令和８年度マーケットイン型養殖業等実証事業公募要領

（資材・機材の導入費支援）

令和８年７月 17 日

特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構

国内外の各市場ニーズをとらえた養殖生産を展開し、マーケットイン型養殖業への意識改革・転換を図り、養殖経営体・グループの生産基盤を強化し、養殖業成長産業化を推進するため、水産庁の漁業構造改革総合対策事業（漁業改革推進集中プロジェクト運営事業及びもうかる漁業創設支援事業）として、令和８年度マーケットイン型養殖業等実証事業（以下「本事業」という。）を実施する補助事業者（以下「事業実施者」という。）を、以下の要領で広く募集します。

補助金に応募する際の注意点

① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。

② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、特定非営利活動法人水産業・漁村活性化推進機構（以下「水漁機構」という。）として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。

なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合には、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じて現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。

③ 上記の調査の結果、不正行為が認められた時は、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年 10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、農林水産省及び水漁機構から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。

④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号。以下「補助金適化法」という。）第 29 条から第 32 条までにおいて、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。

⑤ 本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに当該収入及び支出についての証拠書類又は証拠物を、本事業終了の年度の翌年度から起算して５年間整備保管する必要があります。また、取得財産等がある場合は、取得財産等の処分制限期間中は整備保管しなければなりません。

⑥ 水漁機構から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を行った経費については、補助金の交付対象となりません。

⑦ 補助金で取得又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を、当該財産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について水産庁長官の承認を受けなければなりません。なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

１　事業概要

１－１．事業趣旨

本事業は、需要に応じた適正な養殖業の推進に向け、認定された養殖業改善計画に基づくマーケットイン型養殖業等実証事業（以下「実証事業」という。）に必要な資材・機材の導入を支援し、養殖経営体の自律的な発展による生産基盤の強化を促進することを目的とします。

本事業で支援を受けるためには、外部評価を踏まえ、経営体自らが策定する養殖業改善計画において、新たな需要やニーズへの対応に資する資材・機材の導入を通じた実証事業を実施する内容であることが必要です。

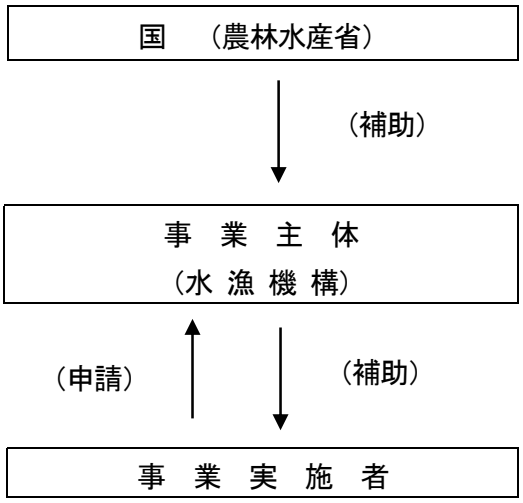
なお、採択に当たっては、改善計画の実現性及び事業効果を総合的に審査します。

このため、以下のような取組みは支援対象外とします。

※　支援対象外の取組み

- 生産量の増加を目的とする取組み
- 単なる生産経費の削減を目的とする取組み
- 既存資機材の更新又は単純な買換えにとどまる取組み
- 実現性や事業効果が十分に認められない取組み
- その他、本事業の趣旨に合致しない取組み

１－２．事業スキーム



補助率

１．資材・機材の導入費支援：1/2 以内

（上限額　5,000 万円）

１－３．対象者・対象養殖種

対象者	１事業期間以上の養殖実績があり、かつ、１か年以上の決算書を有している養殖経営体又は養殖経営グループ （異業種から新規参入したばかり等で、養殖実績・経営実績が十分でない段階にあるスタートアップ事業者は対象となりません）
対象の養殖種	・海面で養殖される魚類、貝類、藻類、甲殻類等 ・陸上で養殖される海産の魚類、貝類、藻類、甲殻類等及びサケ・マス類 ・内水面で養殖されるサケ・マス類、アユ

※　本事業における「１事業期間」とは、種苗の導入から出荷完了までの期間をいいます。

※　本事業の対象は、外部評価の基準となる「養殖業事業性評価ガイドライン」が策定されている養殖対象種に限ります。ガイドラインが策定されていない養殖対象種は、支援の対象外となります。

※　「養殖業事業性評価ガイドライン」は、水産庁のホームページで公開されています。
https://www.jfa.maff.go.jp/j/saibai/yousyoku/jigyoseihyoka.html

１－４．養殖経営体の対象要件

本事業に応募できるものは、養殖経営体又は養殖経営グループとします。なお、養殖経営グループには、養殖業者のほか、養殖経営体と連携して養殖業に取り組む漁業系統団体、産地商社等を含まれることもできますが、代表者は実際に養殖業を営む者としてください。

（詳細は次ページの**【グループで事業を実施する場合】**を参照）

応募者は、次の全ての要件を満たすものとします。

（１）　すでに本事業の外部評価費支援によるガイドラインに沿った事業性評価を受け、その評価の内容を反映した養殖業改善計画書を策定していること。

（２）　本事業を実施する意思及び具体的な事業計画を有し、事業を的確に実施できる能力を有すること。

（３）　本事業に係る経理及びその他の事務を適切に管理・処理する体制及び能力を有し、定款、役員名簿、事業計画書、事業報告書、収支決算書等（これらの定めがない場合は、これに準ずる書類）を備えていること。

（４）　日本国内に所在し、本事業及び交付された補助金の適正な執行について責任を負うことができること。

（５）　本事業により得られた成果について、その利用を不当に制限せず、公益的な利用を認めること。

（６）　応募者の役員等（個人の場合は本人、法人の場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体の場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が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６号に規定する暴力団員でないこと。

（７）　本事業の補助対象経費について、他の国庫補助事業により補助を受けておらず、また受ける予定がないこと（他の国庫補助事業との重複申請は認めません）。

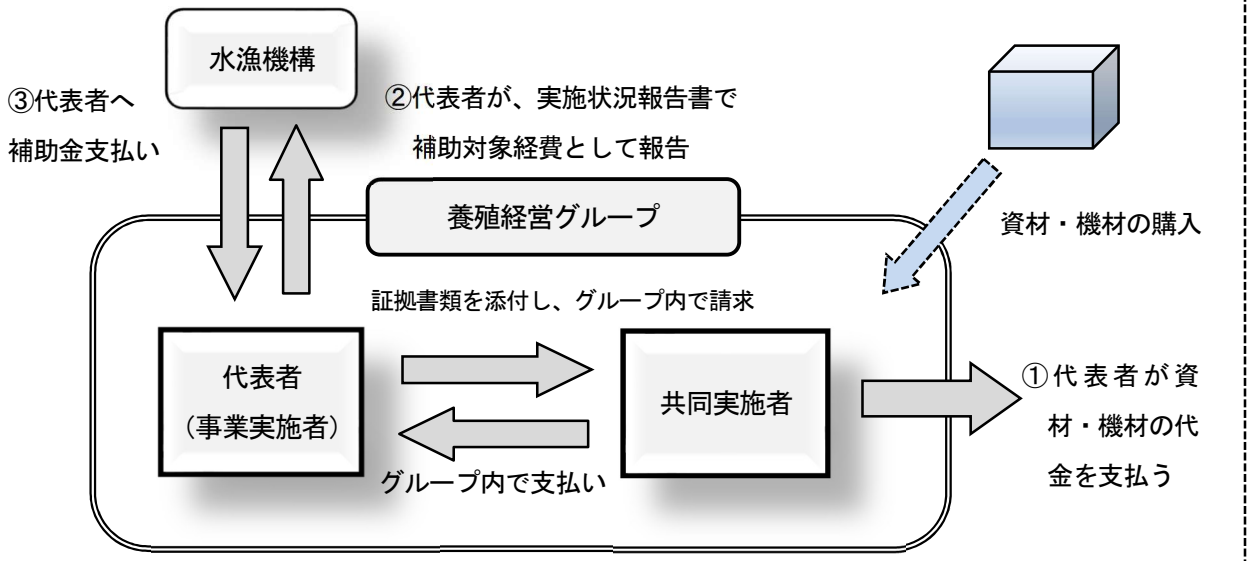
【グループで事業を実施する場合】

グループで事業を実施する場合は、代表者および共同実施者が実施する事業に係る経費を補助対象とすることができます。

ただし、補助金の交付を受ける者は代表者とし、共同代表者が支出した補助対象経費も含め、代表者が一括して交付申請および実績報告を行うものとします。

なお、申請時には、グループ内の役割分担および協業関係を明確に示す書類を添付してください。

【参考】グループで実施する場合のフロー図



１－５．支援内容と事業実施期間

事業内容	支援内容・事業実施期間
資材・機材の導入費支援	・　認定された養殖業改善計画に基づき実施する実証事業に必要な資材・機材の導入費を支援します。 ・ 資材・機材の導入期間は、助成金の交付決定日から原則として１年以内とします。 ・ 実証事業の実施期間は、資材・機材の導入後、３事業期間（最長５年以内）とします。

１－６．補助対象経費と補助金上限額

事業内容	補助対象経費	補助率	補助金上限額※1
資材・機材の導入費支援	マーケットイン型養殖業の実現に資する資材・機材の導入費※2、3	1/2 以内	50,000 千円以内

※１　補助金額は、予算の範囲内で減額する場合があります。

※２　導入費とは、資材・機材の購入に要する経費を意味します。

※３　原則として、交付決定日から１年以内に納入される資材・機材に限ります。

なお、資材・機材導入費支援の具体的な補助対象の内容については、下記の**【対象となる資材・機材及び 対象とならない資材・機材・経費の例】**を参照ください。

【対象となる資材・機材及び対象とならない資材・機材・経費の例】

▸１.**補助対象となる資材・機材の例**

（１）養殖生産に必要な資材・機材

生簀、網、漁船、給餌機、魚体計測機、漁場モニタリング機器、自動洗網機、海水冷却装置、カキ養殖カゴ、養殖管理用ＰＣ、養殖用ソフトウェア、移動可能な作業小屋やテント　等

（２）加工・流通に必要な資材・機材

自動活〆機等の加工機器、高鮮度冷凍庫、真空包装機、自動殻剥機、ノリ乾燥機、金属探知機、フォークリフト、保冷車　等

（養殖経営体が養殖生産と一体的に実施する取組みに限る）

（３）資材・機材の導入に直接必要な経費（付帯費用）

設置作業費、運賃等

（付帯費用は、事業費総額の 40%未満に限る）

（４）その他

評価委員会がマーケットイン型養殖業の推進に資すると認めるもの。

▸２．**補助対象とならない資材・機材・経費の例**

（１）単に生産量を増やすためや、老朽化した資材や機材の買い換え（上位機種も含む）、生産拠点を増やすための資材や機材

（２）種苗、餌、試薬、医薬品等の消耗品　（注１）

（３）建物等施設の建設又は不動産取得に関する経費
（コンクリート水槽や建屋等は対象外）

（４）資材・機材の導入に係る基礎工事、一次側工事費、設計費

（５）特許権の取得、商標登録に要する経費

（６）評価委員会がマーケットイン型養殖業の推進に資さないと判断したもの

＜注意事項＞

（注１）　従来から使用している日常的な消耗品は対象外です。ただし、マーケットイン型養殖業への転換に必要な特別仕様の消耗品であり、その必要性が認められる場合は補助対象とすることがあります。

１－７．申請者の条件、採択数・審査方法

支援内容	申請条件	採択数	審査方法
資材・機材の導入費支援	・ 令和６年度（２次）、令和７年度（１次・２次）及び令和８年度（１次）の外部評価費支援を受け、事業性評価を実施した方が対象となります。 （下表をご参照ください） ・ 外部機関による事業性評価を踏まえて作成した養殖業改善計画に基づき申請してください。 ・ 単なる増産や単なる生産経費削減、所有資機材の単なる買い替え、実現性が十分ではない改善計画は支援の対象外となります。	１０件程度	書面審査

外部評価実施年度	令和６年度（１次以前）	令和６年度（２次）	令和７年度（１次）	令和７年度（２次）	令和８年度（１次）
対象の有無	×	○	○	○	○

２．資材・機材の導入支援事業へ応募手続き

２－１．募集期間

支援内容	募集期間
資材・機材の導入費支援	令和８年８月７日（金） ～９月１１日（金）（正午必着）※

※　令和８年４月７日付でご案内した募集期間を変更しております。ご注意ください。

２－２．応募書類の提出先および問い合わせ先

提出先	メールアドレス・電話
特定非営利活動法人 水産業・漁村活性化推進機構 （担当：沿岸班）	メールアドレス： engan@fpo.jf-net.ne.jp
住所：〒101-0047 東京都千代田区内神田二丁目２番１号 鎌倉河岸ビル５Ｆ	電話： ０３－６８６６－７１１１

※　お問い合わせは月曜日から金曜日の午前９時から午後５時までとします。
（祝日および正午から午後１時を除く。）

応募書類は、原則として電子メールにより応募してください。

・宛先：水漁機構 沿岸班

・メールアドレス：engan@fpo.jf-net.ne.jp

・件名：「（応募者名）マーケットイン資機材支援応募書類」

応募書類のファイル名は、下記「２－３.応募資料のファイル名」に定める名称としてください。
また、日中に連絡がつく連絡先を必ず記載してください。
なお、郵送･宅配便等により提出する場合は、応募書類一式（各１部）を封筒に入れ、封筒の宛名面に、朱書きで「マーケットイン型養殖業等実証事業養殖業改善計画書在中」と記載してください。

２－３．応募資料のファイル名

（１）提出資料の形式

・　提出資料は、電子メールまたは郵送等のいずれの場合も、原則としてＡ４版で作成してください。

・　ファイル名
応募資料を電子メールで提出する場合は、各ファイル名の先頭に項番号を付し、末尾に応募者名を付けてください。

項番号とファイル名（例）

⓪_認定申請書_(株)◎◎水産
①　_養殖業改善計画書_(株)◎◎水産
②-ア_選定理由書_(株)◎◎水産
②-イ-1_見積書_(株)◎◎水産　　※１
②-イ-2_見積書_(株)◎◎水産
②-ウ_３社見積困難理由書_(株)◎◎水産
③-ア_定款_(株)◎◎水産
③-イ-1_決算書 202503_(株)◎◎水産
③-イ-2_決算書 202603_(株)◎◎水産　　※２
③-イ-3_決算書 202703_(株)◎◎水産
③-ウ_会社パンフレット_(株)◎◎水産
④_事業性評価書_(株)◎◎水産

※１ 見積書は資材・機材ごとに取りまとめて提出してください

※２ 決算書は直近３年分を提出してください。上記の例は決算期が３月の場合の表記ですので、例えば６月決算の場合は「202606」としてください。

（２）各応募書類についての補足事項

⓪ 養殖業改善計画の認定申請書（別紙様式４）

※　漁業改革推進集中プロジェクト運営事業実施要領【別記様式第 23 号】

① 養殖業改善計画書（別紙様式３）

※　外部評価結果を踏まえて修正してください。その際、当初計画(外部評価費支援申請時)からの修正箇所等が明確に分かるよう、朱書き等により明示してください。

※　以下の資料を作成の上、各項番に貼付してください。

項番６-２ ➡ **「導入予定資材・機材のリスト」（書式例３）**
（性能、形状、材質、数量、価格、導入時期、導入効果等）

項番６-４ ➡ **「養殖生産計画書」（書式例２）**
資材・機材の導入時期の記載は必須

項番７ ➡ **「養殖業収支計画書」（書式例１、書式例１-２）**
養殖漁業のみを営む場合は書式例１を使用してください。
複数部門を有する場合は書式例１-２を使用してください。
養殖事業以外（漁船漁業、加工事業等）がある場合は、書式例１-２に加え、養殖部門の収支状況および収支計画を、書式例１に準じて作成してください。

※　収支計画の収入および経費の科目ごとに、積算根拠資料を必ず添付してください。

② 見積書関連書類

ア 資材・機材選定理由書（書式例４）

イ 見積書（原則３社以上）

ウ ３社以上の見積書を添付できない理由書（書式例５）（見積書が３社以上取れない場合）

※　見積書には、資材・機材の価格、設置場所までの運搬費、設置費および諸経費の内訳が、それぞれ明確に記載されている必要があります。なお、運搬費等が価格に含まれている場合でも差支えありません。ただし「諸経費」のみの記載は認められません。

③ 応募者の事業内容および実績が分かる書類

外部評価費支援事業で提出済の書類についても、改めて提出してください。

ア 定款　※個人事業者の場合は履歴書

イ 決算書（直近３年分）　（下記の書類のみを提出してください。全ページ提出は不要。）

（①貸借対照表、②損益計算書、③販売費及び一般管理費、④製造（養殖）原価報告書、⑤キャッシュフロー計算書（作成している場合のみ））**※個人事業者の場合は青色申告書**

ウ 会社パンフレット等　（作成している場合のみ）

④ 外部機関による事業性評価書の写し（全ページ）

２－４．応募書類の提出に当たっての注意事項

（１）　提出方法

①　応募書類は日本語で作成し、所定の様式に従って作成してください。

②　応募書類は、原則として電子メールによる提出とします。電子メールによる送付が困難な場合は、郵送または宅配便による提出を認めますが、FAX では受け付けません。

③　電子メールの添付ファイルは、Ａ４サイズで印刷可能な形式にしてください。郵送、宅配便で送付する書類も、Ａ４サイズで提出してください。

④　応募書類の作成および提出にかかる費用は、応募者の負担とします。応募書類を郵送する場合は、簡易書留や特定記録等、配達されたことが証明できる方法により行い、必ず提出期限までに到着するようにしてください。

（２）　提出された応募書類の、提出期限後の差替え及び修正を認めません。

（３）　応募書類に虚偽の記載があった場合は、審査対象外とします。

（４）　応募資格を満たさない者が提出した応募書類は無効とします。

（５）　提出後の応募書類については、採択、不採択にかかわらず返却はしません。

（６）　提出された応募書類については、審査以外の目的には使用せず、取り扱いに当たっては秘密保持に十分配慮します。

３．審査基準および審査結果の通知

審査は書面審査により行い、原則として対面による審査は実施しません。

書面審査は、マーケットイン型養殖業・生産管理評価委員会（以下「評価委員会」という。）において別掲最終ページの**【審査基準】**に基づき実施します。

審査の結果、養殖業改善計画が認定された応募者には認定通知を行います。認定されなかった応募者には、その旨を書面又は電子メールにより通知します。また、審査結果の概要については、水漁機構のホームページで公表します。

なお、本通知は養殖業改善計画の認定をお知らせするものであり、補助金の交付を確約するものではありません。補助金の交付については、別途必要な手続きを経て決定します。

※ 審査期間中の審査状況および審査結果に関するお問い合わせには応じられません。

《資材・機材導入費支援にかかる留意事項》

① 資材・機材の導入費支援の審査では、外部評価支援の段階よりも、事業内容の具体性、実現性および効果が重視されます。また、認定件数には限りがあります。このため、単なる増産や既存設備の更新を目的とする取組み、または実現性が十分でない計画は認定の対象となりません。外部評価等を踏まえ、事業者自身で、新たなニーズに対応するための資材・機材を導入すること、実現性が十分に高いことを説明できる計画作りに努めてください。

② 本事業は、マーケットイン型養殖業への転換に向けた実証事業であり、その成果の横展開を図ることを目的としています。このため、採択された事業については、事業実施者名および取組み内容を水漁機構ホームページにて公表させていただきます。

４．資材・機材導入費支援認定後の手続き

《資材・機材導入費支援の流れ》

４－１．事業実施の流れ

（１）実施計画申請

認定された養殖業等改善計画に基づき、「実施計画申請書」を作成し、水漁機構に申請書を提出してください。水漁機構は申請内容を確認し、適当と認めた場合は実施計画の承認を通知します。

（２）補助金交付申請

実施計画の承認後、「補助金の交付申請計画書」を作成し、水漁機構に提出してください。水漁機構は申請内容を確認し、適当と認めた場合は「助成金交付決定通知書」を発出します。

（３）資材・機材の導入

「助成金交付決定通知書」の受領後、資材・機材の発注および導入を開始してください。なお、資材・機材の導入は、原則として交付決定日から１年以内に完了するものとします。

※ 実施計画の承認から助成金交付決定通知書の受領までの手続きは、原則として養殖業改善計画の認定後６カ月以内に完了してください。

（４）実績報告及び精算報告

資材・機材の導入完了後、水漁機構による導入状況の確認を受けたうえで、「実施状況報告書」および「助成金精算報告書」を提出してください。

（５）額の確定及び助成金の支払

提出書類の内容を確認した結果、適当と認められた場合は、水漁機構が助成金の「額の確定通知書」を発出して、助成金を指定口座へ支払います。

なお、助成金は精算払いを原則としますが、後記４－３に定める手続きにより、概算払いを受けることができます

４－２．補助対象とならない経費

次に掲げる経費は、本事業の実施に必要なものであっても、補助対象となりません。

（１）交付決定前に発生した経費

補助金の交付決定日以前に発注、購入、契約等その他これらに類する行為を行い、発生した経費

（２）施設整備および不動産取得に係る経費

建物等その他施設の建設又、増築、改修、または不動産の取得に要する経費

（３）事故・災害の処理に関する経費

事業実施期間中に発生した事故または災害の復旧、処理等に要する経費

（４）消費税および地方消費税の仕入控除税額

補助対象経費に含まれる消費税およ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）の規定に基づく仕入税額控除の対象となる額および当該金額に対応する地方消費税額に補助率を乗じて得た額（仕入税額控除の対象となる消費税は補助対象外）

（５）その他補助対象として認められない経費

本事業の実施に直接必要であると認められない経費

本事業に要した経費であることを証拠書類等により確認できない経費

４－３．補助金の支払

（１）支払時期

補助金の支払は、原則として各年度における支援対象となる資材・機材の導入完了後に行う精算払とします。

なお、予算決算および会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 58 条ただし書に規定する協議が調い、かつ、事業実施者からの請求があった場合であって、必要と認められるときは、概算払を行うことができます。この概算払を希望する場合は、購入する資材・機材の代金の支払条件等が確認できる契約書、発注書、請求書等を提出していただきます。

（２）支払額の確定方法

資材・機材の納品および代金の支払い完了後、現物の確認を行うとともに、実施状況報告書、請求書、領収書等その他の証拠書類に基づき監査を行い、補助金の額を確定します。

補助金の支払額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって、実際に支出した経費として適当と認められる額の合計額とします。

このため、全ての支出について、その内容および金額を確認できる帳簿類、領収書等の証拠書類を整備・保管する必要があります。

また、提出された書類に基づき支出内容および金額を厳格に審査した結果、補助対象として

適当と認められない経費については、補助金の支払対象とならない場合があります。

５．実証事業の報告について

（１）認定を受けた養殖業改善計画に基づき、３事業期間（５年以内）の実証事業を行っていただきます。事業実施者は、１事業期間終了後、所定の報告様式により、事業実施内容を取りまとめた報告書に収支結果および決算関係資料等を添えて提出してください。

（２）３事業期間の実証事業終了後は、事業期間全体を通じた成果および結果について、本事業の認定を行った評価委員会において報告していただきます。報告は、対面またはＷｅｂ会議により行うものとします。

（３）前各号に定める報告および事業結果の報告が完了したことをもって、本事業は終了するものとします。

６．事業実施者の責務

補助金の交付決定を受けた事業実施者は、事業の実施および交付される補助金の執行に当たっては、以下の事項を守らなければなりません。

（１）事業の推進

事業実施者は、事業の運営管理、事業成果の報告その他事業の実施に関する一切の事項について責任を負うものとします。

（２）補助金の経理管理

事業実施者は、交付を受けた補助金の管理および執行に当たり、補助等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和 31 年農林省令第 18 号。以下「交付規則」という。）その他関係法令等に基づき、適正に経理処理を行わなければなりません。

また、本事業に係る経理については、他の事業に係る経理と明確に区分し、関係書類を適切に整理・保管しなければなりません。

（３）フォローアップ

本事業の実施期間中、必要に応じて、水漁機構担当によるフォローアップを実施し、事業の目的達成に向けて、必要な指導、助言等を行うとともに、事業の進捗状況について必要な調査（現地調査を含む。）する場合があります。

事業実施者は、補助金の使用状況に関する実施状況報告書および各事業期間終了の実施結果に関する実証結果報告書その他必要な資料を提出しなければなりません。

（４）執行状況調査

本事業の実施期間中、事業の進捗状況、事業成果等に関する調査を実施する場合があります。

当該調査は、事業実施者から提出された報告書および必要に応じて実施するヒアリング等に基づき、本事業が申請内容並びに補助金交付決定の内容および条件に従って適切に実施されているかを確認するために行います。

調査の結果、事業実施状況が不適当と認められた場合は、事業計画の変更を求め、または補助金の交付を中止することがあります。

（５）取得財産等の管理

本事業により取得または効用が増加した事業設備等の財産（取得財産等）の所有権は、事業実施者に帰属します。

ただし、取得財産等の管理および処分等については、次の制限があります。

ア　取得財産等については、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）において、本事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って公正かつ効率的に使用しなければなりません（本事業の目的以外の用途に使用することはできません。）。

イ　処分制限期間中において、取得財産等のうち１件当たりの取得価額が 50 万円以上の財産について、補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付けまたは担保に供しようとするときは、あらかじめ、水漁機構の承認を受けなければなりません。

なお、水漁機構の承認を受けて当該財産を処分したことにより収入があった場合は、交付を受けた補助金の額を上限として、その収入の全部又は一部を水漁機構に納付していただく場合があります。

（６）知的財産権の帰属等

本事業の実施により特許権、実用新案権、意匠権、育成者権、プログラムおよびデータベースに係る著作権等の権利化された無体財産権及びノウハウ等（以下「知的財産権」という。）は、事業実施者に帰属します。

ただし、事業実施者は以下の条件を守らなければなりません。

ア　本事業の成果に基づき、知的財産権の出願もしくは取得を行った場合または実施権を設定した場合は、遅滞なく水漁機構に報告しなければなりません。

イ　水産庁または水漁機構が、公共の利益のため特に必要があるとして理由を示し、当該知的財産権の利用を求めた場合は、事業実施者は当該権利を無償で許諾しなければなりません。

ウ　当該知的財産権が相当期間活用していないと認められ、かつ、そのことについて正当な理由が認められない場合において、水漁機構が知的財産権の活用促進のため特に必要があるとして理由を示し、その利用を求めたときは、事業実施者は第三者に対し当該権利の利用を許諾しなければなりません。

エ　本事業の実施期間中および事業終了後５年間において、事業実施者または本事業の一部を受託する団体が、本事業の成果に係る知的財産権を水漁機構以外の第三者に譲渡し、または利用を許諾しようとする場合は、あらかじめ水漁機構と協議のうえ、その承諾を得なければなりません。

７．補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達または関係会社からの調達分（工事を含む。）が含まれる場合、補助対象経費の実績額に補助事業者または関係会社からの利益等相当額が含まれることがあります。

このような利益相当額については、補助金交付の目的に照らして補助対象とすることは適当でないため、調達先の選定方法にかかわらず、以下のとおり利益等排除を行うものとします。

（１）利益等排除の対象となる調達先

補助事業者（間接補助事業者を含む。以下同じ。）が以下のアからウまでのいずれかに該当する者から調達を行う場合（他の事業者を経由する場合および下請事業者の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

ア　補助事業者自身による自社調達

イ　補助事業者と100%同一の資本に属するグループ企業

ウ　補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和３８年大蔵省令第５９号）第８条に規定する親会社、子会社、関連会社および補助事業者が他の会社等の関連会社である場合の当該他の会社等をいい、ただし、上記イに該当する場合を除く。）

（２）利益等排除の方法

ア　補助事業者による自社調達の場合

・補助対象額は製造原価を上限とします。

なお、この場合の製造原価とは、当該調達品の製造に直接要した原価をいいます。

イ　100%同一の資本に属するグループ企業から調達する場合

・取引価格が当該調達品の製造原価以内であることを証明できる場合は、当該取引価格を補助対象額とします。これにより難い場合は、調達先の直近事業年度の決算書（単独の損益計算書）における売上総利益率により利益相当額を算定し、これを控除した額を補助対象額とします。

なお、売上総利益率は次の式により算定するものとし、算定結果がマイナスとなる場合は０%とします（売上総利益率＝売上総利益÷売上高）。

ウ　補助事業者の関係会社から調達する場合

・取引価格が、製造原価および当該調達品に係る販売費および一般管理費との合計額以下であることを証明できる場合は、当該取引価格をもって補助対象額とします。これにより難い場合は、調達先の直近事業年度の決算報告（単独の損益計算書）における営業利益率により利益相当額を算定し、これを控除した額を補助対象額とします。

なお、売上総利益率は次の式により算定するものとし、算定結果がマイナスとなる場合は０%とします（売上総利益率＝売上総利益÷売上高）。

（３）証拠書類の提出

前項に規定する「製造原価」並びに「販売費及び一般管理費」については、それらが当該調達品に対する経費であることを証明する資料を提出していただきます。

また、利益等排除額の算定根拠となる決算書、原価計算資料その他必要な証拠資料についても、併せて提出していただきます。

８．その他

（１）事業完了後の実績報告に当たり、水漁機構が必要と認める場合には、現地調査を実施し、または事業の収支に係る帳簿、証拠その他関係資料の提出を求めることがあります。

（２）事業実施者は、本事業に係る収入および支出を明らかにした帳簿ならびに証拠書類または証拠物を、本事業終了年度の翌年度から起算して５年間、適切に整備および保管しなければなりません。

（３）本事業により取得した財産または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）がある場合は、前号の規定にかかわらず、当該取得財産等に係る帳簿および関係書類について、処分制限期間が終了するまで整備および保管しなければなりません。

（４）本事業の実施および提出書類の取り扱いについては、本公募要領および別紙様式に定めるもののほか、「漁業改革推進集中プロジェクト運営事業実施要領」および「もうかる漁業創設支援事業実施要領」に準ずるものとします。

（５）過去５年以内に、水産業成長産業化沿岸地域創出事業（新リース事業）または水産業競争力強化緊急事業（水産業競争力強化漁船導入緊急支援事業（旧リース事業）もしくは競争力強化型機器等導入緊急対策事業）等の補助金を活用したことがある場合は、それぞれの事業の計画またはＫＰＩの変更手続きが必要となる場合があることから、事前に水漁機構へご相談ください。

（６）本事業による外部評価費支援を活用し、当該評価書を資材・機材導入の検討または資金調達等に活用する場合であっても、金融機関の判断により、融資審査時に最新の事業性評価の取得を求められることがあります。詳細については、金融機関へご相談ください。

（７）本事業による外部評価費支援を受けた養殖経営体に対しては、本事業における事業性評価の有効性等を把握するため、後日アンケート調査を実施します。調査への回答にご協力をお願いします。

【審査基準】　令和８年度マーケットイン型養殖業等実証事業（資材・機材の導入費支援）審査基準

事業性評価支援の結果を踏まえて作成された養殖業改善計画書について、次の基準により各委員が採点を行い、支援候補者を選定する。

（１）採点項目

① 事業趣旨（マーケットイン）との整合性

評価項目	配点
ア　マーケットインの考え方に基づき、市場ニーズや消費者ニーズに対応した取り組み内容となっているか。	12 点
イ　取り組み内容が具体的であり、事業の実現可能性が十分に高いと認められるか。	12 点
ウ　経営状況やこれまでの実績を踏まえ、事業を継続的に実施できる能力を有していると認められるか。	12 点
【採点基準】 「優」　：高いと認められる。［9～12 点］ 「良」　：相当程度認められる。［6～8 点］ 「可」　：一定程度認められる。［1～5 点］ 「不可」：認められない。　［0 点］	計 36 点

②　資材・機材の導入費支援を遂行する上で、必要な現状把握について

評価項目	配点
ア　市場動向を適切に把握しているか。	8 点
イ　自らの経営事業継続力を把握しているか。	8 点
ウ　自らの販売力を把握しているか。	8 点
エ　自らの動産価値を把握しているか。	8 点
オ　自らの品質・生産管理能力を把握しているか。	8 点
カ　自らのリスク管理・対策を行う能力を把握しているか。	8 点
キ　自らの経営課題を把握しているか。	8 点
【採点基準】 「優」　：十分に把握できている。　［6～8 点］ 「良」　：ある程度把握できている。［4～5 点］ 「可」　：あまり把握できていない。［1～3 点］ 「不可」：全く把握できていない。　［0 点］	計 56 点

③ 支援の受入体制について

評価項目	配点
ア　円滑な業務遂行のための実施体制、会計処理体制が組まれているか。	8 点
【採点基準】 「優」　：高いと認められる。　［6～8 点］ 「良」　：相当程度認められる。［4～5 点］ 「可」　：一定程度認められる。［1～3 点］ 「不可」：認められない。　［0 点］	計 8 点

総合計 100 点

（２）採点について

各評価委員は、前項に定める評価項目ごとに採点を行う。
各評価委員の採点結果を平均した点数を総得点（100 点満点）とし、原則として総得点の高い順に支援候補者を選定する。
ただし、次のいずれかに該当する場合は、総得点にかかわらず支援候補者から除外する。
・総得点が 60 点未満である場合
・いずれかの評価項目において、一つでも「不可」（０点）の評価を受けた場合
・本事業の趣旨に適合しない場合