

別表（補助対象経費）

費目	細目	内容	注意点
備品費		本事業を実施するために直接必要な備品の経費（ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。）	<p>取得単価が50万円以上（税抜）の機器及び器具については、見積書（該当する設備備品が1社しか扱っていない場合を除き、原則3社以上から取得すること。以下同じ。）やカタログ等を添付すること。</p> <p>耐用年数が経過するまでは、取組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。</p> <p>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締結すること。</p>
事業費	会場借料	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	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費	切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な事務機器、通信機器等の借上費	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献に係る経費	新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	消耗品費	<p>本事業を実施するために直接必要な次の物品に係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <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う少額な物品</li> <li>・ CD-ROM等の少額な記録媒体</li> </ul>	消耗品は物品受払簿で管理すること。

		・試験、研修等に用いる少額な器具等	
	燃料費	本事業を実施するために直接必要な現地調査に使用する自動車のガソリン代に係る経費	
旅費	委員等旅費	本事業を実施するために直接必要な会議への出席、研修会等での講演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	本事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、技術指導、打合せ、成果発表等に係る経費	
謝金	謝金	本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者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。 取組主体に従事する者に対する謝金は認めない。
	原稿料	マニュアルの作成、研修会での講演等に必要原稿執筆に対する謝礼に必要な経費	
賃金		本事業を実施するために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）にかかる経費	雇用通知書等により本事業のために雇用したことを明らかにすること。 賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 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。 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
委託費		本事業の交付目的である事業の一部分（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。 補助金の額の50%未満とすること。 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		本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立たない分析・試験等を行う経費	
雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	保険料	本事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う社会保険料の事業主負担分の経費に係る取組主体の負担する保険料	
	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に係る経費	

- 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。
- 2 上記欄の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず取組主体で具備すべき備品・物品等の購入の場合にあっては認めないものとする。