

別表2 園芸グローバル産地育成強化事業実施要領（実施要領第2関係）

1 グローバル化実践支援事業

費用	細目	内容	注意点
備品費		本事業を実施するために直接必要な備品の経費（ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る）	取得価額が50万円以上の機器及び器具については、見積書（該当する設備・備品が1社しか扱っていない場合を除き、原則3社以上から取得すること。）やカタログ等を添付すること。
事業費	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費	切手は物品受払簿で管理すること。
	資材購入費	本事業を実施するに当たり直接必要な資材及び改修に必要な資材の購入経費であって福島県知事が別途認めるものとする。	
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品に係る経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期間（事業実施期間内）または一度の使用によって消費され、その効用を失う少額な物品に係る経費</li> <li>・ CD-ROM等の少額な記録媒体</li> <li>・ 試験等に用いる少額な器具等</li> </ul>	
	借上料	本事業を実施するために直接必要な機械・機器等の借上げ経費	
	負担金	本事業を実施するために直接必要なセミナー等の参加等に係る経費	
謝金		本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得たものに対する謝礼に必要な経費	

旅費	調査旅費	本事業を実施するために直接必要な専門員が行う情報収集、各種調査、打ち合わせ、成果発表等に係る経費	
人件費		会計年度任用職員（フルタイム）に対して地方公共団体が支払う報酬、通勤に係る費用、期末手当、社会保険料の事業主負担分の経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方公務員法二十二条の二第一項第一号に規定する会計年度任用職員を対象とする。</li> <li>・ 報酬については、「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29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）」に定めるところにより取り扱うものとする。</li> <li>・ 報酬、職員手当等の単価の設定の根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・ 本事業に係る業務指示を受けた会計年度任用職員の氏名、所属等について各事業実施計画に明記すること。</li> <li>・ 実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当では認めない。</li> </ul>