

令和7年度観光地域動向調査事業
「木曾地域における宿泊実態調査」
企画競争説明書

令和7年5月9日

国土交通省北陸信越運輸局
観光部観光地域振興課

下記のとおり、令和7年度観光地域動向調査事業「木曾地域における宿泊実態調査」の企画提案書（以下、「企画書」と言う。）の提出を招請します。応募される方は、下記事項に留意のうえ応募してください。

記

1. 事業名

令和7年度観光地域動向調査事業
「木曾地域における宿泊実態調査」

2. 事業概要

別紙「仕様書（案）」のとおり

3. 企画書

（1）記載内容

①業務内容に関する具体的な企画案

- ・別紙「仕様書（案）」中の「2. 事業目的」をより効果的に達成することができる企画案とし、「5. 事業内容」の項目ごとに手法も含めて具体的に示すこと。
- ・別紙「仕様書（案）」中、「5.（1）①調査対象及び調査内容」について、それぞれ調査方法の提案を行うこと。
※提案にあたっては、収集する標本数（算出根拠を含む。）等詳細についても明記すること。
- ・別紙「仕様書（案）」中、「5.（2）報告会の開催」について、報告会の開催時期・プログラムについての提案を行うこと。
- ・別紙「仕様書（案）」に記載した事業内容を原則とするが、これによらない提案も受け付ける。

②作業工程

- ・業務の進め方、スケジュールに関する考え方を明記すること。

③業務実施体制

- ・予定人数を含め、担当業務ごとに詳細に記載すること。

④再委託の有無（ただし、発注者の承諾を要するものに限る。）

- ・再委託がある場合は、再委託先の事業者名及び住所、再委託する業務範囲、再委託の必要性、業務範囲ごとの委託額（千円単位で可）を記載すること。
- ・再委託する業務範囲、再委託の必要性については具体的に記載することとし、下記（ア）～（ウ）が明確に判断できるようにすること。

※発注者の承諾を要する再委託の範囲は、次の区分における（イ）に限る。

- （ア）「業務の主たる部分」（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）…再委託を行うことはできない。

(イ)「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務…再委託に際し、発注者の承諾を要する。

(ウ)「軽微な業務」(コピー、ワープロ入力、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等)…再委託に際し、発注者の承諾を要さない。

【記載例】

(再委託業務) ○○に係る手配

(再委託金額) ○○千円

⑤参考見積書及びその内訳

- ・経費見積は、それぞれの項目・単価・数量等を具体的に明らかにした積算内訳とすること。人件費や企画費、一般管理費などは、会場借料や印刷費等の実費類と必ず区分して記載すること。
- ・単価は消費税抜き価格を用い、合計額積算後に消費税率 10%で税額を別途計算して合算すること。

【作成にあたっての注意事項】

- ・謝金については、別添「講師謝金支給基準(令和7年度)」を参考に算定すること。講師の知識、経験及び社会的知名度等により、基準が不相当と思われる場合は、その理由を明記したうえで算定すること。
- ・航空券代を計上する場合は、燃油サーチャージ、空港施設使用料、空港税等の諸経費を含めること。
- ・国内移動費は、専用車借上料、乗車券代等の他、行程上で必要となる有料道路通行料・駐車料についても算定すること。
- ・北陸信越運輸局及び連携先随行者の宿泊、食事、移動交通費、入場・体験に係る費用は本事業費に含めないこと。

(2) 注意事項

- ① 企画書には、提案者が特定できるもの（社名・個人名等）を一切記載しないこと。
- ② 企画書には、(1)で明記することとされた項目を、該当する項目名や番号等を付記のうえ、記載すること。なお、総ページ数は50ページを上限とすること。
- ※ 「企画書の表記等で提案者が特定できないようにし、公正な審査が行える環境を整える」という、本注意事項の趣旨を踏まえ、企画書を作成すること。

4. その他の添付書類

- (1) 提案者の概要等がわかるもの（様式不問）
 - ① 提案者の概要
 - ② 代表者の役職及び氏名
 - ③ 担当者の氏名及び連絡先
- (2) 令和7・8・9年度国土交通省競争参加資格に係る資格審査結果通知書（全省庁統一参加資格）の写し
- (3) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況（別紙様式A）及び認定通知書等の写し

5. 企画書の提出

- (1) 提出期限：令和7年5月19日（月）17時15分まで
- (2) 提出方法：電子メール
 - 電子メールアドレス：hrt-hrt-chiiki@gxb.mlit.go.jp
 - ・メール送信後に送信した旨を提出先に電話すること。
 - ・データ量が10MBを超える場合は送信前に提出先に電話連絡すること。
- (3) 提出先：国土交通省北陸信越運輸局観光部観光地域振興課
- (4) 企画競争に参加する場合に当たっては、電話又は電子メールにて、企画競争参加の意向、事業名、社名、担当者名、連絡先電話番号、電子メールアドレスを提出先まで連絡すること。

6. 企画書の評価基準

別紙「企画提案書の評価基準」のとおり

7. 企画書に係る質問

(1) 受付窓口

5.(3) 提出先に同じ

(2) 質問受付期間及び方法

令和7年5月9日から令和7年5月19日(土、日曜及び祝日を除く。)

8時30分から17時00分

質問方法は5.(2) 提出方法に同じ。

(3) 回答日時及び方法

回答は、その都度行う。

回答方法は、電子メールにて7.(2)の質問受付時に受信した電子メールアドレスに返信する。

(4) 受付しない項目

①評価基準の配点の質問

②他の応募者に関する質問

③積算に関する内容等

8. 説明会の日時及び場所

無

9. 企画提案に関するヒアリングの有無

必要に応じてヒアリングを実施する。

10. 契約書の作成

要

11. 支払い条件

本事業完了後、検査職員により業務完了検査を行い合格後、適法な請求書を受理してから30日以内に代金の支払いを行う。

12. 概算予算額(上限額)

全体の費用：1,900,000円(消費税及び地方消費税額を含む。)

※費用については、北陸信越運輸局が全額負担する。

13. 企画競争実施に際しての留意事項

- (1) 本事業については、1社につき1提案のみとする。
- (2) 提出期限までに企画書が到達しなかった場合は、いかなる理由をもって企画競争に参加できない。
- (3) 企画書の差替え及び再提出は、一切認めない。
なお、特定後においても企画書の記載内容の変更は、原則認めない。
- (4) 企画書の作成、応募等に係る経費は、提案者の負担とする。
- (5) 特定しなかった企画書は、原則返却する。なお、返却を希望しない提案者は、その旨、企画書を実施部に提出する際に申し出ること。
- (6) 企画書の提出が1社のみとなった場合においても、評価基準を満たしている場合はその事業者を特定事業者とする。
- (7) 適当な企画案がない場合は、中止又はその他の方法によることがある。
- (8) 特定した企画書を提出した企画競争参加者に対して、当該企画書を特定した旨書面で通知するとともに、企画書を特定しなかった企画競争参加者に対して、当該企画書を特定しなかった旨及び特定しなかった理由を書面により通知する。
なお、本非特定通知は別途行う契約手続の執行を妨げるものではない。
- (9) 特定されたことにより当局との契約関係が生じるものではなく、別途会計法令に基づく契約手続が必要となる。なお、天災地変その他やむを得ない事由等により、特定後に事業実施時期の変更や事業の中止も想定されることから、契約時期については当局と十分協議すること。
- (10) 特定された場合は、当局と十分協議しながら事業を進めることとするが、特定された企画提案書の内容については、変更・修正する場合がある。また、協議により当局から指示があった場合には、その指示に従い作業を進めるとともに、当局は作業期間中いつでもその作業状況の報告を求めることができるものとする。
- (11) 契約締結後に不正な手段によりワーク・ライフ・バランス等推進企業として認定を受けている企業であることが判明し、認定が取り消された企業であった場合は、請負契約を解除することがある。
- (12) 本契約により制作された制作物の著作権は北陸信越運輸局に帰属するものとする。

14. 秘密の保持

- (1) 受注者は、本契約履行上知り得たいかなる事項も他に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、本業務の実施にあたり作成された書類・データの使用、保管にあたっては紛失、漏洩等が生じないよう厳重に管理すること。
- (3) なお、一時的に作成・使用された書類・データについては、使用后その内容が外部に漏れない方法（完全な消去、シュレッダー等）により、速やかに処分すること。

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

- ※1～3の全項目について、企画提案書の提出日現在で該当するものに○を付けること。
※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。
※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「トライくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3. 若者雇用促進法に基づく認定

○「ユースエール認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

仕 様 書 (案)

1. 事業名

令和7年度観光地域動向調査事業
「木曾地域における宿泊実態調査」

2. 事業目的

北陸信越運輸局では、地域関係者と連携して地域の特色を活かした観光地域づくりを推進するため、地域の課題解決に向けた観光地域動向調査を実施することとしている。

長野県木曾地域では江戸時代から続く宿場町等の歴史的な景観や、御嶽山をはじめとするダイナミックな自然環境を有している。

長野県が毎年実施する観光地利用者統計調査によれば、中山道木曾路に訪れる旅行者は年々増加傾向にあるが、旅行者の多くが地域で宿泊を伴わない日帰り客であることや、観光消費額が小さいこと、加えて木曾地域における宿泊需要が人気観光地の近隣に偏重していることにより、一部の宿泊施設では需要過多・供給不足となっており、広域の宿泊施設への分散等の課題が山積している。

特に木曾地域における宿泊需要の把握については、観光入込客統計（観光庁）や、観光地利用者統計（長野県）等の調査においても困難であることや、これらの調査に当たっては、木曾地域では小規模な宿泊施設が多く、広範な地域に点在していることから、木曾地域全体での宿泊施設の稼働率等の調査に取り組むことができていなかった。

そのため、本調査事業では、木曾地域全体の宿泊者の属性、宿泊施設のキャパシティ、客室稼働率等の実態を調査し、新規宿泊需要の掘り起こしや既存宿泊需要の取り込みに向けた施策の検討材料とすることを目的とする。

3. 事業の進め方

本事業は、北陸信越運輸局及び長野県木曾地域振興局（以下「連携先」という。）と連携して実施するものである。

請負事業者は、北陸信越運輸局及び連携先と密接な連携を保ちつつ作業を進めるものとし、業務の進め方等について、調整の必要や疑義が生じた場合には、その都度十分に協議をしたうえで実施していくものとする。

4. 事業対象地域

長野県木曾町、上松町、南木曾町、木祖村、王滝村、大桑村、塩尻市及び岐阜県中津川市

5. 事業内容

以下の（１）～（２）の各取組を行うこと。

（１）事業対象地域（以下「本地域」という。）における宿泊に関する実態調査等

上記２．事業目的に記載の本地域における宿泊に関する課題等を明確にするため、本地域内の宿泊施設に対して実態調査及び調査結果の分析・ヒアリング調査等を行うこと。

① 調査対象及び調査内容

本地域の宿泊施設を抽出し、調査を行うこと。（180施設程度）

※調査対象期間は1年間とする。

※「宿泊施設の抽出方法」、「調査方法」、「調査項目」等については提案事項とするが、調査項目のうち「宿泊者の属性」、「宿泊施設の客室数」、「客室稼働率」は必須事項とする。

② 分析・追加ヒアリング

本調査結果と、長野県外国人延宿泊者数調査等の既存データを併せて分析した内容を踏まえ、本地域の宿泊施設が抱える課題等について追加でヒアリング調査を行うこと。（15施設以上）

③ 調査期間

令和7年8月～令和7年10月

※上記期間は目安である。本事業の効果が最大限得られる期間を確保すること。

④ その他

- ・調査・分析等に当たっては、上記2. 事業目的を達成できるよう適切な手法で行うこと。
- ・調査・分析等に当たって必要となる一切の手配を行うこと。
- ・調査・分析結果等について、都度北陸信越運輸局に共有すること。

(2) 報告会の開催

上記5. (1) 調査結果等に関する報告会を開催すること。

① 開催時期：中間報告 令和7年10月頃

最終報告 令和8年2月～3月頃

② 開催場所：木曾地域内

③ その他

- ・参加者への連絡調整や会場手配、資料作成、報告会の議事録の作成（写真画像を含む。）等、必要となる一切の手配を行うこと。

6. 成果物の提出

(1) 次の事項について、8. 履行期限までに、北陸信越運輸局観光部観光地域振興課へ提出すること。

① 事業報告書…A4縦・横書き製本2部及び電子ファイル

② 事業報告書の概要版…電子ファイル一式

③ A4横書きとし、PowerPoint等を用いた写真や図等を取り入れたものを、1ページに収めること。その他監督職員が指示したもの

※電子ファイルは、Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint) において編集可能なファイル形式及びPDF形式の両方とし、ディスクメディア (CD-R等) で提出するものとする。

(2) 成果物の提出先

新潟市中央区美咲町1丁目2番1号 新潟美咲合同庁舎2号館
北陸信越運輸局観光部観光地域振興課

7. 事業費について

事業に要する経費については、北陸信越運輸局が全額負担する。

8. 履行期限

令和8年3月19日（木）まで

9. その他

- (1) 請負事業者は、事業の円滑かつ効率的な進捗を図るため、北陸信越運輸局との間で密接な連携を図りつつ事業を実施するものとし、業務の進捗状況を逐次報告すること。また、北陸信越運輸局は業務期間中いつでも進捗状況の報告を求めることができるものとする。
- (2) 請負事業者は、主担当者、副担当者、責任者等を明確にし、業務内容を常に複数の者が把握し、担当からの問合せ等に即座に対応すること。
- (3) 事業履行の成果について生じた著作権、内容に関する著作権は、第三者から利用許諾を受けて使用するものを除き、北陸信越運輸局に帰属するものとする。
- (4) 請負事業者は事業を履行するにあたり、第三者に損害を与えた場合は、その損害の賠償を行うものとする。
- (5) 国外及び日本の国内事情等により、不可抗力による問題が生じた場合については、北陸信越運輸局と協議のうえ、決定する。
- (6) 本事業について疑義が生じた場合は、その都度、北陸信越運輸局と協議のうえ、その指示に従い調査を進めること。なお、本仕様に定めのない事項については、その都度協議のうえ対応するものとする。
- (7) 本事業で取り扱うこととなる個人情報の管理は適正に実施すること。
- (8) 本事業の内容及び調査の遂行上知り得た秘密事項は、北陸信越運輸局の承認を得ないで他に漏らしたり、その他の目的に利用したりしてはならない。

10. 監督職員

北陸信越運輸局観光部観光地域振興課 担当官

企画提案書の評価基準

企画提案書は下記事項について、点数に置き換えて評価する。

1. 評価項目と評価基準

表 1. 評価基準表のとおり

2. 評価方法

1) 各評価者が企画提案書ごとに、表 1. 評価基準表の評価項目別に配点の範囲内で評価を付す。

2) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況に該当がある場合には、表 2. の配点に基づき別途加点する。

※ 評価対象となる企業は、次のいずれかに該当する企業とする。

① ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、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。以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代法」という。）、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。以下「若者雇用促進法」という。）その他関係法令に基づく認定（認定の基準が複数あるものにあつては、労働時間等の働き方その他のワーク・ライフ・バランスに関する基準を満たすものに限る。以下同じ。）を受けた企業

② 女性活躍推進法第 8 条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定した企業（常時雇用する労働者の数が 300 人以下のものに限る。）

3) 表 1. の評価項目ごとに最高点と最低点の各 1 名分を除いた得点の合計点に、表 2. の得点から 2 名分を除いた合計点を加算し順位を決定するが、総合計点の平均点が 24 点以上で、かつ、総合計点が一番高いものを、企画競争を経たうえで随意契約を締結するものとして特定する。

4) 3) の結果、一番高いものが複数ある場合は、企画競争委員会委員長の決するところによる。

5) 企画競争委員会において、企画競争参加者と企画競争委員会委員との間に特別な利害関係があるなど、評価の公平性が担保されないと判断した場合は、企画提案書の評価を行わないことがある。

表 1. 評価基準表

評価項目	評価基準	配点
業務内容の理解度	(1) 事業目的を的確に把握し、目的実現のための手法等を提案しているか。 (2) 当局の要請する内容を満たしているか。	10
提案内容の独創性	(1) 提案された手法・メニューに創造性があるか。 (2) 提案された手法・メニューに十分な効果が見込まれるか。	10
提案内容の的確性	(1) 提案された手法・メニューの実現可能性はあるか。 (2) 提案された手法・メニューに係る経費見積・予算規模は妥当か。	10
業務遂行の確実性	(1) 事業を安定的に遂行する実施体制を有しているか。 (2) 事業実施スケジュールは妥当か。	10

表 2. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の配点

認定等の区分 ※1		配点	
女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし・プラチナえるぼし認定企業)	プラチナえるぼし ※2	最大 2.0 点	2.0 点
	えるぼし 3 段階目 ※3		1.6 点
	えるぼし 2 段階目 ※3		1.2 点
	えるぼし 1 段階目 ※3		0.8 点
	行動計画 ※4		0.4 点
次世代法に基づく認定 (くるみん・トライくるみん・プラチナくるみん認定企業)	プラチナくるみん ※5	最大 2.0 点	2.0 点
	くるみん (令和 4 年 4 月 1 日以降の基準) ※6		1.2 点
	くるみん (平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準) ※7		1.2 点
	トライくるみん ※8		1.2 点
	くるみん (平成 29 年 3 月 31 日までの基準) ※9		0.8 点
若者雇用促進法に基づく認定 (ユースエール認定企業)			1.6 点

- ※1 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。
(例: 「えるぼし認定 2 段階目」の認定を受け、かつ「くるみん (平成 29 年 3 月 31 日までの基準)」の認定を受けている企業の場合は配点が高い 1.2 点を加算する。)
- ※2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第 24 号)による改正後の女性活躍推進法第 12 条の規定に基づく認定。
- ※3 女性活躍推進法第 9 条の規定に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。
- ※4 常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る (計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。
- ※5 次世代法第 15 条の 2 の規定に基づく認定
- ※6 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令 (令和 3 年厚生労働省令第 185 号。以下「令和 3 年改正省令」という。) による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則 (以下「新施行規則」という。) 第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定に基づく認定
- ※7 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、令和 3 年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第 4 条又は令和 3 年改正省令附則第 2 条第 2 項の規定に基づく認定 (ただし、※9 の認定を除く。)
- ※8 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第 4 条第 1 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づく認定
- ※9 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令 (平成 29 年厚生労働省令第 31 号。以下「平成 29 年改正省令」という。) による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第 4 条又は平成 29 年改正省令附則第 2 条第 3 項の規定に基づく認定
- ※10 原則として上記認定等の全てを加点対象とする (※1 のとおり複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点)。
- ※11 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」(平成 28 年 9 月 26 日内閣府男女共同参画局長決定) に基づく内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する認定等に準じて加点する。

講師謝金支給基準(令和7年度)

1. 会議出席謝金(懇談会等行政運営上の会合への出席に対する謝金)

(単位:円)

区分	令和7年度単価					
	会長		委員(会員)・臨時委員		幹事・専門委員	
	日額	時間単価	日額	時間単価	日額	時間単価
①	16,600	8,300	14,200	7,100	11,800	5,900
②	14,600	7,300	12,100	6,000	9,800	4,900
③	12,400	6,200	10,000	5,000	7,700	3,800
④	10,400	5,200	8,000	4,000	5,700	2,800

- (1) 区分①は、地方支分部局が開催する会合で最も上位とすることが適当としたもの。
- (2) 区分②は、地方支分部局が開催する会合で上位とすることが適当としたもの。
- (3) 区分③は、地方支分部局が開催する会合で一般的なもの。
- (4) 区分④は、他の区分より下位にすることが適当としたもの。
- (5) 時間単価を適用する時間は2時間未満とし、それ以上の時間招集する場合は原則として日額を適用する。

2. 講演等謝金(講演会・研修等において講演や講義を行う講師等に対する謝金)

(単位:円)

令和7年度単価		分野別職位等			
区分	時間単価	大学の職位	大学の職位にある者の平均勤続年数	民間	地方公共団体等
①	11,500	大学学長級	17年以上	会長・社長・役員級	知事・市町村長
②	10,200	大学副学長級			
③	9,300	大学学部長級			
④	8,700	大学教授級1	12年以上	工場長級	部長級
⑤	7,900	大学教授級2		部長級	—
⑥	7,000	大学准教授級		課長級	課長級
⑦	6,000	大学講師級	12年未満	課長代理級	室長級
⑧	5,700	大学助教・助手級		係長・主任級	課長補佐級
⑨	4,700	大学助手級以下1		係員1	課員1
⑩	3,700	大学助手級以下2		係員2	課員2
⑪	2,700	大学助手級以下3		係員3	課員3

- ※1 講師の知識、経験及び社会的知名度等により、別表によることが不適當であると認められる場合には、担当課と会計課において協議することとする。
- ※2 講師が運輸局内職員の場合は、謝金を支給しないこととする。
- ※3 謝金を支給する場合は、1時間未満の時間は1時間に切り上げることとする。
- ※4 会議等以外における講師等の謝金が発生した場合は、担当課と会計課において協議することとする。