

平成30年度農商工連携促進事業  
公募要領

平成30年5月

株式会社ジェイアール東日本企画

## 平成30年度農商工連携促進事業公募要領

株式会社ジェイアール東日本企画（以下、「全国事務局」という。）は、中小企業庁から「平成30年度農商工連携促進事業」の委託を受け、地域の農商工連携を促進する事業を実施する再委託先（農商工連携促進事業実施機関（以下、「実施機関」という。）を以下の要領で募集します。

### I. 農商工連携促進事業について

#### 1. 目的

中小企業者と農林漁業者が有機的に連携し、それぞれの経営資源を有効に活用する農商工連携の取組を促進するために、農林漁業者のニーズを吸い上げ、それを中小企業者の有する技術と上手く組み合わせることにより、農商工連携による新事業を創出することを目的とします。

#### 2. 事業概要

「平成30年度農商工連携促進事業」は、全国事務局が農商工連携を促進する支援機関を選定し、「II. 再委託する業務の内容」に記載する業務について支援します。

### II. 再委託する業務の内容

本事業を円滑に実施するため、以下の業務について、本公募要領により再委託先を公募します。

#### ①中小企業者と農林漁業者とのマッチング

収集した農林漁業者のニーズを中小企業者等（地域実施機関が管理する会員及び当該事業を実施するにあたり事業連携体を組んだ民間機関等）に提供し、ニーズの充足を図ります。

また、ニーズを公表した農林漁業者と調整し、商工業者等を招き、生産現場の見学会を実施する事業など、創意工夫した事業を推奨します。

実施機関の業務の成果として、10件以上のマッチングを組成することを要件とし、そのうち3件以上は中小企業者や農林漁業者の生産性向上や機械化・IT化に資する新規事業、また1件以上は翌年度以降に「中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律（以下、「農商工等連携促進法」という。）」第4条に規定

する事業計画の認定を目指す（申請する）新規事業の組成とします。

なお、本年度の実績については、来年度、当該事業が実施される場合には、前年度の実績を採択審査の評価の対象とします。

#### ②継続的なマッチング:マッチングのサポート及びフォローアップ(成果目標の達成)

農林漁業者とそれらのニーズを充足できる中小企業者等をマッチングし、事業推進のサポート（マッチングする過程で具体的に試作品を作成することになった場合などに、その費用をサポートするなど）及びフォローアップ（事業化及び農商工等連携促進法の第4条に規定する事業計画の認定に向けた手続き面のサポートや専門家やバイヤーの紹介といった各種支援施策の紹介・活用など）を行います。

#### ③農林漁業者のニーズ・中小企業者等のシーズの収集

所在する地域において、農商工連携に係る農林漁業者のニーズ（商工業者等と連携して新たな商品開発や商品の高付加価値を進めたい、農業経営の機械化、IT化に取り組みたい、新たな販路を開拓したい、体験型観光など地域の活性化に取り組みたい、各種支援制度の利用方法を知りたい）を収集します。また、中小企業者のシーズを収集し、それらニーズ・シーズの一覧表を作成するなど、情報の管理を行います。

#### ④フォーラム・ワークショップ、セミナー、勉強会等の開催

地域の中小企業者や農林漁業者、その他地域の支援機関、行政、金融等、地域の関係者が一堂に介したフォーラムや、参加事業者、支援機関等に対して、業種・業界を横断した地域内における課題、新たな連携の可能性等の気付きを与えるためのワークショップ等、農商工連携に関する取り組みのきっかけづくりやブラッシュアップに資するイベントを実施します。

（例：中小企業のものづくり（商品・サービス）開発、販路開拓に精通した専門家を派遣し、更なる商品ブラッシュアップ支援を行う等）

#### ⑤状況報告

活動状況は、全国事務局が提供する報告フォームに従い全国事務局へ毎月途中経過を報告します。

### Ⅲ. 応募資格及び要件

事業申請書を提出できるのは、次の要件を満たす法人となります。

- ①常設の事務所を有し、全国事務局との密接な連携がとれる体制を確保できること。
- ②全国事務局の指示に速やかに従うことができること。
- ③月末の精算作業を含め、速やかな事務処理能力を有すること。
- ④採択決定後のキックオフミーティング、中間ミーティング、各経済産業局管轄ごとのフォーラム、全国フォーラムへ参加すること。
- ⑤中小企業・小規模事業者、農林漁業者への支援等の実績を有すること。
- ⑥本事業に関する再委託契約を管理事務局との間で直接締結ができる機関であること。
- ⑦別添1のとおり、委託事業事務処理マニュアルに関する事項を順守すること。
- ⑧全国事務局が提示した再委託契約書及び秘密保持契約書に合意すること。
- ⑨公序良俗に反する活動を行う等、再委託先として不適切な者でないことを確認する為に別添2の誓約書を提出すること。
- ⑩本社と支店等同一法人からの同時申請は不可とし、1法人1申請とする。

### Ⅳ. 実施機関の選定

#### 1. 選定プロセス等

全国事務局において、本公募に係る実施機関の審査を行う採択審査委員会を開催し、以下の選定基準に基づき、再委託先を決定します。

なお、審査に際しては実施事業内容の修正等を行う場合があります。

#### 2. 選定方法

実施機関は、上記Ⅲの要件を満たす機関から提出された事業申請書及び添付資料について、選定基準に基づき審査を行い、相対的に評価した上で決定します。

なお、応募締め切り後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施することがあります。また、その際、追加資料の提出を求める場合があります。

#### 3. 選定基準

実施機関の選定は、以下の選定基準に基づいて行います。

- ①上記Ⅲの応募資格の要件を満たしているか。
- ②本事業に係る経理・事務について適確な管理体制及び処理能力を有しているか。
- ③本事業を適確に遂行するに足る組織、能力等を有しているか。
- ④事業実施体制・役割分担は適切となっているか。
- ⑤提案された事業内容が施策の意図と合致しているか。
- ⑥中小企業者・小規模事業者、農林漁業者への支援に関するノウハウ・実績を有してい

るか。

- ⑦支援機関と連携して、相当程度の中小企業者・小規模事業者、農林漁業者に効果的な支援を実施することが可能か。

#### 【提出書類に記載する主な事項】

- ①申請者の組織に関する概要
- ②申請者の活動エリア・地域
- ③中小企業者及び農林漁業者のマッチングに関する運営方法、連携の内容
- ④マッチングのサポート、フォローアップに関する具体的手法
- ⑤農林漁業者及び中小企業者等のニーズ・シーズの収集に関する具体的手法
- ⑥フォーラム・ワークショップ等の開催に関する具体的な実施方法
- ⑦本事業の実施に当たって入手される個人情報や企業情報等の秘匿すべき情報の管理方法
- ⑧本委託業務に類似した業務に係る過去の実績（事務局業務の実績、創業支援事業の実施など）

#### 4. 採択数

30機関（予定）

### **V. 契約**

#### 1. 再委託契約の締結

採択された実施機関候補と全国事務局（株式会社ジェイアール東日本企画）との間で締結する再委託契約の手続きは、実施内容に関する確認協議を行い、両者が合意に至った場合に行います（確認協議は、採択後にスケジュールを調整して実施します）。

なお、申請内容に虚偽記載等の不正が明らかになった場合は、採択の取り消し、又は契約解除等を行う場合があります。

また、本再委託業務の一部を第三者に再々委託する場合は、全国事務局の承認を必要とし、原則として本再委託業務の全部を第三者に再々委託することは認めません。

#### 2. 再委託事業の契約期間

再委託契約期間は単年度とし、具体的な契約期間は原則として契約書に定める事業開始日から、平成31年2月28日までとします。

#### 3. 再委託事業（予算）規模

再委託事業（予算）規模は2,000千円（一般管理費、消費税及び地方消費税を含

む) を上限とします。

なお、採択機関決定後の契約金額は、各支出項目等について検証・審査を行った上で決定するため、必ずしも事業申請書の金額と一致するものではありません。なお、最終的な実施内容、契約金額については、全国事務局が精査し決定することとします。

#### 4. 再委託費の支払い

事業開始後の再委託費の支払いは次のとおりとします。

##### ①月次計画の提出

毎月15日までに、翌月の1日から末日までの実施予定内容と経費見積書を「月次計画」として提出して下さい。

##### ②月次報告の提出

毎月末日までに、当月の1日から末日までの実施結果と精算書類（最終見積書・納品書・請求書・領収書等）を「月次報告」として翌月5営業日以内に提出して下さい。

全国事務局はこれを受けて「月次計画」については5営業日程度で承認結果を通知します。「月次報告」については20営業日程度で検査結果を通知します。

検査に合格した経費の支払いは、翌々月15日に行います（原則として、報告日までには支払が完了しているものを対象とします。15日が土日祝日の場合は直前の営業日となります）。ただし、最終月の2月はこの限りではありませんので、別途全国事務局よりご連絡いたします。

なお、予算執行上、全ての支払いには領収書等の証明書が必要です。そのため、全国事務局による支出額、支出内容等に関する審査に合格しない場合は、当該委託費の支払いを行いません。厳格な経理処理が必要となることを前提として申請してください。

#### 5. 再委託費の内容

再委託業務の遂行に必要と認められる経費は別紙1のとおりです。

※疑義が生じる可能性のある経費支出については、あらかじめ全国事務局に相談してください。

## **VI. 応募要領**

### 1. 公募期間等スケジュール

①公募開始 平成30年5月1日（水）

②公募説明会

【大阪会場】 日時：平成30年5月11日（金） ※メールで受付

13:30受付開始 14:00～15:00

会場：新大阪丸ビル新館 307号室

大阪市東淀川区東中島1-18-27

【東京会場】 日時：平成30年5月14日（月） ※メールで受付

13:30受付開始 14:00～15:00

会場：アットビジネスセンター東京駅 406号室

東京都中央区京橋1-11-2 八重洲MIDビル

③公募締切 平成30年5月31日（木）（12時必着）

④審査結果の連絡 平成30年6月11日（月）以降メールにて通知

※後日、公式ウェブサイト（<http://www.noshokorenkei.jp>）にて発表

⑤契約締結・事業開始予定 平成30年7月3日（火）以降

## 2. 応募方法

次の提出書類を公募締め切り日時までに全国事務局（Ⅶ. 問い合わせ先参照）へ電子メールで提出してください。その際、件名に「平成30年度農商工連携促進事業申請」と記入してください。

提出書類は、日本語にてA4サイズで作成し、複数ページにわたる様式にはページ番号を入れてください。個人情報を含む書類については、ファイルにパスワードをかけてメール送信し、同パスワードについては別のメールで管理事務局までお知らせください。提出された書類に不備がある場合は、申請を受理しないこともあります。

なお、提出書類のメール送信が困難な場合は、全国事務局（Ⅶ. 問い合わせ先参照）へお問い合わせください。

（提出書類）

①事業申請書（別紙、様式1～3）

②定款（寄附行為）

③過去2年間の貸借対照表、損益計算書（収支決算書）

④パンフレットその他機関の概要が分かる資料

※必要に応じて企画提案の内容が分かる書類（様式不問）を添付すること。

## 3. 審査結果の通知

審査結果については書面で通知するものとし、採択・不採択に関する問い合わせには対応しません。

## **VII. 問い合わせ先**

農商工連携促進事業全国事務局 前田、江尻

E-mail : info@noshokorenkei.jp

電話番号 : 03-5447-7790

受付時間 : 午前10時～午後5時 (土日祝日を除く平日のみ)

## **VIII. その他**

(1) 提出された事業申請書及び添付書類は返却しません。ただし、機密保持には十分配慮するものとします。

なお、採択された場合には「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報開示の対象となります。

(2) 事業申請書等の作成費は経費に含まれません。また、採択の正否を問わず、事業申請書の作成費用等は支給しません。



## 農商工連携促進事業の実施に関する経費支出基準

農商工連携促進事業を実施するために必要な経費。

### 1. 事業費

実施主体が行う農商工連携促進事業に必要な以下の経費。

- ① 職員人件費（人件費単価の算出方法は原則として健保等級単価計算方法のみ。  
詳しくは経済産業省委託事業事務処理マニュアルP9[手法1]参照）  
（100万円以内）
- ② 旅費（バス借り上げ費用等を含む）
- ③ 会場費
- ④ 印刷費
- ⑤ 雑役務費
- ⑥ 試作品等開発支援費（20万円未満）
- ⑦ 講師謝金
- ⑧ 講師旅費
- ⑨ ヒアリング調査費
- ⑩ 通信運搬費
- ⑪ 一般管理費（上記費用の10%以内）

### 2. 消費税及び地方消費税

上記経費の8%