

# 令和8年度「宗教法人格の不正利用対策のための実態把握事業（不正利用対策のためのモニタリング調査等）」業務

## 仕様書

令和8年6月12日

文化庁宗務課

### 1. 事業名

令和8年度「宗教法人格の不正利用対策のための実態把握事業（不正利用対策のためのモニタリング調査等）」業務

### 2. 目的

近年、宗教活動を目的としない第三者が、金銭等の利益を与えることにより宗教法人の代表役員の地位等を得る行為（宗教法人の売買に類似した行為、以下「宗教法人の売買」という。）を通じて宗教法人格を不正に取得し、脱税やマネー・ローンダリング等の違法行為に悪用する等の、宗教法人格の不正利用（以下「宗教法人格の不正利用」という。）につながるおそれがあることが指摘されている。実際、宗教法人格の不正利用を行った事案が報道されるとともに、インターネット上において、脱税等を目的とした宗教法人の売買を呼びかける仲介サイトがいくつも存在するなど、宗教法人格の不正利用のリスクは年々高まっている。宗教法人格の不正利用を放置すれば、宗教法人制度そのものに対する国民の信頼を損ねるだけでなく、社会全般への影響も計り知れないことから、その対策は喫緊の課題である。

このため、宗教法人の登記情報に関する変動状況についてのモニタリング調査を実施し、宗教法人格の不正利用の危険度の可視化を行うとともに、特に危険度の高い宗教法人については更なる調査を通じて実態把握・分析を行い、それら情報を都道府県（所轄庁）等と共有することで、宗教法人格の不正利用対策を推進することを目的とする。

#### （参考）

文化庁ウェブサイト「宗教法人格の不正利用について」

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/shukyohojin/93955602.html>

### 3. 事業（委託契約）期間

契約締結日 ～ 令和9年3月26日（金）

### 4. 事業規模

事業規模は、32,000千円（税込）を上限とする。

### 5. 業務内容

以下（1）から（3）の業務を実施する。なお、「2. 目的」の記載の内容を踏まえた上で業務内容を提案すること。また調査等は、文化庁と協議の上、実施すること。

#### （1）宗教法人の登記情報に関する変動状況等の調査・分析

宗教法人の登記情報に関する変動状況等について情報収集のための調査を行うとともに、得られた情報を分析し、宗教法人格の不正利用の危険度について可視化を図る。

<実施方法>

##### ①対象法人

全宗教法人

##### ②調査内容

事業期間中において、毎月（9月～2月分）、登記情報の変動状況等についての情報収集を行うこと。また、文化庁と協議の上、過去1年間以内の変動状況等について情報収集を行う

こと。

### ③調査項目

以下の項目は必須とするが、その他必要と考えられる項目があれば提案を求める。

(必須項目)

- ・法人及び代表役員の住所変更
- ・法人の名称・目的変更
- ・代表役員の変更の登記
- ・代表役員以外の会社等の兼務状況

<取りまとめ方法>

事業期間中において、調査項目に該当した法人名をリスト化するとともに、該当する調査項目数やその内容に応じて危険度を可視化して、毎月1回、文化庁に報告書を提出すること。

### (2) 詳細調査・分析

上記(1)の調査結果等を踏まえ、特に不正利用の危険度の高い宗教法人を抽出して調査(現地調査を含む。)を実施し、その調査結果を分析すること。

<実施方法>

#### ①対象法人

100～200法人

※調査候補リストを作成し、文化庁と協議の上、実施すること。

#### ②調査内容

各宗教法人の状況に応じた調査を実施すること。例えば、境内建物の滅失、代表役員が兼務する他の会社等の情報、法人及び代表役員のネガティブニュース情報、売買仲介サイト・海外 SNS 等への法人の売却情報の掲載情報などが考えられるが、その他必要と考えられる調査があれば提案を求める。

<取りまとめ方法>

調査・分析結果をまとめて、文化庁に報告書を提出すること。

### (3) 宗教法人格の不正利用を検知する仕組みに関する協議や情報提供

宗教法人格の不正利用を検知するために、何の情報をもどのような観点から分析し、結果をどのように生かすべきか等について、文化庁と定期的な協議を行い、必要な情報提供を行うこと。具体的なやり方については提案を求める。

## 6. 成果物及び納入期限

成果物	納入方法	納入期限
(1) 宗教法人の登記情報に関する変動状況等の調査・分析	電子媒体	期間中、各月の翌月の20日以内
(2) 詳細調査・分析	電子媒体	令和9年3月26日
(3) 宗教法人格の不正利用を検知する仕組みに関する協議や情報提供	電子媒体	令和9年3月26日
(4) 最終報告書(調査全体)	電子媒体 紙媒体50部(A4版)	令和9年3月26日

(注) 上記(1)の過去1年間以内の変動状況等の調査・分析については、令和8年11月30日を納入期限とする

(注) 電子媒体のファイル形式は、文化庁の指示によること。電子媒体については、成果物の納入後、文化庁で改変が可能となるよう、図表等の元データもあわせて納入すること。最終調査報告書については公開予定のため、非公開情報・データは含めないこと。

(注) 紙媒体の成果物の製本方法については「レザック・くるみ製本」とする。

## 7. 成果物の納入場所

東京都千代田区霞が関3-2-2 文化庁宗務課

(※) データ納品の場合は、文化庁が指定するオンラインストレージサービス (box) のフォルダへのアップロードによる納入とする。

## 8. 実施体制

本業務を円滑に実施するため、必要かつ十分な人員を確保するとともに、適正な人員配置を行うこと。また、文化庁や検討会の委員との連絡調整が常時できる体制を整えるとともに、業務全体を統括する業務責任者（1名以上）を定めること。

事業の実施にあたっては、文化庁と定期的な報告（頻度は2週間に一度を目安とする。）を設け、協議の上実施するとともに、状況報告や情報の共有を求められた場合は速やかに対応すること。

(注) 文化庁との打合せ議事概要（電子媒体）については、各開催日より7日以内に納入すること。

受託者は、契約締結後、速やかに業務を開始するものとし、詳細な事業実施スケジュールを作成すること。なお、本事業については、社会情勢等に応じて、文化庁と協議の上、適切なタイミングで実施できるように調整し、提案すること。

## 9. 応札者に求める要求要件

### (1) 要求要件の概要

- ① 本委託事業に係る応札者に求める要求要件は、「(2) 要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ② 要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③ 「\*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- ④ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていても不合格としない。
- ⑤ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、令和8年度「宗教法人格の不正利用対策のための実態把握事業」業務技術審査委員会において行う。なお、総合評価落札方式にかかる評価基準は別添の令和8年度「宗教法人格の不正利用対策のための実態把握事業（不正利用対策のためのモニタリング調査等）」業務総合評価基準に基づくものとする。

### (2) 要求要件の詳細

#### 1 業務の実施方針

##### 1-1 業務内容の妥当性、独創性

- \* 1-1-1 仕様書記載の業務内容について全て提案されていること。〔仕様書に示した内容以外の事業目的に則した効果的な独自の提案がされていればその内容に応じて加点する。〕
- \* 1-1-2 偏った業務内容となっていないこと。

##### 1-2 調査方法の妥当性、独創性

- \* 1-2-1 調査の抽出・分析手法が仕様書記載の内容に照らして妥当であること。〔分析手法に事業成果を高めるための工夫があればその内容に応じて加点する。〕
- \* 1-2-2 調査項目・調査手法が明確であること。

##### 1-3 作業計画の妥当性、効率性

- \* 1-3-1 作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。〔作業の日程・手順等が効率的であればその内容に応じて加点する。〕

#### 2 組織の経験・能力

##### 2-1 組織の類似調査業務の経験

- 2-1-1 過去に類似の調査や関連分野の調査を実施した実績があればその内容に応じて加点する。

## 2-2 組織の調査実施能力

\* 2-2-1 事業を遂行する人員が確保されていること。

2-2-2 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していればその内容に応じて加点する。

\* 2-2-3 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。

## 2-3 調査業務に当たってのバックアップ体制

2-3-1 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組み立てられていればその内容に応じて加点する。

## 3 業務従事予定者の経験・能力

### 3-1 業務従事予定者の類似調査業務の経験

3-1-1 過去に類似の調査や関連分野の調査をした実績があればその内容に応じて加点する。

### 3-2 業務従事予定者の調査内容に関する専門知識・適格性

\* 3-2-1 調査内容に関する知識・知見を有していること。

3-2-2 調査内容に関する人的ネットワークを有していればその内容に応じて加点する。

## 4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

### 4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組

4-1-1 以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば加点する。

- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は次世代法に基づく一般事業主行動計画（令和7年4月1日以後の基準）策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
- 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

## 5 賃上げを実施する企業に関する指標

### 5-1 賃上げの表明

以下のいずれかを表明していること（いずれかを応募者が選択するものとする※1）

5-1-1 入札者である中小企業※2等が、契約締結予定日が属する会計年度に開始する事業年度において、対前年度比で「給与総額」を2.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

5-1-2 入札者である中小企業等が契約締結予定日が属する暦年において、対前年比で「給与総額」を2.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※1 経年的に賃上げ表明を行う場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにすること。

※2 中小企業とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

## 10. 検査

受注者による業務完了（廃止）報告の内容が、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は、発注者が確認することをもって検査とする。

## 1.1. 守秘義務

受注者は、本業務の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏洩してはならない。

受注者は、本業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本業務以外に使用しないこと。

## 1.2. 届出義務

受注者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

## 1.3. 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

発注者は、受注者が賃上げを実施する企業に関する指標における加点を受けた場合、受注者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）が終了した後、表明した率の賃上げを実施したことを以下の手法で確認する。

- ・5-1-1 の場合は、賃上げを表明した年度及びその前年度の法人事業概況説明書の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を比較する。
- ・5-1-2 の場合は、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の「1 給与所得の源泉徴収票 合計表 (375)」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」を比較する。

加点を受けた受注者は、確認のため必要な書類を速やかに発注者に提出すること。ただし、前述の書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等をもって代えることができる。

上記の確認を行った結果、加点を受けた受注者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は従業員への賃金引上げ計画の表明書裏面の（留意事項）を確認すること。

なお、確認に当たって所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行う。

## 1.4. 再委託の取扱等について

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者（受注者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に再委託することはできない。
- (2) 受託者は、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託することはできない。
- (3) 受託者は、本業務の一部を再委託する場合には、再委託した業務に伴う再委託先の行為について、文化庁に対しすべての責任を負うものとする。また、本業務の実施にあたり遵守すべき事項について、再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。
- (4) 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外の全ての費目においても、受注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こと。

## 1.5. 取引停止期間中の者への支出の禁止

再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。

## 1.6. その他

- (1) 契約締結後、受託者が本仕様書に定める義務を履行せず、又は履行する見込みがないと明らかに認め

られる場合は、その時点で契約を解除する場合がある。その場合、当該時点において完了していない業務の実施のために要した費用は受託者の負担とする。

- (2) 本業務における係争等は、国内法により協議・解決を行うこと。
- (3) 本業務の遂行に当たっては、業務の円滑な実施を図るため、文化庁と緊密な連絡をとるものとする。
- (4) この仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書について疑義が生じた場合は、文化庁と適宜協議を行うものとする。
- (5) 受託者が交代する場合、業務の引き継ぎを行う等、受託者は本業務に支障が生じないように努めなければならない。