

助成対象経費の一覧

【研修等支援事業】（実施要綱別記2の事業）

助成対象経費	助成額	助成条件	算定方法	提出書類
<p>＜援農、実習時＞ 下記の提出資料に加え、実習・援農計画書（報告書）の提出が必須</p>				
交通費	掛かり増し経費 〔上限額〕 1人3万円以内/月	『実習や援農の移動にかかる費用を負担していること』 ※交通費の対象等は【援農者緊急確保支援事業】と同じ。	※【援農者緊急確保支援事業】と同じ。	※【援農者緊急確保支援事業】と同じ。 ただし、貸金台帳は不要とし、実習・援農機関の所在地を出発地とする
宿泊費	掛かり増し経費 〔上限額〕 1人6,000円以内/泊	『実習や援農の宿泊費用を負担していること』 ※宿泊費の対象等は【援農者緊急確保支援事業】と同じ。	※【援農者緊急確保支援事業】と同じ。	※【援農者緊急確保支援事業】と同じ。
保険料	傷害保険料や国内旅行保険料の実費	『実習や援農のため新たに傷害保険や国内旅行保険に加入していること』	援農や実習にかかる傷害保険料の月額	※【援農者緊急確保支援事業】と同じ。
その他	実費 〔上限額〕 1人4,000円以内/日	『実習や援農のため実施者へ特別の手当等を支払っていること』	1人当たり1日（8時間）4,000円以内で実際に支払った額	【必須】 支給規程の写し及び実習や援農の実施者への支払い内容が分かるもの
<p>＜研修時＞ 下記の提出資料に加え、研修計画書（報告書）の提出が必須</p>				
講師謝金	規定に基づく額	『人手不足経営体の農作業で必要となる技術を代替人材に習得させるため、外部から講師を招き、謝金を支払っていること』 又は 『当該研修機関の教員が授業外（本務外）で研修講師となり、時間外手当を支払っていること』	研修機関の規定による額 研修機関に謝金の規定がない場合は、全国農業会議所の規定による（時間外手当は研修機関の規定により支払った額のみが対象）	【必須】 研修実施計画（報告）書、研修対象者名簿 ＜謝金＞ 謝金に関する規程 謝金の明細又は受領書 ＜時間外手当＞ 時間外手当の明細など支払いの内容が分かるもの
教材費	実費	『人手不足経営体の農作業で必要となる技術を代替人材に習得させるため、研修に使用するDVD等の資料を新たに購入していること及び配布するプリント等を印刷していること』	＜価格が明示できるもの＞ 教本や副教材等の実費 ＜価格が明示できないもの＞ 紙代、印刷費の実費	【必須】 研修実施計画（報告）書、研修対象者名簿（講師謝金と同時に申請する場合は計画書、名簿は各1部提出） ＜価格が明示できるもの＞ 領収書及び購入した教材名称と部数が分かるもの ＜価格が明示できないもの＞ 紙代、印刷費の分かるもの