

別表3（第4関係）

費 目	内 容
人件費	<p>本事業に直接従事する会計年度任用職員に対する報酬、給料、職員手当（退職手当を除く。）及び当該職員に係る地方公務員共済組合負担金又は社会保険料の事業主負担分とする。</p>
技術者給	<p>補助事業者が補助事業者の構成員に対して支払う実働に応じた対価とする。</p> <p>なお、技術者給の算定に当たっては、「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）によるものとする。</p>
賃金	<p>補助事業者が本事業の補助的業務（資料整理、実験補助、事業資料の収集等）に従事するために臨時的に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）とする。</p> <p>単価については、当該補助事業者内の賃金支給規則や国の規定等によるなど、妥当な根拠に基づき業務の内容に応じた単価を設定する必要がある。</p>
謝金	<p>企画、講習会、専門的知識の提供、資料の整理、資料の収集等について協力を得た補助事業者以外の者に対する謝礼に必要な経費とする。</p> <p>単価については、妥当な根拠に基づき業務の内容に応じた単価を設定する必要がある。</p>
旅費	<p>補助事業者が行う資料の収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な交通費とする。</p>
需用費	<p>消耗品費、印刷製本費、資材購入費、光熱水費等の経費とする。</p>
ア 消耗品費	<p>原材料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費とする。</p>
イ 印刷製本費	<p>資料、文書、図面、パンフレット等の印刷や製本に必要な経費とする。</p>
ウ 資材購入費	<p>双眼鏡等の備品の購入に必要な経費とする。</p>
エ 資料購入費	<p>専門誌、書籍等の購入に必要な経費とする。</p>
オ 光熱水費	<p>電気、水道等の使用料を支払うために必要な経費とする。</p>
役務費	<p>通信、運搬、原稿執筆、試験・検査等の人的サービス等に対して支払う経費とする。</p>
ア 原稿料	<p>報告書等の執筆者に対して、実働に応じて支払う経費とする。</p>
イ 通信運搬費	<p>郵便料、電話料、データ通信料、諸物品の運賃等の支払に必要な経費とする。</p>
ウ 通訳翻訳料	<p>外国人との交渉・会話の際の通訳や外国語の文献の翻訳について、事業実施主体が委託した者に対して、実働に応じて支払う対価とする。</p>

エ 普及宣伝費	<p>マスメディアへの広告料の支払等に必要な経費とする（事業実施主体が発行する雑誌、ホームページ等への掲載は技術者給、需用費等で計上するものとする。）</p>
オ 会場設営・撤去費	<p>イベント会場等の設営及び撤去作業に必要な経費とする。</p>
カ 保険料	<p>イベント開催等において、事故による傷害や賠償責任などを補償するため、当該イベントを実施する者あるいは当該活動に参加する者が行事保険やボランティア保険等に加入するために必要な経費とする。</p> <p>ただし、保険期間は活動等開催日の午前0時から当該活動等終了日の午後12時までの間のうち、行事に参加するために所定の場所に集合した日から解散地で解散するまでの間で、かつ主催者の管理・監督下にある場合に限るものとする。</p>
キ その他雑役務費 委託費	<p>上記アからカまで以外の経費とする。</p> <p>本事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査、取りまとめ等）を他の民間団体・企業等の第三者に委託するための経費とする（委託費の内訳については、他の補助対象経費の内容に準ずるものとする。）。</p>
使用料及び賃借料	<p>器具機材、会場、車両、事業の円滑な実施を図るために必要な備品・資機材等の借上げ等の使用又は賃借に必要な経費とする。</p>
促進費	<p>本事業の対象とする植替えについて、森林経営計画を作成するために働きかける林業経営体等及び森林所有者に対して支払う植替活動金及び植替促進費とする。</p>