

ALPS 処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための
緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）補助金に関する交付規程

制 定 令和 5 年 1 2 月 2 7 日
改 正 令和 7 年 4 月 1 4 日
最終改正 令和 8 年 1 月 2 0 日

ALPS 処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・
地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）

事務局

公益財団法人水産物安定供給推進機構

- 第 1 条 通則
- 第 2 条 定義
- 第 3 条 交付の目的
- 第 4 条 交付の対象及び補助率
- 第 5 条 交付の申請
- 第 6 条 電子情報処理組織による申請等
- 第 7 条 電子情報処理組織による通知等
- 第 8 条 交付決定の通知
- 第 9 条 申請の取下げ
- 第 10 条 補助事業の経理等
- 第 11 条 計画変更の承認等
- 第 12 条 契約等
- 第 13 条 債権譲渡の禁止
- 第 14 条 事故等の報告
- 第 15 条 状況報告
- 第 16 条 実績報告
- 第 17 条 補助金の額の確定等
- 第 18 条 補助金の支払
- 第 19 条 是正のための措置
- 第 20 条 消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還
- 第 21 条 交付決定の取消し等
- 第 22 条 額の再確定
- 第 23 条 財産の管理等
- 第 24 条 財産の処分の制限
- 第 25 条 収益納付及び補助金返還
- 第 26 条 成果の発表
- 第 27 条 秘密の保持
- 第 28 条 事業者情報の変更
- 第 29 条 個人情報保護に関する取扱い
- 第 30 条 反社会的勢力排除に関する誓約
- 第 31 条 その他

（通則）

第 1 条 ALPS 処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）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「施行令」という。）、ALPS 処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）補助金交付要綱（制定：20231120 財福第 1 号。以下

「交付要綱」という。)及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 本規程において使用する用語は、次の各号に定めるところによる。

- (1)「事務局」とは、ALPS処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）事務局をいう。
- (2)補助対象者 別紙1に記載した者をいう。
- (3)間接補助事業者 第8条の規定に基づく交付決定の通知を受けた者をいう。

(交付の目的)

第3条 補助金は、間接補助事業者に対して、ALPS処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための国内販路拡大等支援事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費を補助することで、ALPS処理水関連の輸入規制強化等を踏まえ、全国の水産業支援に万全を期すべく、特定国・地域依存を分散し、持続的・安定的に水産業のなりわいや事業が継続できるよう、水産物の新たな需要構造を構築することを目的とする。

(交付の対象及び補助率)

第4条 事務局は、間接補助事業者が補助事業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。ただし、別紙2「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、補助金の交付対象としない。

2 補助対象経費の区分、補助率、下限額及び上限額並びに事業実施期間等は、別紙1に記載のとおりとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、様式第1による交付申請書に必要な書類を添えて、事務局に申請しなければならない。

2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たっては、別紙1に定める補助金額の範囲内であることができる。

3 申請者は、第1項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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をいう。以下「消費税仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(電子情報処理組織による申請等)

第6条 間接補助事業者は、原則として、本規程に基づく申請等を電子メールで行うものとする。

(電子情報処理組織による通知等)

第7条 事務局は、原則として、本規程に基づく通知等を電子メールにより行うものとする。

(交付決定の通知)

第8条 事務局は、第5条第1項の規定による交付申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、様式第2による交付決定通知書を間接補助事業者へ通知するものとする。

2 第5条第1項の規定による交付申請書が事務局に到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

3 事務局は、第5条第3項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

4 事務局は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

5 事務局は、第1項の通知を行った場合には、経済産業省に対して報告するものとする。

(申請の取下げ)

第9条 間接補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面をもって事務局に申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

第10条 間接補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 間接補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度(間接補助事業者の決算年度。以下同じ。)の終了後5年間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(計画変更の承認等)

第11条 間接補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第3-1、様式第3-2のいずれかによる承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、間接補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

(4) 補助事業の全部又は一部を他に承継させようとするとき。

(5) 破産手続き、民事再生手続き等法的整理の手続きを行うとき(代理人による申請を含む。)

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

(契約等)

第12条 間接補助事業者は、補助事業を行うため50万円以上の売買、請負、その他の契約をする場合は、2者以上の見積もりを徴取しなければならない。ただし、補助事業を行ううえで、2者以上の見積もりを徴取することが困難又は不相当である場合は、随意契約によることができる。

2 間接補助事業者は、補助事業を行うため補助事業の一部を第三者に委託(請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。)し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、事務局に届けなければならない。

3 間接補助事業者は、前2項の契約にあたり、契約の相手方に対し、補助事業を適正に行うために必要な調査に協力を求める措置を講じなければならない。

4 間接補助事業者は、第1項又は第2項の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たり、経済産業省から補助金交付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してはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、事務局の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

5 事務局は、間接補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省からの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したことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、間接補助事業者は事務局から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

6 前5項までの規定は、間接補助事業者が補助事業の一部を第三者に負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、間接補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

(債権譲渡の禁止)

第13条 間接補助事業者は、第8条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利及び義務の全部または一部を、事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し又は承継させてはならない。ただし、信用

保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

- 2 事務局が第17条第1項の規定に基づく確定を行った後、間接補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、間接補助事業者が事務局に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、間接補助事業者から債権を譲り受けた者が事務局に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。
 - （1）事務局は、間接補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
 - （2）債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。
 - （3）事務局は、間接補助事業者による債権譲渡後も、間接補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら間接補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。
- 3 第1項ただし書に基づいて間接補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、事務局が行う弁済の効力は、事務局が経理部門に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

（事故等の報告）

第14条 間接補助事業者は、補助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補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに様式第4による事故等報告書を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第15条 間接補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、事務局の要求があったときは、速やかに様式第5による状況報告書を事務局に提出しなければならない。

（実績報告）

- 第16条 間接補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、原則として、その日から起算して30日以内又は令和8年2月27日のいずれか早い日までに、様式第6による補助事業実績報告書を事務局に提出しなければならない。
- 2 事務局は、間接補助事業者が、やむを得ない理由により第1項の補助事業実績報告書を提出できない場合は、期限について猶予することができる。
 - 3 間接補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助事業に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。
 - 4 補助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日までに第1項に準ずる実績報告書を事務局に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

- 第17条 事務局は、前条第1項の報告を受けた場合には、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、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第11条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）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、様式第7により当該間接補助事業者に通知するとともに、経済産業省に報告を行うものとする。なお、補助対象物件や帳簿類の調査ができない場合等、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないときは、当該物件等に係る金額は補助対象とならない。
- 2 事務局は、間接補助事業者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。
 - 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には、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。

- 4 事務局は、補助事業の適正な遂行のため必要があると認めたときは、事業に係る取引先（請負先、委託先及びそれ以下の請負先、委託先も含む。）に対して、現地調査等を行うことができるものとし、間接補助事業者は当該調査の実施に必要な措置を講じるものとする。

（補助金の支払）

- 第 18 条 補助金は前条第 1 項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。
- 2 間接補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第 8-1 又は様式第 8-2 による請求書を事務局に提出しなければならない。

（是正のための措置）

- 第 19 条 事務局は、補助事業の適切な遂行のため必要があると認めたときは、間接補助事業者に対し、補助事業に関し報告を求め、又は、間接補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。この場合において、間接補助事業者は協力するものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

- 第 20 条 間接補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第 9 により速やかに事務局に報告しなければならない。
- 2 事務局は、前項の報告がなされた場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 第 17 条第 3 項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

（交付決定の取消し等）

- 第 21 条 事務局は、第 11 条第 1 項第 3 号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第 8 条第 1 項の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができる。
 - （1）間接補助事業者が、法令、本規程に基づく事務局の処分若しくは指示に違反した場合
 - （2）間接補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - （3）間接補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、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、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - （5）間接補助事業者が申請内容の虚偽、補助金を活用して取り組む事業について、国（独立行政法人等を含む。）が助成する他の制度（補助金、委託金等）との重複受給等が判明した場合
 - （6）間接補助事業者が、別紙 2 の反社会的勢力排除に関する誓約事項に違反した場合
 - （7）間接補助事業者が、補助事業実施期間の終了までに補助事業を完了しなかった場合
 - （8）間接補助事業者が、第 16 条第 1 項に定める期限内に実績報告書を提出しなかった場合
- 2 事務局は、前項の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。
- 3 事務局は、前項の返還を命ずる場合には、第 1 項第 4 号に規定する場合を除き、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 項に基づく補助金の返還については、第 17 条第 3 項の規定を準用する。

（額の再確定）

- 第 22 条 間接補助事業者は、第 17 条第 1 項の規定による額の確定通知を受けた後において、補助事業に関し、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補助事業に要した経費を減額すべき事情がある場合は、事務局に対し当該経費を減額して作成した補助事業実績報告書を第 16 条第 1 項の規定に準じて提出するものとする。
- 2 事務局は、前項の規定に基づき補助事業実績報告書の提出を受けた場合は、第 16 条第 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 事務局は、前項の規定に基づき額の再確定を行った場合において、既にその額を超えている補助金

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。

- 4 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。

(財産の管理等)

第23条 間接補助事業者は、補助対象経費（補助対象事業の一部を第三者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、補助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、補助金の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 間接補助事業者は、取得財産等について、様式第10による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
- 3 間接補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第16条第1項に定める実績報告書に様式第11による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。
- 4 事務局は、間接補助事業者が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、その収入の全部若しくは一部を事務局に納付させることができる。

(財産の処分の制限)

第24条 取得財産等のうち、事務局が定める処分を制限する財産は、原則、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。

- 2 前項の財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数とする。
- 3 間接補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第12による財産処分承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。なお、処分の考え方については、「補助事業等により取得し又は効用の増加した財産の処分等の取扱いについて（平成16年6月10日〈大臣官房会計課〉制定）」の考え方を準用するものとする。
- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。
- 5 第2項の規定により定められた期間を経過した取得財産等を処分することにより間接補助事業者が得た収入については、前項の規定は適用しない。

(収益納付及び補助金返還)

第25条 間接補助事業者は、事業を完了した場合には、様式第13による報告書により、収益の状況を記載した収益状況報告書を、補助事業実績報告書の提出と併せてその旨を事務局に報告するものとする。

なお、事務局は、特に必要と認める場合にあっては、報告を求める期間を延長することができる。

- 2 事務局は、前項による報告書に基づき、間接補助事業者が相当の収益を得たと認められる場合には、収益額から補助事業に要する経費のうち自己負担額を控除した額に、事業の実施に要する経費として算定された補助金額を当該事業に関連して支出された額の合計で除して得た率を乗じた金額について、交付すべき補助金額から差し引いて間接補助事業者に支払うこととする。
- 3 前項において差引ことができる額の合計額は、事業の実施に要した経費として確定した補助金の額を限度とする。
- 4 事務局は、第18条第1項の規定による補助金の支払を行った後において、第1項の報告書を受け取った場合には、第2項の規定に基づく交付すべき補助金額から差引くべき金額を算出し、期間を定めて事業実施者に納付を命じることとする。
なお、事務局は、特に必要と認められる場合にあっては、納付を求める期間を延長することができる。

(成果の発表)

第26条 事務局は、補助事業により行った事業の成果について必要があると認めるときは、間接補助事業者に発表させることができるものとする。

(秘密の保持)

第27条 事務局は、補助対象者が本規程に従って提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等（以下「提出書類等」という。）については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査及び政策効果検証等、本補助事業遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するものとし、入手した提出書類等については、善良な管理者の注意義務をもって適切に管理するものとする。

なお、第21条第1項5号による重複受給の可能性がある場合であって、執行機関同士で申請書類の共有が必要な場合は、本条を適用しない。

2 間接補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（事業者情報の変更）

第28条 間接補助事業者は、事務局に報告している会社情報等の変更が生じた場合は、速やかに事務局に届け出るものとする。

（個人情報保護に関する取扱い）

第29条 事務局は、申請者に関して得た情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。

（反社会的勢力排除に関する誓約）

第30条 間接補助事業者は、別紙2に記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

（その他）

第31条 事務局は、本規程に定めるもののほか、補助事業の円滑かつ適正な執行を図るために必要な事項について別に定めるものとする。

2 事務局は、間接補助事業者に対し、本規程に定めるもののほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

附則

この規程は、令和5年12月27日から施行する。

附則

1 この規程は、令和7年4月14日から施行し、施行日以降の申請について適用する。

2 この規程の施行日前にされた申請については、なお従前の例による。

附則

この規程は、令和8年1月20日から施行する。

別紙1（第2条、第4条及び第5条関係）

補助対象者	農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、地方公共団体、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、事業協同組合連合会、独立行政法人、その他法人格を有しない団体で機構が必要と認める団体			
対象品目	ほたて、なまこ			
事業種類	社員食堂型	学校給食型	創意工夫型	EC販売型
概要	漁業者団体等が行う、社員食堂へ水産物を提供する取組を支援	漁業者団体等が行う、学校給食・子ども食堂等へ水産物を提供する取組を支援	漁業者団体等を含めた幅広い主体が行う、創意工夫による多様な販路拡大の取組（販促プロモーションや直売会の開催、新商品開発等）を支援	漁業者団体等が行う、ECサイト等において水産物のインターネット販売を行う取組を支援
補助金額	上限1億円 下限100万円 ※各回1人あたりの対象水産物の調達費に係る補助金は上限1,000円	上限1億円 下限100万円 ※子ども食堂の場合は上限3,000万円、下限50万円 ※各回1人あたりの対象水産物の調達費に係る補助金は上限1,000円 ※各施設における実施回数は同一年度において原則2回まで	上限5,000万円 下限100万円	上限5,000万円 下限100万円
補助率	1／2	10／10	2／3	10／10 ※新規登録手数料等は2/3
補助対象経費	社員食堂への食材提供に必要な賃金、需用費、役務費、加工費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費、対象水産物の調達費等	学校給食への食材提供に必要な賃金、需用費、役務費、加工費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費、対象水産物の調達費等	創意工夫による多様な販路拡大の取組に必要な賃金、需用費、役務費、賃借料及び使用料、委託費、通信運搬費等	事業に係る対象水産物の送料（梱包材、冷媒費を含む。） 新規登録手数料等（新たにインターネット販売を始める際に必要となるサイト登録手数料、広告宣伝の需用費、賃金、役務費、委託費等）
事業実施期間	最長6カ月	最長6カ月	最長6カ月	最長6カ月

反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、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。

記

- (1) 暴力団（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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。以下同じ。）
- (4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員若しくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。）
- (5) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (7) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的な繋がりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
- (8) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を供給し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、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）が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

規程に定める様式

様式第 1	補助金交付申請書 補助金交付申請書別紙 1 補助金交付申請書別紙 2
様式第 2	交付決定通知書
様式第 3－1	補助事業計画変更（等）承認申請書 別紙 経費明細表（新旧対比表）
様式第 3－2	補助事業中止（廃止）承認申請書
様式第 4	事故等報告書
様式第 5	補助事業状況報告書 別紙 補助対象経費の区分別収支概要
様式第 6	補助事業実績報告書 別紙 1 補助事業実績報告書 別紙 2 経費明細表 別紙 3 費用別支出明細書 別紙 4 事業実績 別紙 5 事業の損益
様式第 7	補助金確定通知書
様式第 8－1	補助金概算払請求書 別紙
様式第 8－2	補助金精算払請求書
様式第 9	消費税額等仕入控除税額の確定に伴う報告書
様式第 10	取得財産等管理台帳
様式第 11	取得財産等管理明細表
様式第 12	財産処分承認申請書
様式第 13	収益状況報告書
<参考様式 1>	採択辞退届
<参考様式 2>	名称等変更届出書

様式第 1

[受付番号：]※記載不要

文書発信番号
令和 年 月 日

公益財団法人水産物安定供給推進機構 理事長 殿

申請者住所
申請者名称
申請者代表者役職及び氏名

ALPS 処理水関連の緊急国内販路拡大等支援事業補助金交付申請書

A L P S 処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）補助金に関する交付規程（以下「交付規程」という。）第 5 条の規定に基づき、上記補助金〇〇〇円の交付を受けたいので、交付規程に定めるところに従うことを承知の上、下記のとおり申請します。

記

1. 事業種類
2. 補助事業の開始及び終了日
3. 補助事業に要する経費 円
4. 補助金交付申請額 円
5. 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分
補助金交付申請書別紙 1 及び別紙 2 のとおり
（注）申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。
 1. 補助金交付申請書別紙 1 及び別紙 2
 2. 交付申請に必要な書類
 3. その他公益財団法人水産物安定供給推進機構が必要と認める書類

[受付番号：]※記載不要

法人番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
商号：	
商号（カナ）：	
代表者役職：	
代表者氏名：	
郵便番号：	
本社所在地：	
電話番号：	
ファックス番号：	
Webページ：	
主たる担当者の役職及び氏名：	
主たる担当者のメールアドレス：	
事業類型：	

様式第1 補助金交付申請書別紙2

[受付番号:]※記載不要

「ALPS 処理水関連の緊急国内販路拡大等支援事業補助金」事業計画書

1. 事業類型

該当する事業類型の該当欄に○印を付してください（複数選択不可）

該当	事業類型
	社員食堂型
	学校給食型
	創意工夫型
	EC販売型

2. 事業計画の概要（最大200字程度）

※事業計画に沿って、対象とする水産物について、どのような手法で流通量を維持し、価格の持続的な下落を防ぐか記載してください。

3. 要件該当性

※以下の必須項目を含め3つ以上の項目に説明を記載。

項目	詳細・説明
対象水産物の魚種名（必須）	※ホタテガイ又はナマコのいずれかを記載
対象水産物の水揚げ地域（必須）	
対象水産物の冷凍品等を製造した地域	※調達する水産物が加工品の場合に記載
調達先業者の業態（必須）	※漁業生産者・卸売業者・仲買業者・加工業者のうちから選択
対象水産物の形態等の詳細	※記載例）段ボール入り冷凍切り身 生鮮魚介類
対象水産物を加工する地域	※本事業において加工する地域を記載
その他	

4. 事業計画書 ※一部公表される場合があります。

(1) 概要

(2) 対象水産物の調達の方法・相手先・期間等

(3) 対象水産物の加工又は調理の方法

(4) 対象水産物の販売の方法・相手先・期間等

(5) 創意工夫による多様な販路拡大の取組内容

(6) 事業スケジュール	
※事業による発注開始から、事業完了までのスケジュールを記載	
年月日	内容
(記載例)	
〇〇〇〇年〇月〇日	対象水産物の発注開始 (冷凍ホタテ貝柱500kg)
〇〇〇〇年〇月〇日	学校給食への納入完了
〇〇〇〇年〇月〇日	精算事務終了・実績報告書提出

5. 事業の収支予算

区分	項目	予定金額 (円) 【税抜】	積算の内容
収入	売上高		
	雑収入		
	計		
支出	調達額		
	補助対象経費		経費明細表の「補助事業に要する経費」参照
	補助対象外経費		
	計		
営業利益			
補助金交付申請額			
収益納付額			

※税抜金額で記載。ただし、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者は、【税抜】を【税込】として、税込金額を記載。

6. 経費明細表、資金調達内訳

(1) 経費明細表

(単位：円)

事業種類	経費区分	(A) 補助事業に 要する経費 【税込】	(B) 補助率	(C) 補助金交付 申請額 【A×B】	(D) 積算基礎 (A) 補助事業に要する経費 の内訳
社員食堂 型	対象水産物の調達費		1/ 2		
	需用費 消耗品費		1/ 2		
	広告宣伝費		1/ 2		
	印刷費		1/ 2		
	輸送費		1/ 2		
	賃金		1/ 2		
	役務費 分析料		1/ 2		
	試験料		1/ 2		
	加工料		1/ 2		
	賃借料		1/ 2		
	使用料		1/ 2		
	委託費		1/ 2		
	郵便代等通信運搬費		1/ 2		
学校給食 型	対象水産物の調達費		10/10		
	需用費 消耗品費		10/10		
	広告宣伝費		10/10		
	印刷費		10/10		
	輸送費		10/10		
	賃金		10/10		
	役務費 分析料		10/10		

	試験料		10/10		
	加工料		10/10		
	賃借料		10/10		
	使用料		10/10		
	委託費		10/10		
	郵便代等通信運搬費		10/10		
創意工夫型	需用費 消耗品費		2/ 3		
	広告宣伝費		2/ 3		
	印刷費		2/ 3		
	輸送費		2/ 3		
	賃金		2/ 3		
	役務費 分析料		2/ 3		
	試験料		2/ 3		
	加工料		2/ 3		
	賃借料		2/ 3		
	使用料		2/ 3		
	委託費		2/ 3		
	郵便代等通信運搬費		2/ 3		
EC販売型	対象水産物の送料		10/10		
	需用費 消耗品費		2/ 3		
	広告宣伝費		2/ 3		
	印刷費		2/ 3		
	輸送費		2/ 3		
	サイト登録手数料		2/ 3		
	賃金		2/ 3		
	役務費 分析料		2/ 3		
	試験料		2/ 3		
	加工料		2/ 3		
	委託費		2/ 3		
合計			—		—

※税抜金額で記載。ただし、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者は、
【税抜】を【税込】として、税込金額を記載。

(2) 資金調達内訳

＜補助事業全体に要する経費調達一覧＞

区分	事業に要する 経費 (円)	資金の調達先
自己資金		
補助金 交付申請額		
借入金		
その他		
合計		

＜補助金を受けるまでの資金＞

区分	事業に要する 経費 (円)	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計		

7. 対象水産物の調達費及びその決定方法

社員食堂型、学校給食型の場合に記載。

調達先・調達品目ごとに、原則として、2023年8月以前の事業実施期間6カ月における3度の取引実績（該当するエビデンスを添付）の平均価格を記載。

過去に取引実績のない新たな水産物を調達する場合は、本事業で調達を予定する産地市場等の水揚げ実績と、当該水揚げ後に発生する費用の見積りを記載。

(1) 対象水産物の調達費上限単価

対象水産物の規格・形状等	引き渡し場所	上限単価
		円（〇〇あたり）
		円（〇〇あたり）
		円（〇〇あたり）

（２）上限単価の決定方法（積算基礎）

数量単位：〇〇、価格単位：〇〇/〇〇								
出典：[統計名及び発行者]又は[調査集計先企業名]								
対象水産物の規格・形状等：								
	〇〇年〇月～ 〇〇年〇月		〇〇年〇月～ 〇〇年〇月		〇〇年〇月～ 〇〇年〇月		合計	
	数量	価格	数量	数量	数量	価格	数量	価格
4月								
5月								
6月								
7月								
8月								
9月								
10月								
11月								
12月								
1月								
2月								
3月								
合計								
特記事項								
上限単価								

※（１）の対象水産物の規格・形状等ごとに個別に、または一括して作成。

※原則として、事業による対象水産物の調達期間について、過去３期分の調達実績等を記載し、その加重平均価格を上限単価とすること。

※特記事項には、表の加重平均価格のほかに勘案すべき調達費を記入。

９．実施体制

（１）補助事業実施体制 ※連携して取り組む事業者がある場合のみ記載。

① 補助事業取組体制 該当する取組体制の該当欄に○印を記載。

該当	取組体制
	共同提案型 複数の事業者が連携し、個々の事業者が分担して本事業に連名で応募します。
	コンソーシアム型 複数の事業者が連携し、代表となる者が１つの申請として応募します。

② 連携事業者

※連携先となるすべての事業者の情報を記載。

a 共同提案型【連携事業者数：自社含め 者】

A	法人番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	商号又は名称	
	代表者役職	
	代表者氏名	
	自社の事業計画と連携先の事業計画の関連性等	

B	法人番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	商号又は名称	
	代表者役職	
	代表者氏名	
	自社の事業計画と連携先の事業計画の関連性等	

b コンソーシアム型【連携事業者数：自社含め 者】

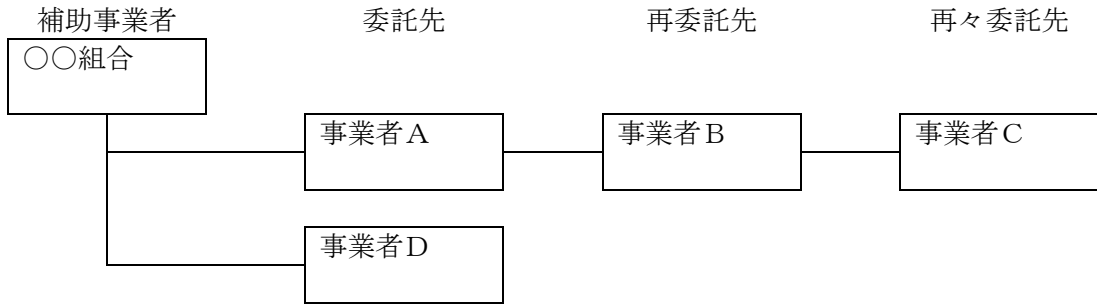
A	法人番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	商号又は名称	
	代表者役職	
	代表者氏名	
	本事業計画における分担内容	
B	法人番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	商号又は名称	
	代表者役職	
	代表者氏名	
	本事業計画における分担内容	

(2) 請負・委託等の実施体制
(記載例)

実施体制（税込み 100 万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	当組合との関係	所在地	契約金額 (税込み)	業務の範囲
事業者 A	委託先	東京都〇〇 区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
事業者 B	再委託先（事業者 A の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
事業者 C	再々委託先（事業者 B からの委託先）	上記記載例参照	再々委託先は記入不要	上記記載例参照
(未定)	委託先	(未定)	総額***円	産地市場で調達した水産物を加工場へ運搬する。

実施体制図（税込み 100 万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）



10. 補助事業等の実績

これまでに交付を受けた国等の補助金又は委託費の実績があれば、実施中及び申請中の案件を含め、過去 3 か年度を目安に全て記載。

事業者名			
事業名及び事業概要			

交付者			
実施期間			
補助金額・委託額	〇〇〇〇万円	〇〇〇〇万円	〇〇〇〇万円
本事業との相違点			

○安定機構第○○号
令和 年 月 日

補助事業者名称

補助事業者の代表者の役職氏名 殿

公益財団法人水産物安定供給推進機構
理事長 ○○ ○○

ALPS 処理水関連の緊急国内販路拡大等支援事業補助金に係る交付決定通知書

○○○○年○○月○○日付け[文書発信番号]で申請のありました ALPS 処理水関連の緊急国内販路拡大等支援事業補助金について、ALPS 処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）補助金に関する交付規程（以下「交付規程」という。）第 8 条第 1 項の規定に基づき、通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、○○○○年○○月○○日付け[文書発信番号]で申請のありましたALPS処理水関連の緊急国内販路拡大等支援事業補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	金○○○, ○○○, ○○○円
補助金交付決定額	金○○○, ○○○, ○○○円
3. 補助事業実施期間は、次のとおりとします。

補助事業の開始日	: 交付決定年月日
補助事業完了期限日	: ○○○○年○○月○○日
4. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
5. 補助事業者は、交付規程で定めるところに従うほか、補助事業の実施に当たっては、公益財団法人水産物安定供給推進機構の指示に従わねばなりません。

20 / 46

様式第 3 - 1 の別紙（新旧対比表）

<経費明細表>

（事業者名： ）

事業種類	経費区分	変更前				変更後			
		(A) 補助事業に 要する経費 【税抜】	(B) 補助率	(C) 補助金交付申請額 【A×B】	(D) 積算基礎 (A)補助事業に要する経費の内訳	(A) 補助事業に 要する経費 【税抜】	(B) 補助率	(C) 補助金交付申請額 【A×B】	(D) 積算基礎 (A)補助事業に要する経費の内訳
社員食堂型	対象水産物の調達費		1/ 2				1/ 2		
	需用費 消耗品費		1/ 2				1/ 2		
	広告宣伝費		1/ 2				1/ 2		
	印刷費		1/ 2				1/ 2		
	輸送費		1/ 2				1/ 2		
	賃金		1/ 2				1/ 2		
	役務費 分析料		1/ 2				1/ 2		
	試験料		1/ 2				1/ 2		
	加工料		1/ 2				1/ 2		
	賃借料		1/ 2				1/ 2		
	使用料		1/ 2				1/ 2		
	委託費		1/ 2				1/ 2		
	郵便代等通信運搬費		1/ 2				1/ 2		
学校給食型	対象水産物の調達費		10/10				10/10		
	需用費 消耗品費		10/10				10/10		
	広告宣伝費		10/10				10/10		
	印刷費		10/10				10/10		
	輸送費		10/10				10/10		
	賃金		10/10				10/10		
	役務費 分析料		10/10				10/10		
	試験料		10/10				10/10		
	加工料		10/10				10/10		
	賃借料		10/10				10/10		

	使用料		10/10				10/10		
	委託費		10/10				10/10		
	郵便代等通信運搬費		10/10				10/10		
EC販売型	対象水産物の送料		10/10				10/10		
	需用費 消耗品費		2/ 3				2/ 3		
	広告宣伝費		2/ 3				2/ 3		
	印刷費		2/ 3				2/ 3		
	輸送費		2/ 3				2/ 3		
	委託費		2/ 3				2/ 3		
創意工夫型	需用費 消耗品費		2/ 3				2/ 3		
	広告宣伝費		2/ 3				2/ 3		
	印刷費		2/ 3				2/ 3		
	輸送費		2/ 3				2/ 3		
	賃金		2/ 3				2/ 3		
	役務費 分析料		2/ 3				2/ 3		
	試験料		2/ 3				2/ 3		
	加工料		2/ 3				2/ 3		
	賃借料		2/ 3				2/ 3		
	使用料		2/ 3				2/ 3		
	委託費		2/ 3				2/ 3		
	郵便代等通信運搬費		2/ 3				2/ 3		
合計			—		—		—		—

※税抜金額で記載。ただし、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者は、【税抜】を【税込】として、税込金額を記載。

様式第 3 - 2

[受付番号:]※記載不要

文書発信番号
令和 年 月 日

公益財団法人水産物安定供給推進機構 理事長 殿

補助事業者住所
補助事業者名称
補助事業者代表者役職及び氏名

ALPS処理水関連の緊急国内販路拡大等支援事業補助金に係る補助事業中止（廃止）承認申請書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け〇安定機構第〇〇号をもって交付決定された上記補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、ALPS処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）補助金に関する交付規程第11条第1項第2号の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 中止（廃止）の理由

※ 中止（廃止）の理由（内容）は、できるだけ詳細に記載。

2. 中止の期間

※ 中止の場合はその期間を記載。

[受付番号:] ※記載不要

公益財団法人水産物安定供給推進機構 理事長 殿

補助事業者住所
補助事業者名称
補助事業者代表者役職及び氏名

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け〇安定機構第〇〇号をもって交付決定された上記補助事業において下記のとおり事故等があったので、ALPS処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）補助金に関する交付規程第14条の規定に基づき報告します。

1. 補助事業の進捗状況
2. 事故等の原因及び内容
3. 事故等に係る金額 円
4. 事故等に対して採った措置
5. 補助事業の遂行及び完了の予定

※公益財団法人水産物安定供給推進機構が必要と認める書類の提出を求める場合があります。

[受付番号:] ※記載不要

公益財団法人水産物安定供給推進機構 理事長 殿

ALPS処理水関連の緊急国内販路拡大等支援事業補助金に係る補助事業状況報告書

記

月別に、具体的・定量的に記述。

事業類型	
対象水産物の調達の状況	
対象水産物の加工又は調理の状況	
対象水産物の販売の状況	
創意工夫による多様な販路拡大の取組状況	

※別紙参照

様式第5の別紙

＜補助対象経費の区分別収支概要＞

（事業者名： ）

※収支概要：状況報告書提出時に既に支払い済みの金額のみを記載。

（単位：円）

事業種類	経費区分	補助金交付決定額 【税抜】	(A) 補助事業 に要した 経費	(B) 補助率	(C) 補助金交付 申請額 【A×B】	(D) 積算基礎 (A)補助事業に要 した経費の内訳
社員食堂 型	対象水産物の調達費			1/ 2		
	需用費 消耗品費			1/ 2		
	広告宣伝費			1/ 2		
	印刷費			1/ 2		
	輸送費			1/ 2		
	賃金			1/ 2		
	役務費 分析料			1/ 2		
	試験料			1/ 2		
	加工料			1/ 2		
	賃借料			1/ 2		
	使用料			1/ 2		
	委託費			1/ 2		
	郵便代等通信運搬費			1/ 2		
学校給食 型	対象水産物の調達費			10/10		
	需用費 消耗品費			10/10		
	広告宣伝費			10/10		
	印刷費			10/10		
	輸送費			10/10		
	賃金			10/10		
	役務費 分析料			10/10		
	試験料			10/10		
	加工料			10/10		
	賃借料			10/10		
	使用料			10/10		
	委託費			10/10		
	郵便代等通信運搬費			10/10		
EC販売型	対象水産物の送料			10/10		
	需用費 消耗品費			2/ 3		
	広告宣伝費			2/ 3		
	印刷費			2/ 3		
	輸送費			2/ 3		
	委託費			2/ 3		
創意工夫 型	需用費 消耗品費			2/ 3		
	広告宣伝費			2/ 3		
	印刷費			2/ 3		
	輸送費			2/ 3		
	賃金			2/ 3		
	役務費 分析料			2/ 3		
	試験料			2/ 3		
	加工料			2/ 3		
	賃借料			2/ 3		
	使用料			2/ 3		

	委託費			2/ 3		
	郵便代等通信運搬費			2/ 3		
合計						

※税抜金額で記載。ただし、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者は、【税抜】を【税込】として、税込金額を記載。

※積算基礎は別紙可。

様式第 6

[受付番号:] ※記載不要

文書発信番号
令和 年 月 日

公益財団法人水産物安定供給推進機構 理事長 殿

補助事業者住所
補助事業者名称
補助事業者代表者役職及び氏名

ALPS処理水関連の緊急国内販路拡大等支援事業補助金に係る補助事業実績報告書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け〇安定機構第〇〇号をもって交付決定された上記補助事業を〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けで完了したので、ALPS処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）補助金に関する交付規程第16条第1項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

1. 交付決定 年 月 日付け
2. 事業計画の変更 年 月 日付け （該当する場合記入）
3. 補助金交付決定額 円
4. 概算払受領年月日 年 月 日 （該当する場合記入）
5. 概算払受領済額 円 （該当する場合記入）
6. 補助事業に要した経費 円
7. 補助金の額 円
8. 事業の実績報告
別紙のとおり

補助事業実績報告書

1. 補助事業実施者名
2. 事業類型
3. 事業実施期間 開始 年 月 日 完了 年 月 日
4. 実施した事業の概要とその成果（100文字程度）
5. 実施した補助事業の具体的内容とその成果 (1) 対象水産物の調達 (2) 対象水産物の加工又は調理 (3) 対象水産物の販売 (4) 創意工夫による多様な販路拡大

様式第6の別紙2

<経費明細表>

(事業者名:)

単位: 円

事業種類	経費区分	補助金交付 決定額 【税抜】	(A) 補助事業に 要した経費	(C) 補助率	(D) 補助金の額
社員食堂 型	対象水産物の調達費			1/ 2	
	需用費 消耗品費			1/ 2	
	広告宣伝費			1/ 2	
	印刷費			1/ 2	
	輸送費			1/ 2	
	賃金			1/ 2	
	役務費 分析料			1/ 2	
	試験料			1/ 2	
	加工料			1/ 2	
	賃借料			1/ 2	
	使用料			1/ 2	
	委託費			1/ 2	
	郵便代等通信運搬費			1/ 2	
学校給食 型	対象水産物の調達費			10/10	
	需用費 消耗品費			10/10	
	広告宣伝費			10/10	
	印刷費			10/10	
	輸送費			10/10	
	賃金			10/10	
	役務費 分析料			10/10	
	試験料			10/10	
	加工料			10/10	
	賃借料			10/10	
	使用料			10/10	
	委託費			10/10	
	郵便代等通信運搬費			10/10	
EC販売型	対象水産物の送料			10/10	
	需用費 消耗品費			2/ 3	
	広告宣伝費			2/ 3	
	印刷費			2/ 3	
	輸送費			2/ 3	
	委託費			2/ 3	
創意工夫 型	需用費 消耗品費			2/ 3	
	広告宣伝費			2/ 3	
	印刷費			2/ 3	
	輸送費			2/ 3	
	賃金			2/ 3	
	役務費 分析料			2/ 3	
	試験料			2/ 3	
	加工料			2/ 3	
	賃借料			2/ 3	
	使用料			2/ 3	
	委託費			2/ 3	
	郵便代等通信運搬費			2/ 3	
合計					

※税抜金額で記載。ただし、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者は、【税抜】を【税込】として、税込金額を記載。

様式第6の別紙3

＜費目別支出明細書＞

経費区分	
補助事業実施者名	

管理 No.	支払 年 月 日	支払先	内容および 仕様等詳細	数量	単位	単価 ()	補助事業に要した経費 ＜支払額＞ 【税抜】
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合 計							

(注1) 支出明細は「経費区分」別に記入。

(注2) 管理No. ごとに、証拠書類を整備。

(注3) 単価の項目 () 内には、税込み又は税抜きの別を記入。

(注4) 税抜金額で記載。ただし、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者は、【税抜】を【税込】として、税込金額を記載。

様式第 6 の別紙 4

＜事業実績＞

(単位：)

年月							計
調 達 量							
加工仕向量							
加工出来高							
調理仕向量							
調理出来高							
販 売 量							
在 庫 量							

様式第6の別紙5

＜事業の収益＞

区分	項目	実績額（円） 【税抜】	積算の内容
収入	売上高		
	雑収入		
	計		
支出	調達額		
	補助対象経費		経費明細表の「補助事業に要した経費」参照
	補助対象外経費		
	計		
営業利益			
受取国庫補助金			
収益納付額			

※税抜金額で記載。ただし、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者は、【税抜】を【税込】として、税込金額を記載。

○安定機構第○○号
令和 年 月 日

補助事業者名称
補助事業者の代表者の役職氏名 殿

公益財団法人水産物安定供給推進機構
理事長 ○○ ○○

ALPS処理水関連の緊急国内販路拡大等支援事業補助金に係る補助金確定通知書

○○○○年○○月○○日付け[文書発信番号]をもって報告のありました上記補助金については、ALPS 処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）補助金に関する交付規程第 17 条の規定に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

記

補助金確定額及び精算額は、次のとおりとします。

補助金交付決定額	円
補助金確定額	円
概算払済額	円（該当する場合記入）
精算額	円

※概算払を行い、補助金の返納を求める場合は「精算額」を「返納額」とします。

[受付番号:] ※記載不要

公益財団法人水産物安定供給推進機構 理事長 殿

様式第 8 - 1 の別紙

[受付番号：]

事業 種類	経費区分	予算額（交付決定額又は変更申請額）				概算払請求額		残額
		(A) 補助事業に 要する経費 【税抜】	(B) 補助率	(C) 補助金交 付申請額	(D) 積算基礎 (B)補助事業に要する 経費の内訳	今回請求額 (税抜)	請求額内訳	
社員食堂 型	対象水産物の調達費		1/ 2					
	需用費 消耗品費		1/ 2					
	広告宣伝費		1/ 2					
	印刷費		1/ 2					
	輸送費		1/ 2					
	賃金		1/ 2					
	役務費 分析料		1/ 2					
	試験料		1/ 2					
	加工料		1/ 2					
	賃借料		1/ 2					
	使用料		1/ 2					
	委託費		1/ 2					
	郵便代等通信運搬費		1/ 2					
学校給食 型	対象水産物の調達費		10/10					
	需用費 消耗品費		10/10					
	広告宣伝費		10/10					
	印刷費		10/10					
	輸送費		10/10					
	賃金		10/10					
	役務費 分析料		10/10					
	試験料		10/10					
	加工料		10/10					
	賃借料		10/10					
	使用料		10/10					

	委託費		10/10					
	郵便代等通信運搬費		10/10					
EC販売型	対象水産物の送料		10/10					
	需用費 消耗品費		2/ 3					
	広告宣伝費		2/ 3					
	印刷費		2/ 3					
	輸送費		2/ 3					
	委託費		2/ 3					
	郵便代等通信運搬費		2/ 3					
創意工夫型	需用費 消耗品費		2/ 3					
	広告宣伝費		2/ 3					
	印刷費		2/ 3					
	輸送費		2/ 3					
	賃金		2/ 3					
	役務費 分析料		2/ 3					
	試験料		2/ 3					
	加工料		2/ 3					
	賃借料		2/ 3					
	使用料		2/ 3					
	委託費		2/ 3					
	郵便代等通信運搬費		2/ 3					
合計								

[受付番号:] ※記載不要

公益財団法人水産物安定供給推進機構 理事長 殿

[受付番号:] ※記載不要

公益財団法人水産物安定供給推進機構 理事長 殿

補助事業者住所
補助事業者名称
補助事業者代表者役職及び氏名

ALPS 処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）補助金に関する交付規程第 20 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助金額（交付規程第17条第1項による額の確定額） 円

2. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び
地方消費税に係る仕入控除税額 円

(注) 別紙として積算の内訳を添付すること。

取得財產等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

(注) 1. 対象となる取得財産等は、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）第13条第1号から第3号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第24条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。

2. 財産名の区分は、(ア) 不動産、(イ) 船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、(ウ)

(ア) (イ) に掲げるものの従物、 (エ) 車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、

(オ) 無形資産、(カ) 開発研究用資産、(キ) その他の物件とする。

3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。

4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

5. 処分制限期間は、本交付規程第24条第2項に定める期間を記載すること。

取得財産等管理明細表（令和 年度）

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (注) １．対象となる取得財産等は、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）第１３条第１号から第３号に定める財産、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第２４条第１項に定める処分制限額以上の財産とする。
- ２．財産名の区分は、（ア）不動産、（イ）船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック、（ウ）（ア）（イ）に掲げるものの従物、（エ）車両及び運搬具、工具、器具及び備品、機械及び装置、（オ）無形資産、（カ）開発研究用資産、（キ）その他の物件とする。
- ３．数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- ４．取得年月日は、検収年月日を記載すること。
- ５．処分制限期間は、本交付規程第２４条第２項に定める期間を記載すること。

公益財団法人水産物安定供給推進機構 理事長 殿

補助事業者住所
補助事業者名称
補助事業者代表者役職及び氏名

ALPS 処理水関連の緊急国内販路拡大等支援事業補助金財産処分承認申請書

A L P S 処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）補助金に関する交付規程第 2 4 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

- (1) 処分する財産名等（別紙） ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等
- (2) 処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日
（処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等。）

2. 処分理由

責任者：
担当者：
連絡先：

[受付番号:]

文書発信番号
令和 年 月 日

間接補助事業者住所
間接補助事業者名称
間接補助事業者代表者役職及び氏名

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け〇安定機構第〇〇号をもって交付決定された上記補助事業における収益の状況について、ALPS処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業（国内販路拡大等支援事業）補助金に関する交付規程第25条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

1	事業の実施による収入（補助金含まず）の総額	円（a）
2	事業の実施による支出の総額	円（b）
2´	2のうち補助対象経費	円（c）
3	補助金確定額（又は申告額）	円（d）
4	収益額	円（e = a - b + d）
5	自己負担額	円（f = c - d）
6	収益納付額	円（e - f）×（d ÷ b）

[受付番号:]

文書発信番号
令和 年 月 日

補助事業者住所
補助事業者名称
補助事業者代表者役職及び氏名

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け〇安定機構第〇〇号により採択決定を受けた補助事業につきまして、下記の理由により採択決定を辞退します。

辞退の理由

以上

<参考様式 2 >

[受付番号:] ※記載不要

文書発信番号
令和 年 月 日

公益財団法人水産物安定供給推進機構 理事長 殿

補助事業者住所
補助事業者名称
補助事業者代表者役職及び氏名

ALPS処理水関連の緊急国内販路拡大等支援事業補助金に係る名称等変更届出書

このたび、下記のとおり変更したので届け出ます。

記

- | | |
|---------|------------------------|
| 1. 変更事項 | 社名及び所在地の変更 |
| 2. 変更前 | 社名
所在地 郵便番号
電話番号 |
| 3. 変更後 | 社名
所在地 郵便番号
電話番号 |

(注1) 事前に変更内容について事務局と協議し、変更後ただちに提出のこと。

(注2) 履歴事項全部証明書等の写しを添付。

(注3) 事業完了後の補助事業の実施場所、機械装置等の保管場所等、変更内容によって文面を変更のこと。