# 「スマート生産方式SOP作成研究」の

# 契約手続について

令和６年１２月

国立研究開発法人 農業・食品産業技術総合研究機構

### 目 次

１．契約方式について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １

２．公募から契約締結までの事務の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・ ４

３．契約締結後から額の確定までの事務の流れ（委託費精算払の場合）・・ ６

４．契約締結後から額の確定までの事務の流れ（委託費概算払の場合）・・ ８

○○コンソーシアム規約（ひな形） ・・・・・・・・・・・・・・　　１０

○○コンソーシアム事務処理規程 　・・・・・・・・・・・・・・ 　１７

○○コンソーシアム会計取扱規程 　・・・・・・・・・・・・・・ 　 １９

○○コンソーシアム特許権等取扱規程 　・・・・・・・・・・・・ 　 ２４

「○○コンソーシアム」参加契約書 　・・・・・・・・・・・・・・ 　２８

「○○コンソーシアム規約」同意書 　・・・・・・・・・・・・・・ 　 ３０

○○共同研究機関協定書ひな形 　・・・・・・・・・・・・・・・　　３１

はじめに

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「農研機構」という。） では、「スマート生産方式SOP作成研究」委託業務を複数の機関が共同で行う場合、それぞれの機関との間で契約を締結するのではなく、共同研究グループ（以下「研究グループ」という。）全体と一括で契約を締結することとしております。

この『契約手続きについて』は、研究グループが委託業務を実施しようとする際の契約手続きについて、応募者の皆様にご説明するものです。

１．契約方式について

（１）「スマート生産方式SOP作成研究」委託業務の契約締結に当たっては、原則として、次のような方法により、研究グループの代表機関が中心となって、契約単位としてのコンソーシアムを設立していただくこととしています。

① 委託業務を実施すること等について規約を策定し、研究グループを構成する機関の同意を得る方法（規約方式）

② 委託業務を実施すること等について研究グループを構成する機関が協定書を交わす方法（協定書方式）

③ 委託業務を実施すること等について研究グループを構成する機関の間で共同研究契約を締結する方法（共同研究方式）

（なお、コンソーシアムと農研機構との契約に相当の日数を要すもの（例えば、連名契約のようにコンソーシアムを構成する全ての機関及び農研機構の記名押印が必要な契約）でなければ、上段３つの方法以外でもコンソーシアムの設立は可能です。ここでご紹介している以外の設立方法のご提案がありましたら農研機構の担当窓口にご相談ください。）

（２）代表機関の主な業務について

① 農研機構との委託契約の締結

② 農研機構へ委託業務に係る資金の請求及びその受領

③ コンソーシアムの構成員（共同研究機関）への資金交付

④ 農研機構への委託契約の変更・中止申請

⑤ 研究課題に係る実施計画の企画立案及び進行管理、成果の取りまとめ

⑥ コンソーシアムにおける委託業務に係る委託費使用についてのコンプライアンスの確保、委託費の適正な執行管理

⑦ 知的財産権の研究成果に関し、構成員に特許権等の取得を促すこと

⑧ 農研機構への成果報告書、特許権等出願（ただし、コンソーシアム解散後は各権利者が直接実施）及び許諾に係る事前申請書等、委託契約書に基づく各種報告書及び事前申請書の提出

⑨ 構成員から提出された実績報告書（収支決算等）の内容確認、取りまとめ

⑩ 農研機構への実績報告書（収支決算等）の提出

⑪ 委託業務の成果の普及・活用状況についてのフォローアップ調査に係る報告

（３）研究管理運営機関について

本業務では、農研機構が必要と認めた場合に限り、代表機関とは別に、農研機構との委託契約業務や経理執行業務を担う機関（以下「研究管理運営機関」という。）を設置できます。

［研究管理運営機関を設置できる例］

・代表者が地方公共団体に所属し、研究課題の実施に当たって事前に予算措置を要する等の特殊性から契約等の手続きを行うことが困難と認められる場合

・代表者が中小企業等に所属し、またはコンソーシアムに多数の中小企業等が参画しており、委託契約の締結が著しく遅延する恐れがあると認められる場合

［研究管理運営機関の要件］

研究管理運営機関は、以下の全ての要件を満たすことが必要です。

① 国内に設置された機関であり、法人格を有すること（個人は研究管理運営機関となることはできません。）。

② 業務を推進するに当たり、適切な管理運営を行う能力・体制を有していること。具体的には、以下のアからウまでの全ての能力・体制を有していること。

ア 農研機構との委託契約を締結できる能力・体制

イ 知的財産に係る農研機構との事務管理を行う能力・体制

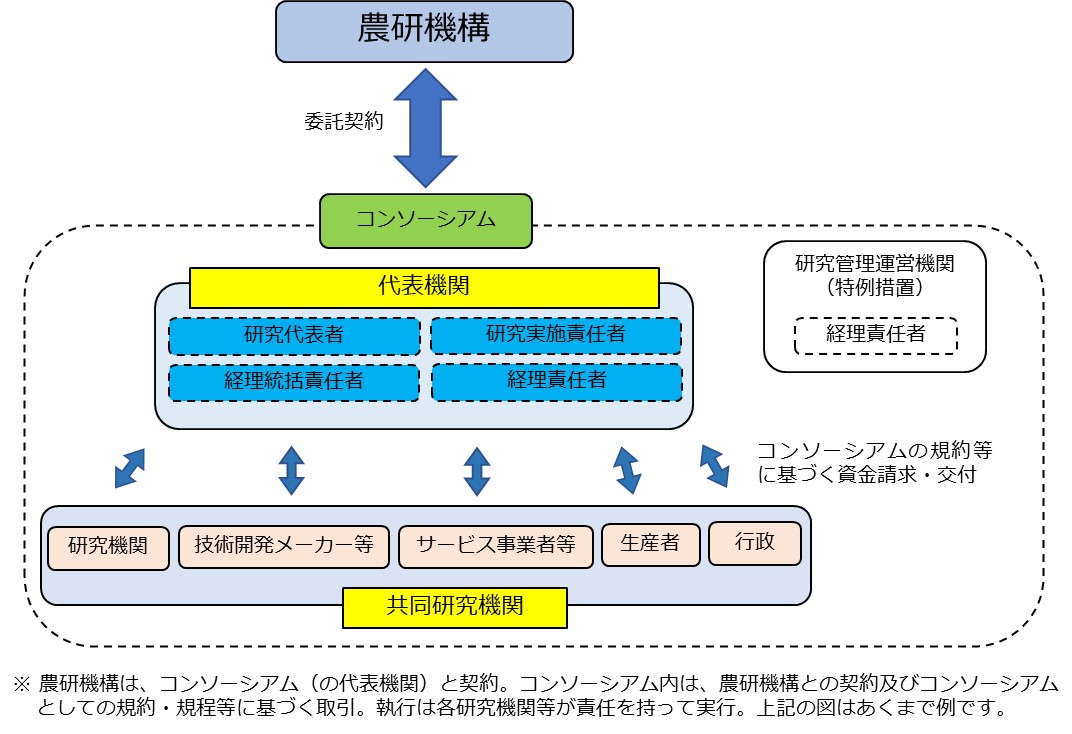
ウ 委託費の執行において、区分経理処理、経理責任者の設置、および複数の者による経費執行管理等、適正な経費執行を行う能力・管理体制（研究開始までに体制整備が確実である場合を含む。）

③ 公的機関との委託契約の実績を有するなど、委託契約手続をスムーズに行うことができること。

なお、この措置は特例措置であることから、希望する場合は理由を提案書に記載していただくとともに、代表機関の経理統括責任者の承認を必要とします。

○契約から報告までの流れ

規約方式の例



### ２．公募から契約締結までの事務の流れ

「スマート生産方式SOP作成研究」委託業務の事務手続きの概要は図のようになります。

【農研機構】 【研究ｸﾞﾙｰﾌﾟ(ｺﾝｿｰｼｱﾑ)】

1. 委託業務の公募

公募説明会

④ 外部専門家等による審査委員会による審査

1. 採択先の決定

② 公募要領に従って研究グループを構成

③ 研究グループの代表機関が提案書を提出

⑥コンソーシアム設立

・規約に同意、あるいは、協定書締結、または共同研究契約締結

・委託業務年度計画作成、提出

・管理口座の開設

・管理口座の届出

委託契約

※注１：⑥により、コンソーシアムとして契約する体制を構築。

①「スマート生産方式SOP作成研究」　　　　　　　 　　公募

同 公募説明会

②公募要領に従って研究グループを構成［研究グループ］

### 研究グループによる業務実施について、コンソーシアムを構成することとなるすべての機関の内諾を得ている必要はありますが、この時点では、必ずしもコンソーシアムを設立している必要はありません。

しなしながら、採択決定後、速やかに契約締結するために、コンソーシアムの設立方法（規約方式、協定書方式、共同研究方式等）、業務実施体制等について研究グループ内の情報交換、意見交換をお願いします。

③提案書の提出［研究グループ］

提案書の提出に当たっては、研究グループの代表機関が代表して提案書を提出してください。提案書については、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)のみでの受付となります。(e-Rad ポータルサイト [http://e-rad.go.jp/)また、](http://e-rad.go.jp/)%E3%81%BE%E3%81%9F)提案書には、各機関が構成メンバーとなる理由、構成メンバーが共同でコンソーシアムを設立し委託業務を実施することを約している旨を明記していただきます。

④審査［課題審査委員会］

審査は、外部委員及び行政部局担当官による課題審査委員会により、審査を行います。

⑤委託先の決定［運営管理委員会］

　④の審査結果を踏まえ、農林水産省が設置する運営管理委員会が採択する研究課題を決定します。

⑥コンソーシアム設立［研究グループ→コンソーシアム］

委託先として採択された研究グループは、正式にコンソーシアムを設立することになります。同コンソーシアムの設立に必要な手続きは以下のとおりです。

ア．コンソーシアムの代表機関の決定

研究グループは、コンソーシアム設立後、当該コンソーシアムの代表機関を決定していただき、１（２）に記載した業務を行っていただきます。

イ．コンソーシアム名決定

ウ．コンソーシアムの設立

ⅰ）規約方式（「規約ひな形」参照）

　　コンソーシアムの規約の策定、構成する機関の同意書による同意

ⅱ）協定書方式（「協定書ひな形」参照）

　　協定書の策定、構成する機関による協定締結

ⅲ）共同研究方式（代表機関の規程に基づき実施）

　　共同研究契約書の策定、構成する機関による契約締結

エ．委託業務年度実施計画の提出

採択後速やかに業務実施のための委託業務実施計画書を、また、令和７年度末にコンソーシアムが開催する推進会議、農研機構が開催する運営管理委員会の意見を踏まえ、翌年度業務実施のための委託業務実施計画を作成し、提出していただきます。

オ．管理口座の開設

コンソーシアムの資金管理をコンソーシアムの代表機関の管理口座とは別にして行う場合には、管理口座の開設が必要になります。

（コンソーシアムの資金管理をコンソーシアムの代表機関の既設の管理口座で行う場合には、新たな管理口座の設立は不要です。）

カ．管理口座の届出

農研機構から資金を交付するために管理口座の届出をしていただきます。

⑧契約締結［農研機構］［コンソーシアム］

別にお示しします委託契約書（案）（以下「委託契約書」という。）により、契約を締結させていただきます。

### ３．契約締結後から委託費支払までの事務の流れ（委託費精算払の場合）

「スマート生産方式SOP作成研究」委託業務の事務の流れの概要は図のようになります。

【農研機構】 【コンソーシアム】

①研究課題の進行管理

⑤額の確定、通知

⑦代表機関へ資金交付

（委託費精算払）

①研究課題の進行管理

（進行管理役）

②共同研究機関から代表機関へ実績報告書の提出

③内容を確認の上とりまとめ

（代表機関）

④実績報告書提出

（代表機関）

⑥額の確定を受け、共同研究機関の額を確定、通知

　農研機構へ資金請求

委託試験研究精算払請求書提出

（代表機関）

⑧共同研究機関への支払

（代表機関）

①研究課題の進行管理［農研機構］［コンソーシアム］

　コンソーシアムの代表機関の代表者には、コンソーシアム内の連携体制を整備し、研究課題の進捗状況の整理、委託業務実施計画案の作成等にご協力いただきます。また、農研機構が開催する進行管理委員会に参加いただくことがあります。

②共同研究機関から代表機関へ実績報告書の提出［コンソーシアム］

毎年度末、コンソーシアムの代表機関から農研機構に対して実績報告書を提出いただくに当たり、あらかじめコンソーシアム内で決められた期限までにコンソーシアムを構成する共同研究機関から代表機関へ実績報告書を提出していただきます。（その手続き等については、コンソーシアム内での取決めに従ってください。）

※共同研究機関から代表機関に提出の際には、共同研究機関において十分に内容を確認してください。

### ③代表機関で実績報告書の内容を確認、取りまとめ［コンソーシアム］

コンソーシアムの代表機関では、共同研究機関から提出された実績報告書（帳簿等の裏付けとなる資料を含む。）の内容を確認し、自らの実績報告を合わせて、取りまとめていただきます。

④代表機関から農研機構へ実績報告書の提出［コンソーシアム］

委託契約書に基づき、当該年度の実績報告書（帳簿等の裏付けとなる資料を含む。）を農研機構に提出していただきます。

⑤額の確定、通知［農研機構］

農研機構では、提出いただいた実績報告書及び帳簿等の関係資料に基づき、内容を検査し、額の確定手続きを行い、代表機関に対して確定額を通知します。

⑥共同研究機関の額の確定、通知［コンソーシアム］

農研機構から額の確定通知を受けた代表機関には、コンソーシアムを構成する共同研究機関に対して額の確定、通知、農研機構に対して委託試験研究精算払請求書の提出を行っていただきます。

⑦委託費精算払［農研機構］

額の確定後、代表機関から農研機構へ提出いただいた実績報告書に基づき、資金交付（委託費の支払）を行います。

⑧共同研究機関への支払［コンソーシアム］

コンソーシアム内の共同研究機関への支払については、コンソーシアムの取決めに従ってください。

※以上の手続きのうち、コンソーシアム内の②実績報告書の提出、③内容の確認、取りまとめ、⑥額の確定、通知等の事務手続きについては、コンソーシアム内で決めていただいて構いません。

### ４．契約締結後から委託費支払までの事務の流れ（委託費概算払の場合）

「スマート生産方式SOP作成研究」委託業務の事務の流れの概要は図のようになります。

【農研機構】 【コンソーシアム】

②代表機関へ資金交付

（委託費概算払）

④研究課題の進行管理

⑨額の確定、通知（精算）

①資金請求

委託費概算払請求書提出

（代表機関）

③共同研究機関への支払

（代表機関）

⑤研究課題の進行管理

（進行管理役）

⑥共同研究機関から代表機関へ実績報告書の提出

⑦内容を検査の上とりまとめ（代表機関）

⑧委託業務実績報告書提出

（代表機関）

⑩額の確定を受け、共同研究機関の額を確定、通知

（代表機関）

①委託費概算払請求書の提出［コンソーシアム］

代表機関から農研機構へ委託費概算払請求書を提出していただきます。

②委託費概算払［農研機構］

農研機構では、当該請求書に基づき資金交付（委託費の支払）を行います。

③共同研究機関への支払［コンソーシアム］

コンソーシアム内の共同研究機関への支払については、コンソーシアムの規程等、協定書、あるいは、共同研究契約書等に基づいて行っていただきます。

④研究課題の進行管理［農研機構］［コンソーシアム］

コンソーシアムの代表機関の研究代表者には、コンソーシアム内の連携体制を整備し、研究課題の進捗状況の整理、実施計画案の作成等にご協力いただきます。

また、農研機構が開催する進行管理委員会に参加いただくことがあります。

⑤共同研究機関から代表機関へ実績報告書の提出［コンソーシアム］

毎年度末、コンソーシアムの代表機関から農研機構に対して実績報告書を提出いただくに当たり、あらかじめコンソーシアム内で決められた期限までにコンソーシアムを構成する共同研究機関から代表機関へ実績報告書を提出していただきます。

※共同研究機関から代表機関に提出の際には、共同研究機関において十分に内容を確認してください。

### ⑦代表機関で実績報告書の内容を確認、取りまとめ［コンソーシアム］

コンソーシアムの代表機関では、共同研究機関から提出された実績報告書（帳簿等の裏付け資料を含む。）の内容を確認し、自らの実績報告を合わせて取りまとめていただきます。

⑧代表機関から農研機構へ実績報告書の提出［コンソーシアム］

委託契約書に基づき、当該年度の実績報告書（帳簿等の裏付けとなる資料を含む。）を提出していただきます。

⑨額の確定、通知［農研機構］

農研機構では、提出いただいた実績報告書及び帳簿等の裏付け資料に基づき、内容を検査し、額の確定手続きを行い、提出いただいた代表機関に対して確定額を通知します。

確定額に基づき、概算払済額との精算手続き（零精算、返還）を行います。

⑩共同研究機関の額の確定、通知［コンソーシアム］

農研機構から額の確定通知を受けた代表機関には、コンソーシアムを構成する共同研究機関に対して額の確定、通知を行っていただきます。

本様式は、規約方式によるコンソーシアム設立に必要な規約ひな形です。必要に応じ、コンソーシアム名等を修正し使用してください。

○○コンソーシアム規約（ひな形）

　○○○○○（以下「委託者」という。）が委託する「○○○○○委託業務（※業務名あるいは研究課題名）」（以下「本委託用務」という。）を実施することを目的として組織する研究グループ（以下「本組合」という。）の構成員（以下「組合員」という。）は、相互に連携を図り、もって当該委託業務を効率的に推進するため、本組合の規約（以下「本規約」という。）について、互いに以下のとおり合意した。

　　第１章　総則

　（定義）

第１条　本規約において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

　一　年度毎委託契約　各業務年度において委託者との間で締結する本委託業務に係る委託契約をいう。

二　本研究業務委託契約　本組合の存続期間中に締結されるすべての年度毎委託契約をいう。

　三　年度毎委託業務　年度毎委託契約に基づく研究業務及びこれに付随する業務をいう。

　四　本研究業務　本組合の存続期間中に実施されるすべての年度毎委託業務をいう。

　五　委託業務計画書　年度毎委託契約に添付される委託業務計画書をいう。

　六　個別業務　委託業務計画書に定める分担に従い、各組合員が予め受託、遂行を約した年度毎委託用務の一部を構成する個別の業務をいう。

　七　委託費　年度毎委託契約に定められる、本組合が委託者から支払を受けるべき年度毎委託業務に関する委託費をいう。

　八　研究費　委託費から各組合員の個別業務に応じて振り分けられる、個別業務の実施のための費用をいう。

　九　委託費限度額　年度毎委託契約に予め定められる、委託費の上限額をいう。

　十　研究費限度額　年度毎委託契約又は委託業務計画書に予め定められる、個別業務に応じて振り分けられる研究費の上限額をいう。

　十一　委託費概算払　年度毎委託契約に従い、年度毎委託業務の終了に先立って、本組合が委託者から支払を受ける委託費の概算払をいう。

　十二　研究費概算払　年度毎委託業務の終了に先立って、委託費概算払から各組合員の個別業務に応じて振り分けられる研究費の概算払をいう。

十三　業務執行組合員　本組合の業務執行者（民法（明治２９年法律第８９号）第６７０条第３項に規定する業務執行者をいう。）をいう。

　十四　特許権等　次のアからクまでに掲げる権利等をいう。

　　ア　特許を受ける権利又は当該権利に基づく特許権

　イ　実用新案登録を受ける権利又は当該権利に基づく実用新案権

　ウ　意匠登録を受ける権利又は当該権利に基づく意匠権

　　エ　回路配置利用権の設定の登録を受ける権利又は回路配置利用権

　　オ　品種登録を受ける地位又は育成者権

　　カ　外国におけるアからオの各号に掲げる権利に相当する権利

　　キ　著作権（著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２１条及び第２８条に規定する

すべての権利を含む。）及び外国におけるこれら権利に相当する権利

　　ク　業務活動に有用な技術上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、不正競争防止法（平成５年法律第４７号）上保護されるもの

（民法上の組合）

第２条　本組合は、民法上の組合とする。

（名称）

第３条　本組合の名称は、「○○コンソーシアム」とする。

（主たる事務所の所在地）

第４条　本組合は、主たる事務所を○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○に置く。

（業務）

第５条　本組合は、頭書の目的を達成するため、本研究業務を行う。

（業務年度）

第６条　本組合の業務年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。ただし、設立当初の業務年度については、本規約の施行の日から翌年３月３１日（当該施行の日が１月１日以降の場合にあっては、その年の３月３１日）までとする。

　　第２章　組合員

（組合員の資格等）

第７条　組合員となるためには、次に掲げる者（以下「機関等」という。）のいずれかでなければならない。

　一　本研究業務の研究課題の全部又は一部を遂行する能力を有する学術機関、試験研究機関又はこれに準ずる団体等（以下「機関」という。）

　二　本研究業務の成果を普及し、又は実用化する能力を有する組織

　三　前号に掲げる能力及び本研究業務において開発しようとする品種に求められる流通、加工上などのニーズを適切に参画機関に伝えることができる能力を有する組織又は個人

　四　第二号に掲げる能力及び本研究業務において開発しようとする品種に求められる栽培上のニーズを適切に参画機関に伝えることができる能力を有する組織又は個人

２　組合員は、前項の組合員たる資格を喪失した場合には、業務執行組合員に対してその旨を速やかに申告しなければならない。

（出資）

第８条　組合員は、個別業務を内容とする労務を提供することにより、本組合に出資する。ただし、個別業務のない業務年度においては、当該出資を要しない。

２　前項の労務の提供による出資割合は、設立当初の業務年度から現業務年度までの委託費限度額の総額に対する研究費限度額の総額の割合による。

３　前項において、委託者により委託費の額の確定がなされている業務年度があれば、当該業務年度については、委託費限度額及び研究費限度額の代わりに確定された委託費及び研究費を用いて総額を計算するものとする。

（組合員の義務等）

第９条　組合員は、それぞれ、本研究業務の遂行・継続に不可欠な研究機関等としての専門的技術若しくは科学的知見又は能力をもって、個別業務を実施しなければならない。

２　組合員は、自己の責任において個別業務を遂行しなければならず、第三者に個別業務の全部又は一部を委託してはならない。

３　組合員は、本規約に関連して提供した労務その他について、本組合に対し、返還、代償又は補償を求めることができない。

（委託契約の遵守等）

第１０条　組合員は、本研究業務委託契約において、本組合が課された義務を履行するため、本研究業務委託契約を遵守し、所定の手続を実施するなど、必要な措置を講ずるものとする。

（変更の届出）

第１１条　組合員は、名称、所在地又は代表者の氏名等に変更があったときは、遅滞なく、業務執行組合員にその旨を届け出なければならない。

（組合員の地位の譲渡等）

第１２条　組合員は、その有する組合員たる権利又は地位の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、若しくは担保に供することができない。

（新たな組合員の参加）

第１３条　第７条第１項の組合員となる資格を充足する機関等は、委託者が当該機関等の本研究業務への参画を認めること、及び組合員全員が当該機関等の参加に同意することを条件として、組合員となることができる。

２　前項の規定により組合員になろうとする機関等は、参加申込書を業務執行組合員に提出するものとする。

３　既存の組合員全員は、前項の規定により参加申込書の提出があった場合において、当該機関等の参加に同意するときは、組合員新規参加同意書を業務執行組合員に提出するものとする。

（組合員の脱退）

第１４条　組合員は、本研究業務が終了するまでの間は本組合を脱退することができない。ただし、次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は、この限りでない。

　一　組合員が第７条第２項の申告その他の事由により同条第１項の組合員たる資格を喪失したことが明らかとなった場合

　二　破産手続、会社更生手続若しくは民事再生手続の開始又は特別清算の申立てがあった場合

　三　差押、仮差押、仮処分、強制執行、競売の申請を受けた場合

　四　支払の停止があった場合又は銀行取引停止処分を受けた場合

　五　事業の停止又は許認可の取消を受けた場合

　六　解散の決議をした場合

　七　次条の規定により除名された場合

２　組合員は、前項各号に掲げる場合のほか、やむを得ない事情により個別業務を遂行することが困難となった場合において、他の組合員全員が同意したときは、本組合を脱退することができる。

３　業務執行組合員は、前２項の規定により組合員が脱退した場合には、当該脱退した組合員以外の組合員にその旨を通知するものとする。

（組合員の除名）

第１５条　組合員は、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当すると他の組合員全員が認めて同意した場合には、本組合から除名される。

　一　第８条第１項に規定する労務提供による出資を誠実に履行しない場合

　二　本研究業務その他の本組合の業務の遂行を妨げた場合

　三　本組合の名誉をき損する行為をした場合

　四　本研究業務委託契約又は本規約に違反する行為をした場合

２　業務執行組合員は、前項の場合に、当該除名される組合員及び当該他の組合員全員にその旨を通知するものとする。

３　組合員は、前項の規定により除名された場合において、本組合又は他の組合員に損害を被らせたときは、その損害を賠償する責任を負うものとする。

　　第３章　業務執行組合員

（業務執行組合員）

第１６条　本組合の業務執行組合員は、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○とする。

（業務執行組合員による業務執行等）

第１７条　業務執行組合員は、次の各号に掲げる事項その他本組合の業務全般（本組合の軽微な日常的に反復して行われる事務を除く。）に関し、業務を執行し、裁判上及び裁判外において本組合を代表するものとする。

　一　委託者との本研究業務委託契約の締結、変更･更改及び終了に関する事項

　二　会計帳簿その他会計に関する記録の作成及び保管その他本組合の会計に関する事項

　三　本規約及び第２２条各号に掲げる規程に業務執行組合員の権限及び業務として規定する事項

２　業務執行組合員は、本組合を代表して前項各号の業務を執行する場合（次条第１項の規定により業務執行担当者に行わせる場合を除く。）は、本組合の名で、又は本組合のために業務執行組合員の名で行うものとする。

（業務執行担当者）

第１８条　業務執行組合員は、本組合の業務を執行するに当たっては、業務執行組合員に代わって業務執行担当者に本組合の業務を執行させることができる。

２　前項の業務執行担当者は、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○とする。

３　業務執行組合員は、必要があると認める場合には、業務執行担当者を、前項に掲げる者以外の者に変更することができる。

４　業務執行組合員は、前項の規定により業務執行担当者を変更した場合には、各組合員に対し、その旨を速やかに通知するものとする。

（業務執行組合員等の報酬）

第１９条　業務執行組合員及び業務執行担当者は、無報酬とする。

（業務執行組合員の解任）

第２０条　組合員は、正当な事由がある場合に限り、業務執行組合員以外の組合員全員の書面による同意によって業務執行組合員を解任することができる。

（新たな業務執行組合員の選任）

第２１条　組合員は、第１４条第１項若しくは第２項の規定により業務執行組合員が脱退し、第１５条第１項の規定により業務執行組合員が除名され、又は前条の規定により業務執行組合員が解任されたときは、新たな業務執行組合員を、第１６条に規定する組合員以外の組合員の中から互選により選任するものとする。

　　第４章　事務の執行

（事務の執行）

第２２条　本組合の事務の執行は、本研究業務委託契約に係る契約書（以下「本委託契約書」という。）に定めるもののほか、本規約及び次に掲げる規程等によるものとする。

　一　○○コンソーシアム事務取扱規程

　二　○○コンソーシアム会計取扱規程

　三　○○コンソーシアム特許権等取扱規程

　四　〇〇コンソーシアム情報セキュリティ実施手順

　　　※コンソーシアム規約で明記しない場合、協定書方式等の場合、契約締結後、情報セキュリティ実施手順の届け出を提出していただく必要があります。

２　前項各号の規程等は、業務執行組合員が別に定める。

第５章　研究費

（研究費の受領）

第２３条　組合員は、業務執行組合員から、当該業務年度の研究費を受領するものとする。

２　前項の規定により受領する研究費は、研究費限度額を上限とし、個別業務を遂行する上で不足した場合においても当該業務年度における研究費限度額は変更しない。

（業務執行組合員の業務遂行に必要な経費）

第２４条　本研究業務遂行に必要な各業務年度の共通的な経費は、業務執行組合員の研究費に計上する。

（実績報告）

第２５条　組合員は、毎業務年度、業務執行組合員が指定する日までに、当該業務年度の個別業務の成果を記載した個別業務実績報告書（以下「個別業務実績報告書」という。）を作成し、業務執行組合員に提出しなければならない。

２　業務執行組合員は、各組合員から提出を受けた個別業務実績報告書を取りまとめた上で、本組合としての委託業務実績報告書（以下「委託業務実績報告書」という。）を作成し、委託者に提出するものとする。

（研究費の額の確定）

第２６条　業務執行組合員は、委託者より委託費の額の確定がなされたときは、各組合員の研究費の額を確定し、各組合員に通知するものとする。

２　前項の研究費の確定額は、個別業務に要した経費（自己資金によるものを除く。）の実支出額と研究費限度額のいずれか低い額とする。

（研究費の返還）

第２７条　組合員は、事前に研究費概算払を受けている場合において、当該研究費概算払の額が個別業務実績報告書の精算額を超えるときは、当該超える額の研究費を業務執行組合員に返還しなければならない。

２　組合員は、研究費の額が確定された場合において、個別業務実績報告書の精算額が当該確定された研究費の額を超えるときは、当該超える額の研究費を業務執行組合員に返還しなければならない。

　　第６章　財産等の取扱い

（財産の取扱い）

第２８条　研究費又は研究費概算払により購入し、又は取得した物品又は試作品（以下「取得財産」という。）の所有権（取得財産に係るその他の権利を設定した場合には、これらの権利を含む。）の取扱いについては、本委託契約書及び委託契約書の取扱い細部に関する事項並びに委託者が指示し、又は提示する事項等に基づき取り扱うものとする。

（特許権等の取扱い）

第２９条　本研究業務の成果に係る特許権等は、本委託契約書及び委託契約書の取扱い細部に関する事項並びに委託者が指示し、又は提示する事項等に基づき取り扱うものとする。

（研究情報又は研究試料の取扱い）

第３０条　組合員は、本研究業務を実施するに当たり、必要な範囲内において、他の組合員に、その保有する研究情報又は研究試料の提供を要請することができる。この場合において、その提供を受けるための手続きについては、提供する組合員の指示するところによる。

２　前項の規定により研究情報又は研究試料の提供を受けた組合員は、当該研究情報又は研究試料（その派生物を含む。以下この条において同じ。）を適正に管理し、本研究業務遂行の目的にのみ使用するものとする。

３　第１項の規定により提供された研究情報又は研究試料及び当該研究試料の派生物の所有権は提供した組合員が有し、これに関する権限は本規約により一切の制限を受けないものとする。

４　第１項の規定により研究情報又は研究試料の提供を受けた組合員は、不要となった研究情報又は研究試料については、提供した組合員の指示するところにより返却又は処分するものとする。

５　第１項の規定により研究情報又は研究試料の提供を受けた組合員は、当該提供を受けた研究情報又は研究試料の利用によって損失が生じた場合であっても、自己の責任において当該損失を処理するものとする。

第７章　損益分配

（損益分配の割合）

第３１条　本研究業務その他の組合業務の遂行に関し、組合員のいずれかが、本組合の名において、第三者に対して、対外的に債権その他の財産権を取得し、又は債務若しくは責任を負担した場合には、各組合員は、第８条第２項に定める各組合員の出資割合に従い、当該第三者に対し、直接に当該債権その他の財産権を取得し、又は債務若しくは責任を負担するものとする。

２　本研究業務その他の組合業務の遂行に関し、組合員のいずれかに悪意又は過失があった場合には、前項の規定にかかわらず、当該悪意又は過失があった組合員（以下「責任のある組合員」という。）は、これによって第三者に生じた損害の全額について、当該第三者に対し、直接に賠償する責任を負うものとし、責任のある組合員以外の組合員は、当該第三者に対し、当該第三者に生じた損害についての責任を負担しないものとする。なお、この場合において、責任のある組合員が複数である場合の損失負担割合は、過失割合に従うものとする。

３　本研究業務その他の組合業務の遂行に関し、組合員のいずれかに悪意又は過失があった場合において、これによって第三者に生じた損害に関し、責任ある組合員以外の組合員が民法その他の法令若しくは本規約等により第三者に対して債務若しくは責任を負担したときは、当該責任のある組合員以外の組合員は、責任のある組合員に対し、当該第三者に対する弁済の前後にかかわらず、自己が負担した債務又は責任の全額について支払を請求することができる。

４　前項の場合において、責任のある組合員が複数であるときは、当該責任のある組合員らは、連帯して前項の責任を負うものとする。

　　第８章　清算

（存続期間）

第３２条　本組合の存続期間は、本規約の施行の日から最終業務年度の本研究業務に係る年度決算が確定した日までとする。

（解散）

第３３条　本組合は、次の各号に掲げるいずれかに該当するときは、解散するものとする。

　一　本組合の存続期間が満了し、延長されないとき。

　二　組合員全員により解散の合意がなされたとき。

　三　組合員が１名となったとき。

（清算人）

第３４条　前条の規定により本組合が解散した場合、業務執行組合員が指定する者（業務執行組合員が自己を指定する場合には、業務執行組合員）が清算人となる。ただし、業務執行組合員が他の者を清算人とする必要があると認めて指名した場合には、その指名した者が清算人となる。

２　清算人は、本組合の解散後、速やかに清算手続を開始するものとする。

（清算人の権限）

第３５条　清算人は、次の各号に掲げる事項に関する職務を行い、本組合を代表する裁判上及び裁判外の一切の権限を有する。

　一　現務の結了

　二　債権の取立て及び債務の弁済

　三　残余財産の処理

　四　その他前各号の職務を行うに当たり必要な一切の行為

（清算手続）

第３６条　清算人は、就任後遅滞なく、本組合財産の現況を調査し、その結果を記載した書面を作成し、保管しておくものとする。

２　清算人は、前項の調査の結果、本組合に残余財産があった場合は、財産目録及び貸借対照表を作成し、財産処分の具体案を定め、これらの書類を各組合員に送付するものとする。

３　前２項に定めるもののほか、清算に関する事項については、すべて清算人が自己の判断により適切と考える方法により行うものとする。

（残余財産の処理）

第３７条　清算人は、前条の清算手続において、本組合の財産から本組合の債務を弁済しても、なお残余財産があるときは、当該残余財産の取扱いについては、清算人が委託者と協議の上、委託者に返還するものとし、組合員に分配はしないものとする。

　　第９章　雑則

（秘密の保持等）

第３８条　組合員は、本研究業務に関して他の組合員から提供され、又は開示された技術情報、技術資料、研究試料に関する情報及び営業上の情報であって、提供又は開示の際に当該他の組合員により秘密である旨の表示がなされているものは、当該他の組合員の書面による同意がある場合を除き、第三者に開示し、又は漏洩してはならず、また本研究業務以外の目的に使用してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するものはこの限りではない。

　一　他の組合員から情報を入手した時点で既に公知であるもの、又は他の組合員から情報を入手後、自己の責によらず公知となったもの。

　二　第三者から秘密保持義務を負うことなく正当に入手した情報であるもの。

三　他の組合員から情報を入手した時点で既に保有していた情報であるもの。

　四　他の組合員から知り得た情報によらないで独自に創出又は発見したことが書面により立証できるもの。

２　前項の規定は、本研究業務の終了後も３年間有効に存続する。

（組合員の検査権）

第３９条　組合員は、いつでも、主たる事務所において、本組合の業務及び組合財産の状況を検査することができる。

（本規約の改廃）

第４０条　本規約は、本規約に特別の定めがある場合を除き、組合員全員の書面による同意をもって、その全部若しくは一部を改廃することができる。

（本規約に定める各種様式）

第４１条　本規約に定める各種様式については、本委託契約書に定められているものを除き、業務執行組合員が別に定める。

（裁判管轄）

第４２条　本規約及び本組合に関連する一切の紛争については、被告の所在地を管轄する地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

（本規約に定めない事項）

第４３条　本規約に定めるもののほか、本組合の事務の運営上必要な事項については、業務執行組合員が別に定める。

２　本規約又は第２２条第１項各号の規程若しくは前項の業務執行組合員が別に定めるものに関し疑義を生じたときは、各組合員協議の上、決定するものとする。

　　附　則

　（施行期日）

１　本規約は、令和　　年　　月　　日から施行する。

本様式は、規約方式によるコンソーシアム設立に必要な事務取扱規程です。必要に応じ、コンソーシアム名等を修正し使用してください。

○○コンソーシアム事務取扱規程

　　第１章　総則

（趣旨）

第１条　○○コンソーシアム（以下「本組合」という。）における事務の取扱いについては、○○コンソーシアム規約（以下「規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規程における用語の意義は、前条に定めるもののほか、規約の定めるところによる。

　（事務処理の原則）

第３条　本組合の事務処理に当たっては、迅速、正確を期し、かつ、機密を重んじ関係者間の連絡に遺漏のないように努め、責任の所在を明らかにしておかなければならない。

　（書類及び帳簿の備付け）

第４条　業務執行組合員は、主たる事務所に、次の各号に掲げる書類及び帳簿を備え付けておかなければならない。

　一　規約及び規約第２２条第１項各号の規程

　二　組合員全員の名称及び所在地を記載した書面

　三　規約及び規約第２２条第１項各号の規程に基づく書類及び帳簿

第２章　個別業務の実施等

　（個別業務の実施）

第５条　組合員は、各業務年度において、本研究業務のうち、個別業務について、委託業務計画書の分担に従い、実施しなければならない。当該業務計画書が変更されたときも同様とする。

（個別業務の中止）

第６条　組合員は、天災地変その他やむを得ない事由により、個別業務の遂行が困難となったときは、個別業務中止申請書を業務執行組合員に提出するものとし、業務執行組合員は、委託者と協議の上、年度毎委託契約の変更を行うものとする。

（個別業務の変更）

第７条　組合員は、前条に規定する場合を除き、委託者の承認が必要な個別業務の内容の変更を行おうとするときは、個別業務変更承認申請書を業務執行組合員に提出するものとし、業務執行組合員は、委託者に申請して、その承認を受けなければならない。

（調査）

第８条　業務執行組合員は、組合員から個別業務実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく、当該報告を受けた内容が個別業務の内容と適合するものであるかどうか調査を行うものとする。なお、必要に応じて、関係書類を提出させ、又は実地に検査を行うことができる。

２　業務執行組合員は、毎年度委託業務の実施期間中であっても、組合員の実施する個別業務の内容が委託業務計画書の内容と適合するものであるかどうか調査することができる。なお、必要に応じて、関係書類を提出させ、又は実地に調査することができる。

３　業務執行組合員は、前２項の調査を、業務執行担当者に行わせることができる。

　　第３章　文書の取扱い

　（文書の処理及び取扱いの原則）

第９条　本組合における事務処理は、軽易なものを除き、すべて文書をもって行わなければならない｡

２　文書は、事案の当初から完結までのものを一括して綴るものとし、これによることができない場合には、関連するそれぞれの文書の所在を明らかにする等の措置を講じなければならない。

（文書の発行名義人）

第１０条　本組合の文書の発行名義人は、業務執行組合員とする。ただし、事務連絡等の軽微な文書については、この限りではない。

　（文書に関する帳簿）

第１１条　業務執行組合員は、文書の件名、差出人、文書番号、接受年月日、登録年月日その他の必要な事項を記載した帳簿を作成し、これを主たる事務所に備え付けておかなければならない。

　（文書の保存）

第１２条　文書は、これが完結した日から保存し、本研究業務が終了した年度の翌年度の４月１日から起算して５年間保存するものとする。ただし、保存期間を経過した後も、なお保存の必要があるもの又は法令の規定により保存年限が定められているものは、引き続き保存することができる。

２　業務執行組合員は、文書の保存に当たっては、常にその所在を明確にしておかなければならない。

　（文書の廃棄）

第１３条　文書で保存期間を経過したものは、廃棄するものとする。

２　前項において個人情報が記録されている文書を廃棄する場合には、裁断、焼却その他復元不可能な方法により廃棄しなければならない。

（組合員の文書の取扱い）

第１４条　組合員の文書の取扱いについては、組合員の内部規程等にかかわらず、第９条から前条までの規定に準じて、発出、管理、保存等を行うものとする。この場合において、第１０条及び第１１条中「業務執行組合員」とあるのは「組合員」と、第１１条中「主たる事務所」とあるのは「組合員の事務所」と読み替えるものとする。

　　第４章　雑則

（規程に定める各種様式）

第１５条　この規程に定める各種様式については、本委託契約書に定められているものを除き、業務執行組合員が別に定める。

　　附　則

　（施行期日）

１　この規程は、令和　　年　　月　　日から施行する。

本様式は、規約方式によるコンソーシアム設立に必要な会計取扱規程です。必要に応じ、コンソーシアム名等を修正し使用してください。

○○コンソーシアム会計取扱規程

　　第１章　総則

（趣旨）

第１条　○○コンソーシアム（以下「本組合」という。）の会計の取扱いについては、○○コンソーシアム規約（以下「規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規程における用語の意義は、前条に定めるもののほか、規約の定めるところによる。

（会計原則）

第３条　本組合の会計は、次に掲げる原則に適合するものでなければならない。

　一　会計処理に関し、真実な内容を明瞭にすること。

　二　すべての取引について、正確な記帳整理をすること。

　三　会計の処理方法及び手続について、みだりにこれを変更しないこと。

（会計年度）

第４条　本組合の会計年度は、規約第６条に定める事業年度に従うものとする。

（専用口座の開設及び口座管理者）

第５条　業務執行組合員は、委託費を管理するため、資金預金口座（決済用普通預金口座に限る。以下「専用口座」という。）を開設するものとし、口座管理者に、当該口座の管理を行わせる。

２　前項の口座管理者は、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○とする。

３　業務執行組合員は、必要があると認める場合には、口座管理者を、前項に掲げる者以外の者に変更することができる。

４　業務執行組合員は、前項の規定により口座管理者を変更した場合には、各組合員に対し、その旨を速やかに通知するものとする。

５　業務執行組合員は、専用口座を開設したときは、業務執行組合員以外の組合員全員に当該口座を通知するものとする。

（出納責任者）

第６条　業務執行組合員は、出納責任者に、本組合の出納管理を行わせる。

２　前項の出納責任者は、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○とする。

３　前条第３項及び第４項の規定は、出納責任者を変更する場合の取扱いについて準用する。この場合において、同各項中「口座管理者」とあるのは「出納責任者」と読み替えるものとする。

（経理責任者）

第７条　業務執行組合員は、経理責任者に、本組合の経理処理を行わせる。

２　前項の経理責任者は、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○とする。

３　第５条第３項及び第４項の規定は、経理責任者を変更する場合の取扱いについて準用する。この場合において、同各項中「口座管理者」とあるのは「経理責任者」と読み替えるものとする。

第２章　帳簿類

（会計帳簿）

第８条　経理責任者は、品名、規格、数量、金額、契約相手方、契約年月日、納品年月日、支払年月日を記載した帳簿（以下「会計帳簿」という。）を作成し、これを主たる事務所に備え付けておかなければならない。

（会計伝票）

第９条　一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

２　会計伝票は、その取引内容がわかる書類とする。

３　会計伝票は、証票に基づいて作成し、証票とともに保存する。

４　会計伝票は、作成者が押印した上で、経理責任者の承認印を受けるものとする。

（会計帳簿の更新）

第１０条　会計帳簿は、原則として、会計年度ごとにこれを更新する。

（帳簿類の保存及び処分）

第１１条　会計帳簿、会計伝票その他の会計関係書類の保存期間及び処分は、○○コンソーシアム事務取扱規程第１２条及び第１３条の定めるところによる。なお、会計関係書類を廃棄する場合には、あらかじめ、経理責任者の指示又は承認を受けるものとする。

　　第３章　予算

（予算の目的）

第１２条　委託業務計画書に基づく予算は、会計年度の業務活動を明確な計数でもって表示することにより収支の合理的規制を行い、本研究業務の円滑適正な運営を図ることを目的とする。

（事業実施計画書等の作成）

第１３条　業務執行組合員は、本組合の当該会計年度の業務実施計画を記載した業務実施計画書及び当該会計年度の収支予算を記載した収支予算書を作成し、これらを各組合員に送付しなければならない。

２　業務執行組合員は、前項の業務実施計画書及び収支予算書を、主たる事務所に備え付けておかなければならない。

（目的外使用の禁止）

第１４条　予算は、定められた目的以外に使用してはならない。

　　第４章　決算

（決算の目的）

第１５条　決算は、当該会計年度の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、当該期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

（決算の確定）

第１６条　経理責任者は、会計年度終了後速やかに、当該会計年度の決算に必要な整理を行い、本組合の当該会計年度の収支の状況及び財産の状況を業務執行組合員に報告しなければならない。

２　業務執行組合員は、委託者から委託費の額の確定通知を受けた場合には、当該確定通知、前項の報告及び委託業務実績報告書に基づき次に掲げる書類（以下「決算書」という。）を作成し、当該会計年度の決算を確定するとともに、決算書を各組合員に送付するものとする。

一　収支計算書

　二　財産目録

３　業務執行組合員は、決算書を、主たる事務所に備え付けておかなければならない。

第５章　出納

（出納期間）

第１７条　本組合の当該会計年度の出納は、当該会計年度の委託費の額の確定の通知を受けた日（当該確定に伴い委託者に委託費を返還する場合にあっては、当該返還が完了した日）をもって閉鎖する。

（金銭出納の明確化）

第１８条　出納責任者は、金銭の出納及び保管を厳正かつ確実に行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

２　金銭の出納は、会計伝票によって行わなければならない。

（組合員への研究費の支払）

第１９条　業務執行組合員は、委託費又は委託費概算払を、委託者から専用口座に振り込まれるよう措置するものとする。

２　出納責任者は、前項の振込みを確認後、各組合員から提出される請求書に基づき、その指定する口座等に振り込むものとする。

（その他の支払）

第２０条　前条第２項に定めるもののほか、出納責任者は、金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取引を証する書類に基づき、経理責任者の承認を得て行うものとする。

２　前項の支払は、原則として、金融機関への振込により行うものとする。ただし、小口払その他これにより難い場合として経理責任者が認めた支払のときには、この限りではない。

（領収証の徴収）

第２１条　出納責任者は、前条第２項ただし書の規定により金銭を支払った場合には、当該支払った者から領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、支払証明書をもってこれに代えることができる。

（組合員からの研究費の返還）

第２２条　本研究業務委託契約に基づく研究費の過払金の返還は、業務執行組合員が、各組合員に発生した過払研究費を専用口座において取りまとめた上で、委託者に返還する方法により行うものとする。

（金銭の過不足）

第２３条　出納責任者は、原則として、毎月１回以上、預金の残高を証明できる書類によりその残高と帳簿残高との照合を行うとともに、金銭に過不足が生じたときは、遅滞なく、その旨を経理責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

　　第６章　組合員の会計処理等

（組合員の会計処理）

第２４条　個別業務の会計処理は、組合員が定める内部規程等により適正に執行しなければならない。

２　組合員は、研究費について、他の業務の経費と区分して経理しなければならない。

３　組合員は、経理処理に係る責任者を配置し、研究費の適正な執行に努めなければならない。

４　組合員は、原則として、委託業務計画書に記載される履行期限（以下「履行期限」という。）までに研究費の支出を完了しなければならない。

５　組合員は、組合員の経理処理上支払が履行期限までに完了しない場合であっても、履行期限までに請求書等により債務を確定させなければならない。

（目的外使用の禁止及び流用制限）

第２５条　組合員は、研究費について、個別業務の遂行に必要な目的以外に使用してはならない。

２　組合員は、研究費について、直接経費と間接経費又は一般管理費との間の流用を行う場合は、本委託契約書に定める割合を超えないように行なわなければならない。

（帳簿類の作成、保存及び処分等）

第２６条　第８条及び第１１条の規定は、組合員の帳簿類の作成、保存及び処分等の取扱いについて準用する。この場合において、同各条中「経理責任者」とあるのは「経理処理に係る責任者」と、第８条中「主たる事務所」とあるのは「事務所」と読み替えるものとする。

　　第７章　財産

（本研究業務実施途中での財産の所有権の移転）

第２７条　組合員は、本研究業務が終了するまでの間に、本研究業務に関して取得した財産の所有権を他の組合員又は第三者に移転しようとする場合には、事前に、所有権移転通知書により業務執行組合員にその旨を通知するものとする。

（本研究事業終了後等の取扱いの報告）

第２８条　組合員は、本研究業務の最終業務年度又は本研究業務における個別業務が終了する業務年度の実績報告書において、財産に係る終了後の取扱いについて報告しなければならない。

２　組合員は、前項の取扱いについて委託者から指示があった場合には、その指示に従わなければならない。

（財産に係る委託者との間の手続）

第２９条　業務執行組合員は、財産に係る委託者との間の手続については、本委託契約書に定めるところにより適切に行わなければならない。

（財産の善管注意義務等）

第３０条　組合員は、財産が自己に帰属する間は、当該財産を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

２　組合員は、財産が自己に帰属する間は、当該財産の保全に係る費用を負担するとともに、当該財産に起因する事故によって第三者が損害を受けた場合には、その責を負わなければならない。

（財産管理台帳）

第３１条　組合員は、業務執行組合員が指定する財産の管理に当たっては、財産管理台帳を備え、当該財産の購入、取得、使用、移動、処分等その異動増減の都度必要な事項を記録し、現状を明確に把握しておくものとする。

（財産の表示）

第３２条　組合員は、財産について、本研究業務で取得した財産であることを把握できるようにしておかなければならない。

第８章　雑則

（規程に定める各種様式）

第３３条　この規程に定める各種様式については、本委託契約書に定められているものを除き、業務執行組合員が別に定める。

附　則

　（施行期日）

１　この規程は、令和　　年　　月　　日から施行する。

○○コンソーシアム特許権等取扱規程

本様式は、規約方式によるコンソーシアム設立に必要な特許権等取扱規程です。必要に応じ、コンソーシアム名等を修正し使用してください。

（趣旨）

第１条　○○コンソーシアム（以下「本組合」という。）の特許権等の取扱いについては、○○コンソーシアム規約（以下「規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規程における用語の意義は、前条及び次の各号に定めるもののほか、規約の定めるところによる。

　一　参加研究員　本研究業務に参加する研究員をいう。

　二　発明等　発明、考案、創作、育成及び案出をいう。

三　特許出願等　特許など産業財産権の出願、回路配置利用権の設定登録の申請、品種登録の出願、著作物及び著作権の登録並びに外国におけるこれらに相当するものをいう。

　四　実施　特許法（昭和３４年法律第１２１号）第２条第３項に定める行為、実用新案法（昭和３４年法律第１２３号）第２条第３項に定める行為、意匠法（昭和３４年法律第１２５号）第２条第２項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和６０年法律第４３号）第２条第３項に定める行為、種苗法（平成１０年法律第８３号）第２条第５項に定める行為、著作権法第２１条から第２８条までに規定するすべての権利に基づき著作物を利用する行為及びノウハウを使用する行為並びに外国におけるこれらに相当する行為をいう。

五　推進会議　本組合で開催する本研究業務に関する会議をいう。

　六　知的財産マネジメント　農林水産研究における知的財産に関する方針（平成２８年２月農林水産技術会議決定）に基づく、本組合の知的財産の管理をいう。

七　開発責任者　本組合において本研究業務を総括する者をいう。

（著作物の利用の許諾）

第３条　組合員は、本研究業務により他の組合員に納入した著作物に係る著作権について、当該他の組合員が本研究業務のために当該著作物を利用する必要がある範囲において、当該組合員間合意の上、当該他の組合員が当該著作物を利用する権利を当該他の組合員に許諾したものとする。

（特許出願等)

第４条　組合員は、本研究業務において自己の参加研究員のみによって発明等が行われた場合には、当該発明等に係る特許出願等を単独で行うものとし、本研究業務において自己の参加研究員と他の組合員の参加研究員との共同によって発明等が行われた場合には当該他の組合員と当該発明等に係る特許出願等を共同で行うものとする。

２　組合員は、本研究業務において発明等が行われた場合において、当該発明等が他の組合員から提供を受けた研究情報又は研究試料を用いて行われたものであるときは、前項の規定にかかわらず、当該提供した組合員と特許出願等について協議するものとする。

３　本研究業務を共同して実施する複数の組合員（以下「共同研究組合員」という。）の一部（単独を含む。）の組合員が、第１項の規定により特許出願等を行うこととなる場合において、当該一部の組合員は、当該特許出願等を行う前に、他の共同研究組合員全員の書面による承認を得なければならない。

（共同出願契約の締結）

第５条　組合員は、複数の組合員が共有する本委託業務における特許権等（以下「共有特許権等」という。）について特許出願等をする場合は、当該共有特許権等を共有する他の組合員（以下「他の共有者」という。）との間で共同出願契約を締結するものとする。ただし、組合員が他の共有者全員から当該共有特許権等の全部を承継した場合は、この限りではない。

２　共有特許権等のそれぞれの持分は、組合員の参加研究員の貢献度を踏まえて決定するものとする。ただし、この場合において金銭的な貢献は含めないものとする。

（出願費等）

第６条 組合員は、共有特許権等については、その出願から登録までの一切の費用（弁理士費用を含む｡）及び特許料等（以下「出願費等」という｡）をその持分に応じて負担することを原則とし、当該共有特許権等を共有する組合員全員で協議し、その負担割合を決定するものとする。

２　共有特許権等を共有する組合員は、前項の規定により出願費等を負担すべき他の共有者が、その負担すべき出願費等を負担しないときは、当該他の共有者が自らの持分を放棄したものとみなし、当該他の共有者以外の共有者が無償で当該持分を承継することができるものとする。

（発明補償）

第７条　組合員は、本研究業務において発明等を行った者に対する補償については、それぞれ自己の参加研究員に対してのみ、自己の規定に基づき補償するものとする。

（持分譲渡）

第８条　組合員は、共有特許権等については、事前に他の共有者全員の書面による同意を得なければ、自己の持分を他の者に譲渡することはできない。

２　組合員は、前項の規定による他の共有者全員の書面による同意を得て他の者に共有特許権等の自己の持分を譲渡するときは、当該他の者に対してこの規程に定める自己の権利及び義務を承継させるものとし、これを書面により他の共有者に確認させるものとする。この場合において、当該他の者がこれらの権利義務を履行しない場合は、譲渡した組合員が当該他の者と連帯してその責任を負うものとする。

（他の共有者以外の者に対する実施許諾等）

第９条　組合員は、共有特許権等について、他の共有者が正当な理由なく特許出願等から３年以内に実施しないとき、又は他の共有者が実施を希望しないときは、当該他の共有者以外の者に対し、当該共有特許権等の実施を許諾することができるものとする。

２　前項の規定による他の共有者以外の者への実施許諾の可否及び条件については、当該共有特許権等を共有する組合員全員による協議の上で決定するものとする。

３　第１項の許諾により徴収する実施料は、当該共有特許権等を共有する組合員全員に帰属するものとし、その配分についてはその持分比率に応じて行うものとする。

（自己実施に係る実施料）

第１０条　組合員は、共有特許権等を自ら実施するときは、研究課題の目的以外に実施しないことを約した他の共有者に対し、当該他の共有者の持分に応じた別に実施許諾契約で定める実施料を支払わなければならない。

２　組合員は、共有特許権等を研究の目的で実施するときは、他の共有者に対する実施料の支払は不要とするものとする。

（持分放棄）

第１１条　組合員は、共有特許権等の自己の持分を放棄しようとする場合は、事前に書面により他の共有者に通知するものとする。

２　組合員が共有特許権等の自己の持分を放棄した場合、当該放棄された持分は、他の共有者が無償でこれを承継することができる。

３　前項の場合において、自己の持分を放棄した組合員は、当該放棄された持分を承継する当該他の共有者が行う名義変更等の手続に協力するものとする。

（職務発明規程の整備）

第１２条　組合員は、本研究業務委託契約の締結後速やかに自己の参加研究員が本研究業務を実施するために行った行為の結果得られた特許権等は、当該組合員に帰属する旨の契約をその参加研究員と締結し、又はその旨を規定する職務発明規程等を定めなければならない。ただし、組合員が特許権等を自己の参加研究員から組合員に承継させる旨の契約をその参加研究員と既に締結し、又はその旨を規定する職務発明規程等を定めており、これらを本研究業務に適用できる場合はこの限りではない。

（知的財産マネジメントの推進体制）

第１３条　研究代表者は、推進会議において本組合の知的財産マネジメント推進のために必要な検討を行い、本研究業務の成果の権利化、秘匿化、論文公表等による公知化、標準化の取扱い及び実施許諾等に係る方針等（以下「権利化等方針」という。）を組合員合意の上決定し、委託者へ報告するものとする。

２　前項の規定により決定する権利化等方針は、本研究業務の進捗状況等に応じて変更することができる。

（成果の第三者への開示の事前承認)

第１４条　組合員は、本研究業務の成果公表（論文、学会、プレスリリース、メディア取材等）について、研究代表者の事前承認を得るものとし、研究代表者はその旨を委託者に事前に報告しなければならない。

（助言)

第１５条　研究代表者は、知的財産マネジメントについて、必要がある場合には、知見を有する者から助言を得るものとする。

２　前項の知見を有する者は、組合員の知的財産担当部署の者とする。ただし、特に必要がある場合には、組合員以外の第三者に助言を得ることができる。

３　前項ただし書による場合は、当該第三者に対し規約第３８条の規定を準用し、これを約させるものとする。

（有効期間）

第１６条　この規程は、本組合が解散した後であっても、特許権等の権利存続期間中は有効とする。

（委託者に対する報告、協議等の取扱い）

第１７条　組合員は、本委託契約書に基づき委託者に対して行う本特許権等に係る報告、協議等の一切の手続きについては、業務執行組合員を経由して行うものとする。ただし、本組合の解散した後は、組合員自らが委託者とその手続を行うものとする。

（規程の改廃）

第１８条　この規程は、本委託契約書又は本委託契約書の取扱いの細部に関する事項の変更に伴う改廃以外の改廃については、組合員全員の書面による同意を要するものとする。

（規程に定める各種様式）

第１９条　この規程に定める各種様式については、本委託契約書に定められているものを除き、業務執行組合員が別に定める。

　　附　則

　（施行期日）

１　この規程は、令和　　年　　月　　日から施行する。

「○○コンソーシアム」参加契約書

本様式は、規約方式によるコンソーシアム設立に際し、各構成員が同意し参加することに合意する契約書です。

コンソーシアム設立は、こちらの参加契約書または次頁の同意書のどちらかが必要となります。

　「スマート生産方式SOP作成研究」業務（以下「本委託業務」という。）を実施するために、本委託業務に参加する法人等（以下「構成員」という。）は、「○○コンソーシアム」（以下「コンソーシアム」という。）の成立にあたり、次の通り契約を締結する。

（定義）

第１条　本契約に用いられる用語で、別紙のコンソーシアム規約（以下「規約」という。）に定義されているものは、その定義どおりとする。

（総則）

第２条　構成員は、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構理事長（以下「農研機構理事長」という。）とコンソーシアムとの委託契約書の規定及び規約に従うことを同意することをここに確認し、コンソーシアムに構成員として参加することに合意する。

（構成員による事業の実施）

第３条　構成員は、農研機構理事長とコンソーシアムとの委託契約に基づく委託契約書に明記された委託研究開発実施計画を善良なる管理者の注意により実施する。

（有効期間）

第４条　本契約の有効期間は、本契約締結の日より規約に定めるコンソーシアムの解散の日までとする。ただし、規約に定める義務がコンソーシアムの解散後も存続する場合は、その存続期間中、第２条に定める構成員としての規約遵守義務は存続するものとする。

（協議）

第５条　本契約に記載のない事項または解釈上の疑義については、信義誠実の原則に従い、構成員間の協議により決定するものとする。

本契約の成立を証して全ての構成員の記名押印のうえ、各自１通を保有する。

　令和　　年　　月　　日

　構成員　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（代表機関）○○大学法人　○○大学　御中

本様式は、規約方式によるコンソーシアム設立に際し、各構成員が同意し参加することに申し込む書類です。

コンソーシアム設立は、こちらの同意書または前頁の参加契約者のどちらかが必要となります。

○○コンソーシアム構成員　御中

「○○コンソーシアム規約」同意書

　当法人、○○○○は、頭書各位に対して、別紙「○○コンソーシアム規約」に同意する契約（以下「本契約」という。）に申し込みます。

　当法人は、頭書各位全員が当法人同様本契約の締結を申し込んだ場合、本契約が、当法人及び頭書各位全員との間で締結されたものとみなされることにあらかじめ同意します。

　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

○○共同研究機関協定書ひな形

本様式は、協定書方式によるコンソーシアム設立に必要な協定書ひな形です。必要に応じ、コンソーシアム名等を修正し使用してください。

（名称）

第１条　この機関は、○○共同研究機関（以下「機関」という。）と称する。

※　ここでいう「機関」は、新しい契約方式におけるコンソーシアムのこ

とであるが、協定書等において必ず「コンソーシアム」を用いなければならない、ということはない。本条はコンソーシアムという名称を用いない例を示すもの。

（目的）

第２条　機関は、スマート生産方式SOP作成研究（以下「本委託業務」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○○○

　　○○○研究所

　○○県○○市○○町○○番地

　　国立大学法人○○大学

　○○県○○市○○町○○番地

　　○○県○○研究所

　○○県○○市○○町○○番地

　　株式会社○○

（代表者の名称）

第４条　機関は、○○○法人○○○研究所を代表者とする。

※　ここでいう「代表者」は、新しい契約方式におけるコンソーシアムの代表機関のことであるが、協定書等において必ず「代表機関」を用いなければならない、ということはない。本条は代表機関という名称を用いない例を示すもの。

（事務所）

第５条　機関は、主たる事務所を代表者である○○県○○市○○○法人○○○研究所内に置く。

（代表者の権限）

第６条　代表者は、本委託業務の実施に関し、機関を代表して、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構理事長（以下「農研機構理事長」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。

(研究の分担）

第７条　各構成員の研究の分担は、別添本委託業務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、本委託業務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本委託業務の円滑な実施に当たるものとする。

（構成員による研究の実施）

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研究を実施するものとする。

（委託費の配分）

第10条　構成員は、その分担する研究課題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、担当する研究課題が終了したときは、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、構成員が実施した研究課題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本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本委託業務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、その分担する委託業務の遂行が困難となったときは、委託業務中止（廃止）申請書を代表者に提出し、代表者は、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構と協議の上、本委託業務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、委託業務実施計画書に記載された当該構成員の分担する研究課題の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、委託業務実施計画変更承認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、委託業務実施計画書の収支予算の支出の部の区分の欄に掲げる費目間（直接経費から一般管理費への流用を除く。）における流用については、この限りではない。

（物品管理）

第18条　構成員は、本委託事業のために購入した物品を、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

２　委託業務終了後、前項に規定する物品のうち返還を要する物品を代表者が指定したときは、構成員は、代表者の指示により当該物品を返還するものとする。

（帳簿等）

第19条　構成員は、分担する研究課題に要した経費について、帳簿を作成・整備した上で、他の業務等の経費とは別に、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、本委託業務終了の翌年度の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。

（旅費並びに人件費及び賃金)

第20条　構成員は、委託費からの旅費並びに人件費及び賃金の支払いについては、いずれも委託業務と直接関係の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甲が認めた場合には、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。

（知的財産権の帰属）

第21条　本委託業務に関する研究の成果に係る次に掲げる権利等（以下「知的財産権」という。）のうち委託業務に係る契約書に基づき農研機構理事長が承継しないこととなったものは、当該知的財産権の発生に寄与した構成員に帰属するものとする。なお、構成員相互の共同研究により発生した当該知的財産権については、これに参加した構成員の共有とし、その持分は、当該知的財産権の発生に係る寄与度等に応じ、これらの構成員の間で協議し、決定（※）するものとする。

一　特許法（昭和３４年法律第１２１号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許権を受ける権利、実用新案法（昭和３４年法律第１２３号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法（昭和３４年法律第１２５号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和６０年法律第４３号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成１０年法律第８３号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、品種登録を受ける地位又は外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権等」と総称する。）

二　著作権（著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２１条及び第２８条までに規定するすべての権利を含む。）及び外国におけるこれらの権利に相当する権利

　三　事業活動に有用な技術上及び営業上の情報のうち、秘密として管理され、公然と知られていないものであって、不正競争防止法（平成５年法律第47号）上保護される権利に係るもの

２　この委託事業に係る知的財産権を伴う成果が得られた場合には、知的財産権の出願又は申請（以下「出願等」という。）を行う前に、遅滞なく代表者にその旨を報告するものとする。

　　　※　知的財産権の発生に係る貢献割合に応じて持ち分を決定する旨を明示することも可。

（出願等）

第22条　前条により発生する知的財産権の出願等は、その発生に寄与した構成員が行うものとし、当該出願等に要する費用についても、当該構成員が負担するものとする。

２　前項の知的財産権のうち、構成員相互の共同研究により発生するものの出願等に当たっては、これを共有する構成員（以下「知財共有構成員」という。）の間で協議、決定（※１）の上、当該出願等を行うものとし、当該出願等に要する費用については、知財共有構成員の間で協議し、その負担割合を決定（※２）するものとする。

３　第１項及び第２項により知的財産権の出願等が行われた場合には、遅滞なく代表者に報告するものとする。

　　　※１　協議、決定する対象は、出願の是非、権利者、手続を行う者（特定の者が一括して行うか否か）等を想定。

　　　※２　「持分比率」や「折半」等により決定する旨をあらかじめ本規定において明示することも可。

（維持管理）

第23条　知的財産権の維持管理に係る手続き及び当該維持管理に要する費用については、前条第１項及び第２項の規定を準用する。

（持分譲渡）

第24条　知財共有構成員が自己の持分を他の知財共有構成員以外の第三者へ譲渡しようとするときは、他の知財共有構成員及び代表者の同意を書面により得なければならない。

２　譲渡人である知財共有構成員は、前項による他の知財共有構成員の同意が得られたときは、当該持分に係る権利及び義務を譲受人に承継するものとし、これを書面により他の知財共有構成員及び代表者に通知するものとする。譲受人がこの権利及び義務を履行しない場合は、譲渡人が譲受人と連帯してその責任を負うものとする。

（第三者への実施許諾）

第25条　本委託業務により発生する知的財産権について、その権利を有する構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該構成員が許諾申し込みを受け付けるものとする。

２　前項の知的財産権のうち構成員相互の共同研究により発生するものについて、知財共有構成員以外の第三者が実施許諾を希望する場合には、当該知財共有構成員が許諾の申し込みを受け付けるものとする。この場合において、当該申し込みを受けた知財共有構成員はその他の知財共有構成員にその旨を報告し、許諾の可否及び条件につき知財共有構成員全員による協議の上、決定するものとする。

３　第１項の許諾に際し徴収する実施料は、その権利を有する構成員に帰属するものとする。また、第２項の許諾に際し徴収する実施料は、知財共有構成員に帰属するものとし、その配分については知財共有構成員の間で協議し、決定（※）するものとする。

　　（※「持分比率」等により決定する旨明示することも可。）

（自己実施）

第26条　構成員相互の共同研究により発生する知的財産権について、いずれかの知財共有構成員が自ら実施しようとするときは、他の知財共有構成員と実施料の支払い等について定めた実施契約を連名により締結する。

（持分放棄）

第27条　知財共有構成員が自己の保有する持分を放棄しようとするときは、あらかじめ、他の知財共有構成員に書面により通知するものとする。

２　前項により知財共有構成員がその持分を放棄した場合、当該持分は、他の知財共有構成員がその寄与度に応じて無償で承継するものとする。

（共同研究に係る発明補償）

第28条　知財共有構成員は、知的財産権の発生に寄与した者に対する補償をそれぞれ自己の属する従事者に対してのみ、自己の規定に基づき補償する。

（共同出願契約の締結）

第29条　第22条第２項の出願等を知財共有構成員が共同で行うときは、あらかじめ、第21条から前条までの内容を含む共同出願契約を知財共有構成員間で締結するものとする。

（秘密の保持）

第30条　構成員は、本研究業務に関して知り得た業務上の秘密を当該業務の契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。ただし、各号のいずれかに該当する情報については、この限りでない。

　一　知得した際、既に構成員が保有していたことを証明できる情報

　二　知得した後、構成員の責めによらず公知となった情報

　三　秘密保持を負うことなく正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明できる情報

　四　構成員が独自に開発して得たことを証明できる情報

　五　委託契約書の規定に基づく事前協議により農研機構理事長の同意を得た著作物及びその二次的著作物その他事前に農研機構理事長の同意を得た情報

２　構成員は、本研究業務における自己の従業員に対しても前項の秘密保持に関する義務を遵守させなければならない。

（成果の公表）

第31条　構成員が、自己の成果を外部に公表しようとするときは、当該公表の○○日前までにその内容を他の構成員及び代表者に書面により送付するものとする。

２　前項の内容を含む成果が公表されることにより利益を損なう又はそのおそれがあると考える構成員は、当該書面の受領後○○日以内に、利益を損なう又はそのおそれがある内容及びその理由を明らかにした上で、当該研究成果の公表を希望する構成員及び代表者に書面により送付するものとする。

３　代表者は、これらの構成員とともに成果の公表に係る合理的な措置を検討するものとする。

（取引金融機関）

第32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33条　構成員は、代表者が農研機構理事長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、本委託業務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34条　構成員は、本委託業務において毒物等の滅失や飛散など、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35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○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○年○月○日

　　　国立研究開発法人○○○研究所　　理事長　　　　　　　　印

　　　国立大学法人○○大学　　　　　　学長 　　印

　　　○○県○○研究所　　　　　　　　所長 印

株式会社○○　　　　　　　　　　社長 　　　 印

　　　（別添）委託業務実施計画書

１　全体計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究項目 | 令和５年度 | 令和６年度 |
| 1.　○○技術の開発  　(1) ○○の解明  　(2) ○○技術の体系化  2.　○○の開発  　(1) ○○の解明  　(2) ○○の開発  　(3) ○○マニュアル作成 | （○○○研、○○大学）  （○○研究所、○○○研）  （○○大学）  （○○研究所、(株)○○） | （○○○研、○○大学）  （○○○研）  （○○大学）  （○○研究所、(株)○○）  （○○○研） |

２　分担計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 構成員名 | 分担内容 | 研究担当者 |
| ○○○研究所 | ○○のうち○○、○○ | ○○ |
| ○○大学 | ○○のうち○○、○○ | ○○ |
| ○○研究所 | ○○のうち○○、○○ | ○○ |
| (株)○○ | ○○のうち○○ | ○○ |

〒305－8517

茨城県つくば市観音台３－１－１

　国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構

　本部　みどり戦略・スマート農業推進室

　E-Mail： sop-smartA@naro.affrc.go.jp

本契約手続きに関するお問い合わせ先