

水産業競争力強化漁船導入緊急支援事業業務細則のポイント

本細則は、水産関係民間団体事業実施要領の運用について（平成 22 年 3 月 26 日付け 21 水港第 2597 号水産庁長官通知）の第 3 の 9 - 1 の（3）に基づく水産業競争力強化緊急事業業務要領のうち、水産業競争力強化漁船導入緊急支援事業の第 10 条の規定に基づいて定めるものである。主要なポイントは次のとおり。

1. リース事業者（細則 1 関係）

リース事業者は、都道府県又は水漁機構あてに実施計画書承認申請書を提出する際、漁連、リース法人、新設組織など各形態に応じて、自らの概要等を示した資料を併せて提出する。

2. リース漁船の処分等（細則 4 関係）

補助事業者等は、水産関係民間団体事業補助金交付要綱第 31（基金から助成金等を交付する場合に民間事業者等に対して付すべき条件）の規定に基づき、処分制限期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ農林水産大臣の承認を受ける必要がある。このため、事前にリース漁船の処分について水漁機構と協議する。

協議の対象となる処分の内容は、処分制限期間中において、当該リース漁船を、事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付けし、又は担保に供しようとする場合。協議にあたり、リース事業者は、所定の様式に基づく書類を水漁機構に提出する。

3. 助成対象経費（細則 5 関係）

漁船の取得、機関・設備の換装などに係る取得・改修費について、消費税等を除いた経費の 1 / 2 以内を助成する（1 隻当たり 2.5 億円を上限）。また、マッチングに係る経費について、人件費・旅費・消耗品費等を定額助成する（詳細は細則別紙 1 を参照）。

なお、取得・改修費に関し、増隻は事業の趣旨から助成金の交付対象とはならず、また、リース対象漁船に他の補助事業を同時に活用することはできない。

4. 助成金の請求（細則 9 関係）

助成金の交付決定後に行う請求は、基本的に精算払いであるが、内容によっては、事前に水漁機構と協議の後、事業途中で概算払請求をすることができる。

- (1) 概算払請求では、漁船取得価格の証明書類、出来高分の請求書等の証明書類、請求分に応じた証拠写真などを、また、精算払請求では、概算払請求時に必要な書類のほか、工事完了証明書類、支払経費内訳書類などを添付する。いずれの場合も、写真で確認できないものは助成できない。
- (2) 工事完了に伴う助成金請求総額と助成金交付決定額が異なる場合、支出する助成金の確定額は低い方の金額を採用する。

5. 事業実施報告及び事業評価等（細則 14 関係）

リース事業者は、貸付契約を締結した年の翌年以降、毎年、事業実施報告書を水漁機構を通じ広域委員会に提出し、広域委員会は、借受者の成果目標達成状況を評価する。

広域委員会から改善策の提言があったリース事業者は、借受者と協議して改善計画を作成し、広域委員会の承認後、当該改善計画を水漁機構に提出する。

6. 維持・管理等（細則 15 関係）

リース事業者及び借受者は、リース漁船に係る財産管理台帳を作成して、適正な管理を行う必要がある。また、借受者は、リース事業者が所有者であることを示す所定の様式のシールをリース漁船に貼付する必要がある。

7. 文書の保管（細則 16 関係）

リース事業者は、リース漁船の取得・改修に係る会計帳簿、収支に係る証拠書類及び財産管理台帳等を、リース漁船の借受者への引渡し年度の翌年度から 5 年間又は処分制限期間のうち、より長い期間保管する必要がある。