

水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業助成金申請要領

令和4年5月31日

公益財団法人水産物安定供給推進機構

公益財団法人水産物安定供給推進機構（以下「安定機構」という。）では、水産庁予算による水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業助成金の申請を、以下の要領で受け付けます。

当事業の助成金の交付、助成金の受給は、「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）、「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）、「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）、「水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業費補助金交付等要綱」（令和4年5月17日付け4水漁第247号）、「水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業実施要領」（令和4年5月17日付け4水漁第248号）及び水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業助成要領（令和4年5月31日付け4水漁第392号水産庁長官承認）（以下「補助金適正化法等」という。）に基づき実施します。その点について、よくご理解の上、また、下記の点についても十分にご認識いただいた上で助成金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただくようお願いいたします。

【受付期間】 令和4年5月31日 ～ 令和4年6月30日

本事業に申請する際の注意点

※本事業は、以下の農林水産省による補助金を申請する際の注意点が適用されます。

- 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（以下「補助金適正化法」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、発注等を行った令和4年3月31日以前の経費については、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

水産加工業は、国民に対し水産物を安定的に供給する上で、漁業とともに車の両輪として非常に重大な役割を担っているところですが、今般のウクライナ情勢の影響により、加工原材料の確保が困難となっています。特に、我が国水産加工業者は、その多くが中小事業者で占められており、今般の影響が継続されれば極めて厳しい経営状況に陥ることから、水産加工業者が行う原材料調達先の多様化等の取組のために要する経費を緊急的に支援することにより、水産物の安定供給を確保することとされています。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

ウクライナ情勢により安定供給に支障が生じている水産物を原材料としている水産加工業者が、水産加工品の供給を継続するために行う、原材料の調達方法の変更、新商品開発、販売促進・広報宣伝及び加工機器導入に取組む場合に要する経費について、助成します。

1-4. 事業実施期間

交付決定日から令和5年3月31日までとします。

1-5. 申請資格

本事業による助成の対象となる水産加工業者（以下「助成事業者」という。）は、水産加工品（※1）の製造を行う事業者（大企業（※2）を除く。）であって、以下に掲げる水産物を従来使用しており、かつ、ウクライナ情勢により当該水産物の調達に支障が生じている又は生じ得るおそれがある者としてします。

魚類（さけ・ます類、にしん、ひらめ・かれい類、たら類、ほっけ、めぬけ類）、えび類、かに類、貝類（つぶがい、あかがい）、いか類、なまこ類、うに類、魚卵、海藻類、その他ウクライナ情勢により安定供給に支障が生じているとして水産庁長官が特に必要と認めるもの

※1 「水産加工品」とは、水産動植物を主原材料（原材料割合で50%以上、ただし練り製品にあつては20%以上）として製造された食用加工品及び生鮮冷凍水産物をいいます。

※2 「大企業」とは、円滑化計画の提出時点において、資本金の額又は出資の総額が10億円以上（資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、従業員数（常勤）が2,000人を超える）企業をいいます。また、次の①から⑤のいずれかに該当する者は、大企業とみなします。

- ① 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ② 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- ④ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を（1）～（3）に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- ⑤ ①～④に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

2. 助成対象経費及び支払方法

2-1. 助成対象経費、助成率及び助成予算

助成対象経費	助成率	助成予算
①原材料の調達方法（調達水産物、調達先、調達経路）の変更 ・運送経費（トラックへの積み下ろし費や入出庫費等の運送に当たって附帯する経費を含みます） ・製氷購入費	3分の2 ただし、水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業助成要領別紙1に規定する中	4,832,427千円 1件あたりの助成上限額 5,500万円

<p>②新商品開発</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原材料費 ・梱包用資材費 ・新商品開発用資材費 ・製品パッケージ作成費 ・専門家派遣（専門家による新商品開発指導）費 	<p>堅企業等・みなし中堅企業にあつては2分の1</p>	
<p>③販売促進・広報宣伝</p> <ul style="list-style-type: none"> ・商談旅費 ・サンプル製品用原材料費 ・サンプル製品送料 ・広告宣伝費 		
<p>④加工機器導入（使用している既存の加工機器では新たな原材料の加工ができない場合に限りま</p> <p>す）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水産加工機器の導入費用 ・当該機器の設置費用 		

2-2. 助成対象としない経費

次の経費は助成対象とはしません。

- (1) 令和4年4月1日より前に、発注、購入、契約等発生した経費
- (2) 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
- (3) 本事業実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (4) 助成対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（助成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助成率を乗じて得た金額。）
- (5) 汎用性の高いパソコン、デジタルカメラ等、本事業以外にも利用可能なものの取得に要する経費
- (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であることを証明できない経費（領収書及び請求書、又はこれらに代わるものがないもの）

2-3. 助成金の支払

(1) 支払時期

助成金の支払いは原則として事業終了後の精算払とします。

※農林水産省との協議が調い、かつ助成事業者からの請求がある場合に、必要があ

ると認められる金額について事業実施期間中に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、助成事業者より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、交付決定額の範囲内であって、実際に支出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、支払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. 申請手続き

3-1. 受付期間

○開始日：令和4年5月31日（火）

○締切日：令和4年6月30日（木）

3-2. 申請書類

(1) 別記様式第1号：令和4年度水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業に係る原材料調達円滑化計画の認定申請書 兼 水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業助成金交付申請書（別記様式第1及び別記様式第1別添）

(2) 別添資料1：原材料調達の実績を証する書類（過去1年以内の任意の1回で可）

(3) 別添資料2：水産加工品の製品規格書又は商品説明書等、原材料の水産物名が表記されているもの

(4) 別添資料3：経費算出のために参考とした単価等の根拠となる資料

(5) 別添資料4：申請者の事業内容

※申請者の定款やパンフレット等、事業内容がわかるもの

(6) 別添資料5：申請者の財務資料

※過去3期分の貸借対照表及び損益計算書

※ 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、封筒の宛名面には赤字で「緊急対策事業申請書在中」と記載してください。

※ 電子メールで申請する場合には、必ず、「3-4」の問合せ先に電話し電子メールで提出する旨伝えていただいた上で、件名（題名）に「【提出】緊急対策事業申請書」、本文に「送信者の氏名、所属、電話番号、メールアドレス等の連絡先」を記載の上送信願います。送信するファイルはPDF形式として、上記（1）から（8）に記載した様式・項目ごとに以下のファイル名としてください。メールサイズが10MBを超える場合は、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。

様式・項目	ファイル名
(1)	〇〇〇〇01 緊急対策事業申請書1

(2)	〇〇〇〇11 緊急対策事業添付資料 1
(3)	〇〇〇〇12 緊急対策事業添付資料 2
(4)	〇〇〇〇13 緊急対策事業添付資料 3
(5)	〇〇〇〇14 緊急対策事業添付資料 4
(6)	〇〇〇〇15 緊急対策事業添付資料 5

注意：〇〇〇〇は申請者の名称、照合又は略称を記載してください。

3-3. 申請書類の提出にあたっての注意事項

- (1) 申請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。
- (2) 提出した申請書類は、変更することができません。（ただし、記載漏れ等があるため、安定機構から修正の指示等があった場合を除く。）
- (3) 申請書類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申請書類は、無効とします。
- (5) 申請書類の作成及び提出にかかる費用は、申請者の負担とします。
- (6) 申請書類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) 申請書類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) 提出後の申請書については、採択、不採択に関わらず返却はしませんので御了承ください。
- (9) 提出期限までに到着しなかった申請書類及び提出書類に不備等がある申請書類は無効とします。
- (10) 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. 申請書類の提出先及び問合せ先

	送 付 先 等
水産加工業原材料 調達円滑化緊急対 策事業の内容及び 申請書作成に関す る問合せ先並びに 提出先	〒101-0042 東京都千代田区神田東松下町 28 番地 5 吉元ビル 6 階 公益財団法人水産物安定供給推進機構（担当：小松・笠原） TEL：03-3254-7045 FAX：03-3254-7043 E-mail：kinkyu@fishfund.or.jp

※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 5 時まで（正午から午後 1 時を除く。）とします。

※電子メールによるお問い合わせの場合は、件名（題名）を必ず「【問合せ】緊急対策事

業問合せ」としてください。他の件名（題名）ではお問合せに回答できない場合があります。

3-5. 審査委員会の開催

- (1) 安定機構は、加工、流通、輸出入、企業経営の状況等の分野における学識経験者、専門家等からなる「事業実施審査委員会」を設置して提出された申請書の審査を行います。
- (2) 安定機構は、3-1の募集開始以降、必要に応じて事業実施審査委員会を開催します。事業実施審査委員会は、申請の多寡により書類による審査を行うことがあります。
- (3) 審査委員が事業実施審査委員会に招集する申請者を選定した場合、選定された申請者は同委員会に出席し、提出した申請書の内容について説明等を行っていただきます。
- (4) 事業実施審査委員会の日時・場所は、開催の1週間前までに選定された申請者に連絡します。また、出席等に要する費用は、申請者の負担とします。
なお、事業実施審査委員会は、必要に応じ、ウェブで開催することができることとします。
- (5) 承認を受けた事業計画の変更等を審査する場合、必要に応じ、事業実施審査委員会を書面にて開催することとします。

3-6. 助成金交付候補者の選定基準等

- (1) 提出された申請書は、以下の審査基準に基づき、事業実施審査委員会の審査を経て助成金交付候補者を特定するものとします。
 - ・水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業審査基準（別表1）
- (2) 事業実施審査委員会の審査結果を水産庁長官へ提出し、同意を得た上で、助成事業者に決定した申請者にはその旨を、それ以外の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。

4. 助成事業者の責務

助成金の交付決定を受けた助成事業者は、事業の実施及び交付される助成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

助成事業者は、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) 助成金の経理管理

交付を受けた助成金の管理に当たっては、補助金適正化法等に基づき、適正に執行する必要があります。

また、助成事業の実施に当たっては、助成事業と他の事業の経理を区分し、助成金の

経理を明確にする必要があります。

(3) フォローアップ

安定機構は、担当者によるフォローアップを実施し、事業計画が達成されるよう、助成事業者に対し、事業実施上必要な指導・助言等を行います。

助成事業者は、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助成金の使用状況について報告をしなければなりません。

(4) 執行状況調査

安定機構は、助成事業期間中及び助成事業終了後、事業の進捗状況、成果等に関する調査（実地調査を含む。）を行います。

助成事業者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、助成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ことの確認を行います。

この調査の結果等によっては、助成事業実施期間中であっても、事業計画の変更や助成金の交付決定を取消すことがあります。

(5) 取得財産の管理

この助成事業により取得した又は効用の増加した機器等（以下「取得財産等」という。）の所有権は、助成事業者に帰属します。

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、農林畜水産業関係補助金等交付規則に規定され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、助成事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、助成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。（原則として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、助成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、安定機構の承認を受けなければなりません。

なお、安定機構が承認を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、交付を受けた助成金の額を限度として、その収入の全部又は一部を返還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

この助成事業により得られた事業成果及び交付を受けた助成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。農林水産省及び安定機構は、報告のあった成果を無償で活用できるほか、安定機構が構築したネットワークシステム等で公表できるものとします。また、事業実施状況によって、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及び安定機構の見解ではないことを必ず明記

し、発表した資料等については安定機構に提出しなければなりません。

(7) 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。

5. 助成事業における利益等排除

助成事業において、助成対象経費の中に、助成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、助成対象事業の実績額の中に助成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いかんに関わらず助成金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、次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

助成事業者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 助成事業者自身

イ 100%同一の資本に属するグループ企業

ウ 助成事業者自身の関係会社（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等をいい、上記イを除く。以下同じ。）

(2) 利益等排除の方法

ア 助成事業者の自社調達の場合

原価をもって助成対象額とします。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ときは、取引価格をもって助成対象額とします。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 助成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ときは、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。

6. その他留意事項

- (1) 助成金交付候補者として決定された助成事業者であっても、安定機構からの助成金交付決定の通知以前に事業計画が終了している場合は、助成対象とはなりません。
- (2) 本助成事業完了後の助成金の実績報告の際に、必要に応じ安定機構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) 助成事業者は、本助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類又は証拠物を、助成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) 処分制限期間が5年を超える取得財産等がある場合は、(3)の帳簿等は、(3)の規定に関わらず、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。
- (5) 助成対象経費の支払方法は、現金又は金融機関からの振込を原則とします。

別表1 水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業審査基準

審査項目	審査の視点	
(1) 事業内容及び 実施方法	事業の目的、趣 旨との整合性	・ウクライナ情勢により水産物の調達に支障が生じて いる又は生じ得るおそれがあるか。
	事業内容の妥当 性	・ウクライナ情勢により安定供給に支障が生じている 水産物（さけ・ます類、にしん、ひらめ・かれい類、 たら類、ほっけ、めぬけ類）、えび類、かに類、貝類 （つぶがい、あかがい）、いか類、なまこ類、うに類、 魚卵、海藻類）を原材料としているか。
	実施方法の妥当 性	・水産加工品の供給を継続するために行う取組である か。
(2) 実施者の適格 性	補助対象者の要件	・補助対象者の要件を満たしているか。
	交付決定の取り 消しの原因とな る行為の有無	・申請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。

別記様式において

(注) は削除すること。

該当しない項目には「－」を記載すること。

別記様式第1号(第2関係)

令和4年度水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業に係る原材料調達円滑化計画の
認定申請書 兼 水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業助成金交付申請書

年 月 日

公益財団法人 水産物安定供給推進機構

理事長 石原 葵 殿

住 所

事業実施者名

代表者役職氏名

令和4年度水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業に係る原材料調達円滑化計画を作成
したので、別添のとおり、水産加工業原材料調達円滑化緊急対策事業助成要領(令和4年5
月31日付け4水漁第392号水産庁長官承認)第2の規定に基づき認定を申請するとともに、
第3の規定に基づき助成金 円の交付を申請する。

別記様式第1号別添（第2関係）

1 申請者欄

(フリガナ) 個人：氏名 法人：法人名と代表者名			
法人番号（13桁）		※個人の場合は記載不要 ○○○○○○○○○○○○○○○○	
ホームページURL		※ホームページがない場合は記載不要	
従業員数（常勤）		人	※いなければ「-」と記載
資本金又は出資金額		万円	※個人の場合は「-」と記載 ※10億円以上の場合は「大企業」となるため 本事業の申請不可
消費税の仕入控除		該当	控除区分
			課税事業者
			免税・簡易課税事業者等
		※該当欄に○印を記載。以下同じ	
連絡担当	(フリガナ) 役職・氏名	※個人の場合は役職の記載不要	
	住所	〒	
	電話番号		
	携帯番号		
	FAX番号		
	E-mailアドレス		
確認事項 該当欄に○印を記載		確認事項	
		中小企業者である	該当
		みなし中堅企業である	
		中堅企業等である	

2 原材料調達円滑化計画

(1) 現在利用している原材料の水産物の調達実績及び水産加工品製造実態

水産物	該当	現在利用している原材料		左記水産物を原材料とした水産加工品を製造する加工場所在地
		調達先	金額（千円） 又は 数量（kg）	
さけ・ます類				
にしん				
ひらめ・かれい類				
たら類				
ほっけ				
めぬけ類				
えび類				
かに類				
貝類（つぶがい、あかがい）				
いか類				
なまこ類				

うに類				
魚卵				
海藻類				
〇〇〇〇 ※その他、ウクライナ情勢により安定供給に支障が生じているものとして、水産庁長官が特に必要と認めているもの				

※過去1年間以内の原材料の調達実績及び日本国内での水産加工品製造実態がわかるものとして以下の①②③の書類に関し、①とともに②③のいずれかを1つ添付すること

- ①原材料調達の実績を証する書類（任意の1回で可）
- ②水産加工品の製品規格書（原材料の水産物名が表記されていること）
- ③商品説明書等（原材料の水産物名が表記されていること）

(2) ウクライナ情勢により水産物の調達や水産加工品の販売に生じている又は生じるおそれがある支障について

①ウクライナ情勢により水産物の調達に生じている支障の具体的内容

影響項目	該当	説明
取引先の変更が必要になった		
経費が上がった（見込みも含む）		
売上が減少した（見込みも含む）		
その他		

②支障が生じるおそれがあり将来に渡る事業継続を目指し、リスク回避のために調達先の変更や販売先の維持・拡大を目指す前向きな取組を行う場合、その具体的内容

--

(3) 水産加工品の供給を継続するための取組内容

取組の類型	類型	該当	
	原材料の調達方法を変更する 販路の維持・拡大を目指す		
原材料水産物名 【加工場所在地】	※原材料水産物名ごとに、又はまとめて、加工場所在地を記載すること 〇〇〇〇【〇〇県〇〇市〇〇〇〇】		
取組実施期間	※補助対象期間は令和4年4月1日～令和5年3月31日 令和 年 月 日～令和 年 月 日		

計画の概要	※原材料調達円滑化計画の概要を記載すること ※実施する事業として該当する以下のア～エの取組項目・経費区分ごとに、水産加工品の供給継続にどのように寄与するか、内容・必要性を記載すること（別紙記載可能） ※以下のア～エの取組項目・経費区分ごとに、参考とした単価等の根拠となる資料を添付すること ※経費の欄は、課税事業者においては税抜金額を、免税・簡易課税事業者等においては税込金額を記載すること		
	確認事項		該当
	本事業に係る取組の実施以降も、引き続き、水産加工品の供給に係る事業を継続する意思を有している		
	本事業に係る取組について、国等の他の補助事業による支援を現に受け、又は受ける予定となっていない		
取組項目・経費区分・該当	内容・必要性	経費内訳 (単価×個数・回数等)	経費(円)
ア 原材料の調達方法(調達水産物、調達先、調達経路)の変更			
運送経費			
製氷購入費			
イ 新商品開発			
原材料費			
梱包用資材費			
新商品開発用資材費			
製品パッケージ作成費			
専門家派遣費			
ウ 販売促進・広告宣伝			
商談旅費			
サンプル製品用原材料費			
サンプル製品送料			
広告宣伝費			
エ 加工機器の導入			
水産物加工機器の導入費			
機器の設置費			
経費合計			
助成事業費	(a)		
助成率	(b)		
助成金交付申請額	(a) × (b)	円未満切捨て	

※1 複数課題の申請時には、適宜、(3)の様式の経費合計までを追加

(4) 経費の調達等

経費の調達一覧		
区分	金額(円)	資金調達先
1.自己資金		
2.助成金額 (※2)		
3.金融機関か らの借入金		
4.その他		
5.合計額 (※3)		

助成金交付までの資金調達方法		
区分	金額(円)	資金調達先
2-1 自己資金		
2-2 金融機関か らの借入金		
2-3 その他		

(※2) 助成金額は、助成金交付申請額と一致させること

(※3) 合計額は、経費合計と一致させること

(※4) 助成対象機器等を担保に供し、自己資金の全部または一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合は、次の表に必要な事項を記載すること

金融機関名	
制度融資名	
融資を受けようとする金額	
償還年数	
その他必要な事項	