

別表1 (第2関係) 事業化に関する項目別の補助対象経費

| 経費 | 経費内容 | 補助対象としない取組等 |
|-------------------------------------|--|--|
| 農産物の仕入に関する経費 | 仕入のための人件費、輸送・梱包資材、仕入に関する商談のための交通費や運送費、商談のためのパンフレット、チラシ等作成費 等 | 1 次の取組は、補助対象としない。 (1)国、東京都、他の地方自治体が実施する他の補助金の対象となっている取組 (2)事業実施主体が自費又は他の補助により実施中の事業を本事業に切り替えるもの (3)公序良俗に反する取組 |
| 農産物の荷さばき・出荷調製に関する経費 | 荷さばき場の賃借料（新規に開設する場合に限る）、荷さばき場に搬入する車両の駐車場借上げ料（新規に荷さばき場を開設する場合に限る）、荷さばきのための人件費、荷さばき場開設のための初度調弁、荷さばきのための機械・器材借上げ料 等 | (4) 親会社、子会社、グループ企業等関連会社へ支払われた経費 2 本事業の実施に必要な経費であっても、次の経費は補助対象としない。 (1)農産物の購入代金 (2)農産物の輸送料 (3)事業実施主体の維持管理経費 (4)事業実施主体の構成員の人件費 |
| 農産物の出荷に関する経費 | 受・発注に必要なシステム開発経費及びその利用料、出荷のための人件費、商品包装資材、輸送・梱包資材 等 | （ただし、事業化に伴い新たに発生する業務に対応するため、業務に直接従事した者に対して支払う実働に応じた対価については、補助対象とすることができる。その際、業務量及び対価を客観的に証明できる書類を添付すること） (5)支払時にポイントカードを使用したもの (6)飲食費、金券や菓子等による謝礼 (7)単価が10万円以上の物品 (8)汎用性の高いデジカメ、パソコン等 (9)電話、FAX、インターネットの通信費 |
| 商品のPR・販路開拓、販売コーナー設置等に関する経費 | 販売に関する商談のための交通費・運送費、信用等調査費用、パンフレット・チラシ等作成経費、商品ロゴ等作成料、商品宣伝資材作成費用、通信・運搬費、イベント・展示商談会等出展料・装飾等の経費、販売コーナー設置経費、販売コーナー賃借料、荷下ろしのための駐車料金、販路開拓等や事業化に向けた専門家による助言 等 | 3 次の場合は、補助対象としない。 (1)支払が翌年度となる場合 (2)支出を確認できる書類のないもの (3)経費の区分ができないもの（他の経費と一括で請求され、明細書等の確認ができない場合等） 4 事業内容の一部又は全部を業務委託する場合には、少なくとも次の3点を提出すること。 (1)委託事業者選定にあたり、どのように事業者を選定したのかを合理的に説明できる書類（2者程度の見積書等） (2)委託契約内容を確認できる書類（契約書の写し等） (3)履行の確認ができる検査書類（都の委託完了届に準じるもの及び報告書等） |
| その他、知事が認めたもの | | |
| 原則として、経費の支払いは現金払いまたは金融機関からの振込払いとする。 | | |

別表2 (第2関係) 事業化に関する科目別の補助対象経費

| 経費科目 | 補助対象経費 | 補助対象としない経費等 |
|-------|---|---|
| 賃金 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画に記載されている事業の実施に伴って雇用した場合の賃金 ・事業化に伴い、新たに発生する業務に対応するため、業務に直接従事した者に対して支払う実働に応じた対価（業務量及び対価を客観的に証明できる書類を添付すること）等 | <ul style="list-style-type: none"> ・本事業に関連しない事業で雇用した人件費 ・本事業に関連しない業務に従事した場合の対価 |
| 報償費 | <ul style="list-style-type: none"> ・コンサルタント等の専門的な知識・技術及び技能等を有した者から指導を受ける場合の謝礼金（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すること。妥当な根拠基準として東京都の外部講師謝礼金支払基準（昭和46年4月1日付46東職研第153号）も参考にすること）等 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体の構成員に対するもの ・菓子折や商品券など物品や金品による謝礼 ・仲介業者が関与し、経費内訳が明確でないもの |
| 消耗品費 | <ul style="list-style-type: none"> ・単価が税込10万円未満の以下の物品 ・農産物の運搬に必要な資材 ・農産物の包装資材 ・荷さばき場設置初度調弁 ・仕入や出荷、荷さばきに必要な事務用品 ・PRイベント開催や出展の際に必要な機材や消耗品等 ・販売コーナー設置経費 等 | <ul style="list-style-type: none"> ・単価が税込10万円以上の物品 ・事業実施主体が生産、製造した資材や原料 ・汎用性の高いもの（パソコン、プリンター、携帯電話、FAX、コピー機等） |
| 印刷製本費 | <ul style="list-style-type: none"> ・販路開拓や仕入先の開拓等を目的としたパンフレットやチラシ等を印刷する経費 等 | |
| 通信運搬費 | <ul style="list-style-type: none"> ・商談のためのサンプル等の運搬費 ・PRイベント開催や出展の際に必要な資材等の運送費 等 | <ul style="list-style-type: none"> ・電話、FAX、インターネットの通信費 ・サーバーの管理・運営費 ・イベント開催や出展等の際の販売商品（農産物）の送料 |
| 広告料 | <ul style="list-style-type: none"> ・販路開拓、売上拡大のために行う新聞、雑誌、WEB等への広告掲載費 等 | |
| 委託料 | <ul style="list-style-type: none"> ・受発注システム作成委託料 ・市場調査や取引先の調査を行うための委託料 ・パンフレットやチラシ等のデザイン委託料 ・商品ロゴ作成委託料 ・WEBサイト作成の委託料（事業化に伴い、新たに発生したページ部分のみ） ・PRイベントの設営装飾等の委託料 等 | |

| | | |
|----------------|--|--|
| <p>使用料及賃借料</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・荷さばき場の借り上げ料 ・荷さばきに必要な機械・機材借り上げ料 ・荷さばき場に搬入する車両の駐車場借り上げ料 ・受発注システム利用料 ・PRイベントの開催や出展のための会場借り上げ料、出展料、機材借り上げ料 ・販売コーナー賃借料 ・販売先に納品するための駐車料金 等 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体の事務所賃借料 ・既存の受発注システム利用料 ・事業実施主体の打ち合わせ等に使用する会議室の使用料 |
| <p>旅費</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・仕入先や販路開拓、イベント等への出展に要した交通費 ・コンサルタント等の派遣に必要な交通費 等 | |
| <p>その他</p> | | <ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費、備品費（単価が税込10万円以上の物品）、施設整備に要する経費、印紙税、振込手数料及び代引き手数料、キャンセル料 |