

令和5年度水産イノベーション対策推進事業費補助金
申請の手引

静岡県経済産業部水産・海洋局水産振興課

令和5年7月14日

目 次

第1	補助事業の概要	1
1	事業の目的	1
2	補助対象となる水産業者等	1
3	補助対象となる事業	2
4	補助の内容	3
5	補助対象経費	3
第2	補助事業の流れ	7
1	申請手続	7
2	採択審査	7
3	事業実施	10
4	実績報告	10
5	補助金の支払	10
第3	その他の留意事項	10
1	財産処分の制限について	10
2	産業財産権等について	11
3	収益納付について	11
4	補助事業年度終了後の取組について	11
第4	申請書記載例	12

第1 補助事業の概要

1 事業の目的

この事業は、近年、資源状況の悪化やそれに伴う漁業就業者や水産加工業者などの減少が顕著であるなど、本県水産業が困難な状況に直面している中で、水産業者等が行う水産振興、水産資源の管理若しくは増殖又は人材確保に関する工夫又は改善による新たな取組を促進する経費の助成等の支援を実施することにより、本県の水産業及び水産関連業の健全な発展を推進することを目的とします。

2 補助対象となる水産業者等

補助の対象となる水産業者等は、静岡県水産振興条例（平成31年静岡県条例第56号）第2条第3号に掲げる水産業者等その他水産振興、水産資源の管理若しくは増殖又は水産業若しくは水産関連業の人材確保に係る事業を的確に遂行できると認められる団体（法人でない団体にあつては、代表者を定め、かつ、組織及び運営に関する規約の整備その他の次に掲げる要件全てを満たしている団体）であつて、静岡県内に住所又は事業所を有する者です。

- (1) 団体の規約には、活動の目的、構成員、合議方法その他組織運営に必要な事項が定められていること。
- (2) 補助対象となる事業について、収支計算及び区分経理ができること。
- (3) 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号に掲げるものをいう。）又は暴力団、暴力団員等（暴力団の構成員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者が支配する団体でないこと。

【静岡県水産振興条例】

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 水産業 漁業、水産加工業及び水産流通業をいう。
- (2) 水産関連業 水産に係る食品の小売業及び造船業その他水産業の関連産業をいう。
- (3) 水産業者等 水産業及び水産関連業を営む者並びにこれらの者が組織する団体をいう。

【その他水産振興、水産資源の管理若しくは増殖又は水産業若しくは水産関連業の人材確保に係る事業を的確に遂行できると認められる団体について】

当該団体の判断基準は概ね以下のいずれかに該当するものとする。

- ・当該団体の定款、規約等に水産業又は水産関連業に関する事業を行う旨の記載があること。
- ・水産業者等と共同で補助対象となる事業を行うものであつて、本事業の申請を連名で行うものであること。

3 補助対象となる事業

- (1) 補助の対象となる水産業者等が実施する事業は、「水産イノベーション対策推進事業」とします。
 - (2) 水産イノベーション対策推進事業は、水産振興、水産資源の管理若しくは増殖又は人材確保に関する工夫又は改善による新たな取組であって、以下の要件の全てを満たすものとします。
 - ア 当該取組を行おうとする水産業者等が新たに取組むもの又は既存の取組を大幅に改善するもの
 - イ 当該取組を実施することにより、最終的に達成しようとする目標を掲げ、その達成に向けた3年間の計画を策定した上で行うもの
- ※ 国又は県による補助事業又は委託事業と重複して実施するものは補助対象としません。
- ※ 申請日時点で既に着手している事業は対象としません。ただし、事業の構想、計画づくり、カタログの取寄せ等の準備行為は行ってもよいものとします。

【同一の申請者が、同一期の募集において複数の申請をする場合、又は同一年度に既に交付決定を受けている場合、若しくは前年度までに本補助金の交付決定を受けている場合の留意事項】

- 1 同一期に複数の申請をする申請者については、以下の要件を全て満たすか。
 - (1) 今回申請する取組が、同一期の募集で申請する他の申請のものと類似している場合は申請書類中の記載により、各取組の新規性や質的違いを十分に説明できていること。なお、類似している場合とは、ア及びイのいずれにも該当する取組をいう。
 - ア 様式第2号「水産イノベーション計画書」の取組の目標又は計画が同一期に申請する他の申請のものと同じ又は類似する取組
 - イ 同一期に申請する他の申請のものと同じ施設（漁船を含む。）や漁業種類についての取組
 - (2) 各取組が同じ施設（漁船を含む。）・機械装置・資材（漁具を含む。）等の部分改良に当たらないこと。
 - (3) それぞれの取組ごとに個別に効果を検証できること。
- 2 同一年度に申請を行った申請者（既に交付決定が行われた募集については、交付決定を受けたものに限る。）については、以下の要件を全て満たすか。
 - (1) 今回申請する取組が、同一年度に行った申請に係る取組と類似している場合は、申請書類中の記載により、その新規性や質的違いを十分に説明できていること。なお、類似している場合とは、ア及びイのいずれにも該当する取組をいう。
 - ア 様式第2号「水産イノベーション計画書」の取組の目標又は計画が同一年度に行った申請と同じ又は類似する取組
 - イ 同一年度に行った申請と同じ施設（漁船を含む。）や漁業種類についての取組
 - (2) 今回申請する取組が、同一年度に行った申請に係る取組と同じ施設（漁船を含む。）・機械装置・資材（漁具を含む。）等の部分改良に当たらないこと。
 - (3) 同一年度に行った申請に係る取組と区別して効果を検証できること。
- 3 前年度までに交付決定を受けた申請者については、以下の要件を全て満たすか。
 - (1) 今回申請する取組が、前年度までに交付決定を受けた取組と類似している場合は、申請書類中の記載により、その新規性や質的違いを十分に説明できていること。なお、類似している場合とは、ア及びイのいずれにも該当する取組をいう。

<p>ア 様式第2号「水産イノベーション計画書」の取組の目標又は計画が前年度までに交付決定を受けた取組と同じ又は類似する取組</p> <p>イ 前年度までに交付決定を受けた取組と同じ施設（漁船を含む。）や漁業種類についての取組</p> <p>(2) 今回申請する取組が、前年度までに交付決定を受けた取組と同じ施設（漁船を含む。）・機械装置・資材（漁具を含む。）等の部分改良に当たらないこと。</p>

4 補助の内容

5の補助対象経費の2/3以内で、1企業又は1個人の場合は50万円、1団体の場合は100万円を上限とします（1円未満切捨て）。

5 補助対象経費

対象となる費目	内容（※は留意事項）
ア 資材等費	<p>事業遂行に必要な原材料、設計、デザイン、製造、改良又は加工に要する経費</p> <p>※原材料費については、管理表（任意様式）を備え在庫状況を明確にしておくとともに、補助対象期間にすべて使い切ること。交付決定以前に購入し保管中の原材料等を使用する場合は、使用しなければならなかった理由及び使用量に応じた金額を明確にし、適切な根拠がある場合のみ補助対象とする。</p>
イ 機械装置等費	<p>事業遂行に必要な機械、装置、什器、備品等の購入、製造、改良、据付け、借用、保守又は修繕に要する経費</p> <p>※レンタル又はリースの場合であって契約期間が補助対象期間を越えるときは、按分により算出した額が補助対象となること。</p> <p>※車両の購入費は補助対象としないこと（車両についてはレンタル又はリースのみ認めることとし、その場合は「カ 借料・損料」により支出すること。）。</p> <p>※消費税抜き50万円以上の機械装置等の購入は、処分制限財産に該当し、補助事業期間終了後も一定期間は承認なしに処分(補助金の交付の目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保に供すること)ができないこと。</p> <p>※補助の対象とする事業計画に基づかない単なる設備の更新等は補助対象としないこと。</p> <p>※機械装置等の購入を伴う場合であって、その使用目的及び計画の内容に申請者の創意工夫が認められない取組は補助対象としないこと。なお、申請者の創意工夫が認められない取組とは、次の(ア)から(イ)のいずれかに該当するものをいう。</p> <p>(ア) 申請者のアイデアではなく、法令・制度等への対応のために購入するもの</p> <p>(イ) 機能・性能が向上した機械装置等に更新（増設を含む）するが、用途はこれまでと同じであり、新たな取組を伴わないもの</p> <p>(イ) 既存のものと同じ種類の機械装置等の買い替え、増設であるもの</p>

ウ 広報費	<p>事業遂行に必要なパンフレット、チラシ、ポスター等の印刷物の作成経費、ホームページ作成に要する経費（ソフトウェア購入費、外注費等）又は新聞、雑誌、インターネット等の広告媒体への出稿に要する経費（インターネットショッピングモール等への出店料を含む。）</p> <p>※補助の対象とする事業計画に基づく商品・サービスの広報を目的としたものが対象であり、会社紹介パンフレット等の会社そのもののPRや通常の営業活動に使用するものは対象としないこと。</p>
エ 展示会等出展費	<p>展示会、商談会等の出展に要する経費</p> <p>※展示会等に出展する際の出展料、ブースの装飾代等の展示会等の出展に当たり直接発生する経費のみを対象とすること。例えば、展示会等の会場までの自社の社員の旅費は「オ 旅費」により支出し、展示会等での商談を手伝うアルバイト、派遣社員等の人件費及び旅費は「ケ 雑役務費」により支出すること。なお、申請日以前の展示会等への出展予約は準備行為とみなすが、交付決定以前に発生した当該予約に係る代金は補助対象としない。</p>
オ 旅費	<p>事業遂行に必要な情報収集、調査、販路開拓等の活動に要する旅費</p> <p>※自社の社員（アルバイト等の臨時に雇用する者を除く。）又は自団体の職員の旅費（日当を除く。）が補助対象となること。</p> <p>※専門家の旅費は「ク 専門家旅費」により支出すること。</p> <p>※アルバイト、派遣社員等の旅費は「ケ 雑役務費」により支出すること。</p> <p>※行程及び移動手段が経済的かつ合理的であること。</p> <p>※出張報告書等を作成し、出張日時、出張者、目的、行き先、行程、移動手段、金額を明確にしておくこと。</p> <p>※高速道路その他の有料道路、タクシー及び駐車場利用料については合理的な理由がある場合のみ補助対象とすること。</p> <p>※旅費規程がある場合は、その規定に基づいていること。</p> <p>※車両のガソリン代は補助対象としないこと。</p>
カ 借料・損料	<p>事業執行に必要な車両又は船舶のレンタル料若しくはリース料として支払われる経費又は会議等を開催する際に要する会場使用料</p> <p>※車両又は船舶のレンタル料若しくはリース料及び会議等を開催する際の会場使用料のみを補助対象とすること。</p> <p>※機械装置、備品等をレンタル又はリースする場合は「イ 機械装置等費」により支出すること。</p> <p>※車両又は船舶のレンタル又はリースをする場合であって、契約期間が補助対象期間を越えるときは、按分により算出した額が補助対象となること。</p>
キ 専門家謝金	<p>当該事業について専門的な知識、技術等を有する者（以下「専門家」という。）に委嘱又は依頼し、事業執行に必要な指導又は助言を受けた場合に謝礼として支払われる経費</p> <p>※金額の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当であること。</p> <p>※依頼する内容並びに謝金の額及び支払時期についてあらかじめ書面を取り交わしておくこと。</p> <p>※議事録等を作成し、指導又は助言の日時、場所、内容を明らかにしておくこと。</p>

ク 専門家旅費	<p>専門家が指導又は助言を行うため水産業者等の事務所の所在地等を訪問するための旅費</p> <p>※行程及び移動手段が経済的かつ合理的であること。</p> <p>※高速道路その他の有料道路、タクシー及び駐車場利用料については合理的な理由がある場合のみ補助対象とすること。</p> <p>※議事録等を作成し、指導又は助言の日時、場所、内容を明らかにしておくこと。</p> <p>※車両のガソリン代は補助対象としないこと。</p>
ケ 雑役務費	<p>事業執行に必要な補助的業務を行う臨時職員に支払う賃金若しくは派遣労働者の派遣料又は事業執行を参加者若しくは協力者を募って行う場合に謝礼として支払われる経費</p> <p>※アルバイト、派遣社員等の人件費、旅費若しくは派遣料又は事業の参加者若しくは協力者への謝金若しくは日当が補助対象となること。</p> <p>※専ら補助事業に従事する者のみを補助対象とし、補助事業以外の通常の事務補助等に従事する者は補助対象としないこと。</p> <p>※出勤簿や参加者名簿、業務や作業の内容、勤務時間、参加時間等を確認できる日報等を整備すること。</p>
コ 資料購入費	<p>事業遂行に必要な図書、参考文献、資料等の購入に要する経費</p> <p>※1種類の図書につき、1冊を限度とすること。</p>
サ 産業財産権等の導入経費	<p>特許の授受、専用実施権、通常実施権等の産業財産権等を使用するために支払われる経費並びに弁理士への手続き代行費用及び翻訳料等の特許権等の取得に要する経費（日本の特許庁に納付される経費及び拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う際に要する経費は除く。）</p> <p>※弁理士等への代行費用については、弁理士等との契約が補助事業期間内にあること。</p>
シ 通訳料・翻訳料	<p>事業執行に必要な通訳又は翻訳のために支払われる経費</p> <p>※金額の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当であること。</p> <p>※依頼する内容並びに謝金の額及び支払時期についてあらかじめ書面を取り交わしておくこと。</p>
ス 委託費	<p>事業遂行に必要な業務の一部を委託する際に支払われる経費であって、アからシに該当しないもの</p> <p>※市場調査等についてコンサルタント会社等に委託する等、自ら行うことが困難な業務に限ること。</p> <p>※金額にかかわらず、委託内容、金額等が明確に記載された契約書を締結すること。</p> <p>※金額が社会通念上妥当であること。</p> <p>※委託先の選定理由が明らかであること。</p>

セ 外注費	<p>事業遂行に必要な業務の一部を外注して行う際に支払われる経費であって、アからシに該当しないもの</p> <p>※店舗の改装等、自ら行うことが困難な業務に限ること。</p> <p>※外注内容、金額等が明確に記載された契約書等を締結すること。</p> <p>※金額が社会通念上妥当であること。</p> <p>※外注先の選定理由が明らかであること。</p> <p>※消費税抜き50万円以上の外注工事等は、処分制限財産に該当し、補助事業期間終了後も一定期間は承認なしには処分（補助金の交付の目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保に供すること）ができないこと。</p> <p>※新たな取組そのものではない施設の解体費、設備や資材の撤去費、廃棄費等は補助対象としないこと。</p>
-------	--

<経費全般に関する留意事項>

- ア 当該事業の実施のためだけに使用するものを補助対象とすること。パソコン、プリンター、事務机等の補助事業以外にも使用する汎用品は補助対象としないこと。
- イ 事務用品等の消耗品は補助対象としないこと。
- ウ 対象となる経費は、発注（契約）から支払までが補助事業実施期間内（補助金交付決定日から翌年1月31日まで）にあるもの（契約上、支払が当該期間を超えるもの（県漁連が行う補助金の完了検査（2月末まで）の際に領収書が添付できるものに限る。）を除く。）に限ること。
- エ 支払をしたことがわかる証拠書類が保管されているもののみを補助対象とすること。
- オ 支払は、現金、振込及び口座振替のみ認め、手形、小切手、相殺払等は認めないこと。口座振替のうちクレジットカードでの支払については、カード名義が補助事業者と同一である場合のみ対象とし、支払日が補助事業期間内（当該期間を超える場合は、県漁連が行う補助金の完了検査（2月末まで）の際に領収書が添付できるものを含む。）にある1回払いのみ認めること。
- カ 消費税込み3万円以上同100万円以下の場合は1社、同100万円超の場合は2社以上の見積書を徴収すること。2社以上の見積書の徴収が困難な場合は、単独見積とする理由書を提出すること。中古品を購入する場合は、その金額が未償却残高以内の額又は第3者機関等（売却者を除く。）による評価額であること。なお、市販品の店頭購入については、不要とする。
- キ 消費税込み100万円を超える場合は発注書又は契約書若しくはそれらに類する書類が必要であること。ただし、委託の場合は金額にかかわらず契約書を締結すること。
- ク 消費税は補助対象としないので、交付申請等に当たっては消費税抜きの金額を用いること。公共交通機関の運賃のように内税表示の場合は、表示額に110分の100を掛けて1円未満を切り捨てた金額とすること。
- ケ 振込手数料、代引手数料等は補助対象としないこと。
- コ 補助事業以外の書類と区分し、見積書、契約書（請書）、納品書、請求書、領収書といった順に、取引の流れに添って保管すること。
- サ 補助金の支払（概算払を行った場合は補助金の精算）は、翌年度の5月頃の予定であること。

第2 補助事業の流れ

1 申請手続

補助金の申請書類は、静岡県漁業協同組合連合会及び静岡県水産振興課のホームページから入手できます。下記「提出書類」を作成し、静岡県漁業協同組合連合会に提出してください。

【提出書類】

- ・ 交付申請書（様式第1号）及び添付書類（下表参照）

個人の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誓約書（別紙様式1） ・ 個人事業の開業等届出書の写し又は確定申告書の写し（いずれも税務署の受付印が押印されたもの）
法人の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誓約書（別紙様式1） ・ 現在事項全部証明書（原本）又は履歴事項全部証明書（原本）
団体の場合（上記の法人を除く）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誓約書（別紙様式1） ・ 団体の組織及び運営に関する規約等

- ・ 水産イノベーション計画書（様式第2号）
- ・ 事業計画書（様式第3号）
- ・ 収支予算書（様式第4号）
- ・ 経費配分書（様式第5号）
- ・ その他会長が必要と認める書類

2 採択審査

補助金の申請をした後には審査があります。審査の結果、補助金の交付が決定すると「交付決定通知書」が送付されます。審査基準は以下のとおりです。

大区分	小区分	内容
要件審査	資格要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 必要な書類がすべて提出されているか。 2 補助対象となる水産業者等に該当するか。
	事業要件	<ol style="list-style-type: none"> 3 以下の全てを満たす事業に該当するか。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 水産振興、水産資源の管理若しくは増殖又は人材確保に関するもの (2) 申請者が新たに取り組むもの（これまでに行っていないもの）又は既存の取組を大幅に改善するもの (3) 取組を実施することにより、最終的に達成しようとする目標を掲げ、その達成に向けた3年間の計画を策定した上で行うもの 4 国又は県による補助事業又は委託事業と内容が重複しないか。 5 申請日時時点で既に着手している事業でないか。 6 同一期に複数の申請をする申請者については、以下の要件を全て満たすか。

		<p>(1) 今回申請する取組が、同一期の募集で申請する他の申請のものと類似している場合は申請書類中の記載により、各取組の新規性や質的違いを十分に説明できていること。なお、類似している場合とは、ア及びイのいずれにも該当する取組をいう。</p> <p>ア 様式第2号「水産イノベーション計画書」の取組の目標又は計画が同一期に申請する他の申請のものと同じ又は類似する取組</p> <p>イ 同一期に申請する他の申請のものと同じ施設（漁船を含む。）や漁業種類についての取組</p> <p>(2) 各取組が同じ施設（漁船を含む。）・機械装置・資材（漁具を含む。）等の部分改良に当たらないこと。</p> <p>(3) それぞれの取組ごとに個別に効果を検証できること。</p> <p>7 同一年度に申請を行った申請者（既に交付決定が行われた募集については、交付決定を受けたものに限る。）については、以下の要件を全て満たすか。</p> <p>(1) 今回申請する取組が、同一年度に行った申請に係る取組と類似している場合は、申請書類中の記載により、その新規性や質的違いを十分に説明できていること。なお、類似している場合とは、ア及びイのいずれにも該当する取組をいう。</p> <p>ア 様式第2号「水産イノベーション計画書」の取組の目標又は計画が同一年度に行った申請と同じ又は類似する取組</p> <p>イ 同一年度に行った申請と同じ施設（漁船を含む。）や漁業種類についての取組</p> <p>(2) 今回申請する取組が、同一年度に行った申請に係る取組と同じ施設（漁船を含む。）・機械装置・資材（漁具を含む。）等の部分改良に当たらないこと。</p> <p>(3) 同一年度に行った申請に係る取組と区別して効果を検証できること。</p> <p>8 前年度までに交付決定を受けた申請者については、以下の要件を全て満たすか。</p> <p>(1) 今回申請する取組が、前年度までに交付決定を受けた取組と類似している場合は、申請書類中の記載により、その新規性や質的違いを十分に説明できていること。なお、類似している場合とは、ア及びイのいずれにも該当する取組をいう。</p>
--	--	---

		<p>ア 様式第2号「水産イノベーション計画書」の取組の目標又は計画が前年度までに交付決定を受けた取組と同じ又は類似する取組</p> <p>イ 前年度までに交付決定を受けた取組と同じ施設（漁船を含む。）や漁業種類についての取組</p> <p>(2) 今回申請する取組が、前年度までに交付決定を受けた取組と同じ施設（漁船を含む。）・機械装置・資材（漁具を含む。）等の部分改良に当たらないこと。</p> <p>ただし、令和4年9月の台風15号により発生した安倍川沖流沈木による資材等の破損に対応するため、水産イノベーション対策支援推進事業費補助金を活用する場合は、この限りではない。</p>
事業有効性審査	水産イノベーション計画書の評価	<p>1 計画書の「2 今般申請する事業（取組）を計画するに至った背景」について、経営の現状や課題（問題点）が的確に記載されているか。</p> <p>2 計画書の「3 2を踏まえた今後の経営の方向性・方針」について、経営の状況等を踏まえて、今後の経営戦略や課題解決の方向性・方針が具体的に記載されているか。</p> <p>3 取組の目標が適切か。</p> <p>4 取組の目標の達成に向けた3年間の計画が適切かつ具体的に策定されているか。</p>
	事業計画書の評価	<p>5 工夫・改善の内容（これまでとの違い）が明確になっているか。</p> <p>6 目標達成のための手段・手法が必要かつ十分であるか。</p> <p>7 計画は、自社・自団体等の人的体制を踏まえて十分に検討され、スケジュールの面で無理なく実行できるものとなっているか。</p> <p>8 収支予算書の内容が妥当なものであるか。</p>

※ 取組の目標は、当該取組を実施することにより最終的に達成しようとする目標について、下表の該当するものを選択して、水産イノベーション計画書（様式第2号）にその具体的目標及びその目標の達成に向けた3年間の計画を記載してください。

分野	目標
<input type="checkbox"/> 水産振興	<input type="checkbox"/> 経営革新計画の承認基準となる経営指標と同等レベルの目標 <input type="checkbox"/> 浜プラン等の公的に定められた目標に準じた数値目標 <input type="checkbox"/> その他、合理的な根拠に基づき、独自に設定する目標
<input type="checkbox"/> 水産資源の管理・増殖	<input type="checkbox"/> 静岡県資源管理指針の資源管理目標に準じた目標 <input type="checkbox"/> その他、合理的な根拠に基づき、独自に設定する目標

<input type="checkbox"/> 人材確保	<input type="checkbox"/> 経営革新計画の承認基準となる経営指標と同等レベルを目指すことを前提とした場合の人材確保・育成計画の数値目標 <input type="checkbox"/> その他、合理的な根拠に基づき、独自に設定する目標
-------------------------------	---

3 事業実施

補助金は、交付決定日（交付決定通知書の日付）から翌年1月31日までに行ったものが対象です。交付決定前に発注あるいは契約したもの、翌年2月以降に支払をしたもの等は対象外です。（支払時期については、一部例外あり。）

事業の実施は、支援チームの相談員等の支援を受けながら行います。支援は、実施計画の進捗管理及び必要な助言を行うため補助事業期間内に面談形式のほか、必要に応じて、電話、電子メール等で実施します。

また、外部環境の変化等により当初の計画を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、支援チームの相談員等に相談の上、あらかじめ所定の変更承認申請書を静岡県漁業協同組合連合会あてに提出し、承認を受けなければなりません。

4 実績報告

補助事業が終了した後は、所定の「実績報告書」、「収支決算書」等のほか、支出した証拠となる書類（領収書等）を静岡県漁業協同組合連合会に提出し、検査を受けなければなりません。検査によって適正に補助事業が行われたことが確認されたときのみ、補助金が支払われます。

実績報告は、事業完了後30日以内又は翌年2月10日のいずれか早い日までに実績報告書等を静岡県漁業協同組合連合会に提出してください。

【提出書類】

- ・実績報告書（様式第8号）
- ・事業実績書（様式第3号）
- ・収支決算書（様式第4号）
- ・支出内訳書（様式第5号）
- ・その他会長が必要と認める書類（見積書、請書（契約書）、納品書、請求書、領収書等、適正に支出がされたことが分かる書類等）

5 補助金の支払

検査によって適正に補助事業が行われたことが確認されたときは、「交付確定通知書」が送付されます。この通知書を受け取ってから10日以内に静岡県漁業協同組合連合会に請求書を提出しなければなりません。

補助金の支払（概算払を行った場合は補助金の精算）は、翌年度の5月頃の予定ですので、それに合わせた資金計画を立ててください。

第3 その他の留意事項

1 財産処分の制限について

補助金を使って購入した機械等のうち、取得価格が50万円以上（消費税抜き）のものは、処分制限財産に該当します。処分制限財産は、補助事業が終わった後も一定の期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保提供、廃棄等）が制限されます。処分制限期間内に該当財産を処分しようとするときは、あらかじめ（処分する前に）、申請をし、承認を受けなければなりません。承認を受けずに処分をすると、補助金の返還を求められることがあります。

2 産業財産権等について

補助事業期間内に産業財産権等（特許権、実用新案権、意匠権等をいう。以下同じ。）を出願、取得、譲渡及び実施権の設定をした場合は、所定の産業財産取得に係る報告書を提出しなければなりません。

3 収益納付について

補助事業期間内に、補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定等による収益納付額がある場合は、実績報告書に所定の収益納付に係る報告書を添付して提出しなければなりません。

4 補助事業年度終了後の取組について

事業が採択された申請者は、申請書に記載した2年目以降の取組計画についても、その計画に従って実施していくことが求められます。なお、静岡県漁業協同組合連合会又は県から、補助事業年度終了後に当該取組の進捗状況等について照会があった場合は、当該照会に対し回答していただきます。

様式第1号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

水産イノベーション対策推進事業交付申請書

令和5年7月14日

静岡県漁業協同組合連合会
代表理事会長 藪田 国之 様

所在地 ○○市○○区○○町○-○-○
名 称
代表者職・氏名 静岡 太郎

令和5年度において水産イノベーション対策推進事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

- 1 事業の内容
別添の事業計画書のとおり
- 2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額
補助事業に要する経費 825,000円
補助金交付申請額 500,000円
- 3 補助事業完了予定期日 令和6年1月31日

(注) 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

※添付書類

- 1 法人の場合
 - ・誓約書 (別紙様式1)
 - ・現在事項全部証明書 (原本) 又は履歴事項全部証明書 (原本)
- 2 個人の場合
 - ・誓約書 (別紙様式1)
 - ・個人事業の開業等届出書の写し又は確定申告書の写し (いずれも税務署の受付印が押印されたもの)
- 3 団体の場合 ((1)の法人を除く。)
 - ・誓約書 (別紙様式1)
 - ・団体の組織及び運営に関する規約等

誓約書

~~当社(私、当団体)~~は、下記 1 から 3 までのいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 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 号に規定する団体 (以下「暴力団」という。)
- 2 代表者が暴力団員等(暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者という。以下同じ。)又は暴力団員等と密接な関係を有する者
- 3 暴力団、暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する者がその事業活動を支配するもの

静岡県漁業協同組合連合会

代表理事会長 藪田 国之 様

令和 5 年 7 月 14 日

所在地 〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇-〇
名 称
代表者職・氏名 静岡 太郎
(署名又は記名押印)

様式第2号（用紙 日本産業規格A4縦型）

水産イノベーション計画書（申請者が個人の場合）

1 申請者の概要

氏名	静岡 太郎	電話番号	XXX-XXX-XXXX
		FAX番号	XXX-XXX-XXXX
住所	〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇-〇		
E-mail	xxx@xxx.xxx.xxx		
漁業種類・経営の種類 ※1	一本釣り（キンメダイ等）、刺網（イセエビ等）		
所属する団体 ※2	〇〇漁協		
支援チーム担当 ※3	団体名（ 静岡県漁連 ） 氏名（ 伊豆 次郎 ）		

- ※1 「漁業種類」については、申請者が営む主たる漁業種類と漁獲する主な魚種を、「経営の種類」については、業種と主要製品・サービスを記入すること。
- ※2 「所属する団体」については、「〇〇漁業協同組合」「〇〇加工組合」等、所属している団体がある場合はその名称を記入すること。（ない場合は空欄）
- ※3 「支援チーム担当」は、今回の申請を行うに当たって相談した団体及び相談を受けた相談員等の氏名を記入すること。

2 今般申請する事業（取組）を計画するに至った背景

経営の現状・課題（問題点） ※4
<ul style="list-style-type: none"> ・一本釣りでは主にキンメダイ、刺網では主にイセエビやヒラメを獲っており、地元の〇〇漁協に水揚げしている。昨年の水揚げ金額は、一本釣りが〇〇万円、刺網が〇〇万円であった。 ・全体的に水揚げ量が減ってきており、特にキンメダイの水揚げ量は大きく減少している。〇年前と比べて、昨年の水揚げ金額は〇〇万円減っており、厳しい経営状況にある。 ・収入は漁模様に大きく左右されることから、収入の安定的な確保が課題となっている。

- ※4
- ・自らの経営状況がわかるデータ（主要な水揚げ魚種、出荷先、売上等）を記載すること。
 - ・過去数年の状況と比べて、あるいは、今後の見通し等を踏まえて、現在の経営状況をどのように評価しているか記載すること。
 - ・現在の経営を通じて何が課題となっているのか、あるいは、今般申請する事業（取組）を計画するきっかけとなった問題点等を記載すること。

3 今後の経営の方向性・方針

・収入源を漁業だけに依存せず、経営の多角化を図る。
 ・具体的には、一般の釣り客を対象とした遊漁と鮮魚のネット直販を開始し、新たな収入源の確保につなげる。

「2 今般申請する事業（取組）を計画するに至った背景」を踏まえて、今後の経営戦略や課題解決の方向性・方針を具体的に記載すること。（今回申請する事業（取組）の詳細については、様式第3号に記載）

4 今般申請する事業（取組）の分野及び目標の種別（該当する箇所をチェック ）

分野	目標
<input checked="" type="checkbox"/> 水産振興	<input type="checkbox"/> 経営革新計画の承認基準となる経営指標と同等レベルの目標 <input type="checkbox"/> 浜プラン等の公的に定められた目標に準じた数値目標 <input checked="" type="checkbox"/> その他、合理的な根拠に基づき、独自に設定する目標
<input type="checkbox"/> 水産資源の管理・増殖	<input type="checkbox"/> 静岡県資源管理指針の資源管理目標に準じた目標 <input type="checkbox"/> その他、合理的な根拠に基づき、独自に設定する目標
<input type="checkbox"/> 人材確保	<input type="checkbox"/> 経営革新計画の承認基準となる経営指標と同等レベルを目指すことを前提とした場合の人材確保・育成計画の数値目標 <input type="checkbox"/> その他、合理的な根拠に基づき、独自に設定する目標

5 今般申請する事業（取組）の目標の達成に向けた計画

(1) 目標の詳細

・新たに開始する遊漁及び鮮魚のネット直販による収入の確保
 令和5年度（取組3年目） 目標客数 20人/月×12ヵ月＝240人/年
 目標売上 240人/年×1万円＝240万円/年（遊漁分）
 5千円×120件/年＝60万円/年（鮮魚直販分）

今般申請する事業（取組）を実施することにより、最終的に達成しようとする目標を数値等で具体的に記載すること。

(2) 目標の達成に向けた計画

年次計画		内容
1年目	令和5年度 (補助事業年度)	・遊漁船業登録 ・既存漁船の遊漁対応のための改修 ・ホームページ開設（遊漁予約兼鮮魚直販サイト）
2年目	令和6年度	・目標客数 10人/月×12ヵ月＝120人/年 ・目標売上 120人/年×1万円＝120万円/年（遊漁分） 5千円×60件/年＝30万円/年（鮮魚直販分）
3年目	令和7年度	・目標客数 20人/月×12ヵ月＝240人/年 ・目標売上 240人/年×1万円＝240万円/年（遊漁分） 5千円×120件/年＝60万円/年（鮮魚直販分）

様式第3号（用紙 日本産業規格A4縦型）

事業計画書 ~~（変更事業計画書、事業実績書）~~

1 事業のテーマ（30字程度で簡潔に記載）

遊漁及び鮮魚のネット直販事業の導入（経営の多角化）による新たな収入源の確保

2 新しさのポイント（イノベーションの要素）

遊漁の単純な開業ではなく、遊漁の顧客を“魚好きの一般消費者”と捉え、水揚げされる旬の魚や地元でしか流通していない美味しい魚などの情報と鮮魚のネット直販の“サブスク”サービスを顧客向けに展開することによって、収入の安定化を図る。

これまでとの違いを具体的に記載すること。

3 事業の内容

内容	実施（予定）時期
遊漁船業登録、既存漁船の遊漁対応のための改修	8月～12月
ホームページの製作・開設	10月～12月
遊漁開始、鮮魚のネット直販開始	1月以降

4 得られる効果

新たな収入源として、遊漁及び鮮魚のネット直販事業が軌道に乗れば、経営の安定化が図られる。また、漁業と遊漁船業の兼業は一般的であるが、遊漁の顧客と直接コミュニケーションを取ることができ、これを最大限に活かして、定期的な水揚げ情報の提供と鮮魚の直販を目指し、“サブスク”の視点を取り入れた漁家経営の新たなモデルとなる可能性がある。

事業実績書の場合は、得られた効果を記載すること。

様式第4号（用紙 日本産業規格A4縦型）

収支予算書 ~~（変更収支予算書、収支決算書）~~

1 収入の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△減	
補助金	円 500,000	円	円	円	
自己資金	円 325,000				
計	円 825,000				

2 支出の部

区 分	予算額 (変更予算額) (決算額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△減	
外注費	円 825,000	円	円	円	漁船改修
計	円 825,000				

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

経費配分書 ~~（変更経費配分書、支出内訳書）~~

単位：円

費目	補助事業に要する経費①	補助対象経費② (消費税抜き)	補助金充当額③ (②の2/3を上限)	備考
資材等費				
機械装置等費				
広報費				
展示会等出展費				
旅費				
借料・損料				
専門家謝金				
専門家旅費				
雑役務費				
資料購入費				
産業財産権等の導入経費				
通訳料・翻訳料				
委託費				
外注費	825,000	750,000	500,000	既存漁船の遊漁対応のための改修
計				