

令和6年度イノベーション創出事業費補助金
申請の手引

静岡県経済産業部水産・海洋局水産振興課

令和6年4月

目 次

第1	補助事業の概要	1
1	事業の目的	1
2	補助対象となる水産業者等	1
3	補助対象となる事業	1
4	補助の内容	2
5	補助対象経費	2
第2	補助事業の流れ	5
1	申請手続	5
2	採択審査	6
3	事業実施	7
4	実績報告	8
5	補助金の支払	8
第3	その他の留意事項	8
1	財産処分の制限について	8
2	産業財産権等について	8
3	収益納付について	9
4	補助事業年度終了後の取組について	9

第1 補助事業の概要

1 事業の目的

この事業は、近年、資源状況の悪化やそれに伴う漁業就業者や水産加工業者などの減少が顕著であるなど、本県水産業が困難な状況に直面している中で、水産業者等が行う異業種との連携等により所得を増やす新たな取組を促進する経費を助成することにより、本県の水産業及び水産関連業の健全な発展を推進することを目的とします。

2 補助対象となる水産業者等

補助対象となる水産業者等

補助対象となる水産業者等は次に掲げる(1)又は(2)を満たす静岡県水産振興条例(平成31年静岡県条例第56号)第2条第3号に掲げる水産業者等であって、静岡県内に住所を有し、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号に掲げるものをいう。)又は暴力団員等(暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。)と密接な関係を有さない者若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者がその事業活動を支配する団体でないこと。

(1) 異業種との連携等により所得を増やす新たな取組を的確に遂行できると認められる者

(2) 異業種との連携等により所得を増やす新たな取組を的確に遂行できると認められる団体であって、以下の要件を満たすもの

ア 団体の規約には、代表者、活動の目的、構成員、合議方法その他組織運営に必要な事項が定められていること。

イ 補助対象となる事業について、収支計算及び区分経理ができること。

【静岡県水産振興条例】

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 水産業 漁業、水産加工業及び水産流通業をいう。

(2) 水産関連業 水産に係る食品の小売業及び造船業その他水産業の関連産業をいう。

(3) 水産業者等 水産業及び水産関連業を営む者並びにこれらの者が組織する団体をいう。

3 補助対象となる事業

(1) 補助の対象となる水産業者等が実施する事業は、「イノベーション創出事業」とする。

(2) イノベーション創出事業は、水産業者等が行う異業種との連携等により所得等を10%増やす新たな取組であって、以下の要件の全てを満たすものをいう。

ア 当該取組を行おうとする水産業者等が新たに取り組むもの又は既存の取組を大幅に改善するもの

イ 当該取組を実施することにより、最終的に達成しようとする目標を掲げ、その達成に向けた5年間の計画を策定した上で行うもの

※ 国又は県による補助事業又は委託事業と重複して実施するものは補助対象としません。

※ 申請日時時点で既に着手している事業は対象としません。ただし、事業の構想、計画づくり、カタログの取寄せ等の準備行為は行ってもよいものとします。

【留意事項】

同一の申請者が、同一期の募集において複数の申請をする場合、又は同一年度に既に交付決定を受けている場合、若しくは前年度までに本補助金の交付決定を受けている場合、様式B「イノベーション創出事業計画書」において、各取組の新規性や質的違いを十分に説明できていること。

※詳細については、事業要件を確認

4 補助の内容

5の補助対象経費の2/3以内で、1企業又は1個人の場合は50万円、1団体の場合は100万円を上限とします（1円未満切捨て）。

5 補助対象経費

対象となる費目	内容（※は留意事項）
ア 資材等費	事業遂行に必要な原材料、設計、デザイン、製造、改良又は加工に要する経費 ※原材料費については、管理表（任意様式）を備え在庫状況を明確にしておくとともに、補助対象期間にすべて使い切ることを。交付決定以前に購入し保管中の原材料等を使用する場合は、使用しなければならなかった理由及び使用量に応じた金額を明確にし、適切な根拠がある場合のみ補助対象とする。
イ 機械装置等費	事業遂行に必要な機械、装置、什器、備品等の購入、製造、改良、据付け、借用、保守又は修繕に要する経費 ※レンタル又はリースの場合であって契約期間が補助対象期間を越えるときは、按分により算出した額が補助対象となること。 ※車両の購入費は補助対象としないこと（車両についてはレンタル又はリースのみ認めることとし、その場合は「カ 借料・損料」により支出すること。） ※消費税抜き50万円以上の機械装置等の購入は、処分制限財産に該当し、補助事業期間終了後も一定期間は承認なしに処分(補助金の交付の目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保に供すること)ができないこと。
ウ 広報費	事業遂行に必要なパンフレット、チラシ、ポスター等の印刷物の作成経費、ホームページ作成に要する経費（ソフトウェア購入費、外注費等）又は新聞、雑誌、インターネット等の広告媒体への出稿に要する経費（インターネットショッピングモール等への出店料を含む。） ※補助の対象とする事業計画に基づく商品・サービスの広報を目的としたものが対象であり、会社紹介パンフレット等の会社そのもののPRや通常の営業活動に使用するものは対象としないこと。
エ 展示会等出展費	展示会、商談会等の出展に要する経費 ※展示会等に出展する際の出展料、ブースの装飾代等の展示会等の出展に当たり直接発生する経費のみを対象とすること。例えば、展示会等の会場までの自社の社員の旅費は「オ 旅費」により支出し、展示会等での商談を

	<p>手伝うアルバイト、派遣社員等の人件費及び旅費は「ケ 雑役務費」により支出すること。なお、申請日以前の展示会等への出展予約は準備行為とみなすが、交付決定以前に発生した当該予約に係る代金は補助対象としない。</p>
オ 旅費	<p>事業遂行に必要な情報収集、調査、販路開拓等の活動に要する旅費 ※自社の社員（アルバイト等の臨時に雇用する者を除く。）又は自団体の職員の旅費（日当を除く。）が補助対象となること。 ※専門家の旅費は「ク 専門家旅費」により支出すること。 ※アルバイト、派遣社員等の旅費は「ケ 雑役務費」により支出すること。 ※行程及び移動手段が経済的かつ合理的であること。 ※出張報告書等を作成し、出張日時、出張者、目的、行き先、行程、移動手段、金額を明確にしておくこと。 ※高速道路その他の有料道路、タクシー及び駐車場利用料については合理的な理由がある場合のみ補助対象とすること。 ※旅費規程がある場合は、その規定に基づいていること。 ※車両のガソリン代は補助対象としないこと。</p>
カ 借料・損料	<p>事業執行に必要な車両又は船舶のレンタル料若しくはリース料として支払われる経費又は会議等を開催する際に要する会場使用料 ※車両又は船舶のレンタル料若しくはリース料及び会議等を開催する際の会場使用料のみを補助対象とすること。 ※機械装置、備品等をレンタル又はリースする場合は「イ 機械装置等費」により支出すること。 ※車両又は船舶のレンタル又はリースをする場合であって、契約期間が補助対象期間を越えるときは、按分により算出した額が補助対象となること。</p>
キ 専門家謝金	<p>当該事業について専門的な知識、技術等を有する者（以下「専門家」という。）に委嘱又は依頼し、事業執行に必要な指導又は助言を受けた場合に謝礼として支払われる経費 ※金額の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当であること。 ※依頼する内容並びに謝金の額及び支払時期についてあらかじめ書面を取り交わしておくこと。 ※議事録等を作成し、指導又は助言の日時、場所、内容を明らかにしておくこと。</p>
ク 専門家旅費	<p>専門家が指導又は助言を行うため水産業者等の事務所の所在地等を訪問するための旅費 ※行程及び移動手段が経済的かつ合理的であること。 ※高速道路その他の有料道路、タクシー及び駐車場利用料については合理的な理由がある場合のみ補助対象とすること。 ※議事録等を作成し、指導又は助言の日時、場所、内容を明らかにしておくこと。 ※車両のガソリン代は補助対象としないこと。</p>
ケ 雑役務費	<p>事業執行に必要な補助的業務を行う臨時職員に支払う賃金若しくは派遣労働者の派遣料又は事業執行に参加者若しくは協力者を募って行う場合に謝礼として支払われる経費 ※アルバイト、派遣社員等の人件費、旅費若しくは派遣料又は事業の参加者若しくは協力者への謝金若しくは日当が補助対象となること。</p>

	<p>※専ら補助事業に従事する者のみを補助対象とし、補助事業以外の通常の事務補助等に従事する者は補助対象としないこと。</p> <p>※出勤簿や参加者名簿、業務や作業の内容、勤務時間、参加時間等を確認できる日報等を整備すること。</p>
コ 資料購入費	<p>事業遂行に必要な図書、参考文献、資料等の購入に要する経費</p> <p>※1種類の図書につき、1冊を限度とすること。</p>
サ 産業財産権等の導入経費	<p>特許の授受、専用実施権、通常実施権等の産業財産権等を使用するために支払われる経費並びに弁理士への手続き代行費用及び翻訳料等の特許権等の取得に要する経費（日本の特許庁に納付される経費及び拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う際に要する経費は除く。）</p> <p>※弁理士等への代行費用については、弁理士等との契約が補助事業期間内にあること。</p>
シ 通訳料・翻訳料	<p>事業執行に必要な通訳又は翻訳のために支払われる経費</p> <p>※金額の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当であること。</p> <p>※依頼する内容並びに謝金の額及び支払時期についてあらかじめ書面を取り交わしておくこと。</p>
ス 委託費	<p>事業遂行に必要な業務の一部を委託する際に支払われる経費であって、アからシに該当しないもの</p> <p>※市場調査等についてコンサルタント会社等に委託する等、自ら行うことが困難な業務に限ること。</p> <p>※金額にかかわらず、委託内容、金額等が明確に記載された契約書を締結すること。</p> <p>※金額が社会通念上妥当であること。</p> <p>※委託先の選定理由が明らかであること。</p>
セ 外注費	<p>事業遂行に必要な業務の一部を外注して行う際に支払われる経費であって、アからシに該当しないもの</p> <p>※店舗の改装等、自ら行うことが困難な業務に限ること。</p> <p>※外注内容、金額等が明確に記載された契約書等を締結すること。</p> <p>※金額が社会通念上妥当であること。</p> <p>※外注先の選定理由が明らかであること。</p> <p>※消費税抜き50万円以上の外注工事等は、処分制限財産に該当し、補助事業期間終了後も一定期間は承認なしには処分（補助金の交付の目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保に供すること）ができないこと。</p> <p>※新たな取組そのものではない施設の解体費、設備や資材の撤去費、廃棄費等は補助対象としないこと。</p>

<経費全般に関する留意事項>

- ア 当該事業の実施のためだけに使用するものを補助対象とすること。パソコン、プリンター、事務机等の補助事業以外にも使用する汎用品は補助対象としないこと。
- イ 事務用品等の消耗品は補助対象としないこと。
- ウ 対象となる経費は、発注（契約）から支払までが補助事業実施期間内にあるものに限ること。
- エ 支払をしたことがわかる証拠書類が保管されているもののみを補助対象とすること。

- オ 支払は、現金、振込及び口座振替のみ認め、手形、小切手、相殺払等は認めないこと。口座振替のうちクレジットカードでの支払については、カード名義が補助事業者と同一である場合のみ対象とし、支払日が補助事業期間内（当該期間を超える場合は、県漁連が行う補助金の完了検査（2月末まで）の際に領収書が添付できるものを含む。）にある1回払いのみ認めること。
- カ 消費税込み3万円以上同100万円以下の場合は1社、同100万円超の場合は2社以上の見積書を徴収すること。2社以上の見積書の徴収が困難な場合は、単独見積とする理由書を提出すること。中古品を購入する場合は、その金額が未償却残高以内の額又は第3者機関等（売却者を除く。）による評価額であること。なお、市販品の店頭購入については、不要とする。
- キ 消費税込み100万円を超える場合は発注書又は契約書若しくはそれらに類する書類が必要であること。ただし、委託の場合は金額にかかわらず契約書を締結すること。
- ク 消費税は補助対象としないので、交付申請等に当たっては消費税抜きの金額を用いること。公共交通機関の運賃のように内税表示の場合は、表示額に110分の100を掛けて1円未満を切り捨てた金額とすること。
- ケ 振込手数料、代引手数料等は補助対象としないこと。
- コ 補助事業以外の書類と区分し、見積書、契約書（請書）、納品書、請求書、領収書といった順に、取引の流れに添って保管すること。
- サ 補助金の支払（概算払を行った場合は補助金の精算）は、翌年度の5月頃の予定であること。

第2 補助事業の流れ

1 申請手続

補助金の申請書類は、静岡県漁業協同組合連合会及び静岡県水産振興課のホームページから入手できます。下記「提出書類」を作成し、事前に支援チームに相談し書類の確認をしてもらった後、静岡県漁業協同組合連合会に提出してください。

【提出書類】				
区分	必要書類	法人	個人	団体
補助対象となる事業への該当性等を確認するために必要なもの	イノベーション創出事業計画書	○	○	○
	見積書	○	○	○
水産業者等の事業の実態確認のために必要なもの	誓約書	○	○	○
	現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（3ヶ月以内に発行されたものに限る）	○	—	—
	団体の組織及び運営に関する規約等	—	—	○
	その他県漁連会長が必要と認める書類	(○)	(○)	(○)

2 採択審査

補助金の申請をした後には審査があります。審査の結果、補助金の交付が決定すると「交付決定通知書」が送付されます。審査基準は以下のとおりです。

ア 審査基準

区分	内容
資格要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 必要な書類がすべて提出されているか。 2 補助対象となる水産業者等に該当するか。
事業要件	<ol style="list-style-type: none"> 3 以下の全てを満たす事業に該当するか。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 異業種との連携等により所得等を10%増やす新たな取組（既存の取組を大幅に改善するものを含む） (2) 取組を実施することにより、最終的に達成しようとする目標を掲げ、その達成に向けた5年間の計画を策定した上で行うもの 4 国又は県による補助事業又は委託事業と内容が重複しないか。 5 申請日時点で既に着手している事業でないか。 6 同一期に複数の申請をする申請者については、以下の要件を全て満たすか。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 今回申請する取組が、同一期の募集で申請する他の申請のものと同様もしくは類似している場合は申請書類中の記載により、各取組の新規性や質的違いを十分に説明できていること。なお、類似している場合とは、ア及びイのいずれにも該当する取組をいう。 <ul style="list-style-type: none"> ア イノベーション創出事業計画書の取組の目標又は計画が同一期に申請する他の申請のものと同じ又は類似する取組 イ 同一期に申請する他の申請のものと同じ施設（漁船を含む。）や漁業種類についての取組 (2) 各取組が同じ施設（漁船を含む。）・機械装置・資材（漁具を含む。）等の部分改良に当たらないこと。 (3) それぞれの取組ごとに個別に効果を検証できること。 7 同一年度に申請を行った申請者（既に交付決定が行われた募集については、交付決定を受けたものに限る。）については、以下の要件を全て満たすか。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 今回申請する取組が、同一年度に行った申請に係る取組と類似している場合は、申請書類中の記載により、その新規性や質的違いを十分に説明できていること。なお、類似している場合とは、ア及びイのいずれにも該当する取組をいう。 <ul style="list-style-type: none"> ア イノベーション創出計画書の取組の目標又は計画が同一年度に行った申請と同じ又は類似する取組 イ 同一年度に行った申請と同じ施設（漁船を含む。）や漁業種類についての取組 (2) 今回申請する取組が、同一年度に行った申請に係る取組と同じ施設（漁船を含む。）・機械装置・資材（漁具を含む。）等の部分改良に当たらないこ

	<p>と。</p> <p>(3) 同一年度に行った申請に係る取組と区別して効果を検証できること。</p> <p>8 前年度までに交付決定を受けた申請者については、以下の要件を全て満たすか。</p> <p>(1) 今回申請する取組が、前年度までに交付決定を受けた取組と類似している場合は、申請書類中の記載により、その新規性や質的違いを十分に説明できていること。なお、類似している場合とは、ア及びイのいずれにも該当する取組をいう。</p> <p>ア イノベーション創出事業計画書の取組の目標又は計画が前年度までに交付決定を受けた取組と同じ又は類似する取組</p> <p>イ 前年度までに交付決定を受けた取組と同じ施設（漁船を含む。）や漁業種類についての取組</p> <p>(2) 今回申請する取組が、前年度までに交付決定を受けた取組と同じ施設（漁船を含む。）・機械装置・資材（漁具を含む。）等の部分改良に当たらないこと。</p>
--	--

イ 事業有効性審査

区分	内容	配点
イノベーション創出事業計画の有効性	1 「3 実現したい取組と狙い」についてこれまでとの違いが明確であるか。	10
	2 「4 3を実現したいと思った理由」について経営の状況や課題（問題点）を踏まえた内容であるか。	10
	3 「5 取組5年後の目標値」で掲げる達成目標の設定は適切か。	5
	4 「6 経費配分書」の内容が、申請者の収入等に見合った妥当なものであるか。	5
	5 「8 目標に向けた計画」について、5年間の計画が所得10%向上に繋がる適切かつ具体的な内容であるか。	10

ウ その他審査

区分	内容	採点
その他	1 異業種と連携した事業	(0, 2)
	2 パートナーシップ構築宣言（国が定めた事業者間における適切な価格転嫁・取引を促進するための宣言）を公表した事業者	(0, 2)
	3 照会（追跡調査等）に応じなかった事業者	(0, -3)

3 事業実施

補助金は、交付決定日（交付決定通知書の日付）から翌年1月31日までにを行ったものが対象です。交付決定前に発注あるいは契約したもの、翌年2月以降に支払をしたもの等は対象外です。（支払時期については、一部例外あり。）

事業の実施は、支援チームの相談員等の支援を受けながら行います。支援は、実施計画の進捗管理及び必要な助言を行うため補助事業期間内に面談形式のほか、必要に応じて、電話、電子メール等で実施します。

また、外部環境の変化等により当初の計画を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、支援チームの相談員等に相談の上、あらかじめ所定の変更承認申請書を静岡県漁業協同組合連合会あてに提出し、承認を受けなければなりません。

4 実績報告

補助事業が終了した後は、所定の実績報告書のほか、支出した証拠となる書類（領収書等）を静岡県漁業協同組合連合会に提出し、検査を受けなければなりません。検査によって適正に補助事業が行われたことが確認されたときのみ、補助金が支払われます。

実績報告は、事業完了後30日以内又は翌年2月10日のいずれか早い日までに実績報告書等を静岡県漁業協同組合連合会に提出してください。

【提出書類】

- ・実績報告書（様式B）
- ・その他会長が必要と認める書類（請書（契約書）、納品書または請求書、領収書等、適正に支出がされたことが分かる書類等）

5 補助金の支払

検査によって適正に補助事業が行われたことが確認されたときは、「交付確定通知書」が送付されます。この通知書を受け取ってから10日以内に静岡県漁業協同組合連合会に請求書を提出しなければなりません。

補助金の支払（概算払を行った場合は補助金の精算）は、翌年度の5月頃の予定ですので、それに合わせた資金計画を立ててください。

第3 その他の留意事項

1 財産処分の制限について

補助金を使って購入した機械等のうち、取得価格が50万円以上（消費税抜き）のものは、処分制限財産に該当します。処分制限財産は、補助事業が終わった後も一定の期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保提供、廃棄等）が制限されます。処分制限期間内に該当財産を処分しようとするときは、あらかじめ（処分する前に）、申請をし、承認を受けなければなりません。承認を受けずに処分をすると、補助金の返還を求められることがあります。

2 産業財産権等について

補助事業期間内に産業財産権等（特許権、実用新案権、意匠権等をいう。以下同じ。）を出願、取得、譲渡及び実施権の設定をした場合は、所定の産業財産取得に係る報告書を提出しなければなりません。

3 収益納付について

補助事業期間内に、補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定等による収益納付額がある場合は、実績報告書に所定の収益納付に係る報告書を添付して提出しなければなりません。

4 補助事業年度終了後の取組について

事業が採択された申請者は、申請書に記載した2年目以降の取組計画についても、その計画に従って実施していくことが求められます。なお、静岡県漁業協同組合連合会又は県から、補助事業年度終了後に当該取組の進捗状況等について照会があった場合は、当該照会に対し回答していただきます。回答に応じない場合は再度同事業申請の際に減点措置をとらせていただきます。