【国庫補助事業】

平成 29(2017)年度公認スポーツ指導者講師競技別全国研修会
委託経理処理に関する基準要項

公益財団法人日本体育協会(以下「本会」)の定める開催要項に基づき実施する「公認スポーツ指導者講師競技別全国研修会」を委託するにあたり、次のとおり定める。

1. 研修会名
   平成 29(2017)年度公認スポーツ指導者講師競技別全国研修会

2. 委託先
   中央競技団体

3. 委託期間
   2017 年 4 月 1 日(土)～2018 年 3 月 9 日(金)
   ※　報告書類の最終提出期限: 2018 年 3 月 16 日(金)

4. 委託対象受講人数下限
   12 名以上
   ※　申請書類提出時の名簿において、上記人数を下回った場合は委託対象外とする

5. 実施内容
   別途開催要項に定められた内容であること

6. 委託金額
   上限 60 万円(実施団体から提出される申請書類、報告書類を本会にて精査の上、決定する)

7. 委託対象経費
   委託金の対象経費は以下のとおりとし、その限度は単価基準に示すとおりとする。
   【謝金、旅費、借損料、通信運搬費、雑役務費】

8. 事務手続きの流れ

(1) 実施団体の決定

本会から中央競技団体に対し実施調査を行い、本会にて確認・調整の上、実施団体を決定する。

(2) 申請書類の提出(開催承認、委託金の交付)

委託金の交付については次の 2 種類があり、手続き方法等はそれぞれ以下のとおりとする。

① 研修会実施前に委託金額の 80%相当額の概算払いを希望する場合

- 実施団体は申請書類を実施 1 か月前までに本会に提出する。
- 本会にて申請書類の精査を行い、修正の必要がある場合は実施団体に戻すこととする。実施団体は、本会の指摘箇所を訂正の上、実施 10 日前までに再提出する。
- 本会は、申請書類を適正と認めた場合、実施団体と委託契約を締結するとともに、委託金額の 80%相当額(千円未満切り捨て)を研修会実施前に概算払いする。

※ 1 月初旬～中旬に開催する場合は、年末年始を含む審査の都合上、11 月末までに申請書類を提出すること

※ 申請書類を期限日以降に提出した場合、原則として本会は当該研修会を委託対象外とする。

② 研修会終了後に委託金全額払いを希望する場合

- 実施団体は申請書類を実施 1 か月前までに本会に提出する。
- 本会にて申請書類の精査を行い、修正の必要がある場合は実施団体に戻すこととする。実施団体は、本会の指摘箇所を訂正の上、実施 10 日前までに再提出する。
- 本会は、申請書類を適正と認めた場合、実施団体と委託契約を締結するとともに、実施団体に対して開催承認通知を研修会実施前に行う。

※ 1 月初旬～中旬に開催する場合は、年末年始を含む審査の都合上、11 月末までに申請書類を提出すること

※ 申請書類を期限日以降に提出した場合、原則として本会は当該研修会を委託対象外とする。

(3) 報告書類の提出(委託金の確定、残額交付・差額返納)

前・後期で研修会を実施する場合、原則として前期の報告書類を提出し、本会から委託金残額の交付が完了した後に後期の報告書類を提出する。

① 研修会実施前に委託金額の 80%相当額の概算払いを希望する場合

- 実施団体は研修会終了後 2 か月以内または 2018 年 3 月 16 日(金)のいずれか早い期日までに、所定の様式に基づく報告書類を提出する。
- 本会にて報告書類の精査を行い、修正の必要がある場合は実施団体に戻すこととする。実施団体は本会の指摘箇所を訂正の上、速やかに再提出する。
- 本会は、報告書類を適正と認めた場合、実施団体に委託金確定通知を行うとともに、委託金残額を交付する。
- 委託金確定額が委託契約締結時の金額に満たない場合、本会は実施団体に対して差額の返納請求を行う。

※ 報告書類を期限日以降に提出した場合、本会は当該研修会を委託対象外とし、実施団体に対して研修会実施前に交付した委託金の返納通知を行う。

② 研修会終了後に委託金全額払いを希望する場合

- 実施団体は研修会終了後 2 か月以内または 2018 年 3 月 16 日(金)のいずれか早い期日までに、所定の様式に基づく報告書類を提出する。
- 本会にて報告書類の精査を行い、修正の必要がある場合は実施団体に戻すこととする。実施団体は本会の指摘箇所を訂正の上、速やかに再提出する。
- 本会は、報告書類を適正と認めた場合、実施団体に委託金確定通知を行うとともに、委託金を交付する。

※ 報告書類を期限日以降に提出した場合、本会は当該研修会を委託対象外とし、委託金は交付しない。

9. 委託金の経理処理

(1) 委託金の経理区分および単価基準等について

別に定める「委託経理処理基準一覧」に基づくものとする。なお、同基準に基づき算出した金額を上回って支出した場合、超過分は委託金の対象外となる

(2) 各経費の証憑書類について

本研修会執行に伴う領収書等の証憑書類は、支出科目ごとに完備し、本会に提出すること。

10. 研修会の内容変更

提出済みの申請書類に著しい変更が生じた場合、実施団体は本会に対して速やかにその旨を報告し指示を受けるものとする。また、報告書類の提出時には所定の変更届にて本会に通知する。