

## 肥料価格高騰対策事業実施要領

制 定：令和3年12月20日付け3農産第2156号  
一部改正：令和4年4月28日付け4農産第624号  
一部改正：令和4年8月3日付け4農産第624号-2  
一部改正：令和4年11月22日付け4農産第624号-4  
一部改正：令和5年3月31日付け4農産第624号-5

農林水産省農産局長通知

### 第1 趣旨

肥料価格高騰対策事業の実施については、肥料価格高騰対策事業費補助金交付等要綱（令和3年12月20日付け3農産第2155号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）の定めによるほか、この要領の定めるところによる。

### 第2 事業実施主体（協議会）

交付等要綱第4の農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が別に定める協議会とは、1の要件を満たし、2の承認を得た協議会とする。

また、交付等要綱第7第1項及び第2項の農産局長が別に定める業務方法書の作成及び変更等の手続は、2の（2）から（4）まで及び（7）のとおりとする。

#### 1 要件

- （1）代表者が定められていること。
- （2）構成員に都道府県が含まれていること。ただし、地方農政局長等（事業実施主体の主たる事務所が北海道に所在する場合にあっては北海道農政事務所長、事業実施主体の主たる事務所が沖縄県に所在する場合にあっては内閣府沖縄総合事務局長、事業実施主体の主たる事務所がその他の都府県に所在する場合にあっては所在地を管轄する地方農政局長をいう。以下同じ。）が特に認める場合は、この限りでない。
- （3）組織の意志決定の方法、事務及び会計の処理方法並びにその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にした規約その他の規程が定められていること。
- （4）事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。

#### 2 手続

- （1）以下に掲げる協議会の運営等に係る規約その他の規程（以下「協議会規約等」という。）を定めるとともに、会員となる予定の者で構成する設立総会を招集し、その議決を得て、協議会を設置するものとする。

なお、既存の協議会を活用する場合には、必要に応じて協議会規約等を改正するとともに、当該協議会の総会の議決を得るものとする。

- ア 協議会規約
- イ 事務処理規程
- ウ 会計処理規程
- エ 文書取扱規程
- オ 内部監査実施規程

- （2）協議会長は、本事業の協議会が主たる事務所を置く都道府県を管轄する地方農政局長等に会員名簿、協議会規約等及び業務方法書を添えて、別紙様式第1号により承認を申請しなければならない。

- (3) 業務方法書には、本事業に係る申請、補助金の管理、支払、実績の報告及び補助金の返還に係る事項並びにその他業務運営に必要な事項を記載するものとする。
- (4) 地方農政局長等は、(2)の申請の内容を審査し、1の要件を満たすものであると認められる場合には、申請を受けた日から10日以内にこれを承認し、協議会長に通知しなければならない。
- (5) 協議会長は、本事業に係る協議会規約を変更しようとするときは、地方農政局長等に別紙様式第2号により変更の承認を申請しなければならない。この場合において、地方農政局長等が行う審査から承認の通知までの手続は(4)に準ずるものとする。
- (6) 協議会長は、(1)のイからオまでの本事業に係る規程を変更したときは、速やかに地方農政局長等に別紙様式第3号により届け出なければならない。
- (7) 協議会長は、業務方法書を変更しようとするときは、地方農政局長等に別紙様式第4号により変更の承認を申請しなければならない。この場合において、地方農政局長等が行う審査から承認の通知までの手続は(4)に準ずるものとする。
- (8) 地方農政局長等は、協議会が1の要件を欠いたと認めた場合又は交付等要綱第5に定める補助金の執行に当たって不正を行い、これを是正する措置をとらなかったと認めた場合であって、(4)の承認を取り消そうとするときは、あらかじめ、農産局長からとるべき措置についての指示を受けなければならない。また、(4)の承認を取り消したときは、承認を取り消した理由を書面により協議会長に通知しなければならない。

### 第3 取組実施者（農業者の組織する団体等）

交付等要綱第5第1項第1号の農産局長が別に定める農業者の組織する団体等（以下「取組実施者」という。）とは、以下の要件を満たす農業協同組合、農事組合法人、農地所有適格法人、特定農業団体、その他農業者の組織する団体、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人等とする。

- 1 別記1の第2の1に取り組む農業者（以下「参加農業者」という。）を参加させ、参加農業者は5人以上とすること。
- 2 代表者が定められていること。
- 3 別記1の第2の1の取組の適正な執行に関し、責任を持つことができること。
- 4 定款、組織規程及び経理規程等の組織運営に関する規程が定められていること。

### 第4 事業の内容

事業実施主体は、以下に掲げる事業を行うものとする。

なお、交付等要綱第5ただし書の農産局長が別に定める事業を実施する場合には、農産局長はこの規定による制約を受けない通知を別途定めることができるものとする。

- 1 肥料価格高騰対策事業  
別記1に基づき、化学肥料の使用量の2割低減に向けて取り組む取組実施者に対して、当年の肥料購入費のうち前年からの肥料費上昇分の一部に当たる支援金の交付を行うことを通じて、肥料価格高騰による農業経営への影響を緩和するとともに、化学肥料の使用量の低減を進める。
- 2 肥料価格高騰対策推進事業  
別記2に基づき、1の事業の適切かつ円滑な実施に資するため、取組実施者が提出する申請書の審査、取組確認等に係る業務を行う。

### 第5 補助金の交付額

- 1 国は、予算の範囲内において、事業実施主体に対し、本事業の実施に必要な補助金を交付するものとする。
- 2 国は、事業実施主体の交付申請見込額の全国の総額が予算を上回る場合には、不公平が生じないように調整を行うものとする。

## 第6 補助対象経費

- 1 本事業の補助対象経費及び補助率は、別記1及び別記2に掲げるとおりとする。事業実施主体は、本事業の会計について、他の事業等の会計と明確に区分し、別表の費目ごとに金額が確認できる証拠書類等を整理すること。
- 2 交付決定額は、補助対象経費等の精査により交付申請額から減額することがある。

## 第7 補助対象としない経費

本事業の実施に必要な経費であっても、以下に掲げるものは補助対象としない。

- 1 事業実施主体及び取組実施者の運営に係る経費
- 2 肥料、土壌改良資材及び緑肥種子の購入費
- 3 1件当たりの取得価格が50万円以上の器具、機械等の購入費
- 4 パソコン、デジタルカメラ等の汎用性のある備品の購入費
- 5 事業実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 6 補助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の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）
- 7 飲食費
- 8 補助金の交付決定前に支出される経費（交付等要綱第13第1項に定める交付決定前着手届を提出している場合を除く。）
- 9 本事業以外の事業に要する経費と区分できない経費
- 10 国が補助する他の事業と重複する経費
- 11 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ものとして証明できない経費

## 第8 取組実施者の募集方法

取組実施者については、それぞれの事業実施主体において募集を行うものとする。

## 第9 事業実施の手続等

交付等要綱第7第3項の農産局長が別に定める事業実施計画書の作成及び第7第4項の農産局長が別に定める事業実施計画書の変更等の手続は、以下のとおりとする。

- 1 事業実施計画書の作成及び変更等
  - (1) 事業実施主体は、別紙様式第5-1号により事業実施計画書を作成し、交付等要綱第10第1項に定める交付申請書とともに、地方農政局長等が別に通知する日までに地方農政局長等に提出するものとする。
  - (2) 事業実施計画書の重要な変更（交付等要綱の別表の重要な変更の欄に係るものに限る。）については、交付等要綱第16第1項の規定に基づく変更等承認申請書の提出をもって、これに代えることができるものとする。
- 2 取組計画書の作成及び変更

- (1) 取組実施者は、参加農業者が作成する参考様式第2号に定める化学肥料低減計画書が適正であることを確認した上で、参考様式第1-1号に定める取組計画書を作成し、事業実施主体に提出するものとする。
- (2) 取組計画書の提出を受けた事業実施主体は、その内容について審査を行い、取組実施者に別記1の第2の2に定める支援金を交付することが適当と認められるときは、採択を決定し、速やかに参考様式第3号により通知するものとする。
- (3) 取組実施者は、取組計画書について、支援金の増加を伴う重要な変更が生じた場合には、(1)及び(2)に準じて変更の手続を行うものとし、それ以外の変更については、事業実施主体に届出を行うものとする。

### 3 事業実績の報告

事業実施主体は、交付等要綱第21第1項に定める実績報告書を作成するに当たり、(1)及び(2)を実施するものとする。

- (1) 事業実施主体は、取組実施者に対し、参考様式第4号により取組実績報告書を提出させるものとする。
- (2) (1)の提出を受けた事業実施主体は、その内容が適切なものであることについて、確認を行うものとする。

## 第10 補助金の返還

### 1 補助金の返還

事業実施主体は、補助金の交付を受けた取組実施者が、補助金の交付要件を満たさないことが判明した場合には、以下に掲げる基準により、当該補助金の返還を求めるものとする。

- (1) 交付要件を満たさないことが確認された場合には、交付された補助金のうち、要件を満たさないことが確認された経費の返還を求めるものとする。
- (2) 虚偽申告等の不正や悪質な事案があった場合には、補助金の全部又は一部の返還を求めるものとする。
- (3) (1)及び(2)の返還については、自然災害等の取組実施者の責めに帰さない事情により、取組計画書に定められた取組が行われなかったことが確認できる場合には、その対象としないことができるものとする。

### 2 返還の手続

- (1) 事業実施主体は、取組実施者が補助金を返還する必要がある場合には、地方農政局長等に速やかに報告するとともに、地方農政局長等の指示の下、当該取組実施者に速やかに通知し、補助金の返還を求めるものとする。
- (2) (1)により補助金の返還があった場合は、事業実施主体は当該返還額を国に返還するものとする。
- (3) 事業実施主体は、1により返還を求める場合には、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、法定利率で計算した加算金を請求するものとする。
- (4) (3)により返還を求められた金額を支払わない取組実施者があるときは、事業実施主体は、期限を指定してこれを督促するものとする。
- (5) 地方農政局長等は、必要に応じて取組実施者に対し直接補助金の返還を求めることができるものとする。

## 第11 事業実施状況の報告等

交付等要綱第28の農産局長が別に定める事業の実施状況の報告については、以下のと

おり行うものとする。

- 1 事業実施主体は、事業の実施状況について、別紙様式第6-1号により事業実施状況報告書を作成し、令和6年12月末日までに地方農政局長等に報告するものとする。
- 2 地方農政局長等は、1の規定にかかわらず、事業実施年度の途中において、必要に応じて事業実施主体に事業実施状況の報告を求めることができるものとする。

## 第12 事業の評価等

交付等要綱第28の農産局長が別に定める事業の評価の報告については、以下のとおり行うものとする。

- 1 事業実施主体は、成果目標の達成状況について、評価を行い、別紙様式第6-1号により評価報告書を作成し、令和6年12月末日までに地方農政局長等に報告するものとする。
- 2 事業実施主体は、評価報告書の作成にあたり、取組実施者に対し、参加農業者が作成する参考様式第6号に定める化学肥料低減実施報告書をもとに、参考様式5-1号に定める取組実施状況報告書を作成させ、提出させるものとする。
- 3 2の提出を受けた事業実施主体は、その内容について確認を行うものとする。その際、取組実施者の5%程度を抽出し、化学肥料の使用量の低減の取組が適切に行われ、その内容が正しく報告されているかの現地確認を行うものとする。
- 4 3の確認を円滑かつ適正に行うため、事業実施主体は、取組実施者に対し、化学肥料の低減の取組に関する記録を保存するよう指導しなければならない。
- 5 地方農政局長等は、本事業の実施効果等について、必要があると判断した場合には調査を実施できるものとする。この際、事業実施主体及び取組実施者は、地方農政局長等の求めに応じ、調査に協力するものとする。

## 第13 取組の中間報告等

- 1 事業実施主体は、取組実施者に対し、参考様式第7号により、令和5年12月末日までに取組中間報告書を提出させるものとする。
- 2 1の提出を受けた事業実施主体は、その内容が適切なものであることについて、確認を行うものとする。

## 第14 自社製品の調達又は関係会社からの調達がある場合の利益等排除

本事業において、補助対象経費の中に事業実施主体若しくは取組実施者の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体又は取組実施者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法いかんにかかわらず、補助金の交付の目的上ふさわしくないため、以下のとおり利益等相当分の排除を行うものとする。

- 1 利益排除の対象となる調達先  
事業実施主体又は取組実施者が以下の(1)から(3)までのいずれかから調達を受ける場合(ほかの会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。)は、利益等排除の対象となる。
  - (1) 事業実施主体又は取組実施者自身
  - (2) 100%同一の資本に属するグループ企業
  - (3) 事業実施主体又は取組実施者の関係会社
- 2 利益等排除の方向
  - (1) 事業実施主体又は取組実施者の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって補助対象額とする。

(2) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直前年度の決算報告（マイナスの場合は、0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

(3) 事業実施主体又は取組実施者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直前年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合は、0とする。）をもって取引価格からは利益相当額の排除を行う。

(注)「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するものとする。また、その根拠となる資料を提出するものとする。

## 第15 証拠書類の保管

1 取組実施者は、以下に掲げる書類を作成又は収集し、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管するとともに、事業実施主体又は地方農政局長等から求めがあった場合には、その書類又はその書類の写しを提出しなければならない。

(1) 別記1の第2の1の取組を実施したことが確認できる書類（土壌診断の診断結果、施肥設計書、購入肥料の伝票、作業時の写真等）

(2) 補助金の交付額算定の根拠となる書類（発注書（予約注文書を含む。）、購入明細書、振込明細書、契約書、見積書、請求書、納品書、領収書等）

2 事業実施主体は、以下に掲げる書類を作成又は収集し、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管するとともに、地方農政局長等から求めがあった場合には、その書類又はその書類の写しを提出しなければならない。

(1) 本事業を実施したことが確認できる書類（業務日誌等）

(2) 取組実施者から提出された書類

(3) 取組実施者への指導監督に係る書類

(4) 取組実施者への補助金交付を証明する書類（振込明細書等）

(5) 補助金の交付額算定の根拠となる書類（給与振込明細書、契約書、見積書、請求書、納品書、領収書等）

### 附 則

この要領は、令和3年12月20日から施行する。

### 附 則

この要領は、令和4年4月28日から施行する。

### 附 則

1 この要領は、令和4年8月3日から施行する。

2 この通知による改正前の肥料コスト低減体系緊急転換事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の規定の適用については、なお従前の例による。

3 この通知の施行の際、現にあるこの通知による改正前の様式により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。

### 附 則

1 この要領は、令和4年11月22日から施行する。

- 2 この通知による改正前の肥料価格高騰対策事業実施要領の規定に基づき実施している事業に対する同要領の規定の適用については、なお従前の例によるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 この通知による改正前の肥料価格高騰対策事業実施要領の規定に基づき実施している事業については、なお従前の例による。

## 別記1（第3、第4、第6関係）

### 肥料価格高騰対策事業

#### 第1 事業の目的

肥料価格が高騰する中、化学肥料の使用量の2割低減に向けて取り組む農業者の肥料費上昇分の一部を支援することを通じて、農業経営への影響を緩和するとともに、化学肥料の使用量の低減を進める。

#### 第2 事業の内容

##### 1 化学肥料の使用量低減の取組

###### （1）取組要件

2の支援金の交付を受ける参加農業者にとっては、化学肥料の使用量の2割低減に向けた取組として、令和4年度又は令和5年度において以下の項目のうち2つ以上の項目に取り組むものとする。その際、前年までに行っている取組を強化することも、これに含めるものとする。

ただし、前年までに既に2つ以上の取組を行っており、これを継続する場合には、1つ以上の項目に新たに取り組む、又は前年までに行っている取組のいずれか1つ以上を強化するものとする。

ア 土壌診断による施肥設計

イ 生育診断による施肥設計

ウ 地域の低投入型の施肥設計の導入

エ 堆肥の利用

オ 汚泥肥料の利用（下水汚泥等）

カ 食品残渣など国内資源の利用（エ、オ以外）

キ 有機質肥料（指定混合肥料等を含む）の利用

ク 緑肥作物の利用

ケ 肥料施用量の少ない品種の利用

コ 低成分肥料（単肥配合を含む）の利用

サ 可変施肥機の利用（ドローンの活用等を含む）

シ 局所施肥（側条施肥、うね立て同時施肥、灌注施肥等）の利用

ス 育苗箱（ポット苗）施肥の利用

セ 化学肥料の使用量及びコスト低減の観点からの施肥量・肥料銘柄の見直し（アからスまでに係るものを除く。）

ソ その他事業実施主体が化学肥料の使用量の低減効果を有すると認める技術等（以下「地域特認技術」という。）の利用

###### （2）地域特認技術の認定方法

前号のソに定める地域特認技術は、取組実施者の申請に基づき、事業実施主体が認定するものとし、その認定に当たっての手続は次のとおりとする。

ア 事業実施主体は、取組実施者から、別紙様式第7号により地域特認技術の認定申請があった場合、都道府県の意見を聴取した上で、技術的観点から審査を行い、当該技術等の導入前後で化学肥料の使用量の低減効果を有すると認められる場合は、これを地域特認技術として認定するものとする。

イ 事業実施主体は、アにより地域特認技術の認定を行った場合は、取組実施者に対して別紙様式第9号により通知するとともに、速やかにその写しを添えて地方農政



局長等に報告するものとする。

ウ ア及びイに関わらず、事業実施主体は、地域における化学肥料の使用量の低減効果等が明らかであり、地域特認技術として認定することが適切と考えられる技術等がある場合には、別紙様式第8号により地方農政局長等と協議の上で、地域特認技術としてあらかじめ位置づけることができるものとする。

## 2 支援金の額の算定方法

(1) 農業者ごとの支援金の額の算定は、次のとおり行うものとする。

$$\text{支援金の額} = (\text{当年の肥料費} - \text{前年の肥料費}) \times 0.7$$

$$\text{前年の肥料費} = \text{当年の肥料費} \div \text{高騰率} \div 0.9$$

(2) 当年の肥料費とは、令和4年6月から令和5年5月までの間に適用された価格で農業者に販売された又は販売されることが確実と見込まれるものであって、当該農業者が自ら使用する肥料の代金をいう。

(3) 高騰率は、農林水産省が実施する「農業物価統計調査」に基づく農業物価指数等により、別途農産局長が定めるものとする。

## 第3 補助対象経費

取組実施者に対する支援金に限るものとする。

## 第4 肥料価格高騰対策事業を実施する事業実施主体への補助率は、定額とする。

## 別記2（第4及び第6関係）

### 肥料価格高騰対策推進事業

#### 第1 事業の目的

肥料価格高騰対策事業（以下「対策事業」という。）の効果を十分に発揮させるため、取組実施者への当該事業の趣旨の徹底、適切な審査等の実施等を行うことにより、当該事業の適切かつ円滑な実施を図るものとする。

#### 第2 事業の内容

1 肥料価格高騰対策推進事業（以下「推進事業」という。）において実施することができる取組内容は、以下に掲げるものとする。

##### （1）推進及び指導

事業実施主体は、対策事業の概要及び対策事業の実施等に必要な事項について周知徹底を図るとともに、当該事業の適切な実施に向け、取組実施者に対し、指導や助言等を行う。

##### （2）交付事務

事業実施主体は、取組実施者から提出された申請書等の審査や取組実施者に対する支援金の交付等に係る事務を行う。

##### （3）実施確認

事業実施主体は、支援金の交付の対象となる取組について、取組実施者から提出された書類により実施確認を行うとともに、必要に応じて現地確認を行う。

##### （4）その他必要な事項

（1）から（3）までの取組のほか、対策事業の推進に必要な取組を行う。

#### 第3 補助対象経費

補助対象経費は別表に掲げる経費とする。

#### 第4 補助率

推進事業を実施する事業実施主体への補助率は、定額とする。

別表（第6関係）

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な備品に係る経費</li> <li>ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得価格が50万円未満のものに限るものとする。</li> <li>・耐用年数が経過するまでは、善良なる管理者の注意義務をもって当該備品を管理する体制が整っていること。</li> </ul>
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するため直接必要な業務を目的として、雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。</li> <li>・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。</li> </ul>
事業費	会場借上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費</li> </ul>	
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・切手は物品受払簿で管理すること。</li> <li>・電話等の通信費については、基本料を除く。</li> </ul>
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要なパソコン、プリンター等の事務機器及び事務所等の借上経費</li> <li>・現地確認のための自動車の借上経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レンタルが困難な場合は、リースも対象とする。ただし、補助対象経費は、本事業を実施するために必要な期間に係る経費に限るものとする。</li> </ul>
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費の経費</li> </ul>	
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施するために直接必要な以下の経費</li> <li>・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>

		う低廉な物品 ・USBメモリ等の低廉な記録媒体	
	燃料費	・本事業の実施に直接必要な現地確認等に要する燃料代	
	情報発信費	・本事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費	・特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。
	役務費	・本事業を実施するために直接必要かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない業務の役務発注に係る経費	
旅費		・本事業を実施するために直接必要な会議、現地確認等を事業実施主体等が行うための旅費	
謝金		・本事業を実施するために直接必要な専門的知識の提供等の専門家等への謝礼に必要な経費	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体及び取組実施者に対する謝金は認めない。
委託費		・本事業を効率的に実施するために行う、事務の一部（申請書の記載確認、とりまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費	
雑役務費	手数料	・本事業を実施するために直接必要な振込手数料	
	租税公課	・本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙等に係る経費	

(注) 1 上記の経費であっても補助事業の有無にかかわらず事業実施主体又は取組実施者で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合は、認めないものとする。

2 補助対象経費は、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等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。