

養殖業体質強化緊急総合対策事業公募要領

令和5年4月28日
一般社団法人 マリノフォーラム21

一般社団法人 マリノフォーラム21（以下「本会」という。）が事業実施主体として実施する「水産業体質強化緊急総合対策事業（以下「本事業」という。）」へ参画を希望する者を、以下の要領で広く募集します。

【募集期間】

令和5年4月28日（金）～令和5年6月9日（金）（17時必着）

補助金を応募する際の注意点

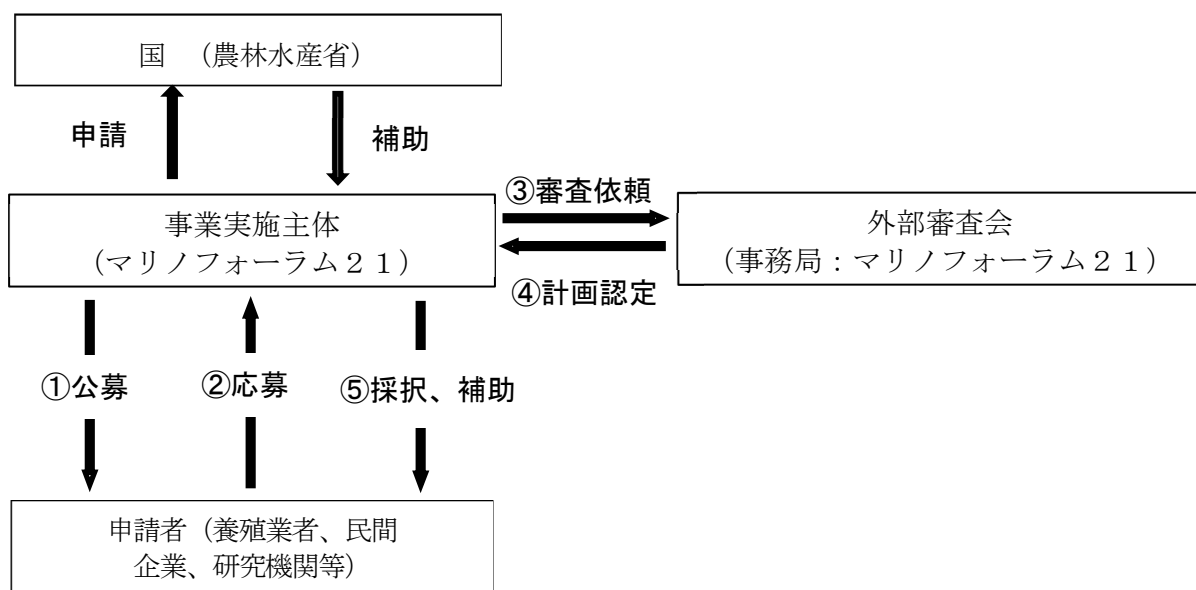
- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、本会として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合には、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じて現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められた時は、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、農林水産省及び本会から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「補助金適化法」という。）第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 本会から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を行った経費については、補助金の交付対象となりません。
- ⑥ 事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満を除く）に当たっては、農林水産省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません。（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）
- ⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を、当該財産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について農林水産大臣の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

1 事業概要

1-1. 事業の趣旨

養殖に不可欠な飼料と種苗は、輸入資源・天然資源に依存していることから、魚粉などの原料価格の高騰や不漁などリスクの下でも持続的に養殖生産を行うことができるよう、配合飼料の主原料である魚粉の国産化等の取組、天然由来の種苗から人工種苗への転換の取組及び養殖コストの低減の取組を支援します。

1-2. 事業スキーム



1-3. 支援内容、対象者・対象養殖種

支援内容	(1) 養殖コスト低減対策事業 ア 給餌効率の向上支援 餌の使用量削減が期待できるIoT給餌機や給餌効率の向上を図るための資機材の導入に必要な経費の1/2までを補助（上限：1申請あたり5,000万円） イ 協業化による養殖経営体の生産性向上支援 協業化に取り組む養殖業者に対し、飼料の統一化、ワクチン・薬浴の共同化等に必要な経費の1/2までを補助（上限：1養殖経営体あたり200万円） ただし、本事業と漁業経営セーフティネット構築事業との併用不可。
対象者	(1) 養殖コスト低減対策事業 ア 給餌効率の向上支援 養殖業者（養殖業に新たに参入する者を含む） イ 協業化による養殖経営体の生産性向上支援 協業化に取り組む養殖業者
対象魚種	特に制限はありませんが、養殖業成長産業化総合戦略において指定されている戦略的養殖品目が優先されます。

1－4. 審査方法

有識者によって構成される外部審査会に審査を依頼し、審査結果を踏まえた上で、事業実施者を選定します。

1－5. 事業実施期間

事業実施期間は、交付決定日からすべての活動を完了した日（事業完了日）とします。なお、実績報告書の提出期限は事業完了後30日を経過する日とします。（具体的な日付については本会にお問い合わせ下さい）

2 補助対象経費及び支払方法

2－1. 補助対象経費の範囲

事業項目によって補助対象経費の範囲が異なります。各事業項目の補助対象経費は別紙1に掲げるとおりとします。また、各経費の内容に関する説明を別紙2に掲げます。

なお、交付申請書には、自己資金を含めた全体事業費を記載いただきます。

2－2. 補助対象としない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、補助対象となりません。

- (1) 補助金の交付決定日より前に、発注、購入、契約等発生した経費
- (2) 建物等施設の建設又は不動産取得に関する経費
- (3) 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
- (4) 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (5) 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）

なお、免税事業者等例外があります。

- (6) パソコン、デジタルカメラ等事業終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- (7) その他、本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

2－3. 補助金の支払

- (1) 支払時期

補助金の支払は原則として事業終了後の精算払となります。

※ 事業実施者からの請求により、必要があると認められる金額について概算払をすることができます。

- (2) 支払額の確定方法

事業終了後、事業実施者から本会へ提出いただく実績報告書等に基づき支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって、実際に支出を要した経費と認められる費用の合計となります。

このため、全ての支出にはその収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については支払額の対象外となる可能性がありますのでご注意ください。

3 応募手続き

3-1. 募集期間

第2回：開 始 日：令和5年4月28日（金）

締 切 日：令和5年6月9日（金）午後5時必着

なお、補助金の執行状況により、追加で募集を行う可能性があります。

3-2. 応募書類

（1）養殖コスト転換対策事業

① 給餌効率の向上支援

事業に応募する者は、別記様式第1号とその別添1により交付申請書を作成し、本会に提出するものとします。

② 協業化による養殖経営体の生産性向上支援

事業に応募する者は、別記様式第2号とその別添2及び養殖資材の共同購入等に関する規約により交付申請書を作成し、本会に提出するものとします。

（4）提出者の概要（団体概要等）がわかる資料

事業実施者は交付申請書に次のような資料を添付して下さい。

提出者	資料
企業等（株式会社、有限会社、合同会社等、企業組合）	定款、貸借対照表、損益計算書、パンフレット等 （定款、貸借対照表、損益計算書については過去2か年分）
公益法人等（一般／公益社団法人、一般／公益財団法人、特定非営利活動法人、学校法人等）	定款、貸借対照表、正味財産増減計算書（又は収支計算書）、パンフレット等
協同組合等（協同組合、協同組合連合会等）	定款、貸借対照表、損益計算書、パンフレット等
独立行政法人等（独立行政法人、国立大学法人等）	業務方法書、貸借対照表、損益計算書、パンフレット等
その他任意団体（協議会、グループ等）	規約書、構成員名簿、財務状況がわかる資料

※ 審査に必要がある場合、別途追加で提出していただくことがあります。

3-3. 応募書類の提出に当たっての注意事項

- （1）応募書類の作成にあたり使用する言語は日本語とし、様式に沿って作成してください。
- （2）提出した応募書類は、変更することができません。
- （3）応募書類に虚偽の記載があった場合は、審査対象となりません。
- （4）要件を有しない者が提出した応募書類は、無効とします。
- （5）応募書類の作成及び提出にかかる費用は、申請者の負担とします。応募書類の提出は、郵送による紙媒体又は電子メールによる電子媒体により提出してください。
- （6）郵送の場合には、簡易書留や特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- （7）提出された応募書類については、採択、不採択にかかわらず返却はしませんので御了承ください。
- （8）提出された応募書類の取扱については、秘密保持に十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用いたしません。

3-4. 応募書類の提出先及び問い合わせ先

	提出方法	送付先及び担当	TEL・Eメール
事業内容、申請書類作成に関する問い合わせ先及び提出先	書面 又は 電子媒体	〒104-0032 東京都中央区八丁堀 1 丁目 5 番 2 号 はごろもビル 5F 一般社団法人マリノフォーラム 21 (担当：宮川、日向野、今野)	03-6280-2792 yousyoku.taishitsu@mf21.or.jp CCとして miyakawa@mf21.or.jp konno@mf21.or.jp にもお送りください。

※電話でのお問い合わせは月曜日から金曜日（祝日を除く）の9:30～17:00 までとします。

3-5. 事業実施者の選定基準等

- (1) 別紙3の審査基準に基づき、外部審査会の審査を経て事業実施者を選定するものとします。
- (2) 外部審査会による審査結果報告に基づき、事業実施者として採択を決定した場合は、本会より、事業実施者に対して補助金交付を決定する旨の通知を行うものとします。
※審査結果の詳細内容についてのお問い合わせには応じかねます。

4. 事業実施者の責務

事業実施者は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 事業の推進

事業実施者は、事業実施上の運営管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を持たなければなりません。

(2) 補助金の経理管理

事業実施者は、交付を受けた補助金の管理に当たっては、補助金適化法、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号。以下「交付規則」という。）等に基づき、適正に執行する必要があります。

また、事業実施者は、本事業の実施に当たっては、本事業と他の事業の経理を区分し、補助金の経理を明確にする必要があります。

(3) フォローアップ

事業実施期間中、必要に応じて、本会によるフォローアップを実施し、所期の目的が達成されるよう、事業実施者に対し、事業実施上必要な指導・助言等を行うとともに、事業の進捗状況について必要な確認（現地調査を含む。）を行います。事業実施者は、事業の進捗状況について本会への報告、現地調査等に協力していただきます。

(4) 執行状況調査

事業実施者から提出される報告書及び必要に応じて行われるヒアリングに基づき、当該事業が申請内容、補助金の交付決定の内容及び条件に従って確実に実施されているかどうかの調査を本会が行います。

調査の結果によっては、本事業実施期間中であっても、事業計画の変更を求め、又は補助金の交付を中止することがあります。

(5) 事業後の状況報告

本事業の効果を把握するため、事業実施者は、別途定める報告書により令和5年度から令和7年度まで、各年度（4月1日から翌年の3月31日まで）の生産状況等を本会へ報告するものとする。本報告書については、当該報告に係る事業年度に属する最終月の翌月の30日（4月30日）までに提出するものとする。

(6) 取得財産等の管理

本事業により取得又は効用の増加した事業設備等の財産（取得財産等）の所有権は、事業実施者に帰属します。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

ア 取得財産等については、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、本事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません（他の用途への使用はできません。）。

イ 処分制限期間においては、取得財産等のうち1件当たりの取得価額が50万円以上の財産について、補助金の交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に、本会の承認を受けなければなりません。

なお、本会が承認した当該財産を処分したことによって得た収入については、交付を受けた補助金の

額を限度として、その収入の全部又は一部を本会に納付していただくことがあります。

(7) 知的財産権の帰属等

本事業を実施することにより特許権、実用新案権、意匠権、育成者権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等（以下「知的財産権」という。）が発生した場合、その知的財産権は事業実施者に帰属します。

また、以下の条件を守っていただきます。

ア 本事業により成果が得られ、知的財産権の出願及び取得を行った場合、又は実施権を設定した場合には、その都度遅滞なく、本会に報告しなければなりません。

イ 水産庁及び本会が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該知的財産権を利用する権利を求めた場合には、無償で、当該権利を水産庁及び本会に許諾しなければなりません。

ウ 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、本会が知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該知的財産権を利用する権利を求めた場合には、当該権利を第三者に許諾しなければなりません。

エ 本事業実施期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施者及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権について、本会以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾する場合には、事前に本会と協議して承諾を得なければなりません。

(8) 事業成果等の報告及び発表

事業成果については、事業実施期間の終了後、必要な報告（別途定める実績報告書等）を行わなければなりません。報告された結果は本会の検証を経て本会のウェブサイトで公表されます。また、水産庁及び本会は、報告のあった事業成果を無償で活用できるものとします。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本会を通して水産庁に事前の了解を得るものとし、本事業によるものであることを必ず明記して、発表した資料等については水産庁及び本会に提出してください。また、水産庁及び本会の指摘を受けたにもかかわらず修正しないで発表する場合には、論文等の見解が水産庁及び本会の見解でないことを必ず明記しなければなりません。

5. 交付決定に必要な手続等

本事業の事業実施者として選定された申請者には、本会から補助金交付決定通知を発出します。

6. 必要な報告等

本事業実施要領に基づき、必要な報告書類を本会に提出して下さい。

7. 補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に、補助事業者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

(1) 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が以下のアからウまでの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

ア 補助事業者自身

イ 100%同一の資本に属するグループ企業

ウ 補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記イを除く。以下同じ。）

（2）利益等排除の方法

ア 補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

イ 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる時は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

ウ 補助事業者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できる時は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

8. その他

- （1）審査の結果、事業実施者として選定された者であっても、本会からの補助金交付決定の通知以前に実施した事業は、補助対象とはなりません。
- （2）本事業完了後の補助金の実績報告の際に、必要に応じ本会の現地調査及び事業の収支に係る関係書類の提出を求めることがあります。
- （3）本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び当該収入及び支出についての証拠書類又は証拠物を、本事業終了の年度の翌年度から起算して5年間整備保管する必要があります。
- （4）取得財産等がある場合は、（3）の帳簿等は、（3）の規定にかかわらず取得財産等の処分制限期間中は整備保管しなければなりません。