

事項名：漁業経営安定対策推進指導費補助金

※ 代表例として、漁業経営安定対策推進指導費補助金のうち、①の事業実施計画の承認申請書の作成・提出に係る手続については漁業人材育成総合支援事業の手続を、②から④の補助金交付に係る手続については、水産関係民間団体事業補助金交付要綱に基づく手続について記す。

1. 事業実施計画の承認申請書の作成・提出

○平成30年度漁業人材育成総合支援事業に係る公募要領（抜粋）

9 提出書類の作成等

- (1) 平成30年度漁業人材育成総合支援事業に係る課題提案書（別紙様式1）
- (2) 平成30年度漁業人材育成総合支援事業に係る課題提案書別添（別紙様式2）
- (3) 提出者の概要（団体概要等）がわかる資料

ア 企業等（株式会社、有限会社、合同会社等、企業組合）

（定款、貸借対照表、損益計算書、パンフレット等）

イ 公益法人等（一般／公益社団法人、一般／公益財団法人、特定非営利活動法人、学校法人等）

（定款、貸借対照表、正味財産増減計算書（又は収支計算書）、パンフレット等）

ウ 協同組合等（協同組合、協同組合連合会等）

（定款、貸借対照表、損益計算書、パンフレット等）

エ 独立行政法人等（独立行政法人、国立大学法人等）

（業務方法書、貸借対照表、損益計算書、パンフレット等）

オ その他任意団体（協議会、グループ等）

（規約書、構成員名簿、財務状況がわかる資料等）

また、提出者の概要がわかる資料については、審査に必要がある場合、別途追加で提出していただくことがあります。

10 課題提案書等の提出期限、提出場所及び問い合わせ先等

- (1) 提出期限：平成30年2月23日（金）午後5時必着
- (2)・(3) （略）
- (4) 提出書類及び部数

ア 平成30年度漁業人材育成総合支援事業に係る課題提案書（別紙様式1）・・・1部

イ 平成30年度漁業人材育成総合支援事業に係る課題提案書別添（別紙様式2）・・・2部

ウ 提出者の概要（団体概要等）がわかる資料・・・各1部

(5) 提出に当たっての注意事項

ア～エ （略）

オ 課題提案書等の書類の提出は、原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合に限り提出場所への持参も可としますが、ファクシミリ又は電子メールによる提出は受け付けません。カ 課題提案書等を郵送等する際には、簡易書留、配達記録等を利用し、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。

キ～コ （略）

2. 交付申請書の作成・提出

○水産関係民間団体事業補助金交付要綱（平成10年4月8日10水漁第945号農林水産事務次官依命通知。以下「民間団体交付要綱」という。）

第4第1項

（申請手続）

第4 交付規則第2条の大臣が別に定める申請書類に関する事項は、別記様式第1号による交付申請書のとおりとし、補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書正副2部を大臣に提出しなければならない。

2 （略）

3. 遂行状況報告書の作成・提出（又は概算払請求書の作成・提出）

○民間団体交付要綱第12第1項

（状況報告）

第12 補助事業者は、補助事業の交付決定のあった年度の12月31日現在において、別記様式第4号により遂行状況報告書正副2部を作成し、当該年度の1月末までに大臣に提出しなければならない。

ただし、水産庁長官が別に定める概算払請求書を提出した場合は、これをもって遂行状況報告書に代えることができるものとする。

2 （略）

4. 実績報告書の作成・提出

○民間団体交付要綱第15第1項及び第16

（補助事業の実績報告）

第15 交付規則第6条第1項の別に定める実績報告書は、別記様式第6号のとおりとし、補助事業者は、補助事業を完了したときは、その日から1箇月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日（新規漁業就業者総合支援事業にあっては、翌年度の4月以降に国が補助事業者に補助金を支出しない場合限り、補助金の交付の決定のあった年度の翌年度の6月30日）までに、実績報告書正副2部を大臣に提出しなければならない。

2・3 （略）

（基金事業の実績報告）

第16 補助事業者は、基金の造成が完了したときは、その日から、10日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、別記様式第8号による基金造成完了報告書正副2部を大臣に提出しなければならない。

別紙様式 1

番 号
平成 年 月 日

水産庁長官 殿

住 所
商号又は名称
代表者役職氏名 印

平成 3 0 年度漁業人材育成総合支援事業の
公募に係る課題提案書の提出について

平成 3 0 年度漁業人材育成総合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。

(担当者) 所属部署： 役職・氏名： 電 話： F A X： e-mail：

別紙様式 2

平成 3 0 年度漁業人材育成総合支援事業に係る課題提案書

第 1 団体の概要

1 団体の事業内容

【記入上の注意】

- ・定款等に定められた団体が行う事業及び本補助事業との関係について記入してください。

2 団体の組織規模等

【記入上の注意】

- ・団体の組織、活動範囲、構成員の概要、専門的知見のある職員の有無等を記入してください。
- ・上記項目について記入するほか、組織図（定員数及び在籍人数も明記）等を記入してください。（別紙可）

3 団体の経理処理体制等

(1) 経理責任者

氏 名：

所属・役職：

電話：

F A X：

e-mail：

【記入上の注意】

- ・補助金交付申請事務等を行う担当者を記入してください。

(2) 経理事務処理体制

【記入上の注意】

- ・経理事務処理に携わる各担当者を記入するとともに、経理事務処理体制、事務の流れ及びそれに係る内部けん制体制について、わかりやすく記入してください。
- ・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入してください。
- ・上記項目について記入するほか、事務処理体制がわかる概念図やフロー図等を記入してください。（別紙可）
- ・その他特記すべき内容等があれば記入してください。

第 2 事業の目的

【記入上の注意】

- ・公募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してください。

第3 事業の内容及び実施方法、実施体制

1 事業の内容

(1) 次世代人材投資（準備型）事業

ア 次世代人材投資（準備型）事業

1) 次世代人材投資（準備型）資金の交付計画

交付対象者数	交付期間	備考

2) 研修機関等（都道府県が定める研修機関等）

--

イ 事業推進事業

1) 事業推進体制（審査、定着に向けた支援等の体制、関係機関との連携等）

--

2) 事業推進事業計画

事項	内容	備考
① 事業実施に係る事務		
②事業の普及		
③支援対象者への指導		

(2) 新規漁業就業者確保事業

ア 漁業就業促進情報提供事業

1) 就労推進計画策定計画

会議等の名称	開催場所 及び 年月日	出席者		主な検討事項	備考
		委員	その他		
計	延べ 回	延べ 人	延べ 人		

2) 確保育成推進地方指導計画

実施時期	内容	方法	対象者	備考

3) 求人開拓及び意識啓発活動計画

実施時期	内容	方法	対象者	備考

4) 就業情報管理・提供計画

実施時期	対象者	内容	備考

5) 漁業就業相談会開催計画

実施区分（フェアの名称）	開催場所及び時期	参加人数	備考

計	延べ回	延べ人	

6) 漁業就業準備講習計画

主な内容	開催場所	開催日数	参加人数	講師名・依頼先	備考
計	延べ回	延べ日	延べ人		

イ 長期研修支援事業

1) 漁業就業者研修計画

区分	内容	規模、実施機関数、実施機関（月）、研修期間（日）、参加人数	備考
座学研修			
海上研修			
陸上研修			

2) 研修生確保計画

実施時期	対象者	備考

3) 新規就業者数等調査計画

実施時期	内容	方法	対象者	備考

ウ 経営・技術向上支援計画

実施時期	実施方法	対象者	内容	備考

【記入上の注意】

- ・公募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してください。

2 事業の実施方法、実施体制

(1) 実施方法

実施予定時期	事業内容
平成○年 ○月	
平成○年 ○月	

【記入上の注意】

- ・事業実施計画、委員会等の開催計画、現地調査等、取りまとめ時期などのスケジュールの概要を記入してください。

(2) 実施体制

【記入上の注意】

- ・事業を実施していく上での、団体及び関係者等との協力体制や実施体制についてわかりやすく記入してください。
- ・上記項目について記入するほか、事業実施責任者及び補助者の役職・氏名及び役割分担等の事業実施体制がわかる概念図やフロー図等を添付してください。

3 委託の有無

【記入上の注意】

- ・当該事業を実施するに当たって事業の一部の委託を予定している場合は、委託する内容及びその必要性並びに金額（ただし、委託費の額は原則として、補助金の額の50%未満とします。）、その選定方法（「一般競争入札」、「指名競争入札」、「随意契約」等）を併せて明記してください。
- ・事業の委託を予定していない場合は「委託の予定なし」と記入してください。

第4 事業に必要な経費配分

区分	補助事業に 要する経費	負担区分		備考
		国庫補助金	自己負担金	
漁業人材育成総合支援事業費	円	円	円	
1 次世代人材投資（準備型）事業費				
（1）次世代人材投資（準備型）事業費				
（2）事業推進事業費				
2 新規漁業就業者確保事業費				
（1）漁業就業促進情報提供事業費				
（2）長期研修支援事業費				
（3）経営・技術向上支援事業費				
合計				

【記入上の注意】

- ・提案金額は千円単位とします。
- ・備考欄には、積算内訳を記入してください。（別紙可）なお、積算内訳の作成に当たっては、補助対象経費及び事業内容との整合性に留意してください。

第5 事業評価手法（効果）

区分	事業評価手法
漁業人材育成総合支援事業（総評）	
1 次世代人材投資（準備型）事業	
（1）次世代人材投資（準備型）事業	
（2）事業推進事業	
2 新規漁業就業者確保事業	
（1）漁業就業促進情報提供事業	
（2）長期研修支援事業	
（3）経営・技術向上支援事業	

【記入上の注意】

- ・事業実施によってどのような効果が期待できるのか、成果目標をできるだけ定量的に記入してください。
- ・その効果を誰がどのように評価するのか、その方法を具体的に記入してください。

第6 事業完了予定年月日

平成 年 月 日

第7 添付書類（公募要領の9の(3)の資料）

【記入上の注意】

- ・公募要領9の(3)により添付した資料について記入してください。

（注）・作成の際は、**【記入上の注意】**は削除の上、記入してください。

- ・内容は追加的に照会する必要がないよう、具体的かつ簡潔に記入してください。
- ・提出期限までに到着しなかった提出書類は、いかなる理由があろうと無効になります。提出の際は、提出期限に余裕を持って発送するようにしてください。
- ・提出書類に不備等がある場合は、審査の対象とはなりませんので、公募要領や記入上の注意等を熟読のうえ、注意して作成してください。

別記様式第1号（第4関係）

平成〇〇年度水産関係民間団体事業補助金交付申請書
（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）

番 年 月 号
日

農林水産大臣
〇〇〇〇 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名



平成〇〇年度において、下記のとおり事業を実施したいので、水産関係民間団体事業補助金交付要綱（平成10年4月8日付け10水漁第945号農林水産事務次官依命通知）第4の規定に基づき、補助金〇〇〇〇円の交付を申請する。

記

区 分	補 助 金	備 考
水産資源回復対策事業 漁業協定等実施費補助金 海洋水産資源開発費補助金 水産資源回復対策事業費補助金 さけ・ます漁業協力事業費補助金	円	
漁業経営安定対策事業 中小漁業関連資金融通円滑化事業費補助金 漁業経営安定対策事業費補助金	円	
漁村振興対策事業 水産物加工・流通等対策事業費補助金	円	
合 計	円	

- (注) 1 区分欄は該当する事業についてのみ記入すること。
2 事業の目的、事業の内容及び計画、経費の配分、事業完了予定年月日及び収支予算等については事業別様式により作成すること。
3 添付書類については、公募により選定された民間団体等にあつては、課題提案書に添付したもののうち、変更があつたものに限り添付すること。（提案書提出時以降変更のない場合は省略できる。）
なお、必要に応じて、添付された書類の他にも、積算根拠確認のための資料（例：見積書の写し）を提出させる場合がある。

平成〇〇年度水産関係民間団体事業補助金遂行状況報告書
 (〇〇〇〇〇〇〇〇事業)

番 年 月 日 号

農林水産大臣
 〇〇〇〇 殿

所 在 地
 団 体 名
 代表者の役職及び氏名



平成〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇号（及び平成〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇号一〇変更通知）で補助金の交付決定（及びその変更）の通知があった事業について、水産関係民間団体事業補助金交付要綱（平成10年4月8日付け10水漁第945号農林水産事務次官依命通知）第12第1項の規定に基づき、その遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区 分	総 事 業 費	事 業 の 遂 行 状 況				備 考
		12月31日までに 完了したもの		〇月〇日までに完了 予定のもの		
		事業費	出来高比率	事業費	出来高比率	
	円	円	%	円	%	

(注)「事業費」の欄には、事業の出来高を金額に換算した額を記載すること。

平成〇〇年度水産関係民間団体事業補助金実績報告書
(〇〇〇〇〇〇〇〇事業)

番 年 月 日 号

農林水産大臣
〇〇〇〇 殿
〔官署支出官水産庁長官〕
〇〇〇〇 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名



平成〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇号（及び平成〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇号一〇変更通知）で補助金の交付決定（及びその変更）の通知があった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、水産関係民間団体事業補助金交付要綱（平成10年4月8日付け10水漁第945号農林水産事務次官依命通知）第15第1項の規定により、その実績を報告する。

（また、併せて精算額として漁業協定等実施費補助金〇〇〇〇〇円、海洋水産資源開発費補助金〇〇〇〇〇円、水産資源回復対策事業費補助金〇〇〇〇〇円、さけ・ます漁業協力事業費補助金〇〇〇〇〇円、中小漁業関連資金融通円滑化事業費補助金〇〇〇〇〇〇円、漁業経営安定対策事業費補助金〇〇〇〇〇円、水産物加工・流通等対策事業費補助金〇〇〇〇〇円（の合計〇〇〇〇〇円）を請求する。）

記

- (注) 1 記の記載要領は、別記様式第1号の記の様式に準ずるものとする。
なお、軽微な変更があった場合においては、容易に比較対照できるよう変更部分を二段書きにし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。
- 2 なお、間接補助事業者に対し間接補助金を交付している場合にあつては、事業別様式の第5収支精算の2支出の部の備考欄に交付を完了した年月日を記載すること。
- 3 添付書類については、各事業費の根拠となる支払経費ごとの内訳を記載した資料又は帳簿の写し及び支払経費の確認のため必要がある場合は、確認のための資料(例：契約書、請求書、領収書等の写し)を添付すること。
また、このほか、補助金交付申請書又は変更承認申請書に添付したのから変更があったものについては、必要書類を添付すること。(経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。)
- 4 併せて精算請求を行う場合は、宛名に「官署支出官水産庁長官 〇〇〇〇 殿」と追記すること。

平成〇〇年度水産関係民間団体事業補助金基金造成完了報告書
（〇〇〇〇〇〇〇〇事業）

番 号
年 月 日

農林水産大臣
〇〇〇〇 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名



平成〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇号（及び平成〇〇年〇月〇〇日付け〇〇第〇〇〇号一〇変更通知）をもって補助金の交付決定（及びその変更）の通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、水産関係民間団体事業補助金交付要綱（平成10年4月8日付け10水漁第945号農林水産事務次官依命通知）第16の規定に基づき、下記のとおりその実績を報告する。

記

- 1 基金の名称
- 2 基金造成により実施する事業の内容
- 3 基金造成の収支決算
 - (1) 収入の部（補助金） 〇〇〇〇〇〇〇〇〇円
 - (2) 支出の部（基金造成額） 〇〇〇〇〇〇〇〇〇円
- 4 造成完了年月日