

# 水産業新技術・設備導入支援事業補助金 実施要領

## 目 次

1.	事業概要	
(1)	<a href="#">事業の目的</a>	1ページ
(2)	<a href="#">補助対象者</a>	1ページ
(3)	<a href="#">補助対象となる事業</a>	1ページ
(4)	<a href="#">補助対象経費、補助額及び補助率</a>	1ページ
2.	事業の実施方法	
(1)	<a href="#">事業フロー</a>	2ページ
(2)	<a href="#">補助金等交付申請について</a>	3ページ
(3)	<a href="#">事業の実施について</a>	3ページ
(4)	<a href="#">実績報告について</a>	3ページ
(5)	<a href="#">補助金請求</a>	3ページ
(6)	<a href="#">補助金の振込について</a>	4ページ
(7)	<a href="#">注意事項</a>	4ページ
3.	書類の作成方法	
(1)	<a href="#">交付申請書類の作成手順</a>	5ページ
(2)	<a href="#">実績報告書類の作成手順</a>	8ページ
(3)	<a href="#">請求書の作成手順</a>	11ページ
(4)	<a href="#">その他</a>	13ページ

### <<問い合わせ先>>

延岡市 農林水産部 水産課

TEL : 0982-22-7020

E-mail : [suisan@city.nobeoka.miyazaki.jp](mailto:suisan@city.nobeoka.miyazaki.jp)

## 1. 事業概要

### (1) 事業の目的

◇AIやICTなどの技術を活用した「スマート水産業」やHACCPに基づく設備更新、新たな冷凍技術設備等の導入に必要な経費の一部を支援し、漁業者や加工業者の生産技術の向上、水産物の品質向上及び高付加価値化に繋げることで、本市水産業の活性化を図ることを目的とし「延岡市水産業新技術・設備導入支援事業補助金」を創設しました。

### (2) 補助対象者

◇本事業は以下の要件を**全て満たす者**を補助対象者とします。

- ① 主たる事務所又は事業所の所在地が本市にある漁業者又製造業者であって、市内で生産し、採取し、若しくは加工された水産物を販売するもの。
- ② 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。
- ③ 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。

### (3) 補助対象となる事業

◇**市内の事業所等で行われる**以下の取組を対象とします。

- (1) AIやICTなどを活用した水産業のスマート化にかかる設備、備品等の導入  
例：AI給餌器、スマートブイ、水中ドローン等の設備・システム導入 など
- (2) HACCPの考えを取り入れた設備、備品等の導入
- (3) ASC/MSC認証などの取得を目指した設備、備品等の導入  
例：オートシャッター、給排水設備、空調、冷凍・冷蔵設備 など
- (4) 高鮮度化・省エネルギーを図るための設備、備品等の導入  
例：急速冷凍機（リキッドフリーザー、3Dフリーザー）、フィッシュボソフ など
- (5) 漁労環境の効率化若しくは省力化又は安全性の向上を図るための設備、備品等の導入  
例：アシストスーツ など

※対象事業は上記の例に限定するものではありません。補助対象の詳細については水産課までお問合せください。

※上記に該当する場合であっても、国、地方公共団体又は公共的団体により補助を受けている事業又は補助を受ける予定がある事業については補助金の交付の対象となりません。

### (4) 補助対象経費、補助額及び補助率

※**補助対象経費は税抜き**となります。

【補助対象経費】 設備導入費、設備改修費、備品購入費、その他市長が特に必要と認める費用

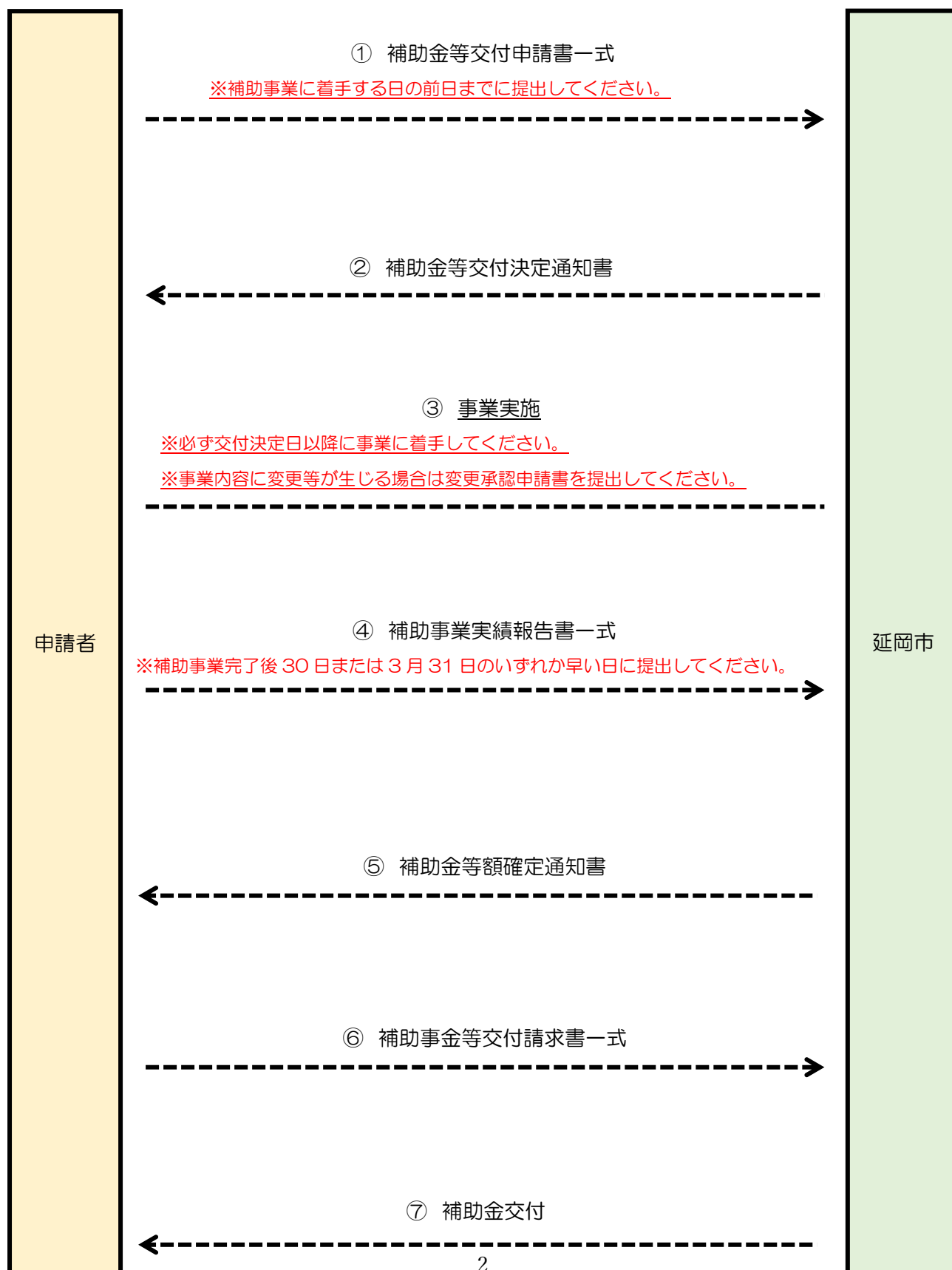
【補助率】 1/2（千円未満の端数切捨て）

【補助上限額】 100万円

## 2. 事業の実施方法

### (1) 事業フロー

◇補助金の申請から補助金交付までの流れは以下のとおりとなります。



## (2) 補助金等交付申請について

◇補助金の申請を行う際は、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に下記の書類を添えて、**補助事業に着手する日の前日まで**に以下の書類を提出してください。

- ① 事業計画書
- ② 収支予算書
- ③ 導入する設備・備品等の概要が分かる書類  
例：カタログ等
- ④ 経費の積算根拠となる書類の写し  
例：見積り等
- ⑤ 市税の完納を証する書類  
例：完納証明書
- ⑥ 主たる事務所又は事業所の所在地が本市にあることを証する書類（前号の書類に記載された住所が市外の場合に限る）  
例：所在証明書（市民税課発行）、履歴事項全部証明書 等

**※事業は交付決定日以降に着手する必要があります。交付決定前に使用した経費等は補助対象となりませんのでご注意ください。**

## (3) 事業の実施について

◇申請書類の審査が完了すると、市より補助金等交付決定通知書（規則様式第2号）が届きます。本通知を受領しましたら、事業に着手してください。

◇事業完了後は、次項「(4) 実績報告について」に従い実績報告書を提出してください。

※事業は申請した、事業完了予定日までに完了しなければなりません。

※経費等の支払いが完了すると補助事業完了となります。

**※事業費や完了予定日が変更となる場合は、水産課までご相談ください。**

## (4) 実績報告について

◇**補助事業完了後 30 日以内**又は補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の3月 31 日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書（規則様式第5号）に以下の書類を添えて提出して下さい。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支計算書
- (3) 補助対象経費の領収書その他支出を証する書類（納品書、領収書）
- (4) 実施した補助対象事業の概要が分かるもの（写真）

## (5) 補助金請求

◇実績報告の審査が完了すると、市より補助金等額確定通知書（規則様式第6号）が届きます。本通知を受領しましたら、以下の書類を提出し補助金を請求してください。

- (1) 補助金等請求書（規則様式第7号）
- (2) 通帳の写し（振込先口座の内容が確認できるページ）

## (6) 補助金の振込について

◇補助金の振込日が確定しましたら、水産課から電話またはメールにてご連絡します。

## (7) 注意事項

◇申請された事業の全てが補助対象となるわけではありません。

◇補助事業者が補助金交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとします。

◇補助事業者は、事業の状況、費用の収支その他実施した補助対象事業に関係ある事項を明らかにする書類及び帳簿を補助対象事業完了後5年間備え置かなければなりません。

◇補助事業者は、本事業により取得した財産について、市長の承認を受けずに補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付又は担保に供してはなりません。

◇補助事業の内容を変更し又は中止する場合には、補助事業中止・変更承認申請書を提出し、承認を受けなければなりません。

### 3. 書類の作成方法

#### (1) 交付申請書類の作成手順

- ①「申請書類一式」のエクセルファイルを開きます。
- ②「入力シート」を選択し「◇交付申請時に入力」欄の黄色セルに日付や住所、事業の目的等を入力してください。(例1参照)

#### 例1

◇交付申請時に入力	
交付申請日 (2020/0/0で入力)	令和7年5月15日
住所	宮崎県延岡市東本小路1番地23
会社名	延岡株式会社
代表者名	代表取締役 延岡 太郎
事業の目的及び内容 (〇〇を目的とした〇〇の導入 等)	給餌業務のスマート化による効率化を目的とした遠隔確認及び自動給餌機設備の導入
事業開始日 (2020/0/0で入力)	令和7年6月1日
終了予定日 (2020/0/0で入力)	令和8年3月31日
経費の総額 (事業計画シートを入力すると自動計算)	1,358,903 円
補助対象経費 (事業計画シートを入力すると自動計算)	1,235,367 円
補助金交付申請額 (事業計画シートを入力すると自動計算、上限100万円)	617,680 円
補助対象事業の種類 (リストより選択)	AIやICTなどを活用した水産業のスマート化にかかる設備、備品等の導入

- ③入力内容が「1. 交付申請」「2. 事業計画 (入力有)」のシートに自動で反映されます。

(例2、例3参照)

※黄色点線が自動反映された箇所

- ④「2.事業計画 (入力有)」のシートを選択し(例2参照)、赤点線【1】の欄に補助対象事業の計画の詳細を入力してください。

- ⑤赤点線【2】【3】【4】の欄に、支出項目、金額(税抜)、消費税を入力してください。

例2

事業計画書兼収支予算書  
(水産業新技術・設備導入支援事業)

【事業計画書】

企業名	延岡株式会社	代表者名	代表取締役 延岡 太郎
所在地	宮崎県延岡市東本小路1番地23		

自動  
反映

	補助対象事業	該当する項目に○	備考
1	AIやICTなどを活用した水産業のスマート化にかかる設備、備品等の導入	○	
2	HACCPの考えを取り入れた設備、備品等の導入		
3	ASC/MSC認証などの取得を目指した設備、備品等の導入		
4	高鮮度化・省エネルギーを図るための設備、備品等の導入		
5	漁労環境の効率化若しくは省力化又は安全性の向上を図るための設備、備品等の導入		

補助対象事業の計画の詳細

(例) 当社の〇〇の養殖については、〇〇という課題があった。今回導入を行う〇〇は、ICT機能を生かし、〇〇を行うものもあり、〇〇の課題解決に資するものである。〇〇導入後は〇〇の特性を全面に押し出した販売戦略を展開し、より高価な商品を実現する。

**【1】 事業の詳細を入力**

直接  
入力

《収入の部》

科目	金額	備考
補助金	617,680	延岡市 ※10円未満切捨
自己負担	741,223	
合計	1,358,903	

《支出の部》

自動給餌機	1,234,567	※税抜
設置工事費	800	※税抜
<b>【2】 支出項目を入力</b>	<b>【3】 金額を入力</b>	
小計	1,235,367	※補助対象経費
消費税	123,536	
合計	1,358,903	※事業に要する経費

消費税
123,456
<b>【4】80</b>
消費税 を入力

規則様式第1号（第3条関係）

例3

令和7年5月15日

自動  
反映

補助金等交付申請書

延岡市長 三浦 久知 様

住所

宮崎県延岡市東本小路1番地23

氏名

延岡株式会社  
代表取締役 延岡 太郎

次の事業について補助金等の交付を受けたいので、延岡市補助金等の交付に関する規則第3条第1項の規定に基づいて申請します。

記

## 1 事業の名称

水産業新技術・設備導入支援事業

## 2 補助金等交付申請額

617,680 円

## 3 事業の目的及び内容

給餌業務のスマート化による効率化を目的とした遠隔確認及び自動給餌機設備の導入

## 4 事業の時期又は完了予定日

令和7年6月1日 ～ 令和8年3月31日

## 5 事業に要する経費（うち補助対象額）

1,358,903 円 （1,235,367 円）

備考、事業計画書、収支予算書その他必要な書類を添付すること。

⑥これで、「申請書」、「事業計画書兼収支予算書」の作成完了です。「市税の完納証明書」を「市役所本庁1階市民課」、「2階納税課」、「各総合支所」のいずれかで発行し、

●申請書、●事業計画書兼収支予算書、●市税の完納証明書、●製品カタログ、●見積書の写しを市役所3階水産課までご提出ください。

※完納証明書は原本を提出してください。

※申請書、事業計画収支予算書、製品カタログ、見積書の写しはメールでご提出いただいても構いません。

⑦市による確認完了後、交付決定通知書が届きますので、大切に保管してください。

※交付決定通知以降に事業に着手することができます。

## (2) 実績報告書類の作成手順

①「申請書類一式」のエクセルファイルを開きます。

②「入力シート」を選択し「◇実績報告時に入力」欄の黄色セルに日付を入力してください。(例4参照)

◇実績報告時に入力		例 4
実績報告日 (2020/0/0で入力)		令和8年3月1日
事業開始日		令和7年6月1日
事業終了日 (2020/0/0で入力)		令和8年3月1日
事業に要した経費 (事業計画シートを入力すると自動計算)		1,358,903 円
補助対象経費 (事業計画シートを入力すると自動計算)		1,235,367 円
補助金確定額 (事業計画シートを入力すると自動計算、上限100万円)		617,680 円

③これまでの入力内容が「5. 実績報告」「6. 事業報告 (入力有)」のシートに自動で反映されます。  
(例5、例6参照)

※黄色点線が自動反映された箇所

④「2.事業報告 (入力有)」のシートを選択し(例5参照)、赤点線【1】の欄に実施した事業の詳細を入力してください。

⑤赤点線【2】【3】【4】の欄に、支出項目、金額(税抜)、消費税を入力してください。

事業報告書兼収支計算書  
(水産業新技術・設備導入支援事業)

例5

自動  
反映

【事業報告書】

企業名	延岡株式会社	代表者名	代表取締役 延岡 太郎
所在地	宮崎県延岡市東本小路1番地23		

補助対象事業	該当する項目に○	備考
1 AIやICTなどを活用した水産養殖のスマート化にかかる設備、備品等の導入	○	
2 HACCPの考えを取り入れた設備、備品等の導入		
3 ASC/MSC認証などの取得を目指した設備、備品等の導入		
4 高鮮度化・省エネルギーを図るための設備、備品等の導入		
5 漁労環境の効率化若しくは省力化又は安全性の向上を図るための設備、備品等の導入		

実施した事業の詳細(補助対象経費を明らかにすること)

(例) ICT機能を生かした〇〇を行う設備を導入したこと【1】により、〇〇という課題を解決することができた。今後は設備導入により得た〇〇という付加価値を生かした販売戦略を展開することで、より高価格帯での取引に向けていく。

**実施した事業の詳細を入力**

直接  
入力

《収入の部》

科目	金額	備考
補助金	617,680	延岡市 ※10円未満切捨
自己負担	741,223	
合計	1,358,903	

《支出の部》

自動給餌機	1,234,567	※税抜
設置工事費	800	※税抜
小計	1,235,367	※補助対象経費
消費税	123,536	
合計	1,358,903	

消費税	123,456
【4】	80
消費税	を <input type="text" value=""/> 入力

上記のとおり相違ありません。  
令和8年3月1日  
住所 宮崎県延岡市東本小路1番地23  
企業名等 延岡株式会社  
代表者名 代表取締役 延岡 太郎

規則様式第5号（第12条関係）

## 例6

令和8年3月1日

補助事業実績報告書

延岡市長 三浦 久知 様

住所

宮崎県延岡市東本小路1番地23

氏名

延岡株式会社  
代表取締役 延岡 太郎

令和7年5月15日付け第35号で補助金等の交付の決定を受けた水産業新技術・設備導入支援事業について事業が完了しましたので、延岡市補助金等の交付に関する規則第12条第1項の規定に基づいて実績を報告します。

## 記

- 1 補助金等交付決定額  
617,680 円
- 2 事業の目的及び内容  
給餌業務のスマート化による効率化を目的とした遠隔確認及び自動給餌機設備の導入
- 3 事業の時期又は完了日  
令和7年6月1日                      ～                      令和8年3月1日
- 4 事業に要した経費（うち補助対象経費）  
1,358,903 円      （1,235,367 円）

備考、収支計算書、領収書等その他必要な書類を添付すること。

⑥これで「実績報告書」、「事業報告書兼収支計算書」の作成完了です。

●実績報告書、●事業報告書兼収支計算書、●納品書、●領収書、●請求書、●写真を3階水産課までご提出ください。（※各書類はメールでご提出いただいても構いません。）

⑦市の審査完了後、補助金等額確定通知書が届きますので、大切に保管してください。

## (3) 請求書の作成手順

- ①確定通知書を受領後、請求書を作成します。「申請書類一式」のエクセルファイルを開きます。
- ②「入力シート」を選択し「◇交付請求時に入力」欄の黄色セルに日付と金額を入力してください。(例7参照)

◇交付請求時に入力		例7
補助金請求日		令和8年3月15日
金融機関名 (〇〇銀行)		宮崎銀行
支店名 (〇〇支店)		延岡支店
預金種別		普通
口座番号 (リストより選択)		1234567
口座名義		延岡太郎
フリガナ		ノベオカタロウ

- ③入力した内容が「9. 請求書」のシートに自動で反映されます。(例8参照)

※黄色点線が自動反映された箇所

- ④作成した請求書を水産課まで提出してください。(※メールでご提出いただいても構いません)  
補助金の振込日が確定しましたら、水産課より電話またはメールにてご連絡します。

規則様式第7号（第15条関係）

例8

自動  
入力

令和8年3月15日

補助金等請求書

延岡市長 三浦 久知 様

住所

宮崎県延岡市東本小路1番地23

氏名

延岡株式会社  
代表取締役 延岡 太郎

令和7年5月15日付け第35号で補助金等の交付の決定を受けた水産新技術・設備導入支援事業について事業が完了しましたので、延岡市補助金等の交付に関する規則第15条の規定に基づいて補助金等の交付を請求します。

記

- 1 補助金等の額  
617,680 円
- 2 事業の名称  
水産新技術・設備導入支援事業
- 3 総事業費（うち補助対象経費）  
1,358,903 円 （1,235,367 円）
- 4 着手年月日  
令和7年6月1日
- 5 完了年月日  
令和8年3月1日

《振込先口座》

金融機関名	宮崎銀行 延岡支店
預金種別	普通
口座番号	1234567
フリガナ	ノベオカタロウ
口座名義	延岡太郎

※口座番号等が確認できる書類を添付すること

## (4) その他

- ①「提出書類一式」のシートに各申請時に必要な書類のチェックリストを掲載していますので、申請書類作成にご活用ください。(下図参照)

## ◇各申請時の必要書類一覧（チェックリスト）

## (1) 交付申請時の提出書類

様式内（本エクセル）	1.交付申請	<input type="checkbox"/>
	2.事業計画	<input type="checkbox"/>
様式外	製品カタログ	<input type="checkbox"/>
	見積書	<input type="checkbox"/>
	市税の完納証明書	<input type="checkbox"/>

## (2) 実績報告時の提出書類

様式内（本エクセル）	5.実績報告	<input type="checkbox"/>
	6.事業報告	<input type="checkbox"/>
様式外	納品書	<input type="checkbox"/>
	領収書	<input type="checkbox"/>
	請求書	<input type="checkbox"/>
	写真 ※設置場所の設置前・中・後の写真 ※設備の写真 等	<input type="checkbox"/>

## (3) 交付請求時の提出書類

様式内（本エクセル）	9.請求書	<input type="checkbox"/>
様式外	通帳の写し ※振込先口座の内容が確認できるページ	<input type="checkbox"/>