

## 令和5年度マーケットイン型養殖業等実証事業公募要領 (外部評価費支援 2次募集)

令和5年10月17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(漁業改革推進集中プロジェクト運営事業及びもうかる漁業創設支援事業)として、令和5年度マーケットイン型養殖業等実証事業(以下「本事業」という。)のうち、外部評価費支援(2次募集)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。

### 補助金に応募する際の注意点

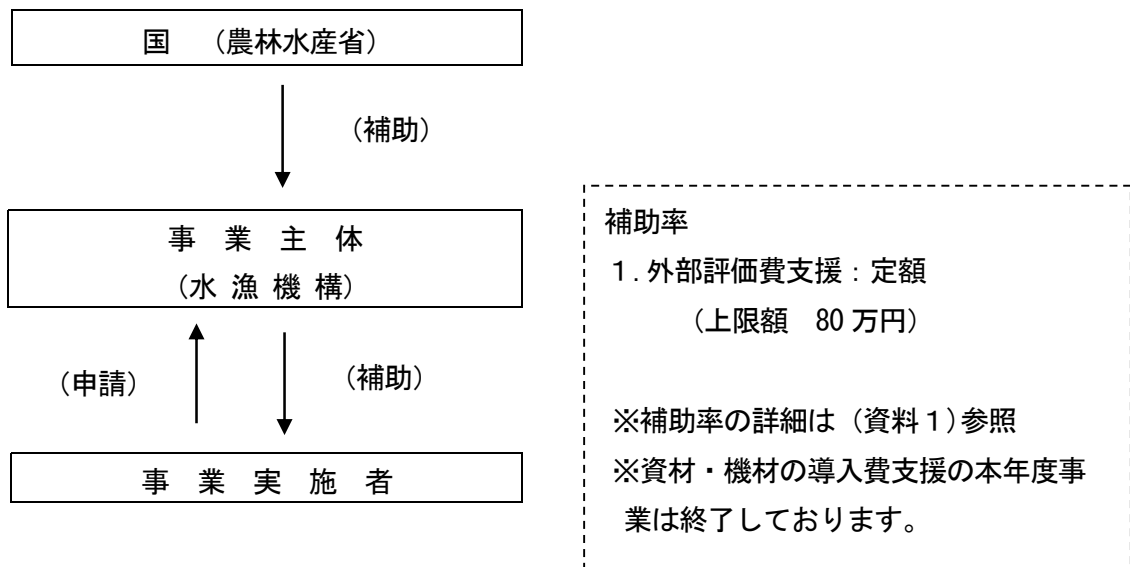
- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構(以下「水漁機構」という。)として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。  
なお、事業に係る取引先(請負先、委託先以降も含む)に対して、不明瞭な点が確認された場合には、補助金の受給者立ち会いのもとに必要なに応じて現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、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 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。また、取得財産等がある場合は、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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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を見える化し、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   | 養殖経営体又は養殖経営グループ   |
| 対象養殖種 | ・海面で養殖される魚類、貝類、藻類、甲殻類等<br>・陸上で養殖される海産の魚類、貝類、藻類、甲殻類等及びサケ・マス類 |

※ 本事業は外部評価の基準となる養殖業事業性評価ガイドラインが策定済みの養殖対象種が対象となります。

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>

※ 養殖経営グループでの申請については、代表となる経営体が外部評価を受け、グループとして資材・機材の導入費支援に申請することになります。（補助率 1/2 以内、上限 5,000 万円）

### 1-4. 支援内容

#### (1) 外部評価費支援

養殖業改善計画を作成するための外部機関による「養殖業事業性評価ガイドライン」に沿った事業性評価費について支援します。今回は、令和5年度の2回目の公募となります。

### 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 | 外部評価費支援<br>(2次募集) | 20件程度 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・公募要件を満たさない場合は受付できません。</li> <li>・令和4年度に同事業による事業性評価を受けている方は、再度申請することはできません。</li> <li>・令和3年度以前に同事業による事業性評価を受けている方は再度申請することは可能ですが、申込状況によっては優先順位が下がることにご留意ください。</li> </ul> | 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。

審査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。

※ 資材・機材の導入費支援の本年度事業は終了しております。令和5年度に本事業による事業性評価を受けている方は、次年度に公募予定の令和6年度の資材・機材の導入費支援の公募対象者となる予定です。

### 1-6. 事業実施期間

|   | 事業内容    | 事業実施期間  |
|---|---------|---|
| 1 | 外部評価費支援 | 交付決定日から令和6年3月15日(金)まで<br>(支援を受けるためには、期間中に事業性評価及びその支払いを完了し報告書類を提出する必要があります。) |

### 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、実際に養殖業を営むものを代表者としてください。)

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) 応募時点で1事業期間以上の養殖実績があり、かつ、1か年以上の決算書等を有し、事業性評価ガイドラインに沿った外部評価が可能な経営体であること。
- (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の実証事業を行っていないこと、又はすでに5事業期間の実証事業を終えていること。

## 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. 補助率及び補助金額

（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年度ごとの精算払となります。

#### (2) 支払額の確定方法

事業終了後、事業実施者から提出いただく書類（外部機関による事業性評価書の写しと請求書・領収書等）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 | 外部評価費支援 | 令和5年11月6日（月）～12月5日（火）（午後5時必着） |

※1： 申請書類については、各締め切り日の午後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等実証事業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等実証事業養殖業改善計画書」としてください。

|   | 支援内容    | 応募書類  |
|---|---------|---|
| 1 | 外部評価費支援 | ① 養殖業改善計画の作成・外部評価に係る助成金交付申請書（別紙様式2）<br>※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18号】です。<br>② 養殖業改善計画書（外部評価費支援申請用）（別紙様式1）<br>※「養殖業事業性評価ガイドライン（魚類養殖、藻類養殖、貝類養殖、その他養殖、陸上養殖）」（以下、「ガイドライン」という。）を参考に作成。<br>③ 収支計画書（書式例1）<br>④ 生産計画書（書式例2） ※資材・機材の導入時期の記載は任意。<br>⑤ 応募者の事業内容や実績が分かる書類<br>ア 定款、イ 決算書（直近1年分）、ウ 会社パンフレット等<br>※個人事業者の場合はそれに準ずるもの |

#### 3-3. 応募書類の提出に当たっての注意事項

- (1) 応募書類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) 提出した応募書類は、修正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、応募者の負担とします。
- (6) 応募書類の提出は、原則として郵送、宅配便又は電子メールでの書類添付とし、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。

- (7) 応募書類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。
- (9) 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、応募書類作成に関する問い合わせ先及び提出先 | 書面<br>又は<br>電子媒体 | 〒101-0047<br>東京都千代田区内神田二丁目2番1号<br>鎌倉河岸ビル5F<br>特定非営利活動法人<br>水産業・漁村活性化推進機構<br>(担当：もうかる漁業沿岸班) | 03-6866-7111<br><br>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) 外部評価費支援について

（資料3）の審査基準に基づき、マーケットイン型養殖業・生産管理評価委員会（以下「評価委員会」という。）の審査を経て支援候補者として選定（選定は、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。）された申請者は水漁機構のHPで公表するとともに交付決定通知を行います。それ以外の課題提案者に対しては選定に至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。また、審査結果の全体概要は水漁機構のHPにて公表します。

（※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

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) フォローアップ

本事業実施期間中、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、助言等を行うとともに、事業の進捗状況について必要な調査（現地調査を含む。）を行います。

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。

### (4) 執行状況調査

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) 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**

### (1) 外部評価費支援の場合

評価委員会による養殖業改善計画の審査を経て支援候補者として認定されたことをもって、交付決定通知を発出します。

## **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及びもうかる漁業創設支援事業実施要領に基づき、必要な報告書類を水漁機構に提出して下さい。

## **7. 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) 本事業における事業の実施及び提出された書類は、追加の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います。
- (3) 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）及び水産業競争力強化緊急事業（水産業競争力強化漁船導入緊急支援事業（旧リース事業））及び競争力強化型機器等導入緊急対策事業）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KPI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。
- (4) 事業性評価終了後、事業性評価事業に係るアンケートを実施しますので、必ずご回答ください。（【別記様式第21号】助成金精算払請求書と同時に提出してもらいます。）

(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※1 |
|------------|---------------|-----|----------|
| (1)外部評価費支援 | 外部機関による事業性評価費 | 定額  | 80万円以内   |

※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。

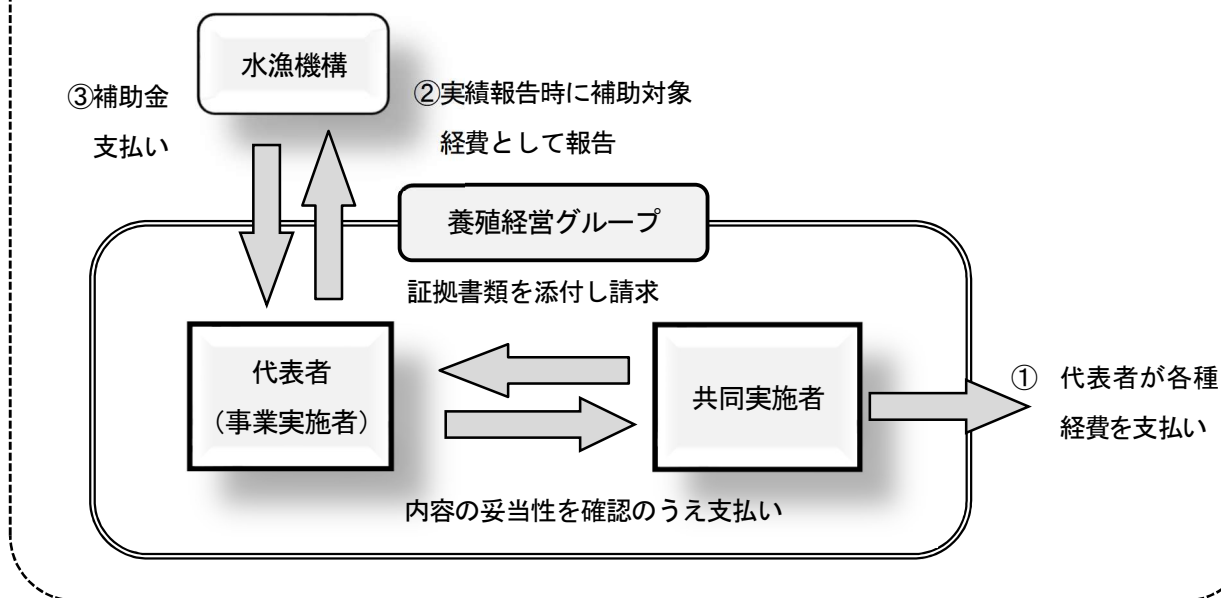
(資料2) 経費の説明

○共通事項

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）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。

【参考】グループで実施する場合のフロー図



① 外部評価費支援

外部機関による事業性評価書の作成費用が対象となります。

<注意事項>

- ・事業性評価を依頼する外部機関は1社に限り補助の対象となります。



(資料3) 令和5年度マーケットイン型養殖業等実証事業（外部評価費支援）審査基準

次の方法により、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 外部評価支援を遂行する上で、必要な現状把握について

| 評価項目  | 採点目安                        |
|---|-----------------------------|
| ア 市場動向を把握できているか。<br>「優」：十分に把握できている。<br>「良」：ある程度把握できている。<br>「可」：あまり把握できていない。<br>「不可」：全く把握できていない。             | 8～10点<br>5～7点<br>1～4点<br>0点 |
| イ 自らの経営事業継続力を把握できているか。<br>「優」：十分に把握できている。<br>「良」：ある程度把握できている。<br>「可」：あまり把握できていない。<br>「不可」：全く把握できていない。       | 8～10点<br>5～7点<br>1～4点<br>0点 |
| ウ 自らの販売力を把握できているか。<br>「優」：十分に把握できている。<br>「良」：ある程度把握できている。<br>「可」：あまり把握できていない。<br>「不可」：全く把握できていない。           | 8～10点<br>5～7点<br>1～4点<br>0点 |
| エ 自らの動産価値を把握できているか。<br>「優」：十分に把握できている。<br>「良」：ある程度把握できている。<br>「可」：あまり把握できていない。<br>「不可」：全く把握できていない。          | 8～10点<br>5～7点<br>1～4点<br>0点 |
| オ 自らの品質生産管理能力を把握できているか。<br>「優」：十分に把握できている。<br>「良」：ある程度把握できている。<br>「可」：あまり把握できていない。<br>「不可」：全く把握できていない。      | 8～10点<br>5～7点<br>1～4点<br>0点 |
| カ 自らのリスク管理・対策を行う能力を把握できているか。<br>「優」：十分に把握できている。<br>「良」：ある程度把握できている。<br>「可」：あまり把握できていない。<br>「不可」：全く把握できていない。 | 8～10点<br>5～7点<br>1～4点<br>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。<br>「優」：高いと認められる。<br>「良」：相当程度認められる。<br>「可」：一定程度認められる。<br>「不可」：認められない。 | 8～10点<br>5～7点<br>1～4点<br>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。<br>「優」：高いと認められる。<br>「良」：相当程度認められる。<br>「可」：一定程度認められる。<br>「不可」：認められない。             | 8～10点<br>5～7点<br>1～4点<br>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。<br>「優」：高いと認められる。<br>「良」：相当程度認められる。<br>「可」：一定程度認められる。<br>「不可」：認められない。   | 8～10点<br>5～7点<br>1～4点<br>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。<br>「優」：高いと認められる。<br>「良」：相当程度認められる。<br>「可」：一定程度認められる。<br>「不可」：認められない。 | 8～10点<br>5～7点<br>1～4点<br>0点 |

(2)採点について

①～③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。