

令和2年度版

漁業者の皆さまへ

---

木古内町漁業者チャレンジ応援補助金

漁業活動支援事業・人材育成事業

ご案内

---

木 古 内 町

## 漁業活動支援事業・人材育成事業の目的

木古内町内の漁業者の高齢化が進んでいるなか、経営の安定と更なる所得の増加を目指し、新たなる人材の発掘や漁業者の生産活動の安定化を図ることを目的とします。

## 補助対象事業者について

補助金の対象事業者は次のいずれかに該当する事業者とします。ただし、町税、使用料（下水道受益者負担金、公営住宅使用料を含む）その他の公課を滞納している事業者は除きます。

- 1 町内に住所を有している上磯郡漁業協同組合正組合員
- 2 上磯郡漁業協同組合が認める漁業者グループ
- 3 町内に住所を有している漁業従事者で、上磯郡漁業協同組合正組合員を目指すことが制約できる方

## 補助事業期間について

補助事業期間は令和**2**年**4**月**1**日から令和**5**年**3**月**31**日までの**3年間**の時限事業です。（人材育成事業は除く）

- 1 申請受付は随時受付けております。  
※原則、年度ごとの補助申請となりますので、令和2年度においては、令和3年3月31日までに事業を完了することができる申請となります。事業完了とは、納品や工事完了、精算を終え、実績報告書の提出までとなります。

## 補助率・補助額について

- 1 補助率 補助対象経費の**2**分の**1**以内とし、予算の範囲内において補助金を交付します。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた金額とします。
- 2 漁業活動支援事業の補助下限額は**5**万円、補助上限額**300**万円とします。
- 3 人材育成事業の補助下限額、補助上限額はありません。

## 補助金の申請手続きについて

補助金の交付を受けようとする方は、木古内町補助金等交付規則(昭和49年規則第8号)の規定により申請してください。  
申請書類はつぎのとおりです。

- 1 補助金交付申請書(第1号様式)
- 2 事業計画書(第2号様式)
- 3 補助金等交付申請額算出調書(第4号様式)
- 4 補助事業等収支予算書(第5号様式)
- 5 納税対応状況申出書
- 6 見積書等の写し(平面図等の図面や対象物件の詳細が解るものを含む)  
発注先については、町内事業者が優先です。(町外事業者が発注する場合は、理由書等を提出していただく場合もあります。)
- 7 中古船取得価額適正確認書(中古船を購入する場合)
- 8 その他町長が必要と認める書類

## 補助金の交付決定について

- 1 申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により申請の内容を調査し、補助金の交付を認めたときは、補助金の交付を決定します。
- 2 補助金の適正な交付を行うため必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加えて補助金の交付の決定をすることがあります。

## 補助金の交付条件について

- 1 補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件をつけます。
  - ① 事業等に要する経費の配分の変更(町長が定める軽微な変更を除く)をする場合には、町長の承認をうけること。
  - ② 事業等の内容の変更(町長の定める軽微な変更を除く)をする場合には、町長の承認をうけること。
  - ③ 事業等を中止し又は廃止する場合には町長の承認をうけること。
  - ④ 事業等が予定期間内に完了しない場合又は事業等の遂行が困難となった場合には、すみやかに町長に報告してその指示をうけること。

- 2 補助事業の完了により当該補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合には、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を町に納付すべき旨の条件をつけることがあります。
- 3 前項の規定するもののほか、補助金の交付の目的を達成するため必要な条件をつけることがあります。

## 補助金の決定通知について

- 1 補助金の交付の決定をしたときは、第1号様式によりすみやかにその決定の内容及びこれに条件を付けた場合には、その条件を当該補助金の申請をした事業者に通知します。

## 補助金の交付について

- 1 補助金は額の確定後において交付します。
- 2 補助事業の遂行上必要があると認めるときは、補助金額の4割まで概算払を申請することができます。
- 3 補助金の概算払を受けようとするときは、補助金等概算払申請書を提出しなければなりません。
- 4 申請に基づき概算払をすることを決定したときは、補助金等概算払決定通知書(別記第2号様式)により当該補助事業者に対し通知します。

## 工事完成届等について

- 1 補助事業等に係る建設工事等が完成したときは、すみやかに工事完成届を提出しなければなりません。
- 2 工事完成届を受理したときは当該建設工事等につき検査します。

## 補助金の実績手続きについて

補助事業が完了したときはすみやかに補助事業等実績報告書に次の書類を添えて提出しなければなりません。

- 1 補助事業等実績報告書(第9号様式)
- 2 事業実績書(第2号様式)
- 3 補助事業等収支精算書(第10号様式)
- 4 支出証拠書類(見積書・契約書等・納品書や領収書の写し、完成・納品写真等、船舶免許の写し、船舶検査証書の写し、受講修了書の写しなど)
- 5 その他町長が必要と認める書類

## 補助金の確定について

- 1 実績報告書の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により補助金等の交付の決定の内容及びこれにつけた条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは交付すべき補助金等の額を確定し別記第3号様式により通知します。

## 補助金の決定の取り消しについて

- 1 補助金等の決定を受けた補助事業者等が次に該当する場合には補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消す場合があります。
  - ① 補助金の交付条件の(1)に規定する条件又は(3)の規定に基づきつけた条件に違反したとき
  - ② 補助金を他の用途に使用したとき
  - ③ 事業を廃止又は中止したとき
  - ④ その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- 2 前項の規定は、補助事業において交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用します。

## 補助金の返還について

- 1 補助金の交付の決定を取り消された場合において、補助事業等の当該取り消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは補助金を返還しなければなりません。

## 帳簿及び書類の備付けについて

- 1 補助事業に関する帳簿及び書類を備え、整理しておかなければなりません。
- 2 帳簿及び書類は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。

## 財産の処分について

- 1 補助事業により取得し、又は効果の増加した財産を、承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にはいけません。ただし、補助金交付の条件の(2)の規定に基づき補助金の全部に相当する金額を町に納付した場合又は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)に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りではありません。

## その他

- 1 国や道の補助金と併用申請は可能です。ただし、国や道の補助額を対象経費から減額した額を補助対象経費となります。
- 2 各種保険(漁船保険・車両保険・火災保険など)が適用となる場合は、保険補償額を対象経費から減額した額を補助対象経費となります。

## お問い合わせ先

- 1 業務担当 木古内町役場産業経済課水産商エグループ
- 2 電話番号 01392-2-3131

# 漁業活動支援事業・人材育成事業 対象経費

区分	補助対象経費
1 漁業活動支援事業	<p>①作業場等の改修(新築も含む)に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業場等の衛生・製造・生産性強化等に係る経費</li> <li>・建物の購入費(中古物件も含む)</li> <li>・経営の維持・改善が図られると認められる経費</li> </ul> <p>②漁具及び設備の購入に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ロープ、浮き玉、漁網、タコ箱などの漁具の購入に係る経費</li> <li>・ホタテ貝洗浄機、昆布乾燥機、漁船用クレーンなど設備の導入にかかる経費</li> <li>・漁業生産性の向上が図られると認められる経費 など</li> </ul> <p>③漁船及び特定車両の導入に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・漁船(船体・機関・機器)の購入に係る経費</li> <li>・漁船のエンジンのオーバーホールに係る経費</li> <li>・漁船解体費(同等のトン数の漁船を購入した場合に限る)</li> <li>・漁業活動に使用する特定車両(ユニック付きトラックなど)</li> </ul> <p>※中古車両は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に記載される耐用年数 以内のものを対象</p> <p>※車両には、両ドア等に名称等を印字すること</p> <p>※自動二輪、普通自動車、軽自動車、軽トラックなどは除く</p>
2 人材育成事業	<p>①道立漁業研修所で学ぶ研修費のうち本人負担に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修受講料</li> <li>・資格試験料(1級小型船舶操縦士、2級海上特殊無線技士、乙・丙種第4類危険物取扱者、潜水土、フォークリフト、玉掛け、小型移動式クレーン、食品衛生責任者)</li> <li>・宿泊施設使用料(食費・水道費)</li> <li>・研修経費(制服代・教材諸経費)</li> </ul> <p>②技術習得のための経費のうち直接的経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修受講料</li> <li>・資格試験料</li> </ul>

# 漁業活動支援事業・人材育成事業 全般的な補助対象外経費

区分	対象外経費
<b>全般的な対象外経費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①中古品(中古車・中古船を除く)の購入</li> <li>②修理費用(漁船、ウインチ、上下装置、舵、プロペラ、シャフト、船外機等) ※エンジンのオーバーホールは除く</li> <li>③機器を取り付けるための工賃費用(機器を購入した場合は除く)</li> <li>④上架にかかる費用</li> <li>⑤ペンキなど消耗品費用</li> <li>⑥検査費用(定期検査、中間検査、臨時検査)</li> <li>⑦住宅関係部分、漁業活動に結びつかないと認められる改善等の経費</li> <li>⑧作業場等の家賃、保証金、敷金、仲介手数料、水道光熱費</li> <li>⑨土地の購入費</li> <li>⑩貸し出し用途に使用するもの(補助金を使って用意した物件を賃貸すること)</li> <li>⑪一般使用等の汎用性のある車両の購入(軽トラ、軽自動車、普通自動車、自動二輪などは自家用との区別がつかないため除外)</li> <li>⑫上記のほか、公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費</li> </ul>

2020年6月版