

食品産業の輸出向け HACCP 等対応施設整備事業

第 1 趣 旨

今後急速な人口減少社会を迎える中で、我が国の農林漁業者及び食品事業者の所得を確保し、生産基盤を維持・強化するためには、輸出に新たな活路を見出すことが重要である。

一方、農林水産物・食品の輸出に当たっては、輸出先国・地域（以下「輸出先国」という。）が食品衛生、動植物検疫など様々な観点から輸入規制や条件を設定しており、輸出事業者等は、輸出先国の基準や海外ニーズに対応した施設及び体制の整備が必要である。

このような課題を踏まえ、農林水産業及び食品産業の持続的な発展に寄与することを目的として、農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律（令和元年法律第 57 号）を制定し、我が国の農林水産物及び食品の輸出の促進を図っているところ。

こうした状況から、海外ニーズに対応した輸出への取組を緊急的・集中的に支援するため、食品産業の輸出向け HACCP 等対応施設整備を実施するものとし、その実施に当たっては本要綱の定めるところによるものとする。

第 2 事業目的

農林水産物・食品を輸出するためには、①輸出先国から求められる様々な規制及び基準等への対応、②輸出先のニーズに対応するための製造、加工、流通体制等の整備が必要である。

このため、食品製造事業者及びサプライチェーンを構成する事業者が、政府機関が定める輸入条件（輸出先国の政府機関が当該輸出先国に輸入される農林水産物又は食品について定める食品衛生、動植物又は畜産物の検疫その他の事項についての条件をいう。以下同じ。）への対応並びに ISO（国際標準化機構）、GFSI（世界食品安全イニシアティブ）承認規格、有機 JAS、ハラール・コーシャ等の認証及びロット数の確保などの輸出先のニーズへの対応に必要な施設や機器の整備及び体制整備をする際に要する経費を支援する。

第 3 交付の対象

1 施設等整備事業

本事業の実施に直接必要な経費であって、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額が確認できるもののみとし、輸入条件や輸出先のニーズを満たすために必要な施設の整備（新設、増築、改築及び修繕を含む。）及び機器の整備に係る経費とする。なお、見学通路等についても、輸出先国のニーズを満たすために一体となって整備する場合、交付の対象とする。

ただし、施設の新設については、掛かり増し分とする。掛かり増し分とは、工事費、実施設計費及び工事雑費のうち、輸入条件や HACCP 等に係る認定取得を行う場合の経費から HACCP 等の認定取得を行わなかった場合の経費を差し引いた金額とする。

また、掛かり増し分を明確に区分することが困難である施設（冷凍・冷蔵保管施設、異物混入を回避するための施設等）の新設については、基礎及び上屋を除く内部の施設整備に係る費用を掛かり増し分とみなす。

原則として、次の（１）から（６）までに該当する経費は除く。

- （１）不動産取得に関する経費
- （２）事業の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- （３）既存施設の取壊し及び撤去に係る経費
- （４）交付決定前に支出される経費（ただし、第13の2に従って、交付決定前着手届の対応をしたものを除く。）
- （５）補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）
- （６）その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

2 効果促進事業

輸入条件や HACCP 等に係る認定取得のためのコンサルティングや手数料等に係る費用、導入後の適切な管理・運用を行うための人材育成に係る経費等、1の事業と一体となってその効果を一層高めるために必要な事業又は事務に係る経費とする。

ただし、1の事業費の20%以内とし、原則として、1の（１）から（６）までの経費及び次に該当する経費は除く。

- （１）本事業の業務を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金その他各種手当）
- （２）通常の生産活動のための設備投資費用、パソコンやサーバの購入費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- （３）飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- （４）海外バイヤー等の招へい等の販売促進費用

3 事業実施期間

事業実施期間は、原則として単年度とする。

ただし、単年度に施設の整備を完了することが困難であって、都道府県が特に必要と認めるものについては、年度間の施工区分を明確にできるものに限り、最大2ヵ年までの事業期間とすることができるものとする。

なお、事業期間が複数年であっても、交付決定の対象は単年度ごとに行うものとする。

4 本事業の交付金の交付率は、定率（交付対象事業費の1/2以内）とする。

ただし、1事業申請当たりの交付金の額の上限を3億円とし、下限を500万円とする。また、申請のあった金額については、申請の提案内容や交付対象経費等の精査により、必ずしも申請額と一致するとは限らず、また、申請額については、千円単位で

計上することとする。

- 5 本事業の実施に関する事務及び指導・監督等に要する経費のうち、交付対象経費の5%以内（交付額の外数）を都道府県及び食料産業局長が認める団体（以下「都道府県等」という。）への附帯事務費として交付するものとする。交付率は定額。

附帯事務費の使途基準については別表1に掲げるとおりとする。

なお、食料産業局長が認める団体は、要望調査の開始日までに認定団体申請書（別紙様式第32号）を食料産業局長に提出し、その内容について適当であると食料産業局長から認められた者をいう。

第4 事業実施主体

事業実施主体は次に掲げる要件を満たす者とする。

- 1 次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 法人
- (2) 地方公共団体
- (3) 上記のほか、本事業の事業実施者として、適当と認められるもの

- 2 次の(1)から(5)までのいずれにも該当してはならない。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (5) 法人等が刑事告訴された結果、又は民事法上の不法行為を行った結果、係争中である。

第5 採択基準及び配分基準

- 1 事業の採択基準

採択基準は、次に定めるものとし、地方農政局長等（北海道にあっては北海道農政事務所長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長、その他の都府県にあっては当該都府県を管轄する地方農政局長をいう。以下同じ。）は、事業実施計画が採択基準を全て満たす場合に限り、第7の2及び3に規定する協議を行うものとする。

- (1) GFP（農林水産物・食品輸出プロジェクト）のコミュニティサイト（<https://www>

w.gfp1.maff.go.jp/) に登録していること。

- (2) 事業実施計画が農林水産業全般に関する基本政策及び本事業の目的・趣旨に沿った内容になっていること。
- (3) 事業実施主体の財務状況が、安定した事業運営が可能であると認められること（直近3年の経常損益が3年連続赤字である、又は、直近の決算において債務超過となっている事業者でないこと。）。
なお、特段の事情があり、都道府県等が特に必要と認めるものについてはこの限りではない。
- (4) 事業実施主体が、事業実施手続及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- (5) 事業実施計画が、事業の目的に照らし、事業を確実に遂行する上で、適切なものであること。
- (6) 人件費を計上する場合には、「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号大臣官房経理課長通知）に基づき、算定されるものであること。
- (7) 日本国内に所在し、本事業全体及び交付した交付金の適正な執行に関し、責任を持つことができる者であること。
- (8) 交付対象事業費に充てるために、金融機関その他適当と認められる者から交付対象事業の全体事業費の10%以上の貸付けを受けて事業を実施すること。
- (9) 第9の費用対効果分析の手法により投資効率を算出し、投資効率が1.0以上となっていること。

2 優先枠の取組に対する配分（ここでいう優先枠は食料産業・6次産業化交付金の配分基準（農林水産省食料産業局長通知 改正2年3月00日 元食産第0000号）第1の2項（1）の優先枠ではなく本事業において優先的に配分するものをいう。）

第7の1及び2に規定する事業実施計画について、別表2に掲げる各事業の評価項目に定める配点基準に従ってポイントを与えた上で、次に掲げる事項に従い算定された額を合計し、各都道府県等へ配分する。

(1) 優先枠の取組に対する配分

次の（ア）かつ（イ）を満たす、又は、前年度からの継続事業等に係る事業実施計画については、ポイントの高い順に並べ、優先枠の予算の範囲内でポイントが上位の事業実施計画から順に要望額に相当する額を都道府県等ごとに合計した額を配分する。配分した結果、優先枠の予算配分が行われなかった事業実施計画については、（2）における算定の対象とする。

なお、同一ポイントを獲得した事業実施計画が複数ある場合には、要望額の小さい順に配分する。

（ア）輸出促進法第34条に規定する輸出事業計画（GFP グローバル産地計画）認定を採択決定までに受けている取組。

（イ）政府機関が定める輸入条件に対応するための取組。

(2) 優先枠以外の取組に対する配分

(1) の合計額を除いた予算の範囲内で、(1) の優先枠の対象とならない事

業実施計画について、ポイントの高い順に並べ、ポイントが上位の事業実施計画から順に要望額に相当する額を都道府県等ごとに合計し、配分する。

(3) 留意事項

別表2に掲げる各事業の評価項目に定める配点基準に従ってポイントを与えられた事業実施計画が、そのポイントに該当する審査基準の内容と異なり、与えられたポイントを下回ることが明らかとなった場合は、事業を実施できないものとする。

3 配分結果の公表

2により配分した結果については、予算の要望があった都道府県等に対して以下の項目を公表するものとする。

- (1) 都道府県等別の要望件数
- (2) 都道府県等別の配分対象件数
- (3) 配分対象となった事業実施計画の最低ポイント（ボーダーライン）

第6 成果目標

事業実施計画期間は5年とする。成果目標は、各事業実施主体が事業実施計画に記載した事業実施計画の最終年度における輸出の増加額とする。

第7 事業実施等の手続

1 事業実施計画の作成

事業実施主体は、別紙様式第10号により、事業実施計画を作成し、又は作成した事業実施計画を変更したときは、都道府県知事又は食料産業局長が認める団体（以下「都道府県知事等」という。）に提出するものとする。

なお、事業実施計画の変更又は中止若しくは廃止が生じた場合は、当該都道府県知事等と協議を行うものとする。

2 都道府県等事業実施計画の作成及び協議

都道府県知事等は、1の事業実施計画を踏まえ、都道府県等事業実施計画（以下「都道府県等計画」という。）を作成し、別紙様式第11号により都道府県知事にあつては地方農政局長等に、食料産業局長が認める団体にあつては食料産業局長に提出し、その内容について協議を行うものとする。

3 都道府県等計画の変更又は中止若しくは廃止の協議

都道府県知事は、2の規定により作成した都道府県等計画に次の(1)から(4)までに掲げる事項が生じた場合又は都道府県等計画の中止若しくは廃止が生じた場合は、当該都道府県等計画を別紙様式第11号により地方農政局長等に提出し、その内容について協議を行うものとする。

なお、変更の内容が成果目標の達成に資するものであり、次の(1)から(4)までのいずれにも該当しない場合は、当該協議を受けることなく本事業の範囲内で都道府県等計画の取組内容等を変更することができるものとする。

- (1) 事業実施主体の変更（事業実施主体の追加、削除又は名称の変更を含む。）
- (2) 事業実施主体の成果目標の変更（目標値の変更を含む。）

- (3) 不用額の発生により交付決定の額の減額を受けようとするとき（地方農政局長等が必要と認めた場合に限る。）。
- (4) 予定の期間内において、ストライキやその他の労働争議、輸送機関の事故、その他事業実施主体の責に帰し得ない事由により、交付対象事業が予定の期間内に完了せず、又は交付対象事業の遂行が困難となり、事業実施期間の翌年度への繰り越し等が必要となるとき。

第8 国の助成措置

- 1 国は、予算の範囲内において、本事業の実施、都道府県等による指導等に必要な経費について、食料産業・6次産業化交付金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるところにより交付金を交付する。
- 2 国は、都道府県等に交付した交付金に不用額が生じることが明らかになったときは、都道府県知事等に対し、交付金の全部若しくは一部を減額し、又は既に交付された交付金の全部若しくは一部の返還を求めることができる。

第9 費用対効果分析の実施方法

1 費用対効果の算定方法

- (1) 投資効率の算定は、原則として、次式により行うものとする。

$$\text{投資効率} = (\text{年総効果額} \div \text{還元率}) \div \text{総事業費}$$

- (2) 各用語、算定方法については、次のアからエまでにより行うものとする。

ア 年総効果額は、2に掲げる効果項目ごとの年効果額を合算して算定するものとする。

イ 還元率は、次式により総合耐用年数を算定し、別表3にて算定するものとする。

$$n = \text{総合耐用年数} = \text{事業費合計額} \div \text{施設等別年事業費の合計額}$$

$$(\text{施設等別年事業費} = \text{施設等別事業費} \div \text{当該施設等耐用年数})$$

この場合において、当該施設等耐用年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令及び農林畜水産業関係補助金等交付規則別表に定めるところによる。

ウ 算定の基礎とする数値は、本要綱第7の1の事業実施計画の内容と整合性のとれたものでなければならない。

エ 各用語の意味は、それぞれ以下のとおりとする。

年総効果額	事業により1年の間に生じる効果を金額に換算したもの。事業により様々な種類の効果が見込まれるので、その全てを金額に換算し、合計する。
還元率	事業による効果は、単年で発生するだけでなく施設の耐用年数期間中継続的に発生するものであるため、年当たりの効果額に耐用年数を乗じたものが総効果額となる。ただし、一定の費用を事業に投資しないで他の投資（預金等）を行った場合にも収益を生み出すものもあるので、その分を毎年、各年

	の効果額から割り引く必要がある。これが還元率である。
割引率	一般的に、将来に受け取ったり支払ったりするものの金銭価値は現在の金銭価値より低くなるため、将来にわたって毎年度発現される年効果総額を計画時の価値に割り戻すための率のこと。効果発生期間中の金利に相当し、この金利は最近の長期金利などを参考に決定される。(平成11年に建設省が「社会資本整備に係る費用対効果分析に関する統一的運用指」を公表し、その中で割引率を0.04としたことを受け、この割引率を採用したものである。)
耐用年数	耐用年数は当該施設が今後何年間に渡って使えるかを示す。施設の構成部により耐用年数が異なる場合には、費用に応じて加重平均を取ることで、便宜上の耐用年数を求める。(総合耐用年数)。

2 投資効率の算定に用いる年効果額等

投資効率の算出に用いる年効果額等の算定は、次の(1)及び(2)により行うものとする。

(1) 効果の内容

食品等製造の輸出に係る効果とは、次のア及びイに掲げる効果をいう。

ア 輸出額向上効果

当該施設等の整備による生産力や商品のブランド価値の向上等を通じ、商品の製造量や販売単価が向上(増加)することで、輸出額が増加する効果

イ 施設維持管理コスト削減効果

当該施設等の整備による製造工程の効率化を通じ、商品歩留まりの改善や維持管理コストが削減されることで、所得が増加する効果

(2) 算出方法

食品等製造の向上に係る効果の年効果額は、次のア及びイにより算定する年効果額の合計額とする。

ア 輸出額向上効果

商品の種類ごとに、商品の製造量・品質の向上に伴う事業実施計画の最終年度における輸出額の増加額の合計額とする。

イ 施設維持管理コスト削減効果

現状の施設の維持管理に係る年経費と整備後の施設の維持管理に係る年経費等との差とする。

第10 事業実施状況の報告等

1 報告

事業実施主体は、事業の実施年度から目標年度までの間、毎年度、事業実施状況の点検を自ら行い、次に掲げる項目を含めて事業実施状況の報告書を作成し、5月末ま

でに都道府県知事等に報告するものとする。なお、報告書への記載は、定量的な根拠に基づき具体的に行うものとする。

ただし、事業実施年度が目標年度の事業にあつては、当該報告を第11の1の報告に代えることができるものとする。

- (1) 事業実施状況
- (2) 目標値及び目標値の達成率
- (3) 事業の効果、事業実施後の課題及び改善方法

2 事業実施主体に対する措置

都道府県知事等は、事業実施主体から1の規定による事業実施状況の報告を受けた場合には、その内容を点検し、事業実施計画に定められた成果目標の達成のための取組が遅れていると判断した場合は、当該事業実施主体に対して適切な措置を講ずるものとする。

3 地方農政局長等への報告

都道府県知事等は、1の規定により事業実施主体から報告を受けた事業実施状況及び自ら事業実施主体として作成した事業実施状況について、別紙様式第14号により事業実施状況報告書を作成し、報告を受けた年度の7月末までに、都道府県知事にあつては地方農政局長等に、食料産業局長が認める団体にあつては食料産業局長に報告するものとする。

4 都道府県知事等に対する指導

3の規定による報告を受けた地方農政局長等は、当該報告の写しを食料産業局長に速やかに送付するとともに、成果目標の進捗状況等の点検を行い、その結果を踏まえ、必要に応じ、都道府県知事等を指導するものとする。

この場合において、地方農政局長等は、当該指導の内容と結果を、報告を受けた年度の12月末までに食料産業局長に報告するものとする。

3の規定による報告を受けた食料産業局長は、成果目標の進捗状況等の点検を行い、その結果を踏まえ、必要に応じ、食料産業局長が認める団体を指導するものとする。

5 都道府県知事等に対する報告徴収

食料産業局長及び地方農政局長等は、都道府県知事等に対し、4の規定によるもののほか、必要に応じ、事業実施主体ごとの事業実施状況について、報告を求めることができるものとする。

第11 事業成果の評価等

1 報告

事業実施主体は、目標年度の翌年度において、事業実施計画に定められた目標年度の達成状況について、自ら評価を行い、第10の1の(1)から(3)までに掲げる項目を含めて評価報告書を作成し、5月末までに都道府県知事等に報告するものとする。

2 改善措置の指導等

都道府県知事等は、事業実施主体から1の規定による事業成果状況の報告を受けた場合には、その内容を点検し、その結果、事業実施計画に定めた成果目標の全部又は一部が達成されていないと認める場合には、当該事業実施主体に対し、必要な改善措

置を指導し、当該成果目標が達成されるまでの間、改善状況を報告させるものとする。

なお、報告書への記載は、定量的な根拠に基づき具体的に行うものとする。

3 地方農政局長等への報告

都道府県知事等は、1の規定により報告を受けた事業成果の状況及び自ら事業実施主体として作成した事業成果の状況について、別記に定める報告期間に応じ、別紙様式第3号により報告書を作成し、報告を受けた年度の7月末までに、都道府県知事にあっては地方農政局長等に、食料産業局長が認める団体にあっては食料産業局長に報告するものとする。

4 事業成果の評価

3の規定による報告を受けた地方農政局長等は、当該報告の写しを食料産業局長にすみやかに送付するとともに、その内容を点検し、遅滞なく関係部局で構成する検討会を開催し、事業の成果の評価を行うものとする。また、必要に応じ、当該評価の結果を踏まえ、都道府県知事を指導するものとする。

この場合において、地方農政局長等は、当該評価結果及び当該指導の内容と結果を、評価を行った年度の12月末までに食料産業局長に報告するものとする。

3の規定により食料産業局長が認める団体から報告を受けた食料産業局長は、その内容を点検し、事業の成果の評価を行うものとする。また、必要に応じ、当該評価の結果を踏まえ、食料産業局長が認める団体を指導するものとする。

第12 交付対象事業の公表

本事業の適正な実施及び透明性の確保を図るため、都道府県知事等は、交付対象事業が完了した場合、実施した事業の概要について、都道府県等のホームページへの掲載等により、事業実施年度の翌年度の7月末までに公表を行うものとする。

第13 事業の実施

1 実施設計書の作成

(1) 事業実施主体は、整備事業を実施しようとするときは、あらかじめ総会等の議決等所要の手続を行って事業の施工方法等を決定した上で、実施設計書（設計図面、仕様書及び工事費明細書等の工事の実施に必要な設計図書をいう。以下同じ。）を作成し、都道府県知事等に提出するものとする。

(2) 実施設計書の作成に当たって、事業実施主体にその作成能力がない場合には、設計事務所等に委託し、又は請け負わせて作成するものとする。

ただし、製造請負工事に係る実施設計書については、事業実施主体における総会等の議決等所要の手続を行った上で、原則として、一般競争入札若しくは一般競争入札に準ずる方法により施工業者を選定し、又は、必要性が明確である場合に限りは単一の施工業者を選定して、当該施工業者に実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成するものとする。

2 事業の着手

(1) 事業の着手は、都道府県等から事業実施主体への交付決定に基づき行うものとする。

ただし、地域の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情により、交付決定前に着手する場合にあっては、事業実施主体は、あらかじめ、都道府県等の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届（別紙様式第 28 号）を都道府県知事等に提出するものとする。

- (2) (1) ただし書により交付決定の前に着手する場合については、事業実施主体は、整備事業について、事業の内容及び交付金の交付が確実となってから着手するものとする。

また、この場合においても、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

なお、事業実施主体は、交付決定の前に着手した場合には、交付申請書の備考欄に着手年月日及び交付決定前着手届の文書番号を記載するものとする。

- (3) 都道府県等は、(1) ただし書による着手については、事前にその理由等を十分に検討して必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、整備事業が適正に行われるようにするものとする。

3 事業の施工

(1) 施工方法

整備事業は、請負施工又は委託施工によって実施するものとする。また、施工方法ごとに、次の事項に留意すること。

(2) 請負施工

請負施工においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、実施設計書に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させるものとし、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。また、工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次によるものとする。

ア 請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難い場合にあっては、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

また、事業実施主体は、入札終了後、速やかにその結果を別紙様式第 29 号により、都道府県知事等に報告するものとする。

ただし、次のいずれかに掲げる場合にあっては、随意契約によることができるものとする。

なお、(イ) 及び (ウ) に掲げる場合にあっては、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

(ア) 競争入札に付し難い事情があり、かつ、当該事業実施主体の総会等の同意を得る等の手続を行う場合

(イ) 一般競争入札に付して落札に至らない場合

(ウ) 指名競争入札に付して落札に至らない場合

事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、交付対象事業費に係る契約に関し、競争契約にあっては入札者及び入札金額を、随意契約にあっては

契約の相手方及び契約金額を、原則公表するものとする。

また、都道府県等は、事業実施主体の適正な契約手続を確保する上で、必要な指導を行うものとする。

イ 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人等を定めさせ、当該現場代理人等に工事の施工・施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。

また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約書、実施設計書に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設等により工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、工事の記録等を行わせるものとする。

ウ 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了したときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内にしゅん功検査を行った上で、引渡しを受けるものとする。この場合において、当該検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受けるものとする。また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

(3) 委託施工

委託施工においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、受託者に実施設計書に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。また、委託施工を選択する場合は、1の(1)に定める総会等の議決等所要の手続を行うほか、請負施工との比較検討を行い、委託施工によることとした理由を明確にしておくものとする。

事業実施主体は入札終了後、速やかにその結果を別紙様式第29号により、都道府県知事等に報告するものとする。

なお、委託施工における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施工に準じて適正に行うものとする。

4 会計経理

会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

- (1) 交付対象事業費の経理は、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うものとする（交付対象外事業費を含む全事業費を一括して経理する場合にも、交付対象事業費については区分を明確にしておくこと）。
- (2) 事業費の支払は、工事請負人等からの支払請求に基づき、出来高を確認の上行うものとし、その都度領収書を受領しておくこと。
- (3) 金銭の出納は、金銭出納簿等及び金融機関の預金口座等を設けて行うこと。
- (4) 領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し処理のてん末を明らかにしておくこと。

5 未しゅん功工事の防止

機械・施設等の整備について、事業実施主体は、「未しゅん功工事について」（昭

和 49 年 10 月 21 日付け 49 経第 2083 号農林事務次官依命通知)、「未しゅん功工事の防止について」(昭和 55 年 3 月 1 日付け 55 経第 312 号農林水産省大臣官房長通知)及び「未しゅん功工事の防止について」(昭和 55 年 10 月 30 日付け 55 経第 199 号農林水産事務次官依命通知)により、未しゅん功工事の防止に努めるものとし、必要に応じて予算の繰越し等の手続を行うものとする。

第 14 事業完了に伴う手続

1 しゅん功届

事業実施主体は、工事が完了したときは、速やかにその旨を食料産業・6次産業化交付金のしゅん功届(別紙様式第 30 号)により、都道府県知事等に届け出るものとする。

2 事業の実績報告

事業実施主体は、交付対象事業が完了したときは、実績報告書に出来高設計書を添付して都道府県知事等に報告するものとする。

3 事業実績報告時及び事業完了検査時の確認

都道府県知事等は次の(1)により、整備事業が完了していることを確認するものとする。また、既に支払が行われている場合には、加えて(2)及び(3)により事業費が適正に支出・受領されていることも確認するものとする。

(1) 工事完了の確認

現地において現場監督者等からの報告及び出来高設計書、検査調書、引渡書、納品書、工事請負契約書等の書類により工事の完了期日及び事業費を確認。

(2) 施工業者への事業費の支払を証する資料

事業実施主体から施工業者に対して事業費が支払われているかを会計帳簿、振込受付書等で確認。

(3) 施工業者が事業費を受領したことを証する資料

領収書の写し等により、施工業者が事業実施主体から事業費を受領していることを確認。

4 事業完了後の確認

都道府県知事等は次の(1)及び(2)により、事業完了後目標年度まで、事業が適正に実施されていることを確認するものとする。

(1) 経営状況の確認

目標年度までの毎年度、直近の決算報告書等により経営状況を確認。

(2) 現地確認

現場責任者等から施設の稼働状況について聴取し、又は実地に確認。

5 その他関係法規に基づく手続

事業完了に伴って、土地改良法に基づく工事完了届又は建築基準法に基づく使用承認等を必要とするときは、事業実施主体は、関係法規の定めるところにより、それぞれ所要の手続を行うものとする。

第 15 関係書類の整備

事業実施主体は、交付対象事業の実施に係る次に掲げる関係書類等を整理し、本事業

実施計画の最終年度の翌年度から起算して5年間整備・保管しておくものとする。

1 予算関係書類

- (1) 事業実施に関する総会等の議事録を選択した場合にあっては選択理由
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 地元負担金（分（負）担金、夫役、現品、寄付金等）を賦課、徴収等する場合にあっては負担金付加明細書
- (4) その他予算関係の事項を示した書類

2 工事施工関係書類

請負、委託の場合

- (1) 実施設計書及び出来高設計書
- (2) 入札てん末書
- (3) 請負契約書
- (4) 工程表
- (5) 工事完了届及び現場写真
- (6) その他工事関係の事項を示した書類

3 経理関係書類

- (1) 金銭出納簿
- (2) 証拠書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書及び借用証書等）

4 往復文書

交付金の交付から実績報告に至るまでの申請書類、承認申請書、指令書及び設計書類等

5 施設管理関係書類

- (1) 管理規程又は利用規程
- (2) 財産管理台帳
- (3) その他施設管理関係の事項を示した書類

第16 交付対象事業費の内容、構成及び積算

1 交付対象事業費の構成

交付対象事業費の構成は、別表4を標準とする。

2 交付対象事業費の積算及び取扱い

交付対象事業費は、次により積算するものとする。

工事費、実施設計費、工事雑費及び消費税等相当額に区分して積算するものとする。また、冷蔵庫等を建設工事と分離して製造請負施行又は直接購入する場合は、製造請負工事費又は機械器具として建設工事費と分離して、積算するものとする。

ア 工事費

(ア) 積算の方法

工事費は、都道府県等において使用されている単価及び歩掛りを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものとし、建設工事費は、直接工事費、共通費及び消費税等相当額に、製造請負工事費は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費に、機械器具は、本機及び附属作業機に区分して積算するものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って各種目ごとに建築工事、電気設備及び機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等に区分してそれぞれ積算するものとする。この場合、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとし、また、製造請負工事費及び機械器具費の積算は、必要性が明確である場合に限り、性能の比較検討等を行った上、機種等を選定して行うことができるものとする。

(イ) 支給品費

- a 支給品費は、請負施工及び委託施工にあつては事業実施主体が、請負人等に、原則として無償で支給する工事材料費とし、請負施工等に係る工事費部分と区分して工事費に計上するものとする。
- b 支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。
- c 工事材料について支給を行う場合は、工事材料を支給することが工事費の低減になるかどうかを検討し、支給することが工事費の低減になるときは、原則として、工事材料を支給品費として積算するものとする。

(ウ) 共通仮設費

共通仮設費は、建物及び工作物の各種の直接工事に共通して必要な別表5に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行うものとする。

(エ) 諸経費

- a 諸経費は、請負施工、委託施工において請負人等が必要とする別表5に掲げる現場管理費及び一般管理費等とする。
- b 諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費等に区分して積算するものとし、それぞれ直接工事費に対して適切な比率以内とする。

(オ) 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算するものとし、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

イ 測量試験費

測量試験費は、工事のための測量、試験及び設計等に必要な雇用賃金、機械器具費、消耗品費及び委託費又は請負費とする。

ウ 実施設計費

実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用とする。）及び設計費（設計に必要な費用とする。）とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、交付対象とするものとする。

なお、当該実施設計と併せて工事の施工監理を建築士事務所等に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

エ 工事雑費

工事雑費は、事業実施主体が事業を施工することに伴い、現地事務所等において、直接必要とする別表5に掲げる使途基準を満たす経費とし、事業の施工態様に応じて積算するものとする。その額は、原則として、工事価格及び測量試験費（実施設計費を含む。）の合計額の3.5パーセントに相当する額以内とする。

第17 交付対象事業により整備した施設等の管理運営等について

事業実施主体は、整備事業により交付金の交付を受けて整備した施設等（以下「施設等」という。）を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図り適正に管理運営するものとする。

1 管理主体

施設等の管理運営は、原則として、事業実施主体が行うものとする。

ただし、事業実施主体が、施設等の管理運営を直接行い難い場合には、都道府県知事等が適当と認める者に管理運営させることができるものとする。

この場合において、事業実施主体は、管理の委託を受ける者と、管理を委託する施設等の種類、設置場所、移管の年月日、管理方法、管理の委託を受ける者の権利、義務等必要な事項について協議し、委託契約を締結するものとする。

2 管理方法

(1) 事業実施主体は、施設等の管理状況を明確にするため、交付要綱別記様式第8号による財産管理台帳を備え置くものとする。

(2) 事業実施主体は、その管理する施設等について、所定の手続を経て管理規程又は利用規程を定めることにより適正な管理運営を行うとともに、施設等の継続的活用を図り得るよう必要な資金の積立に努めるものとする。特に、交付金の交付を受けて圧縮記帳を行っている場合には、留意するものとする。

(3) (2)の管理規程又は利用規程には、次に掲げる事項のうち施設等の種類に応じ必要な項目を明記するものとする。

ア 事業名及び目的

イ 種類、名称、構造、規模、型式及び数量

ウ 設置場所

エ 管理主体名並びに管理責任者の役職及び氏名

オ 利用者の範囲

カ 利用方法に関する事項

キ 利用料に関する事項

ク 保全に関する事項

ケ 償却に関する事項

コ 必要な資金の積立に関する事項

サ 管理運営の収支計画に関する事項

シ その他必要な事項

(4) 事業実施主体は、施設等の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、施設等の管理運営日誌又は施設利用簿等を適宜作成し、整備保存するものとする。

3 財産処分等の手続

事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）内に、当該施設等を当該交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、又は取り壊そうとするときは、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成20年5月23日付け20経第385号農林水産省大臣官房経理課長通知。以下「承認基準通知」という。）の定めるところにより、都道府県知事等の承認を受けなければならない。

この場合において、都道府県知事等は、当該申請の内容を承認するときは、承認基準通知の定めるところにより、その必要性を検討するとともに、あらかじめ地方農政局長等の承認を受けなければならない。

4 増築等に伴う手続

事業実施主体は、施設等の移転、更新又は生産能力、利用規模若しくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等を当該施設等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ、整備事業で取得又は効用の増加した施設等の増築届（別紙様式第31号）により、都道府県知事等に届け出るものとする。

5 災害の報告

(1) 事業実施主体は、天災その他の災害により、交付対象事業が予定の期間内に完了せず、又は交付対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を都道府県知事等に報告し、その指示を受けるものとする。

なお、報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度及び復旧見込額並びに防災及び復旧措置等を明らかにした上で被災写真を添付するものとする。

(2) 事業実施主体は、施設等について、処分制限期間内に天災その他の災害を受けたときは、承認基準通知の規定に準じて都道府県知事等に報告するものとする。

第18 留意事項

(1) 事業実施主体は、事業の進行状況等を都道府県知事等に随時報告するほか、都道府県等の担当者の求めに応じて報告を行い、適切な事業の執行に努めるものとする。

(2) 見積書により事業費を算定する場合には、原則として、複数の者から見積書を徴収し比較検討するものとする。

(3) 交付の対象とする施設・機械等は、原則として、耐用年数がおおむね5年以上のものとする。

(4) 既存施設又は資材の有効利用及び事業費の低減の観点からみて、新品新材を利用するほか、増築、改築、併設等の事業又は古品古材（中古機械を含む。以下同じ。）の利用による事業も交付の対象とする。なお、古品古材を利用する場合は、材質、規格、形式等が新品新資材と一体的な施工及び利用管理を行う上で不都合のないものとする。

(5) 事業実施主体は、過剰な施設の整備等を排除するなど、徹底した事業費の低減に努めるものとする。

(6) 事業実施計画で取得予定としている HACCP 等の認定・認証を取得していない事業

者は、本事業終了後にあっても、事業実施計画に基づいて HACCP 等の認定・認証を取得し、事業の目的が達成されるよう取り組まなければならない。

- (7) 輸出向け認証の取得を実現するため、事業実施計画の策定に当たっては、品質・衛生管理専門家等の活用が施設認定を取得するために効果的であり、品質・衛生管理専門家を活用するなどして施設認定の取得に向けた調査・検討を十分に行うことが必要である。このため、専門家の活用、指導内容及びその対応状況等が分かる書面を提出すること等により、十分な調査・検討を行った上で申請することとする。
- (8) 本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに当該収入及び支出についての証拠書類又は証拠物を、事業実施計画の最終年度の翌年度から起算して5年間整備・保管しなければならない。
- (9) 取得財産等がある場合は、(8)の帳簿等は、(8)の規定にかかわらず取得財産等の処分制限期間中は整備・保管しなければならない。
- (10) 輸出促進法の第13条において、国、都道府県等、株式会社日本政策金融公庫は、農林水産物及び食品の輸出の促進の総合的かつ一体的な推進を図るため、相互に連携を図りながら協力することを定め、活動内容に応じて融資等の支援措置を講ずるための仕組みを創設している。このことから、本事業の実施に当たり、本申請に係る情報（事業者名、所在地、事業規模等）について、事業実施主体の規模及び性質、採択の有無等に関わらず、必要に応じ、株式会社日本政策金融公庫に提供することとする（ただし、事業実施主体が第7の事業実施計画にて情報提供への同意をしない場合を除く。）。

別表 1

附帯事務費の使途基準

区 分	内 容
旅 費	普通旅費（設計審査、検査等のため必要な旅費） 日額旅費（官公署等への常時連絡及び工事の施行、監督、測量、調査又は検査のための管内出張旅費） 委員等旅費（委員に対する旅費）
賃 金	日々雇用される雑役並びに事務及び技術補助員に対する賃金
委 託 費	現地確認等の指導・監督等に対する専門家経費
共 済 費	賃金が支弁される者に対する社会保険料
報 償 費	謝金
需 用 費	消耗品費（各種事務用紙、帳簿、封筒等の文房具、その他消耗品費）燃料費（自動車等の燃料費） 食糧費（当該事業遂行上特に必要な会議用弁当、茶菓子等） 印刷製本費（図面、諸帳簿等の印刷費及び製本費） 修繕費（庁用器具類の修繕費）
役 務 費	通信運搬費（郵便料、電信電話料及び運搬費等）
使用料及び賃借料	会場借料、自動車、事業用機械器具等の借料及び損料
備 品 購 入 費	機械器具等購入費
市町村附帯事務費	当該事業実施において市町村が使用する、旅費、賃金、共済費、報償費、需用費、役務費、使用料及び賃借料及び備品購入費

注：食品産業の輸出向け HACCP 等対応施設整備緊急対策事業の実施に必要な経費に限る。

別表 2

評価項目及び配点基準		ポイント
【 確実性 】	① すでに輸出実績がある場合、直近3年のうち年間輸出額の最大金額（サンプル輸出を除く）	
	ア 1億円 ≤ 輸出額	3
	イ 1千万円 ≤ 輸出額 < 1億円	2
	ウ 輸出額 < 1千万円	1
	② 次のいずれかの認証を既に取得している場合、当該ポイントを加算する。（複数選択不可）	
	(1) 輸出促進法の第17条に基づく適合施設の認定	3
(2) ISO22000、GFSI 承認規格（FSSC22000、SQF、JFS-C等）、FSMA（米国食品安全強化法）への対応、ハラール・コーシャ	2	
(3) JFS-B、有機JAS等	1	
【 有効性 】	③ 次のいずれかに該当する場合、当該ポイントを加算する。（複数選択不可）	
	(1) 輸出促進法の第34条に規定する輸出事業計画（GFPグローバル産地計画）の認定を交付決定までに受けている。	2
	(2) GFPグローバル推進事業の採択を受けており、GFPグローバル産地計画の承認を受ける見込みである。	1
	④ 次の項目のいずれかに該当する場合、当該ポイントを加算する。（複数選択不可）	
(1) 事業実施計画の最終年度での目標輸出額の増加額		
ア 1億円 ≤ 増加額	5	
イ 5千万円 ≤ 増加額 < 1億円	4	
ウ 1千万円 ≤ 増加額 < 5千万円	3	
エ 5百万円 ≤ 増加額 < 1千万円	2	
オ 増加額 < 5百万円	1	
(2) 事業実施計画における「最終年度における目標輸出額／事業開始前の輸出額」(%)		
ア 200% ≤ 目標輸出額／事業開始前の輸出額 (%)	5	
イ 150% ≤ 目標輸出額／事業開始前の輸出額 (%) < 200%	3	
ウ 120% ≤ 目標輸出額／事業開始前の輸出額 (%) < 150%	1	
⑤ 第9の費用対効果分析の手法により算出した投資効率		
ア 2 ≤ 費用対効果	3	
イ 1.5 ≤ 費用対効果 < 2	2	
ウ 1.2 ≤ 費用対効果 < 1.5	1	

	<p>⑥ 次のいずれかの認証を事業実施計画にて取得予定としている場合、当該ポイントを加算する。(複数選択不可)</p> <p>(1) 輸出促進法の第17条に基づく適合施設の認定 5</p> <p>(2) 輸出に対応するために必要な認証。</p> <p>①ISO22000、GFSI 承認規格 (FSSC22000、SQF、JFS-C 等)、FSMA (米国食品安全強化法) への対応ハラール・コーシャ 3</p> <p>②長期保存施設等、新技術を活用した施設整備 2</p> <p>③JFS-B、有機 JAS 等 1</p> <p>(3) 輸出に関係のない認証を取得する目的のもの。 0</p> <p>(JFS-A、自治体 HACCP 等)</p>	
	<p>⑦ 専門家を活用するなどして施設認定の取得に向けた調査・検討を十分に行った取組となっている。 2</p>	
【波及性】	<p>⑧ 輸出商品の主原料における国産原料の使用割合が、次のいずれかに該当する場合、当該ポイントを加算する。(複数選択不可)</p> <p>ア 70% ≤ 使用割合 2</p> <p>イ 50% ≤ 使用割合 < 70% 1</p> <p>※複数商品が該当する場合、全体で使用割合を算定すること。</p> <p>※主原料が加工食品である場合、その加工食品の製造地で考えるものとする。</p>	
	<p>⑨ 中小企業基本法 (昭和三十八年法律第百五十四号) 第二条で規定される中小企業者又は小規模企業者である。 2</p>	
	<p>【都道府県ポイント】</p> <p>⑩ 地域の振興作物・産品など地域の実情を踏まえた取組となっているか。</p> <p>ア 地域の実情を踏まえた取組となっており、十分に効果が見込まれる。 3</p> <p>イ 地域の実情を踏まえた取組となっており、概ね効果が見込まれる。 1</p>	

別表 3

$$\text{還元率} = \{ i \times (1 + i)^n \} \div \{ (1 + i)^n - 1 \}$$

i = 割引率 = 0.04

n = 総合耐用年数 = 事業費合計額 ÷ 施設等別年事業費の合計額

ただし、施設等別年事業費 = 施設等別事業費 ÷ 当該施設等耐用年数

この場合において、当該施設等耐用年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令及び農林畜水産業関係補助金等交付規則別表に定めるところによる。

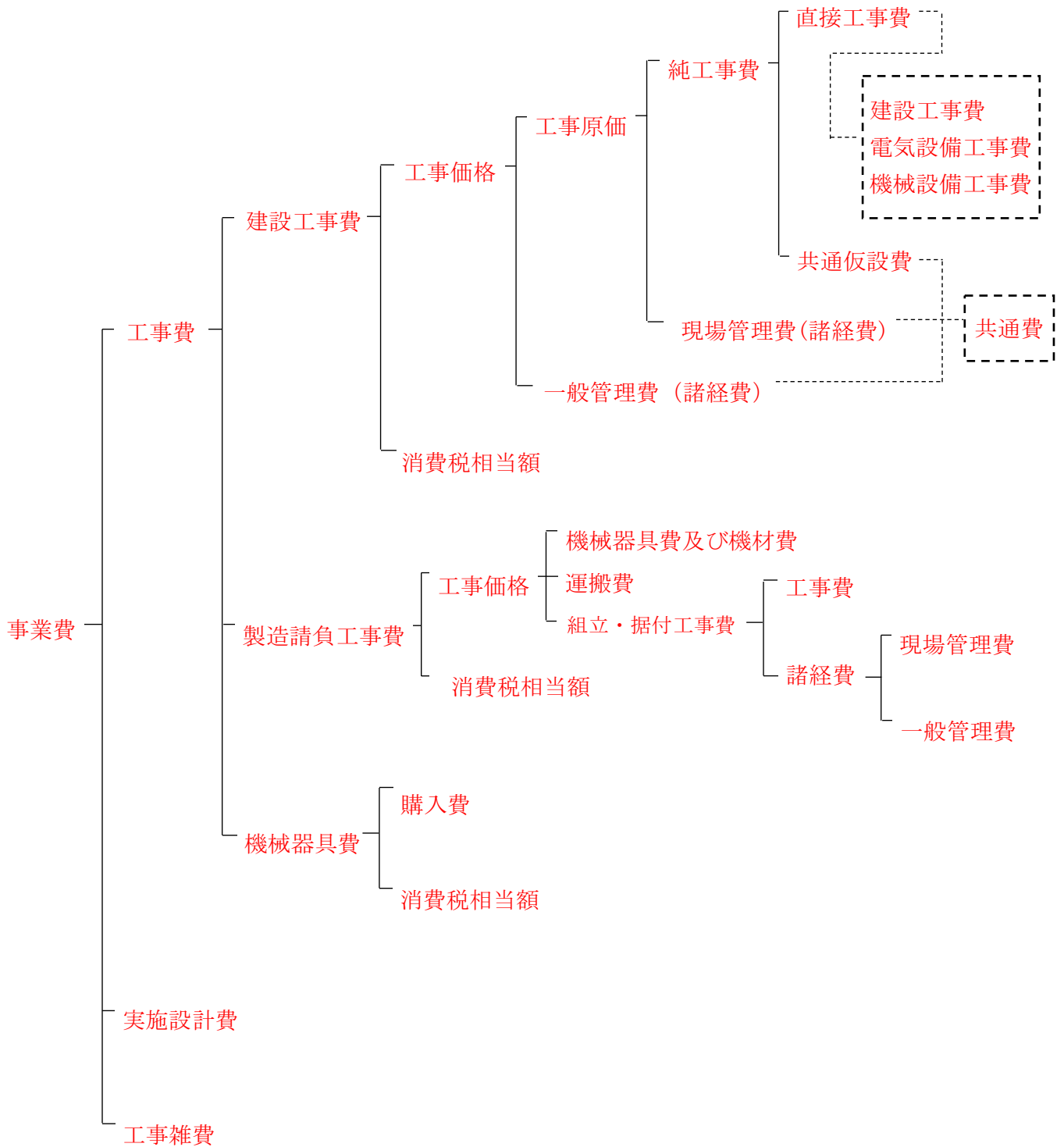
還元率一覧表

n	還元率	n	還元率	n	還元率
5	0.2246	24	0.0656	43	0.0491
6	0.1908	25	0.0640	44	0.0487
7	0.1666	26	0.0626	45	0.0483
8	0.1485	27	0.0612	46	0.0479
9	0.1345	28	0.0600	47	0.0475
10	0.1233	29	0.0589	48	0.0472
11	0.1142	30	0.0578	49	0.0469
12	0.1066	31	0.0569	50	0.0466
13	0.1001	32	0.0559	51	0.0463
14	0.0947	33	0.0551	52	0.0460
15	0.0899	34	0.0543	53	0.0457
16	0.0858	35	0.0536	54	0.0455
17	0.0822	36	0.0529	55	0.0452
18	0.0790	37	0.0522	60	0.0442
19	0.0761	38	0.0516	80	0.0418
20	0.0736	39	0.0511	90	0.0412
21	0.0713	40	0.0505	100	0.0408
22	0.0692	41	0.0500		
23	0.0673	42	0.0495		

別表 4

1 機械・施設等整備

① 施設の整備



別表 5

各種経費

1 共通仮設費

区 分	内 容
準備費	敷地測量・整理、仮道路、仮橋、道板及び借地その他占有料等に関する費用
仮設建物費	仮現場事務所倉庫、宿舎等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工事施設費	仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
試験調査費	地耐力試験、施設の機能試験並びに材料及び製品試験等に要する費用
整理清掃費	整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分及び養生等に要する費用
動力用水光熱費	工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水及び光熱等に関する引込負担金等に要する費用
機械器具費	共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
安全費	工事施工のための安全に要する費用で、警備員・交通整理員等の安全監理、安全標識及び合図等に要する費用
運搬費	共通仮設に伴う運搬に要する費用
その他	上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用

2 現場管理費

区 分	内 容
労 務 管 理 費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用並びに労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
租 税 公 課	工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等及び諸官公署手続費用
保 險 料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与並びに施工図等を外注した場合の設計費等
退 職 金	現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法定福利費	現場従業員、現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福利厚生費	現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断及び医療等に要する費用
事務用品費	事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費及び工事写真代等の費用
通信交通費	通信費、旅費及び交通費
補 償 費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費（ただし、電波障害等に関するものを除く。）
原価性経費配賦額	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
雑 費	会議費、式典費、工事实績等の登録等に要する費用、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

3 一般管理費等

区 分	内 容
役 員 報 酬	取締役及び監査役に要する経費
従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退 職 金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職引当金繰入額及び退職年金掛け金を含む。）
法 定 福 利 費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福 利 厚 生 費	本店及び支店の従業員に対する貸与被服、医療及び慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維 持 修 繕 費	建物、機械及び装置等の修繕維持費並びに倉庫物品の管理費等
事 務 用 品 費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品及び新聞参考図書等の購入費
通 信 交 通 費	通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	電力、水道及びガス等の費用
調 査 研 究 費	技術研究及び開発等の費用
広 告 宣 伝 費	広告又は宣伝に要する費用
地 代 家 賃	事務所、寮及び社宅等の借地借家料
減 価 償 却 費	建物、車両、機械装置、事務用品等の減価償却額
試験研究償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額
開 発 償 却 費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発及び市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租 税 公 課	不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保 險 料	火災保険その他の損害保険料
契 約 保 証 費	契約保証に必要な費用
雑 費	社内打合せの費用及び諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用

4 工事雑費

区 分	内 容
報 酬	用地買収交渉、土地物件等の評価及び登記事務に要する費用
賃 金	日々雇用者賃金（測量、事務及び現場監督補助人夫等の賃金）
共 済 費	賃金に係る社会保険料
需 用 費	消耗品費、燃料費、光熱水料、印刷製本費、広告費、修繕費及び食糧費（事業遂行上特に必要な会議用弁当及び茶菓子賄料とする。）
役 務 費	通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料及び雑役務費
委 託 費	測量、設計及び登記等の委託費
旅 費	事業実施の打合せ等に必要な旅費
使用料及び賃借料	土地建物、貨客兼用自動車及び事業用機械器具の借料及び損料
備 品 購 入 費	事業実施に直接必要な庁用器具及び事務用機械器具の購入費
公 課 費	租税以外の公の金銭負担のうち分担金、手数料及び使用料等