

「令和8年度水産業の応援団づくり(人材育成型事業)」 事業計画募集要領

令和8年6月16日

I 募集について

1 目的

地域の水産業を核として、観光・環境・地域活動を横断的に結び付け、水産業を支える実践型人材(応援団)を育成すること、及び漁業者と多様な主体の協働を通じて、資源あふれる豊かで持続可能な瀬戸内海創生を促進する。

2 募集対象

提案事業は下記の要件をすべて満たす事業であること。また、提案事業は、香川大学が実施する共創の場形成支援プログラムの一連の取組みであるため、地域ビジョン「藻場から始まる資源あふれる豊かな瀬戸内海の創生」に寄与するものに限る。

- ・上記「1 目的」に合致する事業であり、水産業者と他団体が連携して実施する事業であること。
- ・事業計画書への記載は、参画団体等の了解を得たうえで行うこと。
- ・事業計画採用後の発注から令和9年1月31日(日)までの業務委託に責任をもって適切に対応できる提案であること。
- ・活動を通じて、自走と継続の構築を目指すものであること。
- ・業務委託については、支援員による伴走支援を通じて、柔軟かつ機動的に取り組む事業であること。支援員は香川大学が事業計画の内容によって選定する。

3 応募資格

- ・応募の対象は、香川県において活動し、本事業の趣旨を理解したうえで、責任をもって事業計画の提案及び実施、並びに適切な報告及び会計処理を行うことができる団体または個人(事業責任者として責任を負う者)とする。
- ・次の各号のいずれかに該当する事業は、除外するものとする。
 - (1)特定の法人及び個人の利益を追求するための事業
 - (2)宗教的活動及び政治的活動を目的とした事業
 - (3)公序良俗に反する事業
 - (4)施設等の整備、備品等の取得又は移動(旅行・出張等)を主な目的とする事業
 - (5)本委託費以外に国又は地方自治体等からの委託や委託等を受ける事業
 - (6)その他、事業の目的、公益性、公平性などの観点から委託費の活用が相応しくない事業

4 採用予定件数

5件程度 公募状況により増減する場合あり。

II 採用後の委託業務について

1 委託内容

(1) 委託限度額

- ・委託限度額は1団体あたり年間上限10万円とする。

(2) 事業実施期間

- ・開始：原則、事業計画採用後に支援員との協議のうえ作成した業務計画書(確定版)を提出し、香川大学から発注を受けた日
- ・終了：令和9年1月31日(日)まで

III 事業計画募集及び業務委託について

1 事務手続・スケジュール等

- ・募集期間：6月16日～7月31日
- ・選考：8月7日
- ・選考結果の通知：8月下旬

-
- ・業務計画書(確定版)の提出：9月15日(火)まで
 - ・委託期間：発注日～1月31日
 - ・報告書類提出：2月8日(月)まで
 - ・成果報告会：2月下旬頃
 - ・口座振込依頼書及び支払関係書類等の提出：2月末まで
 - ・精算予定：3月末

2 提案書受付

(1) 受付期間

令和8年6月22日(月)から令和8年7月31日(金)17:00まで

(2) 受付方法

提案書(様式1)は、以下の宛先まで、原則電子メールで提出すること。

<宛先>香川大学共創プロジェクト推進室プロジェクトO事務局(香川大学内)
<電子メール>kyousou-h@kagawa-u.ac.jp

(提出上の留意事項)

- ・所定書類のほかにも、必要に応じ、追加資料の提出を求める場合がある。

3 結果通知

香川大学の審査を経て、事業計画の選考結果を通知するものとする。

4 事業計画書(確定版)の提出

事業計画採用後、提案事業を実施する場合は、支援員との協議により、事業計画書(確定版)(様式1別紙)及び口座振込依頼書(指定様式)を作成し、香川大学が別に定める期日までに提出すること。

※事業計画書を再提出することになる。

5 事業実施

委託業務は「発注・契約」時から着手し、令和9年1月31日(日)までに実施すること。

6 実施報告・委託費の支払

事業が完了した場合には、委託業務が完了した日から起算して10日を経過した日または当該年度の2月8日(月)のいずれか早い日までに事業報告書(様式2)を提出すること。

香川大学は提出された書類に基づき、委託業務の完了を確認し、委託費を支払うものとする。

7 成果報告

香川大学が別途定める報告会等において、成果の報告を行うこと。

8 情報の共有及び公表について

- ・応募された事業計画や提出された書類等は支援員、共創の場形成支援プログラム事業関係者、及び香川大学関係教職員と共有するものとする
- ・採択事業計画及び委託業務に関する情報(進捗状況、成果報告等を含む)については、香川大学ホームページ等により公表する。

9 その他

- ・やむを得ない理由により、実施計画に大幅な変更が生じる場合には、事前に事務局まで相談すること。
- ・委託事業の実施の過程において、発明等に係る特許権その他の知的財産権が得られたときは、香川大学へ報告及び協議によって出願等について決定する。

IV 事業計画募集及び委託業務に関する質疑応答

質問はアンケートフォームにより受け付け、事務局から電子メールにて回答するものとする。なお、回答までに数日を要する場合がある。

アンケートフォーム:

<https://forms.office.com/r/2uVGAHfQNG>



(様式1)

第 号
令和 年 月 日

香川大学資源あふれる豊かで持続可能な
瀬戸内海創生拠点運営機構長 殿

提出者又は申請者 所在地
団体名
代表者名

令和8年度水産業の応援団づくり(人材育成型事業) 事業計画提案書

令和8年度水産業の応援団づくり(人材育成型事業)について、下記のとおり提案書を提出します。

記

1. 提案事業名

2. 提案事業の実施期間(予定) 令和 年 月 日～令和 年 月 日

3. 事業の内容 別紙1のとおり

4. 事業に要する経費(うち委託対象経費) _____ 円(_____ 円)

(様式1別紙)

※事業計画書は委託事業毎に記載してください。

※必要に応じて、詳細は別紙として任意様式に記載し補足説明とすることも可能です。

事業計画書(提案版・確定版)

1. 基本情報

(1)事業No.	※水産業の応援団づくり事務局記載欄
(2)事業名	
(3)事業者 (団体及び団体の長)	※代表者1者
(4)事業責任者・担当者	※(3)における事業責任者・担当者 ※委託事業者に該当する者を記載。 ※当事業計画に係る問合せや各種通知等の連絡は担当者宛てに行います。 (区分)水産業者・その他の団体 ※該当を表記してください。 (所属) (責任者・職氏名) (担当者・職氏名) (TEL) (E-mail)

(5)その他の参画団体等 水産業者と他団体の連携内容

※水産業関係者は、事業関係者またはその他の参画団体等のどちらかでの参加が必須です。
※必要に応じて項目を増減してください。

(1)

区分：水産業者・その他の団体 ※該当を表記してください。

団体名：

担当者(部署、氏名、TEL及びE-mail)：

連携内容：

(2)

区分：水産業者・その他の団体 ※該当を表記してください。

団体名：

担当者(部署、氏名、TEL及びE-mail)：

連携内容：

2. 事業内容

(1)事業概要

※どのような課題に対し、何を目的とし、誰が、いつ、どこで、何を行うかを300字以内で簡潔に記載してください

--

(2)経費(内訳は別紙1収支予算書のとおり)

事業に要する経費 (うち委託対象経費)	(円 円)
------------------------	---	---------

(3)事業実施スケジュール

①事業実施期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

②スケジュール できる限り詳細に記載してください。

実施 内容	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月
支援員との協議				→			→		
①				→	→	→			
②					→	→	→		
③							→	→	
④							→	→	→

※スケジュールは別紙を作成して提出することもできます。

(4)事業目標・終了後の展望

--

(5)その他特筆すべき事項

(その他特筆すべき事項やPRする事項があれば記載してください。)

(様式1 別紙1)

令和 年度 収支予算書

① 収入

(単位：円)

区分	金額	備考
委託金額		
自己負担額		
その他		
事業費計		

※委託金額欄は、見積書(別紙2)の金額記載してください。

※参加費等の収入はその他に記載し、備考欄に具体的に記載してください。

② 支出

(単位：円)

経費区分	事業に要する経費	委託対象経費	備考
物品費			
旅費			
人件費・謝金			
その他			
計			

(様式2)

第 号
令和 年 月 日

香川大学資源あふれる豊かで持続可能な
瀬戸内海創生拠点運営機構長 殿

所在地
団体名
代表者名

令和8年度水産業の応援団づくり(人材育成型事業) 事業報告書

令和 年 月 日付け契約に基づく「 事業名 」が完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業名 :
- 2 委託事業完了年月日 : 令和 年 月 日

(添付書類)

- 別紙1 委託事業実施報告書
- 別紙2 収支精算書
- 別紙3 完了報告書
- 別紙4 請求書

(様式2 別紙1)

事業実施報告書

1. 基本情報

(1)事業No.	※水産業の応援団づくり事務局記載欄
(2)事業名	
(3)事業者 (団体及び団体の長)	※代表者1者
(4)事業責任者・担当者	※(3)における事業責任者・担当者 ※委託事業者に該当する者を記載 ※当事業計画に係る問合せや各種通知等の連絡は担当者宛てに行います。 (区分)水産業者・その他の団体 ※該当を表記してください。 (所属) (責任者・職氏名) (担当者・職氏名) (TEL) (E-mail)

(5)その他の参画団体等 水産業者と他団体の連携内容

※水産業関係者は、事業関係者またはその他の参画団体等のどちらかでの参加が必須です。 ※必要に応じて項目を増減してください。
(1) 区分：水産業者・その他の団体 ※該当を表記してください。 団体名： 担当者(部署、氏名、TEL及びE-mail)： 連携内容：
(2) 区分：水産業者・その他の団体 ※該当を表記してください。 団体名： 担当者(部署、氏名、TEL及びE-mail)： 連携内容：

2. 実施内容

(1)実施事業の概要・成果・今後の展望

※必要に応じて図、写真を用いること ※誰が、いつ、どこで、何を、どのようにしたのか等を明確にしてわかりやすく記載してください。
--

--

(2)経費(内訳は別紙2収支精算書のとおり)

事業に要した経費 (うち委託対象経費)	(円 円)
------------------------	---	---------

(3)事業実施スケジュール

①事業実施期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

②スケジュール できる限り詳細に記載してください。

実施 内容	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月
支援員との協議				→			→		
①					→	→			
②						→	→		
③							→	→	
④							→	→	

※スケジュールは別紙を作成して提出することもできます。

(4)その他特筆すべき事項

(その他特筆すべき事項やPRする事項があれば記載してください。)

(様式2 別紙2)

令和 年度 収支精算書

① 収入

(単位：円)

区分	金額	備考
委託金額		
自己負担額		
その他		
事業費計		

※委託金額欄は、請求書(別紙4)の金額記載してください。

※参加費等の収入はその他に記載し、備考欄に具体的に記載してください。

② 支出

(単位：円)

経費区分	事業に要する経費	委託対象経費	備考
物品費			
旅費			
人件費・謝金			
その他			
計			

・本様式は参考例です。記載項目を満たしていれば、任意の様式でも構いません。
 ・「本件責任者及び担当者」の氏名並びに連絡先を記載いただく場合は、押印省略可能です。

(様式2別紙4)

事業 No.

請求書

令和 年 月 日

国立大学法人香川大学 御中

登録番号 T

住所

氏名

印

下記のとおり請求いたします。

合計金額(税込) _____ 円

事業名 :

(単位 : 円)

摘要/規格	数量	税込単価	税込金額	備考
計				

※は軽減税率対象です。

10%対象税込計(内税)		(消費税)	
8%対象税込計(内税)		(消費税)	

支払方法	口座振替払
金融機関名	銀行 支店
預金種目	
口座番号	
口座名義(フリガナ)	

【備考】

本件責任者 :

TEL :

本件担当者 :

TEL :