**別添（業務計画書）**

**業 務 計 画 書**

Ⅰ　委託業務の内容

　１．業務題目

クリエイター等の活動基盤強化　「文化芸術活動に関する法的問題についてよくあるご質問」の図案化事業

　２．業務の目的

※　業務の目的を具体的に記載

　３．業務の期間

契約締結日から令和７年３月３１日

　４．当該年度における業務実施計画

※　業務の趣旨・目的が達成されるために必要な課題を具体的に記載

　５．業務実施体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課　題　項　目 | 実　施　場　所 | 業務担当責任者 |
|  |  |  |

　６．課題項目別実施期間

　　　※　契約日前の計画については認められない。事業着手は契約締結後に行うものとする。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務項目 | 実施期間（　　年　月　日　～　　年　月　日） | | | | | | | | | | | |
| 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　７．この業務に関連して補助金等を受けた実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助金等の名称 | 交付者/契約者 | 交付額/契約額 | 交付年度/契約年度 | 業務項目 |
|  |  |  |  |  |

　　　※　本委託業務が継続課題の場合、前年度までの委託契約は過去の実績として記載しない。

　８．知的財産権の帰属

知的財産権は全て甲に帰属する。

　９．再委託に関する事項

　（１）再委託

|  |  |
| --- | --- |
| 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）履行体制に関する事項

　 　※　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が行われたときに記載

すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |
|  | |

Ⅱ　委託業務経費（　□課税事業者　□免税事業者　） ※いずれかに☑を入れること。

※　経費の計上にあたっては、別紙「経費計上の留意事項等」を参照して下さい。

* 文化庁HP、「文化庁委託業務の事務処理について」の「経費計上の留意事項等」を参照の上

記入してください。　https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html

* 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。

確認した会計担当者名

* 金額欄には税込の金額を記入してください。
* 課税対象外(人件費・海外渡航費等、団体により異なるため会計担当者に確認すること)の項目に

ついては、内訳欄の項目名の後に\*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％の金額が入ります。
* 欄が不足する場合は行を追加してください。複数ページにわたっても結構です。
* 提出前に必ず検算するようにしてください。

　１．経費予定額

　　 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 種　別 | 内　訳 | 小　計 |
| 設備備品費 | 設備備品費 |  |  |
| 人件費 | 人件費 |  |  |
| 事業費 | 諸謝金 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 借損料 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 会議費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 雑役務費 |  |  |
| 消費税相当額 | 不（非）課税経費（人件費、外国旅費、保険料など）×消費税率 |  |
| （注１）インボイス影響額-経過措置の適用：無 |  |
| （注２）インボイス影響額-経過措置の適用：有 |  |
| 一般管理費 | 一般管理費 | （設備備品費＋人件費＋事業費）×○％ |  |
| 再委託費 | 再委託費 |  |  |
| 合計 | | |  |

　※事業規模に応じ、適宜上記種別区分を費目区分としてください。（以下同じ）

（注１）インボイス影響額-経過措置の適用：無

人件費的性質を有する諸謝金については人件費の費目・種別に計上します。  
ここでは「費目：事業費」、「種別：諸謝金」に計上する諸謝金（税込）の「消費税相当額」について補足説明します。

* 個人への諸謝金は相手方が免税事業者であることが想定されます。個人への諸謝金については、経過措置適用対象の請求書が発行されない場合があります。その場合はこの欄を使用します。
* 消費税相当額の計算方法（消費税率10％の場合）：免税事業者への諸謝金額×10/110×110/100  
  　**＝免税事業者への諸謝金額×0.1**

例：委託事業者が、適格請求書が発行されない個人への諸謝金  
11,000円（消費税10％）を支払った場合、経費内訳には以下を計上します。

　・諸謝金：11,000円

　・インボイス影響額-経過措置の適用：無：**1,100円**

＜計算の流れ＞

①諸謝金から消費税額を算出。  
11,000円×10/110　＝　1,000円

②国と委託事業者間では業務経費の全体が課税対象となるため、①で算出した額にも「消費税額」を追加計上。  
1,000円×110/100　＝　**1,100円**

（注２）インボイス影響額-経過措置の適用：有

免税事業者から経過措置適用対象の請求書を受けた場合、この欄を使用します。

* インボイス制度施行後の3 年間は免税事業者等からの仕入について仕入税額相当額の80％、その後の3 年間は50％を仕入税額とみなして控除となる経過措置があります。
* 控除を受けられない部分については消費税相当額を計上する必要があります。  
  消費税相当額の計算方法（消費税率10％の場合）  
  令和5 年10 月1 日～令和 8 年9 月30 日：免税事業者との取引額×10/110×0.2×110/100  
  　**＝免税事業者との取引額×0.02**
* 令和8 年10 月1 日～令和11 年9 月30 日：免税事業者との取引額×10/110×0.5×110/100  
  　**＝免税事業者との取引額×0.05**

例：委託事業者が免税事業者と110,000円（税率10％）の取引を行った場合、経費内訳には以下を計上します。

　　　・雑役務費：110,000円

　・インボイス影響額-経過措置の適用：有：**2,200円**

＜計算の流れ＞

①雑役務費から消費税額を算出。　110,000円×10/110　＝　10,000円

②仕入税額相当額の80％は経過措置により仕入税額とみなし控除。残額20％を計算。  
10,000円×0.2　＝　2,000円

③国と委託事業者間では業務経費の全体が課税対象となるため、②で算出した額にも「消費税額」を追加計上。  
2000円×110/100　＝　**2,200円**

　２．再委託費内訳

　　機関名：

　　 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 種　別 | 内　訳 | 経費予定額 |
|  |  |  |  |
| 小計 |  |
| 合計 | | |  |

Ⅲ　その他

　１．経理担当者（責任者及び事務担当者）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 職　　名 | 連絡先（TEL番号,FAX番号,ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ） |
| （責任者）  （事務担当者） |  |  |

　　　　※　責任者については、本委託業務に係る経理責任者（必ず記入すること）

　　　　　　事務担当者は、実際に当省委託課（室）との窓口となる者（必ず記入すること）