

業務委任契約書

〇〇市立〇〇小学校PTA 会長 〇〇 〇〇 (以下「甲」という)と、〇〇市立〇〇小学校
校長 〇〇 〇〇 (以下「乙」という)とは、甲の事務に関して次のとおり業務委任契約を締結する。

(委任事項)

第1条 甲は乙に対し、甲の事務のうち下記の業務を委任し、乙はこれを受諾する。

(1) PTA会費の集金、経理事務一般

(2) その他、甲、乙協議の上で必要な業務

2. 前項各号に明記されていないもので必要が生じた事項については、甲と乙が協議して定める。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第2条 乙は、第三者に対し委任契約の一部若しくは全部を委任し、この契約に基づいて生じる権利義務を譲渡し、又はこの契約上の地位を承継させてはならない。

但し、甲の承諾を得たときはこの限りではない。

(報酬)

第3条 この業務委任契約に関し、乙は、甲に対して名目の如何を問わずいかなる報酬も求めない。

(秘密の保持等)

第4条 乙は、委任契約上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、乙は、保管・管理する書類等を他人に閲覧、書写又は譲渡してはならない。但し、甲の承諾を得たときはこの限りでない。

(契約期間)

第5条 本契約は、令和〇〇年 月 日までとする。

但し、期間満了の1か月前までに甲または乙から書面等による解約の申し出がないときは、本契約と同一条件でさらに1年間継続し、以後も同様とする。なお、甲、乙において、1か月前に相手方に書面にて通知する事により、本契約を解除する事ができるものとする。

(補足)

第6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、乙協議して定める。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委任者(甲) 市立〇〇学校PTA
会長 〇〇 〇〇

印

受任者(乙) 市立〇〇学校
校長 〇〇 〇〇

印