

効率的な内水面漁場管理促進事業 Q & A (令和5年4月版)

事業の実施にあたり、補助対象経費などについては「令和5年度やるぞ内水面漁業活性化事業における効率的な内水面漁場管理促進事業にかかる公募要領」(以下、「公募要領」といいます)に記載されている事項を基本としてください。いくつかの項目については、以下のQ & Aに記しましたので、参考にしてください。判断が付かない場合、相談が必要な場合は、事務局(全内漁連ならびに日水資)までご相談ください。

1 人件費について、どのような対応が必要か。

人件費は明確な単価根拠に基づいて支払います。人件費時間単価は公募要領に従って算出してください。また、本事業に携わった作業時間数がかかるような業務日誌等を整備して勤怠管理を行い、証拠書類として保管してください。

2 賃金について、どのような対応が必要か。

賃金は、規定等に従って支払い、受領書を作成し、受領者本人から印鑑かサインを貰って下さい。なお、銀行振込で支払う場合は、併せて振込用紙の写しも保管しておいて下さい。また、稼働した日や会費等の内容が分かる資料(日報、会議次第、議事録、写真等)を証拠書類として保管して下さい。

3 賃金単価の上限や統一の決まりはあるか。

漁協ごとに定めている様々な活動時の支払単価を活用してください。また、漁連の判断で、県内統一単価を決定しても構いません。ただし、その単価については、都道府県や国の単価等を参考に常識を逸脱しない金額となるよう注意してください。

4 旅費について、どのような対応が必要か。

旅費は、所属長の出張命令等によって旅費規程に基づき支出することは勿論ですが、併せて、必ず本人の領収書を徴収して下さい。また、出張後は、出張復命書又はそれに準じるもの等出張が行われたことが証明できるものの提出を求め、これを保存しておく必要があります。委託費の中に旅費が含まれていたら同様にご対応ください。

5. 交通費について、どのような対応が必要か。

事業を遂行するために必要な会合や協議会の開催にあたり、関係者が参集するのにかかった近距離の公共交通機関運賃や自家用車利用によるガソリン代については、記録（経路や距離）を残し、規定に基づいた金額を支払ってください。領収書を徴収し根拠は保存しておく必要があります。

6 謝金について、どのような対応が必要か。

謝金は、規定等に基づき金額を支払ってください。また、本人の受領書を徴収するとともに所得税を源泉徴収し、所定の期日までに所轄税務署へ納入して下さい。

7 通信運搬費について、どのような対応が必要か。

通信運搬費においても、事業に使った分のみ補助対象になります。通信運搬費のうち、電話代についてはノート等に通話記録を取り、そこから事業使用分を把握することが望ましいです（切手代、資料作成費（コピー代）などについても同様。）。このほかの方法としては、事業全体のうち、補助事業に係る経費の積算根拠を明らかにした上で請求する方法もあります。

8 飲食代（お茶代含む。）は、補助の対象となるか。

会議や活動時の飲食費（お茶、コーヒー代等）は、補助の対象外です。

9 購入が可能な備品及び耐用年数は。

原則として、パソコン、ビデオ、デジタルカメラ等の家庭汎用品の購入は補助対象外であり、必要な時は組合又は個人所有の機器を使用して頂くか、リースをご検討ください。また、備品の購入にあたっては、リース代や複数の品との金額比較を行ってください。1年以上耐久性のあるものは、管理簿等において購入及び使用状況が分かるよう整理して下さい。

なお、使い捨てカメラを補助事業で購入し使用することは問題ありません。また、メモリーカード等記録媒体の購入については、記録用として効果的なので購入可能ですが、事業外使用がないようご注意ください。

備品を購入する場合は、事業内での使用方法や用途を考え、必要以上に高価・高性能のものを選択せずに、経済的に判断してください。また、汎用性の高いものの購入や、不明な点（補助事業費で購入可能か等）がある場合は、事務局にご相談下さい。

耐用年数は、農林畜水産業関係補助金等交付規則第5条別表にある耐用年数に従い管理願います。

10 備品と消耗品の区分けの定義はあるか。

本事業では、原則として5万円を超えるものは備品としています。5万円未満のものであっても、繰返し利用が可能なものについては備品として整理する必要があるため、5万円を超えるものと同様に管理簿を作成し、管理をしてください。5万円以上の備品を購入する必要がある場合には、まず、事務局に相談してください。

11 補助事業により購入した物品（備品、消耗品等）の取扱いは。

本事業で購入した物品は、補助事業の目的のためにのみ使用可能です。購入品にラベル（年度と事業名）の貼付、管理台帳をつける等、十分な管理をお願いします。目的外に使用した場合、又は目的のために一切使用していない場合には補助金返還となりますのでご注意ください。

なお、補助事業終了後も管理者の注意をもって適切に管理し、補助金交付の目的に従って効果的な運用を図る必要があります（他の用途への使用は出来ません）。

12 証拠書類（写真等）の留意点は。

証拠書類用の提出写真は、日付を表記記載した看板と一緒に撮影や、写真撮影の設定から日付表示を行う等により、確実に撮影日は分かるようにしておく必要があります。

ゾーニング管理等における放流等の活動時や、リース物品の納品時など、事業内容に関係する事やタイミングで写真を残してください。

13 消費税分は補助対象から外す必要はあるか。

消費税分を補助対象から外す必要はありません。ただし、消費税仕入れ控除税額を行う場合は、ご報告ください。

14 委託費について

委託費の額は事業に要した額（実績額）の50%未満となります。

例：当初予算が300万円でそのうち委託費は150万円だったとしても、2月16日時点の委託費以外の取組実績額が140万円であったら委託費の上限は140万円以下になります。

※ 当初予算より取組実績額が少なかったとしても、事業に関係ない支出は認められませんのでご注意ください。

15 概算払いはいつか。

概算払は、11月末までの実績で、請求手続きを予定しております。

概算払いを希望される場合は、遂行状況報告（12月15日までに提出）の際に、一緒にご提出いただくように考えております。詳細は遂行状況報告の時期に近づきましたらご連絡します。なお、概算払はこの一回のみです。

16 来年度も引き続き事業を実施できるのか。

当該事業は単年度事業です。補助金の対象となるのは、交付決定された年度に限り、次年度以降は各自の負担で事業に取り組んでください。

17 過去に ICT 導入をしたが、今年度はゾーニング管理であれば異なる取組になるので実施することはできるのか。

1 団体につき、同じ取組は 1 回限りの支援となりますが、異なる取組は応募可能とします。

18 釣り体験やイベントは支援対象となるか。

釣り体験やイベントを目的とした取組については支援対象外としています。ICT 導入、ゾーニング管理、釣り人等との連携を行う上で、その効果を促進するために必要な取組であれば対象となる可能性があります。

19 漁協のHP作成は支援対象となるか。

ICT 導入、ゾーニング管理、釣り人等との連携に取り組む際に行う広報活動については、支援対象としています。ただし、対象となるのは、本事業に係る部分についてのみであり、事業以外の部分（例：漁協の概要等）とは明確に区分した経費負担が必要です。

20 先進事例を視察するための旅費や Web 会議にかかる費用を支援してもらうことは可能か。

補助率は 1/2 ですが、必要な行為であれば、広く認めることができると考えます。

21 令和元～2年度に先進的な取組として実施された、水産物の加工や流通に関する取組は支援対象となるか。

支援対象外となります。

※ICT 導入、ゾーニング管理、釣り人等との連携に取り組む上で、目標を達成又は促進するための取組であれば、支援は可能と考えます。

22 検討会は、どのような形を想定しているか。

漁協の体質強化につなげるため、取組状況を把握・分析するために参画メンバーや関係者で話し合う場を想定しています。

23 漁協・漁連以外は補助を受けることができないのか。漁協を含む任意団体は事業実施機関になり得るのか。

事業実施機関は漁協・漁連に限定しています。漁協・漁連を主体として、関係者として連携して活動するという形であれば、支援は可能と考えます。

24 令和元～2年度に事業実施機関として選定された漁協は、支援対象となるか。

応募は可能ですが、個別具体的にご相談ください。令和元～2年度と同様の取組を行うものは支援対象となりません。更に経営体質を強化するための取組であれば、支援は可能と考えます。ただし、多くの意欲ある漁協に体質強化を進めていただく観点から、令和元～2年度に選定されていない漁協・漁連を優先的に採択する可能性があります。

25 採択前に実施した取組は支援対象となるのか。

支援対象となりません。支援対象となるのは、交付決定後に実施した取組に限られます。

26 ICT 導入について、例えば、電子遊漁券の購入システムはすでに導入しているが、監視システムはこれから導入する場合、監視システムの導入に係る経費は支援対象となるのか。

個別に判断する必要がありますが、支援対象となる可能性はあります。ただし、より多くの漁協に取組んでいただく観点から、電子遊漁券を導入していない漁協を優先して選定する可能性があります。

27 電子遊漁券をすでに導入している漁協同士で、新たに共通遊漁券を導入することは可能か。

共通遊漁券を更に導入して効率化、収入増が図られるのであれば、支援対象になると考えます。ただし、電子遊漁券を導入していない漁協を優先して選定する可能性があります。

28 ICT 導入は電子遊漁券の導入のみ支援対象なのか。監視カメラの設置は対象とはならないのか。

監視カメラの設置は、その取組のみであれば支援対象外となりますが、例えばゾーニング管理を行う上で監視カメラを設置する等、必要性に鑑み、補助率 1/2 で支援することは可能と考えます。

29 検討会は、ICT を導入する場合でも開催する必要があるのか。

開催は必須ではありませんが、ICT 導入の効果を把握し、改善策等を考える場があることが望ましいため、ぜひ設置をご検討ください。

30 電子遊漁券の導入にあたり遊漁規則を改正する必要があるのか。(記載事項、交付場所、承認証携行)

既に電子遊漁券を導入している漁協は多くあることから、それらの事例を参考にしてください。また、地域によって遊漁規則の内容や、考え方など対応は異なるため、実施する際は事前に都道府県の担当者にご相談ください。

31 漁協は都道府県と、具体的にはどのように連携すればよいのか。

都道府県の参画方法としては、活動計画の作成や検討会への参画、取組の進捗確認、指導・助言等を想定しています。

32 ゾーニング管理や釣り人との連携の取組に興味があるが、具体的にはどのように計画すればよいのか。先進漁協への情報収集や視察について、事務局で紹介してもらえないか。

公募提案書立案のため、事前に情報収集が必要な場合は、過去に本事業でゾーニング管理や釣り人連携の取組で採択された漁協や団体をご紹介します。また、採択後はそれら先進的取組を行う漁協や団体への視察出張の調整等、ご希望に応じてサポートいたします。事務局へお気軽にご相談ください。

(お問い合わせ先)

◎公益社団法人日本水産資源保護協会 担当：岩下・尾崎・佐藤

TEL：03-6680-4277 E-mail：yaruzo@fish-jfrca.jp

◎全国内水面漁業協同組合連合会 担当：三栖・萩原

TEL：03-6260-9595 E-mail：yaruzo@naisuimen.or.jp