

別紙 2 (補助対象経費)

事業の区分	事業内容	事業実施主体	補助対象経費の 範囲	補助率
<p>需要に応じた種子生産 ・供給体制構築支援事業</p>	<p>ア 多様なニーズに対応した種子供給体制の確立 イ 原種生産の効率化に必要な機械の導入支援</p>	<p>ア 品種育成者及び実需者を中心とし、複数の種子場等の主体の参画を得た協議会 イ 品種育成者及び実需者を中心とし、複数の種子場等の主体の参画を得ており、かつ、アの事業を実施する協議会</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・備品費 ・事業費 会場借料 通信・運搬費 借上費 印刷製本費 資料購入費 原材料費 資機材費 消耗品費 燃料費 光熱水道費 ・旅費 委員旅費 調査等旅費 ・謝金 ・委託費 ・役務費 ・雑役務費 手数料 租税公課 	<ul style="list-style-type: none"> ・定額 ・定額又は1/2以内

(補助対象経費の詳細)

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械の導入に係る経費 ただし、リース又はレンタルを行うことが困難な場合に限る。 	<ul style="list-style-type: none"> 取得単価が50万円以上の調査備品及び機械については、見積書（原則3社以上、該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く。） 、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、使用及び管理についての契約を交わすこと。
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 切手は物品受払簿で管理すること。 電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、通信機器、農業用機械・施設、ほ場等の借上げ経費 	
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な資料等の印刷、製本等に係る経費 	
	資料購入費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の購入に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> 新聞、定期行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	原材料費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために直接必要な試作品の開発、試験等に必要の原材料の経費 	<ul style="list-style-type: none"> 原材料は物品受払簿で管理すること。
	資機材費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・実証を行うほ場の設置、検証等に係る掛かり増し資機材費（通常の営農活動に係るものを除く。） ・新品種又は新技術のモデル導入に係る資機材費 	
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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その効用を失う低廉な物品の経費 ・USBメモリ等の低廉な記録媒体 ・実証試験、検証等に用いる低廉な器具等 ・本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費 	<ul style="list-style-type: none"> 消耗品は物品受払簿で管理すること。
	燃料費	<ul style="list-style-type: none"> ・現地調査に使用する自動車のガソリン代の経費。 	

	光熱水費	・事業を実施するために直接必要な電気、ガス、水道料金の経費	・基本料金は除く
旅費	委員旅費	・事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査等旅費	・事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費	
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、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・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。
委託費		・本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費	・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の50%未満とすること。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない。 ・事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
役務費		・事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費	
雑役務費	手数料	・事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料	
	租税公課	・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及び運営拠出金に課される消費税に係る経費	

(注1) 上記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 本事業で得られた試作品や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

(注2) 補助対象経費は、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。