

別紙2

日本中央競馬会畜産振興事業の助成対象経費

区分	対象経費	基準単価 (上限) 等	備 考
直接経費	賃金		<ul style="list-style-type: none"> 資料整理、補助的事務等を目的に事業実施主体が雇用した者等に対して支払う労賃及び社会保険料等の事業主負担分に要する経費であって、作業日誌等で確認できる従事度合い（日数又は時間）に応じて支払うもの。 賃金単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国の規程等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定。 国又は地方公共団体からの交付金等で人件費の全額を負担している事業実施主体は対象外。
	技術指導事務費		<ul style="list-style-type: none"> 企画・立案、現地調査・技術指導、資料作成等事業の推進のための事業実施主体の職員等の活動に係る経費であって、作業日誌等で確認できる従事度合い（日数又は時間）に応じてその対価として支払うもの及び社会保険料等の事業主負担分の当該職員等を雇用するためのもの。 賃金単価については、事業実施主体の賃金支給規則や国の規程等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定（原則として、「(年間総支給額＋年間法定福利費) ÷ 年間理論総労働時間」(年間総支給額及び年間法定福利費は前年度支給実績を用いる) により算定)。 国又は地方公共団体からの交付金等で人件費の全額を負担している事業実施主体は対象外。
	委員等謝金・調査協力謝金	7,900 円/日	<ul style="list-style-type: none"> 委員への委嘱を行った学識経験者又はこれに準ずると認められる者への委員会への出席、調査協力等に係る謝金。 委嘱する者の経歴、職責等を考慮の上、基準単価を参考に適正な単価を設定。
	講師謝金	7,900 円/時間	<ul style="list-style-type: none"> 調査協力謝金には、試験、調査等の実施にあたり、場所、被検体等の提供を受けたことに対する謝金を含む。(業務として委託・外注した場合を除く。)
	役務提供への謝金	原稿料: 1,500 円 (400 字)	<ul style="list-style-type: none"> 学識経験者等へ執筆を依頼した場合の原稿料、個人へ依頼した通訳・翻訳の謝金、その他役務の提供に係る個人に支払われた謝金。(請負業務として外注した場合の経費を除く。)
	旅費		<ul style="list-style-type: none"> 公共交通機関運賃（鉄道運賃、航空賃等）、レンタカー代、日当、宿泊費。 謝金を支給する場合、謝金支給当日の「日当」は対象外。 実費支弁を原則とする（事業実施主体の役職員（アルバイトを除く）が、その旅費規程により出張する場合を除く）。 外国旅費を計上する場合は、その旨を様式9号の備考欄に記載（旅券の取得費等の支度料は対象外）。

区分	対象経費	基準単価 (上限) 等	備 考
直接経費	設備備品費	取得金額が 50 万円 (消費税含む) 以上の設備・機器等の購入・整備 (固定資産として管理するソフトウェアの開発費含む) の補助率は、原則 5/10 以内	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施にあたり、事業専用として必要な設備・機器等 (その性質及び形状を変えることなく比較的長期的の使用に耐えるもので取得金額が 10 万円以上 (消費税含む。)) のもの) の購入経費又は整備費 (固定資産として管理するソフトウェアの開発費を含む)。 取得金額が 50 万円 (消費税含む。) 以上のものについては、固定資産として管理すること。 畜舎、園芸施設等の一般的な建物の設置・購入費用は対象外。 委託、共同実施先及び外注先が取得金額 (単価) が 50 万円 (消費税含む。) 以上の設備・機器等を購入する場合は対象外。 既存の研究・実験等施設又はそれに付随する設備・備品等の整備、修繕、交換等を行う場合、その費用については間接経費に含めること。(直接経費への計上は不可。)
	消耗品費		<ul style="list-style-type: none"> 事業に必要な薬品、試薬、その他事務用品等の購入経費 (汎用性が高いものは除く)。 様式 9 号の作成にあっては、取得金額 (単価) が 10 万円以上 (消費税含む。) については、品目ごとに個別に記載することとし、10 万円未満 (消費税含む。) の試薬等については、「一式」として記載。
	会場借料		<ul style="list-style-type: none"> 特に必要な場合のみ、所要額。 事業実施主体の会議室を使用する場合は対象外。
	印刷・製本費		<ul style="list-style-type: none"> 事業に係る報告書、研修会テキスト等の印刷・製本、会議資料等のコピー代金。
	通信運搬費		<ul style="list-style-type: none"> 郵送料、メール便・宅配便等代金。
	賃借料		<ul style="list-style-type: none"> 事業に必要な研究機器、事務機器等 (事業でのみ使用するものに限る) のリース料。(※新たなリース契約により調達する物品のリース料については、リース料算定の基礎となるリース期間は、原則、減価償却資産の耐用年数等に関する省令 (昭和 40 年大蔵省令 15 号) に定められた期間 (法定耐用年数) 又はそれ以上とすること。ただし、これによりがたい場合は、当該事業終了の際 (複数年度の事業の場合は事業最終年度) に、リース契約により調達した物品を継続して使用しないことを確認する。) 事務所の借料 (光熱水料含む)、地代など事業実施主体が本来負担している経費は対象外。 事業実施主体の施設を使用するための経費は対象外。
	役員費		<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施する上で、その一部 (事業実施主体が自ら行うことができないもの、又は外注することにより、経費が安価となるものに限る) を外注する経費。 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なり得ない、分析、試験、加工、調査等の業務を外注する経費。

区分	対象経費	基準単価 (上限) 等	備 考
直接経費	事業促進費		<ul style="list-style-type: none"> 被災地における畜産の活性化及び復興の加速化の促進等、事業実施に特に必要と認められる経費。
	管理諸費		<ul style="list-style-type: none"> 振込手数料等、その他の経費。
	事務諸費	<p>明確な案分比率を定め（例えば、事業実施主体の総事業費に占める当該事業の事業費の割合や、事務機器のリース料についてはその使用実態に応じた当該事業による負担割合）、その比率に基づき、所要経費を算出。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 上記で示す対象経費のうち、通信運搬、貸借料、消耗品費等で事業毎の支出額が特定できない共通経費。（切手代等の支出が特定できるものは含まない。） 様式9号の作成にあつては、事務諸費とする各経費を計上するとともに、「備考」欄に案分比率の算出根拠を記載。
間接経費	研究施設維持運営費、間接経費	<p>直接経費（委託費等を除く）の20%以内、若しくは事務諸費の「基準単価等」欄で示した案分比率により算出した額のいずれか低い額。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 研究機関等が事業の実施に関連して間接的に必要とする研究施設の維持運営に要する経費。 事務諸費の案分比率を採用した場合、様式9号の作成にあつては、事務諸費とする各項目を計上するとともに、「備考」欄に案分比率の算出根拠等を記載。
共同実施費			<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するにあたり、共同実施契約を締結する場合の経費。（共同実施先を明記し、経費内訳は助成対象経費と同様に記載。） 共同実施の相手方となり得る団体は、公募要領における応募要件を満たしている団体に限る。
委託費			<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施する上で、その一部分（事業実施主体が自ら行うことのできないもの、若しくは委託することにより、経費が安価となるものに限る）を他に委託する経費。（実施主体が負担していない経費は助成対象としない。） 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等）を他の者に委託するために必要な経費。 事業の根幹をなすと判断される業務の委託については認めない。 様式9号及び様式10-1号に委託先等を記載。

※1 会議費（お茶代等）は助成対象外。

※2 「賃借料」、「設備備品費のうち固定資産として管理するソフトウェア開発」及び「委託費」については、「よくあるお問い合わせ（Q&A）」もご確認下さい。