

令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業  
(模倣品等対策事業のうちコンサルティング)  
応募要領

第1 事業名

令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）

第2 事業実施の目的及び内容

1 目的

別紙、仕様書の2事業目的のとおりとする。

2 事業内容

別紙、仕様書の3事業内容のとおりとする。

3 事業成果の報告

受託者は、以下の事業成果報告書を提出期限までに農林水産省輸出・国際局知的財産課の担当職員（以下「監督職員」という。）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、又は廃止した時を含む。）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。

※電磁的記録媒体については、ウイルスチェックを行った上で納入することとし、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貼ること。

○事業成果を取りまとめた事業成果報告書

- |              |                              |
|--------------|------------------------------|
| (1) 報告書（詳細版） | 2部（A4、カラー刷）                  |
| (2) 報告書（概要版） | 2部（ 〃 ）                      |
| (3) 電磁的記録媒体  | 1部（詳細版、概要版）（CD-R、DVD-R又はメール） |

○委託事業実績報告書

- (1) 電子ファイル

第3 予算額（委託費の限度額）

16,800,000円（消費税及び地方消費税込み）以内とする。

第4 応募資格

本事業に応募できる者は、次の各号のすべてに該当する者とする。

- 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ものは、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7・8・9年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」、「B」、又は「C」の等級に格付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ないこと。
- 5 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。
- 6 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る、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競争の参加及び事業の委託契約手続を行うものとする。

また、代表者は上記 1 から 5 までの要件に適合していること並びに代表者を除く他の構成員については、上記 1、2 及び 4、5 までの要件に適合し、かつ、令和 7・8・9 年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」を有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ほか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。

## 第 5 契約期間

契約期間は委託契約の締結日から令和 9 年 3 月 18 日（木）までとする。

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調い次第締結する。

## 第 6 応募に係る説明会の開催

本件に係る説明会については、「Web 会議システム (Teams)」を用いて開催する。

- 1 開催日時：令和 8 年 2 月 24 日（火）午後 2 時～午後 3 時
- 2 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）を令和 8 年 2 月 20 日（金）午後 5 時までに「第 17 応募・照会窓口」の 1 の事業に関する窓口の農林水産省輸出・国際局知的財産課へ提出すること。

(提出先)

chitekizaisan/atmark/maff.go.jp

\* スпамメール対策のため、「@」を「/atmark/」と表示しているため、送信の際は「@」に変更すること。

\* 接続確認が必要な参加希望者には説明会開催までに、順次、接続テストの連絡をするので連絡がとれる体制を整備すること。接続確認の依頼がなく、説明会当日に接続不良等により会議に参加できなかった場合の個別対応はできない。

- 3 説明会への出席の有無は、第 4 の応募資格とはしない。

## 第 7 参加表明書に関する事項

- 1 参加表明書及び提出書類の作成

応募者は「企画競争参加表明書」（別紙様式第 2-1 号、共同事業体で応募の場合は別紙様式第 2-2 号）により参加表明書を作成し、以下の（1）から（7）までの添付書類と併せて提出すること。

（1）企画提案書（別紙様式第 3 号）及びこれに付随する以下の書類

① 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）

※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 その他参考となる資料

（2）積算内訳（別紙様式第 5 号）（再委託先の内訳を明記すること。）

（3）第 4 の 3 を証するものとして、「令和 7・8・9 年度競争参加資格審査結果通知書（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。

- (4) 業務内容を示したパンフレット（又はリーフレット）
- (5) 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）
- (6) 民間企業以外の者にあっては、定款又は寄附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）
- (7) 男女共同参画等への取組状況がある場合（認定書等の確認ができる書類の写し）
  - ① 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、行動計画）
  - ② 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、行動計画）
  - ③ 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）※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

### (1) 提出期限

令和8年3月5日（木）午後5時必着とする。

### (2) 提出方法

上記（1）までに、原則、電子メールに整理番号【074054】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）

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。

## 3 提出先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1丁目2番1号

農林水産省大臣官房予算課契約班（本館1階、ドア番号「本135」）

電話 03-6744-7162

nousui\_itakukeiyaku/atmark/maff.go.jp

\* スпамメール対策のため、「@」を「/atmark/」と表示しているため、送信の際は「@」に変更すること。

## 4 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) 1応募者が提出できる企画提案は1提案までとする。

(3) 提出された参加表明書及び添付書類等はその事由のいかんにかかわらず、変更又は取り消しを行うことはできない。また、返却も行わない。

(4) 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4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、企画競争参加表明書の提出をもってこれに同意したものとする。

(5) 暴力団排除に関する誓約事項（別紙様式第4号）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。

## 第8 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、事業担当者数、人員配置計画、各担当者の経験、各担当者へのバックアップ体制等を明記すること。

(1) 事業の準備に関し、事業実施に関わる関係者との連絡調整を行う体制

(2) 事業の準備から実施までの対応体制

なお、再委託をする場合には、再委託先の事業者名、再委託金額及び担当する業務の内容を明記すること。

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。

- 2 事業の準備から実施及び報告書提出までのスケジュール
- 3 第三者と共同提案を行う場合、それぞれの事業分担及び金額
- 4 積算内訳（別紙様式第 5 号）（再委託先の内訳を明記すること。）
- 5 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、次世代育成支援対策推進法に基づく認定及び青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定をうけている者である場合は基準に適合し、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。また、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況のわかる資料を提出すること。

※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。

## 第 9 審査方法

- 1 提出された企画提案書について、「第 10 審査基準及び審査項目」に基づき採点・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、最高得点を獲得した審査項目が最も多い者とし、更に当該数が同一の場合にあつては、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大臣官房参事官（経理）（以下「支出負担行為担当官」という。）に推薦するものとする。

なお、契約候補者から契約候補辞退届（別紙様式第 6 号）の提出があつた場合は、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。

- 2 審査の方法については、非公開とする。
- 3 企画提案会の開催

企画提案会については「Web 会議システム」を用いて開催する。説明時間等の詳細については、有効な書類を提出した者に対して令和 8 年 3 月 6 日（金）午後 5 時までに連絡する。なお、応募者の多寡により、書面審査とする場合がある。

・開催日：令和 8 年 3 月 9 日（月）

## 第 10 審査基準及び審査項目

企画提案書の審査に当たっては、事業目的（第2の1）の達成について判断するため、事業を確実にかつ効率的・効果的に実施できるか、次の項目について採点を行う。

- 1 実施体制の適格性（①安定性（組織の財政的基盤の安定性）、②透明性（運営の公開性、透明性の高さ））
- 2 知見・専門性及び類似・関連事業の実績等（③専門性（主たる責任者に管理能力があり、専門的知見、経験等を有した人的資源が十分にあるか。）、④実績）
- 3 事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性（⑤整合性（現状の課題を正確に把握し、事業目的、趣旨と合致した提案内容になっているか。）、⑥具体性（目的達成のための具体的な事業実施内容になっているか。））
- 4 実施方法の効率性（⑦計画性（事業実施期間を有効に使うスケジュールとなっているか。）、⑧実行性（環境整備に関する取組への検討力・実施力）、⑨プロデュース力（事業全体のコーディネート（提案内容から把握する。）））
- 5 経費配分の適正性（⑩綿密性（事業内容に見合った経費で精度の高い積算がなされているか。）、⑪費用対効果（最小の経費で最大の効果を狙っているか。））
- 6 ワーク・ライフ・バランス等の推進（⑫ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、（1）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、（2）次世代育成支援対策推進法、（3）青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定を受けているか。）

#### 第11 審査結果の通知

審査結果は、提出期限後、おおむね2週間以内に参加者に対し文書により通知する。

#### 第12 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。

#### 第13 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。

#### 第14 委託費の支払い方法

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調った日以降とする。

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15 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、農林水産省が承継するものとする。

#### 第16 その他

- 1 応募者は、「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。

2 不明な点については、「第17 応募・照会窓口」までお問い合わせ願いたい。

## 第17 応募・照会窓口

### 1 事業に関する窓口

農林水産省輸出・国際局知的財産課(本館4階、ドアNo.本475)

住所:〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

電話:03(6738)6442

担当:知的財産戦略班

### 2 契約締結に関する窓口

農林水産省大臣官房予算課契約班(本館1階、ドアNo.本135)

住所:〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

電話:03(6744)7162

※受付曜日:月曜日~金曜日(行政機関の休日を除く。)

※受付時間:10:00~17:00

(別紙様式第1号)

令和 年 月 日

農林水産省輸出・国際局知的財産課 御中  
(電話番号：03-6738-6442)

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

応募に係る説明会出席届

令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）の応募に係る説明会への出席を希望します。  
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

メールアドレス

(別紙様式第2-1号) ※単独での応募の場合

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

企 画 競 争 参 加 表 明 書

令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業(模倣品等対策事業のうちコンサルティング)の企画競争に参加することを表明します。

- 担当者
- 所属・役職
- 担当者氏名
- 電話番号
- メールアドレス

(別紙様式第2-2号) ※共同事業体での応募の場合

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

企 画 競 争 参 加 表 明 書

令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業(模倣品等対策事業のうちコンサルティング)の企画競争に下記のとおり共同事業体により参加することを表明します。

また、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。なお、規約書等には、事業分担及び考え方並びに実施体制について、明確に記載します。

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	〒	

(別紙様式第3号)

企画提案書

実施体制
担当者の専門的知見を示す業績
提案者の類似事業の実績
事業目的及び事業内容
※ 取組内容、実施スケジュール等を含めた内容をわかりやすく記載して下さい。
ワークライフバランスに関する推進等
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、行動計画）、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、行動計画）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）を受けている場合は、 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して下さい。 （基準適合認定通知書等の写しなど認定状況のわかる資料を提出して下さい。）
その他

## 審査項目一覧

審査項目	提案書頁番号
1 実施体制の適格性	
①安定性（組織の財政基盤の安定性）	※企画提案書の該当ページを記載
②透明性（運営の公開性、透明性の高さ）	
2 知見・専門性及び類似・関連事業の実績等	
③専門性（主たる責任者に管理能力があり、専門的知見、経験等を有した人的資源が十分にあるか。）	
④実績	
3 事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性	
⑤整合性（現状の課題を正確に把握し、事業目的、趣旨と合致した提案内容になっているか。）	
⑥具体性（目的達成のための具体的な事業実施内容になっているか。）	
4 実施方法の効率性	
⑦計画性（事業実施期間を有効に使うスケジュールとなっているか。）	
⑧実行性（環境整備に関する取組への検討力・実施力）	
⑨プロデュース力（事業全体のコーディネート（提案内容から把握する。）	
5 経費配分の適正性	
⑩綿密性（事業内容に見合った経費で精度の高い積算がなされているか。）	
⑪費用対効果（最小の経費で最大の効果を狙っているか。）	
6 ワーク・ライフ・バランスの推進等（⑫ワーク・ライフ・バランス等の推進等（ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、法令に基づく認定を受けているか））	

(別紙様式第4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、企画競争参加表明書の提出をもって誓約します。

(別紙様式第5号)

令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業  
(模倣品等対策事業のうちコンサルティング)

区 分	予算額	備 考
人件費 主任調査員 一般調査員 調査員補助	円 円 円	※項目は提案に応じ適時変更して下さい (例) 単価A×時間、単価B×時間、単価C× 時間
業務経費 研究員旅費	円	※区分の項目ごとに記載して下さい (例) ・会議等開催費 ○○円 旅費、謝金、資料... ○○円(単価×回 数) 資材費、リース費... ・通信運搬費 ○○円等
再委託費	円	(再委託がある場合は内訳を明記する)
一般管理費	円	(人件費+事業費(再委託費を除く)) ×10%以内
消費税等	円	
計	円	

- (注) ・再委託がある場合、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計上する場合、一般管理費率は総事業(再委託を除く(精算時も同様とする。))10%以内とする。なお、確定額については、委託事業に係る計画額(予算額)又は実支出額のいずれか低い額とする。
  - ・備品(原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもののうち取得価格が50,000円以上の物品)の購入は認めない。
  - ・人件費の算定については仕様書別添1「委託事業におけ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。
  - ・消費税等の算出には、10%で1円未満の端数は切り捨てで計算すること。(ただし、消費税率の変更があった場合には、改訂後の税率とします。)

(別紙様式第6号)

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

契約候補辞退届

令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業(模倣品等対策事業のうちコンサルティング)に関する契約候補について、〇〇〇の理由により、辞退します。

## 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か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：03-6738-6442）に連絡してください。

# 仕様書

## 1. 事業名

令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）

## 2. 用語の定義

### （1）模倣品等

商標権等の知的財産権が侵害されている若しくはその疑いがある、又は日本産の農林水産物若しくはそれらを使用した食品ではないにもかかわらず日本の地名が使用され消費者が産地や品質を誤認する若しくはそのおそれがある、農林水産物・食品をいう。

## 3. 事業目的

日本の農林水産物・食品は、海外において高く評価されているが、その付加価値に便乗した模倣品等の流通が多発している。

これらは、海外における農林水産物・食品のブランド価値を毀損するだけにとどまらず、今後、諸外国への輸出が困難になることも懸念されるため、輸出先国・地域ごとの法令等に沿って対応を早急に講じることが日本の農林水産物・食品の輸出促進にとって不可欠である。

本事業においては、新たな輸出先国・地域や模倣品等が発生している海外の国・地域を中心に、模倣品等に対する権利行使や輸出の妨げとなるような第三者による出願・登録に対する対応などの侵害対応・侵害予防対応について、コンサルティングを行うことより、輸出力の強化を図ることを目的とする。

## 4. 事業内容

受託者は、農林水産省の委託事業で過去に実施した調査結果も確認しつつ、農林水産物・食品の輸出に取り組む又は輸出する意向のある事業者や団体、自治体等（以下「団体等」という。）を対象に、専門家が侵害対応・侵害予防対応に関するコンサルティングを行う。

本事業においては以下の（1）から（6）までに掲げる内容を実施すること。

### （1）事務局の設置

受託者は、当該事業に必要な事務を司る事務局を設置する。

### （2）専門家の選定

事務局は、農林水産物・食品に係る侵害対応や侵害予防対応ができる専門家を選定する。なお、専門家の選定に当たっては知的財産権の取得、契約内容、訴訟等への助言ができるよう、弁護士又は弁理士資格を持つ者を含むこととする。

### （3）コンサルティング対象者の選定及びコンサルティング内容

事務局は以下のとおり対象者を選定し、コンサルティングを行うこと。コンサルティング件数については、計8件程度を目標とするが、農林水産省輸出・国際局知的財産課担当職員（以下「監督職員」という。）と協議の上で変更を可能とする。

#### ① コンサルティング対象者の選定

受託者は、原則として以下の（ア）を優先することとし、目標件数に達しない場合においては、（イ）から対象者を選定すること。なお、コンサルティング対象者の選定後のコンサルティング先への連絡等については、監督職員と連携しながら取り組むこと。

また、受託者は、団体等から申請があった場合、その都度、名称、課題、希望するコンサルティング内容、対象農林水産物・食品、侵害対応又は侵害予防対応を講じたいと考える輸出先国・地域又は輸出予定国・地域等について聴取し、本事業の趣旨と照らしコンサルティング対象にすべき相談内容に該当するか、受託者の見解を示した上で、監督職員に報告し、コンサルティング対象者を決定すること。なお、原則として、秘匿すべき情報を除いた上で対応内容などを公表する可能性があることに同意が得られた場合にのみ、コンサルティングを行うものとする。

- (ア) 農林水産省の委託事業で過去に実施した又は実施中の調査結果のうち、コンサルティング効果の高いと思われる案件（例えば、知的財産に係る侵害の蓋然性が高く、金額的被害額が大きいものや、製品の流通から日が浅いもの等）
- (イ) (ア)に掲げる案件以外から申請があった場合。なお、原則として、相談受付順にコンサルティングの可否を判断するが、希望数が相談対応可能件数を超える場合には、(i)から(iii)までに掲げる者を優先すること。
  - (i) 「輸出事業計画の認定規程（令和2年4月1日農林水産大臣決定）」に基づき輸出事業計画の認定を受けた者
  - (ii) 「フラッグシップ輸出産地選定実施要領（令和6年4月19日付け6輸国第256号）」に基づき認定を受けたフラッグシップ輸出産地を構成する者
  - (iii) 在外公館、JETRO海外事務所、JFOODO海外駐在員を主な構成員とする輸出支援プラットフォーム（以下「輸出支援PF」という。）に設置されている模倣品疑義情報相談窓口への相談者
  - (iv) 日本地理的表示協議会の会員
  - (v) 農林水産省が推進する日本の農林水産物・食品の輸出プロジェクト（以下「GFP」という。）のコミュニティサイト登録者
  - (vi) 自治体
  - (vii) 農林水産知的財産保護コンソーシアムの会員
  - (viii) 監督職員が必要と認めた団体等

## ② コンサルティングの内容

模倣品等が発生している海外の国・地域ごとの法令等に沿って、必要に応じて、現地における第三者による知的財産権の取得状況や模倣品等の流通状況等の簡易調査を行った上で、次の(ア)から(ク)までについて助言を行う。なお、必要に応じて、侵害発生国・地域の弁護士・弁理士事務所と連携すること。

- (ア) 現地において同一又は類似した知的財産権の第三者による取得状況の確認
- (イ) 権利者等が取得可能で模倣品等の侵害対応に有効な知的財産権（特定農林水産物等の名称の保護に関する法律（平成26年法律第84号）に基づく地理的表示（以下「GI」という。）、商標権、育成者権等）の取得の提案
- (ウ) 取り得る対抗策（現地での知的財産権の取得、模倣品等への書面での警告、冒認商標への異議申立・無効審判請求、模倣品等に対する販売差止・損害賠償請求、不正競争の防止や消費者保護の法制度の観点からの対応、Webサイト運営者への商品及び出品情報の削除申請等）の提案
- (エ) 対抗策を講じた際の見通しについての法的な助言
- (オ) 出願や権利行使に必要な費用（法定費用と代理人費用）と手続に要する期間についての情報提供
- (カ) 農林水産省のブランド・GI推進事業（補助事業）、植物品種等海外流出防止緊急対策事業（補助事業）等の紹介
- (キ) 知的財産権の取得に当たって、障害となる第三者の権利がある場合には、当該権利を無効とする、又は取り消す手続の紹介、その見通しについての助言

(ク) 今後の侵害予防対応についての助言

- 例) ・ 取得する知的財産権の種類や範囲、必要な国・地域
- ・ 所有する営業秘密の把握・整理、共有範囲の設定、管理マニュアルの作成、秘密保持契約の締結
  - ・ 既に取得している知的財産権に関し、ライセンスを始めとする輸出やブランド構築・維持に資する権利の活用の提案

(4) コンサルティングの方法

専門家1名以上で1相談につき2回程度以上コンサルティングを行う。なお、コンサルティングは対面、オンラインともに可能とするが、オンラインでのコンサルティングに当たってはセキュリティ確保に十分に留意すること。コンサルティングに当たっては、相談者の現状や要望について事前に十分にヒアリングを実施し、コンサルティングの目的と課題を明確にすること。初回は、全体のコンサルティング内容及びスケジュールについて説明するとともに、各回で次回のコンサルティング内容と実施日を確認すること。また、各回終了後に、監督職員に、内容の詳細を報告し、今後の対応方針について了解を得ること。

専門家は目的と課題に沿って、提案及び助言の内容をまとめた資料を作成し相談者に説明を行うこと。資料作成に当たっては、出願や権利行使に必要な費用（法定費用と代理人費用）と、手続きに要する期間についても可能な範囲で見積りを行い提供すること。1件に対する専門家派遣回数は3回を上限とするが、問題解決のために4回以上の対応が必要と監督職員が判断した場合はこの限りではない。

(5) 結果の取りまとめ

コンサルティングの結果は、以下の①から⑧までの項目ごとに情報を整理して農林水産省への非公表の報告用資料を作成するとともに、それに加えて、秘匿すべき情報の有無を確認の上で、それらを除いた公表可能な概要を作成すること。なお、両方の概要の作成に当たっては、記載内容、様式等について監督職員と調整すること。

- ① 団体等名、団体等概要（地域、構成人数、コンサルティング開始時の生産実績）
- ② 対象産品名と輸出状況、知的財産権の取得状況、侵害発見に至る経緯
- ③ コンサルティング日時・内容・方法（対面/オンライン）
- ④ コンサルティング実施専門家名
- ⑤ 提案・助言内容、コンサルティングにより改善した点
- ⑥ コンサルティング上の課題
- ⑦ コンサルティング対象者からのフィードバック（コンサルティングにより改善した点、今後のコンサルティングにおいて希望する点等）
- ⑧ 今後の団体等の活動に対する提案

(6) 結果の活用

農林水産物・食品分野においては、知的財産の保護・活用に関する意識が十分に醸成されていないことから、受託者は本事業において対応した事例等を活用し、農林水産物・食品分野の関係者に対して、模倣品等対策を行う意義について啓発する周知ツール作成すること。なお、取組に当たっては監督職員と調整の上で実施すること。

また、コンサルティングへの要望状況等に応じて監督職員と協議の上、模倣品等対策を行う意義・必要性、コンサルティングにより取り得る対策等の基礎知識を習得するためのセミナーを開催すること。

## 5. 事業期間

契約締結日から令和9年3月18日（木）までとする。

## 6. 事業の報告

受託者は、3の成果を取りまとめた事業成果報告書を令和9年3月18日（木）までに監督職員に提出すること。

また、本事業が終了したとき（本事業を中止、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1部を提出すること。

### ○事業成果を取りまとめた事業成果報告書

- (1) 報告書（詳細版） 2部（A4、カラー刷）
- (2) 報告書（概要版） 2部（ 〃 ）
- (3) 電磁的記録媒体 1部（詳細版、概要版）（CD-R、DVD-R又はメール）

※ 納入する電磁的記録媒体については、提出する前にウイルスチェックを行い、ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、パターンファイルのバージョン、ウイルスチェックを行った日時等）を記載したラベルを貼付すること。

## 7. 事業実施報告書等の提出先

農林水産省 輸出・国際局 知的財産課 知的財産戦略班（本館4階ドア番号「本475」）

## 8. その他

- (1) 受託者は、企画提案書のとおり事業を実施すること。
- (2) 受託者は、事業実施計画（実施スケジュール、実施体制等）について、契約締結後、速やかに提出すること。
- (3) 受託者は、事業の実施に当たって監督職員に対して定期的に進捗を報告すること。併せて、事業の進め方について協議すること。受託者は同協議結果を作成し、監督職員に提出すること。
- (4) 業務の目的を達成するために監督職員は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行うこととし、受託者はこの指示に従うこと。
- (5) 受託者は、効率的な履行を図るため、業務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、あらかじめ農林水産省の承認を得なければならない。また、再委託には以下の制限が有るので留意すること。
  - ① 受託者は、業務の全部を一括して請け負わせてならない。
  - ② 事業の主たる部分（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）を請け負わせてはならない。
  - ③ 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②、③の制限を適用しないこととする。
  - (ア) 再委託する業務が海外で行われる場合
  - (イ) 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
  - (ウ) 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

(エ) 受託者は、前項の承認を受けた再委託について、その内容を変更する必要があるときは、あらかじめ農林水産省の承認を得なければならない。

### (6) 主な環境関係法令の遵守

受託者は、物品・役務（委託事業を含む）の提供に当たり、関連する環境関係法令を遵守するものとする。

- ① 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ② 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ③ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）

(7) 受託者は、委託事業の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、事業の最終報告時に様式を用いて、以下の取組に努めたことを、環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書（別紙様式）として提出すること。なお、全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、ア～カの各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

イ 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）の実施に努める。

ウ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

カ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

(8) 事業の実施に当たっては、監督職員の指示の下、対象国・地域の輸出支援PFと連携し、目的に即した取組が実施できるよう努めるものとする。

(9) オンラインによるコンサルティングについては、相談者の求めるオンライン会議ツールを使用すること。導入、接続に係る手続等は一切を専門家又は受託者が行うこととし、費用についても一切を負担すること。

(10) 受託者は、本業務の遂行により知り得た情報（個人情報を含む。）については、契約期間中はもとより、契約終了後事業実施過程においても外部に漏らしてはならない入手した情報等の取り扱いには十分留意すること。

(11) 受託者は、本事業に関して知りえた業務上の秘密について、外部に漏らさないこと。また、契約期間終了後も同様とすること。

(12) 受託者は、本仕様書に定めのない事項及び疑義等が生じた事項に起因して、事業内容を変更する場合については、速やかに監督職員と協議の上、必要に応じ委託契約書に則った手続きを行うものとする。

(13) 本事業における人件費の算定等に当たっては、別添1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。

(14) 公報物などにおいて農林水産省の名称を用いる場合には、別添2の「農林水産省の広報に関するガイドライン」の規定に従うこと。

(15) 受託者は、本業務遂行のための委託者資料等は、本業務終了後返却すること。なお、受託者は第三者に閲覧・転写させ、又は貸与してはならない。

(16) 著作権の譲渡等

① 受託者は、この事業によって生じた成果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、成果物の引き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こと。

② 受託者は、第三者が権利を有する著作物を使用するときは、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を行うこと。

③ 受託者は、農林水産省が成果物を活用するとき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こと。それ以外の利用に当たっては、農林水産省は受託者と協議して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には、当該紛争等の原因が専ら農林水産省の責めに帰す場合を除き、受託者は、自らの責任と負担において一切の処理を行うこと。この場合において、農林水産省に係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(17) 個人情報の取り扱い

① 個人情報（「個人情報の保護に関する法律」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、個人情報保護法に関する法令の趣旨に従うこと。

② 個人情報について、善良な管理者の注意をもって厳重に管理するものとし、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 本事業により知りえた情報（個人情報を含む。）について、本事業の目的以外の仕様及びその情報（個人情報を含む。）を外部に漏らしてはならない。

## 9. 照会先

本仕様書に関する照会先は以下のとおりとする。

〒100-8950

東京都千代田区霞が関1丁目2番1号

農林水産省輸出・国際局知的財産課知的財産戦略班（本館4階ドア番号「本475」）

電話：03-6738-6442

別紙様式

環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

以下のア～カの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・対象となる物品の輸送に当たり、燃料消費を少なくするよう検討する(もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携する)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・対象となる物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・農林水産物や加工食品を使用する場合には、農薬等を適正に使用して(農薬の使用基準等を遵守して)作られたものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他( )		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず(全て「左記非該当」)、その他の取組も行っていない場合は、その理由 ( )

イ 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)の実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、帳簿への記載や伝票の保存等により、使用量・使用料金の記録に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他( )		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず(全て「左記非該当」)、その他の取組も行っていない場合は、その理由 ( )

ウ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・臭気が発生する可能性がある機械・設備(食品残さの処理や堆肥製造等)を使用する場合、周辺環境に影響を与えないよう定期的に点検を行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・臭気や害虫発生の原因となる生ごみの削減や、適切な廃棄などに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・食品保管を行う等の場合、清潔な環境を維持するため、定期的に清掃を行うことに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他( )		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず(全て「左記非該当」)、その他の取組も行っていない場合は、その理由( )

エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資源のリサイクルに努めている(リサイクル事業者に委託することも可)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他( )		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず(全て「左記非該当」)、その他の取組も行っていない場合は、その理由( )

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・近隣の生物種に影響を与えるような、水質汚濁が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・近隣の生物種に影響を与えるような、大気汚染が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・施工にあたり使用する機械や車両について、排気ガスの規制に関連する法令等に適合したものを使用する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他( )		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず(全て「左記非該当」)、その他の取組も行っていない場合は、その理由( )

カ みどり戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書 ー民間事業者・自治体等編ー」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・従業員等の向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他( )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず(全て「左記非該当」)、その他の取組も行っていない場合は、その理由 ( )

## 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、その算定に当たっては、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。

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

#### ※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

また、上記のほか、地域別、業種別等の賃金水準の変動に伴い、委託先において賃金改定をした場合であって、実施中の委託事業に適用される時間単価が適切でないと認められるときは、別途委託先と協議の上、時間単価を変更することができる。その場合、委託先との協議は、履行期限まで3か月以上ある場合に限り開始できるものとし、協議が調ったときは、当該賃金改定が適用された日（月を単位として適用された場合はその月）以降の人件費について、変更後の時間単価を適用するものとする。

## ※ 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 2. において同じ。）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できない。

### 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、「前年又は前年度若しくは直近1年間の支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年又は前年度若しくは直近1年間の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上定めるものとする（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、年間総支給額の算定期間に係る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日当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。

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

- ・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算に当たっては、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

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

##### （2）時間外に従事した場合

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

- ・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	〇〇部 ××課		役職	〇〇〇〇		氏名	〇〇 〇〇		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)〇〇検討会資料準備 B(5.25h)〇〇調査打ち合わせ
	2				← A →			← A →				← C →									A(6h)〇〇検討会資料準備、 検討会 C(2h)〇〇開発打ち合わせ
	3				← D →			← B →				← A →									D(3h)自主事業 B(2h)〇〇調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備
	4				← A →			← A →													A(9.5h)〇〇調査現地調査
	5				← A →			← D →													A(3h)〇〇検討会資料準備 D(5h)自主事業
	.																				
	.																				
	.																				
	.																				
	30																				
	31																				
				勤務時間管理者		所属：〇〇部長 氏名：〇〇〇〇				A:〇〇〇〇委託事業(〇〇農政局) B:〇〇〇〇委託事業(〇〇農政局) C:〇〇〇〇補助事業(〇〇局) D:自主事業				合計		A(〇〇h) B(〇〇h) C(〇〇h) D(〇〇h)					

- ① 人件費の対象となっている事業従事者ごと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分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上、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。

#### 附 則

この通知は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和 8 年 1 月 1 9 日付け 7 予第 1 9 4 2 号）

（施行期日）

1 この通知は、令和 8 年 1 月 1 9 日から施行する。

（経過措置）

2 この通知の施行前に、この通知による改正前の委託事業における人件費の算定等の適正化について（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 961 号大臣官房経理課長通知。以下「人件費通知」という。）に基づき、この通知による改正後の人件費通知と異なる取扱いをしている委託事業における人件費の算定については、この通知による改正前の人件費通知の規定を適用することができる。

## 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、

- ① 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
- ② 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
- ③ 農林水産省の施策の推進に反するような表現内容
- ④ 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	<a href="https://www.maff.go.jp/chushi/">https://www.maff.go.jp/chushi/</a>
九州農政局	<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）須田 互（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）（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）須田 互（以下「甲」という。）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7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）（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7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）
- （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9年3月18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 〇〇〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）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5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仕様書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2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）  
須田 亙

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7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）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9年3月18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。なお、確定額については、予算額又は実支出額のいずれか低い額とする。

備品(原型のまま比較的長期の反復使用に耐えうるもののうち取得価格が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
	名称		
	住所		委託限度額：            円
	名称		
	住所		委託限度額：            円
	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。

(別紙様式第2号)

令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）  
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7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）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7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）  
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

令和 年 月 日付け契約の令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）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					うち消費税及び地方消費税の額〇〇円
計					

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。

(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
	名称		
	住所		実績額：            円
	名称		
	住所		実績額：            円
	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。

(別紙様式第4号)

令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）  
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

令和 年 月 日付け契約の令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）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。

(別紙様式第5号)

令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）  
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

令和 年 月 日付け契約の令和7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）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	〇月〇日現在 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7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）  
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7年度輸出環境整備緊急対策委託事業（模倣品等対策事業のうちコンサルティング）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。