わかやまオープンファクトリー支援事業補助金
申請要領

【受付期間】

令和８年６月２２日（月）～令和８年７月１３日（月）17:00まで

【申請方法】

メール： e0610001@pref.wakayama.lg.jp 企業振興課経営支援班あて

郵　送：〒640－8585

和歌山県和歌山市小松原通１－１　企業振興課経営支援班あて

【問い合わせ先】

和歌山県企業振興課経営支援班

Tel:073-441-2760

令和８年６月

和歌山県企業振興課

「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）

当該補助金に係る重要説明事項は以下のとおりです。必ずご確認、ご理解の上で申請してください。

1．当該補助金事業の趣旨をご理解の上、申請してください。

当該補助金事業は、事業者自らの成長を目的として実施されるオープンファクトリーを支援するものです。事業完了後においても継続して計画の達成に向けて取り組んでいただく必要があります。

また、当該補助金は、令和 8 年 10～11 月を含む日程で実施されるオープンファクトリーが対象となっておりますので、開催時期等をご検討の上、ご申請ください。

2．当該補助金事業は、和歌山県補助金等交付規則（昭和 62 年和歌山県規則第 28 号）に基づき実施されます。

当該補助金の申請内容に虚偽がある場合や宣誓に違反した場合は、「わかやまオープンファクトリー支援事業補助金交付要綱」に基づき交付決定の取消となるだけでなく、当該補助金を交付済みの場合、加算金を課した上で当該補助金の返還を求めます。

3．国等が助成する他の制度と重複する事業は補助対象となりません。

同一の内容について、国等が助成する他の制度（補助金、委託費、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬等）と重複する事業は補助対象外です。

4．交付決定日以降でないと補助対象事業の着手はできません。

審査の結果、採択されると、団体申請の場合は補助代表申請者、単独申請の場合は補助申請者に対し「交付決定通知書」を送付します。当該補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は「交付決定通知書」に記載された交付決定日から可能です。交付決定日より前に行われた発注・契約・支出行為は、補助対象外となります（例外として、申請の際に必要な見積書の作成依頼・受領は交付決定日より前に行えます）。

また、団体申請の場合、当該補助金の交付決定は、補助代表申請者に行いますので、補助申請者が自らの名義で発注等行っても補助対象経費と認められません。

5．補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、交付決定を受けた内容で実施するものですが、補助事業の内容又は経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）は、当初の事業計画の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。なお、原則として、交付決定を受けた補助事業計画書に記載のない新しい費目の追加はできません。

6．交付決定を受けても、定められた期日までに実績報告書等の提出がないと当該補助金は受け取れません。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する「補助事業等実績報告書」、「成果報告会実施報告書」及び関係書類（以下「実績報告書等」という）を定められた期日までに提出しなければなりません。なお、追加で提出を求められた書類についても、定められた期日までに提出する必要があります。定められた期日までに実績報告書等が提出されなかった場合には、交付決定通知書を受領していても当該補助金を受け取ることはできません。

7. 実際に受け取る補助金額は「交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合（交付を行わない場合も含む）があります。

交付決定を受けても、実績報告書等の確認時に各種要件を満たしていると認められない場合は、当該補助金の交付は行いません。また、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう連絡いたします。

8. 補助事業実施後３年間は、当該補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するための調査等を実施する場合があります。

補助申請者は、補助事業の完了した日の属する事業年度終了後３年間分の、当該補助事業に係る事業効果等について把握するための調査等にご協力いただく必要があります。

9. 補助事業関係書類は事業終了後５年間保存しなければなりません。

補助申請者は、補助事業に関係する帳簿及び証拠書類を、補助事業の完了した日の属する事業年度終了後５年間、県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。この期間に会計検査院等による実地検査等が実施される可能性もあり、当該補助金の交付を受けた者の義務として応じなければなりません。
また、検査等の結果、当該補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

10.その他

補助申請者は、要綱、当該申請要領やホームページ等の案内に記載のない細部について、県からの指示に従うものとします。補助事業における実施状況の確認等、事業実施による効果を確認するため、県が電話連絡や訪問を実施することがあります。また、偽りその他不正な手段により、当該補助金を不正に受給した疑いがある場合には、当該補助金の受給者に対し、必要に応じて県が現地調査等を実施します。

【目次】

１ 目 的 ..... - 1 -

２ 補助対象事業 ..... - 1 -

３ 補助対象者 ..... - 1 -

４ 補助限度額及び補助率等 ..... - 2 -

５ 申請書類 ..... - 2 -

６ 補助事業の採択等 ..... - 8 -

７ 補助対象経費の内容 ..... - 9 -

８ 補助金交付決定までのスケジュール ..... - 10 -

９ 補助事業全体の流れ（概要） ..... - 10 -

１０ 留意点 ..... - 12 -

1 目 的

原油価格・物価高騰が続き、経営に大きな影響を及ぼしている状況や人口減少が急速に進む厳しい状況の中で、事業者が持つ魅力を世の中に広く周知することは、事業者の付加価値の向上や人材の獲得・育成につながる等、事業者個々の力を高めるうえで重要なものとなります。

当該事業では、和歌山県に生産現場※を有する事業者が持つ技術及び経験等を活用したオープンファクトリーを実施する取組を支援することにより、事業者が成長し、県経済の活性化に寄与することを目的とします。

※生産現場とは、工場等で製造・加工を行う場所。

2 補助対象事業

事業者自らの成長を目的として生産現場を外部に公開する取組又は来場者が生産現場で行われているものづくりを体験することができるオープンファクトリーを補助の対象とします。

◆ **当該補助金は、令和8年10～11月を含む日程で実施されるオープンファクトリーが対象です。**

採択者の実施するオープンファクトリー間において、来訪者の回遊性を高め、集客力の向上を目指すことを目的として、当該補助金では、対象となるオープンファクトリーの開催期間を限定しております。

そのため、令和8年10～11月中にオープンファクトリーを行う予定がなければ、当該補助金の交付対象になりません。その点もご留意の上ご申請ください。

※令和8年10～11月中とそれ以外の2回以上実施予定である場合は対象となります。

（補助対象事例）9月と10月の2回開催する場合

3 補助対象者

下記の条件をすべて満たす者を補助対象者とします。

(ア) **県内に生産現場を有しており**、その生産現場に関するオープンファクトリーを新たに開催しようとする者であること。

(イ) **「団体（三者以上の連携）」**又は**「単独」**でオープンファクトリーを行おうとする者であること。
※者とは事業者の単位です。人数の単位ではないのでご留意ください。

(ウ) オープンファクトリーを**県内において**開催しようとする者であること。

(エ) **事業者自らの成長を目的**として開催しようとする者であること。

(オ) **県が指定する期間内（１０月～１１月中）に開催**されるオープンファクトリーを行おうとする者であること。

4 補助限度額及び補助率等

(1) 補助限度額（令和８年度）

団体申請の場合： 1 者あたり上限 40 万円かつオープンファクトリー1 団体あたり上限 200 万円

※３者以上でオープンファクトリーを行おうとするものに限ります。

単独申請の場合： 1 者あたり上限 30 万円

(2) 補助率　２分の１以内

(3) 補助対象期間　最長３年間（２、３年目開始前に審査委員会で審査が必要）

(4) ３年間の補助限度額

（１者あたりの補助金額の限度額及び補助率）

開催形式	補助金額の限度額			補　助　率
	１年目	２年目	３年目	
「団体（三者以上の連携）」によるオープンファクトリー	上限 400 千円	上限 200 千円		２分の１以内
「単独」によるオープンファクトリー	上限 300 千円	上限 150 千円		

（オープンファクトリー1 団体あたりの補助金額の限度額及び補助率）

補助金額の限度額			補　助　率
１年目	２年目	３年目	
上限 200 万円	上限 100 万円		２分の１以内

※補助事業に要する経費に係る消費税は補助対象経費に含まれません。

5 申請書類

共同申請の場合

補助申請者は、申請前に①代表者（以下「補助代表申請者」という。）を選出し、②補助代表申請者が知事に下記の書類を提出してください。

※以下**個別**は補助申請者全員が各々で作成が必要な書類、**共通**は補助申請者全員で共有し、作成する書類。

単独申請の場合

個別、**共通**の分類に関わらず、全ての書類を提出してください。

共通 **(1) 補助金交付申請書**

個別 **(2) 宣誓書**

※補助申請を行う事業者全員の宣誓書を提出してください。

※宣誓書の氏名は各事業者の代表者の名前を記載してください。

【宣誓内容】

・提出する書類に虚偽がないこと。

・3.補助対象者の要件を満たしていること。

・下記の不交付要件に該当しないこと。

＜不交付要件＞

① 和歌山県暴力団排除条例(平成 23 年和歌山県条例第 23 号)第 2 条第 3 号の暴力団員等若しくは同条第 1 号の暴力団若しくは同条第 2 号の暴力団員と密接な関係を有する者。

② 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わらない者若しくはその刑の執行を受けることのなくなるまでの者。

③ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う者。

④ 当該補助金の趣旨及び目的に照らして適当でないと知事が認める者。

・不正受給(偽りその他不正の行為(詐欺、脅迫、贈賄その他刑法(明治 40 年法律第 45 号)各本条に規定するものをいう。)に触れる行為のほか、刑法上の犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に虚偽の申請を行い又は偽りの証明を行うことにより、本来受けることができない補助金の交付を受け、又は受けようとすることをいう。)が発覚した場合には、第 18 の規定に従い補助金の返還を行うこと。必要があるときは、第 22 の規定により情報を公表することに同意すること。

・和歌山県補助金等交付規則及びわかやまオープンファクトリー支援事業補助金交付要綱に従うこと。

共通 (3) 補助申請者の概要

① オープンファクトリー名

実施予定のオープンファクトリー名を記載してください。

※申請時点で確定していない場合は、下記の記載例のように申請時点で予定しているオープンファクトリー名の後ろに（仮称）を記載してください。

«記載例» わかやまオープンファクトリー（仮称）

② 補助代表申請者（単独の場合は補助申請者）の事業者名・役職名・氏名

共同申請の場合、申請事業者の中で申請前に代表者を決めていただく必要があります。

決まった代表者の事業者名・役職名・氏名を記載してください。

※個人事業主の場合は、役職名は不要です。

単独申請の場合は、申請者の事業者名・役職名・氏名を記載してください。

③ 補助代表申請者（単独の場合は補助申請者）の連絡先

②で記載した補助代表申請者（単独の場合は補助申請者）の郵便番号、住所、電話番号、メールアドレスを記載してください。交付決定通知書等を送付する連絡先になります。

③　**②以外の補助申請者名（単独の場合は記載不要）**

共同申請を行う全事業者名を記載してください。

※補助対象経費は、「②補助代表申請者の事業者名・役職名・氏名」又は「④②以外の補助申請者名」に記載された補助申請者のための経費でなければ認められませんのでご留意ください。

※交付決定後、オープンファクトリーに参加する事業者が追加となっても、その事業者は補助対象外となります。

④　**オープンファクトリーの概要**

(a) 開催開始年

オープンファクトリーの開催を始めた年を記載してください。

※申請年度に初開催予定である場合は「未開催」と記載してください。（**令和8年度に申請を行う事業者は全員「未開催」**と記載してください。）

※申請年度以前に当該補助金の交付を受け、開催経験がある場合は、初開催年を記載してください。

(b) 当該補助金の交付実績及び補助事業額

当該補助金の交付を受け、開催した年の交付実績及び補助事業を記載してください。

※(a)開催開始年で「未開催」と記載した事業者は、当該項目は**空欄**で提出してください。（**令和8年度に申請を行う事業者は全員、空欄で提出してください。**）。

※当該補助金の交付を受け、開催した年が複数ある場合は**すべての**開催年について記載してください。

※当該補助金では、交付を受けた事業年度以降で、再度の交付対象となるのは、**複数年以上、継続して**オープンファクトリーを行おうとする事業者に限ります。

(c) 参加企業数（予定）

申請時点で補助事業として実施されるオープンファクトリーに参加する企業数を記載してください。単独の場合は「１」と記載してください。

※補助申請者以外の事業者も含め、何者が参加する予定なのか記載してください。

※補助対象経費は、「②補助代表申請者の事業者名・役職名・氏名」又は「④②以外の補助申請者名」に記載された補助申請者のための経費でなければ認められませんのでご留意ください。

共通 (4) 補助事業計画書

①　**オープンファクトリー名**

実施予定のオープンファクトリー名を記載してください。

※「(3)補助申請者の概要①オープンファクトリー名」に記載した内容を転記してください。

②　**全体の補助事業計画等**

(i) 事業者を取り巻く環境等の現況

補助申請者が経営を行う上での状況や自らの成長を目的としてオープンファクトリーを実施することとした背景等を記載してください。

(ii) 想定している来場者

オープンファクトリーのターゲット層を具体的に記載してください。

(iii) 補助事業計画の内容

どのようなオープンファクトリーを実施する予定なのかを具体的に記載してください。

(iv) このグループで行うことの効果（単独の場合は記載不要）

オープンファクトリーを当該補助申請者の構成で実施することでどのような効果が見込めるのかを記載してください。

③ 申請年度及びその次年度以降の事業目標及び内容

(i)オープンファクトリーの KPI 及び(ii)オープンファクトリーによって事業者にもたらされる効果で設定した目標は、(iii)補助申請者の成長目標につながるものとなるように記載してください。

(i) オープンファクトリーの KPI

(a)【申請年度の目標】及び【最終目標】

オープンファクトリーを実施するうえでの目標を記載してください。

※補助申請者が共同で各項目の目標を設定してください。

※【最終目標】は 10 年後を目安に設定してください。

※目標は、下記の記載例を参考に、**数値を用いた定量的な指標を設定**してください。

(b)【そのために取り組む内容】

【最終目標】で設定した目標を達成するための取組や工夫を記載してください。

«記載例»
【申請年度の目標】
来場者数を 100 人超。
【最終目標】
来場者数を 1,000 人超。
【そのために取り組む内容】
職人ライブパフォーマンス等オープンファクトリーの名物コンテンツとなるものを作る。

(ii) オープンファクトリーによって事業者にもたらされる効果

(a) 事業者名

下記の記載例のように事業者①から各事業者名を記載する欄に補助申請者名をそれぞれ記載してください。

(b)【申請年度の目標】及び【最終目標】

(i)オープンファクトリーの KPI に設定した数値によって各事業者にもたらされる変化の中で、事業者ごとに何を目標とするのかを記載してください。

※【最終目標】は 10 年後を目安に設定してください。

※目標は、下記の記載例を参考に、**数値を用いた定量的な指標を設定**してください。

«記載例»
事業者名①：株式会社和歌山
【申請年度の目標】

SNS フォロワー数 100 人超。
【最終目標】
ＥＣサイトでの売上高 1 億円超。
・
・
・
事業者名⑤：和歌山商店
【申請年度の目標】
インターン参加人数 5 人
【最終目標】
若手比率 35%超

(iii)補助申請者の成長目標

(a) 事業者名

下記の記載例のように事業者①から各事業者名を記載する欄に補助申請者名をそれぞれ記載してください。

(b)【申請年度の目標】及び【最終目標】

オープンファクトリー以外の取組も含めて、各事業者が目指す企業成長の目標を記載してください。

※【最終目標】は 10 年後を目安に設定してください。

※目標は、下記の記載例を参考に、**数値を用いた定量的な指標を設定**してください。

«記載例»
事業者名①：株式会社和歌山
【申請年度の目標】
売上高を前年度比 1.5 倍。
【最終目標】
売上高 10 億円超。
・
・
・
事業者名⑤：和歌山商店
【申請年度の目標】
採用人数を前年比増。
【最終目標】
従業員 50 人超。

④ 補助事業の実施時期

補助金の交付対象となるオープンファクトリーを実施する予定の日程を記載してください。

※オープンファクトリーを実施する予定の日程が R8.10 月～11 月を含まなければ補助対象になりません。ご留意ください。

⑤ 補助事業の実施場所

補助申請者がオープンファクトリーを行う場所を記載してください。

⑥ 経費区分

収支予算書（別記第 5 様式）に記載する補助事業に要する経費の合計額及び補

助対象経費の合計額を記載してください。

共通 **(5) 収支予算書**

下記の項目については、千円未満切り捨てで記載してください。

① 【収入の部】収入額
補助事業に係る収入区分ごとに全補助申請者の収入額を合計した額を記載。
※補助金・自己資金・借入金以外の収入はその他に記載

② 【収入の部】説明
どのような収入なのか説明に具体的に記載してください。

③ 【支出の部】補助事業に要する経費
オープンファクトリーを実施するうえで必要となる経費を経費区分ごと記載してください。
※経費区分以外の費用については記載不要です。

④ 【支出の部】補助対象経費
②補助事業に要する経費について補助率 1/2 以内で記載してください。
※消費税及び地方消費税**抜額**にて記載してください。

個別 **(6) 決算関係書類（過去 2 年分）（表紙、賃借対照表、損益計算書）**

※補助申請者全員（単独の場合は補助申請者）の決算関係書類を提出してください。

個別 **(7) 企業概要がわかる資料（パンフレット他）**

※補助申請者全員（単独の場合は補助申請者）の企業概要がわかる資料を提出してください。

個別 **(8) 最近 2 か年の法人税又は所得税の申告書の写し**

※補助申請者の法人税又は所得税の申告書の写しを提出してください。

【法人の場合】
法人税の確定申告書別表一

【個人事業主の場合】
所得税の確定申告書第一表

個別 **(9) 和歌山県税の納税証明書（未納のない証明）**

※証明が行われた日が申請日から半年以内の日付となっているものを提出してください。

共通 **(10) 交付を受けた年度の補助事業等実績報告書（別記第 9 号様式）**

※複数年以上、継続的に補助事業を行おうとする事業者であり、2 年目又は 3 年目の補助事業の申請を行う場合は提出してください。

6 補助事業の採択等

補助事業の採択は、外部有識者等により構成する審査委員会において、①書類審査及び②プレゼンテーション審査を行います。

※複数年以上、継続的に補助事業を行おうとする事業者であり、過去に当該補助事業の交付実績がある事業者については、その補助事業の実績及び当該年度計画等を確認します。

① 書類審査

✓ 5 申請書類について審査します。

② プレゼンテーション審査

✓ 以下の例示のような観点から審査を行います。

✓ プレゼンテーション審査では、補助代表申請者（単独の場合は補助申請者）が補助事業計画に基づき、プレゼンテーションを行っていただきます。

※プレゼンテーション審査時の資料の指定はありません。

【例示】

ア 補助事業計画について
・ オープンファクトリーに新規性があるか。 ・ オープンファクトリーを行う目的及び内容は企業成長につながる内容となっているか。 ・ オープンファクトリーは想定する来場者が来場しうる内容となっているか。 ・ 実現可能な事業計画となっているか。 ・ 事業者の付加価値が向上する工夫が存在するか。 ・ 補助事業により次世代を担う人材育成・人材獲得が見込めるか。
イ 目標値の設定について
・ 企業成長につながる数値を設定できているか。 ・ 各事業者の状況をふまえた目標値を設定できているか。

7 補助対象経費の内容

下記のオープンファクトリーを実施するうえで必要な以下に挙げる経費を対象とします。

①会場費

・補助事業遂行のために必要な会場の使用や会場付帯設備等の使用に要する経費

対象となる経費例	対象とならない経費例
・オープンファクトリーを集合型で実施する場合に、集合型の実施に適した会場として市民文化会館の一室を借りるために要する経費 ・市民文化会館をオープンファクトリーの拠点会場として活用し、参加事業者による製品展示や技術体験等を実施するために必要な会場を借りるために要する経費 ※オプションとしてマイク等の備品を借りる場合は借損費に別途計上してください。	・オープンファクトリーを実施するうえで、参加事業者が集まって会議を行う会議室を借りるために要する経費 ・オープンファクトリーを共同で実施した事業者による打ち上げを行うホテルの宴会会場を利用する際に要する経費

②借損料

・補助事業遂行のために必要な機器のレンタル、バスやタクシーの借り上げ等に要する経費

対象となる経費例	対象とならない経費例
・アナウンスを行うマイク等の音響機器を借りる経費 ・バスツアーを行うためにバスを借りる経費	・オープンファクトリーを実施したのち、事業者に譲渡される契約となっているものの経費 ・通常業務利用を兼ねるバスの借上げ経費 ・必要性が低い高額な演出機材

③広告宣伝費

・新聞・雑誌・デジタル媒体等への掲載等、補助事業の広告・宣伝に要する経費

対象となる経費例	対象とならない経費例
・ＳＮＳにオープンファクトリーについての広告を掲載するために要する経費 ・新聞の折込チラシにオープンファクトリーについての広告を掲載するために要する経費	・オープンファクトリーを実施するうえで作成したホームページ保守費 ・通常時も使用しているメールマガジン配信システム利用料 ※オープンファクトリーを実施する月であっても通常時も使用している場合は対象外

④外注費	
・補助事業遂行のために必要な制作物の作成や業務の一部を外注する場合に要する経費	
対象となる経費例	対象とならない経費例
・オープンファクトリーの広告デザインをデザイン会社に委託するために要する経費 ・交通誘導員を手配するために要する経費	・実質的に委託先が主体となってオープンファクトリーを行う運営委託に要する経費 ・オープンファクトリーの運営方法について専門家にアドバイスをもらうために要する経費

8 補助金交付決定までのスケジュール

事業計画書類提出期限〔7月13日（月）〕

↓

申請書類取りまとめ

↓

審査委員会〔7月23日（木）予定〕

↓

採択決定〔7月下旬予定〕

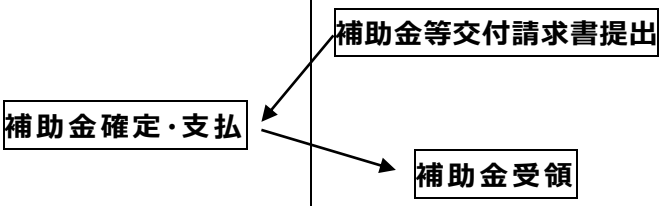
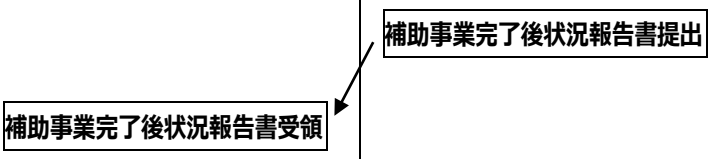
↓

交付決定及び事業着手開始（7月下旬予定）

9 補助事業全体の流れ（概要）

概要	県	補助代表申請者 （単独の場合は補助申請者）	補助申請者
公募	**令和8年6月22日（月）** **公募開始** 受付・書類確認 **令和8年7月13日（月）** **公募締切**	申請書作成 **応募**	申請書作成
審査	**令和8年7月23日（木）予定** **審査委員会** ※日時は別途通知	プレゼンテーション審査参加	

交付決定	**７月下旬（予定）** **交付決定** 交付決定通知書送付 (交付申請取下届出書受領)	交付決定通知書受領 (交付申請取下届出書提出)	
補助事業実施	キックオフイベント開催 ワークショップ等の提供 和歌山大学との共同研究 (中止承認申請書受領) (変更承認申請書受領)	**交付決定後** **事業着手** キックオフイベント参加 オープンファクトリー準備 (中止承認申請書提出) (変更承認申請書提出) **10 月～11 月** **オープンファクトリー実施** **（補助事業実施）** ↓ **補助事業完了**	**交付決定後** **事業着手** キックオフイベント参加 オープンファクトリー準備 **10 月～11 月** **オープンファクトリー実施** **（補助事業実施）** ↓ **補助事業完了**
成果報告会 **確定検査**	成果報告会参加 **受領** **確定検査** ↓ **額の確定**	**令和９年１月まで** **成果報告会実施** ↓ 補助事業等実績報告書 及び 成果報告会実施報告書 作成 **補助事業等実績報告書等※提出** ※補助事業等実績報告書及び 成果報告会実施報告書 通知受領	**令和９年１月まで** **成果報告会参加**

補助金支払			
補助事業完了後 **３年間** ※継続して事業を行う場合は継続して行う事業の終了後３年間			

１０　留意点

(1) 補助対象期間について

・補助事業に係る申請、補助金の交付決定、実績報告、補助金の額の確定及び補助金の支出等は**年度ごと**に行います。

・事業計画書は、別記第４号様式により全体の事業計画、当該年度及び次年度以降の事業内容を、また、収支予算書は、別記第５号様式により年度毎の収支予算書を作成していただく必要があります。

・**令和８年度は令和８年７月下旬（予定）から令和９年１月３１日までを補助対象期間**（事業着手から支払までを行ったものが対象）とする補助金を交付決定します。

・**令和８年度の採択で、令和９年度以降の交付決定が保証されたものではありません。**先に記した審査委員会において審査を行った上で決定されます。

(2) 申請等について

・補助申請については、**６月２２日（月）～7 月１３日（月）**の期間内に申請していただく必要があります。

・提出された書類は返却いたしません。複数年以上の申請を考えている場合は写しを控えとして必ず保管してください。

・補助対象経費の算定にあたっては、事業完了後の確定額と大きな差額が生じないよう十分精査してください。

・申請後、内容の変更は原則認められません。何らかの事情により変更が必要となった場合は、速やかに相談してください。

・申請内容における個人情報等は当該事業にのみ使用し、その他の目的に使用することはありません。

・和歌山県補助金等交付規則（昭和６２年規則第２８号）の第２条第３号の暴力団員等若しくは同条第１号の暴力団若しくは同条第２号の暴力団員と密接な関係を有する者（以下「暴力団関係者等」という。）に該当する場合、又は拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わらない者若しくはその刑の執行を受けることのなくなるまでの者に該当する場合には、補助

金の交付が出来ない事がありますので、ご注意下さい。

(3) 交付について

・補助金の交付決定は、補助申請代表者（単独の場合は補助申請者）あてに行います。

(4) 実績報告について

・**２月末まで**に補助事業等実績報告書（別記第９号様式）、成果報告実施報告書（別記第 10 号様式）及び添付書類を提出してください。

① 補助事業等実績報告書

- ✓ ＜目標＞については申請時に提出する「補助事業計画(3)申請年度及びその次年度以降の事業目標及び内容」に記載した内容を転記してください。
- ✓ «実績»については、【申請年度の実績】及び【来年度に向けての改善点】を記載してください。

※売上高等を目標にしており、決算の数値が未定の場合は、提出時点の見込みを記載してください。

② 成果報告会

- ✓ オープンファクトリー終了後、**１月末まで**に、オープンファクトリーを振り返るための成果報告会を実施してください。
- ✓ 当該成果報告会にて話し合われた内容を成果報告会実施報告書に記載のうえ、実績報告と併せて提出してください。

③ 添付書類

- ✓ オープンファクトリーを実施した際の写真を添付してください。
- ✓ 見積書、請求書、領収書等事業者が支払を行ったことがわかる書類を添付してください。

※見積書等支払を行ったことがわかる書類のあて名は補助代表申請者（補助事業者）でなければ補助対象とならないため留意してください。

(5) 補助金の支払について

補助金の支払は下記の流れで行います。

- ✓ **補助金支払までの流れ**

県
補助事業の実績報告が提出された後、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、額が確定。その旨を補助代表申請者（単独の場合は補助事業者）に通知
↓
補助代表申請者（補助事業者）
補助金等交付請求書を知事に提出
↓
県
受領。確認後支払手続き

(6) 事業成果等の検証について

・上記６のとおり、複数年以上継続的に事業を行おうとする場合は、採択年度の事業実施等報告書や採択翌年度の計画等を確認するため、審査委員会において審査を行います。その審査結

果によっては、次年度以降の補助を打ち切ることがあります。

・補助事業以外により収益を得た場合、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に返納していただくことがあります。

(7) 申請書類の入手方法について

・　申請書の様式は、県企業振興課ホームページからダウンロードできます。
https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/061000/homepage/index.html