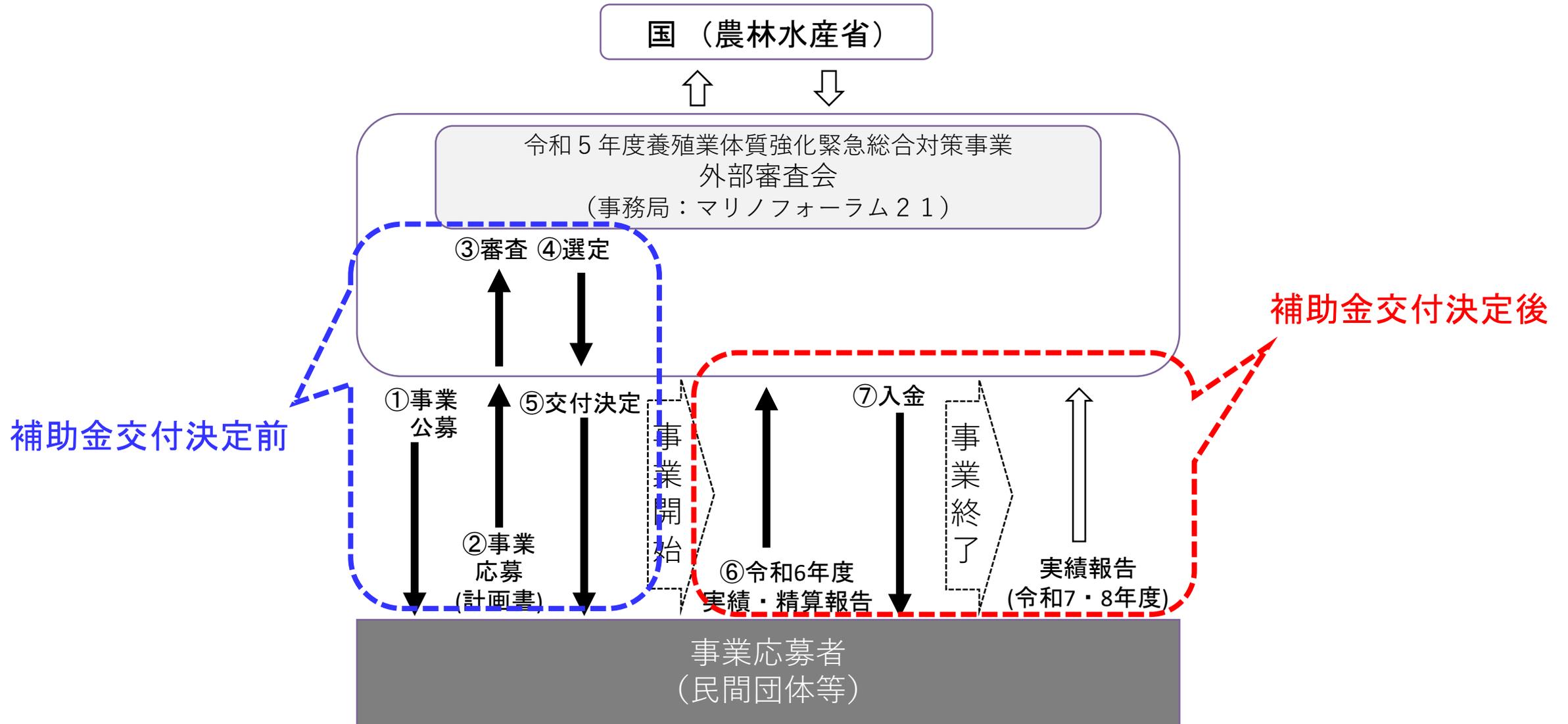


# 令和5年度養殖業体質強化緊急総合対策事業のうち

- (1) 国産飼料原料転換対策事業
- (2) 国産人工種苗転換対策事業

令和5年度養殖業体質強化緊急総合対策事業事務局  
一般社団法人マリノフォーラム21

# 1-1. 経理手続きの概念図



# 1-2. 補助対象経費

		(1)国産飼料原料転換対策事業	(2)国産人工種苗転換対策事業
補助上限額		1億円	なし(2次公募採択者は4億円)
補助率		1/2以内	
補助対象経費	①人件費	○	○
	②賃金	○	○
	③旅費	○	
	④設備・備品費	○	○
	⑤消耗品費	○	
	⑥役務費	○	
	⑦委託費	○	
	⑧その他	○	
備考	代表機関→構成機関の入金明細	—	

# ①国産飼料原料転換対策事業

- ・精算パターン1: 機器納入後、先に経費精算を行い、成果実績は後に報告
- ・精算パターン2: 精算と実績報告を同時に実施
- ・試験用飼料製造経費の補助申請者へ

# ②国産人工種苗転換対策事業

# ③全事業共通

## 2-1. 補助金精算時提出書類（国産飼料原料転換対策事業）

①別記様式第4-1号（実績報告書及び補助金精算申請書）

②経費支出帳簿

→Excel等で事業費の内訳を整理した表。自社で専用様式があれば、そちらを用いても結構です。

③経費精算根拠書類（業務日報、証憑類、設備・備品の設置写真等）

→詳しくは「経費精算根拠資料一覧表\_R5補正体質強化事業」を参照。

④財産管理台帳

※設備・備品の設置写真は下記2通りで撮影をお願いいたします。

写真A. 物品の全体が写っており、設置されている状態のもの

写真B. 型番または製品番号が識別できるもの（接写）



写真A（看板と共に撮影することが望ましい）

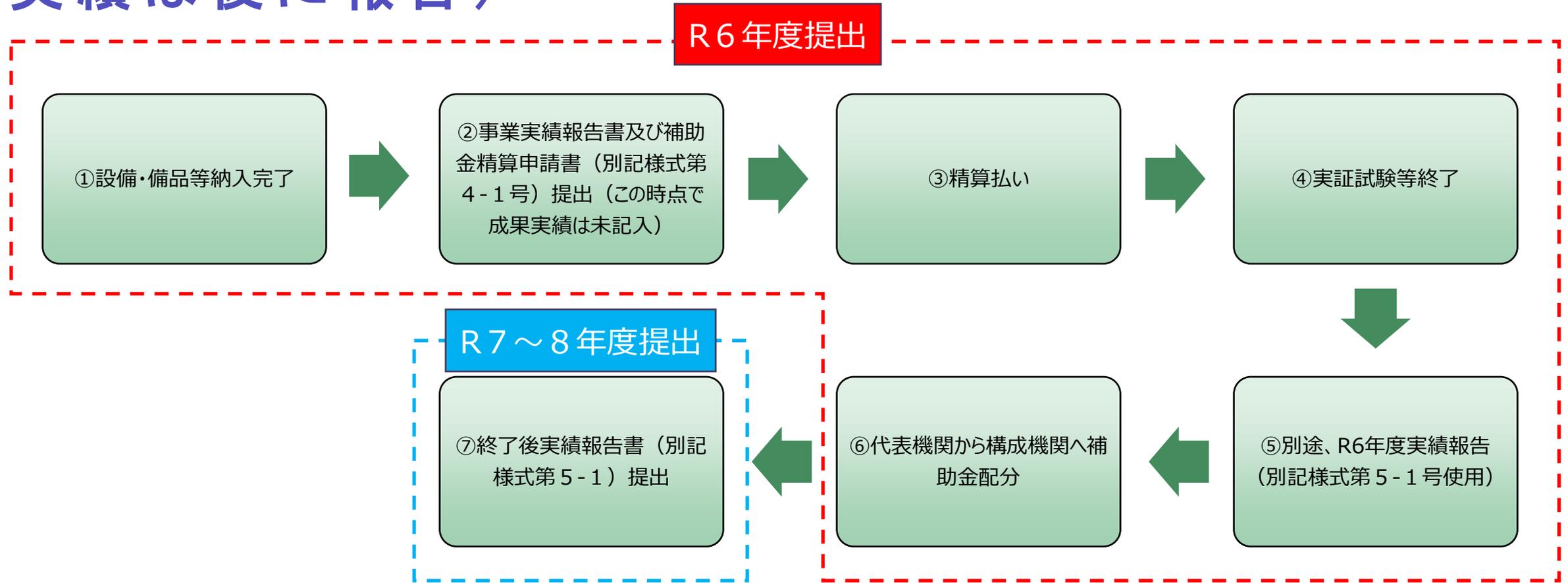


写真B

本説明資料では“ぼかし”を入れておりますが、提出時は鮮明な写真をご提出ください。

## 2-2. 実績報告書・精算までの流れ

(パターン1: 機器納入後、先に経費精算を行い、成果実績は後に報告)



## 2-3. 実績報告・精算（パターン1）

①機器納入後、別記様式第4-1号及び経費根拠資料を提出し事業終了



②精算払い

承認

③別記様式第5-1号にR6年度実績報告を記入し、提出

当会から代表者へ入金

④代表者から構成者へ補助金を配分

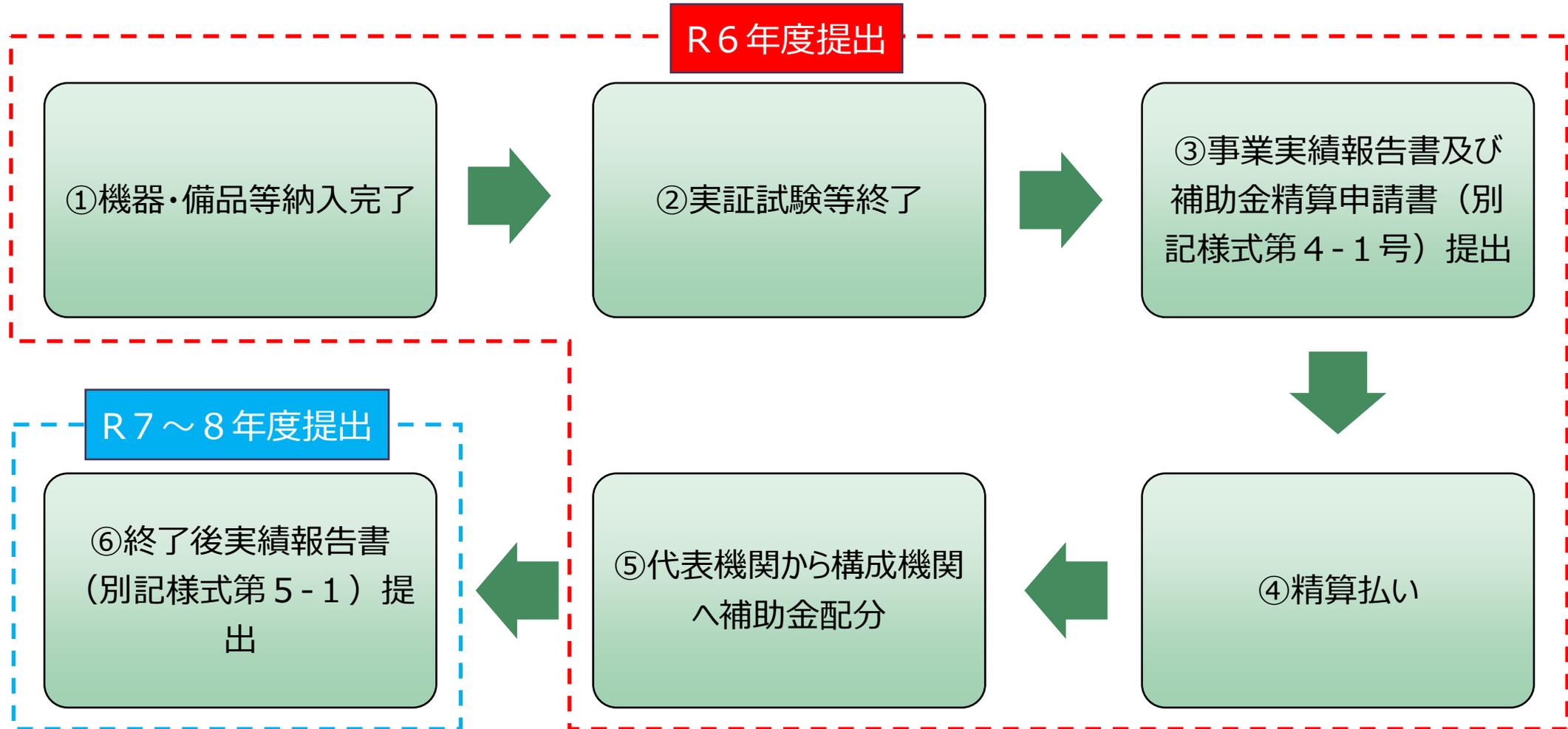
R6年度事業終了

⑤別記様式第5-1号にR7年度末、R8年度末の実績を追記し、提出

- ①機器納入・設置が完了し、メーカー等への支払いが済んだら、別記様式第4-1号「事業実績報告書及び補助金精算申請書」、経費支出帳簿及び経費根拠資料（証憑類・業務日報等）を提出。この際、別記様式第4-1号における令和6年度の成果実績は空欄とする。
- ②補助対象として適切だと認められる経費を基に補助金額を決定し、当会から代表機関へ精算払いを実施。
- ③事業終了期限である令和7年3月7日（金）までに別記様式第5-1号「終了後実績報告書」に令和6年度の成果実績を記載して提出。  
※令和6年度の実績は機器等導入前の実績も含めて算出すること。  
※「1. 事業実施状況の概要」の項目には必ず事業成果詳細を記載すること。
- ④精算払い後、代表者から構成者へ補助金（各構成者に対して購入実績額の1/2）を入金。  
※構成機関への振込明細は必ず代表機関で保管すること。
- ⑤事業終了後2か年は令和8年4月30日および令和9年4月30日までに別記様式第5-1号にて当該年度の成果実績を追記し当会に提出。

## 2-4. 実績報告書・精算までの流れ

(パターン2: 精算と実績報告を同時に実施)



## 2-5. 実績報告・精算（パターン2）

①事業終了



②別記様式第4-1号及び経費根拠資料の提出

承認

③精算払い

当会から代表者へ入金

④代表者から構成者へ補助金を配分

R6年度事業終了

⑤別記様式第5-1号にR7年度末、R8年度末の実績を記載し、提出

- ①実証試験等を終了し、メーカー等への支払いを完了する。
- ②事業終了期限である令和7年3月7日(金)までに別記様式第4-1号「事業実績報告書及び補助金精算申請書」、経費支出帳簿及び経費根拠資料(証憑類・業務日報等)を提出。別記様式第4-1号には令和6年度の成果実績を記載。  
※令和6年度実績は機器等導入前の実績も含めて算出すること。  
※「1. 事業実施状況の概要」の項目には必ず事業成果詳細を記載すること。
- ③補助対象として適切だと認められる経費を基に補助金額を決定し、当会から代表機関へ精算払いを実施。
- ④精算払い後、代表者から構成者へ補助金(各構成者に対して購入実績額の1/2)を入金。  
※この時の振込明細は必ず代表機関で保管すること。
- ⑤事業終了後2か年は令和8年4月30日および令和9年4月30日までに別記様式第5-1号にて当該年度の実績を追記し当会に提出。

## 2-6. 試験用飼料製造経費の補助申請者へ①

### ○補助対象経費について

- 国産飼料原料転換対策事業採択者のうち、「国産飼料原料を利用した飼料の調査分析・養殖場における実証」を実施し、試験用飼料製造経費を経費計上する事業者におかれましては、「補助事業における利益等排除」の考えに基づき、以下①または②のどちらかで経費算出をしなければなりません。

①飼料メーカーが補助金を受領し、試験用飼料は実証養殖業者へは無償で供給する。

②実証養殖業者が補助金を受領し、試験用飼料は飼料メーカーから原則製造原価で購入する。

※①②いずれも補助金額は製造原価をベースとし、その1/2額が補助対象となります。

- 原材料の数量は給餌実績から算出するため、飼料製造経費に係る証憑の他、給餌日報等の給餌量合計が分かる資料を作成してください。

## 2-7. 試験用飼料製造経費の補助申請者へ②

### ○実績報告書について

- 実績報告書作成時は、事業成果概要に試験区と対照区との比較ができるように、各区の期首、期中および期末について以下の飼育データを必ず記載してください。

①飼育尾数 ②平均魚体重 ③給餌量(給餌率) ④生残率 ⑤増肉係数

⑥その他事業計画書に記載されている取得予定のデータ(各事業者によって異なる)

- 実績報告書兼補助金精算申請書提出時の証拠資料の一つとして、上記項目を整理した飼育結果集計表の提出をお願いいたします。

### ○セーフティーネット構築事業との併用不可

- 当事業の補助を受けて購入した試験用飼料についてはセーフティーネット構築事業の報告に含めてはいけません。
- 当事業で購入する飼料の証拠書類はセーフティーネット事業と分けてご用意ください。

## ①国産飼料原料転換対策事業

## ②国産人工種苗転換対策事業

- ・精算パターン1: 機器納入後、先に経費精算を行い、成果実績は後に報告
- ・精算パターン2: 精算と実績報告を同時に実施

## ③全事業共通

## 3-1. 補助金精算時提出書類（国産人工種苗転換対策事業）

①別記様式第4-2号（実績報告書及び補助金精算申請書）

②経費支出帳簿

→Excel等で事業費の内訳を整理した表。自社で専用様式があれば、そちらを用いても結構です。

③経費精算根拠書類（業務日報、証憑類、設備・備品の設置写真等）

→詳しくは「経費精算根拠資料一覧表\_R5補正体質強化事業」を参照。

④財産管理台帳

※設備・備品の設置写真は下記2通りで撮影をお願いいたします。

写真A. 物品の全体が写っており、設置されている状態のもの

写真B. 型番または製品番号が識別できるもの（接写）

本説明資料では“ぼかし”を入れておりますが、提出時は鮮明な写真をご提出ください。



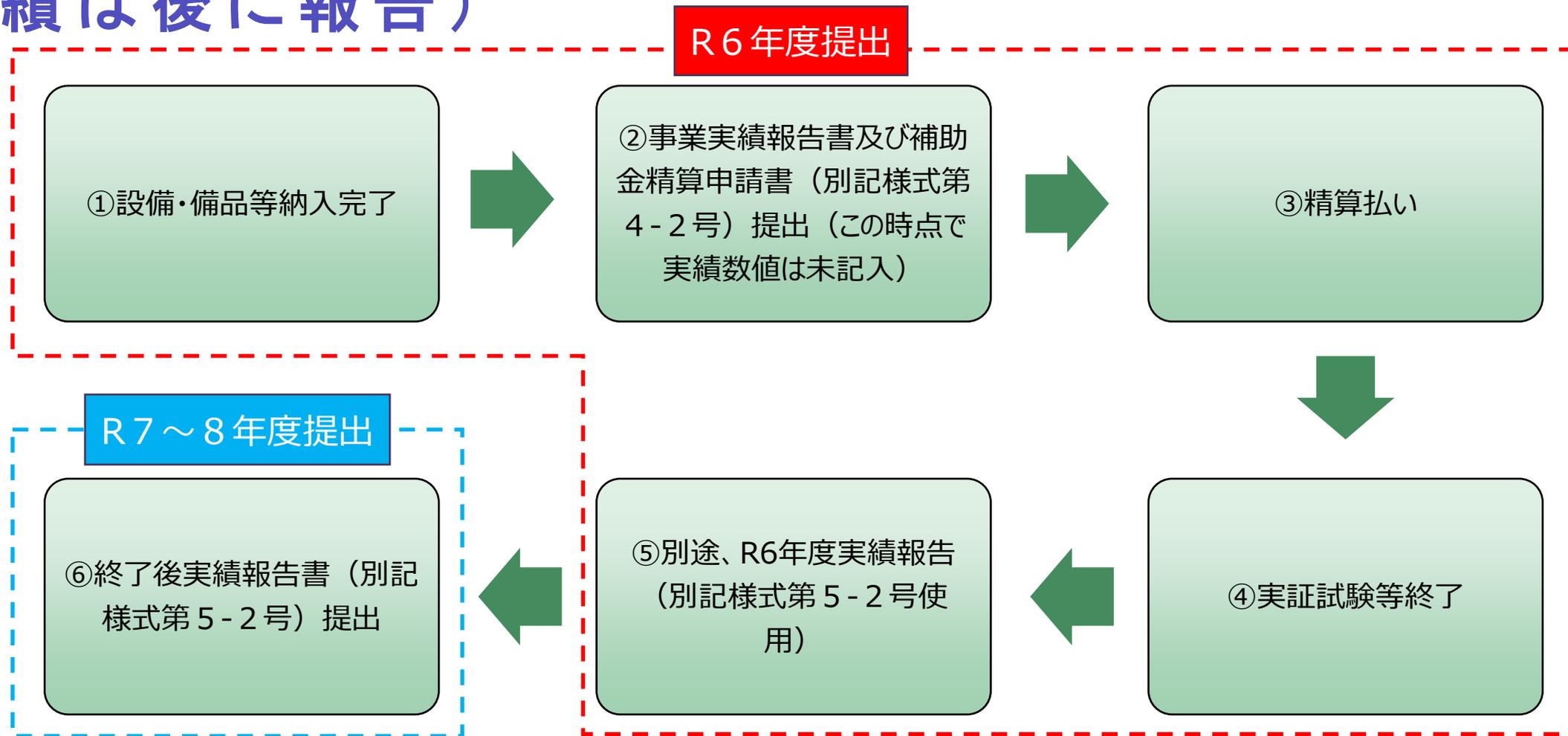
写真A（看板と共に撮影することが望ましい）



写真B

## 3-2. 実績報告書・精算までの流れ

(パターン1: 機器納入後、先に経費精算を行い、成果実績は後に報告)



## 3-3. 実績報告・精算（パターン1）

①機器納入後、別記様式第4-2号及び経費根拠資料を提出し事業終了



②精算払い



③別記様式第5-2号にR6年度実績報告を記入し、提出

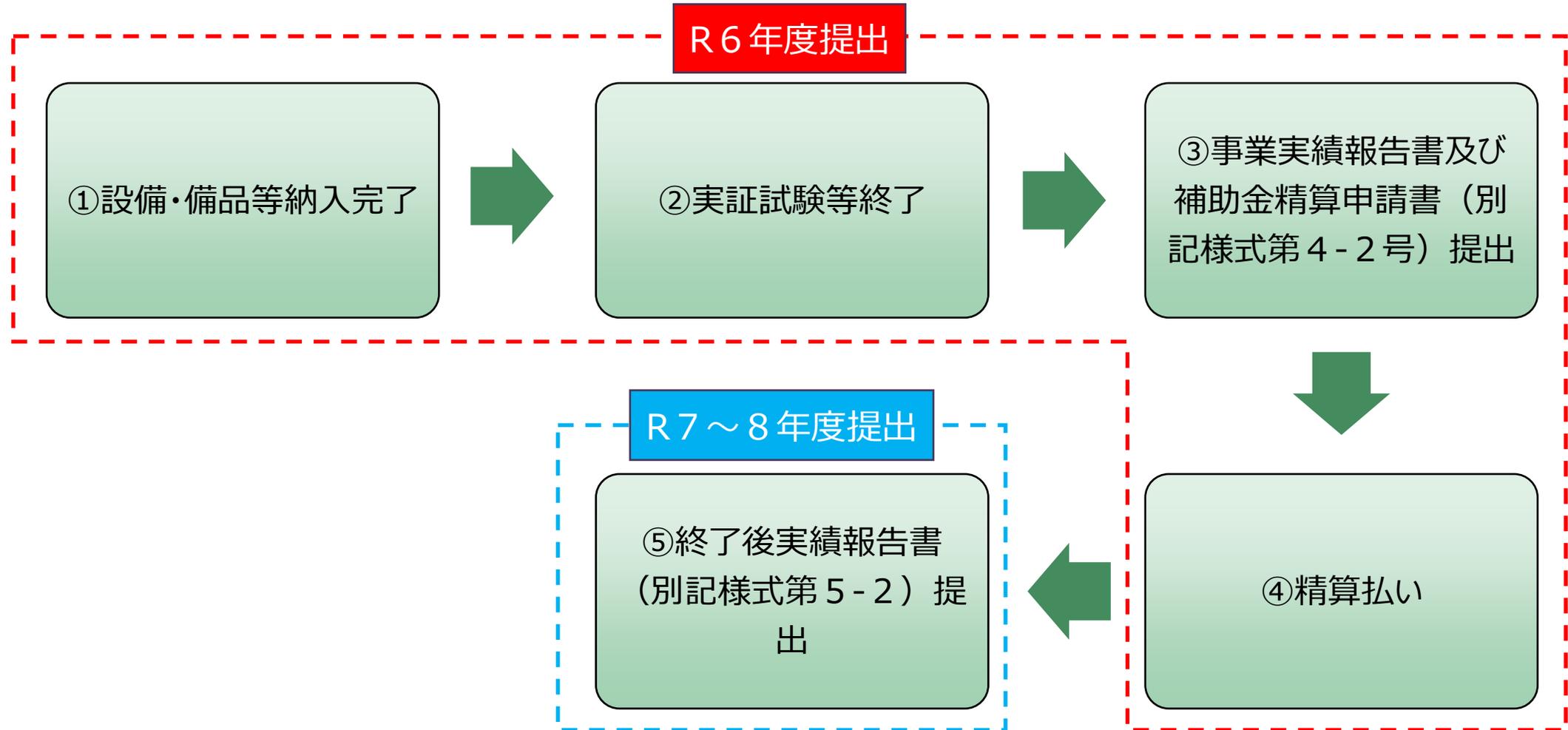


④別記様式第5-2号にR7年度末、R8年度末の実績を追記し、提出

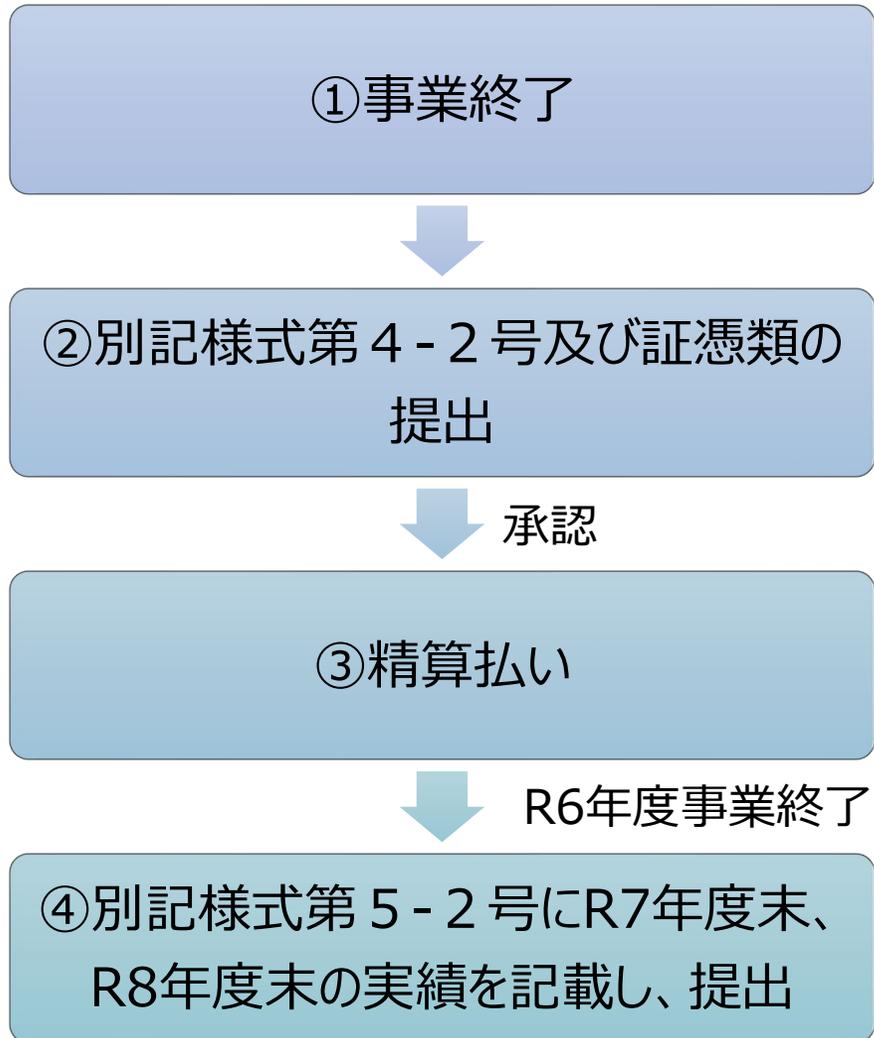
- ①機器納入・設置等が完了し、メーカー等への支払いが済んだら、別記様式第4-2号「事業実績報告書及び補助金精算申請書」、経費支出帳簿及び経費根拠資料（証憑類・業務日報等）を提出。この際、別記様式第4-2号における令和6年度の成果実績（人工種苗生産尾数）は空欄とする。
- ②補助対象として適切だと認められる経費を基に補助金額を決定し、当会から精算払いを実施。
- ③事業終了期限である令和7年3月7日（金）までに別記様式第5-2号「終了後実績報告書」に令和6年度の成果実績を記載して提出。  
※令和6年度の実績は機器等導入前の実績も含めて算出すること。  
※「1. 事業実施状況の概要」の項目には必ず事業成果詳細を記載すること。
- ④事業終了後2か年は令和8年4月30日および令和9年4月30日までに別記様式第5-2号にて当該年度の実績を追記し当会に提出。

# 3-4. 実績報告書・精算までの流れ

(パターン2: 精算と実績報告を同時に実施)



## 3-5. 実績報告・精算（パターン2）



- ①実証試験等を終了し、メーカー等への支払いを完了する。
- ②事業終了期限である令和7年3月7日(金)までに別記様式第4-2号「事業実績報告書及び補助金精算申請書」、経費支出帳簿及び証憑類(領収書・業務日報等)を提出。別記様式第4-2号には令和6年度の成果実績(人工種苗生産尾数)を記載。  
※令和6年度の実績は機器等導入前の実績も含めて算出すること。  
※「1. 事業実施状況の概要」の項目には必ず事業成果詳細を記載すること。
- ③補助対象として適切だと認められる経費を基に補助金額を決定し、当会から精算払いを実施。
- ④事業終了後2か年は令和8年4月30日および令和9年4月30日までに別記様式第5-2号にて当該年度の成果実績を記載し当会に提出。

①国産飼料原料転換対策事業

②国産人工種苗転換対策事業

**③全事業共通**

# 4-1. 処分制限財産

- 当事業の補助金を用いて購入した**設備・備品**は購入日から一定期間、補助目的(補助金を申請した際の用途)のとおり使用する必要があります。  
→この制限が課されている設備・備品を「**処分制限財産**」、また、この制限がかかる期間を「**処分制限期間**」といいます。

＜処分制限期間の一例＞

漁具・・・3年間、水産養殖業用設備(自動給餌機等)・・・5年間

※詳細は以下のURL(農林畜水産業関係補助金等交付規則)をご確認ください。

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=331M50010000018>

- 処分制限財産について処分制限期間内に下記の行為をする場合は事前に承認が必要です。

- ①廃棄 ……設備・備品の使用を止め、廃棄処分すること
- ②転用 ……所有者の変更を伴わない目的外使用
- ③貸付け……所有者の変更を伴わない使用者の変更(有償・無償問わず)
- ④譲渡 ……所有者の変更(有償・無償問わず)
- ⑤交換 ……処分制限財産と他人の所有する他の財産
- ⑥担保に供すること

※財産処分を行う場合は、補助金の返還が必要となる場合がありますので、必ず当会にご一報ください。

## 4-2. 実績報告・精算手続きはお早めに！

- 当資料のP6～7、p14～15に記載の通り、補助対象物品の納品・支払いを終えていれば、別記様式第4-1号又は第4-2号および別記様式第5-1号又は第5-2号を併用し、令和7年3月より前に補助金精算することが可能です。  
→事業経費が確定した事業者は、可及的速やかな「事業実績報告書及び補助金精算申請書」と証拠書類の提出を推奨いたします。
- 事業終了期限は令和7年3月7日(金)となっておりますが、これは「**事業実績報告書及び補助金精算申請書**」等の書類提出期限です。  
→証拠類紛失や書類不備のリスクを避けるため、人件費や賃金、旅費等については事業期間ギリギリまで計上するのではなく、余裕をもって関係書類をご提出ください。また、購入物品については必ず納品・支払いまで完了させてください。  
(納品・支払いが期限内に終了していない購入物品等は補助対象外)
- 実績報告書の受領後にも追加で報告を求めることや、当会や水産庁が証拠書類の検査や現地での実地調査を行う場合があります。

## 4-3. 関係法令等

○補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適化法）

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=330AC0000000179>

○補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=330C00000000255>

○農林畜水産業関係補助金等交付規則

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=331M50010000018>

○補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産に関する通達等

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/org\\_daijin\\_kaikei2.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/org_daijin_kaikei2.html)

○減価償却資産の耐用年数等に関する省令

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=340M50000040015>

## 4-4. その他

事業の履行状況はこれまでの説明の通り、事業者からの提出書類確認いたしますが、必要に応じて当事業外部審査会委員や水産庁同行の下、現地での状況確認等を実施させて頂く可能性がございます。

その際は事前に当会からご相談させていただきますので、視察受け入れについてご協力賜りますようお願い申し上げます。

また、事業計画書から変更を行う場合は所定の手続きが必要になりますので、可及的速やかに当会にご連絡ください。

## 4-5. お問い合わせ先

一般社団法人マリノフォーラム21

令和5年度養殖業体質強化緊急総合対策事業 事務局

TEL:03-6280-2792 FAX:03-3555-8850

担当:宮川、大久保、石井