

宮城県カワウ漁業被害軽減対策事業費補助金の手引き

1 目的

近年深刻化しているカワウによる内水面漁業被害を低減するため、カワウ個体群の管理と漁業被害の防除・低減を図るための取組を支援し、対策の強化を図る。

2 補助事業の概要

(1) 事業実施主体

- ・宮城県内に所在地を有する漁業協同組合、市町村、養魚場・釣り堀を営む事業者
- ・知事が特に認める者

(2) 補助率

1 / 2 以内

(3) 事業内容

ア カワウ個体群管理

カワウの捕獲や繁殖抑制等に要する経費を補助するもの。

※鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成 14 年法律第 88 号）に基づく許可を受けたものに限る。

〈具体的な対策例〉

- ・銃器等による捕獲駆除
- ・産卵巣へのドライアイス投入等による繁殖抑制
- ・営巣木へのテープ張り

イ カワウ被害防除

カワウによる漁業被害防止対策に要する経費を補助するもの。

〈具体的な対策例〉

- ・漁場へのテグス張り
- ・漁場等での追い払い等

3 申請手続き等

(1) 申請書類等の提出先

宮城県水産林政部水産業振興課

〒980-8570

宮城県仙台市青葉区本町 3 丁目 8 番 1 号

E-mail:suishinc@pref.miyagi.lg.jp

(2) 事業の実施期間

交付決定日から令和 9 年 3 月 1 9 日まで

※交付決定前着手届の提出により、交付決定前でも届出の日以降、事業の着手が可能

※ただし、当届出が出されたとしても、交付決定を担保するものではないので留意のこと。

(3) 実績報告書の提出期限

事業が完了した日から1か月以内または令和9年3月19日のいずれか早い日まで

4 補助対象経費の範囲

補助の対象となる経費は、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。

なお、カワウ以外の鳥害獣対策に対する経費は補助対象とはなりません。

※本事業費は農林水産省の鳥害獣被害防止総合対策交付金及び水産庁の内水面漁場・資源管理総合対策事業等の他の補助事業との併用はできません。

○補助対象経費：委託費、謝金、賃金、資機材費、消耗品費、保険代

ア 委託費

- ・カワウの個体群管理の業務を委託するために支払われる経費とします。
- ・委託をする際は、委託内容、金額等が明記された契約書を締結することが必要となります。

〈注意事項〉

- ・委託費を計上する場合には、実績報告書に契約書の写しや業務の実施結果等を添付してください（事業終了日までに完了しているものに限る）。

イ 謝金

- ・事業の実施に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費とします。

ウ 賃金

- ・カワウの個体群管理を目的として、事業実施主体が雇用した者等に対して支払う実働に応じた対価とします。
- ・事業実施に関係のない既存の業務は対象になりません。

〈注意事項〉

- ・雇用者ごとに活動日報や雇用関係書類等の作成が必要となります。（活動日報には、他の事業との従事時間・内容を当該補助事業と重複して記載しないよう十分注意が必要です。）

エ 機材費（ア 委託費に含まれるものは除く）

- ・事業実施に直接必要な機材等の購入に要する経費とします。
- ・備品等の購入に係る証拠書類（見積・納品・請求書等）が必要となります。
- ・汎用性が高く、使用目的が特定できないものは対象外とします。

オ 消耗品費（ア 委託費に含まれるものは除く）

- ・事業を実施するために必要な消耗品、消耗機材、各種事務用品等の調達に要する経費で、機材費に属さないものになります。

カ 保険代

- ・カワウの個体群管理等に従事する者の保険料とします。

キ その他

- ・事業実施に必要と認める経費

5 補助対象経費全般にわたる留意事項

- (1) 補助事業の経費については、帳簿およびすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理を行ってください。
- (2) 補助対象経費は当該事業に使用したもの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等が確認できるもののみとなります。補助事業終了後の検査において、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合は、当該物件等に係る経費は補助対象外となります。
- (3) 補助金の受給後であっても、不正受給や虚偽報告等が認められる場合は、補助金の返還を求めることがあります。

【証拠書類】

当該事業に要した経費全ての請求書や領収証など、支出が行われたこと及びその内容が証明できるもの。

6 補助対象としない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、補助対象となりません。

- ・ 補助金の交付決定日よりも前に、発注、購入、契約等発生した経費※
(※交付決定前着手が提出されている場合を除く。)
- ・ 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- ・ 名刺や文房具等の事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・ 茶菓、飲食、接待の費用
- ・ 商品券等の金券
- ・ 公租公課
- ・ パソコン、デジタルカメラ、ドローン等事業終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- ・ 中古品市場において、原則、価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- ・ 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

【参考様式】

宮城県カワウ漁業被害軽減対策事業 カワウ個体群管理・被害防除活動日報

実施団体名:	
確認者名:	

日 時	年 月 日 時 分 ~ 時 分	
場 所		
従事者名		
活動内容	<input type="checkbox"/> カワウ個体群管理	<input type="checkbox"/> カワウ被害防除
結 果		
メ モ		
写真等		

