

## 応募要領

### 第1 事業名

令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業  
(ブラジル連邦共和国)

### 第2 事業の目的及び概要等

令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業  
(ブラジル連邦共和国) 仕様書のとおり

### 第3 予算限度額

予算限度額は、10,000千円(消費税及び地方消費税額を含む。)以内とする。

### 第4 応募資格

- 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であること。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であること。
- 3 令和4・5・6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」において、「A」、「B」、「C」、又は「D」の等級に格付けされた者であること。
- 4 農林水産本省物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等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 複数の団体が本委託事業の受託のために組織した共同事業体(民法(明治29年法律第89号)上の組合に該当するもの。以下同じ。)による参加も可とする。  
この場合において共同事業体は、本委託事業を実施すること等について業務分担及び実施体制等を明確にした、構成する各団体(以下「構成員」という。)の全てから同意を得た規約書、全構成員が交わした協定書又は全構成員間での契約締結書(又はこれに準ずる書類)(以下「規約書等」という。)を作成する必要があり、全構成員の中から代表者を選定し、代表者は本委託事業に係る企画提案書等の提出及び事業の委託契約手続を行うものとする。  
なお、契約候補者となった場合は規約書等(写)を契約締結前までに提出すること。  
また、代表者及び代表者を除く他の構成員については、上記1から4の要件に適合していることが必要であり、共同事業体に参加する構成員は、本企画競争において他の共同事業体の構成員となること又は単独で参加することはできない。
- 6 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

### 第5 契約期間

契約締結日から令和6年9月13日(金)までとする。

## 第6 参加表明書に関する事項

参加表明書は、「企画競争参加表明書」（別紙1-1）により作成し、又は、共同事業体での応募の場合は「企画競争参加表明書」（別紙1-2）により作成し、第9の1の「提出書類」と併せて提出することとする。

## 第7 説明会の開催

1 日時：令和6年4月16日（火）午前10時30分

2 場所：Web形式

※参加希望者は、第15応募・照会窓口（事業に関する窓口）へ連絡すること。

3 その他：前日15時までに登録した者のみ参加できるものとする。

## 第8 応募する企画提案書の内容

1 事業の遂行体制（責任者、経理処理担当を含む。）

2 具体的な企画提案

- ・事業運営の基本方針
- ・事業実施計画案（全体工程表など）
- ・いいもの展の企画・運営案

3 その他必要な事項

- ・再委託の有無（ある場合は、再委託内容、必要性、再委託金額を記載）

また、再委託には以下の制限があるので留意すること。

【ア】事業の全部を一括して請け負わせてはならない。

【イ】事業の主たる部分（総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等）を請け負わせてはならない。

【ウ】再委託の合計金額は委託費の限度額の50%以内としなければならない。

ただし、以下の場合は上記【イ】、【ウ】の制限を適用しないこととする。

【エ】再委託先の業務が海外で行われる場合

【オ】広告、放送等の主たる業務を代理店が一括して請け負うことが慣習となっている場合

【カ】会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の規定に基づく子会社又は財務諸表等の用語、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条第5項及び第6項に規定する関連会社に業務の一部を請け負わせる場合

なお、上記【ウ】の再委託の比率は、上記【エ】～【カ】に該当する再委託の金額を委託費の限度額から減算して計算した率とする。

・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業）及び青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企

業)を受けている者である場合は、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況の分かる資料(基準に適合し認定されている者であることを企画提案書に記載すること。)

## 第9 企画提案書及びその他提出書類の提出期限

### 1 提出書類

(1) 企画提案書

(2) 見積書(経費内訳)

(3) 過去の類似事業実績(過去3年分(令和3年度以降))

(4) 提出者の概要(会社概要等)

※民間企業にあっては、営業経歴書及び最新の決算書、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書

(5) 「令和4・5・6年度資格審査申請書(全省庁統一資格)」の写し。

※共同事業体での応募の場合は、全構成員分を提出すること

(6) 男女共同参画等への取組状況がある場合(認定書等)

※共同事業体での応募の場合は、全構成員分を提出すること

### 2 提出期限及び提出方法

令和6年5月8日(水)正午必着とする。

下記3提出先に、原則、電子メールに整理番号【064025】を付して提出すること(詳細は別添「電子メールを利用した書類の提出方法」のとおり。)

電子メール以外で提出する場合は、PDF ファイルを電子媒体※(CD-R 又はDVD-R)に格納し、当該電子媒体に契約件名及び事業者名を表示(ケースは不可)の上、提出すること。

なお、郵便・信書便の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

※ 提出する電子媒体については、提出する前にウイルスチェックを行い、ウイルスチェックを行った日時・ソフト名・バージョン及びパターンファイルのバージョンを記載したラベルを添付すること。

### 3 提出先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省大臣官房予算課契約班

(本館1階ドアNo.本135 電話03-6744-7162) 担当:久保田

### 4 提出に当たっての注意事項

(1) 持参により提出する場合の受付時間は、行政機関の休日を除く10:00～17:00まで(令和6年5月8日(水)は正午)までとする。

(2) 郵送等による提出は認めるが、提出期限までに農林水産省大臣官房予算課契約班に到着しなかった場合は無効とする。

(3) 提出された書類はその事由のいかんにかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返却も行わない。

(4) 虚偽の記載をした企画提案書等は、無効とする。

(5) 競争参加資格を有しない者が提出した書類は、無効とする。

(6) 1者当たり1件の企画提案を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合は全てを無効とする。

- (7) 「暴力団排除に関する誓約事項」（別紙2）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。
- (8) 企画提案書を作成するに当たり質問等がある場合には、別紙3の質問状に必要事項を記載の上、令和6年5月7日（火）正午までに第15（事業に関する窓口）に提出すること。

## 5 資料閲覧

委託事業内容に関連する既存の資料については、本委託事業の公告期間中に限り、農林水産省輸出・国際局新興地域グループ職員（以下、「担当職員」という。）が指示する日時及び場所において、閲覧を可能（貸出し及び複製については禁止）とする。閲覧を希望する者は、原則として、閲覧希望日の2日（行政機関の休日を含まない。）前の10時から17時の間に担当職員へ連絡すること。また、閲覧日には、担当職員が別途提示する資料閲覧申請書を提出すること。

## 6 その他

- (1) 企画提案書に使用する言語は日本語とする。
- (2) 企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 採用された企画提案書等は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。
- (4) 企画提案書等は、提出者に無断で使用しない。
- (5) 企画提案書の提出者の「暴力団排除に関する誓約事項」については、「企画競争参加表明書」（別紙1-1又は1-2）の提出をもってこれに同意したものとする。

## 第10 委託先の選定

### 1 選定方法

企画審査委員会において提出された企画提案書等を基とした企画提案会を開催する。企画審査委員会は、最も相応しい者を契約の候補者として選定し、農林水産省大臣官房参事官（経理）へ報告するものとする。

### 2 審査基準

審査基準は、仕様書の事業内容に基づき、応募資格の審査、事業体制、経理処理能力、企画提案内容、見積書などにより評価を行うものとする。

- (1) 事業の遂行体制（①事業実施が可能な体制となっているか②責任者、経理担当、実施運営者などが明らかとなっているか）
- (2) 事業運営の基本方針
- (3) 事業実施計画案（全体工程表など）
- (4) いいもの展のブース等の全体的な企画・運営案
- (5) いいもの展のブース等の人員配置・イベント管理計画
- (6) いいもの展のテーマ別ブース運営案
- (7) いいもの展の日本食活用セミナー開催案

- (8) いいもの展における出展者の相談体制
- (9) 見積書（経費内訳）
- (10) 過去の類似事業実績（過去3年分（令和3年以降））
- (11) 男女共同参画等への取組

### 3 企画提案会の開催

企画提案会を令和6年5月10日（金）に開催する。

開催方法等については、有効な書類を提出した者に対して令和6年5月8日（水）は17時までに連絡する。

### 4 審査結果の通知

審査結果は、企画審査委員会の結果報告に基づき、それぞれに通知するものとする。

## 第11 契約保証金

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。

## 第12 委託費の支払方法

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理した日から30日以内にその支払を行うものとする。

また、契約金額は概算契約における上限額でしかなく、事業を実施した結果、実際の所要金額が契約金額を下回る場合には、額の確定の上、実際の所要金額を支払うこととなる。

## 第13 実績報告

受託者は、委託事業が終了したとき（委託事業を中止又は廃止したときを含む。）は、委託事業の成果を記載した実績報告書を提出するものとする。

## 第14 その他の事項

受託者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

## 第15 応募・照会窓口

（事業に関する窓口）

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1  
農林水産省輸出・国際局新興地域グループ  
（本館4階 ドアNo.本 427）  
担当者 池田、来栖 電話 03-3501-7402

（契約に関する窓口）

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1  
農林水産省大臣官房予算課契約班  
(本館1階ドア No. 本 135)  
担当者 久保田 遊佐 電話 03-6744-7162

## 電子メールを利用した書類の提出方法

### 1. 送信先

農林水産省大臣官房予算課契約班 宛

メールアドレス：nousui\_itakukeiyaku/atmark/maff.go.jp

※ スпамメール対策のため、「@」を「/atmark/」と表示しておりますので、送信の際は「@」に変更してください。

### 2. 送信メールの件名

「整理番号・事業者名・○/○」としてください。

例：012345・○○○○○(株)・1/3

※ 整理番号は公示等に記載された番号を必ず記載してください。

※ ○/○は何分割の何番目のメールかを記載してください。(下記6参照)

### 3. メール本文への記載事項

件名、事業者名、担当者名、連絡先電話番号を記載してください。

### 4. メール容量

本文を含め7MBです。(下記6参照)

### 5. 添付ファイルの形式及びファイル名

PDFファイルの電子データ形式で提出してください。

ファイル名は「整理番号・提出書類名・事業者名・○/○」としてください。

例1：012345・提案書・○○○○○(株)・1/3

例2：012345・企画提案書・○○○○○(株)・1/3

例3：012345・競争参加資格・○○○○○(株)・1/1

※ 複数の提出書類を一つのファイルにまとめないでください。

### 6. メール容量を超える場合の送信方法

7MBを超えるファイルを送信する場合には、分割して送信してください。

なお、分割しない場合も含め、送信メールの件名及びファイル名の最後に「1/1」や「1/3」など、何分割の何番目であることを必ず記載してください。

※ 圧縮ファイルは使用しないでください。

### 7. 受信確認

メール受信後、翌日の17時まで又は提出期限日の17時までのいずれか早い日時にメールを受信した旨を送信者にメールで返信します。受信のメールが届かない場合には、1の送信先(電話の場合：03-6744-7162)に連絡してください。

## 企画競争参加表明書

令和 年 月 日

農林水産省大臣官房参事官（経理） 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

令和 6 年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）に関し、下記の書類を添えて委託業者選定のための企画競争への参加を表明します。

### 記

#### 提出書類

- ① 企画提案書
- ② 見積書（経費内訳）
- ③ 過去の類似事業実績（過去 3 年分（令和 3 年度以降））
- ④ 提出者の概要（会社概要等）
- ⑤ 令和 4・5・6 年度資格審査結果通知書の写し
- ⑥ 男女共同参画等への取組状況がある場合（認定書等）

#### ○担当者

所属・役職

担当者氏名

電話番号

E-mail



## 企画競争参加表明書

令和 年 月 日

農林水産省大臣官房参事官（経理） 殿

**【共同事業体代表者】**

住所

商号又は名称

代表者氏名

令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）に関し、共同事業体により、下記の書類を添えて委託業者選定のための企画競争への参加を表明します。

なお、契約の候補者となった場合は、契約締結前までに共同事業体の構成・運営等に関する協定書を作成し提出します。

記

1. 共同事業体名：

2. 共同事業体の構成員及び担当業務

	住所及び商号又は名称	分担事業内容
代表者	〒	
構成員	〒	
構成員	〒	

### 3. 提出書類

- ① 企画提案書
- ② 見積書（経費内訳）
- ③ 過去の類似事業実績（過去3年分（令和3年度以降））
- ④ 提出者の概要（会社概要等）  
※各団体ごとに提出すること。
- ⑤ 令和4・5・6年度資格審査結果通知書の写し  
※構成員全員分を提出すること。
- ⑥ 男女共同参画等への取組状況がある場合（認定書等）  
※構成員全員分を提出すること。

#### 【共同事業体代表者】

##### ○担当者

所属・役職

担当者氏名

電話番号

E-mail

### 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、又はこの誓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、異議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）を警察に提出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。以下同じ。）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不当に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支出負担行為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、企画競争参加表明書の提出をもって誓約いたします。

## 質 問 状

社 名			
住 所			
TEL		メール アドレス	
質問者			
質問に関連する文書名及び頁			
質問内容			

## 仕 様 書

### 1 委託事業名 令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）

### 2 背景・目的

日本産農林水産物・食品（以下「日本産品」という。）の輸出額については、これまで政府一体となって輸出促進の取組を進めてきた成果を踏まえ、「食料・農業・農村基本計画」（令和2年3月31日閣議決定）において、2025年までに2兆円、2030年までに5兆円という輸出額目標が設定され、この目標達成に向けて「農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略」（令和2年12月農林水産業・地域の活力創造本部決定）が取りまとめられた。

世界最大の日系社会を持つブラジルにおいては、近年、サンパウロ市（人口約1,200万人）等の大都市を中心に、日本食への関心が高まっている。

サンパウロ日本祭り（以下、「日本祭り」という。）は、毎年約20万人の参加者を集める世界でも最大規模の日本をテーマとした祭りである。日本祭りにおいては、毎年、47都道府県人会の郷土料理のブースに加え、日本食関連業者のブースも多く出展され、ブラジルにおける日本食文化の普及に大きく貢献している。

今年度は、第25回サンパウロ日本祭りが令和6年7月12日から14日にかけてサンパウロ市のサンパウロエキスポにて開催予定。主催者であるブラジル日本都道府県人会連合会（以下、「県連」という）は、日本祭りの会場内に、「第1回ふるさと“いいもの”展（仮称）」（以下、「いいもの展」という。）と称した特設会場を設け、①日本の各都道府県からの日本企業・地方自治体等の出展者（以下、「出展者」という）の商品・サービスを展示し、現地のインポーター、レストラン関係者等（以下、「現地インポーター等」という）にPRする都道府県別の30～50個程度の個別ブース、②日本産品の中から個別のテーマを定めて総合的にPRするブース、③出展者の商品・サービスを現地インポーター等にPRするためのセミナー会場を設置予定。

農林水産省では、県連が主催するいいもの展の会場内の企画・運営に携わることにより、出展者と現地インポーター等とのビジネスマッチングの機会を提供し、日本産品のブラジルへの輸出促進を図ることとしたい。

### 3 委託事業の履行期間

契約締結日から令和6年9月13日（金）まで

なお、契約締結日から10日以内（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日を除く。）に、事業実施スケジュール及び実施体制を農林水産省輸出・国際局新興地域グループ職員（以下、「担当職員」という。）に報告すること。

#### 4 委託事業内容

- (1) いいもの展の会場内に県連により下記①～③のブース等が設置される場所、担当職員及び県連と連携した上で、下記①～③のブース等の企画・運営を行うこと。なお、いいもの展の会場見取り図（案）は別紙のとおり。
  - ① 出展者の商品・サービスを展示する都道府県別の30～50個程度の個別ブース（1ブースあたり9㎡を想定）。
  - ② 日本産品の中から個別のテーマを定めて総合的にPRするブース（80㎡を想定）。
  - ③ 出展者の商品・サービスを現地インポーター等にPRするためのセミナー会場。
- (2) 上記（1）の①～③のブースは県連によって間仕切り、椅子、机、商談スペース、什器、音響設備等の基本設備は提供される場所、必要に応じ追加装飾・追加設備を施すこと。
- (3) 上記（1）の①～③の企画・運営に当たり、必要に応じ現地コーディネーター、通訳、現地スタッフ等を配置し適切なイベント管理を行うこと。
- (4) 上記（1）の②の運営に当たっては、日本酒等の特定のテーマを設け、各都道府県の特産品のPRを行うこと。出展者と現地インポーター等（「海外における日本産食材サポーター店認定制度」認定店を含む）との商談の機会を提供すること。
- (5) 上記（1）の③の運営に当たっては、日本祭り期間中に日本食材活用セミナー（「海外における日本産食材サポーター店認定制度」や認定店の効果的なPRを含む。）を開催すること。希望する出展者が日本祭り開催期間中に少なくとも1回はプレゼンが実施できるよう努めること。日本祭りのオープニングセレモニー開催日に合わせて、日本政府関係者、日本食普及の親善大使、日本産食材サポーター店関係者を招待したオープニングセレモニーを開催すること。ただし、最終的なセミナー実施回数や内容は担当職員と相談の上決定すること。また、日本産食材サポーター店のPRのために効果的な広報資材を制作すること。
- (6) 出展者による商品・サービスの選定に当たっては、ブラジルの輸入に関する諸規制に沿ったものを選定できるよう、出展者の相談に応じる体制を整えること。
- (7) いいもの展会場内における出展者による商品・サービスの有料販売は県連により禁止されているため、出展者に対しても周知をおこなうこと。その他、日本祭り主催者及び、会場管理者が定める規則を遵守すること。

(8) 以下ア～エに必要な経費は本委託事業費からは支出を行わない。

ア 上記(1)の①～③に係る会場使用料(会場使用に伴う諸税含む)

イ 個別出展者の渡航費、人件費、商品代、消耗品費、輸送費、個別の通訳費、基本装備以外の追加装備費等

ウ 出展者の募集、渡航、商品の運搬、空港送迎、会場ホテル間の送迎に関する費用(ただし、いいもの展への出展が決定した出展者の取りまとめ及び、事前案内に係る業務は本委託事業費に含めること。)

エ いいもの展のブラジル国内における広報業務及び現地インポーター等の参加招請費用

(9) 実施場所

ブラジル サンパウロ

(10) 実施時期

令和6年7月

(11) 留意事項

事業の実施に当たっては、以下に留意するものとする。

本委託事業実施に当たっては、日本祭り主催者である県連、農林水産省、JETRO、JICA等と十分に連携を行い、最大限の効果が得られるように事業予算の配分を工夫すること。

必要に応じプレスリリース等の広報活動を行い、TV、新聞等メディアの誘致を積極的に図り、本取組の広報効果を最大限高めるとともに、現地ソーシャルメディア等を活用し、イベントの実施告知の最大化を図ること。なお、本委託事業の実施にあたり、農林水産省の広報に関するガイドライン(別添)を遵守すること。

展示・映像等を活用し、多くの日本産品や日本食・食文化の魅力を広く効果的に発信する事業となるよう、現地国で開催される関連性の高いイベントとも連携して進めること。

日本産品の輸出促進が図られるよう、本事業を実施する国・地域の市場の特性、商習慣、各種規制等に関する情報を調査し、本事業の関係者に対して事前の提供・周知を図るとともに、これらを考慮した事業内容とすること。また、紹介する日本産品は、どのように入手可能であるか参加者が容易に知ることができるように工夫すること。また、紹介する食材を生産する日本国内の事業者等と現地インポーター等との間で新たな商談機会を組成できるように工夫すること。

本事業の実施場所に設置する看板や配布するパンフレット等には、日本国農林水産省の委託事業であることを明記すること。

本事業の進捗状況について、担当職員に随時報告し、その指示を受けること。また、事業終了後に、速やかに担当職員に結果報告を行うこと。

契約期間終了後、手数料等を上回る還付額が見込まれるときは、付加価値税の還付手続を速やかに行い、手数料等を除いた還付相当額を国庫に返納すること。

## 5 事業の報告

受託者は、以下の（１）及び（２）を令和６年９月１３日（金）までに担当職員に提出すること。また、本事業を終了したとき（本事業を中止し、又は廃止したときを含む。）は、本事業の成果等を記載した別に定める委託事業実績報告書を提出すること。なお、納入する電子媒体は、ウイルスチェックを行い、ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、定義ファイルのバージョン、チェック年月日等）を記載したラベルを添付して提出すること。

- |                          |    |
|--------------------------|----|
| （１） 事業実施報告書電子媒体（公表用／詳細版） | １枚 |
| （２） 事業実施報告書冊子（詳細版）       | ５部 |

## 6 事業実施報告書及び委託事業実績報告書の提出先

農林水産省輸出・国際局新興地域グループ

## 7 委託事業内容（数量を含む。以下同じ。）の変更

事業を行うに当たり、次のいずれかに該当する事実が発生した場合、その旨を直ちに担当職員に通知する。担当職員と調整の上、必要に応じ、契約書に則った手続を行う。

- （１）仕様書に記載されている委託事業内容を変更しようとする場合
- （２）天災地変及びその他やむを得ない事由（実施国における社会的条件を含む。）により、仕様書に記載されている委託事業内容を実施することが困難と考えられる場合

## 8 資料閲覧

4の委託事業内容に関連する既存の資料については、本委託事業の公告期間中に限り、担当職員が指示する日時及び場所において、閲覧を可能（貸出し及び複製については禁止）とする。閲覧を希望する者は、原則として、閲覧希望日の２日（行政機関の休日を含まない。）前の１０時から１７時の間に担当職員へ連絡すること。また、閲覧日には、担当職員が別途提示する資料閲覧申請書を提出すること。

## 9 資料貸出し

既存の資料は、契約締結後、受託者に貸し出すことができるものとし、受託者は当該資料の使用後、事業終了までの間に返却することとする。なお、受託者は借り受けた資料を複製した場合は、受託者の責任により資料返却時までに廃棄すること。



## 10 留意事項

- (1) 受託者は、提案書のとおり事業を実施すること。
- (2) 受託者は、委託事業の進行状況等を定期的（1か月に1回以上）に担当職員に報告するほか、担当職員の求めに応じて報告を行うものとする。
- (3) 受託者は、事業の実施に当たって再委託を行う場合は、事前に担当職員と調整を行い、承認を得ない限り再委託を行ってはならない。
- (4) 本委託事業における人件費の算定に当たっては、別添の「委託事業における人件費の算定等の適正化について」に従うこと。

## 11 著作権の譲渡等

- (1) 成果物に関する一切の著作権に関する権利（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）を農林水産省に無償で譲渡することとし、農林水産省の行為について著作者人格権を行使しないこと。
- (2) 農林水産省が成果物を活用する場合及び農林水産省が認めた場合において二次利用する場合に、肖像権等による新たな費用が発生しないよう措置すること。

## 12 個人情報の取扱い

- (1) 個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する情報をいう。以下同じ。）の取扱い及び管理について、同法に関する法令の趣旨に従うこと。
- (2) 個人情報について、善良なる管理者の注意をもって厳重に管理することとし、漏えい防止のための合理的かつ必要な方策を講じること。
- (3) 本事業により知り得た情報（個人情報を含む。）について、本事業の目的以外に使用したり、外部に漏らしたりしてはならない。

## 13 環境負荷低減のクロスコンプライアンス

### (1) 環境関係法令の遵守

受託者は、委託事業の実施に当たり、関連する環境関係法令を遵守することとする。

#### ① エネルギーの節減

エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）

### (2) 環境関係法令の遵守以外の事項

受託者は、委託事業の実施に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組に努めること。

- ① エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況

の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）に努めること。

- ② プラスチック等の廃棄物の削減に努めるとともに、資源の再利用を検討すること。
- ③ 物品調達に当たっては、エネルギーの節減及び生物多様性への悪影響の防止等の観点から、環境負荷低減に配慮したものの調達に努めること。
- ④ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努めること。

#### 14 その他

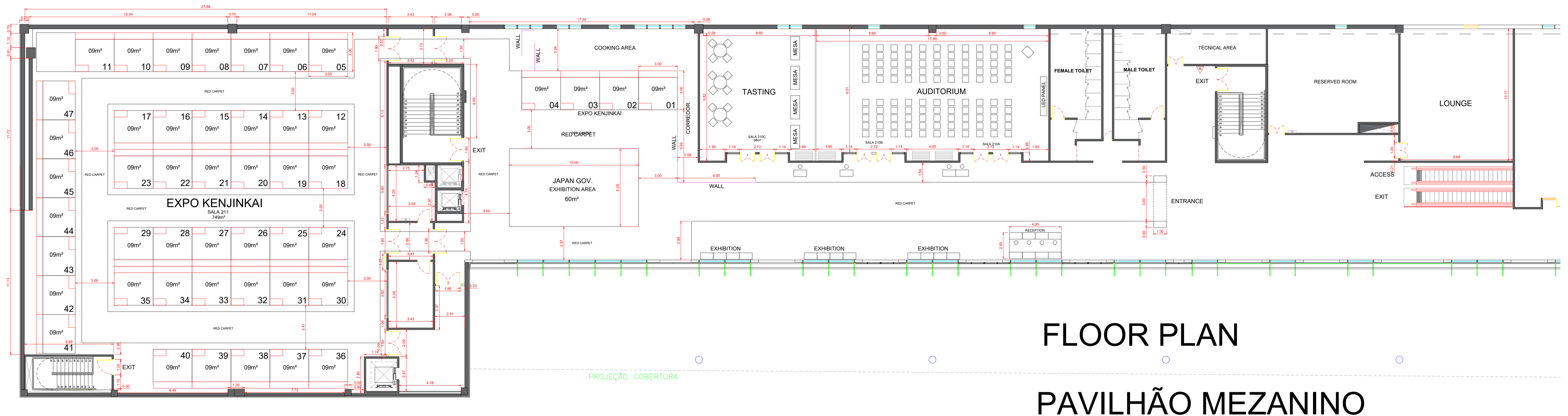
本仕様書に定めなき事項が発生した場合又は本委託事業の実施に当たり疑義が生じた場合は、担当職員と協議するものとする。



# JAPAN GOV. MAFF - KENREN

47 (9m<sup>2</sup>) ESPAÇOS PARA KENJINKAI

## 05 PAVILION



FLOOR PLAN

PAVILHÃO MEZANINO



Arq. Koji Maruyama

## 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っては、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

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

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

## 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、これらに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

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

・時間外の従事実績の計上は、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従事時間数の合計。

## 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														
時 日	0	...	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	業務時間及び業務内容		
1				← A →				← B →													A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ	
2				← A →				← A →			← C →										A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ	
3				← D →				← B →			← A →										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 →																		A(9.5h)○○調査現地調査
5				← A →				← D →														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：○○○○											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のないよう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。

## 農林水産省の広報に関するガイドライン

平成 27 年 10 月 1 日制定  
平成 28 年 12 月 9 日改正  
令和 2 年 1 月 10 日改正  
令和 6 年 4 月 1 日改正

### 1 目的

このガイドラインは、農林水産省が、広報物等の企画、制作又は発信のために外部に委託する事業又は発注する業務（以下「広報事業等」という。）において、受託者又は受注者（以下「受託者等」という。）が遵守する事項を規定することにより、広報の円滑な実施に資することを目的とする。

### 2 対象

このガイドラインの対象となる広報物等は、各種媒体への広告、看板、垂れ幕、Web サイト、ソーシャルメディア、動画、広報誌・情報誌、ポスター、パンフレット・リーフレット、ちらし、その他広報を目的として企画、制作又は発信するものとする。

### 3 受託者等が遵守する事項

広報事業等の受託者等は、以下の各事項を遵守すること。

#### (1) 著作権等の取扱いに関する事項

著作権等の取扱いについては、以下のとおりとする。ただし、下記イからエについては、写真等（動画については引用映像も含む。）の使用が見込まれる印刷物又は動画（以下「印刷物等」という。）について適用するものとし、当該印刷物等について、第三者が権利を有する写真等の素材が使われることが想定される場合の使用期間並びに当該印刷物等のインターネット配信等を行う場合の利用期間及び利用手段については、広報事業等の仕様書において、別に定めるところによるものとする。

ア 受託者等は、広報事業等によって生じた納入成果品に係る一切の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を、納入成果品の引渡し時に農林水産省に無償で譲渡するものとし、農林水産省の行為について著作者人格権を行使しないものとする。

イ 受託者等は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して、費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。

ウ 受託者等は、農林水産省が第三者が権利を有する著作物を含む納入成果品

を活用する場合及び農林水産省が認めた場合において第三者に二次利用させるときは、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、農林水産省は受託者等と協議してその利用の取決めをするものとする。

エ 広報事業等に係る契約に基づく作業に関し、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら農林水産省の責めに帰すときを除き、受託者等は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、農林水産省は、係る紛争等の事実を知ったときは、受託者等に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者等に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(2) 表現内容等に関する事項

受託者等は、広報物等において、

- (3) 法令に抵触する行為を容認していると受け取られるような表現内容
- (4) 法令に抵触する事業活動や宣伝等を行っている事業者又はその事業者が販売する商品やサービスを好意的に紹介するような表現内容
- (5) 農林水産省の施策の推進に反するような表現内容
- (6) 著名人※を起用する場合、当該著名人又はその者が属する組織による不適切な発言や発信

がないか、出稿前に確認を行うこと。その際、別表1の1の右欄に掲げる事項については特に注意すること。

※ 「著名人」とは、芸能人、タレント、有名人、学者、インフルエンサー等、その呼称を問わず、発信力の高さを理由に起用する者のこと。

(3) 海外向けに作成する広報物等に関する事項

受託者等は、海外向けに企画、制作又は発信される広報物等については、別表1の2の右欄に掲げる事項について特に注意すること。また、外国語の広報物等を作成する際の日本語からの翻訳については、誤訳を防止するため、必要に応じネイティブによるチェックを行うなど適切に対応すること。

(4) ロゴ等に関する事項

受託者等は、広報事業等において、広報物等にロゴ等を用いる場合、別表1の3の右欄に掲げる事項を遵守するとともに、作成した当該広報物等について、当該広報事業等を担当する農林水産省職員の確認を受けること。

(5) 農林水産省 Web サイトへの掲載に関する事項

農林水産省 Web サイト内に、広報事業等において作成したコンテンツを掲載する場合については、以下のとおりとする。

ア 受託者等は、広報事業等に係る契約後に別途提供する各種マニュアルの記

載事項を遵守するとともに、別表1の4の右欄に掲げる事項については特に注意すること。

イ 受託者等は、コンテンツ作成の作業開始前に、当該広報事業等を担当する農林水産省職員及び別表2に掲げる農林水産省の各機関におけるWebサイト管理者（ウェブマスター）と、作成するコンテンツの仕様について協議を行うとともに、コンテンツ・マネジメント・システムへの適否を判断できるテストページ（数ページ）を作成し、同管理者によるテストページの承認を得てから、コンテンツの作成作業を開始すること。

#### 4 その他

3の各事項について疑義のある場合は、受託者等は、当該広報事業等を担当する農林水産省職員の指示に従うこと。

別表1

項目	特に注意が必要な事項
1 表現内容に関する事項（ガイドライン本文3の(2)関連)	「牛の個体識別のための情報の管理及び伝達に関する特別措置法」（平成15年法律第72号）第9条第2項に基づく耳標を着けていない牛の写真やイラストの掲載
2 海外向けに作成する広報物等に関する事項（ガイドライン本文3の(3)関連)	(1) 広報物等に日本地図を掲載する場合における北方領土、竹島、尖閣諸島を含む我が国の領土の正しい記載 (2) インターネット上の地図情報提供サービスを利用する場合等においては「日本海」（Sea of Japan 又は Japan Sea）の呼称の使用 (3) 広報物等における国名及び国旗の記載に当たっては、外務省 Web サイトの情報（ <a href="https://www.mofa.go.jp/mofaj/area/index.html">https://www.mofa.go.jp/mofaj/area/index.html</a> ）を参考にすること。
3 ロゴ等に関する事項（ガイドライン本文3の(4)関連)	(1) 広報物等において農林水産省ロゴを用いる場合には、農林水産省が別途提供する「VISUAL IDENTITY GUIDELINES」及び「VISUAL IDENTITY GUIDELINES DIGITAL 版」の規定を遵守すること。 (2) 我が国から海外に向けた発信の機会となる見本市、展示会等における広報物等に使用するロゴについて、その政策目的に応じた「ジャパンマーク」を積極的に使用すること。
4 農林水産省 Web サイトへの掲載に関する事項（ガイドライン本文3の(5)関連)	(1) 制作するコンテンツについては、高齢者・障害者にも利用しやすいものとするため、ウェブアクセシビリティに関する日本産業規格（JIS X8341-3）に準拠したものとすること。 (2) コンテンツの HTML 化に際しては、専門知識のない職員でも編集が可能となるよう、提供するテンプレート（XHTML1.0+CSS2.0）のデザインに従うこと。また、提供するテンプレートがフルスタイル（XHTML1.0+CSS2.0）にて実現されていることから、テーブルタグを利用したデザインをできるだけ避け、フルスタイルの環境で行うこと。 (3) スマートフォンやタブレットでの閲覧者に配慮した画面構成とすること。 (4) コンテンツを掲載する前に、XHTML、CSS 及びアクセシビリティの各チェックを行うこと。なお、実施に当たっては、下記のチェックツールを用いること。 ア XHTML 検証 <a href="https://validator.w3.org/">https://validator.w3.org/</a> イ CSS 検証 <a href="https://jigsaw.w3.org/css-validator/">https://jigsaw.w3.org/css-validator/</a>

	ウ アクセシビリティ検証 <a href="https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_fre/michecker.html">https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_fre/michecker.html</a>
--	---

別表 2

	Web サイト	URL
本省等	農林水産省本省	<a href="https://www.maff.go.jp/">https://www.maff.go.jp/</a>
	林野庁	<a href="https://www.rinya.maff.go.jp/">https://www.rinya.maff.go.jp/</a>
	水産庁	<a href="https://www.jfa.maff.go.jp/">https://www.jfa.maff.go.jp/</a>
	農林水産技術会議事務局	<a href="https://www.affrc.maff.go.jp/">https://www.affrc.maff.go.jp/</a>
地方農政局等	北海道農政事務所	<a href="https://www.maff.go.jp/hokkaido/">https://www.maff.go.jp/hokkaido/</a>
	東北農政局	<a href="https://www.maff.go.jp/tohoku/">https://www.maff.go.jp/tohoku/</a>
	関東農政局	<a href="https://www.maff.go.jp/kanto/">https://www.maff.go.jp/kanto/</a>
	北陸農政局	<a href="https://www.maff.go.jp/hokuriku/">https://www.maff.go.jp/hokuriku/</a>
	東海農政局	<a href="https://www.maff.go.jp/tokai/">https://www.maff.go.jp/tokai/</a>
	近畿農政局	<a href="https://www.maff.go.jp/kinki/">https://www.maff.go.jp/kinki/</a>
	中国四国農政局 九州農政局	<a href="https://www.maff.go.jp/chushi/">https://www.maff.go.jp/chushi/</a> <a href="https://www.maff.go.jp/kyusyu/">https://www.maff.go.jp/kyusyu/</a>
森林管理局	北海道森林管理局	<a href="https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/">https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/</a>
	東北森林管理局	<a href="https://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/">https://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/</a>
	関東森林管理局	<a href="https://www.rinya.maff.go.jp/kanto/">https://www.rinya.maff.go.jp/kanto/</a>
	中部森林管理局	<a href="https://www.rinya.maff.go.jp/chubu/">https://www.rinya.maff.go.jp/chubu/</a>
	近畿中国森林管理局	<a href="https://www.rinya.maff.go.jp/kinki/">https://www.rinya.maff.go.jp/kinki/</a>
	四国森林管理局	<a href="https://www.rinya.maff.go.jp/shikoku/">https://www.rinya.maff.go.jp/shikoku/</a>
	九州森林管理局	<a href="https://www.rinya.maff.go.jp/kyusyu/">https://www.rinya.maff.go.jp/kyusyu/</a>
漁業調整事務所	北海道漁業調整事務所	<a href="https://www.jfa.maff.go.jp/hokkaido/">https://www.jfa.maff.go.jp/hokkaido/</a>
	仙台漁業調整事務所	<a href="https://www.jfa.maff.go.jp/sendai/">https://www.jfa.maff.go.jp/sendai/</a>
	新潟漁業調整事務所	<a href="https://www.jfa.maff.go.jp/niigata/">https://www.jfa.maff.go.jp/niigata/</a>
	境港漁業調整事務所	<a href="https://www.jfa.maff.go.jp/sakaiminato/">https://www.jfa.maff.go.jp/sakaiminato/</a>
	瀬戸内海漁業調整事務所	<a href="https://www.jfa.maff.go.jp/setouti/">https://www.jfa.maff.go.jp/setouti/</a>
	九州漁業調整事務所	<a href="https://www.jfa.maff.go.jp/kyusyu/">https://www.jfa.maff.go.jp/kyusyu/</a>
その他	農林水産政策研究所	<a href="https://www.maff.go.jp/primaff/">https://www.maff.go.jp/primaff/</a>
	動物医薬品検査所	<a href="https://www.maff.go.jp/nval/">https://www.maff.go.jp/nval/</a>
	動物検疫所	<a href="https://www.maff.go.jp/aqs/">https://www.maff.go.jp/aqs/</a>
	植物防疫所	<a href="https://www.maff.go.jp/pps/">https://www.maff.go.jp/pps/</a>

## 委 託 契 約 書 （案）

支出負担行為担当官農林水産省大臣官房参事官（経理）牛田 正克（以下「甲」という。）（登録番号T8000012050001）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）（以下「委託事業」という。）の委託について、次のとおり委託契約を締結する。

### 【契約の相手方が共同事業体の場合】

支出負担行為担当官農林水産省大臣官房参事官（経理）牛田 正克（以下「甲」という。）（登録番号T8000012050001）と■共同事業体（以下「乙」という。）の構成員を代表する法人□□□□代表●●は、令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）（以下「委託事業」という。）の委託について、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託事業）

第1条 甲は、次の委託事業の実施を乙に委託し、乙は、その成果を甲に報告するものとする。

- （1）委託事業名 令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）
- （2）委託事業の内容及び経費 別添委託事業計画書（別紙様式第1号）のとおり
- （3）履行期限 令和6年9月13日

（委託事業の遂行）

第2条 乙は、委託事業を、別添の委託事業計画書に記載された計画に従って実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の限度額）

第3条 甲は、委託事業に要する費用（以下「委託費」という。）として、金 円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円・消費税率10%とする。）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

（注）「消費税及び地方消費税の額」は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、委託費の限度額に110分の10を乗じて得た金額である。

2 乙は、委託費を別添の委託事業計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

第4条 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（昭和22年勅令第165号）第100条の3第3号の規定により免除する。

（再委託の制限）

第5条 乙は、委託事業の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

2 乙は、この委託事業の達成のため委託事業の一部を第三者に委任し、又は請け

負わせること（以下「再委託」という。）を必要とするときは、あらかじめ再委託承認申請書（別紙様式第2号）に必要事項を記載して甲の承認を得なければならない。ただし、再委託ができる事業は、原則として委託費の限度額に占める再委託の金額の割合（以下「再委託比率」という。）が50パーセント以内の業務とする。

3 乙は、前項の再委託の承認を受けようとするときは、当該第三者の氏名又は名称、住所、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した書面を甲に提出しなければならない。

ただし、本委託事業の仕様書においてこれらの事項が記載されている場合には、甲の承認を得たものとみなす。

4 乙は、前項の書面に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

5 乙は、この委託事業達成のため、再々委託又は再々請負（再々委託又は再々請負以降の委託又は請負を含む。以下同じ。）を必要とするときは、再々委託又は再々請負の相手方の氏名又は名称、住所及び業務の範囲を記載した書面を、第2項の承認の後、速やかに甲に届け出なければならない。

6 乙は、再委託の変更に伴い再々委託又は再々請負の相手方又は業務の範囲を変更する必要がある場合には、第4項の変更の承認の後、速やかに前項の書面を変更し、甲に届け出なければならない。

7 甲は、前2項の書面の届出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。

8 再委託する業務が委託業務を行う上で発生する事務的業務であって、再委託比率が50パーセント以内であり、かつ、再委託する金額が100万円以下である場合には、軽微な再委託として第2項から前項までの規定は適用しない。

#### （再委託の制限の例外）

第6条 前条第1項及び第2項の規定に関わらず、再委託する業務が次の各号に該当する場合、乙は、委託事業の主たる部分及び再委託比率が50パーセントを超える業務を委任し、又は請け負わせることができるものとする。

（1）再委託する業務が海外で行われる場合

（2）広告、放送等の主たる業務を代理店が一括して請け負うことが慣習となっている場合

（3）会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の規定に基づく子会社若しくは財務諸表等の用語、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条第5項及び第6項に規定する関連会社に業務の一部を請け負わせる場合

2 前項の再委託がある場合において、再委託比率は、当該再委託の金額を全ての再委託の金額及び委託費の限度額から減算して計算した率とする。

#### （監督）

第7条 甲は、この委託事業の適正な履行を確保するために監督をする必要があると認めたときは、甲の命じた監督のための職員（以下「監督職員」という。）に監督させることができるものとする。

2 前項に定める監督は、立会い、指示その他の適切な方法により行うものとする。

3 乙は、甲（監督職員を含む。）から監督に必要な委託事業実施計画表等の提出を求められた場合は、速やかに提出するものとする。

#### （実績報告）



第8条 乙は、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（別紙様式第3号）を甲に提出するものとする。

（検査）

第9条 甲は、前条に規定する実績報告書の提出を受けたときは、これを受理した日から10日以内の日（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は当該委託事業の履行期限の末日に属する年度の3月31日のいずれか早い日まで、当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうかを当該実績報告書及びその他関係書類又は実地により検査を行うものとする。

2 甲が前項に規定する検査により当該委託事業の内容の全部又は一部が本契約に違反し又は不当であることを発見したときは、甲は、その是正又は改善を求めることができる。この場合においては、甲が乙から是正又は改善した給付を終了した旨の通知を受理した日から10日以内に、当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうか再度検査を行うものとする。

（委託費の額の確定）

第10条 甲は、前条に規定する検査の結果、当該委託事業が契約の内容に適合すると認めるときは、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。

2 前項の委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と第3条第1項に規定する委託費の限度額のいずれか低い額とする。

（委託費の支払）

第11条 甲は、前条の規定により委託費の額が確定した後、乙からの適法な精算払請求書（別紙様式第4号）を受理した日から30日以内にその支払を行うものとする。

ただし、乙が委託事業実績報告書（別紙様式第3号）の提出に併せて、委託費の精算払請求を行った場合は、前条第1項に規定する通知の日から30日以内にその支払を行うものとする。

2 甲は、概算払の財務大臣協議が調った場合においては、前項の規定にかかわらず、乙の請求により、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ものとする。

3 乙は、前項の概算払を請求するときは、概算払請求書（別紙様式第4号）を甲に提出するものとし、甲は、乙からの適法な概算払請求書を受理した日から30日以内にその支払を行うものとする。

（過払金の返還）

第12条 乙は、既に支払を受けた委託費が、第10条第1項の委託費の確定額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

（委託事業の中止等）

第13条 乙は、天災地変その他やむを得ない事由により、委託事業の遂行が困難となったときは、委託事業中止（廃止）申請書（別紙様式第5号）を甲に提出し、甲乙協議の上、契約を解除し、又は契約の一部変更を行うものとする。

2 前項の規定により契約を解除するときは、前三条の規定に準じ精算するものとする。

（計画変更の承認）

第14条 乙は、前条に規定する場合を除き、別添の委託事業計画書に記載された委託事業の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、委託事業計画変更承認申請書（別紙様式第6号）を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、委託事業計画書2の収支予算の支出の部の区分欄に掲げる経費の相互間における30パーセント以内の金額の流用については、この限りではない。

2 甲は、前項の承認をするときは、条件を付することができる。

（契約の解除等）

第15条 甲は、乙がこの契約に違反した場合、又は、正当な理由なく履行の全部又は一部が不能となることが明らかとなったときは、契約を解除し、又は変更し、及び既に支払った金額の全部又は一部の返還を乙に請求することができる。

（違約金）

第16条 次の各号のいずれかに該当する場合には、甲は乙に対し、違約金として契約金額の100分の10に相当する額を請求することができる。

（1）前条の規定によりこの契約が解除された場合

（2）乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

（1）乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

（2）乙について更正手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

（3）乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

3 甲は、前条の規定によりこの契約を解除した場合、これにより乙に生じる損害について、何ら賠償ないし補償することは要しないものとする。

（談合等の不正行為に係る解除）

第17条 甲は、この契約に関し、乙が次の各号の一に該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

（1）公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条若しくは第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行ったとき又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

（2）乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

2 乙は、この契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

（談合等の不正行為に係る違約金）

第18条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が前条により契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条又は第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
  - (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
  - (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
  - (4) 乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）に係る刑法第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号の一に該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 前項第2号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第7条の3第1項の規定の適用があるとき。
  - (2) 前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
  - (3) 乙が甲に対し、入札（又は見積）心得第3条（公正な入札（又は見積）の確保）の規定に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
- 3 乙は、契約の履行を理由として、前2項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（属性要件に基づく契約解除）

第19条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (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。以下同じ。）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不当に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。

（行為要件に基づく契約解除）

第20条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (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
- (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
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第21条 乙は、第19条の各号及び第20条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前二条各号の一に該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再受託者等（再委託の相手方及び再委託の相手方が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(再委託契約等に関する契約解除)

第22条 乙は、契約後に再受託者等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再受託者等との契約を解除し、又は再受託者等に対し当該解除対象者（再受託者等）との契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が再受託者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受託者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受託者等との契約を解除せず、若しくは再受託者等に対し当該解除対象者（再受託者等）との契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第23条 甲は、第19条、第20条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第19条、第20条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第24条 乙は、自ら又は再受託者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再受託者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(著作権等)

第25条 乙は、委託事業により納入された著作物に係る一切の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、著作物の引渡し時に甲に無償で譲渡するものとし、甲の行為について著作者人格権を行使しないものとする。

- 2 乙は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- 3 乙は、甲が著作物を活用する場合及び甲が認めた場合において第三者に二次利用させる場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、甲は乙と協議の上、その利用の取り決めをするものとする。

- 4 この契約に基づく作業に関し、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、甲は係る紛争等の事実を知ったときは、乙に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を乙に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(著作権等の利用)

第26条 乙は、前条第1項の規定にかかわらず、委託事業により納入された著作物に係る著作権について、甲による当該著作物の利用に必要な範囲において、甲が利用する権利及び甲が第三者に利用を許諾する権利を、甲に許諾したものとする。

- 2 乙は、甲及び甲が許諾した第三者による利用について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- 3 乙は、委託事業の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託事業による成果である旨を明示するものとする。

(委託事業の調査)

第27条 甲は、必要に応じ、乙に対し、実績報告書における委託費の精算に係る審査時その他の場合において、委託事業の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について所要の調査報告を求め、又は実地に調査することができるものとし、乙はこれに応じなければならないものとする。

(帳簿等)

第28条 乙は、各委託事業の委託費については、委託事業ごとに、帳簿を作成・整備した上で、乙単独の事業又は国庫補助事業の経費とは別に、かつ、各委託事業の別に、それぞれ明確に区分して経理しなければならない。

- 2 乙は、委託費に関する帳簿への委託費の収入支出の記録は、当該収入支出の都度、これを行うものとする。
- 3 乙は、前項の帳簿及び委託事業実績報告書に記載する委託費の支払実績を証するための証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を、乙の文書管理規程等の保存期限の規定にかかわらず、当該委託事業終了の翌年度の4月1日から起算して7年間、整備・保管しなければならない。
- 4 乙は、委託事業実績報告書の作成・提出に当たっては、帳簿及び証拠書類等と十分に照合した委託事業に要した経費を記載しなければならない。
- 5 乙は、前各項の規定のいずれかに違反し又はその他不適切な委託費の経理を行ったと甲が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の交付を受けることができず、又は既にその交付を受けている場合には、甲の指示に従い当該額を返還しなければならない。

(旅費及び賃金)

第29条 乙は、委託費からの旅費及び賃金の支払については、いずれも各委託事業の実施要領等に定める委託調査等の実施と直接関係ある出張又は用務に従事した場合に限るものとする。

- 2 乙は、前項の規定に違反した不適切な委託費の経理を行ったと甲が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の交付を受けることができず、又は既にその交付を受けている場合には、甲の指示に従い当該額を返還しなければならない。

(秘密の保持等)

第30条 乙は、この委託事業に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかか

わらず第三者に漏らしてはならない。

(個人情報に関する秘密保持等)

第31条 乙及びこの委託事業に従事する者(従事した者を含む。以下「委託事業従事者」という。)は、この委託事業に関して知り得た個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。))をいう。以下同じ。)を委託事業の遂行に使用する以外に使用し、又は提供してはならない。

- 2 乙及び委託事業従事者は、保有した個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 3 前二項については、この委託事業が終了した後においても同様とする。

(個人情報の複製等の制限)

第32条 乙は、委託事業を行うために保有した個人情報について、毀損等に備え重複して保存する場合又は個人情報を送信先と共有しなければ委託事業の目的を達成することができない場合以外には、複製、送信、送付又は持ち出しをしてはならない。

(個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応)

第33条 乙は、委託事業を行うために保有した個人情報について、漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告しなければならない。

(委託事業終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

第34条 乙は、委託事業が終了したときは、この委託事業において保有した各種媒体に保管されている個人情報については、直ちに復元又は判読不可能な方法により情報の消去又は廃棄を行うとともに、甲より提供された個人情報については、返却しなければならない。

(再委託の条件)

第35条 乙は、甲の承認を受け、この委託事業を第三者に再委託する場合は、個人情報の取扱いに関して必要かつ適切な監督を行い、第31条から第34条に規定する甲に対する義務を当該第三者に約させなければならない。

(疑義の解決)

第36条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上、解決するものとする。

上記契約の証として、本契約書2通を作成し、双方記名の上、各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委託者（甲） 東京都千代田区霞が関1丁目2番1号  
支出負担行為担当官  
農林水産省大臣官房参事官（経理）  
牛田 正克

受託者（乙） 住 所  
氏 名

（注） 電子契約書以外の場合は、甲乙それぞれ押印が必要。

(別紙様式第1号)

## 委 託 事 業 計 画 書

### 1 事業内容

#### ア 事業実施方針

令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき、事業を実施する。

#### イ 事業内容

仕様書のとおり。

#### ウ 事業実施期間

契約締結日～令和6年9月13日

#### エ 担当者

#### オ 報告の方法

仕様書のとおり。

### 2 収支予算

#### 収入の部

区 分	予 算 額	備 考
国庫委託費		うち消費税及び地方消費税の額〇〇円
計		

#### 支出の部

区 分	予 算 額	備 考
計		

(注) 備考欄には、各区分ごとの経費に係る算出基礎を記入し、必要がある場合は説明を付すこと。

一般管理費を経費として計上する場合は、原則、人件費及び事業費(再委託費を除く)の10%以内とし、これによりがたい場合は受託者の内部規程等で定められた率を使用すること。

備品(原型のまま比較的長期の反復使用に耐えうるものうち取得価格が50,000円以上の物品)の購入は認めない。

### 3 再委託先等

氏名又は名称	住 所	業務の範囲	必要性及び契約金額

(注) 再委託先名及び金額が記載されている提案書が当該委託事業の仕様書として採用された場合に限る。



(契約の相手方が共同事業体の場合)

4 構成員の事業計画

ア 担当事業名	イ 構成員名		ウ 構成員の事業内容
	住所		委託限度額：            円 登録番号
	名称		
	住所		委託限度額：            円 登録番号
	名称		
	住所		委託限度額：            円 登録番号
	名称		

- ・代表機関を含む構成員の担当者は相互に連携し、十分確認の上、作成すること。
- ・1行目に代表機関の事業計画を記載すること。また、2行目以降は、参画する構成員の事業計画を記載すること。
- ・ア 担当事業名欄については、仕様書に示す事業内容のうち構成員が実施する課題名を記載すること。
- ・ウ 構成員の事業内容欄については、構成員が実施する事業内容の概略を記載すること。
- ・委託収入において適格請求書発行事業者が登録番号を記載する必要がある場合は上記に記載すること。

(別紙様式第2号)

令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）再委託承認申請書

番 号  
年 月 日

支出負担行為担当官  
農林水産省大臣官房参事官（経理） 殿

(受託者)  
住 所  
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）について、下記のとおり再委託したいので、委託契約書第5条第2項の規定により承認されたく申請します。

記

- 1 再委託先の相手方の氏名又は名称及び住所
- 2 再委託を行う業務の範囲
- 3 再委託の必要性
- 4 再委託金額
- 5 個人情報の取扱いに関する事項
- 6 その他必要な事項

- (注) 1 申請時に再委託先及び再委託金額（限度額を含む。）を特定できない事情がある場合には、その理由を記載すること。  
なお、再委託の承認後に再委託先及び再委託金額が決定した場合には、当該事項をこの書類に準じて、報告すること。
- 2 再委託の承認後に再委託の相手方、業務の範囲又は再委託金額（限度額を含む。）を変更する場合には、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。
  - 3 契約の性質に応じて、適宜、様式を変更して使用すること。

(別紙様式第3号)

令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）実績報告書

番 号  
年 月 日

支出負担行為担当官  
農林水産省大臣官房参事官（経理） 殿  
〔 官署支出官  
農林水産省大臣官房予算課経理調査官 殿 〕

(受託者)

住 所  
氏 名  
登録番号

令和 年 月 日付け契約の令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）について、下記のとおり、事業を実施したので、委託契約書第8条の規定により、その実績を報告します。

(なお、併せて委託費金 円也の支払を請求します。)

記

1 事業の実施状況

- ア 事業内容
- イ 事業実施期間
- ウ 担当者
- エ 事業の成果（又はその概略）
- オ 事業成果報告書の配付実績等

2 収支精算

収入の部

区 分	精算額	予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
国庫委託費 計					うち消費税及び地方消費税の額〇〇円

支出の部

区 分	精算額	予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
計					

(注) ・備考欄には、精算の内訳を記載すること。

・委託収入において適格請求書発行事業者が登録番号を記載する必要がある場合は上記に記載すること。

(契約の相手方が共同事業体の場合)

3 構成員の実績

ア 担当事業名	イ 構成員名		ウ 構成員の事業内容
	住所		実績額： 円 登録番号：
	名称		
	住所		実績額： 円 登録番号：
	名称		
	住所		実績額： 円 登録番号：
	名称		

- ・代表機関を含む構成員の担当者は相互に連携し、十分確認の上、作成すること。
- ・1行目に代表機関の事業計画を記載すること。また、2行目以降は、参画する構成員の事業計画を記載すること。
- ・ア 担当事業名欄については、仕様書に示す事業内容のうち構成員が実施する課題名を記載すること。
- ・ウ 構成員の事業内容欄については、構成員が実施する事業内容の概略を記載すること。
- ・委託収入において適格請求書発行事業者が登録番号を記載する必要がある場合は上記に記載すること。

(別紙様式第4号)

令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）委託費  
概算払・精算払 請求書

番 号  
年 月 日

官署支出官  
農林水産省大臣官房予算課経理調査官 殿

(受託者)  
住 所  
氏 名  
登録番号

令和 年 月 日付け契約の令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）について、下記により、委託費  
金 円也を、 概算払・精算払 により支払されたく請求します。

記

区 分	国庫委託費	既受領額		今回請求額		残 額		事業完了 予定年月日	備考
		金額	出来高	金額	出来高	金額	出来高		

- (注) ・精算払請求の場合については、実績報告書に併記することにより請求書に代えることができるものとする。  
・委託収入において適格請求書発行事業者が登録番号を記載する必要がある場合は上記に記載すること。

(別紙様式第5号)

令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）中止  
（廃止）申請書

番 号  
年 月 日

支出負担行為担当官  
農林水産省大臣官房参事官（経理） 殿

(受託者)  
住 所  
氏 名  
登録番号

令和 年 月 日付け契約の令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）について、下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第13条第1項の規定により申請します。

記

- 1 委託事業の中止（廃止）の理由
- 2 中止（廃止）しようとする以前の事業実施状況
  - ア 事業について
  - イ 経費について

経費支出状況

経費の区分	○月○日現在 支出済額	残 額	支出予定額	中止（又は廃 止）に伴う 不 用 額	備 考

- 3 中止（廃止）後の措置
  - ア 事業について
  - イ 経費について
  - ウ 経費支出予定明細

経費の区分	支出予定金額	算 出 基 礎 （名称、数量、単価、金額）

(別紙様式第6号)

令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）計画変更承認申請書

番 号  
年 月 日

支出負担行為担当官  
農林水産省大臣官房参事官（経理） 殿

(受託者)  
住 所  
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和6年度日本食・食文化の魅力発信による日本産品海外需要拡大委託事業（ブラジル連邦共和国）について、下記のとおり変更したいので、委託契約書第14条第1項の規定により承認されたく申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更する事業計画又は事業内容
- 3 変更経費区分

(注) 記載方法は、別に定めのある場合を除き、委託事業計画書の様式を準用し、当初計画と変更計画を明確に区分して記載のこと。