

令和6年度青色申告普及推進事業業務委託仕様書（案）

この仕様書は、令和6年度青色申告普及推進事業業務の仕様等に関し、委託者「福島県」を甲とし、受託者「△△△」を乙として、必要な事項を定めるものである。

1 事業の目的

新規就農者を中心に動画により青色申告の有利性等を伝えるとともに、会計ソフトを使用した経営処理を実体験できるセミナーを開催し、青色申告への移行を促進することにより、経営マネジメント力の強化を図る。

2 業務履行期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

3 委託業務概要

(1) 青色申告普及推進事業

① 事前動画研修（以下「動画研修」という。）

ア 動画研修は、新規就農者等を対象に青色申告の有利性等（注）を伝えるものとし、研修講師（1名）が研修資料を基に60分（30分×2コマ）程度の講義を行う内容とする。なお、研修講師は、税理士資格を有する者又はそれに相当する能力を有するものとする。

（注）青色申告の有利性等

- ・ 青色申告のメリット
- ・ 青色申告と白色申告の違い
- ・ 青色申告の仕組み
- ・ 青色申告の手続き等
- ・ その他甲が必要と認めるもの

イ 乙は、研修講師の講義をパソコンのZoom（レコーディング機能）を活用して撮影した動画ファイルをDVDに収録し、甲が別途指定する期日までに提出するものとする。

ウ 乙は、研修資料をPowerPoint等で作成し、甲が別途指定する期日までに電子ファイルにて提出するものとする。

エ 甲は、上記イ及びウにより提出のあった動画及び研修資料について、Zoomの画面共有の機能を活用して編集作業を行い、研修動画を完成させるものとする。

オ 研修資料の内容を始め、上記以外の動画研修に係る具体的な内容については、甲と乙が別途協議して定めるものとする。

② 会計ソフト体験セミナー（以下「セミナー」という。）

ア 乙は、会計ソフトを活用した青色申告に係るセミナーを開催するものとする。

イ 会計ソフトについては、ソリマチ株式会社の無料体験ソフト（農業簿記）を

活用することとし、当該ソフトに精通した者（1名）を講師とすること。また、セミナーの実施にあたっては、乙より講師の補助者（2名程度）を派遣するものとする。

ウ 日程については、県内3ヶ所（県北、県中、会津）にて1回ずつとする。1回あたりのセミナー所要時間は3時間30分（13:00-16:30）とする。

エ セミナー参加者は、動画研修の受講者であることを参加条件とし、1会場あたり20名程度を定員とする。

オ セミナーは、県北については福島市内、県中については郡山市内、会津については会津若松市内にて実施するものとし、会場の選定・確保は甲との協議のうち、乙が行うものとする。（1会場あたり使用料は20,000円程度とする。）

カ 乙は、セミナー資料を作成し、紙媒体にて100部準備するものとする。

キ 乙は、セミナーにて参加者が使用するパソコンについて、各会場20台ずつ準備するものとする。

ク 乙は、各会場毎にセミナーの実施風景を写真に撮り、実績報告書に添付するものとする。

ケ セミナー資料の内容を始め、上記以外のセミナーに係る具体的な内容については、甲と乙が別途協議して定めるものとする。

③ チラシの作成等

乙は、動画研修及びセミナーの参加者募集用チラシ（以下「チラシ」という。）を以下のとおり作成するものとする。なお、チラシの内容及び提出時期については、甲と乙が別途協議して定めるものとする。

ア 動画研修

(a) 乙は、チラシを紙媒体（A4片面カラー、600部）及び電子ファイル(PDF形式)にて作成し、甲に提出する。（配布・関係団体への周知依頼は甲が実施する。）

(b) 甲は、動画研修の参加申込の受付を行うとともに受講決定者に対して、動画のURLと説明資料（電子ファイル・PDF形式）を電子メールにて送付する。

イ セミナー

(a) 乙は、チラシを電子ファイル(PDF形式)にて作成し、甲に提出する。

(b) 甲は、チラシ(電子ファイル)を動画研修参加者に電子メールにて送付する。

(c) 甲は、セミナーの参加申込の受付を行うとともに受講決定者に対して、受講案内を電子メールにて送付する。

④ その他

ア 乙は、業務の遂行に当たり、甲と適時連絡・調整を行うものとする。

イ 乙は、甲と協議や打合せを行った際には、記録簿を作成し、速やかに甲に提出するものとする。

ウ 本事業は、国の交付金を財源として実施する事業であるため、成果品には「令和6年度福島特定原子力施設地域振興交付金事業」と併記する。また、事業終了後、甲の求めに応じて、事業に要した経費にかかる会計書類及び証憑書類等を提出するものとする。

エ 本業務委託により制作される成果品の著作権は甲に帰属するものとし、成果品の構成素材（写真やイラスト）については、甲が二次的著作物を作成し、利用することができるものとする。

4 業務スケジュール（予定）

令和6年	7月下旬	契約締結 業務開始
	8月中旬	チラシ（動画研修）納品、動画研修参加申込受付開始
	8月下旬	動画・説明資料納品、動画視聴 URL 及び説明資料を参加者に送信
	9月上旬	動画配信開始
	9月下旬	チラシ（セミナー）納品
	10月上旬	セミナー参加申込受付開始
	10月下旬	動画配信終了
	11月下旬	セミナー開催
	3月中旬	青色申告移行調査
	3月下旬	完了報告書、実績報告書提出

5 委託業務対象経費

(1) 事業費（動画撮影費、チラシ作成費、セミナーの講師等派遣料、パソコン賃借料、会場使用料 等）

(2) その他甲が必要と認めるもの

※飲食代等及び乙の責めに帰す理由で発生した遅延損害金、収入印紙の購入代は対象外とする。また、機械及び備品等の財産取得は認められないので、リースの形態で対応すること。

6 提出物

- (1) 委託業務着手届（別記様式第1号）
- (2) 委託業務完了届（別記様式第2号）
- (3) 打合せ記録簿
- (4) 実績報告書（第2号様式）
- (5) その他甲が指示する書類

7 成果品

- (1) 動画 ※DVD に収録
- (2) 動画研修用説明資料・チラシ ※紙媒体及び電子ファイル (CD に収録)
- (3) セミナー用説明資料・チラシ ※紙媒体及び電子ファイル (CD に収録)
- (4) セミナーにおける実施報告書 ※紙媒体 (正副本 1 部ずつ)
- (5) その他甲が指示する書類 ※紙媒体 (正副本 1 部ずつ)

※成果品には「令和 6 年度福島特定原子力施設地域振興交付金事業」と併記すること。

8 本業務で得た情報の取扱い等について

- (1) 本業務を通して知り得た情報は、本業務履行期間内は勿論のこと、委託契約が終了した後も他に漏洩してはならず、また、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。
- (2) 情報の紛失・破壊、不正アクセスなどを防止するため、情報セキュリティ対策に万全に期すこと。

9 受託事業者の責務

- (1) 本業務に関するトラブル等に関しては、乙が責任を持って対応すること。
- (2) 乙は、情報の保護や労働基準法、労働関係調整法、労働契約法等の諸法令を遵守すること。
- (3) 本業務に関連する書類・領収書等は、本業務の完了した日の属する会計年度の翌年度から 5 年間保存すること。
- (4) 本業務は、会計実地検査の対象であり、検査がある場合は協力すること。
- (5) 乙は、本業務における個人情報の取扱いにあたっては、福島県個人情報保護条例（平成 6 年福島県条例第 71 号）を遵守すること。

10 留意事項

- (1) 本業務の履行にあたっては、名称の如何に関わらず、手数料もしくはこれに類する費用を徴収することを禁止する。
- (2) 乙は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができるものとする。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて甲と乙が協議して定めるものとする。