

# 令和4年度水産加工業等販路回復取組支援事業 2次募集要領

## 1 目的

東日本大震災によって被災した水産加工業においては、施設の復旧は進みつつある一方で、震災により失われた販路・売上の確保が課題となっています。

復興水産加工業販路回復促進センター（以下「復興販路回復センター」といいます。）では、震災により失われた販路・売上の確保が課題となっている水産加工業者、流通業者、漁業者等（以下、「水産加工業者等」という。）に対し、販路の回復・新規創出等（以下、「販路回復等」という。）のための取組を支援するため、水産加工業等販路回復取組支援事業（以下「取組事業」といいます。）の参加者を公募します。

## 2 予算額、助成率

(1) 予算額 712,930,000 円のうち1次募集での交付決定金額の残額

(2) 助成率 2/3以内

※応募状況によっては、助成率の調整を行う場合があることをご承知おきください。

## 3 応募者の要件

次の（ア）から（カ）までの要件を全て満たす水産加工業者等とします。

(ア) 青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県及び千葉県に水産加工施設が所在していること。

(イ) 東日本大震災による直接的又は間接的被害を受けていること。

(ウ) 水産加工施設が復旧し、生産能力が回復していること。

(エ) 被災前と比較し、売上が減少していると認められること。

(オ) 売上の減少と被災との因果関係が客観的に認められること。

(カ) 復興水産販路回復アドバイザーによる指導を受けていること。

※ 応募に当たっては、復興販路回復センターが別途実施する復興水産販路回復アドバイザーによる現地指導を受けていることが必要となりますので、ご注意ください（募集開始日の6ヶ月前から、申請〆切日までの間に受けた現地指導が対象です。）。

## 4 事業の期間

復興販路回復センターによる助成金の交付決定日から令和5年3月31日までです。

なお、助成金の交付決定前に支出された経費及び交付決定前に実施した事業は、助成の対象となりませんのでご注意ください。

## 5 取組内容

取組事業の助成の対象となる販路回復等の取組の要件は、下の（1）から（3）までの要件を全て満たすものとします。

(1) 販路回復等の実証効果を有していると認められるものであること。

(2) 取組計画の実施により、売上回復が見込まれること。

(3) 取組計画の効果が被災地の水産加工業の復興に資すると認められるものであること。

## 6 助成対象経費等

5の取組を実施するに際して、以下の（1）から（10）のうち、取組計画実施に必要と認められる経費を助成対象とします。なお、応募に当たっては、事業の実施期間中における

必要経費を算出していただきますが、実際に交付される助成金の額は、申請書類に記載された計画書等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額と一致するものとは限りません。

- (1) 新商品開発等のために必要な加工機器の導入経費、資材費等  
(水産物の処理・加工機器、冷凍・冷蔵貯蔵機器、衛生管理機器、包装用機器等)
- (2) 販路の回復・新規創出のために必要な機器、資材等  
(冷凍・冷蔵機器、検査機器、鮮度保持容器、衛生管理機器、出荷用機器、出荷用資材、販売促進資材、放射能測定器等)
- (3) 労働力不足、経営改善に不可欠な省人化等のために必要な機器  
(自動選別機、包装用機器等)
- (4) 冷蔵庫保管経費及び倉庫等保管経費  
(水産物の冷蔵庫等の保管料、冷蔵庫等の入出庫料等)
- (5) 原料調達に必要な運送経費
- (6) マーケティング調査経費
- (7) コンサルティング経費  
(販路回復・新規創出等目的とした戦略策定、経営効率化等に係る経営コンサルティング経費)
- (8) 商談旅費、展示会出展経費等  
(販路回復・新規創出等のための商談等の旅費、展示会出展経費、販売促進資材運送費等)
- (9) 新商品開発支援経費  
(新商品開発に係るサンプル作成用原料経費、原料変更等に係る成分分析費等)
- (10) その他水産庁長官が販路回復等の取組の実施に必要と認める経費

※ 商談旅費については、以下の場合のみ対象とします。

- a) 原則実費とする。ただし、社内規定等規定上宿泊費が決まっている場合は、宿泊領収書等宿泊がわかることで支給するものとする。
- b) 日当は、上限 5,000 円とし、社内規定等に従い支給するものとする。(社内規定の場合は、その根拠となる規定を添付すること)
- c) タクシーを使用する場合は、タクシー以外の公共交通機関の利用が困難な区間や時間帯等の移動を要するなど、真にやむを得ない場合に限り。
- d) 飛行機を利用する場合は、ご搭乗案内、搭乗証明書等搭乗したことが分かる書類を必須とする。
- e) 事業に係る車両運行費用を計上する場合は、原則レンタカーを利用した場合に限り、支給するものとする。
- f) 出張申請・出張報告の作成を必須とする。

## 7 助成対象としない経費

本事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は補助の対象にはなりません。

- (1) 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- (2) 取組計画の実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (3) 助成金の交付決定前に支出された経費
- (4) 助成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率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額）

- (5) その他、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を証明できない経費

## 8 提出期限等

- (1) 取組計画書提出期限

令和 4 年 7 月 15 日（金）午後 5 時必着

※ ただし、復興水産販路回復アドバイザーへの申込締切は、令和 4 年 7 月 5 日（火）までとなりますのでご注意ください。

- (2) 取組計画書等の提出場所及び事業内容等に関する問い合わせ先

復興水産加工業販路回復促進センター

代表機関 全国水産加工業協同組合連合会

〒103-0013 東京都中央区日本橋人形町 1-9-2

人形町富士ビル 3 階

担当者：細野（ほその）、中澤（なかざわ）、大藤（おおふじ）

T E L : 03-3662-2040

ただし、問い合わせについては、（月）～（金）（祝日を除く。）で、午前 10 時～午後 4 時（正午～午後 1 時を除く。）とします。

- (3) 提出書類及び部数等

- |  |       |
|--|-------|
| (ア) 令和 4 年度水産加工業等販路回復取組支援事業課題提案書（2 次）  | 1 部   |
| (イ) 令和 4 年度水産加工業等販路回復取組支援事業課題提案書別添<br>（兼 令和 4 年度水産加工業等販路回復取組支援事業取組計画書案）  | 1 部   |
| (ウ) 令和 4 年度水産加工業等販路回復取組支援事業課題提案経費明細書   | 1 部   |
| (エ) 令和 4 年度水産加工業等販路回復取組支援事業課題提案書提案者の概要等<br>会社概要、定款、直近並びに震災前の各 3 ヶ年度の貸借対照表、損益計算書及び販売費及び一般管理費の計算内訳（又はそれらに代わるもの）、製造原価報告書、申込提出期限から 3 か月以内に発行された履歴事項全部証明書（又は、登記簿謄本・抄本）コピー可、り災証明書（被害証明書又は特別被害証明書）のコピー、稼働証明書、稼働している現在の写真等 | 各 1 部 |

上記（ア）から（エ）の提出書類一式を 1 つの封筒に入れ、「令和 4 年度水産加工業等販路回復取組支援事業取組計画書在中（2 次募集）」と封筒の表に朱書きをして提出してください。

なお、提出書類は返却しません。また、機密保持には十分配慮し、審査等に限り使用し、応募者に無断で他の目的には使用しません。

また、提出書類については、審査に必要な場合、別途提出していただくことがあります。

- (4) 提出にあたっての注意事項

(ア) 取組計画書等に使用する言語は、日本語とします。

(イ) 取組計画書等の書類の提出は、原則として郵送又は宅配便としますが、やむを得な

い場合には、提出場所での窓口受付も可能とします。ファクシミリ又は電子メールによる提出は受け付けません。

- (ウ) 取組計画書等を郵送等する場合は、簡易書留・配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。
- (エ) 取組計画書等の提出書類は、返却しませんのでご了承ください。
- (オ) 提出期限までに到着しなかった提出書類は、いかなる理由があろうと無効となります。また、提出書類に不備等がある場合は、審査対象とはなりませんので、本募集要領を熟読のうえ、注意して作成してください。
- (カ) 取組計画書等の差し替えは固くお断りいたします。
- (キ) 応募者の要件を有しない者が提出した取組計画書等は、無効とします。
- (ク) 取組計画書等の申請書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。
- (ケ) 取組事業に要する経費は、千円以下を切り捨てとします。

## 9 助成金交付候補者の選定等

### (1) 選定方法

提出された取組計画書等について、復興販路回復センターは、学識経験者、有識者、専門家等からなる販路回復取組支援事業審査委員会を開催し（応募の多寡により、書類による審査を実施することがあります）、次の審査基準に基づき、計画書の審査を行い、取組計画書等提出者の中から、取組実施者となり得る候補者（以下「助成金交付候補者」という。）を、助成予算の額の範囲内で選定するものとします。

取組計画書等の審査にあたっては、必要に応じてご説明を行っていただく場合があります。対象となりました取組計画書等提出者に対しては別途ご連絡いたします。

なお、ご説明を行っていただく際に係る費用は、応募者の負担とします。

### (2) 審査基準

#### 1) 支援事業の必要性

- ・本事業による支援（助成）が本当に必要な取組であるか

#### 2) 取組計画の必要性・適格性

- ・取組計画を策定する必要性があるか
- ・売上回復に値する取組計画であるか
- ・経営状況の改善が見込まれるか

#### 3) 取組計画の実現性・合理性

- ・非現実的な取組計画になっていないか
- ・提案のスケジュールで実施可能であるか

#### 4) 波及効果等

- ・取組計画を実施することにより、地域的な復興に貢献できる内容であるか
- ・被災地の他水産加工業者等への波及効果等が見込まれる内容であるか

#### 5) 取組計画の評価方法

- ・評価手法が具体的になっているか

#### 6) 取組計画の効率性

- ・支出経費の重複等の無駄はなく、効率的な事業運営となっているか

#### 7) 実施体制の適格性

- ・責任者が特定されているか
- ・経理事務及び業務の処理能力があるか
- ・事業実施するに値する実施体制になっているか

### (3) 審査結果の通知

復興販路回復センターは、販路回復取組支援事業審査委員会の審査結果を水産庁長官に提出し、承認された場合、助成金交付候補者として選定した者に対しその旨を通知します。それ以外の応募者に対しては、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こと（又はならなかったこと）をお知らせするものであり、助成金交付候補者として選定された方への助成金の交付は、別途、必要な手続きを経て、正式に決定されることになります。

なお、取組計画書等の内容については、審査結果に基づき修正させていただくことがあります。

また、助成金交付候補者の氏名又は名称並びに概要は、原則として公開します。

## 10 取組実施者の責務等

助成金の交付決定を受けた事業者（以下「取組実施者」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

取組実施者は、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「適正化法」という。）、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、取組事業の実施に当たっては、取組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

復興販路回復センターは、担当者によるフォローアップを実施し、取組事業の目的が達成されるよう、取組実施者に対し、事業実施上必要な指導・助言等を行います。

### (4) 執行状況調査

復興販路回復センターは、取組事業実施期間中及び(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を行います。（実地調査を含む。）

取組実施者から提出される報告書及び必要に応じて行うヒアリングに基づき、当該取組事業が申請内容、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、調査の結果によっては、取組事業実施期間中であっても、計画の変更を求め、あるいは、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

この取組事業により取得した事業設備等の財産の所有権は、取組実施者に帰属します。また、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 この取組事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、取組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 この取組事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上の財産について、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間において、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に

供する必要がある時は、事前に、復興販路回復センターの承認を受けなければなりません。

なお、復興販路回復センター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国に納入させることがあります。

#### (6) 知的財産権の帰属等

この取組事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権）は、発明者に帰属します。

ただし、この取組事業により得られた特許、実用新案登録、意匠登録を出願又は取得した場合は、復興販路回復センターに報告しなければなりません。（復興販路回復センターは、特許等の取得状況を自由に公表できるものとします。）

また、取組事業実施期間中及び取組事業終了後5年間において、取組事業により得られた知的財産権（知的財産権を受ける権利を含む。）の全部又は一部の譲渡等を行おうとする場合は、事前に復興販路回復センターと協議しなければなりません。

#### (7) 事業成果等の報告及び発表

この取組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、必要な報告を行わなければなりません。水産庁及び復興販路回復センターは、報告のあった成果を、無償で活用できるほか、復興販路回復センター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、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業による成果であること、論文の見解が水産庁及び復興販路回復センターの見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については復興販路回復センター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、次年度以降の事業が約束されたものではありませんのでご注意ください。

ウ 助成金交付候補者であっても、復興販路回復センターからの助成金の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。

エ 助成事業完了後の助成金の実績報告の際に、必要に応じ復興販路回復センター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。

オ 取組実施者は、当該取組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、取組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。

カ 取得財産がある場合は、オの帳簿等は、オの規定に関わらず、取得財産の処分制限期間中は整備保管しなければなりません。

## 令和4年度水産加工業等販路回復取組支援事業取組計画書の 提出にあたってのお願い（2次募集）

1. 書類の判型はA4版とし、書類は、左上部をクリップ等で留め、ホッチキスや針なしホッチキス、穴あけパンチは使用しないでください。
2. インデックス（見出し）は付けないでください。

### 参考（募集要領記載事項）

#### （1）提出部数等

以下の提出書類一式を1つの封筒に入れ、「**令和4年度水産加工業等販路回復取組支援事業取組計画書在中（2次募集）**」と封筒の表に朱書きをして提出してください。なお、提出書類は返却しません。また、機密保持には十分配慮し、審査等に限り使用し、応募者に無断で他の目的には使用しません。提出書類については、審査に必要な場合、別途提出していただくことがあります。

- |                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| （ア） 令和4年度水産加工業等販路回復取組支援事業課題提案書（2次）    | 1部 |
| （イ） 令和4年度水産加工業等販路回復取組支援事業課題提案書別添      | 1部 |
| （ウ） 令和4年度水産加工業等販路回復取組支援事業課題提案書経費明細書   | 1部 |
| （エ） 令和4年度水産加工業等販路回復取組支援事業課題提案書提出者の概要等 |    |

会社概要、定款、直近並びに震災前の各3ヶ年度の貸借対照表、損益計算書及び販売費及び一般管理費の計算内訳（又はそれらに代わるもの）、製造原価報告書、申込提出期限から3か月以内に発行された履歴事項全部証明書（コピー可）、り災証明書（被害証明書又は特別被害証明書）のコピー、稼働証明書、稼働している現在の写真、その他必要な書類、等

各1部

#### （2）提出にあたっての注意事項

- （ア） 課題提案書等に使用する言語は、日本語とします。
- （イ） 課題提案書等の書類の提出は、原則として郵送又はレターパック等としますが、やむを得ない場合には、提出場所での窓口受付も可能とします。ファクシミリ又は電子メールによる提出は受け付けません。
- （ウ） 課題提案書等を郵送等する場合は、簡易書留・配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。
- （エ） 提出書類は、返却しませんのでご了承ください。
- （オ） 提出期限までに到着しなかった提出書類は、いかなる理由があろうと無効となります。また、提出書類に不備等がある場合は、審査対象とはなりませんので、本募集要領を熟読のうえ、注意して作成してください。
- （カ） 課題提案書等の差し替えは固くお断りいたします。
- （キ） 応募者の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。
- （ク） 課題提案書等の申請書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。
- （ケ） 取組事業に要する経費は、千円以下を切り捨てとします。