スポーツ庁委託事業事務処理要領

平成２７年１２月２１日
スポーツ庁次長決定
平成２９年３月１５日
一部改正
平成３１年３月２９日
一部改正
令和２年３月１０日
一部改正
令和３年２月４日
一部改正
令和３年５月２８日
一部改正
令和４年３月１４日
一部改正

（法令等の遵守）

第１条　スポーツ庁関係予算により実施する委託事業に関する事務は、会計に関する法令に定めるもののほか、この要領により適切に処理するものとする。ただし、各委託事業において、別に定めがある場合は、それに従うものとする。

（委託契約書）

第２条　委託契約書（以下「契約書」という。）の様式は、様式第１とし、委託変更契約書の様式は、様式第２のとおりとする。

２　前項に定める契約書により難い場合は、必要に応じて委託者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が協議の上、加除修正を行うことができる。

３　乙は、委託契約に関する権限及び支払行為に関する権限を乙の組織内において、乙の指定する者に行わせる場合には、その定めを明記した規程等を甲に提出するものとする。

（任意団体に関する事項）

第３条　契約書第６３条に定める申請は、様式第３の「任意団体に関する事項」による。

（会計処理関係）

第４条　契約書第６５条に定める「帳簿」の様式は、様式第４とする。ただし、様式第４に掲げられた事項が不足なく記載されている場合は、乙において会計関係書類として定められ又は使用されているもので差し支えない。

第５条　契約書第６５条に定める「支出を証する書類」とは、次に掲げるものをいう。

（１）設備備品費は、契約、検収及び支払の関係の書類（見積書、発注書、契約書（請書）、納品書、検収書、請求書、領収書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類。
（２）人件費は、傭上決議書（月給、日給、時間給の決定事項を含む）、出勤簿、作業日報、出面表、給与支払明細書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。
（３）諸謝金は、出勤簿、活動報告書、出面表、支払明細書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。
（４）旅費は、出張依頼（命令）書、航空券の半券、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。
（５）借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費、再委託費及びその他の経費は、支払関係の書類（見積書、発注書、契約書（請書）、納品書、検収書、請求書、領収書等）及び会計伝票又はこれらに類する書類。

第６条　前条の書類は、第４条に定める帳簿に記載された順番に整理しておかなければならない。また、第４条の帳簿とともに事業終了後５年間保管し、甲の指示のあった場合は、直ちに提出できるようにしておかなければならない。なお、原本を別綴とすることが困難である場合は、その写によることができる。

第７条　物品の無償貸付関係の書類は、物品を返納するまで保管しなければならない。

第８条　委託事業に係る経費の支払等の方法は、次によるものとする。
（１）委託事業の経費については、乙における会計諸規程等の定めるところにより第５条の書類により処理するものとする。
（２）人件費の単価については、乙における次のアからウに定める条件のいずれかを満たす受託人件費単価規程等が存在する場合は、当該規程に基づく受託単価により算出することができる。
ア　当該単価規程が公表されていること
イ　他の官公庁で当該単価の受託実績があること
ウ　官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること
なお、個別の委託要項等で単価について定めがある場合には当該定めによるものとし、いずれにもより難い場合は、別途スポーツ庁と協議の上決定する。
（３）人件費を支給する場合の勤務時間については、乙において定められている基準内の時間とする。ただし、委託事業の内容を勘案した上で、乙の労使規約等の範囲内で、甲が必要と認めた場合、事業計画書に時間外勤務手当を計上することができる。
（４）時間外勤務を実施した場合には、作業内容及び作業時間を詳細に記した書類を作成しなければならない。なお、この要件を満たすものであれば、乙において定められ又は使用されているもので差し支えない。
（５）人件費に時間外勤務手当を計上していない委託事業において、やむを得ず時間外勤務を実施した場合には、その時間については委託事業の対象とすることができるが、この場合の時間給単価は基準内時間の時間給単価と同額とする。

（６）本契約における従事者の勤務時間管理に当たっては、作業日報等で適切に管理し、本契約以外の業務と重複がないよう明らかにすること。

（７）第５条に掲げる経費のうち、通信運搬費等の委託費部分を個別に支払うことが困難な場合は、委託費以外から立て替えて支払った経費を委託費から支払い又は充当することとして処理することができるものとする。ただし、この場合、乙は、委託費部分に該当する金額を確定できる根拠を作成しておかなければならない。

（８）乙は、事業の実施に伴い、外国において経費を支払う必要がある場合には、クレジットカード（以下「カード」という。）、現金又は外国送金により支払うことができる。

（９）乙は、カードにより支払いを行う場合は、カードの使用者を指定し使用するカードを作成する。また、事業完了後は、速やかにカードの利用廃止手続きを行う。

（１０）外国の通貨で支払を行う場合は、必要最低限の経費にとどめるものとし、支出額は、カードにあってはカード決済日、現金にあっては現に支払った日（領収書発行日付）、外国送金にあっては支払日の外国為替レートにより算出する（１円未満切り捨て）。

（１１）再委託費については、第三者に委託することが事業の実施に合理的であると認められる場合に再委託を行う事業の経費を計上する。受託者の子会社や関連会社へ再委託する場合、利益控除等を適切に行うこととし、その旨を確認できるよう経費の説明を付記する等により明らかとすること。

（１２）再委託費以外の各費目において受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにする等、取引の透明性について合理的な説明ができるようにすること。

（１３）一般管理費について

ア　一般管理費は、当該事業に要する費用を分割して積算できない経費として計上する。（(例)光熱水量、電話料・ＦＡＸ送受信料、複写機保守料等）

イ　一般管理費の率は１０％の範囲内で、乙の直近の決算により算定した一般管理費率と乙の受託規定による一般管理費率を比較し、より低い率で適切に算定する。

ウ　一般管理費は、上記イの率を直接経費（委託費のうち、再委託費を除く。）に乗じて算出する。

エ　再委託先の一般管理費については、上記ア～ウに準じる。

（再委託）

第９条　乙は、委託事業の全部を第三者に委託してはならない。

２　乙は、委託事業を実施するに当たり、必要に応じて、その一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う事業の範囲、再委託の必要性及び金額が記載された様式第５の「再委託承認申請書」を提出し、甲の承認を受けなければならない。

３　乙は、委託事業を再委託する場合は、再委託した事業に伴う当該第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

（再々委託の履行体制の把握）
第１０条　乙は、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）しようとする場合は、再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う業務の範囲が記載された様式第６の「再々委託届出書」を甲に提出するものとする。

（事業計画及び委託契約の変更等）
第１１条　契約書第９条第１項に定める申請は、様式第７の「事業計画変更承認申請書」による。
２　契約書第３条第１項に定める委託費に増減が生じる場合及びその他必要と認められる場合は、様式第８の「委託契約変更承認申請書」を提出するものとし、委託変更契約書の締結をもってその承認とする。

第１２条　契約書第１０条に定める申請は、様式第９の「委託事業廃止（中止）承認申請書」による。

（委託事業完了（廃止等）報告）
第１３条　契約書第１１条に定める報告は、様式第１０の「委託事業完了（廃止・中止）報告書」による。また、第４条及び第５条に規定する書類の写しを併せて提出するものとする。

（額の確定）
第１４条　甲が契約書第１４条に基づき実地調査を実施する場合、乙は、第４条及び第５条に掲げる書類を甲に提示しなければならない。

（委託費の支払）
第１５条　契約書第１５条第２項に定める支払の請求は、様式第１１の「精算払請求書」によるものとし、乙は甲から委託費の額の確定通知を受けた後、速やかに甲に提出するものとする。

第１６条　乙は、契約書第１５条第４項に基づき、甲が必要と認めた場合に限り、概算払を受けることができる。なお、甲は、概算払の必要性を確認するため、乙に対し、様式第１２の「支払計画書」の他、必要な書類の提出を求めることができる。
２　乙は、前項により概算払の必要性が認められた後で、乙が概算払を希望するときは、様式第１３の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出するものとする。

第１７条　甲が前条第２項に基づき提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めた場合、乙は、様式第１４の「概算払請求書」を甲に提出するものとする。甲は、この請求書に基づき、概算払を行うものとする。

第１８条　委託費の支払については、振込先となる国庫金振込取扱店である金融機関の情

報を、契約書にて定めるものとする。

（過払金の返還）

第１９条　契約書第１６条に定める返還は、歳入徴収官又は官署支出官から別途送付する納入告知書により、指定の期日までに納付しなければならない。

２　前項の返還に際し、納入遅延が生じる場合は、政府契約の支払遅延防止法等に関する法律（昭和２４年法律第２５６号）第１１条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として付すことができる。

（成果報告）

第２０条　契約書第１７条に定める報告書は、様式第１５の「委託事業成果報告書」を添えて提出するものとする。なお、報告書の表紙裏に様式第１６による「無断複製等禁止の標記について」を行うこと。

（資産の管理）

第２１条　乙は、契約書第１８条第１項に基づき、委託費により取得した１０万円以上かつ耐用年数が１年以上の設備備品等については、様式第１７の「資産及び預り資産管理表」により管理しなければならない。ただし、乙の会計規程等にこれに準ずる様式がある場合は、これによることができる。

２　契約書第１８条第２項に定める標示は、様式第１８の「標示ラベル」とする。ただし、乙に同様の備品ラベルがある場合は、これによることができる。

第２２条　委託費により取得した設備備品等のうち、国有財産法第２条に定める資産の引き渡しについては、甲が別に定めるところによるものとする。

第２３条　甲は、契約書第１８条第６項に基づき、所有権の移転を指示するに当たっては、個々の資産について指示するものとする。

２　乙は、契約書第１８条第６項に基づき、所有権を移転しようとする場合は、様式第１９の「取得資産の所有権移転書」を甲に提出するものとする。

３　前項に規定する所有権は、甲が乙から前項の「取得資産の所有権移転書」を受理した日をもって移転が完了したものとする。

第２４条　乙は、委託事業を履行するために必要な物品の無償貸付については、文部科学省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令（平成１２年総理府・文部省令第６号）の定めるところによるものとし、様式第２０の「物品の無償貸付申請書」により甲に申請しなければならない。また、乙は、国からの無償貸付承認通知書を受け様式第２１の「借受書」を提出するものとする。

２　委託事業完了後に、前条により所有権を移転した物品を引き続き使用することを希望する場合の手続きも同様とする。

第２５条　乙は、委託事業完了後、所有権の移転を行うまでの間、預かっている資産及び前条により貸付を受けた資産について、様式第１７の「資産及び預り資産管理表」により管理しなければならない。ただし、乙の会計規程等にこれに準ずる様式がある場合は、これによることができる。

第２６条　乙は、貸付物品が亡失又は損傷した場合は、様式第２２の「亡失・損傷報告書」により速やかに甲に報告しなければならない。

第２７条　乙は、第２４条により無償貸付の申請を行い、承認された物品を返納する場合には様式第２３の「借用物品返納書」により甲に通知しなければならない。

第２８条　所有権を移転した物品の有償貸付、その他の処分については、甲が別に定めるところによるものとする。

（知的財産権）

第２９条 産業技術力強化法（平成１２年法律第４４号）第１７条に基づき、委託事業上の成果に係る「知的所有権」を乙から甲に譲渡させることなく乙に帰属させる場合の契約書第２０条第１項に基づく届出は様式第２４の「確認書（知的財産権）」によることとする。

　また、同第２２条第１項に基づく「産業財産権出願通知書」は様式第２５、同条第３項に基づく「産業財産権通知書」は様式第２６、同条第４項に基づく「著作物通知書」は様式第２７、同条第５項に基づく「産業財産権実施届出書」は様式第２８、同第２３条第２項に基づく「移転承認申請書」は様式第２９、同条第３項に基づく「移転通知書」は様式第３０、同第２４条第２項に基づく「専用実施権等設定承認申請書」は様式第３１とする。

（コンテンツに係る知的財産権）

第３０条　コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成１６年法律第８１号）第２５条に基づき、委託事業で制作したコンテンツに係る成果に係る「知的財産権」を乙から甲に譲渡させることなく、乙に帰属させるための契約書第３２条第１項に基づく届出は様式第４２の「確認書（コンテンツ）」とする。また、同第３４条第１項に基づく「産業財産権出願通知書」は様式第２５、同条第３項に基づく「産業財産権通知書」は様式第２６、同条第４項に基づく「著作物通知書」は様式第２７、同条第５項に基づく「コンテンツ利用届出書」は様式第４３、契約書第３５条第２項に基づく移転承認申請書」は様式第２９、同条第３項に基づく「移転通知書」は様式第３０、契約書第３６条第２項に基づく「専用実施権等設定承認申請書」は様式第３１とする。

（著作物の提供）

第３１条　乙は契約書第４２条の定めにより文部科学省（スポーツ庁・文化庁を含む）が保有する著作物（以下「本著作物」という。）を甲から提供を受けたときは、様式第３２の「預り証」を甲に提出するものとする。

第３２条　契約書第４３条第３項に定める申請は、様式第３３の「著作物翻案、改変等申請書」による。

第３３条　契約書第４６条に定める本著作物及び本著作物の複製物を返却する際は、様式第３４の「著作物返却書」を甲に提出するものとする。

第３４条　契約書第４７条第２項に定める報告書は様式第３５の「複製著作物処分報告書」による。

（個人情報の取扱い）

第３５条　乙は、預託された個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図面もしくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

２　乙は、契約書第４９条第２項に定める申請は、様式第３６の「個人情報利用申請書」によるものとする。

（成果の利用等）

第３６条　乙は、契約書第５０条に定める申請は、様式第３７の「成果利用承認申請書」による。ただし、以下についてはこの限りではない。

（１）　次に掲げる事項については、乙は、様式第３８の「成果利用届」を甲に提出するものとする。

ア　学会等の場で行う口頭発表

イ　学会誌等に発表する論文（投稿）

ウ　受託業務の施策の普及を目的とした成果報告書（成果品）の複製品

また、甲が認めるときは、「成果利用届」は事後に提出することができるものとする。

（２）　成果の利用に伴い収益が発生するとき、乙は様式第３９の「スポーツ庁著作刊行物の複製（引用）許可申請書」を甲に提出するものとする。

２　乙は、前項による成果の利用等に当たっては、スポーツ庁からの受託事業の成果である旨を文中等の適当な箇所へ挿入するものとする。

（取引停止措置）

第３７条　甲は、乙が文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に定める取引停止措置に該当する場合には、同取扱要領により取引停止措置を行う。

（代表者変更等の届出）
第３８条　契約書第６１条に定める通知は、様式第４０の「変更届」による。

（委託費支出明細書の提出等）
第３９条　契約書第６２条に定める委託費支出明細書は、様式第４１の「委託費支出明細書」による。

（その他）
第４０条　様式は、日本産業規格に定めるＡ列４番とする。

第４１条　委託事業に関する事務処理については、この要領に定めるほか、特に必要がある場合は、甲が別に定めるものとする。

附則（平成２７年１２月２１日制定）
第１条　この要領は、平成２７年１２月２１日から施行し、平成２７年１０月１日以降に締結する委託契約から適用する。

附則（平成２９年３月１５日制定）
第１条　この要領は、平成２９年３月１５日から施行し、平成２９年４月１日以降に締結する委託契約から適用する。

附則（平成３１年３月２９日制定）
第１条　この要領は、平成３１年３月２９日から施行し、平成３１年４月１日以降に締結する委託契約から適用する。

附則（令和２年３月１０日制定）
第１条　この要領は、令和２年３月１０日から施行し、令和２年４月１日以降に締結する委託契約から適用する。

附則（令和３年２月４日制定）
第１条　この要領は、令和３年４月１日から施行し、同日以降に締結する委託契約から適用する。

附則（令和３年５月２８日制定）
第１条　この要領は、令和３年５月２８日から施行し、同日以降に締結する委託契約から適用する。

附則（令和４年３月１４日制定）
第１条　この要領は、令和４年３月１４日から施行し、令和４年４月１日以降に締結する委託契約から適用する。

様式第１【委託契約書】

委　託　契　約　書（例）

支出負担行為担当官スポーツ庁次長○○○○○（以下「甲」という。）と○○○○○＜受託者を記入＞（以下「乙」という。）は、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託事業名等）

第１条　甲は、乙に対し、次の事業の実施を委託するものとする。

（１）　委託事業名　　○○○○○○事業

（２）　委託事業の内容及び経費　　別添の事業計画書のとおり。ただし、第９条による事業計画変更承認申請書の承認後は事業計画変更承認申請書のとおりとする。

（３）　委託期間　　契約締結日～○年○月○日

（委託事業の実施）

第２条　乙は、法令及び本契約書に定めるもののほか、委託要項等及び事業計画書に基づき、委託事業を実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の額）

【契約の相手方が課税事業者の場合】

第３条　甲は、委託事業に要する費用（以下「委託費」という。）として、○，○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額○○，○○○円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

２　前項の「消費税及び地方消費税額」は、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）第２８条第１項及び第２９条並びに地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第７２条の８２及び第７２条の８３の規定により算出したもので、委託費の限度額に１１０分の１０を乗じて得た金額である。

３　乙は、委託費を別添の事業計画書に記載された経費区分に従って使用しなければならない。また、当該計画が変更されたときも同様とする。

【契約の相手方が免税事業者の場合】

第３条　甲は、委託事業に要する費用（以下「委託費」という。）として、○，○○○，○○○円を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

２　乙は、委託費を別添の事業計画書に記載された経費区分に従って使用しなければならない。また、当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

第４条　会計法（昭和２２年法律第３５号）第２９条の９第１項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）第１００条の３第３号の規定により免除する。

（危険負担）

第５条　委託事業の実施に関して生じた損害は乙の負担とする。ただし、乙の責

めに帰すべき事由によらない場合は、この限りでない。

（第三者損害補償）

第６条　乙は、委託事業の実施に当たり故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

（再委託）

【委託要項等で再委託を認めていない場合（※この場合第８条は不要）】

第７条　乙は、この委託事業を第三者に委託してはならない。

【委託要項等で再委託を認めている場合】

第７条　乙は、この委託事業の全部を第三者に委託してはならない。

２　乙は、この委託事業の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う事業の範囲、再委託の必要性及び金額（以下「再委託に関する事項」という。）が記載された再委託承認申請書を甲が指定する方法により提出し、甲の承認を受けなければならない。

３　甲は、前項の再委託承認申請書の提出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。

４　第２項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された事業計画書等に、再委託に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって第２項に規定する甲の承認があったものとする。

５　乙は、再委託の相手方の変更等を行おうとする場合は、改めて第２項の規定により再委託に関する事項が記載された再委託承認申請書を甲が指定する方法により提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、再委託の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行おうとする場合は、再委託に関する事項を記載した文書の届出をもって代えるものとする。

６　乙は、再委託した事業に伴う再委託の相手方の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

７　乙は、甲が契約の適正な履行の確保のため再委託の履行体制の把握に必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。

【委託要項等で再々委託を認めていない場合（※この場合第８条は不要）】

８　再委託先は、再委託を受けた事業を第三者に委託（再々委託等）することはできない。

（再々委託の履行体制の把握）

第８条　乙は、前条の承認を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）が行われるときは、あらかじめ再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う事業の範囲（以下「履行体制に関する事項」という。）が記載された再々委託届出書を甲が指定する方法によって甲に提出しなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された事業計画書等に、履行体制に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲への提出があったものとする。

３　乙は、提出した履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合は、甲に対し遅延なく変更の届出を行わなければならない。

（事業の変更）
第９条　乙は、別添の事業計画書に記載された委託事業の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、事業計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、経費の内訳の変更による費目間での経費の流用で、その流用額が総額の２０％を超えない場合はこの限りではない。
２　甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

（事業の廃止等）
第１０条　乙は、委託事業を廃止又は中止（以下「廃止等」という。）しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。
２　甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

（委託事業完了（廃止等）報告）
第１１条　乙は、委託事業が完了又は前条第１項の規定に基づき委託事業の廃止等の承認を受けたときは、委託事業完了（廃止・中止）報告書及び第６５条に規定する支出を証する書類の写しを、完了又は廃止等の承認の日から〇〇日を経過した日又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、甲に提出しなければならない。

（調査）
第１２条　甲は、前条の規定に基づく報告書の提出を受けたときは、委託事業が契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかについて調査するものとする。

（額の確定）
第１３条　甲は、前条の調査をした結果、報告書の内容が適正であると認めるときは委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。
２　前項の確定額は、委託事業に要した決算額に充当した委託費の額と第３条第１項に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。

（実地調査）
第１４条　第１２条の調査の実施に当たっては、必要に応じ職員を派遣するものとする。

（委託費の支払）
第１５条　甲は、第１３条第１項の規定による額の確定後、乙に委託費を支払うものとする。
２　委託費の支払いは、乙が請求書を甲に提出し、甲は乙の請求に基づき、別紙（銀行口座情報）に記載の口座に振込むものとする。
３　甲は、第１項の規定に基づく前項の適法な請求書を受理した日から３０日以内にその支払いを行うものとし、同期間内に支払いを完了しない場合は、政府

契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和２４年法律第２５６号。以下「支払遅延防止法」という。）第８条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示（昭和２４年大蔵省告示第９９１号）に基づいて算定した金額を利息として支払うものとする。

４　甲は、乙からの要求により、必要があると認めるときは、会計法第２２条及び予算決算及び会計令第５８条第３号に基づく協議を行い、調った場合に限り、第１項の規定にかかわらず、委託費の全部又は一部を概算払することができる。

（過払金の返還）

第１６条　乙は、前条第４項によって既に支払いを受けた委託費が、第１３条第１項により確定した額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

２　乙は、前項の返還に際し、甲が定めた期限内に返還をしなかったときは、期限の翌日から返還をする日までの日数に応じ、支払遅延防止法第１１条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として支払わなければならない。

【成果報告書の提出を求める場合】

（成果報告）

第１７条　乙は、第１３条第１項の通知を受けたときは、その日から起算して○○日以内に又は委託事業の完了した日から○○日以内のいずれか早い日までに、委託事業成果報告書○○部を甲に提出するものとする。

【委託費により取得する設備備品等がある場合】

【※第３項から第５項については、委託費により取得する設備備品等に国有財産法第２条に定める資産がある場合に記載】

（資産の管理及び財産権の移転）

第１８条　乙は、委託事業を実施するため委託費により取得した設備備品等を善良なる管理者としての注意義務を負って管理するものとする。

２　乙は、前項の場合にはその設備備品等には委託事業により取得したものである旨を標示しなければならない。

３　乙は、委託費により取得した設備備品等のうち、国有財産法（昭和２３年６月３０日法律第７３号）第２条に定める資産がある場合には、「国有財産目録」を甲に提出し、引き渡さなければならない。

４　甲は、前項の規定により引き渡しを受けた資産を、委託事業の目的に限って委託期間中、乙に無償で使用させるものとする。ただし、当該資産については、文部科学省所管の国有財産として国有財産法の適用を受けることに留意し、使用しなければならない。

５　前項の規定により使用する資産が、乙の責めに帰す事由により滅失又は毀損した場合には、滅失又は毀損した部分を乙の負担において原状に回復するものとし、これを国が乙に代わって回復を果たした場合には、乙に求償することができる。

６　乙は、設備備品等の財産権を委託費の額の確定後、甲の指示に従い甲又は

甲の指定する者に移転するものとする。ただし、甲は委託費の額の確定前においても設備備品等の財産権を乙に対して指示し、甲又は甲の指定する者に移転することができる。

７　乙は、取得した設備備品等を処分しようとする場合は、甲の承認を受けなければならない。

【日本版バイドールに関する規定が必要な場合】

（知的財産権の範囲）

第１９条　委託事業の実施によって得た委託事業上の成果に係る「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

（１）特許法（昭和３４年法律第１２１号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法（昭和３４年法律第１２３号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法（昭和３４年法律第１２５号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和６０年法律第４３号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、半導体集積回路の回路配置に関する法律第３条第１項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成１０年法律第８３号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、種苗法に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権」と総称する。）。

（２）著作権法（昭和４５年法律第４８号）に規定する著作権（著作権法第２１条から第２８条に規定する全ての権利を含む）並びに外国における上記各権利に相当する権利（以下「著作権」という。）。

（３）前２号に掲げる権利の対象とならない技術情報のうち秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値のあるものの中から、甲乙協議の上、特に指定するもの（以下「ノウハウ」という。)を使用する権利。

２　この契約書において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、回路配置利用権及び著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成並びにノウハウを使用する権利の対象となるものについては案出をいう。

３　この契約書において、知的財産権の「実施」とは、特許法第２条第３項に定める行為、実用新案法第２条第３項に定める行為、意匠法第２条第２項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第２条第３項に定める行為、種苗法第２条第５項に定める行為、著作権法第２１条から第２８条までに規定する全ての権利に基づき著作権を利用する行為並びにノウハウの使用をいう。

（知的財産権の帰属）

第２０条　甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを甲が指定する方法で甲に届け出た場合、委託事業の成果に係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

（１）乙は、委託事業の成果に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、第２２条の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。
（２）乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。
（３）乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。
（４）乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のアからウまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。
ア　子会社（会社法第２条第３号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第４号に規定する親会社をいう。）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
イ　承認ＴＬＯ（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成１０年法律第５２号）第４条第１項の承認を受けた者（同法第５条第１項の変更の承認を受けた者を含む））又は認定ＴＬＯ（同法第１１条第１項の認定を受けた者）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
ウ　技術研究組合が組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
２　甲は、乙が前項で規定する届出をしない場合、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。
３　乙は、第１項の届出をしたにもかかわらず第１項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

（成果の利用行為）
第２１条　乙は、第２０条第１項の規定にかかわらず、委託事業により納入された著作物に係る著作権について、甲による当該著作物の利用に必要な範囲内において、甲が実施する権利及び甲が第三者に実施を許諾する権利を、甲に許諾したものとする。
２　乙は、甲及び第三者による実施について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
３　乙は、委託事業の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託事業による成果である旨を明示するものとする。

（知的財産権の報告）
第２２条　乙は、委託事業の成果に係る産業財産権の出願又は申請を行ったと

きは、出願の日から６０日以内に産業財産権出願通知書を甲に提出しなければならない。
２　乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、又は意匠登録出願を行う場合は、当該出願書類に国の委託に係る成果の出願である旨の表示をしなければならない。
３　乙は、第１項に係る産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から６０日以内に産業財産権通知書を甲に提出しなければならない。
４　乙は、委託事業により作成し、甲に納入する著作物については、当該著作物の納入後６０日以内に著作物通知書を甲に提出しなければならない。
５　乙は、委託事業の成果に係る産業財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したとき（ただし、第２４条第３項に規定する場合を除く。）は、産業財産権実施届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。
６　乙は、委託事業の成果に係る産業財産権以外の知的財産権について、甲の求めに応じて自己による実施及び第三者への実施許諾の状況を甲が定める方法により報告しなければならない。

（知的財産権の移転）
第２３条　乙は、委託事業の成果に係る知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合には、第２０条、第２１条、第２２条、第２４条、第２５条、第２６条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。
２　乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、移転承認申請書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第２０条第１項第４号アからウまでに定める場合には、この限りではない。
３　乙は、第１項の移転を行ったときは、移転通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（知的財産権の実施許諾）
第２４条　乙は、委託事業の成果に係る知的財産権について、甲以外の第三者に実施を許諾する場合には、第２０条、第２１条、第２６条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させなければならない。
２　乙は、委託事業の成果に係る知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権等の設定等を行う場合には、当該設定等を行う前に、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第２０条第１項第４号アからウまでに定める場合には、この限りではない。
３　乙は、前項の専用実施権等の設定等を行ったときは、専用実施権等設定通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（知的財産権の放棄）
第２５条　乙は、委託事業の成果に係る知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

（ノウハウの指定）

第２６条　甲及び乙は、協議の上、委託事業の成果に係るノウハウについて、速やかに指定するものとする。
２　ノウハウの指定に当たっては、秘匿すべき期間を明示するものとする。
３　前項の秘匿すべき期間は、甲乙協議の上、決定するものとし、原則として、委託事業の完了の翌日から起算して５年間とする。ただし、指定後において必要があるときは、甲乙協議の上、秘匿すべき期間を延長し、又は短縮することができる。

（知的財産権の管理）
第２７条　乙は、第２０条第２項に該当する場合、委託事業の成果に係る発明等の次の各号に掲げる手続については、甲の名義により行うものとする。
（１）特許権、実用新案権、意匠権又は育成者権に係る権利にあっては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続
（２）回路配置利用権にあっては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続
２　甲は、前項の場合において委託事業の成果に係る産業財産権の権利の成立に係る登録が日本国において行われたとき（ただし、日本国における登録が行われたとき権利が成立していない他の外国の権利にあっては、当該外国において権利が成立したときとする。）に、乙に対し、乙が当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに要した全ての経費を支払うものとする。

（職務発明規程の整備）
第２８条　乙は、この契約の締結後速やかに従業員又は役員（以下「従業員等」という。）が行った発明等が委託事業を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業員等の職務に属する場合には、その発明等に係る知的財産権が乙に帰属する旨の契約をその従業員等と締結し、又はその旨を規定する職務規程等を定めなければならない。ただし、乙が知的財産権を従業員等から乙に承継させる旨の契約を乙の従業員等と既に締結し、又はその旨を規定する勤務規則等を定めており、これらを委託事業に適用できる場合は、この限りではない。

（知的財産権の使用）
第２９条　乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わねばならない。

【コンテンツ版バイドールに関する規定が必要な場合】

（コンテンツの定義）

第３０条　この契約書において「コンテンツ」とは、コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律（平成１６年法律第８１号）第２条第１項に規定するものをいう。

（知的財産権の範囲）

第３１条　この契約書において「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

（１）特許法（昭和３４年法律第１２１号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法（昭和３４年法律第１２３号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法（昭和３４年法律第１２５号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、商標法（昭和３４年法律第１２７号）に規定する商標権（以下「商標権」という。）、商標法に規定する商標登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和６０年法律第４３号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、半導体集積回路の回路配置に関する法律第３条第１項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成１０年法律第８３号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、種苗法第３条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権」と総称する。）

（２）著作権法（昭和４５年法律第４８号）に規定する著作物の著作権及び外国における上記の権利に相当する権利（以下「著作権」という。）

（３）事業活動に有用な技術上又は営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知らされていないものであって、甲、乙協議の上、特に指定するもの（以下「特定情報」という。）に関して不正競争防止法（平成５年法律第４７号）上保護される利益に係る権利。

２　この契約書において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、商標権、回路配置利用権及び著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成並びに特定情報については案出をいう。

３　この契約書において、知的財産権の「実施」とは、特許法第２条第３項に定める行為、実用新案法第２条第３項に定める行為、意匠法第２条第２項に定める行為、商標法第２条第３項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第２条第３項に定める行為、種苗法第２条第５項に定める行為、著作権法第２条第１項第７の２号、第９の５号、第１１号にいう翻案、第１５号、第１６号、第１７号、第１８号及び第１９号に定める行為並びに特定情報の使用及び開示をいう。

（知的財産権の帰属）

第３２条　甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを甲に届け出た場合、委託事業において制作したコンテンツに係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

（１）乙は、委託事業に係るコンテンツに係る知的財産権については、遅滞なく、第３４条の規定に基づいて、その種類その他の情報を甲に報告する。

（２）乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該コンテンツを利用する権利を甲に許諾する。

（３）乙は、当該コンテンツを相当期間活用していないと認められ、かつ、当該コンテンツを相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該コンテンツの活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該コンテンツを利用する権利を第三者に許諾する。

（４）乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のアからウまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。

ア　子会社（会社法第２条第３号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第４号に規定する親会社をいう。）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

イ　承認ＴＬＯ（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成１０年法律第５２号）第４条第１項の承認を受けた者（同法第５条第１項の変更の承認を受けた者を含む））又は認定ＴＬＯ（同法第１１条第１項の認定を受けた者）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ウ　技術研究組合が組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

２　甲は、乙が前項で規定する届出をしない場合、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。

３　乙は、第１項の届出をしたにもかかわらず第１項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

（国等による無償の実施）

第３３条　甲又は甲が指定する第三者は、前条第１項の規定にかかわらず、本契約の委託目的を達成するために必要な場合には、無償で委託事業に係るコンテンツに係る知的財産権を実施することができる。

（知的財産権の報告）

第３４条　乙は、委託事業に係る産業財産権の出願又は申請を行ったときは、

出願の日から６０日以内に産業財産権出願通知書を甲に提出しなければならない。

２　乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願、商標登録出願を行う場合は、当該出願書類に国の委託事業において制作したコンテンツに係る出願である旨を記載しなければならない。

３　乙は、第１項に係る産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から６０日以内に産業財産権通知書を甲に提出しなければならない。

４　乙は、委託事業に係る著作物が得られた場合には、著作物が完成した日から６０日以内に著作物通知書を甲に提出しなければならない。

５　乙は、委託事業に係るコンテンツを自ら利用したとき及び第三者にその実施を許諾したときは、コンテンツ利用届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（知的財産権の移転）

第３５条　乙は、委託事業に係る知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合には、第３２条、第３３条、第３４条、第３６条、第３７条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

２　乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、移転承認申請書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第３２条第１項第４号アからウまでに定める場合には、この限りではない。

３　乙は、第１項の移転を行ったときは、移転通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（知的財産権の実施許諾）

第３６条　乙は、委託事業に係る知的財産権について甲以外の第三者に実施を許諾する場合には、第３２条、第３３条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

２　乙は、委託事業に係る知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権その他の日本国内において排他的に実施する権利を許諾する場合には、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第３２条第１項第４号アからウまでに定める場合には、この限りではない。

３　乙は、前項の専用実施権等の設定等を行ったときは、専用実施権等設定通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（知的財産権の放棄）

第３７条　乙は、委託事業に係る知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

（特定情報の指定）

第３８条　甲及び乙は、協議の上、委託事業に係るコンテンツに関する特定情報に該当するものについて、速やかに指定するものとする。

（知的財産権の管理）

第３９条　第３２条第２項に該当する場合、乙は、委託事業に係るコンテンツの制作について、次の各号に掲げる手続を甲の名義により行うものとする。

（１）特許権、実用新案権、意匠権、商標権又は育成者権に係る権利にあっては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続

（２）回路配置利用権にあっては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続

２　甲は、前項の場合において委託事業に係る産業財産権の権利の成立に係る登録が日本国において行われたとき（ただし、日本国における登録が行われたとき権利が成立していない他の外国の権利にあっては、当該外国において権利が成立したときとする。）に、乙に対し、乙が当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに要したすべての経費を支払うものとする。

（職務発明規程の整備）

第４０条　乙は、この契約の締結後速やかに従業員又は役員（以下「従業員等」という。）が行った発明等が委託事業を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業員等の職務に属する場合には、その発明等に係る知的財産所有権が乙に帰属する旨の契約をその従業員等と締結し、又は、その旨を規定する職務規程等を定めなければならない。ただし、乙が知的財産権を従業員等から乙に承継させる旨の契約を乙の従業員等と既に締結し、又はその旨を規定する勤務規則等を定めており、これらを委託事業に適用できる場合は、この限りではない。

（知的財産権の使用）

第４１条　乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任負わねばならない。

【文部科学省（スポーツ庁・文化庁を含む）の保有する著作物を委託事業に提供する場合】（※文部科学省・文化庁の保有する著作物を提供する場合には、事前に著作物を保有する課と調整すること）

（著作物の提供）

第４２条　甲は、乙に対し文部科学省（スポーツ庁・文化庁を含む）が著作権を保有する以下の著作物（以下「本著作物」という。）を提供し、乙が委託事業に必要な範囲で本著作物を利用することを許諾する。

１　著作物名　　○○○○○○○プログラム　　ＣＤ−ＲＯＭ　　○枚

（著作物の使用範囲）

第４３条　乙が前条に基づき本著作物を利用できる期間は委託期間とし、第５１条第２項により契約が解除された場合においては契約解除日までとする。

２　乙は、本著作物の利用にあたり、委託事業の目的以外に一切利用してはならない。
３　乙は、本著作物を翻訳し、編曲し、若しくは変形し、又は脚色し、映画化し、その他翻案することにより著作物（以下「二次的著作物」という。）を創作する場合には予め甲の承認を得なければならない。

（第三者に対する提供等の禁止）
第４４条　乙は、乙以外の第三者に本著作物を提供、貸付又は利用許諾してはならない。
２　前項にかかわらず、乙は、第７条第２項により甲の承認を受けている者（以下「再委託者」という。）に委託契約条項に掲げる範囲内で本著作物を提供することができる。

（権利義務譲渡の禁止）
第４５条　乙は、本委託契約から生じる権利及び義務を第三者に譲渡、また担保に供してはならない。

（本著作物及び本著作物の複製物の返却）
第４６条　乙は、第４２条に基づき甲から提供された本著作物及び本著作物の複製物を第１１条の報告とともに返却するものとする。

（複製した著作物の処分）※複製した著作物を処分する場合
第４７条　乙は、本著作物を複製した場合は、第三者に漏洩しない適切な方法でその一切の複製物を第４３条第１項の期間中、管理するものとし、第１１条の報告までの間に処分しなければならない。
２　乙は、前項により本著作物の複製物を処分した場合は、第１１条の報告とともに甲に報告しなければならない。

（二次的著作物について）
第４８条　乙が委託事業において、本著作物に係る二次的著作物を創作し又は、本著作物に依拠して新たな著作物を創作した場合、これらの著作物の著作権（著作権法第２７条及び第２８条に規定する権利を含む。）については、甲に帰属するものとする。なお、第１９条から第４１条に規定する条項は、第４２条から第４８条について適用しない。

【個人情報を取り扱う場合】
（個人情報の取扱い）
第４９条　乙は、甲が預託し又は本件事業に関して乙が収集若しくは作成した個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することがで

き、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2　乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りではない。

（１）甲が預託し又は本件事業に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を第三者（再委託する場合における再委託事業者を含む。）に提供し、又はその内容を知らせること。

（２）甲が預託し又は本件事業に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について、本契約の委託事業を遂行する目的の範囲を超えて利用し、複写、複製、又は改変すること。

3　乙は、甲が預託し又は本件事業に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4　甲は、必要があると認めるときは、甲所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託し又は本件事業に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査させ、乙に対して必要な指示をすることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。

5　乙は、甲が預託し又は本件事業に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を、委託事業完了後、廃止等後、又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

6　乙は、甲が預託し又は本件事業に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生又はその発生のおそれを認識したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

7　第１項及び第２項の規定については、委託事業を完了し、廃止等し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。

【個人情報の取扱いを第三者に認める場合】

8　乙は、本委託事業の遂行上、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合（当該第三者が乙の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）には、甲に対し、当該第三者に委託する旨、当該第三者の名称及び住所を事前に通知し、甲による許諾を得るものとする。

9　乙は、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合、当該第三者に対して、この条に定める安全管理措置その他の本契約に定める個人情報の取扱いに関する乙の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

【研究成果の利用が想定される場合】

（成果の利用等）

第５０条　乙は、委託事業によって得た研究上の成果（第２０条第１項及び第３２条第１項に基づき、乙に帰属する知的財産権を除く。）を利用しようと

するときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、甲が特に認めたものについては、この限りではない。

（不正行為等に対する措置）

第５１条　甲は、乙が次の各号の一に該当すると思われる場合は、乙に対して調査を求め、その結果を報告させることができる。また、甲が必要があると認めるときは、乙に対して実地調査を行うものとする。

（１）乙がこの契約書に記載された条件又は委託要項に違反したとき。

（２）乙がこの契約の締結に当たり不正な申立をしたとき。

（３）乙が委託事業の実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき。

（４）乙が委託事業を遂行することが困難であると甲が認めたとき。

２　甲は、前項の結果、この契約に関する不正等が明らかになったときは、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

（違約金）

第５２条　甲は、前条の規定により契約を解除するときは、乙に対し、違約金として契約金額の１０分の１に相当する額を請求することができる。

（利息）

第５３条　甲は、不正等に伴う返還金に利息を付すことができるものとする。利息については、返還金に係る委託費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金を納付した日までの日数に応じ、年利３％の割合により計算した額とする。

（談合等の不正行為に係る違約金等）

第５４条　乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の１０分の１に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

（１）乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）第３条又は第１９条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第８条第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第４９条に規定する排除措置命令又は同法第６２条第１項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第１９条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第２条第９項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和５７年公正取引委員会告示第１５号）第６項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。

（２）公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第７条の４第７項又は第７条の７第３項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

（３）乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６又は独占禁止法第８９条第１項若しくは第９５条第１項第１号の規定による刑が確定したとき。

２　乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の１０分の１に相当する額のほか、契約金額の１００分の５に相当する額を違約金と

して甲が指定する期日までに支払わなければならない。
（１）前項第１号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第７条の３第２項又は第３項の規定の適用があるとき。
（２）前項第１号に規定する確定した納付命令若しくは排除措置命令又は同項第３号に規定する刑に係る確定判決において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
（３）前項第２号に規定する通知に係る事件において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
３　乙は契約の履行を理由として第１項及び第２項の違約金を免れることができない。
４　第１項及び第２項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
５　乙はこの契約に関して、第１項又は第２項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）
第５５条　甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。
（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
（５）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（行為要件に基づく契約解除）
第５６条　甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。
（１）暴力的な要求行為
（２）法的な責任を超えた不当な要求行為
（３）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
（４）偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為

（５）その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第５７条　乙は、前２条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

２　乙は、前２条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）、受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）及び下請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

（下請負契約等に関する契約解除）

第５８条　乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

２　甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（損害賠償）

第５９条　甲は、第５５条、第５６条及び前条２項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

２　乙は、甲が第５５条、第５６条及び前条２項の規定により本契約を解除した場合においては、契約金額の１０分の１に相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。

３　前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、甲は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。

４　第２項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超過分の損害につき、乙に対し損害を請求することを妨げない。

（不当介入に関する通報・報告）

第６０条　乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（代表者変更等の届出）

第６１条　乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、その旨を甲が指定する方法により甲に遅滞なく通知するものとする。

【乙が、特例民法法人である場合】

（委託費支出明細書の提出等）
第６２条　乙は、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成１４年３月２９日閣議決定）に基づき、額の確定の通知後速やかに委託費支出明細書を作成し、乙の事務所に備え付け公開することとし、甲に提出しなければならない。また、内閣府に対しても提出しなければならない。

【乙が、任意団体である場合】
（実施体制の確保について）
第６３条　乙が法人格を有していない団体（以下「任意団体」という。）の場合は、履行体制の確保のため、乙は、構成員、会計基準等の必要な事項（以下「任意団体に関する事項」という。）が記載された「任意団体に関する事項」を甲が指定する方法により提出し、甲の承認を受けなければならない。
２　前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された事業計画書に、任意団体に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲の承認があったものとする。
３　乙は、任意団体に関する事項の変更等を行おうとする場合は、改めて任意団体に関する事項が記載された「任意団体に関する事項」を甲が指定する方法により提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、任意団体の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行おうとする場合は、任意団体に関する事項を記載した文書の届出をもって代えるものとする。
４　乙において、会計基準等について特段の定めが無い場合は国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。
５　第１項により提出された「任意団体に関する事項」において債務責任者となっている者は、委託事業に伴い発生した過払金の返還、賠償金、損害金又は違約金及び延滞金の支払について、甲に対し、債務を負うものとし、債務責任者が複数あるときは、連帯して債務を負うものとする。
６　乙は委託事業が完了した日の属する年度終了後、５年以内に第１項により提出した「任意団体に関する事項」に変更がある場合は改めて甲が指定する方法による届出を行わなければならない。

（委託事業の調査）
第６４条　甲は、必要があると認めたときは、委託事業の実施状況、委託費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査を行うことができる。

（書類の保管等）
第６５条　乙は、委託事業の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目ごとに区分して記載するとともに、甲の請求があったときは、いつでも提出できるよう、その支出を証する書類を整理し、委託事業を実施した翌年度から５年間保管しておくものとする。

（秘密の保持等）
第６６条　乙は、この委託事業に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。
２　乙は、この委託事業に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧若しくは貸出

ししてはならない。

【国の安全に関する重要な情報を取り扱う場合】

（国の安全の定義）

第６７条　この契約書において「国の安全」とは、国家の構成要素である国土、国民及び統治体制が害されることなく平和で平穏な状態に保たれていること、すなわち、国としての基本的な秩序が平穏に維持されている状態をいう。

（情報セキュリティを確保するための体制整備）

第６８条　乙は、組織全体のセキュリティを確保するとともに、委託事業の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備しなければならない。

２　乙は、前項に係る体制において、経営者を関与させ、経営者の責任の明確化を図ること。

３　乙は、第１項に係る体制において、委託事業の実務担当者には「情報処理の促進に関する法律」（昭和４５年法律第９０号）に基づき行われる情報処理技術者試験のうち、次のいずれかに該当する資格を有する者、又は当該資格において期待する技術水準を満たしていることを他の資格若しくは業務の実績により自ら証明出来る者を含めることとし、当該者については、新たな知識の補充を行うことに配慮するものとする。

（１）情報処理安全確保支援士

（２）ＩＴサービスマネージャ試験

（３）システム監査技術者試験

（国の安全に関する重要な情報の管理方法等）

第６９条　乙は、甲から提供される国の安全に関する重要な情報その他委託事業の実施において知り得た国の安全に関する重要な情報については、情報のライフサイクルの観点から管理方法を定め、委託事業の目的以外に利用してはならない。

（情報セキュリティ対策の履行状況等の報告）

第７０条　乙は、委託事業の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を甲に報告するとともに、次のいずれかの事象を含め情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、直ちに甲に報告しなければならない。

（１）乙に提供し、又は乙によるアクセスを認める甲の情報の外部への漏えい及び目的外利用

（２）乙による甲のその他の情報へのアクセス

２　乙は、前項に係る必要な記録類を委託事業完了時まで保存し、甲の求めに応じて委託事業完了報告書と共に甲に引き渡すものとする。

（情報セキュリティ監査の実施）
第７１条　甲は、委託事業の遂行における乙の情報セキュリティ対策の履行状況を確認するため、情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合、その実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）を定めて情報セキュリティ監査（甲が選定した事業者による監査を含む。）を実施することができる。
２　乙は、前項により甲が情報セキュリティ監査を実施する場合、あらかじめ情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を情報セキュリティ監査対応計画書等により提示しなければならない。
３　乙は、自ら情報セキュリティ監査を実施した場合、その結果を甲に報告しなければならない。

【不開示情報（個人情報を除く機密性３情報）を取り扱う場合】
（情報の取扱い）
第７２条　乙は、甲が預託した情報又は本件事業において乙が収集若しくは作成した情報について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。
２　乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りではない。
（１）本委託事業により知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいすること。
（２）本委託事業により知り得た一切の情報について、本契約の委託事業を遂行する目的の範囲を超えて利用し、複写し、複製し、又は改変すること。
３　乙は、情報の滅失毀損の防止その他の情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
４　乙は、適正な情報管理体制等の確保を確認するための資料として甲に提出した情報管理体制図、情報処理取扱者名簿、情報管理等を定めた社内規則に変更がある場合は、予め甲の同意を得るものとする。
５　甲は、必要があると認めるときは、情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。
６　乙は、甲が預託し又は本件事業に関して乙が収集若しくは作成した情報を、委託事業完了後、廃止後、又は解除後速やかに甲に返還又は削除するとともに乙が管理する経理書類についは適切に保管すること。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。
７　乙は、甲が情報について漏えい滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生又はその発生のおそれを認識したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
８　第２項、第５項及び第７項の規定については、委託事業を完了し、廃止し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。
【不開示情報（個人情報を除く機密性３情報）の取扱を第三者に認める場合】
９ 乙は、本委託事業の遂行上、情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合（当該第三者が委託先の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）

第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）には、甲に対し、当該第三者に委託する旨、当該第三者の名称及び住所を事前に甲の指定する方法により通知し、甲の許諾を得るものとする。

１０　乙は、情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合、当該第三者に対して、この条に定める安全管理措置その他の本契約に定める情報の取扱いに関する乙の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（疑義の解決）

第７３条　前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上解決するものとする。

上記契約の証として、本契約書２通を作成し、双方記名押印の上、各自１通を保有するものとする。

年　月　日

（甲）東京都千代田区霞が関三丁目２番２号
支出負担行為担当官
スポーツ庁次長
○○　○○　　印

（乙）住　　所
名称及び
代表者名　　印

別紙（銀行口座情報）

住所
〒

名称

代表者役職名、氏名

※1　上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

振込先口座（注意：国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません）	
カナ口座名義 ※通帳に表記されているカナ口座名義を記入	

ゆうちょ銀行以外の金融機関

金融機関名		支店名	
金融機関コード ※"0"を省略せずに必ず4桁で記入		店舗コード ※"0"を省略せずに必ず3桁で記入	
預金種別 ※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入		口座番号 ※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。	

ゆうちょ銀行（通帳に表記されている**記号5桁**及び**番号8桁**を記入）

例）記号　12340－1　→　234　の部分を記入（1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、－1は記入不要）

番号　12345671　→　1234567　まで記入（8桁目の1は固定なので記入不要）

ゆうちょ銀行	記号	1　　0
	番号	1

※番号が8桁未満の場合は、頭に"0"を付けて8桁にすること。

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者役職名、氏名

電話番号

メールアドレス

※2注意　契約書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。

様式第２【変更契約書】

委　託　変　更　契　約　書（例）

○年○月○日付けをもって、支出負担行為担当官スポーツ庁次長○○○○○（以下「甲」という。）と○○○○○（受託者を記入）（以下「乙」という。）との間で締結した○○○○○《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）に関する委託契約書について、下記のとおり変更する。

記

１．第３条第１項に規定する委託費「○，○○○円」を「○，○○○円」に変更する。

２．事業計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

（単位：円）

経費区分	当初計画額	増△減額	改計画額	備　　考
○○○○○	○○,○○○	○,○○○	○○,○○○	
合　　計				

上記の契約の証として契約書２通を作成し、双方記名押印のうえ甲、乙各１通を保有するものとする。

年　　月　　日

甲　　東京都千代田区霞が関三丁目２番２号
支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　　○○○○○　印

乙　　住　　所
名称及び
代表者名　　印

（記載要領）
１．経費区分は、事業計画書の「委託事業経費の内訳」に合わせる。
２．事業の方法等、別項目の変更がある場合はそれも明記する。

様式第３【任意団体に関する事項】

任意団体に関する事項

代表者　　○　○　○　○

１．団体名

２．団体の目的

３．団体の構成員及び役割等

役割等	構成員氏名	住所	連絡先

４．団体の主たる事務所の所在地

５．委託事業における債務責任者（複数人可）

債務責任者　○　○　○　○

６．責任者に事故等があった場合の措置

上記５における債務責任者が、本委託事業に係る債務の履行が不可能となった場合には、本委託事業に係る一切の債務を保証するものとする。

債務責任継承者　○　○　○　○

７．会計事務処理の基準（旅費支給、謝金単価基準等）

８．事業終了後（解散後）の債務継承（証拠書類等の保存義務等）

９．その他必要な事項

様式第４【帳簿様式】

事業収支決算書

１．決算総括表

区分	費　目	経 費 区 分	契約額(円)	決算額(円)	委託費の額(円)	備　　考
支出	設備備品費	設 備 備 品 費	○○○，○○○	○○○，○○○	○○○，○○○	
	人件費	人　件　費				
	事業費	諸　謝　金				
		旅　　費				
		借　損　料				
		印 刷 製 本 費				
		消 耗 品 費				
		会　議　費				
		通 信 運 搬 費				
		雑 役 務 費				
		消費税相当額				
	一般管理費	一 般 管 理 費				
	再委託費	再 委 託 費				
	合　　計					
収入	委 託 費 の 額					
	自 己 調 達 額					
	そ　の　他					
	合　　計					

※　費目・経費区分については、事業計画書の区分と揃えること

２．決算経費区分別内訳

（経費区分）設備備品費

種別及び品名	仕　　様	数　　量	単価（円）	金額（円）	発注年月日	引取年月日	支払年月日	備　　考
○○○○	○○	***	***, ***	***, ***	○年○月○日	○年○月○日	○年○月○日	
計								

（経費区分）人件費

氏　　名	金額（円）	対　象　期　間	支払年月日	備　　考
○○　○○	***, ***	○年○月○日～○年○月○日	○年○月○日	請求番号No.○

（経費区分）諸謝金

氏名又は支払先	役職等	時間	単　価	金額（円）	対象期間	用　務　等	支払年月日	備　考
○○　○○	○○大学教授	**	*, ***	**, ***	○年○月○日~ ○年○月○日	第○回○○会議出席	○年○月○日	請求番号 No.○
４月分計				***, ***				
累計				***, ***				
計								

（経費区分）旅　費

氏　名	役職等	金額(円)	旅行期間	用　務　等	用務先	支払年月日	備　考
○○　○○	○○大学教授	**, ***	0. 0. 0 ~ 0. 0. 0	○○講演会講師	○○県○○市	○年○月○日	請求番号 No.○
計							

（経費区分）借損料

内　　訳	使　　途	利用年月日	時間等	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備　考
会場借料	第○回○○会議の開催	○年○月○日	**	*, ***	**, ***	○年○月○日	請求番号 No.○
計							

（経費区分）印刷製本費

品　　名	数量(部)	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	取引先	備　考
○○報告書	**	*, ***	**, ***	○年○月○日	○年○月○日	○年○月○日	○○印刷 (株)	請求番号 No.○
計								計

（経費区分）消耗品費

品　　名	数量(部)	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	取引先	備　考
ファイル	**	*, ***	**, ***	○年○月○日	○年○月○日	○年○月○日	○○○○ (株)	請求番号 No.○
計								計

（経費区分）会議費

品　　名	会　議　名	利用年月日	数量(人)	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備　考
コーヒー	第○回○○会議	○年○月○日	**	*, ***	**, ***	○年○月○日	請求番号 No.○
計							

（経費区分）通信運搬費

品名(内訳)	数　量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	完了年月日	支払年月日	備　　考
切手（会議開催案内）	**	*, ***	**, ***	○年○月○日	○年○月○日	○年○月○日	案内状送付先：別紙のとおり
計							

（経費区分）雑役務費

品名(内訳)	数　量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	完了年月日	支払年月日	備　　考
銀行振込み手数料	**	*, ***	**, ***	○年○月○日	○年○月○日	○年○月○日	振込対象者：別紙のとおり
計							

（経費区分）再委託費

再委託の業務内容	金　　額(円)	再委託先名	支払年月日	備　　考
○○○○システムの構築	***, ***	○○○○（株）	○年○月○日	内訳の添付

（記載要領）

1．事業計画書の「委託事業経費の内訳」に掲げる経費ごとに本様式による帳簿を設け、当該経費区分の種別ごとにその経費の内容を表示すること。

2．要項により認められない経費区分については、計上できないので留意すること。

3．「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記載する。

4．「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、消耗品等の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意志決定のなされた日（例えば、予算執行又は支出伺文書の決裁のあった日）を記載すること。

5．「納品年月日」及び「完了年月日」は、物品の検収年月日を記載すること。

6．帳簿は、経費区分ごとに毎月の額を集計し、その額を月分計として記入し、更に当該月までの額を集計し、その額を累計として記入すること。

様式第５【再委託承認申請書】

再委託承認申請書

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）住　　所　○○○○○○○○○○○
名称及び　○○○○○○
代表者名　○○○○○

○○年○○月○○日付け○年度○○○○《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）の事業計画のうち、下記によりその一部を再委託したいので、委託契約書第○条第○項の規定により承認願います。

記

１．再委託先（住所及び氏名）

２．再委託を必要とする理由

３．再委託を行う事業の範囲

４．所要経費

円

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第６【再々委託届出書】

再々委託届出書

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）住　　所　○○○○○○○○○○○
名称及び　○○○○○○
代表者名　○○○○○

○○年○○月○○日付け○年度○○○○《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）の事業計画のうち、下記によりその一部を再々委託しますので、委託契約書第○条第○項の規定により届け出ます。

記

１．再委託先

２．再々委託先（住所及び氏名）

３．再々委託を行う事業の範囲

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第７【事業計画変更承認申請書】

事業計画変更承認申請書

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）住　　所　○○○○○○○○○○○
名称及び　○○○○○○
代表者名　○○○○○

○年○月○日付け○年度○○○○《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）の事業計画を、下記により変更したいので、委託契約書第○条第○項の規定により承認願います。

記

１．変更事項
①変更前

②変更後

２．変更の理由

３．変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第８【委託契約変更承認申請書】

委託契約変更承認申請書

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）住　　所　○○○○○○○○○○○
名称及び　○○○○○○
代表者名　○○○○○

○年○月○日付け○年度○○○○《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）の委託契約を、下記により変更したいので承認願います。

記

１．変更事項
①変更前

②変更後

２．変更の理由

３．変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第９【委託事業廃止（中止）承認申請書】

委託事業廃止（中止）承認申請書

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）住　　所　○○○○○○○○○○○
名称及び　○○○○○○
代表者名　○○○○○

○年○月○日付け○年度○○○○《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）の委託契約を、下記により廃止（中止）したいので、委託契約書第○条第○項の規定により承認願います。

記

１．廃止（中止）の理由

２．廃止（中止）後の措置

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第１０【委託事業完了（廃止・中止）報告書】

年　　月　　日

委託事業完了（廃止・中止）報告書

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　　○　○　○　○　殿

（受託者）所在地　　○○○○○○○○○○
団体名　　○○○○○
代表者職・氏名　○○　○　○　○　○

○年○月○日付け○年度「《委託事業名》（委託契約書第１条に定める委託事業の題目を記載すること）」は、○年○月○日に完了（廃止・中止）したので、委託契約書第○条の規定により、下記の書類を添えて報告します。

記

１．事業実績報告書（別紙ア）

２．事業収支決算書（様式第４）

３．取得資産一覧表（別紙イ）

（注）　上記３については、該当しない場合は削除すること。
（注）　本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

別紙　ア

事 業 実 績 報 告 書

１．事業の実績

(1)事業の実施日程

業務項目	実　施　日　程											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

(2)事業の実績の説明

別紙　イ

取 得 資 産 一 覧 表

費　目	品　名	仕　様	数量	単価	製造又は 取得価格	製造又は 取得年月日	保管場所 （住　所）	備　考

（記載要領）

１．取得資産の記載について

　製造又は取得した単位ごとに記載する。ただし、設備備品に組み入れられたものであっても、単体でも使用できる備品については、一品ごとに内訳として記載する。

２．製造又は取得価格について

　据付費及び付帯経費は除く。

３．本表は、１年１表ではなく、購入年度順にすべて記載する。（毎年、順次追記したものを提出する。）

様式第１１【精算払請求書】

年　　月　　日

請　　求　　書

官署支出官
　文部科学省大臣官房会計課長　殿

名　　称
代表者役職名
代 表 者 氏 名

下記のとおり、請求します。

記

委託事業名	**【記載例】** **〇年度　〇〇〇〇事業**
契約額 （金額を変更した場合は 変更後の金額を記載）	**円**
請求額	**円**

様式第１２【支払計画書】

○年度《委託事業名》支払計画書

受託者名

（単位：円）

経費区分	第１・四半期				第２・四半期				第３・四半期				第４・四半期				合計
	4月	5月	6月	小計	7月	8月	9月	小計	10月	11月	12月	小計	1月	2月	3月	小計	
合　計																	

（記載要領）

１．　各月ごとの経費区分の支出予定金額を記載すること。

２．　消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上する。

３．　一般管理費は、毎月定率（定額ではない）を計上する。

様式第１３【委託費支払計画書】

委 託 費 支 払 計 画 書

（第○○回）

年　　月　　日提出
年　　月　　日現在

（受託者）住　　所　○○○○○○○○○○○
名称及び　○○○○○○
代表者名　○○○○○

委託事業名

（単位：円）

A	B	C	D 支払実績又は予定額								前回までの概算払額	今回概算払額	備考
経費区分	当初契約額	変更承認済契約額	第１・四半期	第２・四半期	第３・四半期				第４・四半期	計			
					10月	11月	12月	計					
合　計													

（記載要領）

１．本表は、第３・四半期における概算払請求する場合の例示である。
２．概算払の請求は、四半期ごとの所要見込額とする。ただし、四半期ごとに請求を行わない場合には、既に経過した四半期について併せて請求する。
３．本表は、各月ごとの支払実績及び見込額を記入して作成すること。第４四半期の３月の欄には、翌月以降の支払予定額も計上すること。
４．変更承認済契約額の欄は、変更承認された場合、又は変更契約を行った場合のみ記入する。
５．消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上する。
６．一般管理費は、毎月定率（定額ではない）を計上する。
７．右最上段には本表を作成した日（何日までは実績を計上したか）を記入する。

様式第１４【概算払請求書】

年　　月　　日

請　　求　　書

官署支出官
　文部科学省大臣官房会計課長　殿

名　　称
代表者役職名
代 表 者 氏 名

下記のとおり、請求します。

記

委託事業名	**【記載例】** **〇年度　〇〇〇〇事業**
契約額 （金額を変更した場合は 変更後の金額を記載）	**円**
請求額	**円**

様式第１５【委託事業成果報告書】

委託事業成果報告書

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

年　月　日付
○○年度○○○○委託事業「（委託事業題目）」

上記委託事業に関する成果の報告書を委託契約書第○条の規定に基づき別添のとおり提出します。

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第１６【無断複製等禁止の標記について】

無断複製等禁止の標記について

委託事業に係る成果報告書の表紙裏に、次の標記を行うものとする。

本報告書は、スポーツ庁の〇〇〇〇委託事業として、《受託者名》が実施した〇〇年度《委託事業名》（委託契約書第１条で定めた委託事業の題目）」の成果を取りまとめたものです。 従って、本報告書の複製、転載、引用等にはスポーツ庁の承認手続きが必要です。

様式第１７【資産管理表】

資産及び預り資産管理表

（資産管理表）

整理番号	

品　名		取得価格	円	付属品又は関係機器その他	
仕　様		取得年月日			
		製造年月日			
		製造番号			

年月日	管 理 場 所	管理責任者	印	摘　　要

（預かり資産管理表）

国に所有権を移転した年月日　　年　　月　　日

貸付契約締結年月日	貸　付　期　間	貸付を受けた理由（用途）

（記載要領）

１．この表は、一資産毎に作成すること。

２．「付属品又は関係機器その他」の欄には、当該資産が二つ以上の機器等によって構成されている場合に、その構成機器等の名称、数量、仕様等を記載する。

３．「摘要」の欄には、管理状況について特記する事項があればその事項を記載する。

４．国に所有権を移転した際、貸付又は貸付の延長を承認を受けた際には、「預かり資産管理表」に記載する。

標　示　ラ　ベ　ル

スポーツ庁委託事業	
年度　○○○○委託費	
品　　名	
備　　考	

（注）備考欄には、事業題目、取得年度、整理番号等を必要に応じ記載する。

様式第１９【取得資産の所有権移転書】

取得資産の所有権移転書

〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　〇〇〇〇　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

〇年〇月〇日付け〇年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）により製造又は取得した資産の所有権については、別紙１のとおり国に移転します。
なお、当該資産の預り証及び処分等に関する希望及び利用計画を別紙２、３のとおり提出します。

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

別紙１【所有権移転明細書】

取得資産の所有権移転明細書

○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）

品　　名	仕　様	数　量	単 価 （円）	製造又は 取得価格 （円）	取得年月日	保管場所	備　考

（記載要領）

１．既に取得した装置等に機能追加、改造を行った場合には、品名、仕様、単価、製造又は取得価格、取得年月日欄に記入し、機能追加、改造の別を備考欄に記載する。

２．単体でも使用できる機器類を使用して機能追加、改造を行った場合は、既に取得した装置等の内訳として数量欄も記載する。

別紙２【預り証】

預　　り　　証

○年○月○日

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）による所得資産を下記のとおりお預かりします。

記

１．取得資産

品　　名	仕　　様	数　量	単　価 （円）	製造又は 取得価格 （円）	取得年月日	備考

２．保管場所（住所）

３．預り期間　　所有権移転の日より当分の間

４．事務担当者（窓口となる担当者を記載）
住　　所：
所　　属：
氏　　名：
TEL/FAX　：
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

別紙３【取得資産の処分等】

取得資産の処分等に関する希望及び利用計画

（受託者）所在地
名称
代表者名

年度		委託事業名		受託者	
				所在地	

品名	仕様	数量	取得価格	取得年月日	設置状況	撤去費用	希望する処分の方法	利用計画	保管場所（住所）	備考

（記載要領）

１．「年　　度」：委託契約の属する年度を記載する。
２．「品　　名」：「種別」（又は品名）欄に記載されている事項を記載する。
３．「設置状況」：機械器具及び移動可能なもの（可搬型）とコンクリート等で固着して容易に移動できないもの（非可搬型）の区別を記載する。
４．「撤去費用」：４の「非可搬型」の資産の撤去費用（荷造り、運搬費用を除く）を必要とするときは、その費用の内容及び概算見積額を記載する。
５．「希望する処分の方法」：貸付、返納、払下の区分を記載する。
６．「利用計画」：貸付、払下を希望する資産を使用して行う研究の内容及び関連を簡単に記載する。
７．「保管場所」：機器を保管する施設名及び住所を記載する。
８．本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第２０【無償貸付申請書】

物品の無償貸付申請書

○年○月○日

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

物品の貸付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

１．貸付を希望する物品の品名、仕様、数量及び使用場所
　別紙のとおり。

２．貸付希望期間
　無償貸付承認の日から　　年　　月　　日まで

３．用　途

４．貸付を希望する理由

５．事業計画書
（事業計画書の写しを添付のこと。）

６．事務担当者（窓口となる担当者を記載）
　住　　所：
　所　　属：
　氏　　名：
　TEL/FAX　：
　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

別紙【貸付を希望する物品の品目等】

品　　名	仕　様	数 量	使用場所 （住所）	取得年月日	単　価 （円）	製造又は 取得価格 （円）	備考

（記載要領）

１．既に取得した装置等に機能追加、改造を行った場合には、品名、仕様、単価、製造又は取得価格、取得年月日欄に記入し、機能追加、改造の別を備考欄に記載する。

２．単体でも使用できる機器類を使用して機能追加、改造を行った場合は、既に取得した装置等の内訳として数量欄も記入する。

様式第２１【借受書】

借　　受　　書

○年○月○日

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○○○第○○○号で承認のあった下記の委託事業に使用する物品の無償貸付について、承認通知書記載の条件を承諾の上、当該物品（別紙のとおり）を確かに借受けました。

記

《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入）

（記載要領）
借受書の提出に当たっては、借受けた物品の名称がわかる書類を提出すること。

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第２２【亡失・損傷報告書】

亡失・損傷報告書

○年○月○日

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

年　月　日付け　　第　　号により貸付を受けた物品が亡失（又は損傷）しましたので、下記のとおり報告します。

記

１．委託事業名
　　○年度「契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入」

２．貸付年月日

３．亡失（又は損傷）した物品等の品名、仕様及び数量

４．亡失（又は損傷）の日時及び場所

５．亡失（又は損傷）程度又はその状況(事実を説明する書類等を添付)

６．亡失（又は損傷）の原因となった事実の詳細

７．亡失（又は損傷）について取った処置

８．平素における管理の状況

９．その他の参考となる事実

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第２３【借用物品返納書】

借用物品返納書

○年○月○日

文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

年　月　日付け　　第　　号で無償貸付を承認された物品のうち、下記物品については返納しますので、下記のとおり通知します。

記

１．委託事業名
　○年度「契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入」

２．返納理由及び状況
　○○○○等の理由により返納します。

３．返納品名等

品　　名	仕　様	数 量	使用場所	取得年月日	取得金額（円）	備　考

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第２４【確認書（知的財産権）】

確認書（知的財産権）

○年○月○日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

○○○○（以下「乙」という。）は、支出負担行為担当官スポーツ庁次長○○○○（以下「甲」という。）に対し下記の事項を約する。

記

１．乙は、○○○○委託研究（以下「当該委託」という。）に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。

２．乙は、甲が公共の利益のために特に必要であるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該委託に係る知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。

３．乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。

４．乙は、上記２に基づき甲に利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。

５．乙は、甲が上記３に基づき、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。

６．乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の許諾若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のアからウに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。
　ア　乙が株式会社である場合に、乙がその子会社（会社法第２条第３号に規定する子会社をいう。）

又は親会社（同条第４号に規定する親会社をいう。）に移転又は専用実施権等の設定をする場合

イ　乙が承認ＴＬＯ（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成１０年法律第５２号）第４条第１項の承認を受けた者（同法第５条第１項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定ＴＬＯ（同法第１１条第１項の認定を受けた者）に移転又は専用実施権等の設定をする場合

ウ　乙が技術研究組合である場合に、乙にその組合員に移転又は専用実施権等の設定をする場合

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第２５【産業財産権出願通知書】

産業財産権出願通知書

○年○月○日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）について、下記のとおり産業財産権の出願を行いましたので、委託契約書第○条第○項の規定により通知します。

記

１．出願に係る産業所有権の種類

２．発明等の名称

３．出願国

４．出願日

５．出願番号

６．出願人

７．代理人

８．優先権主張

添付書類（１）特許等出願等明細書（写）１部
（２）受理書（写）１部

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第２６【産業財産権通知書】

産業財産権通知書

○年○月○日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○年度《委託業事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）に係る産業財産権の登録等の状況について委託契約書第○条第○項の規定により下記のとおり通知します。

記

１．出願に係る産業所有権の種類

２．発明等の名称

３．出願日

４．出願番号

５．出願人

６．代理人

７．登録日

８．登録番号

添付書類　　特許証等（写）１部

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第２７【著作物通知書】

著作物通知書

○年○月○日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）に係る著作物について、委託契約書第○条第○項の規定により下記のとおり通知します。

記

１．著作物の種類

２．著作物の題号

３．著作者の氏名（名称）

４．著作物の内容

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第２８【産業財産権実施届出書】

産業財産権実施届出書

○年○月○日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）に係る産業財産権について、下記のとおり実施しましたので、委託契約書第○条第○項の規定に基づき届けます。

記

１．実施した知的財産権

産業財産権の種類（※１） 及　び　番　号　（※２）	産 業 財 産 権 の 名 称 （※３）

２．実施（第三者は実施許諾した場合）

自 己　・　第三者（※４）

（記載要領）

※１．種類については、特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権のうち、該当するものを記載する。

※２．番号については、当該種類に係る設定登録番号又は設定登録の出願若しくは申請番号、著作物の登録番号又は管理番号、特定情報の管理番号を記載する。

※３．該当する（１）～（４）の事項を記入する。

（１）発明、考案又は意匠については、当該発明、考案、意匠に係る物品の名称

（２）回路配置については、回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び当該半導体集積回路の分類（構造、技術、機能）

（３）植物体の品種にあっては、農林水産植物の種類（属、種、亜種）、出願品種の名称

（４）プログラム等にあっては、技術上の成果の名称

※４．自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

※５．本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第２９【移転承認申請書】

移転承認申請書

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）住　　所　○○○○○○○○○○○
名称及び　○○○○○○
代表者名　○○○○○

○年○月○日付け○年度○○○○《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）の成果に係る知的財産権について、契約書第○条第○項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．移転しようとする知的財産権

知的財産権の種類（注１）及び番号（注２）	知的財産権の名称（注３）

２．移転先
（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

３．承認を受ける理由（注４）
（以下のいずれかを選択するとともに、別紙にて、その具体的な理由を記載する。）
（１）移転先（移転先から実施許諾を受ける者を含む。以下同じ。）が、国内事業活動（製品の製造、製品化に向けた応用・開発研究、サービスの提供等）において当該知的財産権を利用するため
（２）移転先が、海外事業活動において当該知的財産権を利用することにより、我が国に利益がもたらされるため
（３）その他

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

（記載要領）

（注１）特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウ又は特定情報のうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（注２）当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。

ノウハウ又は特定情報については、管理番号（管理番号を付していない場合）を記載する。

（注３）特許権についいては発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号をし、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

（注４）具体的な理由を、以下の要領に従って記載すること。

①理由が（１）の場合

国内事業活動の内容が、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・研究開発、サービスの提供等の実績又は具体的な計画

・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造又はサービスの提供の実績　等

②理由が（２）の場合

海外事業活動の内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・研究開発、サービスの提供等の実績又は具体的な計画

・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造又はサービスの提供の実績　等

さらに、当該知的財産権の利用により、我が国に利益がもたらされることが明確であることを、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

・移転元の経営戦略における当該移転の位置づけ（国際分業戦略等）

・当該移転により移転元及び我が国にもたらされる利益の見込み　等

③理由が（３）の場合

当該知的財産権の移転が必要である理由を、具体的に説明する。

様式第３０【移転通知書】

移転通知書

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）住　　所　○○○○○○○○○○○
名称及び　○○○○○○
代表者名　○○○○○

○年○月○日付け○年度○○○○《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）の成果に係る知的財産権について、契約書第○条第○項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

１．移転しようとする知的財産権

知的財産権の種類（注１）及び番号（注２）	知的財産権の名称（注３）

２．移転先
（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

３．承認を受ける理由（以下のいずれかを選択する。）
（１）契約書第２３条第２項の規定に基づき、国の承認を受けたため（承認書の写しを添付する。）
（２）以下の理由により承認が不要であるため（さらに以下のいずれかの理由を選択）
ア　子会社又は親会社への移転であるため
イ　承認ＴＬＯ又は認定ＴＬＯへの移転であるため
ウ　技術研究組合から組合員への移転であるため
エ　合併又は分割による移転であるため

４．誓約事項
当該知的財産権の移転を行うに当たり、契約第○条から第○条までの規定の適用に支障を与えないよう移転先に約させました。

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

（記載要領）
（注１）特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウ又は特定情報のうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）
（注２）当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。
ノウハウ又は特定情報については、管理番号（管理番号を付していない場合）を記載する。
（注３）特許権についいては発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号をし、ノウハウについては、ノウハウの名称を、特定情報については、特定情報の名称を記載する。

様式第３１【専用実施権等設定承認申請書】

専用実施権等設定承認申請書

○年○月○日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）に係る知的財産権について、下記のとおり専用実施権等を設定したいので、委託契約書第○条第○項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．専用実施権等（注１）を設定しようとする知的財産権について

知的財産権の種類（注２）、番号（注３）及び名称（注４）	専用実施権等の範囲（地域・期間・内容）

２．専用実施権等の設定を受ける者
（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

３．承認を受ける理由（注５）
（以下のいずれかを選択するとともに、別紙で、その具体的な理由を記載する。）
（１）専用実施権等の設定を受ける者（専用実施権者から実施許諾を受ける者を含む。以下同じ。）が、国内事業活動（製品の製造、製品化に向けた応用・研究開発、サービスの提供等）において当該知的財産権を利用するため
（２）専用実施権等の設定を受ける者が、海外事業活動において当該知的財産権を利用することにより、我が国に利益がもたらされるため
（３）その他

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

（記載要領）

（注１）特許法第７７条に規定する専用実施権、実用新案法第１８条に規定する専用実施権、意匠法第２７条に規定する専用実施権、商標法第３０条に規定する専用使用権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第１６条に規定する専用利用権、種苗法第２５条に規定する専用利用権をいう。

著作権については、著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他者への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。

特定情報については、特定情報の保有者が第三者には開示しないこと及び特定情報の保有者自らが他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを条件に、特定情報の保有者から他者に開示された特定情報に関する財産上の権利をいう。

ノウハウについては、ノウハウを排他的に利用する権利であって、かつノウハウを保有する者自らは、他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを定めている権利をいう。

（注２）特許権、実用新案権、意匠権、商標権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウ、特定情報のうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（注３）当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に承認申請を行う場合には、出願番号又は申請番号を記載のこと。

著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。

ノウハウ又は特定情報については、管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。

（注４）特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、商標権については商標の名称、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。

また、著作権については、著作物の題号を特定情報については、特定情報の名称を記載する。

（注５）具体的な理由を、以下の要領に従って記載すること。

①（理由が（１）の場合）

国内事業活動内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる場合は、以下に限定されるものではない。）

・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・研究開発、サービスの提供等の実績又は具体的な計画

・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造又はサービスの提供の実績　等

②（理由が（２）の場合）

海外事業活動の内容を、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

・当該知的財産権を利用した製品の製造、製品化に向けた応用・研究開発、サービスの提供等の実績又は具体的な計画

・当該知的財産権に類する技術を用いた製品の製造又はサービスの提供の実績　等

さらに、当該知的財産権の利用により、我が国に利益がもたらされることが明確であることを、以下の観点等を適宜用いて具体的に説明する。（用いる観点は、以下に限定されるものではない。）

・移転元の経営戦略における当該移転の位置づけ（国際分業戦略等）

・当該移転により移転元及び我が国にもたらされる利益の見込み　等

③（理由が（３）の場合）

当該知的財産権の移転が必要である理由を、具体的に説明する。

様式第３２【文部科学省（スポーツ庁・文化庁を含む）所有の著作物預り証】

預　　り　　証

○○年○○月○○日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）　住所
名称及び
代表者名

○○年○月○日付け契約の《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）第○条により文部科学省（スポーツ庁・文化庁）が所有する著作物を下記のとおりお預かりします。

記

１．著作物

著作物名	数量	備考

２．保管場所

３．預り期間
契約書に定める期間

４．事務担当者（窓口となる担当者を記載）
住所：
所属：
氏名：
TEL/FAX　：
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

様式第３３【翻案等申請書（委託者）】

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

著作物翻案、改変等申請書

申請日　　年　　月　　日

委託契約者	
委託契約件名	
使用著作物	
翻案、改変等の目的	
著作物翻案、改変等の内容	
著作物の翻案、改変等を行う時期	
備考	

様式第３４【文部科学省（スポーツ庁・文化庁を含む）所有の著作物の返納書】

著作物返却書

○○年○○月○○日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）　住所
名称及び
代表者名

○○年○月○日付け契約の《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）第○条によりお預かりした文部科学省（スポーツ庁・文化庁）が所有する著作物を下記のとおり返納いたします。

記

１．著作物

著作物名	数量	備考

２．文部科学省（スポーツ庁・文化庁）が所有する著作物に係る複製の有無及び複製数

３．複製した著作物の返却数

４．文部科学省（スポーツ庁・文化庁）が所有する著作物に係る二次的著作物創作の有無及び二次的著作物名

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第３５【複製著作物の処分報告書】

複製著作物処分報告書

○○年○○月○○日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）　住所
名称及び
代表者名

○○年○月○日付け契約の《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）で必要な複製した文部科学省（スポーツ庁・文化庁）が所有する著作物を第○条の定めにより下記のとおり処分しましたので報告します。

記

１．複製した著作物

複製した著作物名	数量	備考

２．複製した著作物に係る配布等の状況

３．複製した著作物の処分数

４．複製した著作物の処分予定日

５．複製した著作物の処分場所及び処分方法

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第３６【個人情報利用申請書】

個人情報利用申請書

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）住　　所　○○○○○○○○○○○
名称及び　○○○○○○
代表者名　○○○○○

○年○月○日付け○年度○○○○《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）に係る個人情報について、下記のとおり利用したいので契約書第○条第○項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．利用しようとする個人情報

２．利用方法

３．利用しようとする機関

４．利用しようとする期間
　利用承認の日から○○年○月○日まで

５．利用を必要とする理由

６．管理体制・方法等

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第３７【成果利用承認申請書】

成果利用承認申請書

○年○月○日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）で得られた成果について、このたび下記のとおり利用したいので委託契約書第○条の規定により申請します。

記

１．利用しようとする成果

２．利用の方法

３．成果を利用しようとする時期

４．利用を必要とする理由

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第３８【成果利用届】

成　果　利　用　届

○年○月○日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）で得られた成果について、このたび下記のとおり利用いたしますので委託契約書第○条の規定により届け出ます。

記

１．利用する成果

２．利用の方法

３．成果を利用しようとする時期

４．利用を必要とする理由

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第３９【複製（引用）許可申請書】

○年○月○日

スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）郵 便 番 号
団体所在地
団　体　名
代 表 者 名
電 話 番 号

スポーツ庁著作刊行物の複製（引用）許可申請書

１．複製(引用)著作物：
※　スポーツ庁刊行物名を記入する。

２．使用目的：
※　どのような目的で使用するのか、その理由を簡潔に記入する。

３．掲載ページ：
全○○ページ中、○○ページ
※　制作する刊行物のうち、スポーツ庁著作物が何ページを占めるのかを記入する。
また引用の場合はスポーツ庁著作物をどのように使用するのか著作物ごとに記入する。

４．発行部数：
※　定価をつけて発行される部数

５．販売価格：
○○○円（本体価格○○○円、税○○円）※　総額表示にすること

６．販売分野：
※　どのような団体・個人を対象に販売するかを記入する。

７．発行予定年月日：
○○年○○月○○日

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第４０【変更届】

変　　更　　届

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○○　殿

（受託者）住　　所　○○○○○○○○○○○
名称及び　○○○○○○
代表者名　○○○○○

○年○月○日付け○年度○○○○《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）について、下記の事項を変更したので委託契約書第○条の規定により、通知します。

記

１．変更事項
①変更前

②変更後

２．変更が生じた日付　　年　　月　　日

３．変更の理由

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第４１【委託費支出明細書】

委託費支出明細書

1.	委託費の名称	年度○○○○委託費 「　　」	
2.	事業の目的及び内容		
	(1)　目的		
	(2)　具体的な内容		
3.	委託先の公益法人の名称		
4.	委託実績額		千円　(A)
5.	委託費における管理費		
	(1)　人件費		千円
	(2)　一般管理費		千円
	(3)　その他の管理費		
	内　　容		金額
			千円
			千円
	合　　計		千円
	合　　計		千円
6.	外部への支出		
	(1)　外部に再委託されているものに関する支出		
	支出内容	支出先	金額
			千円
			千円
			千円
	合　　計		千円　(B)
	(2)　(1)以外の支出		
	支出内容	支出先	金額
			千円
			千円
			千円
	合　　計		千円
7.	その他		
	内　　容		金額
			千円
			千円
	合　　計		千円
8.	再委託の割合		%(B/A)

様式第４２【確認書（コンテンツ）】

確　認　書（コンテンツ）

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所　○○○○○○○○○○○
名称及び　○○○○○○
代表者名　○○○○○

○○○○（以下「乙」という。）は、支出負担行為担当官スポーツ庁次長○○○○（以下「甲」という。）に対し下記の事項を約する。

記

１．乙は、○○○○委託事業において制作したコンテンツに係る知的財産権は遅延なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その種類その他情報を甲に報告する。

２．乙は、甲が公共の利益のために特に必要であるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で委託事業に係るコンテンツを利用する権利を甲に許諾する。

３．乙は、当該コンテンツを相当期間（※明確な期間を指定する場合には、３年間と書き換える。）活用していないと認められ、かつ、当該コンテンツを相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該コンテンツの活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該コンテンツを利用する権利を第三者に許諾する。

４．乙は、上記２に基づき甲に利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。

５．乙は、甲が上記３に基づき、当該コンテンツを相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。

６．乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の許諾若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のアからウに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。

ア　乙が株式会社である場合に、乙がその子会社（会社法第２条第３号に規定する子会社をい

う。）又は親会社（同条第４号に規定する親会社という。）に移転又は専用実施権等の設定をする場合

イ　乙が承認ＴＬＯ（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成１０年法律第５２号）第４条第１項の承認を受けた者（同法第５条第１項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定ＴＬＯ（同法第１１条第１項の認定を受けた者）に移転又は専用実施権等の設定をする場合

ウ　乙が技術研究組合である場合に、乙がその組合員に移転又は専用実施権等の設定をする場合

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。

様式第４３【コンテンツ利用届出書】

コンテンツ利用届出書

年　　月　　日

支出負担行為担当官
スポーツ庁次長　○○○○　殿

（受託者）住　　所
名称及び
代表者名

○年○月○日付け○○年度《委託事業名》（契約書第１条で定めた委託事業の題目を記入すること）に係るコンテンツの利用について、契約書第○条第○項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

１．利用内容

２．利用したコンテンツ

知的財産権の種類 及　び　番　号　（※１）	知　的　財　産　権　の　名　称（※２）

３．実施（第三者は実施許諾した場合）　　自　己　・　第三者（※３）

（記載要領）
※１．番号については、管理する諸団体における管理番号、特定情報の管理番号が付与されている場合は記載する。
※２．該当する名称を記入する。
※３．自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

※本件の担当部署・担当者・連絡先その他必要な事項を追加できる。