

# 日本海ニシン栽培漁業定着事業実施要領

制 定 平成 26 年 4 月 1 日水振第 786 号  
一部改正 平成 28 年 4 月 1 日水振第 718 号  
一部改正 令和 8 年 4 月 1 日成長第 2421 号

## 第 1 趣旨

この要領は、日本海ニシン栽培漁業定着事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

この事業の実施に当たっては、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては北海道補助金等交付規則（昭和 47 年北海道規則第 34 号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この要領の定めるところによる。

## 第 2 事業の区分及び内容

事業実施主体が行う、ニシン種苗生産放流事業の種苗生産・放流に必要な経費を助成する。この事業の区分及び内容は、次のとおりとする。

### 檜山ニシン種苗生産体制整備事業

檜山地域ニシン種苗生産放流事業を実施するに当たり、種苗生産・放流に必要な経費を助成する。

## 第 3 事業実施主体

檜山ニシン種苗生産体制整備事業の実施主体は、ひやま地域ニシン復興対策協議会とする。

## 第 4 助成

### 1 助成の内容

補助金の交付の対象となる事業及び補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）並びに補助率は、次の表に掲げるとおりとする。

補助事業等名	補助対象経費	補助率
檜山ニシン種苗生産体制整備事業	ひやま地域ニシン復興対策協議会が行う、種苗生産・放流に要する経費	1/2 以内

### 2 補助金の交付申請

(1) 事業実施主体が補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（別記第 1 号様式）に、次に定める書類を添付し、檜山振興局長に提出するものとする。

ア 事業計画書（別記第 2 号様式）

イ 補助金等交付申請額算出調書（別記第 3 号様式）

ウ 経費の配分調書（別記第 4 号様式）

エ 事業予算書（別記第 5 号様式）

オ 資金収支計画書（別記第 6 号様式）

カ 電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第 7 号様式）（道からの補助金

の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。）

(2) 補助金等交付申請書の提出は、次により行うものとする。

ア 提出期限 檜山振興局長が別に指示する期限

イ 提出先 檜山振興局産業振興部水産課

(3) 補助対象者は、補助金等の交付申請時に当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額（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）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補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

### 3 補助金の交付の決定

檜山振興局長は、前記2の補助金等交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、規則第4条の規定に基づき補助金の交付を決定し、補助指令書（別記第8号様式）により事業実施主体に通知するものとする。

### 4 申請の取下げ

(1) 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から10日以内に、補助金等交付申請取下書（別記第9号様式）を檜山振興局長に提出し、申請の取下げをすることができる。

(2) (1)の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなすものとする。

### 5 決定内容の変更

(1) 補助事業者は、補助金の交付の決定内容に関し、これを変更しようとするとき補助事業等変更承認申請書（別記第10号様式）を檜山振興局長に提出し、承認を受けるものとする。ただし、事業費の20パーセントを超えない変更であって、補助金の増額とならない変更の場合はこの限りではない。

(2) 檜山振興局長は、前記(1)の補助事業等変更承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、事情やむを得ないと認められるものに限り、その承認を与えるものとする。

### 6 補助金の概算払

- (1) 補助事業者は、補助金の概算払の申請をしようとするときは、補助金等概算払申請書（別記第 11 号様式）及び最新の資金収支計画書（別記第 6 号様式）を檜山振興局長に提出するものとする。
- (2) 檜山振興局長は、(1) に基づく申請書を受理したときは、その内容を審査し、概算払をする必要があると認めるときは、当該概算払の決定を行い、その旨を補助事業者に通知するものとする。

## 7 事業の中止等

- (1) 補助事業者は、事業を中止し又は廃止しようとするときは、補助事業等中止（廃止）承認申請書（別記第 12 号様式）を檜山振興局長に提出し、承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、予定期間内に事業が完了しないことが明らかになったとき又は事業の遂行が困難になったときは、速やかに補助事業等執行遅延（不能）報告書（別記第 13 号様式）を檜山振興局長に提出し、その指示を受けなければならない。
- (3) 檜山振興局長は、前記（1）又は（2）に基づく申請書等を受理したときは、その内容を審査し、承認又は必要な指示をするものとする。

## 8 事業の状況報告及び遂行命令等

- (1) 檜山振興局長は、補助事業の適正な執行のため必要があると認めるときは、補助事業者に対して補助事業の遂行の状況に関して報告を求め、関係する帳簿及び書類を検査し、又は関係者に事情を説明させることができる。
- (2) 檜山振興局長は、補助事業が補助金の交付の決定の内容に従って遂行されていないと認めるときは補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命じ、又は必要な措置を指示することができる。

## 9 実績報告等

- (1) 補助事業者は、事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は翌年度の 4 月 10 日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第 14 号様式）に次に定める書類を添付し、檜山振興局長に提出しなければならない。
  - ア 事業実績書（別記第 2 号様式）
  - イ 補助金等精算書（別記第 15 号様式）
  - ウ 事業精算書（別記第 16 号様式）
- (2) 当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずる。
- (3) 補助事業者は、当該事業に関する帳簿及び書類を備え、当該事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを当該事業の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

## 10 補助金の額の確定

檜山振興局長は、前項の報告書を受理したときは、規則の規定に基づき、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

#### 11 交付の決定の取消し

(1) 檜山振興局長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずるものとする。

ア 補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのに補助金を使用しないとき。

イ 虚偽の申請又は虚偽の実績報告により補助金を過大に請求し、又は受領したとき。

ウ 補助事業に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

エ アからウまでに掲げる場合のほか、補助事業に関して、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく檜山振興局長の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。

(2) (1)の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

#### 12 電子メールによる申請等

補助事業者は、補助金の交付の申請、届出、その他この補助事業に関し道に行く通知については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を別に指定する電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

### 第5 補助金の交付等に関する権限の委任

この補助金の交付決定、補助金の額の確定その他補助金の交付に関する知事の権限は、檜山振興局長に委任するものとする。

### 第6 その他

1 第4の5の(2)及び第4の7の(3)において檜山振興局長が申請書等を受理したときは、同局長はあらかじめ当該申請書等の写しを知事に提出し、協議するものとする。

2 この要領に定めるもののほか、この事業に関し必要な事項は、知事が定めるものとする。