

別表3 (第3第3項関係)

区分	内容	○：補助対象 ×：補助対象外		
		STEP1	STEP2	STEP3
謝金等 <sup>※1</sup>	外部専門家等に対する謝金又は報酬	○	○	○
旅費 <sup>※2</sup>	外部専門家等に対する旅費、事業に直接必要な知識・情報・意見等の収集のために行う先進地視察及び調査（以下「先進地視察等」という。）に必要な旅費	○	○	○
食糧費 <sup>※1</sup>	外部専門家等に対する飲み物代（アルコール類は除く。）	○	○	○
消耗品費 <sup>※3</sup>	事業実施に必要な最低限な事務用品、啓発資材等の購入費	○	○	○
印刷製本費	チラシ、冊子、報告書等の作成費等	○	○	○
通信運搬費	事業実施に必要な郵送料、運搬費等	○	○	○
使用料・賃借料 <sup>※4</sup>	事業実施に必要な会場使用料・器具の使用等にかかる経費等	○	○	○
保険料	事業実施に必要な保険料	○	○	○
委託料 <sup>※5</sup>	導入ポテンシャル調査、事業化・収支計画等の策定、簡易な環境影響調査等に必要な委託料（設備等の導入に直接関連する内容であって、知事が適当と認めるものに限る。）	×	○	○
設計費	補助事業の実施に直接必要な設備等の設計費	×	×	○
設備費	補助事業の実施に直接必要な設備等の購入、製造（改修を含む）又は据付け等に必要な経費（ただし、土地の取得及び賃借料を除く。）	×	×	○
工事費	補助事業の実施に直接必要な配管、配電等の工事に必要な経費	×	×	○
その他知事が必要と認める経費	事業計画の地域内外への展開を目的としたイベント出展費等	○	○	○

※1 協議会等の構成員である法人又は個人に対する謝金等及び食糧費は対象外とする。

※2 構成員が先進地視察等に要する旅費については、以下のとおりとする。

(1) 車両の賃借料、有料道路使用料及びガソリン代は、旅費の対象とする。

(2) 公共交通機関を使用する場合は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。また、自家用車を使用する場合は、補助対象額は1キロメートルあたり15円を上限とする。

(3) 宿泊費は、補助事業を実施するために直接必要な日数のうち県が認めた日数分のみを対象とし、1人1泊あたり1万3100円を上限とする。

とする。

(4) 国外への旅費は対象外とする。

(5) 構成員一者のみで行う先進地視察に係る旅費は対象外とする。

(6) 補助対象経費のうち、旅費に係るものは、15万円を上限とする。

※3 消耗品は、1品目当たりの取得原価(単価)が税込みで3万円未満であるものをいい、交付申請者その他の協議会等の構成員の経常的運営に要する備品は含まない。

※4 協議会等の構成員である法人又は個人が使用する事務所又は土地の賃借料その他の経常的運営に要する経費は対象外とする。

※5 補助事業者である発注者から委託料として委託事業の受注者へ支払われる金額のうち、当該委託事業の経費として受注者から発注者に対して支払われる経費がある場合には、当該経費を補助対象外とする。

※6 補助事業者である発注者から、当該発注者の同一事業体とみなされる企業等(当該発注者の子会社又は関連会社等)に対して支払われる費用のうち、利益相当分は、補助対象外とする。

※7 消費税及び地方消費税、振込手数料、電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法(平成23年法律第108号)第4条に規定する特定契約の申込みに係る電力工事負担金、申請書作成費、損害保険料並びにその他の補助事業の実施に直接必要でない経費は対象外とする。

※8 国又は国の関連団体から補助金の交付を受け、又は受けようとする場合は、補助対象経費から当該補助金の交付(予定)額を除いた額を補助対象経費とする。