

## 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 | 対象経費の考え方                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直接経費 | 人件費  | <p>&lt;対象となる経費&gt;</p> <p>① 事業の実施のために、事業実施主体が雇用した者に対して支払われる賃金及び社会保険料等の事業主負担分に要する経費</p> <p>② 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</p> <p>&lt;対象となる活動&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画、立案</li> <li>・調査、試験、技術指導</li> <li>・資料整理等の補助的事務</li> </ul> <p>&lt;経費の算出方法&gt;</p> <p>単価×日数（時間数）とします</p> <p>（ア） 単価の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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設定すること</li> <li>・常勤の場合は、原則として以下の計算方法によること</li> </ul> $(\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費})^{*} \div (\text{年間理論総労働時間})$ <p>※<sup>1</sup>前年度支給実績を用いること</p> <p>（イ） 日数・時間の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業日誌等で確認できる従事日数又は時間</li> <li>・有給休暇は対象外</li> </ul> |
|      | 謝金   | <p>&lt;対象となる経費&gt;</p> <p>① 推進又は評価委員への謝金</p> <p>② 調査や試験に対する協力者への謝金（場所や被検体の提供等）</p> <p>③ 原稿作成や翻訳等に対する個人への謝金（請負業務として外注した場合の経費を除く）</p> <p>④ 講演等の講師に対する謝金</p> <p>&lt;上限単価&gt;</p> <p>①及び②については、8,200 円／日以内</p> <p>③については、1,500 円/（400 字又は 1 枚）以内</p> <p>④については、7,900 円／時間以内</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・推進又は評価委員については、委嘱する者の経歴、職責等を考慮の上、事業実施主体の内規等に従い適正な単価を設定すること</li> <li>・講師の謝金については、講師の経歴等を考慮の上、事業実施主体の内規等に従い、適正な単価を設定すること</li> <li>・推進又は評価委員については、委嘱手続きを行うこと</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |

| 区分   | 対象経費   | 対象経費の考え方                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直接経費 |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>委員の所属組織と委嘱手続きを行った場合であっても、助成対象となるのは、謝金のみです（事務費、間接経費は助成対象外）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      | 旅費     | <p>&lt;対象となる経費&gt;</p> <p>① 公共交通機関運賃（鉄道運賃、航空賃等）、レンタカー代</p> <p>② 日当、宿泊費</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>旅券の取得費、支度料等は対象外</li> <li>学会に関する旅費（参加費を含む）は、原則として、事業最終年度に国内の学会において、本事業の成果を発表する者に限り対象とします</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|      | 設備備品費  | <p>&lt;対象となる経費&gt;</p> <p>事業専用として購入・整備する以下の設備備品等</p> <p>① 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の使用に耐えるもの）の購入経費又は整備費</p> <p>② 事業専用として開発するソフトウェアの購入・開発費</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>パソコン（パーツを調達して組み立てる場合も含む）、タブレット型コンピューター、スマートフォン、プリンター、デジタルカメラ、プリンター、録画機器等）等の汎用性及び市場性の高い物品は対象外</li> <li>取得金額が 50 万円（消費税含む）（ソフトウェアは 10 万円）以上のものについては、固定資産として管理すること（10 万円未満のソフトウェアについては消耗品費に該当します）</li> <li>共同実施者及び委託者については、取得金額（単価）が 50 万円（消費税含む）以上の設備・機器等は助成対象外</li> <li>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、交換等の費用については研究施設維持運営費（間接経費）とすること</li> </ul> |
|      | 消耗品費   | <p>&lt;対象となる経費&gt;</p> <p>事業の実施に必要な以下の消耗品の購入費</p> <p>① 薬品、試薬</p> <p>② 事務用品等</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>会議費（お茶代等）は助成対象外</li> <li>該当年度内に本事業の実施のために使用しない量の消耗品等を購入した場合は、助成金の返還を求める場合があります</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|      | 印刷・製本費 | <p>&lt;対象となる経費&gt;</p> <p>① 事業成果の普及のためのパンフレット等の資料、研修会テキスト等の印刷・製本代金</p> <p>② 会議資料等の印刷代金</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| 区分   | 対象経費      | 対象経費の考え方                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 通信運搬費     | <p>&lt;対象となる経費&gt;</p> <p>郵送料、メール便・宅配便等の運搬代金、クラウドストレージ利用費、クラウド型ソフトウェア利用費等</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|      | 賃借料       | <p>&lt;対象となる経費&gt;</p> <p>① 事業専用として必要な研究機器、事務機器等の賃借料及びリース料</p> <p>② 事業の実施に必要な会議室の賃借料</p> <p>上限： 500 円／時間×参加人数として算出した額</p> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新リース会計基準（2027 年 4 月から適用）により、リース物品を資産として扱う法人については、本事業の助成対象経費においても、物品のリース費用は、<u>賃借料ではなく、設備備品費となります。</u></li> <li>・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</li> <li>・事務所の借料（光熱水料含む）、地代など事業実施主体（共同事業実施主体を含む）が本来負担している経費は対象外</li> <li>・事業実施主体（共同事業実施主体を含む）の施設を使用するための経費は、間接経費に該当するため、賃借料の対象外</li> </ul> |
| 直接経費 | 事業促進費     | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|      | 諸経費       | <p>&lt;対象となる経費&gt;</p> <p>振込手数料等</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 間接経費 | 研究施設維持運営費 | <p>&lt;対象となる経費&gt;</p> <p>研究機関等が事業の実施に必要とする研究施設の維持運営に要する経費</p> <p>&lt;経費の算出方法&gt;</p> <p>（ア）又は（イ）のいずれかにより算出すること</p> <p>（ア）研究施設の維持運営費に案分比率（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）乗じて算出した額</p> <p>（イ）事業実施主体の規程等において、定められた間接経費の算出方法により算出した額</p> <p>&lt;上限&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・間接経費の合計金額は、直接経費（委託費等を除く）の 20%以内</li> </ul> <p>&lt;注意事項&gt;</p> <p>経費の算出に案分比率を用いる場合は、算出根拠を示すこと</p>                                                                                                                                                                                                                 |

| 区分 | 対象経費                  | 対象経費の考え方                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>共通経費<br/>(事務諸)</p> | <p>&lt;対象となる経費&gt;<br/>複数の部門や事業で共同利用し、特定の部門だけに直接結びつけられない間<br/>接費</p> <p>&lt;経費の算出方法&gt;<br/>共通経費に案分比率（事業実施主体の総事業費に占める当該事業の事業費の<br/>割合、事務機器等の使用実態に応じた割合等）を乗じて算出した額</p> <p>&lt;上限&gt;<br/>間接経費の合計金額は、直接経費（委託費等を除く）の 20%以内</p> <p>&lt;注意事項&gt;<br/>・経費の算出に案分比率を用いる場合は、算出根拠を示すこと<br/>・切手代等の支出が特定できるものは含まない</p> |
|    | 共同実施費                 | <p>&lt;対象となる経費&gt;<br/>共同実施契約に明記された事業内容の実施に必要となる上記の直接経費及び間<br/>接経費</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
|    | 外注費                   | <p>&lt;対象となる経費&gt;<br/>分析、試験、加工等の業務</p> <p>&lt;注意事項&gt;<br/>・外注内容を明確に示した上で、外注（予定）先から入手した見積書に基づく<br/>金額とすること</p>                                                                                                                                                                                            |
|    | 委託費                   | <p>&lt;対象となる経費&gt;<br/>委託契約に明記された委託業務内容の実施に必要となる上記の直接経費及び間<br/>接経費</p> <p>&lt;注意事項&gt;<br/>・委託業務内容を明確に示した上で、委託（予定）先から入手した見積書に基<br/>づく金額とすること</p>                                                                                                                                                           |