

水産加工原料価格高騰対策支援事業費補助金

公 募 要 領

宮城県では、加工原料価格の高騰による水産加工業者の経営への影響を緩和するため、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、県内に本社を有する水産加工業者が行う、加工原料価格の高騰に対応した取組に要する経費を補助します。

1 補助対象者

宮城県内に本社を有する水産加工業者

※ 以下に該当する事業者は、交付申請することができません。

- (1) 補助金の交付対象となる事業について、同一事業内容の他の補助金を受ける場合
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者
- (3) 交付申請時に宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和2年4月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者
- (4) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
- (5) 県税に未納がある者
- (6) その他補助が適当でないと知事が認める者

2 補助対象経費

対象経費は以下のとおりです。なお、対象経費についてはホームページにて質問を受け付けているほか、よくある質問（FAQ）はホームページに掲載しています。

また、「補助事業実施の注意事項」も必ずご一読願います。

経費項目	具体的な内容
旅 費	・ 代替原料を活用した商品開発のための産地視察、原料バイヤー訪問・招聘、交通費、宿泊費等 ・ 既存加工原料を活用した高付加価値商品開発のための産地視察、原料バイヤー訪問・招聘、交通費、宿泊費等
謝 金	・ 代替原料を活用した商品開発のための専門家派遣に対する謝金 ・ 既存加工原料を活用した高付加価値商品開発のための専門家派遣に対する謝金
研究開発費	・ 代替原料を活用した商品開発に必要な原材料費、外注費、検査・分析費用等 ・ 既存加工原料を活用した高付加価値商品開発に必要な原材料費、外注費、検査・分析費用等
庁 費	・ 代替原料を活用した商品開発に必要な消耗品費、資材購入費等 ・ 既存加工原料を活用した高付加価値商品開発に必要な消耗品費、資材購入費等
加工資機材等購入費	・ 代替原料を活用した商品開発・製造に必要な加工資機材等購入費 ・ 既存加工原料を活用した高付加価値商品開発・高付加価値商品製造に必要な加工資機材等購入費 ※ 単純な老朽化による購入は対象外
そ の 他	知事が必要と認める経費

※ 表中、「代替原料」とは、以下のいずれかを指すものとします。

- (1) 既存原料と水産物の種類が異なる原料。
- (2) 既存原料と水産物の種類は同じだが、産地が異なる原料。

3 補助限度額・補助率

補助限度額	補助率
補助上限 500万円 補助下限 50万円	補助対象経費の2分の1以内

- ※ 交付決定にあたって、交付申請額の補助上限額に達しないことがあります。
- ※ 交付決定後、事業の縮小等で補助金交付額が下限の50万円を下回った場合、対象期間内の経費であっても補助金は支払われませんので、経費の取扱にはご注意ください。

4 募集期間

令和8年2月16日（月）から令和8年3月6日（金）※最終日は17時まで

- ※ 申請書類の提出方法は、Logo フォームのみとなります。URL は「12 申請先等」をご確認ください。
- ※ Logo フォームで申請書類を提出いただいた順に内容確認をし、内容確認が完了したもののから順次、交付決定いたします。
- ※ 今回の公募においては、内容確認が完了したもの 20 件（最大）に対して交付決定いたします。20 件に達した場合は上記募集期間内であっても受付を締め切るほか、募集期間内に Logo フォームで申請書類を提出いただいたとしても交付決定はできません。
- ※ 内容確認中、申請書類の不備や不足が判明した場合、その旨を連絡いたしますので、書類を整備の上、再度申請願います。なお、再度申請いただくまでの間に、別の事業者から不備や不足の無い申請書類の提出があった場合、そちらを優先的に確認しますのでご了承ください。
- ※ 公平性を期すため、募集期間内において、申請書類等の確認状況に関するお問い合わせには一切回答できませんのでご了承ください。
- ※ 書類不備による再度申請を除き、本事業は1事業者につき1申請となります。申請内容が異なる場合であっても、同事業者が複数回活用いただくことはできません。
- ※ 本事業は複数回の公募を予定しています。次回の公募は募集期間の締め切りから1～2か月後を想定しています。なお、公募は予算額に達し次第終了となります。

5 申請書類

交付申請書（様式第1号）に以下書類を添付願います。

- (1) 補助事業計画書（様式第1号－別紙1）
- (2) 事業費積算明細書（様式第1号－別紙2）
- (3) 上記（2）の金額が確認できる書類（見積書等）
- (4) 事業スケジュール（様式第1号－別紙3）
- (5) 暴力団排除に関する誓約書（様式第1号－別紙4）
- (6) 発行から3か月以内の現在事項全部証明書
- (7) 納税証明書（発行から3か月以内で、全ての県税に未納が無いこと）
- (8) 会社案内のパンフレット等（会社の概要が分かるもの）
- (9) 購入する加工資機材等のカタログ又は諸元表（加工資機材等を購入する場合）
- (10) 固定資産台帳等会社で所有している全ての設備が分かるもの（加工資機材等を購入する場合）
- (11) その他知事が必要と認める書類

6 審査

提出いただいた申請書類について、以下のとおり審査します。なお、内容に応じて申請者へのヒアリングを実施します。

- ・ 事業者及び事業内容が、水産加工原料価格高騰対策支援事業費補助金交付要綱及び本公募要領の要件を満たしていること。
- ・ 事業内容が適切かつ確実な事業遂行が見込まれること。

7 交付決定時期

書類審査終了後随時

8 事業期間

交付決定日から令和9年2月26日（金）まで

※ 事業期間に「2 補助対象経費」を支出願います。事業期間経過後に支払われた経費は補助対象経費として認められませんのでご注意ください。

※ 事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降です。ただし、やむを得ない事由により、交付決定前に事業に着手する必要があるときは、あらかじめ交付決定前着手届（様式第4号）を交付申請時に提出する必要があります。「交付決定前着手届」を提出した場合でも、申請の内容によっては交付決定がなされないことや、申請額に達しない交付決定となることがありますのでご注意ください。

9 実績報告

以下のうち、いずれか早い日まで

- ・ 補助事業の完了または廃止承認の日から1か月を経過した日
- ・ 令和9年3月5日（金）

10 実績報告時の提出書類

補助事業実績報告書（様式第7号）に以下書類を添付願います。

- (1) 補助事業実績書（様式第7号－別紙1）
- (2) 事業費支出明細書（様式第7号－別紙2）
- (3) 事業実績一覧（様式第7号－別紙3）
- (4) 見積書、契約書または請書、納品書（完了届）、請求書及び領収書等の写し
- (5) 完成写真（加工資機材等を購入した場合）
- (6) その他知事が必要と認める書類

11 補助金の交付

実績報告の内容確認のため、提出された書類等の原本確認及び現地確認を行い、補助金の額の確定後に補助金を交付します。

※ 支払証拠書類等で確認できないものは、補助対象経費として認められませんのでご注意ください。

※ 原則として、交付する補助金は精算払としますが、事業遂行上概算払が必要な場合は事前にご相談ください。

※ 原則として、全ての経費について契約相手方から債務の履行を受ける前に当該経費の支払いをする前金払いは行わないようご注意ください。ただし、契約相手方の都合等による前金払いは認めるものとします。

- ※ 申請の際、見積書は1者のみで構いませんが、事業実施に当たっては、原則、複数の業者から相見積もりを取得願います。最低価格を提示した業者を選ばなかった場合や1者のみ見積りを取った場合には、任意様式により、選定理由を記載してください。
- ※ 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、県や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- ※ 補助対象経費を集計して、補助金額を計算する際に、次の点にご注意ください。
- ・ 代金請求の際に「値引」されている場合は、値引後の金額が補助対象経費となります。補助対象経費と対象外経費が混在した代金の請求で値引きされている場合は、金額の割合に応じて、値引額を補助対象経費から控除してください。
 - ・ 商慣習により、振込手数料分を請求金額から控除して代金を支払う場合があります（振込手数料相手方負担）。振込手数料分を相手方が負担している場合は、補助対象経費からその分を控除することになります。
 - ・ 加工資機材等を購入する場合、既存設備の撤去等に伴う売却益、下取り益が発生した際は、その分を補助対象経費から控除することとなります。
 - ・ 公租公課等の間接的な経費及び補助対象経費と他の経費との区別ができないもの（他の経費と一括で請求され、明細書等による内訳の確認ができない場合等）は対象外となります。

12 申請先等

● 担当課

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目 8-1（行政庁舎 12 階南側）

水産林政部 水産業振興課 流通加工班

TEL：022-211-2931 FAX：022-211-2939 E-mail：suishinr@pref.miyagi.lg.jp

● 各種様式及び質問受付（ホームページ）

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/suishin/suisangyoukakougenryoukoutou.html>

● 申請先（Logo フォーム）

<https://logoform.jp/form/GQGB/1425873>

Logo フォーム

