

平成28年7月27日

組合員各位

女川水産加工業協同組合
代表理事組合長 鈴木 忠吉
(公印省略)

ITを活用した水産加工業生産性向上対策事業費補助金
交付要綱の制定について【情報提供】

時下、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

組合の業務運営につきましては、日頃格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、標記について、宮城県農林水産部長より別添写しのとおり、文書が届いておりますのでご案内させていただきます。

尚、募集内容等については県のホームページに補助金公募要領が掲載されておりますので、ご活用下さい。又、申請等については、直接担当課へ申込み方お願い致します。

添付資料

1. 宮城県農林水産部長より組合宛の依頼文書（写し）
2. ITを活用した水産加工業生産性向上実証事業費補助金公募要領

水振第326号



平成28年7月22日

女川水産加工業協同組合 代表理事組合長 殿

宮城県農林水産部長

I.Tを活用した水産加工業生産性向上対策事業費補助金
交付要綱の制定について（通知）

このことについて、別紙のとおり制定されたので承知願うとともに、貴組合の組合員に周知願います。

なお、県のホームページに補助金公募要領を掲載していますので、御活用願います。

組合長	参考	係	議

担当：農林水産部 水産業振興課
流通加工班 菅原
電話：022-211-2931



ITを活用した水産加工業生産性向上 実証事業費補助金公募要領

宮城県では、東日本大震災により甚大な被害を受けた、水産加工業者者の経営の安定を図るため、県内水産加工業者及び原価管理システム開発企業で構成するグループ（以下「グループ」という。）が実施する、IT技術を活用した原価管理システムの構築・実証・評価に要する経費について、「ITを活用した水産加工業生産性向上事業」により実施し、その補助金の交付を受けるグループの公募を行います。

募集期間

平成28年7月22日(金)～平成28年8月5日(金)

宮 城 県

本事業に関する問合せ先

農林水産部 水産業振興課 流通加工班

【電話 022（211）2931】

目 次

1	事業の概要	
1-1	目的	1
1-2	補助対象事業	1
1-3	補助率	1
1-4	事業期間	1
1-5	事業の標準的な手続きと流れ	2
2	補助事業の要件	
2-1	対象となる事業者	3
2-2	対象となる事業要件	3
2-3	補助の対象となる経費	3
3	補助採択の選定評価方法	
3-1	評価方法	4
3-2	評価のポイント	4
4	申請方法	
4-1	提出書類	4
4-2	申請書の提出先	5
5	注意事項	
5-1	申請にあたっての注意	6
5-2	県からの補助金の支払いについて	6
5-3	補助事業者から受注業者への代金の支払いについて	6
5-4	消費税の取り扱いについて	7
5-5	補助金により整備した施設・設備（財産）の管理について	7
5-6	他の補助事業の取り扱いについて	7
6	ITを活用した水産加工業生産性向上実証事業費補助金交付要綱	8

※巻末 申請様式集

1 事業の概要

1-1

目的

地域の基幹産業となっている水産加工業の経営の安定を図るため、今まで積極的に取り組まれていなかった原価管理について、原価把握（原価分析）を商品アイテム毎に行い、より適正な仕入れ、生産量指示、人員割り振りが行える原価管理システムの構築により、生産コストの削減による生産性向上を図り、県内水産加工業者の競争力強化を支援することを目的とします。

1-2

補助対象事業

県内の水産加工業者と原価管理システム開発企業が共同で取り組む、原価管理システムの構築・実証・評価を行う場合に、その経費の一部を補助します。

1-3

補助率

補 助 率

補助対象経費の2／3以内
(対象経費に消費税分は含みません)

※ 応募者が多数の場合は、予算の都合により交付されないことや、補助率の範囲内で減額して交付されることがあります。

1-4

事業期間

(1) 募集期間

平成28年7月22日(金)～平成28年8月5日(金)午後5時まで【必着】

※ 上記以外はいかなる理由があっても受付いたしません。御承知ください。

(2) 交付決定

平成28年8月下旬(予定)

(3) 事業完了

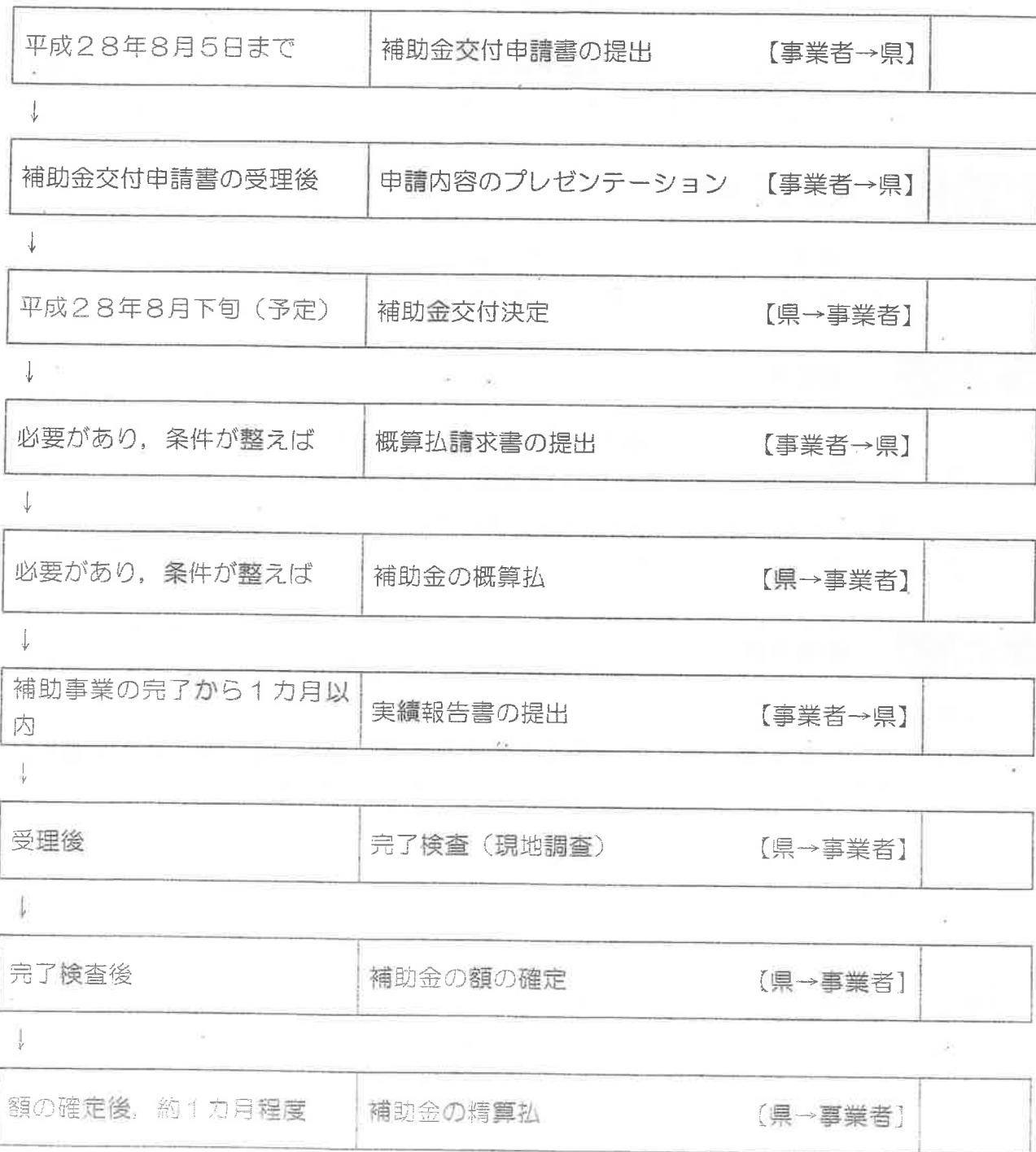
原則として、平成29年3月31日まで

※ 上記期日までに、経費の支払を完了していることが条件となります。

1 事業の概要

1-5

事業の標準的な手続きと流れ



2 補助事業の要件

2-1

対象となる事業者

次の要件にすべて該当することが必要です。

番号	要 件	解 説
1	県内水産加工業協同組合等又は県内水産加工業者と原価管理システム開発企業を構成員とするグループであること。	<ul style="list-style-type: none">○水産加工業協同組合等 県内に事務所を有し、水産業協同組合法に定められている水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会並びに中小企業協同組合法に定められている事業協同組合（ただし、水産業の振興を主たる目的とするものに限る）○県内水産加工業者 宮城県内に本社を有し、主たる売上が日本標準産業分類表の水産食品製造業に該当する者であること。○原価管理システム開発企業 ITを活用した食品製造業向けシステムの開発実績を有すること。
2	県税に未納がないこと	申請時に、グループを構成する全ての構成員は、宮城県発行の「納税証明書」を提出していただきます。
3	暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと	暴力団又は暴力団員等であるか調査するため、申請時にグループを構成する全ての構成員から「誓約書」と「役員等名簿」を提出していただきます。
4	県が実施する当該事業と類似する事業（食品製造業向けシステム開発等）に係る補助金の交付を受けていないこと	グループを構成する同一の企業等が、本事業のほか、「中小企業等グループ施設等復旧整備補助金」等で類似の補助金を重複して受給することはできません。

2-2

対象となる事業要件

(1) 事業効果の要件（いずれにも該当すること）

- 当該水産加工業協同組合等の組合員又は水産加工業者の生産性の向上が図られること
- 当該水産加工業協同組合等の組合員又は水産加工業者の経営の安定や競争力の強化が図られること
- 水産加工業の復興が図られること

2-3

補助の対象となる経費

【補助対象となる経費】・・次のすべてを満たすもの

- ① 水産加工製品の原価管理システムの構築、実証、評価の経費であること
- ② 原価管理システム改良・普及の経費であること
- ③ 原価管理システムの効果検証に要する経費であること

3 補助採択の選定評価方法

3-1

評価方法

県は、補助金の交付申請があったものの中から、県が定める基準に基づき「補助事業計画」を評価し、予算の範囲内で、補助金を交付するグループを決定します。

したがって、公募の要件を満たした申請であっても、交付決定とされない場合がありますので、御了承願います

3-2

評価のポイント

- (1) 事業内容と収支計画は適正か（事業内容は合理的か）
- (2) 導入の効果が期待できるか（競争力の強化や生産性の向上が見込めるか）
- (3) システムの汎用性はあるか（他の水産加工業者にも容易に導入が可能か。）
- (4) システム導入の経済性はどうか（導入費用や維持管理費は低廉か）
- (5) 早期に導入が可能か（導入効果が早期に発現できるか）

4 申請方法

4-1

提出書類

	書類名	説明
1	補助金交付申請書（様式第1号）	県指定の様式。
2	事業計画書（別紙1）	県指定の様式。（任意様式の企画提案書添付）
3	グループ代表者選定届（別紙2）	県指定の様式。
4	補助事業に関する経費の根拠が分かる書類（設計書・見積書等の写し）	施工システム構築等の経費が分かる設計書、見積書等の写しを添付。
5	定款の写し	グループを構成する水産加工業者が対象
6	登記事項証明書 (個人の場合は、住民票謄本)	3ヵ月以内に法務局で発行のもの。全部事項及び現在事項の記載のあるもの。
7	納税証明書（税目：すべての県税）	県税事務所の窓口で証明を受けること。
8	暴力団排除に関する誓約書 (別紙3)	県指定の様式。「□当社」にチェック☑し、記名押印の上、提出。
9	会社案内、パンフレット等	事業所等が発行したもので、業務や製造製品等の概要がわかるもの。（任意）

<補助対象とならないもの>

次の経費は補助対象外となりますので御注意ください。

対象とならない経費	対象とならないものの例
原価管理システム構築等の経費に含まれないもの	×グループ内でしか使用できない特殊なシステム ×パソコン等事務用品のみの整備 ×設備を収納するための事務所等の整備 ×システムの効果を検証するために使用する水産物等の原材料費や包材等の経費 ×既存設備等の撤去、処分費用 ×システム検証後の維持管理に要する人件費
間接的な経費	×手数料、保険料、印紙代、雑費等 ×租税公課（消費税等）
事業者の費用の支払いが明確に証明できないもの	×経費区分の明細がなく（実施した事業の内訳がわからず）一括で支払われている経費 ×補助対象事業以外の取引と混同して支払いが行われている経費（補助対象経費が明確に区分されている場合を除く） ×補助事業者以外が発行する手形・小切手（いわゆる「回し手形」等）での支払いの場合

4-2

申請書の提出先

《直接持参する場合》【受付時間：平日の午前9時から午後5時まで】

場所	提出先
県 庁	農林水産部 水産業振興課 流通加工班 仙台市青葉区本町3-8-1 宮城県庁12階 【電話 022(211)2931】

※ 県庁に来庁者用の無料駐車場はございません。公共交通機関の利用に御協力願います。

《郵送により提出する場合》

郵送先（宛名）
〒980-8570 仙台市青葉区本町3-8-1 宮城県庁 農林水産部 水産業振興課 流通加工班【電話 022(211)2931】

《提出期間》

平成28年7月22日（金）～平成28年8月5日（金）午後5時まで【必着】

※ 上記以外はいかなる理由があっても受付いたしません。御承知ください。

5 注意事項

5-1

申請にあたっての注意

- 提出した書類はお返しいたしません。県からお問合せ等を行う場合がございますので、その内容が分かるよう、提出書類のコピーをとって御自身の控えとして保管願います。
- 提出した書類に記載漏れ、記載誤り、添付書類漏れ、添付書類不備がある場合、交付決定できない場合がございますので、特に郵送にて提出の際は今一度確認をお願いします。
- 審査の経過・結果に関するお問合せには応じかねます。
- 交付決定の際に通知する交付予定額は上限を示すものであって、最終的には現地調査結果等をもって補助金の額を決定することから、交付予定額から減額又は取消す場合があります。
- 本事業の実施にあたって、適正かつ透明性等を図るため、補助金の交付決定を受けた場合、補助事業者名（企業名等）を公表します。なお、行政文書情報の開示請求があった場合には、補助金の交付決定額も開示することになりますので、この点について御承知いただくとともに、適正な事業の執行をお願いします。

5-2

県からの補助金の支払いについて

＜補助金の支払いは後払いになります。＞

- 県から補助事業者への補助金の支払いは、事業が完了し、代金の支払いが済んでいる経費が対象となります。
- したがいまして、補助事業者から関係企業等への代金の支払に関しましては、全て一旦、各補助事業者において立替払で企業等へお支払いいただくこととなりますので、御注意願います。

5-3

補助事業者から受注業者への代金の支払いについて

＜補助金の出納は専用の通帳でお願いします。＞

- 事業の経費の執行を明確にするため、補助金に係る事業を行う際は、専用の通帳を作成し、原則として、そこからの「振込」でお支払いされるようお願いします。
- やむを得ず現金での支払となる場合でも、支払額が明示されるよう、必要額をその通帳から引き出して、支出されますようお願いします。
- 補助金専用の元帳も作成し、出納を管理するようお願いします。

＜「回し手形」でのお支払いはできません。＞

- 補助金に係る事業については、補助事業者自身が経費を負担したことを証明する必要があります。
- 経費の支払いの際、費用負担の証明ができない「回し手形（裏書き渡された手形）」の使用は出来ませんので、御注意願います。

5-4

消費税の取り扱いについて

<消費税分は補助金の対象となりません。>

- 補助金は、その制度上、消費税分を各補助事業者へお支払いすることが出来ません。
- 補助金の申請には、すべての金額を消費税抜きの数字で積算願います。（内税の場合には、1.08で割り戻して、税抜きの価格にて積算願います。）

5-5

補助金により整備した設備（財産）の管理について

<補助事業で整備した設備は、勝手に処分することはできません。>

- 事業が完了した後は、財産の台帳を整備し、保管状況を明らかにしなければなりません。
- 補助金で整備した設備を補助金の交付の目的以外に使用したり、処分したりする場合は、事前に知事の承認を受けなければなりません。
- 処分とは、「取壊し」、「廃棄」、「他の用途での使用」、「貸付」、「譲渡」、「交換」、「担保提供」をすることです。
- 知事の承認が必要な期間は、当該財産の耐用年数を勘案して知事が定める期間となります。
- 知事の承認を受けて財産を処分する場合であっても、処分内容・方法によっては、補助金の返還が発生する場合があります。

5-6

他の補助事業の取り扱いについて

<県が実施する類似事業との重複はできません。>

- グループを構成する同一の企業等が、本事業と類似の補助金を重複して受給することはできません。
- 本事業の交付決定を受けた後に、上記補助事業の交付決定を受けた場合には、廃止の手続きを申請し、知事の承認を受けてください。すでに交付を受けている補助金があるときは、直ちに返還する必要があります。

ITを活用した水産加工業生産性向上実証事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 東日本大震災により甚大な被害を受けた水産加工業者の経営の安定を図るため、

IT技術を活用した原価管理システムの構築・実証・評価に要する経費について、県内の水産加工業協同組合又は水産加工業者と原価管理システム開発者で構成するグループ(以下「グループ」という。)に対し、予算の範囲内においてITを活用した水産加工業生産性向上実証事業費補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則(昭和51年規則第36号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付対象等)

第2条 補助金の交付の対象となる事業実施主体、経費及び補助率は別表のとおりとする。

(交付の申請)

第3条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は別に定める。

2 前項の補助金の交付の申請を行うに当たっては、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)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地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該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。

3 次のいずれかに該当するグループの構成員は、交付申請をすることができない。

- (1) 暴力団排除条例(平成22年宮城県条例第67号)に規定する暴力団又は暴力団員等
- (2) 県税に未納があるグループ構成員

第4条 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(別紙1)
- (2) グループ代表者選定届(別紙2)
- (3) 暴力団排除に関する誓約書(対象:全てのグループ構成員)(別紙3)
- (4) 補助事業に関する経費の根拠が分かる書類(設計書、見積書の写し)
- (5) 納税証明書(税目:全ての県税、対象:全てのグループ構成員)
- (6) その他知事が必要と認める書類

(交付の条件)

第5条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容又は補助事業に要する経費を変更する場合においては、あらかじめ別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、次のイ及びロに掲げる重要な変更以外の軽微な変更にあっては、この限りではない。

イ 経費の変更

- (イ) 補助事業に要する経費の30%を超える減
- (ロ) 補助金額の増

ロ 事業内容の変更

- (イ) 事業の基本方針の変更

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、あらかじめ別記様式第3号により知事の承認を受けること。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となつた場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

④ 補助事業遅延等の報告

第6条 グループの代表者は、補助事業が予定の期間内に完了することのできないときは、速やかに

き又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに別記様式第4号による報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第7条 グループの代表者は、知事が補助事業の遂行及び支出状況について報告を求めたときは、速やかに別記様式第5号による報告書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告のほか、必要と認めるときは、現地調査を行うことができる。

(実績報告)

第8条 規則第12条第1項の規定による実績報告書の様式は、別記様式第6号によるものとし、その提出期限は、補助事業が完了したとき又は第5条(2)の規定による中止又は廃止の承認を受けたときは、その日から1月を経過した日又は翌年度4月20日のいずれか早い日とする。

2 前項の実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになつた場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

第9条 規則第12条第1項の規定により実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとする。

- (1) 事業実績書(別紙1)
- (2) 事業実施を証する経理簿及び写真等資料
- (3) 事業実施に際して行った契約、支出等を証する帳票書類
- (4) その他知事が必要と認める書類(完成写真等)

(補助金の交付方法)

第10条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要があると認めるときは、規則第15条ただし書の規定により概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、別記様式第7号によるものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第11条 補助事業終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、別記様式第8号により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入れ控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(帳簿及び関係書類の整備)

第12条 グループの代表者は、事業費の支出が明確になるよう証拠書類を備えて経理しなければならない。

(財産の管理)

第13条 グループの代表者は、補助事業が完了した後も補助事業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。)を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付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 グループの代表者は、取得財産について、その台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならぬ。

(財産の処分の制限)

第14条 グループの代表者は、補助金の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)に定める耐用年数期間が経過するまでに、取得財産等を取り壊し又は廃棄し、他の用途に使用し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、他の物件と交換し又は債務の担保に供するときは知事に協議し、承認を受けなければならない。

2 グループの代表者は、前項の承認を受けようとするときは、別記様式第9号により知事に申請し、あらかじめ承認を受けなければならない。

3 知事は、第1項の承認をしようとした場合において、当該承認を受けた補助事業者が当該承認に係る処分により収入があったと認めたときは、当該補助事業者に対して、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させるものとする。

(他の補助事業との重複の取扱い)

第15条 本事業と類似する他の補助事業とが重複する場合において、補助金の額は本事業の補助対象となる経費から他の補助事業からの補助金等を差し引いた額に補助率を乗じた額とする。

(書類の提出部数)

第16条 この要綱により知事に提出する書類は、A4判で作成することとし、提出部数はそれぞれ1部とする。

(その他必要な事項)

第17条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附則

1 この要綱は、平成28年7月15日から施行し、平成27年度予算に係る補助金に適用する。

2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に当該補助金にも適用する。