

助成申請書

申請日 2023年5月31日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

申請団体の住所 東京都文京区小石川1丁目1番1号
申請団体の名称 株式会社全農ビジネスサポート
代表者の氏名 代表取締役社長 久保田治己
法人番号 8010001020609

民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号）に基づき資金分配団体として助成を受けたく、下記のとおり申請をします。

なお、下記4に記載した誓約等の内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 申請団体の名称：株式会社全農ビジネスサポート
- 申請団体の住所：東京都文京区小石川1丁目1番1号 10階
- 資金分配団体としての
業務を行う事務所の所在地：福岡県福岡市中央区天神4丁目1-1 第7明星ビル3階
- 申請団体が申請に際して確認した別紙（次の（1）～（4））の事項等
（1）欠格事由について
（2）公正な事業実施について
（3）規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）
（4）情報公開について（情報公開同意書）
- 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は次のとおりである。

指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
※4 該当なし	※4 該当なし	※4 該当なし

※記入上の注意点

- 印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。
- 法人番号については、国税庁から指定・通知される13桁の法人番号を記載してください。
- 住所及び事務所の所在地については、登記のとおり記載してください。また、住所は、主たる事務所の所在地を記載し、従たる事務所がある場合、当該事務所においても資金分配団体としての業務を行うときは、当該事務所の所在地も記載してください。
- 上記5については、記入が必要な欄がありますので、内容をご確認の上ご記入ください。なお、該当がない場合にも、「該当なし」と記載して頂く必要があります。

以上

(別紙)

1 欠格事由について

当団体は、次の1から4のいずれにも該当しないことを確認し、将来においても該当しないことを誓約します。

1. 「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成 28 年法律第 101 号）」（以下「法」という。）第 17 条第 3 項に掲げる団体で、次のいずれかに該当するもの
 - (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
 - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体
 - (3) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下この号において同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
 - (4) 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。（5）において同じ。）
 - (5) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体
2. 暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する反社会的団体
3. 指定活用団体の指定、資金分配団体の選定若しくは実行団体の選定を取り消され、その取り消しの日から3年を経過しない団体、又は他の助成制度においてこれに準ずる措置を受け、当該措置の日から3年を経過しない団体
4. 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体
 - (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者
 - (2) この法律の規定により罰金の刑に処され、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者

※注意点

上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

2 公正な事業実施について

当団体は、資金分配団体としての助成の申請を行うに際し、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業に関して、次のとおり確認します。

1. 資金分配団体に選定された後の当団体の役員の構成が、以下の要件に該当し、助成対象事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。

- (1) 各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと（監事についても同様）。
 - (2) 他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと（監事についても同様）。
2. 当団体は、資金分配団体に選定された後において、社会的信用を維持する上でふさわしくない業務、又は公の秩序若しくは善良の風俗を害するおそれのある業務は行わないこと。
 3. 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は、助成申請書に記載のとおりである。

※注意点

資金分配団体に選定された後に、上記確認事項に反する事実が判明した場合には、虚偽の申請があったものとみなされる可能性がありますのでご注意ください。また、上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

3 規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）

当団体は、資金分配団体としての助成を申請するに際し、規程類必須項目確認書で「内定後1週間以内に提出」を選択した必須項目については、やむを得ない理由により提出できないため、内定後1週間以内に提出することを誓約します。

4 情報公開について(情報公開同意書)

当団体は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業が「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」（平成28年法律第101号）に基づき、この活動の資金が国民の資産であることから、「情報公開の徹底」及び「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることを理解し、資金分配団体としての助成申請を行うに際し、その選定結果の如何を問わず、添付資料「選定結果・申請時提出書類の情報公開について」に基づき同機構のウェブサイトで公開されることを同意いたします。

なお、申請書類の提出にあたっては同機構の個人情報保護に関する基本方針に同意します。

選定結果・申請時提出書類の情報公開について

1. 情報公開の考え方

JANPIAでは、公募要領で明示しているとおり、採択・不採択に関わらずすべての選定申請団体の選定結果及び申請時提出書類（参考資料は除く）の情報公開を当機構ウェブサイトで行います。これはこの活動の原資が国民の資産であることに鑑み、「国民への説明責任」を果たすため、「情報開示の徹底」「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることに応じるものです。

なお、情報公開にあたっては、書類の中にある個人情報や選定申請団体のアイディアやノウハウに係る部分について非公表とすること等により、選定申請団体の権利その他の正当な利益を損ねないように留意することとなっています。そのため選定結果通知後、すべての選定申請団体宛に情報公開予定の書類データについて申請の際に登録いただいたメールに送信し、公開内容を確認していただいた上、申請時提出書類を公開する予定です。

2. 公開する情報について

(1) 選定結果の公表

選定結果の公表に際しては、申請された情報に基づき、以下「選定結果の公表」での公表予定項目を当機構ウェブサイトに公表すること

「選定結果の公表」での公表予定項目

- 1 申請事業分類 *通常枠のみ
- 2 事業名 主題
- 3 事業名 副題
- 4 団体名
- 5 事業対象地域
- 6 代表者名
- 7 所在地
- 8 社会課題
- 9 事業の概要
- 10 事業期間
- 11 決定助成額または申請助成額
- 12 審査コメント
- 13 助成額の根拠（「資金計画書等」「事業計画書」） ※選定団体のみ

(2) 申請時提出書類（参考資料を除く）の公開

選定結果公表後、以下「「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料」を当機構ウェブサイトで公開すること

※この公開にあたっては、事前にすべての選定申請団体に情報公開予定の申請時提出書類について登録いただいたメールに送信し、内容をご確認いただきます。

申請時提出書類については、皆さまにご確認いただく段階で「印影」と「個人情報」と判断される情報について、JANPIA事務局で非公開の加工を行う予定です。それに加えて正当な利益が損なわれると判断されるような非公開とすべき情報※¹がないか、ご確認をお願いします。また事務局で行った非公開加工が不必要の場合は、合わせてご指摘下さい。

非公開の箇所についてご確認いただくプロセスを経て、団体の皆さまにご了解が得られた書類を当機構ウェブサイトで公開します。

「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料

- 1 助成申請書

- 2 団体情報
- 3 事業計画書
- 4 資金計画書等
- 5 役員名簿
- 6 申請書類チェックリスト
- 7 規程類必須項目確認書（規程類確認書）
- 8 定款
- 9 登記事項証明書（全部事項証明書）＊
- 10 事業報告書（過去３年分）＊
- 11 決算報告書類（過去３年分）※２・※３
- 12 規程類＊

以上に加え、コンソーシアムで申請の場合

- ・ コンソーシアムの実施体制表
- ・ コンソーシアムに関する誓約書
- ・ 幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体についての「団体情報、定款、規程類、規程類確認書または規程類必須項目確認書、役員名簿、決算報告書類（提出があった場合のみ）※２・※３」

※１ 統計データなど、すでに一般公開されている情報は非公開とする情報の対象になりません。

※２ 通常枠のソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企画支援事業については、「決算報告書類（過去３年分）」は参考資料とし、公開対象外となります。

※３ 随時枠（コロナ等枠）は前年度分のみとなります。

＊は通常枠のみが対象となります。

以上

休眠預金活用事業
 事業計画書
 【2023年度通常枠】

基本情報

申請団体		資金分配団体		
資金分配団体	事業名（主）	九州・沖縄の生産者かがやく輸出促進事業		
	事業名（副）			
	団体名	株式会社全農ビジネスサポート	コンソーシアムの有無	なし
事業の種類1		②ソーシャルビジネス形成支援事業		
事業の種類2				
事業の種類3				
事業の種類4				

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域／分野	
○	(1) 子ども及び若者の支援に係る活動
	① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
	② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援
○	③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援
	⑨ その他
○	(2)日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動
○	④ 働くことが困難な人への支援
	⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
○	⑥女性の経済的自立への支援
	⑨ その他
○	(3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動
○	⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援
○	⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援
	⑨ その他
	その他の解決すべき社会の課題

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
8.働きがいも経済成長も	8.3 生産活動や適切な雇用創出、起業、創造性及びイノベーションを支援する開発重視型の政策を促進するとともに、金融サービスへのアクセス改善などを通じて中小零細企業の設立や成長を奨励する。	主に中小の案件形成からPR活動につなげてきており、雇用創出、イノベーション支援を通じて地域産業育成に取り組んでいる。
9.産業と技術革新の基盤をつくろう	9.2 包摂的かつ持続可能な産業化を促進し、2030年までに各国の状況に応じて雇用及びGDPに占める産業セクターの割合を大幅に増加させる。後発開発途上国については同割合を倍増させる。	人口減少、高齢化により産業としての農業就業人口が減少に対しPR活動を通じ持続可能な産業となるよう活動している。
17.パートナーシップで目標を達成しよう	17.17 マルチステークホルダー・パートナーシップ さまざまなパートナーシップの経験や資源戦略を基にした、効果的な公的、官民、市民社会のパートナーシップを奨励・推進する。	施策としての農産物のブランド化等において関係者のパートナーシップに基づく産地形成等に寄与する活動を行ってきた。

I.団体の社会的役割

(1)団体の目的	187/200字
J Aグループをはじめとする一次産業生産者の所得向上と地域活性化を図るため、生産者と消費者を結ぶ懸け橋となる事業サポートをおこなってきた。今後も実行団体の事業効率化・目標達成のため、当社のノウハウや専門性を活かした価値あるサービスを提供していく。 J Aグループの一員として、自然を大切にする企業をめざすとともに、法令等を遵守し、高い倫理意識をもって誠実な企業活動をおこなう。	
(2)団体の概要・活動・業務	141/200字
JA全農が100%を出資する子会社。東京の本店、地方7支店において広告宣伝をはじめ不動産、施設管理、損害保険、業務受託ならびに情報システム開発・運用管理等の事業を展開している。全農をはじめとするJAグループや生産者団体および行政等の農林水産業の推進PRに関する事業等を受託している。	

II.事業概要

実施時期	(開始)	2023/12/1	(終了)	2027/3/31	対象地域	九州沖縄	実行団体における、不動産（土地・建物）購入の想定有無 ※助成金で土地の購入はできません。建物の購入（建物新築含む）は原則できません。自己資金等で購入する場合は認められません。詳しくは公募要領をご確認ください。	なし
直接的対象グループ	対象地域内の農業法人、農業生産者団体					(人数)	300団体（企業等を含む）	
最終受益者	農業法人の経営者及びそこで働く従業員 本事業による取り組みで売上・付加価値アップや従業員の待遇改善、従業員数の増加につなげる。 加工、輸送等フードビジネス従事者も含む					(人数)	9,000人（積算：平均30名×300団体）	
事業概要	対象地域である九州沖縄では、人口減少、高齢化を背景として食料生産基盤が揺らいでいる。国内の需要が先細りする中、海外の需要を取り込みたいが、個別農林水産業生産者団体では流通チャネルを構築するのは容易ではない。 そこで、海外の需要を取り込むため、輸出に取り組みたい農林水産業生産者・団体に輸出促進に必要な機会（商談会・相談会等）を提供する。マーケットインによる需要の高い作目の選択や加工品を含めた商品開発、流通の構築、知見の蓄積による人材育成、組織基盤強化に取り組む。 合わせて海外への輸送など輸出関連事業を展開する企業・団体との連携体制と構築し、地域の資源を集約して販路を創っていく。 これらの施策によりやる気はあるが手法を持ち合わせてない農林水産業生産団体の経営改善を行い、農業生産地域の活性化を図る。							

351/800字

Ⅲ.事業の背景・課題

(1)社会課題	735/1000字
---------	-----------

対象地域である九州沖縄地域において、農林水産業及び食料産業は重要な産業である。基盤となる農林水産業では高齢化が進み、農村地域の維持が危ぶまれている。一方国内需要は人口の高齢化と減少を受けて、食用米の価格は20年前と比べ30%程度減少し。牛乳などの畜産物も需給による価格の据え置きなどで価格転嫁が十分には進まない状況である。

解決方策のひとつとして農林水産物（加工品含む）の輸出拡大に向け国を挙げて取り組んでは、輸出額14,148億円（2022年）のうち、5,050億円は酒類及び調味料を主とする加工品、3,860億円が水産物及び調製品、林産物が637億円となっており、残りの約4,600億円（32%）がいわゆる農畜産物に当たる。比較的輸出が堅調といわれる和牛肉においても、ステーキ肉として需要があるロースなどの部位、量にして５％程度の輸出に留まり、国内価格を下支えする程度である。輸出の拡大が生産者団体の所得（収益）向上にまで至っていない現状がある。

九州沖縄では中小事業者により輸出に向けた努力がなされてきているが、国による支援は渡航費の一部、商品開発の一部等にとどまり、産地形成や流通体制、人材育成などは産地及び個別経営に任されている状態である。

しかし、個別経営が持つ経営資源のみでは、海外で行われる商談会への参加が精一杯でニーズをとらえた商品開発や生産基盤の強化や商流をつくるに至らない場合が多い。

九州沖縄地域は農畜産業が盛んな地域であり、いわゆる農業生産額では全国の2割であり、地域産業の根幹を担っている。農業の地域産業としての未来を創るため、個別経営体、農業生産者団体による輸出拡大への取り組みが行われ、その知見が地域に波及する仕組みづくりが必要である。

(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	138/200字
-------------------------	----------

行政の事業では、行政が推進するブランドや一定以上国内での知名度があり、成功の可能性が高い主力品目の輸出事業は多くみられる。

一方、中小規模のブランドや品目については、輸出販路拡大の意欲はあっても補助割合等により自己資金の捻出や人員不足により手を上げられない生産者団体が多い。

(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	158/200字
-----------------------	----------

行政プロボイザル等に参加し、2021年度に苺の現地ニーズを捉えたパッケージの作成とテスト販売等の事業を受託した。事業経験やグループならではのネットワーク等を活かし、アジア圏への輸出販路開拓企画を作成して推進をおこなってきたが、事業運営や人材を確保する費用が捻出できない理由等により個別団体での企画実施に至っていない。

(4)休眠預金等交付金に係わる資金の活用により本事業を実施する意義	219/200字
-----------------------------------	----------

対象地域においては、輸出に向けた取り組みが模索されているが、中小規模の産地においては資源不足のため人材育成も出来ず行政からの支援もなかなか得られない。また海外のバイヤーとのルート確保も自ら行うしかない。休眠預金活用により複数年度にまたがり活動を行うことが出来ることから知見経験の蓄積やフィードバックしての商品開発まで含めた取り組みが可能となり、輸出による販路開拓により、生産量の増加による所得向上、雇用の促進及び安定雇用の実現等を目指す。

Ⅳ.事業設計

(1)中長期アウトカム

農業経営法人及び生産者団体等が輸出拡大に向け、商品開発、生産基盤の強化及び流通に係る体制整備を行い、現地商談会や交流会、個別面談等を通じた販路を構築することで、農業経営法人及び生産者団体等が生産・販売力を強化し、自らの力で輸出できるようになる。

該当地域の農畜産物加工企業や流通企業との連携により九州沖縄で自立した輸出ルートを構築する。

地域産業の根幹となる農林水産業の発展により一次産業のみならず地域食料産業が活性化することで地域雇用、地域経済が発展する。

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	目標値/目標状態（目標達成時期）
海外のニーズを把握するための現地視察等調査、商談会への出席、交流会を行い、需要が見込める商品を開発し、商品開発力を強化する。		現地視察、商談会出席の数 商品開発数		ニーズ調査及び開発が行われていない。		現地視察商談会10。ニーズを踏まえた商品が10開発される。 （2024、2025年度）
輸出先の言語等・文化等を踏まえたセールスに必要なデザイン、サンプル、パッケージ、動画等を制作し、需要を喚起するための販売力を強化する。		販促資材の数		対象国向けの販促資材は作成されていない。		販売力強化につながる販促資材が20作成される。
輸出先からの品質保持等の要望に対応するための流通や保管に係る設備機械を導入することで、流通体制が構築され販売力の強化につながる。		流通経路の数、導入された設備機械の数		対象国を想定した設備機械、流通経路は存在しない。		必要な設備機械が導入される。 流通経路が5開拓される。 （2024～2025年度）
輸出先へのテスト販売、広報を行い、開発した商品が店頭で提供され、生産・流通・販売体制が構築される。		構築された販売体制の数		対象国向けの販売体制は構築されていない。		生産・流通・販売体制が5構築される。（2027年2月）

(2)-2 短期アウトカム（非資金の支援）	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	目標値/目標状態（目標達成時期）
実行団体の公募を行い、事業趣旨に沿った事業内容・団体を採択する。		実行団体採択数		採択が行われていない状態。		5団体を採択する。（2024年4月）
海外現地パイヤーと商談会等を行い販売ルートを確認する。		販売ルート数		未開拓		5つ（2027年3月）
事業推進のためのマッチング、専門家によるセミナー等を開催し、輸出に必要な知見の共有や人材育成を行う。		マッチング企業・団体、セミナー等の開催数		マッチング、セミナー等がなされていない状態。		マッチング10、セミナー等開催9（四半期に1度）（2026年12月まで）
事業趣旨に沿ってガバナンス・コンプライアンス体制を構築し、必要な情報を適宜公開・発信する。		情報公開数		情報発信されていない状態。		事業推進に係るもの60（2カ月に一度×5団体×30カ月間）、規程類などの公開5団体（2027年3月）

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	200字	時期	
現地ニーズや事業効果に関する調査		事前のニーズ調査は初年度に実施、以後2027年2月	16/200字
現地視察、商談会への参加		2024年12月～2025年度	12/200字
シェフやバイヤーの招聘、交流会の開催		2024年12月～2025年度	18/200字
ニーズの高い商品の生産、加工品等の商品開発（試作、栄養分析、内部試食検討会等）		2024年12月～2026年度	39/200字
セールス動画作成（産地のイメージ、特徴、生産者、開発秘話等）		2025年4月～2026年6月	30/200字
デザイン開発・サンプル作成、パッケージ作成		2025年～2027年2月	21/200字
流通や保管における品質保持等のための設備・機械の購入		2025年度	26/200字
テスト輸出（輸送）・テスト販売（飲食店タイアップ等）		2025年度	26/200字
広報（広報資材の作成、媒体等での広報等）		2024年12月～2026年度	20/200字
輸出対応のための人材育成、知見の蓄積		2027年2月	18/200字
			0/200字
			0/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金の支援	200字	時期	
実行団体の公募（公募説明会、事業計画の書き方相談会開催、個別相談会開催、外部有識者による審査会、採択後のオリエンテーション）		2024年2月～3月	62/200字
現地視察ツアー・合同商談会等の企画		2024年度2025年度を中心に実施	17/200字
事業推進のためのマッチング（輸出業者、マーケティング専門家、商談会等運営会社、機材メーカー、製作会社等）機会の創出		2024年度	57/200字
各種セミナー（事業モデルや成功事例の紹介、人材育成や広報戦略等の専門家を招いての勉強会）の開催		2024年～2026年度	47/200字
公式SNSの作成・情報発信（公募情報や事例の公開等）		2024年1月～2027年3月	26/200字
組織基盤強化、ガバナンス・コンプライアンス体制整備のための集合研修及び個別支援		2027年3月迄	39/200字
			0/200字
			0/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	プレスリリース、公式SNSの作成・情報配信、関係団体等への個別案内、公募説明会の開催	42/200字
連携・対話戦略	行政との連携実績に加え、輸出関連企業、海外現地コーディネート企業との連携も可能。業務管轄で九州沖縄の300を超える農業・食料関連企業及び団体との取引もあり、ニーズを把握した実施をできる体制がある。	99/200字

VI.出口戦略・持続可能性について 助成期間終了後も社会課題の解決に向けた活動を継続させる戦略・計画を記入してください。

資金分配団体	自らの資金や人確保が難しい状況にある一次産業の衰退は、ＪＡグループ全体および当社の存続にもかかわる問題である。当事業にチャレンジすることにより構築されたスキームを活かし、信頼関係を確固たるものにする。当事業事業終了後は、類似事業や他の一次産業の課題解決のための資金分配団体として活動していくとともに、当社各支店、グループ企業や団体の資金分配団体申請のサポートもおこなえるよう事業化していきたい。	197/400字
実行団体	今まで国内需要を見ながら生産拡大に取り組んできたが、自らの資金量や活動量の確保が難しい状況あるが、当事業により課題の洗い出しや魅力的な商品開発による新たな販売ルートの開拓等により、単価・生産量（収入）アップはもちろんのこと、担い手の確保・雇用増により地域の活性化につなぐ。	136/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	143/800字
申請団体に助成金を分配した実績がないことから、助成金分配経験のある担当者（福岡県関連団体にて助成金分配及び伴走支援の実績）を配置し、外部から休眠預金等活用事業における助成金分配及び伴走支援実績を持つ人材（コロナ枠１，通常枠２事業）をアドバイザーとして招聘し、事業推進に万全の体制を取る。	
(2)申請事業に関連する調査研究、連携、マッチング、伴走支援の実績、事業事例等	224/800字
①調査研究：なし ②連携・マッチング：県産ブランドいちごの販売拡大（ニーズ調査、ニーズを捉えたパッケージ作成・新パッケージでのテスト販売・広報、効果検証のための専門家分析、オンライン事業報告会の実施・運営） ③伴走支援：各種研修の事務局やＪＡ等が主催する全国大会事務局等の一員として参加、伴走をおこなった。また、農業分野の体験・研修の企画・運営の中で、就農希望者のヒアリングから行政・団体・農業法人等の窓口への紹介等をおこなっている。	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	5団体	
(2)実行団体のイメージ	農業経営体（法人格あり）、JA、経済連、JFなどの生産者団体を対象として農林水産物及び加工品の輸出に意欲があるが活動に資金や人的資源を割けないなど資源不足により取り組みが出来ていない企業・団体	96/200字
(3)1実行団体当り助成金額	上限4,500万円（平均3,000万円）	20/200字
(4)案件発掘の工夫	当社は九州沖縄を業務エリアとしており、常時300を超える農業経営、企業・団体との取引がある。プレスリリースやそれらの団体等に対し個別で案内するとともにSNS等当社媒体による広報も行う。対象地域市町村への案内、公募説明会、事業計画書き方相談会等を通じて案件発掘及び申請書内容の高位平準化を目指す。	147/200字

IX.事業実施体制

(1)コンソーシアム利用有無	なし	
(2)事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	P O ■■■ (県外郭団体での助成事業事務局経験あり。国産農林水産物P R事業の企画・運営の実績多数) P O補助 ■■■ (行政事業・農業団体等のHP作成・SNS広報等の実績多数) 外部協力組織：輸出関係企業・団体、海外での運営事業者、マーケティング専門家、各種制作会社・デザイナー、機材メーカー、海外メディア・インフルエンサー等	162/200字
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	当社はJAグループ事業を補完する役割を担い、変化するニーズと社会情勢に対応する執行体制を取っている。役員に弁護士を配置するなどガバナンス・コンプライアンスを重視しており、事業執行を適切に行えると考えている。	103/200字

申請団体		資金分配団体	
事業期間		2023/12/1	～ 2027/3031
資金分配団体	事業名	九州・沖縄の生産者かがやく輸出促進事業	
	団体名	株式会社全農ビジネスサポート	

	合計		
		助成金	自己資金・民間資金
事業費	176,640,000	176,440,000	200,000
実行団体への助成	150,000,000	150,000,000	0
管理的経費	26,640,000	26,440,000	200,000
プログラムオフィサー関連経費	26,620,000	26,620,000	－
評価関連経費	16,300,000	16,300,000	－
資金分配団体	8,800,000	8,800,000	－
実行団体用	7,500,000	7,500,000	－
合計	219,560,000	219,360,000	200,000

資金計画書資料 ①調達の概要

1. 事業費（助成金、自己資金・民間資金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金 (A)	2,982,000	82,886,000	45,386,000	45,186,000	176,440,000
実行団体への助成		75,000,000	37,500,000	37,500,000	150,000,000
－					
管理的経費	2,982,000	7,886,000	7,886,000	7,686,000	26,440,000
自己資金・民間資金 (B)	0	0	0	200,000	200,000
実行団体への助成					0
管理的経費				200,000	200,000
合計 (A+B)	2,982,000	82,886,000	45,386,000	45,386,000	176,640,000
実行団体への助成	0	75,000,000	37,500,000	37,500,000	150,000,000
管理的経費	2,982,000	7,886,000	7,886,000	7,886,000	26,640,000
補助率 (A/(A+B))	100.0%	100.0%	100.0%	99.6%	99.9%

2. プログラム・オフィサー関連経費（助成金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (C)	3,022,000	7,866,000	7,866,000	7,866,000	26,620,000
プログラム・オフィサー人件費等	1,660,000	4,980,000	4,980,000	4,980,000	16,600,000
その他経費	1,362,000	2,886,000	2,886,000	2,886,000	10,020,000

3. 評価関連経費（助成金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
評価関連経費 (D)	720,000	5,320,000	5,170,000	5,090,000	16,300,000
資金分配団体	720,000	2,820,000	2,670,000	2,590,000	8,800,000
実行団体用		2,500,000	2,500,000	2,500,000	7,500,000

4. 合計

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金計(A+C+D)	6,724,000	96,072,000	58,422,000	58,142,000	219,360,000
総事業費(A+B+C+D)	6,724,000	96,072,000	58,422,000	58,342,000	219,560,000

金融機関からの融資や財団からの助成を受ける等の理由で本事業の指定口座に入金できない自己資金・民間資金がある場合、上記1から3までの総事業費には含めず、以下に当該資金の金額および使途を記入してください。

[illegible]

資金計画書資料 ②自己資金・民間資金

(1)年度別合計

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	計
自己資金・民間資金	0	0	0	200,000	200,000

(2)内訳

1.事業費「自己資金・民間資金(B)」の調達予定について、調達方法、調達金額、調達確度、調達時期等を記載してください。

[illegible]

申請書類チェックリスト

事業名：	九州・沖縄の生産者かがやく輸出促進事業
団体名：	株式会社全農ビジネスサポート

<留意点>

・申請書類を提出する前に必ず本チェックリストを使って提出書類が揃っているか確認してください。

本チェックリストも申請書類と合わせて提出してください。

・本申請チェックリストは事業ごとにご提出ください。なお、2事業目は、「団体ごとに提出する申請書類」の記載は不要です。

「申請事業ごとに提出する書類」のみ記載してください。

※通常枠では、申請団体は、4つの助成事業のうち、同一事業区分の中では1事業まで、異なる事業区分間では合計2事業まで申請できます。

なお、災害支援事業については、防災・減災支援、緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援については組み合わせでの申請も可能とし、この場合は1事業として申請してください。

申請事業ごとに提出する申請書類	公募システム添付先	提出する書類	提出形式	通常枠	チェック	備考
	助成申請書	様式01 助成申請書	PDF	●	添付済み	※書式厳守（登録印の押印が必要）
	事業計画書	様式02 事業計画書	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	資金計画書等	様式03 資金計画書等	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	申請書類チェックリスト	様式04 申請書類チェックリスト※本紙	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	事業設計図補足資料	事業設計図補足資料	PDF	任意		
	その他（計画の別添等）	会社概要パンフレット			添付済み	※団体パンフレットや広報誌等、参考となる資料があれば提出してください。 ※「提出する書類」の欄に提出する書類名を入力してください。 ※欄が足りない場合は行を追加してください。
団体ごとに提出する申請書類 ※複数事業申請の場合、2事業目は記入不要	団体情報	様式05 団体情報	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	役員名簿	様式06 役員名簿	Excel	●	添付済み	※書式厳守 ※役員名簿にはパスワードをかけ、パスワードはJANPIA WEBサイトから指定のフォームでJANPIAに送ってください。（詳細は、JANPIA WEBサイト申請ページをご確認ください。） ※ 過去資金分配団体に採択された団体で、最新の書類を提出済みの団体は提出不要です。
	規程類必須項目確認書	様式07 規程類必須項目確認書	Excel	●	添付済み	※書式厳守
	定款	定款	PDF	●	添付済み	
	規程類	規程類	PDF	●	添付済み	※該当する規程類が添付できていることを確認し、チェックしてください。 ※過去通常枠で資金分配団体（またはコンソーシアム構成団体）として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
	登記事項証明書	登記事項証明書(全部事項証明書)	PDF	●	添付済み	※発行日から3ヶ月以内の全部事項証明書の写しをご提出ください。
	事業報告書（過去3年分）	事業報告書	PDF	●	添付済み	※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出ください。
	決算報告書類（過去3年分）	貸借対照表	PDF	●	添付済み	※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出ください。 ※随時枠の場合は前年度分のみ提出ください。
		損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)	PDF	●	添付済み	
		キャッシュ・フロー計算書◎	PDF	●	該当しない	◎キャッシュ・フロー計算書、附属明細書、財産目録及び収支決算書については、作成している場合は提出してください。監事及び会計監査人による監査報告書は監査を受けている場合提出してください。 ※「ソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企画支援事業については、 「決算報告書類（過去3年分）」を参考書類として提出していただきます。
		附属明細書◎	PDF	●	添付済み	
		財産目録◎	PDF	●	該当しない	
		収支決算書◎	PDF	●	該当しない	
		監事及び会計監査人による監査報告書◎	PDF	●	該当しない	

※コンソーシアムで申請の場合には、幹事団体は以下書類もご提出ください。

申請事業ごとに提出する申請書類	コンソーシアム関連書類 (申請事業ごと)	コンソーシアムの実施体制表	PDF	●	該当しない	
		様式C01 コンソーシアムに関する誓約書	PDF	●	該当しない	※書式厳守
幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体分の書類	団体情報	様式05 団体情報	Excel	●	該当しない	※該当資料の上記【備考】をご確認ください。
	役員名簿	様式06 役員名簿	Excel	●	該当しない	
	規程類必須項目確認書	様式07 規程類必須項目確認書	Excel	●	該当しない	
	定款	定款	PDF	●	該当しない	
	規程類	規程類	PDF	●	該当しない	
	決算報告書類（過去3年分）	貸借対照表	PDF	●	該当しない	※該当資料の上記【備考】をご確認ください。 ※申請時点で非幹事団体として決定している場合、非幹事団体分をご提出ください。
		損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)	PDF	●	該当しない	
		キャッシュ・フロー計算書◎	PDF	●	該当しない	
		附属明細書◎	PDF	●	該当しない	
		財産目録◎	PDF	●	該当しない	
		収支決算書◎	PDF	●	該当しない	
		監事及び会計監査人による監査報告書◎	PDF	●	該当しない	

2021年度（第62期）

事業報告

2021年4月 1日から

2022年3月31日まで



株式会社 全農ビジネスサポート

基本理念

私たちは、

- ◎ 専門性を活かした価値あるサービスを提供し、全農グループの発展に貢献します。
- ◎ 法令等を遵守し、高い倫理意識をもって誠実な企業活動をおこないます。
- ◎ お互いを尊重し、健康で活力ある企業として前進します。
- ◎ JAグループの一員として、自然を大切にする企業をめざします。

私たち全農グループは、**生産者と消費者を
安心で結ぶ懸け橋**になります。

— 私たちは「安心」を3つの視点で考えます。 —

- 営農と生活を支援し、元気な産地づくりに取り組みます。
- 安全で新鮮な国産農畜産物を消費者にお届けします。
- 地球の環境保全に積極的に取り組みます。

目 次

1. 会社の現況に関する事項	1
(1) 事業の経過およびその成果	1
(2) 部門別事業概況	1
(3) 対処すべき課題	5
(4) 財産および損益の状況の推移	6
(5) 資金調達の状況	6
(6) 重要な親会社の状況	6
(7) 親会社等との間の取引に関する事項	6
(8) 主要な事業内容	6
(9) 主要な事業所	7
(10) 使用人の状況	7
(11) 主要な借入先および借入額	7
2. 会社の株式に関する事項	7
(1) 発行可能株式総数	7
(2) 発行済株式の総数	7
(3) 当期末株主数	7
(4) 株主	7
3. 会社役員に関する事項	8
(1) 取締役および監査役の氏名等	8
(2) 当事業年度に係る取締役および監査役の報酬等の額	9
(3) 社外役員に関する事項	9
(4) 社外役員の主な活動状況	9
4. 会計監査人に関する事項	9
(1) 会計監査人の氏名	9
(2) 当事業年度に係る会計監査人の報酬等の額	9
(3) 会計監査人の解任または不再任の決定の方針	9
5. 業務の適正を確保するための体制	10
6. 当社における基本方針の運用状況の概要	13

1. 会社の現況に関する事項

(1) 事業の経過およびその成果

ア. 当社は中期事業計画（2019～2021年度）において、“多様な機能の結集、磨き続ける専門性、託される会社へ！”のスローガンのもと、次の3点を基本施策として、より一層の事業機能の強化へ向けた取り組みをすすめました。

- ①「専門性の向上と多様な機能の結集による事業運営」
- ②「部門間・本支店間の連携強化によるシナジー効果の発揮」
- ③「災害に備えた態勢整備と社会的価値の向上」

最終年度である本年度において、管財事業本部では、新たな独身寮の建築や老朽化舎宅の建替え、不動産売却等仲介、事務所レイアウト工事等の受注拡大に向けた施策を実施しました。また、各種事業リスクに対応した企業保険商品の開発・推進、国産農畜産物の消費拡大・販売促進支援、営業領域の拡大などにも取り組みました。

情報サービス事業本部では、全農グループIT環境の全体最適化施策の推進、管理系システム（文書管理・会計）の統一に向けた開発に取り組みました。また、全国事務集中センターシステムの基盤更新などをすすめました。

加えて、2020年度を『提案の年』、2021年度は『実現の年』として、社内提案制度を活用した「大豆発酵食品独占販売」等の新規事業を立ち上げたほか、「AIの実用検証」もすすめ、取引先への推進を開始しました。

イ. 当期の売上高は、海上保険の伸長や大型システムの開発等による増収はあったものの、新型コロナウイルス感染症拡大の影響による各種イベントの中止・縮小等により広告企画部門で減収となり125億5,334万円（計画比97.6%）と計画を下回りました。

売上総利益も売上高要因により、36億531万円（計画比95.7%）と計画を下回りました。また、新型コロナウイルス感染症拡大にともなう出張の減少による業務費などの販売費・一般管理費の抑制等があったことから、経常利益は3億3,323万円（計画比146.6%）と計画を上回りました。

これにより当期純利益は、4億5,815万円（計画比112.9%）と計画を上回りました。

(2) 部門別事業概況

ア. 管財事業本部

(ア) 事業開発推進部門

「2020年度 新規事業開発と顧客開拓等に関する提案制度」の審査を受け、2021年度第1回取締役会（2021年5月24日開催）の決議により新たな事業方式として「大豆発酵食品独占販売」（『発酵そみファ』の販売）の取り組みを開始しました。

また、全農が運営するECサイト「JAタウン」に当社ショップを開設するとともに、展開する商品の開発および販売に取り組みました。

さまざまな営業推進施策・広告宣伝施策を実施しましたが、予定販売数が未達となったことから、売上高・売上総利益ともに計画を大きく下回りました。

(イ) 管財部門

舎宅賃貸・舎宅管理においては、舎宅巡回点検などの適正な施設管理をおこなうとともに、新たな全農グループ独身寮の建築、継続的に提案してきた老朽化舎宅の建替えをおこないました。

また、J Aグループの不稼働資産の有効活用提案や不動産コンサル機能を発揮した営業、受託業務等をつうじて得た情報等による不動産仲介および事務所レイアウト工事等の受注拡大に努めました。

この結果、売上高・売上総利益とも計画を上回りました。

(ウ) 保険部門

企業保険においては、スケールメリットを適用した全農子会社等サイバーリスク保険制度を開始し、全農グループ各社に対して商品提案をおこないました。また、前年度開発した農機延長保証保険、系統LPガス供給設備保険の新規提案をすすめました。

個人保険では、共栄火災のがん保険の一斉募集を開始しました。

信用、海上、陸送・動産総合保険では、農畜産物の輸出リスク等の各種リスクに対応した保険の提案・推進、および既契約の見直し等をおこない、鳥インフルエンザ経営再建保険制度の共同保険化による安定的な制度運営を実現しました。

このほか、事業拡大をはかるための本店・支店・営業所と連携した営業活動の展開および損害保険ジャパン株式会社との代理店委託契約締結による保険事業の拡大をめざしました。

この結果、売上高・売上総利益ともに計画を上回りました。

(エ) 広告企画部門

広告企画においては、本・支店の連携により全農およびJ Aグループがすすめる国産農畜産物販促イベント・消費拡大キャンペーンの企画・運営等を受託したほか、グループ全般の広報活動・SR活動をサポートするなど全農グループハウスエージェンシー機能の発揮による支援を継続しました。

また、イベントのオンライン開催等、新型コロナウイルス感染症拡大の状況を考慮した手法の活用にも取り組みました。

そのほか、主に東北地方において、グループ会社と連携した営業強化施策を実施し、新たなニーズの発掘に取り組みました。

しかしながら、新型コロナウイルス感染症拡大の影響によるイベント等の中止・縮小やこれにともなう印刷物の受注減等の要因から、売上高・売上総利益ともに計画を下回りました。

(オ) 業務受託部門

全農の営農・技術センターおよび飼料畜産中央研究所・家畜衛生研究所における各種受託業務について、実施体制や管理体制の強化・再構築に取り組み、精度の高い業務遂行に努めたほか、新規業務の受託に向けた推進をおこないました。

また、オフィスセンター等の受託業務をはじめ、全農の固定資産管理業務、太陽光発電所の巡回管理業務等も的確におこない、安定した受託業務の運営をすすめました。

この結果、売上高・売上総利益ともに計画を上回りました。

イ. 情報サービス事業本部

(ア) I T統括部門

「全農グループ I T環境の全体最適化」の施策の導入推進と新たな施策の実現に向け、全農およびグループ会社と協議を重ね、管理系・基盤系システムの共用といった具体策の提案をおこないました。

また、新規事業化のために「A Iの実用検証」をすすめるとともに、スマホアプリ『国産食べて全国制覇』の開発・外部公開、『内販システム（おいしいおすそわけ）』の開発・活用に取り組みました。

そのほか、情報サービス事業本部の人材確保等に向けた施策や社員のスキル向上のための研修会の開催、顧客満足度調査等の情報サービス事業における品質マネジメントを継続して実施しました。

(イ) 運用管理部門

全農の整備方針をふまえ、ホスト O S・ホストディスク装置の更新など全国事務集中センターシステムの基盤更新をおこなったほか、グループ共用基幹サーバや全農ネットワーク・セキュリティ環境の更新を実施しました。

また、「全農グループ I T環境の全体最適化」に対応し、全農グループ会社への統合ネットワーク対応、インターネット閲覧環境切替の提案・推進、グループ共用基幹サーバへの移行、基盤系システム（W S U S等）の導入も実施しました。そのほか、新たな施策として情報セキュリティ強化対策の検討・提案もおこないました。

しかしながら、予定していた基盤構築作業の規模縮小、対応時期の延期等により、売上高・売上総利益ともに計画を下回りました。

(ウ) 全農部門

次期財務会計システムの開発に着手したほか、次期文書管理システムの開発・本番化をおこなうとともに、当社をはじめとした全農グループ会社への導入推進も開始しました。

また、全国事務集中センターシステムの Microsoft Edge（新たなブラウザ）対応や機能改善、農機総合システムの改善および全農県本部等への導入、園芸共通システムの導入支援も実施しました。

この結果、売上高・売上総利益とも計画を上回りました。

そのほか、全国事務集中センターシステム基盤のあり方の検討にも継続的に取り組み、ベンダー各社から入手した情報をもとに全農と今後のすすめ方等について協議しました。

(エ) グループ関連部門

グループ会社の情報部門としての機能発揮に向けて、「全農グループ I T環境の全体最適化」に対応し、グループ共用基幹サーバ・インターネット基盤などの全農基盤の有効活用、グループ共用 W A N環境等の推進のほか、グループ会社会計システム（S m a r tみんなの Z 会計）の開発を実施しています。

また、各グループ会社の独自システムについて開発・改善を実施し、各社固有のシステム課題の解決に取り組みました。

クラウドサービス事業では、当社開発の就業システム（S m a r t 勤ちゃん）や名刺管理サービス（S m a r t みんなの名刺くん）の推進を実施しました。

そのほか、J Aシステム事業においては、未加入J Aへの導入およびサーバ機器更新の提案をおこないました。

しかしながら、予定していたシステム開発案件の持越しがあったことなどから、売上高・売上総利益とも計画を下回りました。

ウ．管理部門

新たな事業展開や事業実態をふまえた規則・細則等の制定や改定をおこなうなど、「内部統制システム構築に関する基本方針」にもとづく適正な事業運営をおこなうための体制の構築に努めました。

また、コンプライアンス意識調査結果や独自アンケート結果の活用、風通しの良い職場づくりに関する取り組み、内部研修会などによりコンプライアンス意識の浸透・定着をはかりました。さらに、当社独自の外部相談窓口を開設し運用を開始しました。

人事関連では、新規学卒者採用に加えキャリア採用を適時おこない、事業戦略に合った人材の確保をはかるとともに、人材育成における当社の現状や方向性を反映させるため人材育成方針の見直しをおこないました。

そのほか、さらなる社内の活性化や新たな事業提案を目的に「グループ活動による提案制度」を展開しました。

<部門別売上高>

(単位：千円・%)

部門名称	計画 (A)	実績 (B)	B/A
管財事業本部 計	5,951,466	5,754,458	96.7
管 財 部 門	865,216	1,151,114	133.0
保 険 部 門	739,591	806,432	109.0
広 告 企 画 部 門	2,764,009	2,213,203	80.1
業 務 受 託 部 門	1,582,650	1,583,707	100.1
情報サービス事業本部 計	6,915,027	6,798,890	98.3
運 用 管 理 部 門	1,076,461	924,429	85.9
全 農 部 門	2,385,446	2,597,615	108.9
グループ関連部門	3,453,120	3,276,845	94.9
合 計	12,866,493	12,553,349	97.6

注：記載金額は単位未満を切り捨てて表示しています。

(3) 対処すべき課題

当社は、全農グループ全体で共有する重点事業施策の実践に寄与するため、新たに「信頼と専門性を高めて拓こう『未来のとびら』」をスローガンとして、2030年度を見据えた当社のめざす方向へステップアップすることを目指し、つぎの事項を中心に取り組みをすすめます。

ア. 新たな事業（品目・商品）の創出・開発、新規市場の開拓

- ①新商品の開発・サービスの創出および拠点開設による事業・営業領域の拡大
- ②新たなIT活用の機運の高まりに対応するための体制構築と情報システムにかかるサービスの創出による事業拡大

イ. 継続した既存事業領域の深掘りと拡大

- ①営業戦略の強化による既存事業の拡大
- ②取引先の期待に応える機能の維持・強化と取引の拡大

ウ. 主体的・効率的な投資の実施

- ①新たな賃貸事業拡大のための計画的投資の実施
- ②当社機能のさらなる拡充のための全農グループ以外の企業との提携強化および外部出資の検討
- ③10年先を見据え、事業領域の拡大に向けた人材確保の継続的实施
- ④経営管理や事務処理のためのシステム投資の実施およびその合理化の実現

エ. 全体最適な事業体制の構築

- ①JAグループの一員として、「農」と「食の安全・安心」にかかる社会的課題に対し当社が取り組むべき内容の検討・実施と従業員に対する意識醸成の実施
- ②事業環境の変化に対応し、経営資源の効率的・集中的投下のための事業活動のあり方および合理的な運営方法の検討
- ③管理業務および事務処理の合理化・効率化や業務レベルの均一化に向けた体制整備

- ④従業員総活躍ならびに職場の活性化につながる諸制度の整備
- ⑤健全な職場環境の確保と従業員の健康管理の実施

(4) 財産および損益の状況の推移

区 分	年 度	2018年度 (第59期)	2019年度 (第60期)	2020年度 (第61期)	2021年度 (第62期)
売 上 高	(百万円)	16,311	15,965	14,510	12,553
経 常 利 益	(千円)	682,143	619,236	402,299	333,233
当 期 純 利 益	(千円)	437,536	487,774	104,183	458,153
一株当たりの当期純利益	(円)	5,548	6,185	1,321	5,810
総 資 産	(百万円)	14,603	15,496	15,728	16,053

注1. 2021年度より「収益認識に関する会計基準」を適用しています。

(2021年度影響額：1,945百万円)

注2. 記載金額は単位未満を切り捨てて表示しています。

(5) 資金調達の状況

当社は、当期に重要な借入等はおこなっていません。

(6) 重要な親会社の状況

当社の親組織は全国農業協同組合連合会で、当社の株式を78,854株(出資比率100%)保有しています。

(7) 親会社等との間の取引に関する事項

ア. 当該取引をするに当たり当社の利益を害さないように留意した事項

当社は、親組織である全国農業協同組合連合会との間で事業施設管理や情報システム業務の受託等の取引を実施していますが、当該取引をするに当たっては、当該取引の必要性および取引条件が第三者との通常の取引と著しく相違しないこと等に留意し、合理的判断にもとづき、公正かつ適正に決定しています。

イ. 当該取引が当社の利益を害さないかどうかについての取締役会の判断およびその理由

当社取締役会は、親組織等との取引について、上記ア. に記載の取引条件であることを確認しており、当該取引は当社の利益を害さないものと判断しています。

(8) 主要な事業内容

当社は、不動産の売買・仲介、事業施設における作業の請負、福利厚生施設（舎宅・寮）の賃貸および管理、損害保険代理業、総合広告業（各種媒体の取扱い・イベント企画・制作等）、オフィス什器・備品や生活関連商品の販売、印刷、情報システムに関する開発・保守・運用管理業務の受託および自社開発システム等の提供、情報処理機器・ソフトウェアの販売を主たる事業としています。

(9) 主要な事業所

名 称	所 在 地
本 店 (管理部門、管財事業本部) (情報サービス事業本部)	東京都文京区小石川1-1-1 文京ガーデンゲートタワー 東京都渋谷区千駄ヶ谷5-27-5 リンクススクエア新宿
秋田支店	秋田県秋田市新屋島木町1-41
新潟支店	新潟県新潟市西区山田2310番地15 JA全農にいがた県本部 第2ビル2階
大阪支店	大阪府大阪市北区西天満1-2-5 大阪JAビル2階
福岡支店	福岡県福岡市中央区天神4-1-1 第7明星ビル3階
平塚支店	神奈川県平塚市東八幡4-18-1 JA全農営農・技術センター内
筑波支店	茨城県つくば市作谷1708-2 JA全農飼料畜産中央研究所内

(10) 使用人の状況

区分	当期末人数	前期末人数	前期末比増減数
社 員	475名	464名	11名増
嘱 託	58名	48名	10名増
専属社員	59名	61名	2名減
契約社員	90名	94名	4名減
合 計	682名	667名	15名増

注1. 上記人数に、当社への受入出向者(14名)ならびに全農他への出向者(39名)を含みます。

注2. 当期末の平均年齢：44.5歳、平均勤続年数：14.8年

(11) 主要な借入先および借入額

借 入 先	当期末借入残高(百万円)
全国農業協同組合連合会	1,350

2. 会社の株式に関する事項

(1) 発行可能株式総数 100,000 株

(2) 発行済株式の総数 78,854 株

(3) 当期末株主数 1 名

(4) 株主

株 主 名	持株数	持株比率
全国農業協同組合連合会	78,854	100%

3. 会社役員に関する事項

(1) 取締役および監査役の氏名等

地 位	氏 名	担 当	重要な兼職の状況
代表取締役社長	久保田 治己	会社総括、内部監査	全国農協関連企業年金基金 理事長
専 務 取 締 役	青 山 優	情報サービス事業本部（総括）、 IT 統括部、企画管理部、コンプライ アンス推進部	
常 務 取 締 役	木 下 純 宏	支店強化、秋田支店、新潟支店、 平塚支店	
常 務 取 締 役	南 俊 也	管財事業本部（総括）、事業開発 推進部、広告企画部、大阪支店、 福岡支店	
常 務 取 締 役	長 崎 浩 三	購買システム部、グループ関連シ ステム部、営業・系統システム部	
常 務 取 締 役	鈴 木 正 行	運用管理部、事務集中システム 部、管理販売システム部	
常 務 取 締 役	田 島 裕	総務人事部、管財部、保険部、筑 波支店	
取 締 役	下 地 勉	建設業経營業務の管理責任者	
取 締 役	池 田 幸 夫		全国農業協同組合連合会
常 勤 監 査 役	井 田 依 孝		
監 査 役	沢 登 幸 徳		全国農業協同組合連合会
監 査 役	阪 本 清		弁護士

注. 監査役 沢登 幸徳氏は、2022年3月31日に辞任しました。

(2) 当事業年度に係る取締役および監査役の報酬等の額

区 分	支給人数	報酬等の額	摘 要
取締役	9 人	82,887,000 円	報酬枠 105,000,000 円
監査役 (うち、社外監査役)	2 人 (1 人)	13,308,000 円 (1,800,000 円)	報酬枠 14,000,000 円
計	11 人	96,195,000 円	

注1. 上記のほか、当事業年度に退任した取締役1名に対し、退職慰労金10,154,000円を支給しています。

注2. 上記の社外監査役の親会社等または当該親会社等の子会社等からの役員報酬等はありません。

(3) 社外役員に関する事項

監査役 阪本 清は、朝日信用金庫の員外監事および神鋼商事株式会社の社外取締役を兼務しておりますが、朝日信用金庫・神鋼商事株式会社ともに当社との間に重要な取引その他の関係はございません。

(4) 社外役員の主な活動状況

区 分	氏 名	主な活動状況
監 査 役	阪本 清	当事業年度開催の取締役会9回（実開催は8回）のうち7回に、また、監査役協議会9回開催のうち、すべてに出席し、必要に応じ、主に弁護士としての専門的見地から当社のコンプライアンス体制の構築・維持についての発言をおこなっております。

4. 会計監査人に関する事項

(1) 会計監査人の氏名 公認会計士 満田 庸一

(2) 当事業年度に係る会計監査人の報酬等の額

項 目	支 払 額
報酬等の額	5,400,000 円

注1. 監査役は、会計監査人の監査計画の内容、会計監査の職務執行状況および報酬見積りの算出根拠等が適切であるかについて必要な検証をおこなったうえで、会計監査人の報酬等の額について会社法399条第1項の同意の判断をいたしました。

注2. 当社は、会計監査人に対して公認会計士法第2条第1項の業務以外の、特定の対象会社に対する財務デューデリジェンス等の実施についての対価を支払っております。

(3) 会計監査人の解任または不再任の決定の方針

特段の方針の定めはありません。

5. 業務の適正を確保するための体制

当社は平成19年4月1日に「内部統制システムの基本方針」を制定し、内部統制システムの整備、運用に取り組んできましたが、近年の事業・経営環境の変化に対応するため、2020年4月1日より以下の内容に改定し、運用しています。

内部統制システム構築に関する基本方針

制定	平成19年4月1日
改定	平成22年7月1日
改定	平成24年1月1日
改定	平成26年4月1日
改定	平成27年6月29日
改定	平成28年4月1日
改定	平成29年4月1日
改定	2020年4月1日

当社は、基本理念にもとづき、事業活動をととして利害関係者と良好な関係を築き、「経済」「社会」「環境」の三側面において企業として責任を果たしていくことをめざすものとし、本基本方針を定め、以下の10の項目について、内部統制を整備し運用する。

なお、本基本方針は内部統制の整備・運用状況を踏まえ、必要に応じ取締役会において見直しを行う。

1. 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

- (1) 当社は、取締役および使用人が関連法規、定款、基本理念および全農グループ役員行動規範等を遵守し、倫理観をもって事業活動を行う組織風土を構築するため、規定、規則等を制定する。
- (2) 当社は、コンプライアンス推進体制を整備し、コンプライアンス定着に関する取り組み事項の協議と、推進を行う。
- (3) 取締役および使用人は、重大な法令違反その他法令および社内規定の違反に関する重要な事実を発見した場合には、直ちに監査役に報告するとともに、速やかに取締役会において報告する。
- (4) 当社は、コンプライアンスに係る相談窓口やヘルプライン（第三者機関受付）等の通報制度を周知し、内部通報制度の利用を促進し、法令違反または行動規範の違反またはそのおそれのある事実の早期発見に努める。
- (5) コンプライアンス担当部署は年間の内部監査計画を定め、各部署の業務の適法性および妥当性について監査し、改善指導を行う。
不正行為や経営に重大な影響を及ぼす事案の原因究明、再発防止策の策定、および情報開示に関し、取りまとめ結果を踏まえ、取締役会に、再発防止策を報告する。コンプライアンス担当部署は再発防止策展開等の活動を支援する。また、全農グループの一員として一斉事業点検の実施と検証に取り組む。
- (6) 当社は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは一切の関係を遮断するとともに、これら反社会的勢力に対しては、警察等の外部専門機関と緊密に連携し、全社を挙げて毅然とした態度で対応する。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

- (1) 当社は、取締役および使用人の職務に関する各種の文書、帳票類等について、法令および「文書管理規則」「情報セキュリティ規則」にもとづき適切に作成、保存、管理する。
- (2) 文書管理主管部署は、株主総会議事録、取締役会議事録など取締役の職務の執行に必要な文書について、取締役および監査役が常時閲覧することができるよう保存、管理する。
- (3) コンプライアンス担当役員および担当部署は、個人情報について、法令および「個人情報保護規定」にもとづき厳重に管理する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社は、効果的かつ総合的にリスク対応関連の規定等を制定・改廃する。
- (2) 当社は、リスク事案の発生を可能な限り未然に防ぎ、事前に対応策を作成し、リスクの把握や管理に努める。

4. 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制

- (1) 当社は、「取締役会規定」に決議事項や報告事項等を定める。また、当社は「経営組織規定」「職務権限規定」および「業務分掌規則」を制定し、職務遂行単位、各職位の責任体制を明確にし、業務の効率的な運営をはかる。
- (2) 取締役は、3ヶ月に1回以上自己の職務執行状況について、取締役会に対して報告する。
- (3) 取締役会は、3ヶ月に1回以上開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、機動的な意思決定を行う。
- (4) 取締役会は、中期事業計画ならびに年度事業計画を決定し、その執行状況を監督する。

5. 全農グループ（企業集団）における業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社は、全農および全農グループ会社間の取引については法令に従い適切に行うことはもとより、全農グループが適正な事業運営を行うため、以下の取り組みを行う。
 - ①危機発生時の親法人への連絡体制を整備する。
 - ②不祥事等の防止のための社員教育や研修等を実施する。
 - ③親法人へ定期的に財務状況等の報告を行う。
 - ④親法人等からの監査・調査を受け入れる。

6. 財務報告の適正性および信頼性を確保するための体制

- (1) 当社は、会計基準その他法令を遵守するとともに、経理規定等のルールを整備し、適切な会計処理を行う。
- (2) 当社は、適時・適切に財務報告を作成できるよう、適切な人員を配置するとともに人材育成に努める。

7. 監査役の補助使用人に関する事項および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 当社は監査役による監査の実効性を高め、監査職務が円滑に遂行されるために、監査役からの求めがある場合には職務遂行を補助する監査役スタッフを設置する。
- (2) 取締役社長は監査役スタッフの人事考課、異動、懲戒等については、監査役の意見に同意し承認のうえ対処する。

8. 取締役および使用人から監査役に報告をするための体制および、報告した者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 当社は、取締役および使用人に監査役の役割を明確に伝え、必要に応じ直接報告・相談できる旨を周知する。
- (2) 当社は、取締役および使用人が監査役へ報告した場合には、内容の如何に関わらず不利な取扱いを受けないことを、コンプライアンス推進規則に定める。
- (3) 取締役および使用人は、監査役の求めに応じて、随時その職務の執行状況その他に関する報告を行う。
- (4) 監査役が閲覧を求める社内書類および、重要な決裁書類等の提出要請を受けた部署は、速やかに提出する。

9. 監査役 of 職務の執行について生ずる費用に関する事項

- (1) 当社は、監査役 of 職務の執行上必要と認められる費用について予算化し、その前払等の請求があるときは、当該請求が適正でない場合を除き、速やかにこれに応じる。
- (2) 当社は、監査役が緊急または臨時に支出した費用については、事後の償還請求に応じる。
- (3) 監査役は、独自に外部の専門家と契約し、監査業務に関する助言を受けることができる。

10. 監査役 of 監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 監査役は、取締役会に出席するほか、必要と認める重要な会議に出席し、意見表明をする。
- (2) 監査役は、随時会計システム等の社内情報システムの情報を閲覧することができる。
- (3) 監査役に対して、代表取締役は内部通報制度「コンプライアンス相談窓口」の運用状況について定期的に報告する。また、取締役および使用人は、法令と各諸規定類の準拠に違反する事実があると認める場合、その他緊急の報告が必要な場合には、直ちに監査役へ報告する。
- (4) 代表取締役は監査役 of 求めに応じ、定期的および随時に意見交換を実施する。

6. 当社における基本方針の運用状況の概要

- (1) 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制
 - ア. 当社は当年度に、各部署においてコンプライアンス職場研修を2回実施しました。
 - イ. 当社では当年度に、取締役会決議となるリスク事案の発生はありませんでした。また、全農グループの一員として取り組んでいる一斉事業点検を6月～10月にかけて実施しました。
- (2) 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制
 - ア. 当社は、文書管理規則にもとづく文書作成、保管、管理の状況を確認しました。
 - イ. 当社では当年度に、個人情報の取扱いにおいて課題となる事案が発生しました。また、従業員から取得するマイナンバー等の個人情報の管理を徹底しました。
- (3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
 - ア. 当社は当年度に、リスク管理に関する諸規定類3件の改定をおこないました。
 - イ. リスクは原因を追究し記録を残し、再発時の早期把握やマネジメントに努めました。
- (4) 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制
 - ア. 当社は当年度に、取締役会を9回開催し、各取締役は自己の職務執行状況を報告しました。
 - イ. 当社は、2022年度事業計画を2021年度第9回取締役会で決議しました。また、12月と3月開催の部長・支店長会議において、計画策定方針および事業計画を周知しました。
- (5) 全農グループ（企業集団）における業務の適正を確保するための体制
 - ア. 全農および全農グループ会社間の取引について、当社の利益におよぼす影響について包括的に分析し、取引条件の適正を判断したうえで事業報告へ記載をおこないました。
 - イ. 当社は当年度に、全農との経営管理に関する覚書にもとづき、全農個別管理部門との経営検討会等を12回実施しました。
- (6) 財務報告の適正性および信頼性を確保するための体制
 - ア. 当社では、経理規定等の諸規定を整備し、それにもとづき適切な会計処理がおこなわれていることを確認しています。また、3月に経理担当者に対して決算処理要領等を周知しました。
 - イ. 当社では、適時・適切に財務報告を作成できるよう、経理担当部署に適切な人員を配置していることを確認しています。
- (7) 監査役の補助使用人に関する事項および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項
 - 当社は当年度に、監査役の要請により職務遂行を補助する監査役スタッフを設置しました。
- (8) 取締役および使用人から監査役に報告をするための体制および、報告した者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制
 - ア. 当社では当年度に、監査役に対する従業者からの直接通報はありませんでした。

また、当社は、「内部統制システムの構築に関する基本方針」を解説する社内ポータルサイトを開設し、監査役の役割や必要に応じ直接報告・連絡できる旨を周知しています。

イ. 当社は当年度に、監査役の要請にもとづく職務の執行状況その他の報告を適切に実施したことを、監査役と確認しました。

(9) 監査役の職務の執行について生ずる費用に関する事項

ア. 当社は、監査役が職務を執行する上で必要と想定される費用は、事業計画作成時に予算を計上しました。また、必要と認められる前払い等の請求があった際に、速やかに費用の支払いがおこなわれたことを確認しました。

イ. 当社は、監査役が職務を執行するうえで緊急または臨時に支出した費用の償還請求について、事後の償還請求はなかったことを確認しました。

(10) 監査役が実効的に行われることを確保するための体制

ア. 当社の監査役は取締役会に出席し、常勤役員会等、必要と認める重要な会議に自由に出席することを担保しました。

イ. 当社は当年度に、「全農グループコンプライアンス相談窓口」（第三者機関受付）への通報情報がなかったこと、また当社の「コンプライアンス相談窓口」の運用状況および相談・通報が2件あったこと、「職場のヘルプライン」（第三者機関受付）への相談等が1件あったことを監査役に報告しました。

ウ. 当社は当年度に、代表取締役と監査役の定期的な意見交換の場を2回持ちました。

信頼と専門性を高めて拓こう
『未来のとびら』

 株式会社 全農ビジネスサポート

印刷：株式会社 全農ビジネスサポート 秋田支店

2020年度（第61期）

事業報告

2020年4月 1日から

2021年3月31日まで



株式会社 全農ビジネスサポート

基本理念

私たちは、

- ◎ 専門性を活かした価値あるサービスを提供し、全農グループの発展に貢献します。
- ◎ 法令等を遵守し、高い倫理意識をもって誠実な企業活動をおこないます。
- ◎ お互いを尊重し、健康で活力ある企業として前進します。
- ◎ JAグループの一員として、自然を大切にする企業をめざします。

私たち全農グループは、**生産者と消費者を
安心で結ぶ懸け橋**になります。

— 私たちは「安心」を3つの視点で考えます。 —

- 営農と生活を支援し、元気な産地づくりに取り組みます。
- 安全で新鮮な国産農畜産物を消費者にお届けします。
- 地球の環境保全に積極的に取り組みます。

目 次

1. 会社の現況に関する事項	1
(1) 事業の経過およびその成果	1
(2) 部門別事業概況	1
(3) 対処すべき課題	5
(4) 財産および損益の状況の推移	5
(5) 資金調達の状況	6
(6) 重要な親会社の状況	6
(7) 親会社等との間の取引に関する事項	6
(8) 主要な事業内容	6
(9) 主要な事業所	6
(10) 使用人の状況	7
(11) 主要な借入先および借入額	7
2. 会社の株式に関する事項	7
(1) 発行可能株式総数	7
(2) 発行済株式の総数	7
(3) 当期末株主数	7
(4) 株主	7
3. 会社役員に関する事項	8
(1) 取締役および監査役の氏名等	8
(2) 当事業年度に係る取締役および監査役の報酬等の額	9
(3) 社外役員に関する事項	9
(4) 社外役員の主な活動状況	9
4. 会計監査人に関する事項	10
(1) 会計監査人の氏名	10
(2) 当事業年度に係る会計監査人の報酬等の額	10
(3) 会計監査人の解任または不再任の決定の方針	10
5. 業務の適正を確保するための体制	11
6. 当社における基本方針の運用状況の概要	14

1. 会社の現況に関する事項

(1) 事業の経過およびその成果

ア. 当社は中期事業計画（2019～2021年度）において、“多様な機能の結集、磨き続ける専門性、託される会社へ！”のスローガンのもと、次の3点を基本施策として、より一層の事業機能の強化に取り組んでいます。

- ①「専門性の向上と多様な機能の結集による事業運営」
- ②「部門間・本支店間の連携強化によるシナジー効果の発揮」
- ③「災害に備えた態勢整備と社会的価値の向上」

2年目となる本年度において、管財事業本部では、全農舎宅の老朽化にともなう建替え提案、不動産売却等仲介、新たな事業リスクに対応した企業保険商品の推進、国産農畜産物の販促支援、営業領域の拡大などに取り組みました。

情報サービス事業本部では、全農グループIT環境の全体最適化の推進、管理系システム（文書管理・会計）の統一に向けた開発に取り組みました。また、全国事務集中センターシステム基盤のあり方の検討をすすめました。

さらに、「新規事業や顧客開拓等に関する提案制度」、「スマホアプリコンテスト」、「テレワーク制度の制定」など、環境の変化に対応できる強い事業体制に加え、柔軟に変化できる対応力を目指した企業体質の改善にも取り組みました。

また、昨年の新宿運用センターの移転に続き、本年度は本店と福岡支店を移転し、職場の環境改善に努め、事業の効率化に向けた体制を整えました。

イ. 当期の売上高は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により各種イベントが中止・縮小されたことから広告企画部門で減収となり145億1,046万円（計画比92.7%）と計画を大きく下回りました。

一方、売上減にともなう原価の減少とともに低減に努めた結果、売上総利益は35億4,661万円（計画比99.5%）とほぼ計画どおりとなりました。また、売上同様に新型コロナウイルス感染症への対応による業務費や本店移転費用のなどの販売費・一般管理費の抑制により、経常利益は4億229万円（計画差394百万円）と計画を大きく上回りました。

当期純利益は、当社所有の舎宅用土地の減損処理、および本年度計画に見込んでいた旧本店事務所ビル持ち分の売却譲渡益の金額確定と権利発生が次年度となったことにより計上年度を変更したことから、1億418万円（計画比67.7%）と計画を下回りました。

(2) 部門別事業概況

ア. 管財事業本部

(ア) 管財部門

舎宅賃貸・舎宅管理においては、舎宅巡回点検などの適正な施設管理をおこなうとともに、老朽化舎宅建替提案や効率的舎宅運用によるコスト削減提案等をおこないました。

また、全農グループの経営資源の有効活用提案や本・支店連携による情報収集等をつうじて、不動産仲介および事務所レイアウト工事等の受注拡大に努めました。

この結果、前年度の舎宅用地の取得にともなう賃料収入増や不動産仲介大型案件の受注等により売上高は計画を達成しましたが、舎宅の解約通知にもとづく対象建物の有税償却（減価償却の償却期間短縮）をおこなったことから、売上総利益は計画を下回りました。

（イ）保険部門

企業保険においては、農機延長保証保険、系統LPガス供給設備保険、およびシロアリ保険等、さまざまなリスクを補完する保険商品の開発や新規提案をすすめました。

個人保険では、全農グループに対して、大口団体割引を適用した自動車保険や全農グループ総合保険等の一斉募集、および全農グループ団体扱い制度の新規導入をすすめました。

信用、海上、陸送・動産総合保険では、農畜産物の輸出リスク等の各種リスクに対応した保険の提案・推進、および既契約の見直し等をおこないました。

このほか、事業拡大をはかるための本店・支店・営業所と連携した営業活動の展開や、運送・海上保険の証券発行業務のRPA化による業務効率化をすすめました。

さらに、新たな保険会社との代理店委託契約締結の手続きをすすめおり、保険事業の拡大をめざしていきます。

この結果、売上高・売上総利益ともに計画を上回りました。

（ウ）広告企画部門

広告企画においては、本・支店の連携により全農およびグループ会社がすすめる国産農畜産物販促イベント・消費拡大キャンペーンの企画・運営等を受託したほか、グループ全般の広報活動・SR活動をサポートするなど全農グループハウスエージェンシー機能の強化を継続しました。

また、新型コロナウイルス感染症拡大の状況を考慮したイベントのオンライン開催やSNSを活用した広報活動にも取り組みました。

そのほか、農林水産省より「令和2年度米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、輸出用米等の安定取引拡大支援（日本酒等の販売拡大のための取組）」事業の実施主体として選定され、日本酒等関連事業者の販売拡大の取り組みを支援しました。

しかしながら、新型コロナウイルス感染症拡大の影響によるイベント等の中止・縮小やこれにともなう印刷物の受注減等の要因から、売上高・売上総利益ともに計画を下回りました。

（エ）業務受託部門

業務受託については、全農営農・技術センターにおける圃場・分析・施設環境業務、全農飼料畜産中央研究所・家畜衛生研究所において、管理体制を強化し受託業務を柔軟に実施したほか、新規受託業務の拡大にも努めました。

また、オフィスセンター等の受託業務をはじめ、全農の固定資産管理業務、太陽光発電所の巡回管理業務等も的確におこない、安定した受託業務の運営をすすめました。

そのほか、全農E T研究所の受託業務終了にともなう対応を適切におこないました。

この結果、受託作業の拡大および期中終了予定の一部受託業務の延長はあったものの、販売代行業務の減少から売上高は計画を下回りました。一方、売上総利益は、業務の共有化をはじめとする効率的な運営に努めたことから、計画を上回りました。

イ. 情報サービス事業本部

(ア) I T統括部門

運用センター移転後のさらなる業務効率化の向上に取り組んだほか、新規事業創出のためにスマホアプリの開発やA Iデータ分析に着手する等、“攻め（イノベーション創出）”の枠組みの構築をすすめました。

また、「全農グループI T環境の全体最適化」の施策の導入推進と新たな施策の実現に向け、全農およびグループ会社と協議を重ね、管理系・基盤系システムの共用といった具体策の提案をおこないました。

そのほか、情報サービス事業本部の人材確保等に向けた社員紹介制度を制定し、運用を開始するとともに、研修会等により情報サービス事業の品質向上、社員のスキルアップに向けた施策を継続して実施しました。

(イ) 運用管理部門

全農の整備方針をふまえ、ホストO Sバージョンアップ、サーバ更新など全国事務集中センターシステムの基盤更新をおこなったほか、情報セキュリティ強化対策、共通ファイルサーバの更新を実施しました。

また、「全農グループI T環境の全体最適化」に対応し、グループ共用W A N環境・グループ共用基幹サーバへの移行、当社をはじめとしたグループ会社へのインターネット基盤の構築・移行、基盤系システム（W S U S等）の導入も実施しました。

しかしながら、共通認証システムの改善内容の縮小、次期ホスト更新作業の開始時期の遅れなどにより、売上高・売上総利益ともに計画を下回りました。

(ウ) 全農部門

次期文書管理システム・農機総合システムの開発および園芸共通システムの導入支援をおこないました。

また、米穀システム・物流受発注センターシステムの改善ならびに全国事務集中センターシステム・財務会計システムにおける収益認識会計基準導入に向けたシステム改善をおこないました。

さらに、全国事務集中センターシステム基盤のあり方の検討にも取り組んだほか、2017年度からすすめてきた「県本部二重化対策プロジェクト（基盤集約）」を予定どおり完了させました。

この結果、売上高・売上総利益とも計画を上回りました。

(エ) グループ関連部門

グループ会社の情報部門としての機能発揮に向けて、「全農グループIT環境の全体最適化」に対応し、グループ共用基幹サーバ・インターネット基盤などの全農基盤の有効活用、グループ共用WAN環境等の推進のほか、新たな施策としてグループ会社会計システムの開発に着手しました。

また、各グループ会社の独自システムについて開発・改善を実施し、各社固有のシステム課題の解決に取り組みました。

クラウドサービス事業では、当社開発の就業システム（S m a r t 勤ちゃん）の積極的な推進に加え、新たに名刺管理サービス（S m a r t みんなの名刺くん）も当社での先行導入をふまえた推進に着手しました。

そのほか、JAシステム事業においては、未加入JAへの導入提案、ネットワーク機器の更新をおこないました。

しかしながら、新型コロナウイルス感染症拡大の影響によりシステムの提案・導入時期の見直しをおこなったことから、売上高・売上総利益とも計画を下回りました。

ウ. 管理部門

事業実態をふまえ、定款をはじめとした規定規則等の改定や制定をおこなうなど、「内部統制システム構築に関する基本方針」にもとづく適正な事業運営をおこなうための体制の構築に努めました。

また、コンプライアンス意識調査結果や独自アンケート結果の活用、風通しの良い職場づくりに関する取り組み、内部研修会などによりコンプライアンス意識の浸透・定着をはかりました。

人事関連では、新規学卒者採用に加えキャリア採用を適時おこない、事業戦略に合った人材の確保をはかるとともに、人事制度の運用に即した目標面談制度および人事考課制度の改定をおこないました。さらに、感染症拡大といった事業環境の変化に対応するため、テレワークの制度化を実施しました。

機構改革においては、新規事業の開発や顧客開拓等に関して、部門を横断し全社的な視点でおこなう態勢を構築する機能を営業推進部および営業推進課に付加し、それぞれ「事業開発推進部」「事業開発課」に名称を変更しました。また、業務受託の終了にともない「上士幌事務所」を廃止しました。

<部門別売上高>

(単位：千円・%)

部門名称	計画 (A)	実績 (B)	B/A
管財事業本部 計	7,805,767	7,266,519	93.1
管 財 部 門	1,423,337	1,515,002	106.4
保 険 部 門	694,742	724,560	104.3
広 告 企 画 部 門	4,066,080	3,415,483	84.0
業 務 受 託 部 門	1,621,608	1,611,473	99.4
情報サービス事業本部 計	7,851,047	7,243,943	92.3
運 用 管 理 部 門	1,891,677	1,774,698	93.8
全 農 部 門	2,470,901	2,501,180	101.2
グループ関連部門	3,488,469	2,968,064	85.1
合 計	15,656,814	14,510,463	92.7

記載金額は単位未満を切り捨てて表示しています。

(3) 対処すべき課題

当社は、全農グループ全体で共有する重点事業施策の実践に寄与するため、引き続き「多様な機能の結集、磨き続ける専門性、託される会社へ！」をスローガンとして、10年後を見据えた当社のめざす方向へステップアップすることを目指し、つぎの事項を中心に取り組みをすすめます。

ア. 既存事業の強化・加速

- ①全農グループ以外の企業との提携強化
- ②部門間の連携と新たな拠点設置による事業拡大
- ③全農グループIT環境の最適化、管理系システムの統一

イ. 全農グループの基本戦略をふまえた新たな分野への挑戦

- ①「食」に関わる分野への挑戦
- ②JAグループとの連携による元気な地域社会づくりへの挑戦

ウ. 環境変化への対応力の強化と変化の先を検討する態勢の構築

- ①成長が期待される分野への経営資源の配分
- ②新たなコミュニケーション活動による社内提案制度の拡充

(4) 財産および損益の状況の推移

区 分	年 度	2017年度 (第58期)	2018年度 (第59期)	2019年度 (第60期)	2020年度 (第61期)
売 上 高	(百万円)	15,162	16,311	15,965	14,510
経 常 利 益	(千円)	644,929	682,143	619,236	402,299
当 期 純 利 益	(千円)	419,198	437,536	487,774	104,183
一株当たりの当期純利益 (円)		5,316	5,548	6,185	1,321
総 資 産	(百万円)	15,195	14,603	15,496	15,728

記載金額は単位未満を切り捨てて表示しています。

(5) 資金調達の状況

当社は、舎宅用地の取得にかかる資金（15 億円）およびその他運用資金（5 億円）の調達をおこなっています。

(6) 重要な親会社の状況

当社の親組織は全国農業協同組合連合会で、当社の株式を 78,854 株(出資比率 100%)保有しています。

(7) 親会社等との間の取引に関する事項

ア. 当該取引をするに当たり当社の利益を害さないように留意した事項

当社は、親組織である全国農業協同組合連合会との間で事業施設管理や情報システム業務の受託等の取引を実施していますが、当該取引をするに当たっては、当該取引の必要性および取引条件が第三者との通常の取引と著しく相違しないこと等に留意し、合理的判断にもとづき、公正かつ適正に決定しています。

イ. 当該取引が当社の利益を害さないかどうかについての取締役会の判断およびその理由

当社取締役会は、親組織等との取引について、上記ア. に記載の取引条件であることを確認しており、当該取引は当社の利益を害さないものと判断しています。

(8) 主要な事業内容

当社は、不動産の売買・仲介、事業施設における作業の請負、福利厚生施設（舎宅・寮）の賃貸および管理、損害保険代理業、総合広告業（イベント企画・制作等）、オフィス什器・備品や生活関連商品の販売、印刷、情報システムに関する開発・保守・運用管理業務の受託、情報処理機器・ソフトウェアの販売を主たる事業としています。

(9) 主要な事業所

名 称	所 在 地
本 店 (管理部門、管財事業本部) (情報サービス事業本部)	東京都文京区小石川 1-1-1 文京ガーデンゲートタワー 東京都渋谷区千駄ヶ谷 5-27-5 リンクススクエア新宿
秋田支店	秋田県秋田市新屋島木町 1-4-1
新潟支店	新潟県新潟市西区山田 2310 番地 15 JA 全農にいがた県本部 第 2 ビル 2 階
大阪支店	大阪府大阪市北区西天満 1-2-5 大阪 JA ビル 2 階
福岡支店	福岡県福岡市中央区天神 4-1-1 第 7 明星ビル 3 階
平塚支店	神奈川県平塚市東八幡 4-18-1 JA 全農営農・技術センター内
筑波支店	茨城県つくば市作谷 1708-2 JA 全農飼料畜産中央研究所内

(10) 使用人の状況

区分	当期末人数	前期末人数	前期末比増減数
社 員	4 6 4 名	4 6 3 名	1 名 増
嘱 託	4 8 名	2 8 名	2 0 名 増
専属社員	6 1 名	5 8 名	3 名 増
契約社員	9 4 名	1 0 9 名	1 5 名 減
合 計	6 6 7 名	6 5 8 名	9 名 増

注1. 上記人数に、当社への受入出向者(14名)ならびに全農他への出向者(31名)を含みます。

注2. 平均年齢：44.6歳、平均勤続年数：14.7年

(11) 主要な借入先および借入額

借 入 先	当期末借入残高(百万円)
全国農業協同組合連合会	2, 0 0 0

2. 会社の株式に関する事項

(1) 発行可能株式総数 1 0 0, 0 0 0 株

(2) 発行済株式の総数 7 8, 8 5 4 株

(3) 当期末株主数 1 名

(4) 株主

株 主 名	持株数	持株比率
全国農業協同組合連合会	7 8, 8 5 4	1 0 0 %

3. 会社役員に関する事項

(1) 取締役および監査役の氏名等

地 位	氏 名	担 当	他の法人等の代表状況等
代表取締役社長	久保田 治己	会社総括、内部監査	全国農協関連企業年金基金 理事長
専務取締役	青山 優	情報サービス事業本部（総括）、IT統 括部、企画管理部、コンプライアンス推 進部	
常務取締役	木下 純宏	管財事業本部（総括）、総務人事部、保 険部、秋田支店、新潟支店、平塚支店、 筑波支店	
常務取締役	下地 勉	事務集中システム部、管理販売システム 部、購買システム部	
常務取締役	南 俊也	事業開発推進部、管財部、広告企画部、 大阪支店、福岡支店	
常務取締役	長崎 浩三	運用管理部、グループ関連システム部、 営業・系統システム部	
常務取締役	福澤 泰弘	保険部、広告企画部、福岡支店	
取締役	前田 忠之	建設業経營業務の管理責任者	
取締役	池田 幸夫		全国農業協同組合連合会
取締役	菅原 啓	建設業経營業務の管理責任者	
常勤監査役	井田 依孝		
監査役	沢登 幸徳		全国農業協同組合連合会
監査役	阪本 清		弁護士

注1. 取締役 岡村 卓司氏は、2020年6月18日に辞任しました。

注2. 取締役 井上 啓造氏、近藤 剛氏、太田 厚氏は、2020年6月26日に辞任しまし
た。

注3. 取締役 菅原 啓氏は、2020年6月30日に辞任しました。

注4. 取締役 福澤 泰弘氏は、2020年12月20日に逝去により退任しました。

注5. 事業年度中における取締役の担当変更は、以下のとおりです（※1）。

氏 名	変更前担当	変更後担当	変更日
前田 忠之		建設業経営業務の管理責任者	2020年7月1日
木下 純宏	管財事業本部（総括）、総務人事部、秋田支店、新潟支店、筑波支店、平塚支店	管財事業本部（総括）、総務人事部、保険部、秋田支店、新潟支店、筑波支店、平塚支店	2020年12月21日
南 俊也	営業推進部（※2）、管財部、大阪支店	営業推進部（※2）、管財部、広告企画部、大阪支店、福岡支店	2020年12月21日

※1 当事業年度に開催した定時株主総会および第2回取締役会（2020年6月26日開催）以降の内容としています。

※2 変更日当時の名称で記載しています。（営業推進部は、2021年3月1日より事業開発推進部に名称変更しています。）

（2）当事業年度に係る取締役および監査役の報酬等の額

区 分	支給人数	報酬等の額	摘 要
取締役	12人	85,479,000円	報酬枠 105,000,000円
監査役 （うち、社外監査役）	2人 （1人）	12,762,000円 （1,800,000円）	報酬枠 14,000,000円
計	14人	98,241,000円	

注1. 上記のほか、当事業年度に退任した取締役5名に対し、退職慰労金23,380,000円を支給しています。

注2. 上記の社外監査役の親会社等または当該親会社等の子会社等からの役員報酬等はありません。

（3）社外役員に関する事項

監査役 阪本 清は、朝日信用金庫の員外監事および神鋼商事株式会社の社外取締役を兼務しておりますが、朝日信用金庫・神鋼商事株式会社ともに当社との間に重要な取引その他の関係はございません。

（4）社外役員の主な活動状況

区 分	氏 名	主な活動状況
監 査 役	阪本 清	当事業年度開催の取締役会9回（実開催は7回）のうち7回に、また、監査役協議会7回開催のうち、すべてに出席し、必要に応じ、主に弁護士としての専門的見地から当社のコンプライアンス体制の構築・維持についての発言をおこなっております。

4. 会計監査人に関する事項

(1) 会計監査人の氏名 公認会計士 満田 庸一

(2) 当事業年度に係る会計監査人の報酬等の額

項 目	支 払 額
報酬等の額	5,400,000 円

注1. 監査役は、会計監査人の監査計画の内容、会計監査の職務執行状況および報酬見積りの算出根拠等が適切であるかについて必要な検証をおこなったうえで、会計監査人の報酬等の額について会社法 399 条第 1 項の同意の判断をいたしました。

注2. 当社は、会計監査人に対して公認会計士法第 2 条第 1 項の業務以外の業務である、収益認識に関する会計基準への対応等についての対価を支払っております。

(3) 会計監査人の解任または不再任の決定の方針

特段の方針の定めはありません。

5. 業務の適正を確保するための体制

当社は平成19年4月1日に「内部統制システムの基本方針」を制定し、内部統制システムの整備、運用に取り組んできましたが、近年の事業・経営環境の変化に対応するため、2020年4月1日より以下の内容に改定し、運用しています。

内部統制システム構築に関する基本方針

制定	平成19年4月1日
改定	平成22年7月1日
改定	平成24年1月1日
改定	平成26年4月1日
改定	平成27年6月29日
改定	平成28年4月1日
改定	平成29年4月1日
改定	2020年4月1日

当社は、基本理念にもとづき、事業活動をととして利害関係者と良好な関係を築き、「経済」「社会」「環境」の三側面において企業として責任を果たしていくことをめざすものとし、本基本方針を定め、以下の10の項目について、内部統制を整備し運用する。

なお、本基本方針は内部統制の整備・運用状況を踏まえ、必要に応じ取締役会において見直しを行う。

1. 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

- (1) 当社は、取締役および使用人が関連法規、定款、基本理念および全農グループ役員行動規範等を遵守し、倫理観をもって事業活動を行う組織風土を構築するため、規定、規則等を制定する。
- (2) 当社は、コンプライアンス推進体制を整備し、コンプライアンス定着に関する取り組み事項の協議と、推進を行う。
- (3) 取締役および使用人は、重大な法令違反その他法令および社内規定の違反に関する重要な事実を発見した場合には、直ちに監査役に報告するとともに、速やかに取締役会において報告する。
- (4) 当社は、コンプライアンスに係る相談窓口やヘルプライン（第三者機関受付）等の通報制度を周知し、内部通報制度の利用を促進し、法令違反または行動規範の違反またはそのおそれのある事実の早期発見に努める。
- (5) コンプライアンス担当部署は年間の内部監査計画を定め、各部署の業務の適法性および妥当性について監査し、改善指導を行う。

不正行為や経営に重大な影響を及ぼす事案の原因究明、再発防止策の策定、および情報開示に関し、取りまとめ結果を踏まえ、取締役会に、再発防止策を報告する。コンプライアンス担当部署は再発防止策展開等の活動を支援する。また、全農グループの一員として一斉事業点検の実施と検証に取り組む。

- (6) 当社は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは一切の関係を遮断するとともに、これら反社会的勢力に対しては、警察等の外部専門機関と緊密に連携し、全社を挙げて毅然とした態度で対応する。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

- (1) 当社は、取締役および使用人の職務に関する各種の文書、帳票類等について、法令および「文書管理規則」「情報セキュリティ規則」にもとづき適切に作成、保存、管理する。
- (2) 文書管理主管部署は、株主総会議事録、取締役会議事録など取締役の職務の執行に必要な文書について、取締役および監査役が常時閲覧することができるよう保存、管理する。
- (3) コンプライアンス担当役員および担当部署は、個人情報について、法令および「個人情報保護規定」にもとづき厳重に管理する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社は、効果的かつ総合的にリスク対応関連の規定等を制定・改廃する。
- (2) 当社は、リスク事案の発生を可能な限り未然に防ぎ、事前に対応策を作成し、リスクの把握や管理に努める。

4. 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制

- (1) 当社は、「取締役会規定」に決議事項や報告事項等を定める。また、当社は「経営組織規定」「職務権限規定」および「業務分掌規則」を制定し、職務遂行単位、各職位の責任体制を明確にし、業務の効率的な運営をはかる。
- (2) 取締役は、3ヶ月に1回以上自己の職務執行状況について、取締役会に対して報告する。
- (3) 取締役会は、3ヶ月に1回以上開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、機動的な意思決定を行う。
- (4) 取締役会は、中期事業計画ならびに年度事業計画を決定し、その執行状況を監督する。

5. 全農グループ（企業集団）における業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社は、全農および全農グループ会社間の取引については法令に従い適切に行うことはもとより、全農グループが適正な事業運営を行うため、以下の取り組みを行う。
 - ①危機発生時の親法人への連絡体制を整備する。
 - ②不祥事等の防止のための社員教育や研修等を実施する。
 - ③親法人へ定期的に財務状況等の報告を行う。
 - ④親法人等からの監査・調査を受け入れる。

6. 財務報告の適正性および信頼性を確保するための体制

- (1) 当社は、会計基準その他法令を遵守するとともに、経理規定等のルールを整備し、適切な会計処理を行う。
- (2) 当社は、適時・適切に財務報告を作成できるよう、適切な人員を配置するとともに人材育成に努める。

7. 監査役の補助使用人に関する事項および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 当社は監査役による監査の実効性を高め、監査職務が円滑に遂行されるために、監査役からの求めがある場合には職務遂行を補助する監査役スタッフを設置する。
- (2) 取締役社長は監査役スタッフの人事考課、異動、懲戒等については、監査役の意見に同意し承認のうえ対処する。

8. 取締役および使用人から監査役に報告をするための体制および、報告した者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 当社は、取締役および使用人に監査役の役割を明確に伝え、必要に応じ直接報告・相談できる旨を周知する。
- (2) 当社は、取締役および使用人が監査役へ報告した場合には、内容の如何に関わらず不利な取扱いを受けないことを、コンプライアンス推進規則に定める。
- (3) 取締役および使用人は、監査役の求めに応じて、随時その職務の執行状況その他に関する報告を行う。
- (4) 監査役が閲覧を求める社内書類および、重要な決裁書類等の提出要請を受けた部署は、速やかに提出する。

9. 監査役 of 職務の執行について生ずる費用に関する事項

- (1) 当社は、監査役の職務の執行上必要と認められる費用について予算化し、その前払等の請求があるときは、当該請求が適正でない場合を除き、速やかにこれに応じる。
- (2) 当社は、監査役が緊急または臨時に支出した費用については、事後の償還請求に応じる。
- (3) 監査役は、独自に外部の専門家と契約し、監査業務に関する助言を受けることができる。

10. 監査役 of 監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 監査役は、取締役会に出席するほか、必要と認める重要な会議に出席し、意見表明をする。
- (2) 監査役は、随時会計システム等の社内情報システムの情報を閲覧することができる。
- (3) 監査役に対して、代表取締役は内部通報制度「コンプライアンス相談窓口」の運用状況について定期的に報告する。また、取締役および使用人は、法令と各諸規定類の準拠に違反する事実があると認める場合、その他緊急の報告が必要な場合には、直ちに監査役へ報告する。
- (4) 代表取締役は監査役の求めに応じ、定期的および随時に意見交換を実施する。

6. 当社における基本方針の運用状況の概要

(1) 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

ア. 当社は当年度に、各部署においてコンプライアンス職場研修を2回実施しました。

イ. 当社では当年度に、取締役会決議となるリスク事案の発生はありませんでした。
また、全農グループの一員として取り組んでいる一斉事業点検を6月～10月にかけて実施しました。

(2) 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

ア. 当社は、文書管理規則にもとづく文書作成、保管、管理の状況を確認しました。

イ. 当社では当年度に、個人情報の取扱いにおいて課題は発生しませんでした。
また、従業員から取得するマイナンバー等の個人情報の管理を徹底しました。

(3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

ア. 当社は当年度に、リスク管理に関する諸規定類2件の改定をおこないました。

イ. リスクは原因を追究し記録を残し、再発時の早期把握やマネジメントに努めました。

(4) 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制

ア. 当社は当年度に、取締役会を9回開催し、各取締役は自己の職務執行状況を報告しました。

イ. 当社は、2021年度事業計画を2020年度第9回取締役会で決議しました。
また、12月と3月開催の部長・支店長会議において、計画策定方針および事業計画を周知しました。

(5) 全農グループ（企業集団）における業務の適正を確保するための体制

ア. 全農および全農グループ会社間の取引について、当社の利益におよぼす影響について包括的に分析し、取引条件の適正を判断したうえで事業報告へ記載をおこないました。

イ. 当社は当年度に、全農との経営管理に関する覚書にもとづき、全農個別管理部門との経営検討会等を11回実施しました。

(6) 財務報告の適正性および信頼性を確保するための体制

ア. 当社では、経理規定等の諸規定を整備し、それにもとづき適切な会計処理がおこなわれていることを確認しています。また、3月に経理担当者に対して決算処理要領等を周知しました。

イ. 当社では、適時・適切に財務報告を作成できるよう、経理担当部署に適切な人員を配置していることを確認しています。

(7) 監査役の補助使用人に関する事項および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

当社は当年度に、監査役の要請により職務遂行を補助する監査役スタッフを設置しました。

(8) 取締役および使用人から監査役に報告をするための体制および、報告した者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

ア. 当社では当年度に、監査役に対する従業者からの直接通報はありませんでした。

また、当社は、「内部統制システムの構築に関する基本方針」を解説する社内ポータルサイトを開設し、監査役の役割や必要に応じ直接報告・連絡できる旨を周知しています。

イ．当社は当年度に、監査役の要請にもとづく職務の執行状況その他の報告を適切に実施したことを、監査役と確認しました。

(9) 監査役の職務の執行について生ずる費用に関する事項

ア．当社は、監査役が職務を執行する上で必要と想定される費用は、事業計画作成時に予算を計上しました。また、必要と認められる前払い等の請求があった際に、速やかに費用の支払いがおこなわれたことを確認しました。

イ．当社は、監査役が職務を執行するうえで緊急または臨時に支出した費用の償還請求について、事後の償還請求はなかったことを確認しました。

(10) 監査役が監査を実効的に行われることを確保するための体制

ア．当社の監査役は取締役会に出席し、常勤役員会等、必要と認める重要な会議に自由に出席することを担保しました。

イ．当社は当年度に、「コンプライアンス・ヘルプライン」（第三者機関受付）への通報情報がなかったこと、また当社の「コンプライアンス相談窓口」の運用状況および相談・通報が1件あったことを監査役に報告しました。

ウ．当社は当年度に、代表取締役と監査役の定期的な意見交換の場を2回持ちました。

**多様な機能の結集
磨き続ける専門性
託される会社へ！**



株式会社 全農ビジネスサポート

印刷：株式会社 全農ビジネスサポート 秋田支店

2019年度（第60期）

事業報告

2019年4月 1日から

2020年3月31日まで



株式会社 全農ビジネスサポート

基本理念

私たちは、

- ◎ 専門性を活かした価値あるサービスを提供し、全農グループの発展に貢献します。
- ◎ 法令等を遵守し、高い倫理意識をもって誠実な企業活動をおこないます。
- ◎ お互いを尊重し、健康で活力ある企業として前進します。
- ◎ JAグループの一員として、自然を大切にする企業をめざします。

私たち全農グループは、**生産者と消費者を
安心で結ぶ懸け橋**になります。

— 私たちは「安心」を3つの視点で考えます。 —

- 営農と生活を支援し、元気な産地づくりに取り組みます。
- 安全で新鮮な国産農畜産物を消費者にお届けします。
- 地球の環境保全に積極的に取り組みます。

目 次

1. 会社の現況に関する事項	1
(1) 事業の経過およびその成果	1
(2) 部門別事業概況	1
(3) 対処すべき課題	5
(4) 財産および損益の状況の推移	5
(5) 重要な親会社の状況	6
(6) 親会社等との間の取引に関する事項	6
(7) 主要な事業内容	6
(8) 主要な事業所	6
(9) 従業員の状況	7
(10) 主要な借入先および借入額	7
2. 会社の株式に関する事項	7
(1) 発行可能株式総数	7
(2) 発行済株式の総数	7
(3) 当期末株主数	7
(4) 株主	7
3. 会社役員に関する事項	8
(1) 取締役および監査役の氏名等	8
(2) 当事業年度に係る取締役および監査役の報酬等の額	9
4. 会計監査人の状況	9
5. 業務の適正を確保するための体制	10
6. 当社における基本方針の運用状況の概要	13

1. 会社の現況に関する事項

(1) 事業の経過およびその成果

ア. 当社は中期事業計画（2019～2021年度）において、“多様な機能の結集、磨き続ける専門性、託される会社へ！”をスローガンに、各部門・本支店に蓄積したノウハウ・情報を結集し、より一層の事業機能の強化に取り組むこととし、①専門性の向上と多様な機能の結集による事業運営、②部門間・本支店間の連携強化によるシナジー効果の発揮、③社会的価値の向上の3点を基本施策として掲げています。

初年度となる本年度においては、本支店間の連携および駐在の活用による不動産仲介・企業保険商品の提案・各種媒体展開を含む全農SR事業の支援等、全社的な営業力強化に取り組みました。また、全農とともに「全農グループ全体最適化」の推進をおこなうとともに、全農運用センターの移転対応、“攻めのIT”に向けた新たなサービスの発掘に積極的に取り組みました。

イ. 当期の売上高は159億6,585万円（計画比101.6%）、売上総利益は37億1,061万円（計画比105.3%）、経常利益6億1,923万円（計画比393.4%）、当期純利益4億8,777万円（計画比496.7%）とそれぞれ計画を上回りました。

ただし、経常利益については、販売費・一般管理費の増嵩により、前年実績を下回りました。

(2) 部門別事業概況

ア. 管財事業本部

(ア) 管財部門

舍宅賃貸・舍宅管理においては、舍宅巡回点検や営繕工事を計画的に実施するとともに、次年度以降に計画していた一部の営繕工事等を前倒しで実施するなど、安全で良質な住環境の提供に努めました。

また、全農グループの経営資源の有効活用提案や本・支店連携による情報収集等をつうじて、不動産仲介および事務所レイアウト工事等の受注拡大に努めました。

この結果、売上高は計画を達成しましたが、舍宅賃貸にかかわる費用の増により売上総利益は計画を下回りました。

(イ) 保険部門

企業保険においては、本店・支店・営業所と連携した体系的・計画的な営業活動を展開し、さまざまなリスクを補完する保険商品の開発および新規提案をすすめるとともに、既契約先の事業リスクの分析をつうじた補償の見直し・拡充など、適切な保険商品の提案・推進をおこないました。

個人保険では、自動車保険・火災保険の大口団体割引制度の優位性を周知するとともに、グループ会社に対して団体長期障害所得補償保険、全農グループ団体扱い制度の導入をすすめました。

信用、海上、陸送・動産総合保険では、農畜産物の輸出リスク等の各種リスクに対応した保険の提案・推進をおこない成約につなげました。

この結果、売上高・売上総利益ともに計画を上回りました。

(ウ) 広告企画部門

広告企画においては、本・支店の連携のもと、全農各部署・県本部等が取り組む国産農畜産物販促イベント・消費拡大キャンペーンの企画・運営等を受託したほか、全農広報・調査部との連携によりグループ全般の広報活動・SR活動をサポートするなど全農グループハウスエージェンシー機能の取り組み強化を継続しておこないました。また、全中統一広報に関わる番組制作や全農およびJAグループの電波媒体の番組・CM制作、新聞・交通広告出稿等、TOKYO FMをはじめとした各種媒体関連業務の受注拡大をはかりました。

生活用品・その他においては、農林水産省「日本産食材サポーター認定制度事業」の一環としてスペインにおける日本産食材提案会・晚餐会の企画・運営、JA東京グループの情報発信施設（JA東京アグリパーク）の情報コンテンツの企画・制作業務等を継続して受託するなど、国産農畜産物の輸出促進や系統事業活動の支援に取り組みました。

この結果、ラジオスポットCMの計画外受注等により売上高は計画を上回ったものの、本・支店連携による新規事業領域の拡大にともない、営業経費が当初計画より増嵩したため、売上総利益は計画を下回りました。

(エ) 業務受託部門

業務受託については、全農営農・技術センターにおける圃場作業・分析業務等の効率化・共通化の促進・拡大、全農飼料畜産中央研究所・家畜衛生研究所における受託業務の品質向上に向けた人材育成等、全農の負託に応えるための取り組みをすすめるとともに、新規受託業務の拡大に努めました。また、オフィスセンター等の受託業務をはじめ、全農の固定資産管理業務、太陽光発電所の巡回管理業務等を的確におこない、安定した業務受託の運営をすすめました。

この結果、一部の受託業務が途中で終了したこと等により売上高は計画を下回ったものの、業務の共有化をはじめとする効率的な運営に努めたことから、売上総利益は計画を上回りました。

イ. 情報サービス事業本部

(ア) IT統括部門

情報サービス事業本部の新たな拠点である運用センターへの移転を2019年9月に予定どおり完了させたほか、テレワークなど業務効率性を高めるための新たな働く環境づくりや“攻めのIT”に向けた新たなサービスの研究・提案をおこないました。

また、「全農グループ情報システム全体最適化」の実現に向けて、全農およびグループ会社と具体的施策に関する協議を重ね、各グループ会社における導入計画策定等の取り組みをすすめました。さらに、顧客の業務プロセス改革に資するためのRPA等の活用によるグループ会社向けの業務自動化・効率化提案および支援や、IT新技術の調査研究・情報発信、顧客満足度調査結果の分析によるサービス・品質向上に向けた取り組みを実施しました。

そのほか、事務処理の効率化およびミス削減のための改善活動を実施しました。また、事業本部の人材育成プランにそった、社員の情報技術・業務遂行能力の向上について継続して取り組みました。

(イ) 運用管理部門

全農の「情報システム基盤整備方針」をふまえ、全国事務集中センターシステムの基盤更新について、サーバー機器、ホストOS、ディスク増強等の検討に着手し、次年度から作業を開始することとしました。

また、シンククライアントシステムの更新、系統LPガス供給センターシステム（J A-L T O S）のグループ共用基幹サーバーへの移行のほか、「全農グループ情報システム全体最適化」に関わるグループ会社統合ネットワーク（グループ共用WAN）の構築およびグループ会社への推進支援を実施しました。

この結果、予定していた一部システムの更新の延期により、売上高は計画を下回ったものの、売上原価を抑えたことにより売上総利益は計画を上回りました。

(ウ) 全農部門

全国事務集中センターシステム・財務会計システム等の基幹システムについて、消費税法改正・下請法にかかる対応等の計画的なシステム改善の実施および安定した維持管理サービスの提供に努めたほか、全農における定型業務の業務自動化・効率化にも取り組みました。

また、受発注事務効率化に向けた物流受発注センターシステムの機能拡充、財務会計システムの基盤更新、県本部独自システムの二重化対策（基盤集約）、農機総合システム等の全農各部・各県本部システムの開発・改善および導入も計画どおりに実施しました。

この結果、売上高・売上総利益とも計画を上回りました。

(エ) グループ関連部門

グループ会社の情報部門としての機能発揮に向けて、「全農グループ情報システム全体最適化」に対応し、全農グループ共用基幹サーバーへのグループ会社の移行、同サーバー等全農基盤の利用やグループ共用WANの提案等優先施策の推進に取り組んだほか、グループ会社システムの消費税法改正対応をおこなうとともに、各社固有の課題解決のための各社独自システムの開発・改善を実施しました。

また、クラウドサービス事業では、自動車整備工場管理システム（S m a r t A m s）とともに、新たなクラウドサービスとして開発した就業システム（S m a r t 勤ちゃん）の導入を推進し、今年度は導入完了5件の実績となりました。

J Aシステム事業においては、運用・維持管理業務を効率的におこなうとともに、運用系サーバーの機器更新をおこないました。

この結果、売上高・売上総利益とも計画を上回りました。

ウ. 管理部門

事業実態をふまえ、定款をはじめとした規定規則等の改定やインサイダー取引の未然防止に向けた細則の制定をおこなうなど、「内部統制システム構築に関する基本方針」にもとづく適正な事業運営を担保する体制の構築に努めました。また、コンプライアンス意識調査結果や独自アンケート結果の活用、風通しの良い職場づくりに関する取り組み、内部研修会などによりコンプライアンス意識の浸透・定着をはかりました。

人事関連では、新規学卒者採用に加えキャリア採用を適時おこない、事業戦略に合った人材の確保をはかるとともに、新たな人事制度の運用に合わせ、人材育成・教育研修ならびに人事考課制度の見直しをすすめました。また、働き方改革に対応すべく時間外・休日労働時間等削減、年次有給休暇取得促進のための手法を策定し実践しました。

そのほか、社会的価値の向上にむけた会社・社員による社会（農業）貢献活動として「全農グループ内独身者交流支援活動」「国際貢献活動」に継続して取り組みました。

<部門別売上高>

(単位：千円・%)

部門名称	計画 (A)	実績 (B)	B/A
管財事業本部 計	8,000,837	8,010,742	100.1
管 財 部 門	1,408,505	1,428,330	101.4
保 険 部 門	684,360	734,835	107.4
広 告 企 画 部 門	3,743,030	3,773,958	100.8
業 務 受 託 部 門	2,164,942	2,073,618	95.8
情報サービス事業本部 計	7,713,106	7,955,110	104.9
運 用 管 理 部 門	1,910,824	1,582,540	82.8
全 農 部 門	2,747,602	2,916,544	106.1
グループ関連部門	3,054,680	3,456,025	113.1
合 計	15,713,943	15,965,853	101.6

記載金額は単位未満を切り捨てて表示しています。

(3) 対処すべき課題

当社は、全農グループ全体で共有する重点事業施策の展開・実践に寄与するため、引き続き「多様な機能の結集、磨き続ける専門性、託される会社へ！」をスローガンとして、つぎの事項を中心に取り組みをすすめます。

- ①各部門・品目における一層の専門性向上による企画・提案型営業の強化
- ②部門間・本支店間の連携強化によるシナジー効果の発揮
- ③システムの安定稼働や新たなサービスの提供による顧客満足度の向上
- ④テレワークの定着化と全農グループへのテレワークシステム活用提案
- ⑤本店移転対応および移転後における全農受託業務の円滑な遂行
- ⑥専門分野の資格取得や従業員一人ひとりのスキル向上の促進

(4) 財産および損益の状況の推移

区 分	年 度	平成28年度 (第57期)	平成29年度 (第58期)	平成30年度 (第59期)	2019年度 (第60期)
売 上 高	(百万円)	15,197	15,162	16,311	15,965
経 常 利 益	(千円)	412,728	644,929	682,143	619,236
当 期 純 利 益	(千円)	260,183	419,198	437,536	487,774
一株当たりの当期純利益	(円)	3,299	5,316	5,548	6,185
総 資 産	(百万円)	15,156	15,195	14,603	15,496

記載金額は単位未満を切り捨てて表示しています。

(5) 重要な親会社の状況

当社の親会社は全国農業協同組合連合会で、当社の株式を78,854株(出資比率100%)保有しています。

(6) 親会社等との間の取引に関する事項

ア. 当該取引をするに当たり当社の利益を害さないように留意した事項

当社は、親組織である全国農業協同組合連合会との間で事業施設管理や情報システム業務の受託等の取引を実施していますが、当該取引をするに当たっては、当該取引の必要性および取引条件が第三者との通常の取引と著しく相違しないこと等に留意し、合理的判断にもとづき、公正かつ適正に決定しています。

イ. 当該取引が当社の利益を害さないかどうかについての取締役会の判断およびその理由

当社取締役会は、親組織等との取引について、上記ア. に記載の取引条件であることを確認しており、当該取引は当社の利益を害さないものと判断しています。

(7) 主要な事業内容

当社は、不動産の売買・仲介、事業施設における作業の請負、福利厚生施設（舎宅・寮）の賃貸および管理、損害保険代理業、総合広告業（イベント企画・制作等）、オフィス什器・備品や生活関連商品の販売、印刷、情報システムに関する開発・保守・運用管理業務の受託、情報処理機器・ソフトウェアの販売を主たる事業としています。

(8) 主要な事業所

名 称	所 在 地
本 店 (管理部門、管財事業本部) (情報サービス事業本部)	東京都千代田区内神田1-1-12 コープビル 東京都渋谷区千駄ヶ谷5-27-5 リンクススクエア新宿
秋田支店	秋田県秋田市新屋島木町1-41
新潟支店	新潟県新潟市西区山田2310番地15 JA 全農にいがた県本部 第2ビル2階
大阪支店	大阪府大阪市北区西天満1-2-5 大阪 JA ビル2階
福岡支店	福岡県福岡市中央区天神4-8-25 オフィスニューガイア NIKKO 天神2階
平塚支店	神奈川県平塚市東八幡4-18-1 JA 全農営農・技術センター内
筑波支店	茨城県つくば市作谷1708-2 JA 全農飼料畜産中央研究所内

(9) 従業員の状況

当期末従業員数	前期末従業員数	前期末比増減数
469名	474名	5名減

(注) 1 上記従業員には、2020年3月31日付退職者および契約期間1年未満の従業員（嘱託（再雇用）、契約社員等）を含めていません。

なお、当社への受入出向者ならびに全農他への出向者を含みます。

(注) 2 平均年齢：43.2歳、平均勤続年数：16.9年

(10) 主要な借入先および借入額

借入先	当期末借入残高（百万円）
農林中央金庫	500

2. 会社の株式に関する事項

(1) 発行可能株式総数 100,000 株

(2) 発行済株式の総数 78,854 株

(3) 当期末株主数 1 名

(4) 株主

株主名	持株数	持株比率
全国農業協同組合連合会	78,854	100%

3. 会社役員に関する事項

(1) 取締役および監査役の氏名等

地位	氏 名	担当	他の法人等の代表状況等
代表取締役社長	井上 啓造	会社総括、内部監査	全国農協関連企業年金基金 理事長
取締役副社長	久保田 治己	情報サービス事業本部（総括）	
専務取締役	近藤 剛	管理部門（総括）	
常務取締役	青山 優	I T 統括部、全農グループ全体最適化	
常務取締役	太田 厚	事務集中システム部、 管理販売システム部、購買システム部	
常務取締役	前田 忠之	管財事業本部（総括）、営業推進部、 広告企画部、支店担当（平塚）	
常務取締役	下地 勉	運用管理部、グループ関連システム部、 営業・系統システム部	
常務取締役	岡村 卓司	保険部、支店担当（福岡・筑波）	
常務取締役	木下 純宏	管財部、支店担当（秋田・新潟・大阪）	
常務取締役	菅原 啓	建設業経営業務の管理責任者	
取締役	池田 幸夫		全国農業協同組合連合会
常勤監査役	井田 依孝		
監査役	沢登 幸徳		全国農業協同組合連合会
監査役	阪本 清		弁護士

（注） 取締役 濱田亮治氏は、任期満了にともない2019年6月28日に退任しました。

(2) 当事業年度に係る取締役および監査役の報酬等の額

区分	支給人数	報酬等の額	摘要
取締役	10人	91,991,000円	報酬枠 105,000,000円
監査役	2人	11,124,000円	報酬枠 12,000,000円
計	12人	103,115,000円	

(注) 上記のほか、当事業年度に退任した取締役1名に対し、退職慰労金9,421,000円を支給しています。

4. 会計監査人の状況

会計監査人の氏名 公認会計士 満田 庸一

5. 業務の適正を確保するための体制

当社は平成19年4月1日に「内部統制システムの基本方針」を制定し、内部統制システムの整備、運用に取り組んできましたが、近年の事業・経営環境の変化に対応するため、平成29年4月1日より以下の内容に改定し、運用しています。

内部統制システム構築に関する基本方針

制定	平成19年4月1日
改定	平成22年7月1日
改定	平成24年1月1日
改定	平成26年4月1日
改定	平成27年6月29日
改定	平成28年4月1日
改定	平成29年4月1日

当社は、基本理念にもとづき、事業活動をととして利害関係者と良好な関係を築き、「経済」「社会」「環境」の三側面において企業として責任を果たしていくことをめざすものとし、本基本方針を定め、以下の9つの項目について、内部統制を整備し運用する。

なお、本基本方針は内部統制の整備・運用状況を踏まえ、必要に応じ取締役会において見直しを行う。

1. 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

(1) 当社は、取締役および使用人が関連法規、定款、基本理念および全農グループ役員行動規範等を遵守し、倫理観をもって事業活動を行う組織風土を構築するため、規定、規則等を制定する。

(2) 当社は、コンプライアンス推進体制を整備し、コンプライアンス定着に関する取り組み事項の協議と、推進を行う。

(3) 取締役および使用人は、重大な法令違反その他法令および社内規定の違反に関する重要な事実を発見した場合には、直ちに監査役に報告するとともに、速やかに取締役会において報告する。

(4) 当社は、コンプライアンスに係る相談窓口やヘルプライン（第三者機関受付）等の通報制度を周知し、内部通報制度の利用を促進し、法令違反または行動規範の違反またはそのおそれのある事実の早期発見に努める。

(5) コンプライアンス担当部署は年間の内部監査計画を定め、各部署の業務の適法性および妥当性について監査し、改善指導を行う。

不正行為や経営に重大な影響を及ぼす事案の原因究明、再発防止策の策定、および情報開示に関し、取りまとめ結果を踏まえ、取締役会に、再発防止策を報告する。コンプライアンス担当部署は再発防止策展開等の活動を支援する。また、全農グループの一員として一斉事業点検の実施と検証に取り組む。

(6) 当社は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは一切の関係を遮断するとともに、これら反社会的勢力に対しては、警察等の外部専門機関と緊密に連携し、全社を挙げて毅然とした態度で対応する。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

- (1) 当社は、取締役および使用人の職務に関する各種の文書、帳票類等について、法令および「文書管理規則」にもとづき適切に作成、保存、管理する。
- (2) 文書管理主管部署は、株主総会議事録、取締役会議事録など取締役の職務の執行に必要な文書について、取締役および監査役が常時閲覧することができるよう保存、管理する。
- (3) コンプライアンス担当役員および担当部署は、個人情報について、法令および「個人情報保護規定」にもとづき厳重に管理する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社は、効果的かつ総合的にリスク対応関連の規定等を制定・改廃する。
- (2) 当社は、リスク事案の発生を可能な限り未然に防ぎ、事前に対応策を作成し、リスクの把握や管理に努める。

4. 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制

- (1) 当社は、「取締役会規定」に決議事項や報告事項等を定める。また、当社は「経営組織規定」「職務権限規定」および「業務分掌規則」を制定し、職務遂行単位、各職位の責任体制を明確にし、業務の効率的な運営をはかる。
- (2) 取締役は、3ヶ月に1回以上自己の職務執行状況について、取締役会に対して報告する。
- (3) 取締役会は、3ヶ月に1回以上開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、機動的な意思決定を行う。
- (4) 取締役会は、中期事業計画ならびに年度事業計画を決定し、その執行状況を監督する。

5. 全農グループ（企業集団）における業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社は、全農および全農グループ会社間の取引については法令に従い適切に行うことはもとより、全農グループが適正な事業運営を行うため、以下の取り組みを行う。
 - ① 危機発生時の親法人への連絡体制を整備する。
 - ② 不祥事等の防止のための社員教育や研修等を実施する。
 - ③ 親法人へ定期的に財務状況等の報告を行う。
 - ④ 親法人等からの監査・調査を受け入れる。

6. 監査役の補助使用人に関する事項および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 当社は監査役による監査の実効性を高め、監査職務が円滑に遂行されるために、監査役からの求めがある場合には職務遂行を補助する監査役スタッフを設置する。
- (2) 取締役社長は監査役スタッフの人事考課、異動、懲戒等については、監査役の意見に同意し承認のうえ対処する。

7. 取締役および使用人から監査役に報告をするための体制および、報告した者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 当会社は、取締役および使用人に監査役の役割を明確に伝え、必要に応じ直接報告・相談できる旨を周知する。
- (2) 当会社は、取締役および使用人が監査役へ報告した場合には、内容の如何に関わらず不利な取扱いを受けないことを、コンプライアンス推進規則に定める。
- (3) 取締役および使用人は、監査役の求めに応じて、随時その職務の執行状況その他に関する報告を行う。
- (4) 監査役が閲覧を求める社内書類および、重要な決裁書類等の提出要請を受けた部署は、速やかに提出する。

8. 監査役の職務の執行について生ずる費用に関する事項

- (1) 当会社は、監査役の職務の執行上必要と認められる費用について予算化し、その前払等の請求があるときには、当該請求が適正でない場合を除き、速やかにこれに応じる。
- (2) 当会社は、監査役が緊急または臨時に支出した費用については、事後の償還請求に応じる。
- (3) 監査役は、独自に外部の専門家と契約し、監査業務に関する助言を受けることができる。

9. 監査役が監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 監査役は、取締役会に出席するほか、必要と認める重要な会議に出席し、意見表明をする。
- (2) 監査役は、随時会計システム等の社内情報システムの情報を閲覧することができる。
- (3) 監査役に対して、代表取締役は内部通報制度「コンプライアンス・ヘルプライン」の運用状況について定期的に報告する。また、取締役および使用人は、法令と各諸規定類の準拠に違反する事実があると認める場合、その他緊急の報告が必要な場合には、直ちに監査役へ報告する。
- (4) 代表取締役は監査役の求めに応じ、定期的および随時に意見交換を実施する。

6. 当社における基本方針の運用状況の概要

(1) 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

ア. 当社は当年度に、各部署においてコンプライアンス職場研修を2回実施しました。

イ. 当社では当年度に、取締役会決議となるリスク事案の発生はありませんでした。

また、全農グループの一員として取り組んでいる一斉事業点検を6月～10月にかけて実施しました。

(2) 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

ア. 当社は、文書管理規則にもとづく文書作成、保管、管理の状況を確認しました。

イ. 当社では当年度に、個人情報の取扱いにおいて課題は発生しませんでした。

また、従業員から取得するマイナンバー等の個人情報の管理を徹底しました。

(3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

ア. 当社は当年度に、リスク管理に関する諸規定類3件の改定をおこないました。

イ. リスクは原因を追究し記録を残し、再発時の早期把握やマネジメントに努めました。

(4) 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制

ア. 当社は当年度に、取締役会を11回開催し、各取締役は自己の職務執行状況を報告しました。

イ. 当社は、2020年度事業計画を2019年度第11回取締役会で決議しました。

また、12月と3月開催の部長・支店長会議において、計画策定方針および事業計画を周知しました。

(5) 全農グループ（企業集団）における業務の適正を確保するための体制

ア. 全農および全農グループ会社間の取引について、当社の利益におよぼす影響について包括的に分析し、取引条件の適正を判断したうえで事業報告へ記載をおこないました。

イ. 当社は当年度に、全農との経営管理に関する覚書にもとづき、全農個別管理部門との経営検討会等を15回実施しました。

(6) 監査役の補助使用人に関する事項および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

当社は当年度に、監査役の要請により職務遂行を補助する監査役スタッフを設置しました。

(7) 取締役および使用人から監査役に報告をするための体制および、報告した者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

ア. 当社では当年度に、監査役に対する従業者からの直接通報はありませんでした。

また、当社は、「内部統制システムの構築に関する基本方針」を解説する社内サイトを開設し、監査役の役割や必要に応じ直接報告・連絡できる旨を周知しています。

イ. 当社は当年度に、監査役の要請にもとづく職務の執行状況その他の報告を適切に実施したことを、監査役と確認しました。

(8) 監査役の職務の執行について生ずる費用に関する事項

ア. 当社は、監査役が職務を執行する上で必要と想定される費用は、事業計画作成時に予算を計上しました。また、必要と認められる前払い等の請求があった際に、速やかに費用の支払いがおこなわれたことを確認しました。

- イ. 当社は、監査役が職務を執行するうえで緊急または臨時に支出した費用の償還請求について、速やかにこれに応じたことを確認しました。
- (9) 監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制
- ア. 当社の監査役は取締役会に出席し、常勤役員会等、必要と認める重要な会議に自由に出席することを担保しました。
- イ. 当社は当年度に、「コンプライアンス・ヘルプライン」（第三者機関受付）への通報情報がなかったこと、また当社の「コンプライアンス相談窓口」の運用状況および相談・通報が4件あったことを監査役に報告しました。
- ウ. 当社は当年度に、代表取締役と監査役の定期的な意見交換の場を2回持ちました。

**多様な機能の結集
磨き続ける専門性
託される会社へ！**



株式会社 全農ビジネスサポート

印刷：株式会社 全農ビジネスサポート 秋田支店

2020年度（第61期）

事業報告

2020年4月 1日から

2021年3月31日まで

基本理念

私たちは、

- ◎ 専門性を活かした価値あるサービスを提供し、全農グループの発展に貢献します。
- ◎ 法令等を遵守し、高い倫理意識をもって誠実な企業活動をおこないます。
- ◎ お互いを尊重し、健康で活力ある企業として前進します。
- ◎ JAグループの一員として、自然を大切にする企業をめざします。

私たち全農グループは、**生産者と消費者を
安心で結ぶ懸け橋**になります。

— 私たちは「安心」を3つの視点で考えます。 —

- 営農と生活を支援し、元気な産地づくりに取り組みます。
- 安全で新鮮な国産農畜産物を消費者にお届けします。
- 地球の環境保全に積極的に取り組みます。

目 次

1. 会社の現況に関する事項	1
(1) 事業の経過およびその成果	1
(2) 部門別事業概況	1
(3) 対処すべき課題	5
(4) 財産および損益の状況の推移	5
(5) 資金調達の状況	6
(6) 重要な親会社の状況	6
(7) 親会社等との間の取引に関する事項	6
(8) 主要な事業内容	6
(9) 主要な事業所	6
(10) 使用人の状況	7
(11) 主要な借入先および借入額	7
2. 会社の株式に関する事項	7
(1) 発行可能株式総数	7
(2) 発行済株式の総数	7
(3) 当期末株主数	7
(4) 株主	7
3. 会社役員に関する事項	8
(1) 取締役および監査役の氏名等	8
(2) 当事業年度に係る取締役および監査役の報酬等の額	9
(3) 社外役員に関する事項	9
(4) 社外役員の主な活動状況	9
4. 会計監査人に関する事項	10
(1) 会計監査人の氏名	10
(2) 当事業年度に係る会計監査人の報酬等の額	10
(3) 会計監査人の解任または不再任の決定の方針	10
5. 業務の適正を確保するための体制	11
6. 当社における基本方針の運用状況の概要	14

1. 会社の現況に関する事項

(1) 事業の経過およびその成果

ア. 当社は中期事業計画（2019～2021年度）において、“多様な機能の結集、磨き続ける専門性、託される会社へ！”のスローガンのもと、次の3点を基本施策として、より一層の事業機能の強化に取り組んでいます。

- ①「専門性の向上と多様な機能の結集による事業運営」
- ②「部門間・本支店間の連携強化によるシナジー効果の発揮」
- ③「災害に備えた態勢整備と社会的価値の向上」

2年目となる本年度において、管財事業本部では、全農舎宅の老朽化にともなう建替え提案、不動産売却等仲介、新たな事業リスクに対応した企業保険商品の推進、国産農畜産物の販促支援、営業領域の拡大などに取り組みました。

情報サービス事業本部では、全農グループIT環境の全体最適化の推進、管理系システム（文書管理・会計）の統一に向けた開発に取り組みました。また、全国事務集中センターシステム基盤のあり方の検討をすすめました。

さらに、「新規事業や顧客開拓等に関する提案制度」、「スマホアプリコンテスト」、「テレワーク制度の制定」など、環境の変化に対応できる強い事業体制に加え、柔軟に変化できる対応力を目指した企業体質の改善にも取り組みました。

また、昨年の新宿運用センターの移転に続き、本年度は本店と福岡支店を移転し、職場の環境改善に努め、事業の効率化に向けた体制を整えました。

イ. 当期の売上高は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により各種イベントが中止・縮小されたことから広告企画部門で減収となり145億1,046万円（計画比92.7%）と計画を大きく下回りました。

一方、売上減にともなう原価の減少とともに低減に努めた結果、売上総利益は35億4,661万円（計画比99.5%）とほぼ計画どおりとなりました。また、売上同様に新型コロナウイルス感染症への対応による業務費や本店移転費用などの販売費・一般管理費の抑制により、経常利益は4億229万円（計画差394百万円）と計画を大きく上回りました。

当期純利益は、当社所有の舎宅用土地の減損処理、および本年度計画に見込んでいた旧本店事務所ビル持ち分の売却譲渡益の金額確定と権利発生が次年度となったことにより計上年度を変更したことから、1億418万円（計画比67.7%）と計画を下回りました。

(2) 部門別事業概況

ア. 管財事業本部

(ア) 管財部門

舎宅賃貸・舎宅管理においては、舎宅巡回点検などの適正な施設管理をおこなうとともに、老朽化舎宅建替提案や効率的舎宅運用によるコスト削減提案等をおこないました。

また、全農グループの経営資源の有効活用提案や本・支店連携による情報収集等をつうじて、不動産仲介および事務所レイアウト工事等の受注拡大に努めました。

この結果、前年度の舎宅用地の取得にともなう賃料収入増や不動産仲介大型案件の受注等により売上高は計画を達成しましたが、舎宅の解約通知にもとづく対象建物の有税償却（減価償却の償却期間短縮）をおこなったことから、売上総利益は計画を下回りました。

（イ）保険部門

企業保険においては、農機延長保証保険、系統LPガス供給設備保険、およびシロアリ保険等、さまざまなリスクを補完する保険商品の開発や新規提案をすすめました。

個人保険では、全農グループに対して、大口団体割引を適用した自動車保険や全農グループ総合保険等の一斉募集、および全農グループ団体扱い制度の新規導入をすすめました。

信用、海上、陸送・動産総合保険では、農畜産物の輸出リスク等の各種リスクに対応した保険の提案・推進、および既契約の見直し等をおこないました。

このほか、事業拡大をはかるための本店・支店・営業所と連携した営業活動の展開や、運送・海上保険の証券発行業務のRPA化による業務効率化をすすめました。

さらに、新たな保険会社との代理店委託契約締結の手続きをすすめおり、保険事業の拡大をめざしていきます。

この結果、売上高・売上総利益ともに計画を上回りました。

（ウ）広告企画部門

広告企画においては、本・支店の連携により全農およびグループ会社がすすめる国産農畜産物販促イベント・消費拡大キャンペーンの企画・運営等を受託したほか、グループ全般の広報活動・SR活動をサポートするなど全農グループハウスエージェンシー機能の強化を継続しました。

また、新型コロナウイルス感染症拡大の状況を考慮したイベントのオンライン開催やSNSを活用した広報活動にも取り組みました。

そのほか、農林水産省より「令和2年度米穀周年供給・需要拡大支援事業のうち業務用米、輸出用米等の安定取引拡大支援（日本酒等の販売拡大のための取組）」事業の実施主体として選定され、日本酒等関連事業者の販売拡大の取り組みを支援しました。

しかしながら、新型コロナウイルス感染症拡大の影響によるイベント等の中止・縮小やこれにともなう印刷物の受注減等の要因から、売上高・売上総利益ともに計画を下回りました。

（エ）業務受託部門

業務受託については、全農営農・技術センターにおける圃場・分析・施設環境業務、全農飼料畜産中央研究所・家畜衛生研究所において、管理体制を強化し受託業務を柔軟に実施したほか、新規受託業務の拡大にも努めました。

また、オフィスセンター等の受託業務をはじめ、全農の固定資産管理業務、太陽光発電所の巡回管理業務等も的確におこない、安定した受託業務の運営をすすめました。

そのほか、全農E T研究所の受託業務終了にともなう対応を適切におこないました。

この結果、受託作業の拡大および期中終了予定の一部受託業務の延長はあったものの、販売代行業務の減少から売上高は計画を下回りました。一方、売上総利益は、業務の共有化をはじめとする効率的な運営に努めたことから、計画を上回りました。

イ. 情報サービス事業本部

(ア) I T統括部門

運用センター移転後のさらなる業務効率化の向上に取り組んだほか、新規事業創出のためにスマホアプリの開発やA Iデータ分析に着手する等、“攻め（イノベーション創出）”の枠組みの構築をすすめました。

また、「全農グループI T環境の全体最適化」の施策の導入推進と新たな施策の実現に向け、全農およびグループ会社と協議を重ね、管理系・基盤系システムの共用といった具体策の提案をおこないました。

そのほか、情報サービス事業本部の人材確保等に向けた社員紹介制度を制定し、運用を開始するとともに、研修会等により情報サービス事業の品質向上、社員のスキルアップに向けた施策を継続して実施しました。

(イ) 運用管理部門

全農の整備方針をふまえ、ホストOSバージョンアップ、サーバ更新など全国事務集中センターシステムの基盤更新をおこなったほか、情報セキュリティ強化対策、共通ファイルサーバの更新を実施しました。

また、「全農グループI T環境の全体最適化」に対応し、グループ共用WAN環境・グループ共用基幹サーバへの移行、当社をはじめとしたグループ会社へのインターネット基盤の構築・移行、基盤系システム（WSUS等）の導入も実施しました。

しかしながら、共通認証システムの改善内容の縮小、次期ホスト更新作業の開始時期の遅れなどにより、売上高・売上総利益ともに計画を下回りました。

(ウ) 全農部門

次期文書管理システム・農機総合システムの開発および園芸共通システムの導入支援をおこないました。

また、米穀システム・物流受発注センターシステムの改善ならびに全国事務集中センターシステム・財務会計システムにおける収益認識会計基準導入に向けたシステム改善をおこないました。

さらに、全国事務集中センターシステム基盤のあり方の検討にも取り組んだほか、2017年度からすすめてきた「県本部二重化対策プロジェクト（基盤集約）」を予定どおり完了させました。

この結果、売上高・売上総利益とも計画を上回りました。

(エ) グループ関連部門

グループ会社の情報部門としての機能発揮に向けて、「全農グループIT環境の全体最適化」に対応し、グループ共用基幹サーバ・インターネット基盤などの全農基盤の有効活用、グループ共用WAN環境等の推進のほか、新たな施策としてグループ会社会計システムの開発に着手しました。

また、各グループ会社の独自システムについて開発・改善を実施し、各社固有のシステム課題の解決に取り組みました。

クラウドサービス事業では、当社開発の就業システム（Smart勤ちゃん）の積極的な推進に加え、新たに名刺管理サービス（Smartみんなの名刺くん）も当社での先行導入をふまえた推進に着手しました。

そのほか、JAシステム事業においては、未加入JAへの導入提案、ネットワーク機器の更新をおこないました。

しかしながら、新型コロナウイルス感染症拡大の影響によりシステムの提案・導入時期の見直しをおこなったことから、売上高・売上総利益とも計画を下回りました。

ウ. 管理部門

事業実態をふまえ、定款をはじめとした規定規則等の改定や制定をおこなうなど、「内部統制システム構築に関する基本方針」にもとづく適正な事業運営をおこなうための体制の構築に努めました。

また、コンプライアンス意識調査結果や独自アンケート結果の活用、風通しの良い職場づくりに関する取り組み、内部研修会などによりコンプライアンス意識の浸透・定着をはかりました。

人事関連では、新規学卒者採用に加えキャリア採用を適時おこない、事業戦略に合った人材の確保をはかるとともに、人事制度の運用に即した目標面談制度および人事考課制度の改定をおこないました。さらに、感染症拡大といった事業環境の変化に対応するため、テレワークの制度化を実施しました。

機構改革においては、新規事業の開発や顧客開拓等に関して、部門を横断し全社的な視点でおこなう態勢を構築する機能を営業推進部および営業推進課に付加し、それぞれ「事業開発推進部」「事業開発課」に名称を変更しました。また、業務受託の終了にともない「上士幌事務所」を廃止しました。

<部門別売上高>

(単位：千円・%)

部門名称	計画 (A)	実績 (B)	B/A
管財事業本部 計	7,805,767	7,266,519	93.1
管 財 部 門	1,423,337	1,515,002	106.4
保 険 部 門	694,742	724,560	104.3
広 告 企 画 部 門	4,066,080	3,415,483	84.0
業 務 受 託 部 門	1,621,608	1,611,473	99.4
情報サービス事業本部 計	7,851,047	7,243,943	92.3
運 用 管 理 部 門	1,891,677	1,774,698	93.8
全 農 部 門	2,470,901	2,501,180	101.2
グループ関連部門	3,488,469	2,968,064	85.1
合 計	15,656,814	14,510,463	92.7

記載金額は単位未満を切り捨てて表示しています。

(3) 対処すべき課題

当社は、全農グループ全体で共有する重点事業施策の実践に寄与するため、引き続き「多様な機能の結集、磨き続ける専門性、託される会社へ！」をスローガンとして、10年後を見据えた当社のめざす方向へステップアップすることを目指し、つぎの事項を中心に取り組みをすすめます。

ア. 既存事業の強化・加速

- ①全農グループ以外の企業との提携強化
- ②部門間の連携と新たな拠点設置による事業拡大
- ③全農グループIT環境の最適化、管理系システムの統一

イ. 全農グループの基本戦略をふまえた新たな分野への挑戦

- ①「食」に関わる分野への挑戦
- ②JAグループとの連携による元気な地域社会づくりへの挑戦

ウ. 環境変化への対応力の強化と変化の先を検討する態勢の構築

- ①成長が期待される分野への経営資源の配分
- ②新たなコミュニケーション活動による社内提案制度の拡充

(4) 財産および損益の状況の推移

区 分	年 度	2017年度 (第58期)	2018年度 (第59期)	2019年度 (第60期)	2020年度 (第61期)
売 上 高	(百万円)	15,162	16,311	15,965	14,510
経 常 利 益	(千円)	644,929	682,143	619,236	402,299
当 期 純 利 益	(千円)	419,198	437,536	487,774	104,183
一株当たりの当期純利益 (円)		5,316	5,548	6,185	1,321
総 資 産	(百万円)	15,195	14,603	15,496	15,728

記載金額は単位未満を切り捨てて表示しています。

(5) 資金調達の状況

当社は、宅用地の取得にかかる資金（15 億円）およびその他運用資金（5 億円）の調達をおこなっています。

(6) 重要な親会社の状況

当社の親組織は全国農業協同組合連合会で、当社の株式を78,854株(出資比率100%)保有しています。

(7) 親会社等との間の取引に関する事項

ア. 当該取引をするに当たり当社の利益を害さないように留意した事項

当社は、親組織である全国農業協同組合連合会との間で事業施設管理や情報システム業務の受託等の取引を実施していますが、当該取引をするに当たっては、当該取引の必要性および取引条件が第三者との通常の取引と著しく相違しないこと等に留意し、合理的判断にもとづき、公正かつ適正に決定しています。

イ. 当該取引が当社の利益を害さないかどうかについての取締役会の判断およびその理由

当社取締役会は、親組織等との取引について、上記ア. に記載の取引条件であることを確認しており、当該取引は当社の利益を害さないものと判断しています。

(8) 主要な事業内容

当社は、不動産の売買・仲介、事業施設における作業の請負、福利厚生施設（宅・寮）の賃貸および管理、損害保険代理業、総合広告業（イベント企画・制作等）、オフィス什器・備品や生活関連商品の販売、印刷、情報システムに関する開発・保守・運用管理業務の受託、情報処理機器・ソフトウェアの販売を主たる事業としています。

(9) 主要な事業所

名 称	所 在 地
本 店 (管理部門、管財事業本部) (情報サービス事業本部)	東京都文京区小石川1-1-1 文京ガーデンゲートタワー 東京都渋谷区千駄ヶ谷5-27-5 リンクススクエア新宿
秋田支店	秋田県秋田市新屋島木町1-41
新潟支店	新潟県新潟市西区山田2310番地15 JA全農にいがた県本部 第2ビル2階
大阪支店	大阪府大阪市北区西天満1-2-5 大阪JAビル2階
福岡支店	福岡県福岡市中央区天神4-1-1 第7明星ビル3階
平塚支店	神奈川県平塚市東八幡4-18-1 JA全農営農・技術センター内
筑波支店	茨城県つくば市作谷1708-2 JA全農飼料畜産中央研究所内

(10) 使用人の状況

区分	当期末人数	前期末人数	前期末比増減数
社 員	4 6 4 名	4 6 3 名	1 名 増
嘱 託	4 8 名	2 8 名	2 0 名 増
専属社員	6 1 名	5 8 名	3 名 増
契約社員	9 4 名	1 0 9 名	1 5 名 減
合 計	6 6 7 名	6 5 8 名	9 名 増

注1. 上記人数に、当社への受入出向者(14名)ならびに全農他への出向者(31名)を含みます。

注2. 平均年齢：44.6歳、平均勤続年数：14.7年

(11) 主要な借入先および借入額

借 入 先	当期末借入残高(百万円)
全国農業協同組合連合会	2, 0 0 0

2. 会社の株式に関する事項

(1) 発行可能株式総数 1 0 0, 0 0 0 株

(2) 発行済株式の総数 7 8, 8 5 4 株

(3) 当期末株主数 1 名

(4) 株主

株 主 名	持株数	持株比率
全国農業協同組合連合会	7 8, 8 5 4	1 0 0 %

3. 会社役員に関する事項

(1) 取締役および監査役の氏名等

地 位	氏 名	担 当	他の法人等の代表状況等
代表取締役社長	久保田 治己	会社総括、内部監査	全国農協関連企業年金基金理事長
専務取締役	青山 優	情報サービス事業本部（総括）、IT統括部、企画管理部、コンプライアンス推進部	
常務取締役	木下 純宏	管財事業本部（総括）、総務人事部、保険部、秋田支店、新潟支店、平塚支店、筑波支店	
常務取締役	下地 勉	事務集中システム部、管理販売システム部、購買システム部	
常務取締役	南 俊也	事業開発推進部、管財部、広告企画部、大阪支店、福岡支店	
常務取締役	長崎 浩三	運用管理部、グループ関連システム部、営業・系統システム部	
常務取締役	福澤 泰弘	保険部、広告企画部、福岡支店	
取締役	前田 忠之	建設業経營業務の管理責任者	
取締役	池田 幸夫		全国農業協同組合連合会
取締役	菅原 啓	建設業経營業務の管理責任者	
常勤監査役	井田 依孝		
監査役	沢登 幸徳		全国農業協同組合連合会
監査役	阪本 清		弁護士

注1. 取締役 岡村 卓司氏は、2020年6月18日に辞任しました。

注2. 取締役 井上 啓造氏、近藤 剛氏、太田 厚氏は、2020年6月26日に辞任しました。

注3. 取締役 菅原 啓氏は、2020年6月30日に辞任しました。

注4. 取締役 福澤 泰弘氏は、2020年12月20日に逝去により退任しました。

注5. 事業年度中における取締役の担当変更は、以下のとおりです（※1）。

氏 名	変更前担当	変更後担当	変更日
前田 忠之		建設業経營業務の管理責任者	2020年7月1日
木下 純宏	管財事業本部（総括）、総務人事部、秋田支店、新潟支店、筑波支店、平塚支店	管財事業本部（総括）、総務人事部、保険部、秋田支店、新潟支店、筑波支店、平塚支店	2020年12月21日
南 俊也	営業推進部（※2）、管財部、大阪支店	営業推進部（※2）、管財部、広告企画部、大阪支店、福岡支店	2020年12月21日

※1 当事業年度に開催した定時株主総会および第2回取締役会（2020年6月26日開催）以降の内容としています。

※2 変更日当時の名称で記載しています。（営業推進部は、2021年3月1日より事業開発推進部に名称変更しています。）

（2）当事業年度に係る取締役および監査役の報酬等の額

区 分	支給人数	報酬等の額	摘 要
取締役	12人	85,479,000円	報酬枠 105,000,000円
監査役 （うち、社外監査役）	2人 （1人）	12,762,000円 （1,800,000円）	報酬枠 14,000,000円
計	14人	98,241,000円	

注1. 上記のほか、当事業年度に退任した取締役5名に対し、退職慰労金23,380,000円を支給しています。

注2. 上記の社外監査役の親会社等または当該親会社等の子会社等からの役員報酬等はありません。

（3）社外役員に関する事項

監査役 阪本 清は、朝日信用金庫の員外監事および神鋼商事株式会社の社外取締役を兼務しておりますが、朝日信用金庫・神鋼商事株式会社ともに当社との間に重要な取引その他の関係はございません。

（4）社外役員の主な活動状況

区 分	氏 名	主な活動状況
監 査 役	阪本 清	当事業年度開催の取締役会9回（実開催は7回）のうち7回に、また、監査役協議会7回開催のうち、すべてに出席し、必要に応じ、主に弁護士としての専門的見地から当社のコンプライアンス体制の構築・維持についての発言をおこなっております。

4. 会計監査人に関する事項

(1) 会計監査人の氏名 公認会計士 満田 庸一

(2) 当事業年度に係る会計監査人の報酬等の額

項 目	支 払 額
報酬等の額	5,400,000 円

注1. 監査役は、会計監査人の監査計画の内容、会計監査の職務執行状況および報酬見積りの算出根拠等が適切であるかについて必要な検証をおこなったうえで、会計監査人の報酬等の額について会社法 399 条第 1 項の同意の判断をいたしました。

注2. 当社は、会計監査人に対して公認会計士法第 2 条第 1 項の業務以外の業務である、収益認識に関する会計基準への対応等についての対価を支払っております。

(3) 会計監査人の解任または不再任の決定の方針

特段の方針の定めはありません。

5. 業務の適正を確保するための体制

当社は平成19年4月1日に「内部統制システムの基本方針」を制定し、内部統制システムの整備、運用に取り組んできましたが、近年の事業・経営環境の変化に対応するため、2020年4月1日より以下の内容に改定し、運用しています。

内部統制システム構築に関する基本方針

制定	平成19年4月1日
改定	平成22年7月1日
改定	平成24年1月1日
改定	平成26年4月1日
改定	平成27年6月29日
改定	平成28年4月1日
改定	平成29年4月1日
改定	2020年4月1日

当社は、基本理念にもとづき、事業活動をととして利害関係者と良好な関係を築き、「経済」「社会」「環境」の三側面において企業として責任を果たしていくことをめざすものとし、本基本方針を定め、以下の10の項目について、内部統制を整備し運用する。

なお、本基本方針は内部統制の整備・運用状況を踏まえ、必要に応じ取締役会において見直しを行う。

1. 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

- (1) 当社は、取締役および使用人が関連法規、定款、基本理念および全農グループ役員行動規範等を遵守し、倫理観をもって事業活動を行う組織風土を構築するため、規定、規則等を制定する。
- (2) 当社は、コンプライアンス推進体制を整備し、コンプライアンス定着に関する取り組み事項の協議と、推進を行う。
- (3) 取締役および使用人は、重大な法令違反その他法令および社内規定の違反に関する重要な事実を発見した場合には、直ちに監査役に報告するとともに、速やかに取締役会において報告する。
- (4) 当社は、コンプライアンスに係る相談窓口やヘルプライン（第三者機関受付）等の通報制度を周知し、内部通報制度の利用を促進し、法令違反または行動規範の違反またはそのおそれのある事実の早期発見に努める。
- (5) コンプライアンス担当部署は年間の内部監査計画を定め、各部署の業務の適法性および妥当性について監査し、改善指導を行う。

不正行為や経営に重大な影響を及ぼす事案の原因究明、再発防止策の策定、および情報開示に関し、取りまとめ結果を踏まえ、取締役会に、再発防止策を報告する。コンプライアンス担当部署は再発防止策展開等の活動を支援する。また、全農グループの一員として一斉事業点検の実施と検証に取り組む。

- (6) 当社は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは一切の関係を遮断するとともに、これら反社会的勢力に対しては、警察等の外部専門機関と緊密に連携し、全社を挙げて毅然とした態度で対応する。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

- (1) 当社は、取締役および使用人の職務に関する各種の文書、帳票類等について、法令および「文書管理規則」「情報セキュリティ規則」にもとづき適切に作成、保存、管理する。
- (2) 文書管理主管部署は、株主総会議事録、取締役会議事録など取締役の職務の執行に必要な文書について、取締役および監査役が常時閲覧することができるよう保存、管理する。
- (3) コンプライアンス担当役員および担当部署は、個人情報について、法令および「個人情報保護規定」にもとづき厳重に管理する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社は、効果的かつ総合的にリスク対応関連の規定等を制定・改廃する。
- (2) 当社は、リスク事案の発生を可能な限り未然に防ぎ、事前に対応策を作成し、リスクの把握や管理に努める。

4. 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制

- (1) 当社は、「取締役会規定」に決議事項や報告事項等を定める。また、当社は「経営組織規定」「職務権限規定」および「業務分掌規則」を制定し、職務遂行単位、各職位の責任体制を明確にし、業務の効率的な運営をはかる。
- (2) 取締役は、3ヶ月に1回以上自己の職務執行状況について、取締役会に対して報告する。
- (3) 取締役会は、3ヶ月に1回以上開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、機動的な意思決定を行う。
- (4) 取締役会は、中期事業計画ならびに年度事業計画を決定し、その執行状況を監督する。

5. 全農グループ（企業集団）における業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社は、全農および全農グループ会社間の取引については法令に従い適切に行うことはもとより、全農グループが適正な事業運営を行うため、以下の取り組みを行う。
 - ①危機発生時の親法人への連絡体制を整備する。
 - ②不祥事等の防止のための社員教育や研修等を実施する。
 - ③親法人へ定期的に財務状況等の報告を行う。
 - ④親法人等からの監査・調査を受け入れる。

6. 財務報告の適正性および信頼性を確保するための体制

- (1) 当社は、会計基準その他法令を遵守するとともに、経理規定等のルールを整備し、適切な会計処理を行う。
- (2) 当社は、適時・適切に財務報告を作成できるよう、適切な人員を配置するとともに人材育成に努める。

7. 監査役の補助使用人に関する事項および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 当社は監査役による監査の実効性を高め、監査職務が円滑に遂行されるために、監査役からの求めがある場合には職務遂行を補助する監査役スタッフを設置する。
- (2) 取締役社長は監査役スタッフの人事考課、異動、懲戒等については、監査役の意見に同意し承認のうえ対処する。

8. 取締役および使用人から監査役に報告をするための体制および、報告した者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 当社は、取締役および使用人に監査役の役割を明確に伝え、必要に応じ直接報告・相談できる旨を周知する。
- (2) 当社は、取締役および使用人が監査役へ報告した場合には、内容の如何に関わらず不利な取扱いを受けないことを、コンプライアンス推進規則に定める。
- (3) 取締役および使用人は、監査役の求めに応じて、随時その職務の執行状況その他に関する報告を行う。
- (4) 監査役が閲覧を求める社内書類および、重要な決裁書類等の提出要請を受けた部署は、速やかに提出する。

9. 監査役の職務の執行について生ずる費用に関する事項

- (1) 当社は、監査役の職務の執行上必要と認められる費用について予算化し、その前払等の請求があるときは、当該請求が適正でない場合を除き、速やかにこれに応じる。
- (2) 当社は、監査役が緊急または臨時に支出した費用については、事後の償還請求に応じる。
- (3) 監査役は、独自に外部の専門家と契約し、監査業務に関する助言を受けることができる。

10. 監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 監査役は、取締役会に出席するほか、必要と認める重要な会議に出席し、意見表明をする。
- (2) 監査役は、随時会計システム等の社内情報システムの情報を閲覧することができる。
- (3) 監査役に対して、代表取締役は内部通報制度「コンプライアンス相談窓口」の運用状況について定期的に報告する。また、取締役および使用人は、法令と各諸規定類の準拠に違反する事実があると認める場合、その他緊急の報告が必要な場合には、直ちに監査役へ報告する。
- (4) 代表取締役は監査役の求めに応じ、定期的および随時に意見交換を実施する。

6. 当社における基本方針の運用状況の概要

(1) 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

ア. 当社は当年度に、各部署においてコンプライアンス職場研修を2回実施しました。

イ. 当社では当年度に、取締役会決議となるリスク事案の発生はありませんでした。
また、全農グループの一員として取り組んでいる一斉事業点検を6月～10月にかけて実施しました。

(2) 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

ア. 当社は、文書管理規則にもとづく文書作成、保管、管理の状況を確認しました。

イ. 当社では当年度に、個人情報の取扱いにおいて課題は発生しませんでした。

また、従業員から取得するマイナンバー等の個人情報の管理を徹底しました。

(3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

ア. 当社は当年度に、リスク管理に関する諸規定類2件の改定をおこないました。

イ. リスクは原因を追究し記録を残し、再発時の早期把握やマネジメントに努めました。

(4) 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制

ア. 当社は当年度に、取締役会を9回開催し、各取締役は自己の職務執行状況を報告しました。

イ. 当社は、2021年度事業計画を2020年度第9回取締役会で決議しました。
また、12月と3月開催の部長・支店長会議において、計画策定方針および事業計画を周知しました。

(5) 全農グループ（企業集団）における業務の適正を確保するための体制

ア. 全農および全農グループ会社間の取引について、当社の利益におよぼす影響について包括的に分析し、取引条件の適正を判断したうえで事業報告へ記載をおこないました。

イ. 当社は当年度に、全農との経営管理に関する覚書にもとづき、全農個別管理部門との経営検討会等を11回実施しました。

(6) 財務報告の適正性および信頼性を確保するための体制

ア. 当社では、経理規定等の諸規定を整備し、それにもとづき適切な会計処理がおこなわれていることを確認しています。また、3月に経理担当者に対して決算処理要領等を周知しました。

イ. 当社では、適時・適切に財務報告を作成できるよう、経理担当部署に適切な人員を配置していることを確認しています。

(7) 監査役の補助使用人に関する事項および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

当社は当年度に、監査役の要請により職務遂行を補助する監査役スタッフを設置しました。

(8) 取締役および使用人から監査役に報告をするための体制および、報告した者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

ア. 当社では当年度に、監査役に対する従業者からの直接通報はありませんでした。

また、当社は、「内部統制システムの構築に関する基本方針」を解説する社内ポータルサイトを開設し、監査役の役割や必要に応じ直接報告・連絡できる旨を周知しています。

イ．当社は当年度に、監査役の要請にもとづく職務の執行状況その他の報告を適切に実施したことを、監査役と確認しました。

(9) 監査役の職務の執行について生ずる費用に関する事項

ア．当社は、監査役が職務を執行する上で必要と想定される費用は、事業計画作成時に予算を計上しました。また、必要と認められる前払い等の請求があった際に、速やかに費用の支払いがおこなわれたことを確認しました。

イ．当社は、監査役が職務を執行するうえで緊急または臨時に支出した費用の償還請求について、事後の償還請求はなかったことを確認しました。

(10) 監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制

ア．当社の監査役は取締役会に出席し、常勤役員会等、必要と認める重要な会議に自由に出席することを担保しました。

イ．当社は当年度に、「コンプライアンス・ヘルプライン」（第三者機関受付）への通報情報がなかったこと、また当社の「コンプライアンス相談窓口」の運用状況および相談・通報が1件あったことを監査役に報告しました。

ウ．当社は当年度に、代表取締役と監査役の定期的な意見交換の場を2回持ちました。

**多様な機能の結集
磨き続ける専門性
託される会社へ！**



株式会社 全農ビジネスサポート

印刷：株式会社 全農ビジネスサポート 秋田支店

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別		株式会社（有限会社を含む）	資金分配団体
団体名			株式会社 全農ビジネスサポート	
郵便番号			112-0002	
都道府県			東京都	
市区町村			文京区	
番地等			小石川1丁目1番1号文京ガーデンゲートタワー10階	
電話番号			092-718-8055	
WEBサイト(URL)		団体WEBサイト	https://www.z-bs.co.jp/index.html	
		その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日			1960/09/01	
法人格取得年月日				

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ダイヒョウトリシマリヤクシャチョウ クボタハルミ
	氏名	久保田治己
	役職	代表取締役社長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	15
理事・取締役数 [人]	9
評議員 [人]	3
監事/監査役・会計参与数 [人]	3
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	696
常勤職員・従業員数 [人]	696
有給 [人]	696
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	0
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体正会員 [団体数]	0
団体その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	0
ボランティア人数(前年度実績) [人]	0
個人正会員 [人]	0
個人その他会員 [人]	0

役員名簿

必須入力セル

任意入力セル

(入力方法)

□役員名簿には、貴団体に所属する役員すべてを記載してください。

□役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。

□備考欄には、他の団体等との兼職関係(兼職先名称、兼職先での役割等)、申請団体における役員としての、今回申請する事業の実施に影響すると考えられる情報を記載ください。

□氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)

□氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)

□生年月日(大正は T、昭和は S、平成は Hで半角とし、数字は2桁半角)

□性別(半角で男性は M、女性は F)、会社名及び役職名をセルごとに入力してください。

□入力確認欄にchek!が表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。

□黄色いセルは文字を入力すると白くなります。記入漏れがないようにすべての項目の入力をお願いします。

(留意事項)

※記載例は、消して使用してください。

※外国人については、氏名欄にはアルファベットを、シメイ欄は当該アルファベットのカナ読みを入力してください。

※提出の際は、本エクセルにてご提出ください(PDF等に変換はしないでください)。

※上記の要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合がございます。

※役職名は必ず役職を入れてください。

※明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までです。

番号	入力確認欄	シメイ	氏名	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考
1	OK	久保田 ハルミ	久保田 治己						株式会社全農ビジネスサポート	代表取締役社長			
2	OK	青山 マサル	青山 優						株式会社全農ビジネスサポート	専務取締役			
3	OK	木下 スミロ	木下 純宏						株式会社全農ビジネスサポート	常務取締役			
4	OK	南 トシヤ	南 俊也						株式会社全農ビジネスサポート	常務取締役			
5	OK	長崎 コウゾウ	長崎 浩三						株式会社全農ビジネスサポート	常務取締役			
6	OK	鈴木 マサキ	鈴木 正行						株式会社全農ビジネスサポート	常務取締役			
7	OK	田島 ユカ	田島 裕						株式会社全農ビジネスサポート	常務取締役			
8	OK	下地 ツトム	下地 勉						株式会社全農ビジネスサポート	取締役			
9	OK	池田 ユキオ	池田 幸夫						株式会社全農ビジネスサポート	取締役			
10	OK	井田 ヨリカ	井田 依孝						株式会社全農ビジネスサポート	常勤監査役			
11	OK	山口 フミリ	山口 文経						株式会社全農ビジネスサポート	監査役			
12	OK	阪本 キヨシ	阪本 清						株式会社全農ビジネスサポート	監査役			
13	OK	白蓋 アキト	白蓋 昭人						株式会社全農ビジネスサポート	執行役員			
14	OK	武藤 タシゲ	武藤 隆繁						株式会社全農ビジネスサポート	執行役員			
15	OK	梶田 ヤスヒサ	梶田 泰久						株式会社全農ビジネスサポート	執行役員			

規程類必須項目確認書(株式会社)

※黄色セルは記入が必要な箇所です。『記入箇所チェック』欄2箇所、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名：	九州・沖縄の生産者ががやく輸出促進事業
団体名：	株式会社全農ビジネスサポート
過去の採択状況：	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

提出する規程類(定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。)に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。
過去の採択状況に関係なく、全団体、該当箇所への記載が必要です。

〈注意事項〉
◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html
◎申請時までには整備が間に合わず後日提出するとした規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内に提出してください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
◎以下の必須項目は、株式会社を想定したものです。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	確認が必要です。F列に未記入があるか、提出時期と整合していません(E列が「内定後提出」の場合は空欄にしてください)	確認が必要です。G列に未記入があるか、提出時期と整合していません。(E列が「内定後提出」の場合は空欄にしてください)	
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 株主総会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	共－Ⅰ－01定款	第10条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	共－Ⅰ－01定款	第10条	
(3)招集理由		内定後1週間以内に提出			
(4)招集手続		公募申請時に提出	共－Ⅰ－01定款	第11条	
(5)決議事項		内定後1週間以内に提出			
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	共－Ⅰ－01定款	第13条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	共－Ⅰ－01定款	第15条	
● 取締役の構成に関する規程 ※取締役会を設置していない場合は不要です。					
(1)取締役の構成 「各取締役について、当該取締役及びその配偶者又は3親等内の親族等である取締役の合計数が、取締役の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	内定後1週間以内に提出			
(2)取締役の構成 「他の同一の団体の取締役である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある取締役の合計数が、取締役の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出			
● 取締役会の運営に関する規程 ※取締役会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	内定後1週間以内に提出			
(2)招集権者		公募申請時に提出	共－Ⅰ－01定款	第22条	
(3)招集理由		内定後1週間以内に提出			
(4)招集手続		公募申請時に提出	共－Ⅰ－01定款	第23条	
(5)決議事項		内定後1週間以内に提出			
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	共－Ⅰ－01定款	第24条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	共－Ⅰ－01定款	第27条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「取締役会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する取締役を除いた上で行う」という内容を含んでいること			内定後1週間以内に提出		
● 取締役の職務権限に関する規程					
【参考】JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	内定後1週間以内に提出			
● 監査役の監査に関する規程					
監査役 of 職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監査役を設置していない場合は、株主総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	内定後1週間以内に提出			
● 役員の報酬等に関する規程					
(1)役員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	内定後1週間以内に提出			
(2)報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出			

● 倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	倫理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	共－Ⅳ－09 反社会的勢力への対応基本方針	全項
(3)私的利益追求の禁止		内定後1週間以内に提出		
(4)利益相反等の防止及び開示		内定後1週間以内に提出		
(5)特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(6)情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提出		
(7)個人情報の保護		公募申請時に提出	共－Ⅳ－04 個人情報保護に関する基本方針	全項
● 利益相反防止に関する規程				
(1)－1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	内定後1週間以内に提出		
(1)－2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、役職員、その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● コンプライアンスに関する規程				
(1)コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	内定後1週間以内に提出		
(2)コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている 」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(3)コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	内定後1週間以内に提出		
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		内定後1週間以内に提出		
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	内定後1週間以内に提出		
(2)職制		内定後1週間以内に提出		
(3)職責		内定後1週間以内に提出		
(4)事務処理(決裁)		内定後1週間以内に提出		
● 職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	内定後1週間以内に提出		
(2)給与の計算方法・支払方法		内定後1週間以内に提出		
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出		
(3)保存期間		内定後1週間以内に提出		
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～3.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、キャッシュフロー計算書 3. 取締役会、株主総会の議事録(休眠預金活用事業に係る部分)	情報公開規程	内定後1週間以内に提出		
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出		
(3)緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出		
(4)緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出		
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)会計処理の原則		内定後1週間以内に提出		
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		内定後1週間以内に提出		
(4)勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提出		
(5)金銭の出納保管		内定後1週間以内に提出		
(6)収支予算		内定後1週間以内に提出		
(7)決算		内定後1週間以内に提出		

履歴事項全部証明書

東京都文京区小石川一丁目1番1号

株式会社全農ビジネスサポート

会社法人等番号	0100-01-020609	
商号	全農管財株式会社	
	株式会社全農ビジネスサポート	平成17年 4月 8日登記
本店	東京都千代田区内神田一丁目1番12号	
	東京都文京区小石川一丁目1番1号	令和 2年11月24日移転 令和 2年11月24日登記
公告をする方法	官報に掲載する方法により行う。	平成18年 7月 1日変更
		平成18年 7月13日登記
会社成立の年月日	昭和35年8月29日	
目的	(1) 情報システムに関する開発・保守・運用業務 (2) 情報処理機器・ソフトウェア・通信回線等の販売・斡旋・賃貸借および保守 (3) 情報システムに関する調査・研究・分析・教育研修およびコンサルティング (4) 不動産の売買、賃貸借、仲介およびコンサルティング (5) 舍宅等福利厚生施設の管理、運営の受託 (6) ビル等の設備の保全・保守管理、駐車場管理等ビル管理全般 (7) 建築物の清掃、殺虫・殺そ、消毒、緑化、産業廃棄物の収集運搬および処分等の環境整備請負、クリーニング所（取次） (8) 建築工事の請負および住宅の建設・販売 (9) 建築工事の企画、調査、設計および工事管理 (10) 貨物荷捌、家畜、家さんの飼育管理、耕作等の作業請負、事務処理の受託・代行 (11) 損害保険代理業、自動車損害賠償保障法にもとづく保険代理業および生命保険募集業 (12) 農業協同組合法（昭和22年法律第132号）にもとづく共済代理店業 (13) 麻袋、紙袋、その他包装容器、包装資材の販売、賃貸 (14) 印刷、出版および総合広告代理店業ならびに関連資材の販売 (15) 種苗、飼料、肥料、石油類および関連商品等の売買および加工業 (16) 飲食店業、料理店業 (17) 米穀、農畜産物その他一般食料品の販売 (18) 切手・収入印紙、商品券、事務用品、日用品、煙草、記念品等の販売 (19) 古物売買業	

	(20) 電気製品、オフィス什器、自動車その他の耐久資材の販売 (21) 葬祭に関する情報の提供、仲介斡旋ならびに仏壇、墓石および葬具の 売買 (22) 前各号に付帯関連する一切の業務 平成29年 6月29日変更 平成29年 7月 6日登記	
	(1) 情報システムに関する開発・保守・運用業務 (2) 情報処理機器・ソフトウェア・通信回線等の販売・斡旋・賃貸借および保守 (3) 情報システムに関する調査・研究・分析・教育研修およびコンサルティング (4) 不動産の売買、賃貸借、仲介およびコンサルティング (5) 舍宅等福利厚生施設の管理、運営の受託 (6) ビル等の設備の保全・保守管理、駐車場管理等ビル管理全般 (7) 建築物の清掃、殺虫・殺そ、消毒、緑化、産業廃棄物の収集運搬および処分等の環境整備請負、クリーニング所(取次) (8) 建築工事の請負および住宅の建設・販売 (9) 建築工事の企画、調査、設計および工事管理 (10) 貨物荷捌、家畜、家きんの飼育管理、耕作等の作業請負、事務処理の受託・代行 (11) 損害保険代理業、自動車損害賠償保障法にもとづく保険代理業および生命保険募集業 (12) 農業協同組合法(昭和22年法律第132号)にもとづく共済代理店業 (13) 紙袋、その他包装容器、包装資材の販売、賃貸 (14) 印刷、出版および総合広告代理店業ならびに関連資材の販売 (15) 種苗、飼料、肥料、石油類および関連商品等の売買および加工業 (16) 飲食店業、料理店業 (17) 米穀、農畜産物その他一般食料品の販売 (18) 切手・収入印紙、商品券、事務用品、日用品、煙草、記念品等の販売 (19) 古物売買業 (20) 電気製品、オフィス什器、自動車その他の耐久資材の販売 (21) 葬祭に関する情報の提供、仲介斡旋ならびに仏壇、墓石および葬具の 売買 (22) 前各号に付帯関連する一切の業務 令和 2年11月24日変更 令和 2年11月24日登記	
発行可能株式総数	10万株	平成17年 4月 8日登記
発行済株式の総数 並びに種類及び数	発行済株式の総数 7万8854株	平成21年 4月 1日変更
		平成21年 4月 1日登記
資本金の額	金5億9450万円	平成21年 4月 1日変更
		平成21年 4月 1日登記

株式の譲渡制限に関する規定	当会社の株式を譲渡により取得するには、取締役会の承認を受けなければならない。 平成27年 6月29日変更 平成27年 7月13日登記	
役員に関する事項	取締役 <u>近 藤 剛</u>	令和 1年 6月28日重任
		令和 1年 7月 3日登記
		令和 2年 6月26日辞任
		令和 2年 7月 3日登記
	取締役 <u>太 田 厚</u>	令和 1年 6月28日重任
		令和 1年 7月 3日登記
		令和 2年 6月26日辞任
		令和 2年 7月 3日登記
	取締役 <u>前 田 忠 之</u>	令和 1年 6月28日重任
		令和 1年 7月 3日登記
		令和 3年 6月30日退任
		令和 3年 7月 7日登記
	取締役 <u>下 地 勉</u>	令和 1年 6月28日重任
		令和 1年 7月 3日登記
	取締役 <u>下 地 勉</u>	令和 3年 6月30日重任
		令和 3年 7月 7日登記
	取締役 <u>岡 村 卓 司</u>	令和 1年 6月28日重任
		令和 1年 7月 3日登記
		令和 2年 6月18日辞任
		令和 2年 6月18日登記
	取締役 <u>井 上 啓 造</u>	令和 1年 6月28日重任
		令和 1年 7月 3日登記
		令和 2年 6月26日辞任
		令和 2年 7月 3日登記

	取締役	<u>青 山 優</u>	令和 1年 6月28日重任
			令和 1年 7月 3日登記
	取締役	青 山 優	令和 3年 6月30日重任
			令和 3年 7月 7日登記
	取締役	<u>木 下 純 宏</u>	令和 1年 6月28日重任
			令和 1年 7月 3日登記
	取締役	木 下 純 宏	令和 3年 6月30日重任
			令和 3年 7月 7日登記
	取締役	<u>池 田 幸 夫</u>	令和 1年 6月28日重任
			令和 1年 7月 3日登記
	取締役	池 田 幸 夫	令和 3年 6月30日重任
			令和 3年 7月 7日登記
	取締役	<u>菅 原 啓</u>	令和 1年 6月28日就任
			令和 1年 7月 3日登記
			令和 2年 6月30日辞任
			令和 2年 7月 3日登記
	取締役	<u>久 保 田 治 己</u>	令和 1年 8月26日就任
			令和 1年 8月29日登記
	取締役	久 保 田 治 己	令和 3年 6月30日重任
			令和 3年 7月 7日登記
	取締役	<u>南 俊 也</u>	令和 2年 6月26日就任
			令和 2年 7月 3日登記
	取締役	南 俊 也	令和 3年 6月30日重任
			令和 3年 7月 7日登記

	取締役	長崎 浩三	令和 2年 6月26日就任
			令和 2年 7月 3日登記
	取締役	長崎 浩三	令和 3年 6月30日重任
			令和 3年 7月 7日登記
	取締役	福澤 泰弘	令和 2年 6月26日就任
			令和 2年 7月 3日登記
			令和 2年12月20日死亡
			令和 2年12月25日登記
	取締役	鈴木 正行	令和 3年 6月30日就任
			令和 3年 7月 7日登記
	取締役	田島 裕	令和 3年 6月30日就任
			令和 3年 7月 7日登記
			令和 1年 6月28日重任
	代表取締役	井上 啓造	令和 1年 7月 3日登記
			令和 2年 6月26日辞任
			令和 2年 7月 3日登記
	代表取締役	久保田 治己	令和 2年 6月26日就任
			令和 2年 7月 3日登記
	代表取締役	久保田 治己	令和 3年 6月30日重任
			令和 3年 7月 7日登記
	監査役	阪本 清	平成28年 6月28日重任
			平成28年 7月 4日登記
	監査役	阪本 清	令和 2年 6月26日重任
			令和 2年 7月 3日登記

	<u>監査役</u>	<u>井 田 依 孝</u>	平成29年 6月29日就任
			平成29年 7月 6日登記
	<u>監査役</u>	<u>井 田 依 孝</u>	令和 3年 6月30日重任
			令和 3年 7月 7日登記
	<u>監査役</u>	<u>沢 登 幸 徳</u>	平成31年 4月 1日就任
			平成31年 4月 9日登記
	<u>監査役</u>	<u>沢 登 幸 徳</u>	令和 3年 6月30日重任
			令和 3年 7月 7日登記
			令和 4年 3月31日辞任
			令和 4年 4月 1日登記
	<u>監査役</u>	<u>山 口 文 経</u>	令和 4年 4月 1日就任
			令和 4年 4月 1日登記
	<u>会計監査人</u>	<u>満 田 庸 一</u>	令和 1年 6月28日重任
			令和 1年 7月 3日登記
取締役会設置会社に関する事項	<u>会計監査人</u>	<u>満 田 庸 一</u>	令和 2年 6月26日重任
			令和 2年 7月 3日登記
	<u>会計監査人</u>	<u>満 田 庸 一</u>	令和 3年 6月30日重任
			令和 3年 7月 7日登記
	<u>会計監査人</u>	<u>満 田 庸 一</u>	令和 4年 6月30日重任
			令和 4年 7月12日登記
	取締役会設置会社		平成17年法律第87号第136条の規定により平成18年 5月 1日登記
	監査役設置会社		平成17年法律第87号第136条の規定により平成18年 5月 1日登記

東京都文京区小石川一丁目1番1号
株式会社全農ビジネスサポート

会計監査人設置会社に関する事項	会計監査人設置会社 平成20年 6月27日設定 平成20年 7月11日登記
登記記録に関する事項	平成元年法務省令第15号附則第3項の規定により 平成11年 5月20日移記



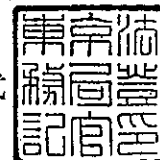
これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明した書面である。

(東京法務局管轄)

令和 5年 5月16日

東京法務局
登記官

佐藤美智代



個人情報保護に関する基本方針

改定 2022年 4月 1日

当社は、さまざまな事業活動のなかで、お取引先等みなさまの個人情報を正しく取扱うことが社会的責務であると認識し、以下の方針を遵守します。

1. 法令等の遵守

個人情報を適正に取扱うために、「個人情報の保護に関する法律」（以下「保護法」という）、その他個人情報の保護に関する諸法令および個人情報保護委員会のガイドライン等に定められた義務を誠実に遵守します。

また、特定個人情報を適正に取扱うために、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（以下「マイナンバー法」という）その他、特定個人情報の適正な取扱いに関する関係諸法令およびガイドライン等に定められた義務を誠実に遵守します。

○個人情報とは、保護法に規定する、生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別できるものをいいます。

○特定個人情報とは、マイナンバー法に規定する個人番号をその内容に含む個人情報をいいます。

2. 利用目的

個人情報（特定個人情報を除く）は、利用目的をできる限り特定し、あらかじめ本人の同意を得た場合、および法令により例外として扱われる場合を除き、その利用目的の範囲内で取扱いします。

特定個人情報は、利用目的を特定し、本人の同意の有無に関わらず、利用目的の範囲を超えた利用はしません。

○本人とは、個人情報によって識別される特定の個人をいいます。

3. 個人情報の適正な取得と利用目的の通知等

個人情報の取得および利用目的の通知等は、適正かつ適法な手段で行ないます。

4. 第三者提供の制限

法令により例外として扱われるべき場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく、個人情報（特定個人情報を除く）を第三者に提供しません。

また、マイナンバー法により例外として扱われるべき場合を除き、本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者に提供しません。

コンプライアンス

5. 安全管理措置

取扱う個人情報を利用目的の範囲内で正確・最新の内容に保つよう努め、また、安全管理のために必要・適切な措置を講じ従業員および委託先を適正に監督します。

6. 保有個人データの開示等

本人からの、保有個人データの利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止、消去の求めに対し、法令に基づき対応します。

○保有個人データとは、保護法に定める当社が開示等を行う権限を有する個人データであって、政令で定めるもの以外のものをいいます。

7. 苦情の処理

取扱う個人情報に関する苦情に対し、適切かつ迅速に対応します。

8. 取扱・管理の改善

個人情報の取扱いおよび管理に関する内部監査を計画的に実施し、改善につとめます。

以 上

(改定履歴)

制定	平成19年	4月	1日
改定	平成20年	4月	1日
改定	平成23年	2月	1日
改定	平成26年	4月	1日
改定	平成27年	12月	1日
改定	平成29年	5月	30日

反社会的勢力への対応基本方針

制定平成 23 年 12 月 12 日

当社は、社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力に対しては、以下のとおり、確固たる信念をもって、断固とした姿勢で臨むため、「反社会的勢力への対応基本方針」を定めます。

1. 組織としての対応

反社会的勢力に対しては、組織全体としての対応を図るとともに、反社会的勢力に対する社員の安全を確保します。

2. 外部専門機関との連携

平素から、警察、暴力追放運動推進センター、弁護士等の外部の専門機関と緊密な連携関係を構築します。

3. 取引を含めた関係遮断

反社会的勢力とは、取引関係を含めて、一切の関係を遮断します。また、反社会的勢力による不当要求は拒絶します。

4. 有事における民事と刑事の法的対応

反社会的勢力による不当要求に対しては、民事と刑事の両面からの法的対応を行うこととし、あらゆる民事上の法的対抗手段を講じるとともに、積極的に被害届を出すなど、刑事事件化も躊躇しません。

5. 裏取引や資金提供の禁止

反社会的勢力による不当要求が、事業活動上の不祥事や従業員の不祥事を理由とするものであっても、事案を隠蔽するための裏取引や資金提供は絶対に行いません。