

農山漁村振興交付金公募要領

(都市農村共生・対流及び地域活性化対策のうち農福連携対策「福祉農園等整備事業」)

第1 はじめに

農業・農村においては、人口の減少・高齢化に伴う農業労働力の不足、耕作放棄地の増加が課題となる中で、一億総活躍社会の実現に向けて、障害者等を新たな労働力として期待する農業側と、障害者等の新たな就労・雇用の場として期待する福祉側とが連携した農福連携の取組が拡大しつつあります。

農福連携は、福祉側が自ら農業を行うことや農業側が障害者を労働力として活用することにより、地域農業及び地域資源の維持のほか経営規模の拡大にもつながることが期待されています。

こうした取組を積極的に行うことは、地域活性化の一端を担うこととなり、農山漁村の自立と発展を促す観点からも、農福連携の推進は重要となっています。

上記を踏まえ、農福連携を推進する取組等を総合的に支援し、農山漁村の活性化、自立及び維持発展を推進するため、農山漁村振興交付金（以下「振興交付金」という。）を交付します。

振興交付金の応募方法及び交付対象となる団体等については、この農山漁村振興交付金公募要領（都市農村共生・対流及び地域活性化対策（農福連携対策のうち福祉農園等整備事業））（以下「公募要領」という。）を御覧ください。

また、交付を希望する場合には、この公募要領のほか、農山漁村振興交付金実施要綱（以下「実施要綱」という。）及び農山漁村振興交付金実施要領（以下「実施要領」という。）を必ずお読みいただき、必要な提出書類を以下の公募期間内に御提出願います。

公募期間：平成29年6月12日（月）から平成29年6月30日（金）まで
（郵送の場合も同日必着）

第2 事業内容等

公募対象事業は、実施要領別紙1の第2の3の（1）のアに規定する福祉農園等整備事業（以下「本事業」という。）とし、事業内容、事業実施主体等については別表に定めるとおりです。

第3 提案書の作成及び提出等

1 応募に必要な書類

（1）農山漁村振興交付金事業実施提案書（別添1）（以下「提案書」という。）

提案書には、事業実施体制や目標、施設の整備内容等事業の具体的な計画について記入していただきます。

事業の目標として設定する指標については、別紙1を参考としてください。

また、交付金の対象となる経費については、別紙2～5を参照してください。
なお、事業実施計画の策定にあたっては、事業開始年度から起算して3年目の年度である目標年度までの取組内容を記載してください。

(2) 組織の概要、活動内容等を示す以下に掲げる資料（別添1に添付）

- ア 申請者の設立趣意書、定款、規約等
- イ 申請者の財務状況が分かる資料（過去の決算書、貸借対照表、損益計算書、預金残高証明書等）
- ウ 連携する団体等がある場合は、その団体等の概要が分かる資料
- エ 整備予定地が確認できる資料（整備予定地の現状写真、計画地区位置図等）
- オ 計画施設平面図等の図面
- カ 施設等の規模決定根拠資料、事業費の積算資料
- キ 資金調達及び償還計画書、施設等の収支見通し等
- ク 施設等の管理規定又は利用規定（実施要領案別紙2の第12を参照）
- ケ 整備予定地が都市計画法第18条の2に規定する市町村の基本方針、都市緑地法（昭和48年法律第72号）第4条に規定する市町村の基本計画において保全の方針が示されている農地にあつては、当該地域の市町村基本方針又は市町村基本計画等の写し

地方自治体が申請者である場合には、上記ア及びイは必要ありません。

2 応募に当たっての留意事項

- (1) 申請者が、提案書の提出から過去3年以内に、補助金等にかか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「補助金適化法」という。）第17条第1項又は第2項の規定に基づく交付決定の取消しを受けたことがある場合には、振興交付金の応募はできません。
- (2) 「農」のある暮らしづくり交付金（「農」のある暮らしづくり整備対策）、都市農業機能発揮対策事業（都市農業機能発揮整備事業）及び農山漁村振興交付金（都市農村共生・対流及び地域活性化対策（農福連携対策のうち福祉農園等整備事業））の交付を受けた方は、本事業に応募することはできません。
- (3) 本事業を活用して実施しようとしている取組内容が、以下の事業と重複する場合には、本事業に応募することはできません。
 - ア 社会福祉施設等施設整備費補助金（厚生労働省）
 - イ 障害者作業施設設置等助成金（厚生労働省）
- (4) 福祉農園の運営にあたり、農産物の生産・加工技術、販売・経営手法等が既に構築されている又は自主的な取組により構築する場合であつて、必須目標である障害者等の就労・雇用の拡大及び売上げの増加に係る取組を、本事業開始年度から起算して3年目の年度である目標年度まで実施する場合に、本事業に応募することができます。

3 書類の提出方法等

(1) 提出方法

第6に記載する書類提出先に御持参又は御郵送願います。

(2) 提出期限

平成29年6月30日(金)17時まで(郵送の場合も同日必着)

(3) 提出に当たっての留意事項

ア 提案書及び添付資料(以下「提案書等」という。)に、虚偽の記載、必須となっている添付書類の添付漏れなど不備がある場合には、審査対象となりませんので、注意して作成願います。

イ 提出する提案書等は、1申請者につき1点に限ります。

ウ 提出部数は1部です。

エ 書類の作成及び提出に要する一切の費用は申請者の負担とし、提案書等の返却は行いません。

オ 提出された書類については、機密保持に努め、審査以外には使用いたしません。

第4 提案書の選定等

1 審査方法

地方農政局長、農林水産省農村振興局長(事業を実施しようとする地域が北海道に所在する場合に限る。以下「農村振興局長」という。)又は内閣府沖縄総合事務局長(事業を実施しようとする地域が沖縄県に所在する場合に限る。)(以下「地方農政局長等」という。)は、外部有識者等による選定審査委員会を設置し、2の審査の観点から提案書等の審査を行います。

選定審査委員会において、申請者から提出された提案書等の内容について書類審査及び必要に応じヒアリング審査を行い、それらの評価結果を基に候補者(以下「補助金等交付候補者」という。)の案を決定します。なお、交付金の額は予算の範囲内で調整されるほか、選定審査による対象経費等の精査の結果、提案額より減額されることがあります。

選定審査会の議事及び審査内容については非公開とし、補助金等交付候補者の案の決定に関わる審査の経過、審査結果等に関する一切の質問を受け付けませんので御了承願います。

2 審査の観点

(1) 別表に定める選定要件及び実施要領別紙2の第8の事業の実施基準等を満たしていること。

(2) 事業の趣旨、目的の理解度

ア 振興交付金の趣旨・目的を理解し、これらに沿ったモデル性のある取組であるか。

イ 地域の課題及びニーズに対応した取組であるか。

ウ 取組内容が、(8)に規定する配慮事項に関連しているか。

- (3) 事業実施による効果、自立的・継続的な取組への展開など事業計画の有効性
 - ア 事業目標（雇用者数、就労者数、売上げ等）の設定は妥当であるか。
 - イ 事業完了後、自立的・継続的な取組が可能か。
- (4) 事業実施手法の妥当性・有効性
 - 事業費の効率的な執行が見込まれるか。
- (5) 事業遂行のための実施体制の妥当性
 - ア リーダー及び運営責任者（プロジェクト・マネージャー）を含め、事業実施に必要な人材や体制が確保されているか。
 - イ 適切な経理処理能力を有しているか。
- (6) 障害者等が農業分野に関わるための取組の具体性
 - ア 地域における障害者等の取組内容や時期等が明確、かつ、具体的になっているか。
 - イ 農産物等の生産から販売までの行程管理が明確、かつ、具体的になっているか。
- (7) 地域農業や農村地域に果たす役割の具体性
 - ア 地域農業の維持に繋がる取組となっているか。
 - イ 障害者が地域の農業労働力として活躍できる取組となっている。もしくは、高齢者が生きがいをもって、地域と繋がって活躍できる取組となっているか。
 - ウ 農産物の販売を通じて地域と関わるなど、地域の活性化に繋がる取組となっているか。
- (8) 審査における配慮事項
 - 以下の農業と福祉の連携に関する取組を行う場合には、重点対策として取り扱うこととし、審査にあたり配慮することとします。
 - 以下の要件のいずれかを満たす取組とします。
 - ア 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に基づき、障害者の就労を支援する福祉サービスであって、農業、農産物の加工・販売等を行うものであること。
 - イ 生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づき、生活困窮者の自立に向けた支援を行う事業（就労準備支援事業、就労訓練事業等）であって、農業、農産物の加工・販売等を行うものであること。
 - ウ 高齢者の生活支援サービスの充実、社会参加等を支援することにより、地域包括ケアシステムの構築に寄与する取組であって、農業、農産物の加工・販売等を行うものであること。

3 審査結果の通知等

地方農政局長等は、選定審査委員会の選定結果を踏まえ、補助金等交付候補者を選定し、補助金等交付候補者となった申請者に対してその旨を、それ以外の申請者に対しては補助金等交付候補者とならなかった旨をそれぞれ通知します。また、その通知の中で、第5の1の申請に当たり条件を付すことがあります。

選定の通知については、補助金等交付候補者となったことをお知らせするもので

あり補助金の交付は、別途、必要な手続を経て正式に決定されることとなります。

なお、補助金等交付候補者となった申請者が辞退等した場合、それに伴い、補助金等交付候補者とならなかった申請者の中から、補助金等交付候補者を選定する場合があります。その際は、事前に該当する申請者には御連絡いたします。

第5 事業の実施及び交付金の交付に必要な手続等

1 振興推進計画並びに事業実施計画の申請及び承認

補助金等交付候補者は、通知を受けてから1月以内に振興推進計画並びに事業実施計画（以下、「振興推進計画等」という。）を地方農政局長等に申請し、その承認を受けてください。

なお、事業内容や対象経費の精査等のため、必要に応じてヒアリングを行うことがあります。ヒアリングの日時等については、申請者へ事前に御連絡いたします。

また、振興推進計画等の承認に当たり、対象経費を確認するため以下の資料が必要となります。対象経費の精査により、交付金の対象経費とならない経費が認められる場合がありますので御了承願います。

- (1) 賃金及び謝金については、単価の適正な根拠資料
- (2) 旅費については、旅費規程など適正な根拠資料
- (3) 外部委託については、積算、見積書等の複数者からの根拠資料 等

2 交付金の支払手続

地方農政局長等が振興推進計画等を承認したときは、振興交付金の申請者に対して交付金割当通知を送付し、承認された事業に割り当てる交付金の額をお知らせします。

振興交付金の申請者は、割り当てられた額を踏まえ、別に定める交付金交付申請書を作成し、地方農政局長等に提出してください。

その後、地方農政局長等から発出される振興交付金の交付決定通知日以降に振興交付金の対象となる事業を開始することができます（交付決定通知日以前に発生した経費は、原則として交付金の交付の対象になりません。）。

振興交付金の支払方法は、事業終了後の精算払（後払い（実績精算））を原則とします。支払に関する手続は、以下のとおりです。

- (1) 振興交付金の申請者は、毎年度、事業実施年度の翌年度の4月10日又は事業完了の日から起算して1か月を経過した日のいずれか早い期日までに、農山漁村振興交付金交付要綱の第15に規程する実績報告書を作成し、領収書等の写しを添付して、地方農政局長等に提出してください。
- (2) その後、地方農政局長等において、提出された実績報告書と領収書等の写しについて審査し、交付決定額の範囲内で、実際に使用された経費について交付する額を確定し、確定通知の送付により交付金が支払われます。

第6 問合せ先及び書類提出先

お問合せについては、以下の連絡先に電話又はFAXにより御連絡いただきますよ

うお願いします。(問い合わせ時間：10:00～17:00 ※平日のみ)
また、提案書等の提出先は、原則として以下のとおりです。

【応募者の取組地域が北海道の場合】

農林水産省農村振興局農村政策部都市農村交流課
〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1
TEL：03-3502-8111 (内線5445)
FAX：03-3595-6340

【応募者の取組地域が青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県の場合】

農林水産省東北農政局農村振興部農村計画課
〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1
TEL：022-263-1111 (内線4065、4125)
FAX：022-216-4287

【応募者の取組地域が茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、静岡県の場合】

農林水産省関東農政局農村振興部農村計画課
〒330-9722 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1
TEL：048-600-0600 (内線3407、3402)
FAX：048-740-0082

【応募者の取組地域が新潟県、富山県、石川県、福井県の場合】

農林水産省北陸農政局農村振興部農村計画課
〒920-8566 石川県金沢市広坂2-2-60
TEL：076-263-2161 (内線3425)
FAX：076-263-0256

【応募者の取組地域が岐阜県、愛知県、三重県の場合】

農林水産省東海農政局農村振興部農村計画課
〒460-8516 愛知県名古屋市中区三の丸1-2-2
TEL：052-201-7271 (内線2522、2519)
FAX：052-220-1681

【応募者の取組地域が滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県の場合】

農林水産省近畿農政局農村振興部農村計画課
〒602-8054 京都府京都市上京区西洞院通下長者町下ル丁子風呂町
TEL：075-451-9161 (内線2421、2417)
FAX：075-451-3965

【応募者の取組地域が鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県の場合】

農林水産省中国四国農政局農村振興部農村計画課

〒700-8532 岡山県岡山市北区下石井 1-4-1

TEL : 086-224-4511 (内線2521、2522)

FAX : 086-227-6659

【応募者の取組地域が福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県の場合】

農林水産省九州農政局農村振興部農村計画課

〒860-8527 熊本県熊本市西区春日 2-10-1

TEL : 096-211-9111 (内線4616、4611)

FAX : 096-211-9812

【応募者の取組地域が沖縄県の場合】

内閣府沖縄総合事務局農林水産部農村振興課

〒900-8530 沖縄県那覇市おもろまち 2-1-1

TEL : 098-866-0031 (内線83336、83323)

FAX : 098-860-1194

参考

この公募要領で記載しているもののほかにも、実施に必要な条件や事業実施の手続等、実施要綱・実施要領に定めておりますので、下表を参考に御確認をお願いいたします。

主な関連事項	実施要綱／実施要領
1 事業内容等 提案書作成に係る事業内容、事業実施主体、交付金の選定要件、交付金の額について	実施要領 別紙1の第2
2 事業実施の手続 事業の実施に係る提出手続等について (農山漁村振興推進計画・事業実施計画等)	実施要領 別紙2の第2
3 事業管理及び評価 事業実施に係る状況報告、完了報告、事業実施結果の評価について	実施要綱 第6 実施要領 第5、別紙1の第7、第8、 別紙2の第4、第5、第7

別表

事項	事業内容	事業実施主体	事業実施期間	選定の要件	交付率及び助成額
<p>福祉農園等整備事業</p>	<p>福祉農園等の開設・充実に必要となる以下の施設等の新設又は補修・改修</p> <p>(1) 障害者等の就労・雇用を目的とする農園、高齢者の生きがい農園、リハビリ農園等の福祉農園もしくはそれらの附帯施設整備(休憩所、トイレ、農機具収納庫、給排水施設、ゴミ置き場、駐車場等)</p> <p>(2) 事業実施主体が経営する福祉農園で生産する農産物を加工もしくは販売(調理し飲食に供することを含む。)する施設整備</p>	<p>(1) 社会福祉法人 (2) 特定非営利法人 (3) 一般社団法人又は一般財団法人 (4) 公益社団法人又は公益財団法人 (5) 民間企業 (6) その他地方農政局長等が必要と認める団体等</p>	<p>1年間</p>	<p>以下の要件を全て満たすこと。</p> <p>1 経営する福祉農園が都市計画法(昭和43年法律第100号)第7条の規定による市街化区域内にある場合は、以下の(1)～(3)のいずれかのこと。</p> <p>(1) 生産緑地法(昭和49年法律第68号)第3条第1項の規定による生産緑地内の農地</p> <p>(2) 都市計画法第18条の2に規定する市町村の基本方針、都市緑地法(昭和48年法律第72号)第4条に規定</p>	<p>交付率及び助成額は、以下のとおりとする。</p> <p>(1) 交付率は、2分の1以内とする。</p> <p>(2) 助成額の上限は、1事業実施主体当たり、モデル区分ごとに以下のとおりとする。</p> <p>ア 簡易整備型福祉農園(比較的安価な設備投資で開設が可能な福祉農園)は200万円とする。</p> <p>イ 高度営農型福祉農園(収益性の高い複合的な営農形</p>

する市町村の基本計画等において、保全の方針が示されている農地

(3) 農地以外の土地であって都市計画法等により、福祉農園としての利用が認められている土地

2 農産物等の生産、地域内での販売方法等、地域コミュニティへの貢献・交流に係る取組及び障害者等の作業内容に係る通年計画を策定すること。

3 福祉農園に従事する障害者数は5名以上であること。

4 農園利用が障害者ではなく高齢者である場合にあつては、要介護認定を受けた高齢者が、5名以上

態を導入した福祉農園、農業技術取得のための福祉農園、効率的な福祉農園経営のために複数の事業所等が利用する福祉農園)は500万円とする。

ウ 6次産業導入型福祉農園(農産物の生産と、加工、販売、調理品の提供等を併せて行う福祉農園)は1,000万円とする。

エ 介護・機能維持型福祉農園(高齢者介護や機能維持・改善等の介護福祉を目的とした福祉農園)400万円とする。

オ 地域提案型

			<p>であること。</p> <p>5 障害者等の就労・雇用の拡大及び売上げの増加に係る取組を目標年度まで実施すること。</p> <p>6 実施要領別紙2の第8に定める基準に適合すること。</p> <p>※ 上記2の「地域内」とは、福祉農園が所在する市区町村の範囲内。</p>	<p>福祉農園（地域農業資源の活用、地域交流、商工観連携、再生可能エネルギーの活用等の先進的な取組を行う福祉農園）は500万円とする。</p> <p>※ モデル区分ごとの公募数等によっては、実際の交付額が上限額と異なる場合もある。</p>
--	--	--	---	---

別紙 1

目標及び指標の例

福祉農園等整備事業	目 標	指 標	単 位
1 福祉農園及びその附帯施設	障害者等の就労・雇用の拡大、賃金の向上、売上げの増加等	<u>障害者等就労者数の増加</u> <u>障害者等雇用者数の増加</u> 障害者等就労日数の増加 障害者等雇用日数の増加 作業受託面積の増加 作業受託時間の増加 一人当たりの平均賃金(工賃)の増加 <u>売上げの増加</u>	人 人 日/年 日/年 ha 時間/年 円/月 円/年
2 福祉農園で生産された農産物の加工・販売施設(福祉農園の6次産業化)	上記と同じ	上記に加え、農産物加工割合の増加	%

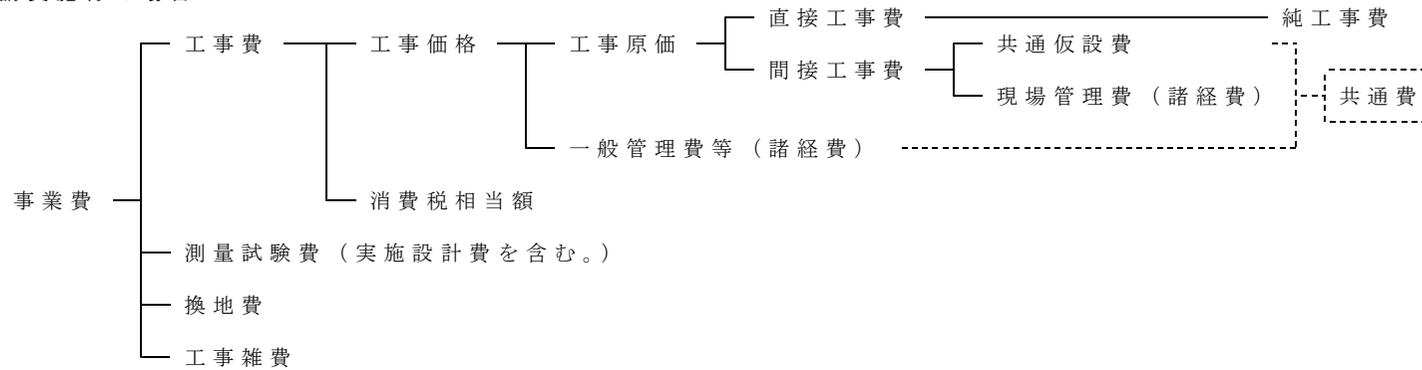
※1 取組の指標は、地域内での取組によるもの。

※2 指標のうち障害者等の就労・雇用の拡大に係るもの(障害者等就労者数の増加又は障害者等雇用者数の増加)、売上げに係るもの(売上げの増加)は必須。

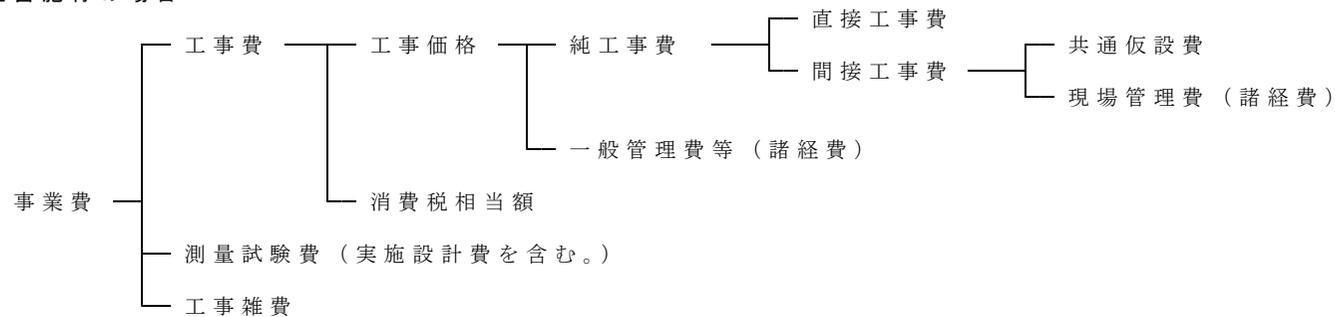
別紙 2 対象経費

1 基盤整備

(1) 請負施行の場合

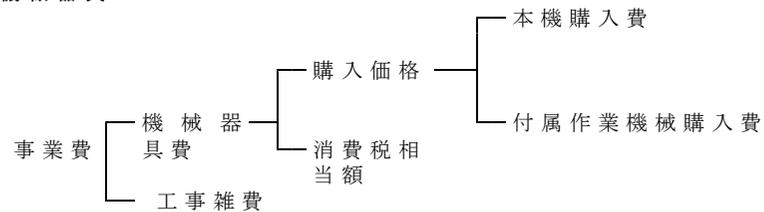


(2) 直営施行の場合

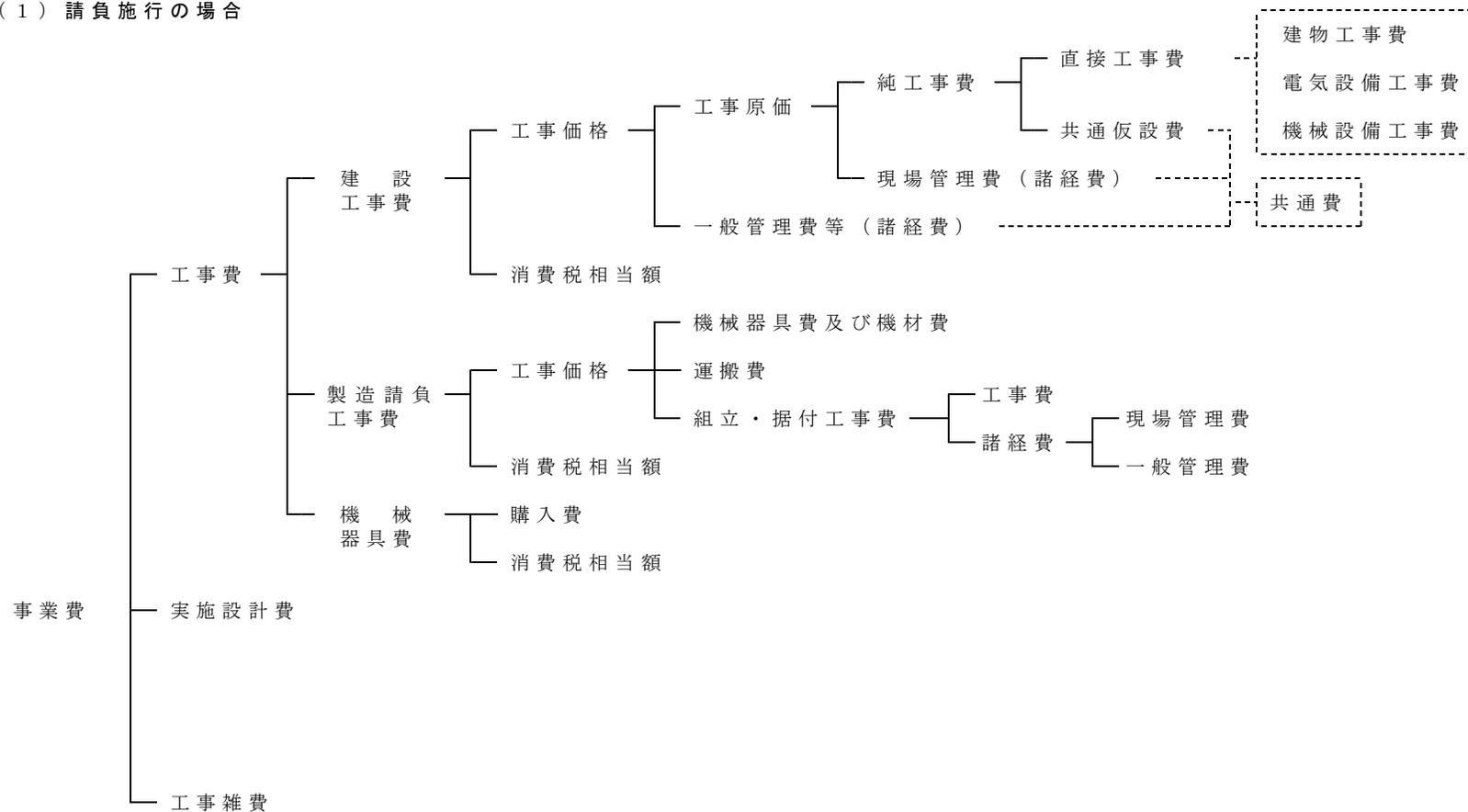


注：この表は、「土地改良事業等請負工事の価格積算要綱」及び「草地開発整備事業等事業費積算要領」に準拠したものである。

2 機械器具

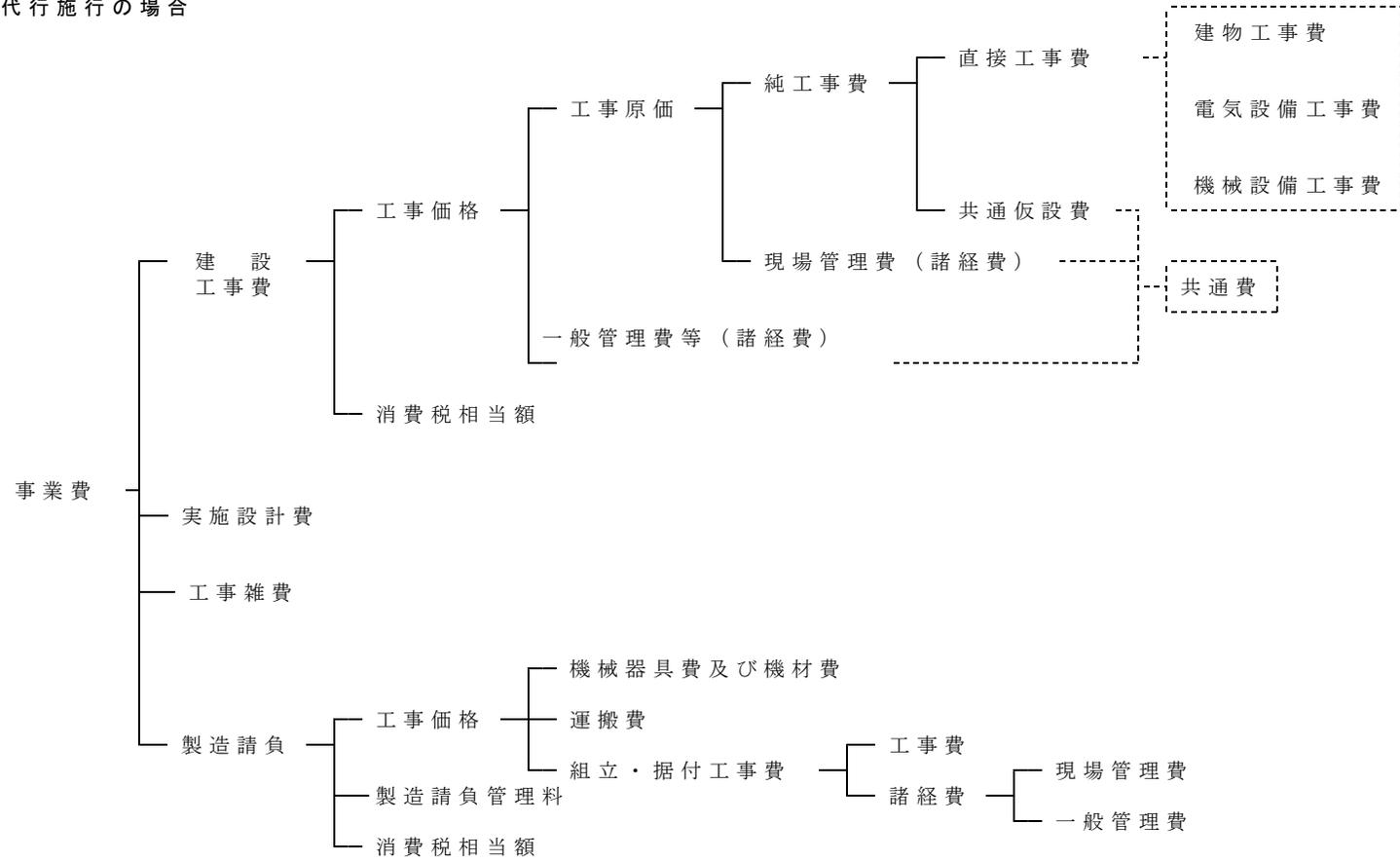


3 建設工事及び製造請負工事
 (1) 請負施行の場合



注) この表は、「「営繕工事積算基準」、「営繕工事共通費積算基準」、「営繕工事共通費積算基準の運用」の制定について」(平成13年9月3日付 け13経第663号農林水産省大臣官房経理課長通知)に準拠したものである。

(2) 代行施行の場合



別紙 3

共通仮設費

区 分	内 容
準 備 費	敷地測量及び整理、仮道路、仮橋、道板、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、宿舍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、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、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、光熱等に関する引込負担金等に要する費用
技 術 管 理 費	品質管理、出来高管理及び試験等に要する費用
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及び安全標識、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

別紙 4

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、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、諸官公署手続費用
保 険 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、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	現場従業員及び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、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、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補償費を除く。
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経費、その他上記のいずれの科目にも属さない費用

別紙5

一般管理費

区 分	内 容
役員報酬 従業員給与手当	取締役及び監査役に要する費用 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（退職給与引当金繰入額及び退職年金掛金を含む。）
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慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維持修繕費 事務用品費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等 事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品、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、ガス等の費用
調 査 研 究 費	技術研究、開発等の費用
広 告 宣 伝 費	広告、公告又は宣伝に要する費用
交 際 費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用
寄 付 金	社会福祉団体等に対する寄付
地 代 家 賃	事務所、寮、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 額	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに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 険 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	社内打合わせの費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用