

令和7年度ウクライナ農業回復緊急支援事業補助金
公募要領

1. 事業概要

1-1. 事業名称

令和7年度ウクライナ農業回復緊急支援事業（以下「本事業」という。）

1-2. 背景・目的

世界有数の食料生産国であるウクライナでは、ロシアによる侵略が農業や電力インフラの損壊、農業労働力の不足、資機材や収穫物のサプライチェーンの混乱等を通じ食料供給力の低下をもたらしており、ウクライナ農業の回復は、同国の経済復興と世界の食料安全保障を推進する上で極めて重要かつ喫緊の課題となっています。こうした中、我が国はウクライナ支援の柱に農業の回復を据え、ウクライナの復旧・復興の実現に向けて官民一体となった取組を進めているところです。

このため本事業は、実現可能性調査、ウクライナ政府等関係者の招へい、日本企業の技術者等のウクライナや周辺国への派遣及びウクライナ産農林水産物等のサプライチェーンの強化に資する取組を行う民間団体等（以下「補助事業者」という。）を支援することで、日本企業のウクライナ支援活動への参画を促進することを目的とします。

1-3. 事業のスキーム

農 林 水 産 省

（申請） ↑ ↓ （補助） …… 補助率：定額

事務局※（TOPPAN株式会社）

（申請） ↑ ↓ （補助） …… 補助率：定額

民間団体等（補助事業者）

※本公募要領による募集対象

※事務局とはTOPPAN株式会社内に設置される「ウクライナ農業回復緊急支援事業運営事務局」（以下、「事務局」という。）を指す。

1-4. 事業内容

日本企業のウクライナ農業復興への参画を促すため、以下の①から④のうちいずれか又は複数の取組を実施する補助事業者の公募を行います。

なお、応募者が他の公的資金（補助金、助成金、委託費など形式は問わない）により実

施予定、実施中又は実施済の取組については対象になりません。ただし、過去または現在の取組と類似の内容であっても、取組の範囲や目的等が過去または現在の取組と明確に区分され今次取組の必要性が説明可能であり、本事業の目的に合致している取組について応募いただくことは可能です。

① 実現可能性調査

ウクライナの農業における日本企業の技術・製品等の適用・導入可能性を判断するための基礎情報（戦前戦時中の営農状況、被害状況、需要、競合・代替品、規制、各種リスク等）の収集、現地適合性の検証、当該技術・製品の導入に必要なロジスティクス構築（調達、生産、保管、配送等のプロセスの構築・最適化を含む。）、現地の支援体制の確保等の取組を行うもの。

② ウクライナ政府等関係者の招へい

ウクライナ政府等関係者や有識者を日本又は第三国に招へいし、意見交換、現場視察等を行うことにより、当該技術・製品の導入に向けた理解増進を図る取組を行うもの。

なお、本事業の実施に当たっては、1回当たりの招へい期間は原則として概ね1週間程度とし、期間中、より多くの意見交換や現場視察等の機会を得られるよう調整する等、効果的・効率的な事業実施に努めてください。

③ 技術者等の現地派遣

技術的知見を有する従業員又は有識者をウクライナ又はその周辺国へ派遣し、現地において当該企業の技術・製品の導入支援を担う候補となる者への働きかけや現地関係者への研修等を行うことにより、当該技術・製品の導入に向けた理解増進を図る取組を行うもの。

なお、本事業の実施に当たっては、1回当たりの派遣期間は原則として概ね1週間程度とし、期間中、より多くの現地関係者を対象とした活動となるよう調整する等、効果的・効率的な事業実施に努めてください。

④ サプライチェーンの強化

ウクライナ産農林水産物やバイオマス等の新たな調達・販売先の調査や品質の確認、ロジスティクス構築（調達、生産、保管、配送等の検討を含む。）、試験輸送、品質確認・分析等の試行的取組や、販路開拓に必要な商談、展示会出展等の取組（ただし、物品の販売等、取組の結果収益が生じる取組は除く。）を行うもの。

なお、本事業の実施に当たっては以下の点に留意してください。

- (1) 本事業の事業実施主体は、ウクライナにおいて、農林水産・食品分野における日本企業の技術・製品等の適用・導入、またはウクライナ産農林水産物やバイオマス等の新たな調達・販売先の調査や品質の確認等の事業展開を進めようとする企業又はこれらの事業展開を支援する企業または団体等とします。

- (2) 事業実施主体は、事故等不測事態発生時における危機管理体制を十分に整えてください。ウクライナへの渡航に際しては、外務省「海外安全ホームページ」の最新情報を確認し、必要かつ十分な安全対策を準備した上で、必要な手続きを行って下さい。（参考HP：外務省）[海外安全ホームページ：危険情報詳細](#)
- (3) 事業実施主体は、当該取組等により得られた調査・分析結果、成果（活動の対象となった相手方の反応を含む）、明らかになった課題等の概要を取りまとめ、事務局へ報告してください。なお事務局は、報告のあった情報について農林水産省へ報告するとともに、事業実施主体が行う事業の効果を高めるために必要な取組（アドバイザリー等）や、ウクライナ支援に参画する日本の農業・食品関連企業を増やすために必要な取組（広報、現地調査、ビジネスマッチング等）の実施のために活用します。
- (4) 本事業による取組は、本補助事業実施期間後の日本企業のウクライナ農業復興への参画に繋がる見込みがあるものとし、我が国の農林水産政策の推進に支障を来すものではないこととします。

1-5. 補助事業者の要件

本事業に応募ができる者は、民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、独立行政法人、任意団体（本事業に公平かつ効果的に取り組むことができる団体であって、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあるとともに、事業実施及び会計手続を適正に行うことができる体制を有している団体に限る。）であって、以下の要件を全て満たす事業者とします。

- (1) 日本に国内拠点を有していること。
- (2) 本事業を的確に遂行するに足る知見を有し、本事業を的確に遂行する組織、人員、計画を有していること。
- (3) 本事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であること。
- (4) 本事業及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を持つことができること。
- (5) 法人等（個人、法人及び団体をいう。）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。）が暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

なお、共同事業体（コンソーシアム）による応募も可としますが、その場合はコンソーシアムの各構成員がそれぞれ上記（1）から（5）に規定する要件を全て満たし、かつコンソーシアムとして以下の要件を全て満たす必要があります。

- (1) コンソーシアムの構成員の中から代表事業者が選定されていること。
- (2) 代表事業者が補助金交付等に係る全ての手続等を担うこと。
- (3) コンソーシアムの組織規程、経理規程等の組織運営に関する規約の定めがあること。
ただし、補助金交付候補者に選定された後でなければ、上記規約を定めることができない場合には、交付決定の日までに定めること。

1-6. 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、本事業の実施に必要な経費であって、別表に定めるものとします。また、以下の注意点も合わせてご確認ください。

- (1) 経費については、円単位で計上することとします。
- (2) 別表に定める経費であっても、証拠書類（請求書及び領収書の写し等）による金額、内容等が確認できないものについては、補助対象となりません。
- (3) 本事業に要する人件費（本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当）を計上する場合は、「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、算定してください。
- (4) 本事業の実施に必要な経費であっても、以下の経費は補助対象となりません。
 - ① 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
 - ② 補助事業の有無にかかわらず補助事業者で具備すべき備品・物品（パソコン、デジタルカメラ、机等）の購入及びリース・レンタル費用
 - ③ 本事業で得られた試作品や成果物を有償配布することを目的とした取組に要した経費
 - ④ 事業実施主体が本事業を実施するために臨時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、退職金、ボーナスその他の各種手当）
 - ⑤ 本事業の実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は経費として計上できる場合がありますので、事務局にご相談ください。）
 - ⑥ 補助金の交付決定前に発生した経費（ただし、ウクライナ農業回復緊急支援事業実施規程（令和8年●月●日TOPPAN株式会社。以下「実施規程」という。）に基づき、交付決定前着手届出書を事務局へ提出した場合を除く。）
 - ⑦ 補助事業の実施期間内に支払が完了しない経費
 - ⑧ 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
- (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」という。）は、補助対象経費から除外して補助金額を算定してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定することができます。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※ 消費税等を補助対象経費とした場合には、状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合があります。

- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ② 免税事業者である補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である補助事業者
- ④ 消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

1-7. 補助金額及び補助率

本公募は、農林水産省「ウクライナ農業回復緊急支援事業」（令和7年度補正予算額200百万円）の一部として行われます。

補助金額は、1-4. に規定する取組を行う事業者に対し、1件当たり40,000千円を上限として、当該総額の範囲内で複数の事業者を採択します。なお、補助率は定額（10/10）とします。

応募に当たっては、本事業実施にあたって必要となる金額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の精査の結果等に基づき決定されることとなるため、申請額よりも低い金額となる可能性があることにご留意ください。また、本事業の実施により収益が発生した場合には、4-1.（4）に基づく収益納付が適用となる場合があります。

1-8. 補助事業の実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和9年2月26日（金）までとします。

2. 応募申請

2-1. 応募申請期間

令和8年3月26日（木）から令和8年5月7日（木）10時まで（必着）

2-2. 応募申請方法

応募申請をされる場合は、以下の件名・内容で事務局へメール連絡をお願いします。折り返し、事務局より書類のアップロードアドレスをご案内いたします。申請書類アップロード先のアドレスは、申請希望をいただいたメールへ返信でお伝えいたします。

E-mail : info@yusyutu-ukraine2.jp

件名 : 【申請用URL発行依頼】 : 令和7年度ウクライナ農業回復緊急支援事業補助金

本文 : 本補助金への申請を希望します。

所属組織名 (企業名) :

担当者氏名 :

担当者連絡先 (メールアドレス) :

事業内容 : (“1-4. 事業内容” 内に記載のある①~④の取組のうち、あてはまるものを全てご記載ください。)

2-3. 応募申請書類

本事業の応募にあたっては、以下の申請書類を作成して提出してください。

- (1) ウクライナ農業回復緊急支援事業に係る課題提案書 (別紙様式1-1)
- (2) 応募者に関する事項 (別紙様式1-2)
- (3) 取組内容に関する事項 (別紙様式1-3)
- (4) 経費内訳書 (補助事業等を実施するために必要な全ての経費の額 (消費税等を含む。) を記載した内訳書) (別紙様式1-4)
- (5) 応募者の概要 (団体概要等) が分かる資料 (パンフレット等)
 - ① 応募者が民間企業である場合にあっては、営業経歴 (沿革) 及び直前3カ年分の決算 (事業) 報告書並びにその他必要に応じ財務状況に関する資料
 - ② 応募者が民間企業以外の者である場合にあっては、定款及び直前3カ年分の決算 (事業) 報告書並びにその他必要に応じ財務状況に関する資料
 - ③ 応募者が法人格を有しない団体である場合にあっては、当該団体の概要 (別紙様式1-5)

※ ①又は②の資料がない場合は、これらに準ずる資料を提出してください。

※ コンソーシアムの場合はすべての構成員について必要となります。

2-4. 応募申請にあたっての注意事項

- (1) 申請書類に使用する言語は日本語とします。
- (2) 提出された申請書類は、採択、不採択に関わらず返却いたしませんので御了承願います。
- (3) 応募申請期間を過ぎて提出された申請書類は、いかなる理由があっても無効となり

ます。また、書類に不備がある場合も無効となるため、公募要領等を熟読の上、注意して作成してください。

- (4) 申請書類に虚偽の記載をした場合は、無効とします。
- (5) 応募要件を有しない者が提出した申請書類は、無効とします。
- (6) 申請書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。

3. 審査及び補助金交付候補者の選定

3-1. 審査の手順

提出された申請書類をもとに、以下の手順で審査を行い、補助金交付候補者を選定するものとします。

(1) 書類確認

提出された申請書類について、事務局で応募要件及び申請書類の内容を確認し、必要に応じて問い合わせをいたします。なお、1-5. 補助事業者の要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外されます。

(2) 事前質問

提出された申請書類について、必要に応じて審査委員会の委員から事務局を通じて質問を行う場合があります。質問を受けた応募者は、事務局に対して、簡潔に記載した回答を電子媒体等で速やかに提出してください。また、必要に応じてオンラインでのヒアリングの実施を求めることがあり、事務局に加えて農林水産省や審査委員会の委員が参加することがあります。なお、これらの対応に要する経費は補助対象とはなりませんのでご了承下さい。

(3) 審査委員会による審査

審査委員会において審査を実施し、予算の範囲内において、得点が高い者から順に、補助金交付候補者を選定します。

3-2. 審査基準

審査委員会では、以下の基準に基づいて総合的に審査を行います。

なお、応募申請書の提出から過去3年以内に、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。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った応募者等については、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査においてその事実を考慮するものとします。

(1) 事業実施主体の適格性

- ①実施体制の適格性
- ②知見・専門性の有無

- ③経理処理能力の適格性
- ④類似事業の実績
- ⑤交付決定の取消の原因となる行為
- (2) 事業内容及び実施方法
 - ①目的、事業内容の整合性・妥当性
 - ②国の事業としての妥当性
 - ③事業の効率性、達成可能性
 - ④経費配分の妥当性
- (3) 事業の効果
 - ①ウクライナでの事業展開の実現可能性
 - ②ウクライナの農業生産回復や高度化等への寄与度

3-3. 審査結果の通知

- (1) 事務局は、審査委員会における審査を踏まえて、農林水産省と協議のうえで補助金交付候補者を選定し、選定された応募者に対して、選定された旨、及び1-7.の規定に基づいて算定された補助金交付予定額を通知します。また、それ以外の応募者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を通知します。
- (2) 審査結果の通知については、補助金交付候補者には補助金交付の候補者となった旨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。
- (3) 補助金交付候補者については、事務局及び農林水産省のWebサイトで公表します。
- (4) 審査委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。補助金交付候補者の決定に係わる審査の経過、審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

なお、審査委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

3-4. 交付決定に必要な手続等

- (1) 補助金交付候補者は、実施規程第5条に基づき、補助金の交付を受けるために必要な交付申請書等を事務局に提出していただきます。
- (2) 交付決定までの間に、事務局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額等に変更が生じる可能性があることにご留意ください。また、交付条件が合致しない場合には、交付決定ができない場合がありますので御了承ください。
- (3) 提出された交付申請書等を事務局が確認した後、問題がなければ交付決定通知を発送します。

4. 補助事業の実施

4-1. 補助事業者の責務等

補助事業の実施にあたっては、実施規程を遵守してください。また、補助金の交付決定を受けた補助事業者は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、実施規程に加えて、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 事業の推進

補助事業者は、関係法令等を遵守し、事業全体の進行管理等、事業の推進全般について責任を負います。本事業の実施中、おおむね月1回の頻度で、進捗状況の確認のための事務局との打合せを実施します。進捗打合せには農林水産省関係部局の職員が参加することがあります。

また、補助事業者は補助事業の年度途中における事業の進捗状況及び交付を受けた補助金の使用状況についての報告をしなければなりません。

(2) 補助金の経理管理

補助事業者は、交付を受けた補助金と他の事業等の経理と区分して適正に管理する必要があります。なお、補助事業者が自己負担分の確保ができず、補助事業の遂行ができないことが明らかな場合には、実施規程第20条による交付決定の取消しを行うことがあります。

(3) 知的財産を含む取得財産の管理

本事業により取得した事業設備等の財産は、実施規程第21条及び第22条の定めに従って管理する必要があります。

(4) 収益状況の報告及び収益納付

1-7. に関して、本事業実施期間中及び本事業終了後3年間において、事業成果の実用化、知的財産権の譲渡・実施権の設定又はその他当該事業の成果及び取得財産の他への供与により相当の収益を得たと認められた場合には、実施規程第24条に基づいて、交付を受けた補助金の額を限度として、その収益の全部又は一部を事務局に納付していただくことがあります。

(5) 状況報告

事業の進捗状況については、実施規程第14条に従って報告する必要があります。

(6) 事業成果等の報告

本事業により得られた事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後に、事務局に対して必要な報告を行うこととなります。事務局は、当該報告を農林水産省に報告します。

事務局及び農林水産省は、あらかじめ補助事業者の同意を得た上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。なお補助事業者が事務局及び農林水産省による事業成果の二次利用に制限をかけることを希望する場合には、個別に事務局に相談してください。

また補助事業者には、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ農林水産省に報告をいただくとともに、発表、公表していただくことがあります。

また、新聞、図書、雑誌論文、インターネット上の記事等による事業成果の発表に際しては、本補助金によるものであること及び論文等の見解が事務局及び農林水産省の見解でないことを必ず明記し、発表した資料等については事務局に提出しなければなりません。

(7) 国による事業成果等の評価に係る協力

補助事業者に対し、本事業の終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、また事業成果をフォローアップする観点から、農林水産省から事業終了の翌年度以降5年間、必要に応じて調査・評価についての協力をお願いすることがあります。

(8) その他

その他、国の定めるところにより義務が課されることがあります。

4-2. 補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないため、以下のとおり利益等相当分の排除を行います。

(1) 利益等排除の対象となる調達先

事業実施主体（事業実施者を含む。以下同じ。）が以下のいずれかの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

- ① 事業実施主体自身
- ② 100%同一の資本に属するグループ企業
- ③ 事業実施主体の関係会社

事業実施主体との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに事業実施主体が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記②を除く。以下同じ。

(2) 利益等排除の方法

① 事業実施主体の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

② 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これにより難しい場合は、調達先の直近年度の決算報

告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（マイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

③ 事業実施主体の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これにより難しい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

(別表)

補助対象経費	経費の内容等
人件費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために必要となる業務について、事業に直接従事する事業実施主体の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当とする。 人件費の算定に当たっては、別添の「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」に従うものとする。 なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことはできない。
謝金	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために必要となる業務（専門的知識の提供、資料の収集、原稿執筆等）について協力を得た者に対する謝礼に係る経費とする。 謝金の単価は、事業実施主体の内部規程によることとし、内規がない場合は業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な金額であることが説明できる資料を準備し、根拠に基づき単価設定するものとする。 謝金は源泉徴収（事業者において預かり金処理又は税務署に納付等）を行い、当該処理を示す資料を整理すること。 なお、事業実施主体に対しては謝金を支払うことはできない。
賃金	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために必要となる業務（資料の整理、調査の補助等）について、臨時に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）とする。 賃金の単価は、事業実施主体の内部規程や、賃金の単価の設定根拠となる資料を添付し、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定するものとする。 なお、事業実施主体に対しては賃金を支払うことはできない。 契約書等により業務の内容を明らかにし、出勤簿、タイムカード等を整備すること。また、源泉徴収（補助事業者において預かり金処理又は税務署に納付等）の状況を明らかにした書類を整備すること。
旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために必要となる現地調査、委員会、研修、講演会・セミナー、ワークショップ、会議等の実施・参加に当たり、事業実施主体又は依頼した講師、委員、技術者等の派遣に必要な国内及び海外出張に係る経費（交通費、日当、宿泊費等）とする。 単価については、事業実施主体の旅費支払規程や国の旅費規程に準ずるなど、常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定するものとする。
需用費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために必要な消耗品費、原材料費、試験・分析費、通信運搬費（サーバー利用料、郵送費、物資輸送費等）、通訳・翻訳費、広告宣伝費、印刷製本費（事業実施期間内に使用するものに限る。）、会議費（会議茶菓代を含む。）とする。 原材料費については物品受払簿を用意し整理すること。
機材費	<ul style="list-style-type: none"> 実証等に必要な機材・システムの購入、試作、改良、据付等に必要となる経費とする。
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施するために必要となる資機材、圃場等のリース・レンタルに係る経費とする。
委託費	<ul style="list-style-type: none"> 事業を実施する上で特殊な知識等を必要とする場合に、やむを得ずその事業を遂行する能力を有する第三者（専門性の高い外部の事業者等）に事業の一部を委託するために必要となる経費とする。
招へい費	<ul style="list-style-type: none"> 日本や第三国に被招へい者を呼び寄せる場合に必要となる旅費、海外旅行保険、滞在に要する経費等に係る経費とする。
その他諸経費	<ul style="list-style-type: none"> 海外送金手数料等の雑費、危険地域への渡航に必要な安全管理対策費など当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さない経費で、事業を実施するために必要なものとする。