対象とはなりません。

4 補助率

(1) 販路開拓事業

1/2

(2) 人材育成事業

2/3

5 補助限度額

(1) 販路開拓事業

- ・上記2(2)ア～オのいずれかに該当する組合等…40万円
- ・上記2(2)カまたはキに該当する者…40万円

(2) 人材育成事業

- ・上記2(2)のいずれかに該当する者等…40万円

6 補助対象経費

経費区分	内 容
謝 金	専門家等謝金
旅 費	専門家等旅費
事業運営費	会場使用料、出展小間料、会場整備費、保険料、印刷製本費、通訳翻訳料、通信運搬費、市場調査費、原材料費、外注加工費、設計・デザイン費、広告宣伝費、消耗品費、雑役務費、知的財産等関連経費、委託費、機器等のレンタル料、その他経費

(1) 全般的留意事項

次に掲げる経費は補助対象外とします。

- ・組合等の恒常的な運営費
- ・組合等の職員、構成員等の旅費
- ・販売を目的とする商品等の生産・調達に係る経費（テスト販売用の試作品製造は可）
- ・食糧費
- ・施設整備費
- ・備品購入費
- ・振込等手数料
- ・消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という）
- ・補助事業と一体で行われるが、直接的に販路開拓、地域ブランド確立及び人材育成等を目的としない業務に係る経費
（例）・事務打合せのために開催する会議に係る費用（資料代、郵送代）
 - ・品評会等における賞状、記念品、審査員に対する謝金・旅費等
 - ・展示会等開催後に作成する報告書・写真集等

(2) 個別留意事項

ア 専門家等謝金

- ・金額については、社会通念上妥当な額とし、過大にならないよう注意してください。
- ・原則として、相手方に支出する際は源泉徴収を行ってください。
- ・実績報告の際、必ず依頼書（契約書）の写し及び成果品（報告書、講演資料等）等を添付してください。

イ 専門家等旅費

- ・原則として、交通費のみを対象とし、宿泊費は対象外とします。
- ・原則として、相手方に支出する際は源泉徴収を行ってください。
- ・組合等で旅費に関する規程を定めている場合は、当該規程に沿って経済的・合理的な経路により算出し、実績報告の際、当該規程の写しを添付してください。なお、組合等で旅費に関する規程を定めていない場合は、県の旅費規程に準ずる扱いとするため、次に掲げる経費は対象外とします。
 - ・グリーン車料金。ただし、普通列車に連結されたグリーン車を営業キロで50キロ以上利用する場合は対象とします。
 - ・営業キロで100キロ未満の指定席料金
 - ・営業キロで50キロ未満の新幹線又は特急料金

ウ 印刷製本費

- ・作成目的が主に組合等の内部で使用される資料に係る経費は対象外とします。

エ 通信運搬費

- ・組合等の構成員に対する郵送料、通信費等は対象外とします。

オ 原材料費

- ・試作品開発に係る必要最小限のみを対象とし、補助事業完了時点での未使用残存品に相当する費用は対象外とします。
- ・実績報告の際、受払簿を添付してください。

カ 消耗品費

- ・単価が3万円以上（消費税等を含む）の物品については、消耗品と見なさず、対象外とします。

キ 雑役務費

- ・被用者が補助対象事業以外の事業にも従事する場合は、対象外とします。
- ・実績報告の際、雇用関係書類の写しを添付してください。

ク 知的財産等関連経費

- ・特許庁等に支払う出願料及び登録料は対象外とします。
- ・出願等に係る弁理士費用等は対象とします。

ケ 委託費

- ・補助対象事業の全部を委託することは認められません。
- ・クラウドファンディングや電子商取引（ＥＣ）においては、クラウドファンディングや電子商取引（ＥＣ）の導入経費が対象になります。

（例）ＰＲ映像制作費、写真撮影費用

- ・クラウドファンディングでは、「購入型」が対象になります。

コ 機器等のレンタル料

- ・補助対象となるものは、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、当該年度の補助事業に要する経費のみとなります。
- ・借用においては、補助事業開始から補助事業完了する日までが対象となります。

7 補助事業期間

補助事業期間は、原則として、交付決定日から補助事業が完了する日または2026年2月28日までとなります。また、交付決定日以前に発注・契約した費用、実施した事業については、補助対象となりません。

8 提出書類

- （1）群馬県繊維産業産地活性化推進補助金交付申請書（様式第1）
 - （2）補助事業計画書（様式第1の別紙1）
 - （3）経費の積算明細（様式第1の別紙2）
 - （4）直近1期分の事業報告書、決算書（これらの書類がない場合は、直近1年間の事業内容の概要を記載した書類）（写し可）
 - （5）第1の2（2）ア～オのいずれかに該当する組合等にあっては、定款（写し可）、登記事項証明書（写し可）、構成員名簿（写し可）、県税完納証明書（本書）、事業実施年度の事業計画書
 - （6）第1の2（2）カ または キ に該当する組合等にあっては、構成企業の概要書（様式第1の別紙3）、組織運営に関する規則等
 - （7）謝金、旅費の経費区分で補助金を申請する組合等にあっては、謝金、旅費等に係る規程（組合等で規程を定めている場合に限る）
 - （8）その他、事業内容がわかる参考資料等
- （注）必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

9 申請方法

以下のとおり提出してください。

- ・ 8（１）の書類について

郵送で提出してください。

※封筒に赤字で「群馬県繊維産業産地活性化推進補助金交付申請書在中」と記入すること。

- ・ 8（２）～（８）の書類について

電子データで提出してください。

※事前に下記メールアドレスあてご連絡ください。折り返し、大容量ファイルを受け取るための URL をお送りします。

10 提出期限

（１）販路開拓事業 2025年7月31日（木）午後5時必着

（２）人材育成事業 2025年7月31日（木）午後5時必着

（注１）上記期限を過ぎて提出された書類は、理由の如何にかかわらず、受け付けません。

（注２）提出された書類等の返却は致しません。

11 問い合わせ先及び提出先

〒371-8570

前橋市大手町1-1-1（県庁12階）

群馬県産業経済部地域企業支援課ものづくりイノベーション室地場産業係

電話：027-226-3358 / E-mail：jibasan@pref.gunma.lg.jp

12 審査

以下の評価基準に基づき、審査を行います。採択に当たっては、事業内容や全体の予算の都合等により、希望する金額が減額される場合があります。

また、審査は提出書類の内容に基づき行われますので、不備のないよう十分ご注意ください。

なお、各事業の評価・審査の経緯等に関する問い合わせには回答できませんので、あらかじめご了承ください。

- （１）現状把握、課題の認識等

- ・ 産地等の現状、課題、問題点等について、把握、整理できているか。

- （２）事業目的・目標設定

- ・ 事業の目的が、将来の展望を見据えて適切に設定されているか。

- ・ 実現性のある数値目標が定められているか。

- （３）事業内容

- ・ 社会的ニーズや将来性を踏まえ、目標を達成するために必要かつ妥当な内容であるか。

- ・ 各組合等の強みを活かした、独創性・工夫等を有する内容となっているか。

- （４）事業の実施方法

- ・ 事業の実施方法や事業規模が適正であり、具体的かつ実現可能なものになっているか。

- ・ 事業の対象先は適正か。（ex 販路開拓であれば実施場所や相手等）

(5) 事業の実施体制

- ・事業を実施するために必要な人員が確保され、体制整備（事務分担）されているか。

(6) 事業の効果・成果

- ・本事業の実施による、組合等の構成員及び産地全体への効果・成果は明確か。
- ・事業の成果を踏まえ、どのように成果の拡大を図っていくか明確であるか。

(7) 事業の新規性・改善点

- ・事業内容に、新規性や、従来事業との差異があるか。

(8) 経費の効率性

- ・積算内訳は適切であり、経費が事業の内容・効果に対して過大ではないか。

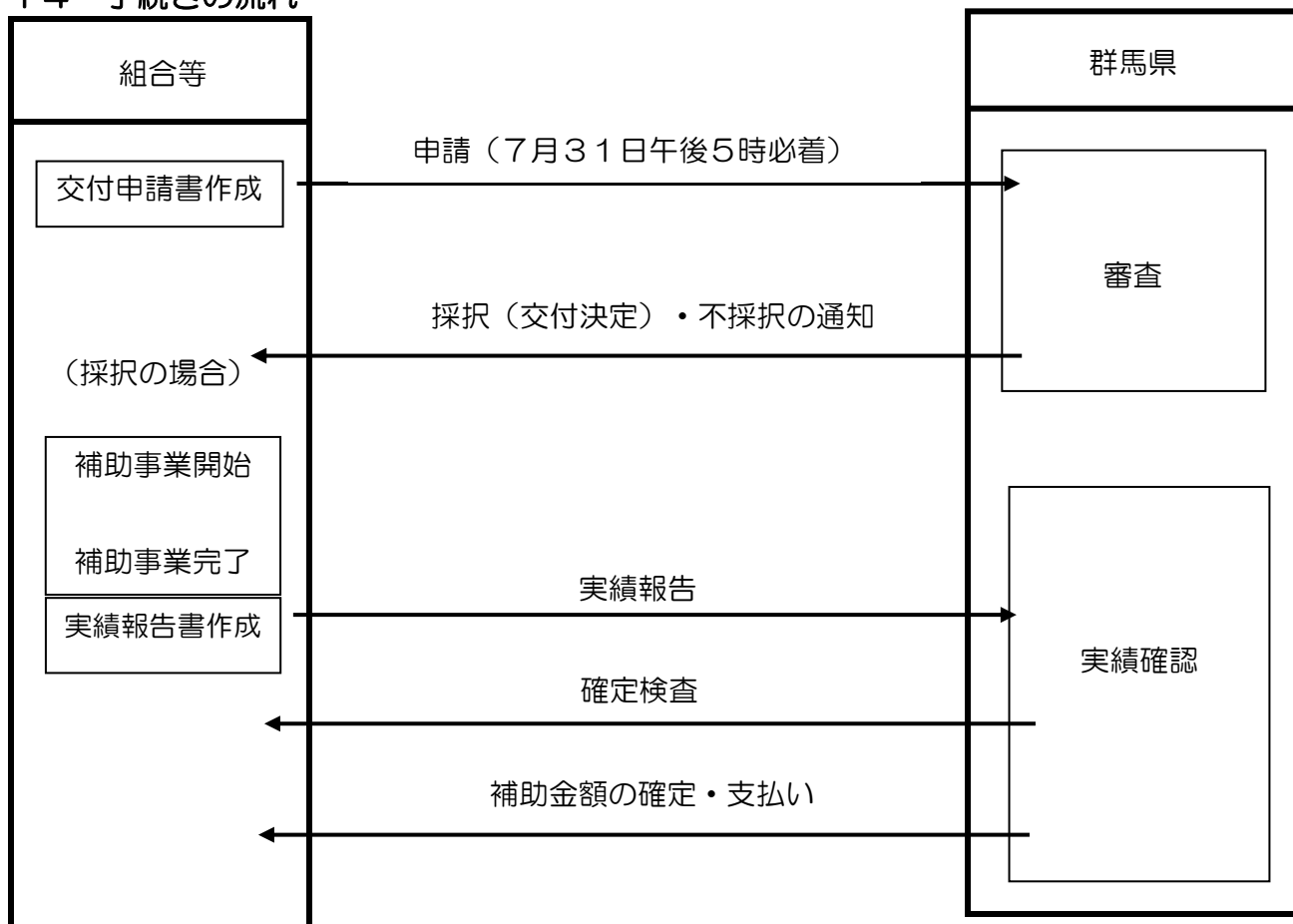
(9) 総合的観点からの評価

- ・産地等の振興のために取り組む事業であるか。

13 審査結果の通知

審査結果については、決定後、速やかに申請者あて通知します。

14 手続きの流れ



15 補助事業者の義務

補助事業者は、群馬県補助金等に関する規則（以下「規則」）及び要綱で定めるところに従う必要があります。

これらに違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられることがあります。

- (1) 規則第13条及び要綱第16条第3項の規定による交付決定の取消
- (2) 規則第14条及び要綱第16条第4項の規定による補助金等の返還
- (3) 規則第17条第1項の規定による加算金の納付
- (4) 規則第17条第2項の規定による延滞金の納付

16 その他

- (1) 原則として、補助事業が完了した日（または廃止した日）から起算して20日以内又は2026年3月6日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。
- (2) 補助金の支払いは、県の確定検査により補助金額が確定した後の精算払いになります。
- (3) 補助事業の進捗状況確認のため、実地検査に入ることがあります。
- (4) 事業終了後、補助事業の成果について、必要に応じて報告を求めることがあります。
- (5) 補助事業の実施にあたっては、当該補助対象経費が明確に区分できるよう経理を行うとともに、その収支の事実を客観的に確認することができる証拠書類を整理してください。
- (6) 補助事業終了後の確定検査において、補助事業の遂行や帳簿類の確認ができない場合、当該事業及び経費については、補助の対象外となります。
- (7) 帳簿等の証拠書類は、事業の終了後5年間保存しておかなければなりません。