

地域運動部活動推進事業 委託要項

令和 3 年 1 月 22 日
スポーツ庁次長決定

1 趣旨

スポーツ庁では令和 2 年 9 月に公表した「学校の働き方改革を踏まえた部活動改革」において、改革の第一歩として、休日の部活動を令和 5 年度以降、段階的に学校教育から切り離し、地域のスポーツ活動に移行することとしている。

このため、本事業において、地域移行を進める際の様々な課題に取り組むための実践研究を行うとともに、合同部活動の推進や地方大会の在り方についての実践・調査研究を行い、研究成果を普及することで、生徒にとって望ましい持続可能な部活動と学校の働き方改革の実現を図る。

2 委託事業の内容

I. 休日の部活動の段階的な地域移行に関する実践研究

地域の実情を踏まえ、地域人材の確保や費用負担の在り方、運営団体の確保などの課題に総合的に取り組むために、全国各地の拠点校（地域）において実践研究を実施し、その成果を普及する。

II. 合同部活動等の推進に関する実践研究

少子化の進展等に対応するために、地域の実情を踏まえ、都市・過疎地域における合同部活動や部活動における ICT 活用に関する実践研究を実施する。

III. 地方大会の合理化に関する調査研究

学校の働き方改革も踏まえ、地方大会の在り方を整理するために、地方大会の実態の把握や合理化に向けた課題や方策を検討するなど、各地域で生徒にとって望ましい大会の推進に向けて調査研究を実施する。

3 事業の委託先

地方公共団体（都道府県・市区町村・都道府県教育委員会・市区町村教育委員会）、法人格を有する団体

4 委託期間

契約締結日から当該年度の 3 月 1 0 日までとする。

5 委託手続

(1) 契約予定者が事業の委託を受けようとするときは、別に定める事業計画書に必要書類を添付し、スポーツ庁に提出すること。

(2) スポーツ庁は、提出のあった事業計画書の内容を精査し、適切と認められた場合に委託契約を締結し、業務を委託する。

- (3) 契約金額については、事業計画書の内容等を勘案して決定するものであり、契約予定者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には、契約締結を行わないことがある。

6 再委託

本事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、本事業のうち、再委託することが事業を実施する上で合理的であると認められるものについては、本事業の一部を再委託することができる。また、再委託先が地方公共団体の場合に限り、本事業のうち、再々委託することが事業を実施する上で合理的であると認められるものについては、再委託を受けた事業の一部を第三者に委託（再々委託）することができる。

7 委託経費

- (1) スポーツ庁は、事業の規模・内容等を勘案し、予算の範囲内で事業に要する経費（人件費、事業費（諸謝金、旅費、借料及び損料、消耗品費、会議費、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費、保険料、消費税相当額[※]）、一般管理費[※]（10%を上限とする。）、再委託費）を委託費として支出する。なお、支出できる経費は、契約期間内に使用した対象経費に限る。

※ 地方公共団体は計上できない。

- (2) スポーツ庁は、委託先が本契約の定め違反したとき、または委託事業の遂行が困難であると認めるときは、契約の解除や経費の全部または一部について返還を命じることができる。

8 事業完了（廃止等）及び研究成果の報告

委託先は、事業が完了したとき（廃止・中止の承認を受けたときを含む）は、委託事業完了（廃止・中止）報告書、委託経費決算書及び事業の内容や事例、成果等をまとめた研究成果報告書を作成し、終了した日から10日を経過した日、または当該年度の3月10日のいずれか早い日までに、支出を証する書類の写し等とともにスポーツ庁に提出しなければならない。また、別に定めるところにより、事業途中で報告書を提出しなければならない。

なお、本事業における研究成果は全国各地域での取り組みを促進する観点から、スポーツ庁において公表する場合がある。

9 委託費の額の確定

- (1) スポーツ庁は、上記8により提出された委託事業完了報告書及び委託経費決算書等について、検査及び必要に応じて現地調査を行い、そ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、委託先に対して通知するものとする。

- (2) 上記(1)の確定額は、事業に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とする。

10 その他

- (1) 事業の実施に際し、事業関係者は保険に加入するなど、生徒や指導者等の安全確保に万全を期すこと。また、事故等が起こった場合に、関係者間で確実に連絡・報告が行われるように、連絡網の整備など、予め適切な措置を講じること。

- (2) 事業の実施に当たっては、関係者間の役割分担を明確にすること等により、効率的な事業運営に努めること。

- (3) スポーツ庁は、委託先が実施する事業の内容が本委託事業の趣旨に反すると認められるときは、必要な是正措置を講ずるよう求めることができる。
- (4) スポーツ庁は、本委託事業の実施に当たり、必要に応じて指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- (5) スポーツ庁は、必要に応じ、本事業の実施状況及び経理処理状況について、実態調査を行うことができる。また、委託先は、スポーツ庁の求めがあった場合には、本事業に関して必要な書類を提出しなければならない。
- (6) 委託先等は、委託業務の遂行によって知り得た事項についてその秘密を保持しなければならない。
- (7) 委託先は、本事業の実施に当たり、研究成果報告書のほか、開催案内等対外的な発信をする際には、スポーツ庁委託事業であることを明示しなければならない。
- (8) この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、別途定める。

令和 年 月 日

スポーツ庁次長 殿

住 所 〒
団 体 名
代表者職・氏名

令和3年度地域運動部活動推進事業（休日の部活動の段階的な地域移行に関する実践研究）の委託について、別添のとおり事業計画書を提出します。

（事業担当者連絡先）

氏名	職名	電話番号	FAX番号	メールアドレス
住所	〒			

事業計画書

令和3年度地域運動部活動推進事業（休日の部活動の段階的な地域移行に関する実践研究）

実施期間: 令和3年 月 日（ ） ～ 令和4年 月 日（ ）

I 事業の概要

1. 趣旨・目的
2. 地域移行にかかる拠点校の課題
<u>拠点校名（市部）</u> ：○○
<u>拠点校名（町村部）</u> ：○○
3. 達成目標およびその検証
<u>拠点校名（市部）</u> ：○○
【目標】
【目標の検証】
<u>拠点校名（町村部）</u> ：○○
【目標】
【目標の検証】

Ⅱ 事業の具体的計画（市部）

1. 事業内容

2. 再委託に関する事項

(1) 再委託の有無

再委託の相手方の住所及び氏名

再委託を行う業務の範囲

再委託の必要性

再委託金額（単位：円）

円

(2) 再々委託の有無

※ 再委託の相手方が地方自治体の場合のみ認められる。

再々委託の相手方の住所及び氏名

再々委託を行う業務の範囲

再々委託の必要性

再々委託金額（単位：円）

円

3. 概算払いについて

概算払希望の有無

Ⅲ 事業の具体的計画（町村部）

1. 事業内容

2. 再委託に関する事項

(1) 再委託の有無

再委託の相手方の住所及び氏名

再委託を行う業務の範囲

再委託の必要性

再委託金額（単位：円）

円

(2) 再々委託の有無

※ 再委託の相手方が地方自治体の場合のみ認められる。

再々委託の相手方の住所及び氏名

再々委託を行う業務の範囲

再々委託の必要性

再々委託金額（単位：円）

円

3. 概算払いについて

概算払希望の有無

IV 委託業務経費

1. 委託経費予定額内訳

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- * 金額欄には税込の金額を記入してください。
- 消費税相当額欄には、課税対象外経費×10%の金額を入力してください。
- * 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

会計担当者確認済署名 _____

単位：円

費目	種別	内訳	数量	数量	数量	数量	単価	金額
人件費	賃金	調査集計アルバイト料	2 人	5 日			10,000	100,000
		賃金合計						
事業費	諸謝金	会議出席（市部）	3 人	2 h	4 回		7,000	168,000
		指導者謝金（市部）	5 部活	1 人	3 h	45 週	1,600	1,080,000
		会議出席（町村部）	3 人	2 h	4 回		7,000	168,000
		指導者謝金（町村部）	3 部活	1 人	3 h	45 週	1,600	648,000
		諸謝金合計						
	旅費	指導者交通費（市部）	5 部活	1 人	1 日	45 週	1,100	247,500
		指導者交通費（町村部）	3 部活	1 人	1 日	45 週	1,100	148,500
	旅費合計							396,000
	借損料	会場借上料	10 回				5,500	55,000
		借損料合計						
	消耗品費	事務用品	5 個	5 部活			330	8,250
		消耗品費合計						
	会議費	お茶代	3 回	8 人			108	2,592
		会議費合計						
印刷製本費	事業報告書印刷代	200 セット				110	22,000	
	印刷製本費合計							22,000
通信運搬費	切手（〇〇送付用）	180 枚				94	16,920	
	通信運搬費合計							16,920
雑役務費	銀行振込手数料	20 人	5 回			330	33,000	
	雑役務費合計							33,000
保険料	指導者保険料	5 人				800	4,000	
	保険料合計							4,000
消費税相当額	課税対象外経費 () × 10%							0
再委託費								
総事業費								2,701,762
支出額合計 (a)								2,701,762
収入額 (b)								
収入額合計								
経費予定額 (a - b)								2,701,762

★再委託経費予定額内訳

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- * 金額欄には税込の金額を記入してください。
- 消費税相当額欄には、課税対象外経費×10%の金額を入力してください。
- * 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

会計担当者確認済署名 _____

再委託の相手方の住所及び氏名

--

単位：円

費目	種別	内訳	数量	数量	数量	数量	単価	金額
人件費	賃金							
		賃金合計						0
事業費	諸謝金							
		諸謝金合計						0
	旅費							
		旅費合計						0
	借損料							
		借損料合計						0
	消耗品費							
		消耗品費合計						0
	会議費							
		会議費合計						0
	印刷製本費							
		印刷製本費合計						0
	通信運搬費							
		通信運搬費合計						0
	雑役務費							
		雑役務費合計						0
保険料								
	保険料合計						0	
	消費税相当額	課税対象外経費 () × 10%						0
再委託費								
総事業費(a)								0
一般管理費(b)		総事業費－再委託費(0) × 10%						0
支出額合計(a+b)								0
収入額(c)								
	収入額合計							
経費予定額(a+b-c)								0

★再々委託経費予定額

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- * 金額欄には税込の金額を記入してください。
消費税相当額欄には、課税対象外経費×10%の金額を入力してください。
- * 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

会計担当者確認済署名

再々委託の相手方の住所及び氏名

--

単位：円

費目	種別	内訳	数量	数量	数量	数量	単価	金額
人件費	賃金							
	賃金合計							0
事業費	諸謝金							
	諸謝金合計							0
	旅費							
	旅費合計							0
	借損料							
	借損料合計							0
	消耗品費							
	消耗品費合計							0
会議費								
会議費合計							0	
印刷製本費								
印刷製本費合計							0	
通信運搬費								
通信運搬費合計							0	
雑役務費								
雑役務費合計							0	
保険料								
保険料合計							0	
	消費税相当額	課税対象外経費 () × 10%						0
総事業費								0
一般管理費(b)		総事業費(0) × 10%						0
支出額合計(a+b)								0
収入額(c)								
収入額合計								
経費予定額(a+b-c)								0

地域スポーツ活動における指導者の概要

<市部>

NO.	性別	年齢	種目	競技歴	指導歴	指導者資格	現所属	謝金	備考
1	女性	30代	サッカー	6年	1年	なし	会社員	1H:1600円	※競技歴・指導歴等で特筆すべき内容があれば記入してください。

<町村部>

NO.	性別	年齢	種目	競技歴	指導歴	指導者資格	現所属	謝金	備考

本事業において運営事務局を担う外部人材の概要

<市部>

NO.	性別	年齢	現所属	スポーツ分野における主な職歴	謝金	備考
1	男性	50代	××クラブ事務局	事務局職員として××クラブに勤務	1H:1000円	※その他特筆すべき内容があれば記入してください。

<町村部>

NO.	性別	年齢	現所属	スポーツ分野における主な職歴	謝金	備考

【登録表】休日の部活動の段階的な地域移行に関する実践研究

★事業計画書の内容を以下の表に簡潔に記載してください。

都道府県・指定都市・市区町	事業受託者			拠点校				団体・指導者		事業内容				委託経費			拠点校担当者連絡先				事業担当者連絡先（都道府県・政令市）									
	都道府県・指定都市名	代表者職名	代表者名	市部・町村部	自治体名	学校名	地域移行に取り組む部活動		運営団体	指導者の属性	地域移行の課題	事業概要	地域スポーツ活動にかかる費用負担（国の委託費以外）	実施体制（関係団体）	再委託		経費(円)	概算払の有無	総経費(円)	所属部署	氏名	住所	連絡先		所属部署	氏名	住所	連絡先		
							数	種目名							再委託先	再々委託先							電話	E-mail				電話	E-mail	
0	〇〇県	知事	●●〇〇	市部	●●市	〇〇中学校	5	バレーボール、野球、サッカー、陸上、卓球	・〇〇総合型スポーツクラブ（バレー、野球、サッカー、陸上、卓球）	スポーツクラブ指導者、社会人、大学生	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ①・………… ②・………… ③・…………	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ①・………… ②・………… ③・…………	【保護者】 参加費：1回500円 【行政】 運営費：30万円	・〇〇市体育協会 ・大学 ・〇〇クラブ	〇〇総合型スポーツクラブ	なし	1,700,000円		2,800,000円	〇〇課	部活動 太郎	〒000-0000	00-000-0000			△△課	運動 次郎	〒000-0000	00-000-0000	〇〇@…….com
				町村部	〇〇村	〇〇中学校	3	バレーボール、サッカー、剣道	・〇〇スポーツクラブ（バレー） ・△△大学（サッカー） ・××保護者会（剣道）	地元住民、保護者、教師（兼業兼職）	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ①・………… ②・………… ③・…………	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 ①・………… ②・………… ③・…………	【運営団体】 人件費：50万円 【民間企業】 運営費：10万円	・〇〇村××協会 ・〇〇村スポーツ振興課 ・〇〇学校P T A	〇〇村教育委員会	〇〇村体育協会	1,100,000円			××課	スポーツ 太郎	〒000-0000	00-000-0000							

令和 年 月 日

スポーツ庁次長 殿

住 所 〒
団 体 名
代表者職・氏名

令和3年度地域運動部活動推進事業（合同部活動等の推進に関する実践研究(A)/(B)）の委託を希望しますので、別添の事業計画書のとおり企画提案します。

(事業担当者連絡先)

氏名	職名	電話番号	FAX番号	メールアドレス
住所	〒			

3. 再委託に関する事項

(1) 再委託の有無

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額 (単位: 円)	円

(2) 再々委託の有無

※ 再委託の相手方が地方自治体の場合のみ認められる。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	
再々委託の必要性	
再々委託金額 (単位: 円)	円

4. 概算払いについて

概算払希望の有無

Ⅲ 委託業務経費

1. 委託経費予定額内訳

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- * 金額欄には税込の金額を記入してください。
- 消費税相当額欄には、課税対象外経費×10%の金額を入力してください。
- * 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

会計担当者確認済署名 _____

単位：円

費目	種別	内訳	数量	数量	数量	数量	単価	金額	
人件費	賃金	調査集計アルバイト料	2 人	5 日			10,000	100,000	
		賃金合計							100,000
事業費	諸謝金	会議出席（市部）	3 人	2 h	4 回		7,000	168,000	
		指導者謝金（市部）	5 部活	1 人	3 h	45 週	1,600	1,080,000	
		会議出席（町村部）	3 人	2 h	4 回		7,000	168,000	
		指導者謝金（町村部）	3 部活	1 人	3 h	45 週	1,600	648,000	
		諸謝金合計							2,064,000
	旅費	指導者交通費（市部）	5 部活	1 人	1 日	45 週	1,100	247,500	
		指導者交通費（町村部）	3 部活	1 人	1 日	45 週	1,100	148,500	
	旅費合計							396,000	
	借損料	会場借上料	10 回				5,500	55,000	
		借損料合計							55,000
	消耗品費	事務用品	5 個	5 部活			330	8,250	
		消耗品費合計							8,250
	会議費	お茶代	3 回	8 人			108	2,592	
		会議費合計							2,592
印刷製本費	事業報告書印刷代	200 セット				110	22,000		
	印刷製本費合計							22,000	
通信運搬費	切手（〇〇送付用）	180 枚				94	16,920		
	通信運搬費合計							16,920	
雑役務費	銀行振込手数料	20 人	5 回			330	33,000		
	雑役務費合計							33,000	
保険料	指導者保険料	5 人				800	4,000		
	保険料合計							4,000	
消費税相当額		課税対象外経費 () × 10%						0	
再委託費									
総事業費									2,701,762
支出額合計 (a)									2,701,762
収入額 (b)									
収入額合計									
経費予定額 (a - b)									2,701,762

★再委託経費予定額内訳

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- * 金額欄には税込の金額を記入してください。
- 消費税相当額欄には、課税対象外経費×10%の金額を入力してください。
- * 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

会計担当者確認済署名 _____

再委託の相手方の住所及び氏名

--

単位：円

費目	種別	内訳	数量	数量	数量	数量	単価	金額
人件費	賃金							
		賃金合計						0
事業費	諸謝金							
		諸謝金合計						0
	旅費							
		旅費合計						0
	借損料							
		借損料合計						0
	消耗品費							
		消耗品費合計						0
	会議費							
		会議費合計						0
	印刷製本費							
		印刷製本費合計						0
	通信運搬費							
		通信運搬費合計						0
	雑役務費							
		雑役務費合計						0
保険料								
	保険料合計						0	
	消費税相当額	課税対象外経費 () × 10%						0
再委託費								
総事業費(a)								0
一般管理費(b)		総事業費－再委託費(0) × 10%						0
支出額合計(a+b)								0
収入額(c)								
	収入額合計							
経費予定額(a+b-c)								0

★再々委託経費予定額

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- * 金額欄には税込の金額を記入してください。
消費税相当額欄には、課税対象外経費×10%の金額を入力してください。
- * 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

会計担当者確認済署名

再々委託の相手方の住所及び氏名

--

単位：円

費目	種別	内訳	数量	数量	数量	数量	単価	金額	
人件費	賃金								
	賃金合計							0	
事業費	諸謝金								
	諸謝金合計							0	
	旅費								
	旅費合計							0	
	借損料								
	借損料合計							0	
	消耗品費								
	消耗品費合計							0	
	会議費								
	会議費合計							0	
印刷製本費									
印刷製本費合計							0		
通信運搬費									
通信運搬費合計							0		
雑役務費									
雑役務費合計							0		
保険料									
保険料合計							0		
消費税相当額		課税対象外経費 () × 10%						0	
総事業費									0
一般管理費(b)		総事業費 (0) × 10%							0
支出額合計(a+b)									0
収入額(c)									
収入額合計									
経費予定額(a+b-c)									0

令和 年 月 日

スポーツ庁次長 殿

住 所 〒
団 体 名
代表者職・氏名

令和3年度地域運動部活動推進事業（地方大会の合理化に関する調査研究）の委託について、別添のとおり、事業計画書を提出します。

（事業担当者連絡先）

氏名	職名	電話番号	FAX番号	メールアドレス
住所	〒			

3. 再委託に関する事項

(1) 再委託の有無

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	円

(2) 再々委託の有無

※ 再委託の相手方が地方自治体の場合のみ認められる。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	
再々委託の必要性	
再々委託金額（単位：円）	円

4. 概算払いについて

概算払希望の有無

Ⅲ 委託業務経費

1. 委託経費予定額内訳

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- * 金額欄には税込の金額を記入してください。
- 消費税相当額欄には、課税対象外経費×10%の金額を入力してください。
- * 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

会計担当者確認済署名 _____

単位：円

費目	種別	内訳	数量	数量	数量	数量	単価	金額
人件費	賃金	調査集計アルバイト料	2 人	5 日			10,000	100,000
		賃金合計						
事業費	諸謝金	会議出席（市部）	3 人	2 h	4 回		7,000	168,000
		指導者謝金（市部）	5 部活	1 人	3 h	45 週	1,600	1,080,000
		会議出席（町村部）	3 人	2 h	4 回		7,000	168,000
		指導者謝金（町村部）	3 部活	1 人	3 h	45 週	1,600	648,000
		諸謝金合計						
	旅費	指導者交通費（市部）	5 部活	1 人	1 日	45 週	1,100	247,500
		指導者交通費（町村部）	3 部活	1 人	1 日	45 週	1,100	148,500
	旅費合計							396,000
	借損料	会場借上料	10 回				5,500	55,000
		借損料合計						
	消耗品費	事務用品	5 個	5 部活			330	8,250
		消耗品費合計						
	会議費	お茶代	3 回	8 人			108	2,592
		会議費合計						
印刷製本費	事業報告書印刷代	200 セット				110	22,000	
	印刷製本費合計							22,000
通信運搬費	切手（〇〇送付用）	180 枚				94	16,920	
	通信運搬費合計							16,920
雑役務費	銀行振込手数料	20 人	5 回			330	33,000	
	雑役務費合計							33,000
保険料	指導者保険料	5 人				800	4,000	
	保険料合計							4,000
消費税相当額	課税対象外経費（ ）×10%							0
再委託費								
総事業費								2,701,762
支出額合計（a）								2,701,762
収入額（b）								
収入額合計								
経費予定額（a-b）								2,701,762

★再委託経費予定額内訳

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- * 金額欄には税込の金額を記入してください。
- 消費税相当額欄には、課税対象外経費×10%の金額を入力してください。
- * 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

会計担当者確認済署名 _____

再委託の相手方の住所及び氏名

--

単位：円

費目	種別	内訳	数量	数量	数量	数量	単価	金額
人件費	賃金							
		賃金合計						0
事業費	諸謝金							
		諸謝金合計						0
	旅費							
		旅費合計						0
	借損料							
		借損料合計						0
	消耗品費							
		消耗品費合計						0
	会議費							
		会議費合計						0
	印刷製本費							
		印刷製本費合計						0
	通信運搬費							
		通信運搬費合計						0
	雑役務費							
		雑役務費合計						0
保険料								
	保険料合計						0	
	消費税相当額	課税対象外経費 () × 10%						0
再委託費								
総事業費(a)								0
一般管理費(b)		総事業費－再委託費(0) × 10%						0
支出額合計(a+b)								0
収入額(c)								
	収入額合計							
経費予定額(a+b-c)								0

★再々委託経費予定額

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
- * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
- * 金額欄には税込の金額を記入してください。
消費税相当額欄には、課税対象外経費×10%の金額を入力してください。
- * 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。

会計担当者確認済署名

再々委託の相手方の住所及び氏名

--

単位：円

費目	種別	内訳	数量	数量	数量	数量	単価	金額	
人件費	賃金								
	賃金合計							0	
事業費	諸謝金								
	諸謝金合計							0	
	旅費								
	旅費合計							0	
	借損料								
	借損料合計							0	
	消耗品費								
	消耗品費合計							0	
	会議費								
	会議費合計							0	
印刷製本費									
印刷製本費合計							0		
通信運搬費									
通信運搬費合計							0		
雑役務費									
雑役務費合計							0		
保険料									
保険料合計							0		
消費税相当額		課税対象外経費 () × 10%						0	
総事業費									0
一般管理費(b)		総事業費 (0) × 10%							0
支出額合計(a+b)									0
収入額(c)									
収入額合計									
経費予定額(a+b-c)									0

検討会議開催予定及び出席予定者一覧

開催予定と内容		構成メンバー			
日程	内容	氏名	役職等	支給対象	
				謝金	旅費
		〇〇	競技団体会長	○	○

本事業において協力いただく外部人材の概要

NO.	性別	年齢	現所属	主な経歴	謝金	備考
1	男性	50代	××大学	〇〇検討会委員、～大学教授	1H：1000円	※その他特筆すべき内容があれば記入してください。

令和 年 月 日

スポーツ庁次長 殿

住 所 〒
団 体 名
代表者職・氏名

令和3年度地域運動部活動推進事業（ ）について、事業が終了しましたので、別添のとおり事業完了報告書を提出します。

(事業担当者連絡先)

氏名	職名	電話番号	FAX番号	メールアドレス
住所	〒			

3. 委託経費に関する事項

別紙委託経費決算書のとおり

4. 再委託に関する事項

(1) 再委託の有無

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行った業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額 (単位: 円)	円

(2) 再々委託の有無

※ 再委託の相手方が地方自治体の場合のみ認められる。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行った業務の範囲	
再々委託の必要性	
再々委託金額 (単位: 円)	円

地域スポーツ活動における指導者の概要

<市部>

NO.	性別	年齢	種目	競技歴	指導歴	指導者資格	現所属	謝金	備考
1	女性	30代	サッカー	6年	1年	なし	会社員	1H:1600円	※競技歴・指導歴等で特筆すべき内容があれば記入してください。

<町村部>

NO.	性別	年齢	種目	競技歴	指導歴	指導者資格	現所属	謝金	備考

本事業において運営事務局を担った外部人材の概要

<市部>

NO.	性別	年齢	現所属	スポーツ分野における主な職歴	謝金	備考
1	男性	50代	××クラブ事務局	事務局職員として××クラブに勤務	1H:1000円	※その他特筆すべき内容があれば記入してください。

<町村部>

NO.	性別	年齢	現所属	スポーツ分野における主な職歴	謝金	備考

検討会議開催実績及び出席者一覧

開催実績と内容		構成メンバー			
日程	内容	氏名	役職等	支給対象	
				謝金	旅費
		〇〇	競技団体会長	○	○

本事業において協力いただいた外部人材の概要

NO.	性別	年齢	現所属	主な経歴	謝金	備考
1	男性	50代	××大学	〇〇検討会委員、～大学教授	1H：1000円	※その他特筆すべき内容があれば記入してください。

別紙様式委託経費決算書

スポーツ庁次長 殿

団体名

所在地 〒○○○-○○○

○○○県○○○市○○○○-○○-○○

代表者職・氏名

(記名)

委託経費決算書

令和○年○月○○日付け「令和3年度地域運動部活動推進事業」にかかる決算について、別添のとおり報告します。

担当者連絡先

氏名	職名	連絡先
○○ ○○	○○○○ (○○○)	電話番号：○○○-○○○-○○○○ FAX番号：○○○-○○○-○○○○ E-mailアドレス：○○○○○○○○○○.jp

委託経費決算書

団体名： _____

I. 委託契約額及び概算払金額

(単位：円)

項 目	金額	備 考
委託契約額		年 月 日付け委託契約による契約額
概算払金額		年 月 日付け〇〇ス庁第 号 (概算払通知) による国庫金受取額

II. 収入

(単位：円)

項 目	予算額	決算額	委託費の額	備 考
委託費の額				
自己調達額				
そ の 他				
合 計				

III. 支出済経費 (直轄事業経費内訳)

(単位：円)

費 目	種 別	予算額	決算額	委託費の額	備 考
人 件 費	人 件 費				
事 業 費	諸 謝 金				
	旅 費				
	借料及び損料				
	消耗品費				
	会 議 費				
	印刷製本費				
	通信運搬費				
	雑役務費				
	保 険 料				
	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					

※再委託先ごとに記入。

IV. 支出済経費（再委託経費内訳）

再委託先名：

費目	種別	予算額	決算額	委託費の額	備考
人件費	人件費				
事業費	諸謝金				
	旅費				
	借料及び損料				
	消耗品費				
	会議費				
	印刷製本費				
	通信運搬費				
	雑役務費				
	保険料				
	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					

委 託 契 約 書

支出負担行為担当官スポーツ庁次長 藤江 陽子（以下「甲」という。）と＜受託団体名を記入＞＜代表者名を記入＞（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、次の委託事業の実施を委託するものとする。

(1) 委託事業名

地域運動部活動推進事業（休日の部活動の段階的な地域移行に関する実践研究／合同部活動等の推進に関する実践研究／地方大会の合理化に関する調査研究）

(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～令和4年3月10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、〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額〇〇,〇〇〇円）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の額」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、〇,〇〇〇,〇〇〇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)

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。）が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 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、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前項に規定する甲の承認があったものとする。
- 4 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書面を提出し、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書面の届出をもって代えるものとする。
- 5 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。
- 6 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。

(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、再々委託を行う業務の範囲（以下「履行体制に関する事項」という。）が記載された書面を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業務計画書等に、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54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10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、整った場合に限って、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)

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10日以内に又は委託事業の完了した日から10日以内のいずれか早い日までに、委託事業成果報告書10部を甲に提出するものとする。

(著作権等の取扱い)

第18条 この業務で得られた成果物の著作権等、一切の権利は甲に帰属する。

(著作者人格権)

第19条 前条の規定により、著作権を乙から甲に譲渡する場合において、当該著作物を乙が自ら創作したときは、乙は著作者人格権を行使しないものとし、当該著作物を乙以外の第三者が創作した時は、乙は、当該第三者が著作者人格権を行使しないように必要な措置を取るものとする。

(個人情報取扱い)

第20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つて、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。

(成果の利用等)

第21条 乙は、委託事業によって得た研究上の成果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22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、甲が必要で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23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24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25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2第18項又は第21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2第8項又は第9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26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27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28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29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30条 甲は、第26条、第27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26条、第27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、乙に対し賠償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31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。

(相手方に対する通知発効の時期)

第32条 文書による通知は、甲から乙に対するものにあつては発信の日から、乙から甲に対するものにあつては、受信の日からそれぞれの効力を生ずる。

(代表者変更等の届出)

第33条 乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、その旨を文書により甲に遅滞なく通知するものとする。

(委託事業の調査)

第34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35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、甲の請求があつたときは、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36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。

(疑義の解決)

第37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
藤 江 陽 子 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。