

令和 8 年度女性活躍のための実践活動支援事業 公募要領

令和 8 年 2 月 3 日
水産庁研究指導課

令和 8 年度女性活躍のための実践活動支援事業（以下「本事業」という。）を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

なお、本公募は、令和 8 年度政府予算原案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて、事業内容、予算額等の変更がありますので、あらかじめ御承知おきください。

【募集期間】

令和 8 年 2 月 3 日（火）～令和 8 年 2 月 18 日（水）（17 時必着）

補助金を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、農林水産省として、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 農林水産省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。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額 100 万円未満を除く）に当たっては、農林水産省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません。（補助事業の実施体制が何重であっ

ても同様。)

- ⑦ 補助金で取得、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（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、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。

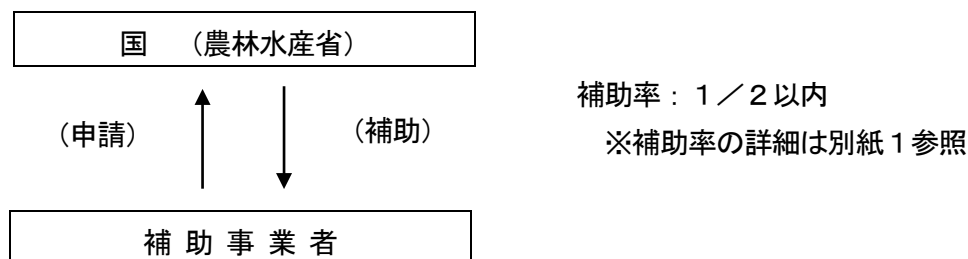
1 事業概要

1-1. 事業目的

漁業や水産業を基幹産業とする地域の活性化を進めるためには、意欲ある女性が中心となり、様々な取組を展開していくことが効果的です。漁村地域においては女性の視点を取り入れた活動が少ないことから、それらを積極的に取り入れていくことで活動が発展・深化し、より大きな成果を得ることが期待されます。

このため、漁村女性や女性漁業者が中心となって地域で取り組む特産品の加工開発、水産物の消費拡大イベントの開催、直売所や食堂の経営等の実践活動を支援します。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

漁村女性や女性漁業者を中心に自主的な取り決めにに基づき結成されたグループ、団体又は法人（以下「グループ等」という。）が実施する以下の取組について支援します。

- ・ 水産物を用いた加工品の開発、直売所や食堂の経営及び就業者の労働環境の改善等に係る取組
- ・ 水産物の消費拡大、魚食普及等に係る取組
- ・ 高鮮度化、未利用資源活用等による漁獲物の付加価値向上に係る取組
- ・ 漁獲物等の流通・販売の改善に係る取組
- ・ ブルーツーリズムや都市圏との交流等の漁村地域活性化に係る取組
- ・ 漁業・養殖業の省力・省コスト化等による収益性改善の取組
- ・ 資源の増殖・適切な管理、漁場環境保全に係る取組
- ・ 新規就業者の確保・育成に係る取組
- ・ 「浜の活力再生プラン」に基づき実施される所得向上のための取組

1－4. 事業実施期間

交付決定日から令和9年3月31日までとします。

1－5. 応募資格

本事業への応募は、次の全ての要件を満たすものとします。

- 1 漁村女性や女性漁業者を中心に結成されたグループ等であって、次の（１）、（２）のいずれかの形態であること。

（１）グループ等を代表する者（以下「代表者」という。）が女性である場合は、以下の要件を全て満たすものとします。

ア 5名以上の構成員からなること。

イ 構成員の2人以上が女性であること。

ウ 代表者は、以下の要件のいずれかを満たす者であること。

① 現に都道府県知事による漁業士の認定（都道府県が定めた規定に基づく相当の認定を含む。）を受けていること。

② 漁業協同組合の組合員（准組合員も含む。）又は女性部組織の部員であること。

③ 漁村地域で意欲的な活動を行う団体、法人等の代表であること。

（２）代表者が男性である場合は、以下の要件を全て満たすものとします。

ア 10名以上の構成員からなること。

イ 構成員の4割以上が女性であること。

ウ 代表者は、以下の要件のいずれかを満たす者であること。

① 現に都道府県知事による漁業士の認定（都道府県が定めた規定に基づく相当の認定を含む。）を受けていること。

② 漁業協同組合に所属し、現に又は過去に当該組合において役員等の役職（組合の理事、監事のほか、青壮年部等の組合内部組織における役職を含む。）に就任し、円滑な職務遂行の実績を有すること。

エ 男性が代表者でなければならない明確な理由を有すること。

オ 女性の構成員を1名以上代表者に準ずる役職に処遇すること。

なお、（１）、（２）のいずれの形態であっても、水産業普及指導員が所属する水産業改良普及組織等（類似の業務を行う組織を含む。以下「水産業改良普及組織等」という。）から技術・知識に係る十分な指導、支援を受けていることを要します。

- 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グループ等であること。
- 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グループ等であること。
- 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、責任を持つことができるグループ等であること。

- 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 代表者及び構成員が暴力団員（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 代表者及び構成員又はその所有する若しくは使用する漁船が、違法・無報告・無規制漁業（以下「IUU 漁業」という。）に従事したとして世界貿易機関（以下「WTO」という。）に通報されていない又は地域漁業管理機関（以下「RFMOs」という。）が作成する IUU 漁業一覧表に掲載されていないこと。
- 8 間接補助事業者（100%同一の資本に属するグループ企業を含む。）又はその所有する若しくは使用する漁船が、IUU 漁業に従事したとして WTO に通報されていない又は RFMOs が作成する IUU 漁業一覧表に掲載されていないこと。

2 補助対象経費及び支払方法

2-1. 補助対象経費の範囲

別紙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、別紙2に掲げるとおりとします。

応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出していただきますが、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、必ずしも所要額とは一致しません。

なお、所要額については、千円単位で計上することとします。

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) 本事業の業務（資料の整理・収集、調査の補助等）を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
- (4) 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
- (5) 補助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）
- (6) 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
- (7) 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

2-3. 補助金額及び補助率

別紙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事業終了後の精算払となります。

※予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条ただし書に規定する協議が調い、かつ事業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、補助事業者から提出いただく実績報告書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

○開 始 日：令和8年2月3日（火）

○締 切 日：令和8年2月18日（水）17時必着

3-2. 応募書類

- (1) 令和8年度女性活躍のための実践活動支援事業に係る課題提案書（別紙様式1）
- (2) 令和8年度女性活躍のための実践活動支援事業に係る課題提案書（別添）（別紙様式2）
- (3) 水産業改良普及組織等が作成するグループ等の指導・支援計画（別添資料1）
- (4) グループ等の規約（別添資料2、提出者が法人の場合は不要）
- (5) 提出者が法人の場合は団体概要等が分かる資料（規約書、構成員名簿、財務状況がわかる資料（過去2か年分）等）

また、提出者の概要がわかる資料については、審査に必要がある場合、別途追加で提出していただくことがあります。

※ 郵送・宅配便等の場合には、上記の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛先面には、赤字で「女性活躍のための実践活動支援事業課題提案書在中」と記載してください。

※ 電子メールで申請する場合は、「3-4」の問い合わせ先に電話し、提出する旨伝えていただいた上で、件名に「女性活躍のための実践活動支援事業課題提案書在中」、本文に「正式に提出

する旨」「送信者の署名（氏名、所属、電話番号、メールアドレス等の連絡先が分かるように）」を記載の上送信願います。送付するファイルは３－２の（１）～（５）に記載される様式・項目毎にしてください。添付データが大容量（３ＭＢ程度）になる場合は、複数回に分けて送信願います。なお、必要に応じ本人確認させていただく場合があります。

３－３．課題提案書等の提出に当たっての注意事項

- （１）課題提案書等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）提出した課題提案書等は、変更することができません。
- （３）課題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課題提案書等は、無効とします。
- （５）課題提案書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。
- （６）課題提案書等の提出は、原則として郵送、宅配便（バイク便を含む。）又は電子メールによる申請とし、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）課題提案書等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）提出後の課題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。
- （９）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．課題提案書の問い合わせ及び提出先

	送付先及び担当	T E L
事業内容及び課題提案書 作成・提出に関する問い合 わせ及び提出先	郵送の場合 〒100-8907 東京都千代田区霞が関 1-2-1 水産庁増殖推進部研究指導課普及育 成班	03-3502-8111 (内線：6779)
	電子メールで申請する場合 上記に記載される問い合わせ先に連絡 の上、ご確認ください。	

※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３０分から午後６時１５分（正午から午後１時を除く。）までとします。

3-5. 課題提案会の開催

- (1) 課題提案書の提出状況によっては課題提案会を開催する場合があります。開催する場合には、有効な書類を提出した課題提案者に対して開催場所、説明時間、出席者数の制限等を連絡します。※課題提案会を開催しない場合には連絡しません。
- (2) 上記により連絡を受けた課題提案者は、指定された場所及び時間において、提出した課題提案書等の説明を行うものとします。
なお、課題提案会に係る費用は、課題提案者の負担とします。

3-6. 補助金交付候補者の選定基準等

- (1) 提出された課題提案書等は、別紙3の審査基準に基づき、選定審査委員会の審査を経て課題提案者の中から事業実施主体となり得る補助金交付候補者を特定するものとします。
- (2) 選定審査委員会の審査結果報告に基づき、補助金交付候補者として特定した課題提案者に対してはその旨を、それ以外の課題提案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、補助金交付の候補となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付は別途、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、課題提案書等の内容については、審査での選考を受けて修正させていただくことがあります。また、補助金交付候補者の名称等については、農林水産省のホームページ等で公表します。

(※採択結果の内容についてのお問い合わせには応じかねます。)

4. 事業実施主体の責務

補助金の交付決定を受けた補助事業者（以下「事業実施主体」という。）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

事業実施主体は、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) 補助金の経理管理

事業実施主体は、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、事業実施主体は、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、水産庁関係課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、事業実施主体に対し、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。

事業実施主体は、本事業の年度途中における事業の進捗状況及び交付を受けた補助金の

使用状況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。

事業実施主体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。

したがって、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、又は補助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、事業実施主体に帰属します。

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、補助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、補助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、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣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、補助を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

(6) 知的財産権の帰属等

本事業を実施することにより特許権、実用新案権、意匠権、育成者権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等（以下「知的財産権」という。）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体に帰属します。

また、本事業の一部を事業実施主体から受託する団体も含め、以下の条件を守っていただきます。

ア 本事業により成果が得られ、知的財産権の出願及び取得を行った場合、又は実施権を設定した場合には、その都度遅滞なく、国に報告しなければなりません。

イ 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該知的財産権を利用する権利を求めた場合には、無償で、当該権利を国に許諾しなければなりません。

ウ 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該知的財産権を利用する権利を求めた場合には、当該権利を第三者に許諾しなけ

ればなりません。

- エ 本事業実施期間中及び本事業終了後5年間に於いて、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾する場合には、事前に水産庁と協議して承諾を得なければなりません。

(7) 収益状況の報告及び収益納付

本事業実施期間中及び本事業終了後5年間は、収益の有無にかかわらず、毎年度、知的財産権の譲渡又は実施権の設定等に伴う収益の状況を報告しなければなりません。

また、本事業終了後5年間に於いて、知的財産権の譲渡又は実施権の設定等により相当の収益を得たと認められる場合には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を国に納付していただくことがあります。

(8) 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、必要な報告を行わなければなりません。また、農林水産省は、報告のあった事業成果を無償で活用できるほか、あらかじめ事業実施主体にお知らせをした上で公表できるものとします。また、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。

事業成果については、広く普及・啓発に努めてください。また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業によるものであること、論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記し、発表した資料等については農林水産省に提出しなければなりません。

(9) その他

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。

また、本事業を複数年の事業として計画した場合であっても、次年度以降の事業について補助金交付候補者と特定されたものではありませんので御留意ください。

5. 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、農林水産省の指示に従い、水産関係民間団体事業補助金交付等要綱及び水産関係民間団体事業補助金交付等要綱の運用についてに基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書（以下「申請書」という。）を研究指導課に提出していただきます。申請書等を確認し、問題がなければ補助金交付決定通知を発出します。

6. 補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に、補助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、補助対象事業の実績額の中に補助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、補助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

補助事業者（間接補助事業者を含む。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 補助事業者自身

イ 100%同一の資本に属するグループ企業

ウ 補助事業者の関係会社（補助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補助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 補助事業者の自社調達の場合

- ・ 原価をもって補助対象額とします。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、取引価格をもって補助対象額とします。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 補助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、取引価格をもって補助対象額とします。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。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

7. その他

- （1） 補助金交付候補者として特定された団体であっても、国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） 本事業完了後の補助金の実績報告の際に、必要に応じ国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 補助対象経費

事業内容	補助対象経費の範囲	補助率	補助金額
女性活躍のための実践活動 支援事業	謝金、旅費、設備費、備品費、消 耗品費、役務費、その他	1 / 2 以内	4,191 千円以内

別紙2 経費の説明

○共通事項

補助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。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（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。

① 謝金

補助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がある必要があります。

② 旅費

事業実施主体が行う各種活動の実施に必要な出張に係る経費（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>

- ・ 補助対象となるものは、補助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補助対象となりません。

③ 設備費

事業を実施するために必要な設備（機械装置・システム）や付随する機器等の購入、据付等に要する経費とします。

<注意事項>

- ・ 事業を実施するにあたり必要な設備等が補助対象となります。
- なお、中古品の購入は原則として価格設定の適正性が明確でない場合は補助対象となりません。

- ・リースにより調達する場合に補助対象となるものは、リースのための見積書、契約書等が確認できるもので、リース契約期間が補助事業の実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等により算出された当該補助対象期間分のみとなります。
- ・自社調達を行う場合は製造原価となります。

④ 備品費

事業を実施するために必要な備品・物品等の購入、据付等に要する経費とします。

<注意事項>

- ・備品等の購入に係る証拠書類（見積・納品・請求書等）の作成が必要となります。
- ・事業を実施するために必要な備品・物品等とは、補助目的の達成に必要な経費のみとなります。通常の生産活動に関連する備品・物品等の購入は本事業の対象外となります。
- ・事業終了時点での未使用残存品は補助対象外となります。購入する備品等の数量は必要最小限にする必要があります。

⑤ 消耗品費

事業を実施するために必要な消耗品、消耗機材、各種事務用品等の調達に要する経費とします。

<注意事項>

- ・消耗品を補助対象経費として計上する場合には、証拠書類（見積・納品・請求書等）の作成が必要となります。
- ・事業を実施するにあたり必要な物品で備品に属さないものとなります。

⑥ 役務費

事業を実施するために必要な、それだけでは本事業の成果とは成り得ない機械器具等の各種保守、翻訳、分析等を専ら行うために要する経費とします。

<注意事項>

- ・保守や翻訳等の契約に係る証拠書類（見積・納品・請求書等）の作成が必要となります。
- ・発注に当たっては、原則として2者以上の見積競争により選定することが必要となります。ただし、発注する内容の性質上、2者以上から見積を取ることが困難な場合は、該当する企業を随意契約先とすることができます。その場合には、該当企業等を契約の対象とする理由書が必要となります。

⑦ その他

「その他」とは、労働者派遣事業者から事業支援者等の派遣を受けるための経費、文献購入費、光熱水料、通信運搬費（切手、電話、実験用機器等の運搬費等）、複写費、印刷製本費、会議費（会場借料及び飲食代（会議等における茶、コーヒー等簡素な茶菓に係る経費）等）、交通

費（勤務地域内を移動する場合の電車代等で「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、雑誌論文等による事業成果等の発表上やむを得ず必要となる経費、収入印紙代等の雑費等、他の費目に該当しない経費です。

<注意事項>

- ・購入等に係る証拠書類（見積・納品・請求書等）の作成が必要となります。

別紙3 令和8年度女性活躍のための実践活動支援事業審査基準

審査項目	審査の観点
(1) 事業内容及び実施方法	ア 事業の目的、趣旨との整合性 ・本要領の事業目的との整合性があるか
	イ 事業内容の妥当性 ・本要領の事業内容に対して妥当なものとなっているか ・浜の活力再生プランと連携した取組であるか
	ウ 予算の妥当性 ・効率的な事業運営となっているか (支出経費の重複等の無駄がなく、効率的な事業運営となっているか)
	エ 事業実施に不可欠な技術・設備内容 ・事業の実施に不可欠な技術・設備を有するものとなっているか
(2) 事業の効果	ア 漁村地域の活性化への貢献 ・取組を行う漁村地域の活性化に繋がる取組であるか
	イ 成果の全国・他地域への普及の見通し ・取組の成果が他の地域での取組の参考となるものであるか
(3) 事業実施主体の適格性	ア 経理処理能力の適格性 ・経理事務及び業務の処理能力はあるか
	イ 水産業改良普及組織等による指導・支援 ・指導・支援を担当する水産業普及指導員等の協力体制が明確になっているか ・水産業普及指導員等の指導・支援計画の内容は妥当であるか
	ウ 交付決定取消の原因となる行為の有無 ・課題提案書等の提出から過去3年以内に、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）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業者等については、当該取消の原因となる行為を行っていないか