

別表 2（別記 1、別記 2、別記 5、別記 8 及び別記 11 関係）

補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
備品費		事業を実施するために直接必要な試験・調査用備品の経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。	・取得単価が50万円以上の備品については、見積書（該当する備品を1社しか扱っていない場合を除き、原則3社以上）、カタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による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。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
旅費	委員旅費	新技術等の専門的知見を有する外部有識者への旅費	
	専門員調査旅費	新技術等を導入するために直接必要な専門員が行う資料収集、各種調査等の実施に必要な経費	
	研修旅費	事業を実施するために必要となる旅費・受講料等の研修費用	
謝金		事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝金	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金		事業を実施するために直接必要な業務を目的として、本事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実	・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。 ・賃金単価の設定根拠となる資

		働に応じた対価（日給又は時間給）の経費	料を添付すること。 補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
使用料及び賃借料	会場借料	本事業を実施するために直接必要な検討会、技術講習会等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	借上費	事業を実施するために直接必要なほ場、農業機械、分析機器、貯蔵施設等の借上経費	・対象となる機械等の借上げを必要とする理由、期間等について明確にした上で実施すること。 ・借上げの際は、見積書（該当する機械等を1社しか扱っていない場合を除き、原則3社以上）、カタログ等を添付すること。 ・ほ場の借上費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。
需用費	印刷製本費	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	
	資料購入費	事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の購入経費	・新聞、定期刊行物、広く一般に定期購読されているものは除く。
	原材料費	事業を実施するために直接必要な栽培実証、収穫物の品質評価、加工適性試験等に必要な資材や原材料等の経費	・資材や原材料等は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・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又はその効用を失う少額な物品の購入経費 ・CD-ROM等の少額（3万円未満）な記録媒体 ・試験等に用いる少額（3万円未満）な器具等	・消耗品は受払簿で管理すること。

委託費		本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、本事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者（協議会等の構成員の民間企業等を含む。）に委託するために必要な経費	・委託を行うにあたっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助対象経費の額の50%未満とすること。 ・事業そのもの又は本事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間団体等内部で社内発注を行う場合は、利潤を排除した実費弁済の経費に限る。
役務費		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立たない調査・管理、分析、試験又は加工等を専ら行う経費	
雑役務費	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	手数料	事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
処分費	処分料	未譲渡性を担保するために、本事業の実施により得られた収穫物等の廃棄処分にかかる経費	・未譲渡性の担保を目的に行う処分料以外は、補助の対象外とする。

- 1 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予算課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。
- 2 上記欄の経費であっても、以下の場合にあつては認めないものとする。
 - （1）本事業で得られた成果物を有償で配布した場合
 - （2）補助事業の有無にかかわらず事業実施主体が具備すべき物品等の購入