

令和3年度（令和2年度繰越分）漁獲情報等デジタル化推進事業のうち  
水産流通適正化法に係る電子システム対策事業のうち  
漁獲番号等電子化推進事業に係る公募要領

水産物の流通に関して、漁獲番号等を伝達する仕組みの導入等について定めた水産流通適正化法が第203回国会において公布（令和2年12月11日）されました。

本法律施行後、漁協等は新たに漁獲番号の伝達や取引記録の作成・保存等の義務が課されることとなりますが、その義務の履行の手法については、特段法律で定められていないため、紙による伝達でも電子的な伝達でも構いません。一方、制度の円滑な施行と関係事業者の負担軽減を図るためには、産地市場の電子化を進めることが推奨されます。

本事業では、水産流通適正化法の円滑な実施に向け、特定第一種水産動植物（ナマコ、アワビを予定）について、漁獲番号等を関係する漁協等が簡便・迅速かつ正確に伝達することを可能にするための電子機器等の導入又はシステム等の改修に関する支援を行います。

#### 1. 事業実施機関

本事業の事業実施機関は漁業協同組合連合会、漁業協同組合等水産物に関する産地市場を運営（委託販売を行う漁協等も含む）する者とする。（以下「漁協等」という。）

※詳細については、補足資料1を参照。

#### 2. 助成対象（※詳細については、補足資料2を参照）

##### （1）導入事業に係る経費

機器整備費、システム改修費（補助率1/2以内）

##### ① 機器整備費の想定される事例

漁獲番号の発行、入力、伝達等を行うために必要な電子機器等の導入費用

（例）タブレット（防水）、ハンディーターミナル、モバイルプリンター、電子秤等

##### ② システム改修費の想定される事例

出力伝票に漁獲番号欄を追加するための改修等

##### （2）導入事業運営に係る経費

人件費、賃金、旅費、消耗品費、委託費、その他（補助率定額）

※電子機器導入及びシステム改修等の目的達成に要する経費に限る

想定される事例

導入事業に係る準備・打合せ等に必要の人件費、導入事業に必要な業務委託費、消耗品費等

##### （3）事業適用期間

交付決定日から令和4年3月31日迄

### 3. 公募期間

令和4年2月28日迄

※事業（取組）の履行が令和4年3月31日までに完了するものに限りです。

※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。

### 4. 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、「実施計画承認申請書」（別記様式第3号）及びその添付書類を提出する。

#### ○提出書類

- ・実施計画承認申請書（県域ごとにとりまとめた申請も可）
- ・漁獲番号等電子化推進事業により導入を申請するシステムについて
- ・経費についての詳細な資料（見積書等）
- ・事業実施機関の概要が分かる資料（パンフレット等）

#### ○提出先

〒103-0027 東京都中央区日本橋3-15-8 アミノ酸会館ビル2階

一般社団法人 海洋水産システム協会 総務部

電子システム対策事業事務局 宛

担当：岡野利之、高橋宏昌、岩田佳之

Mail: [office@systemkyokai.or.jp](mailto:office@systemkyokai.or.jp)

TEL：03-6411-0021 FAX：03-6411-0022

### 5. 計画承認通知

(1) システム協会は4. の応募があった場合には審査委員会を実施する。

(2) システム協会は事業実施機関から提出された申請書が審査委員会にて承認された場合には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する。

※審査基準については補足資料3を参照

### 6. 交付申請

計画承認通知を受けた事業実施機関は「交付申請書」（別記様式第8号）及びその添付書類を提出する。

#### ○提出書類

- ・交付申請書
- ・債主登録用紙

※概算払請求を必要とする場合は、別記様式第10号を提出する。

## 7. 交付決定通知

システム協会は6.の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する。

## 8. 事業結果の報告及び助成金の請求

事業実施機関は、事業終了後「漁獲番号等電子化推進事業実績報告書」(別記様式第12号)の他、以下の書類を添えて、システム協会に提出する。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清算払とする。

### ○提出書類

- ・漁獲番号等電子化推進事業実績報告書

- ・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)を添付する。

- ・漁獲番号等電子化推進事業の管理運営規定及び機器管理台帳

※事業実施機関の責務については補足資料4を参照

## 9. 助成金の交付

システム協会は7.の漁獲番号等電子化推進事業実績報告書の提出を受け、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う。

## 10. 導入する機器等に係る管理

事業実施機関は、本事業により導入した機器等の管理運営については、「漁獲番号等電子化推進事業の管理運営規程」及び「機器等の管理台帳」を作成するとともに、請求額確認のための証ひょう書類を整備保管すること等により、適正な管理運営を行わなければならない。ただし、導入する機器整備やシステム改修の価格が50万円を超えない場合はその限りではない。

## 11. 事業実施後の事業内容変更等

- (1) 事業を実施した事業実施者は、助成金交付決定を受けた内容に変更が生じた場合は、あらかじめシステム協会と協議し、必要に応じて変更の承認を受けなければならない。
- (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。

## 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、7.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る。

ア 事業実施者が、法令に基づく処分又は指示に違反した場合

イ 事業実施者が、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、漁獲番号等電子化推進事業助成金交付決定取消通知書により、当該事業実施者に対し、その旨を通知し、助成金の全部もしくは一部の返還を命じることができるものとする。

## 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する。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る。

## 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る。

(2) 疑義が生じた場合、速やかにシステム協会に相談すること。

以上

別記様式第3号

令和3年度（令和2年度繰越分）水産流通適正化に係る電子システム対策事業のうち  
漁獲番号等電子化推進事業実施計画承認申請書

番 号  
年 月 日

殿

事業実施機関名  
代表者 氏 名

令和3年度（令和2年度繰越分）水産流通適正化に係る電子システム対策事業のうち  
漁獲番号等電子化推進事業について、下記のとおり事業実施計画を作成したので、水産関  
係民間団体事業実施要領の運用について（平成22年3月26日付け21水港第2597号水産  
庁長官通知）第3の1-6-（2）の（4）のアの規定に基づき、承認願いたい。

記

第1 実施事業名

水産流通適正化に係る電子システム対策事業のうち漁獲番号等電子化推進事業

第2 事業の目的

△△△・・・

第3 事業の内容

ア 事業内容

△△△・・・

イ 機器の導入計画（又は実績）

実施場所	機器等の種類	機器等の導入数	導入時期	備 考

#### 第4 組織概要

産地市場等の名称	
導入する産地市場等名	
産地市場等の住所	
産地市場等職員数	
特定第1種水産動植物の前年取扱量	

#### 第5 事業に必要な経費配分

(単位：円)

区 分	補助事業に 要する経費	負 担 区 分		備 考
		助成金	自己負担金	
1 漁獲番号等電子化推進事業費				
(1) 導入事業費				
ア 機器整備費				
イ ア以外の経費				
計				

(注) 1 備考欄には、計上している経費の費目名をすべて記載すること。

2 該当しない項目は適宜削除してかまわない。

#### 第6 添付資料

経費についての詳細な資料等

(注) 計上する経費の費目毎に詳細がわかること。

別記様式第3号

(記入例)

令和3年度(令和2年度繰越分)水産流通適正化法に係る電子システム対策事業のうち  
漁獲番号等電子化推進事業実施計画承認申請書

〇〇〇号

令和3年〇月〇日

一般社団法人 海洋水産システム協会  
会 長 森 高 志 殿

〇〇漁業協同組合

組合長 水産 太郎

令和3年度(令和2年度繰越分)水産流通適正化法に係る電子システム対策事業のうち  
漁獲番号等電子化推進事業について、下記のとおり事業実施計画を作成したので、水産関  
係民間団体事業実施要領の運用について(平成22年3月26日付け21水港第2597号水産  
庁長官通知)第3の1-6-(2)の(4)のアの規定に基づき、承認願いたい。

記

第1 実施事業名

水産流通適正化法に係る電子システム対策事業のうち漁獲番号等電子化推進事業

第2 事業の目的

(運用通知等、事業の目的を参照ください。)

例) 特定水産動植物等の国内流通の適正化等に関する法律に基づく制度に対応して、  
漁獲番号等の簡便・迅速な伝達を図ることを目的とする。

第3 事業の内容

(運用通知等、事業の内容を参照ください。)

例) 漁獲番号の等の伝達を円滑に実施するため〇〇〇等の電子機器の導入及び〇〇  
〇等の機能を有するシステムとするための改修を行う。

イ 機器の導入計画（又は実績）

実施場所	機器等の種類	機器等の導入数	導入時期	備考
〇〇魚市場	タブレット	〇〇台	令和3年〇月	
〇〇魚市場	プリンター	〇台	令和3年〇月	
〇〇魚市場△△支所	タブレット	△△台	令和3年〇月	
〇〇魚市場△△支所	プリンター	△台	令和3年〇月	

第4 組織概要

産地市場等の名称	〇〇魚市場
導入する産地市場等名	〇〇魚市場、〇〇魚市場△△支所
産地市場等の住所	〇〇県〇〇市〇丁目〇番、〇〇県〇〇市△丁目△番
産地市場等職員数	〇〇人
特定第1種水産動植物の前年取扱量	アワビ〇〇トン、ナマコ△△トン

第5 事業に必要な経費配分

(単位：円)

区 分	補助事業に 要する経費	負 担 区 分		備 考
		助成金	自己負担金	
1 漁獲番号等電子化推進 事業費				
(1) 導入事業費				
ア 機器整備費				(単価)
・タブレット	〇〇円	〇〇円	〇〇円	△△円×△台
・プリンター	〇〇円	〇〇円	〇〇円	△△円×△台
イ ア以外の経費				(単価)
・人件費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	△△円×人×日
・賃金	〇〇円	〇〇円	〇〇円	△△円×人×日
・旅費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	△△円×人×回
・消耗品費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	
・委託費	〇〇円	〇〇円	〇〇円	
計	〇〇円	〇〇円	〇〇円	

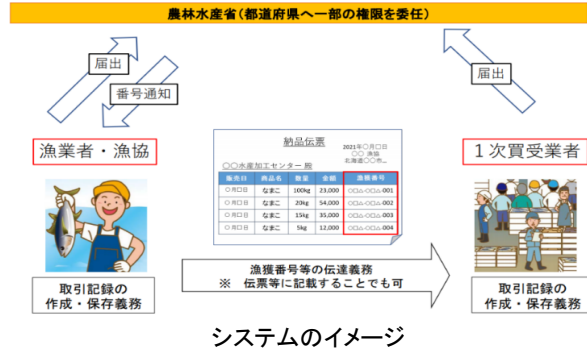
第6 添付資料

電子システム導入費見積書



## 漁獲番号等電子化推進事業により導入を申請するシステムについて

提出日 令和3年 月 日
申請者名 _____
提出先 海洋水産システム協会



基本情報	1. なまこ、あわびの漁期、漁獲量 (該当するものを記入)	
	2. 上記魚種の電算事務(入荷、記録、伝達等)に従事する人数	

### 1. 整備・改修するシステムに付与する機能概要

※当てはまるものにチェックを入れる。

	機能	詳細	チェック
基本メニュー	①取引記録の作成・保存	<b>1. 通知された届出番号の管理</b> ※組合、産地市場等に通知された届出番号を管理、及び利用できる機能	<input type="checkbox"/>
		<b>2. 出荷する商品への新たな漁獲番号の付番と管理</b> ※事業者内で一意の番号をナンバリングし出荷情報に付番できる機能	<input type="checkbox"/>
		<b>3. 他市場等より搬入された商品に付帯されている漁獲番号の管理(全量漁業者からの荷受しかない事業者は除く)</b> ※入荷情報に対して漁獲番号を受け入れる機能	<input type="checkbox"/>
	②漁獲番号の販売業者等への伝達	<b>1. 納品伝票等で取引記録とともに漁獲番号を伝達</b> ※納品書または請求書等発行時に漁獲番号も印字し、伝達する機能	<input type="checkbox"/>
オプション(任意)	③取引記録の管理	<b>1. 搬入された商品の漁獲番号と出荷商品の漁獲番号の関連付け</b> ※入荷ロットが誰の手に渡ったかを漁獲番号を通じて把握できる機能	<input type="checkbox"/>
		<b>2. 漁獲番号を含む取引記録の照会</b> ※過去の取引記録提示を求められた場合に伝えることができる機能	<input type="checkbox"/>

④制度の変更等による柔軟なシステム変更対応	1. 特定第一種水産動植物等の変更に伴う対応 ※漁獲番号の管理対象魚種をマスタで管理できる等	
⑤漁獲番号の伝達についての効率化	1. 業務の効率化が認められる仕組み ※タブレット等の電子機器を活用した入力機能	
	※電子秤等の外部機器と連携し省力化された機能	
	※携帯プリンタ等にて即時漁獲番号を伝達できる機能	
	2. 販売業者、及び他市場への伝達が容易な仕組み ※QRコード等で情報を伝達、かつ読取可能な機能	
	※Web上で販売業者等が漁獲番号を検索できるサービス	
⑥その他	①、②に有効と考えられる③～⑤以外の機能を有する場合は、その内容を簡潔に説明してください。	

2. 1. を導入するために必要な機器・システム

※該当する機器・システムと個数を下表にすべて記入

機器名・システム名	個数	備考

以上

別記様式第8号

令和3年度（令和2年度繰越分）水産流通適正化法に係る電子システム対策事業のうち  
漁獲番号等電子化推進事業交付申請書

番 号  
年 月 日

一般社団法人 海洋水産システム協会  
会 長 森 高 志 殿

事業実施機関名  
代表者 氏 名

令和3年度において、下記のとおり、水産流通適正化法に係る電子システム対策事業のうち漁獲番号等電子化推進事業を実施したいので、水産関係民間団体事業実施要領の運用について（平成22年3月26日付け21水港第2597号水産庁長官通知）第3の1-6-(2)の(5)のアの規定に基づき、金 〇〇〇〇〇 円の交付を申請する。

記

第1 実施事業名

水産流通適正化法に係る電子システム対策事業のうち漁獲番号等電子化推進事業

第2 事業の目的

△△△△…

第3 事業の内容

ア 事業内容

△△△△…

イ 機器の導入計画（又は実績）

実施場所	機器類の種類	機器等の導入数	導入時期	備 考

第4 事業に必要な経費配分

(単位：円)

区 分	補助事業に要する経費 (又は補助事業に要 した経費)	負 担 区 分		備 考
		助成金	自己負担金	
1 漁獲番号等電子化推進事業費				
(1) 導入事業費				
ア 機器整備費				
イ ア以外の経費				
計				

(注) 1 備考欄には、計上している経費の費目名を全て記載すること。

2 該当しない項目は適宜削除してかまわない。

第5 事業完了予定年月日 (又は完了年月日)

第6 収支予算 (又は収支精算)

1 収入の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減 (△)	備 考
助成金				
自己負担金				
計				

2 支出の部

(単位：円)

区 分	本年度予算額 (又は本年度精算額)	前年度予算額 (又は本年度予算額)	比較増減 (△)	備 考
1 漁獲番号等電子化推進事業費				
(1) 導入事業費				
ア 機器整備費				
イ ア以外の経費				
計				

第7 添付資料

経費についての詳細な資料等

別記様式第 10 号

令和 3 年度（令和 2 年度繰越分）水産流通適正化法に係る電子システム対策事業のうち  
漁獲番号等電子化推進事業概算払請求書

番 号  
年 月 日

一般社団法人 海洋水産システム協会  
会 長 森 高 志 殿

事業実施機関名  
代表者 氏 名

年 月 日付け 3 海洋第 号で助成金の交付決定通知があった令和 3 年度水産流通適正化法に係る電子システム対策事業のうち漁獲番号等電子化推進事業について、水産関係民間団体事業実施要領の運用について（平成 22 年 3 月 26 日付け 21 水港第 2597 号水産庁長官通知）第 3 の 1 - 6 - (2) の (6) のアの規定に基づき、金 円を概算払によって交付されたく請求する。

記

区 分	補助事業に 要する経費	助成金	既受領額		今回請求額		残 額	
			金 額	出来高	金 額	出来高	金 額	出来高
	円	円	円	%	円	%	円	%
合 計								

別記様式第 12 号

令和 3 年度（令和 2 年度繰越分）水産流通適正化に係る電子システム対策事業のうち  
漁獲番号等電子化推進事業実績報告書

番 号  
年 月 日

一般社団法人 海洋水産システム協会  
会 長 森 高 志 殿

事業実施機関名  
代表者 氏 名

年 月 日付け 3 海洋第 号で補助金の交付決定通知があった令和 3 年度（令和 2 年度繰越分）水産流通適正化に係る電子システム対策事業のうち漁獲番号等電子化推進事業について、下記のとおり事業を実施したので、水産関係民間団体事業実施要領の運用通知について（平成 22 年 3 月 26 日付け 21 水港第 2597 号水産庁長官通知）第 3 の 1 - 6 - （2）の（8）の規定に基づき、報告する。

なお、併せて助成金の精算額金 円の交付を請求する。

記

（注）記の記載内容は、別記様式第 8 号に準ずるものとする。また、添付書類については、交付申請書又は事業計画変更承認申請書に添付したものに変更があった場合についてのみ添付すること。

## 補足資料1. 事業実施機関

本事業への応募は、水産流通適正化制度の円滑な実施に向け、水揚げ段階での漁獲番号等を簡便・迅速に伝達することを可能にするための電子機器等の導入又はシステム等の改修に取り組む漁協等（漁業協同組合連合会、漁業協同組合等水産物に関する産地市場を運営（委託販売を行う漁協等も含む）する者）とする。

### 〔補足説明〕

申請する漁協等は、次の全ての要件を満たすものとする。

- (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) 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。
- (5) 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。

## 補足資料 2. 助成対象

(1) 助成対象について、表 1 に掲げる。

表 1 補助対象経費の範囲

事業内容	補助対象経費の範囲	補助率
(1) 漁獲番号等電子化推進事業		
(ア) 導入事業		
① 導入事業	機器整備費※、システム改修費	1/2 以内
② 導入事業運営	人件費、賃金、旅費、消耗品費、委託費、その他 (電子機器導入及びシステム改修等の目的達成に要する経費に限る)	定額

※機器整備費の想定される事例

- ・ 漁獲番号の発行、入力、伝達等を行うために必要な電子機器等の導入費用
- 〈例〉タブレット (防水)、ハンディーターミナル、モバイルプリンター、電子秤等

(2) 各経費の内容等については、表 2 に掲げる。

表 2 各経費の内容等

費目	費目の説明と注意事項
① 人件費	<p>事業に直接従事する事務局の正職員、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。</p> <p>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。</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従事者ごとに業務日誌の作成が必要となります。</li> </ul> <p>(業務日誌には、他の委託事業・補助事業及び自主事業等の従事時間・内容を当該補助事業と重複して記載しないよう十分注意が必要です。)</p>
② 賃金	<p>事業を実施するため新たに発生する業務 (資料整理・収集、販売促進補助、調査の補助等) 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。</p> <p>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。</p> <p>課題提案書等を提出する際、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。)</p> <p>また、事業実施主体等の賃金支給規則による場合であっても、2-2において申請できない経費とされている、本業務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については除外して申請する必要があります。</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> <p>(作業日報には、他の委託事業・補助事業及び自主事業等の従事時間・内容を当該補助事業と重複して記載しないよう十分注意が必要です。)</p>



③ 旅費	<p>事業実施主体等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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
④ 消耗品費	<p>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。</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
⑤ 委託費	<p>事業を実施するために必要な調査等を委託するために支払われる経費とします。</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託費が認められる業務は、委託することが必要かつ合理的・効果的な業務のみとなります。</li> <li>・委託をする際は、委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、委託する側である補助事業者に当該契約に係る成果物等が帰属されることが必要となります。</li> <li>・委託費の額は原則として補助金の額の50%未満となります。</li> <li>・委託先の選定に当たっては、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、委託する事業内容の性質上、2者以上から見積を取る事が困難な場合は、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。</li> </ul>
⑥ 機器整備費	<p>漁業協同組合等が漁獲番号等の円滑な伝達の電子的な手法を実施するために必要な機器の導入費用の助成に要する経費です。</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・助成率は1/2以内とします。</li> </ul>
⑦ システム改修費	<p>漁業協同組合等が漁獲番号等の情報を電子的な方法で販売システムへ転送するために必要なシステム改修等の費用の助成に要する経費です。</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・改修等に係る証拠書類（見積・納品・請求書等）の作成が必要となります。</li> <li>・助成率は1/2以内とします。</li> </ul>

⑧ その他	<p>「その他」とは、事業を実施するために必要な設備の賃借料（リース又はレンタル料等）、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（会場借料等（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）を除く。）、）、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。</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
-------	---

応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出する。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。

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、「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」に基づき算定する。

※ <https://www.maff.go.jp/j/nousin/kouryu/pdf/jinkenhi.pdf> に掲載

なお、所要額については、千円単位で計上する。

### （３）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、補助対象とならない。

- 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

### （４）助成金の支払時期

助成金の支払は原則として事業終了後の精算払となる。

ただし、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第58号ただし書きに規定する協議が調い、かつ補助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る。

(5) 実施計画承認申請書等の提出に当たっての注意事項

- ①実施計画承認申請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提出した実施計画承認申請書等は、変更することはできません。
- ③実施計画承認申請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実施計画承認申請書等は、無効とします。
- ⑤実施計画承認申請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実施計画承認申請書等の提出は、原則として郵送とし、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実施計画承認申請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。
- ⑧提出後の実施計画承認申請書等については、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。

### 補足資料3. 審査基準

令和3年度(令和2年度繰越分)水産流通適正化法に係る電子システム対策事業

(1) 漁獲番号等電子化推進事業のうち(ア) 導入事業に係る

助成金交付候補者の審査基準について

#### 審査基準

審査項目	審査基準
(1)事業の目的の妥当性	・実施計画承認申請書の目的は、漁獲番号等を関便、迅速に伝達することを可能にするための電子システムの構築等を進めるものであること
(2)事業の内容の妥当性	・実施計画承認申請書の内容は電子機器等の導入及びシステム等の改修等に対して支援するものであること
(3)組織の妥当性	・実施計画承認申請書の申請者は本要領の応募資格を満たすこと
(4)事業対象経費の妥当性	・実施計画承認申請書の本要領の補助対象経費の範囲に対して妥当であること
(5)導入を申請するシステム (別紙:補足資料)	・導入を申請するシステムが漁獲番号等の伝達を可能にすることを満たしていること

#### 補足資料 4. 事業実施機関の責務

補助金の交付決定を受けた補助事業者（以下「事業実施機関」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

事業実施機関は、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

事業実施機関は、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、事業実施機関は、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) 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、事業実施機関に帰属します。

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、交付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。

##### (4) 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機関に帰属します。

また、本事業の一部を事業実施機関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。

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年間において、事業実施機関は、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。

(5) 収益状況の報告及び収益納付

本事業終了後5年間において、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。

(6) 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機関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。

(7) 帳簿の保管等

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。

取得財産等がある場合は、上記の帳簿等は上記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。

(8) 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。