

## ブリ類養殖緊急支援対策事業公募要領

令和4年10月12日  
一般社団法人 全国海水養魚協会

令和2年7月に策定された養殖業成長産業化総合戦略では、国内外の需要に対し、定質・定量・定時・定価格の養殖生産物の供給を可能とするマーケット・イン型養殖業への転換を目指しているところです。

このためには、安定した種苗の確保による安定的な出荷が不可欠ですが、ブリ養殖に必要な種苗については、その9割を天然稚魚に依存している状況にあります。令和3年の天然稚魚の採捕実績は、採捕計画の約4割となる不漁であったことから、このままでは令和4年度以降のブリ養殖生産・供給へ大きな影響が出るのが懸念されており、今後の輸出を含め多大な影響を及ぼすことになります。

ブリ類養殖緊急支援対策事業（以下「本事業」という。）では、養殖ブリ類の安定的な生産体制を構築し、養殖業の成長産業化の実現に資することを目的として、人工種苗の増産や定置網等で漁獲された小型のブリを養殖用の中間魚として活用する取組を行う種苗生産業者や定置網漁業者等に対して助成金を交付することとし、事業実施計画を広く公募します。

### 助成金を応募する際の注意点

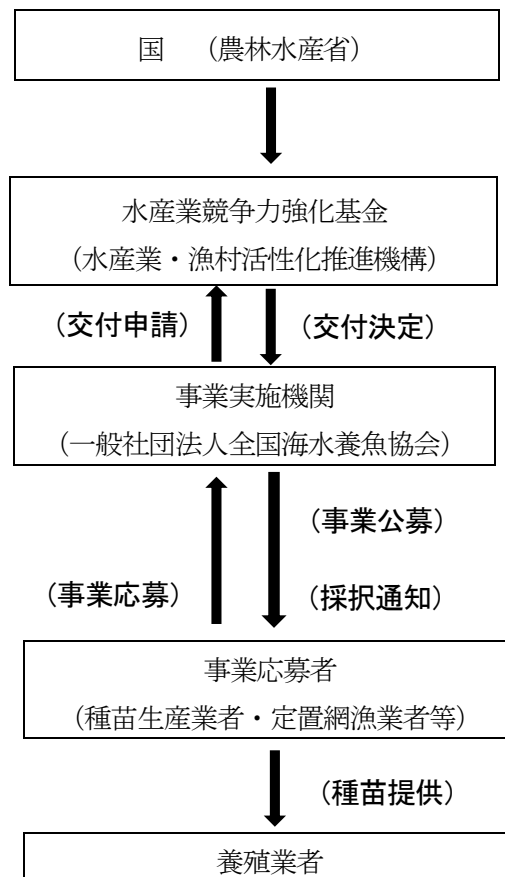
- ① 助成金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、助成金を不正に受給した疑いがある場合には、水産業・漁村活性化推進機構（以下、「水漁機構」という。）及び一般社団法人全国海水養魚協会（以下、「本会」という。）として、助成金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。  
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合には、助成金の受給者立ち会いのもとに必要に応じて現地調査等を実施します。その際、助成金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められた時は、当該助成金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の助成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助成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 助成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（以下「助成金適化法」という。）第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ助成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 本会から助成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、助成金の交付対象となりません。
- ⑥ 助成金で取得、また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（助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、また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. 事業の趣旨

国が進める養殖業成長産業化を実現するため、人工種苗の増産や定置網等で漁獲された小型のブリを養殖用の中間魚として活用する取組を行う種苗生産業者や定置網漁業者等に対して助成金を交付することで、養殖ブリ類の安定的な生産体制を構築する事業です。

### 1-2. 事業スキーム



### 1-3. 支援内容

支援内容	<p>①人工種苗生産業者等がブリ類人工種苗を増産するために必要となる掛かり増し経費並びに機器導入及び技術指導等に要する経費の1/2以内の助成。</p> <p>②定置網漁業等で漁獲される小型ブリを養殖用の中間魚として活用するために必要となる掛かり増し経費及び技術指導に要する経費の1/2以内の助成。</p>
------	--

#### 1-4. 事業実施者と事業要件

##### ① ブリ類人工種苗の増産

- ・事業実施者：人工種苗生産業者等（都道府県・市町村の種苗生産センター、民間企業、大学等）
- ・事業要件：機器整備等の助成対象となる取組を令和4年度中に行うことで、過去3カ年平均の生産実績を基準として、令和4年度又は5年度にブリ類人工種苗を増産し、養殖業者へ提供すること。

##### ② 定置網等で漁獲される小型ブリの養殖用中間魚への活用

- ・事業実施者：定置網漁業者等
- ・事業要件：令和4年度中に定置網等で漁獲された小型ブリを養殖用種苗として提供すること。

※①②ともに、事業実施者は、「浜の活力再生広域プラン」又は、「令和4年度末までに浜の活力再生広域プランへ発展することを目指して設立された調整協議会」に参画する必要があります。

#### 1-5. 事業実施期間

本事業の事業実施期間は令和5年3月31日までを予定しています。

#### 1-6. 応募資格

本事業への応募は、民間団体等（民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人等）とするほか、複数の民間団体等が本事業の実施のために組織した任意団体（民法上の組合に該当するもの。以下「協定機関」という。）による提案も可とします。この場合、本事業を実施すること等について、構成する全ての団体の同意を得た規約書若しくは構成する全ての団体が交わした協定書、又は構成する全ての団体間での契約締結書等を予め作成し、当該団体を代表する機関を定める必要があります。

また、複数の民間団体等による共同提案（以下「共同提案」という。）も可とします。ただし、交付申請手続等は団体ごとに行うこととなりますので、本事業における団体ごとの役割分担及び経費の配分を明確にしなければなりません。その際は、当該団体のうち本会との連絡調整等を行う当該団体を代表する機関を定める必要があります。

なお、いずれの応募形態であっても民間団体等（協定機関を構成する全ての団体）が次の全ての要件を満たすものとします。

- (1) 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団体であること。
- (2) 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団体であって、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団体にあつては、これに準ずるもの）を備えているものであること。
- (3) 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団体であること。
- (4) 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（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。

## 2 補助対象経費及び支払方法

### 2-1. 補助対象経費の範囲及び補助率

本事業の助成対象経費及び補助率は別紙1に掲げるとおりとします。

なお、応募に当たっては、本事業期間中における助成対象経費を算出のうえ、自己資金を含めた全体事業費を事業提案書に記載いただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも所要額とは一致しません。

### 2-2. 助成対象としない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、助成対象となりません。

- (1) 助成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) 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（助成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助成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であることを証明できない経費
- (6) 1件（個）当たりの購入価格が5万円未満の物品のうちパソコン、デジタルカメラ等事業終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費

### 2-3. 助成金の支払

#### (1) 支払時期

助成金の支払は原則として事業終了後の精算払となります。

※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

事業終了後、事業実施者から提出いただく書類（実施報告書と請求書）に基づき支払額を確定します。

支払額は、助成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

- 開始日：令和4年10月12日（水）
- 締切日：令和4年11月1日（火）午後5時必着

#### 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「ブリ類養殖緊急支援対策事業提案書在中」と記載してください。

メールの場合には、タイトルを「ブリ類養殖緊急支援対策事業提案書」としてください。

応募書類は①ブリ類養殖緊急支援対策事業提案書（別紙2）、②提出者の事業内容や実績が分かる書類（定款、貸借対照表、損益計算書、パンフレット等）とします。

#### 3-3. ブリ類養殖緊急支援対策事業提案書の提出に当たっての注意事項

- (1) 本事業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) 提出した本事業提案書等は、変更することができません。
- (3) 本事業提案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本事業提案書等は、無効とします。
- (5) 本事業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。本事業提案書等の提出は、原則として郵送及び宅配便、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。
- (6) 郵送の場合には、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。
- (7) 提出後の本事業提案書等については、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。
- (8) 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. ブリ類養殖緊急支援対策事業提案書の及び問い合わせ先

	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	〒652-0844 兵庫県神戸市兵庫区中之島1-1-5 市場北棟301 一般社団法人全国海水養魚協会 (担当：中平、衣川)	078-681-9106  kinugawa@yoshoku.or.jp

※電話でのお問い合わせは月曜日から金曜日（祝日を除く）の10:00～16:00までとします。

#### 3-5. 助成金支援候補者の選定基準等

提出された事業提案書等を別紙3に基づき審査し、審査基準を満たす事業提案者の中から優先順位に従い助成金支援候補者を選定します。助成金支援候補者に選定された事業提案者にはその旨を、それ以外の

事業提案者に対しては、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。

また、本通知は助成金交付の候補となった旨をお知らせするものであり、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となります。

なお、助成金支援候補者の名称等については、本会のホームページ等で公表します。

(※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**

事業実施者は、事業の実施及び交付される助成金の執行に当たって、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

事業実施者は、交付を受けた助成金の管理に当たっては、助成金適化法、農林畜水産業関係助成金等交付規則（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、助成金の経理を明確にする必要があります。

##### (3) 事業の進捗管理

本事業実施期間中、必要に応じて、本会による事業の進捗管理を実施し、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助成金の使用状況（事業実施報告書）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

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、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かどうかの調査を本会が行います。

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る、又は助成金の交付を中止することがあります。

##### (5) 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、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（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、助成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、本会の承認を受けなければなりません。

なお、本会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、交付を受けた助成金の額を限度として、その収入の全部又は一部を本会に納付していただくことがあります。

#### (6) 事業成果等の報告

事業成果については、各事業期間の終了後、必要な報告（成果目標の達成状況報告等）を行わなければなりません。

また、水産庁は、報告のあった事業成果を無償で活用できるほか、事業成果の目標達成状況によって、改善計画の策定等の指導を行う場合があります。

なお、ブリ類人工種苗増産に係る計画については、事業実施年度を含む3年間における毎年度の人工種苗生産状況を水産庁へ報告いただきます。

### 5. 交付決定に必要な手続等

本事業助成金支援候補者は、本会の指示に従い、水産関係民間団体事業補助金交付等要綱、水産関係民間団体事業補助金等交付等要綱の運用について、水産業競争力強化緊急事業業務要領に基づき、助成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承認申請書及び助成金交付申請書をそれぞれ本会へ提出いただきます。内容を確認し、問題がなければ事業実施計画承認通知及び助成金交付決定通知を發出します。

### 6. 助成事業における利益等排除

助成事業において、助成対象経費の中に、助成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、助成対象事業の実績額の中に助成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、助成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

助成事業者（間接助成事業者を含む。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 助成事業者自身

イ 100%同一の資本に属するグループ企業

ウ 助成事業者の関係会社（助成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11月27日大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに助成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 助成事業者の自社調達の場合

- ・原価をもって助成対象額とします。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、取引価格をもって助成対象額とします。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 助成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、取引価格をもって助成対象額とします。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。

## 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、本会からの助成金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。
- (2) 本事業完了後の助成金の実績報告の際に、必要に応じ本会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及び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は、(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。

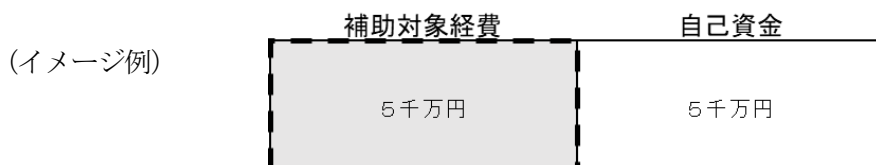


## 別紙1 経費の説明

### ○共通事項

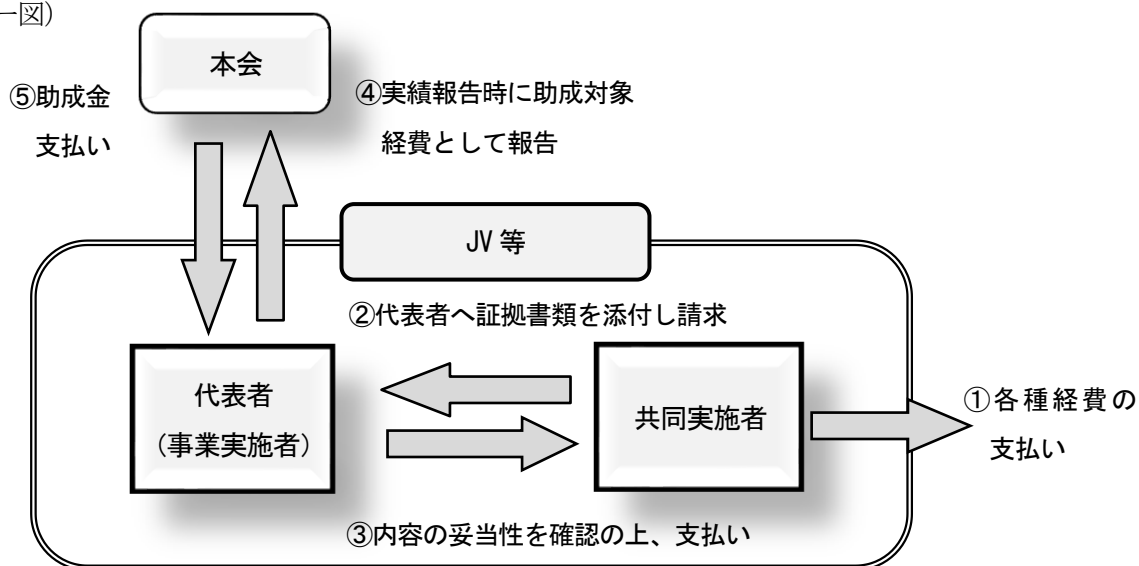
助成事業を行うにあたり、当該事業について区分経理を行ってください。助成対象経費は当該事業に要した経費であって、助成対象事業以外の事業と明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によってその金額等が確認できるもののみが対象となります。

また、総事業費を確認するため、自己資金についても、算出してください。



- ・ 証拠書類とは、代表的には仕様書、見積書（合見積書）、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助成対象とすることができます。ただし、助成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助成対象経費となります。

(フロー図)



### 1. 助成対象となる経費及び補助率

事業内容	補助対象経費の区分及び費目	補助率
①ブリ類人工種苗の増産	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機器導入に要する経費（機械器具費）</li> <li>・ かかり増し経費（人件費、賃金）</li> <li>・ 技術指導に要する経費（謝金、旅費）</li> </ul>	1/2 以内
②定置網等で漁獲される小型ブリの養殖用中間魚への活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ かかり増し経費（人件費、賃金）</li> <li>・ 技術指導に要する経費（謝金、旅費）</li> </ul>	1/2 以内

## 2. 助成対象経費の詳細

### ① プリ類人工種苗の増産

#### ① 人件費

事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とします。人件費の算定にあたっては、別添の「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に従うこととします。

また、本事業を実施するために直接必要な取組のために新規に雇用する場合であって、通常の人工種苗生産に係る経費と明確に区分することができる経費に限ります。

なお、人件費は謝金の支払対象者に対して支払うことはできません。

#### <注意事項>

- ・従事者ごとに業務日誌の作成が必要となります。(業務日誌には、他の委託事業・助成事業及び自主事業等の従事時間・内容を当該助成事業と重複して記載しないよう十分注意が必要です。)

#### ② 賃金

事業を実施するため新たに発生する業務を目的として、事業実施主体が新たに雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価(日給又は時間給、法定福利費)とします。単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国・県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定してください。事業計画書等を提出する際、設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料の添付が必要となります(この設定する賃金単価によって、事業費を算出することとなります。)

なお、通常の人工種苗生産に係る経費と明確に区分することができる経費に限ります。

#### <注意事項>

- ・雇用者ごとに作業日報や雇用関係書類等の作成が必要となります。  
(作業日報には、他の委託事業・助成事業及び自主事業等の従事時間・内容を当該助成事業と重複して記載しないよう十分注意が必要です。)

#### ③ 謝金

助成事業の実施に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費とします。

#### <注意事項>

- ・謝金の単価は事業実施主体の内部規定等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。

#### ④旅費

助成事業の実施に必要な指導・助言を受けるための出張に係る経費（交通費、宿泊費、日当等）とします。既存の旅費規程等に基づき、出張伺い・報告等を整理し、適正な経理処理を行ってください。規定等がない場合には、同地域における同業種・同規模の企業の運用を参考とし、ルールを策定する等合理的な運用を行ってください。また、必要最小限の人数で実施し、出張報告には、いつ、誰と、どこで、何をしたか記載したものを提出してください。なお、航空賃等については、安価なチケットの購入に努めてください。

##### <注意事項>

・助成対象となるものは、助成事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものとなります。なお、旅費規程等に定める場合であっても、原則としてグリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は助成対象となりません。

#### ⑤ 機械器具費

ブリ類人工種苗を増産するために必要となる機器等の購入及び設置に必要な経費とします。機器等は、本事業に使用するもので、原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るものとします。

##### <注意事項>

・車両及び船舶など事業終了後も利用可能な汎用性の高いものは対象外とします。

### ②定置網等で漁獲される小型ブリの養殖用中間魚への活用

#### ① 人件費

事業に直接従事する正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とします。人件費の算定にあたっては、別添の「助成事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に従うこととします。

また、本事業を実施するために直接必要な取組のために新規に雇用する場合であって、通常の定置網等の操業に係る経費と明確に区分することができる経費に限ります。

なお、人件費は謝金の支払対象者に対して支払うことはできません。

##### <注意事項>

・従事者ごとに業務日誌の作成が必要となります。（業務日誌には、他の委託事業・助成事業及び自主事業等の従事時間・内容を当該助成事業と重複して記載しないよう十分注意が必要です。）

#### ② 賃金

事業を実施するため新たに発生する業務を目的として、事業実施主体が新たに雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給、法定福利費）とします。単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国・県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定してください。事業計画書等を提出する際、設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料の添付が必要となります（この設定する賃金単価によって、事業費を算出することとなります。）。

なお、通常の定置網等の操業に係る経費と明確に区分することができる経費に限ります。

##### <注意事項>

- ・雇用者ごとに作業日報や雇用関係書類等の作成が必要となります。

(作業日報には、他の委託事業・助成事業及び自主事業等の従事時間・内容を当該助成事業と重複して記載しないよう十分注意が必要です。)

### ③謝金

助成事業の実施に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費とします。

#### <注意事項>

- ・謝金の単価は事業実施主体の内部規定等により明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要があります。

### ④旅費

助成事業の実施に必要な指導・助言を受けるための出張に係る経費(交通費、宿泊費、日当等)とします。既存の旅費規程等に基づき、出張伺い・報告等を整理し、適正な経理処理を行ってください。規定等がない場合には、同地域における同業種・同規模の企業の運用を参考とし、ルールを策定する等合理的な運用を行ってください。また、必要最小限の人数で実施し、出張報告には、いつ、誰と、どこで、何をしたか記載したものを提出してください。なお、航空賃等については、安価なチケットの購入に努めてください。

#### <注意事項>

- ・助成対象となるものは、助成事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものとなります。なお、旅費規程等に定める場合であっても、原則としてグリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は助成対象となりません。

### 別紙3 審査基準及び優先順位

#### (1) 審査基準

次の採点項目に沿って事業提案書ごとに採点を行い、助成金支援候補者を選定する。

##### ① 事業の内容及び実施方法等

ア 事業提案書の目的は、本要領の事業趣旨・目的との整合性があるか。	10点満点
イ 事業提案書の内容は、本要領の事業内容に対して妥当なものとなっているか。	10点満点
ウ 事業提案書の実施方法は妥当なものとなっているか。	10点満点
エ 事業提案書に計上されている経費は妥当なものか。	10点満点

##### ② 事業の効果

ア 成果目標が具体的に設定されているか。	10点満点
イ 効率的な事業運営となっているか。	10点満点

##### ③ 事業提案者の適格性

ア 事業実施体制は適切か。	10点満点
イ 事業遂行に当たり事業提案者に財務上の問題ないか。	10点満点
ウ 事業遂行に当たり経理処理体制が整っているか。	10点満点
エ 本事業の実施に関する専門的知見を有しているか。	10点満点

①～③の各項目の採点を合計した総得点（100点満点）が50点に満たない場合、もしく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助成金候補者から除外される。

#### (2) 優先順位

上記（1）の要件を満たす者うち、助成金支援候補者の優先順位は以下のとおりとする。

第1順位 ブリ類人工種苗の増産に係る計画のうち、機器導入に係る計画

第2順位 ブリ類人工種苗の増産に係る計画のうち、かかり増し経費又は技術指導に係る計画

第3順位 定置網等で漁獲された小型ブリの養殖用中間魚へ活用に係る計画

なお、上記において、同順位である計画の相互間の優先順位は、総事業費を成果目標（ブリ類人工種苗の増産尾数又は養殖用中間魚の提供予定尾数）で除した値がより小さい計画を優先します。