

## 浜の活力再生プラン推進事業実施要領

〔平成 29 年 3 月 27 日付け 28 水港第 3291 号〕  
水産庁長官通知  
一部改正 平成 30 年 3 月 30 日付け 29 水港第 3138 号  
一部改正 平成 31 年 3 月 28 日付け 30 水港第 2619 号

### 第 1 対象事業

本通知の対象となる事業は、浜の活力再生プラン推進事業実施要綱（平成 29 年 3 月 27 日付け 28 水港第 3289 号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）第 2 に定めるものとする。

### 第 2 交付対象経費

1 実施要綱第 7 の交付対象経費は、浜の活力再生プラン（浜の活力再生プランの策定及び関連施策の連携について（平成 26 年 2 月 6 日付け 25 水港第 2656 号農林水産事務次官依命通知。以下「プラン通知」という。）第 4 の 2 において水産庁長官により承認されたものをいう。以下同じ。）の見直し又は更新に係る経費のうち、以下に定めるものとし、別紙に掲げる費目とする。

（1）実施要綱第 2 の 1 の取組に関する交付の対象となる経費とは、次に掲げるものとする。

ア 浜の活力再生プランの内容変更等に係る会合開催費用

イ 外部専門家招聘のための旅費及び謝金

ウ 市場調査等、浜の活力再生プランの見直し又は更新に必要な調査解析に係る経費

エ その他浜の活力再生プランの見直し又は更新に必要とされる取組に係る経費

（2）実施要綱第 2 の 2 の取組に関する交付の対象となる経費とは、次に掲げるものとする。

ア 浜の活力再生プランに取り組む関係者と関係機関への浜の活力再生プランの周知及び浜の活力再生プランの実行に向けた取組状況の確認に係る経費

イ その他浜の活力再生プランの見直し又は更新をより効果的・効率的に進める取組に係る経費

2 本事業における交付率等は以下のとおりとする。

（1）国は、本事業を実施するために事業実施主体が必要とする経費を定額で交付するものとし、その上限は浜の活力再生プラン 1 計画につき 50 万円とする。

（2）本事業において国が交付するのは、プラン通知第 4 の 3 で準用する同 1 の規定に基づき、事業実施主体が都道府県に対して浜の活力再生プランの変更又は更新に係る承認申請書を提出するまでの取組に対するものとする。

（3）本事業の実施に当たり、国と地方公共団体による連携が重要であることに鑑み、国の交付金に対して、地方公共団体自らの財源を上乗せした額を事業実施主体に助成することができる。

3 次の取組は、国の交付対象としない。

- (1) プラン通知第4の3で準用する同1の規定に基づく都道府県への浜の活力再生プランの変更承認申請書の提出がなされなかった場合における、事業実施主体の本事業に関する全ての取組
- (2) 国の他の交付金事業等で支援を受けている、又は受ける予定となっている取組
- (3) 取組内容が本事業の趣旨に合致しない取組
- (4) 浜の活力再生プランの実施に関連しないPR活動として行うポスター、リーフレット等の作成及び新聞、インターネット等マスメディアによる宣伝、広告又は展示会等の開催

#### 附 則

- 1 この要領は、平成29年4月1日より施行する。
- 2 浜の活力再生プラン支援事業実施要領（平成26年2月6日付け25水港第2659号水産庁長官通知）は廃止する。

#### 附 則（平成30年3月30日）

- 1 この要領は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この要領による改正前の浜の活力再生プラン推進事業実施要領により行うこととされている平成29年度予算に係る事業については、なお従前の例による。

#### 附 則（平成31年3月28日）

- 1 この要領は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この要領による改正前の浜の活力再生プラン推進事業実施要領により行うこととされている平成30年度予算に係る事業については、なお従前の例による。

別紙（第2関係）

交付対象経費

費目	細目	内容	注意点
設備備品費		事業を実施するために必要な設備（機械・装置）・物品等の購入、据付等に要する経費。 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。	○取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書（原則3社以上、該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く。）やカタログ等を添付すること。 ○耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。
需用費	会場借料	事業を実施するために必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	通信運搬費	事業を実施するために必要な郵便代及び運送代の経費	○切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	事業を実施するために必要な事務機器等の借上げ経費	
	印刷製本費	事業を実施するために必要な資料等の印刷費の経費	
	資料購入費	事業を実施するために必要な図書及び参考文献の経費	
	消耗品費	事業を実施するために必要な消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に要する経費	○消耗品は物品受払簿で管理すること。
旅費	委員旅費	事業を実施するために必要な会議の出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査等旅費	事業を実施するために必要な事業実施主体が行う情報収集、各種調査、会議への出席、打合せ等の実施に必要な経費	
謝金		事業を実施するために必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、情報収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	○謝金の単価は、当該民間団体等の内部規程によるものとするが、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単価を設定する必要がある。 ○なお、事業代表者、当該民間団体等の構成員及び事業実施主体が雇用した者（以下「事

			業支援者」という。)等の事業に参画する者に対しては、謝金は支払うことはできない。 ○謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部分(例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等)を第三者(応募団体が民間企業の場合、自社を含む。)に委託するために必要な経費	○委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ○委託費の額は、原則として、交付対象経費の50%未満とすること。 ○なお、事業そのもの又は事業の根幹を成す業務を委託することはできないので、委託内容については十分検討する必要がある。 ○民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
役務費		本事業を実施するために必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り立たない分析、試験、加工等を専ら行う経費	
雑役務費	手数料	事業を実施するために必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	事業を実施するために必要な委託の契約書に貼付する印紙の経費	