

2020年4月22日

4月23日一部修正

(一財)日本民間公益活動連携機構

法人印(実印)の押印が困難な場合における実行団体との資金提供契約の締結について

新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、資金分配団体と実行団体との実印を用いた資金提供契約の締結が困難となっている現状を踏まえ、休眠預金助成事業の実施への影響を最小限にするため、下記の通りガイドラインをお示し致しますので、ご確認ください。

なお、本取扱い以外のご要望がございましたら、JANPIA 担当 PO までご相談下さい。

記

1. 資金提供契約の締結方法について

資金分配団体と実行団体間の電子メールにより、各団体代表者が資金提供契約書の内容を承知して資金提供契約を締結する意思を確認できた場合には、これをもって契約が成立したこととし、事後に法人印を資金提供契約書に押印する取扱いをガイドラインとします。

なお、事後トラブルの発生を予防するため、上記の電子メールによる送受信の記録を印刷し、押印済みの資金提供契約書と一緒に保管下さい。

2. 契約締結の流れ

(1)実行団体の代表者様から資金分配団体の代表者様へ、合意事項を記入頂いた資金提供契約書(別紙を含む一式)を送信下さい。

(2)電子メールを受信された資金分配団体の代表者様から実行団体の代表者様へ、契約に同意する旨を返信下さい。

(3)契約締結日については、各団体代表者が資金提供契約書の内容を承知して資金提供契約を締結する意思を確認できた日となります。したがって、上記(1)及び(2)の場合では、(2)の電子メールの発信日が契約締結日となり、資金提供契約書に押印する際に、契約締結日として記載しますので留意下さい。

(注)

①実務上、資金分配団体より電子メールを発信した方が円滑であれば、上記と逆の順でも構いません。

②電子メールの宛先は、資金分配団体、実行団体の各代表者様とし、実務担当者様を CC(カーボン・コピー)に設定下さい。

③実務上、電子メールの送受信者を代表者様とすることが難しい場合は、役職者様(業務執行役員、部長等)とする扱いも可としますが、その場合は CC に代表者様を設定下さい。

④CC には必要に応じ、任意の方を追加下さい。

3. その他

- (1)電子メールによる契約完了後、システムの利用開始手続きに必要となるため資金分配団体の実務担当者様より、JANPIA 担当 PO へ契約合意に関する電子メールを転送して下さい。
- (2)事後に法人印(実印)の押印が完了した際は、その旨を JANPIA 担当 PO へ連絡下さい。
- (3)契約手続きを円滑に進めるため、実務担当者様の間において、事前に電子メールの内容の確認及び共有をお願い致します。

以上