【様式参考例１】

就任（出講）承諾書

令和　　年　　月　　日

○○○○○

代表理事　○　○　○　○　殿

令和６年度小企業者組合成長戦略推進プログラム等支援事業の

○○委員（講師）に就任することを承諾します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　ご 芳 名　　　記名押印　又は　署名　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　　属

　　　　　　　　　　　　　　　　　　役　　職

　　　　　　　　　　　　　　　　　　最寄駅（バス停）　　　　　　　　　　　　　　線

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　駅

（注１）住所は、団体・企業等勤務者については団体・企業等の住所、個人事業者等については自宅住所を記入してください。また、最寄駅（バス停）は、団体・企業等勤務者については団体・企業等の最寄駅もしくはバス停、個人事業者等については自宅最寄駅もしくはバス停を記入してください。

|  |
| --- |
|  |

　委員手当、（謝金・旅費）につきましては、貴台のお取り引き金融機関にお振り込み致しますので、振込先をご記入ください。

〔振込先〕 口座名義 （フリガナ　　　　　　　　　　　）

銀行名　　　　　　　　　　　　　　支店名　　　　　　　　　　　支店

　　　　 　口座番号 （ ）普通預金　 （ ）当座預金

　　　　　（　　）個人払い　（　　）法人払い

|  |
| --- |
|  |

 就任（出講）承諾書にご記入いただいた情報は、以下の個人情報保護方針に記載した業務に使用します。以下の個人情報保護方針をご高覧のうえ、正確にご記入いただきますようお願いいたします。

個人情報保護方針

|  |
| --- |
| ご記入いただいたお名前、ご住所等の個人情報は、小企業者組合成長戦略推進プログラム等支援事業に係る委員会開催、委員旅費等の支払等一切の諸連絡等を行うために使用いたします。なお、本事業実施機関では、お預かりした個人情報を適切に管理して参ります。 |

（注２）独自に個人情報保護方針をお持ちの場合は、その所在等を明記のうえ、個人情報保護に関する取扱いについて記載してください。

（注３）委員会委員への就任は就任承諾書、講師へ承諾は出講承諾書となります。

（注４）委員手当・委員旅費・専門家謝金・専門家旅費を支給しない者に対しては、振込先の欄を削除しても構いません。

【様式参考例２】〔委員手当（旅費）、専門家謝金（旅費）、講師謝金（旅費）、原稿料〕

令和＊＊年　　月　　日

○○○○　殿

○○○○協同組合

振込通知書

　下記の金額を指定口座にお振込みいたします。ご査収くださいますようお願いいたします。

記

１．摘要

小企業者組合成長戦略推進プログラム等支援事業（第○回）委員会（○月○日）

委員手当、旅費

２．振込内訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内　容 | 金　額（消費税等込み） | 税　額 | 差引支給額 |
| 委員手当 | 円 | 円 | 円 |
| 委員旅費 | 円 | 円 | 円 |
| 専門家謝金 | 円（単価●円×●時間）　　 | 円 | 円 |
| 専門家旅費 | 円 | 円 | 円 |
| 講師謝金 | 円（単価●円×●時間） | 円 | 円 |
| 講師旅費 | 円 | 円 | 円 |
| 原稿料 | 円 | 円 | 円 |
| 計 | 円 | 円 | 円 |

※適用税率は最寄りの所管税務署に確認を行ってください（復興特別所得税に留意してください）。

【様式参考例３】

実地調査報告書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （作成者氏名 　 ）

|  |  |
| --- | --- |
|  実施年月日 |  令和　　年　　月　　日　　　時　　分 ～　　時　　分 |
|  調査員氏名  |
|  調査対象の概要（調査先概要、写真等の資料は別添） （名称） （住所） （面談者） |
| ○調査目的 ○調査の経過概要（資料添付）○調査の成果（調査内容及び概要、結果を必ず記述すること。日程・行程のみの記述は不可。また、本実地調査が事業にどのように役だったかを記述すること。） |

【様式参考例４】　※振込通知書に加えて作成

旅費計算・明細書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （事業実施組合等の名称） | 領収者の所属団体等名称 | 役　職（又 は 職 業） | 氏　　　　　　名 |
|   |   | 　 　  殿 |
| 年月日 | 出発駅 | 到着駅 | 宿泊地 | 鉄　　　　道　　　　賃 | 船　　　賃 | 航空賃 | 車賃（ﾓﾉﾚｰﾙ･ﾊﾞｽ） | 日　当 | 宿　泊　料 | 計 |
| 路　程 | 運　賃 | 特急料金 | 計 | 路　程 | 運　賃 | 日 数 | 定 額 | 夜 数 |  定 額 |
|  |  |  |  | ㎞ | 円 | 円 | 円 | ㎞ | 円 | 円 | 円 | 日 | 円 | 日 | 円 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　　　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 支　給　額 | 税　　額 | 差　引　額 | 上記金額を指定口座にお振り込みします。 　 ○○○○○○組合 印 | 備考 | ｛列　車｝ |
|   |   |   |  |  | 往：通常期 繁忙期 閑散期復：通常期 繁忙期 閑散期  |
|  |
|  |  |  |
|  |

【様式参考例５】

委託先選定理由書

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　（組合等の名称）

　　　　　　　　　　　　　（組合等を代表する者の役職名、氏名）

　小企業者組合成長戦略推進プログラム等支援事業に係る○○業務の委託先として、下記のとおり決定した。

記

１．委託内容　　　　○○○○業務

２．見積状況

　（１）見積依頼先事業者名及び見積金額

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 見積依頼先 | 見積金額（消費税等込み） | 見積依頼日 | 見積書発行日 |
| ① |  |  | 月　　日 | 月　　日 |
| ② |  |  | 月　　日 | 月　　日 |
| ③ |  |  | 月　　日 | 月　　日 |

　（２）見積締切日　　○○月○○日

３．委託先を検討、決定した委員会等

　　第○回委員会（　　月　　日）

４．決定した委託先の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ①事業者名 |  |
| ②所在地 |  |
| ③電話番号 |  |
| ④見積金額 | 円（消費税等込み） |
| ⑤委託期間 | 　年　　月　　日～　　年　　月　　日 |

５．選定理由

　　①

　　②

　　③

【様式参考例６】

○○○○事業委託契約書

|  |
| --- |
|  収　入 印　紙 |

　○○○○組合代表理事　○○○○（以下｢甲｣という。）は、○○○○株式会社代表取締役○○○○（以下｢乙｣という。）と○○○○事業について、次の各条項により委託契約を締結する。

（委託業務実施計画書の提出）

第１条　乙は、別紙１の委託業務実施計画書に基づき、令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日までの間に事業を遂行し、甲に報告するものとする。

（契約金額）

第２条　契約金額は、　　　　　円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、経費内訳については別紙２のとおりとする。

（委託業務実施計画書の変更等による契約変更）

第３条　乙は第１条に係る委託業務実施計画書に記載された内容の主要部分の変更をするときは、あらかじめ甲に様式第１により委託業務実施計画変更申請書を提出し、その承認を受けなければならない。

　　ただし、軽微な変更については、この限りではない。

（委託業務の実施）

第４条　乙は第１条及び第３条により承認を受けた委託業務実施計画書及び甲の指示に従って、当該委託業務を実施しなければならない。

（受託業務完了の報告）

第５条　乙は、委託業務が完了したときは、完了の翌日から５日又は契約期間の末日（変更した場合を含む。）のいずれか早い日までに、様式第２により委託業務完了通知書及び納入物件を甲に提出しなければならない。

（経費使用明細書の提出）

第６条　乙は、前条の受託業務の完了の翌日から５日以内に甲の指示する証拠書類の写を添付して、受託業務経費使用明細書（以下「経費使用明細書」という。）を甲に提出しなければならない。

２　経費使用明細書は、委託業務実施計画書に記載された経費の内訳に基づいて作成するものとする。

（検査）

第７条　甲は、納入物件及び経費使用明細書を受理したときは、納入物件等の内容について速やかに検査を行い、納入物件の引き渡しを受けるものとする。

２　甲は、前項の検査を行うため、その他必要があるときは、乙の事業所等に立入検査を行うことができる。

（情報管理及び秘密保持）

第８条　乙は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

２　乙は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。乙又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も乙による違反行為とみなす。

３　本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（権利、義務の譲渡）

第９条　乙はこの契約によって生ずる一切の権利及び義務を第三者に譲渡してはならない。

２　乙は引き渡す前の物件に質権その他の担保物件を設定してはならない。

（著作権）

第１０条　乙が、この委託業務により取得した著作権は、甲が承継するものとする。

（契約の変更）

第１１条　甲は必要がある場合は、この契約内容を変更することができる。

２　前項の場合において、契約金額を変更する必要があるときは、甲乙協議し、これを定めるものとする。

（契約金額の確定）

第１２条　甲は、第７条の検査の結果、委託業務の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、経費明細書に基づいて委託費の額を確定し、乙に通知するものとする。

２　前項の確定額は、委託業務に要する経費に係る適正な支出額と契約金額とのいずれか低い額とする。

（委託費の請求及び支払）

第１３条　乙は、委託費を請求するときは、甲が前条の規定により委託費の額を確定し、乙に対して通知した後、甲の指示する証拠書類等の写を添付した支払請求書をもって請求しなければならない。

２　甲は前条の規定により支払請求書を受理した日から起算して３０日以内（以下約定期間という。）に乙に確定した委託費を乙指定の金融機関に振り込むことで支払うものとする。なお、その際の振込手数料は、甲の負担とする。

３　甲は乙の支払請求書を受理した後、その内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、その請求書を乙に返付することができるものとする。この場合、当該請求書を返付した日から甲が乙の是正した支払請求書を受理した日までの期間は、約定期間に算入しないものとする。

（概算払い）

第１４条　乙は、前条の規定にかかわらず、必要がある場合には、その所要額を計算し、甲に対し概算払請求することができる。

２　甲は、前項による乙からの請求が適当であると認めたときは、速やかに支払いを行うものとする。

（帳簿の記載等）

第１５条　乙は、委託業務に要した経費について、帳簿を備え支出額を記載し、その出納を明らかにしておかなければならない。

２　乙は前項の規定に伴って、その支出内容を証する書類を整理して保管しなければならない。

（再委託の禁止）

第１６条　乙は、この契約の全部を第三者に委託してはならない。

（支払遅延利息）

第１７条　甲が第１３条第２項に定める約定期間内に委託費の支払いをしないときは、天災その他やむを得ない事由による場合を除き、支払いする日までの日数に応じ、その支払金額に対して年利２．５％の割合で計算した額を遅延利息として支払わなければならない。

（違約金）

第１８条　乙は、天災その他やむを得ない事由によらないで、契約期間内に委託業務を履行しないときは、契約期間満了の日の翌日から履行の日までの日数に応じ、契約金額に対して年利２．５％の割合で計算した額を違約金として甲に支払わなければならない。

（不完全履行）

第１９条　甲は第７条により検査した納入物件及び経費使用明細書の内容が事実と著しく異なることを発見したときは、乙に対し乙の負担で修正させることができる。

２　前項の請求権の有効期限は、納入物提出後１年とする。

（甲の解除権）

第２０条　甲は次の各号に一に該当するときは、契約を解除することができる。

（１）乙の責に帰すべき事由により、契約期間内又は期間後、相当の期間経過後、なお業務を完了する見込みがないことが明らかに認められるとき。

（２）前項に掲げる場合のほか、この契約条項に違反したとき。

（３）乙が、この契約に関して不正又は虚偽の申し立てをしたとき。

２　甲は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合は、甲乙協議して定めるものとする。

（乙の解除権）

第２１条　乙は甲がこの契約に定める義務に違反したことにより、この契約の実施が不可能になったときは、契約を解除することができる。

（その他）

第２２条　この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議してこれを定めるものとする。

特記事項

【特記事項１】

（談合等の不正行為による契約の解除）

第１条　甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

　(1) 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからニまでのいずれかに該当することとなったとき

　　イ 独占禁止法第４９条第１項に規定する排除措置命令が確定したとき

　　ロ 独占禁止法第５０条第１項に規定する課徴金納付命令が確定したとき

　　ハ 独占禁止法第６６条第４項の審決が確定したとき

　　ニ 独占禁止法第７条の２第１８項又は第２１項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき

　(2) 本契約に関し、乙の独占禁止法第８９条第１項又は第９５条第１項第１号に規定する刑が確定したとき

　(3) 本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６又は第１９８条に規定する刑が確定したとき

（談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出）

第２条　乙は、前条第１号イからニまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

　(1) 独占禁止法第４９条第１項の排除措置命令書

　(2) 独占禁止法第５０条第１項の課徴金納付命令書

　(3) 独占禁止法第６６条第４項の審決についての審決書

　(4) 独占禁止法第７条の２第１８項又は第２１項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

（談合等の不正行為による損害の賠償）

第３条　乙が、本契約に関し、第１条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の１００分の１０に相当する金額（その金額に１００円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

２　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

３　第１項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

４　第１項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金（損害賠償額の予定）の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

５　乙が、第１項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年３パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

【特記事項２】

（反社会的勢力関与の属性要件に基づく契約解除）

第４条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 法人等（法人又は団体をいう）及び役員等（法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者）が、反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から５年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者。以下同じ）であるとき。

(2) 役員等が、自己、自社又は第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(4) 役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（損害賠償）

第５条　甲は、前条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

２　乙は、甲が前条又は前条第２項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

３　 乙が、本契約に関し、前条の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の１００分の１０に相当する金額（その金額に１００円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

４　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

５　第２項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

６　第３項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金（損害賠償額の予定）の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

７　乙が、第３項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年３パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（不当介入に関する通報・報告）

第６条 乙は、本契約に関して、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から５年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

　上記契約の証として、本書２通を作成し、甲乙記名押印の上各自１通を保有する。

　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　甲　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　組合名

　　　　　　　　　　　　　　代表理事　　○　○　○　○

　　　　　　　　　乙　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　代表者役職氏名　○　○　○　○

別紙１　委託業務実施計画書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作業項目 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
| 委員会又は打合せ○○○○○○○○○○ |  | ① | ② | ③ |  |

全体の説明と特徴（全体のスケジュール、業務全体の説明を記載すること。）

|  |
| --- |
|  |

別紙２　経費内訳書

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費の区分 | 金　額（消費税等込み） | 積算内訳（消費税等込み） | 備　考 |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

様式第１

令和　　年　　月　　日

○○○○組合

代表理事　　○　○　○　○　殿

住所

名称

代表者役職氏名　　　　　　　　　　　印

○○○○業務変更計画承認申請書

　上記の受託業務について実施計画を変更したいので、契約書第３条の規定により下記のとおり申請します。

記

１．受託年月日及び金額

２．業務の進捗状況

３．計画変更の内容（理由）

４．計画変更が業務に及ぼす影響

５．計画変更後の経費の配分（新旧対比のこと）

※中止又は廃止の場合は、中止又は廃止後の措置を含めて、この様式に準じて申請すること。

様式第２

令和　　年　　月　　日

○○○○組合

代表理事　　○　○　○　○　殿

住所

名称

代表者役職氏名　　　　　　　　　　　印

○○○○業務完了通知書

　上記の受託業務について契約書第５条の規定により下記のとおり報告します。

記

１．受託年月日

２．実施した受託業務の概要

※別途「受託事業報告書及び経費使用明細書」を添付すること。

【様式参考例７】

アルバイト出勤簿及び業務内容

（氏名：　　　　　　　　　　印　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 出勤日・時間 | 勤務者印 | 主　な　業　務　内　容（詳細に記入すること） |
| 月 | 日 | 曜日 | 時　間 | 実働時間 |
|  | １ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ２ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ３ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ４ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ５ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ６ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ７ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ８ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ９ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| １０ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| １１ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| １２ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| １３ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| １４ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| １５ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| １６ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| １７ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| １８ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| １９ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ２０ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ２１ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ２２ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ２３ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ２４ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ２５ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ２６ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ２７ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ２８ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ２９ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ３０ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |
| ３１ |  |  時 分～ 時 分 |  |  |  |

　　（氏名）

　　（住所）

上記のとおり勤務したことに相違ありません。

　　　令和　　年　　月　　日　　組合名

責任者役職及び氏名　　　　　　　　　　　　印

※業務内容は詳細に記入してください。