

令和7年度
水産業新展開・誘致促進事業
公募要領

延岡市農林水産部

水産課

目 次

(ペー)

1. 事業の目的	1
2. 補助対象者	1
3. 補助対象事業	1
4. 補助率及び補助額	1
5. 公募から事業完了までの流れ	2
6. 補助対象経費一覧	3
7. 補助対象外経費	4
8. 応募件数	4
9. 募集期間及び提出先	4
10. 審査	5
11. 補助対象事業実施にあたっての注意事項	6
12. 補助対象事業完了後の注意事項	6
13. 補助金交付決定の取消し及び補助金の返還	7
14. 申請の際のチェックシート	7

1. 事業の目的

本市水産関連産業については、漁場環境の変化や人口の減少に伴う漁業担い手の減少、高齢化などを起因とした産業の活力低下が懸念されており、水産業者を取り巻く環境は一層厳しさを増しています。

こうした中、これらの課題解決に向けた製品の高付加価値化による新たな顧客の取り込みや事業承継、新事業展開の企業活動等を促進し、ひいては、本市水産関連産業における持続的かつ安定的な発展を目的として「水産業新展開・誘致促進事業」を実施します。

2. 補助対象者

本補助金の対象者は、

(a)延岡市税条例（平成4年条例第35号）第3条に規定する市税の滞納がないこと。

(b)延岡市暴力団排除条例（平成23年条例第22号）第2条第1号の暴力団又は同条第3号の暴力団関係者に該当しないこと。

(a)、(b)の要件を満たし、次の①、②のいずれかに該当する方とします。

①市内に本店又は支店を有し、市内で生産若しくは採取された水産物を加工し、販売する方

②市外から新たに市内へ立地する方で、申請時に市内の土地、建物を取得又は賃貸借契約を締結しており、市内で生産若しくは採取された水産物を加工し、販売する方

3. 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、補助対象者が1名以上の雇用を創出（正規・非正規・外国人労働者可）する総事業費600万円以上の取組であり、次のいずれかに該当する新たな取組を実施するための環境整備事業とし、当該会計年度の3月15日までに完了するものでなければなりません。

■高付加価値化

素材以上の価値を付与し、より高価格帯での商品提供を行う取組

■事業承継・新規立地

事業者の廃業による事業の承継、事業譲渡による事業の引継ぎ又は市内への新たな立地に資する取組

■新事業展開

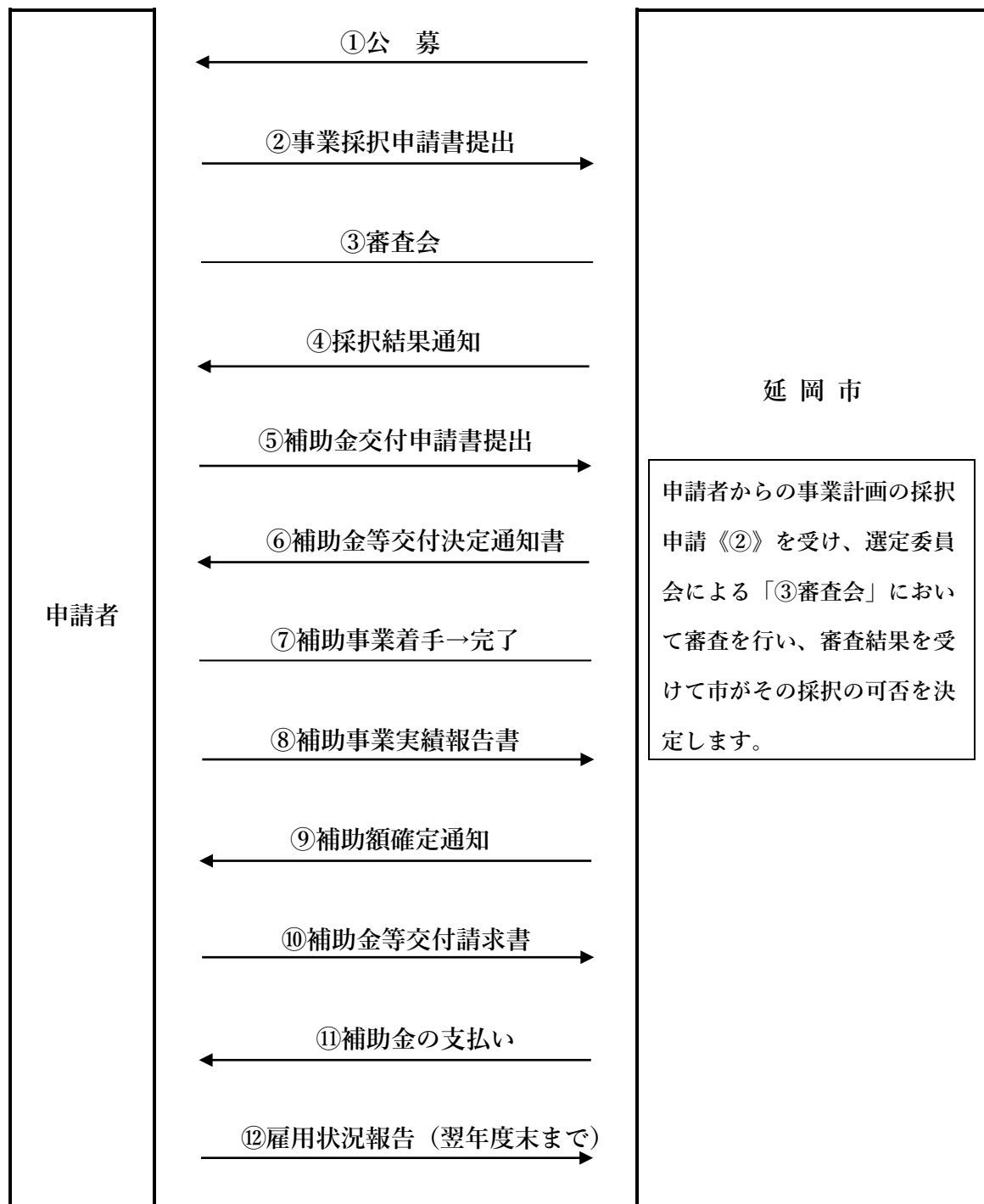
市場又は提供する価値、サービスを従来のものから変更し、新たな事業へ進出する取組

4. 補助率及び補助額

■補助率 補助対象経費の1／2以内

■補助額 500万円（上限額）※1件あたり

5. 公募から事業完了までの流れ



【注意事項】

- ・「⑦補助事業着手→完了」については、⑥の「補助金等交付決定通知書」による交付決定後に補助事業に着手し、3月15日までに補助事業を完了する必要があります。
- ・「⑧補助事業実績報告書」を事務局にて審査し、適正に事業が完了していると認められた後、「⑨補助額確定通知」により確定した補助金額をお知らせしますので、「⑩補助金等交付請求書」にて市に請求してください。
- ・「⑫雇用状況報告」については補助事業を実施した会計年度の翌年度末（3月15日）までに必ず提出をお願いします。

6. 補助対象経費一覧

補助対象経費は、以下の①～④条件に適合する経費で、【補助対象経費一覧】に掲げる経費です。

- ① 補助対象事業として決定を受けた事業を実施するために必要な経費
- ② 補助対象期間内（補助金の交付決定日から翌年3月15日まで）に契約、取得、支払いが完了する経費
- ③ 補助対象（使途、単価、規模等）の確認が可能であり、かつ、本補助事業に係るものとして、区分できる経費。
- ④ 財産取得となる場合は、所有権が補助対象の事業者に帰属すること

【補助対象経費一覧表】

建設費	建物の建築、付帯工事に係る費用 <注意事項> 次の経費は補助対象になりません （ア） 補助事業に関連のない建築や付帯工事 （イ） 老朽化などに伴う単なる施設の建替工事 （ウ） 用地取得にかかる経費
改修費	建物の改修、付帯工事に係る費用（改修を行う既存施設の購入費用を含む） <注意事項> 次の経費は、補助対象となりません。 （ア） 補助事業に関連のない改修や付帯工事 （イ） 老朽化や災害などに伴う破損箇所の修繕
設備費	機械装置・工具器具等の購入、据付費用に係る費用 <注意事項> 次の経費は、補助対象となりません。 （ア） 修繕等に係る経費 （イ） 自社以外に設置する機械装置・工具器具類に係る経費
賃借料	賃貸借契約等に基づき支払われる賃料相当額。ただし、住居として利用している部分は除く。 <注意事項> 補助対象期間内に契約を締結したものに限り補助対象とします。なお、対象となる経費は最大でも契約日から補助対象期間（令和8年3月15日）満了日までとなります。※令和8年3月16日以降に生じる経費は補助対象となりません。
その他	市長が特に必要と認める費用

※経費の根拠として、建物の建設については設計書、設備導入等については見積書などが必要です。

7. 補助対象外経費

《対象とならない経費》

- ① 補助の交付決定日より前に発注、購入、契約をした経費
- ② 見積書、契約書、領収書等の帳票類が不備の経費
- ④ 事業計画書もしくは補助事業変更承認申請書に記載されていないものを購入した経費
- ⑤ 補助事業以外の通常業務・取引と混合して支払いが行われている経費
- ⑥ 他の取引と相殺して支払いが行われている経費
- ⑦ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引
- ⑧ 間接経費（消費税、振込手数料、光熱費、収入印紙代等）
- ⑨ 資料収集業務、会議費、消耗品等の事務的経費
- ⑩ 一般的な市場価格又は研究開発の内容に対して著しく高額な経費
- ⑪ 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

《対象とならない事業》

- ① 公共の安全及び秩序、または、善良な風俗を害するおそれのある事業
- ② 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項の風俗営業、同条第 5 項の性風俗関連特殊営業又は同条第 11 項の接客業務受託営業に該当するもの

8. 応募件数

同一法人・事業者での申請は 1 件までとします。

9. 募集期間・提出先等

（1）募集期間

令和 7 年 5 月 30 日（金） ～ 6 月 30 日（月）17 時 15 分まで [当日必着]

※提出期限を過ぎた場合は受理できません。

（2）提出先（お問合せ先）

〒882-8686 延岡市東本小路 2 番地 1 延岡市農林水産部水産課 あて

（3）提出部数

- ①提出部数は 10 部（原本 1 部、副本 9 部）とします。
- ②提出書類は規定の事業計画書の様式を必ず使用してください。

※提出された事業計画書及び関連資料をもとに、選定委員が審査を行いますので、選定委員が適切な判断が下せるように具体的に記述してください。

(4) 提出書類

- ① 事業採択申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
- ④ 経費の積算根拠となる書類（工事設計書、見積書の写しなど）
- ⑤ 事業箇所の位置図、建築物や整備する設備の各種図面
- ⑥ 過去2年分の決算書（決算書がない場合は、収支計算書、貸借対照表及び事業報告書又は団体の活動内容が分かる書類）
- ⑦ 完納証明書（2週間以内に発行されたもの。個人事業主の場合は個人名義のもの）

※市外の方で、申請時点で本市の完納証明書が取得できない方は、本店が所在する市町村の市税等の未納がないことを証明する書類を提出してください。

※市内漁業協同組合の組合員の方は組合からの推薦書（要綱外様式）を提出してください。

10. 審査

(1) 選定委員会による審査会の開催

関係機関をはじめとする有識者等により構成される選定委員会にて審査会を開催し、別紙「審査基準」に基づき申請書類、事業者のプレゼンテーションなどの審査が行います。

ア 審査会の日程については事業採択申請書の提出後に通知します。

イ 審査会では、1社あたりプレゼンテーション20分、質疑応答10分の計30分の審査とします。

(2) 採択結果について

ア 事業の採択結果については、書面にてお知らせします。

イ 事業の採択を受けた方は補助金の交付申請を行っていただきます。

ウ 補助金交付決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。

エ 原則として選定委員会の審査会において最も優秀な（評点の高い）申請者の事業を採択することとします。

オ 補助対象事業として採択された場合、企業名、代表者名、申請テーマについて公表する場合があります。なお、採択されなかった場合については公表しません。

11. 事業実施にあたっての注意事項

(1) 経理関係書類の確認

・実績報告等の確認書類として、次の書類の整備・保管が必要です。

見積書、契約書、仕様書、納品書、請求書、振込控（振込先が明記されている金融機関発行のもの）、預金通帳、領収書、成果品のカタログ、図面、報告書等。

(2) 経費の支払方法

補助対象事業に係る経費の支払いは、金融機関・郵便局からの振込払いを原則とします。海外

取引の場合、外貨支払の円換算については、当該外貨使用の際の両替レートを適用する等、客観的に確認が可能な方法により計算してください。

(3) 事業計画の変更・中止

申請書に記載された内容を変更するときは、事前申請が必要となりますので、所定の様式を提出してください。

12. 事業完了後の注意事項

(1) 関係書類の保存

補助対象事業に係る関係書類及び帳簿類は、補助対象事業の完了した年度の翌年度から起算して10年間経過するまでは保存しなければなりません。ただし、取得した財産の耐用年数が10年を超える場合は、その耐用年数が経過するまでの期間が保存期間となります。

(2) 財産の管理及び処分

ア 補助対象事業により取得又は効用の増加した財産（建物、設備など）について、その管理状況を明らかにし、かつ、補助対象事業を完了した翌年度から起算して当該財産の耐用年数が経過する日まで処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること及び廃棄）することはできません。また、やむを得ない事情によりこの期間内に処分しようとするときは、あらかじめ市に申し出て承認を得なければなりません。

イ 財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は市に納付しなければならない場合があります。

ウ 補助対象事業により取得した財産について、固定資産として計上するなど関係法令に基づき適切な会計処理が必要です。

(3) 職員による調査等

補助対象事業の実施状況、補助金の収支、雇用状況、帳簿書類、取得財産その他物件について、立入り調査を行い、報告を求めることがあります。

(4) 補助金額の確定

採択の際に通知する補助金交付決定の金額は、補助金交付額の上限を示すものであり、事業完了及び検査後に補助金の額が確定します。（採択時の補助金の金額から減額されることがあります。）

13. 交付決定の取り消し、補助金の返還

補助対象者、外注（委託・共同研究）先の事業者その他補助対象事業の関係者が、次のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、不正の内容、申請者及びこれに加担した関係者等の公表を行うことがあります。

また、既に補助対象者に補助金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

(1) 交付決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき

(2) 偽り、隠匿その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき又は受けようとしたとき

(3) 補助金を他の用途に使用しようとしたとき又は使用したとき

- (4) 雇用状況報告や立ち入り調査により、新規雇用の実績や求人等を行ったことが確認できないとき。
- (5) 延岡市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員ならびに同条例第3号に規定する暴力団関係者であると判明したとき
- (6) その他、市が補助対象事業として不適切と判断したとき

14. チェックシート

申請書する場合は、この要領を十分に確認し、記載漏れや錯誤等の不備が無いように注意してください。(提出期限：6月30日(月)17時15分[当日必着])

《原本1部、副本9部》

☐ 事業採択申請書 【様式第1号】

☐ 事業計画書 【様式第2号】

☐ 収支予算書 【様式第3号】

- ・設計書や見積書と整合性は取れているか

☐ 経費の積算根拠となる書類(工事設計書、見積書の写しなど)

☐ 事業箇所の位置図、建築物や整備する設備の各種図面

☐ 過去2年分の決算書

- ・決算書がない場合は、収支計算書、貸借対照表及び事業報告書又は団体の活動内容が分かる書類

☐ 完納証明書

- ・2週間以内に延岡市納税課で発行されたもの
- ・個人事業主の場合は、個人名義の完納証明書
- ・市外の方で取得できない場合は、本店所在地のもの

※漁協組合員の方は組合からの推薦書が必要です。