

周知等業務の委託の実施について

1. 委託業務の内容について

(1) 事業の周知

① 事業内容の周知に係る説明会の開催等

[周知対象者]

原則として、周知対象地域内の①全ての事業参加者・②養豚関係者に周知を行ってください。特に、事業参加者については漏れがないように開催案内を通知してください。

なお、説明会を欠席した事業参加者へは資料送付等により必ず周知を行ってください。

[周知内容]

26年度事業の事務手続、事業内容等、本説明会で説明した内容の周知を実施してください。また、以下の内容につきましては特に周知にご注力ください。

- ・ 26年度事業の変更点
生産者負担金単価、事業対象頭数、法令違反者への措置
- ・ 提出書類について
参加要件・事業対象頭数確認書の記入方法
販売確認申出書の提出期限、証拠書類の内容等
- ・ 事業実施スケジュール

[その他]

また、開催した説明会の添付書類（開催通知、出席者名簿、議事録等）は6月20日（金）までに機構に提出してください。

PED等の疾病の関係もありますので、各地域の実状を鑑み、説明会の開催が困難な場合はご相談ください。

② 問い合わせ対応

周知対象地域内の事業参加者、養豚関係者からの問い合わせは、基本的には口頭、資料送付での対応をお願いします。また、旅費を使用する際は、事前にご相談ください。

問い合わせ対応の報告は別表様式によりお願いします。

(2) 事業の適正な実施を図るための機構との連絡調整等

機構からの指示に基づき、地元における養豚関係の知見やネットワークを活用した、下記の支援を想定しています。

- ・ 情報収集：事業参加者の経営状態や取引関係、買収等
- ・ 現地調査の支援：機構が実施する調査での情報収集や調整連絡等
- ・ 法令違反者への措置：通常業務上、法令違反に係る情報を入手した場合に連絡等

2. 委託費の取扱いについて

(1) 単価の算定について

各対象経費については、証拠書類を適切に整備するようお願いいたします。

[費用ごとの単価]

「畜産業振興事業の実施について」(平成 15 年 10 月 1 日付け 15 農畜機第 48 号)において、コスト分析基準のある項目については当該基準額に準じて実施してください。本年度は 会議費の廃止 及び アルバイト賃金の変更 にご注意ください。

[旅費]

「畜産業振興事業に係る旅費の留意事項について」(平成 19 年 4 月 18 日付け 19 農畜機第 236 号)に規定する事項を除き、事業実施主体等の定める旅費規程に基づいて実施してください。

[技術指導事務費]

業務日誌・問い合わせ対応記録をつけるほか、水準についても合理的で対外的な説明が可能となるようにご留意ください。

(2) 周知等委託業務とその他業務(申請等事務委託業務等)の区分例

申請事務の受託をしている場合、提出書類の内容についての問い合わせに係る業務は周知等業務とするが、事務受託をしている内容(書類の作成支援、送付等)に係る業務は申請等事務委託業務とします。

[説明会の開催]

○周知等委託業務とできるもの

- ・全国会議の出席に係る経費(1名分)
- ・全国会議の説明内容に基づき開催した全事業参加者を対象とした説明会の開催等に係る経費
- ・その他機構が開催を依頼した説明会(事業内容変更時等)の開催等に係る経費

×上記以外の経費は周知等委託業務とできません

- 例) 機構の公表事項等のうち、周知の依頼をしていない内容の周知
- 例) 事業参加者を対象としていない説明会・打ち合わせ

[事業に関する問合せ対応]

○周知等委託業務とできるもの

- ・養豚経営安定対策事業に係る一般的な問合せ対応に係る経費

×上記以外の経費は周知等委託業務とできません

- 例) 申請等事務委託契約についての問合せ

[情報収集、調査に係る連絡調整等]

○周知等委託業務とできるもの

- ・当該項目として機構から依頼した業務に対応するための経費

×上記以外の経費は周知等委託業務とできません

- 例) 申請等事務委託者の書類の提出、負担金納付状況等に係る機構からの照会への対応

○畜産業振興事業に係る推進事務費の標準的使用基準について

平成 26 年 4 月 1 日最終改正
畜産振興部長

項目	対象経費	標準的使用基準 (基準額は上限とし、消費税抜きの単価とする)	整備する証拠書類
1 会場借料	会場借料	当該事業のための会議に要した会場借料とする。 ○基準額 会場借料：会議等 1 回 1 日及び参加者 1 人当たり 1,500 円 ※ 上記については、時間にかかわらず基準額以内とする。	(1) 会場借料の請求書及び領収書 (2) 出席者名簿及び議事録 (3) 他の部門や他の事業等と割り掛けする場合は、割掛率を決定した内部決裁書(算定基礎を示すもの。以下「割掛算出基礎」という。)
2 諸謝金及び原稿料	講師謝金、委員等謝金、原稿料	当該事業のための学識経験者等による委員会及び調査等のための委員謝金等とする(謝金等には源泉徴収額を含む)。 ○基準額 講師謝金：1 時間当たり 7,200 円(大学教授級) 委員等謝金：1 日当たり 7,300 円(本省課長補佐級) 原稿料：1,400 円(400 字当たり) ※ 上記については、経歴、職責等を考慮の上、基準額を減額するものとする。	(1) 委員等依頼書 (2) 諸謝金等の計算書及び領収書
3 旅費	鉄道運賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊費、レンタカー代	当該事業のための会議、指導及び調査等のための旅費として、「畜産業振興事業に係る旅費の留意事項について」(平成 19 年 4 月 18 日付け 19 農畜機 236 号)に規定する事項を除き、事業実施主体等の定める旅費規程に基づき算定した額とする。	(1) 出勤簿、旅費規程、出張命令簿、復命書、旅費計算書 (2) 航空運賃については、搭乗半券及び航空運賃の領収書(いずれも往復の場合は往復分)

			<p>(3) パック旅行の場合は、旅行代金の領収書及び搭乗半券</p> <p>(4) 他の部門や他の事業等と割り掛けする場合は、割掛算出基礎</p>
4 アルバイト賃金	臨時職員、派遣職員等の賃金等	<p>・当該事業に従事する臨時職員及び派遣職員（いずれも日給・時給ベース）等で、技術指導事務費（本基準の9）の対象としない者の賃金（有給休暇は対象外。嘱託職員等で対象/非対象者が混在する事業実施主体等は、基準を明確にすること）</p> <p>○基準額</p> <p>アルバイト賃金：1日当たり7,250円を上限とし、都道府県庁等での雇用の実態に即して決定すること（アルバイト賃金に附帯して生じる超過勤務手当、通勤手当、社会保険料等法定福利費の事業主負担分（従事日数に応じる。）等を加算できるものとする。）</p>	<p>(1) 臨時職員等のそれぞれの賃金等の受領書又は受領印のある賃金台帳等</p> <p>(2) 派遣職員については個別契約書及び派遣料金支払い帳簿等</p> <p>(3) 業務日誌、出勤簿</p> <p>(4) 社会保険料の支払帳簿等</p>
5 印刷製本費	印刷代、製本代、コピー代	当該事業のために必要とする資料の印刷・製本に要した経費（コピー代を含む。）とする。	<p>(1) 印刷物の請求書及び領収書</p> <p>(2) 印刷物</p> <p>(3) コピー代を他の部門や他の事業等と割り掛けする場合は、割掛算出基礎</p>
6 通信運搬費	郵便料、電信電話料、運賃、荷造り費	当該事業のために必要とする郵送料、電話料等とする。	<p>(1) 郵送料等の請求及び領収書</p> <p>(2) 他の部門や他の事業等と割り掛けする場合は、割掛算出基礎</p>
7 消耗品費	事務用品代	当該事業のために必要とする用紙類、その他の事務用品購入の経費等とする。	<p>(1) 事務用品等の納入書、請求書及び領収書</p> <p>(2) 他の部門や他の事業等と割り掛けする場合は、割掛算出基礎</p>
8 賃借料	OA機器賃借料	当該事業のための資料の取りまとめ等に必要となるコンピュータ等の事務機器の借上経費等とする。	<p>(1) 賃貸借契約書、リース料金の請求書、機種選定理由書</p>

			(2) 他の部門や他の事業等と割り掛ける場合は、割掛算出基礎
9 技術指導事務費	職員等の給与、社会保険料等	「畜産業振興事業の実施に要する技術指導事務費の算定等の適正化について」(平成23年6月30日付け畜産振興部長通達)によるものとする。(別添)	(1) 給与等支払書等 (2) 業務日誌、出勤簿 (3) 社会保険料の支払帳簿等
10 事務諸費	振込手数料、収入印紙代等	当該事業の実施のための必要性に応じ定める。	契約書、支払書、領収書等

注1：事業実施主体等の会計規程等に基づき見積書を徴する必要がある対象経費については、証拠書類を整備しておくこと。

2：本基準の基準額とは、「畜産業振興事業の実施について」(平成15年10月1日付け15農畜機第48号)の別表第5に規定する基準額である。

別添

養豚経営安定対策事業 問い合わせまとめ (〇月)

問い合わせ先	件数	問い合わせ内容							
		事業概要	説明会	加入要件 (新規等)	提出書類(※)	負担金 (免除関係含)	補填金(単価算 定及び交付)	経理処理 (損金算入含)	その他 事務手続等
(1)生産者	20	1	1	5	1	2	6	2	2
(2)事務委託先・支援組織等	15	2	1	1	0	2	5	2	2
事務委託先	16	0	4	2	2	2	4	1	1
事務委託先以外のJA・飼料メーカー等	2	0	0	0	0	0	1	0	1
その他	2	0	0	0	0	0	0	0	2
合計	35	3	2	6	1	4	11	4	4

※ 申請事務の受託をしている場合、提出書類(養豚経営安定対策事業参加要件・事業対象頭数確認書、販売頭数申出書等)の内容についての問い合わせに係る業務は周知等業務とするが、事務受託をしている内容(書類の作成支援、送付等)に係る業務は申請等事務委託業務とする。