

## 別紙

## 補助対象経費

| 事業名             | 区分    | 内容                                                                                                                                                                                                                       | 補助率                                                                                                                                                                         |
|-----------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 農業経営・就農サポート推進事業 | 謝金    | <p>農業経営・就農サポート推進事業を実施するために必要となる</p> <p>①専属スタッフ（別記１の第３の４の（２）のエに規定する専属スタッフをいう。以下同じ。）の活動</p> <p>②専門家（別記１の第３の４の（２）のカの（ア）に規定する専門家をいう。以下同じ。）や有識者等に対する専門的知識の提供、資料の収集及び会議の出席等に対する謝礼（ただし、委託先組織の職員が専属スタッフに係る業務を行う場合に要する謝金を除く。）</p> | <p>定額（専属スタッフに対する謝金は日額<br/>18,600円<br/>以内かつ<br/>時間単価<br/>9,300円<br/>以内、専門家に対する謝金は時間単価9,500円以内を基本とする。ただし、都道府県が物価上昇を上回る賃上げを定着させる等のために定めた謝金単価等がある場合は、当該謝金単価を適用することができるとする。）</p> |
|                 | 旅費    | 農業経営・就農サポート推進事業を実施するために必要となる専属スタッフ、専門家等の旅費                                                                                                                                                                               | 定額                                                                                                                                                                          |
|                 | 事務等経費 | 農業経営・就農サポート推進事業を実施                                                                                                                                                                                                       | 定額                                                                                                                                                                          |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|         | <p>するために必要となる</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資料作成費</li> <li>・会議費</li> <li>・印刷製本費</li> <li>・通信運搬費（郵便料、電信電話料、運搬費等）</li> <li>・借料及び損料（会場借料、自動車、事務用機械器具等の借料及び損料）</li> <li>・消耗品費</li> <li>・燃料費（自動車等の燃料費）</li> <li>・雑役務費（手数料、印紙代、広告料、会場等仮設の請負費等）</li> </ul> <p>等の需用費</p> |    |
| 人件費     | 農業経営・就農サポート推進事業に直接従事する地方公共団体の定数職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する職員を除く。）以外の職員に対する給与、報酬、職員諸手当及び法定福利費                                                                                                                                                                         | 定額 |
| 伴走機関活動費 | 農業経営・就農サポート推進事業の円滑な実施のため、伴走機関（別記1の第3の4の（2）のアに規定する伴走機関をいう。）が活動を行うために必要となる旅費                                                                                                                                                                                                     | 定額 |
| 委託費     | <p>農業経営・就農サポート推進事業に必要な取組を委託先組織（別記1の別表に規定する委託先組織をいう。）に委託するために必要となる委託料（別記1の別表に規定する委託先組織の職員が専属スタッフに係る業務を行う場合及び当該専属スタッフの事務補助を行う場合は、その活動に要する謝金及び旅費を含む。）</p> <p>なお、委託費の内訳は、上記の区分及び内容に準ずる。</p>                                                                                        | 定額 |
| 普及組織活動費 | 農業経営・就農サポート推進事業の円滑な実施のため、都道府県の普及指導センター（農業改良助長法（昭和23年法律第165号）第7条第1項第3号に規定する普及指導センターをいう。以下同じ。）が行う支援対象者（別記1の第3の2に規定する支援対象者をいう。）に対する指導、調整等を行うために必要となる旅費                                                                                                                            | 定額 |
| その他     | 上記のほか農業経営・就農サポート推進事業を実施するために必要となる経費                                                                                                                                                                                                                                            | 定額 |

|                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
|--------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 優良経営<br>体表彰等<br>事業 | 謝金    | 優良経営体表彰等事業を実施するために必要となる専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼                                                                                                                                                                                                      | 定額 |
|                    | 旅費    | 優良経営体表彰等事業を実施するために必要となる有識者、表彰者等の旅費                                                                                                                                                                                                                                   | 定額 |
|                    | 事務等経費 | 優良経営体表彰等事業に係る事務を実施するために必要となる<br>・資料作成費<br>・印刷製本費<br>・通信運搬費（郵便料、電信電話料、運搬費等）<br>・使用料及び賃借料（会場借料、自動車、事務用機械器具等の借料及び損料）<br>・消耗品費<br>・燃料費（自動車等の燃料費）<br>・雑役務費（手数料、印紙代、広報費、会場運営費、警備費、企画・運営費等）<br>・賃金（優良経営体表彰等事業を実施するために雇用した者に対して支払う実働に応じた対価）<br>・当該雇用した者に対する職員手当等及び法定福利費等の需用費 | 定額 |
|                    | 委託費   | 優良経営体表彰等事業に必要な取組を他の者に委託するために必要となる委託料                                                                                                                                                                                                                                 | 定額 |

（留意事項）

- 1 謝金の取扱いについては、謝金単価を明確にした上で、業務日誌等により支払い対象となる従事時間等を管理するものとする。
- 2 人件費の算定等にあつては、「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）に従うものとする。
- 3 委託費において謝金及び人件費に相当する額が含まれる場合にあつては、1及び2の取扱いに準じるものとする。
- 4 支援対象者が相談会等に参加するために必要な旅費（交通費、宿泊費等）は、支援対象者の自己負担とする。
- 5 本事業によって行う取組と同一の内容の取組を行おうとするために、本事業以外の国等が助成する事業（補助金、委託費等。ただし、融資に関する利子助成措置を除く。以下「助成事業」という。）を活用する場合は、補助対象経費とすることはできないものとする。  
また、事業実施主体が助成事業を活用した取組へ参画するために必要となる額については、補助対象経費とすることはできないものとする。