

## 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

### (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しい場合は、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。

### (任意団体に関する事項)

第3条 契約書第52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54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54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、乙において定められている月給、日給、時間給の基準を踏まえ適切に定めるものとする。ただし、これにより難しい場合は、受託事業の遂行に支障を来さない限度において事業計画書の予算の範囲内で、業務内容等を勘案し、別に月給、日給、時間給を定めて支給することができる。
- (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、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あつては、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、カードにあつてはカード決済日、現金にあつては現に支払った日(領収書発行日付)、外国送金にあつ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) 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書類「様式第6（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額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 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、乙は、様式第15の「銀行振込依頼書」を甲に提出するものとする。また、振込先の金融機関は国庫振込取扱店とし、振込口座に個人名義の口座を指定してはならない。

#### (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16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17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18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19の「標示ラベル」とする。ただし、乙に同様の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20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、甲が乙から前項の書面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の定めるところによるものとし、様式第21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22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18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23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24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 産業技術力強化法第19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項に基づく書面は様式第25の「確認書(知的財産権)」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26、同条第3項に基づく「産業財産権通知書」は様式第27、同条第4項に基づく「著作物通知書」は様式第28、同条第5項に基づく「産業財産権実施届出書」は様式第29、同第23条第2項に基づく「移転承認申請書」は様式第30、同条第3項に基づく「移転通知書」は様式第31、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32とする。

### （著作物の提供）

第30条 乙は契約書第30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33の「預り証」を甲に提出するものとする。

第31条 契約書第31条第3項に定める申請は、様式第34の「著作物翻案、改変等申請書」による。

第32条 契約書第34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35の「著作物返却書」を甲に提出するものとする。

第33条 契約書第35条第2項に定める報告書は様式第36の「複製著作物処分報告書」による。

### （個人情報の取扱い）

第34条 乙は、契約書第37条第2項に定める申請は、様式37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35条 乙は、契約書第38条に定める申請は、様式38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39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40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36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37条 契約書第50条に定める通知は、様式第41の「変更届」による。

(委託費支出明細書の提出等)

第38条 契約書第51条に定める委託費支出明細書は、様式第42の「委託費支出明細書」による。

(その他)

第39条 様式は、日本工業規格に定めるA列4判とする。

第40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。





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、乙の請求に基づき行うものとし、このため乙は請求書を甲に提出するものとする。

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)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、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第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〇〇日以内に又は委託事業の完了した日から〇〇日以内のいずれか早い日までに、委託事業成果報告書〇〇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21条から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書面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。)をするときには、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 T L O（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 1 0 年法律第 5 2 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 T L O（同法第 1 2 条第 1 項又は同法第 1 3 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書面を提出しない場合、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 項の書面を提出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 2 1 条 乙は、第 2 0 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 2 2 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 6 0 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 6 0 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 6 0 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 2 4 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書面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つては、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つては、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。

**【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30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31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39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書面による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32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33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34条 乙は、第30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35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31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36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29条に規定する条項は、第30条から第36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37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ること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、甲から預託された個人情報を、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。

#### 【再委託・再々委託を認める場合】

- 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（以下「再委託先」という。）に委託（以下「再委託」という。）する場合（再委託先が委託先の子会社（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、再委託する旨、再委託先の名称及び住所を事前に書面により通知し、甲の書面による許諾を得るものとする。
- 9 乙は、再委託する場合、再委託先に対して、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38条 乙は、委託事業によって得た研究上の成果（第20条第1項に基づき、乙に帰属する知的所有権を除く。）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39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。
- (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40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41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（第15条第4項により委託費を概算払した場合は、乙が委託事業完了（廃止等）報告書を提出した日）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5%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42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43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44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45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46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47条 甲は、第43条、第44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43条、第44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。

**(不当介入に関する通報・報告)**

第48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49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50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。

**【乙が、公益法人である場合】**

**(委託費支出明細書の提出等)**

第51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52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。）が記載された書面を提出し、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書面を提出し、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書面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書面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項により提出した書面に変更がある場合は改めて書面による届出を行わなければならない。

#### （委託事業の調査）

第53条 甲は、必要があると認めるときは、委託事業の実施状況、委託費の用途、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54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55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56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

〇〇 〇〇 印

(乙) 住 所  
名称及び  
代表者名

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 ○ ○ ○ ○ 印  
(※直筆の場合は押印の必要はなく、ワー  
プロ打ちの場合は実印(印鑑登録された  
印)の押印が必要となります。)

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) ※債務責任者本人が署名を行うこと

債務責任者 ○ ○ ○ ○

6. 責任者に事故等があった場合の措置 ※債務責任継承者本人が署名を行うこと

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



## 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	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇	〇〇〇, 〇〇〇		
	人件費	人件費					
	事業費	諸謝金	諸謝金				
		旅費	旅費				
		借損料	借損料				
		印刷製本費	印刷製本費				
		消耗品費	消耗品費				
		会議費	会議費				
		通信運搬費	通信運搬費				
		雑役務費	雑役務費				
		消費税相当額	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
〇〇〇〇	〇〇	***	***, ***	***, ***	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	
計								

(経費区分) 人件費

氏 名	金額 (円)	対 象 期 間	支払年月日	備 考
〇〇 〇〇	***, ***	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	請求番号No. 〇

(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
〇〇 〇〇	〇〇大学教授	**	*, ***	**, ***	〇年〇月〇日～ 〇年〇月〇日	第〇回〇〇会議出席	〇年〇月〇日	請求番号 No.〇
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
〇〇 〇〇	〇〇大学教授	**, ***	0.0.0～0.0.0	〇〇講演会講師	〇〇県〇〇市	〇年〇月〇日	請求番号 No.〇
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	第〇回〇〇会議の開催	〇年〇月〇日	**	*,***	**,***	〇年〇月〇日	請求番号 No.〇
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
〇〇報告書	**	*,***	**,***	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇〇印刷(株)	請求番号 No.〇
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	**	*,***	**,***	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇〇〇〇(株)	請求番号 No.〇
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	第〇回〇〇会議	〇年〇月〇日	**	*,***	**,***	〇年〇月〇日	請求番号 No.〇
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)	**	*,***	**,***	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	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	**	*,***	**,***	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	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
〇〇〇〇システムの構築	***,***	〇〇〇〇(株)	〇年〇月〇日	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。

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 ○○○○○ 印

○○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

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 ○○○○○ 印

○○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

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 ○○○○○ 印

○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

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 ○○○○○ 印

○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



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 ○○○○○ 印

○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

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 ○○ ○ ○ ○ ○ 印

○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名を記載すること)」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。

## 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

## 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。)

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  
印

下記のとおり、請求します。

記

委託事業名	【記載例】 ○年度 ○○○○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

○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  
(第〇〇回)

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 経 費 区 分	B 当 初 契 約 額	C 変 更 承 認 済 契 約 額	D 支 払 実 績 又 は 予 定 額							計	前 回 ま で の 概 算 払 額	今 回 概 算 額	備 考
			第 1 ・ 四 半 期	第 2 ・ 四 半 期	第 3 ・ 四 半 期				第 4 ・ 四 半 期				
					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（何日までには実績を計上したか）を記入する。
8. 代表者印等の押印は不要。

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  
印

下記のとおり、請求します。

記

委託事業名	【記載例】 ○年度 ○○○○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



## 銀行振込依頼書(新規・変更)

年 月 日

官署支出官

文部科学省大臣官房会計課長 殿

住所

〒 \_\_\_\_\_

名称 \_\_\_\_\_

代表者役職名、氏名 \_\_\_\_\_

印 \_\_\_\_\_

当方に支給される国庫金(補助金、交付金、委託費)については、下記の口座に振込願います。

記

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名を記入 (漢字名は記入不要)									
ゆうちょ銀行以外の金融機関									
金融機関名・支店名					銀行 信用金庫 農協				支店 営業部 出張所
金融機関コード					店舗コード				
預金種別 ※いずれかに○	普通預金 ・ 当座預金 ・ 別段預金								
口座番号 ※右詰で記入									
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桁を入力 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 1234567-1 → 1234567 まで記入 (下1桁の1は固定なので記入不要)									
ゆうちょ銀行	記号	1				0			
	番号								1

以下、文部科学省内担当者記入欄

事業名			
局課名			
連絡担当者名		内線	

様式第16【委託業務成果報告書】

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

印

年 月 日付  
○○年度○○○○委託事業「(委託業務題目)」

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。

## 様式第17【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名）」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 18 【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20【取得資産の所有権移転書】

取得資産の所有権移転書

○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

印

○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。

**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. 既已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、既已取得した装置等の内訳として数量欄も記載する。

## 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

印

○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：

メールアドレス：



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

印

年度	委託事業名						受託者				
	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。

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

印

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 :  
メールアドレス :

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。

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

印

○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。

様式第23【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

印

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

様式第24【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

印

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

様式第25【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

印

○○○○（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所有権を実施する権利を甲に許諾する。
3. 乙は、当該知的所有権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的所有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、甲が当該知的所有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、当該知的所有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、当該知的所有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12条第1項又は同法第13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



様式第26【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  
印

○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

様式第27【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  
印

○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

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

印

○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

様式第29【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  
印

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

(4) プログラム等にあつては、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。

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 ○○○○○ 印

○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

(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。

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 ○○○○○ 印

○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。

(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32【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

印

○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

(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 33 【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

〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

スポーツ庁次長 〇〇〇〇〇 殿

(受託者) 住所

名称及び

代表者名

印

〇〇年〇月〇日付け契約の《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）第〇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：

メールアドレス：

様式 34 【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	

## 著作物返却書

〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

スポーツ庁次長 〇〇〇〇〇 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

印

〇〇年〇月〇日付け契約の《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)第〇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

## 複製著作物処分報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

スポーツ庁次長 〇〇〇〇〇 殿

(受託者) 住所  
名称及び  
代表者名

印

〇〇年〇月〇日付け契約の《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〇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

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 ○○○○○ 印

○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

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

印

○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



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

印

○年○月○日付け○年度《委託業務名》（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

様式第40【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

印

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

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 ○○○○○ 印

○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

様式第42【委託費支出明細書】

委託費支出明細書

1. 委託費の名称	年度〇〇〇〇委託費 「 」	
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)