

**令和2年度水産物販売促進緊急対策事業**  
**(うちインターネット通販等を活用した販売促進事業)**  
**送料支援対象品目データベース出品者公募要領**

令和2年度水産物販売促進緊急対策事業(うちインターネット通販等を活用した販売促進事業)において、一般社団法人大日本水産会と株式会社アール・ピー・アイが共同で設置する水産物販売促進緊急対策事業共同事務局(以下「事務局」という。)が設置する送料支援対象品目WEBデータベース(以下「品目WEBデータベース」という)に出品された事業対象品目の送料について支援を行います。品目WEBデータベースに出品される支援対象事業者を公募しますので、希望される方は、以下に定める事項に基づき、申請願います。

### 1 本事業の目的

新型コロナウイルス感染拡大に伴うインバウンド需要の減少や輸出の停滞又は外食需要の減少等により、在庫の滞留、価格の低下、売上げの減少等が生じている水産物等について、その販売促進に緊急的に取り組む必要があります。

本事業は、こうした課題に対して、インターネット通販等を活用して、在庫の滞留や価格の低下等が生じている水産物等を出品し、全国送料(梱包材・冷媒費用を含む)の無償化の支援を行うことにより水産物の販売促進することを目的とします。

### 2 申請に当たって

本事業の実施については、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)、同法施行令(昭和30年政令第255号)、農林畜水産業関係補助金等交付規則(昭和31年農林省令第18号)、国産農林水産物等販売促進緊急対策事業実施要綱(令和2年4月30日付け2政第22号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。)、国産農林水産物等販売促進緊急対策事業費補助金交付要綱(令和2年4月30日付け2政第23号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。)及び水産物販売促進緊急対策事業実施要領(令和2年4月30日付2水推第195号水産庁長官通知。以下「実施要領」という。)に定めるもののほか、令和2年度水産物販売促進緊急対策事業(うちインターネット通販等を活用した販売促進事業)出品者支援実施規程及び本公募要領の規定に基づき実施します。

### 3 本事業の対象となる支援対象事業者

本事業の対象となる支援対象事業者は、次に掲げるとおりとします。

民間団体等(民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人等)

なお、民間団体等は次の全ての要件を満たすものとします。

- (1)本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。
- (2)本事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書・収支決算書等(これらの定めのない団体にあつては、これに準ずるもの)を備えているものであること。
- (3)日本国内に所在し、本事業全体及び支援金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
- (4)本事業により得られた成果(以下「事業成果」という。)について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- (5)法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である

場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)でないこと。

#### 4 支援対象要件、支援対象経費及び支援金の額

支援対象要件、支援対象経費及び支援金の額については以下のとおりとします。

##### (1) 支援対象要件

ア 実施要領第3に基づき定められる事業対象品目のインターネット通販等の送料・運送料(梱包・冷媒費を含む。)を無償化することによる販売促進を実施すること(ただし、今後、状況に応じて事業対象品目が変更となる場合があります。)

イ 将来のインバウンドや輸出需要又は外食需要等にも対応できる持続的な国内生産及び供給体制を維持することに貢献するため、エンド・ユーザーの需要を効果的に喚起することで国内生産者から消費者までの水産物の効率的な販売促進を図ることが期待できる支援対象となる送料・運送料であって、次の全てのものを無償化すること。

① 送料・運送料の送料支援対象となる品目(以下「送料支援対象品目」という。)の購入者が負担する送料・運送料の実費

② インターネット通販サイト等への送料支援対象品目の出品者(以下「出品者」という。)が負担する送料・運送料の実費

##### (2) 支援対象経費

ア インターネット通販等において、支援対象事業者又は出品者から購入者への事業対象品目の送付・運送に要する経費(運搬事業者等に支払う送料、梱包材・緩衝材、保冷剤の経費)。

イ 本事業の支援金額は、支援対象経費の支援対象事業者または出品者が負担した実費です。

ウ 消費税は支援対象経費に含まれないため、支援対象経費は消費税を除外して算定し、申請してください。

エ 支援金の支援決定日より前に、発注、購入、契約等発生した経費は、支援対象経費となりません。

オ 支援対象経費として計上する経費は、国が実施する他の支援制度を併用することができません。

##### (3) 支援金の額

ア 公募における支援金額は、別記を参照ください。

イ 応募に当たっては、本事業期間中における支援金の所要額を算出していただきますが、実際に支援される支援金の額は、課題提案書に記載された事業実施計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも所要額とは一致しません。

#### 5 支援対象経費の費目及び内容について

本事業の支援対象経費の内容は、下表のとおりです。

費目	経費の内容等
送料・運送料	インターネット通販等から購入した購入者に、支援対象事業者又は出品者から事業対象品目を送付するために要した送料・運送料(税抜)とします。 送料・運送料は、事業対象品目の保管場所から購入者の指定場所に送付するために、支援対象事業者又は出品者が負担した実費(税抜)とします。
梱包・冷媒費	インターネット通販等から購入した購入者に、支援対象事業者又は出品者から事業対象品目を送付するために要した梱包・冷媒費(税抜)とします。 梱包・冷媒費は、事業対象品目の保管場所から購入者の指定場所に送付するために、事業対象品目を梱包・保冷するために支援対象事業者又は出品者が負担した実費(税抜)となります。

## 6 申請手続等の概要

### (1) 申請受付期間

別記を参照ください。

### (2) 申請方法

申請は下記の専用ホームページを通じて行います。令和2年度水産物販売促進緊急対策事業（うちインターネット通販等を活用した販売促進事業）専用ホームページ（以下、「専用ホームページ」という。）にアクセスし、申請ページにおいて必要事項を入力、必要書類（PDFデータ）を添付し、オンライン申請していただきます。

●令和2年度水産物販売促進緊急対策事業（うちインターネット通販等を活用した販売促進事業）専用ホームページ：<https://suisan-ouen.jp/ec.html>

なお、オンライン申請出来ない場合は、専用ホームページにその場合の申請方法を記載しております。その内容をご覧ください。

### (3) 問い合わせ先

問い合わせ専用メールアドレス：info\_atmark\_suisan-ouen.jp

（スパムメール対策のため、「@」を「\_atmark\_」と表示しております。送信の際には、「@」に変更してください。）

電話：03-5212-3413（事務局宛）

※極力メールでのお問い合わせをお願いいたします。

※お電話によるお問い合わせ対応時間は平日：11:00～17:00とさせていただきます。

## 7 支援対象事業者の選定

事務局は、提出された申請書類を以下の評価基準に基づき、支援対象事業者を選定し、採択の内示をします。

なお、選定は、書面審査にて行い、更に確認が必要な場合は別途、ヒアリングを行うことがあります。ヒアリングの有無が採択の可否を左右するものではありません。

### 【評価基準】

- ア 規程及び本公募要領で定める本事業の目的と親和性がある事業であること
- イ 支援対象事業者として、組織・人員、財政基盤において適格性を有すること
- ウ 事業企画について

①：事業実施の確実性を有すること

②：事業の効果・効率性が高いこと

- エ 本事業と類似の補助事業による補助金等の交付を受けていないこと（ただし、本事業と類似の補助事業による補助金等の交付を受けている場合であっても、二重補助にならないことを誓約すること。）

- オ 2に定める諸規定に基づき本事業を適正に実施すること、また、本事業の実施においては事務局からの指示に従うことを誓約すること。

## 8 支援決定

採択の内示を受け、支援の申請を行った者に対して支援決定を行います。

支援決定後に事業者名及び事業内容等を専用ホームページにおいて公表いたします。

## 9 スケジュール（想定）

本事業の実施スケジュールは別記を参照ください。

## 10 本事業の実施に当たっての留意点

- (1) 申請書類は日本語で記載してください。また、ヒアリング等を行う場合は日本語で実施します。
- (2) 事務局は事業の遂行状況等について定期的に報告を求めますので、支援対象事業者は遅滞なく報告を行ってください。
- (3) 事業実施中に事業の内容を変更する場合、事前に支援対象事業者から事務局に変更承認申請書を提出し、承認を受ける必要があります。原則として、事後の変更承認は認められません。ただし、軽微な変更については変更内容を事務局に報告し、変更承認申請書の要否も含め、その指示を受けるものとします。
- (4) 支援金の支払については、支援対象事業者から実績報告書の提出を受け、事務局において支援金の額の確定をした後の精算払いとなります。
- (5) 実績報告書に基づき、必要に応じて現地調査を行い、支援金の額を確定します。支援金は、事業を行うために必要な経費として認められたものに限り、支払を証明できる証拠書類等が整備されていない場合は、原則として必要な経費として認められません。
- (6) 本事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、本事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、支援金の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (7) 本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、支援年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (8) 本事業実施中または終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。支援対象事業者が適正化法等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、支援金の支援取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (9) 実施要領第12を準用し、本事業の実施により特許権等が発生した場合は、その権利は支援対象事業者に帰属します。なお、事務局は、支援対象事業者に対して当該権利の利用に関し、協力を要請することがあります。
- (10) 実施要領第13及び別記様式5を準用し、本事業の終了年度の翌年度から起算して3年間、支援対象事業者が本事業の実施及び事業成果の実用化等により相当の利益を得たと認められる場合、事務局は、支援対象事業者に対して報告を求めます。また、当該報告書に基づき、支援対象事業者が相当の収益を得たと認められる場合、支援された支援金額を限度に事務局に納付することを求める場合があります。

令和2年度水産物販売促進緊急対策事業（インターネット通販等を活用した販売促進）  
支援金の額、申請受付期間、スケジュールについて  
（第11期）

1 支援金の額

公募要領4.（4）アの公募における支援金額の上限は500万円（注）とします。なお、下限はもうけません。

（注）事業実施者がインターネット通販での販売実績があり、一般社団法人大日本水産会と株式会社アール・ピー・アイが共同で設置する水産物販売促進緊急対策事業共同事務局（以下「事務局」という。）に対して支援金額の上限を超える販売送料実績がある旨の証明書類等を事前に提示する場合には、支援上限額を超える追加支援を受けることができます（ただし、この場合においても、事業実施者は、事務局に対して月ごとに販売及び送料実績を報告しなければならず、また、公募期間ごとに申請を行う必要があります。）。

2 申請受付期間

公募要領6.（1）の公募受付期間は以下とします。

令和3年1月8日（金）～令和3年1月15日（金）（17時まで）

3 事業の公募期間

公募要領9のスケジュールは、以下を想定しています。ただし、申請件数の多寡等により変更することがあります。

事業の公募期間	令和3年1月8日（金）～令和3年1月15日（金）（17時まで）
事業採択の内示	公募締切後2週間以内にお知らせします。
支援申請書の提出	内示後2週間以内に提出してください。
支援決定	支援申請書受領後2週間程度
事業の完了	令和3年2月28日（日）（厳守）

以上

公募要領 別記様式1

令和2年度水産物販売促進緊急対策事業  
(うちインターネット通販等を活用した販売促進事業)

オンラインで入力いただく課題提案書の項目は以下の通りです。  
内容をご確認いただき、記入内容や添付書類データを準備の上、オンライン入力してください。  
オンライン入力のアクセス先は以下の通りです。  
<https://www.suisan-ouen.jp/ec.html>  
※この様式に記入したものを送付いたいただいても受付できません。オンラインにて申請ください。

課題提案書 オンライン入力項目  
令和2年度水産物販売促進緊急対策事業(うちインターネット通販等を活用した販売促進事業)  
に係る以下の課題提案書を提出します。

<入力上のご注意>

入力内容は、一時保存できるようにはなっておりますが、ご使用のパソコン、タブレット、スマートフォンの設定やWEBブラウザの設定によっては、一時保存した内容が消えてしまう可能性があります。  
そのため、入力前に項目をご確認いただき、入力を始めましたら完了していただくことをおすすめします。  
また、以下の書類のデータの添付が必要となります。  
事前に準備いただいてから、入力を開始してください。

1) 定款またはそれに準ずる資料の写し(PDF推奨)

- ①法人の場合: 定款(写し)を添付してください。
- ②法人格を有さない団体: 団体の概要(開業届出書)、沿革がわかる資料(写し)を添付してください。  
(資料がない場合には、団体概要・沿革がわかる資料を作成して添付してください)  
※データはPDF形式でお願いします。(PDFにできなければJPEG等の画像や他の形式でも結構です)  
一つの添付データの最大容量は10MBです。10MBを超えるデータは、分割して10MB以下にして分けて添付してください。

2) 直近1カ年分の決算報告書またはそれに準ずる資料の写し(PDF推奨)

- ①法人の場合: 法人の場合は、直近1カ年分の決算報告書(写し)を準備してください。
- ②法人格を有さない団体: 法人格を有さない団体である場合は、①に準じる資料(個人事業主の場合は青色申告書等)(写し)を準備してください。  
※データはPDF形式でお願いします。(PDFにできなければJPEG等の画像や他の形式でも結構です)  
一つの添付データの最大容量は10MBです。10MBを超えるデータは、分割して10MB以下にして分けて準備してください。

提出年月日(必須)

■応募要件の了解について(必須)

応募に「あたって、公募要領別紙「令和2年度水産物販売促進緊急対策事業(インターネット通販等を活用した販売促進)への応募にあたってのご確認いただきたいこと」(以下「応募確認」といいます)の記載内容について了解のご確認をお願いします。

了解している場合は、以下の了解にチェックを入れてください。

応募確認の記載内容を確認、了解しました。

1 応募者

団体名称	
団体名称ふりがな	
郵便番号	
住所	
代表者役職	
代表者氏名	
団体設立年月日※	
事業概要(必須)	
代表電話番号	
ホームページアドレス	

1-2 事業担当者及び連絡先

氏名	
ふりがな	
所属(部署名)	
役職	
電話番号	
FAX	
Eメール	

1-3 経理担当者及び連絡先

氏名	
ふりがな	
所属(部署名)	
役職	
電話番号	
FAX	
Eメール	

2 インターネット通販等の事業内容

①～④のうち、該当するものにチェックを入れてください。

<input type="checkbox"/>	①自社でネット通販サイトを持ちネット通販を行っている
<input type="checkbox"/>	②モール型ネット通販の通販サイトに自社の店舗を出店している
<input type="checkbox"/>	③ネット通販サイトに商品を出品している
<input type="checkbox"/>	④上記(①～③)のいずれにも該当しない

(2で①～③をチェックした応募者は、2-1～3へ、2で④をチェックした応募者は3へ)

(2で①にチェックした応募者)

2-1 自社のインターネット通販の概要

※オンライン入力では複数入力できます

ECサイト名	
ECサイトURL	
開設年月日	
ECサイト会員数	0件
ECサイト年間閲覧数	0アクセス

(2で②にチェックした応募者)

2-2 自社の店舗を出店しているモール型インターネット通販の概要

※オンライン入力では複数入力できます

モール型ECサイト名	
ECサイトURL	
出店年月日	
モール型ECサイト会員数※1	0件
モール型ECサイト年間閲覧数※2	0アクセス

※1: 自社の店舗の会員数がわかる場合はその件数を、わからない場合はモール型ECサイトの会員数とする

※2: 自社の店舗の閲覧数がわかる場合はその件数を、わからない場合はモール型ECサイトの閲覧数とする

(2で③にチェックした応募者)

2-3 自社が出品しているインターネット通販の概要

※オンライン入力では複数入力できます

ECサイト名	
ECサイトURL	
出品開始年月日	
ECサイト会員数	0件
ECサイト年間閲覧数	0アクセス

(2で①または②にチェックした応募者)

2-4 自社ネット通販サイトまたはモール型ネット通販サイトの店舗での事業対象品目を掲載する特設ページについて  
 自社ネット通販サイトまたモール型ネット通販サイトの店舗に事業対象品目を掲載した特設ページを設けることができますか。  
 特設ページを設けることができる場合は、下にチェックしてください。

<input type="checkbox"/>	自社ネット通販サイトまたはモール型ネット通販サイトの店舗に事業対象品目を掲載した特設ページを設けることができる
--------------------------	---

3 取扱可能品目

取扱可能な品目をチェックしてください。

※オンライン入力ではチェックを入れます

アイナメ	
アオメエソ	
アジ類	
アナゴ類	
アユ	
アンコウ	
イカナゴ	
イカ類	
イサキ	
イボダイ	
イワシ類	
ウナギ	
ウニ類	
エビ類	
貝類	
海藻類	
カジキ類	
カツオ類	
カニ類	
カマス	
カレイ類	
カワハギ	
キス	
キビナゴ	
魚卵	
グチ	
鯨類	
コチ	
コノシロ	

サケ・マス類	
サバ	
サメ類	
サヨリ	
サワラ類	
サンマ	
シイラ	
シシヤモ	
シラウオ	
スズキ	
タイ類	
タカベ	
タコ類	
タチウオ	
タラ類	
淡水魚類	
チョウザメ(茨城県産)	
トビウオ	
ナマコ	
ハタ	
ハタハタ	
ハモ	
ヒゲダラ	
ヒラメ	
フグ類	
ブリ類	
ホウボウ	
ホタテガイ	
ホッケ	
ホヤ	
ボラ	
マグロ類	
マダイ	
マナガツオ	
マンタイ	
ムツ	
メゴチ	
メダイ	
メヌケ類	
ヤガラ	

#### 4 事業実施期間

事業開始年月日	
事業終了年月日	

※事業終了期間は2021年2月28日以前としてください。(2/28は期間に含めることができます)

#### 5 事業実施期間中の対象品目取扱予定

総件数見込み	0件
--------	----

#### 6 販売先(個人向け、業務向け)の売上金額割合の見込み

個人向け(BtoC)	0割
法人・業務向け(BtoB)	0割

#### 7 支援対象経費

送料・運送料及び梱包・冷媒費について見込みで結構ですので、想定単価と想定件数を設定し記入いただき、希望される支援対象経費額を算出してください。

※消費税は支援対象経費に含まれないため、「税抜」の金額としてください。

##### 1) 送料・運送料(税抜)

1件当たり単価想定	0円
件数の想定	0件
送料・運送料合計想定	0円

##### 2) 梱包・冷媒費(税抜)

1件当たり単価想定	0円
件数の想定	0件
梱包・冷媒費合計想定	0円

##### 3) 合計(税抜き)

支援対象経費合計	0円
----------	----

※1: 支援対象経費合計金額は500万円以下としてください。

※2: 本公募における上限額500万円を超える提案を行うためには、以下の①、②要件全てに対応することが必要となります。

① これまでにインターネット通販での販売実績があり、送料・運送料及び梱包・冷媒費について年間500万円を超える支出実績がある証明書類等を提示できる。

(支援対象経費合計金額が500万円を超える提案を行う場合は、7-1 実績証明書類の添付資料に直近1年間のインターネット通販での販売実績と送料・運送料及び梱包・冷媒費についての証明書類等を添付してください)

② 本事業開始後、月ごとに販売及び送料実績を報告できる。

(支援対象経費合計金額が500万円を超える提案を行う場合は、7-2「本事業開始後、月ごとに販売及び送料実績を報告できる」にチェックを入れてください)

##### 7-1 実績証明書類等の添付資料

支援対象経費合計金額が500万円を超える提案を行う場合	直近1年間のインターネット通販での販売実績と、送料・運送料及び梱包・冷媒費について年間500万円を超える支出実績がある証明書類等を添付してください。
-----------------------------	--

##### 7-2 支援対象経費合計金額が500万円を超える提案を行う場合の月ごとの販売及び送料実績の報告

<input type="checkbox"/>	本事業開始後、月ごとに販売及び送料実績を報告できる
--------------------------	---------------------------

#### 8 添付資料

##### 1) 定款またはそれに準ずる資料の写し

① 法人の場合	定款(写し)を添付してください。
② 法人格を有さない団体	団体の概要(開業届出書)、沿革がわかる資料(写し)を添付してください。 (資料がない場合には、団体概要・沿革がわかる資料を作成して添付してください)

※データはPDF形式としてください。(PDFにできなければJPEG等の画像や他の形式でも結構です)

一つの添付データの最大容量は10MBです。10MBを超えるデータは、分割して10MB以下にして分けて添付してください。

##### 2) 直近1カ年分の決算報告書またはそれに準ずる資料

① 法人の場合	法人の場合は、直近1カ年分の決算報告書(写し)を添付してください。
② 法人格を有さない団体	法人格を有さない団体である場合は、①に準じる資料(個人事業主の場合は青色申告書等)(写し)を準備してください。

※データはPDF形式としてください。(PDFにできなければJPEG等の画像や他の形式でも結構です)

一つの添付データの最大容量は10MBです。10MBを超えるデータは、分割して10MB以下にして分けて添付してください。