令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業に係る応募説明書

支出負担行為担当官
林野庁長官

下記により企画競争を伴う随意契約により、事業を実施するので、希望があれば公募に参加されたい。

記

１　応募方法等

別紙１「令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業企画競争応募要領」によります。

２　契約締結等

別紙２「委託契約書（案）」によります。

３　問合せ

問合せ・質問については、以下において受け付けます。なお、審査の結果、他の提案者に関する事項、審査に当たり特定の者にのみ有利になる事項等については、お答えできません。

〒100-8952　東京都千代田区霞が関１－２－１
林野庁森林整備部森林利用課花粉発生源対策企画班
（農林水産省別館７階　ドア№別 710）
花粉発生源対策企画班アドレス：kafun_kikaku@maff.go.jp

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業企画競争応募要領

１　総則

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業（以下「事業」という。）に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

２　事業目的

花粉症は有病率が国民の４割超にのぼるとの調査があるなど、多くの国民を悩ませ続けている社会問題とも言われており、各府省が連携した早急な対策が求められている。

花粉症対策として、令和５年５月の「花粉症に関する関係閣僚会議」において「発生源対策」「飛散対策」「発症・曝露対策」の３本柱からなる「花粉症対策の全体像」が取りまとめられ、「発生源対策」として、令和 15 年度には花粉の発生源となるスギ人工林を約２割減少させることが掲げられた。

花粉発生源となるスギ人工林の約２割削減に向け、「スギ花粉発生源対策推進方針」を見直し、令和６年２月に都道府県において都市部周辺等のスギ人工林を「スギ人工林伐採重点区域」に設定し、伐採・植替えを効果的・集中的に実施するよう努めているところであるが、花粉症患者に対し、より効果的な発生源対策を進めるためには、都市部に飛散するスギ花粉の発生源となる地域を科学的に特定し、より効果の高い箇所を伐採・植替えすることが求められている。

このため、本事業では、東京等を中心とした都市部に飛散したスギ花粉の発生源となっている地域を、気象条件等を前提とするシミュレーションモデルを構築し推定することを目的とする。

３　事業内容

（１）　実施内容

以下の項目について、事業を行うための具体的な提案内容を記載すること。

ア　全体事業計画

本事業は、実施期間を令和８年度から３年間を予定している。令和８年度は、令和８年春に東京都千代田区に飛散したスギ花粉の発生源となっている地域を推定するシミュレ―ションモデルの構築に向け、推定に当たって前提とする気象等に関する条件などを検討する。また、３（１）エに示す過去の文献等を参考にシミュレーションモデルを検討し、その方針を提案する。なお、本文献に基づきモデルを構築する場合はシミュレーションの精度を高めるための課題を整理し精度を高めるための手法について提案することとする。

令和９年度は、令和８年度に検討した内容に基づき、実際にシミュレーションモデル式を構築し、東京都千代田区を中心とした関東の人口が集中する都市圏（都市圏の範囲については、令和９年度に検討の上設定）を対象区域とし、当該区域に飛散する花粉の

発生源となる地域の推定を行う。あわせて、令和５年から令和９年の５か年にわたり飛散した花粉の発生源となっているスギ人工林の推定を行うこととする。加えて、推定の精度を検証するための手法について検討する。

令和 10 年度は、令和９年度に精度を検証し再構築した推定モデルを用いて、対象区域を三大都市圏（関東、中京、近畿）に拡大し、花粉の発生源となる地域の推定を行うとともに、精度検証に着手することを予定している。

本件企画競争の応募に当たっては、これらを踏まえて令和８～10 年度の年間の全体事業計画を策定した上で、令和８年度の事業に係る企画の提案を行うものとする。なお、全体事業計画の策定をもって、本事業の３年間の実施を確約するものではない。

イ　検討委員会の設置・運営

スギ花粉、森林、気象、バックトラジェクトリー（後方流跡線）等に関する知見を有する学識経験者等からなる５名程度の委員で構成する検討委員会を設置し、事業の進め方の検討、進捗の管理のほか、技術的指導や助言を受けるものとする。検討委員会は年２回程度、オンライン又は対面により開催することとする。開催の時期、委員等については林野庁担当職員と調整した上で決定する。

なお、委員への旅費、謝金等の委員会開催に係る費用は受託者が事業費により負担することとする。

ウ　打合せ

事業の進捗を円滑に実施するために、林野庁担当職員の要請に応じて適宜打合せを実施するものとする。また、打合せ後は速やかに議事録を作成し共有するものとする。

エ　東京都に飛散した花粉発生源地域の推定手法の開発について

東京都千代田区に花粉の飛散期間（２月中旬～４月上旬）を通じて飛散するスギ花粉の発生源となる地域を特定するためのシミュレーションモデルの構築を検討する。モデル式の検討に必要となる気象データやスギ花粉飛散量に関するデータ等を分析し、条件の設定（例：気象条件、花粉発生源となる地域の推定範囲、推定精度等）とあわせてモデル式の検討を行う。また、金指達郎、鈴木基雄による論文（「都市域への影響の高いスギ花粉放出源の推定」日林誌（2010 年）92:298-303）※１を参考にするとともに、本文献に基づきモデルを構築する場合はその精度を高めるための検討も併せて行う。なお、この際、スギ人工林の分布については林野庁が G 空間情報センターで公開している全国森林資源メッシュマップ※２を、気象データについては気象庁が提供しているメソ数値予報モデル（MSM）GPV　モデル面データ※３を用いることを検討すること。

※１金指達郎、鈴木基雄による論文
https://www.jstage.jst.go.jp/article/jjfs/92/6/92_6_298/_pdf/-char/ja

※２林野庁が G 空間情報センターで公開している全国森林資源メッシュマップ
https://www.geospatial.jp/ckan/dataset/mesh_19

※３気象庁が提供しているメソ数値予報モデル（MSM）GPV モデル面データ
https://jmbsc.or.jp/jp/online/cloud/x-online10001.html

オ　報告書の作成

３の(１)アからエに掲げる事項を取りまとめた事業報告書を作成し、それぞれ印刷物10 部及び電子媒体（DVD-R）２部を次の場所に提出する。

林野庁森林整備部森林利用課花粉発生源対策企画班（別館７階ドア№ 別 710）

なお、電子媒体は、ウイルス対策を実施した上で、ウイルス対策に関する情報（ウイルス対策ソフト名、ウイルス定義、チェック年月日）を記載したラベルを貼付し、提出すること。

（２）実施スケジュール

本事業はおおむね以下のスケジュールに従って実施するものとする。

12 月下旬まで：全体のスケジュールを踏まえて、今年度の方向性を決定（検討委員会の実施）

３月上旬まで：令和８年度調査結果の取りまとめ（検討委員会の実施）

４　委託費の目安等

事業の予算総額は、１０，０００，０００円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内とする（採択は１課題とする。）（ただし、予算総額は予定価格とは異なる。）。

５　委託費の対象経費

（１）直接人件費

ア　技術者給

事業を実施するために追加的に必要となる業務（専門的知識・技術を要する調査等）について、当該事業を実施する事業実施主体が支払う実働に応じた対価とする。また、技術者給の算定等については、別添「委託事業における人件費の算定等の適正化について」によるものとする。

なお、発注者は受託者から提出された人件費の算定について確認するため、人件費単価表（受託者が組織として人件費単価を定めている場合）又は実際に従事する（した）者の給与明細を確認する。

イ　賃金

事業を実施するために追加的に必要となる業務（資料の収集・整理、補助、企画等）について、当該事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とする。賃金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定する必要がある。

（２）直接経費

ア　謝金

事業を実施するために追加的に必要となる資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費とする。謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定する必要がある。なお、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできない。

イ　旅費

事業を実施するために追加的に必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調

査、検討会、指導、講師派遣、打ち合わせ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な経費とする。

ウ　需用費

事業を実施するために追加的に必要となる消耗品費、印刷製本費等の経費とする。通常の団体運営に伴って発生する経費は含まれない。

（ア）　消耗品費

事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、燃料、消耗品、消耗器材、各種事務用品、ソフトウェア等の調達に必要な経費とする。

（イ）　会議費

事業を実施するために必要となる会議の開催時に出席者（事業実施主体を除く。）に提供する茶等飲料類の調達に必要な経費とする。

（ウ）　印刷製本費

事業を実施するために必要となる資料、文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費とする。

（エ）　光熱水費

事業を実施するために必要となる電気、水道等の使用料を支払うために必要な経費とする。

エ　役務費

事業を実施するために追加的に必要となる人的サービス等に対して支払う経費であり、原稿料、通訳翻訳料、通信運搬費等とする。

（ア）　原稿料

事業を実施するために必要となる情報をとりまとめた報告書等の執筆者に対して、実働に応じた対価を支払う経費とする。

（イ）　通訳翻訳料

事業を実施するために必要となる外国人との交渉、会話の際の通訳や外国語の文章の翻訳について、本事業を実施する事業実施主体が委託した者に対して実働に応じた対価を支払う経費とする。

（ウ）　通信運搬費

事業を実施するために必要となる郵便料、諸物品の運賃の支払い等に必要な経費とする。

（エ）　その他雑役務費

事業を実施するために必要となる上記（ア）から（ウ）まで以外の経費に係る役務の提供者に対して実働に応じた対価を支払う経費とする。

オ　使用料及び賃借料

事業を実施するために必要となる器具機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用に必要な経費とする。通常の団体運営に伴って発生する事務所の賃借料その他の経費は含まれない。

カ　備品費

備品の購入や製造・修理に必要な経費とする（机、椅子、書庫、その他の汎用性のある備品等は除く）。

キ　機材購入費

機械等を購入・改良・修理するための経費とする。

（３）再委託費

事業の実施に際して必要となる業務の一部を他社に請け負わせるのに必要な経費。ただし、主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。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であり、原則として委託費の限度額の 50%以内の業務とする。

（４）間接経費

事業を実施するために追加的に必要となる経費で、直接人件費及び直接経費で計上できないものの経費であり、直接経費に企画提案者が定めた率を乗じた金額とする。率については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。

（５）消費税及び地方消費税

消費税及び地方消費税は 10%とする。

６　応募資格等

（１）予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条各号のいずれかに該当する者でないこと。なお、競争に参加する者が未成年者、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である場合は、同条の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 条の規定に該当する者でないこと。

（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）の「役務の提供等」を有していること。

（４）下記 10 の企画提案書等の提出期限の日から契約締結日までの間において、林野庁長官から物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

（５）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り、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入札の参加及び事業の委託契約手続を行うものとする。

また、構成員は、上記（１）から（４）の要件に適合している必要がある。

なお、共同事業体に参加する構成員は、本入札において他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。

ア　共同事業体の結成、運営等に関する規約書等を下記 10 に定める提出先へ提出期限までに提出すること。

イ　規約書等の作成にあたっては、事業分担及びその考え方並びに実施体制について、明確に記載すること。

７　事業実施期間

委託契約締結の日から令和９年３月 24 日(水)までとする。

８　提出書類

（１）令和８年度　都市部への花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業に係る企画提案書（別紙様式第１号）

（２）経費内訳書

事業を実施するために必要な経費の全ての額（消費税等の一切の経費を含む。）を記載した内訳書（別紙様式第２号）

（３）提出者の概要（会社概要等）が分かる資料

（４）令和７・８・９年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一）

（５）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）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）、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）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（昭和 45 年法律第 98 号）に基づく認定（ユースエール認定企業）を受けている者である場合は、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況が分かる資料（なお、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おくこと）

９　企画提案書の内容

企画提案書は、別紙様式第１号及び第２号に示された項目を記載するとともに、以下の内容が含まれるように作成すること。

（１）責任者及び業務従事者の氏名、略歴、関連する業務の知見や経験

（２）事業実施体制

10　企画提案書等の提出期限等

（１）提出期限：令和８年 11 月２日（月）午後５時まで

（２）提出方法及び提出場所

電子ファイルによる提出とし、（３）の問合せ先のアドレスに提出すること。

（３）企画提案書等の作成、提出方法及び提出場所、契約条項等に関する問合せ先

〒100-8952　東京都千代田区霞が関１－２－１
林野庁森林整備部森林利用課花粉発生源対策企画班（本館７階ドア№別 710）
e-mail: kafun_kikaku@maff.go.jp

（４）提出部数

ア　企画提案書	１PDF ファイル
イ　経費内訳書	１PDF ファイル
ウ　提出者の概要（会社概要等）	１PDF ファイル

（５）提出に当たっての注意事項

ア　企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

イ　提出期限までに林野庁森林整備部森林利用課花粉発生源対策企画班に到着しなかった場合は無効とする。

ウ　提出された書類はその事由のいかんにかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。

エ　提出された企画提案書等は、非公開とする。

オ　虚偽の記載をした企画提案書等は、無効とする。
カ　競争参加資格を有しない者が提出した書類は、無効とする。
キ　１者あたり１件の企画を限度とし、１件を超えて申込みを行った場合は全て無効とする。
ク　企画競争参加者は、暴力団排除に関する誓約事項（別紙様式第３号）について企画提案書等の提出前に確認しなければならず、企画提案書等の提出をもってこれに同意したものとする。

11　企画提案会の開催

企画提案会は行わず、書面審査とする。

12　審査の実施

（１）企画提案書等の審査は、別に定める審査委員会を設置し、「令和８年度都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業の企画審査について」(別紙)に基づき、提出された企画提案書等の内容について行い、事業の目的に合致し優秀な企画を提出した者を選定し、契約候補者とする。
（２）審査結果は、企画提案書等の提出者に遅滞なく通知する。

13　契約の締結

支出負担行為担当官林野庁長官は、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内であることを確認し、契約を締結する。

14　成果品

事業が終了した場合は、３（１）に掲げる事項について事業報告書に取りまとめ、成果品として、印刷物 10 部及び電磁的記録媒体（DVD-R）２部を、林野庁森林整備部森林利用課花粉発生源対策企画班（本館７階ドア№別 710）に提出する。事業報告書は、別に林野庁担当者より指示がない限り日本語で作成するものとする。

電磁的記録媒体は、ウイルス対策を実施した上で、ウイルス対策に関する情報（ウイルス対策ソフト名、ウイルス定義、チェック年月日）を記載したラベルを貼付し、提出すること。

15　その他

（１）企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
（２）企画提案書等は、提出者に無断で使用しない。
（３）提出された企画提案書等は、返却しない。
（４）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号により免除する。
（５）本事業の受託者は、林野庁に対し、事業の進捗状況を随時報告するとともに、事業の推進に当たっては、林野庁と十分に協議を行うこととする。
（６）本委託事業に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず、決して第三者に漏らしてはならない。
（７）本事業における人件費の算定に当たっては、別添の「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 号経理課長通知）」に従って行うものとする。なお、発注者は受託者から提出された人件費の算定について確認するため、原則として人件費単価表（受託者が組織として人件費単価を定めている場合）又は実際に従事する（した）者の給与明細を確認する。

（８）提出者に要求される事項

ア　提出者は、公示、企画競争応募要領並びに契約条項を了知の上、応募しなければならない。

イ 入札者は、「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。

（９）事業実施に当たっては、別紙の「みどりチェック」チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを原則として契約締結の日の翌日から起算して、10 日以内 （行政機関の休日を含まない。）に林野庁に提出すること。

また、委託事業実績報告書の提出の際に、別紙の「みどりチェック」チェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックし、林野庁に提出すること。

別紙

「みどりチェック」チェックシート（民間事業者・自治体等向け）

事業名		Ver.3.1	
組織名			
代表者氏名		↓該当する方に○	
住所		申請時（します）	
連絡先		報告時（しました）	

解説書

- 交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- 実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- 各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

チェック		
	環境関係法令の遵守等	
□	①	①みどりの食料システム戦略野理解
□	②	関係法令の遵守
□	③	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
□	④	正しい知識に基づく作業安全に努める
	エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除	
□	⑤	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める
□	⑥	環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
	悪臭及び害虫の発生防止	
□	⑦	※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない □） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
□	⑧	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
□	⑨	資源の再利用を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
□	⑩	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない □） 生物多様性に配慮した事業実施に努める
□	⑪	※特定事業場である場合（該当しない □） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和 25 年法律第 127 号）、農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）、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）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 138 号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成 7 年法律第 112 号）、水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成 28 年法律第 48 号）とする。

＜報告内容の確認と個人情報の取扱いについて＞

・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省等で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました → □

（別紙様式第１号）

年　　月　　日

林野庁長官　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業
企画提案書の提出について

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業に係る企画提案書を別添のとおり提出します。

記

１　企画提案書（別添）
２　提出者の概要（会社概要等）が分かる資料
３　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）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）、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）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（昭和 45 年法律第 98 号）に基づく認定（ユースエール認定企業）を受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記載
　また、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況が分かる資料を提出
４　その他・・・

（担当者）
所属部署：
氏　　名：
電　　話：
e-mail　：

（別添）

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業に係る企画提案書

項　目	内　　容
１．事業の実施に対する考え方（取組方針）	
２．事業実施方法	（１）全体事業計画
	（２）事業の具体的内容 ・
３．事業の実施体制（※実施体制図（任意様式）を適宜添付）	（１）本事業の実施に係る担当者の配置及び担当業務
	（２）本事業の実施に係る管理者の配置及び管理体制
	（３）本事業の実施に係る経理関係部署の処理体制
４．事業計画	※「２．事業の実施方法」の事業項目ごとのスケジュール表
５．再委託	※再委託を予定する場合は、事業者名と再委託する業務の内容
６．その他提案事項	※上記以外で、事業効果を高め効率的に事業を行うための提案があれば記載
	※本事業を遂行する上で有効な知見、経験を有している場合は記載

このほか、見積書及び応募要領６、８の提出書類を添付すること。

（別紙様式第２号）

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業
見積書及び経費内訳書

区分			予算額	備考
(1) 直接人件費				
	ア技術者給			
	イ賃金			
(2) 直接経費（小計）				
	ア 謝金			
	イ 旅費			
	ウ 需用費（小計）			
		（ア） 消耗品費		
		（イ） 会議費		
		（ウ） 印刷製本費		
		（エ） 光熱水費		
	エ 役務費（小計）			
		（ア） 原稿料		
		（イ） 通訳翻訳料		
		（ウ） 通信運搬費		
		（エ） その他雑役務費		
	オ 使用料及び賃借料			
	カ 備品費			
	キ 機材購入費			
(3) 再委託費				
(4) 間接経費				
(5)消費税及び地方消費税				
合　計				

このほか、応募要領６、８に記載の提出書類を添付すること。

（留意事項）
1 備考欄に各種経費の算定根拠を記入し、必要に応じて補足説明を付すこと。
2 各種経費については応募要領５を参考とすること。
3 人件費の算定にあっては、別添「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 号経理課長通知）」を参照し、見積額の算定の参考とすること。
4 複数の団体で構成した共同事業体による提案の場合は、構成する者ごとに内訳書を作成すること。
5 備考欄の記入に代えて、参考資料を添付することも可とする。
6 国の職員が講師等で参加する場合の旅費や謝金は計上しない。

（別紙様式第３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のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

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、見積書の提出をもって誓約いたします。

別紙２

委託契約書（案）

支出負担行為担当官　林野庁長官　長﨑屋　圭太（登録番号 T8000012050001）（以下「甲」という。）と●●●●●●（以下「乙」という。）は、令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業について、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、次の事業（以下「委託事業」という。）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）事業名

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業

（２）委託事業の内容及び経費

別添の委託事業計画書（別紙様式第１号）のとおり

（３）履行期限

令和９年３月 24 日（水）

（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●，●●●，●●●円（うち消費税及び地方消費税●●●，●●●円・消費税率 10 %）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

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。

（再委託の制限及び承認手続）

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をいうものとする。

２　乙は、この委託事業達成のため、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、あらかじめ甲の承認を得なければならない。ただし、再委託が出来る事業は、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（「再委託比率」という。以下同じ。）が 50 パーセント以内の業務とする。

３　乙は、前項の規定による再委託の承認を受けようとするときは、再委託承認申請書（別紙様式第２号）を甲に提出しなければならない。

４　乙は、前項の再委託承認申請書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。
９　乙は、再委託する場合には、当該委託にかかる再委託先の行為について、甲に対し、全ての責任を負うものとする。

（監督）
第６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には、速やかに提出するものとする。

（実績報告）
第７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）正副２部を甲に提出するものとする。

（検査）
第８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の属する年度の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９条　甲は、前条の規定による検査の結果、当該委託事業が契約の内容に適合すると認めたときは、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10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は、前項の規定にかかわらず、乙の請求により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）正副２部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11条　乙は、既に支払を受けた委託費が、第９条第１項の規定により確定した委託費の額を超えるときは、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12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）正副２部を甲に提出し、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３条の規定に準じて精算するものとする。

（計画変更の承認）
第13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）正副２部を甲に提出し、その承認を受けなければならない。
　ただし、委託事業計画書の支出の部の区分欄に掲げる各経費のそれぞれ30パーセント以内の増減の場合については、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14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、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15条　次の各号のいずれかに該当する場合においては、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、前項第二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）乙について更生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 16 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 17 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、独占禁止法等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項の規定による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は、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 18 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（個人である場合にあってはその者、法人である場合にあって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、団体である場合にあっては代表者、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 19 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には、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 20 条　乙は、前２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２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 21 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22条　甲は、第18条、第19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18条、第19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23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。）を受けた場合には、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、併せて、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（物品管理）

第24条　乙は、委託費により購入した物品を、善良なる管理者の注意をもって管理し、損傷等により使用できなくなった場合は、使用不能報告書（別記様式１）により報告し、甲の指示を受けなければならない。

２　乙は、委託費により購入した物品について、委託事業により取得したものである旨の標示（別記様式２）をするとともに、委託事業ごとに管理簿（別記様式３）に登録しなければならない。この場合において、乙は、管理簿（写し）を委託事業実績報告書提出の際に併せて提出するものとする。

３　委託事業終了後、委託費により購入した物品のうち返還を要する物品を甲が指定したときは、乙は、甲の指示により当該物品を返還するものとする。ただし、乙において、委託費により購入した物品を同種の事業で継続して使用したい場合は、継続使用申出書　（別記様式４）により申し出て甲の承認を受けなければならない。

４　委託事業終了後、委託費により購入した物品のうち返還を要しないものとして甲が指定し乙が売払処分等により収益を得た場合は、乙は収益納付報告書（別記様式５）により甲に報告し、甲からの収益納付指示書（別記様式６）による指示に従い収益を国庫に納付しなければならない。

（取得物品引渡しの指示）

第25条　甲は、委託事業終了後、その返還（以下「引渡し」という。）の要否を決定し、引渡しを要するものとした場合には引渡期日、引渡場所等引渡しに必要な事項を定めその旨乙に指示するものとする。

２　乙は、甲より前項の規定による指示を受けた場合には、その指示に従わなければならない。

３　乙の取得物品の引渡しに要する費用は乙の負担とする。

４　乙は、当該物品を返還するに当たり、甲が当該物品の使用・保管場所を決定するまでの間、無償で保管するものとする。

（個人情報に関する秘密保持等）

第26条　乙及び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、委託事業に関して知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を委託事業の遂行以外に使用し、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 27 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 28 条　乙は、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 29 条　乙は、委託事業が終了したときは、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が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 30 条　乙は、甲の承認を受け、委託事業を第三者に再委託する場合には、個人情報の取扱いに関して必要かつ適切な監督を行い、前４条の規定によ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。

（委託事業の調査）
第 31 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 32 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る場合にあっては、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あっては、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33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実施要領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る場合には、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34条　乙は、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。
２　乙は、委託事業に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧させ、若しくは貸し出してはならない。

（疑義の解決）
第35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、双方記名押印の上各１通を保有するものとする。

令和８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
林野庁長官　長﨑屋　圭太

受託者（乙）　住所
氏名

（別紙様式第１号）

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る
委託事業計画書

１　事業内容

（１）事業実施方針

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業仕様書に基づき、事業を実施する。

（２）事業内容

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業仕様書のとおり

（３）事業実施期間

契約締結年月日から令和９年３月24日まで

（４）担当者

２　収支予算

収入の部

区　　分	予　算　額	備　　考
国庫委託費	円	うち消費税及び地方消費税の額 円
計	円	

支出の部

区　　分	予　算　額	備　　考
直接人件費	円	直接人件費　円 消費税及び地方消費税相当額 円
直接経費	円	
再委託費	円	
間接経費	円	
計	円	

（注）１．人件費の算定については別添「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）」を参照すること。

２．備考欄には、各区分の欄の経費について算出基礎を記入し、必要に応

じ説明を付すること。

3　物品購入計画（物品の購入がある場合）

品　　名	規　　格	員　数	購　入　予　定		使用目的	備　考
			単　価	金　額		
			円	円		

（注）１．記載する品目は、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円以上の物品とする。
２．物品購入計画がある場合には、別途「物品購入理由書」を添付する。

4　物品リース計画（物品のリース契約がある場合）

品目	規格	数量	耐用年数	本年度リース予定額（円）	使用目的	予定するリース契約の内容					備考
						使用部署	リース契約の種類	契約期間	リース期間の算定根拠（理由）	リース契約の総額	

（注）　物品のリース契約をする場合に記入。
なお、リース契約期間は、原則、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた期間（法定耐用年数）又はそれ以上とすること。

（別紙様式第２号）

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業再委託承認申請書

番　　号
年　　月　　日

支出負担行為担当官
林野庁長官　殿

（受託者）
住　　所
氏　　名

令和　年　　月　　日付け契約の令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業について、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住所及び氏名

２　再委託の業務範囲

３　再委託の必要性

４　再委託の金額

５　その他必要な事項

（注）１．申請時に再委託先及び再委託の契約金額（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の金額が決定した場合には、当該事項をこの書式に準じて、その旨報告すること。
２．再委託の承認後に再委託の相手方、業務の範囲又は契約金額（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８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業実績報告書

番　　号
年　　月　　日

支出負担行為担当官
林　野　庁　長　官　　殿
（官署支出官
林　野　庁　長　官　　殿）

（受託者）
住　所
氏　名

令和　年　月　日付け契約の令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業について、下記のとおり、事業を実施したので、委託契約書第７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

（１）調査項目及び調査対象

（２）事業実施期間

（３）担当者

（４）事業の成果（又はその概略）

（５）事業成果報告書の配布実績等

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　　円
計					

支出の部

区　　分	精算額	予算額	比較増減		備　　考
			増	減	
直接人件費					人件費　　円 消費税及び地方消費税相当額　　円
直接経費					
再委託費					
間接経費					
計					

（注）１．人件費の算定については別添「委託事業における人件費の算定等の適正化について」を参照すること。
２．詳細を別表（１）により整理し、添付すること。
３．備考欄には、精算の内訳を記載のこと。

３　物品購入実績（物品を購入した場合）

品　　名	規　　格	員　数	購入実績		使用目的	備　考
			単　価	金　額		
			円	円		

（注）１．物品購入計画に掲げたもののほか、記載する品目は、物品購入計画の場合と同様とする。
２．物品購入実績がある場合には、詳細を別表（４）により整理し、添付すること。

４　物品リース実績（物品をリースした場合）

品目	規格	数量	耐用年数	本年度リース年額（円）	リース契約日	利用目的	リース契約の内容					備考
							使用部署	リース契約の種類	契約期間	リース期間の算定根拠（理由）	リース契約の総額	

（作成要領）
１　リースした単位ごとに、リース料の年額を計上する。
２　事業の最終年度にあっては、リース契約書の写しを提出すること。
（注）契約時の物品リース計画に掲げるもののほか、物品リース計画以外にリースした物品があった場合は、リースすることとなった理由を備考欄に記載すること。

別表（１）

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業実績報告書
人件費明細書

氏名及び職名	委託事業 従事時間数 (A)	１時間当たり単価 (B)	人件費 (A)×(B)
	時間	円	円
合　　計			

（注）　１．(A)欄は、別表（２）から記入すること。
　　２．(B)欄は、別表（３）から記入すること

別表（２）

勤務時間数報告書（令和８年度）

氏名及び職名	勤務内容	４月	５月	６月	７月	８月	９月	10月	11月	12月	１月	２月	３月	計
	内　　業													
	出　　張													
	会　議　等													
	小　　計													
	内　　業													
	出　　張													
	会　議　等													
	小　　計													
	内　　業													
	出　　張													
	会　議　等													
	小　　計													
計														

別表（３）

受託団体職員１時間当たり単価積算表（令和８年度）

（単位：円）

氏名及び職名	給　　与	賞　　与	社会保険料 事業主負担	退職手当 引　当　金	合計(A)	１時間当たり 単価 (A)/時間	備　　考
							年間〇日勤務 １日当たり〇時間勤務

別表（４）

物品購入実績明細書

NO	物品の名称	規格	数量	単位	購入金額		購入年月日	保管場所	管理者名（使用者名）注1）	使用価値 注2）	修理費用 注3）	移動の可否 注4）	備考 注5）、注6）
					単価	合計額							
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

（注）１．管理者名欄については、報告時に物品を管理している者の氏名を記載すること。なお管理者と使用者が異なる場合には、使用者名を（　）書きで記載すること。
２．使用価値欄は、以下の区分によりＡ、Ｂ、Ｃで記載して下さい。
Ａ－現状のまま、若しくは修理により２年以上使用可能と推定されるもの
Ｂ－現状のままで、多少利用価値があると推定されるもの
Ｃ－多額の修理費を要する等スクラップ等の処分が適当と思われるもの
３．修理費用欄は、以下の区分によりＡ、Ｂ、Ｃで記載して下さい。
Ａ－修理費が取得価格の20%未満と推定されるもの
Ｂ－修理費が取得価格の20%～50%未満と推定されるもの
Ｃ－修理費が取得価格の50%以上のもの
４．移動の可否欄は、コンクリート等で固定されているもの等については「否」と記入し、理由も併せて記載して下さい。
５．故障等しているものについては、備考欄にその状況を詳しく記載すること。
６．再委託契約で、その受託先が購入している物品については、備考欄に、当該受託先の法人名を記載してください。

（別紙様式第４号）

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業
概算払・精算払　請求書

番　　号
年　　月　　日

官署支出官
　林野庁長官　殿

（受託者）
住　所
氏　名

令和　年　月　日付け契約の令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業について、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　　高		事業完了予定年月日
		金額	出来高	金 額	月　日までの予定出来高	金 額	月　日までの予定出来高	
	円	円	%	円	%	円	%	

（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８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業
中止（廃止）申請書

番　　号
年　　月　　日

支出負担行為担当官
　林野庁長官　殿

（受託者）
住　所
氏　名

令和　年　月　日付け契約の令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業について、下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第12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委託事業の実施状況
（１）事業について
（２）経費について

経費支出状況

経費の区分	○月○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
（１）事業について
（２）経費について

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
	円			円	円

（別紙様式第６号）

令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業
計画変更承認申請書

番　　号
年　　月　　日

支出負担行為担当官
　林野庁長官　殿

（受託者）
　住　所
　氏　名

令和　年　月　日付け契約の令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業について、下記のとおり変更したいので、委託契約書第13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。

（別記様式１）

使　用　不　能　報　告　書

番　　号
年　　月　　日

支出負担行為担当官
　林野庁長官　殿

（受託者）
　住　所
　氏　名

令和　年　月　日付け契約の令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業により取得した物品について、下記の理由により使用できなくなった旨を報告します。

記

１　委託事業により取得した物品

品　目	規　格	数量	購入年月日	耐用年数	購入実績		備　考
					単価	金　額	

２　使用できなくなった理由

（記載例）委託事業により取得した物品は、善良な管理者の注意をもって管理していたが、・・・により故障し、製造会社に修理を依頼したところ別添のとおり修理不能との回答がありました。

（別記様式２）

【物品標示例】

物品標示票	
委託事業名	令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業
品　　名	
物 品 番 号	
取得年月日	年　　月　　日
備　　考	

（別記様式３）

【物品管理簿例】

品　名	規格	員数	購入金額		使用目的	取得年月日	耐用年数	保管場所	事業終了後の措置状況	備考
			単価	金額						

（注）取得年月日欄には取得物品の検収を行った年月日を、耐用年数欄には減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に規定する耐用年数を、事業終了後の措置状況欄には委託事業終了後に行った処分等（国へ引渡し、継続使用、廃棄等）を記載すること。

備考欄には、物品番号その他必要な事項を記載すること。

（別記様式４）

継　続　使　用　申　出　書

番　　号
年　　月　　日

支出負担行為担当官
　林野庁長官　殿

（受託者）
　住　所
　氏　名

令和　年　月　日付け契約の令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業により取得した物品について、下記の理由により継続使用いたしたく申し出ます。

記

１　継続使用を要する物品

品　　目	規　格	数量	購入年月日	耐用年数	購入実績		備　考
					単価	金額	

２　同種の事業の目的・事業内容

（１）目的

（記載例）令和８年度　都市部へのスギ花粉発生源となる地域の推定手法の開発に係る委託事業の目的は・・・とされており、引き続き実施する事業も・・・を目的としており、同じ事業目的です。

（２）事業内容

（記載例）引き続き実施する事業は、・・・を分析し・・・を解明することとしています。

３　継続使用を要する理由

（記載例）上記２（２）の事業内容では、・・・の過程において〇〇を使用することが不可欠であるため

（注）継続使用申出書は、委託事業実績報告書提出の際に併せて提出すること。

（別記様式５）

収　益　納　付　報　告　書

番　　号
年　　月　　日

支出負担行為担当官
　林野庁長官　殿

（受託者）
住　所
氏　名

令和　年　月　日付け○第○○号の引渡不要通知書を受け、取得物品を売払処分等したところ、収益を得たことを報告します。

なお、収益額は、指示により国庫に納付します。

記

１　収益を得た物品

品　　目	規　格	数量	購入年月日	耐用年数	購入実績		備　考
					単価	金　　額	

２　売払処分等年月日
　令和　年　月　日

３　売払処分等の金額
　　円

４　売払処分等の種別
　売払い又は賃貸借

（別記様式６）

収　益　納　付　指　示　書

番　　号
年　　月　　日

（受託者）
住　所
氏　名　　殿

支出負担行為担当官
林野庁長官

令和　年　月　日付け○第○○号をもって報告のあった収益納付について、収益金相当額金　　円の納付を指示します。

なお、納付金は、別途歳入徴収官の発行する納入告知書により納入してください。

別添

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。

人件費＝　時間単価※1　×　直接作業時間数※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当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

人件費＝　日額単価　×　勤務日数

人件費＝　給与月額　×　勤務月数（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。

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費等）÷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、これらを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。

人件費時間単価＝委託先が負担する（した）（年間総支給額＋年間法定福利費等）÷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

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費等）÷年間理論総労働時間

（２）時間外に従事した場合

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費等）÷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　○○○部 ××課　役職 ○○○○　氏名 ○○ ○○　時間外手当支給対象者か否か

日＼時	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)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ
2				A				A			C									A(6h)○○検討会資料準備、検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ
3				D				B		A										D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備
4				A																A(9.5h)○○調査現地調査
5				A				D												A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業
・																				
・																				
・																				
・																				
30																				
31																				

勤務時間管理者　所属：○○部長 氏名：○○○○	A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業	合計	A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○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。

別添

附　則（令和８年１月１９日付け７予第１９４２号）

（施行期日）

１　この通知は、令和８年１月１９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。