

沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱

29水管第3142号

平成30年3月28日

農林水産事務次官依命通知

改正 2水管第2286号

令和3年3月26日

改正 5水管第3517号

令和6年3月28日

改正 6水管第3894号

令和7年3月31日

改正 7水管第2347号

令和7年12月16日

改正 7水管第3231号

令和8年4月7日

(趣旨)

第1 我が国周辺水域における水産資源の状況は、魚種や地域により安定して推移しているものも見られるが、その一方で低位にあるものや減少傾向にあるものも多く、国民への良質な水産物の安定供給及び水産業の健全な発展を確実なものとするため、水産資源のより適切な管理は最も重要な課題となっている。また、国際的にも資源管理の重要性が増している中、世界有数の漁業国であり、水産物消費国である我が国は、積極的な資源管理により一層取り組むことが求められている。

こうした背景を踏まえ、平成30年12月には、漁業法等の一部を改正する等の法律が成立し、数量管理を基本とする資源管理が漁業法（昭和24年法律第267号。以下「法」という。）に位置づけられ、資源管理をより効果的なものとするため、漁業時期の制限、漁具の種類の制限又は体長制限等の漁業者自身による自主的な取組を合わせて行うこととなった。

この漁業者自身による自主的な取組を促進し、資源管理体制の高度化を図り、実効性のあるより効果的な資源管理を実現するため、各都道府県において定める資源管理を行うための方針（法第14条第1項に規定する方針をいう。以下「方針」という。）の変更等に際して行われる関係者間の協議、漁業者による資源管理協定（法第124条第1項に規定する資源管理に関する協定をいう。以下「協定」という。）の作成、履行確認、取組の効果の検証及び改善のための指導等の取組を支援する。

(通則)

第2 沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金（以下「補助金」という。）

の交付については、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。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）及び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。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

（事業実施主体）

第3 沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業（以下「本事業」という。）の事業実施主体は、都道府県資源管理協議会（別紙の第1から第4までに定める要件を満たし、都道府県ごとに都道府県、水産関係試験研究機関、漁業協同組合連合会、漁業共済組合、漁業者団体等によって構成される協議会。以下「協議会」という。）とする。

（事業の内容）

第4 本事業の対象は、協議会が実施する次に掲げる業務とする。

- （1）方針の変更に際しての関係者間の協議
- （2）協定の作成等の指導
- （3）協定に基づく取組及び漁場改善計画（漁業収入安定対策事業補助金交付等要綱（平成23年3月29日付け22水漁第2323号農林水産事務次官依命通知）（別紙1）（1）に規定する漁場改善計画をいう。）において定める適正養殖可能数量に対する履行の確認
- （4）協定の取組の効果の検証、改善の指導等に必要となる科学的データの収集等
- （5）方針の改正、協定の取組の効果の検証、改善の指導等に際しての関係者間の協議等
- （6）その他の本事業の実施に当たり必要となる業務

（交付の対象及び補助率）

第5 農林水産大臣（以下「大臣」という。）は、協議会協議会が行う第4各号に掲げる業務を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として大臣が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分及びこれに対する補助率は、別表に定めるところによる。

（申請手続）

第6 交付規則第2条の大臣が別に定める申請書類に関する事項は、別記様式第1号による交付申請書のとおりとし、補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書を大臣に提出しなければならない。

2 補助金の交付を受けようとする者は、前項の交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定す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をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。）

(交付申請書の提出期限)

第7 交付規則第2条の規定による申請書の提出期限は、水産庁長官が別に定める日までとする。

(交付決定の通知)

第8 大臣は、第6第1項の規定による交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは速やかに交付決定を行い、協議会に補助金交付決定の通知を行うものとする。

(事業の着手)

第9 本事業の実施については、交付決定後に着手するものとする。ただし、事業の円滑な実施を図るために、交付決定前に着手する場合にあっては、協議会は、あらかじめ、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第2号により水産庁長官に届け出るものとする。

2 前項ただし書の規定により交付決定前に着手する場合において、協議会は交付決定を受けるまでの期間内に実施する事業の内容及び条件を決定し、かつ、補助金の交付が確実となってから、着手するものとする。

また、この場合においても、協議会は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

なお、協議会は、交付決定前に着手した場合には、別記様式第1号2(1)の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

3 第1項ただし書の規定による交付決定前着手届の届出をしようとするときは、水産庁長官に事前協議するものとする。この場合において、水産庁長官はその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導する。また、水産庁長官は、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

(申請の取下げ)

第10 協議会は、第6第1項の規定による交付申請を取り下げようとするときは、第8の規定による交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内にその旨を記載した取下書を大臣に提出しなければならない。

(契約等)

第11 協議会は、本事業の一部を第三者に委託する場合は、大臣にあらかじめ届け出なければならない。

2 協議会は、本事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、本事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

3 協議会は、前項の契約をしようとする場合は、当該契約に係る入札又は見積り合せ(以下「入札等」という。)に参加しようとする者に対し、別記様式第3号による契約に係る指名停止に関する申立書の提出を求めることとし、当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。

(計画変更、中止又は廃止の承認)

第12 協議会は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、別記様式第4号による変更等承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第13に定める軽微な変更をしようとするときは、この限りでない。

(1) 補助対象経費の区分ごとの配分された額を変更しようとするとき

(2) 本事業の内容を変更しようとするとき

(3) 本事業を中止し、又は廃止しようとするとき

2 協議会は、前項各号に定める場合のほか、補助金額の減額を伴う変更をしようとするときは、前項に準じて大臣の承認を受けることができる。

3 大臣は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(軽微な変更)

第13 交付規則第3条第1号イ及びロの大臣が別に定める軽微な変更は、別表の重要な変更の欄に掲げる変更以外の変更とする。

(事業遅延の届出)

第14 協議会は、本事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は本事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに別記様式第5号による事業遅延届を大臣に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第15 協議会は、補助金の交付決定に係る年度の12月31日現在において、別記様式第6号により事業遂行状況報告書を作成し、同年度1月31日までに大臣に提出しなければならない。

2 前項による報告のほか、大臣は、事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、協議会に対して本事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(概算払)

第16 協議会は、補助金の全部又は一部について概算払を受けようとする場合には、別記様式第7号による概算払請求書を大臣及び官署支出官に提出しなければならない。

なお、概算払は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58条ただし書の規定に基づく財務大臣との協議が調った日以降に、協議が調った範囲で行うものとする。

(実績報告)

第17 交付規則第6条第1項の実績報告書は別記様式第8号のとおりとし、協議会は、本事業が完了したとき（第12第1項による廃止の承認があったときを含む。以下同じ。）は、同項の規定に基づき、その完了の日から1箇月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、別記様式第8号による実績報告書を大臣に提出しなければならない。

2 協議会は、本事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月30日までに別記様式第9号により作成した年度終了実績報告書を大臣に提出しなければならない。

3 第6第2項ただし書の規定により交付の申請をした協議会は、第1項の実績報告書

を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

- 4 第6第2項ただし書の規定により交付の申請をした協議会は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入額控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を別記様式第10号の消費税仕入控除税額報告書により速やかに大臣に報告するとともに、大臣による返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定のあった日の翌年6月30日までに、同様式により大臣に報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第18 大臣は、第17第1項の規定による報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、協議会に通知するものとする。

- 2 大臣は、協議会に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（額の再確定）

第19 協議会は、第18第1項の規定による額の確定通知を受けた後において、本事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に代わる収入があったこと等により本事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、大臣に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を第17第1項の規定に準じて提出するものとする。

- 2 大臣は、前項の規定に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、第18第1項の規定に準じて改めて額の確定を行うものとする。

- 3 第18第2項及び第3項の規定は、前項の場合に準用する。

（交付決定の取消等）

第20 大臣は、第12第1項第3号に基づく本事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第8の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- （1）協議会が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく大臣の処分若しくは指示に違反した場合
- （2）協議会が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
- （3）協議会が、本事業に関して、不正、事務手続の遅延その他不適当な行為をした場合
- （4）交付の決定後生じた事情の変更等により、本事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 大臣は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 大臣は、第1項（第1号から第3号までに係る部分に限る。）の規定による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項の規定による補助金の返還及び前項の加算金の納付については、第18第3項の規定を準用する。

（財産の管理等）

- 第21 協議会は、補助対象経費（本事業を他の団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、本事業の完了後においても、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、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

（補助金の経理）

- 第22 協議会は、本事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して本事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 協議会は、前項の収入及び支出について、交付規則第3条第4号に基づき、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して、前項の帳簿とともに本事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。
 - 3 協議会は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、別記様式第11号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

（指導等）

- 第23 水産庁長官は、本事業の適正な執行を確保するため、協議会に対し必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

附 則（平成30年3月28日29水管第3142号）
この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月27日30水管第2409号）
この要綱は、平成31年3月27日から施行する。

- 附 則（令和3年3月26日付け2水管第2286号）
- 1 この要綱は、令和3年3月26日から施行する。
 - 2 この要綱の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。
 - 3 この要綱の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕

って使用することができる。

- 4 令和3年4月1日以降、旧様式により使用されている書類中にある「資源管理指針・計画体制高度化事業」とあるものは、「沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業」と読み替えるものとする。

附 則（令和6年3月28日5水管第3517号）

この要綱は、令和6年3月28日から施行する。

附 則（令和7年3月31日6水管第3894号）

- 1 この改正は、令和7年3月31日から施行する。
- 2 この改正の施行に伴い、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業実施要綱（平成30年4月1日付け29水管第3141号農林水産事務次官依命通知）は廃止する。
- 3 2による廃止前の沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業実施要綱に基づく事業については、なお従前の例による。

(別紙)

都道府県資源管理協議会について

第1 設置数

都道府県資源管理協議会（以下「協議会」という。）は、各都道府県に1つ設置するものとする。ただし、効率的かつ円滑な事務の運営のため、協議会は必要に応じて部会を設け、事務の分掌をすることができる。この場合、構成員については、第3の規定に準じるものとする。

第2 組織

協議会には業務を執行するため事務局を置き、都道府県においてこれを務めることとする。

第3 構成員

協議会の構成員は、次のとおりとする。

- 1 都道府県
- 2 都道府県水産関係試験研究機関
- 3 都道府県漁業協同組合連合会（漁業協同組合連合会がない場合は〇〇県漁業協同組合）
- 4 都道府県漁業共済組合（又は全国合同漁業共済組合都道府県事務所）
- 5 都道府県漁業者団体（業種別組合等）
- 6 その他当該都道府県の漁業又は資源管理に識見を有する者

第4 規約等の要件

- 1 代表者の定めがあること。
- 2 本要綱第4に定める事業（以下「本事業」という。）の事務手続を適正かつ効率的に行うため、協議会としての意思決定の方法、会計処理規程、文書取扱いの方法等を明確にした協議会の運営に係る規約その他の規程が定められていること。
- 3 2の規約その他の規程に定めるところにより、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みとなっており、かつ、その執行体制が整備されていること。
- 4 協議会の事業計画が作成されており、かつ、その内容が本事業の趣旨に沿った内容となっていること。

第5 設立手続

- 1 新たに協議会を設立しようとする者は、参考第1から第3までに示した例を参考に、次に掲げる協議会の運営等に係る規約その他の規程を定めるとともに、協議会の初年度の事業計画を作成し、構成員となる予定の者で構成する設立総会を招集し、その議決を得るものとする。
 - (1) 協議会規約
 - (2) 会計処理規程
 - (3) 文書取扱規程
 - (4) その他協議会が必要と認めた規程
- 2 1の議決により、当該協議会の長となった者は、本事業を実施しようとするときは、

水産庁長官に1の(1)から(4)までの協議会規約等案、構成員名簿及び協議会の当該年度の事業計画を添えて、第1から第4までの要件を満たすことについて別紙様式第1号により承認申請しなければならない。

- 3 水産庁長官は、前項の申請の内容を審査し、第1から第4までの要件を満たすと認める場合には、申請を受けた日から20日以内にこれを承認し、当該協議会の長に通知するものとする。

第6 規約変更手続等

- 1 協議会の長は、協議会規約を変更しようとするときは、別紙様式第2号により水産庁長官に協議しなければならない。この場合において、水産庁長官は、第5の3に準じて、確認を行うものとする。
- 2 協議会の長は、第5の1の(2)から(4)までの規程を変更したときは、速やかに、別紙様式第3号により水産庁長官に届け出なければならない。
- 3 水産庁長官は、協議会が第1から第4までの要件を欠いたと認める場合又は本事業の執行に当たって不正を行い、これを是正する措置をとらなかったと認める場合には、第5の3の承認を取り消すことができる。この場合、その理由を書面により協議会の長に通知しなければならない。

第7 関係書類の閲覧

水産庁長官は、必要に応じて、協議会の本事業に係る経理内容を調査し、本事業の交付申請の基礎となった関係書類等の閲覧を求めることができる。

第8 経理事務指導

水産庁長官は、必要に応じて、協議会に対し、本事業に係る経理が適切に行われるよう、必要な指導を行うものとする。

第9 証拠書類の保管

協議会は、本事業に係る助成金の交付申請の基礎となった証拠書類及び交付に関する証拠書類を、事業に係る国庫助成金の交付が完了した年度の翌年度開始の日から起算して5年間保管しなければならない。

第10 個人情報の適正な管理

- 1 協議会は、本事業の実施に際して得た個人情報について、次に掲げる事項に留意して、適切に取り扱わなければならない。
 - (1) 本人の同意を得ている用途及び本事業の実施に必要な用途以外に利用しないこと。
 - (2) 本事業の実施に真に必要な場合を除いて、複製しないこと。
 - (3) 施錠管理できる場所での保管等により、個人情報の漏えい防止に努めること。
 - (4) 万が一、個人情報に漏えいした場合や、個人情報の不適切な取扱いが発覚した場合は、速やかに水産庁長官へ報告すること。
 - (5) 必要な用途への利用終了後、速やかに判読不可能な方法により破棄すること。
- 2 水産庁長官は、協議会に対し、本事業の実施に際して得た個人情報の管理状況について、随時報告を求めることができるものとする。また、水産庁長官は、報告を受けた個人情報の管理状況の内容について、必要があると判断した場合には、関係する資料の提出の請求及び現地調査等を実施できるものとする。その際、協議会は水産庁長官の求めに協力するものとする。

第11 事務の委託等

協議会は、本事業に係る事務の一部を協議会の運営等に係る規約その他の規程等に定めるところにより、協議会以外の者に委託することができるものとする。

参考第1（別紙第5第1項関係）

〇〇都道府県資源管理協議会規約

●年●月●日制定

第1章 総則

（名称）

第1条 この協議会は、〇〇都道府県資源管理協議会（以下「協議会」という。）という。

（備考）

既に都道府県下に同様の名称の組織が存在する等の場合には、「〇〇都道府県資源管理協議会」としなくても構わない。

（事務所）

第2条 協議会は主たる事務所を□□に置く。

（備考）

□□には、住所地を記載する。別途部会等を設置して事務を分掌させる場合には、その分掌する組織の住所を記載する。

（目的）

第3条 協議会は、〇〇都道府県資源管理方針（以下「方針」という。）の見直し、方針に基づく漁業者による資源管理協定（以下「協定」という。）の履行確認並びに取組の効果の検証及び改善を行うに当たり、その内容が県内の漁業実態に即し、より実効性のあるものとなるよう専門的見地より多角的な検討を行うこと等により、〇〇都道府県海域における適切な水産資源の管理を図り、資源の維持・増大に資することを目的とする。

（事業）

第4条 協議会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- （1）方針の変更の協議に関すること。
- （2）協定の作成等の指導に関すること。
- （3）漁業者の協定に基づく取組及び漁場改善計画において定める適正養殖可能数量に対する履行の確認（以下「履行確認」という。）に関すること。
- （4）方針の変更、協定の取組の効果の検証、改善の指導等に必要となる科学的データの収集等に関すること。
- （5）方針の変更、協定の取組の効果の検証、改善の指導等に際しての関係者間の検討等。
- （6）その他協議会の目的を達成するために必要なこと。

2 協議会は、前項の業務の一部を委託して実施することができる。

（備考）

第2項は、協議会が業務の一部を他に委託しない場合には削る。

第2章 構成員等

（協議会の構成員）

第5条 協議会は、次に掲げる者をもって組織する。

- （1）〇〇都道府県
- （2）〇〇都道府県水産試験場
- （3）〇〇都道府県漁業協同組合連合会

- (4) ○○都道府県漁業共済組合
 - (5) ○○都道府県■■漁業組合
 - (6) その他○○都道府県の漁業又は資源管理に識見を有する者
- (備考)

都道府県水産試験場については、都道府県水産技術センター又は地方独立行政法人■■等に、都道府県漁業協同組合連合会については、○○都道府県漁業協同組合に、都道府県漁業共済組合については、全国合同漁業共済組合○○都道府県事務所に、それぞれ必要に応じ変更するものとする。

(5)は、業種別組合等を構成員としない場合には削る。

第3章 役員等

(役員の定数及び選任)

第6条 協議会に次の役員を置く

- (1) 会 長 1名
 - (2) 副会長 ●名
 - (3) 監 事 ●名
- 2 前項の役員のほか、出納役●名を置くことができる。
- 3 第1項及び第2項の役員は、構成員の中から互選する。
- 4 第1項及び第2項の役員は相互に兼ねることはできない。

(備考)

出納役を置かない場合には、第2項を削り、第3項及び第4項を修正する。

(役員の職務)

第7条 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理し、会長が欠けたときはその職務を行う。
- 3 監事は、次に掲げる業務を行う。
- (1) 協議会の業務執行及び会計の状況を監査すること。
 - (2) 前号の監査において不正な事実を発見したときは、これを総会に報告すること。
 - (3) 前号の報告をするために必要があるときは、総会を招集すること。
- 4 出納役は、協議会の業務執行に係る会計を行う。

(備考)

第4項は出納役を置かない場合には削る。

(役員の任期)

第8条 役員の任期は、●年とする。

- 2 補欠又は増員による任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(任期途中の交代、任期満了又は辞任の場合)

第9条 役員は、その任期が満了し、又は辞任により退任しても、後任の役員が就任するまでの間は、なおその職務を行うものとする。

(役員の報酬)

第10条 役員は、無報酬とする。

- 2 役員には、費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の同意を経て、会長が別に定める。

(部会)

第11条 協議会は、会長の定めるところにより、〇〇部会、△△部会及び■部会を置く。

2 〇〇部会、△△部会及び■部会は、会長の定めるところにより、それぞれ、都道府県下の〇〇海域、△△海域及び■海域における第18条の権能を分掌する。

3 部会の議決等については、第19条及び第20条の規定を準用する。

第4章 協議会の開催

(協議会の種別等)

第12条 協議会の開催は、通常総会、臨時総会及び定例会(以下「総会等」という。)とする。

2 総会等の議長は、会長が務める。

3 通常総会は、毎年度1回以上開催する。

4 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

(1) 事務局が必要と認めたとき。

(2) 構成員数の5分の2以上から会議の目的たる事項を示した書面により請求があったとき。

(3) 第7条第3項第3号の規定により監事が招集したとき。

(4) その他会長が必要と認めたとき。

5 定例会は、次に掲げる場合に開催する。

(1) 事務局が必要と認めたとき。

(2) 構成員より請求があったとき。

(3) その他会長が必要と認めたとき。

(総会の招集)

第13条 総会は、会長が招集する。

2 前条第4項第2号の規定により請求があったときは、会長は、その請求があった日から30日以内に総会を招集しなければならない。

3 総会の招集は、少なくともその開催の●日前までに、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面等をもって構成員に通知しなければならない。

(総会の議決方法等)

第14条 総会は、全ての構成員の出席がなければ開くことができない。

2 構成員は、総会において、各1個の議決権を有する。

3 総会においては、前条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項についてのみ議決することができる。ただし、緊急を要する事項については、この限りでない。

4 総会の議事は、第16条に規定するものを除き、構成員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(総会の権能)

第15条 総会は、この規約において別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

(1) 事業計画及び収支予算の設定又は変更に関すること。

(2) 事業報告及び収支決算に関すること。

(3) 諸規程の制定及び改廃に関すること。

(4) その他協議会の運営に関する重要な事項。

(特別議決事項)

第16条 次に掲げる事項は、総会において、構成員の5分の4以上の多数による議決を必要とする。

- (1) ○○都道府県資源管理協議会規約(以下「協議会規約」という。)の変更
- (2) 協議会の解散
- (3) 構成員の除名
- (4) 役員の解任

(代理人による表決)

第17条 やむを得ない理由により総会に出席できない構成員は、代理人を立てるものとする。

2 前項の代理人は、議決権を行使することができる。

3 第1項の代理人は、代理権を証する書面を協議会に提出しなければならない。

(定例会の権能)

第18条 定例会は、次に掲げる事項を議決する。

(1) 履行確認に関すること。

(2) 方針の検討に関すること。

(定例会の議決等)

第19条 定例会は、構成員の過半数の出席をもって成立する。

2 定例会の議決は、出席者の過半数による議決を必要とする。

3 履行確認の議決を行うに当たり、構成員の中に資源管理協定作成者及び漁場改善計画作成者がいる場合、その者は当該議決に加わることができないものとする。

(議事録)

第20条 総会等の議事については、議事録を作成しなければならない。

2 議事録は、少なくとも次に掲げる事項を記載する。

(1) 開催日時及び場所

(2) 当該総会等に出席した構成員の所属及び氏名

(3) 議案

(4) 議事の経過の概要及びその結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

3 議事録は、議長及び当該総会等に出席した構成員のうちから当該総会等において選任された議事録署名人2名以上が記名押印しなければならない。

4 議事録は第2条の事務所に備え付けておかなければならない。

第5章 事務局等

(事務局)

第21条 総会等の決定に基づき協議会の業務を執行するため、事務局を置く。

2 事務局は○○都道府県が務めるものとする。

(備考)

事務局に他の構成員を含める場合は、その者についても記載する。

3 事務局には、業務の適正な執行のため、事務局長を置く。

4 事務局長は第2項の中から会長が任命する。

(備考)

事務局に他の構成員を含める場合は、「第2項に記載する者の中から」に変更する。

5 事務局長は業務を総括して会務を処理する。

6 協議会の庶務は、事務局長が総括し、及び処理する。

(業務の執行)

第22条 協議会の業務の執行の方法については、この規約で定めるもののほか、次に掲げる規程による。

- (1) 会計処理規程
- (2) 文書取扱規程
- (3) その他総会において特に必要と認めた規程

(書類及び帳簿の備え付け)

第23条 協議会は、第2条の事務所に、次に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

- (1) 協議会規約及び前条各号に掲げる規程
- (2) 構成員の名称、代表者及び住所を記載した書面
- (3) 収入及び支出に関する証拠書類及び帳簿
- (4) その他前条各号に掲げる規程に基づく書類及び帳簿

第6章 会計

(事業年度)

第24条 協議会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

(資金)

第25条 協議会の資金は、次に掲げるものとする。

- (1) 沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業の補助金
- (2) その他の収入

(資金の取扱い)

第26条 協議会の資金の取扱方法は、会計処理規程で定める。

(事務経費支弁の方法等)

第27条 協議会の事務に要する経費は、第25条の資金をもって充てる。

(事業計画及び収支予算)

第28条 協議会の事業計画及び収支予算は、会長が作成し、事業開始前に総会の議決を得なければならない。

(監査等)

第29条 会長は、毎事業年度終了後、次の各号に掲げる書類を作成し、通常総会の開催の●日前までに監事に提出して、その監査を受けなければならない。

- (1) 年度事業報告書
- (2) 収支計算書
- (3) 正味財産増減計算書
- (4) 貸借対照表
- (5) 財産目録

2 監事は、前項の書類を受領したときは、これを監査し、監査報告書を作成して会長に報告するとともに、会長はその監査報告書を総会に提出しなければならない。

3 会長は、第1項各号に掲げる書類及び前項の監査報告書について、総会の承認を得た後、これを第2条の事務所に備え付けておかなければならない。

(報告)

第30条 会長は、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）、持続的養殖生産確保法の運用について（平成11年6月2日付け11水推第1133号水産庁長官通知。以下「確保法運用通知」という。）その他の規程の定めるところにより次に掲げる書類を水産庁長官に提出しなければならない。

- (1) 前年度の事業実績報告書及び当該年度の事業計画書
- (2) 前年度の財産目録及び貸借対照表

第7章 協議会規約の変更、解散及び残余財産の処分

(規約の変更)

第31条 この規約を変更する場合は、水産庁長官の確認を受けなければならない。

(届出)

第32条 第22条各号に掲げる規程に変更があった場合には、協議会は、遅滞なく水産庁長官に届け出なければならない。

(事業終了後及び協議会が解散した場合の残余財産の処分)

第33条 第4条第1項の事業が終了した場合及び協議会が解散した場合において、その債務を弁済してなお残余財産があるときは、国費相当額にあっては交付等要綱に基づき水産庁長官に返還するものとする。

- 2 前項以外の残余財産については、総会の議決を経て協議会の目的と類似の目的を有する他の団体に寄附するものとする。

第8章 雑則

(細則)

第34条 交付等要綱及び確保法運用通知その他この規約に定めるもののほか、協議会の事務の運営上必要な細則は、総会の承認を経た後、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、●年●月●日から施行する。
- 2 協議会の設立初年度の役員の任期については、第8条第1項の規定にかかわらず、●年●月●日までとする。
- 3 協議会設立初年度の事業計画及び予算の議決については、第28条中「総会」とあるのは、「設立総会」と読み替えるものとする。
- 4 協議会の設立初年度の会計年度については、第24条の規定にかかわらず、この規約の施行の日から●年3月31日までとする。

(備考)

協議会規約の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情等がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

参考第2（別紙第5第1項関係）

〇〇都道府県資源管理協議会会計処理規程

●年●月●日制定

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、〇〇都道府県資源管理協議会（以下「協議会」という。）の会計の処理に関する基準を確立して、協議会の業務の適正かつ能率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 協議会の会計業務に関しては、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）及び〇〇都道府県資源管理協議会規約（以下「協議会規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

（会計原則）

第3条 協議会の会計は、次の各号に掲げる原則に適合するものでなければならない。

- （1）協議会の会計処理に関し、真実な内容を明瞭に表示すること。
- （2）全ての取引について、正確な記帳整理をすること
- （3）会計の処理方法及び手続は、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

（会計区分）

第4条 協議会の会計は事業年度ごとに区分して経理する。

（口座の開設）

第5条 前条に関する口座は、●●に開設するものとする。

（会計年度）

第6条 協議会の会計年度は、協議会規約に定める事業年度に従い毎年4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、協議会設立初年度においては、協議会規約の施行の日から当該年度3月31日までとする。

（出納責任者）

第7条 出納責任者は、会長とする。ただし、役員に出納役を置く場合、出納役がこれを務めるものとする。

（備考）

出納役を置かない場合には、「ただし」以下を削る。

（帳簿書類の保存及び処分）

第8条 会計に関する帳簿、伝票及び書類等の保存期間は、次に掲げる書類の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。

- （1）予算及び決算書類 ●●年
- （2）会計帳簿及び会計伝票 ●●年
- （3）証ひょう（領収書その他会計伝票の正当性を立証する書類をいう。以下同じ。）
●●年
- （4）その他の書類 ●●年

(備考)

第1項は、文書等の標準的な保存分類等を参考に規定する。

2 前項各号に定める保存期間は決算完結の日から起算する。

3 第1項各号に掲げる書類の焼却その他の処分を行う場合は、あらかじめ、第7条の出納責任者の指示又は承認を受けるものとする。

第2章 勘定科目及び会計帳簿類

(勘定科目)

第9条 第4条の会計には、収入及び支出の状況及び財政状態を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

2 各勘定科目の名称、配列及び内容については、会長が別に定める。

(勘定処理の原則)

第10条 勘定処理を行うに当たっては、次に掲げる原則に留意しなければならない。

(1) 全ての収入及び支出は、予算に基づいて処理すること。

(2) 収入と支出は、相殺してはならないこと。

(3) その他一般に公正妥当と認められた会計処理の基準に準拠して行うこと。

(会計伝票)

第11条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、次に掲げるものとし、その様式は会長が別に定める。

(1) 入金伝票

(2) 出金伝票

(3) 振替伝票

3 会計伝票は、証ひょうに基づいて作成し、証ひょうとともに保存する。

4 会計伝票は作成者が押印した上で、第7条の出納責任者の承認印を受けるものとする。

第3章 予算

(予算の目的)

第12条 予算は、各会計年度の事業活動を明確な係数でもって表示することにより収支の合理的規制を行い、事業の円滑適正な運営を図ることを目的とする。

(事業計画及び収支予算の作成)

第13条 事業計画及び収支予算は、毎事業年度ごとに作成し、総会の議決を経てこれを定める。

2 前項の事業計画及び収支予算は、水産庁長官に報告しなければならない。

(予算の実施)

第14条 予算の執行者は、会長とする。

(予算の流用)

第15条 予算は、定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

第4章 出納

(金銭の範囲)

第16条 この規程において「金銭」とは、現金及び預貯金をいい、「現金」とは、通貨のほか、郵便為替証書、為替貯金証書及び官公署の支払通知書をいう。

(金銭出納の明確化)

第17条 出納の事務を行う者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実にを行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

2 金銭の出納は、会計伝票によって行わなければならない。

(金銭の収納)

第18条 金銭を収納したときは、会長が別に定める様式の領収証を発行しなければならない。

2 入金先の要求その他の事由より、前項の様式によらない領収証を発行する必要があるときは、第7条の出納責任者の承認を得てこれを行う。

3 金融機関への振込の方法により入金する場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しないものとする。

(支払方法)

第19条 出納の事務を行う者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取引を証する書類に基づき、第7条の出納責任者の承認を得て行うものとする。

2 支払は、金融機関への振込により行うものとする。ただし、小口払その他これによりがたいとして第7条の出納責任者が認めた支払のときには、この限りでない。

(支払期日)

第20条 金銭の支払は、毎月末とする。ただし、随時払の必要のあるもの及び定期払のものについては、この限りでない。

(領収証の徴収)

第21条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

2 金融機関への振込みの方法により支払を行うときは、取扱金融機関の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(預貯金証書等の保管)

第22条 預貯金証書又は預貯金通帳については、所定の金庫に保管し、又は金融機関等に保護預けするものとする。

(金銭の過不足)

第23条 出納の事務を行う者は、随時、預貯金の残高を証明できる書類によりその残高と帳簿残高との照合を行うとともに、金銭に過不足が生じたときは、遅滞なく第7条の出納責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

第5章 決算

(決算の目的)

第24条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、当該期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(財務諸表の作成)

第25条 第7条の出納責任者は、毎事業年度終了後速やかに年度決算に必要な整理を行い、次に掲げる計算書類を作成し、会長に報告しなければならない。

- (1) 収支計算書
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表
- (4) 財産目録

(備考)

出納役を別に置かない場合は、「作成し、会長に報告しなければならない」を「作成しなければならない」と変更する。

(年度決算の確定)

第26条 会長は、前条の計算書類に基づいて監事の監査を受けた後、当該計算書類に監事の意見書を添えて総会に提出し、その承認を受けて年度決算を確定する。

(報告)

第27条 会長は、前条の規定により決算が確定したときは、速やかにその旨を水産庁長官に報告しなければならない。

第6章 雑則

第28条 交付等要綱、持続的養殖生産確保法の運用について（平成11年6月2日付け11水推第1133号水産庁長官通知）、協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、総会の承認を得た後、会長が定める。

附則 この規程は、●年●月●日から施行する。

(備考)

〇〇都道府県資源管理協議会会計処理規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情等がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

参考第3（別紙第5第1項関係）

〇〇都道府県資源管理協議会文書取扱規程

●年●月●日制定

（目的）

第1条 この規程は、〇〇都道府県資源管理協議会（以下「協議会」という。）における文書の取扱いについて必要な事項を定め、文書による事務の処理を適正かつ能率的にすることを目的とする。

（文書の処理及び取扱いの原則）

第2条 協議会における事務処理は、軽易なものを除き、全て文書をもって行わなければならない。

2 ファクシミリ、電子メールその他で照会、回答、報告又は打合せを行ったときは、次項、第16条、第22条及び第23条の規定に準じて処理するものとする。

3 文書は、事案の当初から完結までのものを一括して綴るものとし、これによることができない場合には、関連するそれぞれの文書の所在を明らかにする等の措置を講じなければならない。

第3条 文書の取扱いに当たっては、その迅速と正確を期し、かつ、機密を重んじ常に関係者間の連絡に遺漏のないように努め、これを保管する場合は、常にその所在を明確にしておかなければならない。

（文書の発行名義人）

第4条 文書の発行名義人は、会長とする。ただし、事務連絡等の軽微な文書については、この限りでない。

（文書管理責任者）

第5条 文書管理責任者は、〇〇都道府県資源管理協議会規約（以下「協議会規約」という。）第21条第3項の事務局長とする。

（文書の関する帳簿）

第6条 文書に関する帳簿として次に掲げるものを備え置くものとする。

（1）文書登録簿

（2）簡易文書整理簿

（3）文書保存簿

（文書の接受及び配布）

第7条 会長あて及び事務局長あての封書については、開封し、事務を担当する者に配付する。

2 特定の名義人あての封書については、そのまま当該名義人あてに配付する。

（文書の登録）

第8条 接受した文書又は発議により起案した文書（以下「起案文書」という。）は、第

6 条第 1 号の文書登録簿に登録する。

2 前項の登録は、当該文書の件名、差出人、文書番号、接受年月日、登録年月日その他必要な事項を記載してするものとする。

(起案)

第 9 条 文書は、事案ごとに起案するものとする。ただし、2 以上の事案で、その間に相互に関連のあるものについては、これらを 1 件とみなし、一つの起案により処理することができる。

2 接受した文書については、特別の事情のあるものを除き、接受の日から●日以内に起案しなければならない。

第 10 条 文書の起案をするときは、会長が別に定める起案用紙を用いるとともに、起案年月日、決裁年月日、施行年月日等を必ず記入しなければならない。

(文書の決裁)

第 11 条 起案文書には、その決裁に係る事項について処理案の要旨及び理由を記述した伺文を記載するものとする。ただし、供覧に係る文書その他決裁に係る事項が軽微なものであるときは、この限りでない。

(決裁の順序)

第 12 条 起案文書の決裁の順序は、原則として事務局長、役員及び事務局以外の構成員、出納役、副会長、会長（以下「決裁権者」と総称する。）の順序とする。

(備考)

出納役を置かない場合には「出納役」を削る。

(後伺い)

第 13 条 決裁権者が不在であって、かつ、緊急を要する場合には、最終決裁権者（会長又は次条の規定により専決処理することが認められた者をいう。）を除き、当該決裁権者の決裁を後伺いとして処理できる。

(文書の専決)

第 14 条 起案文書は、会長が別に定めるところにより文書の専決処理にすることができる。

(文書の代決)

第 15 条 副会長は、特に必要と認められる場合には、会長の代決をすることができる。

(供覧文書)

第 16 条 供覧に係る文書については、起案文書によらず、接受した文書の余白にゴム印による決裁欄を設けて供覧することとして、差し支えない。

(文書番号)

第 17 条 文書番号は次の各号に掲げる名義人ごとに当該各号に掲げるものとする。

(1) 協議会会長 ●●○○協議会第 号

(2) 事務局長 ●●○○協議会事第 号

(備考)

●●は年度、○○は都道府県名とする。

2 文書番号は協議会規約に定める事業年度ごとに起番するものとする。

(文書の施行)

第 18 条 起案文書の施行に当たっては、第 6 条第 1 号の文書登録簿に所要事項を記入し、

当該文書の発行名義人の氏名を記載するものとする。

(発送)

第19条 文書の発送は、通常郵便物によるほか、第5条の文書管理責任者の指示を受けて速達、書留その他特殊扱いにすることができる。

第20条 前条の規定にかかわらず、協議会の近傍に所在する関係機関等あてに文書を発送する場合には、使送によることができる。

(文書の完結)

第21条 起案文書の決裁又は発送が終了したことにより、当該文書に係る事案が終了したときは、第6条第1号の文書登録簿に完結の旨を記入することとする。

(保存期間)

第22条 文書の保存期間は、次のとおりとする。

(類別区分) (保存期間)

第1類	●年
第2類	●年
第3類	●年
第4類	●年

2 文書の保存期間は、文書が完結した時点から起算する。

3 類別区分の標準は、会長が別に定めるところによるものとする。

(備考)

第1項の保存期間及び第3項の類別区分については、文書等の標準的な保存分類を参考に規定すること。

(文書の廃棄)

第23条 文書で保存期間を経過したものは、第6条第3号の文書保存簿から削除し、廃棄するものとする。ただし、保存期間を経過した後も、なお、保存の必要のあるものについては、この旨を第6条第3号の文書保存簿に記入し、保存しておくことができる。

(雑則)

第24条 沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）、持続的養殖生産確保法の運用について（平成11年6月2日付け11水推第1133号水産庁長官通知）、協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、総会の承認を得た後、会長が定める。

附則 この規程は、●年●月●日から施行する。

(備考)

〇〇都道府県資源管理協議会文書取扱規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情等がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。

番 号
年 月 日

水産庁長官 殿

住所

〇〇都道府県資源管理協議会会長

〇〇都道府県資源管理協議会の承認申請について

沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）第4に定める事業を実施したいので、同要綱別紙第5第2項の規定に基づき、下記の関係書類を添えて承認を申請する。

記

- 別添 1 〇〇都道府県資源管理協議会構成員名簿
- 別添 2 〇〇都道府県資源管理協議会規約
- 別添 3 〇〇都道府県資源管理協議会会計処理規程
- 別添 4 〇〇都道府県資源管理協議会文書取扱規程
- 別添 5 〇〇都道府県資源管理協議会事業計画書

番 号
年 月 日

水産庁長官 殿

住所

〇〇都道府県資源管理協議会会長

〇〇都道府県資源管理協議会規約の変更協議について

〇〇都道府県資源管理協議会規約を下記により変更したいので、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）別紙第6第1項の規定に基づき、関係書類を添えて協議する。

記

- 1 〇〇都道府県資源管理協議会規約を変更する理由
- 2 変更箇所（都道府県資源管理協議会規約新旧対照表）

- 添付書類
- 1 変更後の都道府県資源管理協議会規約案
 - 2 規約の変更を議決した総会の議事録の写し

別紙様式第3号（別紙第6第2項関係）

番 号
年 月 日

水産庁長官 殿

住所

〇〇都道府県資源管理協議会会長

〇〇都道府県資源管理協議会規程の変更について

〇〇都道府県資源管理協議会〇〇規程を下記により変更したので、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）別紙第6第2項の規定に基づき、関係書類を添えて提出する。

記

- 1 変更した〇〇都道府県資源管理協議会〇〇規程の名称
- 2 変更箇所（新旧対照表）

- 添付書類
- 1 変更後の都道府県資源管理協議会規程
 - 2 規程の変更を議決した総会の議事録の写し

別表（第5第2項及び第13関係）

区 分	補助対象経費※	補助率	重要な変更	
			経費の配分の 変更	事業内容の 変更
沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業	1 資源管理方針の高度化に係る協議会費 方針の変更に際しての関係者間の検討等に要する経費 2 資源管理協定の履行確認等に係る協議会費 協定に基づく取組、漁場改善計画において定める適正養殖可能数量に関する履行の確認等に要する経費 3 資源管理協定の取組の効果の検証に係る協議会費 協定の取組の効果の検証、改善の指導等に要する経費 4 資源管理協定作成等指導費 協定の作成の指導等に要する経費	定額 1 / 2	1. 補助対象経費の欄に掲げる1から4までの経費間の30%を超える増 2. 補助対象経費の欄に掲げる4の経費から、1から3までの経費への増	
資源調査・管理体制構築事業のうち資源管理体制構築事業	1 資源管理方針の高度化に係る協議会費 方針の変更に際しての関係者間の検討等に要する経費 2 資源管理協定の履行確認等に係る協議会費 協定に基づく取組、漁場改善計画において定める適正養殖可能数量に関する履行の確認等に要する経費 3 資源管理協定の取組の効果の検証に係る協議会費 協定の取組の効果の検証、改善の指導等に要する経費	定額	補助対象経費の欄に掲げる1から3までの経費間の30%を超える増	

※補助対象となる主な経費は次のとおり。

(1) 謝金

協議会への出席、協定の作成及び改善指導、履行確認に伴う現地調査、協定の取組の効果の検証に対する謝金 等

(2) 旅費

協議会への出席、協定の作成及び改善指導、履行確認に伴う現地調査、協定の取組の効果の検証に要する交通費及び宿泊費 等

(3) 事務費等経費

印刷製本費、通信運搬費、消耗品費（標本船調査の燃料費は除く。）、賃金（臨時雇用に限る。）、漁獲量集計機器管理費（パソコン等のリース料等）、役務費 等

(4) 委託費

第3の協議会が実施する事務の一部を他の者に委託する場合における当該委託に要する経費 等

別記様式第1号（第6第1項関係）

〇〇年度沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付申請書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名 〇〇都道府県資源管理協議会
代表者氏名 〇〇

〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）第6第1項の規定により、〇〇〇円の交付を申請する。

記

1 事業の目的

2 〇年度〇〇都道府県資源管理協議会事業計画（又は実績）

（1）事業の内容及び経費

区分	主な取組内容	実施時期 及び回数	事業に要する 経費	備考
沿岸漁業における 自主的資源管理体制 高度化事業	（実施内容等）		円	
1 資源管理方針 の高度化に係る 協議会費				
2 資源管理協定 の履行確認等に 係る協議会費				
3 資源管理協定				

の取組の効果の 検証に係る協議 会費 4 資源管理協定 作成等指導費				
資源管理体制構築 事業 1 資源管理方針 の高度化に係る協 議会費 2 資源管理協定 の履行確認等に係 る協議会費 3 資源管理協定 の取組の効果の検 証に係る協議会費	(実施内容等)		円	

注：他の機関に対して委託を行う場合は、当該機関名を備考欄に記入すること。

(2) 経費負担区分の内訳

区 分	補助事業に要 する経費 又は補助事業 に要した経費 (A)+(B)	負担区分		備 考
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
沿岸漁業における自主 的資源管理体制高度化	円	円	円	

事業				
1 資源管理方針の高度化に係る協議会費				
2 資源管理協定の履行確認等に係る協議会費				
3 資源管理協定の取組の効果の検証に係る協議会費				
4 資源管理協定作成等指導費				
資源管理体制構築事業	円	円	円	
1 資源管理方針の高度化に係る協議会費				
2 資源管理協定の履行確認等に係る協議会費				
3 資源管理協定の取組の効果の検証に係る協議会費				
合 計				

3 事業の完了予定年月日 〇〇年〇〇月〇〇日

4 添付書類

- (1) 〇〇都道府県資源管理協議会規約
- (2) 「みどりチェック」チェックシート

(注1) 添付書類については、当該交付申請以前に提出された書類と内容が重複する場合には添付を省略できる。

(注2) 4 (2) 「みどりチェック」チェックシートは、次の様式を利用すること。

(様式)

「みどりチェック」 チェックシート（民間事業者・自治体等向け）

事業名		Ver. 3. 1	
組織名			
代表者氏名			
住所		↓該当する方に○	
連絡先		申請時 (します)	
		報告時 (しました)	

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書



チェック	環境関係法令の遵守等	
☐	①	みどりの食料システム戦略の理解
☐	②	関係法令の遵守
☐	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
☐	④	正しい知識に基づく作業安全に努める
	エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除	
☐	⑤	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める
	⑥	環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
	悪臭及び害虫の発生防止	
☐	⑦	※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない□） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
☐	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
☐	⑨	資源の再利用を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
☐	⑩	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない□） 生物多様性に配慮した事業実施に努める
☐	⑪	※特定事業場である場合（該当しない□） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号）とする。

＜報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて＞

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました → ☐

別記様式第2号（第9第1項関係）

番 号
年 月 日

水産庁長官 殿

所 在 地
団 体 名 ○○都道府県資源管理協議会
代表者氏名 ○○

○○年度沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業交付決定前着手届

沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）第9第1項の規定に基づき、同事業における○○年度○○都道府県資源管理協議会事業計画に基づく別添事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので御了知願います。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内における、実施した事業の損失は、事業実施主体が全て負担するものとする。
- 2 着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、当該事業計画の変更はないこと。

別添

事業内容	事業量	事業費	着手予定 年 月 日	完了予定 年 月 日	理由

（注）別記様式第1号（○○年度沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付申請書）を添付する。

別記様式第3号（第11第3項関係）

契約に係る指名停止等に関する申立書

年 月 日

〔協議会〕 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名〇〇

当社は、貴殿発注の〇〇契約の競争参加に又は申込みに当たって、当該契約の履行地域について、現在、農林水産省の機関から〇〇契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

（注1）〇〇には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

（注2）この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあつては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局を含む。

（注3）「指名停止の措置等」の「等」は、公正取引委員会から、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けた者であつて、その命令の同一事案において他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた場合の当該公正取引委員会からの命令をいう。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りでない。

別記様式第4号（第12第1項関係）

〇〇年度沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金
変更（中止又は廃止）承認申請書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名 〇〇都道府県資源管理協議会
代表者氏名 〇〇

〇年〇月〇日付け〇水管第〇号で補助金の交付決定の通知があった沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金について下記のとおり変更（中止又は廃止）したいので、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）第12第1項の規定に基づき申請します。

記

（注）記の記載要領は、別記様式第1号の記の様式に準ずるものとする。この場合において、同様式中「事業の目的」を「変更の理由」（中止の場合は「中止の理由」、廃止の場合は「廃止の理由」と置き換え、補助金の交付決定により通知された事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるよう変更に係る部分についてのみ二段書きにし、変更前（中止又は廃止前）を上段に括弧書きすること。

なお、添付書類については、交付申請書に添付したものから変更があったものに限り添付すること。

別記様式第5号（第14関係）

○年度沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金
事業遅延（又は遂行困難）届

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名 ○○都道府県資源管理協議会
代表者氏名 ○○

○年○月○日付け○水管第○号で補助金の交付決定の通知があった沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金に係る事業の遅延（又は遂行困難）について、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）第14の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 事業担当者名〔代表〕
2. 補助事業の内容及び進捗状況
3. 遅延（又は遂行困難）理由
4. 遅延（又は遂行困難）に対して講じた措置
5. その他

別記様式第6号（第15第1項関係）

〇〇年度沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金
事業遂行状況報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名 〇〇都道府県資源管理協議会
代表者氏名 〇〇

沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）第15第1項の規定に基づき、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分	総事業費 (A)	事業の遂行状況 (12月31日時点) (B)	進捗状況 (B)/(A)	備 考
1 資源管理方針の高度化 に係る協議会費	円	円	%	
2 資源管理協定の履行確 認等に係る協議会費	円	円	%	
3 資源管理協定の取組の 効果の検証に係る協議会費	円	円	%	
4 資源管理協定作成等指導 費	円	円	%	
合 計	円	円	%	

（注）「事業の遂行状況」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。

別記様式第7号（第16関係）

〇〇年度沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金
概算払請求書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿
官署支出官 水産庁長官 殿

所 在 地
団 体 名 〇〇都道府県資源管理協議会
代表者氏名 〇〇

〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号で沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金の交付決定の通知のあった事業について、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）第16の規定に基づき、別紙により金〇〇〇円を概算払によって交付されたく請求します。

(別紙)

○年○月○日現在

区 分	事業に要 する経費	交付 決定額 (A)	既受領額 (B)		今回請求額 (C)		残額 (A)-(B)+(C)		事業完 了予定 年月日	備考
			金額	出来高	金額	○月○日 まで予定 出来高	金額	○月○日 まで予定 出来高		
1 資源管理方針 の高度化に係る 協議会費	円	円	円	%	円	%	円	%		
2 資源管理協定 の履行確認等に 係る協議会費										
3 資源管理協定 の取組の効果の 検証に係る協議 会費										
4 資源管理協定作 成等指導費										
合 計	円	円	円	%	円	%	円	%		

別記様式第 8 号（第17第 1 項関係）

〇〇年度沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金
実績報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿
（官署支出官 水産庁長官 殿）

所 在 地
団 体 名 〇〇都道府県資源管理協議会
代表者氏名 〇〇

〇年〇月〇日付け〇水管第〇号で補助金の交付決定の通知のあった事業について、下記のとおり実施したので、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年 3 月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）第17第 1 項の規定に基づき、その実績を報告する。

（また、併せて精算額として沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金〇〇〇円の交付を請求する。）

記

（注） 1 記の記載様式は、別記様式第 1 号に準ずるものとする。

また、軽微な変更があった場合においては、容易に比較対照できるよう変更部分を二段書とし、変更前を括弧書で上段に記載すること。

2 括弧内は、実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合に記載すること。

3 補助金交付申請書又は変更交付申請書に記載した都道府県資源管理協議会事業計画（以下「事業計画」という。）に係る実施計画の実績を記載したものを添付すること。なお、補助金交付申請書又は変更交付申請書に記載した事業計画から変更があった場合は、変更後の事業計画も添付すること。

4 補助金交付申請書又は変更交付申請書に添付した都道府県資源管理協議会規約（以下「規約」と言う。）から変更があった場合は、変更後の規約を添付すること。

5 上記 2 及び 3 の添付書類については、当該実績報告以前に提出された書類と内容が重複する場合には省略できる。

別記様式第9号（第17条第2項関係）

〇〇年度沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金
年度終了実績報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名 〇〇都道府県資源管理協議会
代表者氏名 〇〇

〇〇年〇月〇日付〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）第17条第2項の規定により、実績を下記のとおり報告する。

記

補助事業の実施状況

区 分	交付決定の内容		年度内実 績	翌年度実施			完了予定 年月日
	補助事業 に要する 経費（A）	国庫補助金	（A）のう ち年度内 支出済額	概算払受 入済額	（A）の うち未 支出額	翌年度繰 越額	
翌年度繰 越分 〇〇〇〇 〇〇〇〇	円	円	円	円	円	円	
年度内完 了分 〇〇〇〇							
合 計							

（注）1 本様式は、年度内に補助事業が完了しなかった場合に提出するものとする（翌年度繰越を行った場合のほか、国庫債務負担行為にかかる場合や、補助金額全額を概算払で受入済だが予期せぬ事故により結果として年度内に完了しなかった場合を含む。）

- 2 交付決定の内容欄は、年度内に軽微な変更を行っている場合は、軽微な変更後の金額によるものとし、軽微な変更前の金額を上段括弧で記載すること。
- 3 繰越に際し、交付決定に係る補助事業を年度内完了に係るものと繰越に係るものに分割した場合は、区分して記載すること。

別記様式第10号（第17第4項関係）

〇〇年度沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金の
消費税仕入控除税額報告書

番 号
年 月 日

農林水産大臣 殿

所 在 地
団 体 名 〇〇都道府県資源管理協議会
代表者氏名 〇〇

〇年〇月〇日付け〇水管第〇号で補助金の交付決定の通知のあった事業について、沿岸漁業における自主的資源管理体制高度化事業費補助金交付等要綱（平成30年3月28日付け29水管第3142号農林水産事務次官依命通知）第17第4項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 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15条の
補助金の額の確定額 金 円

（〇年〇月〇日付け〇水管第〇号による額の確定通知額）

- 2 補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額 金 円
3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額
金 円
4 補助金返還相当額（3－2） 金 円

（注）記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。なお、協議会が法人格を有しない組合等の場合は、全ての構成員分を添付すること。

- ・ 消費税確定申告書の写し（税務署受付済のもの）
- ・ 消費税確定申告書付表2「課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- ・ 3の金額の積算の内訳（人件費に通勤手当を含む場合は、その内訳を確認できる資料も併せて提出すること）
- ・ 協議会が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入の割合を確認できる資料

- 5 当該補助金に係る消費税仕入控除額が明らかにならない場合、その状況を記載
[]

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金に係る消費税仕入控除額がない場合、その理由を記載

[]

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。なお、協議会が法人格を有しない組合等の場合は、全ての構成員分を添付すること。

- ・ 協議会が免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し
- ・ 協議会が新たに設立された法人であって、かつ免税事業者の場合は、設立日、事業年度、事業開始日、事業開始日における資本金又は出資金の金額が証明できる書類など、免税事業者であることを確認できる資料（税務署受付済のもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・ 協議会が簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署受付済のもの）
- ・ 協議会が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合は、同項に規定する特定収入の割合

別記様式第11号（第22関係）

財 産 管 理 台 帳

協議会名

地区名		地区		事業実施年度		年度		農林水産省所管補助金名									
事業 区分	事業の内容					工期		経費の配分				処分制限期間		処分の状況		摘要	
	事業 種目	事業 主体	工種構造 施設区分	施工箇所 又は 設置場所	事業量	着工 年月日	竣工 年月日	総事業費	負担区分				耐用 年数	処分制限 年月日	承認 年月日		処分の 内容
									国庫 補助 金	都道 府県 費	市町 村費	その他					
								円	円	円	円	円					
	計																
	計																
	合計																

- (注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。
 3 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。