

別表 2

メニュー	取組	費目	内容
労務管理スキルの習得	代表者等のスキル向上に関する取組 労務管理体制の整備に関する取組	研修費	・関連研修・関連セミナー等へ参加するための費用 (旅費、研修受講費、謝金 等)
		資格取得費	・労務・人事系関連資格を習得するための費用 (受講料、受験料、参加費、旅費 等)
		システム導入費	・労務・人事管理システムの導入のための費用 (ライセンス使用料、導入費用 等)
		専門家等招へい費	・社会保険労務士等の指導を受け、組織体制を整備するための費用 (旅費、謝金、会場費 等)
人材の確保・定着	人材の確保に関する取組 人材の定着に関する取組	イベント出展費	・就農促進イベントに出展するための費用 (出展小間料、会場設営費、旅費 等)
		求人広告費	・求人のためのパンフレット等の作成、広告媒体等の活用のための費用 (パンフレット等製作費、広告出稿料 等)
		PR動画製作費	・農業法人のPR動画の作成のための費用 (動画製作に係る委託料、旅費 等)
		ウェブサイト製作費	・自社のHP制作や更新のための費用 (ウェブサイト制作に係る委託料)
		動画マニュアル製作費	・従業員、インターンシップ向けの動画等の作業マニュアル制作のための費用 (動画製作に係る委託料、旅費 等)
		人材育成費	・社内研修へのコンサルタント招へいや社外研修の活用により代表者等の資質向上を図るための費用 (旅費・研修受講費、謝金 等)
施設等の整備、改修	働きやすい職場づくりに関する取組	施設整備費	・手洗い場、常設及び仮設トイレ、休憩室、ロッカールーム等の整備・改修、作業台、浄水設備の整備、喚起・空調設備の設置、その他働きやすい職場づくりのための費用(備品購入費、工事委託費) ※レンタルの場合は、1年目の費用を対象とする。 ・就業施設の安全対策、軽労化のための費用 (備品購入費、工事委託費)
その他			事業内容を精査のうえ、補助対象外経費に該当しないもののうち、特に必要と県農林水産部長が認める経費

【留意事項】

次の経費は補助対象外とする。

- ・給料、賃金等の人件費
- ・飲食代、交際費、事務経費その他経常的経費、事業実施に必要と認められない経費
- ・事務所等に係る家賃・保証金・敷金・仲介手数料
- ・事務所等に係る水道光熱費、電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・商品券等の金券の購入費
- ・文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・不動産の購入費、自動車等の車輛の購入費・修理費・車検費用
- ・汎用性があり、目的外使用として他業務においても利用可能な物品の購入費
(パソコン、プリンタ、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等)
- ・消費税
- ・振込手数料
- ・交付決定日より以前に購入、設置、契約等を実施したもの
- ・上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費