

## 事業実施・助成ガイドライン 細則 17 電子署名システム利用にかかる措置

(電子署名システムについて)

第1条 JPF が指定する電子署名システムを利用することにより、JPF および申請団体双方における契約・申請・終了報告書の手続き（押印、印刷、製本、印紙貼り付け、郵送など）を同指定システム上で実施することを可能とする。

2 同指定システムの利用については JPF および申請団体の同意によって成立することとする。

3 同指定システムを利用しない場合については、従来通り書面での契約・申請手続きとする。

(対象書式)

第2条 事業実施・助成ガイドライン細則5「契約にかかる措置」要領3に定められている「契約書類一覧」、事業実施・助成ガイドライン細則8「事業終了報告にかかる措置」に定められている合意された手続の実施結果報告書の署名済み原本をスキャンした電子データまたは電子署名システムにより作成した電子文書を対象書類とする。

2 申請団体は下記書類一式を事務局へ送付する。

### 1. 契約書類

1) 支援実施契約書（以下の書類データを一つの PDF ファイルにまとめる）一式

- ・支援実施契約書
- ・事業計画書
- ・予算設計書（各明細含む）
- ・広報計画書

2) ロゴの使用ならびに広報活動に関する覚書 一式

### 2. 請求書類

1) 請求書

2) 振り込み情報カード

3) 振り込み口座の通帳のコピー（2 ページ）

（1）口座番号、口座名、決済用預金口座（無利息型普通預金口座もしくは当座預金口座）であることがわかるページ

（2）新規口座の場合－新規開設したことがわかる明細の最初のページ

既存口座の場合－残高が 0 円になっていることが確認できるページ

※なお、申請団体は1. 契約書類と2. 請求書類を同時に事務局に送ることができる

### 3. 領収書類

#### 1) 領収書

2) 振り込み金額が記載されている通帳のページのコピー（ウェブ取引明細書のコピーでも可）

- （1） 事業終了報告書（Word 形式）
- （2） 収支報告書（証憑一覧を含む）（Excel 形式）
- （3） 適用換算レート表（Excel 形式）海外事業のみ
- （4） 固定資産明細（Excel 形式）
- （5） 事業地図、写真資料、その他必要に応じて添付資料

合意された手続の実施結果の原本または電子署名システムを使用して作成した報告書を提出する。また、同時に第2条で作成した終了報告書を電子データにて事務局に提出するものとする。

#### （電子署名締結方法）

第3条 電子署名システムを利用する場合、事前に以下の事項について JPF と申請団体との間で合意しなければならない。

- （1）手続きについては、電子署名システム上で、署名付き電子文書にて作成し交換（送信）すること
- （2）JPF および申請団体における電子署名者は、契約を締結する権限を有する立場にある者であること

#### 附則

- 1 本細則は 2021 年度第 6 回常任委員会の承認を経て、2022 年 2 月 1 日より施行する。
- 2 本細則は 2023 年度第 5 回常任委員会の承認を経て、2024 年 1 月 26 日より施行する。
- 3 本細則は 2026 年度第 2 回常任委員会への報告により改訂し、2026 年 7 月 30 日より施行する。