

R5補正 スマート水産業普及推進事業に関する Q&A

No.	分類	問	答
1 - 1	対象	助成対象となる機械等は何か。	スマート機器を登録するための公募は行いませんが、スマート水産機械等の要件(公募要領別紙5)に該当する機械等を助成対象として、取組の計画を審査します。
1 - 2	対象	開発中の機械等も助成対象となるか。	対象は市場流通段階のものであります。ただし、事業期間中に発売開始のものは対象になります。
1 - 3	対象	PCやタブレット等を導入することも可能か。	PCやタブレット、ディスプレイ、スマートフォン、衛星通信機器等の汎用性の高いものは対象となりません。
1 - 4	対象	ソフトウェアの更新は可能か。	連携する通信環境の変化などに応じ、効果的な利用のために行う場合は可能と考えます。
1 - 5	対象	新規就業者も対象となるか。	新規就業者も対象です。
1 - 6	対象	都道府県の水試が事業実施者(機械購入者)になることは可能か。	対象になりません。
1 - 7	対象	事業実施者は事業実施機関の構成員でなければならないか。	構成員である必要はありません。
1 - 8	対象	内水面や陸上養殖の取組も対象となるか。	対象となります。
1 - 9	対象	観賞魚の養殖も対象となるか。	対象となります。
1 - 10	対象	遊漁での申請は可能か。	本事業は漁業または養殖業のスマート化を目的としており、本事業の趣旨に合わない申請内容である場合、採択できません。
2 - 1	申請	水産業のスマート化推進支援事業(R3補正)、水産業スマート化推進事業(R4補正)では「共同利用タイプ」のメニューがあったが、本事業ではメニューが削除されたのか。	共同利用タイプはメニューとしては削除しましたが、複数人の漁業者が機器を共同所有する場合は、導入利用タイプで申請可能です。その場合は、「事業実施者の概要」欄に所有者となる漁業者全員を記入ください。 また、漁協で購入・所有して組合員が利用する場合はサービス提供タイプで申請可能です。
2 - 2	申請	他事業との併用は可能か。	同一の内容について、本事業以外の国、独立行政法人等が助成する事業(補助金、委託費等)との併用は認められません。
2 - 3	申請	水産業のスマート化推進支援事業(R3補正)、水産業スマート化推進事業(R4補正)で助成を受けた場合、本事業の助成を受けることはできるのか。別の機械であれば申請可能なのか。	新しい取組を優先的に採択します。 Q2-4と同様に、既存事業の方に何らかの制約がないか、最終的には個別案件毎の判断となります。 また申請時に、過年度における国が実施する他事業の活用状況、今年度申請中の事業、既に採択が決定及び実施している国の事業があれば、その事業名等を公募要領別記様式第2号の調査票に記載いただきます。
2 - 4	申請	漁業構造改革推進事業(もうかる漁業創設支援事業等)、水産業競争力強化漁船導入緊急支援事業(漁船リース事業)、水産業成長産業化沿岸地域創出事業(新リース事業)、競争力強化型機器等導入緊急対策事業、養殖業体質強化緊急総合対策事業で整備した船・機器については、本事業については補助対象外か。	漁船リース事業等他事業の方に何らかの制約がないか、最終的には個別案件毎の判断となりますので、これらの事業実施主体に支障がないか確認してください。 注意点として、以下が考えられます。 ・既存事業の補助対象と被っていないか。(既存事業の計画に対象が含まれていないか。) ・既存事業に関連し、すでに締結している契約内容に変更が生じるものでないか。 ・工事にあたり事前に農水省の承認が必要でないか。(船体・施設への機械取付工事等) ・目標の設定はそれぞれ区分可能なものとして整理できるか。 ・既存事業の計画変更を伴うものでないか。(目標設定の変更など) ・これら承認や計画変更を伴う場合、相当の時間を要することもあり、スケジュール上問題ないか。(事業実施期間内にすべて終えるものか。) 申請時に、過年度における国が実施する他事業の活用状況、今年度申請中の事業、既に採択が決定及び実施している国の事業があれば、その事業名等を公募要領別記様式第2号の調査票に記載いただきます。
2 - 5	申請	機械の設置のための建屋の工事も補助対象となるか。	公募要領別紙2の経費の説明のとおり、機器実装費に含まれないものは補助対象外です。建物等施設の建設工事のような費用は対象外です。

No.	分類	問	答
2 - 6	申請	アプリケーション・クラウドサービスの利用費(月額、年額等)に係る補助対象経費はどのように算出するのか。	アプリケーション・クラウドサービスの利用費のうち補助対象となるものは、当該利用費の見積書等で確認できるもので、利用期間が補助事業の実施期間(～令和6年3月)を超える場合の補助対象経費は、按分等により算出された当該補助対象期間分のみとなります。
2 - 7	申請	支援サービスタイプは、漁協等が機械を購入して、漁業者にデータを提供するにあたり、複数台必要な場合、上限額内であれば、複数台導入することは可能か。	提供するデータを漁業者に適切に活用いただくために必要な台数であれば可能です。
2 - 8	申請	予算と採択数の関係で補助額が減額される可能性はあるか。	審査委員会での審議を経て、評価の高い申請から採択します。予算の上限に達した場合、採択できない案件も生じる可能性があります。なお、採択された案件は交付等要綱に定める補助率にしたがって助成されます。
2 - 9	申請	申請後のキャンセルは可能か	交付決定後であってもその後の状況の変化で、採択後にやむを得ず変更(中止・廃止)する場合、変更承認申請書の提出とその内容の承認を受ける必要があります。事前に事業実施機関、マリノフォーラムへ連絡ください。
3 - 1	計画策定	資源評価・管理又は漁場環境把握の高度化や養殖業成長産業化に資する取組とはどのようなものか。	取組例として想定しているものは下記です。 <資源評価・管理又は漁場環境把握の高度化に資する取組の例> ・水産資源の動態把握や資源評価における精度の向上等が図られるもの ・漁場環境把握が高度化し、操業の効率化や赤潮等の自然災害のリスクの軽減等が図られるもの ・資源管理の強化につながるもの <養殖業成長産業化に資する取組の例> ・地域の漁場環境観測網が構築され、赤潮等の自然災害による被害のリスク軽減等が図られるもの ・漁場環境把握の高度化により、操業の効率化や赤潮・貧栄養化等の漁業被害軽減等が図られるもの ・適切な養殖管理や生産性の向上など、養殖業成長産業化総合戦略に掲げる取組の推進に資するもの
3 - 2	計画策定	国等試験研究機関へのデータ提供はいつまで行う必要があるのか。また、データ受け入れ側は受け取るだけでよいのか。	計画に記載された連携内容に則り、データ提供及び、連携先の国等の試験研究機関においては、資源評価・管理又は漁場環境把握の高度化や養殖業成長産業化に資するデータの活用を、導入した機械の法定耐用年数以上の期間で行っていただくことが求められます。なお、データの提供の中止や計画変更が生じる場合は必ず事前に相談してください。
3 - 3	計画策定	国等の試験研究機関へのデータ提供は、リアルタイムな自動送信ではなく、適宜データがたまった段階における手動の送信であっても問題ないか。	適宜データがたまった段階における手動の送信であっても、問題ありません。
3 - 4	計画策定	教育機関との連携について、小中学校は連携対象となるか。	小中学校も対象となります。
3 - 5	計画策定	スマート化取組計画の小計画のうち一部が落ちた場合、頭紙の第4(整理番号入りの箇所)は変更申請する必要があるのか。また、機械等導入支援事業費の総額に基づいて事業運営事務費の上限額が決まるが、減額申請も事業実施機関からする必要はあるのか。	一部の小計画が不採択となった場合、総額に基づいて事業運営事務費を積算し、修正した額と再整理した整理番号でスマート化取組計画を再度提出ください。
4 - 1	納品	交付決定後の事業開始ということであるが、実績報告書に添付する見積書は交付申請時の見積書でも良いか。	交付決定後に改めて、交付決定後の日付の見積書(原則3者以上、導入予定の機械を1者しか扱っていない場合を除く。)を徴する必要があります。その際に見積書の納入期限は、事業実施期間以内として下さい。

No.	分類	問	答
4 - 2	納品	助成対象となる機器はいつから発注してよいか。また、いつまでに機器を導入しなければならないか。(機器の納入が遅れる可能性が想定される)	機器の発注は、交付決定後になります。実績報告書の提出締め切りまでに、納品、設置、代金全額支払い等が完了していなければなりません。
4 - 3	納品	実績報告書は、機器購入・設置後速やかに作成し、1か月以内に提出することとなっているが、機械を実際に利用するのはその後でも差支えないか。	設置後稼働できるようにしておくことは必要です。
4 - 4	納品	本事業は導入された機械等は耐用年数が終了するまで利用するというのか。	取得財産等については、水産関係民間団体事業補助金交付等要綱に規定する処分の制限を受ける期間(残存耐用年数期間、以下「処分制限期間」という。)においては、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効率的な利用を図らなければなりません。また、処分制限期間においては、取得財産等のうち1件当たりの取得価格が50万円以上の財産について、補助金の交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。
4 - 5	納品	財産管理台帳の作成を求めているが、これは事業実施機関に対してかそれとも事業実施者に対してか。	事業実施者と一部事業実施機関(事業運営事務費によって物品を購入した場合等)です。なお、事業実施者は、事業終了後も事業実施機関の指導の下、善良な管理者の注意義務(善管義務)をもって、機械の管理及び効率的な利用を図る必要があります。
4 - 6	納品	機械等の代金支払いを複数回で行いたいですが、支払いが事業実施期間後になってしまった場合、補助対象となるか。	支払いは交付決定後であり、すべての支払いが事業実施期間内に完了し、定められた期限までに実績報告書の提出がなければ、補助金の支払いはできません。実績報告書の提出が遅れた場合、既に支払った金額も含めて、代金全額が補助対象外となります。
4 - 7	納品	助成金の受入れ口座は新たに開設する必要があるか。	明確に仕分けがされていれば、既存の口座でも可能です。
4 - 8	納品	銀行振込で代金を支払ったが、取引先が領収書を発行してくれたので、それを支払の根拠資料として保管すればよいか。	代金支払いの証拠書類としては、銀行振込受領書(振込先・振込額が分かるもの)も保管して下さい。
5 - 1	報告	目標年度の翌年度の7月末までに成果目標の達成状況の国への報告となっているが、事業実施機関が開催すべき報告会は、開催期限の決まりはあるのか。	事業実施機関が県内で報告会を開催したうえで、国へ報告いただきたいので、国への報告期限に間に合うように報告会を開催ください。なお、令和6年度中に機械等を導入した場合は、令和8年度が目標年度となり、令和9年度7月末が国への達成状況の報告期限となります。
5 - 2	報告	成果目標達成状況報告書(運用通知別記様式第11号)に関しては伴走者の義務であり、この作成に対しては伴走者の責任となるのか。評価が適切ではない、そもそも報告書が提出されないなどの場合は補助金返還の可能性があり、その責任は伴走者にあるのか。	目標の達成状況を確認するために必要な書類を提出や報告を事業実施者から受けた伴走者は、成果目標達成状況報告書を事業実施機関に提出することとしています。なお、事業実施者から提出された書類や報告に偽りがあった場合や、事業実施者が書類の提出や報告を行わなかったために伴走者が成果目標達成状況報告書を提出できなかった場合は、事業実施者の責任となります。また、不正行為や虚偽があった場合は別として、成果目標に達していない等の理由で補助金返還となることはありません。
6 - 1	事務費	普及活動費、事業運営事務費は、どのような流れでいつ頃請求・受領できるのか。遡及して経費計上できるのか(申請前の説明会経費など)。	事業実施機関が開催する勉強会等の開催、視察など、スマート水産業の伝播・普及に係る経費として、普及活動費を申請する場合は、運用通知別記様式第1号にて当会へ別にお知らせする期間に申請ください。対象は、水産業のスマート化を普及するうえで必要であると合理的な説明ができるものになりますのでご注意ください。スマート水産機械等導入利用支援事業に係る事務費については、運用通知別記様式第5号にて当会が指定する公募期間内に申請ください。いずれにしてもそれぞれの申請の交付決定～実績報告期間に実施された経費への補助となります。

No.	分類	問	答
6 - 2	事務費	本事業のR5年度補正分で普及活動費を申請できるのか。	R5年度補正事業分としての普及活動費の申請は2月締め切りしました。スマート水産業の伝播・普及に係る経費として、普及活動費を申請する場合は、R6年度当初予算分として申請ください。詳細については別途当会から事業実施機関へご連絡します。
6 - 3	事務費	普及活動費について、視察会やワークショップ、勉強会等へ参加するための旅費の対象範囲はどこまでか。また、旅費は何に基づいて申請・精算されるのか。	主催者側/講師としてではない場合、事業実施者/伴走者となり得る者(運用通知の(3)定義を参照。実際に事業実施者/伴走者にならない場合も含む)を対象となります。主催者側/講師としての場合、事業実施者/伴走者となり得る者でなくとも対象となります。
6 - 4	事務費	海外への旅費は認められるのか。	既存の旅費相程等(事業実施機関または 県庁の規定に準ずるもの)に基づいて適切原則、国内のみを対象とします。
6 - 5	事務費	R9年度の目標達成状況の評価や報告会開催等に係る費用は補助対象経費となるのか。	本事業の補助対象経費は交付決定から事業実施期間終了(令和6年度に交付申請した場合は同年度の実績報告時)までに実施したものが対象となります。
6 - 6	事務費	事業実施者や伴走者等宛への振り込み手数料を経費として計上可能か。	可能です。
6 - 7	事務費	事務作業を外部委託したいが可能か。また上限額はあるか。	委託は可能ですが、要件については、公募要領別紙2経費の説明の⑧委託費をご参照ください。
6 - 8	事務費	概算払いは可能か。	原則、精算払いですが、必要であれば当会までご相談下さい。