

令和元年度日本真珠国際競争力強化推進事業における
次世代中核的人材支援事業に係る公募要領

1 総則

令和元年度日本真珠国際競争力強化推進事業における次世代中核的人材支援事業（以下「本事業」という。）に係る課題提案の実施については、この要領に定めるものとします。

2 公募対象補助事業

本事業の内容は以下のとおりとします。

(1) 事業目的

真珠養殖業等真珠関連産業（以下「真珠産業」という。）を基幹産業とする地域の活性化を進めるためには、意欲ある次世代人材が中核となり、様々な取組を展開し円滑な世代交代を進めていくことが効果的です。次世代中核的人材が持続的に意欲をもって真珠産業関連事業を行うためには、自らの活動に誇りをもつことが重要です。こうしたことから、「真珠の振興に関する法律」（平成 28 年法律第 74 号）第 2 条第 1 項に基づき制定された「真珠産業及び真珠に係る宝飾文化の振興に関する基本方針」（平成 29 年農林水産省・経済産業省告示第 1 号）第 3、第 4 及び第 5 に規定する取組に関し、次世代中核的人材が中心となって取り組む実践活動を支援します。

(2) 事業内容

次世代中核的人材が中心となり自主的な取り決めに基づき結成されたグループ、団体又は法人（以下「グループ等」という。）が実施する以下の取組について支援します。

- ・生産者の経営の安定に係る取組
- ・生産性及び品質の向上の促進に係る取組
- ・漁場の調査等に係る取組
- ・漁場の維持又は改善に係る取組
- ・加工及び流通の高度化に係る取組
- ・輸出の促進に係る取組
- ・研究開発の推進等に係る取組
- ・人材の育成及び確保に係る取組
- ・真珠に係る宝飾文化の振興に係る取組

3 応募団体の要件

本事業に応募できる団体は、次の全ての要件を満たすものとします。

- (1) 次世代中核的人材を中心に結成されたグループ等であって、次のア、イ、ウ、エの全てを満たす形態であること。
- ア 5名以上の構成員からなること。
- イ 構成員の2割以上が50代以下であること。
- ウ グループ等の構成員は、真珠養殖、真珠母貝養殖、種苗生産、真珠細胞貝生産、真珠核加工、真珠加工、流通等の真珠産業に関わる業者であること。
- エ グループ等の代表者は、以下の要件のいずれかを満たす者であること。
- ① （一社）日本真珠振興会の会員に所属すること。
 - ② 真珠の事業を行う水産業協同組合に所属すること。
 - ③ 真珠産地又は加工地で意欲的な活動を行う団体、法人等に所属すること。
- (2) 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グループ等であること。
- (3) 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グループ等であること。

- (4) 日本国内に所在し、本事業全体及び交付された助成金の適正な執行に関し、責任を持つことができるグループ等であること。
- (5) 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。
- (6) グループ等の代表者及び構成員が暴力団（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 補助対象経費の範囲

- (1) 助成の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、本事業の実施に直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額が確認できるもののみとし、以下の経費が該当します。

提案に当たっては、本事業を実施するために必要な経費を算出していただきますが、実際に交付される助成金の額は、課題提案書等に記載された内容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、必ずしも提案額と一致するとは限りません。

また、提案額については千円単位で計上してください。

助成対象経費は、設備備品費、消耗品費、旅費、謝金、役務費、その他とします。

- (2) 上記費目の説明は、以下のとおりです。

なお、本事業を実施するために必要な経費が上記費目に該当するか判断が難しいものは、10の(2)の問い合わせ先にお問い合わせください。

ア 設備備品費

「設備備品費」とは、事業を実施するために必要な設備（機械・装置）・物品等の購入、据付等に要する経費です。

イ 消耗品費

「消耗品費」とは、事業を実施するために必要な消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に要する経費です。

ウ 旅費

「旅費」とは、事業を実施するために必要な各種会議への出席、各種調査、普及活動等の実施に要する経費です。

エ 謝金

「謝金」とは、事業を実施するために必要な専門的知識の提供、情報収集等について協力を得た人に対する謝礼に要する経費です。

謝金の単価は、当該グループ等の内部規程等によるものとしますが、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定する必要があります。

なお、本事業の代表者、当該グループ等の構成員、間接補助事業者及び事業支援者等の事業に参画する者に対しては、謝金は支払うことはできません。

オ 役務費

「役務費」とは、事業を実施するために必要な、それだけでは本事業の成果とは成り得ない機械器具等の各種保守、翻訳、分析等を専ら行うために要する経費です。

カ その他

「その他」とは、事業を実施するために必要な設備の賃借料（リース又はレンタル料等）、労働者派遣事業者から事業支援者等の派遣を受けるための経費、文献購入費、光熱水料、通信運搬費（切手、電話、実験用機器等の運搬費等）、複写費、印刷製本費、会議費（会場借料及び飲食代（会議等における茶、コーヒー等簡素な茶菓に係る経費）等）、交通費（勤務地域内を移動する場合の電車代等で「旅費」で支出されない経費）、自動車等借上料、雑誌論文等による事業成果等の発表上やむを得ず必要となる経費、収入印紙代等の雑費等、他の費目に該当しない経費です。

5 助成対象としない経費

本事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は補助の対象にはなりません。

- (1) 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- (2) 事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (3) 助成金の交付決定前に支出される経費
- (4) 助成対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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）の規定による地方消費税率を乗じて得た金額と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

6 助成金の額

補助金の額は、1件1,500千円以内とし、その範囲内で事業の実施に必要となる助成対象経費を定額で補助します。

また、提案のあった金額については、事業の提案内容や補助対象経費等の精査により減額する場合がありますので御留意ください。

7 事業実施期間

交付決定日から令和2年2月28日（金）までとします。

8 補助金の支払方法

補助金の支払方法は精算払とします。ただし、必要があると認められる金額については概算払をすることができます。

9 提出書類の作成等

- (1) 令和元年度真珠次世代中核的人材支援事業に係る課題提案書（別紙様式1）
- (2) 令和元年度真珠次世代中核的人材支援事業に係る課題提案書別添（別紙様式2）
- (3) グループ等の規約（作成例：別添資料2、提出者が法人の場合は不要）
- (4) グループ等の公印取扱規程（作成例：別添資料3、提出者が法人の場合はこれに準ずるもの）
- (5) 提出者が法人の場合は、団体概要等がわかる資料（定款、賃借対照表、損益計算書、パンフレット等）

10 課題提案書等の提出期限、提出場所及び問い合わせ先等

- (1) 提出期限：令和元年7月5日（金）必着

※課題提案書の応募状況によって、追加募集を行うことがあります。

- (2) 課題提案書等の提出場所・提出・作成に関する問い合わせ先

※6月末必着まで 〒104-0031 東京都中央区京橋3丁目6-15 真珠会館 4F
（一社）日本真珠振興会

TEL：03-3561-4355

※7月1日から 〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町1丁目11-8
紅萌ビル 5F

TEL：03-6231-0265

- (3) 提出書類及び部数

「9 提出書類の作成等」で定める必要書類を1部

(4) 提出に当たっての注意事項

- ア 課題提案書等に使用する言語は日本語とし、提案額については千円単位とします。
- イ 提出書類に虚偽の記載又は不備等がある場合は、審査対象とはなりませんので、本要領等を熟読の上、注意して作成してください。
- ウ 応募団体の要件を有しない者が提出した課題提案書等は、無効とします。
- エ 課題提案書等の作成及び提出に係る費用は、課題提案書等を提出した者（以下「課題提案者」という。）の負担とします。
- オ 課題提案書等の書類の提出は、原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合に限り提出場所への持参も可としますが、ファクシミリ又は電子メールによる提出は受け付けません。
- カ 課題提案書等を郵送等する際には、簡易書留、配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- キ 提出期限までに到着しなかった提出書類は、いかなる理由があろうと無効となります。
- ク 提出後の課題提案書等については、資料の追加や差替えは不可とし、採用、不採用にかかわらず返却はしませんので、御了承願います。
- ケ 課題提案書等の提出に当たっては、一つの封筒を利用し、封筒の表に、「平成30年度真珠次世代中核的人材支援事業に係る課題提案書在中」と朱書きをしてください。
- コ 提出された課題提案書等については、機密保持には十分配慮するものとし、審査等以外には無断で使用いたしません。

1 1 課題提案会の開催

- (1) 課題提案書の提出状況によっては課題提案会を開催する場合があります。開催する場合には、有効な書類を提出した課題提案者に対して開催場所、説明時間、出席者数の制限等を連絡します。※課題提案会を開催しない場合には連絡しません。
- (2) 上記により連絡を受けた課題提案者は、指定された場所及び時間において、提出した課題提案書等の説明を行うものとします。
なお、課題提案会に係る費用は、課題提案者の負担とします。

1 2 補助金交付候補者の選定等

(1) 審査方法

提出された課題提案書等は、真珠産業連携協議会・真珠次世代中核的人材支援事業委員会での評価を踏まえた上で、事業実施主体となり得る候補者を真珠産業連携協議会座長が特定するものとします。

(2) 審査の観点

評価委員会における審査の具体的な観点は、別紙「真珠産業連携協議会・真珠次世代中核的人材支援事業委員会において審査される審査項目」のとおりとします。

なお、委員会の委員はその審査項目について総合的に評価を行い、「採択可」又は「採択不可」と評価するものとし、委員のうち一名でも「採択不可」と評価した提案については不採択とします。

また、上記の観点のほか、課題提案書等の提出から過去3年以内に、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。以下「適正化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業者等については、当該取消の原因となる行為の有無についても考慮するものとします。

(3) 審査結果の通知

評価委員会の審査結果報告に基づき、助成金交付候補者として特定した課題提案者に

対してはその旨を、それ以外の課題提案者に対しては候補とならなかった旨をそれぞれ通知します。

本通知は、助成金交付の候補となった旨をお知らせするものであり、助成金の交付は、別途、必要な手続きを経て、正式に決定されることとなります。

なお、課題提案書等の内容については、審査での選考を受けて修正させていただくことがあります。

また、助成金交付候補者の名称又は氏名については、(一社)日本真珠振興会のホームページ等で公表します。

1.3 事業実施主体の責務等

助成金の交付決定を受けた事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たっては、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 事業の推進

事業実施主体は、事業実施上の運営管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を持たなければなりません。

(2) 助成金の経理管理

事業実施主体は、交付を受けた補助金の管理に当たっては、適正化法、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。以下「交付規則」という。)等に準じて、適正に執行する必要があります。

また、事業実施主体は、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必要があります。

(3) フォローアップ

本事業実施期間中、(一社)日本真珠振興会によるフォローアップを実施し、所期の目的が達成されるよう、事業実施主体に対し、事業実施上必要な指導・助言等を行うとともに、事業の進捗状況について必要な調査(現地調査を含む。)を行います。

事業実施主体は、本事業の年度途中における事業の進捗状況及び交付を受けた助成金の使用状況についての報告をしなければなりません。

(4) 執行状況調査

本事業実施期間中、事業の進捗状況、成果等に関する調査が実施されます。

事業実施主体から提出される報告書及び必要に応じて行われるヒアリングに基づき、当該事業が申請内容、助成金の交付決定の内容及び条件に従って確実に実施されているかどうかの調査を行います。

したがって、調査の結果によっては、本事業実施期間中であっても、事業計画の変更を求める、又は補助金の交付を中止することがあります。

(5) 取得財産等の管理

本事業により取得又は効用の増加した事業設備等の財産(以下「取得財産等」という。)の所有権は、事業実施主体に帰属します。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

ア 取得財産等については、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間(以下「処分制限期間」という。)においては、本事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません(他の用途への使用はできません。)

イ 処分制限期間においては、取得財産等のうち1件当たりの取得価額が50万円以上の財産について、補助金の交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣が承認した当該財産を処分したことによって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納入し

ていただくことがあります。

(6) 知的財産権の帰属等

本事業を実施することにより特許権、実用新案権、意匠権、育成者権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等（以下「知的財産権」という。）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体に帰属します。

また、本事業の一部を事業実施主体から受託する団体も含め、以下の条件を守っていただきます。

ア 本事業により成果が得られ、知的財産権の出願及び取得を行った場合、又は実施権を設定した場合には、その都度遅滞なく、国に報告しなければなりません。

イ 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該知的財産権を利用する権利を求めた場合には、無償で、当該権利を国に許諾しなければなりません。

ウ 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該知的財産権を利用する権利を求めた場合には、当該権利を第三者に許諾しなければなりません。

エ 本事業実施期間中及び本事業終了後5年間に於いて、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾する場合には、事前に（一社）日本真珠振興会と協議して承諾を得なければなりません。

(7) 収益状況の報告及び収益納付

本事業実施期間中及び本事業終了後5年間は、収益の有無にかかわらず、毎年度、事業成果の実用化等に伴う収益の状況を報告しなければなりません。

また、本事業終了後5年間に於いて、事業成果の実用化、知的財産権の譲渡、実施権の設定又はその他当該事業の成果の他への供与により相当の収益を得たと認められる場合には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を国に納付していただくことがあります。

(8) 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、必要な報告を行わなければなりません。また、（一社）日本真珠振興会は、報告のあった事業成果を無償で活用できるほか、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で公表できるものとしします。

事業成果については、広く普及・啓発に努めてください。また、本事業終了後に得られた事業成果についても、原則として真珠産業連携協議会にて発表していただくこととなります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業によるものであること、論文等の見解が事業主体の見解であることを必ず明記し、発表した資料等については（一社）日本真珠振興会に提出しなければなりません。

(9) その他

その他、国の定めるところにより義務が課されることがあります。また、本事業を複数年の事業として計画した場合であっても、次年度以降の事業について補助金交付候補者と特定されたものではありませんので御留意ください。

1.4 その他留意事項

- (1) 事業実施主体として特定されたグループ等であっても、（一社）日本真珠振興会からの助成金交付決定の通知以前に実施した事業は、補助対象とはなりません。

- (2) 本事業完了後の助成金の実績報告の際に、必要に応じ（一社）日本真珠振興会の現地調査及び事業の収支に係る関係書類の提出を求めることがあります。
- (3) 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、本事業終了の年度の翌年度から起算して5年間整備保管する必要があります。
- (4) 取得財産等がある場合は、(3)の帳簿等は、(3)の規定にかかわらず取得財産等の処分制限期間中は整備保管しなければなりません。

別紙

真珠産業連携協議会・真珠次世代中核的人材支援事業委員会において審査される審査項目

- 1 グループ代表者の意欲・適性
- 2 事業実施に不可欠な技術・設備内容
- 3 目標設定の妥当性
- 4 実施内容の妥当性
- 5 予算の妥当性
- 6 経理処理能力の適格性
- 7 地域の活性化への貢献
- 8 成果の全国・他地域への普及の見通し