

事業実施・助成ガイドライン 細則5 契約にかかる措置

(助成金供与の契約)

第1条 事業実施・助成ガイドラインに則り、承認された支援事業について、JPF と申請団体は支援実施契約を締結する。

(契約書類)

第2条 申請団体は、要領3「契約書類一覧」に則り、契約書類を作成し、事務局へ送付する。

2 契約日は、原則として事業承認が行われた日とする。

3 事務局は契約書内容を確認の上、契約書に押印する。

(助成金の振込)

第3条 申請団体は、助成金の振り込みを受けるため、事業実施・助成ガイドライン第26条に基づき銀行口座を準備する。

2 申請団体は、要領3「契約書類一覧」に則り、助成金の請求書類を作成し、事務局に送付する。

3 事務局は、助成金の請求書類を確認の上、指定口座に振り込みをおこなう。

4 申請団体は助成金の入金を確認の上、要領3「契約書類一覧」に則り、領収書類を事務局に送付する。

附則

1. この細則は、2011年度第2回常任委員会の議決により改正し、2011年6月1日より施行する。これに伴い、附則4「契約手順」(2009年10月1日施行)は廃止される。
2. この細則は、2012年度第8回常任委員会の承認を経て、2012年12月1日より施行する。
3. この細則は、2012年度第12回常任委員会の承認を経て、2013年4月1日より施行する。
4. この細則は、2013年度第12回常任委員会の承認を経て、2014年4月1日より施行する。
5. この細則は、2018年度第6回常任委員会の議決により改訂し、2018年10月1日から施行する。