

肉用牛改良情報活用協議会畜産・酪農収益力強化総合対策基金等事業
(畜産・酪農生産力強化対策事業(繁殖性等向上対策のうち
肉用牛の繁殖性向上システムの構築))に係る公募要領

制 定 平成29年5月10日付け肉改協発第13号

第1 総則

肉用牛改良情報活用協議会畜産・酪農収益力強化総合対策基金等事業
(畜産・酪農生産力強化対策事業(繁殖性等向上対策のうち肉用牛の繁殖
性向上システムの構築))に係る取組主体の公募については、この公募要
領の定めるところによるものとします。

なお、公募における事務手続きについては、肉用牛改良情報活用協議会
(以下「肉用牛協議会」という。)の構成員のうち一般社団法人全国肉用
牛振興基金協会(以下「全国協会」という。)が取組主体の公募事務を分
担して実施することとします。

第2 事業の内容、応募の要件等

1 事業内容等

本事業で公募する事業の内容及び事業の要件は、別表-1のとおりとし
ます。

2 応募団体の要件等

(1) 畜産クラスター協議会等

地域の関係者が連携し、地域一体となって畜産の収益性向上を図るた
め、畜産を営む者、地方公共団体(都道府県、市町村)、農業協同組合、
農業協同組合連合会、外部支援組織(コントラクター、TMRセンター、キ
ャトルステーション等)、畜産関連事業者(乳業者、食肉加工業者等)そ
他の関係者が参画し設立する協議会であって、以下の要件を満たす者
をいう。

ア 運営を行うための事務局を設置しており、かつ、組織及び運営につ
いての規約を定め、事業実施及び会計手続を適正に行うことができ
る体制を有していること。

イ 畜産を営む者の他、2者以上の異なる役割を担う者が参画してい
ること。

(2) 畜産クラスター計画の基準

本事業を実施する畜産クラスター協議会により定められた地域の畜
産の収益性向上のための計画であって、都道府県知事により、以下に定
める基準を満たすものとして認定されたものをいう。

ア 次の全ての項目が記載されていること

(ア) 畜産クラスター協議会の名称及び構成員と役割

- (イ) 畜産クラスター計画の目的
- (ウ) 畜産クラスター協議会の取組内容
- (エ) 畜産クラスター協議会の行動計画
- (オ) 畜産クラスター計画の取組により期待される効果
- イ 生産コストの削減、高付加価値化、新規需要の創出等を通じて地域の畜産の収益性の向上に資する計画と認められること。
- ウ 畜産農家以外の者との連携強化に資する計画と認められること。
- エ 酪農及び肉用牛生産の振興に関する法律(昭和29年法律第182号)第2条の3第1項の規定に基づく都道府県計画等と整合が図られていること。
- オ 畜産クラスター計画に定められた取組等が、次の全てに該当すること。
 - (ア) 取組による収益性向上の効果が可能な限り定量的に示され、その効果の実現が見込まれること。
 - (イ) 協議会の構成員の連携・協力による取組であり、効果の発現のために果たすべき構成員の役割が定められていること。
 - (ウ) 取組の効果が地域内に広く波及すると見込まれること。
 - (エ) 本事業を含む国庫補助事業の実施の有無に関わらず、収益性向上の取組が行われること。
 - (オ) 取組主体による取組は、畜産クラスター計画の目的の実現のために必要なものであり、取組主体以外の者との連携が継続的に行われるものであること。

(3) 取組主体等

本事業における取組主体は、畜産クラスター協議会の構成員若しくは畜産クラスター協議会の構成員から成るアのいずれかの団体であって、イからオを満たすものとし、かつ肉用牛協議会が行う公募において選定された組織であることとします。

ア 取組主体の対象者

- (ア) 協同組合（農業協同組合を除く。）
- (イ) 公社（地方公共団体が出資している法人をいう。以下同じ。）
- (ウ) 定款において畜産の振興を主たる事業として位置づけているものに限る。）
- (エ) その他農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがある団体に限る。）
- (オ) 3戸以上の農業を営む個人が構成員となっている任意団体であって、次のa及びbの要件を満たすもの
 - a 組織及び運営について規約を定めていること。
 - b 事業実施及び会計手続きを適正に行う体制を有していること。

イ 畜産クラスター計画の達成に向け、本事業により受益する構成員の

取組を取りまとめ、収益力の向上に取り組むこと。

ウ 地域へ貢献する意思を有し、地域や他の畜産関係者との連携を図り又は図る見込みであること。

エ 将来にわたり、畜産クラスター協議会のうち畜産クラスター計画に基づき第2の2の(2)の取組を行う肉用牛経営を営む構成員(以下「構成員」という。)に対し、技術指導等を継続して行うこと。

オ 畜産クラスター計画の目的の実現のために行う取組が、取組主体以外の者との継続的な連携により行われるものとして位置づけられていること。

(4) 事業責任者(申請人)

応募に当たっては、応募団体の代表権者又は代表権者の承認を得た事業代表者を事業責任者とし、事業責任者は、事業期間中、日本国内に居住し、事業の管理及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を持つことができる者であることとします。

3 補助金の補助率

別表-1に定める補助金の補助率とします。

4 事業実施期間

別表-1に定める事業実施期間とします。

5 補助対象経費の範囲

(1) 補助の対象となる経費は、事業の実施に直接必要な経費であって、別表-2の経費であり、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します。

応募に当たっては、事業実施期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、肉用牛協議会が定める肉用牛改良情報活用協議会畜産・酪農収益力強化総合対策基金等事業(畜産・酪農生産力強化対策事業のうち繁殖性等向上対策)実施要領(平成28年4月21日付け28生畜第76号承認)(以下「協議会要領」という。)に基づく補助金交付申請の審査等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額とは一致しないので留意してください。

また、所要額については千円単位で計上願います。

(2) なお、これらの経費の使用に当たっては、畜産・酪農収益力強化総合対策基金等事業実施要綱(平成28年1月20日付け27生畜第1574号)、畜産・酪農収益力強化総合対策基金等事業実施要領(平成28年1月20日付け27生畜第1621号)、公益社団法人中央畜産会畜産・酪農収益力強化総合対策基金等事業基金管理業務方法書(平成28年3月17日付け27年度発中畜第1401号)に定める事項に留意してください。

(3) さらに、補助対象経費に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、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をいう。)があり、その金額が明らかな場合は、これを申請額から減額して申請する必要があります。

(4) 申請できない経費

事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は申請できないものとします。

ア 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

イ 導入する設備・備品等を利用するための契約手数料、保険料等の経費

ウ 本事業の業務を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費(雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、賞与その他の各種手当)

エ 事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

オ 事業終了後も利用可能な汎用性の高い備品の購入経費

カ 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をいう。)

キ 国の他の事業による補助金を受けた経費

ク その他当該事業の実施に関連のない経費

(5) 繁殖性向上機器整備費の扱い

「繁殖性向上機器整備費」とは、事業を実施するために必要な繁殖性向上に資するICT機器等の設備等に必要経費です。

この補助金は、単なる機器整備の導入を目的として交付されるものではありませんので、事業実施上必要と認められない機器整備費は、補助対象外とする場合があります。

また、当該機器整備は事業実施期間中及び事業終了後に適切に管理できるものに限られますので、外国から購入する場合等の計画にあっては、管理が可能であることを確認した上で申請してください。

第3 取組主体候補者の選定

1 審査の方法及び手順

(1) 事前審査

提出された申請書類について、応募の要件（応募団体の要件、事業期間等）を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外します。

(2) 審査委員会による審査

ア 肉用牛協議会に設置する繁殖性等向上対策のうち肉用牛の繁殖性向上システムの構築に係る審査委員会（以下「審査委員会」という。）は、申請書類について審査し、取組主体を選定します。

また、審査委員会が必要と認めた場合は、応募団体から提案内容・事業実施体制等についてヒアリングや追加資料の提出等をお願いすることがあります。ヒアリングへの参加要請については、事前に別途、通知します。

なお、ヒアリングに出席しなかった場合は、応募を辞退したものとみなします。

イ 審査は非公開で行われます。また、審査委員には、委員として取得することのできた一切の情報を、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後においても第三者に漏洩しないこと、情報を善良な管理者の注意をもって管理すること等の秘密保持の遵守が義務づけられます。審査の経過は通知しません。

また、委員及び審査の過程等のお問い合わせにも応じられませんので、御了承ください。なお、提出された申請書類等の申請資料は、返却しませんので御了承ください。

2 重複申請等の制限

(1) 重複申請

同一の内容で、既に農林水産省又は他省庁等の補助金等を受けている場合又は採択が決定している場合は、応募することができません。

(2) 不正行為に対する是正措置

協議会要領の第16の規定に基づき、不正行為に対する是正措置等を求めている者については、応募することができません。

3 取組主体候補者の決定

(1) 審査委員会において取組主体候補者を選定し、この審査結果をもって、取組主体候補者を最終決定します。

(2) 審査の観点

審査の具体的な観点は、以下のとおりとします。

ア 必要性

(ア) 導入技術は新規性・先導性・優位性を有しているか。

(イ) 課題の抽出が具体的かつ妥当であり、地域ぐるみで解決を図ろうとする取組となっているか。

イ 効率性

(ア) 事業計画等（事業内容、事業費等）は具体的かつ適当であるか。

(イ) 事業が遂行可能な適正な体制（人員、事業執行体制、事務処理体制、事業推進体制）が組まれているか。

ウ 有効性

(ア) 効果の達成が可能な取組となっているか。

(イ) 事業成果の波及が期待できる取組となっているか。

(3) 審査結果の通知等

審査の結果（採択又は不採択）については、取組主体候補者を最終決定し次第、速やかに応募者に対して個別に通知する予定です。

採択の通知については、補助金交付の候補となったこととお知らせするもので、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。

第4 事業の実施及び補助金の交付に必要な手続等

1 第3の3の(3)による採択通知を受けた取組主体候補者は、協議会要領等に基づく補助金交付申請書を肉用牛協議会代表に提出していただきます。

また、協議会要領に基づき事業成果（実績）報告書に必要書類を添付し提出していただきます。その後、提出された事業成果（実績）報告書等を肉用牛協議会において審査し、実際に使用された経費について補助金の額を確定した後、補助金の額の確定通知書を送付するとともに補助金を支払うこととします。

なお、補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払いとなります。

2 取組主体の責務等

補助金の交付決定を受けた取組主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 事業の推進

取組主体は、協議会要領等を遵守し、事業の推進全般についての責任を持たなければなりません。

また、補助金交付申請書（採択決定後、補助金の交付を受けるために提

出することとなっている申請書)の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、適切かつ遅滞なく行う必要があります。

(2) 補助金の経理管理

交付を受けた補助金の経理管理に当たっては、次の点に留意する必要があります。

ア この補助金は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）が適用されます。

イ 取組主体は、協議会要領に基づき、交付された補助金の一部を委託先に委託費として交付することができます。

ただし、この場合、取組主体は、事業全体の責任者として、委託先における補助金の経理管理状況について、定期的に報告等を求めるなど、補助金の交付の条件に違反することにならないようにするとともに、補助金全体の適切かつ円滑な経理管理が行われるようにしなければなりません。

ウ 取組主体は、補助金の経理管理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、諸規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めなければなりません。

エ 取組主体は、補助金の経理管理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）を、当該団体の会計部局等において実施してください。

(3) フォローアップ

肉用牛協議会は、事業実施期間中、所期の目的が達成されるよう取組主体に対し、事業実施上必要な指導・助言等を行うとともに、事業の進捗状況について必要な調査（現地調査を含む。）を行うことがあります。

また、事業実施期間中における事業の進捗状況及び交付を受けた補助金の使用状況についての報告を取組主体にお願いすることがあります。

(4) 取得財産の管理

事業により取得した設備等の財産の所有権は、取組主体又は受益者に帰属します。

ただし、財産管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

ア 事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、事業終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果

的運用を図らなければなりません。

イ 事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上の財産については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について（平成20年5月23日20経第385号）に規定する処分の制限を受ける期間において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する必要がある時は、肉用牛協議会を通じて、事前に農林水産省と協議するものとする。

なお、その際、交付を受けた補助金の額を限度として、その全部又は一部を農林水産省に納付していただくことがあります。

(5) 知的財産権の帰属

事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、発明者個人に帰属するものとします。ただし、事業に係る知的財産権に関して出願、申請等の手続を行った場合（著作権については、著作物が得られた場合）、若しくは取得した場合、又は実施権を設定した場合は、遅滞なく、肉用牛協議会を通じて、農林水産省にその旨を報告しなければならないものとします。

なお、農林水産省は、特許等の取得状況を自由に公表できるものとします。

また、事業実施期間中及び事業終了後5年間において、事業により得られた知的財産権の全部又は一部の譲渡等を行おうとする場合は、肉用牛協議会を通じて、事前に農林水産省の承認を受けなければなりません。

事業により取得した知的財産権を取組主体における規程（職務発明規程等）に基づき、当該団体に承継させることができるものとします。

(6) 事業成果等の報告及び発表

事業により得られた成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、事業終了後に必要な報告を行わなければならないものとします。

また、肉用牛協議会は、取組主体の承諾を得て公表できるものとします。事業により得られた事業成果については、農業関係者、国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に事業成果の公開・普及に努めるものとします。また、事業終了後に得られた成果についても、必要に応じて発表するものとします。なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、事業による成果であること、論文の見解が農林水産省、肉用牛協議会及び全国協会の見解でないことを必ず明記し、公表した資料については肉用牛協議会を経由して農林水産省に提出されなければなりません。

(7) その他

その他肉用牛協議会の定めるところにより義務が課されることがあります。

第5 応募手続

(1) 応募書の記載内容

ア 「畜産・酪農生産力強化対策事業（繁殖性等向上対策のうち肉用牛の繁殖性向上システムの構築）応募書」を作成し、必要部数を以下の提出期間内に提出してください。

イ 「畜産・酪農生産力強化対策事業（繁殖性等向上対策のうち肉用牛の繁殖性向上システムの構築）応募書」は様式1から3によって構成されます。

(2) 応募方法

ア 提出期間

平成29年5月15日（月）～平成29年6月30日（金）

イ 提出先・問合せ先

提出先：〒102-0094

東京都千代田区紀尾井町3丁目27 剛堂会館ビル5階
肉用牛改良情報活用協議会

（事務局：一般社団法人全国肉用牛振興基金協会） あて

問合せ先：一般社団法人全国肉用牛振興基金協会 事業部 あて

電話：03-3234-2605

FAX：03-3288-0443

電子メール：shinko(アットマーク)nbafa.or.jp

※スパムメール対策のため（ ）の@は省略しています。

ただし、問い合わせについては、（月）～（金）（祝祭日を除く。）
で午前9時00分～午後5時45分（正午～午後1時を除く。）とします。

ウ 提出書類及び部数

以下の（ア）～（オ）の書類を1つの封筒に入れ、“畜産・酪農生産力強化対策事業（繁殖性等向上対策のうち肉用牛の繁殖性向上システムの構築）応募書在中”と表に朱書きをして提出してください。

なお、提出書類は返却しません。

（ア）「畜産・酪農生産力強化対策事業（繁殖性等向上対策のうち肉用牛の繁殖性向上システムの構築）応募書」（様式1～3） 8部（正1部、副7部）

- (イ) 取組主体概要（民間企業：会社経歴（概要）、直近の総会資料（財務諸表等の添付資料）、公益法人等：定款（又は規約）・寄付行為、業務方法書、決算報告書等） 1部
 - (ウ) 畜産クラスター計画 1部
 - (エ) 受付確認用返信はがき 1部
 - (オ) 応募書類チェックシート（別紙） 1部
- ※ 応募書類の提出は、原則として「郵送又は宅配便（バイク便を含む。）」とし、やむを得ない場合には、「持参」も可能としますが、「FAX」又は「電子メール」による提出は受け付けません。
- ※ 応募書類を郵送する場合は、簡易書留・配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法によって、提出期間内に必着するようにしてください。
- ※ 提出期間内に到着しなかった申請書類は、いかなる理由があろうとも無効となります。
- また、書類に不備等がないよう、この応募要領を熟読のうえ、注意して記入してください。（申請書類のフォーマットは変更しないでください。）
- ※ 申請書はパソコンのワープロソフトを用いて作成し、印字した文書を提出してください（様式は肉用牛協議会の事務局である全国肉用牛振興基金協会ホームページよりダウンロードできます。）。様式は、必ず日本工業規格A4サイズ用の紙を使用し、両面印刷で提出してください。様式1～3については、この順に一括して左上1か所のホッチキス止めとし、ページ中央下段に通し番号を付けてください。
- ※ 応募のために提供いただく個人情報は、適切な管理の下、公募審査のためにのみ使用し、それ以外の目的では使用しません。

第6 その他

公募開始後に事情により事業の中止や事業内容の変更がある場合がありますのでご了承ください。

別表－1 畜産・酪農生産力強化対策事業（繁殖性等向上対策のうち肉用牛の繁殖性向上システムの構築）

事業の内容	事業の要件	事業実施期間	補助率
<p>1 ICT等の新技術を活用した肉用牛の繁殖性の向上 (1) 肉用牛の繁殖性向上システムの構築 ア 繁殖性向上システムの構築 取組計画に基づき取組主体が行う、繁殖成績の向上及び事故率の低減に資するために必要となる、繁殖管理機器とその附帯機器の整備、既存の牛群管理情報を繁殖管理機器と連携しているクラウドシステムに移行するための取組 イ 牛群の健康管理の高度化 取組計画に基づき取組主体が行う、アのシステムにより管理する牛群の血液や飼料分析（土壌分析や水質分析を含む。）、その他畜産クラスター計画において定められた分析の実施、その結果等を活用した飼養管理の改善指導の実施、これらの分析結果や指導内容をアのクラウドシステムを介して関係者と共有する取組</p>	<p>1 事業対象となる肉用牛は、繁殖目的に飼養されている黒毛和種、褐毛和種、日本短角種、無角和種、その他肉専用種（乳用種との交雑種は含まない。）の雌牛又はその子牛とします。</p> <p>2 左記の事業の内容のア及びイの取組を一体的に実施する取組計画であることとし、アで整備する繁殖管理機器は、クラウドシステム等を介して発情や妊娠、分娩の検知情報及び牛群管理情報を関係者間で共有できるものとします。</p> <p>3 取組主体が整備した繁殖管理機器の貸付にあたっては、以下の要件を満たすものとします。 (1) 取組主体が整備した繁殖管理機器であって、繁殖経営を営む畜産クラスター協議会の他の構成員に貸し付けること又は一定期間（原則として5年以内）貸し付けた後に構成員に無償譲渡することを予定しているものであることとします。 (2) 取組主体は、本事業で整備した機器を構成員に貸し付ける時には、賃貸借期間、賃貸借料、賃貸借料納入の期限及び方法、目的外使用の禁止等の事項について明記した賃貸借契約を書面をもって締結することとします。 (3) 取組主体が賃貸料を徴収する場合は、その年間徴収額は、原則として、「取組主体負担（事業費－補助金）／当該機器の耐用年数＋年間管理費」により算出される額以内とします。</p> <p>4 取組主体は、牛群管理情報を肉用牛協議会に提供することとします。</p>	<p>平成29年度</p>	<p>当該事業に要する経費は1/2以内とする。</p>

別表－２

補助対象経費（取組主体）

事業に要する経費は、次の費目ごとに整理することとする。

費目	細目	内容	備考
事業費	会場借料	事業実施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	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
	借上費	事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器等の借り上げ経費	
	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	
	原材料費	事業を実施するために必要な材料の経費	・原材料は物品受払簿で管理すること
	薬品費	事業を実施するために直接必要な試薬、検査キット等の経費	・薬品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その効用を失う少額な物品の経費 ・CD-ROM 等の少額な記録媒体 ・試験等に用いる少額な器具等	・消耗品は物品受払簿で管理すること
	繁殖性向上機器整備費	事業を実施するために直接必要な繁殖性向上に資するICT機器等の整備費用	・取得単価が50万円以上の機器及び器具については、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）やカタログ等を添付すること

	光熱水費	事業を実施するために必要な電気、ガス、水道料金の経費（ただし、基本料金は除く。）	
	データ収集・処理・分析費	事業を実施するために直接必要なデータの収集・処理・分析に必要な人件費	
	研修会等開催費	研修会等を開催するために必要な研修器具資材費、研修に使用する家畜の借り上げ経費	
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又は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	
	調査員旅費	事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費	
	講師旅費	研修会等を開催するために依頼した専門家に支払う経費	
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、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	マニュアル等の作成に必要な原稿執筆に対する謝礼に必要な経費	
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民間団体等が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）の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・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

委託費		本事業の交付目的たる事業の一部（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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・事業そのものまたは、事業の根幹を成す業務の委託は認めない
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分析、試験、加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	
	印紙代	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の経費	
	社会保険料	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	
	通勤費	事業を実施するために直接新たに雇用した者に支払う通勤の経費	

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以下の場合にあっては認めないものとする。

- (1) 本事業で得られたICT機器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取組主体及び委託先で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合