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
令和６年１月２２日
一　部　改　正
令和８年２月２６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、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。
オ　一般管理費については契約時に設定した率と変更しない。

（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５万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。

附則（令和６年１月２２日制定）

第１条　この要領は、令和６年１月２２日から施行し、令和６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８年２月２６日制定）

第１条　この要領は、令和８年２月２６日から施行し、令和８年４月１日以降に締結する委託契約から適用する。