

(参考) 任意団体の協定書の項目例

- ・ 任意団体の名称
- ・ 構成員（団体を構成する全ての事業所名、代表者の役職・氏名）
- ・ 目的
- ・ 事業内容
- ・ 役割分担
- ・ 経費分担（固定資産取得費、維持管理費等）、資産所有名義
- ・ 危険負担
- ・ 収益分配方法
- ・ その他必要と思われる項目
- ・ 確認日

※ 全ての構成員が承諾し、記名押印すること（必須）