

「さかなの日」と連携した商品開発等支援事業募集要領

令和8年7月21日

国産水産物流通促進センター

「さかなの日」と連携した商品開発等支援事業の実施者を、以下の要領で広く募集します。

【募集期間】 令和8年7月24日（金）～8月28日（金）

本事業に応募する際の注意点

※本事業は、国産水産物流通促進センター（以下「センター」という。）が農林水産省の補助金を受け助成するものであり、以下の点に十分ご注意ください。

- 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、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、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。）

1. 事業概要

1-1. 事業目的

国民への水産物の安定供給に重要な役割を果たす水産加工・流通の課題解決に取り組む連携協議会の立ち上げに向け、水産庁が進める「さかなの日」の活動の一環として選定された重点魚種等を活用して、ニーズに即した商品開発等に関係者とともに取り組む水産加工業者等に対し、支援を行います。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

水産庁が「さかなの日」の活動の一環として、広域的な連携・展開による需要拡大が期待できる魚種、一定の供給量が確保されており、持続的な利用が見込まれる魚種、消費拡大に向けた課題や解決の方向性が比較的明確な魚種として選定した重点魚種（アイゴ、ボラ、アカエイ（その他の板鰐類を含む。）、シイラ）又はクロダイを活用し、商品・メニュー開発等に取り組むのに要する経費を助成します。

また、その他の魚種を活用した商品・メニュー開発等であっても、海洋環境の変化による漁獲状況、利用拡大の必要性、水産資源の持続的な利用への貢献等を勘案して助成対象とすることがあります。

※重点魚種の詳細は、水産庁HPに記載 <https://www.jfa.maff.go.jp/j/kakou/sakananohi1137.html>

なお、以下の取組を行うことを必須とします。

- ①新たな商品またはメニューを1種以上開発すること、
- ②開発した商品・メニューについて、需要創出に向けた取組（試食会、商談会への出展、モニター調査等）を1回以上実施すること。

1-4. 事業実施期間

交付決定日から令和9年2月28日までとします。

1-5. 応募資格

（1）事業実施者の要件

事業実施者は、以下の要件の全てを満たすものとします。

ア 関係者とともに、1-3に定める商品開発等に取り組もうとする生産段階事業者（漁業者、養殖業者）、加工・流通段階事業者（水産加工、倉庫・保管、卸売・仲卸、物流等の業を営む事業者）、販売段

階事業者（小売・外食等の業を営む事業者）又はこれらの者が構成する団体

イ 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者又は団体であつて、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。

ウ 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者又は団体であること。

エ 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。

オ 水産庁又はセンターが「さかなの日」の取組として本事業の内容及び成果を公表する場合には、必要な資料の提供、取材、写真の提供その他広報に必要な協力を行うことができる者又は団体であること。

2. 助成対象経費及び支払方法

2-1. 助成対象経費、助成予算及び助成率

助成対象経費は、本事業の実施に必要と認められる以下の範囲の経費です。

助成金の上限は、100万円とします。下限は設けません。

経費	助成率
(1) 試作品開発に係る原材料費、加工経費、送料 (2) 商品開発等に係る専門家への謝金、旅費 (3) 事務局運営に係る人件費、賃金、旅費、備品費、消耗品費、役務費、委託費、その他	定額

2-2. 助成対象としない経費

事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は助成対象とはしません。

- (1) 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る取組に係る経費
- (2) 自力により現に実施し、又は既に完了している取組に係る経費
- (3) 事業の実施期間中に発生した事故又は災害のための経費
- (4) 施設整備、用地取得、借地料、補償のための経費
- (5) 助成金の交付決定日より前に、発注、購入、契約等発生した経費
- (6) 当該助成金に係る消費税仕入控除税額（助成対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（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助成率を乗じて得た金額）
- (7) 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
- (8) その他、事業を実施する上で必要とは認められない経費及び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。

※事業実施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受けることができます。

（２）支払額の確定方法

事業終了後、事業実施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、助成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、審査の結果、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７月２４日（金）

○締切日：令和８年８月２８日（金）

3－2. 応募書類及び部数

以下の書類を一つの封筒に入れ、封筒の宛名面には「令和８年度商品開発等計画課題提案書在中」と記載してください。なお、電子メールで申請する場合には、「3－4. 課題提案書の提出先及び問合せ先」に連絡の上、ご確認ください。

ア 令和８年度商品開発等計画に係る課題提案書（別紙様式１－１） １部

イ 令和８年度商品開発等計画に係る課題提案書（別添）（別紙様式１－２） １部

ウ 「みどりチェック」チェックシート １部

エ 取組概要を説明する資料（プレゼン資料やコンセプト資料） １部（任意）

3－3. 課題提案書等の提出にあたっての注意事項

（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）要件を満たさ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。

- (7) 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。
- (8) 提出期限までに到着しなかった課題提案書及び提出書類に不備等がある課題提案書は無効とします。
- (9) 提出された申請書類の取扱いについては、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. 課題提案書の提出先及び問合せ先

	送 付 先 等
令和8年度商品開発等計画の内容及び課題提案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：向井、田附） TEL：03-3254-7044 FAX：03-3254-7043 Mail:m-project@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。

3－5. 助成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、別表1の審査基準に基づき、センターの審査を経て課題提案者の中から事業実施者となり得る助成金交付候補者を認定するものとします。
- (2) 助成金交付候補者として認定した課題提案者にはその旨を、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、助成金交付の候補となった旨をお知らせするものであり、助成金の交付は別途、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見直しを求めることがあります。また、助成金交付候補者の名称等については、センターのホームページ等で公表しますが、選定や採択の状況、結果等の内容についてのお問い合わせには応じかねます。

4. 事業実施者の責務

助成金の交付決定を受けた事業実施者（以下「助成事業者」という。）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、本募集要領のほか、補助金適正化法、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。）、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。）、水産関係民間団体事業補助金交付等要綱（平成 10 年 4 月 8 日付け 10 水漁第 945 号。以下「交付等要綱」という。）、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（平成 22 年 3 月 26 日付け 21 水港第 2597 号。以下「運用通知」という。）、「さかなの日」と連携した商品開発等支援事業助成要領（以下「助成要領」という。）等に基づき、適正に執行する必要があります。

また、助成事業者は、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

センターは、担当者によるフォローアップを実施し、所期の目標が達成されるよう、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

センターは、助成事業期間中、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、事業計画の変更を求め、又は助成金の交付を中止することがあります。

（５）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。農林水産省及びセンターは、報告のあった成果を無償で活用できるほか、センター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及びセンター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センターを経由して水産庁に提出しなければなりません。

（６）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. 交付決定に必要な手続等

助成金交付候補者は、センターの指示に従い、助成要領に基づき、助成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及び事業実施計画書（以下「申請書」という。）をセンターに提出していただきます。申請書を確認し、問題がなければ助成金交付決定通知を発出します。

6. 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かか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（助成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助成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 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。

7. その他留意事項

- (1) 助成金交付候補者として特定された団体であっても、センターからの助成金交付決定の通知以前に実施した事業は、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、必要に応じセンターの实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) 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 審査基準

令和8年度「さかなの日」と連携した商品開発等支援事業に係る審査基準

審査項目		評価の観点	評 点			
			優良	適当	やや不適当	不適当
事業実施主体の適格性	実施体制の適格性	1 【安定性】 組織の財政的基盤は安定しているか、活動実態は妥当か	5	3	1	0
		2 【透明性】 運営の公開性、透明性は高いか	5	3	1	0
		3 【経理処理能力】 経理事務及び業務の処理能力があり、経理処理体制が整っているか	5	3	1	0
	知見・専門性及び類似・関連事業の実績等	4 【専門性】 主たる責任者に管理能力があり、水産及び規格・認証に関する専門的知見、経験等を有した人的資源が十分にあるか	5	3	1	0
事業内容及び実施方法	事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性	5 【整合性】 ・現状の課題等を正確に把握し、事業の目的、趣旨合致している提案内容であるか	5	3	1	0
		6 【挑戦・意欲】 ・現状の取組に新たな要素を加え、課題解決に挑戦する意欲的な取組となっているか	5	3	1	0
		7 【具体性】 ・目的達成のための具体的な事業実施内容となっているか ・実施方法は関係者との十分な調整及び合意の下に提案がなされているか	10	6	2	0
	実施方法の効率性	8 【計画性】 ・実施スケジュールは妥当なものとなっているか	5	3	1	0
	経費配分の適正性	9 【綿密性】 事業内容に見合った経費で、精度の高い積算がなされているか、華美過大な経費となっていないか	5	3	1	0
		10 【費用対効果】 ・必要となる国費額に対する効果は妥当なものとなっているか ・委託契約や調達契約は費用低減が図られているか	10	6	2	0
事業の効果	期待される成果1	11 【主体性及び実現性】 ・具体的で妥当な目標を設定し、その成果・効果を検証できる仕組みになっているか（誰が、いつ、どのように効果を検証するか記載されているか、その手法は妥当か）	10	6	2	0
	期待される成果2	12 【課題解決】 水産加工・水産流通のいずれかの諸課題（原材料不足、人手不足、経営体力不足）の解決に資する成果や効果が期待できるか	20	10	2	0
	波及効果	13 【継続性及び発展性】 ・本事業による支援終了後も本事業による支援の対象とする取組が持続的に継続することが見込まれること ・また、他団体の模範となるような波及効果が期待できるか	10	6	2	0
その他		14 さかなの日の賛同メンバーである。もしくは賛同メンバーと連携した取組となっている。	10	-	-	-
総合点の満点			110	58	18	0

別紙 人件費等を申請する際の注意事項

① 人件費

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。

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。

<注意事項>

- ・従事者ごとに業務日誌の作成が必要となります。

(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。)

② 賃金

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。

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。

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。）。

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。

<注意事項>

- ・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。

(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。)

以下の別紙様式において

(注) a 該当しない項目には「－」を記載すること

b (注)は削除すること

別紙様式 1－1

番 号
令和 年 月 日

国産水産物流通促進センター

(構成員) 公益財団法人 水産物安定供給推進機構

理事長 殿

住 所

団体名

代表者役職氏名

令和８年度「さかなの日」と連携した商品開発等支援事業に係る課題提案書の提出について

令和８年度「さかなの日」と連携した商品開発等支援事業を実施したいので、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別紙様式 1 - 2

令和 8 年度「さかなの日」と連携した商品開発等支援事業課題提案書
及び令和 8 年度「さかなの日」と連携した商品開発等計画承認申請書（案）

1 事業実施者の実施体制等

事業実施者の名称	
事業実施者の代表者	所属： 役職 氏名：
事業実施者の担当者	所属： 役職 氏名： 住所： 電話： F A X： E-m a i l： U R L：
実施体制	（注）事業実施体制を図示すること。 本取組において連携する事業者等（生産、加工、流通、販売、外食等）について、その名称、役割及び連携する理由を記載すること
事業実施者の経理体制	・ 経理責任者 担当者：氏名 所属（部署名等） 役職等 ・ 経理処理体制 （注） a 処理の流れ、資金の管理方法等について記載 b 経理事務処理に携わる各担当者を記載するとともに、経理事務処理体制、事務の流れ及び内部けん制体制について、わかるように記載すること。 c 経理担当者の経理処理に有効な資格の有無、経験年数、研修実績、内部及び外部監査の体制等を記載すること。 d 上記項目について記載する他、事務処理体制がわかる概念図やフロー図等を記載すること。（別紙可） e その他特記すべき内容等があれば記載すること。

さかなの日の活動実績	(注) これまで行ったさかなの日の活動及びその効果について記載すること。活動の実績がない場合は、「活動実績なし」と記入すること。
------------	--

2 対象水産物

対象水産物名	選定理由

3 事業の目的

(注) 募集要領記載の事業目的、事業内容との整合性に注意して記入すること
他者と連携した取組により解決を図ろうとする課題について具体的に記載すること

4 事業の内容

(注) どのような消費者ニーズに対応した商品・メニューなのか、他者とどのような連携を図るのか、どのように需要創出につなげるのかを具体的に記載すること

5 期待される効果

(注) 他者と連携した取組により期待される効果、事業終了後に想定している展開を具体的に記載すること

6 実施スケジュール

実施予定時期	実施予定場所	実施方法等	備考
〇〇月	・ ・ ・ ・		
〇〇月	・ ・ ・ ・		

7 事業実施期間

令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
----	---	---	---	---	----	---	---	---

8 経費内訳

注) a 備考欄には、経費区分ごとに消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額 〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含 税額」をそれぞれ記載すること。

b 取組む経費の項目について計画する支出金額を記載すること。

c 助成対象経費の内訳（積算明細）を作成すること。（別紙可）

d 「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものチェックを入れること

☐ 免税事業者

☐ 簡易課税制度の適用を受ける者

☐ 地方公共団体の一般会計

☐ 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は 人格のない社団・財団であって、当該事業年度における助成金等の特定収入割合が5%超 となるものが確実に見込まれるもの

経費	事業費 (A+B)	助成金 (A)	自己負担金 (B) ※	備考
	千円	千円	千円	
(1) 試作品開発に係る原材料費、加工経費、送料				
(2) 商品開発等に係る専門家への謝金、旅費				
(3) 事務局運営に係る人件費、賃金、旅費、備品費、消耗品費、役務費、委託費、その他				
計				

(添付資料)

- ・商品開発等計画協議会の構成員全員の「みどりチェック」チェックシート
- ・取組概要を説明する資料（プレゼン資料やコンセプト資料）（任意）

「みどりチェック」 チェックシート（漁業経営体向け）

事業名		↓該当する方に○	
組織名			
代表者氏名			
住所		申請時 (します)	
連絡先		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わからない場合は、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	漁船等の装置・機材の適切な整備と管理の実施に努める
☐	④	ライフジャケット着用の徹底等、正しい知識に基づく作業安全に努める
	適正な施肥	
☐	⑤	※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合（該当しない□） 肥料の適正な保管
☐	⑥	※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合（該当しない□） 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	適正な防除	
☐	⑦	※養殖を行う場合（該当しない□） 水産用医薬品の適正な使用
	エネルギーの節減	
☐	⑧	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ように努める
	悪臭及び害虫の発生防止	
☐	⑨	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	
☐	⑩	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
☐	⑪	※養殖を行う場合（該当しない□） 生餌から配合飼料への転換もしくは給餌効率の向上等による給餌量削減を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
☐	⑫	※資源管理協定を締結している場合（該当しない□） 資源管理協定の遵守
☐	⑬	※養殖を行う場合（該当しない□） 人工種苗生産技術が確立した魚種について、人工種苗使用を検討
☐	⑭	※漁場改善計画を策定している場合（該当しない□） 漁場改善計画の遵守

②関係法令の遵守について、対象は、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）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57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 → ☐

「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		↓該当する方に○	
組織名			
代表者氏名			
住所		申請時 (します)	
連絡先		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わからない場合は、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。



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 → ☐