

## 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	委員謝金 調査協力謝金	7,900 円/日	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>
	講師謝金	7,900 円/時間	
	原稿料	1,500 円（400 字）	<ul style="list-style-type: none"> <li>学識経験者等へ執筆を依頼した場合の原稿料。</li> </ul>
	旅費		<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>謝金を支給する場合、謝金支給当日の「日当」は対象外。</li> <li>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）。</li> <li>外国旅費を計上する場合は、その旨を様式8号の備考欄に記載（旅券の取得費等の支度料は対象外）。</li> </ul>
	会場借料		<ul style="list-style-type: none"> <li>特に必要な場合のみ、所要額</li> <li>事業実施主体の会議室を使用する場合は対象外。</li> </ul>
	印刷・製本費		<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
	通信運搬費		<ul style="list-style-type: none"> <li>郵送料、メール便・宅配便等代金。</li> </ul>
	賃借料		<ul style="list-style-type: none"> <li>事業に必要な研究機器、事務機器等のリース料。</li> <li>事務所の借料（光熱水料を含む）、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。</li> </ul>
	備品費		<ul style="list-style-type: none"> <li>試験、研究等に必要器具機械類等で、その性質及び形状を変えることなく比較的長期の使用に耐えるものの購入経費。</li> <li>取得価格が50万円（消費税を含む。）以上のものについては、固定資産として管理すること。</li> </ul>
	消耗品費		<ul style="list-style-type: none"> <li>用紙類、その他事務用品等の購入経費。</li> </ul>
	機械・施設の整備、資産の取得費		<ul style="list-style-type: none"> <li>調査研究等に必要機器等の整備費（固定資産として管理するソフトウェア開発費を含む）。</li> <li>取得価格が50万円（消費税を含む。）以上のものについては、固定資産として管理すること。</li> </ul>
	管理諸費		<ul style="list-style-type: none"> <li>振込手数料等、その他の経費。</li> </ul>
	賃金		<ul style="list-style-type: none"> <li>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）に応じて支払う額。</li> <li>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。</li> <li>国及び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。</li> </ul>

区分	対象経費	基準単価（上限）等	備考
直接経費	技術指導事務費		<ul style="list-style-type: none"> <li>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経費。</li> <li>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。</li> <li>国及び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。</li> </ul>
	事業促進費		<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
	委託費		<ul style="list-style-type: none"> <li>事業を実施する上で、その一部分（試料の分析等であって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）。</li> <li>様式8号及び様式9号に委託先等を記載。</li> </ul>
	事務諸費	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記で示す対象経費のうち、通信運搬、貸借料、消耗品費等で事業ごと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）。</li> <li>様式8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。</li> </ul>
間接経費	研究施設維持運営費	<ul style="list-style-type: none"> <li>直接経費の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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>様式8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。</li> </ul>

※1 会議費（お茶代等）は助成対象としない。

※2 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）又はそれ以上としてください。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します。

※3 「賃借料」、「機械・施設の整備、資産の取得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。