

水産加工業流通促進対策事業実施要綱

令和6年3月28日付け水経第1805号水産林務部長通知

第1 目的

東京電力福島第一原子力発電所のALPS処理水の海洋放出に伴う、中国の輸入停止措置に対する対応として、道内水産加工業者が国の支援メニューの円滑な活用や東京電力より迅速かつ適切に賠償を受けられるようにするため、在庫状況の把握や販路開拓に向けた事業者間の調整などに対し、大きな影響を受けているホタテガイ加工業者が加入する一般社団法人北海道水産物荷主協会に支援を行い、水産加工業者を調整する体制の構築を図ることを目的とし、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号）の定めによるほか、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で交付する。

第2 補助金の交付の対象

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は次のとおりとする。

- (1) ALPS処理水の海洋放出による影響対策として実施可能な国の支援メニューを活用する前段となる水産加工業者の在庫状況等把握調査、新規需要開拓や一時買取等で出荷時期の調整が必要なものの把握など、道内水産加工業者が国の支援メニューの円滑な活用や東京電力より迅速かつ適切に賠償を受けられるようにするために必要な事業。

第3 補助対象者

この補助事業等の対象者は、一般社団法人北海道水産物荷主協会（以下、「補助事業者」とする。）とする。

第4 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、次のとおりとする。

旅費、人件費、需用費、使用料、役務費、その他事業遂行上、真に必要とされる経費とする。

第5 補助率

補助率は次のとおりとする。

補助対象経費の10分の10以内

第6 補助金の算定方法

補助金の交付額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。

第7 事業実施計画

1 事業実施計画の作成

補助事業者は、別記第1号様式の水産加工業流通促進対策事業実施計画承認申請書（以下「実施計画書」という。）を作成し、別に指示する期日までに、北海道知事（以下、「知事」という。）に提出しなければならない。

2 事業実施計画の承認

- (1) 知事は、実施計画書の内容が本事業の目的及び内容等に適合すると認めるときは、予算の範囲内で実施計画を承認し、補助対象者に通知する。
- (2) 知事は、補助金の交付予定額及び補助金等交付申請書の提出期限を補助対象者に通知する。

第8 補助金の交付の申請

1 補助事業者が、補助金の交付をしようとするときは、補助金等交付申請書（別記第2号様式）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記第3号様式）
- (2) 補助金等交付申請額算出調書（別記第4号様式）
- (3) 経費の配分調書（別記第5号様式）
- (4) 事業予算書（別記第6号様式）
- (5) 資金収支計画書（別記第7号様式）
- (6) 電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第8号様式）（道から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。

- (1) 提出期限 別途指示する
- (2) 提出先 北海道水産林務部森林海洋環境局成長産業課

3 補助事業者は、交付申請時に当該補助金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。

第9 補助金の交付の決定等

知事は補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは速やかに交付の決定を行い、別記第9号様式により、申請者に交付の決定の内容及び交付の条件を通知するものとする。

第10 申請の取下げ

- 1 補助事業者は、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10号様式）を知事に提出し、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。

第11 事情変更による交付の決定の取消し

- 1 知事は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 知事が1の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次に掲げる場合に限るものとする。
 - (1) 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更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
 - (2) 補助事業者が補助事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助事業者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）

第12 補助事業の遂行

補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく知事の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金の他の用途への使用をしてはならない。

第13 補助事業の変更

補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助事業等変更承認申請書（別記第11号様式）に第8の1に掲げる書類を添付の上、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときはこの限りでない。

- (1) 事業内容について当該変更に伴う補助対象経費の減額又は増額が20パーセントを越えない場合で、補助金の増額とならない変更の場合

第14 補助事業の中止又は廃止

補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ知事に補助事業等中止（廃止）承認申請書（別記第12号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

第15 補助事業の執行の遅延又は不能

補助事業者は、補助事業が期限までに完了しないとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに知事に補助事業等執行遅延（不能）報告書（別記第13号様式）を提出し、その指示を受けなければならない。

第16 補助事業の状況報告等

補助事業者は、当該事業の遂行の状況等に関し、知事から報告を求められたときは指示された日までに報告を行い、又は道の職員による調査を受けたときは調査に協力しなければならない。

第17 補助事業の遂行等の命令

補助事業者は、この補助金の交付の決定内容又はこれに付した条件に従って補助事業を遂行すべきことを知事から命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。

第18 補助金の概算払

補助事業者は、概算払の申請をしようとするときには、補助金等概算払申請書（別記第14号様式）に最新の資金収支計画書（別記第6号様式）を添えて、知事に提出しなければならない。

第19 実績報告等

- 1 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助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日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第15号様式）

に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（別記第3号様式）
- (2) 補助金等精算書（別記第16号様式）
- (3) 事業精算書（別記第17号様式）
- (4) 事業実施報告書（別記第18号様式）

2 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの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、別記第19号様式によりその金額（実績報告において、2により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに総合振興局長等に報告し、当該金額を返還しなければならない。

第20 補助金の額の確定

1 知事は、補助事業等実績報告書の提出を受けたときは、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを審査し、適合すると認めるときは、交付すべ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。

2 知事は、前記1の実績報告書を受理し、規則第15条の規定に基づき、必要と認めるときは、あらかじめ指定した職員に補助事業者の収支等を確認させるとともに、当該職員に補助事業等完了に係る調査状況調書（別記第20号様式）を作成させるものとする。

第21 交付の決定の取消し

1 知事は、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。

- (1) 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。
- (2) 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。

- (3) 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。
 - (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、あらかじめ知事の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供したとき。
 - (5) (1) から (4) 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知事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。

第22 補助事業に関する帳簿及び書類

- 1 補助事業者は補助事業に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外との経費とを区分することができるよう整理し、かつ、これを補助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。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるとときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければならない。
- 2 1により備えるべき帳簿及び書類は、次のとおりとする。
 - (1) 帳簿、伝票、通帳、領収証書、その他収支状況を確認できる書類
 - (2) 契約書、入札関係書類
 - (3) 台帳、図面、その他財産の取得状況を確認できる書類
 - (4) 日誌、写真、その他補助事業の履行状況を確認できる書類
 - (5) 交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付決定に関する書類

第23 財産の管理等

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

第24 財産の処分の制限

補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、減価償却資産の省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過することになるまでの耐用年数等に関するが10年を超える場合は10年）は、あらかじめ知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供してはならない。ただし、交付された補助金の全部に相当

する額を納付した場合は、この限りでない。

第25 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う通知については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を次の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。

【電子メールアドレス】 suirin.suishin1@pref.hokkaido.lg.jp

(附則)

- 1 一部改正 令和8年4月1日付けで一部改正する。
- 2 改正前の要領により行うこととされている令和7年度事業については、なお従前の例による。