

## 地域づくり総合交付金（地域づくり推進事業）実施要綱 別紙3

地域産業基盤整備事業に係る交付対象事業及び特例（実施要綱第3の3、第4の3、第5の3、第7の3、第8、第9の4、第11、第12関係）

### 第1 小規模土地改良事業（実施要綱第3の3、第4の3、第7の3、第9の4、第11、第12関係）

#### 1 交付対象事業

(1) 交付対象となる事業は、単年度で完了する次の事業とする。

区分	工 種	事 業 内 容
生産 基盤	農業用排水施設	農業用排水施設の新設、廃止又は変更
	暗渠排水	完全暗渠、補助暗渠、心土破碎、補水渠の新設又は変更
	農地造成	農用地の造成又は改良
	区画整理	農用地の区画形質の変更
	土層改良	客土、混層耕、除礫、床締め又は土壌改良
	農道整備	農道の新設、廃止又は変更
	営農用水	飲雑用水施設整備
防災	農地保全	農用地及び農業用施設の保全に必要な整備
保全	防災安全施設	農業集落の防災と安全に必要な施設の整備
その他	上記以外、局長が特に必要と認めるもの	

(2) 交付対象地区の採択に当たっては、次の事項のすべてを満たすものとする。

ア 国又は道の他の補助金等の採択基準に該当しないもの。

イ 農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年法律第58号）第6条第1項の規定に基づき指定された農業振興地域内で実施されるもの。

#### 2 交付対象経費

交付対象経費は、事業に要する次の経費とする。

- (1) 純工事費
- (2) 測量及び試験費
- (3) 用地費及び補償費
- (4) 換地費
- (5) 交換分合費
- (6) 工事雑費

#### 3 事業計画に添付する関係書類

- (1) 事業を実施しようとする者（以下「交付申請者」という。）は、別記第24号様式の採択希望計画概要書を地区ごとに作成し、局長に提出するものとする。
- (2) 局長は、予算の範囲内で採択地区を決定し、交付事業者に通知するものとする。

#### 4 土地改良法の手続

次に掲げる場合にあつては、交付事業者は土地改良法（昭和24年法律第195号。以下「法」という。）の手続きを履行の上、事業を実施するものとする。

- (1) 土地改良区が土地改良事業を実施する場合（ただし、維持管理事業の一環として事業を実施する場合は除く。）
- (2) 換地又は交換分合を実施する場合
- (3) 市町村が、条例により法第96条の4において準用する法第36条第1項の規定による経費を賦課徴収する場合

#### 5 交付の条件

(1) 財産の処分制限

ア 実施要綱第9の4の(1)のイの(ア)により財産の処分を制限する財産は、次のとおりとする。

- (ア) 不動産
- (イ) (ア)に掲げるものの従物
- (ウ) 1件当たり50万円以上の機械及び器具
- (エ) 1件当たり50万円以上の物品
- イ 交付事業者は、アに定める財産を交付金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときには、別記第25-1号様式の財産処分承認申請書を提出し、局長の承認を得るものとする。ただし、交付事業者が交付金等の全部に相当する額を道に納付した場合又は「減価償却資産の耐用年数に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている耐用年数(10年を限度とする。)を経過した場合には、この限りではない。
- ウ 局長は、イについて承認又は不承認するときには、別記第25-2号様式で交付事業者に通知するものとする。
- エ 交付事業者は、交付対象事業が完了し、又は中止若しくは廃止した場合において、交付対象事業により取得した残存物件(当該事業の遂行の手段として用いられ、残存している機械、器具、仮設物、材料等の物件をいう。)を処分しようとするときには、別記第26-1号様式の残存物件処分承認申請書に關係書類を添えて、局長に承認の申請を行うものとする。
- オ 局長は、エについて承認又は不承認するときには、別記第26-2号様式で交付事業者に通知するものとする。

(2) 事業着手届

実施要綱第9の4の(1)のエの(イ)に定める事業着手届は、別記第27号様式によるものとする。

## 6 実績報告に添付する関係書類

道の会計年度が終了したときに行う実績報告書には、併せて別記第28号様式の交付事業遂行計画書を添付するものとする。

## 7 個別事業における特例

(1) 工事の完成等

ア 交付事業者は、工事が完成したときには、速やかに北海道補助金等交付規則に定める申請書等の様式(総合政策部)(平成25年3月29日告示第10328-3号。以下「総政第〇号様式」という。)第27号様式の工事完成届に關係書類を添えて、局長に提出するものとする。

イ 局長は、アの規定による工事完成届を受理したときは、交付規則第13条第2項の規定により、北海道請負工事検査要領(昭和46年8月6日付け局総第373号副出納長通達)、農政部所管工事検査方法書(昭和46年8月6日付け改一第417号農地開拓部長通達)を準用して建設工事の検査を行うものとし、検査結果については「補助金等に係る標準様式の設定について(昭和47年9月20日付け局総第453号副出納長通達)(以下「標準様式」という。)」に定める第14号様式で明らかにするものとする。

(2) 事業の検査

局長は、交付規則第4条の規定(実績に基づき、交付金の交付の申請があった場合に限る。)又は交付規則第15条の規定により現地調査を実施するときには農業農村整備事業等事務検査要領(平成8年4月1日付け土指第4号農政部長通達)に準じ、別記第29号様式の事務検査調書によりこれを行うものとする。

(3) 帳簿及び書類の備付け

交付事業者は、交付規則第22条の規定により、次の帳簿及び書類を備えなければならない。

- ア 法令等の許認可に関する書類
- イ 交付申請書(設計図書を含む。)及び交付金交付に関する書類
- ウ 契約書、承諾書、調査成果品等の事業実施に関する書類
- エ 受益者の負担に関する書類
- オ 会計に関する書類
- カ 用地買収、補償等に関する書類
- キ 取得財産台帳(総政第63号様式)、その他必要な帳簿及び書類

(4) 工事雑費

ア 工事雑費は、交付対象事業施行のため直接必要な現場事務所等の経費であって、附表に示す区分に従い支出した経費に限るものとする。

また、工事雑費の額は、工事費の3.5パーセントの範囲内において必要な額とする。

イ 工事雑費での備品の購入については、次のとおり取り扱うものとする。

- (ア) 交付事業者は、事業の実施に必要なもので1件20万円以上の備品を購入しようとするときには、別記第30-1号様式の備品購入承認申請書を提出し、局長の承認を受けるものとする。ただし、この場合には、大蔵省令に基づき計算した償却額を損料とし

て交付対象とし、各年度の交付対象経費は交付対象事業に要した月数分とする。

各年度の交付対象経費＝各年度の損料×交付対象事業に要した月数／12  
 ただし、交付対象事業の着手日及び完了日が月の途中である場合には、それぞれ1か月として切り上げるものとする。

- (イ) 局長は、(ア)において承認又は不承認するときには、別記第30-2号様式で交付事業者に通知するものとする。
- (ウ) 交付事業者は、局長の承認のあった備品を購入したときには、速やかに別記第30-3号様式の損料報告書により報告するものとする。  
 なお、損料の計算方法は、交付事業者が次の定率法又は定額法のいずれかを選択するものとし、償却率及び残存価格は大蔵省令の定めるところによるものとする。

a 定率法  
 (a) 初年度  
 取得価格×償却率  
 (b) 次年度以降  
 (取得価格－前年までの償却額累計)×償却率

b 定額法  
 (取得価格－残存価格)  
 ×償却率

- ウ イの(イ)で承認を受けた交付事業者は、次年度以降において、当該備品を他の農業農村整備事業又は地域づくり推進事業（地域産業基盤整備事業・小規模土地改良事業）の他地区における交付対象経費に変更する場合には、別記第30-4号様式の備品に関する交付対象地区変更承認申請書を提出して局長の承認を受けるものとする。
- エ 局長は、ウを承認又は不承認するときには、別記第30-5号様式で交付事業者に通知するものとする。

**第2 小規模林道整備事業（実施要綱第3の3、第4の3、第5の3、第7の3、第8、第9の4、第12関係）**

**1 交付対象事業及び交付対象者**

交付金の交付の対象となる事業の区分及び対象となる者は、次のとおりとする。

区分（交付対象事業）		交付対象者	
小規模林業 地域整備事業	経営林道整備事業	市町村、森林組合	
	山村活性化小規模基盤整備事業	市町村	
	林道周辺環境 整備事業	林道周辺整備事業	市町村、森林組合
		環境改良事業	市町村、森林組合
生産林道整備事業		市町村、森林組合	

**2 交付対象経費**

交付対象経費は、事業に要する次の経費とする。

(1) 小規模林業地域整備事業

ア 経営林道整備事業

経営林道（利用区域30ヘクタール以上で、林道規程（昭和48年4月1日付け48林野道第107号林野庁長官通知）による自動車道の規格・構造を有するもの）の開設又は改良に要する経費（本工事費、測量及び試験費、用地費、補償費、工事雑費、事務雑費）

イ 山村活性化小規模基盤整備事業

小規模な生活環境や保健休養施設の整備に要する経費（本工事費、測量及び試験費、用地費、補償費、工事雑費、事務雑費）

ウ 林道周辺環境整備事業

森林レクリエーション施設にアクセスする林道の改良に要する経費（本工事費、工事雑費、事務雑費）で、次に該当するもの

(ア) 林道周辺整備事業

既設林道の安全通行確保を目的とした施設整備

(イ) 環境改良事業

間伐材の利用普及等を目的とした既設林道の工作物（木製土留、木柵等）の改良

(2) 生産林道整備事業

生産林道の整備に要する経費（本工事費、工事雑費、事務雑費）で、利用区域において5年以内に次のうちいずれか1つ以上の施業の計画があるもの

- ア 伐採量 1,000立方メートル以上
- イ 人工造林面積 10ヘクタール以上
- ウ 人工林間伐面積 10ヘクタール以上
- エ 延べ保育面積 50ヘクタール以上

**3 交付金の限度額**

実施要綱第5の3の(2)のアに定める交付金の限度額は、次のとおりとする。

交付金の交付の対象となる事業		交付金の額			
		上限額	下限額		
			市町村実施	森林組合実施	
小規模 林業地域 整備事業	経営林道整備事業	—	500万円	10万円	
	山村活性化小規模基盤整備事業	—	500万円	—	
	林道周辺 環境整備 事業	林道周辺整備事業	1,200万円	500万円	10万円
		環境改良事業	100万円	50万円	10万円
生産林道整備事業		—	500万円	10万円	

**4 事業計画に添付する関係書類**

(1) 交付申請者は、別記第31号様式の事業計画概要書を1部作成の上、別に指示する日までに局長に提出するものとする。

なお、森林組合が事業実施者である場合は、事業実施予定箇所の市町村長を経由して提出するものとする。

(2) 小規模林業地域整備事業を実施しようとする者は、次の書類を別に指示する日までに局長に提出するものとする。

- ア 計画路線実態調書又は計画施設実態調書
- イ 計画路線写真帳又は計画施設写真帳
- ウ 位置図（縮尺5万分の1）
- エ 森林施業図（縮尺5千分の1）
- オ 計画路線全体計画書
- カ 土地使用承諾書の写し
- キ 林道台帳の写し
- ク その他局長が指示する書類

(3) 生産林道整備事業を実施しようとする者は、次の書類を別に指示する日までに局長に提出するものとする。

- ア 生産林道整備事業予定計画書（別記第32号様式）
- イ 位置図（縮尺5万分の1）
- ウ 森林施業図（縮尺5千分の1）
- エ その他局長が指示する書類

(4) 局長は、計画の適否及び予算の配分状況を勘案の上、交付金の対象とする事業を採択し、交付申請者に交付の内示を行うものとする。

この場合において、交付申請者が森林組合である場合は、局長は採択事業の実施予定箇所の市町村長あてに、この内示の写しを添えて通知するものとする。

**5 交付申請書に添付する関係書類**

(1) 交付申請者は、維持管理規程又はその案を交付申請書に1部添付するものとし、当該維持管理規程又はその案には、原則として次の事項を記載するものとする。

- ア 目的又は趣旨
- イ 管理の責任者に関する事
- ウ 林道台帳の整備、内容変更の記録等に関する事
- エ 積載量、運行速度、一時使用禁止等利用制限に関する事
- オ 構造物の破損等損害賠償に関する事
- カ 使用料を徴収する場合の徴収額の基準等に関する事

- キ 標柱、指導標、警戒標等の設置に関すること
- (2) 交付申請者は、次により作成した実施設計書及び図面を交付申請書に1部添付するものとする。
- ア 小規模林業地域整備事業に係る設計図書の作成に当たっては、知事の定める労務費資材単価並びに歩掛及び林道事業設計指針に基づいて行うものとする。
- イ 生産林道整備事業に係る設計図書の作成に当たっては、「造林事業に付帯する作業道等実施基準」(平成18年4月19日付け森整第98号)に基づいて行うものとする。

## 6 交付の条件

- (1) 財産の処分制限  
実施要綱第9の4の(2)のイの(ア)により財産の処分を制限する財産は、次のとおりとする。
- ア 不動産
- イ アに掲げるものの従物
- ウ 1件当たり50万円以上の機械及び器具
- (2) 事業着手届  
実施要綱第9の4の(2)のエに定める事業着手届は、別記第33号様式によるものとする。

## 7 個別事業における特例

- (1) 工事の完成等
- ア 交付事業者は、工事が完成したときには、速やかに総政第27号様式の工事完成届に次の書類を添えて局長に提出するものとする。
- (ア) 工事完成検査調書の写し
- (イ) 完成設計図書
- イ 局長は、アの規定による工事完成届を受理したときは、北海道水産林務部請負工事検査方法書の制定について(平成15年5月16日付け水林総第683号水産林務部長通達)に準じ、工事完成検査を行うものとする。
- (2) 財産の維持管理
- ア 小規模林業地域整備事業により取得した林道又は施設の維持管理については原則として交付事業者が管理方法を定め、自ら管理しなければならない。ただし、当該林道又は施設の管理を他の市町村又は森林組合若しくは北海道森林組合連合会に委ねることが適当であるときにはこの限りではない。
- イ アのただし書の場合にあっては、交付事業者は次の書類を添付して局長に報告するものとする。
- (ア) 変更理由書
- (イ) 指定した管理者の同意書
- (ウ) 指定した管理者の維持管理規定又はその案
- ウ 小規模林業地域整備事業により取得した林道又は施設の管理者は、別に定める林道台帳等を整備し、永久に保存するものとする。
- なお、記載事項に異動が生じた場合には、その状況、経過を明示しておくものとする。
- エ 生産林道整備事業により取得した生産林道は、交付事業者が善良な管理者としての注意をもって管理するとともに、別記第34号様式の生産林道整理簿を整備し、5年間保存するものとする。

## 第3 小規模治山事業(実施要綱第3の3、第4の3、第7の3、第9の4、第12関係)

### 1 交付対象事業等

- (1) 交付金の交付の対象となる事業は、1箇所の事業費が1,000万円以上の小規模荒廃地復旧工事であって、次のいずれかに該当するものとする。
- ア 人家、道路に被害を与え、又は与えると認められるもの
- イ 農地2ha未満に被害を与え、又は与えると認められるもの
- (2) 次のいずれかに該当する場合にあっては、採択しないものとする。
- ア 森林経営上の不当行為に起因するもの
- イ 鉱石又は土石の採取、捨土、土地造成等明らかに人為的な原因に基づくものであって、その責任が明らかなもの
- ウ 工事の費用に比して、その経済効果の著しく小さいもの
- エ 明らかに、他の事業において維持管理する必要のあるもの

### 2 交付対象経費

交付対象経費は、事業に要する次の経費とする。

なお、それぞれの経費については、委託費、工事雑費、事務雑費を含めるものとする。

- (1) 山腹工事  
小規模な崩壊箇所や崩壊の兆しがある箇所に施行する土留工、法切工等に要する経費
- (2) 溪間工事

溪流からの土砂流出を抑制するためのダム工、流路工等に要する経費

(3) 森林整備工事

荒廃した林地を復旧するための植栽工、保育等に要する経費

**3 事業計画に添付する関係書類**

(1) 市町村長が交付金の交付を受けようとするときは、別に指示する日まで、別記第35号様式の地域づくり推進事業（地域産業基盤整備事業・小規模治山事業）計画書を作成し、局長に提出するものとする。

(2) 局長は、(1)の事業計画書を受領したときは、その計画内容について審査し、必要に応じて現地調査を行うものとする。

(3) 局長は、交付金の交付が適当と認める場合、当該交付事業に係る交付予定額等を交付事業者に内示するものとする。

**4 交付申請書に添付する関係書類**

交付申請者は、設計図書を交付申請書に1部添付するものとする。

**5 交付の条件**

(1) 財産の処分制限

実施要綱第9の4の(3)のイにより財産の処分を制限する財産は、次のとおりとする。

ア 宮繕施設

イ 車両

ウ 1件当たり50万円以上の機械及び器具

(2) 事業着手届

実施要綱第9の4の(3)のエの(ア)に定める事業着手届は、別記第36号様式によるものとする。

(3) 標識の設置

実施要綱第9の4の(3)のエの(イ)の標識は、次の事項を記載するものとし、交付対象事業により実施した工事目的物の見やすい場所に表示するものとする。

ア 事業名（交付金により実施している事業であることを明示すること。）

イ 市町村名

ウ 注意事項等

**6 個別事業における特例**

(1) 工事の完成等

ア 交付事業者は、工事が完成したときには、速やかに総政第27号様式の工事完成届に係る書類を添えて局長に提出するものとする。

イ 局長は、(1)の規定による工事完成届を受領したときは、北海道水産林務部請負工事検査方法書の制定について（平成15年5月16日付け水林総第683号水産林務部長通達）に準じ、工事完成検査を行うものとする。

(2) 設計及び積算

ア 交付事業の設計については、災害の原因、崩壊地の状況、地形、地質等を詳細に検討し、治山技術基準（昭和46年3月27日付け46林野治第648号）に基づき行うものとする。

イ 事業費の積算は、森林整備事業設計積算要領（平成12年3月31日付け12林野治第138号）により行い、工事雑費及び事務雑費の積算はそれぞれ次によるものとする。

(ア) 工事雑費

工事費（工事雑費を除く。）に1,000分の15を乗じて得た額の範囲内とする。

(イ) 事務雑費

工事費に1,000分の30を乗じて得た額の範囲内とする。

(3) 帳簿及び書類

ア 交付事業者は、次に掲げる帳簿及び書類を備えるものとする。

(ア) 収入及び支出を記載した書類及び帳簿

(イ) 物品購入簿及び受払簿

(ウ) 使役簿

(エ) 工事の実施状況写真

(オ) 工事監督員記録簿

(カ) 事業台帳（別記第37号様式）

(キ) 宮繕施設簿（別記第38号様式）（該当する場合のみ必要とする。）

(ク) 機械器具簿（別記第39号様式）（該当する場合のみ必要とする。）

(ケ) その他事業の施工上、必要な書類

イ 交付事業者は、当該交付事業が完了した後、速やかに当該年度に係るアの(カ)～(ケ)のそれぞれの帳簿の写しを局長に提出しなければならない。

(4) 施設の維持管理

ア 交付事業者は、当該交付事業によって設置された施設がその目的に従って維持され、かつ、機能を発揮するよう当該施設の管理方法を定め、その施設を管理するものとする。

- イ 交付事業者は、アの施設が、災害その他の事由によってき損、又は滅失したときは、局長に、その状況又はそれに対して措置した内容等を遅滞なく報告するものとする。
- ウ 局長は、前項の報告があったときは、速やかに現地調査を行い、必要に応じ、その内容について「民有林治山事業関係災害報告の取り扱い方針について」（平成3年2月27日付け治山第1271号）に準じて知事に報告するとともに、その対策について協議するものとする。

#### 第4 船揚場整備事業（実施要綱第3の3，第4の3，第7の3，第9の4，第12関係）

##### 1 交付対象事業

交付金の交付の対象となる事業は、次の事業とする。

- (1) 事業実施主体  
事業実施主体は、市町村、漁業協同組合とする。  
ただし、漁業協同組合が実施主体となる事業については、市町村が補助事業者の場合に限る。
- (2) 対象事業等  
ア 事業種目及び事業内容は、次の表に掲げるとおりとする。

事業種目	事業内容
漁船保全施設	斜路、巻き上げ機、スベリ等
附帯施設	波除堤、機械庫等
その他	局長が特に必要と認める施設

- イ (1)の事業の実施については、次の点に留意するものとする。
- (ア) 単独の浚渫については、交付対象事業から除くものとする。
- (イ) 事業の実施基準については、別に定める「漁港施設設計要領」によるもののほか、次のとおりとする。
- a 斜路の標準勾配は、原則として1/6～1/10とし、船型は3トン未満船を対象とする。
- b 巻き上げ機の標準能力は、原則として10馬力とし、漁船規模は3トン未満とする。
- (3) 事業対象地区等  
ア 原則として、漁港区域外の地区とする。ただし、漁港区域内であっても、他の制度による実施が困難で、かつ、緊急を要する施設整備など局長が特に認める事業を実施する場合は、この限りではない。
- イ 受益漁家数は、原則5戸以上20戸未満とする。

##### 2 交付対象経費

- (1) 交付対象経費は、事業に要する次の経費とする。
- ア 漁船保全施設の整備  
斜路、巻き上げ機、スベリ等の新設、増設及び改良に要する経費
- イ 附帯施設の整備  
波除堤、機械庫等の新設、増設及び改良に要する経費
- ウ その他局長が特に必要と認める施設の整備
- (2) 対象事業の考え方  
ア 施設設置に伴う許認可事務に要する経費は、事業費に含めるものとする。
- イ (1)における「新設、増設及び改良」の考え方は次のとおりとする。
- (ア) 新設  
新たに工作物を設置し、又は新たに機械器具等を設置するもの（既存施設の耐用年数の概ね2分の1を過ぎているものであって、当該施設等の能力が1.3倍以上になる更新を含む。）
- (イ) 増設  
既存の施設と異なる位置にこれと同目的の施設を一体的に新設するもの
- (ウ) 改良  
通常の維持管理では行い得ない土木の事業であって、機能の向上が見込まれるもの（単に原型復旧のものは除く。）

##### 3 事業計画に添付する関係書類

実施計画書の作成及び取扱いは次のとおりとする。

- (1) 事業実施計画の作成  
ア 交付申請者は、単年度の事業計画書（総政第72号様式及び別記第40号様式）により事

業ごとに作成し、別に指示する日までに局長に提出するものとする。

イ 特別な事由により分割継続事業として実施するときは、別に全体事業計画書（別記第41号様式）を作成の上、事業計画書に添付するものとする。

ウ 交付申請者は、事業計画書を作成するときは、必要に応じて、振興局建設管理部の助言を受けるものとする。

(2) 事業実施計画の承認

局長は、交付申請者から事業計画書の提出があったときは、当該計画書の内容を審査し、本事業の目的に適合すると認めたときは、交付金交付予定額及び総政第44号様式の地域づくり総合交付金交付申請書の提出期日を当該交付申請者に通知する。

(3) 事業実施計画の承認基準

事業実施計画の承認に当たっては、次の事項等を基本にするとともに、事業の緊急性を考慮するものとする。

ア 漁港施設整備等と有機的な連携の下に相乗効果を高め、地域における生産基盤の総合的な整備が期待できるもの。

イ 漁船保全施設等の機能を高め漁港施設整備等の国庫補助事業につながるもの。

ウ 国又は道の他の補助事業の採択基準を満たさない、小規模で集落単位の生産基盤整備を実施するもの。

**4 交付の条件**

実施要綱第9の4の(4)のエに定める事業着手届は、別記第42号様式によるものとする。

**5 個別事業における特例**

(1) 交付事業者は、工事が完成したときには、速やかに総政第27号様式の工事完成届に関係書類を添えて局長に提出するものとする。

(2) 局長は、(1)の規定による工事完成届を受理したときは、北海道水産林務部請負工事検査方法書の制定について（平成15年5月16日付け水林総第683号水産林務部長通達）に準じ、工事完成検査を行うものとする。

なお、あらかじめ指定した職員に当該工事を検査させる場合にあつては、当該職員に別記第43号様式の検査調書を作成させるものとする。



附表（実施要綱別紙3 第1の7関係）

工 事 雑 費 使 途 基 準

区 分	説 明
報酬	用地買収、土地物件等の評価及び登記の事務を処理するための報酬とする。
賃金	日々雇用される雑役並びに事務及び技術補助員（任命行為等の一定の形式により正規の地位を有しない臨時職員）に対する賃金とする。
共済費 社会保険料	前項の区分から賃金が支弁される者に対する事業主負担の保険料とする。
報償費	用地買収及び補償における立会人の謝金等とする。
需用費 消耗品費 燃料費 印刷製本費 光熱水料 修繕料	各種事務用紙、帳簿、封筒等の文房具、印紙その他の消耗品費とする。 庁用燃料、自動車等の燃料費とする。 図面、諸帳簿等の印刷費及び製本費とする。 電気料、水道料、ガス料及びその計器使用料とする。 庁用器具類、自動車等の修繕料とする。
役務費 通信運搬費 広告料  手数料 筆耕翻訳料 自動車損害保険料	郵便料、電信電話料、運搬費等とする。 用地買収交渉、補償交渉等事業遂行上特に必要と認められる場合の広告料とする。 土地等の鑑定料、登記手数料及び計器検査手数料とする。 設計書等の筆耕料及び文献等の翻訳料とする。 自動車損害賠償責任保険の保険料とする。
委託料	測量、設計、登記事務等の委託料とする。
使用料及び 賃借料	自動車、会議用会場、駐車場、物品等の使用料及び賃借料並びに有料道路通行料とする。
備品購入費 庁用器具費 機械器具費	庁用器具類の購入費とする。 自動車（乗用車を除く。）等の購入費とする。
公課費 自動車従量税	交付事業で取得した自動車（乗用車を除く。）に限るものとする。