○○○コンソーシアム規約

令和４年○月○日制定

（名称）

第１条　この団体は、○○○コンソーシアム（以下「コンソーシアム」という。）という。

（目的）

第２条　コンソーシアムは、×××*（静岡県に提出する事業計画書の「事業化案件名」を記載）*の事業化のための取組を共同して行うことを目的とする。

（事業）

第３条　コンソーシアムは、前条の目的を達成するため、マリンオープンイノベーション事業化促進事業の□□□□*（事業計画書の「事業計画の名称」を記載）*に関する事業（以下「本事業」という。）を行う。

（構成員）

第４条　コンソーシアムの構成員（以下「構成員」という。）は、次の各号のとおりとする。

（1）（所在地）◇◇◇県◇◇◇市◇◇◇町◇◇番地◇号

（法人名）◇◇◇株式会社

（2）（所在地）△△△県△△△市△△△町△△番地△号

（法人名）△△△株式会社

（3）・・・・

・・・・

（代表機関）

第５条　コンソーシアムの代表機関（以下「代表機関」という。）は、◇◇◇株式会社とする。

２　代表機関に、本事業に係る実務に責任を負うとともに、静岡県との連絡調整を担う業務責任者を置くものとする。

（業務の分担）

第６条　本事業のうち、各構成員がそれぞれの責任により実施する業務（以下「業務」という。）の分担は、マリンオープンイノベーション事業化促進事業における事業計画書によるものとする。

（構成員の責務）

第７条　構成員は、本規約及びマリンオープンイノベーション事業化促進事業費補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）を遵守し、本事業の目的達成のため、責任を持って業務を執行しなければならない。

２　構成員が、業務の執行に関して当該構成員の責めに帰すべき事由により、コンソーシアム又は他の構成員並びに第三者に損害を与えた場合は、当該構成員がこれを賠償する責任を負うものとする。

３　本事業に関する情報であって、開示に際し開示者が秘密であることを表示したもの（以下「秘密情報」という。）については、当該秘密情報の受領者は、当該秘密情報を第三者に開示又は漏洩してはならない。

４　構成員は、代表機関が行う補助金に関する手続き及びその他コンソーシアム運営に必要な手続き等について、代表機関の指示に従い、協力しなければならない。

（代表機関の権限）

第８条　代表機関は、静岡県に対して、コンソーシアムを代表し、自己の名義をもって、補助金に関する交付の申請、変更の申請、実績の報告、交付の請求その他の手続を行うものとする。

２　代表機関は、全構成員の同意が必要な事項について、構成員の意思確認のための手続きを行うものとする。

３　代表機関は、補助金交付要綱における交付の条件を遵守するため、構成員に対して、必要な報告を求めるとともに、必要な指示を行うことができる。

（入会）

第９条　構成員になろうとする者は、全構成員の同意を得なければならない。

（脱退）

第10条　構成員は、コンソーシアムが本事業を完了する日までは脱退することができない。

ただし、やむを得ない事由により当該構成員を除く全構成員の同意が得られたときは、この限りでない。

（除名）

第11条　コンソーシアムは、構成員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該構成員を除く全構成員の同意を得て、当該構成員を除名することができる。

（1）コンソーシアムの事業を妨げ、又はコンソーシアムの名誉をき損する行為をしたとき

（2）本規約を無視する行為をしたとき

（意思決定の方法）

第12条　次の各号に掲げる事項は、同意書による意思表示により、コンソーシアムの全構成員の同意をもって決定する。*（同意書による意思決定のほか、総会を開催して決定する方法も考えられる。）*

（1）事業計画書及び収支予算の設定又は変更

（2）実績報告書、事業実績書及び収支決算

（3）本規約の変更

（4）コンソーシアムの入会、脱退、除名

（5）事業実施又はコンソーシアム運営に関する重要事項

（6）その他必要な事項

（会計の処理）

第13条　業務の実施にあたっての会計処理については、構成員毎に定める会計手続きに準じて行うものとする。

２　構成員は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後５年間保管しなければならない。

３　業務の経費としては、補助対象経費として明確に区分できるものであり、また、その必要性及び金額の妥当性が証拠書類によって金額等が明確に確認できるものに限るものする。

（業務の変更）

第14条　構成員は、次の各号に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ代表機関に報告しなければならない。

（1）業務に要する経費の配分の変更をしようとする場合

（2）業務の内容の変更をしようとする場合

（3）業務を中止し、又は廃止しようとする場合

（業務の報告）

第15条　構成員は、毎年度、事業完了の日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付の決定があった日の属する年度の３月10日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を代表機関に提出しなければならない。

（1）実績報告書

（2）事業実績書

（3）収支決算書

（4）その他参考となる書類

２　構成員は、業務が予定の期間内に完了しない場合又は業務の遂行が困難となった場合においては、速やかに代表機関に報告してその指示を受けなければならない。

３　本事業の成果の発表に関しては、代表機関が指示した場合には、その指示に従わなければならない。

４　構成員は、補助事業が完了した日の属する年度の終了後５年間において、毎年度終了後、補助事業に係る過去１年間の成果状況を代表機関に報告しなければならない。

５　前項の報告により、補助事業及び特許権等の実施あるいは、譲渡等によって相当の利益を得た場合には、その収入に対する代表機関への納付の有無、金額及び方法等について、代表機関の指示に従うものとする。

（補助金の配分）

第16条　構成員は、代表機関から業務の実施に必要な補助金の配分を受けるものとする。

２　各構成員は、代表機関から補助金の配分に係る通知を受けた後、直ちに請求書を代表機関に提出しなければならない。

３　代表機関は、各構成員から提出された適正な請求書に基づき、補助金の配分を行わなければならない。

（財産の管理）

第17条　構成員は、本事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「財産」という。)について、代表機関に所有権及び設置場所を報告するものとする。

２　代表機関は、財産について、コンソーシアムの財産管理台帳等により、所有権及び設置場所を明確にしておかなければならない。

３　構成員は、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって財産を管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

４　構成員は、財産のうち、１件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、別に定める期間）内において、代表機関の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

５　構成員は、代表機関の承認を受けて前項の財産を処分することにより収入があった場合には、代表機関に報告するとともに、代表機関への納付の有無、金額及び方法等について、代表機関の指示に従うものとする。

（知的財産権）

第18条　構成員は、本事業の成果に基づき特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願又は品種登録出願等（以下「知的財産権等」という。）を行った場合は、遅滞なくその旨を代表機関に届け出なければならない。

２　本事業の成果に基づき発生した知的財産権等は、当該知的財産権等の発生に寄与した構成員に帰属するものとする。なお、構成員相互で発生した知的財産権等については、その都度構成員間で協議の上、決定するものとする。

（解散）

第19条　コンソーシアムは、本事業の全部が終了したときに解散するものとする。

２　コンソーシアムが解散した後においても、構成員は、補助金交付要綱における交付の条件を遵守する義務を負うとともに、代表機関が行う補助金に関する手続き等について、代表機関の指示に従い、協力しなければならない。

（規約に定めのない事項）

第20条　この規約に定めのない事項については、その都度構成員間で協議の上、決定するものとする。

附　則

１　本規約は、令和４年　月　日から施行する。