

令和6年度 水産業復興販売加速化支援事業  
復興加工 EC 販路マッチング支援事業費補助金

【公募要領】

＜公募期間＞  
令和6年4月24日(水) ～ 令和6年5月21日(火) 17:00まで(厳守)

(Ver.1.0)

令和6年4月  
復興加工 EC 販路マッチング支援事務局  
(通称:&fish 補助金事務局)

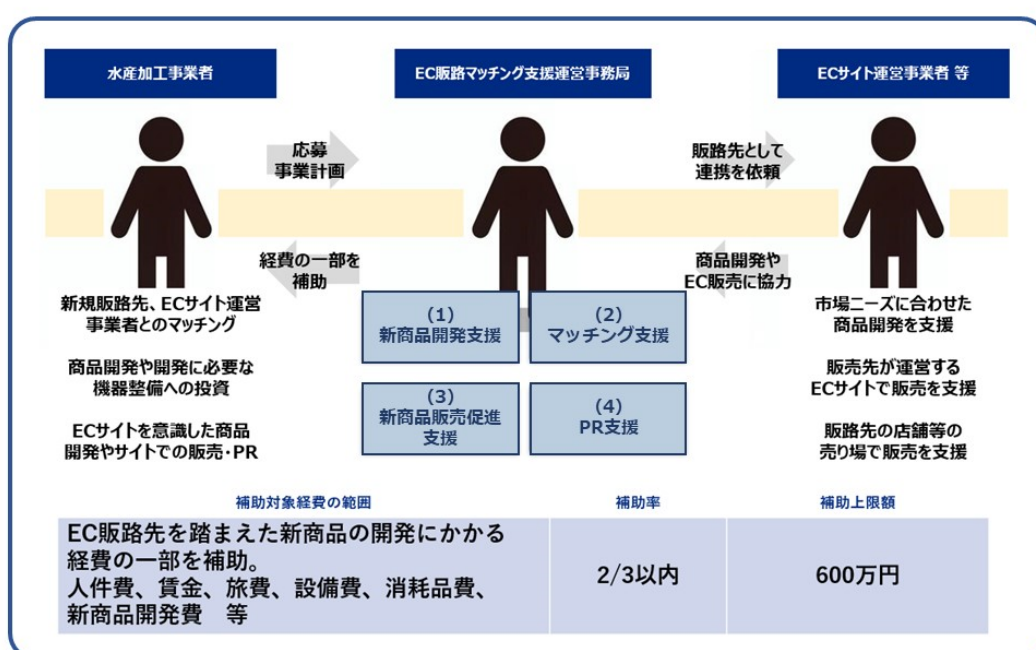
## 1. 事業目的と事業概要

復興加工 EC 販路マッチング支援事業(以下「本事業」)は、日本の水産業において重要な位置を占める被災地の水産業の回復を目指し、水産加工品をオンラインショップや EC サイト等を通じて販売する取組を支援することで、被災地水産業の本格的な復興を果たすことを目的に実施します。

本事業では、EC サイト等での販路開拓を目指すため、新たな商品開発に取り組む水産加工事業者を募集し、その商品開発にかかる経費の一部を補助するものです。

本事業へ応募する際には、以下の要件を満たすものとします。

### ■本事業のスキーム



項目	要件
概要	百貨店や高級スーパー、ECサイトを運営する事業者等、新たな販路開拓を目指す水産加工事業者が、販売先のニーズに応じて共同で行う新商品開発(※機器設備を含む。)にかかる経費の一部を支援します。 ※機器設備を補助対象とする場合は、東日本大震災以降に設立された加工会社又は東日本大震災時よりも売上が回復した加工会社等が対象となります。
補助金額	600万円以内/1社
補助率	2/3以内 上記補助金額を上限に、事業予算の2/3を支援します。
補助事業期間	交付決定日～令和7年1月31日まで

## 2. 補助対象者

本事業の支援対象となる水産加工事業者等(以下「商品開発支援対象者」という。)は、次の(1)、(2)に掲げる要件の全てを満たす者としてします。

- (1) 商品開発支援対象者は、次の①から⑥までの要件を全て満たすこと。
- ① 青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県及び千葉県いずれかに水産加工施設が所在していること。
  - ② 百貨店や高級スーパー、EC 運営事業者等とのマッチング支援に参加すること。
  - ③ 取組計画において、計画年度内に商品開発から実証販売までを実行できる見込みがあること。
  - ④ 新商品の開発または販売実績のある既存商品を改良する取組であること。
  - ⑤ 取組計画の実施により、売上向上が見込まれること。
  - ⑥ 取組計画の効果が被災地の水産加工業の復興に資すると認められるものであること。

※尚、過年度において同事業の公募に応募したことがある方、及び採択者についても対象となります。ただし、過年度の同事業の採択者については、過年度と同じ内容での応募はできません。

- (2) 「本事業の交付を受ける者として不適当な者」として、補助対象者が次の①から⑦のいずれにも該当しない者であること。
- ① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 1212 号)第 2 条により定める事業を営むものであるとき。  
(例) マージャン店・パチンコ店、ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等
  - ② 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、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)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(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。以下同じ。)が、暴力団員(同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
  - ③ 役員等が、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
  - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
  - ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
  - ⑥ 法人等が刑事告訴された結果、もしくは民法における不法行為を行った結果、係争中であるとき。
  - ⑦ 公募締切の時点で、当事業にて市場獲得を目指す対象国の中に、国際連合安全保障理事会決議によって経済制裁が行われている国が含まれているとき。

### 3. 補助事業の流れ



令和6年									令和7年		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
公募	応募書類提出	審査会 採択公表 交付申請 交付決定	事業実施期間						確定検査	請求・支払	
			進捗報告						実績報告		
				中間検査							

### 4. 補助対象経費

補助対象となる経費は、本事業の対象として明確に区分できるものであり、また、その経費の必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の経費です。また、対象経費は、交付決定を受けた日付以降に発注を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものに限りま。

補助対象経費	
<p>新商品の開発・試作、流通体制や販売方法等の実証に必要な範囲内で、水産物の加工を行うための経費です。</p> <p>販売を目的とする製品・商品等の原料となる水産物の購入費は含まれないものとし、支出した事実が証拠書類(見積・納品・請求書等)によって確認できる経費に限り、補助対象となります。</p>	
経費区分	内容
事業費	① 旅費 ② 賃金 ③ 交通費 ④ 借損料 ⑤ 資料購入費 ⑥ 通信運搬費 ⑦ 原材料等費(試作品等に係る原材料に関して補助) ⑧ 機械装置等費 ⑨ 検査費用 ⑩ 設計・デザイン費 ⑪ 印刷費

(1) 補助対象経費の説明

① 旅費

事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、会議や打ち合わせ等に参加するため及び販路開拓のための旅費として、商品開発支援対象者に支払われる経費。

- ※1 グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金については補助対象外とします。  
ただし、通常の料金と特別に付加された料金が明確に区別できる場合は、通常の料金部分についてのみ、補助対象経費とします。
- ※2 移動に必要なPCR検査等の費用は補助対象外とします。
- ※3 補助対象となるものは、商品開発支援対象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であることが必要です。
- ※4 補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分します。
- ※5 国が助成(国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合も含む)する他の制度(補助金、委託費等)と重複する事業は補助対象となりません。なお、Go To トラベルキャンペーン等を活用した場合についても補助対象外となります。

② 賃金

事業遂行に必要な人員を自社で確保(契約・アルバイト等)するために支払われる経費。

- ※1 自社 EC サイトの運用や営業に係る賃金は補助対象外です。
- ※2 役員報酬は補助対象外です。

③ 交通費

事業遂行のために確保した人員の通勤交通費として支払われる経費。

④ 借損料

事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料、施設利用料として支払われる経費。

※1 借用(リース・レンタル)において補助対象となるものは、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、当該年度の補助事業に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が当該年度を越える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業期間分のみとなります。

※2 事業所等に係る賃借料(家賃)は補助対象外です。

※3 事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に支払われる経費(会場借料、機材借料等)も補助対象となります。

※4 機器整備を行う場合、東日本大震災以降に設立された加工会社又は東日本大震災時よりも売上が回復した加工会社等のみ対象となります。

#### ⑤ 資料購入費

事業遂行に必要な書籍等資料を購入するために支払われる経費。

#### ⑥ 通信運搬費

事業の遂行に直接必要な物品(試作品・商品サンプル等)の運搬に係る経費(郵便代や運送代)。

#### ⑦ 原材料等費

試作品の開発に必要な原材料及び副資材の購入に要する経費。

※1 販売を目的とした製品・商品等の生産に係る経費は補助対象外経費に区分します。

※2 原材料及び副資材の購入に要する運搬・配送費及び手数料も補助対象となります。

#### ⑧ 機械装置等費

東日本大震災以降に設立された加工会社又は東日本大震災時よりも売上が回復した加工会社等を対象として、新商品開発等に必要となる機材の購入費(新品)等に支払われる経費。

※1 機材の購入は、新品のみ補助対象経費とし、中古品等の機材は補助対象外経費に区分します。

※2 汎用性があり目的外使用になり得るもの(例:パソコン・タブレット PC および周辺機器(ハードディスク・LAN・Wi-Fi・サーバー等)、自転車等)の購入費用は補助対象外です。

#### ⑨ 検査費用

新商品開発に必要な各種検査(成分・消費期限など)に支払われる経費。

#### ⑩ 設計・デザイン費

新商品開発に必要な設計やパッケージのデザインやレシピ開発等に支払われる経費。

※1 自社 EC サイトのデザイン・制作等の費用は対象外です。

#### ⑪ 印刷費

開発する新商品のカタログやパンフレット、販路開拓・認知拡大のために必要なセールスツール等の制作に支払われる印刷費等の経費。

※1 すべての印刷物は事業実施期間内に配布及び使用した分のみが補助対象となります。

※2 製品・商品等のパッケージの印刷に係る経費は補助対象外です。

### (2) 補助対象経費全般に関する事項

① 補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。本事業

において補助対象経費となるものは、本事業に使用したものととして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限りします。

- ② 補助事業における発注先(委託先)の選定にあたっては、1件あたり10万円以上(税込み)を要するものについては、原則として2社以上から見積をとることが必要となります。ただし、発注(委託)する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、当該企業等を随意契約の対象とするための理由書が必要となります。
  - ③ 中古品の購入は、原則として、価格設定の適正性が明確でない場合には補助対象となりません。
  - ④ 以下の経費は、補助対象となりません。
    - ✓ 通常の生産活動のための設備投資費用、パソコンやサーバーの購入費、事業所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
    - ✓ 電話料金、インターネット利用料金等の通信費(海外でのWi-Fiの賃貸料を含む)
    - ✓ 販売を目的とした製品・商品等の原材料費
    - ✓ 商品券等の金券
    - ✓ コピー代、事務用品等の消耗品代、雑誌・新聞購読料、団体等の会費
    - ✓ 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
    - ✓ 不動産の購入費、車両、船舶、航空機等の購入費・修理費・車検費用
    - ✓ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
    - ✓ 金融機関などへの振込手数料(発注先が負担する場合を除く。)
    - ✓ 各種保険料(旅費にかかる航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。)
    - ✓ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
    - ✓ 補助金計画書、交付申請書等の書類作成に係る費用
    - ✓ 上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費
  - ⑤ 応募時に補助対象外経費が補助事業の経費として計上されることのないよう十分にご注意ください(補助対象とならない経費が計上されている事業計画については、本事業の内容を十分に理解していないとして、審査を行わない場合があります)。
  - ⑥ 自社調達は理由書を添付のうえ原価でのみ認める場合があります。
- (3) 代金の支払等に係る注意事項について
- ① 補助の対象となる経費とは、「本事業に必要な経費として承認を得たものであり、補助金交付決定日(又は、補助事業計画変更承認日)以降に発注し、かつ、補助事業期間内に支払が完了した経費」のみです。したがって、補助金交付決定日(又は、補助事業計画変更承認日)より前に発注した経費、補助事業期間より後に支払が行われた経費は補助対象経費として認められません。
  - ② 支払は、銀行振込の実績で確認いたします。現金で支払を行った場合は現金出納帳の記録を確認いたします。
  - ③ 他の取引との相殺払による支払、手形による支払、手形の裏書譲渡、小切手、ファクタリング(債権譲渡)による支払、事業期間内に契約が完了しない割賦による支払は行わないでください。前記の支払については、いかなる事情でも一切認められませんのでご注意ください。その他、少額(※)を現金またはクレジットカードで支払う場合は、必ず事前に事務局にご相談ください。(※～少額については、10万円未満とします。)
  - ④ 補助事業物件以外の支払との混合払いは行わないでください。
  - ⑤ 銀行振込の際は、銀行の振込金受取書を必ず受け取り、伝票類と一緒に保管してください。

## 5. 補助事業の実施

### (1) 補助事業の実施期間

事業実施期間： 交付決定日～令和7年1月31日(金)まで

※交付決定日は6月下旬～7月上旬頃を予定しています。

交付決定までに要する期間によっては、前後する場合がありますので、ご注意ください。

### (2) 補助事業の実施に関わる調査協力・報告

#### ① 調査協力について

採択事業者は事業進捗や成果、商材・サービスの情報等、事務局の求めに応じて情報を提供するとともに、事務局からの調査等依頼があった場合は可能な限り協力することとします。

#### ② 報告義務について

採択時に具体的な事業計画を提出することに加え、事業期間中も以下の報告を行うものとします。報告の内容等については、事前に事務局と協議するものとします。ただし、以下の内容は現時点のものであり、今後、変更される場合もあります。

##### ✓ 中間報告書

事業進捗や補助対象経費の執行状況等について、中間報告書にて提出するものとします。

##### ✓ 実績報告書

補助事業が終了(廃止の承認を受けた場合も含む)した際には、補助事業の実施概要を報告するとともに、提出書類及び帳票類を適切にとりまとめた実績報告書を事務局に提出することとします。

【実施報告書の提出期限(※次のうち、いずれか早い日)】

- ・ 令和7年1月31日(金)
- ・ 事業が完了した日から起算して30日以内

## 6. 応募手続

### (1) 公募期間

公募開始： 令和6年4月24日(水)

応募受付開始： 令和6年5月7日(火)

応募締切： 令和6年5月21日(火) 17:00まで

### (2) 申請方法

「復興加工 EC 販路マッチング支援事業」補助金申請公式 Web サイトより申請ください。

公式 Web サイト URL : <https://suisan-ec.jp>

### (3) 提出書類

公募申請に必要な書類は以下の通りです。体裁が崩れる懸念がありますので、PDF形式にて提出してください。また、審査効率化等の観点から、必ず編集可能な形式(Word・Excel・PowerPoint)も併せて提出してください。申請書類に不備・不足がある場合は公募申請を受け付けられませんので、ご注意ください。なお、以下の申請書類一覧は現時点のものであり、今後、変更される場合もあります。申請前に必ず最新版の公募要領を確認してください。



## 申請書類一覧

(必須 ①～⑥)

①補助事業申請書

②補助事業計画書

③支出計画書

④会社案内

⑤直近 3 ヶ年の決算書

⑥震災前 3 ヶ年分の決算書または、震災以降に設立した場合はそのことが分かる資料(機械装置等費を申請する場合)

(任意 ⑦)

⑦機械装置等の仕様書および見積書(機械装置等費を申請する場合)

(4) 事業内容説明動画(任意)

事業内容等について、グラフや図表等に加え、その技術やサービスを説明した動画を任意で提出することも可能です(提出は必須ではありません)。

(5) 提出書類の情報共有

提出書類の情報については、水産庁及び当事務局で共有します。また、申請者の主たる事務所の所在地を所管する都道府県に対して、意見照会を行う目的で情報共有する場合があります。

## 7. 審査・採択について

(1) 審査方法

外部有識者等により構成される審査委員会において審査を行います。審査は非公開で、原則として上記の専用 Web サイトにて提出された資料による審査を行います。

(2) 通知

審査結果(採択又は不採択)については、後日、当事務局から申請者宛てに通知します。採択となった事業者に対しては、別途補助金に関する助成要領等をお渡ししますので、当該要領等に基づき補助金の交付に係る手続きを行っていただきます。その際、計上された補助対象経費については、当事務局からの求めに応じてその内容・信ぴょう性を確認できる書類(見積書、カタログ、仕様書等)の提出を行っていただきます。※採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。

(3) 公表

採択となった場合には、事業者名、代表者名、法人番号、住所、採択金額、交付決定額、交付年度、補助事業計画名、補助事業概要、補助事業成果を公表することがあります。

(4) 交付決定について

採択された申請者が、当事務局に補助金交付申請書を提出し、それに対して当事務

局が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります(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はなりません。)。なお、採択決定後から交付決定までの間に、事業内容、実施体制、事業規模、金額などに変更が生じる場合があります。また、交付条件を満たさない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

(5) その他

商品開発支援対象者は、同一年度内に本事業に複数申請及び複数参画することはできません。

8. 商品開発支援対象者の義務

本補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (ア) 交付決定を受けた後、補助対象経費の補助率の区分ごとに配分された額若しくは補助事業の内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止、廃止若しくは他に承継せようとする場合は、事前に事務局の承認を得なければなりません。
- (イ) 事務局が求める場合、商品開発支援対象者は補助事業を行う会計年度の9月30日又は交付決定日から起算して3ヶ月を経過した日のいずれか遅い日(以下「遂行状況確認日」という。)までの補助事業の遂行状況について遂行状況報告書を作成し、遂行状況確認日から30日以内に事務局に提出してください。ただし、遂行状況確認日までに補助事業を完了若しくは廃止した場合又は事務局が補助事業の実施状況の報告を求めた場合はこの限りではありません。
- (ウ) 補助事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の1月31日までのいずれか早い日までに実績報告書及び事後評価表を作成し、事務局に提出しなければなりません。
- (エ) 補助事業の進捗状況確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。この場合において、商品開発支援対象者は実地検査に協力しなければなりません。また、本事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この検査により返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。
- (オ) 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、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、水産庁から新たな補助金等の交付を一定期間(最大36ヵ月)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。

9. 財産の帰属等

補助事業を実施することにより産業財産権等が発生した場合は、その権利は商品開発支援対象者に帰属します。