

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」を電子署名システムの対象書類とする。

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）

（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。