

資金提供契約書について

(実行団体用)

※2021.12.24版



- 1. 資金提供契約書とは**
- 2. コンセプト**
- 3. 章立て**
- 4. 各条文説明**



1-①. 資金提供契約書とは



- ・「資金分配団体」と「実行団体」の間で、**助成金の提供、事業実施にあたって、あらかじめ確認をしておくべき事項を整理し、「契約書」という形で条文化したもの。**
- ・「契約」は法律行為の一つです。

資金提供契約書にて定める（といった表記）

- ◆ 休眠預金等交付金に係る資金の活用に関する基本方針
- ◆ 民間公益活動促進業務規程
- ◆ 2020年度事業計画書
- ◆ 実行団体公募要領ひな型



1 -②. 資金提供契約書とは



- ・資金分配団体はJANPIAが作成した資金提供契約書ひな形を元に契約を締結します。
- ・資金提供契約書ひな形は、休眠預金等活用法、休眠預金等交付金に係る資金の活用に関する基本方針、JANPIA 2020年度事業計画、民間公益活動促進業務規程、公募要領等に基づき作成した内容となりますので、原則内容の変更はできません。
- ・資金提供契約書には、別紙として事業計画、資金計画書、評価計画書を添付します。
- ・コンソーシアム方式をとる場合は、構成団体がコンソーシアム協定書を締結したうえ、副本を資金分配団体へ提出してください。
コンソーシアム協定書のひな形はJANPIAが提供します。



契約書作成にあたって留意したこと

- 網羅的であること
- 契約当事者双方にとって明瞭な内容であること
 - 双方にとって権利義務が明確になっているか？
 - 誰が何をやるのか不明確なところはないか？
- 助成金の原資の特性（休眠預金であること）をふまえた事業実施の透明性を確保するに資する内容とすること

第1章	助成対象事業等
第2章	助成金
第3章	ガバナンス体制等
第4章	成果評価
第5章	監督・選定取り消し等
第6章	雑則



条項	概要	参照元
第1条（助成対象事業）	助成対象事業（事業計画に定める事業を対象とする）	—
第2条（事業の適正な実施）	<p>乙は法令等を遵守して、善良なる管理者の注意をもって事業を適正に実施する。</p> <p><u>進捗の報告はシステムを通じて行うことを原則とし、甲及びJANPIAは当該内容を一般に公開できる。</u></p>	休眠預金活用法22条 公募要領14
第3条（進捗管理）	<p>乙は甲へ事業の進捗状況・成果を報告する。甲乙は進捗状況について<u>月1回以上程度、対面形式(オンライン含む)により協議する。</u></p> <p><u>乙は甲へ、過去6か月間に実施した事業内容等を報告する。</u></p>	基本方針P.16 公募要領14
第4条（第三者への委託）	乙は事業の一部を第三者へ委託する場合、事前に甲の承諾を得る。	—
第5条（事業計画等）	甲の指定する期日までに精算見込み、翌事業年度の資金計画書を提出する。 <u>甲及びJANPIAの事前の確認を得て事業計画、資金計画を変更することができる。</u>	公募要領14

4 – ②. 第2章 助成金



条項	概要	参照元
第6条（助成金）	甲は乙に資金計画書に基づき助成する。事業年度が終了するごと、又は事業完了後に「積算・精算の手引き」に従い精算手続きを行う。2020年度の精算手続きは2021年度と併せて行う。	公募要領7、10
第7条（助成の対象）	乙は実行団体への①直接事業費、②管理的経費、③評価関連経費に助成金を充当できる。①～③に人件費が含まれる場合は、人件費水準等を乙のwebサイトで公開する。	2020年度事業計画書 P.3 公募要領7、10
第8条（管理的経費）	一般的経費で特定することが困難なもの等を管理的経費として助成金を充当できる。ただし、資金計画書に記載されたものに限る。	公募要領10
第9条（評価関連経費）	資金計画書に定める評価関連経費を上限に、評価関連経費を本助成金の充当の対象とする	公募要領10

4 – ②. 第2章 助成金



条項	概要	参照元
第10条（助成金の交付）	2020年度及び2021年度上期の助成金は、契約締結後遅滞なく交付する。2021年度下期は10月に交付する。2022年度以降は4月、7月、10月に分割して交付する。	公募要領14
第11条（会計）	乙は区分経理をおこなう。乙は事業費の管理のため新たに金融機関口座を開設して、本総事業費以外の管理は行わない。乙は甲所定の方法・頻度で助成金取引の状況を報告する。ICTを活用した手法に協力する。	基本方針P.34ほか 公募要領14
第12条（科目間流用）	乙は各経費の範囲内に限り、乙の裁量により流用元科目の最大20%を異なる科目に充当できる。人件費への流用及び流用元科目の20%を超える流用を行う場合は甲が承認した場合に限る。	基本方針P.32
第13条（本助成金の返還）	乙がいずれかの事由に該当する場合、助成金の全部または一部を甲に返還する。（選定の取り消し、不正行為など）	業務規程21条 公募要領21

4 – ③. 第3章 ガバナンス体制等



条項	概要	参照元
第14条（ガバナンス・コンプライアンス体制等の整備）	<p>乙は外部有識者が参加するガバナンス・コンプライアンスの検討を行う責任者の設置、必要な諸規程を整備するほか、内部通報制度や利益相反行為防止のために必要な規程を整備、これらを乙のwebサイトにて公開する。</p>	業務規程18 公募要領 12
第15条（不正行為等への対応）	<p>乙は事業費の目的外使用、不正使用等を認識した場合、甲に通知して、是正のために必要な措置を講ずる。甲は内閣総理大臣へ報告するとともに、乙のWebサイトで一般に公表する。また、乙は、甲又はJANPIAのWebサイトで公表することに協力する。</p>	業務規程23条 公募要領17、 23

4 -④. 第4章 成果評価



条項	概要	参照元
第16条（成果評価）	<p>乙は事業計画及び評価計画に基づき、<u>事前評価、中間評価、事後評価</u>を行う。甲は第三者評価、外部評価の対象とすべきと判断した場合、JANPIAと乙の三者で協議して決定する。</p> <p>乙は乙の活動内容を自己評価して報告書にまとめ甲に提出し、システム上で公表する。</p>	基本方針P.30 公募要領15



4 – ⑤. 第6章 監督・選定取り消し等



条項	概要	参照元
第17条（監督）	甲は乙に対して、本総事業費の公正な活用を担保する目的で乙に対し報告・徴収、検査等をすることができる。	基本方針P.16
第18条（事業の完了報告）	乙は <u>事業完了日から2週間以内に甲へ事業完了報告を提出する。</u> 甲は乙への <u>監査をおこなう。</u> 必要に応じて第三者監査を実施する。	公募要領14
第20条（選定の取消し・本事業の停止）	甲は乙がいずれかの事由に該当すると判断した場合、業務の全部または一部の停止を求めることができる。（事業の実施が困難である、不正行為、法令・契約違反など）	業務規程19条 公募要領20
第21条（再選定の制限）	乙が選定を取り消された場合、3年経過するまで資金分配団体として選定しない。	業務規程19条

4 – ⑥. 第7章 雜則



条項	概要	参照元
第22条（財産の処分の制限）	取得財産は事業完了後5年間は本事業以外の目的での使用・処分等を制限する。	–
第23条（シンボルマークの活用）	乙は甲が指定するシンボルマークを表示する	基本方針P.18 公募要領14
第19/24条（情報公開）	乙は、関連法規等又は本契約により公表を行うこととされている事項について、適時に適切な公表を行う。(19条) 甲は、知的財産権に配慮の上、乙から受領した計画、報告等を一般に公開できる。ただし、システムに登録された情報は広く一般に公開することができる。(24条)	公募要領17、24
第25条（通知）	乙の商号、代表者、役員等が変更された場合、甲へ通知する。	–
第26条（経費負担）		–
第27条（秘密保持）		–
第28条（反社会的勢力の排除）	乙は反社会的勢力に該当しないことを表明し、将来にわたって保証する。	公募要領6

条項	概要	参照元
第29条（契約の解除）	甲は乙がいずれかの事由に該当した場合、契約を解除できる。（略）	–
第30条（損害賠償）	甲及び乙は契約に違反して相手方が被った損害を賠償する。	–
第31帖（契約の有効期間）	締約締結日から助成期間の終了日までとする	–
第32条（契約終了後の効力）		–
第33条（完全合意）		–
第34条（地位に移転、譲渡の禁止）		–
第35条（第三者のためにする契約）		–
第36条（準拠法、合意管轄）		–
第37条（疑義の解決）		–

ご清聴ありがとうございました

誰ひとり取り残さない
持続可能な社会作りへの触媒に。

