

「Excel ファイル（様式）への決算データの入力及び信用  
リスク評価等業務」  
に係る一般競争入札（最低価格落札方式）

入札説明資料

令和6年1月26日

独立行政法人農林漁業信用基金

## 目 次

I	入札説明書	1
II	入札心得	9
III	仕様書	14
	別紙 1 信用リスク情報サービス入力用決算書類 送付書	
	2 適用保険料率報告	
	3 決算データ入力項目	
	4 Excel ファイル管理表	
	5 業務の流れ	
	6 Excel ファイル（様式）への決算データの入力及び信用リスク評価等業務に関する届出書	
	7 情報セキュリティ遵守事項について	
IV	契約書（案）	34
	別紙 契約単価一覧	
	別紙 個人情報の取り扱いに関する覚書	
	様式 1 競争参加資格確認申請書	
	2 本業務を実施する上で必要とする要件	
	3 委任状	
	4 入札書	
	5 内訳書	
	6 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査	

## I 入札説明書

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）の入札公告（令和6年1月26日付け公告）に係る入札については、次に定めるところによる。

### 1 入札に付する事項

- (1) 入札件名：Excel ファイル（様式）への決算データの入力及び信用リスク評価等業務
- (2) 仕様等：「Ⅲ 仕様書」のとおり。
- (3) 契約期間：令和6年4月1日～令和7年3月31日
- (3) 納入期限：「Ⅲ 仕様書」のとおり。
- (4) 納入場所：東京都港区愛宕二丁目5番1号 愛宕グリーンヒルズMORIタワー28階  
独立行政法人農林漁業信用基金 農業信用保険業務部協会グループ

### 2 競争参加資格

- (1) 独立行政法人農林漁業信用基金契約事務取扱細則第10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、同条第1項中、特別な理由がある場合に該当する。（信用基金ホームページの契約関連情報を参照して下さい。）
- (2) 公告日において令和04・05・06年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」、又は「D」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者（以下「全省庁統一資格者」という。）とする。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）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（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 税の滞納がないこと。
- (5) 経営の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り、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (6) 入札説明書に示す、すべての事項を満たすことができる者であること。

### 3 入札者の義務

入札者は、入札説明書、入札心得等を了知のうえ、入札に参加しなければならない。

### 4 入札説明資料等の交付期間

令和6年1月26日(金)～令和6年2月8日(木)16時00分まで 土日祝祭日を除く平日10時から16時まで(12時から13時を除く)交付場所において交付する。なお、信用基金ホームページの契約関連情報(<https://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>)にて入札公告、入札説明資料等入札に関わる各種書類を公表している。

なお、競争参加資格確認申請書の提出期限が、5(1)の⑤のアとなった場合には、入札説明資料等の交付期限を以下のとおりとする。

令和6年2月27日(火)16時00分

また、競争参加資格確認申請書の提出期限が、5(1)の⑤のイとなった場合には、入札説明資料等の交付期限を以下のとおりとする。

令和6年3月12日(火)16時00分

### 5 競争参加資格審査手続

#### (1) 申請書類等の提出方法等

- ① 本件入札の参加希望者は、競争参加資格確認申請書その他必要書類(以下、「申請書類」という。)を提出し、入札参加資格の有無について信用基金の審査を受けなければならない。

なお、提出期限までに申請書類を提出しない者又は入札参加資格がないと認められた者は、当該契約業務の入札に参加することができない。

#### ② 申請書類

※ 様式については、信用基金のホームページの契約関連情報(<https://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>)からダウンロードできる。

(ア) 競争参加資格確認申請書(様式1)

(イ) 全省庁統一資格における資格審査結果通知書の写し

(ウ) 本業務を実施する上で必要とする要件(様式2)に掲げる要件を満たしていることが確認できる資料

#### ③ 提出部数

1部とする。

④ 提出方法

持参、郵送（信書便を含む。）又は電送により提出すること。郵送及び電送による場合は、下記の提出期限までに到着していること。

⑤ 提出期限

令和6年2月9日（金） 16時00分

なお、競争参加資格確認申請書の提出期限において、申請書の提出者が1者以下であった場合には、競争参加資格確認申請書の提出期限を以下の日時まで延長する。延長した場合、既に申請書を提出した者に対して電話等で連絡する。

ア 令和6年2月28日（水） 16時00分

また、アの日時まで延長しても、申請書の提出者が1者以下であった場合には、競争参加資格確認申請書の提出期限を以下の日時まで再度延長する。

イ 令和6年3月13日（水） 16時00分

⑥ 受付時間

受付時間は、土日祝祭日を除く平日10時から16時（12時から13時を除く。）とする。

⑦ 提出先

下記14の担当部署

⑧ 提出された申請書類の取扱について

（ア）作成費用は、参加希望者の負担とする。

（イ）申請書類は、返却しない。

（2）競争参加資格審査結果の通知

① 通知する事項

申請書類を提出した者のうち、資格があると認められた者に対しては参加資格がある旨を、資格がないと認められた者に対しては、参加資格がない旨及びその理由を「競争参加資格認定通知書」により通知する。

② 参加資格がない旨の通知を受けた者への説明

申請書類を提出した者のうち、参加資格がない旨の通知を受けた者で、その理由に対して不服のある者は、説明を求めることができる。

③ 結果通知日

競争参加資格認定通知書は、令和6年2月20日（火）までに通知する。

なお、競争参加資格確認申請書の提出期限が、5（1）の⑤のアとなった場合には、競争参加資格審査の結果通知日を以下のとおりとする。

令和6年3月5日（火）までに通知する。

また、競争参加資格確認申請書の提出期限が、5（1）の⑤のイとなった場合には、競争参加資格審査の結果通知日を以下のとおりとする。

令和6年3月18日（月）までに通知する。

## 6 入札説明書等に対する質問

### （1）質問の方法

入札説明書等に対する質問がある場合は、質問書（様式の指定なし）により、原則として電子メールにて照会すること。

### （2）電子メールアドレス

Eメール：scoring-t@jaffic.go.jp

### （3）質問の受付期限

令和6年2月26日（月） 15時00分

なお、競争参加資格確認申請書の提出期限が、5（1）の⑤のアとなった場合には、入札に関する質問の受付期限を以下のとおりとする。

令和6年3月5日（火） 15時00分

また、競争参加資格確認申請書の提出期限が、5（1）の⑤のイとなった場合には、入札に関する質問の受付期限を以下のとおりとする。

令和6年3月15日（金） 15時00分

### （4）質問に対する回答は原則として信用基金ウェブサイト「契約関連情報」

ページで閲覧に供する。ただし、軽微な質問又は質問者自身の既得情報、個人情報に関する内容に該当する場合は、質問者に対して個別に回答する。

### （5）書類の内容等の変更（例：契約書の修正）があった場合、信用基金ウェブサイト「契約関連情報」ページで公表する。

## 7 入札及び開札の日時・場所

### （1）日時

令和6年3月1日（金） 14時00分

なお、競争参加資格確認申請書の提出期限が、5（1）の⑤のアとなった場合には、入札及び開札の日時を以下のとおりとする。

令和6年3月11日（月） 14時00分

また、競争参加資格確認申請書の提出期限が、5（1）の⑤のイとなった場合には、入札及び開札の日時を以下のとおりとする。

令和6年3月22日（金） 14時00分

上記期限を過ぎた入札書等はいかなる理由があっても受け取らない。

入札が終了次第、開札を行うこととする。

上記の各期日において、入札者が1者である場合には、入札執行を中止し、再公告するものとする。

(2) 場所

東京都港区愛宕二丁目5番1号愛宕グリーンヒルズMOR Iタワー28階  
独立行政法人農林漁業信用基金

(3) 提出書類

※ 様式については、信用基金のホームページの契約関連情報  
(<https://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>)からダウンロードできる。

- |                       |    |
|-----------------------|----|
| ① 入札書（様式4）            | 1部 |
| ② 内訳書（様式5）            | 1部 |
| ③ 競争参加資格認定通知書（写し）     | 1部 |
| ④ 委任状（代理人を選出する場合。様式3） | 1部 |

(4) 提出方法

持参又は郵送（信書便を含む。）により提出すること。郵送による場合は、上記（1）の入札の日時までに到着していること。電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めない。

8 入札書の作成方法等

(1) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 入札書（様式4）を内訳書（様式5）と併せ封筒に入れ封緘し、封皮に氏名（法人の場合は商号又は名称）、宛先を記載するとともに「Excelファイル（様式）への決算データの入力及び信用リスク評価等業務の一般競争入札に係る入札書 在中」と記載すること。

(3) 入札者は、提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることができないものとする。

(4) 入札手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(5) 入札保証金及び契約保証金

全額免除する。

## 9 入札の無効

入札心得第10条の規定に該当する入札は無効とする。

## 10 落札者の決定方法

信用基金が入札説明書で指定する要求要件のうち、Ⅲ 仕様書の「5 本業務を実施する上で必要とする要件」を全て満たし、当該入札者の入札価格が予定価格の制限範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

## 11 落札結果の公表

信用基金のホームページに実施結果として次の事項を公表する。

- ①件名
- ②入札公告日
- ③入札日
- ④入札参加者数
- ⑤落札者の商号又は名称（法人番号を併記）・住所
- ⑥落札金額
- ⑦その他必要な事項

## 12 契約に関する事項

- (1) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書の取り交わしをするものとする。
- (2) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨  
日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 契約書の作成
  - ア 契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
  - イ 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とする。
  - ウ 契約担当が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (4) 契約条項は、「Ⅳ 契約書（案）」による。

## 13 その他

- (1) 入札参加者は、入札心得等を熟読し、内容を遵守すること。



## (2) 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査（様式6）

信用基金では、一般競争入札、企画競争等を実施する契約について、より多くの事業者様に参加していただけるよう、契約に関する見直しを進めております。この一環として、入札説明書、企画提案説明書等をお受取りいただいた事業者様で、入札に参加されなかった事業者様又は企画提案書をご提出いただかなかった請負事業者様より、改善すべき点を伺い、今後の契約に役立てていきたいと考えております。

つきましては、ご多忙とは存じますが、上記趣旨をお酌み取りいただきまして、本アンケート調査へのご協力をお願いいたします。なお、本アンケート調査をご提出いただくことによる不利益等は一切ございません。また、本アンケート調査は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。様式については、信用基金のホームページの契約関連情報 (<https://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>) からダウンロードできます。

### 14 担当部署

〒105-6228

東京都港区愛宕二丁目5番1号愛宕グリーンヒルズMORIタワー28階  
独立行政法人農林漁業信用基金 農業信用保険業務部 協会グループ

担当：菅野、吉井

TEL：03-3434-7822

FAX：03-3434-7836

Eメール：scoring-t@jaffic.go.jp

#### (注) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、信用基金との関係に係る情報を信用基金のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ア 信用基金において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
- イ 信用基金との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外 (2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ア 信用基金の役員経験者及び課長相当職以上経験者（信用基金OB）の人数、職名及び信用基金における最終職名
- イ 信用基金との間の取引高
- ウ 総売上高又は事業収入に占める当信用基金との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨  
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- エ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

- ア 契約締結日時点で在職している信用基金OBに係る情報（人数、現在の職名及び当信用基金における最終職名等）
- イ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び信用基金との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4月に締結した契約については原則として93日以内）

## Ⅱ 入札心得

### (趣旨)

第1条 独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）の契約に係る一般競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が熟知し、かつ遵守しなければならない事項は、関係法令、信用基金会計規程、信用基金契約事務取扱細則及び入札説明書に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

### (仕様書等)

第2条 入札者は、仕様書、図面、契約書案及び添付書類を熟読のうえ入札しなければならない。

2 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、信用基金に説明を求めることができる。

3 入札者は、入札後、第1項の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

### (入札保証金及び契約保証金)

第3条 入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

### (入札の方法)

第4条 入札者は、入札書及びその他指定された書類（以下「入札書等」という。）の提出を持参又は郵送（信書便を含む。）により行うこととし、電送（ファックス、電子メール等）によるものは認めない。ただし、競争参加資格審査手続については、信用基金が認めた場合に限り電送を認める。

### (入札書等の記載)

第5条 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### (入札)

第6条 入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名（法人の場合は商号又は名称）を表記し、予め指定された時刻までに信用基金に提出しなければならない。この場合において、入札書とは別に提案書及び証書等

の書類を添付する必要のある入札にあっては、入札書と併せてこれら書類を提出しなければならない。

(代理人による入札及び開札の立会い)

第7条 代理人により入札を行い、又は開札に立ち会う場合は、代理人は、委任状を持参しなければならない。

(代理人の制限)

第8条 入札者又はその代理人は、当該入札に対する他の代理をすることができない。

2 入札者は、次の各号の一に該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過しない者を入札代理人とすることができない。

(1) 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、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(2) 公正な競争の執行を妨げた者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者

(3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

(4) 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者

(5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

(6) 経営状態が著しく不健全であると認められる者

(7) 競争参加資格確認申請書及び添付書類の重要な事項又は事実についての虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者

(8) 商法、その他の法令の規定に違反して営業を行なった者

3 入札者は各省各庁から指名停止等を受けていない者であること。

(入札の取り止め等)

第9条 入札参加者が連合又は不穩の行動をなす場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず又は入札の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

(入札の無効)

第10条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

(1) 競争に参加する資格を有しない者による入札

(2) 委任状を提出していない代理人による入札

(3) 記名押印を欠く入札、金額を訂正した入札

(4) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

- (5) 入札の目的に示された要件と異なった入札
- (6) 条件が付された入札
- (7) 入札書を2通以上投入した者の入札
- (8) 同一事項の入札について、他人の代理人を兼ね、又は2者以上の代理をした者の入札
- (9) 明らかに連合によると認められる入札
- (10) 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が信用基金の審査の結果、採用されなかった入札
- (11) その他入札に関する条件に違反した入札

(開札)

第11条 開札には、入札者又はその代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又はその代理人が立会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立会わせて行うものとする。

(調査基準価格、低入札価格調査制度)

第12条 予定価格が1千万円を超える工事又は製造その他についての請負契約について、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準は、次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。

- (1) 工事の請負契約にあっては、契約ごとに10分の7.5から10分の9.2までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (2) 測量業務の請負契約にあっては、契約ごとに10分の6から10分の8.2までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (3) 土地家屋調査業務、建設コンサルタント業務、建築士事務所業務、計量証明業務、補償コンサルタント業務、不動産鑑定業務及び司法書士業務の請負契約にあっては、契約ごとに10分の6から10分の8までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (4) 地質調査業務の請負契約にあっては、契約ごとに3分の2から10分の8.5までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
- (5) その他の請負契約にあっては、予定価格に10分の6から10分の8までの範囲内で契約担当役等の定める割合を予定価格に乗じて得た額

2 調査基準価格に満たない価格による入札（以下「低入札」という。）をした者は、事後の資料提出及び信用基金が指定した日時及び場所で実施するヒ

アリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。

- 3 低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事等の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

（落札者の決定）

第13条 一般競争入札にあつては、有効な入札を行った者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低又は最高の価格をもって入札した者を落札者とする。また、総合評価落札方式による場合にあつては、信用基金が採用できると判断した提案書を入札書に添付して提出した入札者であつて、その入札金額が予定価格の制限の範囲内で、かつ提出した提案書と入札金額を当該入札説明書に添付の評価手順書に記載された方法で評価、計算し得た総合評価得点が最も高かった者を落札者とする。

- 2 低入札となった場合は、一旦落札決定を保留し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定することがある。
- 3 前項の規定による調査の結果その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札した者（総合評価落札方式の場合は総合評価得点の最も高い者）を落札者とすることがある。

（再度入札）

第14条 開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限範囲の価格の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。なお、開札の際に、入札者又はその代理人が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

- 2 前項において、入札者は、代理人をして再度入札させるときは、その委任状を提出していなければならない。

（同価又は同総合評価得点の入札者が二者以上ある場合の落札者の決定）

第15条 落札となるべき同価の入札をした者が二者以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて契約の相手方を決定する。また、総合評価落札方式にあつては、同総合評価得点の入札をした者が二者以上あるときは、当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。

- 2 前項の場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、

この者に代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(契約書の提出)

第16条 落札者は、信用基金から交付された契約書に記名押印し、遅滞なく信用基金に提出しなければならない。

2 落札者が契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。

(入札書等に使用する言語及び通貨)

第17条 入札書及びそれに添付する仕様書等に使用する言語は、日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

(落札決定の取消し)

第18条 落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

以上

### Ⅲ 仕様書

#### 1 業務の名称

Excel ファイル（様式）への決算データの入力及び信用リスク評価等業務

#### 2 業務の内容

##### (1) 決算データの入力及び信用リスク評価

###### ① 決算データ入力

PDFファイルに保存している「個人確定申告書（農業用）」※及び「決算書（法人）」（以下「決算データ」という。）の金額等について、独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）が提供するExcelファイル（様式）に入力し、保存すること。

※「個人確定申告書（農業用）」とは青色申告決算書（農業用）、白色申告決算書（農業用）を指す。

###### ② 信用リスク評価

2の(1)の①で作成したExcelファイルを、別途、信用基金が指定する信用リスク情報サービス（以下「信用リスク情報サービス」という。）に取り込み、総合評価シート（PDF）を出力すること。また、総合評価シートの結果を、農業信用基金協会毎（各都道府県に1法人所在している。）の信用リスク情報サービス入力用決算書類送付書（別紙1）単位で適用保険料率報告（別紙2）に取りまとめること。

##### (2) ファイルリネーム

2の(1)の①で作成したExcelファイルのファイル名の整理番号を保証番号に置き換えること。

#### 3 業務等の説明

##### (1) 決算データの入力及び信用リスク評価

###### ① 決算データの入力について

ア 信用リスク情報サービス入力用決算書類送付書（別紙1）に基づき、PDFファイルに保存している決算データの金額等を参照し、以下の書類別に信用基金から提供されたExcelファイル（様式）に入力を行うこと。

①基本情報（個人）②損益計算書（個人）③貸借対照表（個人）

④基本情報（法人）⑤損益計算書（法人）⑥貸借対照表（法人）

イ 金額等の入力完了したExcelファイルのファイル名については、「都道府県コードー整理番号ー人格コード」を組み合わせたファイル名にして保存すること。都道府県コードの内容は下記のとおり。整理番号及び人格コードの内容については、別紙1を参照。



都道府県コード

北海道 =10	青森県 =20	岩手県 =21	宮城県 =22	秋田県 =23	山形県 =24	福島県 =25	茨城県 =30
栃木県 =31	群馬県 =32	埼玉県 =33	千葉県 =34	東京都 =35	神奈川県 =36	山梨県 =37	長野県 =38
新潟県 =39	富山県 =40	石川県 =41	岐阜県 =42	静岡県 =43	愛知県 =44	三重県 =45	福井県 =50
滋賀県 =51	京都府 =52	大阪府 =53	兵庫県 =54	奈良県 =55	和歌山 県=56	鳥取県 =60	島根県 =61
岡山県 =62	広島県 =63	山口県 =64	徳島県 =70	香川県 =71	愛媛県 =72	高知県 =73	福岡県 =80
佐賀県 =81	長崎県 =82	熊本県 =83	大分県 =84	宮崎県 =85	鹿児島 県=86	沖縄県 =90	

ウ データの入力項目数は、

基本情報として、個人又は法人 6 項目（上記アの①又は④）

財務情報として、個人 70 項目（上記アの②+③）、法人 100 項目（上記アの⑤+⑥）

（詳細は別紙 3 参照）。

エ Excel ファイル（様式）は複数のシート（「基本情報（個人）」、「損益計算書（個人）」、「貸借対照表（個人）」、「基本情報（法人）」、「損益計算書（法人）」、「貸借対照表（法人）」）から構成されており、入力項目については、シート毎に入力を行うこと。

オ Excel ファイル（様式）で指定している勘定科目の入力に当たって、当該科目に対応する決算書等の勘定科目を特定できない等の場合は、信用基金と協議の上、信用基金の指示に従い行うこと。

カ 1 項目の最大桁数は、基本情報 12 桁、財務情報（個人）6 桁、財務情報（法人）7 桁。

キ 入力は、1 先当たり原則 3 期分を入力。

ク 入力対象先数は、「基本情報 3 期分+損益計算書 3 期分+貸借対照表 3 期分」を 1 先とした場合、年 2,880 先（1 営業日当たり 12 先）を予定している。

なお、書類別の発注予定数量は、7 の（2）のとおり。

ケ 上記クの入力対象先数は、予定先数であり、発注を確約するものではないが、見積条件として当該数量を用いる。

② 信用リスク評価について

ア 2 の（1）の①で作成した Excel ファイルを、信用リスク情報サービスに取り込み、総合評価シート（PDF）を出力、保存すること。出力した総合評価シートには、ACRIS ランクなどの信用リスク評価結果が記載されているため、信用リスク情報サービス入力用決算書類送付書（別紙 1）単位で適用保険料率報告（別紙 2）に PD ランク等

を記載し、取りまとめること。

## (2) ファイルリネーム

2の(1)の①で作成した Excel ファイルのうち、基金協会から信用基金に保証番号が通知された案件について、信用基金から契約先に対して、上記 Excel ファイルのファイル名の整理番号を保証番号に置き換える作業依頼を行う。

信用基金から、Excel ファイル管理表 (Excel ファイルの整理番号と対応する保証番号が記載されたリスト (別紙4)) と Excel ファイルを契約先に送付するので、契約先は、Excel ファイル管理表に従い、Excel ファイルの整理番号と保証番号を置き換える作業を行うこと。

## (3) その他

信用基金と契約先との決算データや納品物の授受については、原則として信用基金が用意したクラウドファイルストレージを使用して行うこと。また、信用基金が用意したクラウドファイルストレージにログインするためのアカウント (ID/PW) を利用すること。

「2の(1)の② 信用リスク評価」の業務で信用リスク情報サービスを使用するが、処理にあたっては、信用基金の用意した利用アカウント (ID/PW) を利用すること。

クラウドファイルストレージ及び信用リスク情報サービスを使用するには、インターネットからアクセスする必要があるため、インターネット環境や作業場所については、契約先で準備すること。

## 4 業務の流れ

別紙5を参照。

## 5 本業務を実施する上で必要とする要件

- (1) 「7 発注」に記載されている発注予定数量について、「10 納入期限」までにデータ入力を行うことができる能力を有すること。また、原則、本業務に従事する従業員については個人情報漏洩防止のためにテレワークでの実施をさせないこと。本業務をやむを得ずテレワークで実施する場合は、適切なセキュリティ対策 (情報漏洩防止措置) 及び情報漏洩の場合の管理対策を実施していること。
- (2) ISO/IEC27001 に基づく認定を取得していること。
- (3) 決算データの入力作業について、類似業務を過去に受注した実績があること。
- (4) 決算データの入力作業に従事する従業員が、貸借対照表や損益計算書に記載されている勘定科目について理解できる能力を有していること。(個人の確定申告書に記載されている貸借対照表や損益計算書は、手書きの場合も多く、OCR (Optical Character Reader) 処理を行うことは困難なことから、直接、目で勘定科目や金額を確認し、入力作業を行う必要があるため。また、法人の決算書の貸借対照表や損益計算書については、会社毎に使用している勘定科目やレイアウトが異なることがあるため、勘定科目を理解し、入力作業を行うことが求められる。)

## 6 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。なお、双方異議がない場合は、契約期間を自動的に1年延長する。ただし、延長できるのは2回までとする。

## 7 発注

(1) 2の(1) 決算データの入力及び信用リスク評価については、信用基金が契約するクラウドファイルストレージの専用フォルダ（以下「専用フォルダ」という。）に「信用リスク情報サービス入力用決算書類送付書（別紙1）」及び当該送付書に記載するPDFファイルの決算データ（1先（原則3期分）毎に1つのファイルに編集）を格納したことを契約先に通知することにより、毎営業日発注を行う。

2の(2) ファイルリネームについては、1ヶ月分を信用基金でとりまとめて毎月発注を行う。

(2) 上記(1)の発注予定数量は、以下のとおり。

### ① 決算データの入力及び信用リスク評価

#### ア 決算データの入力

書類	発注予定数量
	12先（毎営業日発注分）
基本情報（個人）	9
損益計算書（個人）	27
貸借対照表（個人）	27
基本情報（法人）	3
損益計算書（法人）	9
貸借対照表（法人）	9
計	84

書類毎の発注予定数量の計算式

個人：9先×3期分=27期分

法人：3先×3期分=9期分

#### イ 信用リスク評価

作業名	発注予定数量
	12先（毎営業日発注分）
総合評価シート	12
適用保険料率報告	12

② ファイルリネーム

作業名	発注予定数量
	12 先（毎営業日発注分）
ファイルリネーム	12（注1）

（注1）実際の発注は月単位で行うため、1 営業日当たりの件数。

8 前処理作業

契約先は、要員の研修、必要に応じて決算データの印刷及び入力項目のマーカ一等、入力に当たり想定される必要な前処理を行う。

9 決算書等データの入力方式

エントリー&ベリファイ方式（エントリー作業とベリファイ作業は必ず別々のキーパンチャーが担当する方式）とする。

10 納入期限

（1） 2の（1）決算データの入力及び信用リスク評価に係る発注分については、原則として、午前中に発注した場合は翌営業日の 17:00、午後には発注した場合は、翌々営業日の 12:00 まで（※）に、入力及びチェックを完了した Excel ファイル、総合評価シート（PDF）及び適用保険料率報告をクラウドファイルストレージの専用フォルダに格納すること。ただし、信用基金からの発注件数が 1 営業日当たり 12 先を超えた場合は、12 先を超える部分について、翌営業日以降の納品として持ち越しても構わない。

なお、納入については処理が完了したものから順次納入することとし、納入の都度、納入状況を信用基金に通知すること。

※ 上記納入期限に抛り難い場合は、あらかじめ信用基金担当者に相談の上で、午前中に発注した場合は翌々営業日の 17:00、午後には発注した場合は翌々々営業日の 12:00 とすることも可能。

（2） 2の（2）ファイルリネームに係る発注分については、信用基金からの発注連絡の受理日以後、5 営業日以内にクラウドファイルストレージの専用フォルダに格納することし、格納後、速やかに信用基金に通知すること。

11 納入場所

東京都港区愛宕二丁目 5 番 1 号 愛宕グリーンヒルズMORI タワー28 階  
独立行政法人農林漁業信用基金 農業信用保険業務部協会グループ

12 契約先に係る情報の提供

契約先は契約を締結するときに、以下に関する情報を「Excel ファイル（様式）への決算データの入力及び信用リスク評価等業務に関する届出書（別紙6）」により、信用基金に提出できる

こと。

- (1) 業務を実施する施設の所在地等
- (2) 作業責任者及び作業従事者
- (3) 個人情報取扱いに係る管理体制等

#### 13 情報セキュリティ遵守事項

受託者は、「情報セキュリティ遵守事項について（別紙7）」の事項を遵守すること。

#### 14 再委託の制限

受託者は、業務を第三者に再委託することができない。

#### 15 信用基金との連絡体制

3の(1)の①のオの信用基金との協議における連絡体制は、互いに窓口を定め、いつでも連絡が取れるよう連絡先を記載した書類を作成すること。

#### 16 その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項の決定に当たっては、信用基金の指示に従うものとする。
- (2) 本仕様書に疑義が生じた場合又は本仕様書の内容を変更する必要がある場合には、信用基金と協議の上、速やかに解決を図ること。その際の決定事項は、契約先が打合せ議事録を作成し、信用基金の承認を受け発効する。なお、この打合せ議事録は本仕様書に優先する。

## 信用リスク情報サービス入力用決算書類 送付書

独立行政法人農林漁業信用基金 殿

通知日 令和 年 月 日

農業信用基金協会  
\_\_\_\_\_

下記のとおり送付します。

整理番号	業種	人格	備考
例1) 200012	稲作 01001	個人 1	直近1期分のみ提出 (前回保証番号〇〇)
			前回引受時と同様 (前回保証番号〇〇)
			借入金なし
例2) 200012	畑作 01002	個人 1	法人成りして初年度 (又は1年目) のため、個人及び法人の決算書類両方提出
200012	畑作 01002	法人 2	

(注) 1. 「整理番号」欄には、「通知年度 (西暦の下2桁)」と「年度ごとの通し番号 (4桁)」を組み合わせた整理番号を入力して下さい。例: 令和2年度の12番目は 200012 となります。

2. 「業種」及び「人格」の欄は、プルダウンリストから該当する項目を選択して下さい。

人格については、提出した決算書類ベースで選択して下さい。

例: 法人成りした直後で個人3期分の決算書類を提出する場合は、「個人1」を選択。

個人経営から法人成りして初年度又は1年目で、個人の決算書類及び法人の決算書類 (又は計画) 両方を入力して低位なPD値を採用する場合には、同一の整理番号で個人・法人の人格をそれぞれ選択し、個人及び法人の決算書類を提出する旨を「備考」欄に記入して下さい。

3. 同一の農業者を、同一年度に再度保証引受する場合又は2年連続して保証引受する場合で、決算書類の決算期が前回引受時と同様の場合又は決算書類の決算期が前回引受時から1期分更新されているため直近1期分のみ提出する場合は、その旨及び前回の保証番号を「備考」欄に記入して下さい。

4. 借入金がなく、当該疎明資料の添付がない場合には、その旨備考欄に記入してください。

適用保険料率報告

\_\_\_\_\_農業信用基金協会 殿

報告日 令和 年 月 日  
独立行政法人農林漁業信用基金

令和 年 月 日付けで通知のあった下記案件（決算書類）について、信用リスク情報サービスのランクに基づく適用保険料率を報告します。

整理番号	業種	人格	PDランク	適用保険料率

(注) 整理番号、業種及び人格は、貴基金協会からの通知（送付書）を基に記載。

基本情報(個人)

(別紙3)

入力項目	基本情報						決算期		
	地域(※1)	業種(※2)	使用モデル	区分	比較業種(※3)	スコアリング選択	当期(※4)	前期(※4)	前々期(※4)
Excel行	3	5	7	8	10	12	20	21	22
Excel列	D	D	D	D	D	D	D	D	D
最長桁数	1	1	—	—	1	—	12	12	12
入力の有無	有	有	無 (自動入力)	無 (自動入力)	有	無 (自動入力)	有	有	有
入力例	北海道	稲作			稲作		2023年1月～ 2023年12月	2022年1月～ 2022年12月	2021年1月～ 2021年12月

(※1) 下記「地域」をプルダウンから選択。

(※2) 下記「業種」をプルダウンから選択。

(※3) 下記「比較業種」をプルダウンから選択。

(※4) 数字のみを入力。例：2023年1月～2023年12月の場合、**2023年1月～2023年12月**を入力。

<地域>

北海道	青森県	岩手県	宮城県	秋田県	山形県	福島県	茨城県	栃木県	群馬県	埼玉県	千葉県	東京都	神奈川県	山梨県	長野県
新潟県	富山県	石川県	岐阜県	静岡県	愛知県	三重県	福井県	滋賀県	京都府	大阪府	兵庫県	奈良県	和歌山県	鳥取県	島根県
岡山県	広島県	山口県	徳島県	香川県	愛媛県	高知県	福岡県	佐賀県	長崎県	熊本県	大分県	宮崎県	鹿児島県	沖縄県	

<業種>

稲作	畑作	野菜	花き	花木	北海道畑作	工芸農作物(茶)	工芸農作物(その他)
果樹(かんきつ類)	果樹(りんご)	果樹(ぶどう)	果樹(その他)	施設花木	施設果樹	その他施設耕種農業	その他耕種農業
きのご栽培	種苗	酪農(搾乳)	酪農(その他)	養豚(種豚)	養豚(繁殖)	養豚(肥育)	養豚(一貫)
養鶏(採卵鶏)	種鶏(ブロイラー)	その他の畜産	養蚕	畜産類似業	施設野菜(土耕栽培)	施設野菜(養液栽培)	施設野菜(もやし)
施設花き(土耕栽培)	施設花き(養液栽培)	耕種作業請負	ふ卵	農業関連産業			

<比較業種>

稲作__個人	露地野菜(レタス)__個人	北海道畑作(バレイショ)__個人	工芸農作物(茶)__個人	果樹かんきつ類・みかん__個人	果樹(りんご)__個人	施設野菜(トマト)__個人	施設花き(バラ)__個人
酪農(搾乳)__個人	肉用牛肥育(黒毛80%以上)__個人	養豚(一貫)__個人	養鶏(採卵鶏)__個人	養鶏(ブロイラー)__個人			



損益計算書(個人)に係る入力項目

青色申告書		申告書 番号	Excel行	Excel列			最長桁数	入力の有無	入力例	
				前々期	前期	当期				
収入金額	販売金額	1	5	C	D	E	6	有	100000	
	家事消費・事業消費金額	2	6	C	D	E	6	有	100000	
	雑収入	3	7	C	D	E	6	有	100000	
	小計(1~3)	4	8	C	D	E	—	無(自動入力)		
	農産物の期首棚卸高	5	9	C	D	E	6	有	100000	
	農産物の期末棚卸高	6	10	C	D	E	6	有	100000	
	収入金額合計(4-5+6)	7	11	C	D	E	—	無(自動入力)		
経費	租税公課	8	12	C	D	E	6	有	100000	
	種苗費	9	13	C	D	E	6	有	100000	
	素畜費	10	14	C	D	E	6	有	100000	
	肥料費	11	15	C	D	E	6	有	100000	
	飼料費	12	16	C	D	E	6	有	100000	
	農具費	13	17	C	D	E	6	有	100000	
	農薬・衛生費	14	18	C	D	E	6	有	100000	
	諸材料費	15	19	C	D	E	6	有	100000	
	修繕費	16	20	C	D	E	6	有	100000	
	動力光熱費	17	21	C	D	E	6	有	100000	
	作業用衣料費	18	22	C	D	E	6	有	100000	
	農業共済掛金	19	23	C	D	E	6	有	100000	
	減価償却費	20	24	C	D	E	6	有	100000	
	荷造運賃手数料	21	25	C	D	E	6	有	100000	
	雇人費	22	26	C	D	E	6	有	100000	
	利子割引料	23	27	C	D	E	6	有	100000	
	地代・賃借料	24	28	C	D	E	6	有	100000	
	土地改良費	25	29	C	D	E	6	有	100000	
	その他経費(青色のその他)	26~29	30	C	D	E	6	有	100000	
	雑費	30		C	D	E				
	経費小計(8~30)	31	31	C	D	E	—	無(自動入力)		
	農産物以外の期首棚卸高	32	32	C	D	E	6	有	100000	
	農産物以外の期末棚卸高	33	33	C	D	E	6	有	100000	
経費から差し引く果樹牛馬等の育成費用	34	34	C	D	E	6	有	100000		
経費合計(31+32-33-34)	35	35	C	D	E	—	無(自動入力)			
所得	差引金額(収入合計-経費合計)	36	36	C	D	E	—	無(自動入力)		
各種引当金・ 準備金等	繰戻額等	貸倒引当金	37	37	C	D	E	6	有	100000
		その他繰戻額等	38~39		C	D	E			
	繰戻額等合計		40	/	/	/	/	/	/	/
	繰入額等	専従者給与	41	38	C	D	E	6	有	100000
		貸倒引当金	42	39	C	D	E	6	有	100000
		その他繰入額等	43~44		C	D	E			
繰入額等合計		45	/	/	/	/	/	/	/	
所得	青色申告特別控除前の所得金額(36+40-45)		46	40	C	D	E	—	無(自動入力)	
	青色申告特別控除		47	41	C	D	E	6	有	100000
	所得金額(46-47)		48	42	C	D	E	—	無(自動入力)	
	所得税※5		/	43	C	D	E	6	有	100000
家計費※6			/	47	C	D	E	6	有	100000
		項目数(小計)							33	

(※5) 確定申告書Bの第一表の④又は⑤に記載の所得税の金額を入力。

(※6) 不明の場合は、総務省統計値(2,700千円)を入力。

貸借対照表(個人)に係る入力項目

資 産 の 部								
科 目	月 日 ( 期 末 )							
	Excel行	Excel列			最長桁数	入力の有無	入力例	
		前々期	前期	当期				
現金	5	C	D	E	6	有	100000	
普通預金	6	C	D	E	6	有	100000	
定期預金								
その他の預金								
売掛金	7	C	D	E	6	有	100000	
有価証券	8	C	D	E	6	有	100000	
その他当座資産	9	C	D	E	6	有	100000	
当座資産計	10	C	D	E	—	無(自動入力)		
農産物等	11	C	D	E	6	有	100000	
未収穫農産物等	12	C	D	E	6	有	100000	
未成熟の果樹 直成中の牛馬等	13	C	D	E	6	有	100000	
肥料その他の貯蔵品	14	C	D	E	6	有	100000	
その他棚卸資産	15	C	D	E	6	有	100000	
棚卸資産計	16	C	D	E	—	無(自動入力)		
前払金	17	C	D	E	6	有	100000	
貸付金	18	C	D	E	6	有	100000	
未収金	19	C	D	E	6	有	100000	
その他流動資産	20	C	D	E	6	有	100000	
その他流動資産計	21	C	D	E	—	無(自動入力)		
流動資産計	22	C	D	E	—	無(自動入力)		
建物・構築物	23	C	D	E	6	有	100000	
農機具等	24	C	D	E	6	有	100000	
果樹・牛馬等	25	C	D	E	6	有	100000	
土地	26	C	D	E	6	有	100000	
その他減価償却資産	27	C	D	E	6	有	100000	
有形固定資産計	28	C	D	E	—	無(自動入力)		
無形固定資産計	29	C	D	E	6	有	100000	
出資金	30	C	D	E	6	有	100000	
事業主貸	31	C	D	E	6	有	100000	
その他投資等	32	C	D	E	6	有	100000	
投資その他資産計	33	C	D	E	—	無(自動入力)		
固定資産計	34	C	D	E	—	無(自動入力)		
繰延資産※7	35	C	D	E	6	有	100000	
合 計	36	C	D	E	—	無(自動入力)		

(※7) 土地改良事業受益者負担金、開業費、開発費の金額を入力。

負 債 ・ 資 本 の 部								
科 目	月 日 ( 期 末 )							
	Excel行	Excel列			最長桁数	入力の有無	入力例	
		前々期	前期	当期				
買掛金	5	G	H	I	6	有	100000	
借入金	6	G	H	I	6	有	100000	
未払金	7	G	H	I	6	有	100000	
前受金	8	G	H	I	6	有	100000	
預り金	9	G	H	I	6	有	100000	
その他流動負債	10	G	H	I	6	有	100000	
流動負債計	11	G	H	I	—	無(ブランク)		
長期借入金	12	G	H	I	6	有	100000	
事業主借	13	G	H	I	6	有	100000	
その他特別引当金	14	G	H	I	6	有	100000	
その他固定負債	15	G	H	I	6	有	100000	
固定負債計	16	G	H	I	—	無(ブランク)		
特別法上の準備金計※8	17	G	H	I	6	有	100000	
負債合計	18	G	H	I	—	無(ブランク)		
元入金	19	G	H	I	6	有	100000	
青色申告特別控除 前の所得金額	20	G	H	I	6	有	100000	
差引純資産	21	G	H	I	—	無(ブランク)		
合 計	22	G	H	I	—	無(ブランク)		
項目数(小計)							37	
項目数(総計)							70	

(※8) 農業経営基盤強化準備金の金額を入力。

## 基本情報(法人)

入力項目	基本情報						決算期		
	地域(※9)	業種(※10)	使用モデル	区分	比較業種(※11)	スコアリング選択	当期(※12)	前期(※12)	前々期(※12)
Excel列	D	D	D	D	D	D	D	D	D
Excel行	3	5	7	8	10	12	20	21	22
最長桁数	1	1	—	—	1	—	12	12	12
入力の有無	有	有	無 (自動入力)	無 (自動入力)	有	無 (自動入力)	有	有	有
入力例	北海道	稲作			稲作		2022年4月～ 2023年3月	2021年4月～ 2022年3月	2020年4月～ 2021年3月

(※9) 下記「地域」をプルダウンから選択。

(※10) 下記「業種」をプルダウンから選択。

(※11) 下記「比較業種」をプルダウンから選択。

(※12) 数字のみを入力。例：2022年4月～2023年3月の場合、**2022年4月～2023年3月**を入力。

### <地域>

北海道	青森県	岩手県	宮城県	秋田県	山形県	福島県	茨城県	栃木県	群馬県	埼玉県	千葉県	東京都	神奈川県	山梨県	長野県
新潟県	富山県	石川県	岐阜県	静岡県	愛知県	三重県	福井県	滋賀県	京都府	大阪府	兵庫県	奈良県	和歌山県	鳥取県	島根県
岡山県	広島県	山口県	徳島県	香川県	愛媛県	高知県	福岡県	佐賀県	長崎県	熊本県	大分県	宮崎県	鹿児島県	沖縄県	

### <業種>

稲作	畑作	野菜	花き	花木	北海道畑作	工芸農作物(茶)	工芸農作物(その他)
果樹(かんきつ類)	果樹(りんご)	果樹(ぶどう)	果樹(その他)	施設花木	施設果樹	その他施設耕種農業	その他耕種農業
きのこ栽培	種苗	酪農(搾乳)	酪農(その他)	養豚(種豚)	養豚(繁殖)	養豚(肥育)	養豚(一貫)
養鶏(採卵鶏)	種鶏(ブロイラー)	その他の畜産	養蚕	畜産類似業	施設野菜(土耕栽培)	施設野菜(養液栽培)	施設野菜(もやし)
施設花き(土耕栽培)	施設花き(養液栽培)	耕種作業請負	ふ卵	農業関連産業			

### <比較業種>

稲作__法人	露地野菜(レタス)__法人	北海道畑作(パレイショ)__法人	工芸農作物(茶)__法人	果樹かんきつ類・みかん__法人	果樹(りんご)__法人	施設野菜(トマト)__法人	施設花き(バラ)__法人
酪農(搾乳)__法人	肉用牛肥育(黒毛80%以上)__法人	養豚(一貫)__法人	養鶏(採卵鶏)__法人	養鶏(ブロイラー)__法人			

損益計算書(法人)に係る入力項目

【損益計算書】

財務項目	Excel行	Excel列			最長桁数	入力の有無	入力例
		前々期	前期	当期			
売上高	5	C	D	E	7	有	1000000
売上原価	6	C	D	E	7	有	1000000
売上総利益	7	C	D	E	—	無(自動入力)	
販売費・一般管理費	8	C	D	E	7	有	1000000
営業利益	9	C	D	E	—	無(自動入力)	
営業外収益合計	10	C	D	E	—	無(自動入力)	
受取利息・配当金	11	C	D	E	7	有	1000000
その他営業外収益	12	C	D	E	7	有	1000000
営業外費用	13	C	D	E	—	無(自動入力)	
支払利息・割引料	14	C	D	E	7	有	1000000
その他営業外費用	15	C	D	E	7	有	1000000
経常利益	16	C	D	E	—	無(自動入力)	
特別利益	17	C	D	E	7	有	1000000
特別損失	18	C	D	E	7	有	1000000
税引前当期利益	19	C	D	E	—	無(自動入力)	
法人税等	20	C	D	E	7	有	1000000
法人税等調整額	21	C	D	E	7	有	1000000
税引後当期利益	22	C	D	E	—	無(自動入力)	
項目数(小計)						11	

【株主資本等変動計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費内訳書等】

財務項目	Excel行	Excel列			最長桁数	入力の有無	入力例
		前々期	前期	当期			
剰余金の配当	23	C	D	E	7	有	1000000
その他社外流出	24	C	D	E	7	有	1000000
製商品期首棚卸高	25	C	D	E	7	有	1000000
材料費(製造原価報告書)	26	C	D	E	7	有	1000000
労務費(製造原価報告書)	27	C	D	E	7	有	1000000
外注加工費(製造原価報告書)	28	C	D	E	7	有	1000000
燃料動力費(製造原価報告書)	29	C	D	E	7	有	1000000
賃借料・リース料(製造原価報告書)	30	C	D	E	7	有	1000000
減価償却費(製造原価報告書)	31	C	D	E	7	有	1000000
租税公課(製造原価報告書)	32	C	D	E	7	有	1000000
その他(製造原価報告書)	33	C	D	E	7	有	1000000
その他経費	34	C	D	E	—	無(自動入力)	
仕掛品期首棚卸高	35	C	D	E	7	有	1000000
仕掛品期末棚卸高	36	C	D	E	7	有	1000000
他勘定振替高	37	C	D	E	7	有	1000000
当期製品製造原価	38	C	D	E	—	無(自動入力)	
当期製商品仕入高	39	C	D	E	7	有	1000000
製商品期末棚卸高	40	C	D	E	7	有	1000000
売上原価合計	41	C	D	E	—	無(自動入力)	
販売手数料(販売費及び一般管理費)	42	C	D	E	7	有	1000000
人件費(販売費及び一般管理費)※13	43	C	D	E	7	有	1000000
うち役員報酬(販売費及び一般管理費)	44	C	D	E	7	有	1000000
賃借料・リース料(販売費及び一般管理費)	45	C	D	E	7	有	1000000
租税公課(販売費及び一般管理費)	46	C	D	E	7	有	1000000
減価償却費(販売費及び一般管理費)	47	C	D	E	7	有	1000000
その他(販売費及び一般管理費)	48	C	D	E	7	有	1000000
販売費・一般管理費合計	49	C	D	E	—	無(自動入力)	
減価償却実施額	50	C	D	E	—	無(自動入力)	
減価償却累計額	51	C	D	E	10	有	1000000
項目数(小計)						24	

(※13)給与(賞金)手当、役員報酬、雑給、賞与、福利厚生費、法定福利費、研修費の金額を入力。

## 貸借対照表(法人)に係る入力項目

### 【貸借対照表(資産の部)】

財務項目	Excel行	Excel列			最長桁数	入力の有無	入力例
		前々期	前期	当期			
現預金	5	C	D	E	7	有	1000000
受取手形	6	C	D	E	7	有	1000000
売掛金	7	C	D	E	7	有	1000000
有価証券	8	C	D	E	7	有	1000000
その他当座資産	9	C	D	E	7	有	1000000
当座資産計	10	C	D	E	—	無(自動入力)	
商品※14	11	C	D	E	7	有	1000000
製品・半製品※15	12	C	D	E	7	有	1000000
原材料※16	13	C	D	E	7	有	1000000
仕掛品・仕込金勘定※17	14	C	D	E	7	有	1000000
貯蔵品※18	15	C	D	E	7	有	1000000
その他棚卸資産	16	C	D	E	7	有	1000000
棚卸資産計	17	C	D	E	—	無(自動入力)	
前払金	18	C	D	E	7	有	1000000
前払費用	19	C	D	E	7	有	1000000
未収金・未収収益	20	C	D	E	7	有	1000000
仮払金	21	C	D	E	7	有	1000000
その他流動資産	22	C	D	E	7	有	1000000
その他流動資産合計	23	C	D	E	—	無(自動入力)	
貸倒引当金(流動資産)	24	C	D	E	7	有	1000000
流動資産合計	25	C	D	E	—	無(自動入力)	
建物・構築物	26	C	D	E	7	有	1000000
機械装置・運搬具	27	C	D	E	7	有	1000000
工具・器具・備品	28	C	D	E	7	有	1000000
果樹・家畜	29	C	D	E	7	有	1000000
土地	30	C	D	E	7	有	1000000
建設仮勘定	31	C	D	E	7	有	1000000
その他有形固定資産	32	C	D	E	7	有	1000000
有形固定資産合計	33	C	D	E	—	無(自動入力)	
のれん	34	C	D	E	7	有	1000000
その他無形固定資産	35	C	D	E	7	有	1000000
無形固定資産計	36	C	D	E	—	無(自動入力)	
出資金	37	C	D	E	7	有	1000000
関連会社投融資	38	C	D	E	7	有	1000000
その他投資等	39	C	D	E	7	有	1000000
貸倒引当金(固定負債)	40	C	D	E	7	有	1000000
投資その他資産計	41	C	D	E	—	無(自動入力)	
固定資産計	42	C	D	E	—	無(自動入力)	
繰延資産	43	C	D	E	7	有	1000000
資産合計	44	C	D	E	—	無(自動入力)	

(※14) 販売目的で購入した物品の金額を入力。

(※15) 販売目的で生産した物品の金額を入力。肥育牛、農産物、果実、玄米、野菜、稲わら、花卉、植木、荒茶等。

(※16) 生産目的で消費される物品の金額を入力。種子、冷凍精液、肥料、飼料、敷料等。

(※17) 製品生産のため製造中の物品の金額を入力。未収穫農産物、販売用動物等。

(※18) 生産・販売以外の目的で貯蔵される物品の金額を入力。包装材料、収入印紙等。

【貸借対照表(負債・純資産の部)】

財務項目	Excel行	Excel列			最長桁数	入力の有無	入力例
		前々期	前期	当期			
支払手形	5	G	H	I	7	有	1000000
買掛金	6	G	H	I	7	有	1000000
短期借入金	7	G	H	I	7	有	1000000
未払金・未払費用	8	G	H	I	7	有	1000000
未払法人税等	9	G	H	I	7	有	1000000
前受金	10	G	H	I	7	有	1000000
預り金	11	G	H	I	7	有	1000000
前受収益	12	G	H	I	7	有	1000000
賞与引当金	13	G	H	I	7	有	1000000
その他引当金	14	G	H	I	7	有	1000000
仮受金	15	G	H	I	7	有	1000000
リース債務(流動負債)	16	G	H	I	7	有	1000000
その他流動負債	17	G	H	I	7	有	1000000
流動負債計	18	G	H	I	—	無(自動入力)	
社債	19	G	H	I	7	有	1000000
長期借入金	20	G	H	I	7	有	1000000
役員借入金	21	G	H	I	7	有	1000000
設備手形・釣払	22	G	H	I	7	有	1000000
退職給付引当金	23	G	H	I	7	有	1000000
その他特別引当金	24	G	H	I	7	有	1000000
負ののれん	25	G	H	I	7	有	1000000
リース債務(固定負債)	26	G	H	I	7	有	1000000
その他固定負債	27	G	H	I	7	有	1000000
固定負債計	28	G	H	I	—	無(自動入力)	
価格変動準備金	29	G	H	I	7	有	1000000
その他特別法上の準備金※19	30	G	H	I	7	有	1000000
特別法上の準備金計	31	G	H	I	—	無(自動入力)	
負債合計	32	G	H	I	—	無(自動入力)	
資本金	33	G	H	I	7	有	1000000
資本剰余金	34	G	H	I	—	無(自動入力)	
資本準備金	35	G	H	I	7	有	1000000
その他資本剰余金	36	G	H	I	7	有	1000000
利益剰余金	37	G	H	I	—	無(自動入力)	
利益準備金	38	G	H	I	7	有	1000000
その他利益剰余金	39	G	H	I	7	有	1000000
自己株式△	40	G	H	I	7	有	1000000
評価・換算差額等合計	41	G	H	I	7	有	1000000
新株予約権・少数株主持分計	42	G	H	I	7	有	1000000
純資産合計	43	G	H	I	—	無(自動入力)	
負債・純資産合計	44	G	H	I	—	無(自動入力)	
割引手形	45	G	H	I	7	有	1000000
裏書譲渡手形	46	G	H	I	7	有	1000000
項目数(小計)						65	
項目数(総計)						100	

(※19)農業経営基盤強化準備金の金額を入力。

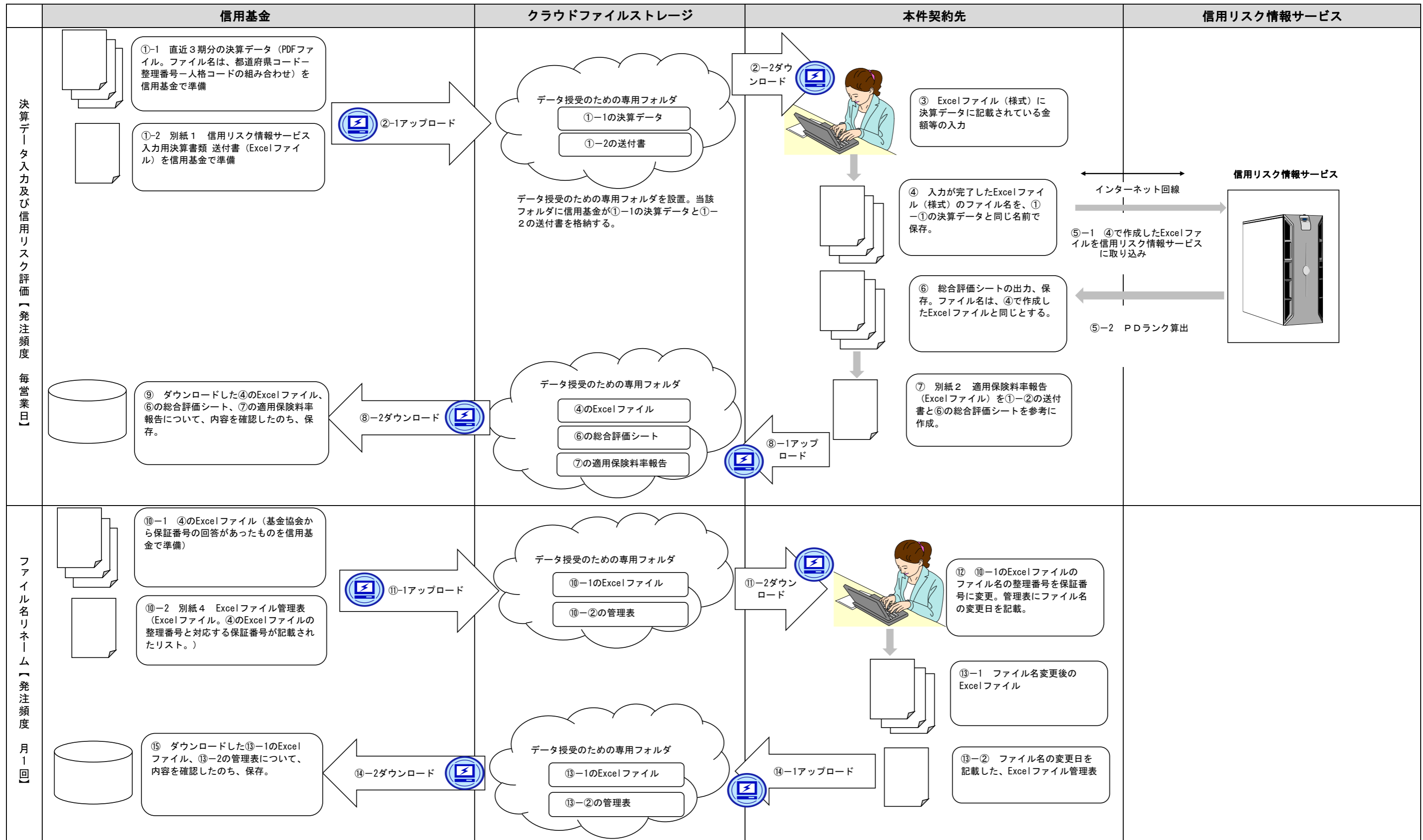
Excelファイル 管理表

〇〇県 農業信用基金協会

整理番号	保証番号	業種	人格	Excelファイル 受付日	ファイル名 依頼日	ファイル名 変更日
240001	642666	稲作 01001	個人 1	R6.4.1	R6.5.1	
240002	644035	畑作 01002	個人 1	R6.4.1	R6.5.1	
240003	644325	野菜 01003	法人 2	R6.4.1	R6.5.1	
240004	643139	花き 01004	法人 2	R6.4.1	R6.5.1	

業務の流れ

(別紙5)





(別紙6)

Excel ファイル (様式) への決算データの入力及び信用リスク評価等業務  
に関する届出書

年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金 殿

所在地  
事業者名

「Excel ファイル (様式) への決算データの入力及び信用リスク評価等業務」について、下記のとおり届けます。

記

1. 業務を実施する施設の所在地等

所在地：(所在場所)
名称：(ビル等の名称、所在階、区画・部屋等の名称)

(所在地が複数ある場合は作業場所ごとに追加すること)

2. 管理責任者及び作業に従事する従業員

(管理責任者)

(作業に従事する従業員)

3. 個人情報取扱いに係る管理体制等

※記事欄が足りない場合は、別紙により補足すること

(以上)

## 情報セキュリティ遵守事項について

### 1. 基本的事項

契約先は、独立行政法人農林漁業信用基金（以下「信用基金」という。）から提供された個人情報等の情報や受託業務を通じて取得した情報（以下「重要な情報」という。）の重要性を認識し、これらの取扱いにあたっては、情報漏えい等のセキュリティ事故（以下「事故」という。）が発生することのないよう適切に取り扱わなければならない。

### 2. 目的外利用の禁止

契約先は、信用基金の指示又は承諾があるとき以外は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た情報を、契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

### 3. 情報セキュリティ対策における管理体制

契約先は、重要な情報の管理に責任を持つ責任者（以下「管理責任者」という。）を選任し、重要な情報の管理体制について、受託業務の開始前に信用基金に届け出なければならない。

### 4. 意図せざる変更が加えられないための管理体制

契約先は、従業員、若しくはその他の者による不正が見付かった際に、信用基金と受託者が連携して原因を調査及び排除できる管理体制を整備しなければならない。

### 5. 教育の実施

契約先は、重要な情報の管理責任者及び従業員に対し、この遵守事項の内容を周知徹底し、その遵守に必要となる教育を行わなければならない。

### 6. 情報の提供

契約先は、資本系・役員等の情報、事業の実施場所、従業員の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報を提供しなければ

ばならない。

#### 7. 事故発生時における対処方法

契約先は、事故が発生した場合に備え、信用基金に対し、速やかに報告できる緊急時の連絡体制を整備しなければならない。

#### 8. その他脅威に対する情報セキュリティ対策

契約先は、役務内容を一部再委託する場合、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう情報セキュリティ対策を実施しなければならない。

#### 9. 秘密の保持

契約先は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

契約先は、契約終了後速やかに重要な情報の現物、複製、要約及び業務において直接発生した二次情報を信用基金に返却又は廃棄しなければならない。

#### 10. 履行状況の報告等

信用基金は契約先に対し、この遵守事項に基づく情報セキュリティ対策の履行状況について報告を求めることができる。

信用基金は、履行状況の確認等のため、情報セキュリティ及び個人情報の取扱いについての監査を実施することができる。

#### 11. 契約の解除及び損害賠償

信用基金は、契約先がこの契約による業務を処理するにあたって、この遵守事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

#### 12. その他

契約先は、この遵守事項の解釈について質疑が生じたとき、又はこの遵守事項に定めのない事項については、信用基金と協議の上、定めるものとする。

## IV 契約書（案）

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、次の条項により「Excel ファイル（様式）への決算データの入力及び信用リスク評価等業務」の委託に関して契約を締結する。

（信義誠実の原則）

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実にこの契約を履行するものとする。

（契約の目的）

第2条 乙は、仕様書に基づき、「Excel ファイル（様式）への決算データの入力及び信用リスク評価等業務」を行い、甲は乙にその対価を支払うものとする。

（契約金額）

第3条 本契約における各業務の契約単価は、「別紙 契約単価一覧」のとおりとする。

2 前項の契約単価には、業務の履行のための費用が含まれるものとし、その単価及び甲が発注する発注予定数量は次のとおりとする。

（1）支払額は「別紙 契約単価一覧」の単価欄に記載する金額に発注数量を乗じ、これに消費税及び地方消費税を加えた額とする。

（2）発注予定数量は、「別紙 契約単価一覧」の発注予定数量による。ただし、甲は発注予定数量を保証するものではない。

3 前項の消費税額及び地方消費税額は、将来において消費税等の税率が変更された場合は、税率の変更の施行と同時に、税率変更後の税率に基づき、増額又は減額されるものとする。

（契約期間）

第4条 契約期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。なお、本契約期間満了時において、契約を継続しない場合は、相手方に対し、本契約期間満了の5ヶ月前までに通知するものとする。

2 本通知がなされない場合は、本契約は、さらに同一の条件で1年間延長されるものとし、その後も同様とする。ただし、延長できるのは2回までとする。

（データの受け渡し方法及び納入場所）

第5条 決算データの受け渡し並びに業務の処理をしたエクセルファイル及びPDFファイル（以下「成果品」と総称する。）の受け渡しは、原則として、甲が契約するクラウドファイルストレージを利用して行うものとし、納入場所は次のとおりとする。

東京都港区愛宕二丁目5番1号 愛宕グリーンヒルズMORIタワー28階  
独立行政法人農林漁業信用基金 農業信用保険業務部協会グループ

(納入期限)

第6条 決算データの入力及び信用リスク評価に係る発注分については、原則として、午前中に発注した場合は翌営業日の17:00、午後に発注した場合は、翌々営業日の12:00までに入力及びチェックを完了したExcelファイル、総合評価シート(PDF)及び適用保険料率報告をクラウドファイルストレージの専用フォルダに格納すること。ただし、信用基金からの発注件数が1営業日当たり12件を超えた場合は、12件を超える部分について、翌営業日以降の納品として持ち越しても構わない。

なお、納入については処理が完了したものから順次納入することとし、納入の都度、納入状況を信用基金に通知すること。

2 ファイルリネームに係る発注分については、信用基金からの発注連絡の受理日以後、5営業日以内にクラウドファイルストレージの専用フォルダに格納することし、格納後、速やかに信用基金に通知すること。

(契約保証金)

第7条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除するものとする。

(監督)

第8条 甲は、この契約の履行に関し、甲の指定する監督職員(以下「監督職員」という。)に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。

2 乙は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。

(検査)

第9条 乙は、成果品を納入したときは、速やかに甲の指定する検査職員(以下「検査職員」という。)の検査を受けなければならない。

2 甲は、前項の成果品の納入を受けたときは、直ちに検査を行わなければならない。

3 乙は、第1項の検査に合格をしたときをもって納入を完了したものとする。

4 乙は、第1項の規定による検査の結果、不合格のものについては、検査職員の指示に従い、遅滞なく代品の納入等を行い、再度検査を受け、納入を完了させなければならない。

5 前項の場合において生ずる一切の費用は、乙の負担とする。

(契約金額の請求及び支払)

第10条 乙は、成果品の納入をしたときは、納入分を当該月末にとりまとめの上、第3条の契約単価に実際に納入した数量を乗じた金額の支払いを納入の完了した日から30日以内に甲に請求するものとする。

2 甲は、乙から適法な支払請求書を受理したときは、受理した日から30日以内に支払わなければならない。

(遅延利息)

第 11 条 甲は、自己の責に帰すべき理由により、前条に規定する期間内に請求金額を支払わなかった場合は、期間満了の日の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じ、請求金額に対して民法（明治 29 年法律第 89 号）第 404 条に規定する法定利率を乗じて計算した遅延利息を、速やかに乙に支払うものとする。ただし、その金額に 1 円未満の端数があるとき又はその金額が 1 円未満であるときは、その端数金額またはその全額を切り捨てるものとする。

（履行遅延の場合における損害金）

第 12 条 乙が、乙の責めに帰すべき理由により、納入期限までに当該業務を終了しない場合においては、遅延日数に応じ、契約金額に対して民法第 404 条に規定する法定利率を乗じて計算した損害金を速やかに甲に支払うものとする。

（業務完了後における説明等）

第 13 条 乙は、この業務の完了後において、当該業務に関して、甲から説明又は資料の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

（契約不適合責任）

第 14 条 甲は、第 9 条による検査に合格した後に、納入物件に種類、品質又は数量に関して仕様書の記載内容に適合しない事実（以下「契約不適合」という。）を発見したときは、相当の催告期間を定めて、甲の承認または指定した方法により、その契約不適合の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を乙に請求することができる。

2 前項において、乙は、前項所定の方法以外の方法による修補等を希望する場合、修補等に要する費用の多寡、甲の負担の軽重等に関わらず、甲の書面による事前の同意を得なければならない。この場合、甲は、事情の如何を問わず同意する義務を負わない。

3 第 1 項において催告期間内に修補等がないときは、甲は、その選択に従い、本契約を解除し、またはその不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

4 前各項において、甲は、乙の責めに帰すべき事由による契約不適合によって甲が被った損害の賠償を、別途乙に請求することができる。

5 甲が契約不適合を発見した時から 1 年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は契約不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、乙が引渡しの時に契約不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

6 本条は、本契約終了後においても有効に存続するものとする。

（納入物の所有権）

第 15 条 乙が本契約に従い甲に納入する成果品の所有権は、第 9 条に規定する検査の完了をもって、乙から甲へ移転する。

(決算データ等の管理)

第 16 条 乙は、甲から受理した決算データ及び業務の処理をした成果品を、業務以外の用途に使用してはならない。

2 乙は、甲から受理した決算データ及び成果品を出力した媒体又は複製物がある場合は、成果品を納入してから 1 年経過後速やかに廃棄又は消去し、その旨書面により甲に報告するものとする。

(秘密情報の取扱い)

第 17 条 乙は、この契約の履行に関し知り得た甲の秘密に属する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

2 秘密情報の提供を受けた当事者は、当該秘密情報の管理に必要な措置を講ずるものとする。

3 乙は、秘密情報を、本契約の目的のために知る必要のある各自の役員及び従業員に限り開示するものとし、本契約に基づき甲及び乙が負担する秘密保持義務と同等の義務を、秘密情報の開示を受けた当該役員及び従業員に退職後も含め課すものとする。

4 秘密情報の提供及び返却等については、第 16 条を準用する。

5 乙は、秘密情報が漏洩する等の事故を知った場合、又は、そのおそれが生じた場合には、直ちに甲にその旨を報告するとともに、必要な対応策を協議するものとする。

6 秘密情報のうち、個人情報に該当する情報については、次条の規定が本条の規定に優先して適用されるものとする。

(個人情報)

第 18 条 乙は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）に定める個人情報のうち、業務遂行に際して甲より取扱いを委託された個人データについて安全管理措置（法第 23 条に規定する安全管理措置をいう。）を講ずるものとし、個人情報を第三者に漏洩してはならない。

2 乙は、個人情報の管理に必要な措置を講ずるものとする。

3 乙は、個人情報について、本契約の目的の範囲内でのみ使用し、本契約の目的の範囲を超える複製、改変が必要なときは、事前に甲から書面による承諾を受けるものとする。

4 個人情報の提供及び返却等については、第 16 条を準用する。

5 乙は甲より委託を受けた個人情報の取扱いを再委託してはならない。

6 「別紙 個人情報の取り扱いに関する覚書」についても別途締結するものとする。

(危険負担)

第 19 条 契約の成果品の引渡し前において、当事者双方の責めに帰することができない事由により生じた損害は乙の負担とする。

(事情変更)

第20条 甲は、必要がある場合には、乙と協議して業務の内容を変更し、又は業務を一時中止若しくは業務の一部を打ち切ることができる。

2 甲及び乙は、この契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、この契約に定める条件が不相当となったと認められる場合には、協議してこの契約を変更することができる。

3 前2項の場合において、この契約に定める条項を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

(反社会的勢力の排除)

第21条 乙は、現在、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、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、その他これらに準ずる者(以下これらを「暴力団員等」という。)に該当しないこと、及び次の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ものとする。

(1) 暴力団員等が経営を支配していると認められる者と関係を有すること。

(2) 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者と関係を有すること。

(3) 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者と関係を有すること。

(4) 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者と関係を有すること。

(5) 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等社会的に非難されるべき者と関係を有すること。

2 乙は、自ら又は第三者を利用して次の各号の一つにでも該当する行為を行わないことを確約するものとする。

(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) 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて甲の信用を毀損し、又は甲の業務を妨害する行為。

(5) その他前各号に準ずる行為。

3 甲は、乙が前各項に違反した場合、何らの催告をなしに直ちに、締結した一切の契約を解除することができる。

4 甲は、前項に基づく契約を解除したことにより、乙に発生した損害について、賠償責任を負わない。

(甲の契約解除)

第22条 甲は、乙が次に掲げる事項の一に該当する場合又は甲の業務上必要があると認めた場合には、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) 乙が正当な事由によらないで、契約の全部若しくは一部を履行しないとき、又は納入期限若しくは納入期限経過後相当の期間内に当該債務の履行を完了する見込みないと認められるとき。
- (2) 乙が正当な事由により、契約の解除を申し出たとき。
- (3) 公正な競争の執行の阻害又は公正な価格を害し若しくは不利な利益を得るための連合があったと認められるとき。
- (4) 乙が前各号に掲げる場合のほか、契約上の義務に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。

2 前項の規定に基づき、契約を解除した場合において、既済部分又は既納部分があるときは、これを検査し、当該検査に合格した部分を引き取ることができるものとする。この場合においては、契約金額のうち、その引き取った部分に対応する金額を乙に支払うものとする。

#### (損害賠償)

第 23 条 甲は、次に掲げる事由により契約を解除する場合で、乙に損害を及ぼした場合は、その損害の賠償を行う。

- (1) 甲の責めに帰すべき事由により乙から解除の申し入れがあったとき。
- (2) 甲の業務運営上の必要から契約を解除したとき。

2 乙は、この契約の履行に当たり、甲に損害を与えたとき、又は、契約の解除により甲に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合においてはこの限りでない。

#### (契約解除による違約金)

第 24 条 第 22 条第 1 項第 1 号、第 3 号又は第 4 号の規定に基づき、甲が契約を解除したときは、乙は契約金額の 100 分の 10 に相当する金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。

#### (談合等による違約金)

第 25 条 乙が次のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を談合等に係る違約金として、甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 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 項第 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 項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
- (2) 乙（法人にあっては、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。

(3) 公正取引委員会が独占禁止法第7条等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。

(4) 公正取引委員会が独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定に基づき、課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(超過損害額の請求)

第26条 乙は、第24条又は第25条の規定による違約金の請求につき、契約解除又は談合等により生じた損害額が違約金請求額を上回る場合においては、当該超過分の損害につき、甲が賠償を請求することを妨げない。

(遅延利息)

第27条 乙は、第24条又は第25条の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、民法第404条に規定する法定利率を乗じて計算した額の遅延利息を支払わなければならない。

(再委託の制限)

第28条 乙は、業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(紛争の解決)

第29条 この契約について、甲と乙との間に紛争が生じたときは、両者の協議により解決するものとする。

2 前項の規定による解決のための要する一切の費用は甲乙平等の負担とする。

(管轄裁判所)

第30条 この契約に関する訴訟については、東京地方裁判所を第一審専属管轄裁判所とする。

(補足)

第31条 この契約に関して疑義を生じたとき、又はこの契約に定めがない事項については、甲乙協議して定めるものとする。

この契約の締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上各自1通を保有する。

令和6年 月 日

甲 東京都港区愛宕2丁目5番1号  
独立行政法人農林漁業信用基金  
○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○  
○○○○○○○

乙 ○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○

## 契約単価一覧

## 1. 決算データの入力及び信用リスク評価

## ① 決算データの入力

書 類	発注予定数量 (1営業日当たり 12先) (A)	発注予定数量 (年間) (B)	単価 (円) (C)	金額 (円) (税抜き) (B×C)	金額 (円) (税込み) (B×C×1.10)
基本情報 (個人)	12先	2,160先	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
損益計算書 (個人)	27期分	6,480期分	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
貸借対照表 (個人)	27期分	6,480期分	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
基本情報 (法人)	3先	720先	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
損益計算書 (法人)	9期分	2,160期分	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
貸借対照表 (法人)	9期分	2,160期分	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
計 (ア)				〇〇〇〇	〇〇〇〇

## ② 信用リスク評価

作業名	発注予定数量 (1営業日当たり 12先) (A)	発注予定数量 (年間) (B)	単価 (円) (C)	金額 (円) (税抜き) (B×C)	金額 (円) (税込み) (B×C×1.10)
総合評価シート	12先	2,880先	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
適用保険料率報告	12先	2,880先	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
計 (イ)				〇〇〇〇	〇〇〇〇

## 2. ファイルリネーム

作業名	発注予定数量 (1営業日当たり 12先) (A)	発注予定数量 (年間) (B)	単価 (円) (C)	金額 (円) (税抜き) (B×C)	金額 (円) (税込み) (B×C×1.10)
ファイルリネーム	12先	2,880先	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
計 (ウ)				〇〇〇〇	〇〇〇〇

合計 (ア+イ+ウ)	金額 (円) (税抜き)	金額 (円) (税込み)
	〇〇〇〇	〇〇〇〇

## 個人情報の取り扱いに関する覚書

独立行政法人農林漁業信用基金(以下「甲」という。)と〇〇〇〇(以下「乙」という。)は、甲が乙に預託する顧客の個人情報取扱いに関して、以下のとおり覚書(以下「本覚書」という。)を締結する。

### (目的)

第1条 乙は、甲が預託する顧客の個人情報を適正な管理と、甲乙の営業活動への活用を図ることを目的として本覚書を取り交わす。

### (機密保持義務)

第2条 乙は、業務上知り得た甲の顧客の個人情報(個人データ、個人情報データベース等)を秘密として取扱い、第三者に漏洩もしくは開示してはならない。

2 乙は、個人情報のアクセス者に対して、予め個人情報への不正なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等を行わないことを十分認識させなければならない。

3 乙は、甲から要求があった場合は、前項の措置を講じたことについて誓約書等を提示することにより明らかにしなければならない。

### (目的外利用の禁止)

第3条 乙は、当該業務を遂行するために甲から預託を受けた個人情報について、当該業務の委託目的のみに利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。

### (安全管理措置)

第4条 乙は、当該業務を遂行するにあたり、甲から預託を受けた個人情報を厳格に管理し、不正なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の危険に対して、技術面及び組織面において合理的な安全対策を講じるものとする。

2 乙は、甲から預託された個人情報を無断で複写・複製してはならない。

### (管理責任者の設置)

第5条 甲及び乙は、当該業務における個人情報の授受、その他個人情報の保護に関し互いに相手方の問合せ・要求等に速やかに対応するために、それぞれ管理責任者を指名の上、書面により相手方に通知するものとする。なお、これに変更のある場合も同様とする。

### (個人情報の返還、廃棄)

第6条 乙は、甲から預託を受けた個人情報について、成果品を納入した場合又は甲が指示した場合は、直ちに甲に個人情報を返却するものとし、この授受においては書面を取り交わし記録を残すものとする。また、個人情報を出力した媒体または複製物がある場合は、これらを成果品を納入してから1年経過後すみやかに廃棄または消去し、その旨書面により甲に報告するものとする。

### (再委託について)

第7条 乙は、当該業務の全部または一部を他に再委託してはならない。

### (立入検査)

第8条 甲は、当該業務における個人情報の利用・管理状況について随時乙から報告を求めることがで

き、また必要に応じ、乙の事業所・事務所などに立ち入り、検査できるものとする。

(個人情報漏洩等の事故が発生した場合の措置)

第9条 乙は、甲の顧客等の個人情報が漏洩する等の事故を知った場合、または、そのおそれが生じた場合には、直ちに甲にその旨を報告するとともに、必要な対応策を協議するものとする。

(損害賠償等)

第10条 乙または乙の従業員が、甲から預託を受けた個人情報の全部または一部を不当に開示、漏洩、提供等した場合または当該業務の目的外に利用、提供等した場合は、甲は、乙に対して差止め、損害賠償及び甲が必要と認める措置を請求できるものとする。なお、乙は甲に対し、これによって被った甲の一切の損害を賠償する責任を負うものとする。

(有効期間)

第11条 本覚書の有効期間は、本覚書の締結日から令和7年3月31日までとする。なお、契約書の契約期間が延長された場合は、本覚書の有効期間も同様に自動的に延長される。

(存続事項)

第12条 前条にかかわらず、本覚書が終了した場合でも、第2条、第3条、第8条、第10条の規定については、効力を失わず存続する。

(協議解決)

第13条 本覚書に定めない事項及び本覚書の条項に疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、解決するものとする。

本覚書の成立を証するために、本覚書2通を作成し、甲と乙が記名捺印の上、それぞれが保管することとする。

令和 年 月 日

甲 東京都港区愛宕2丁目5番1号  
独立行政法人農林漁業信用基金  
○○○○○○○○○○

乙 ○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○

令和 年 月 日

競争参加資格確認申請書

独立行政法人農林漁業信用基金  
理事長 牧元 幸司

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名  
担当者氏名  
Eメール

令和6年1月26日付け入札公告「Excelファイル（様式）への決算データの入力及び信用リスク評価等業務」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人農林漁業信用基金契約事務取扱細則第10条の規定に該当しない者であること及び入札説明書、入札心得等の内容を遵守することを誓約します。

記

1. 全省庁統一資格における資格審査結果通知書の写し
2. 本業務を実施する上で必要とする要件（様式2）に掲げる要件を満たしていることが確認できる資料

## 本業務を実施する上で必要とする要件

	必要とする要件	提出資料
1	<p>Ⅲ 仕様書に記載されている発注予定数量について、「10 納入期限」までにデータ入力を行うことができる能力を有すること。</p> <p>原則、本業務に従事する従業員については個人情報漏洩防止のためにテレワークでの実施をさせないこと。本業務をやむを得ずテレワークで実施する場合は、適切なセキュリティ対策（情報漏洩防止措置）及び情報漏洩の場合の管理対策を実施していること。</p>	<p>「決算データ入力及び信用リスク評価」、「ファイルリネーム」の作業に従事する従業員の人数、作業体制等がわかる資料。</p> <p>本業務をやむを得ず、テレワークで実施する予定がある場合は、実施するセキュリティ対策（情報漏洩防止措置）及び仮に情報が漏れた場合の、原因を追跡・特定する仕組みがどのようなものかが分かる資料。</p>
2	ISO/IEC27001 に基づく認定を取得していること。	ISO/IEC27001 に基づく認定を取得していることがわかる資料。
3	決算データの入力作業について、類似業務を過去に受注した実績があること。	過去に受注した類似業務がわかる資料。
4	<p>決算データの入力作業に従事する従業員が、貸借対照表や損益計算書に記載されている勘定科目について理解できる能力を有していること。（個人の確定申告書に記載されている貸借対照表や損益計算書は、手書きの場合も多く、OCR（Optical Character Reader）処理を行うことは困難なことから、直接、目で勘定科目や金額を確認し、入力作業を行う必要があるため。</p> <p>また、法人の決算書の貸借対照表や損益計算書については、会社毎に使用している勘定科目やレイアウトが異なることがあるため、勘定科目を理解し、入力作業を行うことが求められる。）</p>	決算データの入力作業に従事する従業員が日商簿記等の簿記に関する資格を有していることが分かる資料。決算データの入力作業に従事する従業員が日商簿記等の簿記に関する資格を有していない場合は、過去に決算データの入力業務などに携わったことがわかる資料。



(様式3)

令和 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金

理事長 牧元 幸司 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(又は代理人)

## 委任状

私は、下記の者を代理人と定め、「Excel ファイル (様式) への決算データの入力及び信用リスク評価等業務」の入札に関する一切の権限を委任します。

代理人(又は復代理人)

所在地

所属・役職名

氏名

## 入 札 書

金 額	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

入札件名 Excel ファイル（様式）への決算データの入力及び信用リスク評価等業務

入札説明書等を承諾のうえ、上記のとおり入札いたします。なお、単価については、内訳書のとおり。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者氏名

（代理人氏名

）

（復代理人氏名

）

独立行政法人農林漁業信用基金 御中

（備考）

- 1 入札金額の有効数字直前に¥を付すこと。
- 2 入札金額は、課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。
- 3 （ ）内は、（復）代理人が入札するときに使用すること。
- 4 委任状は別葉にすること。
- 5 入札金額は、内訳書（様式5）の合計と一致させること。

## 内訳書

## 1. 決算データの入力及び信用リスク評価

## ① 決算データの入力

書 類	発注予定数量 (1営業日当 り12先) (A)	発注予定数量 (年間) (B)	単価 (円) (C)	金額 (円) (税抜き) (B×C)
基本情報 (個人)	9先	2,160先	〇〇〇〇	〇〇〇〇
損益計算書 (個人)	27期分	6,480期分	〇〇〇〇	〇〇〇〇
貸借対照表 (個人)	27期分	6,480期分	〇〇〇〇	〇〇〇〇
基本情報 (法人)	3先	720先	〇〇〇〇	〇〇〇〇
損益計算書 (法人)	9期分	2,160期分	〇〇〇〇	〇〇〇〇
貸借対照表 (法人)	9期分	2,160期分	〇〇〇〇	〇〇〇〇
計 (ア)				〇〇〇〇

## ② 信用リスク評価

作業名	発注予定数量 (1営業日当 り12先) (A)	発注予定数量 (年間) (B)	単価 (円) (C)	金額 (円) (税抜き) (B×C)
総合評価シート	12先	2,880先	〇〇〇〇	〇〇〇〇
適用保険料率報告	12先	2,880先	〇〇〇〇	〇〇〇〇
計 (イ)				〇〇〇〇

## 2. ファイルリネーム

作業名	発注予定数量 (1営業日当 り12先) (A)	発注予定数量 (年間) (B)	単価 (円) (C)	金額 (円) (税抜き) (B×C)
ファイルリネーム	12先	2,880先	〇〇〇〇	〇〇〇〇
計 (ウ)				〇〇〇〇

合計 (ア+イ+ウ)	金額 (円) (税抜き)
	〇〇〇〇

### 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

1. 入札説明書等をお受け取りいただいた事業者様で、入札・企画競争に参加されない場合には、アンケート調査へのご協力をお願いいたします。
2. 一者応札・一者応募の改善は当信用基金の課題となっており、公的機関としての説明責任を果たし、競争性の向上や業務改善につなげていくために、いただいた回答書を内部資料として活用させていただくこととしております。何卒ご協力の程お願い申し上げます。  
なお、内容につきまして個別に照会させていただくこともありますので、予めご了承ください。

◆提出方法：E-mailに添付して送付（WordまたはPDF）または、ファクシミリにて送付ください。  
E-mailの場合のタイトル：「（入札・企画競争の件名\_〈貴社名（略称可）〉）：不参加理由送付」  
宛先： 入札説明書等に記載のアドレス； scoring-t@jaffic.go.jp  
ファクシミリ番号； 03-3434-7836

◆提出期限：開札日後、1週間以内でお願いします。  
独立行政法人農林漁業信用基金 農業信用保険業務部協会グループ

令和 年 月 日

### 入札不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

1. **件名**：Excel ファイル（様式）への決算データの入力及び信用リスク評価等業務

2. **提出者**

- ① 貴社名・部署名：
- ② ご担当者氏名：
- ③ 電話番号：
- ④ 電子メールアドレス：

4. **不参加等理由**：（適当な選択肢がない、または選択が困難な場合は、選択しないままご提出いただいても結構です。）

該当する項目の〔 〕に「○」を付してください（複数回答可）。

- ① 〔 〕 自社で納入物件が確保できない。
- ② 〔 〕 自社で業務従事者が確保できない。
- ③ 〔 〕 当該業務について自社の経験・実績が少なかった。
- ④ 〔 〕 同時期に他の入札もしくはその予定があった。
- ⑤ 〔 〕 現行受注者が有利と思われ、自社の受注は難しいと判断した。
- ⑥ 〔 〕 自社の業務内容と合致しなかった。
- ⑦ 〔 〕 その他（具体的に記載ください） \_\_\_\_\_

5. **その他ご意見・ご要望**

※入札説明書等で改善すべき点などについてのご意見・ご要望があれば記入ください。

（ご協力ありがとうございました。）