

任意団体（支援対象団体）との役務提供契約書（ひな形）に関するお知らせ

役務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と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、支援対象団体の業務運営状況や組織形態を踏まえて、活動支援団体と支援対象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も考えられます。

役務提供契約にて取り交わす事項に対する活動支援団体と支援対象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様であることから、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。

任意団体との役務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したが、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べきとのご意見も頂いているところであり、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活動支援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。

今後とも活動支援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、よろしくお願い致します。

【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

役務提供契約書	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。
---------	---

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。

以 上