

Sport in Life推進プロジェクトの公募モデル事業問合せQA（2022年6月13日現在）

※事業説明会（2022年6月8日実施）およびメール問合せ抜粋

質問	回答
■謝金について	
著名なアスリート等を起用する場合にもスポーツ庁が示す参考金額の謝金を設定する必要があるか？	企画提案書上、スポーツ庁規定の謝金額を目安としていただき、それ以上になる場合などは、必要な理由等を明記していただきご提出ください。
■業務委託契約書について	
業務委託契約書第11条の「成果物」はなにを示しているのか？	モデル事業で得られた「成果物」は原則、スポーツ庁、およびJCDに帰属します。ただし、「成果物」の範囲等については相談・協議の上で決定させていただきます。
再委託は認められず、請負契約だけの締結のみしか認められないのか？ （業務によっては代表団体から構成団体に委託することを想定しているため、業務の発注は可能か？再委託が不可となっているが、その場合の実施可能な事業スキームを教えてください）	スポーツ庁からの再々委託となってしまうため、代表団体から構成団体への再委託は対応はできませんが、業務の発注を行うことは可能です。構成団体から役務の提供を受け、係る経費については雑役務に計上することを前提に企画や体制を構築ください。
■応募資格について	
法人格がないメンバー、行政等らの協力は「複数の団体」の対象となるのか？	代表格については法人格を有しているものに限るが、「複数の団体」の中に法人格がないメンバー、行政などが含まれていても問題ありません。
代表団体は2つで応募してはいけないか？	代表団体は1つに限ります。代表団体と構成団体の立ち位置を決めてご応募ください。
過去の応募内容の中でブラッシュアップした形や別のターゲットも「異なる提案」という理解でいいのか？	応募内容より判断いたします。過去の知見を活かした提案であれば「新たな提案」として考慮いたします。
コンソーシアム加盟申請中として記載することは可能でしょうか	申請中の団体様による応募も可能です。遅くとも、公募の締切の日（令和4年6月23日）までにコンソーシアム加盟申請書を事務局で受領できれば、応募資格については問題ありません。ただし、締め切りぎりぎり申請書をご提出頂いた場合、申請書の内容に不備があると、公募審査に間に合わない可能性がありますので、できるだけ早めにご申請いただければと思います。
■事業経費について	
事業における必要な機材等は事業対象になるか？	開発されたもので事業主旨に叶い、有用・横展開できるものであれば問題ありません。
スポーツ実施者増加方策として、スポーツ教室等への参加無料クーポンの配布事業を考えております。そのクーポンの中に、指定管理者が管理する公共施設（例えば温水プール）の無料利用クーポンを入れることも検討しているのですが、実際に無料クーポンを利用してプールを利用した人分の施設利用料を、委託事業費の中から支出することは可能でしょうか？経費計上できるか、できないかで提案事業内容を検討しなければならぬので確認したい。	受託者が利益を受けるか否かにかかわらず、受託者から第三者に対し無償譲渡されるものに係るものについて、委託費への経費計上は認められません。よって、受託者が無償で配布するクーポンに係る経費は委託費に計上できません。
■事業実施時期について	
7月に子供を中心としたスポーツの促進イベントを実施する予定です。7月末のイベントの期日が間に合うか？	契約締結が8月になるため、間に合わないと考えられます。（対象期間は契約締結日～令和5年3月10日予定）
■効果検証について	
効果検証するにあたっての最適な人数はあるか？	特に基準はありません。総合的に判断します。
■提出書類について	
誓約書について、大阪支社で応募したいが東京の本社での契約が必要か？	会社として責任を持って誓約できる箇所であれば問題ありません。
誓約書様式について、「法人」として記載を行う際、備考欄に、「法人の場合は、役員の氏名と生年月日を示す資料を添付すること」とございますが、社名の横に、「役員名・役職・生年月日」を記載でよいか。	記載のとおり、様式内への追記ではなく、資料の添付をお願いいたします。
財務諸表について、コロナの状況下もあり、直近の財務諸表が芳しくない。直近の財務諸表ではないといけませんか？	モデル事業受託について判断するために必要です。適宜、過去の財務諸表なども併せてご提出いただいても問題ありません。
財務諸表について、本年4月に一般社団法人を立ち上げました。最新の財務諸表等の資料に関して、どのように対応すればよいか	審査基準にお示しているように、「代表団体が契約主体として適切な財政基盤、経理能力を有していること。」が評価項目となっておりますので、その点が確認できるような資料を添付してください。
人件費の積算根拠について、どういったものが証跡となるか？関与する人員の人件費単価の見積表を作成して設定すればよいでしょうか？	例えば給与規定、業務受託基準表、雇用契約書等をお示ください。なお、根拠資料等については企画提案書書式の別紙3「経費上の留意事項等」をご参照ください。
企画提案様式について、余白、ワードの行数等修正することは可能でしょうか。	審査員の方が読みやすい記載、フォントサイズでお願いします。※指定頁数内で図表等を使用し、分かりやすく記載してください。文字数が多い場合は行を増やすなどの調整をお願いいたします
企画提案書の（3）人員体制について、設定する「経理担当者」ですが、「会社としての経理部門の人員」ではなく、「部門内で経理担当業務者をアサインする」ことを想定していますが問題ないか。	問題ございません。※責任者・管理者、プロジェクトリーダー、経理担当者は代表団体の職員を充ててください。
企画提案書の代表者職・氏名について、記載する代表者職・氏名は、会社としての代表（代表取締役社長など）ではなく、応募担当部門の代表（執行役員本部長など）でもよいか	団体がコンソーシアムに加盟していれば、代表者がコンソーシアム加盟時と同一人物であることは要件としておりません。本公募にあたっては、事業実施にあたり団体を代表する責任者となる方を立てていただければと思います。