

令和５年度「ALPS 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（地域の加工拠点整備支援事業）」に係る補助事業者募集要領

令和 6 年 2 月 5 日

経済産業省

福島復興推進グループ総合調整室

資源エネルギー庁原子力発電所事故収束対応室

経済産業省では、令和５年度「ALPS 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（地域の加工拠点整備支援事業）」を実施する補助事業者を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「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８月２７日法律第１７９号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱」をよく御理解の上、また、下記の点についても十分に御認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続を適正に行っていただくようお願いします。

補助金を応募する際の注意点

① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。

② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。

なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む。）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。

③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年１０．９５％の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間（最大３６ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。現在停止中の事業者は以下 URL にて公表されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第２９条から第３２条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。

⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。

- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額１００万円未満のものを除く。）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- ⑦ 補助金で取得又は効用の増加した財産（取得財産等）を当該資産の処分制限期間内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供すること）しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

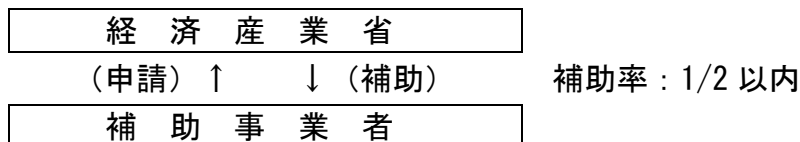
【1. 事業概要】

1-1. 事業目的

ALPS 処理水関連の輸入規制強化等を踏まえ、全国の水産業支援に万全を期すべく、特定国・地域依存を分散し、持続的・安定的に水産業のなりわいや事業が継続できるよう、水産物の新たな需要構造を構築することを目的とします。

1-2. 事業スキーム

【例】直接補助事業の場合



1-3. 事業内容

広く地域のほたて加工に貢献し、欧米等海外への輸出の拠点となる「地域の加工拠点」施設等^(注)を整備する事業。

(注) 当該地域において、ほたての仕入れ、加工、輸出等の面で主要な役割を果たすことのできる加工施設及びその附属設備を指します。

1-4. 事業実施期間

交付決定日～令和7年2月28日

1-5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす民間団体等とします。

※コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決めていただくとともに、幹事者が事業提案書を提出してください。(ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することはできません。)

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑤政府からのEBPMに関する協力要請に応じること。

【2. 補助金交付の要件】

2-1. 採択予定件数：最大で3件程度（応募状況に応じて変更となります。）

2-2. 補助率・補助額

補助率：対象経費の1／2以内

補助上限額：1,758,750千円

なお、最終的な実施内容、交付決定額については、経済産業省と調整した上で決定することとします。

【3. 補助金の支払い】

3-1. 支払時期

補助金の支払いは、基本、事業終了後の精算払となります。

※事業が採択され、交付決定通知を受けた事業については、事業終了前の支払い（概算払）を行う際は、必要性を精査した上で、財務省の承認を受ければ可能です。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払を希望する場合は、担当者に御相談ください。必要な書類等を御案内いたします。

参考：概算払手続に必要な書類フォーマットは以下 URL に掲載されています。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

3-2. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、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と認められる費用の合計となります。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ります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もありますので御注意ください。

3-3. 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているものであって、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

補助対象経費の計上の際、「外注費」、「委託費」は問いませんが、「旅費」、「会議費」、「謝金」、「備品費（借料及び損料を含む）」、「補助人件費（人材派遣も含む）」は対象外とします。

請負先又は委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る。）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要。）。

【実施体制資料の記載例】

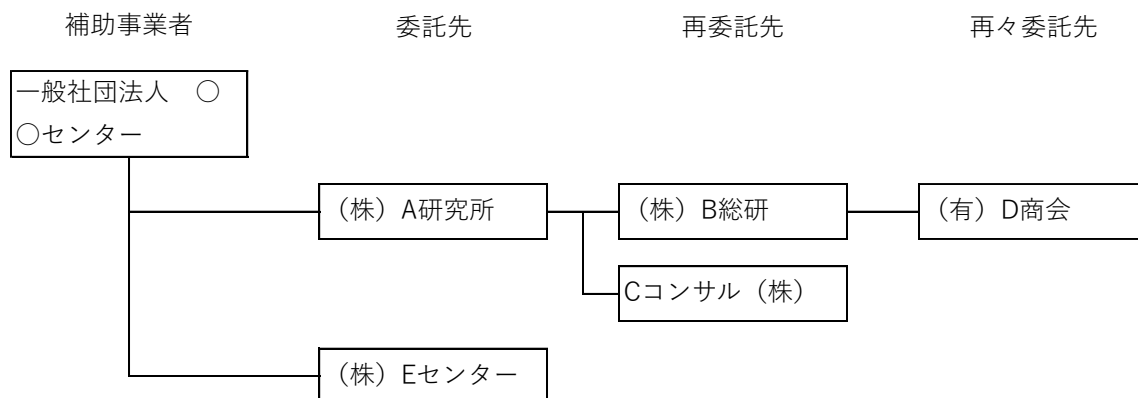
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図も併せて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容が分かる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

事業者名	当社との関係	住所	契約金額（税込み）	業務の範囲
(株) A研究所	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
(株) B総研	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
Cコンサル（株）	再委託先（(株) A研究所の委託先）	上記記載例参照	上記記載例参照	上記記載例参照
(有) D商会	再々委託先（(株) B総研からの委託先）	上記記載例参照	記入不要（※）	上記記載例参照
(株) Eセンター	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

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【4. 応募手続】

4-1. 募集期間

募集開始日：令和6年2月5日（月）

締切日：令和6年2月26日（月）12時必着

※J グランツを利用する場合、締め切り日の12時までに申請を実施したもの。

※電子メールの場合、締め切り日の12時までに到着が確認できたもの。

※郵送の場合、締め切り日の12時必着

4-2. 説明会の開催

令和6年2月9日（金）15時00分に「Teams」を用いて行うので、【10. 問い合わせ

先】に連絡先（所属組織及び所属部署名、担当者名、電話番号、E-mail アドレス）を令和6年2月9日（金）12時00分までに登録すること。（事前にテスト連絡をする場合がある。）「Teams」が利用できない場合は、概要を共有するので、その旨を連絡するとともに連絡先を登録すること。

4-3. 応募書類

- ① 補助金申請システム「J グランツ」で応募を受け付けます。J グランツでは、本申請を受け付けるとともに、J グランツで行われた申請等に対しては原則として、J グランツで通知等を行います。J グランツを利用するにはGビズIDの取得が必要です。GビズIDが取得できない場合は、郵送又は電子メールで申請してください。
- ※ J グランツでの提出方法等の詳細はJ グランツに掲載しているマニュアルを参照してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/subsidy/>

- ② 電子メールの場合には、以下の書類を「bzl-alps-hojokin-soujushintanto@meti.go.jp」宛に送付してください。その際メールの件名（題名）を必ず「ALPS 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（地域の加工拠点整備支援事業）申請書」としてください。
- 郵送等の場合には、以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「ALPS 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（地域の加工拠点整備支援事業）申請書」と記載してください。

【例】

- ・ 申請書（様式1）＜1部＞
- ・ 提案書（様式2）＜1部＞
- ・ 採択審査を行う上での必要書類＜1部＞

（会社概要（パンフレットなど）、直近3カ年の財務諸表など）

- ③ 申請時・利用時・事業報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含む。）については、補助事業者（執行団体等）又は経済産業省における審査、管理、確定、精算、効果的な政策立案や、政策の効果検証といった特定の目的のためにのみ利用します。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力に同意したものとみなします。

なお、応募書類は返却しません。

- ④ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、提案書の実成費用は支給されません。
- ⑤ 提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることが

あります。

4-4. 応募書類の提出先

応募書類はJ グランツ、電子メール又は郵送・宅配便により以下に提出してください。

< J グランツの場合 >

J グランツにログインし、本補助金を検索の上、応募に必要な事項等を入力、添付して申請してください。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

< 電子メールの場合 >

「bz1-alps-hojokin-soujushintanto@meti.go.jp」宛

メールの件名(題名)を必ず「ALPS 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(地域の加工拠点整備支援事業)申請書」としてください。

< 郵送・宅配便の場合 >

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 大臣官房福島復興推進グループ 総合調整室

「令和5年度「ALPS 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(地域の加工拠点整備支援事業)」担当あて

※ J グランツを使用する場合には設立登記法人及び個人事業主以外の申請者(登記法人ではない実行委員会、組合など)は、システム利用に必要なG ビズ I Dの取得ができません。

※ 持参及びF A Xによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送・宅配便の場合、配達の都合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

【5. 審査・採択】

5-1. 審査・採択方法

審査は原則として応募書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリング及び現地調査を実施するほか、追加資料の提出を求めることがあります。採択に当たっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。

5-2. 審査・採択基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

I 必須基準

- ① 「1. 事業概要」の「1-5. 応募資格」の内容を満たしているか。
- ② 提案内容が交付の対象となりうるか。

- ③ 提案内容が本事業の目的に合致しているか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 事業を遂行するための資力、資金調達能力を有しているか。
- ⑥ 事業規模及び継続性

【例】補助事業により整備する〇〇施設の規模が、需要規模、施設の収益性、事業者の財務状況等の観点から適当か。また、補助金交付目的の達成に向けて、継続的に施設運用が図られるよう客観的情報に基づき中長期的な資金計画及び修正計画が作成されているか。

II 地域の加工拠点に関する審査項目

- ① 建設する施設の加工能力（例えば、計画施設による加工処理能力及び年間取扱計画を記載。（トン。原貝ベース））
- ② ほたての輸出実績及び今後の輸出計画
- ③ 広範な仕入先から調達している実績及び計画
- ④ ほたての販路拡大の能力及び計画

III その他の審査項目

- ① 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ② 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ④ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

IV その他の加点項目

- ① 賃上げの取組をしているか。

以下のうち、いずれかの賃金引上げ計画の表明書等を提出すること。基準を満たす場合、加点対象となります。

・令和5年以降に開始する申請者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3%・中小企業：1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。

・令和5年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）」を[大企業：3%・中小企業：1.5%]以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※中小企業等においては、「給与総額」とする。

- ② ワーク・ライフ・バランスの取組をしているか。

以下のうち、該当するものの認定証等の写しを提出すること。基準を満たす場合、加点措置となります。

・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）

・女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト（女性の活躍推進企業

データベース)で公表している企業(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ。常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。)

- ・次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)
- ・青少年の雇用の促進に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定)

5-3. 採択結果の決定及び通知

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

【6. 交付決定】

採択された申請者が、経済産業省に補助金交付申請書を提出し、それに対して経済産業省が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります(補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。)

なお、採択決定後から交付決定までの間に、経済産業省との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合もありますので御了承ください。

交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

【7. 補助対象経費の計上】

7-1. 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
事業費	ほたての加工施設等の整備に係る経費(ほたての加工に関わる部分に要する経費)

※例えば、建物の建屋・基礎の建設費用は、延床面積等を基に、ほたての加工に関わる費用部分を算出する。

7-2. 直接経費として計上できない経費

- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等(机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等)
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費(ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合があります)

で、担当者に御相談ください。)

- ・ その他事業に関係ない経費

7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後に行った確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定します。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合がありますので注意すること。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

【8. 事業実施状況の把握】

補助事業の実施状況の把握のため、定期的に進捗状況を確認いたします。

【9. その他の注意点】

- ① 補助金の交付については、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱により、交付申請書等の各種様式、事業期間中、事業終了後の手続等を定めています。また、交付決定後の補助事業に係る具体的経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「補助事業事務処理マニュアル」において基本的事項を記述していますので、交付決定後、補助事業を開始される際に事前に内容を確認してくだ

さい。

②補助事業終了後に会計検査院が実地検査に入ることがあります。

③提出された企画提案書等の応募書類及び実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等）を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、不開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

④補助事業を遂行するに当たっては、関係法令を遵守してください。

【10. 問い合わせ先】

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省 福島復興推進グループ 総合調整室

担当：宮崎

電話：03-3501-1511（内線 2778）

E-mail：bz1-alps-hojokin-soujushintanto@meti.go.jp

お問い合わせは、原則電子メールでお願いします。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「ALPS 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（地域の加工拠点整備支援事業）」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式 1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

経済産業省 あて

令和 5 年度「ALPS 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（地域の加工拠点整備支援事業）」申請書

申請者	法人番号（＊）	
	企業・団体名	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
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。

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和5年度「ALPS 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（地域の加工拠点整備支援事業）」提案書

1. 補助事業の目的及び内容（事業の実施方法）								
（1）補助事業の実施方法								
* 募集要領の「1. 事業概要」に掲げる事業について、具体的な実施方法及び内容を記載の上、補助事業の目的をどのように達成するか記載してください。 * 本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。								
（2）実施体制								
* 実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 * 外注、委託（コンソーシアム）を予定しているのであればその内容								
（3）補助事業の効果								
* 本事業を実施した場合、期待される効果を記載してください。								
2. 補助事業の開始及び完了予定日（スケジュール）（1.（1）の実施が月別に分かること）								
* 本事業の事業開始日（交付決定日）は、令和〇年〇月下旬頃になる見込みです。								
	月	月	月	月	月	月	月	月

3. 現行のほたて加工ビジネス

* 現行の取引情報を記載してください。

(1) 加工量（仕入れる原貝（年間、トン）及び加工後の製品（種類、年間、トン）

令和○年度（直近年度）

加工量		加工後の製品	
仕入れる原貝	量（トン）	加工後の製品	量（トン） 原貝ベース

(2) 現在の仕入先（累積8割に達するまでの仕入先の状況を上位から順に記載）

①社名、性状（冷凍両貝など）、③量（年間、トン）

令和○年度（直近年度）

社名	性状	量（トン） 原貝ベース

(3) 現在の販売先（累積8割に達するまでの販売先の状況を上位から順に記載）

①社名、②国（日本国内、米国、インドネシア等）、②性状（玉冷、干し貝柱等）、④量（年間、トン）

令和○年度（直近年度）

社名	国	性状	量（トン） 原貝ベース

4. 今回設置する拠点によるホタテ加工ビジネス

* 設置する拠点に係る取引情報（計画）を記載してください。

（１）加工量（仕入れる原貝（年間、トン）及び加工後の製品（種類、年間、トン）

令和○年度（可能な限り複数年度分）

加工量		加工後の製品	
仕入れる原貝	量（トン）	加工後の製品	量（トン） 原貝ベース

（２）仕入先の見込み（累積８割に達するまでの仕入先の状況を上位から順に記載）

①社名、性状（冷凍両貝など）、③量（年間、トン）

令和○年度（可能な限り複数年度分）

社名	性状	量（トン） 原貝ベース

（３）販売先の見込み（累積８割に達するまでの販売先の状況を上位から順に記載）

①社名、②国（日本国内、米国、インドネシア等）、②性状（玉冷、干し貝柱等）、④量（年間、トン）

令和○年度（可能な限り複数年度分）

社名	国	性状	量（トン） 原貝ベース

5. 今回の事業で整備する拠点の詳細						
(1) 住所 (2) 施設内に設置する加工機器のリスト						
6. 審査・採択基準に関する情報（地域の加工拠点）						
(1) 建設する施設の加工能力						
(例) 計画施設による加工処理能力及び年間取扱計画の場合						
（単位：トン）						
	年度	年度	年度	年度	年度	年度
加工処理能力						
年間取扱量						
※原貝ベースで記載						
(2) 輸出実績及び今後の輸出計画						
① 輸出実績						
（単位：トン）						
年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
※原貝ベースで記載						
② 今後の輸出計画						
（単位：トン）						
年度	年度	年度	年度	年度	年度	年度
※原貝ベースで記載						

(3) 広範な仕入先から調達している実績及び計画						
① 実績						
(単位：トン)						
仕入先	年度	年度	年度	年度	年度	年度
※原貝ベースで記載						
② 計画						
(単位：トン)						
仕入先	年度	年度	年度	年度	年度	年度
※原貝ベースで記載						
(4) ほたての販路拡大の能力及び計画						
7. 賃上げの取組						
* 賃上げの取組の有無について記載してください。また、賃金引上げ計画の表明書等を提出してください。 ☐ 有り ☐ 無し						
8. ワーク・ライフ・バランスの取組						
* ワーク・ライフ・バランスの取組の有無について記載してください。また、認定証等の写しを提出してください。 ☐ 有り ☐ 無し						
9. 申請者概要						
(1) 申請者の営む主な事業						
別添、会社概要（パンフレット）のとおり * 会社概要を作成していない場合、申請者の営む主な事業を記載してください。						
(2) 申請者の財務状況						

別添、財務諸表のとおり

* 特記事項等がある場合には併せて記載してください。

(3) 事業実績

類似事業の実績

・ 事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）

10. 補助金見込額等

* 公募申請時点での見込みを記載ください。（採択後、経済産業省と調整した上で決定することとなります。）

○積算内訳

（単位：円）

経費区分及び内訳	補助事業に要する 経費	補助対象経費	補助金申請額
〇〇〇〇事業			
Ⅰ. 事業費（補助率：1／2）			
●●費 ●●費 ●●費 ●●費 * 募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上してください。			
<u>合計（補助金見込額）</u>			

* 補助率は、募集要領の「2. 補助金の交付の要件」の「2-2. 補助率・補助額」の記載のとおりとしてください。

補助金申請額の小数点以下の端数は切り捨てた金額を記載してください。

○資金計画

補助事業に要する経費 00,000,000 円

うち補助金充当（予定）額 00,000,000 円

（精算払までの期間は、自己資金で支弁予定）

Or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有)

金融機関等からの借入れ(予定)額 00,000,000 円

(借入条件: 補助事業取得財産の担保予定 有・無)

自己資金充当額 000,000 円

収入金 0 円

(該当する場合のみ記載のうえ、収入金の詳細について記載すること)