

# 令和2年度（補正予算）国立公園・温泉地等での滞在型ツアー・ワーケーション推進事業費交付規程

令和3年3月4日 EIC 第30304004号  
一般財団法人環境イノベーション情報機構制定

## （通則）

第1条 令和2年度（補正予算）国立公園・温泉地等での滞在型ツアー・ワーケーション推進事業費（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号、以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号、以下「施行令」という。）及びその他の法令、令和2年度（補正予算）国立公園・温泉地等での滞在型ツアー・ワーケーション推進事業費交付要綱（令和2年12月24日付け環自国発第20122242号、以下「交付要綱」という。）及び国立公園・温泉地等での滞在型ツアー・ワーケーション推進事業実施要領（令和2年12月24日付け環自国発第20122242号。以下「実施要領」という。）の定め（以下「法令等」という。）によるほか、この規程の定めるところによる。

## （交付の目的）

第2条 この規程は、法令等の規定に基づき、一般財団法人環境イノベーション情報機構（以下「機構」という。）が行う補助金を交付する事業の手続きを定め、もってその業務の適正かつ確実な実施を図り、国立・国定公園及び国民保養温泉地における滞在型ツアーやワーケーションの推進の支援を通じて、新型コロナウイルスの感染拡大により減退した国立公園・温泉地等の利用の反転攻勢と地域経済の再活性化に寄与することを目的とする。

## （交付の対象等）

第3条 機構は前条の目的を達成するため、別表第1の第1欄及び第2欄に規定する事業（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち補助金の交付の対象として別表第1の第3欄において機構が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、環境大臣からの交付の決定額の範囲において、補助金を交付するものとする。

2 前項の補助事業に係る補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とする。

ア 民間企業

イ 個人事業主

ウ 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人

エ 特定非営利活動法人

オ 都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合

カ 地方公共団体の観光協会及び広域観光推進機構

キ 法律により直接設立された法人

ク 民間企業等で構成する協議会その他環境大臣の承認を得て機構が適当と認める者

3 補助事業の実施に要する補助対象経費の内訳及び事業内容は、別表第2のとおりとする。

4 他の法令及び予算に基づく補助金等の交付を受けて行われる事業については、交付の対象としない。

## （交付額の算定方法）

第4条 この補助金の交付額は、次に掲げる方法により算出するものとする。

- 一 別表第1の第3欄に掲げる補助対象経費と第4欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。
  - 二 一により選定された額について別表第1の第5欄に基づき各事業毎に算出する。
- 2 交付額の算出に当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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（昭和25年法律第226号）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をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して算出しなければならない。ただし、算出時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### （交付の申請）

- 第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式第1による交付申請書（事業実施計画書、事業経費内訳を含む）を機構に提出しなければならない。
- 2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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（昭和25年法律第226号）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をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### （変更交付申請）

- 第6条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して補助金の額の変更申請を行う場合には、速やかに様式第2による変更交付申請書を機構に提出しなければならない。
- 2 前条第2項の規定は、前項の変更申請を行う場合において準用する。

#### （交付の決定の通知）

- 第7条 機構は、第5条第1項の規定による交付申請書又は前条第1項の規定による変更交付申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、補助金を交付すべきもの又は交付の決定の内容を変更すべきものと認めるときは、交付決定又は変更交付決定を行い、様式第3による交付決定通知書又は様式第4による変更交付決定通知書を申請者に送付するものとする。
- 2 第5条第1項の規定による交付申請書又は前条第1項の規定による変更交付申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付の決定等を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 3 機構は、第5条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととする旨の条件を付して交付の決定を行うものとする。

#### （交付の条件）

- 第8条 補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。
- 一 補助事業の一部を第三者に委託して実施する場合は、実施に関する契約を締結し、機構に届け出なければならない。

- 二 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 三 次に掲げる事項に該当する場合は、あらかじめ様式第5による計画変更承認申請書を機構に提出し、その承認を受けなければならない。なお、補助金の額の変更を伴う場合は、第6条に定める手続によるものとする。
- ア 別表第3及び4の区分に示す補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。ただし、各配分額のいずれか低い額の15パーセント以内の変更を除く。
- イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な変更である場合を除く。
- 四 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合は、様式第6による中止（廃止）承認申請書を機構に提出して承認を受けなければならない。
- 五 補助事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに様式第7による遅延報告書を機構に提出して、その指示を受けなければならない。ただし、変更後の完了予定期日が補助事業の実施期間を超えない場合で、かつ、当初の完了予定期日後2ヶ月以内である場合はこの限りでない。
- 六 補助事業の遂行及び収支の状況について、機構の求めがあったときは速やかに様式第8による遂行状況報告書を機構に提出しなければならない。
- 七 補助金の額の確定が行われるまでの間において、合併・分割等により補助事業者の名称又は住所の変更が生じたときは、遅滞なく機構に報告しなければならない。
- 八 補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておくとともに、これらの帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、機構の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかななければならない。
- 九 機構は、補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するため必要があると認めるときは、補助事業者に対して、補助事業の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。
- 十 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第9による消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額報告書により速やかに機構に報告しなければならない（ただし、当該消費税等仕入控除税額を減額して実績報告を行った場合には、この限りでない。）。機構は、その報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。当該返還の期限は、その命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。
- 十一 機構は、補助事業者に補助金を交付するときは、前十号に準ずる条件及び次の条件を付さなければならない。
- ア 機構は、補助事業の完了によって補助事業者に相当の収益が生ずると認められる場合には、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、補助事業の完了した会計年度の翌年度以降の会計年度において、補助金の全部又は一部に相当する金額を機構に納付させることができる。
- イ 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、機構が別に定める様式による取得財産等管理台帳を備え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- ウ 補助事業者は、取得財産等のうち、不動産、船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック並びにこれらの従物、並びに補助事業により取得し又は効用の増加した価格が単価50万円以上

の機械及び器具、並びにその他機構が定める財産については、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）で定める期間を経過するまで、機構の承認を受けず、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）を行ってはならない。なお、財産処分に係る承認申請、承認条件その他必要な事務手続については、「環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について」（平成20年5月15日付環境会発第080515002号大臣官房会計課長通知。以下「財産処分承認基準」という。）に準じて行うものとする。また、財産処分承認基準第4に定める財産処分納付金について、機構が定める期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利3パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（申請の取下げ）

第9条 申請者は、第7条第1項の交付の決定等の通知を受けた場合において、交付の決定等の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から15日以内に機構に書面をもって取り下げを申し出なければならない。

（補助事業の遂行の命令等）

第10条 機構は、第8条第六号の規定による遂行状況報告書及び第2項の規定による報告書並びに職員の立入検査等の結果に基づき、法令等、この交付規程及び交付の決定等の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを指導することができる。

2 機構は、補助金に係る事業の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

（完了実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は2月28日のいずれか早い日までに様式第10による完了実績報告書を機構に提出しなければならない。

2 補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、その翌年度の4月10日までに様式第11による年度終了実績報告書を機構に提出しなければならない。

3 補助事業者は、第1項又は第2項の完了実績報告を行うに当たって、第5条第2項ただし書（第6条第2項の規定により準用する場合を含む。）の規定により交付額を算出した場合において、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第12条 機構は、前条第1項、第2項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第8条第三号に基づく承認をした場合は、その承認された内容を含む。）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定して、様式第12による交付額確定通知書により補助事業者へ通知するものとする。

2 機構は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金

が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還期限は、その命令のなされた日から20日以内とし期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

#### (補助金の支払)

第13条 補助金は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認める場合においては、機構との協議を経て概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第13による精算(概算)払請求書を機構に提出しなければならない。

#### (交付決定の取消し等)

第14条 機構は、第8条第四号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、第四号の場合において、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分についてはこの限りではない。

一 補助事業者が、法令等又は法令等に基づく機構の処分若しくは指示に従わない場合

二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

四 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他の理由により補助事業を遂行することができない場合(補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。)

五 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

2 機構は、前項の取消しを行った場合において、既に当該取消しに係る部分に関し補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の返還を命ずるものとする。

3 機構は、前項の返還を命ずる場合であって、適正化法第17条第1項に基づく交付の決定の取消しである場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 前2項に基づく補助金の返還については、第12条第3項の規定を準用する。

#### (事業報告書の提出)

第15条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の終了後3年間の期間について、環境大臣及び機構の求めに応じて年度ごとに年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間の本件事業の効果等について、様式第14による事業報告書を環境大臣に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなければならない。

#### (補助金の電子申請)

第16条 機構は、補助金の交付の手続について、電磁的方法(適正化法第26条の2及び3の規定に準じて補助事業者が定めるものという。以下同じ。)により行うことができる。

2 機構は、補助金の交付の決定その他補助事業者に対する通知を電磁的方法により行うことができ

る。

(情報管理及び秘密の保持)

第17条 機構は、申請者及び補助事業者がこの規程に従って機構に提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査等、補助事業の遂行に関する一切の処理等を行う範囲のみで使用するとともに、善良な管理者の注意をもって適切に管理するものとする。

(暴力団排除に関する誓約)

第18条 補助事業者は、別紙の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(その他)

第19条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関する必要な事項は、機構が別に定める。

附 則

この規程は、令和3年3月4日から施行する。

## 暴力団排除に関する誓約事項

当団体は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

### 記

- (1) 団体が、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。）であるとき又は団体の役員等（代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者という。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。）であるとき。
- (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とき。
- (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とき。
- (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。

以上

別表第 1

1 補助事業の区分	2 補助事業の内容	3 補助対象経費	4 基準額	5 交付率
国立・国定公園での滞在型ツアー推進事業	国立・国定公園での滞在型ツアー <sup>*1</sup> 又はその受入環境整備に係る事業（地域活性化を目的とする事業 <sup>*2</sup> に限る。）（対象事業の内容については、別表第2のうち1.に定めるものとする）	事業を行うために必要な人件費及び業務費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、社会保険料、雑役務費、資材購入費をいい、内容については、別表第3に定めるものとする。）並びにその他必要な経費で機構が承認した経費	機構が必要と認められた額	定額（上限800万円） ア. 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ. アにより算出された額と基準額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
	国立・国定公園での滞在型ツアー又はその受入環境整備に係る事業（対象事業の内容については、別表第2のうち1.に定めるものとする）	事業を行うために必要な人件費及び業務費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、社会保険料、雑役務費、資材購入費をいい、内容については、別表第3に定めるものとする。）並びにその他必要な経費で機構が承認した経費	機構が必要と認められた額	ア. 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ. アにより算出された額と基準額とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
国立・国定公園、温泉地でのワーケーション推進事業	国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等でのワーケーション <sup>*3</sup> の実施に係る事業（地域活性化を目的とする事業に限る。）（対象事業の内容については、別表第2のうち2.に定めるものとする）	事業を行うために必要な人件費及び業務費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、社会保険料、雑役務費、資材購入費をいい、内容については、別表第3に定めるものとする。）並びにその他必要な経費で機構が承認した経費	機構が必要と認められた額	定額（上限250万円） ア. 総事業費から寄付金その他収入額を控除した額を算出する。 イ. アにより算出された額と基準額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
	国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等でのワーケーションの実施に係る事業	事業を行うために必要な人件費及び業務費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、社会保険料、雑役務費、資材購入	機構が必要と認められた額	ア. 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ. アにより算出された額と基準額とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額を交付額



	(対象事業の内容については、別表第2のうち2.に定めるものとする)	費をいい、内容については、別表第3に定めるものとする。)並びにその他必要な経費で機構が承認した経費		とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
	国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等でのワーケーションのための環境整備に係る事業(対象事業の内容については、別表第2のうち3.に定めるものとする)	事業を行うために必要な工事費(本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費)、設備費及び業務費並びにその他必要な経費で機構が承認した経費(補助対象経費の内容については、別表第4に定めるものとする)。	機構が必要と認められた額	ア. 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。 イ. アにより算出された額と基準額とを比較して少ない方の額に2分の1(公園事業者、第3(2)オに掲げる者、公共施設の管理受託者及び地方公共団体を含む協議会は3分の2)を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

※1 国立・国定公園内の自然を活用したツアー・イベントであって、アドベンチャーツーリズム又はサステナブルツーリズムに該当するもの。

アドベンチャーツーリズムとは、「アクティビティ(登山、サイクリング等の体を動かすプログラム)」、「自然体験」、「文化体験」の要素のうち2つ以上で構成されるもの。

サステナブルツーリズムとは、地球温暖化の防止、廃棄物の発生抑制などツアー実施による地域の環境、社会及び経済への影響を低減し、自然環境を持続的に保つことができるよう配慮して取り組まれるもの。

※2 第3条第2項のウからクに掲げる者、公園管理団体、公園事業者、DMC、まちづくり会社、地方公共団体が出資を行っている法人等が実施する事業であって、地域活性化を目的とするもの。

※3 ワケーションとは、「ワーク」と「バケーション」を合わせた造語。観光地といった通常の職場以外でテレワーク等で働きながら休暇も楽しむもの。国立・国定公園での滞在型ツアー(補助金を活用したもの以外も含む)と連携したもの又は国民保養温泉地の温泉を活用したものを対象とする。

## 別表第 2

項目及び内訳	内容
<p>1 国立・国定公園での滞在型ツアー又はその受入環境整備に係る事業</p>	<p>①滞在型ツアーに係るコンサルティング、事業計画の策定            ②テストマーケティングまたはファミトリップの実施、自然環境状況の調査等、滞在型ツアーの実施に向けた必要な調査            ③海岸清掃、修景伐採、歩道修繕等、滞在型ツアーの準備に向けて必要な環境整備            ④滞在型ツアーの実施（二次交通の構築を含む）            ⑤滞在型ツアーに係るパンフレットやホームページ等の情報発信媒体の整備及び多言語化・デジタル化、キャッシュレス化            ⑥研修の実施等、滞在型ツアー等の実施のための人材育成            ⑦上記に必要な資材等の購入及び賃借            ⑧上記に付随して実施する感染症対策及び環境負荷低減対策（脱炭素化、プラスチックごみゼロに向けた取組 等）</p>
<p>2 国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等でのワーケーションの実施に係る事業</p>	<p>①ワーケーションに係るコンサルティング、事業計画の策定            ②テストマーケティングまたはファミトリップの実施等、ワーケーションの実施に向けた必要な調査            ③ワーケーションの実施（二次交通の構築を含む）            ④ワーケーションに係るパンフレットやホームページ等の情報発信媒体の整備及び多言語化・デジタル化、キャッシュレス化            ⑤上記に必要な資材等の購入及び賃借            ⑥上記に付随して実施する感染症対策及び環境負荷低減対策（脱炭素化、プラスチックごみゼロに向けた取組 等）</p>
<p>3 国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等でのワーケーションのための環境整備に係る事業</p>	<p>①ワーケーションの実施を前提とした設備整備（公衆無線 LAN 環境整備、スペース改装、設備改修等）を行う事業利用が停止した既存施設のワーケーション向けの機能転換も含む。            ②ワーケーションの実施に必要な設備の購入及び賃借</p>

別表第3 業務費の区分と費目の内容

費目	細分	内容
人件費	人件費	事業に直接従事する者の作業時間に対する人件費
業務費	諸謝金	講師、専門家等の招聘、原稿執筆に対する諸謝金に要する経費をいう。
	旅費	航空機、鉄道、バス、船等の運賃、交通費、日当及び宿泊に要する経費をいう。
	備品費	概ね単価が5万円以上で、反復利用に耐える物品や機器の購入等に要する経費をいう。
	消耗品費	概ね単価が5万円未満の物品や機器であって、おもに消耗される物品の購入等に要する経費をいう。但し、日常業務で使用する事務用消耗品は対象外とする。
	印刷製本費	資料等の印刷、製本、写真焼付、図面焼増等に要する経費をいう。
	通信運搬費	郵便料、電話料、配送業務、その他通信運搬に要する経費をいう。
	借料及び損料	車両、会場、機器類等の使用賃借、光熱水費、借入金の金利払等に要する経費をいう。
	会議費	会議、作業等の際の茶菓等の提供に要する経費をいう。
	賃金	日々雇用者に対する賃金
	社会保険料	事業を行うために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいう。
	雑役務費	保険料、手数料、広告料、調査、測量の実施等、役務の対価として支払う経費をいう。
資材購入費	事業を実施する上で必要な資材購入等に要する経費（直接施工が困難な場合の必要最低限の工事請負費を含む。）をいう。	

別表第4 工事費の区分と費目等の内容

1 区分	2 費目	3 細分	4 内容
工事費	本工事費	(直接工事費) 材料費	事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価(建設物価調査会編)、積算資料(経済調査会編)等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		労務費	本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。
		直接経費	事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。 ① 特許権使用料(契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用)、 ② 機械経費(事業を行うために必要な機械の使用に要する経費(材料費、労務費を除く。))
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 ① 事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、 ② 準備、後片付け整地等に要する費用、 ③ 機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、 ④ 技術管理に要する費用、 ⑤ 交通の管理、安全施設に要する費用
		現場管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。
		一般管理費	請負業者が事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。
		付帯工事費	本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。
	機械器具費	事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事に用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。	
	測量及び試験費	事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。	

設備費	設備費		事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。
業務費	業務費		事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費（都道府県、市町村、地方自治法第281条第1項の特別区及び第284条第1項の地方公共団体の組合が事業を実施する場合は、常勤職員の人件費を除く。）、諸謝金、旅費、備品費、水道光熱費、消耗品費、借料及び損料、会議費、通信運搬費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。