

## 任意団体（実行団体）との資金提供契約書（ひな形）に関する追加のお知らせ

先般4月8日のご案内にて、法人格のない任意団体（実行団体）との資金提供契約につきまして、構成員全員の記名・押印にて契約を締結頂きますようご案内を差し上げておりましたが、「構成員の範囲」について多くのご質問を頂戴しております。

つきましては、資金提供契約の締結において契約当事者として契約書に記名・押印を頂く「構成員」の取り扱いに関するガイドラインを以下の通りいたしますのでご確認ください。

契約書上の構成員とは、「団体の活動に責任を負う方（一般社団法人やNPO法人の代表者や役員に相当する方3名～5名程度を想定）とします。

実際の契約書締結において対象とする人数等については、実行団体の業務運営状況や組織形態を踏まえて、資金分配団体と実行団体双方にて協議の上決めて頂くのが望ましいと考えます。判断が難しい等の状況がありましたらJANPIA担当までご相談いただければ幸いです。

※代表、役員、幹事、事務局長、世話人、マネージャー等々様々な呼称が想定されますが、一般社団法人やNPO法人の代表者や役員に相当するような当該団体の運営方針の決定等に参画する中核的メンバーを想定。また、役員情報として情報提供を頂いた範囲の方々をここでいう「構成員」と整理頂くということを考えられます。

資金提供契約にて取り交わす事項に対する資金分配団体と実行団体双方での権利義務の履行において、任意団体においては意思決定機関の在り方、代表権の決め方、業務執行や財産管理の在り方などが多くあることから、法的に契約履行における責任の所在等を明確にすることが望ましいとの見地に立って当該団体の代表者等を含む複数名の連名による契約締結とするガイドラインとしました。

任意団体との資金提供契約の締結に際しては、身分証明書（写し）のご提出をお願いしておりますが、契約当事者が法人ではなく、個人となることから、個人情報の適切な取り扱いという見地から慎重に対応するべきとのご意見も頂いているところであります。契約締結時の契約書に記名・押印をされた代表者、役員等についての契約履行に責任を有する者としての実態の有無などいわゆる本人確認を資金分配団体にて適切に行って頂くことで、身分証明書等の本人確認書類の提出は不要とする取り扱いが妥当としこれをガイドラインといたします。

なお、記名・押印としておりますが、押印については、本人直筆の署名がある場合については不要として差し支えないと考えております。

今後とも資金分配団体の皆様のご意見をお伺いしながら、実務上の取り扱いを整備していく所存でございます。皆様にはお手数をおかけしますが、ご理解とご協力の程、よろしくお願ひ致します。

**【参考】任意団体の場合の契約締結に係わる書類等について**

資金提供契約書	任意団体専用の契約書ひな形をご利用ください。 押印は、個人の印鑑登録印（実印）で押印してください。ただし、外国人等で印鑑を使用する習慣がない者の場合など、やむを得ない理由で印鑑登録をしていない場合は署名でも差支えありません。
受取口座届出書	口座名義人が「任意団体名＋代表者名」の口座を本事業の指定口座にしてください。
印鑑登録証明書	原則、契約書に記載した構成員全員の個人の印鑑登録印（実印）の印鑑登録証明書を提出してください。
(本人確認書類)	身分証明書等の本人確認書類を提出させ保管することは原則不要となります。ただし、契約に当たり契約書に記載した構成員全員の本人確認する必要があります。
ガバナンス・コンプライアンス体制の整備	原則、法人格を有する団体と同様に規程類の整備を基本としたガバナンス・コンプライアンス体制の整備を求めていますが、個々の実行団体の特性などを踏まえ、実行団体と協議の上、より実効性が担保できる形での規程類等の整備や業務運営ルールの策定などの対応について決めていくことになります。
助成金申請書	申請者は任意団体の代表者としてください。 契約書に押印した印鑑と同様の印鑑で押印してください。