

水産加工業物価高騰対策緊急経営支援事業 事業実施団体公募要領

令和8年2月5日
宮城県水産林政部水産業振興課

「水産加工業物価高騰対策緊急経営支援事業」の事業実施団体を公募します。

【募集期間】

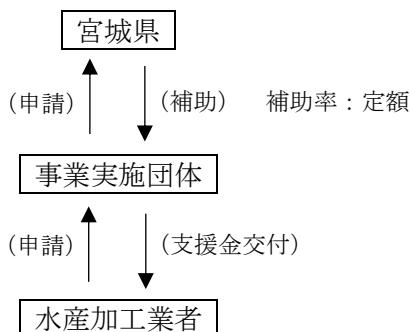
令和8年2月5日（木）～令和8年2月27日（金）午後5時必着

1 事業概要

（1）事業趣旨

宮城県内の水産加工業者の物価高騰の影響を緩和し、経営の維持・安定化を図るもの。

（2）事業スキーム



（3）事業内容

事業実施団体は、宮城県内に本社を有する水産加工業者に対し、物価高騰の影響を緩和するための支援金を支給する。

県は、その取組に対し、必要な経費を補助する。

（4）事業実施期間

交付決定日から令和9年2月26日（金）まで

（5）応募資格

宮城県内に所在する都道府県等中小企業支援センターとして指定された事業者で、以下の条件を満たす者

- ① 宮城県内全域の水産加工業者に対して支援を行っていること、又は、支援が可能であること。
- ② 本事業の実施により、事業成果を宮城県内の水産加工業者支援に活用できること。

2 補助対象経費及び支払方法

(1) 補助対象経費、補助率、補助金額の範囲

事業内容	補助対象経費		補助率	補助金額
宮城県内に本社を有する水産加工業者に対し、物価高騰の影響を緩和するための支援金を支給する	人件費	本補助対象事業に直接従事する従業員（パート、アルバイト含む）に対する人件費 ※ 給料、賃金、手当等の給与総額とする	10分の10以内	12,100千円以内
	旅 費	本補助対象事業の実施に当たり必要な旅行費用		
	応 費	本補助対象事業の実施に当たり必要な文房具類、事務用品類、コピー用紙、ガソリン代、郵便代、パソコン等の賃借料、会場使用料、駐車場使用料、高速道路料金等 ※ 取得価格が50万円を超えるもの及び汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等）を除く		
	支援金	宮城県内に本社を有する水産加工業者に対する支援金 ※ 枠外の注意事項参照	10分の10以内	544,000千円以内
			総額	556,100千円以内

※ 支援金に関する注意事項

算出に当たっては、水産加工業者への物価高騰の影響を考慮した上で、課題提案者で設定する基準日を含む決算年度における水産加工原材料の仕入れに要する経費のうち、前年度決算からの価格上昇分の2分の1以内、1者当たりの支援金上限額は1,000千円とする。

(2) 補助対象としない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、補助対象としない。

- ① 補助金の交付決定日よりも前に、発注・購入・契約等を行ったもの。
- ② 取得価格が50万円を超えるもの及び汎用性があり、目的外使用になり得るもの（事務用のパソコン、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等）
- ③ 事業期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- ④ 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消

費税及び地方消費税額相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規程による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）

- ⑤ その他、本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

(3) 補助金の支払い

① 支払い時期

原則として事業終了後の精算払とする。

なお、事業実施団体からの請求により、必要があると認められる場合は概算払が可能である。

② 支払額の確定方法

事業終了後、事業実施団体から提出される事業実績報告書に基づき確定する。

支払い額は、補助対象経費のうち交付決定額の範囲内であって、実際に支出を要した経費として認められる費用の合計とする。

このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これに満たない経費については支払額の対象外となる可能性がある。

3 応募手続き

(1) 募集期間

令和8年2月5日（木）から令和8年2月27日（金）午後5時必着

(2) 応募書類

① 課題提案書（別紙様式1）

② 提出者の概要がわかる資料（定款、直近の決算書又はそれに準じるもの、パンフレット等）

③ 水産加工業者の支援実績例（様式不問、直近3か年）

※ 応募書類を電子メールで提出するに当たり、10MBを超える容量となる場合、または、②に関して電子データで提出できない場合は、(4)に記載の提出先担当者に連絡して指示を仰ぐこと。

(3) 課題提案書等の提出に当たっての注意事項

① 課題提案書等に使用する言語は日本語とし、様式に沿って作成すること。

② 提出した課題提案書等は変更不可とする。

③ 課題提案書等に虚偽の記載があった場合は、審査対象外とする。

④ 応募資格を満たさない者が提出した課題提案書は、無効とする。

⑤ 課題提案書等の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。

⑥ 提出された課題提案書等については、採択、不採択に関わらず返却はしない。

⑦ 県は、提出された課題提案書等の取扱いに関して、秘密保持に十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しない。

(4) 課題提案書の提出先及び問合せ先

〒980-8570 仙台市青葉区本町3-8-1

宮城県水産林政部水産業振興課流通加工班

担当：谷合、齋

TEL：022-211-2931

e-mail：suishinr@pref.miyagi.lg.jp

※ 電話による問合せは、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで。

(5) 事業実施団体の選定基準等

- ① 提出された課題提案書等は、別表1の審査基準に基づいて審査を行い、審査結果を提出者に文書で通知する。
なお、本通知は、事業実施団体としての選定可否を通知するものであり、補助金交付に関する手続きは別途必要となる。
- ② 審査の結果、事業実施団体として選定された提出者については、県のホームページ等で名称等を公表することがある。
- ③ 県は、採択結果の内容に関する問い合わせには応じない。

4 事業実施団体の責務

事業実施団体として選定され、その後の補助金交付に関する手続きを経て本事業を実施するに当たり、以下の条件を遵守すること。

(1) 事業の推進

事業実施団体は、事業実施上の運営管理等に責任を持つこと。

(2) 補助金の経理管理

事業実施団体は、交付を受けた補助金の管理に当たっては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号）に基づき、適正に執行すること。また、本事業の実施に当たっては、本事業と他の事業の経理を区分し、補助金の経理を明確にすること。

(3) フォローアップ

本事業実施期間中、県水産業振興課担当者によるフォローアップを実施し、事業実施上必要な指導・助言等を行う。また、必要に応じて、事業の進捗状況の報告を求めることがある。

(4) その他

本事業は、国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」を活用していることから、後年、会計検査院による会計検査の対象となる場合がある。

5 補助金交付決定等に必要な手続き等

事業実施団体として選定された者は、県が別途定める「水産加工業物価高騰対策緊急経営支援事業費補助金交付要綱」に基づき、規定された手続きを実施すること。

6 その他

- (1) 事業実施団体として選定された者であっても、県からの補助金交付決定通知以前に実施した事業は、補助対象とならない。
- (2) 本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び当該収入及び支出についての証拠書類又は証拠物を、本事業が完了した日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保存すること。

別表1 審査基準

審査項目	審査の視点
(1) 事業実施団体の適格性	ア 事業実施団体の適格性 ◇ 応募資格を満たしているか
(2) 支援実績	ア 支援実績 ◇ 水産加工業者への支援実績は十分か
(3) 事業内容及び実施方法	ア 事業の目的、趣旨との整合性 ◇ 事業目的との整合性があるか イ 事業内容の妥当性 ◇ 事業内容は妥当であるか ウ 実施方法の妥当性 ◇ 事業の実施方法は妥当なものか
(4) 事業の成果	ア 事業成果の評価手法及び効果 ◇ 事業効果の評価手法及び効果は具体的か イ 事業成果の活用 ◇ 事業成果の活用は具体的か

※ (1) 事業実施団体の適格性の項目において、応募資格を満たしていないと判断された場合、提出された課題提案書は無効とする。