

(様式 1 : 申請書)

[受付番号:]※記載不要

文書発信番号
令和 年 月 日

全国水産加工業協同組合連合会 代表理事会長 殿

「ALPS 処理水関連の水産業の緊急国内加工体制の強化対策事業」申請書（令和 6 年度補正）

申請者	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
	法人番号	※法人の場合は記入してください。
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属（部署名）	
	役職	
	電話番号 （代表・直通）	
	E-mail	

※ 法人番号を付与されている場合には、13 桁の番号記載し、法人番号を付与されていない
個人事業者等の場合には、記載不要。

「ALPS処理水関連の水産業の緊急国内加工体制の強化対策事業補助金」事業計画書

1. 事業種類

該当	事業種類
	人材活用等支援
	機器導入等支援

※ 該当する事業類型の該当欄に○印（複数選択可）

2. 事業内容

(1) 事業計画の概要（最大200字程度）

※対象水産物について、どのような影響を受け、それに対してどのような手法で製造量を増やし新たな国内外の販路を開拓するか具体的に記載。

(2) 要件

A) 対象となる水産物

項目	詳細・説明
対象水産物の魚種名（必須）	
対象水産物の水揚げ地域（必須）	
対象水産物を加工する地域	
その他	

B) 対象加工品の生産量（必要に応じて）

対象水産物	売上金額（生産数量）	割合（%）
合計		

※ 対象水産物について、会社全体もしくは事業部門別の割合を記載

※ ほたて、なまこ以外の水産物は別添にて部門別計算書（品目別、事業部門ごとの品目対比でも可）を作成すること。

C) 風評による影響状況

事項	説明
報じられた風評影響	※報道、伝聞等の内容を記載してください。
風評影響の具体的状況	※輸入規制強化国または地域向けとして受けた状況や、その他消費、流通、在庫、取引先等の状況を記載してください。

その他	
-----	--

3. 事業計画書

(1) 対象水産物の調達方法・相手先、作業員の調達方法等

(2) 対象水産物の加工方法・作業員の活用方法

(3) 対象水産物の販売方法・相手先等

(4) 事業スケジュール

例)

スケジュール									
	●月	●月	●月	●月	●月	●月	●月	●月	●月
機器選定	→								
機器発注	→								
機器納品							→		
機器稼働									→
作業員募集	→								
作業員雇用・作業			→	→	→	→	→		

※事業終了は、2026 年 1 月までとする

(5) 事業の効果等

4. 事業の収支予算

(1) 収入

補助事業経費 (A + B)	補助対象経費 (A)	自己負担額 (B)	備考

(2) 支出

事業種類	補助事業経費 (A + B)	補助対象経費 (A)	自己負担額 (B)	備考
人材活用等支援				
機器導入等支援				
合計				

5. 経費明細書、資金調達内訳

(1) 経費明細表

事業種類	経費区分	(A) 補助事業に 要する経費 【税抜】	(B) 補助率	(C) 補助金交付 申請額 【A×B】	(D) 積算基礎 (A)補助事業に要す る経費の内訳
人材活用 等支援	作業員獲得経費		定額 (10/10) 以内		
	新たに雇用した 作業員に係る人 件費		定額 (10/10) 以内		
	新たな又は追加 の作業に係る人 件費		定額 (10/10) 以内		
機器導入 等支援	機器導入費		1 / 2 以内		
合計			—		—

(2) 資金調達内訳

＜補助事業全体に要する経費調達一覧＞

区分	事業に要する 経費（円）	資金の調達 先
自 己 資 金		
補 助 金 交付申請額		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

＜補助金を受けるまでの資金＞

区分	事業に要す る 経費（円）	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

6. 実施体制

(1) 人材活用等支援

(注) 1 関係者等との協力体制や実施体制についてわかりやすく記入すること。

- 2 上記項目について記入するほか、事業実施責任者及び補助者の役職・氏名及び役割分担等の事業実施体制がわかる概念図やフロー図等を記載すること。

(2) 機器導入等支援

- (注) 1 関係者等との協力体制や実施体制についてわかりやすく記入すること。
 2 上記項目について記入するほか、事業実施責任者及び補助者の役職・氏名及び役割分担等の事業実施体制がわかる概念図やフロー図等を記載すること。

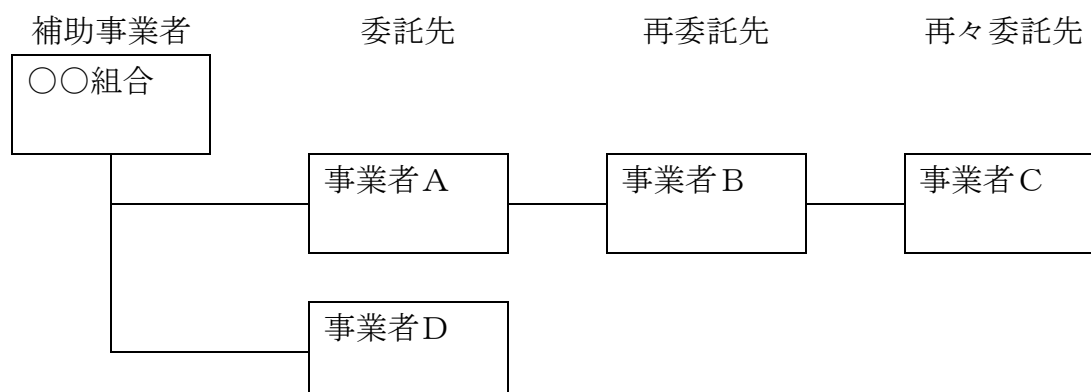
(3) 請負・委託等の実施体制

(記載例)

実施体制（税込み 100 万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）

事業者名	申請者との関係	所在地	契約金額 (税込み)	業務の範囲
事業者 A	委託先	東京都〇〇区・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
事業者 B	再委託先（事業者 A の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
事業者 C	再々委託先（事業者 B からの委託先）	上記記載例参照	再々委託先は記入不要	上記記載例参照
(未定)	委託先	(未定)	総額***円	産地市場で調達した水産物を加工場へ運搬する。

実施体制図（税込み 100 万円以上の契約。請負その他委託の形式を問わない。）



7. 補助事業等の実績

これまでに交付を受けた国等の補助金又は委託費の実績があれば、実施中及び申請中の案件を含め、過去3か年度を目安に全て記載。

事業者名			
事業名及び事業概要			
交付者			
実施期間			
補助金額・委託額	〇〇〇〇万円	〇〇〇〇万円	〇〇〇〇万円
本事業との相違点			

(様式 3 : 概要様式)

A L P S 処理水関連の水産業の緊急国内加工体制の強化対策事業補助金 概要資料

1. 申請者の概要がわかる資料

(会社概要書 (パンフレット)、定款、全部事項証明書等)

2. 申請者の財務状況がわかる資料

(申請時における、直近 3 期分の (貸借対照表、損益計算書及び販売費及び一般管理費の計算内訳 (又はそれらに代わるもの)、製造原価報告書 (又はそれらに代わるもの)、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書 (作成されている場合) 等)

3. 風評影響の状況を説明する資料 (新聞報道等)

4. 誓約事項

事項	該当
A L P S 処理水関連の輸入規制強化を踏まえた水産業の特定国・地域依存を分散するための緊急支援事業費補助金 (国内加工体制の強化対策事業) 交付規程第 4 条第 2 項に基づき、別紙 2 で規定する補助対象経費については、専ら補助事業計画書に記載の事業 (以下、補助事業という) のために使用します。なお、補助事業には国が助成する制度との重複はなく、よって補助対象経費について、国の他の補助金若しくは委託費と同一若しくは類似内容の事業 (交付決定を受けていない過去の申請を除く)、又は公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬、固定価格買取制度等との重複がある事業に使用することはありません。	
補助事業期間中に、補助事業以外の目的・用途に供した場合、同交付規程第 20 条第 1 項第 2 号「補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合」の適用に基づく交付決定の取消し等に異議を申し立てません。	
補助事業終了後においては、同交付規程第 21 条「財産の管理等」、第 22 条「財産の処分の制限」の規定に従い、対象物を管理します。	

※ 事項をご確認いただき、該当欄に○印をつけてください。

5. その他 全国水産加工業協同組合連合会が求める資料