

水産流通適正化協議会支援事業に係る公募要領

令和 8 年 4 月 1 日に施行される漁業法及び水産流通適正化法の一部改正法により新たに義務付けられる太平洋クロマグロ（30 kg 以上の大型魚。以下「太平洋クロマグロ」という。）に関する情報伝達等を円滑に行えるようにするために、関係する漁協等が伝達事項を簡便・迅速に伝達することを可能とするために、産地市場等における電子機器等の整備や法の円滑な実施に向けた協議会の取組を進めることが推奨されます。

本事業では、県域・広域単位で創設する関係者協議会に対して、（１）協議会取組実施計画^{※1}に基づく、法の円滑な実施に向けた説明会の実施、普及啓発及び取引実態に即したルールの整備等に必要な経費並びに（２）情報管理効率化推進実施計画^{※2}に基づく、情報伝達を効率的に履行するために漁協等に対して伝達方法の一つの手段であるタグ等活用 of の取組に必要な経費について支援を行います。

※1 別記様式第 6 号 第 3 事業の内容 イ 協議会取組実施計画 を指す

※2 別記様式第 6 号 第 3 事業の内容 ウ 情報管理効率化推進実施計画 を指す

1. 事業実施機関

本事業を実施しようとする機関（以下「事業実施機関」という。）は太平洋クロマグロに関する情報伝達等を円滑に行えるようにするために県域・広域単位で設置された協議会とします。

協議会の構成員は、都道府県若しくは都道府県漁業協同組合連合会（都道府県漁業協同組合連合会がない場合は都道府県漁業協同組合）又は業種別漁協若しくはこれに準ずる団体を含むものとします。

なお、必要に応じて、取引実態に即したルールの整備等について知見のある者であって、以下（a）～（f）に掲げるものを構成員とすることができます。

- （a）水産加工業者又はその者が属する団体
- （b）市場関係者又はその者が属する団体
- （c）小売業者又はその者が属する団体
- （d）市町村
- （e）学識経験者
- （f）その他当該都道府県の漁業、流通等に知見を有する者

2. 助成対象

（ア）協議会運営費

人件費、賃金、謝金、旅費、消耗品費、役務費、委託費、その他（補助率定額）

【協議会取組実施計画で想定される事例】

- ・ 漁業法及び水産流通適正化法の一部改正法により太平洋クロマグロに関する情報伝達等を円滑に行えるようにするために説明会の実施、普及啓発、取引実態に即したルールの整備等にかかる人件費、旅費等

【情報管理効率化推進実施計画（タグ等活用の取組）で想定される事例】

- ・太平洋クロマグロに関する情報伝達を効率的に実施するために導入するタグ等の導入等にかかる消耗品費、役務費、委託費等

(イ) 事業適用期間

交付決定日から令和 8 年 3 月 13 日迄

3. 補助対象経費

3-1 補助対象経費

人件費、賃金、謝金、旅費、消耗品費、役務費、委託費、その他

なお、各経費の内容等については、別紙 1「経費の説明」に掲げるとおりとします。

応募にあたっては、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。

また、所要額に補助事業に要する人件費（補助事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当）を計上する場合には、別紙 2「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」に基づき、算定してください。

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。

3-2 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

4. 公募期間

令和 7 年 5 月 19 日～令和 7 年 12 月 26 日（随時受付）

※予算額を超えて申請があった場合には、その時点で公募を締め切ります。

5. 事業実施機関からの応募

本事業を実施しようとする機関は、「令和7年度特別管理特定水産資源等の漁獲・流通に係る効率化等推進対策のうち水産流通適正化協議会支援事業実施計画承認申請書」(別記様式第6号)及びその添付資料を提出してください。

注1. 提出書類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。

注2. 提出方法は、原則として電子メール(PDFファイル)による申請とします。やむを得ない場合には郵送による申請も可としますが、郵送とする旨を事前に提出先へ電話してお伝えください。

注3. 申請の電子メール本文には、「送信者の署名(氏名・所属先・役職・メールアドレス・電話番号等の連絡先が分かるように)」を記載いただき、電子メールによる申請後に当該メールが届いているかの確認を提出先に電話いただきますようお願いいたします。電話確認をもって応募完了とします。

○提出書類

- ・「令和7年度特別管理特定水産資源等の漁獲・流通に係る効率化等推進対策のうち水産流通適正化協議会支援事業実施計画承認申請書」(別記様式第6号)
- ・経費についての詳細な資料(内訳書、相見積書等)
- ・協議会規約書
- ・補足資料 ※情報管理効率化(タグ等活用の取組)を行う場合

○提出先

一般社団法人 海洋水産システム協会 研究開発部 水産流通適正化対策 事務局 宛
(担当:岡野、岩田、漆原)

E-mail: tekiseika-kyougikai@systemkyokai.or.jp

TEL: 03-6411-0021

6. 計画承認通知

(1) 海洋水産システム協会(以下、「システム協会」という。)は5. 事業実施機関からの応募があった場合には提出書類が適切か確認のうえ、事業実施機関に対し計画承認通知書により計画承認を通知します。

7. 交付申請

計画承認通知を受けた事業実施機関は「令和 7 年度特別管理特定水産資源等の漁獲・流通に係る効率化等推進対策のうち水産流通適正化協議会支援事業交付申請書」（別記様式第 10 号）及びその添付書類の PDF ファイルを 5. 事業実施機関からの応募と同様に電子メールにて提出してください。

○提出書類

- ・ 交付申請書
- ・ 経費についての詳細な資料（内訳書、相見積書等）
- ・ 債主登録用紙

8. 交付決定通知

システム協会は 7. 交付申請の提出を受け、事業実施内容を確認したのち、事業実施機関に対して、交付決定通知書により交付決定を通知します。

※本事業で申請できる経費は、 交付決定日以降から事業完了日迄に実施したものに限りま

9. 事業実績の報告及び助成金の請求

事業実施機関は、事業終了後遅滞なく、「令和 7 年度特別管理特定水産資源等の漁獲・流通に係る効率化等推進対策のうち水産流通適正化協議会支援事業実績報告書」（別記様式第 14 号）及び、以下の書類の PDF ファイルを 5. 事業実施機関からの応募と同様に電子メールにてシステム協会に提出してください。なお、事業実施機関からの請求は原則として事業終了後の精算払とします。

※概算払請求を必要とする場合は、事前にシステム協会に相談してください。

○提出書類

- ・ 令和 7 年度特別管理特定水産資源等の漁獲・流通に係る効率化等推進対策のうち水産流通適正化協議会支援事業実績報告書
- ・ 請求額確認のための証ひょう書類
請求にあたっては、契約関係書類（ある場合）、請求書・領収書・納品書（全て写し）を添付。人件費・賃金が含まれる場合は単価の根拠資料、業務日誌等を添付（全て写し）。その他、補助対象経費に係る全ての証ひょう書類。

10. 助成金の交付

システム協会は 9. 事業結果の報告及び助成金の請求の「令和 7 年度特別管理特定水産資源等の漁獲・流通に係る効率化等推進対策のうち水産流通適正化協議会支援事業実績報告書」（別記様式第 14 号）の提出を受け、事業実施内容を確認したのち、事業実施機関に対して額の確定通知により助成金の額の確定と支払いを通知し、事業実施機関の口座に助成金の支払いを行います。

1 1. 事業内容変更等

- (1) 事業実施機関は、助成金交付決定を受けた内容に変更が生じる場合は、速やかにシステム協会と協議し、必要に応じて「令和 6 年度度特別管理特定水産資源等の漁獲・流通に係る効率化等推進対策のうち水産流通適正化協議会支援事業計画変更承認申請書」（別記様式第 8 号）を提出し、変更の承認を受けなければなりません。
- (2) システム協会は、(1) の承認をする場合において、必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができます。

1 2. 交付決定の取消等

- (1) システム協会は、次のア、イのいずれかに該当する場合は、8. の規定による交付決定の全部もしくは一部を取り消し又は変更することができます。

ア 事業実施機関が、法令に基づく処分又は指示に違反した場合

イ 事業実施機関が、事業に関して事務手続その他不適当な行為をした場合

- (2) システム協会は、(1) の規定により交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更した場合は、県域・広域電子化推進支援事業助成金交付決定取消通知書により、当該事業実施機関に対し、その旨を通知し、助成金の全部若しくは一部の返還を命じることができるものとします。

1 3. 個人情報の取扱い

事業実施機関から提供される個人情報は、本事業の運営ために利用するものとします。また、この目的の範囲内で、国、システム協会、事業実施機関との間で共同利用、又は第三者に提供することがあります。

1 4. その他

- (1) この公募要領に定めるもののほか、本事業の運営に関し必要な事項については、システム協会が定めます。
- (2) 疑義が生じた場合、速やかにシステム協会に相談してください。

以上