

(別表) 補助対象経費

経費区分	主な内容	備考
謝金	・講師謝金・専門家謝金	
旅費	・講師旅費・専門家旅費・構成員及び職員旅費	
資格取得費	・資格取得費用	
需用費	・集客イベントや開店のためのチラシ等作成費 ・商品の説明のためのパンフレット等作成費 ・関連する研修に係る教材費	
原材料費	・試作品の開発に必要な原材料等の購入に要する経費 ・資材購入費	
役務費	・運搬料・郵送料	
委託料	・集客イベント委託費用 ・マーケティング調査等の委託費 ・HP作成や広報等委託費 ・新商品等試作費 ・技術研究や各種分析等の委託費	
使用料及び賃借料	・開店（店舗契約手数料）初期費用 ・各種研修の会場料・機器使用料 ・商品開発に必要な機械器具の借上料 ・展示会出展に係る会場料・展示什器使用料	
公的認証等取得経費	・HACCP認証や商標等公的認証取得のため経費	
備品等導入費	・在庫管理・商品補充システムの導入費用 ・冷蔵庫、商品棚、レジ等の備品等 ・農林水産物の処理加工のために要する機器類等 ・移動販売専用車両 ・備品の設置に伴う木工事、電気・水道工事、改修費等の費用	電気設備は、敷地内に設置する受電設備までを補助対象とする。
その他	・農林水産部長が必要かつ相当と認めるもの	

※補助対象経費の留意点

1 備品導入等の留意点

- (1) 補助対象事業費のうち備品等に関しては、見積書により算出するものとし、原則として、複数の者から見積書を徴収し比較検討するものとする。
- (2) 補助の対象とする備品等は、原則として、耐用年数がおおむね5年以上のものとする。
- (3) 備品等の規模及び構造、事業の規模等は、事業実施計画の目標などそれぞれの目的に合致したものであって、過剰投資とならないよう投資効率等を検討し、必要不可欠かつ必要最小限のものとする。
- (4) リースで使用している備品等のリース期間満了等による導入については補助対象としない。
- (5) パソコン等の汎用性の高いものや、事務物品などの消耗品は、補助対象としない。
- (6) 既存施設又は資材の有効利用及び事業費の節減の観点からみて、事業実施地域又は事業内容の実情に即し適切と認められる場合は、中古機械等の利用による事業を補助の対象とすることができるものとする。なお、中古機械等においても、(1)、(2)、(3)を満たしているものとする。
- (7) トイレ等については、相当程度の規模拡大を図るために真に必要な場合に限る。

2 その他、対象外経費

- (1) 金券の費用（印刷代は除く。）、連携する組織間の売買、職員等の賃金は対象としない。
- (2) 施設建設のための土地取得費、土地造成費、外構は対象としない。