

■環境整備・グループ活動 共通事項

		問い合わせ	回答
<b>応募団体の要件</b>			
総	1	女性グループの活動と女性が働きやすい環境の整備、両方に応募できますか。	応募可能です。女性グループの活動は、「農業を営む民間企業」は対象外となりますのでご注意ください。
総	2	個人の農業者は応募可能でしょうか。	認定農業者若しくは認定新規就農者である場合、対象となります。応募の際に認定証を提出してください。 なお、複数の経営体で協議会を組成し応募する場合であって、公募要領別表1に定める要件を満たしていればご応募が可能です
<b>スケジュール</b>			
総	3	応募後の事業のスケジュールについて教えてください。	6月中旬に補助金等の交付候補者の採択結果をお知らせする予定です。  その後、補助金の交付に向けた補助金手続（交付申請）をいただき、農協観光からの交付決定の通知日以降（7月初旬頃～）、事業が完了する日（令和9年2月末日まで）までに発生した経費が補助対象となります。
<b>補助事業費</b>			
総	4	「補助率は定額」とはどういう意味でしょうか。全額補助となりますか。	補助上限金額以内で、補助対象経費の全額を補助するという意味です。（ただし、申請のあった金額について、内容精査により補助対象外となる経費を減額することがあります。）
総	5	「事業実施経費」を出すに際して、見積もりを取得する必要がありますか。	応募申請額については、具体的な算定根拠が必要です。このため、見積もりに基づいた金額の算定等をお願いします。 一方で、応募締め切りまでに見積書が取得できない場合は、同様の仕様の商品等に基づいた概算での算定でも問題ありません。  なお、備品費や5万円以上の消耗品等の一部費目では、交付申請の際に相見積書をご提出いただきます。特に備品費に関しては、応募時点で精緻な金額の申請となるよう、相見積書の取得もお願いいたします。
総	6	消費税は補助対象になるか。	補助事業を執行するうえで購入した必要物品などに係る消費税は補助対象となりますが、補助金を使用した法人等において、消費税仕入控除額が確定した場合（※）は、国に補助金の返還を行う必要があります  ※消費税の仕入れ控除について 消費税の仕入税額控除は、仕入控除の対象とならない事業者（免税事業者等）でない限り、課税対象消費税額（預かり消費税）から期間中に支払った消費税額（支払い消費税）を消費税の確定申告により控除できる制度です。 税制上、補助金は消費税の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、補助金として受けた消費税も事業者の売上げに伴う預かり消費税の対象にはなりません。 しかし、補助金として受け補助事業において支払った消費税は、その全部又は一部が支払い消費税の対象になるため、当該補助事業者は、自らが負担したわけではない補助金分の消費税についても、補助事業以外における支払い消費税と併せて仕入税額控除を受けることになります。 従って、補助金により支払った消費税についても仕入税額控除を受けたときは、その控除額に含まれる補助金額を補助金交付要綱に従い国に返還しなければなりません。
総	7	採択後、事業費を増額してもよいか。	採択後の事業費の増額はできません。
<b>事業実施期間</b>			
総	8	事業はいつまでに完了しなければならないのか。	交付決定を受けた年度の2月末までを事業実施期間としています。
総	9	事業実施期間（令和8年2月末）までに事業が完了できなかった場合、3月以降の実施は可能でしょうか。	実施できません。交付決定日～令和9年2月末日までの実施経費が、補助対象となります。
<b>書類の書き方、必要書類</b>			
総	10	応募書類の提出方法を教えてください。	電子メールでのみ受付しております。（FAX、郵便では受け付けておりません）
総	11	押印は必要でしょうか。	押印は不要です。
総	12	事業実施計画書の代表者欄に「※協議会の場合」となっているが、民間団体の場合、代表者の記載は必要でしょうか。	農業法人など民間団体提案の場合は、事務局連絡先か代表者欄、どちらかに代表者を明記ください。
総	13	応募団体の概要に関する資料とは具体的になんですか。	定款、パンフレット、規約等、農業の生産事業に取り組んでいることを示す根拠が明示されているものを指します。
総	14	財務諸表等団体の運営についてわかる資料は決算書でも良いでしょうか。	決算書・貸借対照表・損益計算書・利益処分計算書等、財務状況の分かる資料を指します。
<b>その他</b>			
総	15	問い合わせは、どうしたらよいでしょうか。	お問い合わせメールからお願いいたします。回答には2営業日程度頂いております。またこちらの「よくあるご質問」をご活用ください。
総	16	本事業は来年度も実施される見込みでしょうか。	本事業は補正事業であり、半年で特定の課題に対して予算措置されているものです。
総	17	事業に関する書類の保存期間は何年でしょうか	事業終了した年度の翌年度から、5年間の保管が義務付けられています。

■環境整備

		問い合わせ	回答
<b>応募方法、要件</b>			
環	1	複数の都道府県に圃場を持つ農業法人が、それぞれの圃場で男女別トイレ等を確保することは可能でしょうか。	1 法人において、補助上限300万円の範囲で複数の施設等を確保することは可能です。
環	2	加工施設等の男女別トイレ等の確保は補助対象になりますか。	農業関連事業（※）に該当する事業の関連施設であって、農業生産に係る圃場又は事務所近傍の場合を対象としています。  ※：農業関連事業とは、農産物製造・加工、農畜産物の貯蔵、運搬、販売、農業生産資材の製造、農作業の受託、都市住民等の農作業体験施設の設置・運営や民宿業を含みます。
環	3	応募にあたり、想定する利用者全員の氏名の記載が必要でしょうか。	利用が想定される女性農業者全員の氏名等を記載いただくようお願いします。
環	4	民間団体が対象となっているが、①農業法人、②農業外の法人、③法人格のない経営体（雇用者あり）は対象となるか。	農業法人は応募団体になりえます。 農業を営んでいない民間団体は応募団体になりえません。複数の経営体からなる協議会も応募団体になりえます。また、令和7年度から、認定農業者及び認定新規就農者も公募の対象となりました。
環	5	複数の設備等の確保をする場合、設備等を利用する女性農業者はそれぞれ5名必要でしょうか。	それぞれにおいて利用する女性農業者が5名以上である必要があります。（利用者が重複しても構いません） なお、女性農業者は応募申請時点で農業関連事業含む年間30日以上従事していることが要件となります。（公募要領 別表1（注1）参照）
環	6	一般事業主行動計画の策定に関してどこに相談したらいいですか。	策定方法については、農林水産省の以下のHPをご参照ください。 URL： <a href="https://www.maff.go.jp/j/keiei/jyosei/250331.html">https://www.maff.go.jp/j/keiei/jyosei/250331.html</a> 質問や懸念等ございます場合は、各都道府県の労働局にご相談ください。
環	7	一般事業主行動計画はいつまでに策定・公表する必要がありますか。	事業を実施した年度の2月末日（令和9年2月末日）までに策定・公表されている必要があります。 策定・公表までのスケジュールを応募申請書様式2 3（3）①に記載してください。
環	8	一般事業主行動計画が事業実施期間内に策定・公表できない場合はどうなりますか。	事業実施期間内策定・公表ができない場合は、交付決定の取り消し・補助金返還の対象となります。採択された場合、応募申請書様式2 3（3）①の計画に従って遂行されるよう留意してください。
<b>成果目標（女性農業者の新規確保人数）</b>			
総	9	成果目標である「新規確保人数」の達成期限は、いつでしょうか。	事業実施期間の翌年度末までの期間です。
総	10	新規確保人数の目標人数に達成しなかった場合、罰則はありますか。	未達成の場合は、毎年状況をご報告いただきます。女性農業者の新規確保人数について、将来の達成が見込めない場合、別途農林水産省より改善計画の提出を求め、必要な調査、指導・助言を行う場合があります。
<b>設備共通</b>			
環	11	環境整備に向けた設備等の確保で既存の施設等の改修・建替は対象になりますか。	既存の施設等が利用不可能である場合に限ります。
環	12	既存の設備の解体に伴う廃材等の撤去費用（処分費用）は事業費に計上できますか。	設備等確保に必要な既存設備の解体に係る経費は補助対象になりえますが、撤去に係る費用は補助対象になりません。
環	13	中古品を導入する場合も、補助対象として認められますか。	補助対象になりえます。 ただし、同種・同規模・同能力の設備の新設価格及び耐用年数を勘案し中古設備の改修等の方が経済的に優れていること等により判断ください。
環	14	トイレの設置を行いたいのですが畑に接道がなく常設のトイレの設けできません。車タイプのトイレは対象となりますか。	自動車と一体となっているトイレの購入は補助対象となりません。ただし、事業の目的に従った利用をする場合に限り、リースによる導入は対象となります。（公募要領 別表2（注5）参照）
環	15	既存のトイレ2基を1基ずつ仕切るための改修は補助対象になりますか。	補助対象になりえます。
環	16	協議会において男女別トイレを確保する場合、当該施設の所有権が構成員個人に帰属することとなりますが問題ありませんか。	構成員個人の帰属とする場合は、当該施設が協議会全体の利便に供するものとして利用される必要があります。
環	17	男女別トイレや休憩室など、何年間使用しないといけないなどの期間はありますか。（減価償却期間内でも処分可能でしょうか。）	減価償却資産の法定耐用年数に相当する期間は財産処分（※）の制限がかかるため、処分の際は財産処分通知に沿って農協観光への申請が必要です。（応募要領 第13(5)に記載）。このため、財産処分をしようとする場合には、必ずあらかじめ農協観光へ相談いただきますようお願いします。なお、財産処分の内容によっては、国庫補助金の全部又は一部の返還が求められる場合があります。法定耐用年数は、税理士やお住まいの地域の税務署の窓口にご相談ください。  ※財産処分：補助対象資産を、補助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、担保に供し、又は取り壊すこと等をいう。

男女別トイレ			
環	18	既存の男女兼用トイレを男性用にし、女性用を新設する形でも対象になりますか。	対象となります。
環	19	男女別トイレを確保する場所に制限はありますか。	女性農業者が働きやすい環境整備として、事業目的等に沿った適切な場所を選定ください。
環	20	既存の男女別トイレ（和式）を新たに洋式に改修する場合、補助対象になるのでしょうか。	既存の男女別トイレの改修は補助対象になりません。
環	21	女性専用トイレ又は女性専用更衣室の確保は、対象になりますか。	既存の女性専用トイレ等がある場合には、補助対象になりませんが、新たに女性専用トイレ等を確保する場合には補助対象になりえます。
休憩室、更衣室			
環	22	ユニットハウス、コンテナハウス、プレハブの新設による休憩室の確保は、補助対象になりますか。	対象となります。
環	23	休憩室や更衣室内に設置するものは補助対象になりますか。	<p>休憩室等の確保においては、以下のものを満たすものを補助対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な管理のため、本補助金の名称（「令和7年度雇用就農緊急対策のうち女性の就農環境改善・活躍推進事業」）を明示すること。</li> <li>・確保した施設等の中でのみ使用すること。</li> <li>・休憩室に最低限必要となる以下の備品であること <ul style="list-style-type: none"> <li>（ア）流し台、給湯器、シャワールーム、エアコン等の設備（休憩室と一体となっているものに限る）</li> <li>（イ）休憩のための机、椅子、最低限必要となるエアコン、カーテン等（最低限の仕様及び個数に限る）</li> </ul> </li> <li>・更衣室で着替え等が行えるようにするための以下の備品であること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>（ア）ロッカー、棚等の荷物を一時的に保管するための備品</li> <li>（イ）カーテン、パーテーション等のスペースを仕切るための備品</li> </ul> </li> </ul>
その他女性が働きやすい環境整備			
環	24	「その他女性活躍に資すると農協観光が認める施設等」とは、どのようなものですか。	<p>女性の負担が軽減されることにより、そこで働く女性農業者の働きやすい環境に資するものを想定しています。</p> <p>一方で、汎用性が高く目的外使用の恐れのあるもの、女性の確保につながると見込まれないものについては、補助対象外としております。</p> <p>確保しようとする施設等が補助対象となるかどうかについては、具体的に相談ください。</p> <p>また、応募申請においては、女性農業者にとって、現在負担となっている理由（業務内容や環境等）及び、確保等によりどのように現状が改善されるのか、具体的に記載してください。（記入箇所：様式2 3（1））。</p>

■グループ活動

		問い合わせ	回答
<b>共通</b>			
グ	1	既存の取組に必要な活動費は補助対象になりますか。	既存の取組の活動費は補助対象になりません。
グ	2	取組の内容を考えるにあたっては、どのようなことに留意する必要がありますか。	本補助事業の目的等を踏まえ、①取組内容が、女性の活躍に資する取組であって、②女性の農業への呼び込み・定着に資する取組であり、③地域の課題を踏まえた内容であることが必要です。 なお、補助事業の実施期間中に補助金を使って直接収益が発生するような取組（例：会場設営費や会場費を補助金で賄い、自分達の商品を販売し利益を得るなど）は補助対象外とします。
グ	3	過年度の事業（※）で採択されている場合でも応募は可能ですか。  ※：「令和2年度農業労働力確保緊急支援事業のうち女性の活躍推進対策」、「令和3年度女性の就農環境改善緊急対策事業」、「令和4年度新規就農者確保緊急対策のうち女性の就農環境改善支援事業」、「令和5年度働きやすい環境づくり緊急対策のうち女性の労働環境整備・強化事業」及び「令和6年度雇用就農緊急対策のうち女性の就農環境改善・活躍推進事業」	過年度の事業で採択されている場合であって、当該事業内容と別の取組を実施する場合には、応募することが可能です。
グ	4	応募時点で規約の整備等の要件を満たしていなくても問題ないでしょうか。	応募時点で要件を満たしている必要があります。
グ	5	株式会社や農事組合法人などの民間企業も女性グループとして応募できますか。	農業を営む民間企業は応募団体になりえません。
グ	6	実施期間の期中に、計画を変更することはできますか。また、支出経費についても、応募時の支出計画から変更することはできますか。	原則、計画に沿った取組内容で実施いただく必要があります。ただし、やむを得ない事情により、計画を変更する必要がある場合には、あらかじめご相談いただくようお願いいたします。 なお、経費について、予算の範囲内において、費目ごと、計画額に対して実際の支出額が前後することは問題ありませんが、心配がありましたらご相談ください。
<b>事業計画</b>			
グ	7	事業メニュー①「研修会・勉強会の開催」は、応募団体が主催する必要がありますか。参加する女性の旅費は対象になりますか。	応募団体が研修会を主催する場合、「研修会の開催」のメニューに該当します。 応募団体以外が主催となる研修会に参加する場合、他のメニューの事業計画に該当する場合に対象となります。
<b>謝金</b>			
グ	8	グループのメンバーに対し、講師謝金を支出することはできますか。	グループのメンバーに対する講師謝金は補助対象外です。グループ外の者に対する謝金は補助対象になりえます。
グ	9	旅費・謝金について、応募団体の内規等の定めがなければ、「居住市町の旅費規程に準じて」や「報償費の支給基準に準じて」などの取り扱いが認められますか。	謝金のお支払いに際しては根拠資料が必要となるため、例えば居住市町村、都道府県等の規定に準じて謝金単価設定の上、積算いただければそれで問題ありません。その旨を記述して提出ください。
<b>旅費</b>			
グ	10	自家用車で移動に係る旅費として、ガソリン代を計上できますか。	自家用車の移動に伴う燃油代も補助対象になりえます。 金額の算定にあたっては、移動距離数に燃油単価を乗じる等により算出してください。
グ	11	交通費、宿泊費の基準はありますか。	既存の旅費に係る内規（出張旅費規程など）に基づき、適正な処理を行ってください。 ただし、上限は東京都12,000円、その他の道府県10,000円となります。  なお、もし女性農業者グループ等において、出張旅費規程等の内規が無い場合は、補助事業における旅費に関するルールを策定するなど、合理的な運用を行ってください。 ルール策定においては、所在する都道府県や市町村の規定や、同地域における類似組織の運用を参考とする方法を検討してください。

備品			
グ	12	女性グループの活動支援に際して、「加工機材の導入」は対象になりますか。	備品の購入は、事業終了後の補助目的に従った使用を制限することができないため、補助対象になりません。 機器のリース等の使用料は補助対象になりえます。
消耗品費			
グ	13	細かな備品（例えば鉛筆やインク、コピー機のトナーなど）は補助対象になりますか。	当該取組にのみ使用されたことの証明が難しい場合には、補助対象外です。
グ	14	商品開発に向けて、グループのメンバーの野菜や商品を調達する場合の費用は補助対象になりますか。	補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、補助事業者自身から調達を行う場合は、原価（当該調達品の製造原価など（※））をもって補助対象経費に計上してください。 ※補助事業者の業種等により、製造原価を算出することが困難である場合は、ほかの合理的な説明をもって原価として認める場合があります。
グ	15	消耗品の支出に、送料も含めてよいですか。	送料を含めた計上は可能です。
グ	16	販売促進のための資材や広告に係る費用は補助対象になるのでしょうか。	取組に直接必要な経費に限り、補助対象になりえます。
グ	17	物品の調達等に当たっての注意点はありますか。	経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定（一般競争等）してください。相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その理由を明らかにした選定理由書を整備してください。（委託費、役務費等についても、同様に契約に際して一般競争等に付してください） ※応募申請においては相見積りの提出までは求めませんが、可能な限り妥当な根拠に基づいて申請をお願いします。
役務費			
グ	18	チラシのデザインをメンバーに依頼する場合、役務費として計上可能でしょうか。	グループに所属するメンバーの労働に対する対価の支払いは、対象外となります。

■各費用について

	経費	●●費とは？	○対象（例）	×対象外（例）
1	賞金、技能者給	事業を実施するため、業務（資料整理、補助、事業資料の収集、専門的知識、技能等）を目的として、事業を実施する事業実施主体が雇用した者（以下「事業支援者」という。）等に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）をいいます。	・事業を行うために新たに雇用する人への賞金	・既存の従業員・アルバイト等、グループメンバーは対象外
2	消耗品費	事業を実施するために必要となる原材料、取得価格が取得単価5万円未満(税抜)の消耗品、消耗器材、薬品類、各種事務用品等の調達に必要な経費をいいます。	・商品開発のための原材料、消耗品（試作品分数のみ常識のある数量） ・事業のために必要な消耗品 ・消耗品購入時の送料 ・試作品のパッケージ代（試作品分のみ） ・講師の茶菓料（お茶代、1名あたり数百円程度） ・講師の弁当代（会議・講義が午前から午後にわたる場合、1,000-2,000円程度）	・単価5万円以上のもの（税抜） ・販売する商品の原材料等 ・当該取組にのみ使用されたことの証明が難しい一般的な事務用品、物品等（コピー機のトナー、インク、鉛筆等の事務用品） ・グループメンバーのお茶代、弁当代
3	旅費	事業を実施するために必要となる事業実施主体、共同機関、事業実施主体又は共同機関から依頼を受けた者が行う資料収集、各種調査、打合せ、成果発表等の実施に必要な経費をいいます。	・視察、出張等にかかる経費 ・交通費、ガソリン代、高速代、レンタカー代 ・宿泊費（上限：東京都12,000円、その他の道府県10,000円） ※経済性の確保に努めてください。	
4	謝金	事業を実施するために必要となる資料整理、補助、専門知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費をいいます。	・セミナー等の講師謝礼 ・セミナー講師の交通費	・グループメンバーは対象外
5	役員費	事業を実施するために必要となるそれだけでは本事業の成果とはなり得ない器具機械等の保守・改良、翻訳、鑑定、設計、分析、試験、加工、システム開発・改良等を専ら行うために必要な経費をいいます。	委託契約していない業務 ・グループのロゴデザイン ・チラシ作成のデザイン、製作費	・グループメンバーへの依頼は対象外
6	専門員等設置費	事業を実施するために必要となる企画・運営、各種調査、分析、相談、システム開発等専門技術・知識を要する業務を行うための専門員、コンサルタント、システムエンジニア等を新たに雇用した場合に必要な経費をいいます。	・事業を実施するために必要な専門知識を有する者を雇用した際の経費（専門員・コンサルタント・システムエンジニア等）	・グループメンバーは対象外
7	備品費	事業を実施するために必要となる設備（機械・装置）・物品等の購入及びこれらの据付等に必要となる経費をいいます。	① 男女別トイレの確保 ② 託児スペースの確保 ③ 更衣室の確保 ④ 休憩スペースの確保 ⑤ 高さが調整できる作業台、アシストスーツ等の確保 ⑥ その他女性農業者活躍に資すると事業実施主体（株式会社農協観光）が認める施設等の確保 ⑦ ①～⑥のリース方式による導入  ▼工事等に関連する費用で質問の多い経費（補助対象内）について以下記載 【休憩室】 ・流し台、給湯器、シャワールーム、エアコン等の設備（休憩室と一体となっているものに限る） ・休憩のための机、椅子、最低限必要となるエアコン、カーテン等（最低限の仕様及び個数に限る） 【更衣室】 ・ロッカー、棚等の荷物を一時的に保管するための備品 ・カーテン、パーテーション等のスペースを仕切るための備品 ※適正な管理のため、本補助金の名称（「令和6年度補正雇用就業緊急対策のうち女性の就業環境改善・活躍推進事業」）を明示すること。 ※確保した施設等の中でのみの使用すること。 ※休憩室に最低限必要となる備品であること 【トイレ】 ・トイレ設置に伴う合併浄化槽、下水工事 【その他】 ・シャワー室 ・エアコン設置に伴う電気引き込み工事費用 ・経費での休憩室に既存のエアコンを移動する費用 ・本事業に必要な最低限の整地費用、解体費用 ・ロッカー等購入時の送料	・グループ活動は、備品費対象外 ・工事期間にのみ使用する仮設トイレ代 ・加工場、加工設備 ・空調設備（休憩室、更衣室のエアコンは対象内） ・既存設備の撤去費用（解体費用は対象内） ・交付決定前に建設、設置済みの設備 ・カーポート ・PC ・トラクター ・家電（冷蔵庫、ポット電子レンジテレビ等） ・ホワイトボード等、休憩室や更衣室として機能するために必須の付帯設備とは認められないもの。 ・託児スペース向けの絵本等
8	会議費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム、研修等に要する経費をいいます。	・会場借料 ・会議・講義のための機材借料	・補助事業者が所有する会議室での借料 ・実績報告時に、議事録を提出できない会議 ・グループメンバーのお茶代、弁当代
9	印刷製本費	外部の業者へ支払った印刷代等をいいます。具体的には、事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷製の経費をいいます。	・事業を実施するために必要となる文書、研修資料、会議資料等の印刷費 ・マルシェ商品や試作品に貼るグループステッカー等作成の印刷費（試作品分のみ） ※計上できるのは当該事業期間内に使用する部数に限られます。	・販売用製品への印刷費（冊子、商品ラベル等） ・事業期間内に使用しきれない数量の冊子等 ・実施主体の会社案内等、事業実施主体の通常の（女性確保に特化していない）ビジネス活動に直結する印刷費
10	使用料及び賃借料	使用料及び賃借料とは、事業を実施するために必要となるパソコン、教育機材、移動用バス等事業用機械器具等の借料及び損料をいいます。	・事業を実施するために必要となるパソコン、機材、移動用バスの使用料及び借料 ・試作品開発のために施設を利用した際の借料	・マルシェの場所代、出展費用
11	通信運搬費	事業を実施するために必要となる郵便料、諸物品の運賃等の経費をいいます。	・郵便料、諸物品の運賃	・マイファームとのやり取りに係る費用（切手、電話代等） ・電話代、インターネット使用経費 ・ZOOMの使用料等
12	委託費	事業の交付目的たる事業の一部分を他の団体に委託するために必要な経費をいいます。	・事業を実施するにあたり、イベント等の運営 ・メンバー募集等サイトの構築 ・SNSの運営	・グループ内メンバーに委託する場合 ・ECサイト ・コーポレートサイト改修費 ・自社の商品紹介パンフレットの作成
13	（その他）	事業を実施するために必要となる広告費、文献等購入費、複写費など、他の費目に該当しない経費をいいます。	・振込手数料 ・硬貨手数料	・収入印紙代