

# 水産業省力化投資支援事業費補助金

## 【令和7年度実施事業 公募要領】

### (公募期間)

令和7年3月28日(金) ~ 令和7年6月13日(金)

※ 電子ファイルを含め、提出書類に不備が有る場合は、受理されませんのでご注意ください。

### (受付時間) 9:00~17:00 月~金曜日(祝祭日を除く)

※ 郵送の場合は、受付最終日の17:00までに必着するよう提出して下さい。

### (問い合わせ・書類提出先)

(東部地域) 島根県東部農林水産振興センター 水産課

〒690-0011 島根県松江市東津田町1741-1

電話: 0852-32-5703

FAX: 0852-32-5711

E-mail: tobu-suisanka@pref.shimane.lg.jp

(西部地域) 島根県西部農林水産振興センター 水産課

〒697-0041 島根県浜田市片庭町254

電話: 0855-29-5685

FAX: 0855-22-5637

E-mail: hamasui@pref.shimane.lg.jp

(隠岐地域) <島後>

隠岐支庁農林水産局 水産課

〒685-0015 島根県隠岐郡隠岐の島町港町塩口24

電話: 08512-2-9682

FAX: 08512-2-9674

E-mail: okinorin@pref.shimane.lg.jp

<島前>

隠岐支庁農林水産局 島前出張所

〒684-0302 島根県隠岐郡西ノ島町大字別府字飯田56-17

電話: 08514-7-9106

FAX: 08514-7-9108

E-mail: okinorin@pref.shimane.lg.jp

(その他問い合わせ) 島根県沿岸漁業振興課 担い手確保・育成係

電話: 0852-22-6020・6293

FAX: 0852-22-6048

E-mail: engan\_gyogyo@pref.shimane.lg.jp

※ 本公募要領は、県沿岸漁業振興課のホームページからダウンロードできます。  
[https://www.pref.shimane.lg.jp/engan\\_gyogyo/](https://www.pref.shimane.lg.jp/engan_gyogyo/)

## [ 目 次 ]

I	本補助金について .....	1
	1. 事業の目的 .....	1
	2. 補助対象者 .....	1
	3. 補助対象事業 .....	1
	4. 補助対象経費 .....	1
	5. 補助率等 .....	2
	6. 申請手続き等の概要 .....	2
	7. 補助事業期間 .....	4
	8. 補助事業者の義務 .....	4
	9. 財産の帰属等 .....	5
	10. その他 .....	5
II	申請書類受付先 .....	6
III	計画書の様式 .....	7
IV	参考様式 .....	10

# I 本補助金について

## 1. 事業の目的

本県の水産業は、高齢化や新規就業者の減少等により沿岸自営漁業者等の人手不足が生じており、生産力が低下している状況です。そこで、慢性的な人手不足が長期化しても、作業等の労働時間を削減する省力化に取り組む沿岸自営漁業者等を支援することで、漁業経営の体質強化及び沿岸自営漁業者等の所得向上を加速化させることを目的とします。

## 2. 補助対象者

○県内に拠点を有する者で、以下の事業実施主体を対象とします。

- ・沿岸漁業（総トン数 20 トン未満の漁船を使用して、又は漁船を使用しないで行う水産動植物の採捕、漁具を定置して行う水産動植物の採捕及び水産動植物の養殖を海面で行う事業をいう。）を営む個人
- ・専従者を雇用する企業的漁業経営体
- ・省力化に向けて意欲のある 3 経営体以上の漁業者から構成された地域やグループ

なお、上記のいずれにあっても、次のいずれかの要件を満たすものとする。

- ・求人活動を実施したが、充足に至っていないこと
- ・人手不足の状態であることが認められること※

※通常複数人で行うところ、やむを得ず 1 人で作業している者

例) イワガキを 30,000 個/年以上出荷している者

ワカメの養殖ロープ 600m 以上の規模で養殖している者 など

## 3. 補助対象事業

○県が指定する機器（「4. 補助対象経費」参照）を導入し、作業等の省力化を図る取組

（注）次のいずれかに該当する場合は対象にはなりません。したがって、審査の過程で該当すると判断された場合は採択されません。

- 本事業と他の団体が助成する他の制度（補助金、委託費等）と併用し、同一の事業内容を実施する場合（ただし、配分や割当の考え方（アロケーション）が十分に整理できている場合は除く）
- 応募する事業に参画する者（任意団体の構成員、法人の役員を含む）が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有している場合
- 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 121 号）第 2 条において規定する風俗営業など）である場合

## 4. 補助対象経費

- 省力化に資する機器で、次に指定するものの導入に係る経費（備品購入費等）  
クレーン、フォークリフト、研磨機、高圧洗浄機、恒温器、ボイル機、脱水機、塩蔵機、乾燥機

なお、上記のいずれにあっても、次の要件をすべて満たすものとする。

- ・事業計画書に記載する目標は、単位あたり労働時間が3%以上減少するものを計画し、その目標は達成に寄与するもの
- ・機械・設備等の導入は単純更新ではないこと
- ・本事業の対象として明確に区分でき、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもの。

(注) 次のいずれかに該当する経費については補助対象外

○交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの

○上記のほか、次に掲げる経費

- ・食糧費（ただし、事業に不可欠と認められる経費を除く）
- ・各種団体等の組織や施設の管理運営に要する経費
- ・出資、出損、貸付に要する経費
- ・用地取得又は補償に要する経費
- ・事業者の損失補填に要する経費
- ・事務費（ただし、県と協議の上で事業実施に必要と認められる経費を除く）
- ・公租公課（自動車税、自動車取得税及び自動車重量税、登録印紙税、その他法令等で定める手数料等）
- ・その他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

## 5. 補助率等

補助率	補助上限額
1/3以内	150万円

## 6. 申請手続き等の概要

- (1) 問い合わせ及び申請書類受付先：表紙及びⅡに記載
- (2) 応募期間

**令和7年3月28日（金）～令和7年6月13日（金）＜必着＞**

受付時間：9：00～17：00、月～金曜日（祝祭日を除く。）

※ 郵送の場合は、受付最終日の17：00までに必着するよう提出して下さい。

- (3) 事前相談

申請受付への提出に先立ち、次に掲げる事務所に申請内容について事前に相談してください。

申請者の所在地または住所地	事前相談先
県東部地域	東部農林水産振興センター水産課 TEL：0852-32-5703
県西部地域（大田市以西）	西部農林水産振興センター水産課 TEL：0855-29-5685
隠岐地域	隠岐支庁農林水産局水産課 TEL：08512-2-9682(島後)・08514-7-9106(島前)

- (4) 提出書類

表1で定める提出書類（P. 3参照）を、郵送又は電子メールにより申請受付先に提出してください。申請受付先にて提出が確認できたものについては、提出者あてにメール又はFAXにて提出物を受理したことの確認連絡をします（これをもって正式に受理したこ

とします)。提出後、7日を経ってもその連絡がない場合には申請受付先までお問い合わせください。

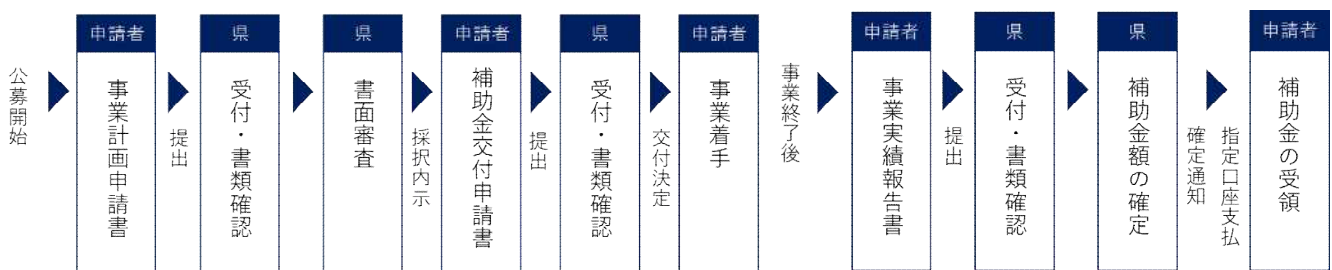
なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。また、提出書類等の返却は致しません。郵送での提出の場合は、封筒に赤字で「水産業省力化投資支援事業申請書在中」と記入してください。

(5) 審査

書類提出後、県担当課から指摘事項があれば申請事業者へ連絡し、確認を行わせていただきます。

その後、表2で定める審査項目（P. 4参照）に基づき書面審査を行い、採択内示事業を決定します。なお、審査は提出書類等をもって行われますので、不備のないよう十分ご注意ください。

なお、採択内示事業については、「水産業省力化投資支援事業費補助金交付要綱」に基づき、補助金の交付に関わる手続きを行う際、事業内容及び事業費の精査をあらためて行い、補助対象外の事業費を除き、補助金交付決定をもって事業採択・事業着手となります。



(6) 通知

書面審査結果については、沿岸漁業振興課から申請者あてに通知します。

(7) 公表

採択となった場合には、原則として、事業内容（事業実施者、所在地(市町村名)、事業内容)を公表します。

(8) その他

採択となった場合であっても、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。

表1：提出書類

提 出 書 類
<p>水産業省力化投資支援事業費補助金 事業実施計画書</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 見積書</li> <li>・ 事業実施主体の定款（地域及びグループの場合は規約、構成員名簿）※個人は不要</li> <li>・ 事業実施主体の直近2期の決算報告書<sup>(注)</sup>（個人、地域及びグループ（代表者のみ）の場合は青色申告決算書等）</li> </ul> <p><sup>(注)</sup> これら書類のない設立後2年未満の者は、事業計画書及び収支予算書を提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記に加え、導入する機器等のカタログ・仕様書・規模決定根拠(様式自由)、設置位置の写真、位置図</li> </ul>
<p>【提出部数】 1部</p> <p>郵送又は電子メールにて申請受付先まで提出してください。</p> <p>※電子メールでファイル送信した際は、必ず送信確認を電話にて行ってください。</p> <p>※申請受付先で提出が確認できた書類については、メール又はFAXにより受理したこ</p>

との確認連絡をしますので、提出後7日以内にその連絡がない場合は必ず申請受付先までご連絡ください。

**【注意事項】**

用紙サイズは原則としてA4で統一してください。

**表2：書面審査項目**

審査項目
①実施体制、実効性 事業実施に必要な体制、実現的かつ継続的な取組となっているか
②省力化効果 操業にあたり省力化効果があり、事業計画書に記載された目標達成が見込めるか
③緊急性、必要性 現状の操業体制や漁期等を鑑み、緊急性かつ必要性が高いと認められる取組であるか
④費用対効果 事業内容に対する経費が適切か
⑤所得向上に向けた取組 漁業者の所得向上に資する取組となっているか

**7. 補助事業期間**

補助事業期間は、原則として交付決定日から令和8年2月27日までの間となります。  
交付決定日より前に行った事業については、補助対象となりませんので注意してください。

**8. 補助事業者の義務**

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止する場合は、事前に承認を得なければなりません。
- (2) 補助金の交付決定を受けた場合には、事業終了後速やかに実績報告書を提出してください（事業収支を記載した帳簿の作成等、経理状況が明確にわかるようにしておいてください）。  
原則として、補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- (3) 補助金の交付決定を受けた事業実施主体は、省力化に係る取組状況等について、実績報告した翌年度から3年間、県が行う聞き取り調査等に協力すること。
- (4) 交付申請に当たっては、消費税等仕入れ控除の対象事業者は、当該補助金に係る消費税等仕入れ控除税額（注）を減額して申請しなければなりません。ただし、申請時において、当該消費税等仕入れ控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。なお、消費税等仕入れ控除税額が確定した場合には、県に速やかに報告し、指示に従わなければなりません。

（注）消費税等仕入れ控除税額とは：

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしていま

す。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

- (5) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

## 9. 財産の帰属等

補助事業を実施することにより産業財産権等が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

## 10. その他

- (1) 補助金は、事業が完了し補助金額が確定した後に支払います（必要と認められる場合は、事業完了前に概算払いする場合があります）。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。
- (3) 補助事業者が「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）」等に違反する行為等（例：虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

## II 申請書類受付先

- (東部地域) 島根県東部農林水産振興センター 水産課  
〒690-0011 島根県松江市東津田町1741-1  
電話：0852-32-5703  
FAX：0852-32-5711  
E-mail：tobu-suisanka@pref.shimane.lg.jp
- (西部地域) 島根県西部農林水産振興センター 水産課  
〒697-0041 島根県浜田市片庭町254  
電話：0855-29-5685  
FAX：0855-22-5637  
E-mail：hamasui@pref.shimane.lg.jp
- (隠岐地域) <島後>  
隠岐支庁農林水産局 水産課  
〒685-0015 島根県隠岐郡隠岐の島町港町塩口24  
電話：08512-2-9682  
FAX：08512-2-9674  
E-mail：okinorin@pref.shimane.lg.jp
- <島前>  
隠岐支庁農林水産局 島前出張所  
〒684-0302 島根県隠岐郡西ノ島町大字別府字飯田56-17  
電話：08514-7-9106  
FAX：08514-7-9108  
E-mail：okinorin@pref.shimane.lg.jp



### Ⅲ 計画書の様式

様式第1号(第3条関係)

## 水産業省力化投資支援事業費補助金

### 事業実施計画書(事業実績報告書※)

※実績報告時は、計画書の内容に対し、どのような実績があったかを数値等も用いて可能な限り詳細に記載してください。

事業名					
申請者名		郵便番号	住所		
代表者 職・氏名		電話番号			
担当者 職・氏名		メール			
参画する漁業者の区分	<input type="checkbox"/> 沿岸自営漁業者 <input type="checkbox"/> 企業的漁業経営体 <input type="checkbox"/> 地域・グループ				
本事業で導入する機器や漁具 ※必要に応じて行を追加してください。 <span style="float:right">【単位：円】</span>					
機器名称	区分	数量	補助事業に要する経費【A】	うち消費税等相当額【B】	補助対象経費【A-B】
	新設・更新				
	新設・更新				
	新設・更新				
計					
補助金申請額（千円未満は切り捨て）				千円	
補助金上限額 1,500 千円（補助率 1/3 以内）					
事業完了年月日（予定）		令和 年 月 日			
資金調達方法 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> 自己資金で対応 <input type="checkbox"/> 金融機関等の借入で対応 <input type="checkbox"/> その他（ ）				
事業内容やスケジュール等					
(1) 目標設定 ※数値を用いて可能な限り詳細に記載 ※記入例は提出時に削除すること ※目標値は単位あたり労働時間が3%以上減少するものを計画すること					
指標名	応募時点の現状値 ※括弧内に積算根拠を記載		事業実施後の目標値 ※括弧内に積算根拠を記載		
	( )		( )		

(記入例 1)

指標名	応募時点の 現状値 ※括弧内に積算根拠を記載	事業実施後の 目標値 ※括弧内に積算根拠を記載
イワガキ養殖における磨き作業の省力化による労働時間の削減（高性能高圧洗浄機の導入）	労働時間 5 時間/イワガキ 300 個 (前シーズン:RO.○~RO.○)	労働時間 4.75 時間/イワガキ 300 個 (次シーズン:RO.○~RO.○)

(記入例 2)

指標名	応募時点の 現状値 ※括弧内に積算根拠を記載	事業実施後の 目標値 ※括弧内に積算根拠を記載
定置漁業における水揚げ作業の省力化による労働時間の削減（クレーンの更新）	労働時間 2 時間/日 (前シーズン:RO.○~RO.○)	労働時間 1.8 時間/日 (次シーズン:RO.○~RO.○)

【積算根拠など】※適宜追加すること

項目	現状値 (R 年)	目標値 (R 年)	比率 (%) (目標/現状)	備考
労働時間 (時間) ※				
単位 (生産数量、日など)				

※省力化の対象となる労働時間を記入

(2) 導入する機器を用いて実施する操業の内容等

※現状からどのように変わるか、省力化にどのように寄与するか、取組の緊急性などについて具体的に記載

対象の漁業	
導入機器の設置場所	
省力化の取組内容	
取組の緊急性	

(3) 実施スケジュール

※いつ、何を導入し、操業開始時期等を記載

※本格的に操業する時期が補助期間後であれば、補助期間以降のスケジュールについても記載

内容	スケジュール

(4) その他

※上記のほか、省力化に向けた取組で特に記載すべき事項があれば記載

## 添付書類

### (応募時)

- ・ 事業実施主体の定款<sup>注1) 注2)</sup>
- ・ 注1) 地域及びグループの場合は規約、構成員名簿
- ・ 事業実施主体の直近2期の決算報告書<sup>(注)</sup>(個人、地域及びグループの場合は青色申告決算書等)

(注) これらの書類がない設立後2年未満の事業者は、事業計画書及び収支予算書を提出

- ・ その他知事が必要と認める書類
- ・ 見積書
- ・ 導入する機器等のカタログ
- ・ 仕様書
- ・ 規模決定根拠(様式自由)
- ・ 設置位置の写真や位置図

### (補助金交付申請時)

- ・ 見積書(2者以上)
- ・ 応募時に提出した書類のうち、変更があったもの

### (実績報告時)

- ・ 契約書
- ・ 納品書・請求書
- ・ 金融機関振込受領書、領収書
- ・ その他知事が必要と認める書類
- ・ 導入した機器等の写真(型番などが写っており申請内容と齟齬がないことがわかるもの)
- ・ 財産管理台帳(様式第14号)
- ・ 利用計画書(管理運営規程等)