

令和 8 年度
葛飾区こち亀商品開発支援事業
募集案内

葛飾区

1 事業の概要

葛飾区では、『こちら葛飾区亀有公園前派出所』（以下「こち亀」という。）の舞台亀有で、地域と協働してこち亀を活用した様々な事業を行い、地域活性化に取り組んできました。その集大成として、令和7年3月にこち亀記念館が開館して、更なる地域の賑わいが期待されています。

亀有地域全体が、こち亀記念館を軸にこち亀のまちとしてより一層盛り上がるよう、こち亀を活用した商品開発を支援します。

2 支援対象者

次に掲げる全ての要件を満たしていることを条件とします。

(1) 葛飾区亀有地域内に事業所又は店舗を有する団体等（亀有地域とは、住所が亀有又は西亀有であることをいう。以下同じ。）

(2) 次に掲げる条件に該当しない者

- ①法人その他の団体の代表者、役員、使用人その他の従業員又は構成員（個人で申請する場合にあっては、その当該個人）が暴力団員等（葛飾区暴力団排除条例（平成24年葛飾区条例第19条）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者
- ②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）第2条第1項に規定する「風俗営業」、同条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」、同条第6項に規定する「店舗型性風俗特殊営業」、同条第11項に規定する「特定遊興飲食店営業」、同条第13項に規定する「接客業務受託営業」を行っている者又はこれらに類する営業を行っている者
- ③罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者（法人その他の団体にあっては代表者を含む。）
- ④民事再生法（平成11年法律第255号）、会社更生法（平成14年法律第154号）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく申立手続中であること（再掲計画等認可後は除く。）、私的整理手続中であること等事業の継続性について不確実な状況が存在している者
- ⑤前年度の法人住民税（個人事業者にあつては葛飾区の特別区民税）の滞納がある者
- ⑥国、都道府県、他の区市町村等からこの要綱と同様の趣旨又は目的で交付される他の補助金の交付決定取消等を受けている者
- ⑦宗教活動や政治活動を主たる目的とする者

3 支援対象事業

次に掲げる条件を全て満たすこち亀商品を開発し、販売するものを支援対象とします。

(1) 亀有地域の実店舗において、対面で販売するものであること。

以下の販売、開発は不可とする。

- ①訪問販売、通信販売、電話勧誘販売、無人販売。
- ②未成年が入店・購入できない店舗での販売。
- ③酒や煙草など未成年が購入できない商品の開発。
- ④ノベルティなど販促物の開発。
- ⑤酒類の提供を主とする店舗（居酒屋など）による開発・販売。

(2) こち亀（アニメーション著作権）を活用しており、株式会社日本アドシステムズ（以下、「著作権元」という。）から許諾を得ることが見込めるものであること

※こち亀商品の例（詳細は区にご相談ください）

①キャラクターの特徴を活用したもの



②アニメーション素材を使用したもの



©秋本治・アトリエビーだま／集英社・ADK

4 支援対象期間

交付決定日から交付決定日の属する年度の3月31日まで

5 支援内容

次に掲げる内容について、支援を行います。

なお、既定の予算に達し次第終了となります。

(1) 開発支援

事業を実施するために必要となる経費のうち、以下の経費を補助します。

	補助対象経費	補助率	補助限度額
開発費	商品開発及び包装紙等の作成に要する次の経費 ①試作費 ②設備導入費 ③デザイン費 ④コンサルタント費	4/5	30万円
	こち亀商品の販売促進に要する次の経費 ①広告宣伝費 ②印刷費		

補助額は補助対象経費の4/5又は30万円のいずれか低い方の金額となります。

※開発についての支援のため、開発が完了した後に要する経費（製造・量産等）は補助対象外になります。

(2) 版権の使用許諾支援

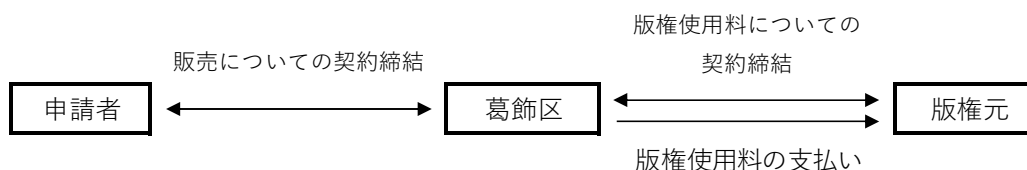
販売に係る版権使用料を以下のとおり支援します。

	支援対象経費	補助率	補助限度額
版権費	こち亀商品販売に係る版権使用料	10/10	10万円

版権元との版権使用許諾契約は、区と版権元の間で締結し、版権使用料は区が直接支払います。

※補助限度額を超過した場合の超過額は申請者負担となります。

申請者・区・版権元の関係図



6 開発支援の流れについて

補助金形式での支援を行います。交付申請から補助金交付までの流れについては以下のとおりです。

(1) 交付申請

①申請期間

令和8年7月21日（火）から9月25日（金）まで

※申請状況によっては延長する場合があります。

②提出書類

要綱第5条に記載の申請書（第1号様式）及び同様式で定める書類

③提出方法

「簡易書留」など記録郵便による郵送、メール又はFAX（持参も可）

④提出先

〒125-0062 東京都葛飾区青戸 7-2-1 テクノプラザかつしか2階

葛飾区産業観光部観光課

メール：051700@city.katsushika.lg.jp FAX：03-3838-5551

※申請に係る書類は、葛飾区ホームページからダウンロードできます。

(2) 審査

提出書類に基づき、審査を行います。

(3) 交付決定

①審査等を経て、適当と認めるときは交付決定を行い、要綱第6条に記載の交付決定通知書（第2号様式）により通知します。

②審査等の結果、申請内容が適当と認められないときは、要綱第6条に記載の不交付決定通知書（第3号様式）により通知します。

③補助額は、要綱第4条の規定により算出した額又は補助金交付申請額のいずれか低い方の金額となります。

(4) 補助事業の変更等

補助事業の内容を変更しようとするとき、又は事業を中止しようとするときは、あらかじめ要綱第7条に記載の変更承認等申請書（第4号様式）を提出し、区長の承認を受けてください。ただし、補助金の交付決定額の増額は認められません。

(5) 実績報告

事業が完了したときは、事業が完了した日から20日を経過した日又は当該日の属する年度の3月25日（葛飾区の休日を定める条例第1条第1項に規定する休日に該当する場合は翌営業日）のいずれか早い日までに、要綱第9条に記載の実績報告書（第6号様式）に同様式で定める書類を添えて提出してください。

(6) 補助金の額の決定

- ①実績報告に係る書類の審査の結果、事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めたときに補助金の交付額を確定し、要綱第 10 条に記載の確定通知書（第 7 号様式）により通知します。
- ②補助金の確定額は、要綱第 4 条の規定により算出する額（1,000 円未満の端数は切捨て）又は交付決定額のいずれか低い方の額となります。

(7) 補助金の請求及び支払

補助金の額の確定通知を受けた後、要綱第 11 条に記載の補助金請求書（第 8 号様式）を提出してください。補助金は、請求書提出後に補助事業者が指定する金融機関に振り込まれます。

(8) 補助金の交付決定の取消し・補助金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。この場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて補助金を返還していただきます。

- ①虚偽その他不正の手段により交付決定を受けたとき。
- ②補助金を他の用途に使用したとき。
- ③本補助金要綱に違反したとき。
- ④その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

7 著作権の使用許諾支援の流れについて

著作権元との著作権使用料に関する契約は、区が一括して行います。手続きについては以下のとおりです。

(1) 申請について

①申請期間

「6 開発支援（1）交付申請」と同様

②提出書類

ア) 開発費補助金を申請する方

補助金の申請の際、こち亀商品開発申請書（第 1 号様式別紙 1）を提出いただくため、特段の申請はございません。

イ) 著作権費の支援のみ申請する方

こち亀商品開発申請書（第 1 号様式別紙 1）を提出してください。

③提出方法

「6 開発支援（1）交付申請」と同様

④提出先

「6 開発支援（1）交付申請」と同様

(2) 支援限度額及び各商品に係る著作権使用料について

1年につき支援限度額を10万円とし、それに達するまでは区が負担します。10万円を超えた分は申請者負担とします。

各商品に係る著作権使用料は、販売価格（税抜）×5%×販売数量です。

(3) 審査

提出書類に基づき審査を行います。

(4) 著作権元による監修

素材の使用及び商品開発にあたっては、著作権元による以下の監修を受けていただきます。

①商品企画及び商品デザインの監修

②試作品（色校）の監修

※原則は現物での監修となりますが、飲食物等現物の監修が難しいものは、写真での監修となります。

修正の必要がある場合は、指示に従い修正を行ったうえで再度監修を受けてください。

著作権元の承認を得た後、1商品あたり5点の完成品を、販売開始前に区へ提出してください（飲食店での提供メニューを除く）。

(5) 販売についての契約の締結

著作権元による監修を受け承認を受けた後、区が著作権元と取り交わす契約に基づき、区と申請者間で契約を締結します（金銭は発生しません）。

※契約に違反し、損害賠償請求等がなされた場合、区より申請者に求償する場合がございます。

(6) 販売における証紙の送付（証紙を貼付できない飲食物を除く）

証紙を貼付することができるもの（包装されているものなど）については、区より配布する証紙の数により販売数を管理します。

証紙を貼付することができないもの（飲食物など）については、申請者からの実績報告により販売数を管理します。

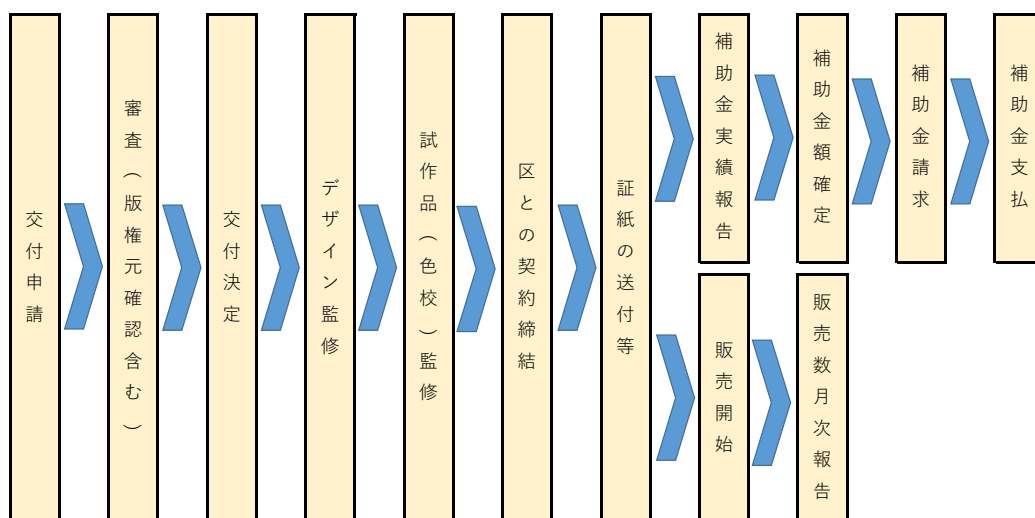
(7) 販売数の管理及び定期報告

(6)のとおり管理している販売数について、定期的に報告していただきます（毎月末締め/翌月10日までに提出）。これをもとに販売数を把握し、支援限度額に達するかどうかを判断します。

(8) 支援限度額を超えた場合の対応について

支援限度額を超えたかどうかについては、販売数の実績報告に基づき判断します。支援限度額を超えた分は、申請者負担となります。区の指示に従い期限までにお支払いください。

8 全体フロー



※「審査（著作権元確認含む）」には、2～3週間程度要します。

※「監修」には、半月～1か月程度要します。

※「監修」にて修正が生じた場合は、再提出が必要です。

なお、修正・再提出については複数回生じる場合がございます。

9 製造、販売にあたっての主な留意事項

- (1) アニメーション素材のみ使用可能です。原作の素材及び漫画的表現（コマ割り、吹き出しなど）は使用できません。
 - (2) 原則として、商品開発に使用する著作権素材については、区より提供されたものから使用してください。
 - (3) 酒類など、未成年が利用できないものは製造、販売できません。
 - (4) 素材の使用にあたっては、以下の事項を厳守してください。
 - ・社会的及び教育的に悪影響を及ぼす恐れのある扱いをしないこと。
 - ・作品の価値及びイメージを毀損するような行為、改変を行わないこと。
 - ・キャラクターの顔等を隠すように文字等を配置しないこと。
 - ・他作品の世界観やキャラクターと混載しないこと。
 - ・同一空間への同一キャラクターの使用はしないこと。
 - ・キャラクターが直接商品をお勧めする表現は行わないこと。
- ※その他疑義が生じた場合は、著作権元との調整の上、決定します。