

**令和3年度**  
**マーケット・イン型養殖業等実証事業（資材・機材の導入費支援）**  
**公募要領 【魚類養殖】**

令和3年10月29日  
特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構

国内外の各市場ニーズをとらえた養殖生産を展開し、マーケット・イン型養殖業への意識改革・転換を図り、養殖経営体・グループの生産基盤を強化し、養殖業成長産業化を推進するため、水産庁の漁業構造改革総合対策事業（もうかる漁業創設支援事業）として、**魚類養殖**の令和3年度マーケット・イン型養殖業等実証事業（資材・機材の導入費支援）（以下「本事業」という。）を実施する補助事業者（以下「事業実施者」という。）を、以下の要領で広く募集します。

**補助金を応募する際の注意点**

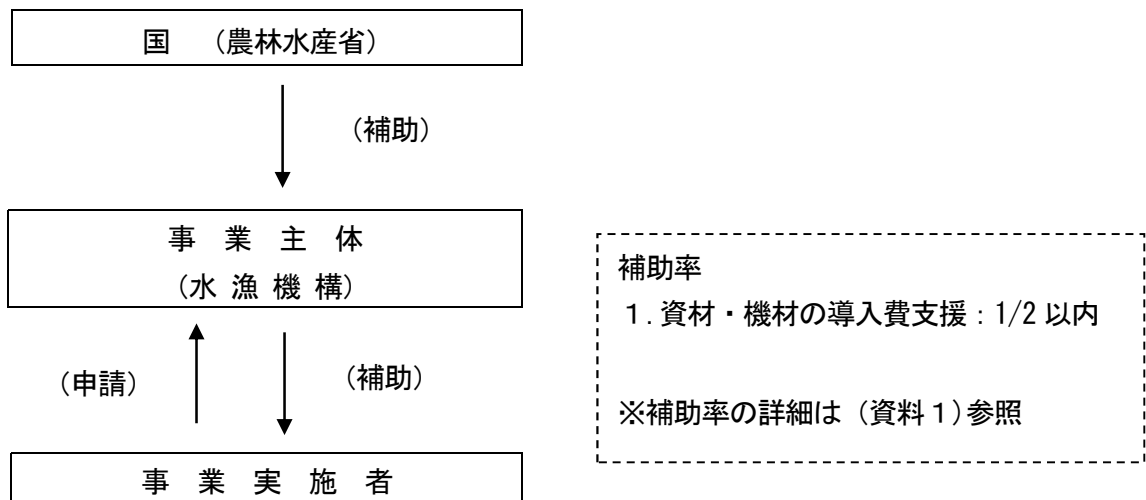
- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構（以下「水漁機構」という。）として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。  
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合には、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じて現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不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、農林水産省及び水漁機構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条までにおいて、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 水漁機構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 補助金で取得又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、又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. 事業趣旨

需要に応じた適正な養殖業の推進につながる養殖業（マーケット・イン型養殖業）を実現するため、外部機関による事業性評価（以下「外部評価」という。）により個々の経営体が生産管理と経営が見える化し、経営を改善するための養殖業改善計画の作成と認定された計画に基づくマーケット・イン型養殖業等実証事業（以下「実証事業」という。）を行うための資材・機材の導入費を支援することで養殖経営体の自律的な発展による生産基盤強化を促す事業です。

### 1-2. 事業スキーム



### 1-3. 対象者・対象養殖種

対象者	・ 令和2年度及び3年度の外部評価費支援による事業性評価を受けた養殖経営体又は養殖経営グループ
対象養殖種	・ 魚類養殖（海面で養殖されるものに限る。）

※ 本事業は、水産庁が策定した養殖業事業性評価ガイドラインに沿った養殖対象種の養殖業を対象とし、すでに先の外部評価費支援による事業性評価を受け、その評価の内容を反映した養殖業改善計画書を策定のうえ応募していただくことになります。

養殖業事業性評価ガイドラインは以下のURL（水産庁のHP）で公開されています。

<https://www.jfa.maff.go.jp/j/saibai/yousyoku/jigyoseihyoka.html>

### 1-4. 支援内容

#### (1) 資材・機材の導入費支援

すでに実施された外部評価費支援によって実施した事業性評価をもとに修正された養殖業改善計画書にて応募し、認定された養殖業改善計画に基づく3事業期間5年以内の実証事業を行うための資材・機材の導入費について支援します。

### 1-5. 受付・審査方法

	支援内容	採択上限	受付方法	審査方法
1	資材・機材の導入費支援	・ 魚類養殖  合計 10 件程度	・ 申込は、先の外部評価費支援を受けて事業性評価を行った方が対象となります。 ・ 令和2年度に同事業による事業性評価を受けている方も対象となります。	書面審査

採択上限は予算の範囲内で設定するため、予定より上回る場合があります。

採択基準に満たない事業者が多い場合は、採択数が採択上限を下回ることもあります。

### 1-6. 事業実施期間

事業内容	事業実施期間
1 資材・機材の導入費支援	資材・機材の導入は、交付決定日から原則として1年以内 (実証事業期間は、資材・機材の導入後から3事業期間5年以内です。)

### 1-7. 応募資格

本事業への応募は、養殖経営体又は養殖経営グループとします。(養殖経営グループには養殖業者の他、養殖経営体と連携して養殖業に取り組む漁業系統団体や産地商社等が含まれることも可としますが必ず代表者を定めてください。)

なお、いずれの応募形態であっても養殖経営体等が次の全ての要件を満たすものとします。

- (1) すでに先の外部評価費支援によるガイドラインに沿った事業性評価を受け、その評価の内容等が反映された養殖業改善計画書を策定した経営体であること。
- (2) 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、事業を的確に実施できる能力を有する経営体又はグループであること。
- (3) 本事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する経営体又はグループであって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書・収支決算書等(これらの定めのない経営体又はグループにあっては、これに準ずるもの)を備えているものであること。
- (4) 日本国内に所在し、本事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる経営体又はグループであること。
- (5) 本事業により得られた成果(以下「事業成果」という。)について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- (6) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が暴力団員

(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6号に規定する暴力団員をいう。)でないこと。

- (7) 国のもうかる漁業創設支援事業、がんばる漁業復興支援事業又はがんばる養殖復興支援事業(以下「もうかる事業等」という。)に取り組む事業実施者と用船契約、養殖生産契約、操業契約等を締結し、もうかる事業等の実証期間中でないこと。

## 2 補助対象経費及び支払方法

### 2-1. 補助対象経費の範囲

(資料1)に掲げるとおりとします。

なお、各経費の内容等については、(資料2)に掲げるとおりとします。

### 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) 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
- (4) 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)
- (5) 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. 補助金額及び補助率

(資料1)に掲げるとおりとします。

### 2-4. 補助金の支払

- (1) 支払時期

補助金の支払は、原則として支援を受けた資材・機材導入完了後の精算払となります。

ただし、資材・機材の導入は、交付決定日より1年以内に完了させることとします。

※ 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第58条ただし書に規定する協議が調

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

資材・機材の導入完了後、事業実施者から提出いただく書類（【別記様式第2-3号】実施状況報告書、【別記様式第8-2号】精算報告書、請求書、領収書等）に基づき、水漁機構が監査を行ったうえで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

	支援内容	募集期間
1	資材・機材の導入費支援 (魚類養殖)	令和3年10月29日(金)～11月24日(水) (午後5時必着)

※1： 申請書類については、締め切り日の午後5時必着とします。

### 3-2. 応募書類及び部数

郵送・宅配便等の場合には、以下の各書類1部を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、赤字で「マーケット・イン型養殖業改善計画書在中」と記載してください。

メールの場合には、タイトルを「マーケット・イン型養殖業改善計画書」としてください。

	支援内容	応募書類
1	資材・機材の導入費支援	①養殖業改善計画の認定申請書（別紙様式3） 漁業改革推進集中プロジェクト運営事業実施要領【別記様式第23号】 ②養殖業改善計画書（外部評価結果を踏まえて修正されたもの）（別紙様式1） ③収支計画書（書式例1）及び各科目の算出根拠資料 ④3事業期間の養殖サイクルと資機材導入計画（書式例2） ⑤導入予定の資材・機材のリスト（性能、形状、主要材質、数量、金額及び導入効果等をまとめたもの）（書式例3） ⑥選定理由書（書式例4）、及び見積書（原則3社以上） ⑦外部機関による事業性評価書の写し ⑧応募者の事業内容や実績が分かる書類、定款、財務諸表、会社パンフレット等（個人事業者の場合はそれに準ずるもの）

### 3-3. 養殖業改善計画書等の提出に当たっての注意事項

(1) 養殖業改善計画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) 提出した養殖業改善計画書等は、変更することができません。
- (3) 養殖業改善計画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養殖業改善計画書等は、無効とします。
- (5) 養殖業改善計画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) 養殖業改善計画書等の提出は、郵送、宅配便、電子メール又は提出場所窓口での受付とし、ファクシミリによる提出は受け付けません。
- (7) 養殖業改善計画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り行ってください。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) 提出後の養殖業改善計画書等については、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) 提出された申請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. 養殖業改善計画書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	〒101-0047 東京都千代田区内神田二丁目2番1号 鎌倉河岸ビル5F 特定非営利活動法人 水産業・漁村活性化推進機構 (担当：もうかる漁業沿岸班)	03-6866-7111  engan@fpo.jf-net.ne.jp

※お問い合わせは月曜日から金曜日（祝日を除く。）の、午前9時から午後5時（正午から午後1時を除く。）までとします。

### 3-5. 補助金支援候補者の選定基準等

#### (1) 資材・機材の導入費支援について

- ① すでに先の外部評価費支援によるガイドラインに沿った事業性評価を受け、その評価の内容等が反映された養殖業改善計画書を策定し、資材・機材の導入費支援を希望される方からの養殖業改善計画書等の提出を受付します。
- ② (資料3)の審査基準に基づき、評価委員会の審査（審査は、評価委員会による書面審査とし、対面審査は原則実施しない。）を経て支援候補者として選定された申請者に対しては認定通知を行います。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書面又は電子メールにて通知します。

本通知は、養殖業改善計画が認定された旨をお知らせするものであり、補助金の交付は別途、必要な手続きを経て、正式に決定されることとなります。

(※採択結果の内容についてのお問い合わせには応じかねます。)

- ③ 本事業はマーケット・イン型の養殖業へ転換するための実証事業であり、その横展開を図

必要があることから、採択された事業実施者については、事業実施者名及び取組内容を水漁機構のHPにて公表させていただきます。

#### **4. 事業実施者の責務**

補助金の交付決定を受けた事業実施者は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たっては、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、事業成果の報告等、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) 執行状況調査およびフォローアップ**

本事業実施期間中、事業の進捗状況、事業成果等に関する調査が実施されます。

事業実施者は、本事業における交付を受けた補助金の使用状況（実施状況報告書）や事業期間終了ごとの実施結果（実証結果報告書）についての報告をしなければなりません。

水漁機構は、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適切に実施されているかどうかの調査を行います。

また、必要に応じて、水漁機構担当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、助言等を行います。

調査の結果によっては、補助金の交付を中止し、額の確定後においては返還を求めることがあります。

##### **(4) 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、水漁機構の承認を受けなければなりません。

なお、水漁機構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水漁機構に納付していただく場合があります。



#### (5) 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の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、水漁機構に報告しなければなりません。

イ 水産庁及び水漁機構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水漁機構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、水漁機構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年間に於いて、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、水漁機構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、事前に水漁機構と協議して承諾を得なければなりません。

#### (6) 事業成果等の報告及び発表

事業成果については、各事業期間の終了後、必要な報告（実証結果報告書等）を行わなければなりません。報告された結果は評価委員会の検証を経て水漁機構のHPで公表されます。また、水産庁及び水漁機構は、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、本事業によるものであること、論文等の見解が水産庁及び水漁機構の見解でないことを必ず明記し、発表した資料等については水産庁及び水漁機構に提出しなければなりません。

#### (7) その他

水漁機構の定めるところにより義務が課される場合があります。

### **5. 交付決定に必要な手続等**

養殖業改善計画の認定を受けた申請者は、水漁機構の指示に従い、もうかる漁業創設支援事業実施要領に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている、事業実施計画申請書を水漁機構に提出していただきます。当該申請書を確認し、問題がなければ当該実施計画の承認通知を発送します。当該実施計画が承認された申請者は交付申請書を水漁機構に提出していただきます。交付申請書を確認し、問題がなければ補助金交付決定通知を発送します。

### **6. 必要な報告等**

漁業改革推進集中プロジェクト運営事業実施要領、もうかる漁業創設支援事業実施要領及び本公募要領に基づき、必要な報告書類を水漁機構に提出して下さい。



## 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。

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。

## 8. その他

- (1) 審査の結果、支援の候補者として選定された者であっても、水漁機構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、必要に応じ水漁機構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並びに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の(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。
- (5) 本事業における事業の実施及び提出された書類は、別紙様式のほか漁業改革推進集中プロジェクト運営事業実施要領及びもうかる漁業創設支援事業実施要領に準じております。
- (6) 5年以内に水産業成長産業化沿岸地域創出事業(新リース事業)及びT P P競争力強化機器導入事業(旧リース事業及び機器導入事業)等の他の補助金を利用したことがある場合、それぞれの事業の計画及びK P Iの変更等が必要になる場合があることから、事前に水漁機構へご相談ください。
- (7) 令和2年度に本事業の外部評価費支援を受けた養殖経営体においても、令和3年度の資材・機材の導入費支援に申請することが出来ますが、令和2年度の事業性評価を活用して金融機関から融資を受けようとする場合は、再評価が必要になることがありますので、金融機関へご確認ください。

(資料1) 補助対象経費

事業内容	補助対象経費の範囲	補助率	補助金上限額 <sup>※1</sup>
(1)資材・機材の導入費支援	マーケット・イン型の養殖業へ結びつく資材・機材の導入費 <sup>※2, 3, 4</sup>	1/2 以内	50,000 千円以内

※1 補助金の上限額は予算の範囲内で減額となる場合があります。

※2 原則として、交付決定日から1年以内に資機材が納入される必要があります。

※3 資材のうち、定期的に購入する消耗品に該当するものについては、交付決定の日から1年間の内、実証事業期間内に使用したものが補助対象となります。そのため補助期間が1年未満となる場合があります。

※4 資材のうち、定期的に購入する消耗品に該当するものについて、従来使用していたものからの置き換えの場合は、その商品との差額分のみが補助対象となります。

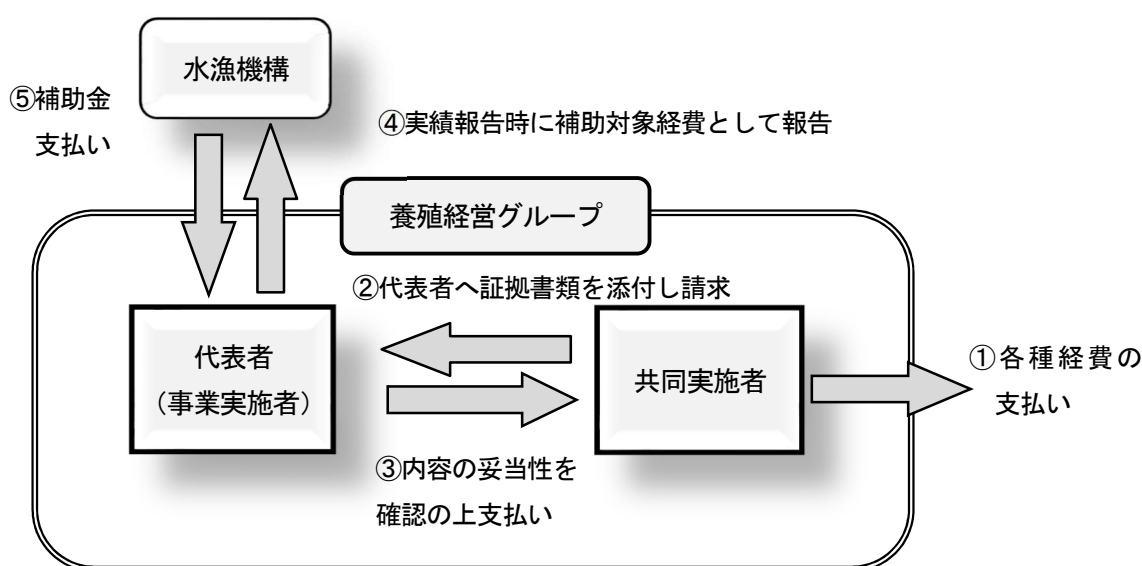
(資料2) 経費の説明

①留意事項

補助事業を行うに当たり、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に要した経費であって、補助対象事業以外の事業と明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によってその金額等が確認できるもののみが対象となります。

- 証拠書類とは、代表的には仕様書、見積書（原則3社以上）、発注書、契約書、納品書、請求書、領収書（振込依頼書、通帳写等）となります。
- グループで事業を実施する場合、代表者が行う事業に限らず、共同実施者が行う事業についても代表者が行う事業として補助対象とすることができます。ただし、補助金の交付を受ける者は代表者であるため、代表者が支出する経費のみが補助対象経費となります。

(フロー図)



## ② 資材・機材の導入費支援

認定養殖業改善計画に基づくマーケット・イン型養殖業等実証事業に必要な資材や機材の導入費用となります。

### (資材・機材) の例

養殖生産のために要する資材・機材

(例) 生簀、網、漁船、給餌機、魚体計測機、尾数計測機、漁場モニタリング機器  
自動洗網機、海水冷却装置 等

加工・流通のために要する資材・機材

(例) 自動活〆機、フィレマシ、スキナー、うろこ取り機、高鮮度冷凍庫  
真空包装機、金属探知機 他

その他、評価委員会が認めるもの。

### <注意事項>

- ・マーケット・イン型養殖業への転換に結びつく資材・機材が対象となります。単に老朽化した設備の更新や、日常的に必要となる消耗品等で従来と同等のものは対象となりません。
- ・原則として、交付決定から1年以内に資材・機材の納品が完了する必要があります。
- ・資材のうち、定期的に購入する消耗品に該当するものについては、交付決定の日から1年間の内、実証事業期間内に使用したものが補助対象となります。そのため補助期間が1年未満となる場合があります。
- ・資材のうち、消耗品を補助対象とした場合、補助対象期間が過ぎた後であっても、3事業期間5年以内の実証期間中はその資材の使用を継続し効果を検証する必要があります。
- ・申請後の資材・機材の変更は認められません。納品時期などを十分に留意して資材・機材の選定をしてください。

(資料3) 令和3年度マーケット・イン型養殖業等実証事業（資材・機材の導入費支援）審査基準

次の方法により事業性評価支援を踏まえた養殖業改善計画書ごとに各委員が採点を行い、支援候補者を選定する。

(1)採点項目

① 外部評価結果の認識と反映について

評価項目	採点目安
「優」:高いと認められる。 「良」:相当程度認められる。 「可」:一定程度認められる。 「不可」:認められない。	15～20点 9～14点 1～8点 0点

② 将来の事業展望について

評価項目	採点目安
ア マーケットイン型養殖業を理解し、小売・外食等による契約生産などの具体的な取組計画を有しているか。 「優」:高いと認められる。 「良」:相当程度認められる。 「可」:一定程度認められる。 「不可」:認められない。	15～20点 9～14点 1～8点 0点
イ 養殖業成長産業化に貢献することを理解し、事業成果の検証・共有に意欲的か。 「優」:高いと認められる。 「良」:相当程度認められる。 「可」:一定程度認められる。 「不可」:認められない。	15～20点 9～14点 1～8点 0点
ウ 導入しようとする資材・機材はマーケット・イン型養殖に結びつくものであるとともに、費用対効果は十分と認められるか。 「優」:高いと認められる。 「良」:相当程度認められる。 「可」:一定程度認められる。 「不可」:認められない。	15～20点 9～14点 1～8点 0点

③ 支援の受入体制について

評価項目	採点目安
ア 円滑な業務遂行のための実施体制が組まれているか。 「優」:高いと認められる。 「良」:相当程度認められる。 「可」:一定程度認められる。 「不可」:認められない。	8～10点 5～7点 1～4点 0点
イ 円滑な業務遂行のための会計処理体制が組まれているか。 「優」:高いと認められる。 「良」:相当程度認められる。 「可」:一定程度認められる。 「不可」:認められない。	8～10点 5～7点 1～4点 0点

(2) 採点について

①～④の各項目の採点を合算した点数(評価委員が採点した平均点)を総得点(100点満点)として、総得点が60点に満たない場合又はいずれかの採点項目で「不可」(0点)の評価を一つでも受けた場合は支援候補者から除外される。