

平成24年度  
輸出拡大リード事業のうち日本食文化祭典  
応募要領

平成 24 年 12 月

農林水産省食料産業局輸出促進グループ

平成 24 年度輸出拡大リード事業のうち日本食文化祭典  
応募要領

1 事業名

平成 24 年度輸出拡大リード事業のうち日本食文化祭典

2 事業の趣旨（目的）

少子高齢化や人口減少等を背景に日本産農林水産物・食品（以下「日本産農林水産物等」という。）の国内市場が縮小すると見込まれる中で、海外では高い経済成長を続ける国々が見られる。こうした海外市場を取り込み、輸出促進を通じて国内農林水産業の発展に結びつけることが重要である。

このため、国際見本市等の集客機会を活用し、日本の農林水産物・食品が持つ美味しさ等の魅力を日本食文化と併せて発信し、消費者等に直接日本製品の良さを伝え、日本産農林水産物等の需要の喚起を図るためのイベントを実施する。

3 事業の概要

（1）概要

海外で開催される国際見本市において、日本食・食文化の PR イベントを行い、日本産品の魅力等の発信を通じて、参加日本企業の活動を支援するとともに、地域における日本産農林水産物等の需要の喚起を図る。

（2）事業実施見本市

① International Restaurant & Foodservice Show of New York 2013

開催期間：2013(平成25)年3月3日（日）～3月5日（火）

開催場所：ニューヨーク ジャビッツ・コンベンションセンター

イベントスペース146㎡を確保済み

② International food & drink event

開催期間：2013(平成25)年3月17日（日）～3月20日（水）

開催場所：ロンドン ExCel London

イベントスペース93㎡を確保済み

4 事業内容

（1）日本食・食文化 PR イベント

見本市会場の一角にイベントスペースを確保し、見本市開催中に来場バイヤー等に対し、3（2）①については牛肉（和牛等）、②については日本酒等を主要な食材と位置付け、下記のプログラムの組み合わせによる日本食・食文化の PR イベント（以下「PR イベント」という。）を実施する。

① 調理デモ及び試食・試飲

日本や現地の有名シェフを招いて、日本食材を用いた料理の実演を行うとともに、日本酒または現地で多飲されている酒類等と合わせながら試食を行い PR する

こと。

② 日本酒等の試飲会及び日本酒きき酒師等を活用したセミナー

出展されている日本酒及び日本各地の日本酒を展示するとともに、きき酒師等を活用して、日本酒の味、効能、歴史及び相性のいい料理（日本料理及び現地料理）等との組合せの魅力についてのPRを交えながら、現地バイヤー等への試飲を行う。

③ その他日本食・食文化に関連する情報発信

郷土料理・食器など日本食・食文化に関連する情報について、日本からもしくは現地で講師を招き、セミナー形式及び展示でPRすること。

④ 食材の調達・送付等

PR イベントで使用する食材については、出展自治体・団体・企業へ広く協力を求め、各者が輸出に力を入れている地域の高品質な産品を調達（現地での調達も可）するか又は日本での購入（現地での購入も可）により調達・送付すること。

⑤ イベントスペースの有効活用

PR イベントを実施していない時間帯については、参加自治体、企業によるPRを実施するなどによりイベントスペースを積極的かつ有効に活用すること。

⑥ メディアの活用

PR イベントについては、現地プレス・メディア等に周知し、取材の対象とするよう働きかけを行うこと。

⑦ 広報の実施

ブースへの誘客を図るとともに、日本食・食材等の魅力をPRするため、日本食・食材等のパンフレットを作成し、来場者へ配布するとともに、会場装飾用のポスター等の作製・掲示等を行うこと。

また、インターネット等を活用して、当該見本市における取組や日本食品の魅力を発信し、誘客を図ること。

(2) アンケートの実施

上記3の(1)への来場者（バイヤー、一般消費者別）を対象として、事業効果、嗜好・感想等を把握するためのアンケートを実施・分析を行い、契約期限までに担当職員へ報告すること。

なお、アンケートの様式（内容）については、事前に担当職員と協議すること。

(3) 事業報告書の提出

事業終了後から契約期間内に行うこと。

5 契約限度額、実施期間

(1) 上記3の(2)の①における本事業の契約限度額は

22,000,000 円（消費税及び地方消費税込み）以内

上記3の(2)の②における本事業の契約限度額は

20,000,000 円（消費税及び地方消費税込み）以内

(2) 契約は、国と契約候補者との間で委託契約に関する協議が整い次第締結する。

(3) 1応募者が提出できる企画提案は、上記3の(2)の見本市ごとに1提案（最大で2提案）とする。

## 6 応募資格

次の各号のすべてに該当する者。

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者。

- (3) 以下の全省庁統一資格を有している者。

平成22・23・24年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」で、「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされた者。

なお、競争参加資格のない者は、「9（2）提出期限」までに競争参加資格を登録することとする。

（ 競争参加資格登録についての問合せ先  
農林水産省大臣官房経理課調達班  
電話03-3591-6753（ダイヤルイン） ）

- (4) 物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

- (5) 本事業の審査委員の属する事業者でないこと。

- (6) 別記様式第5号「暴力団排除に関する誓約事項」を誓約すること。

## 7 契約期間

4の事業についての契約期間は、委託契約締結の日から以下に掲げる日までとする。

平成25年3月26日

## 8 応募に係る説明会の開催

- (1) 開催日時：平成24年12月10日（月）17：30～18：15

- (2) 開催場所：農林水産省食料産業局第4会議室  
（北別館6階 ドア番号：北606）

- (3) 説明会への出席を希望する者は、「応募に係る説明会出席届」（別紙様式第1号）を平成24年12月7日（金）17：00までに21の「応募・照会窓口」へ提出すること（FAX可）。

- (4) 説明会への出席の有無は、6の応募資格とはしない。

## 9 参加表明書及び提出書類に関する事項

- (1) 参加表明書及び提出書類の作成

参加表明書を、「企画競争参加表明書」（別紙様式第2号）により作成し、以下の①から④までの添付書類と併せて提出することとする。（郵送は可とするが期限までに必着のこと。）

- ①「9 応募する企画提案（企画提案書）の内容」

・「その他提出書類」：

ア. 過去に類似事業の実績があれば、これに関する資料（様式任意）

イ. その他参考となる資料

ウ. 6の（3）を証するものとして、総務省から通知のあった「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写し

② 業務内容を示したパンフレット（又はリーフレット）

③ 民間企業にあっては、営業経歴書及び最新の決算（営業）報告書1年分（又はそれに準じるもの）

④ 民間企業以外の者にあっては、定款又は寄付行為及び最新の決算（営業）報告書1年分（又はそれに準じるもの）

（2）提出期限

平成24年12月21日（金）

（3）提出部数

8部

（※A4判（縦）用紙に両面印刷し、左2か所をステープルしたものを1部とする。）

（4）提出先

21の「応募・照会窓口」

10 応募する企画提案（企画提案書）の内容

（1）事業実施体制

以下について、担当者数、指令系統、配置計画、担当者の経験、担当者へのバックアップ体制等を明記すること。

なお、共同で提案する者がいる場合又は再委託をする場合には、共同提案者又は再委託先の事業者名及び担当する業務の内容を明記すること。

① 本事業の準備に関し、関係者（見本市の主催者、出展者、現地の政府関係機関、在外公館、マスコミ等）との連絡調整を行う体制

② 事業実施期間中の対応体制

③ 事業終了後における使用食材、PR内容に関する問い合わせ支援（フォローアップ）体制

（2）事業を実施する国・地域に対する応募者の知見、市場特性、震災後の変化等に関する認識・考え方

① 当該国・地域における日本産農林水産物・食品の普及状況

② 当該国・地域に対し、今後、輸出拡大が見込まれる日本産農林水産物・食品とその理由

③ 上記②で掲げた日本産農林水産物・食品を、今後、対象国・地域において普及・拡大させるための課題及び対応方針（対応方針は見本市と関連付けて記載すること）

④ 風評被害等震災による影響の現状及び今後の状況

（3）企画提案を求める項目及び具体的提案

本事業の目的を達成するため、4の「事業内容」を踏まえて、下記の事項について具体的な企画提案を行うこと。

① 調理デモ及び試食・試飲の内容

主要食材を核に、明確なコンセプトに基づき、シェフの選定、食材の選定を通じて、来場者の視覚、聴覚、嗅覚に十分アピールするため、どのような工夫を行うのか、どのようにバイヤーにアピールするための試飲・試食を行うのかなど、効果的に日本食品をPRするためのデモ・試食等の内容。

② 日本酒等の試飲会及び日本酒きき酒師等を活用したセミナーの内容

日本酒等の展示・試飲方法、日本酒きき酒師等を活用した日本酒PR内容・方法(日本酒等の種類、飲み方、シーン等の解説を交え、日本酒等の理解・イメージの向上を図る内容)。

③ 食材の内容及び調達・送付等

食材の選定、調達方法、出展自治体・団体・出展者からの食材等の調達及び国内又は現地での調達・送付するに当たっての具体的な方法の提示。

④ その他日本食に関連する情報発信内容・方法

郷土料理など日本食に関連する情報について、日本からもしくは現地で講師を招き、セミナー形式及び展示でPRする内容・方法。

⑤ PRイベントのタイムスケジュール案

⑥ PRイベントにおける会場設営・レイアウト図

ブース全体のコンセプトを明確にするとともに、来場者が気軽にアクセスできる空間を提供すること。

⑦ 紙媒体、電子媒体を活用した誘引を図るための内容・方法

⑧ 日本食PRイベントに現地プレス・メディア等を参集させるにあたっての方法及び想定される参集対象。

⑨ 事業効果、来場者の反応を把握するためのアンケート等の実施・分析の具体的方法。

⑩ 報告書提出までのスケジュール

⑪ 積算内訳(別紙様式第3号A表)(共同提案者又は再委託先の内訳を明記すること)

11 応募要領の配布期間及び場所

(1) 配布期間 平成24年12月6日(木)～同年12月21日(金)  
(土日祝日を除く)

(2) 配布時間 10:00～12:00及び13:30～18:00

(3) 場所 「21 応募・照会窓口」

なお、農林水産省ホームページから印刷することも可能です。

12 審査方法

(1) 企画競争参加表明書の提出者は、農林水産本省庁舎内で開催する企画提案会(日時及び場所等は別途連絡する。)において、企画提案書の説明を行う。説明時間は1提案当たり約30分(10分間の質疑応答を含む)とする。

(2) 企画提案会での説明等を踏まえ、提出された企画提案書について、「11 審査基準及び審査項目」に基づいて採点・審査を行い、採点した得点の最上位の者(最上位の

者が複数ある場合は、「優」の数が最も多い者とし、更に当該数が同一の場合にあっては、審査委員会が選定した者）を本委託事業の委託契約候補者として支出負担行為担当官農林水産省食料産業局長（以下「支出負担行為担当官」という。）に推薦するものとする。

ただし、半数以上の審査委員が「不可」と評価した審査項目があった場合は、契約候補者とししないものとする。

なお、契約候補者から契約候補辞退届（別紙様式第4号）の提出があった場合は、採点した得点が次に高かった者を契約候補者として、支出負担行為担当官に推薦することとする。

(3) 審査の方法については、非公開とする。

### 13 審査基準及び審査項目

企画提案書の審査に当たっては、提案を求める事項（10の（1）～（3））の内容が反映されており、事業内容（4の（1）～（3））を確実にかつ効率的・効果的に実施でき、事業目的を達成出来るかについて判断するため、次の項目について採点を行う。

- (1) 事業実施体制
- (2) 事業を実施する国・地域に対する応募者の知見、市場特性、風評被害等に関する認識・考え方
- (3) 主要食材を核とする日本食品のPRコンセプト
- (4) 調理デモ及び試食・試飲の内容
- (5) 日本酒の試飲会及び日本酒きき酒等を活用したセミナーの内容
- (6) 食材の内容及び調達・送付等の方法
- (7) その他日本食に関連する情報発信・展示の内容・方法
- (8) PRスペースのコンセプト及びレイアウト
- (9) 事業効果、来場者の反応を把握・分析するための具体的方法
- (10) 報告書提出までのスケジュール
- (11) 積算内訳の妥当性

### 14 審査結果の通知

審査結果については、企画提案会開催後、概ね2週間以内に参加者に対し文書により通知することとする。

### 15 企画提案に要する費用の負担

企画提案書等の作成等に要する費用は、選定の成否を問わず応募者が負担するものとする。

### 16 契約保証金の扱い

会計法（昭和22年法律第35号）第29条の9第1項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令第100条の3第3号の規定により免除する。

## 17 委託料の支払方法

委託費の額が確定した後、受託者からの適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払を行うものとする。ただし、受託者の請求により、必要があると認められる金額については、概算払をすることができる。

なお、概算払の請求は、予算決算及び会計令第58条ただし書に基づく協議が整った日以降とする。

## 18 実績報告書等の提出

委託事業が終了したとき（委託事業を中止し、又は廃止したときを含む。）は、委託事業の成果を記載した委託事業実績報告書を書面により支出負担行為担当官に提出すること。

なお、事業の成果については、公表用及び納品用を電子媒体（CD-R）としてそれぞれ1部を別途提供すること。

## 19 成果品（著作権等）の帰属等

本事業により取得した著作権は、支出負担行為担当官が承継するものとする。

## 20 その他

### （1）企画提案書等の作成・提出に当たっての注意事項

- ① 日本語で作成するものとする。
- ② 提出された企画提案書等は返却しない。
- ③ 企画提案書等の提出者は、暴力団排除に関する誓約事項（別紙様式第5号）について企画提案書の提出前に確認しなければならず、企画提案書の提出をもってこれに同意したものとする。
- ④ 暴力団排除に関する誓約事項について、虚偽又はこれに反する行為が認められた書類は、無効とする。
- ⑤ イベント等のスペース、装飾、各種許可申請等イベント実施に必要な事項については、下記の主催者側等に十分確認を行い、企画提案及び事業を実施すること。

International food & drink event

Reed ISG Japan KK 担当：中園 E-mail:nakazonot@reedexpo.co.jp

TEL:03-5575-7510

International Restaurant&Foodservice Show of New York 2013

Azix, Inc 担当：栗山 e-mail: foodshow@azix.net TEL:212-611-3690

### （2）その他、不明な点については、「21 応募・照会窓口」までお問い合わせ願いたい。

なお、同様事業の過去の実施例につきましては、当省ホームページを参照願いたい。

## 21 応募・照会窓口

〒100-8950

東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省食料産業局輸出促進グループ



(北別館6階、ドア番号「北610」)

電 話 : 03-3502-8111 (内線4313)

F A X : 03-6738-6475

担当 課 長 補 佐 南 部 浩 志  
輸出産地支援係長 岡 本 祐 子

※受付曜日 : 月曜日～金曜日 (祝日を除く)

※受付時間 : 10:00～12:00及び13:30～18:00



(別紙様式第1号)

平成 年 月 日

農林水産省食料産業局輸出促進グループ長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

応募に係る説明会出席届

平成24年度輸出拡大リード事業のうち日本食文化祭典の応募に係る説明会への出席を希望します。

企画競争参加予定国に○を付すこと

( 米国 ・ 英国 )

なお、説明会の出席等に関する当社の担当者は、下記のとおりです。

記

(担当者)

所属・役職

担当者氏名

(※2名以上出席する場合は他○名と記載すること。)

電話番号

FAX番号



(別紙様式第2号)

平成 年 月 日

農林水産省食料産業局輸出促進グループ長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

### 企 画 競 争 参 加 表 明 書

平成24年度輸出拡大リード事業のうち日本食文化祭典の企画競争に参加することを表明します。

参加国に○を付すこと

( 米国 ・ 英国 )

また、様式第5号「暴力団排除に関する誓約事項」の内容について、誓約します。

担当者

所属・役職

担当者氏名

電 話 番 号

F A X 番 号



(別紙様式第3号)

平成24年度輸出拡大リード事業のうち日本食文化祭典

区 分	予 算 額	備 考
事務局活動費	円	〇〇〇費     △△△円 〇〇〇費     △△△円 ※ 海外事前調整、国内調整費、報告書 作成費、人件費等を記載。
イベント開催費		〇〇〇費     △△△円 〇〇〇費     △△△円 ※ 会場借料、装飾費、通訳等補助人件 費、PRイベント、旅費等に係る経費 等を記載。
消費税及び地方消費税		
計		

(注)・共同提案者又は再委託先の内訳を明記すること。

・必要に応じて、資料を添付すること。

・備考欄には、区分欄に掲げる経費の根拠を詳細に記載すること。

・一般管理費及び率等を利用して経費を算出する場合は根拠となる資料を添付すること。

・人件費の算定については別添「委託事業に係る人件費の算定方法等の適正化について」を参照すること。また、根拠となる資料を添付すること。

・消費税の算出については、最終的に委託費総額の5/105(1円未満切り捨て)の消費税額を納税いただくので、課税対象外(海外取引等)事項についても算出・積算すること。





## 委託事業における人件費の算定等の適正化について

### 1. 委託事業に係る人件費の基本的な考え方

- (1) 人件費とは委託事業に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料その他手当をいい、その算定にあたっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

また、委託事業計画書及び実績報告書の担当者の欄に事業従事者の役職及び氏名を記載すること。

$$\text{人件費} = \text{時間単価}^{※1} \times \text{直接作業時間数}^{※2}$$

#### ※1 時間単価

時間単価については、契約締結時に後述する算定方法により、事業従事者一人一人について算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。

ただし、以下に掲げる場合は、額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された等）
- ・委託先における出向者の給与の負担割合に変更があった場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下、「管理者等」という。）が当該委託事業に従事した時間外労働の実績があった場合

#### ※2 直接作業時間数

##### ① 正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該委託事業に従事した実績時間についてのみ計上すること。

##### ② 管理者等

原則、管理者等については、直接作業時間数の算定に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該委

託事業の遂行上やむを得ず当該委託事業のために従事した時間外労働にあつては、直接作業時間数に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることができることとする。

- (2) 一の委託事業だけに従事することが、雇用契約書等により明らかな場合は、上記によらず次の計算式により算定することができる

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数（1月に満たない場合は、日割り計算による）}$$

## 2. 受託単価による算定方法

委託先（地方公共団体を除く。以下同じ。）において、受託単価規程等が存在する場合には、同規程等における単価（以下、「受託単価」という。）の構成要素等の精査を委託契約締結時に行った上で、受託単価による算定を認める。

### ○ 受託単価の構成要素を精査する際の留意点

- ア 事業従事者の職階（課長級、係長級などに対応した単価）に対応しているか
- イ 受託単価に人件費の他に技術経費、一般管理費、その他経費が含まれている場合は、各単価及びその根拠を確認すること
- ウ 受託単価に技術経費、一般管理費等が含まれている場合は、委託事業計画書及び委託事業実績報告書の経費の区分欄に計上する技術経費、一般管理費に重複計上されていないか確認すること。

### <受託単価による算定方法>

○正職員及び管理者等の時間単価は、受託単価規定等に基づく時間単価を使用すること。

### ○出向者、嘱託職員の受託単価計算

事業従事者が出向者、嘱託職員である場合は、受託単価規程等により出向者受託単

価、嘱託職員受託単価が規定されている場合は、それぞれの受託単価を使用することができる。ただし、出向者及び嘱託職員に係る給与については、委託先が全額を負担、一部のみ負担、諸手当が支給されていない等多様であるため、適用する受託単価の構成要素のうち人件費分について精査し、後述する実績単価により算出された人件費単価を超えることは出来ない。

### 3. 実績単価による算定方法

委託先に受託単価規程等が存在しない場合には、時間単価は以下の計算方法（以下「時間単価計算」という。）により算定する。（円未満は切り捨て。）

#### <実績単価の算定方法>

○正職員、出向者（給与等を全額委託先で負担している者に限る）及び嘱託職員の人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、「前年支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年支給実績による算定が困難な場合は、別途委託先と協議のうえ定めるものとする（以下、同じ。）。

・年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で支給されているものは除外する（以下、同じ。）。

・年間法定福利費等は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償及び退職手当引当金の年間事業者負担分とする（以下、同じ。）。

・年間理論総労働時間は、営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日あたりの所定労働時間を算出し、これらを乗じて得た時間とする（以下、同じ。）。

○出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = \text{委託先が負担する（した）（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間理論総労働時間}$$

・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算にあたっては、当該事業従事者に対する給与等が委託先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、委託先が負担した額しか計上できないことに注意すること。

#### ○管理者等の時間単価の算定方法

原則として管理者等の時間単価は、下記の（１）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該委託事業に従事した場合は、（２）により算定した時間単価を額の確定時に適用する。

##### （１）原則

$$\text{人件費時間単価} = \text{（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間理論総労働時間}$$

##### （２）時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = \text{（年間総支給額＋年間法定福利費等）} \div \text{年間実総労働時間}$$

- ・時間外の実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。
- ・年間実総労働時間＝年間理論総労働時間＋当該委託事業及び自主事業等における時間外の実績時間数の合計。

## ４．一般競争入札により委託契約を締結する場合の例外について

一般競争入札により委託契約を締結する場合、受託規程で定める単価よりも低い受託単価又は本来の実績単価よりも低い実績単価を定めている場合は、精算時においても同単価により人件費を算定すること。

## ５．直接作業時間数を把握するための書類整備について

直接作業時間数の算定を行うためには、実際に事業に従事した事を証する業務日誌が必要となる。また、当該業務日誌において事業に従事した時間のほか、他の業務との重複がないことについて確認できるよう作成する必要がある。

#### 【業務日誌の記載例】

(4月)		所属 ○○○部 ××課										役職 ○○○○				氏名 ○○ ○○				時間外手当支給対象者か否か											業務時間及び業務内容
時 日	0	...	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24												
1				↔				↔													A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ										
2				↔				↔			↔									A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ											
3				↔				↔		↔										D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備											
4				↔																	A(9.5h)○○調査現地調査										
5				↔				↔													A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業										
・																															
・																															
・																															
30																															
31																															
勤務時間管理者 所属：○○部長 氏名：○○○○ 印														A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業					合計					A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○h)							

- ① 人件費の対象となっている事業従事者毎の業務日誌を整備すること。(当該委託事業の従事時間と他の事業及び自主事業等に係る従事時間・内容との重複記載は認められないことに留意する。)
- ② 業務日誌の記載は、事業に従事した者本人が原則毎日記載すること。(数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされることがないように適切に管理すること。)
- ③ 当該委託事業に従事した実績時間を記載すること。なお、従事した時間に所定時間外労働(残業・休日出勤等)時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。
  - ・委託事業の内容から、平日に所定時間外労働が不可欠な場合。
  - ・委託事業の内容から、休日出勤(例：土日にシンポジウムを開催等)が必要である場合で、委託先が休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも委託先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。
- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外すること。

- ⑤ 当該委託事業における具体的な従事内容がわかるように記載すること。なお、出張等における移動時間についても当該委託事業のために従事した時間として計上することができるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。
- ⑥ 当該委託事業以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該委託事業の従事状況を確認できるように区分して記載すること。
- ⑦ 委託先における勤務時間管理者は、タイムカード(タイムカードがない場合は出勤簿)等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認のうえ、記名・押印する。

## 附 則

### (施行期日)

- 1 この通知は、平成22年9月27日以降に制定する委託事業仕様書等に基づく委託事業から適用する。

### (経過措置)

- 2 この通知の施行日現在、既に制定されている委託事業仕様書等に基づき実施されている平成22年度の委託事業における人件費の算定等について、当該委託事業に係る委託元又は委託先において本通知の趣旨を踏まえた対応が可能な事項がある場合には、当該事項については、本通知により取り扱うものとする。
- 3 前項の委託事業仕様書等に基づく委託事業を平成23年度以降も実施する場合には、本通知を適用する。

(別紙様式第4号)

平成 年 月 日

農林水産省食料産業局輸出促進グループ長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

契 約 候 補 辞 退 届

平成24年度輸出拡大リード事業のうち日本食文化祭典に関する契約候補について、〇〇〇〇の理由により、辞退します。





別紙様式第5号

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当せず、また将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの制約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、意義は一切申し立てません。

また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）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（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、企画書の提出をもって誓約します。

