

令和5年度新生活様式対応型水産物消費拡大支援事業募集要領

【1次募集分】

令和5年4月19日

公益社団法人 日本水産資源保護協会

令和5年度新生活様式対応型水産物消費拡大支援事業を実施する事業実施者を、以下の要領で広く募集します。

【募集期間】 令和5年4月19日（水）～令和5年6月9日（金）（17時必着）

本事業に応募する際の注意点

※本事業は、公益社団法人日本水産資源保護協会（以下「協会」という。）が農林水産省の補助金を受け助成するものであり、以下の農林水産省による補助金を応募する際の注意点が適用されます。

- 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、農林水産省として、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（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農林水産省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補助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. 事業目的

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を契機とした「新しい生活様式」による消費者の内食需要に対応するため、水産物提供事業者において、水産物の簡便な提供等を定着させるための取組を支援することで、水産物の消費拡大を図るものです。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

水産物提供事業者(消費者に水産物を提供する鮮魚店、スーパーマーケット、コンビニエンスストア等の事業者をいう。)が生産者や製造メーカー等と2者以上で新生活様式対応協議会を構成し、「新しい生活様式」の下での消費者の内食需要に対応した調理の手間等の水産物のマイナス特性を解消する簡便性に優れた商品や提供方法等を開発・実証する取組に対し、事業実施主体である協会が助成金を交付するものとします。

1-4. 事業実施期間

交付決定日から令和6年3月31日までとします。

※交付決定日は令和5年7月中になる見込みです。

1-5. 応募資格

(1) 新生活様式対応協議会の要件

新生活様式対応協議会においては、以下の要件をすべて満たすものとします。

ア 規約、組織規程、経理規程等の組織運営に関する定めがあること

イ 主たる事務所を持つ代表者の定めがあること

2. 助成対象経費及び支払方法

2-1. 助成対象経費、助成予算及び助成率

助成対象経費は、それぞれの事業実施に必要なと認められる以下の範囲の経費です。

	助成対象経費	備考
	市場調査・商談等旅費	注1
	コンサルティング等 経費	注2
	広告・宣伝費	注3
	加工経費	注4
	販売システム構築費	注5
	その他水産庁長官が 必要と認めた経費	
助成予算	合計 14,357,000 円	
助成率	2分の1以内	

注1：事業実施者が行う各種活動の実施に必要な出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当等）。

2：事業を実施する上で専門家へコンサルティング等を依頼するための謝金等

3：事業を実施して開発した新商品等の広告・宣伝するための経費

4：新商品の開発・試作等の実証に必要な範囲内で水産物等の加工等を行うための経費

5：販売の流れに沿い、そこに関わる見積、受注、商品（サービス）の出荷（提供）と納品、検収、請求、入金などの情報を統合的にマネジメントするシステムを作成するための経費

2-2. 助成対象としない経費

事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は助成対象とはしません。

(1) 助成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) 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費

(3) 人件費（委託費に含まれるものを除く。）

(4) 事業の実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費

(5) 当該助成金に係る消費税仕入控除税額（助成対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、当該助成金に係る消費税仕入控除税額（助成対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和消費税法（昭和63年法律第108号。）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号。）に規定する地方消費税率乗じて得た金額との合計額に助成率を乗じて得た金額。）

(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、事業を実施する上で必要とは認められない経費及び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（領収書及び請求書、又はこれらに代わるものがないもの）

2-3. 助成金の支払

(1) 支払時期

助成金の支払いは原則として事業終了後の精算払とします。

※農林水産省との協議が調い、かつ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、事業実施者より提出いただく実績報告書に基づき支払額を確定します。

支払額は、助成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、これに満た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

○開始日：令和5年4月19日（水）

○締切日：令和5年6月9日（金）17時必着

3-2. 応募書類及び部数

以下の書類を一つの封筒に入れ、封筒の宛名面には「新生活様式対応型水産物消費拡大支援事業課題提案書在中」と記載してください。※なお、電子メールで申請する場合には、「3-4. 課題提案書の提出先及び問合せ先」に連絡の上、ご確認下さい。

ア 令和5年度新生活様式対応型水産物消費拡大支援事業に係る課題提案書（別紙様式1-1） 2部

イ 令和5年度新生活様式対応型水産物消費拡大支援事業に係る課題提案書（別添）（別紙様式1-2） 2部

ウ 提出者の概要（団体概要等）がわかる資料 各1部

エ 提出前確認シート（別紙様式1-3） 1部

※提出者の概要（団体概要等）がわかる資料とは、次のとおりとします。

また、提出者の概要がわかる資料については、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。

- ・定款又は業務方法書
- ・直近3会計年度分の財務状況が分かる資料（貸借対照表及び損益計算書等（損益計算書、正味財産増減計算書、収支計算書など）
- ・組織概要、パンフレット、最新の事業計画等

- ・登記簿抄本又はこれにかわるもの

3-3. 課題提案書等の提出にあたっての注意事項

- (1) 課題提案書等に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) 提出した課題提案書等は、変更することができません。
- (3) 課題提案書等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課題提案書等は、無効とします。
- (5) 課題提案書等の作成及び提出にかかる費用は、応募者の負担とします。
- (6) 課題提案書等の提出は原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には持参も可としますが、FAXによる提出は受け付けません。
※電子メールで申請する場合には、「3-4. 課題提案書の提出先及び問合せ先」にご連絡の上、ご確認ください。
- (7) 課題提案書等を郵送する場合には、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。
- (8) 提出後の課題提案書等については、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。
- (9) 提出期限までに到着しなかった課題提案書及び提出書類に不備等がある課題提案書は無効とします。
- (10) 提出された申請書類の取扱いについては、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. 課題提案書の提出先及び問合せ先

	送 付 先 等
事業の内容及び課題提案書作成に関する問合せ先並びに提出先	〒104-0044 東京都中央区明石町 1-1 東和明石ビル 5 階 公益社団法人日本水産資源保護協会（担当：田附） TEL：03-6680-4277 FAX：03-6680-4128 E-mai@shinseikatsu★fish-jfrca.jp （★を@に変えて送信してください）

※お問い合わせは月曜日から金曜日（祝日を除く。）の、午前9時30分から午後4時まで（正午から午後1時を除く。）とします。

3-5. 事業審査委員会の開催

- (1) 協会は、生産、加工、流通、消費、販売等の分野における学識経験者、専門家等からなる「事業審査委員会」を設置して提出された課題提案書の審査を行います。
- (2) 協会は、3-1の募集期間経過後、事業審査委員会を開催します。事業審査委員会は、

応募の多寡により書類による審査を行うことがあります。

- (3) 事業審査委員が事業審査委員会に招集する応募者を選定した場合、選定された応募者は同委員会に出席し、提出した課題提案書の内容について説明等を行っていただきます。
- (4) 事業審査委員会の日時・場所は、開催の1週間前までに選定された応募者に連絡します。なお、同委員会の出席等に要する費用は、応募者の負担とします。

3-6. 助成金交付候補者の選定基準等

- (1) 提出された課題提案書等は、以下の審査基準に基づき、事業審査委員会の審査を経て課題提案者の中からプロジェクト実施者となり得る助成金交付候補者を特定するものとしてします。

・新生活様式対応型水産物消費拡大支援事業審査基準（別表1-1）

- (2) 事業審査委員会の審査結果を水産庁長官へ提出し、その承認を得た上で、助成金交付候補者として特定した課題提案者にはその旨を、それ以外の課題提案者に対しては候補とならなかった旨をそれぞれ通知します。

本通知は、助成金交付の候補となった旨をお知らせするものであり、助成金の交付は別途、必要な手続きを経て、正式に決定されることとなります。

なお、課題提案書等の内容については、審査での選考を受けて見直しを求めることがあります。また、助成金交付候補者の名称等については、協会のホームページ等で公表しますが、選定や採択の状況、結果等の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

助成金の交付決定を受けた事業実施者（以下「助成事業者」という。）は、事業の実施及び交付される助成金の執行に当たっては、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 事業の推進

助成事業者は、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) 助成金の経理管理

交付を受けた助成金の管理に当たっては、補助金適正化法、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。）、新生活様式対応型水産物消費拡大支援事業助成要領（令和5年4月19日付け5水漁第106号。以下「助成要領」という。）等に基づき、適正に執行する必要があります。

また、助成事業者は、助成事業の実施に当たっては、助成事業と他の事業の経理を区分し、助成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

協会は、担当者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、助成事業者に対し、事業実施上必要な指導・助言等を行います。

助成事業者は、本事業の年度途中における事業の進捗状況及び交付を受けた補助金の使用状況についての報告をしなければなりません。

(4) 執行状況調査

協会は、助成事業期間中及び(5)のイの「処分の制限を受ける期間」、事業の進捗状況、成果等に関する調査（実地調査を含む。）を行います。

助成事業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、助成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ことの確認を行います。

この調査の結果等によっては、助成事業実施期間中であっても、事業計画の変更を求め、又は助成金の交付を中止することがあります。

(5) 取得財産の管理

この助成事業により取得した又は効用の増加した機器又は資材等の財産（以下「取得財産等」という。）の所有権は、助成事業者に帰属します。

なお、協定機関による提案の場合にあっては、当該財産を取得した団体に帰属します。（代表機関には帰属しません。）

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、交付規則に規定され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、助成事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、助成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。（原則として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、助成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、協会の承認を受けなければなりません。

なお、協会が承認を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、交付を受けた助成金の額を限度として、その収入の全部又は一部を返還していただくことがあります。

(6) 事業成果等の報告及び発表

この助成事業により得られた事業成果及び交付を受けた助成金の使用結果については、本事業終了後、必要な報告を行わなければなりません。農林水産省及び協会は、報告のあった成果を無償で活用できるほか、協会が構築したネットワークシステム等で公表できるものとします。また、事業成果の目標達成状況によって、改善計画の策定等の指導を行う場合があります。

事業成果については、広く普及・啓発に努めてください。また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

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、本事業によるものであること、論文等の見解が農林水産省及び協会の見解ではないことを必ず明記し、発表した資料等については協会に提出しなければなりません。

(8) その他

ア その他、国の定めるところにより義務が課されることがあります。

イ 本事業を複数年の事業として計画した場合であっても、次年度以降の事業について助成金交付候補者と特定されたものではありませんのでご留意下さい。

5. 交付決定に必要な手続等

助成金交付候補者は、協会の指示に従い、助成要領に基づき、助成金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書（以下「申請書」という。）を協会に提出していただきます。申請書を確認し、問題がなければ助成金交付決定通知を発出します。

6. 助成事業における利益等排除

助成事業において、助成対象経費の中に、助成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、助成対象事業の実績額の中に助成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いかんにかかわらず助成金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、次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

助成事業者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 助成事業者自身

イ 100%同一の資本に属するグループ企業

ウ 助成事業者自身の関係会社（助成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助成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 助成事業者の自社調達の場合

原価をもって助成対象額とします。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ときは、取引価格をもって助成対象額とします。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 助成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ときは、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。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

7. その他留意事項

- (1) 助成金交付候補者として特定された団体であっても、協会からの助成金交付決定の通知以前に実施した事業は、助成対象とはなりません。
- (2) 本助成事業完了後の助成金の実績報告の際に、必要に応じ協会の実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) 助成事業者は、本助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類又は証拠物を、助成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)の規定に関わらず、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。
- (5) 機器や資材の導入は、原則として(仕様→見積→発注→納品→検収(稼働)→支払)の手順によって処理を行い、且つすべての工程を事業期間内に完了しなければなりません。
- (6) 助成対象経費の支払方法は、現金又は金融機関からの振込を原則とします。

別表 1 - 1 新生活様式対応型水産物消費拡大支援事業審査基準

審査項目	審査の視点	
(1) 事業内容及び 実施方法	事業の目的、趣旨との整合性	<ul style="list-style-type: none"> ・本要領の事業目的との整合性があるか
	事業内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・本要領の事業内容に対して妥当なものとなっているか (水産物のマイナス特性を取り除くのに効果的な取組であって、実行可能性が高い取組内容であるか)
	実施方法の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施方法が妥当なものとなっているか ・実施方法は事業実施に係る関係者との十分な連携の下に提案されているか
(2) 事業の 効果	事業評価手法の具体性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業効果の評価手法が具体的となっているか (事業実施年度の3年後までの各年度における水産物提供事業者の営業総利益又は本事業に伴う売上の増額分についての成果目標を定量的に設定しているか、目標に対する実績の対比と、その要因分析が行われているか、誰が評価し、評価結果を次年度以降にどう結びつけるか。)
	事業遂行の効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・効率的な事業運営となっているか (人員の配置、支出経費の重複等の無駄がなく、効率的な事業運営となっているか)
(3) 実施者の 適格性	実施体制の適格性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施体制は適切か。 (事業実施主体が、本要領 1 - 5 (1) に規定する新生活様式対応協議会の要件を満たしているか、新生活様式対応協議会の代表機関及び構成員それぞれの責任者が特定されているか、各構成員の役割分担は適切か、代表機関には事業全体の方針決定、工程管理を行うとともに、事業終了後も成果報告及び必要なフォローアップを行う能力があるか) ・事業遂行に当たり新生活様式対応協議会の代表機関及び各構成員それぞれに財務上の問題はないか ・水産物の消費者への提供に関する専門的知見を有しているか
	経理処理能力の適格性	<ul style="list-style-type: none"> ・経理事務及び業務の処理能力があるか (経理担当者の人数、経験年数、他の補助事業の経験の有無、公認会計士・税理士等第三者のチェックがあるか) ・経理処理体制が整っているか。 (責任者が特定されているか。内部けん制がとれているか。)
	交付決定の取り消しの原因となる行為の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・課題提案書等の提出から過去3年以内に、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。)第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業者等については、当該取消の原因となる行為を行っていないか <ul style="list-style-type: none"> ・なお、複数の民間団体等が本事業の実施のために組織した任意団体による提案であって、その一部の者が当該取消の原因となる行為を行った場合も含むものとする