

## 募集要領

平成 29 年 3 月 10 日  
株式会社日本政策金融公庫  
管財部契約課

次のとおり公募に付します。

### 1 公募に付する事項

#### (1) 件名

平成 29 年度公庫資金活用推進事業（農業経営サポート委嘱事業）受託者の公募

#### (2) 目的及び概要等

株式会社日本政策金融公庫（以下「日本公庫」という。）農業経営サポート委嘱事業は、多様な経営展開を図る個別農業者の経営ビジョン、経営状況、経営ニーズ等を的確かつ客観的に把握し、これに即した農業者への支援を行うことを目的として、農業者の経営計画、経営課題等の把握調査やこれに基づく経営サポートに係る調査（以下「調査」という。）を委託する。

具体的な調査は以下のとおり。

なお、個別の調査は、別途農業者の同意を得た上で公庫より依頼する。

#### イ 経営状況把握

原則として年 2 回程度の訪問により、公庫資金（農林水産事業に係るもの。以下同じ。）を借入れた農業者の経営実態に係るヒアリング調査及び一般的な情報提供を行う。

#### ロ 財務・資金相談対応

農業者から財務や資金に係る相談を受けた場合に、財務面に関する調査を実施するとともに、公庫資金の内容・活用方法等を説明し、公庫資金に係る具体的な利用相談に際して、次の事務を行う。

(イ) 相談シート及び必要書類の受領

(ロ) 農業者と公庫の面談に同席し定性的な経営情報の提供（農業者が希望し公庫から依頼した場合のみ）

#### ハ 計画作成支援

(イ) 借入を伴う計画作成支援

向こう 1 年以内に公庫資金の借入を希望する農業者について、経営ビジョン、経営計画等を調査してその文書化の支援及びこれに基づく助言等を行う。

(ロ) 借入後の経営改善計画作成支援

公庫資金を借入れた農業者について、経営課題、経営改善計画等を調査し、その文書化の支援及びこれに基づく助言等を行う。

#### ニ 経営ビジョンの策定支援

大規模な農業参入、急激な規模拡大、新事業の開始等の事業に取り組む農業者について、経営理念、経営の強み・弱み及び経営戦略等を調査してその文書化の支援及び

これに基づく助言等を行う。

ホ 経営課題の抽出・分析

SWOT分析やバリューチェーン分析等の分析手法を用いて定性面に着目した経営課題について調査を行う。

ヘ 経営発展プランのフォロー

経営戦略に基づくアクションプランの進捗状況を把握し、経営課題について調査を行う。

ト 高度経営支援

(イ) 技術支援

新規就農者等の農業技術に係る調査を実施し、技術面に関する課題、改善策について調査を行う。

(ロ) 輸出支援

輸出に取り組もうとする農業者等に対するトライアル輸出支援や海外での商談会等における販路開拓支援を通じた、現地の消費ニーズについて調査を行う。

(ハ) 6次化支援

6次化に取り組む農業者について、経営状況や市場ニーズを調査し、実行支援や商品開発のサポートを行う。

(ニ) 販売支援

経営状況及び市場ニーズに応じた販路開拓支援やブランディング支援、または各種商談会等の商談・運営からフィードバックまで一貫した支援を通じた市場ニーズの調査を行う。

(ホ) 経営改善・事業再生支援

経営改善計画または事業再生計画等の策定及び実行支援を通じた経営上の課題、改善策、収支見通し等に関する調査を行う。

(ヘ) 法人化支援

法人化に向け、経営内容や課題、方向性に関して調査を行う。

(ト) その他

高度な専門性が求められる経営課題に関する調査を行う。

- ・生産・加工工程の診断・改善
- ・事業承継・後継者育成支援
- ・農業新規参入支援
- ・労務管理・組織体制見直し
- ・その他

(3) 契約期間

イ 委託期間

平成29年4月～平成30年3月（予定）

ロ 納期・納品物

(イ) 納期

調査が完了した月の翌月10日とする。ただし、平成30年2月及び平成30年3月の調査完了分に係る納期は、平成30年3月2日（金）とする。

(ロ) 納品物

- ・ 報告書
- ・ 事業実施にあたって作成した書類一式  
(例：ヒアリングシート、経営改善資金計画書、経営改善提案書等 (※))  
※委託する調査内容ごとに定めがあります。

(4) 納品場所

日本公庫 農林水産事業本部  
日本公庫 支店農林水産事業

## 2 応募要件

(1) 次のいずれかに該当すること。

- イ 税務、経営診断、農業経営について専門的な知見を有する者であって、業として経営に関する助言を行う税理士、中小企業診断士等の専門家
- ロ イが組織する団体
- ハ 日本公庫が、イ及びロに準ずると認める者、団体

(2) 次の各項に該当しない者であること。

- イ 契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び反社会的勢力に該当する者
- ロ 公庫の契約に関し次の各号のいずれかに該当すると認められたときから公庫が定めた3年以内の期間を経過しない者
  - (イ) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
  - (ロ) 公正な競争の執行を妨げたとき、又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
  - (ハ) 契約者が契約を履行することを妨げたとき。
  - (ニ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
  - (ホ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
  - (ヘ) (イ) から (ホ) の規定により競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用したとき。
- ハ 参加申込書及びその添付書類に虚偽の記載をした者

(3) 会社更生法に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続きの申立てがなされている者でないこと。

(4) その他公庫が不相当と認めた者でないこと。

## 3 応募申込

応募希望者は、平成29年3月29日(水)15時00分までに、項番4に示す提出書類を項番7の申込先へ項番8の提出方法にて提出すること。

## 4 提出書類

(1) 参加申込書 (別添1)

- (2) 応募要件証明書類（税理士証票（写）・中小企業診断士登録証（写）等）
- (3) 誓約書（別添2）
- (4) 個人情報等管理体制確認書（別添3）
- (5) 顧客サポート等管理体制に係る体制図（別添4）
- (6) 事業・収支計画書（様式C2号）
- (7) 調査等実施者一覧（様式C4号）
- (8) 応募者が法人の場合、履歴事項全部証明書または登記簿謄本（原本）（注1）
- (9) 定款（写し）（注2）
- (10) その他、公庫が必要に応じて提出を求める資料（注3）
- (11) 高度経営支援メニューに関する報告書のサンプル等（注4）

（注1）（8）は、申請日前3ヵ月以内に発行されたものとする。

（注2）（9）は、項番2「応募要件」（1）ロ及びハの団体（法人以外）に該当する場合のみ提出すること。

（注3）（10）は、（1）～（9）の書類で参加資格を審査出来ない場合のみ、公庫から応募者に個別に提出を依頼する。

（注4）（11）の提出は任意、可否には影響しない。作成する際には、項番1（2）トの高度経営支援メニューの中からテーマを選定する。調査を希望する者に提供することを想定し策定すること（個人情報を含まないものに限る）。

## 5 契約について

参加資格を審査し、合格した者のみ、「契約資格を有する者」とする。ただし、契約条件等が合致しない場合、契約を締結しないことがある。

なお、「契約資格を有する者」との契約締結は平成29年4月20日（木）を予定している。

## 6 契約金額について

（1）次表のとおり、委託する調査内容に応じた単価を定める。

調査内容		単価（税込）
経営状況把握		2万円/件
財務・資金相談対応		5万円/件
計画作成支援	借入を伴う計画作成支援	5万円/件
	借入後の経営改善計画作成支援	5万円/件
経営ビジョンの策定支援		10万円/件
経営課題の抽出・分析		10万円/件
経営発展プランのフォロー		10万円/件
高度経営支援	技術支援	2万円/件
	輸出支援	15万円/件
	6次化支援	25万円/件
	販売支援	25万円/件
	経営改善・事業再生支援	25万円/件

	法人化支援	25万円/件
	その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>・生産・加工工程の診断・改善</li> <li>・事業承継・後継者育成支援</li> <li>・農業新規参入支援</li> <li>・労務管理・組織体制見直し</li> <li>・その他</li> </ul>	25万円/件

(注)

- ・高度経営支援（技術支援及び輸出支援を除く。）において、1先に対して複数のテーマについて調査を実施する場合、2件目以降の委託費単価は1件当たり125千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。
- ・農業信用リスク情報サービス（ACRIS）を活用したスコアリング結果を実施報告書に添付する場合は、1件当たり2万円（税込）を加算する（1年に1先限りとし、複数メニューによる重複加算は行わない。）。

(2) 委託先が項番2「応募要件」(1)ロの団体の場合、実際に事業を実施する会員・構成員（税理士等の専門家）への取次事務手数料として、1件当たり2千円（税込）を加算する。

## 7 申込・問合せ先

〒100-0004

東京都千代田区大手町1-9-4 大手町フィナンシャルシティノースタワー  
株式会社日本政策金融公庫 管財部 契約課

担当：山下

電話：03-3270-1552、FAX：03-3270-1411

## 8 提出方法

持参又は郵送による。

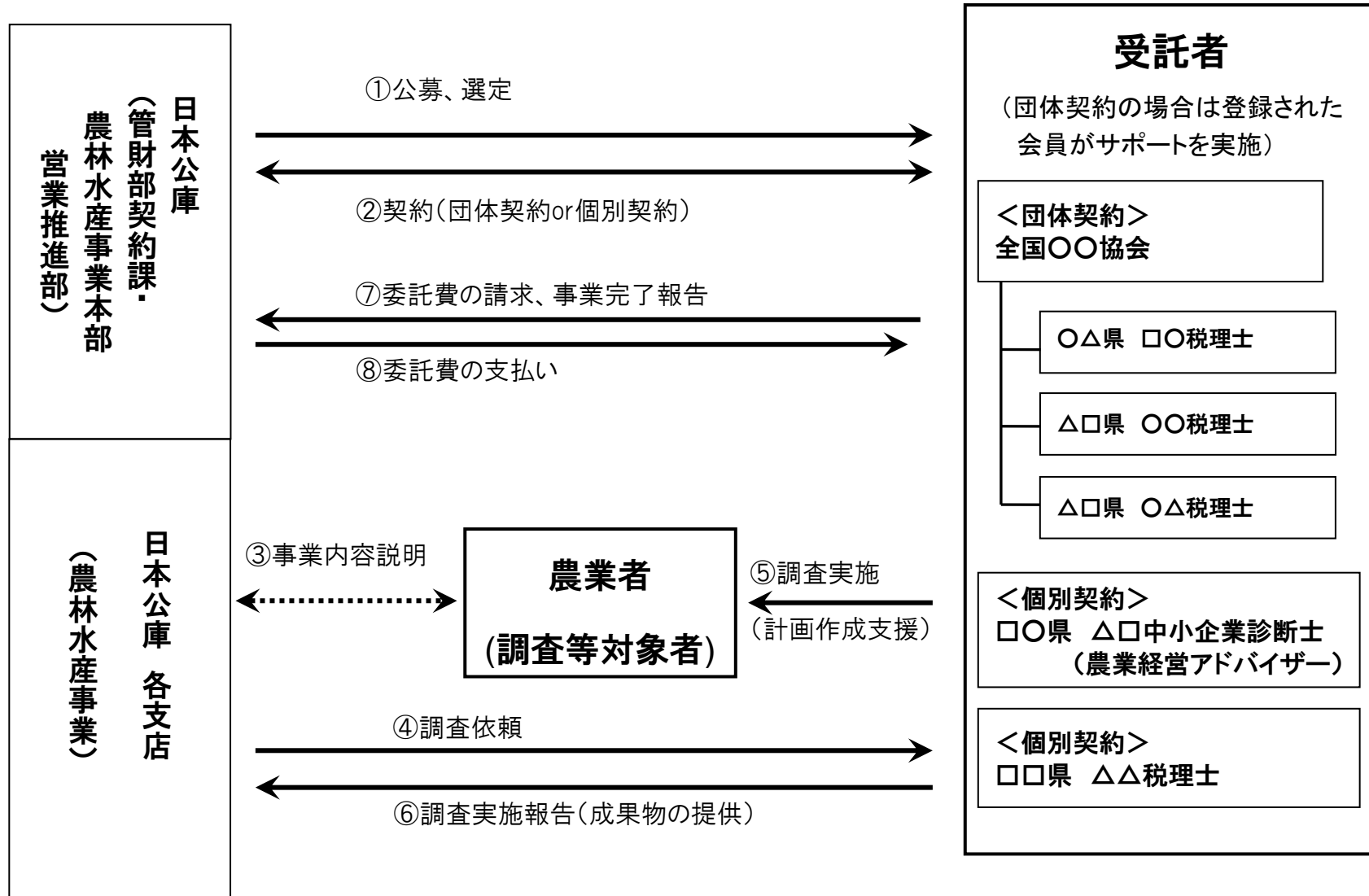
持参の場合には、項番7における「日本公庫エントランス1階総合受付」で公庫担当名及び当該案件の公募参加申込申請書等を持参した旨を伝えること。

郵送による場合は、簡易書留郵便により、申込期限必着で送付すること。

## 9 その他

- (1) 参加者は、提出した書類、添付書類等について説明を求められた時はこれに応じなければならない。
- (2) 書類等の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 提出された書類の差し替え及び再提出は認めない。

(参考) 計画作成支援、経営フォローの流れ



(別添1)

平成 年 月 日

## 参加申込書

株式会社日本政策金融公庫  
管財部長 中島 聡 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

代表者印

株式会社日本政策金融公庫が平成29年3月10日付で公告した「平成29年度公庫資金活用推進事業（農業経営サポート委嘱事業）受託者の公募」に参加することを希望します。

○連絡・送付先

住 所：（〒 - ）

商号又は名称：  
所属・役職：  
担当者氏名：  
電話番号：  
FAX番号：  
メールアドレス：

(別添2)

平成 年 月 日

株式会社日本政策金融公庫  
管財部長 中島 聡 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

代表者印

## 誓 約 書

今般、株式会社日本政策金融公庫が行う「平成 29 年度公庫資金活用推進事業（農業経営サポート委嘱事業）受託者の公募」（平成 29 年 3 月 10 日付公告）に関し、募集要領 2 応募要件記載の下記項目に該当しないことを誓約するとともに、万一、後日、不正な行為等が判明した場合は、貴公庫のとられる処置には一切異議の申し立ては行いません。

なお、この誓約書写しが、公正取引委員会に送付されても異議ありません。

### 記

- 1 次の各項に該当しない者であること。
  - (1) 契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び反社会的勢力に該当する者。
  - (2) 公庫の契約に関し次の各号のいずれかに該当すると認められたときから公庫が定めた3年以内の期間を経過しない者。
    - イ 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
    - ロ 公正な競争の執行を妨げたとき、又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
    - ハ 契約者が契約を履行することを妨げたとき。
    - ニ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
    - ホ 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
    - ヘ イからホの規定により競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
  - (3) 参加申込書及びその添付書類に虚偽の記載をした者。
- 2 会社更生法に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続きの申立てがなされている者でないこと。



個人情報等管理体制確認書

調査項目	内 容
会社の概要	会社名 代表者氏名 従業員数 所在地 概要 (1) 沿革 (2) 資本金 (3) 事業内容 (4) その他
受託業務の担当人員等	
個人情報及び顧客情報の安全管理に係る基本方針	
個人情報及び顧客情報の安全管理に係る取扱規定	
個人情報及び顧客情報の取扱状況の点検及び監査に係る規定	
外部委託に係る規定	
組織的安全管理措置 (個人情報及び顧客情報の管理責任者を含む)	個人情報及び顧客情報の管理責任者：_____
人的安全管理措置 (従業員との非開示契約等を含む)	
技術的安全管理措置	
顧客情報漏えい事案等の発生状況 (発生時は再発防止措置実施状況を含む)	
その他の安全管理措置	

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

商号又は名称

代表者氏名

代表者印

当公庫処理欄	

## 個人情報等管理体制確認書（記載例）

調査項目	内 容
会社の概要	会社名 株式会社 ○○○○ 代表者氏名 ○○ ○○ 従業員数 10名 所在地 東京都千代田区大手町1-9-4 概要 (1) 沿革 昭和24年6月創業 (2) 資本金 金1,000万円 (3) 事業内容 コンサルティングサービス業 (4) その他 プライバシーマーク認証番号 ○○○○
受託業務の担当人員等	担当人員 2人
個人情報及び顧客情報の安全管理に係る基本方針	個人情報の保護に関する法律及びその他関連法令を遵守し、弊社（当方）で定めている安全管理規定に従って個人情報及び顧客情報を取扱うことを基本方針に掲げています。
個人情報及び顧客情報の安全管理に係る取扱規定	代表取締役（事業主）が個人情報及び顧客情報の管理責任者となり、個人情報及び顧客情報を適正に管理することを規定しています。 個人情報及び顧客情報の取扱者を指定し、指定された者以外は個人情報及び顧客情報を取扱えないことを規定しています。 個人情報及び顧客情報データベースのアクセス及び持ち出しを制限することを規定しています。
個人情報及び顧客情報の取扱状況の点検及び監査に係る規定	代表取締役（事業主）が、個人情報及び顧客情報の取扱状況について年1回点検し、調査することを規定しています。 また、年1回監査することを規定しています。
外部委託に係る規定	個人情報及び顧客情報の取扱いを外部業者に委託する場合は、安全管理措置を盛り込んだ契約を締結することを規定しています。
組織的安全管理措置 （個人情報及び顧客情報の管理責任者を含む）	個人情報及び顧客情報の安全管理に関して、従業員の責任と権限を明確に定めています。 個人情報及び顧客情報の安全管理に係る規定及びその取扱状況の点検・監査に係る規定を適正に運用・実施しています。 個人情報及び顧客情報の管理責任者は、代表取締役（事業主） ○○ ○○となっています。
人的安全管理措置 （従業員との非開示契約等を含む）	全従業員及び派遣職員から情報の非開示にかかる誓約書を受けています。 従業員に対する教育・訓練等を実施し、顧客情報の安全管理が図られるよう監督しています。
技術的安全管理措置	個人情報及び顧客情報並びにそれらを取り扱う情報システムへのアクセス制御及び情報システムの監視等の、顧客情報の安全管理に関する技術的な措置を図っています。
顧客情報漏えい事案等の発生状況（発生時は再発防止措置実施状況を含む）	（※事件等がない場合は「なし」と記載） 平成○年○月○日、弊社（当方）従業員が出張中に、顧客情報○件を含むデータを収録したフロッピーディスクの盗難事故に遭い、顧客情報流出の可能性が生じました。 事故発生後、以下の再発防止策を徹底しております。 (1) ・ ・ ・ ・ (2) ・ ・ ・ ・
その他の安全管理措置	安全管理を推進するために従業員への教育及び訓練を計画的に行っています。 （就業規則において、）法令及び社内規定を違反した従業員に対して懲戒処分を課すことにしています。

上記のとおり相違ありません。

平成○○年○○月○○日

株式会社 ○○○○

代表取締役 ○○ ○○ 代表者印

**【個人情報及び顧客情報の取扱を伴う業務の参加条件】**

- ・ 個人情報及び顧客情報の安全管理に係る基本方針が整備されていること。
- ・ 個人情報及び顧客情報の安全管理に係る取扱規定が整備されていること。
- ・ 個人情報及び顧客情報の取扱状況の点検及び監査に係る規定が整備されていること。
- ・ 個人情報及び顧客情報を取扱う業務を外部委託する際の規定が整備されていること。
- ・ 組織的安全管理措置が整備されていること（取締役又は執行役等業務執行に責任を有する者が個人情報及び顧客情報の管理の責任者であることを含む）。
- ・ 人的安全管理措置が整備されていること（従業員と個人情報及び顧客情報の非開示契約等がなされていることを含む）。
- ・ 技術的安全管理措置が整備されていること。
- ・ 顧客情報の安全管理に係る体制整備以降、漏えい事案等が発生していない、又は発生していても適切な再発防止措置が実施されており、顧客情報の安全管理に関して、実績等に基づく信用度が認められること。
- ・ 委託先における適切な顧客情報保護の実施の観点から、委託先の経営の健全性が認められること。

顧客サポート等管理体制に係る体制図

調査項目	内 容
苦情等に係る対応管理 責任者	
体 制 図	

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

当公庫処理欄	

代表者印

\_\_\_\_\_

顧客サポート等管理体制に係る体制図（記載例）

調査項目	内 容
苦情等に係る対応管理責任者	クレーム対応の管理責任者は、代表者 ○○ ○○となっています。
体 制 図	<p>顧客等</p> <p>苦情</p> <p>対応</p> <p>○○ ○○</p> <p>報告・ 対応協議</p> <p>公庫本店</p> <p>【処理手順】</p> <p>(1) 業務にあたり、顧客からクレームが生じた際は公庫本店に報告し、対応を協議する。</p> <p>(2) 公庫からの指示に従い、対応を実施する。</p>

上記のとおり相違ありません。

平成XX年XX月XX日

株式会社 ○○○○  
代表取締役 ○○ ○○代表者印

(様式C 2号)

## 事業・収支計画書

(調査・事業受託者名)

調査内容	実施可能件数	単価 (千円)	予算額 (千円)	
経営状況把握	件	20		①
財務・資金相談対応	件	50		②
計画作成支援(借入時)	件	50		③
計画作成支援(借入後)	件	50		④
経営ビジョンの策定支援	件	100		⑤
経営課題の抽出・分析	件	100		⑥
経営発展プランのフォロー	件	100		⑦
高度経営支援(技術支援)	件	20		⑧
高度経営支援(輸出支援)	件	150		⑨
高度経営支援(6次化支援)	件	250		⑩
高度経営支援(販売支援)	件	250		⑪
高度経営支援(経営改善・事業再生支援)	件	250		⑫
高度経営支援(法人化支援)	件	250		⑬
高度経営支援(その他) ※具体的な内容を( )に記載する。 ( )	件	250		⑭
ACRIS入力	件	20		⑮
事務手数料(※)	件	2		⑯
合計	件			①～⑯の計

(注1) 太枠内に、貴社において調査の実施可能な件数(見込)について記載してください。

なお、実際の調査の実施に当たっては、公庫より都度依頼しますので、本計画書に記載された件数の実施を約束するものではありません。

(注2) 「事務手数料(※)」については募集要領「2 応募要件」(1)口に該当する場合のみ記載してください。

(様式C 4号)

平成 年 月 日

## 調 査 実 施 者 一 覧

No	氏名	資格	連絡先			対応可能業務 (対応可能業務に○)																																	
			農業経営アドバイザー資格	所在地		電話番号	経営状況把握	財務・資金相談対応	計画作成支援	経営ビジョンの策定支援	経営課題の抽出・分析	経営発展プランのフォロー	高度経営支援																										
				郵便番号	住所								技術支援	輸出支援	6次化支援	販売支援	経営改善・事業再生支援	法人化支援	その他																				
生産・加工工程の診断・改善	事業承継・後継者育成支援	農業新規参入支援	労務管理・組織体制見直し	その他(簡潔に記載)																																			
(例)	農林 太郎	税理士	有・無 <input checked="" type="radio"/> 有	100-0004	東京都千代田区大手町1-1	0123-456-7890	○	○	○	○	○	○						○																					
1			有・無																																				
2			有・無																																				
3			有・無																																				
4			有・無																																				
5			有・無																																				
6			有・無																																				
7			有・無																																				
8			有・無																																				
9			有・無																																				
10			有・無																																				

調査・事業委託契約書に基づき実施する農業経営サポート委嘱事業の調査実施者は、以上のとおりです。

(調査・事業受託者名)





収 入  
印 紙  
(200  
円)

## 調査・事業委託契約書

株式会社日本政策金融公庫（以下「甲」という。）と●●（以下「乙」という。）とは、「農業者の経営計画、経営課題等の把握調査やこれに基づく経営サポート等」（別紙様式C1号のとおり。）に係る調査・事業（以下「本件業務」という。）の委託について次の条項により契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（委託事項）

第1条 甲は、本件業務を乙に委託する。

（本件業務の遂行）

第2条 乙は、事業・収支計画書（別紙様式C2号）に記載された計画に従い、本件業務を実施するものとする。

（本件業務の結果報告）

第3条 乙は、本件業務の結果を取りまとめ、調査結果に農業経営サポート調査事業実施報告書（別紙様式C7号）を添えて甲に提出するものとする。なお、最終の提出期限は、平成30年3月2日とする。

（委託費の支払）

第4条 甲は、前条に規定する調査結果及び農業経営サポート調査事業実施報告書を受領した後、本件業務に係る委託費用（以下「委託費」という。）として別紙様式C1号に掲げる1件当たりの単価に実績件数を乗じた金額の合計額を乙に支払うものとする。

2 乙は、委託費の支払を受けようとする場合は、前条に規定する調査結果及び農業経営サポート調査事業実施報告書と併せ、次の各号に掲げる書類を甲へ提出するものとする。

- (1) 調査・事業委託費請求書（別紙様式C8号）
- (2) 収支決算書（別紙様式C9号）
- (3) その他甲が必要と認める書類

（委託費の支払停止又は返還）

第5条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認めるときには、委託費の全部又は一部の支払を停止し、又は既に支払った委託費の全部又は一部の返還を求めることができる。

- (1) 本件業務の遂行方法又は結果が委託の本旨と相違するとき。
- (2) 委託費の支出内容が適正でないことが判明したとき。
- (3) その他乙が本契約に違反したとき。

（費用負担）

第6条 本件業務の遂行に係る出張・交通費並びに本件業務で使用するパーソナルコンピュータ等の機器及び文具等の消耗品に係る費用は、全て乙の負担とす

る。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第7条 甲の承諾を得た場合を除き、乙は、本契約によって生じる権利及び義務の全部又は一部を、第三者に対し譲渡し、承継させ、又は担保の目的としてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

(本件業務遂行状況等の調査)

第8条 甲は、本件業務の遂行状況又は委託費の支出状況について調査することがある。

(機密情報の保持)

第9条 乙及び乙の従事者は、本契約の履行に当たって、甲から提供され、又は知り得た顧客情報、本契約に係る情報、甲の役職員等に係る情報及び技術上、営業上その他業務上の情報(以下「機密情報」という。)について、甲が乙に公表することを承認した情報を除き、これを第三者に開示し、又は漏えいしてはならない。ただし、次の各号に掲げる情報であることを乙が証明できるものは、機密情報としない。

- (1) 既に公知となっている情報又は提供後に甲及び乙のいずれの責にもよらず公知となった情報(独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第2条第3項に規定する保有個人情報を除く。)
  - (2) 乙が独自に開発した情報
  - (3) 乙が守秘義務を負うことなく、正当な第三者から適法に入手した情報
- 2 乙は、自己の責に帰すべき事由により機密情報が第三者に漏れ、甲若しくは甲の役職員等(以下「甲等」という。)又は第三者に損害を与えた場合には、甲等又は当該第三者の損害に対して賠償の責を負うものとする。

(機密情報の管理)

第10条 乙は、甲から提供された機密情報を複製し、又は改変してはならない。ただし、甲の承認を得た場合は、本契約の履行上必要な範囲内で複製し、又は改変することができる。

- 2 乙は、甲から提供された機密情報について、善良な管理者の注意をもって管理し、保管する義務を負うものとする。
- 3 乙は、甲から提供された機密情報を甲の承認なしに所定の場所から搬出してはならない。
- 4 乙は、甲から提供された機密情報を甲の承認なしに廃棄し、又は残置してはならない。

(機密情報の使用制限)

第11条 乙は、機密情報について、本契約の履行のためにのみ使用し、他の目的のために用いてはならない。

(安全確保・保管場所)

第12条 乙は、施錠が可能であり、所定の担当者以外の者によるアクセスが不可能な区域に機密情報を保管する。

(再委託等)

第 13 条 乙は、甲から受託した本件業務の再委託（再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）を行ってはならない。ただし、甲が書面により承認した場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書により甲が承認した場合は、乙は、再委託先（再々委託先以降の委託先を含む。以下同じ。）の事業者及び従事者に本契約の義務を遵守させるため、再委託に係る契約において、本契約の義務と同様の義務を負わせる等必要な措置を講じるとともに、再委託先の事業者及び従事者の行為につき、甲に対し自ら業務を遂行した場合と同様の責を負うものとする。

(機密情報の提供及び返還)

第 14 条 乙から甲に対し、本契約の履行のために必要な機密情報の提供の要請があった場合であって、甲が必要と認めたときは、甲は、乙に対し無償でこれらの提供を行うものとする。

- 2 乙は、甲から提供を受けた機密情報が本契約の履行上不要となった場合、本契約が終了した場合又は甲の指示があった場合は、遅滞なくこれらを甲に返還し、又は甲の指示に従った処置を行い、甲に対して完了報告を書面により行うものとする。

(機密情報に係る従事者の監督及び教育)

第 15 条 乙は、乙の従事者に対し、機密情報に係る安全管理が図られるよう、必要かつ適正に監督を行わなければならない。

- 2 乙は、乙の従事者に対して本契約に定める事項を十分に説明し、機密情報保持についての教育を徹底し、これを担保するために乙の従事者との間で機密保持契約の締結等必要な措置を講じることとする。

(機密情報に係る調査・報告)

第 16 条 甲は、必要があると認めたときは、乙に対し、機密情報の取扱状況について報告を求め、又は調査することができる。

- 2 乙は、機密情報に関する事故や犯罪が発生した場合又は発生するおそれがあることを知った場合には、甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

(顧客サポート等管理体制)

第 17 条 本契約の履行に当たって、乙が甲の顧客情報を取り扱う場合又は甲の顧客に対応する場合、甲の顧客から乙に対し、相談、苦情及び要望があったときは、甲へ速やかに報告するものとする。

- 2 顧客サポート等管理体制は、別紙のとおりとする。

(適用)

第 18 条 第 9 条から前条までに定める条項は、本契約の締結以前に甲から乙に提供された機密情報に対しても適用されるものとする。

- 2 第 10 条第 1 項ただし書により複製し、又は改変した機密情報についても本契約の内容を適用するものとする。

(契約の解除)

第 19 条 甲は、次の第 1 号から第 8 号までのいずれかの事由に該当する場合は乙に何ら催告することなく、次の第 9 号又は第 10 号の事由に該当する場合には相

当の期間を定めて乙に事前の催告をすることにより、本契約を解除することができる。これにより、乙が損害を被ることがあっても、甲は乙に対して何ら賠償の責を負わないものとする。

- (1) 乙が本契約に係る公募条件を満たしていないことが判明したとき。
  - (2) 乙が正当な理由なく本契約を履行せず、又は履行する見込がないと甲が認めたとき。
  - (3) 本契約の履行について、乙又は乙の従事者が、甲に対し不正の行為をなしたと甲が認めたとき。
  - (4) 乙に重大な過失又は背信行為があったと甲が認めたとき。
  - (5) 乙に仮差押、差押、競売、破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始又は特別清算開始の申立があったとき。
  - (6) 乙が手形交換所の取引停止処分を受けたとき。
  - (7) 乙が公租公課の滞納による処分を受けたとき。
  - (8) 乙が監督官庁から行政処分を受け、当該処分により本件業務の遂行に支障があると甲が認めたとき。
  - (9) 乙が何らかの理由により本契約の履行が困難となり、又はそのおそれがあることを甲が示したとき。
  - (10) 前各号に掲げる場合のほか、乙が本契約に違反し、又は違反するおそれがあると甲が認めたとき。
- 2 乙は、前項各号の事由が生じたことにより、甲等に損害を与えた場合には、甲等の損害に対して賠償の責を負うものとする。
- 3 甲は、乙と協議の上、本契約の履行割合に応じた契約金額相当額を支払って本契約の全部又は一部を解除することができる。

(反社会的勢力の排除)

第20条 甲は、乙が次に掲げる団体又は個人であることが判明した場合は、何ら通知を要せず本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

- (1) 暴力団
  - (2) 暴力団員
  - (3) 暴力団員等でなくなった時から5年を経過しない者
  - (4) 暴力団準構成員
  - (5) 暴力団関係企業
  - (6) 総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等
  - (7) その他前各号に準ずる者
  - (8) 前各号のいずれかに該当する者（以下「暴力団員等」という。）が経営を支配していると認められる関係を有する者
  - (9) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有する者
  - (10) 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するなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有する者
  - (11) 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有する者
  - (12) 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有する者
  - (13) その他暴力、威力又は詐欺的手法を駆使して利益を追求する者
- 2 甲が前項の規定により本契約の全部又は一部を解除したことにより乙に損害が生じても、甲は乙に対し何ら責を負わないものとする。
- 3 乙は、第1項の規定により甲が本契約の全部又は一部を解除した場合、甲等

が受けた損害の一切について賠償の責を負うものとする。

(表明保証)

第 21 条 乙は、本契約に関し、次条第 1 項各号に掲げる談合その他の不正行為を行っていないことを表明し、保証する。

(談合その他の不正行為に係る違約金)

第 22 条 乙(共同企業体にあつては、その構成員を含む。)が、前条に反して、次の各号のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、第 4 条に規定する委託費(単価契約の場合は契約期間全体の支払金額の総額(予定を含む。))とし、本契約締結後、当該委託費の変更があつた場合には、変更後の委託費を基準とする。また、本契約の委託費の表示に消費税及び地方消費税が含まれる場合は、これを除く。以下この条において同じ。)の 10 分の 1 に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 本契約に関し、乙が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 3 条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第 8 条第 1 号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項(独占禁止法第 8 条の 3 において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第 63 条第 2 項の規定により取り消された場合を含む。)
  - (2) 納付命令又は独占禁止法第 7 条若しくは第 8 条の 2 の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体(以下「乙等」という。))に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、本契約に関し、独占禁止法第 3 条又は第 8 条第 1 号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があつたとされたとき。
  - (3) 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第 3 条又は第 8 条第 1 号の規定に違反する行為があつたとされた期間及び当該違反する行為の対象となつた取引分野が示された場合において、本契約が、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
  - (4) 公正取引委員会が、本契約に関し、乙等に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項又は第 21 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。
  - (5) 本契約に関し、乙(法人にあつては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治 40 年法律第 45 号)第 96 条の 6 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 号に規定する刑が確定したとき。
- 2 乙は、前項に規定する場合に該当し、かつ次の各号のいずれかに該当するときは、同項に規定する違約金のほか、第 4 条に規定する委託費の 100 分の 5 に相当する金額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。
- (1) 前項第 1 号の規定により確定した納付命令について、独占禁止法第 7 条の 2 第 7 項から第 9 項までのいずれかの規定の適用があるとき。
  - (2) 前項第 5 号に規定する刑に係る確定判決において、乙(乙が法人の場合に

あつては、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。
- 5 乙は、第1項各号及び第2項各号のいずれかに該当するときは、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。

(談合その他の不正行為に係る違約金に対する遅延利息)

第23条 乙が前条第1項又は第2項に規定する違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、当該違約金に対し年5パーセントの割合を乗じて計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(談合その他の不正行為に係る解除等)

第24条 甲は、本契約に関し、乙が第22条第1項各号のいずれかに該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(損害賠償)

第25条 乙又は乙の従事者が、乙の責に帰すべき事由によって本契約の履行を怠り、甲等に損害を与えた場合には、甲等が受けた損害に対して、甲等の請求に従い、賠償の責を負うものとする。

(契約の公表)

第26条 乙は、本契約の名称、契約日、委託費並びに乙の名称及び住所その他の本契約の内容が公表されることに同意するものとする。

(協議)

第27条 本契約に定めのない事項又は本契約の履行につき疑義が生じた事項については、当事者間で協議の上、誠意を持って円満な解決を図るものとする。

(合意管轄)

第28条 本契約に関連し、当事者間に訴訟の必要が生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(準拠法)

第29条 本契約は日本法を準拠法とし、これに従い解釈する。

(残存条項)

第30条 第7条、第9条から第12条まで、第13条第2項、第14条から第16条まで、第18条、第21条から第23条まで及び第25条から前条までの規定は、本契約の終了後も引き続きその効力を有するものとする。

本契約締結の証として本書2通を作成し、甲及び乙が記名押印の上、各1通を保有する。

平成●年●月●日

甲 東京都千代田区大手町一丁目9番4号  
株式会社日本政策金融公庫  
管財部長 ●● ●● ⑩

乙

## 顧客サポート等管理体制図

調査項目	内容
甲の顧客情報を取り扱う業務又は甲の顧客に対応する業務（注）	<input checked="" type="checkbox"/> 該当する・ <input type="checkbox"/> 該当しない
相談、苦情及び要望に係る対応管理責任者	
体制図	

（注）いずれの業務にも該当しない場合は、内容欄の「該当しない」に丸印をつけ、他の調査項目は記載不要。



1 本件業務の実施期間

契約締結日から平成30年3月31日まで

2 本件業務の実施内容

農業者の経営計画、経営課題等の把握調査やこれに基づく経営サポートに係る調査（以下「調査」という。）。

なお、個別の調査は、別途農業者の同意を得た上で甲より依頼する。

(1) 経営状況把握

原則として年2回程度の訪問により、甲の資金（農林水産事業に係るもの。以下同じ。）を借入れた農業者の経営実態に係るヒアリング調査及び一般的な情報提供を行う。

(2) 財務・資金相談対応

農業者から財務や資金に係る相談を受けた場合に、財務面に関する調査を実施するとともに、甲の資金制度・活用方法を説明し、甲の資金に係る具体的な利用相談に際して、次の事務を行う。

イ 相談シート及び必要書類の受領

ロ 甲の審査後、前向き対応の場合、農業者と甲の面談に同席し定性的な経営情報の提供（農業者が希望し甲から依頼した場合のみ）

(3) 計画作成支援

イ 借入を伴う計画作成支援

向こう1年以内に甲の資金の借入を希望する農業者について、経営ビジョン、経営計画等を調査してその文書化の支援及びこれに基づく助言等を行う。

ロ 借入後の経営改善計画作成支援

甲の資金を借入れた農業者について、経営課題、経営改善計画等を調査し、その文書化の支援及びこれに基づく助言等を行う。

(4) 経営ビジョンの策定支援

大規模な農業参入、急激な規模拡大、新事業の開始等の事業に取り組む農業者について、経営理念、経営の強み・弱み及び経営戦略等を調査してその文書化の支援及びこれに基づく助言等を行う。

(5) 経営課題の抽出・分析

SWOT分析やバリューチェーン分析等の分析手法を用いて定性面に着目した経営課題について調査を行う。

(6) 経営発展プランのフォロー

経営戦略に基づくアクションプランの進捗状況を把握し、経営課題について調査を行う。

(7) 高度経営支援

イ 技術支援

新規就農者等の農業技術に係る調査を実施し、技術面に関する課題、改善策について調査を行う。

ロ 輸出支援

輸出に取り組もうとする農業者等に対するトライアル輸出支援や海外での商談会等における販路開拓支援を通じた、現地の消費ニーズについて調査を行う。

ハ 6次化支援

6次化に取り組む農業者について、経営状況や市場ニーズを調査し、実行支援や商品開発のサポートを行う。

## ニ 販売支援

経営状況及び市場ニーズに応じた販路開拓支援やブランディング支援、または各種商談会等の商談・運営からフィードバックまで一貫した支援を通じた市場ニーズの調査を行う。

## ホ 経営改善・事業再生支援

経営改善計画又は事業再生計画等の策定及び実行支援を通じた経営上の課題、改善策、収支見直し等に関する調査を行う。

## ヘ 法人化支援

法人化に向け、経営内容や課題、方向性に関して調査を行う。

## ト その他

高度な専門性が求められる経営課題に関する調査を行う。

- ・生産・加工工程の診断・改善
- ・事業承継・後継者育成支援
- ・農業新規参入支援
- ・労務管理・組織体制見直し
- ・その他

## 3 調査・事業委託費

調査・事業委託費は次表のとおりとする。

調査内容		調査・事業委託費の単価
経営状況把握		1件当たり 20 千円 (消費税及び地方消費税を含む。)
財務・資金相談対応		1件当たり 50 千円 (消費税及び地方消費税を含む。)
計画作成支援	借入を伴う経営計画作成支援	1件当たり 50 千円 (消費税及び地方消費税を含む。)
	借入後の経営改善計画作成支援	1件当たり 50 千円 (消費税及び地方消費税を含む。)
経営ビジョンの策定支援		1件当たり 100 千円 (消費税及び地方消費税を含む。)
経営課題の抽出・分析		1件当たり 100 千円 (消費税及び地方消費税を含む。)
経営発展プランのフォロー		1件当たり 100 千円 (消費税及び地方消費税を含む。)
高度経営支援	技術支援	1件当たり 20 千円 (消費税及び地方消費税を含む。)
	輸出支援	1件当たり 150 千円 (消費税及び地方消費税を含む。)
	6次化支援	1件当たり 250 千円

販売支援	(消費税及び地方消費税を含む。) (注1)
経営改善・事業再生支援	
法人化支援	
その他 ・生産・加工工程の診断・改善 ・事業承継・後継者育成支援 ・農業新規参入支援 ・労務管理・組織体制見直し ・その他	

(注1) 「高度経営支援」(技術支援及び輸出支援を除く。)において、1先に対して複数のテーマについて調査を実施する場合、2件目以降の委託費単価は1件当たり125千円(消費税及び地方消費税を含む。)とする。

(注2) 農業信用リスク情報サービス(ACRIS)を活用したスコアリング結果を農業経営サポート調査事業実施報告書に添付する場合は、1件当たり20千円(消費税及び地方消費税を含む。)を加算する(ただし、1経営体当たり1件とし、複数メニュー実施による重複加算はしない。)

(注3) 乙が団体(※)の場合、実際に事業を実施する会員・構成員(税理士等の専門家)への取次事務手数料として、1件当たり2千円を加算する。

※団体：税務、経営診断、農業経営について専門的な知見を有する者であって、業として経営に関する助言を行う税理士、中小企業診断士等の専門家が組織する団体のことを指す。

#### 4 留意事項

- (1) 乙は、調査等の対象者及び関係者に関して知った個人情報ないしは機密情報を、いかなる手段においても第三者に漏洩、開示し、又は公示しないこととする。ただし、甲が必要なものとして指定する情報又は資料等は、甲に提供することとする。
- (2) 甲は、乙に対し、調査等の実施結果等について直接照会することができる。

## 事業・収支計画書

(調査・事業受託者名)

調査内容	実施可能件数	単価 (千円)	予算額 (千円)	
経営状況把握	件	20		①
財務・資金相談対応	件	50		②
計画作成支援 (借入時)	件	50		③
計画作成支援 (借入後)	件	50		④
経営ビジョンの策定支援	件	100		⑤
経営課題の抽出・分析	件	100		⑥
経営発展プランのフォロー	件	100		⑦
高度経営支援 (技術支援)	件	20		⑧
高度経営支援 (輸出支援)	件	150		⑨
高度経営支援 (6次化支援)	件	250		⑩
高度経営支援 (販売支援)	件	250		⑪
高度経営支援 (経営改善・事業再生支援)	件	250		⑫
高度経営支援 (法人化支援)	件	250		⑬
高度経営支援 (その他) ※具体的な内容を( )に記載する。 ( )	件	250		⑭
ACRIS入力	件	20		⑮
事務手数料 (※)	件	2		⑯
合計	件			①～⑯の計

(注1) 太枠内に、貴社において調査の実施可能な件数(見込)について記載してください。

なお、実際の調査の実施に当たっては、公庫より都度依頼しますので、本計画書に記載された件数の実施をお約束するものではありません。

(注2) 「事務手数料(※)」については募集要領「2 応募要件」(1)ロに該当する場合のみ記載してください。

## 農業経営サポート調査事業実施報告書

調査等対象者名 (法人の場合は法人名)	
------------------------	--

## 1 調査実施日等 (複数回訪問した場合は全ての日時について記載する。)

実施日・訪問日	実施場所	相手方	内容 (概略を記載)

## 2 調査内容 (実施した調査の内容に☑を付してください。)

調査メニュー	調査の概要	添付書類
<input type="checkbox"/> 経営状況把握		
<input type="checkbox"/> 財務・資金相談対応		
<input type="checkbox"/> 計画作成支援 (借入時)		
<input type="checkbox"/> 計画作成支援 (借入後)		
<input type="checkbox"/> 経営ビジョンの策定支援		
<input type="checkbox"/> 経営課題の抽出・分析		
<input type="checkbox"/> 経営発展プランのフォロー		
<input type="checkbox"/> 高度経営支援 <input type="checkbox"/> 技術支援 <input type="checkbox"/> 輸出支援 <input type="checkbox"/> 6次化支援 <input type="checkbox"/> 販売支援 <input type="checkbox"/> 経営改善・事業再生支援 <input type="checkbox"/> 法人化支援 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
農業信用リスク情報サービス (ACRIS:アクリス) の活用 ( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 )		

以上

上記のとおり、報告いたします。

平成 年 月 日

調査等実施者： 印

(調査・事業受託者名： )

## &lt;調査内容ごとの必須提出書類&gt;

経営状況把握	調査結果書 (経営及び投資動向ヒアリングシート (参考様式) 等) 若しくは、公庫より依頼した資料
財務・資金相談対応	相談内容の概要 (様式任意) 及び相談シート、借入相談に必要な書類一式 (写)
計画作成支援	公庫資金借入時：経営改善資金計画書等の公庫資金 (農林水産事業) 借入に必要な書類 (写) 公庫資金借入後：経営改善計画書 (収支計画、償還計画、経営改善方策 (A4一枚程度のレポート) を含む)
経営ビジョンの策定支援	経営ビジョンシート
経営課題の抽出・分析 経営発展プランのフォロー 高度経営支援	調査内容 (任意様式) を添付

※農業信用リスク情報サービス (ACRIS:アクリス) を活用した場合、スコアリング結果を添付する。

(様式C7号記載例)

農業経営サポート調査事業実施報告書 (記載例)

調査等対象者名 (法人の場合は法人名)	〇〇 〇〇
------------------------	-------

1 調査実施日等 (複数回訪問した場合は全ての日時について記載する。)

実施日・訪問日	実施場所	相手方	内容 (概略を記載)
平成〇年〇月〇日	〇〇市の農場	調査対象者本人	経営課題に関するヒアリング

2 調査内容 (実施した調査の内容に☑を付してください。)

調査メニュー	調査の概要 (記載例)	添付書類 (例)
<input type="checkbox"/> 経営状況把握	・昨年実施した大規模投資後の状況確認のため、現地訪問のうえ、計画と実績の対比、課題の整理を行った。	ヒアリングシート
<input type="checkbox"/> 財務・資金相談対応	・農業者から資本構成是正の財務相談を受けた際に、今期の設備投資の概要等を聞き取り。 ・相談シートと必要書類を揃え、初回面談に同席。	相談シート
<input type="checkbox"/> 計画作成支援 (借入時)	・ハウスの更新投資に係るスーパーL資金の借入に際して、経営改善資金計画書の作成支援を実施。	経営改善資金計画書 収支計画の算出基礎
<input type="checkbox"/> 計画作成支援 (借入後)	・スーパーL資金借入後3年が経過。計画と実績の対比、改善計画の作成を支援した。 また、課題抽出のための経営診断を行った	経営改善計画 改善提案書 経営診断書
<input type="checkbox"/> 経営ビジョンの策定支援	・規模拡大を目指す農業者について、経営理念及び経営の強み・弱み等を記入した「経営ビジョンシート」の作成支援を実施した。また、作成した「経営ビジョンシート」について、専門的な知見に基づくコメントを付した。	経営ビジョンシート
<input type="checkbox"/> 経営課題の抽出・分析	・SWOT分析等の手法により、経営課題の抽出を実施した。	経営診断書
<input type="checkbox"/> 経営発展プランのフォロー	・「経営発展プラン」に基づき、進捗状況及び課題を確認し、今後の展開についてコメントを付した。	診断書
<input type="checkbox"/> 高度経営支援 <input type="checkbox"/> 技術支援 <input type="checkbox"/> 輸出支援 <input type="checkbox"/> 6次化支援 <input type="checkbox"/> 販売支援 <input type="checkbox"/> 経営改善・事業再生支援 <input type="checkbox"/> 法人化支援 <input type="checkbox"/> その他 ( )	(記入例：高度経営支援 (その他) ) ・異業種からの農業参入に際して、労務面・財務面からのアドバイス及び経営収支のシミュレーション等のコンサルティングを実施。	提案書
農業信用リスク情報サービス (ACRIS : アクリス) の活用 ( <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 )		スコアリング結果

以上

上記のとおり、報告いたします。

平成29年5月1日

調査等実施者： ■■ △△ 印  
(調査・事業受託者名： 同上)

(様式C 8号)

平成 年 月 日

株式会社日本政策金融公庫  
農林水産事業本部営業推進部長 殿

(調査・事業受託者)

住所

氏名

印

**調査・事業委託費請求書**

調査・事業委託契約による委託費を、調査・事業実施報告書、収支決算書及び証拠書類を添えて、次のとおり請求いたします。

金 円也  
(請求の内訳は収支決算書のとおり。)

**【振込先等】**

金融機関名	銀行 農協 ( )	支店名	本店 支店 ( )
金融機関コード		支店コード	

預金種目	普通 (総合口座) 当座 その他 ( )	口座番号	※1												
------	----------------------------	------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※1 7桁未満の場合は、右づめして記入し、空欄には0を記載してください。

口座名義 (フリガナ) ※2																				
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※2 スペースと濁点は1文字として記載してください (30字以内)。

連絡先電話番号	
連絡先担当者名	

当公庫処理欄	本店受領日

(様式C9号)

## 収支決算書

平成 年 月 日付け調査・事業委託費請求書の内訳は下表のとおりです。

区分		金額	内訳
1 調査等実施費			
	経営状況把握	円	____ 件×20千円 (調査対象者: _____)
	財務・資金相談対応	円	____ 件×50千円 (調査対象者: _____)
	計画作成支援(借入時)	円	____ 件×50千円 (調査対象者: _____)
	計画作成支援(借入後)	円	____ 件×50千円 (調査対象者: _____)
	経営ビジョンの策定支援	円	____ 件×100千円 (調査対象者: _____)
	経営課題の抽出・分析	円	____ 件×100千円 (調査対象者: _____)
	経営発展プランのフォロー	円	____ 件×100千円 (調査対象者: _____)
高度経営支援 (※1)	技術支援	円	____ 件×20千円 (調査対象者: _____)
	輸出支援	円	____ 件×150千円 (調査対象者: _____)
	6次化支援	円	____ 件×250千円 ____ 件×125千円 (調査対象者: _____)
	販売支援	円	____ 件×250千円 ____ 件×125千円 (調査対象者: _____)
	経営改善 ・事業再生支援	円	____ 件×250千円 ____ 件×125千円 (調査対象者: _____)
	法人化支援	円	____ 件×250千円 ____ 件×125千円 (調査対象者: _____)
	その他	円	____ 件×250千円 ____ 件×125千円 (調査対象者: _____)
2 アクリス加算(※2)		円	____ 先×20千円 (調査対象者: _____)
3 事務手数料(※3) 事務費(通信費)		円	____ 件×2千円
請求金額合計		円	

※1 高度経営支援(技術支援及び輸出支援を除く)において、1先に対して複数のテーマについて調査を実施する場合、2件目以降の委託費単価は1件当たり125千円(消費税及び地方消費税を含む。)とする。

※2 農業信用リスク情報サービス(ACRIS:アクリス)を活用したスコアリング結果を実施報告書に添付する場合は、1件当たり20千円(消費税及び地方消費税を含む。)を加算します。(ただし、1経営体当たり年間1件とし、複数メニュー実施による重複加算はしない。)

※3 委託先が団体の場合のみ、実際に事業を実施する会員・構成員(税理士等の専門家)への取次事務手数料として、1件当たり2千円を加算します(団体:税務、経営診断、農業経営について専門的な知見を有する者であって、業として経営に関する助言を行う税理士、中小企業診断士等の専門家が組織する団体)



