（様式５）

○○共同事業体協定書（例）

（名称）
第１条 この機関は、○○共同事業体（以下「機関」という。）と称する。

（目的）
第２条 機関は、令和８年度養殖技術ブレイクスルー促進事業業務委託（以下「委託事業」という。）を共同連帯して実施することを目的とする。

（構成員の住所及び名称）
第３条 機関の構成員は、次のとおりとする。
○○県○○市○○町○○番地
株式会社○○
○○県○○市○○町○○番地
国立大学法人○○大学
長崎県○○市○○町○○番地
○○漁業協同組合

（代表者の名称）
第４条 機関は、株式会社○○を代表者とする。

（事務所）
第５条 機関は、主たる事務所を代表者である○○県○○市○○株式会社○○内に置く。

（代表者の権限）
第６条 代表者は、委託事業の実施に関し、機関を代表して、長崎県知事（以下「県」という。）と契約を締結し、自己の名義をもって委託費の請求、受領を行うとともに、本協定に基づき他の構成員から実績報告書の提出を求めるなどの権限を有するものとする。

(事業の分担)
第７条 各構成員の事業の分担は、別添委託事業実施計画書のとおりとする。

（運営委員会）
第８条 機関は、構成員全員をもって運営委員会を設け、毎年度、委託事業に関する契約に基づいて年度実施計画を定め、収支決算を審議するなど委託事業の円滑な実施に当たるものとする。

（構成員による事業の実施）
第９条 構成員は、年度実施計画に従って、当該構成員の分担する事業を実施するものとする。

（委託費の配分）
第 10 条 構成員は、その分担する事業のために委託費の配分を受けるものとする。
２　前項に規定する構成員毎の委託費の配分額の限度額及びその内訳は、年度実施計画に定めるところによる。

（実績報告）
第 11 条 構成員は、毎年度、担当する事業が終了したときは、その成果を記載した実績報告書を作成し、代表者に提出するものとする。

(検査）
第 12 条 代表者は、前項に規定する実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく、当該報告書の内容が年度実施計画の内容に適合するものであるかどうか検査を行うものとする。なお、必要に応じて、その他関係書類の提出を求め、又は実地に検査を行うものとする。

（委託費の配分額の確定）
第 13 条 代表者は、前条に規定する検査の結果、構成員が実施した事業の内容が年度実施計画の内容に適合すると認めたときは、構成員に配分される委託費の額を確定し、構成員に通知するものとする。
２　前項の委託費の確定額は、各構成員が分担する委託事業に要した経費の実支出額と第 10 条第２項に規定する配分額の限度額のいずれか低い額とする。

（委託費の支払）
第 14 条 代表者は、前条の規定により委託費の配分額が確定した後、構成員からの適法な請求書を受理した日から３０日以内にその支払を行うものとする。
２　前項の規定にかかわらず、構成員がその分担する委託事業の完了前に必要な経費を受けようとするときには、概算払を請求することができ、代表者は、これを適当と認めたときはこれを支払うことができる。
３　構成員は前二項の規定による委託費の請求をするときは、請求書を代表者に提出するものとする。

（過払金の返還）
第 15 条 構成員は、既に支払を受けた委託費が、第 13 条第１項の委託費の配分の確定額を超えるときは、その超える金額について、代表者の指示に従って返還するものとする。

（委託事業の中止等）
第 16 条 構成員は、天災地変その他やむを得ない事由により、その分担する委託事業の遂行が困難となったときは、委託事業中止（廃止）申請書を代表者に提出し、代表者は、長崎県と協議の上、委託事業に係る契約の変更を行うものとする。
２　前項の規定により契約を変更するときは、前三条の規定に準じ精算するものとする。

（計画変更の承認）
第 17 条 構成員は、前条に規定する場合を除き、委託事業実施計画書に記載された当該構成員の分担する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、委託事業実施計画変更申請書を代表者に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、経費の内訳の支出に係る区分の欄に掲げる費目の相互間（直接経費から間接経費への流用を除く。）における３０％以内の流用については、この限りではない。

（帳簿等）
第 18 条 構成員は、分担する事業に要した経費について、帳簿を作成・整備した上で、他の事業等の経費とは別に、明確に区分して経理しなければならない。
２　構成員は、委託費に関する帳簿への委託費の収入支出の記録は、当該収入支出の都度、これを行うものとする。
３　構成員は、前項の帳簿及び実績報告書に記載する委託費の支払実績を証するための証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を、委託事業終了の翌年度の４月１日から起算して５年間、整備、保管しなければならない。
４　構成員は、実績報告書の作成、提出に当たっては、帳簿及び証拠書類等と十分に照合した委託費の支払実績額を記載しなければならない。
５　構成員は、前各項の規定のいずれかに違反し、又はその他不適切な委託費の経理を行ったと代表者が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の配分を受けることができず、又は既にその配分を受けている場合には、代表者の指示に従い当該額を返還しなければならない。

（旅費及び賃金）
第 19 条 構成員は、委託費のうち直接経費からの旅費及び賃金の支払については、いずれも委託事業の内容と直接関係ある出張又は用務に従事した場合に限るものとする。
２ 構成員は、前項の規定に違反した不適切な委託費の経理を行ったと代表者が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の配分を受けることができず、又は既にその配分を受けている場合には、代表者の指示に従い当該額を返還しなければならない。

（成果の公表）
第 20 条 構成員が、本事業の成果を外部に公表しようとするときは、事前にその内容を他の構成員及び代表者に通知するものとする。

（取引金融機関）
第 21 条 機関の取引金融機関は○○銀行とし、代表者の名義により設けられた預金口座によって取引するものとする。

（委託契約の遵守）
第 22 条 構成員は、代表者が県との間で締結した委託契約において、機関に課せられた義務を履行するため、所定の手続きを実施するなど、必要な措置を講ずるものとする。
２　構成員が、前項に規定する措置を講じず、又は、委託事業を遂行する場合において悪意又は

重大な過失があったときは、当該構成員は、これによって機関又は他の構成員に生じた損害を賠償する責任を負う。

（事故の報告）
第 23 条 構成員は、委託事業において、人体に影響を及ぼすおそれがある事故が発生した場合は、その内容を直ちに代表者へ報告しなければならない。

（協定書に定めのない事項）
第 24 条 本協定に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

本協定の締結を証するため、協定書〇通を作成し、代表者はその全てに、代表者以外の構成員は各２通に、それぞれ記名押印の上、各自押印のもの１通を保有するものとする。

令和〇年〇月〇日

株式会社〇〇	社長	〇〇	〇〇	印
国立大学法人〇〇大学	学長	〇〇	〇〇	印
〇〇漁業協同組合	代表理事組合長	〇〇	〇〇	印

※上記は作成例のため、知的財産の取扱など適宜必要な条項を追加すること。

（別添）委託事業実施計画書

1　全体計画

事業項目	令和　　年度	令和　　年度	令和　　年度
（取組内容）	（実施者）	（実施者）	（実施者）

2　分担計画

構成員名	分担内容	事業担当者
㈱〇〇		
〇〇大学		
〇〇漁協		