

新型コロナウイルス対応緊急支援助成

## 進捗報告の提出と後半（２回目）の助成金支払い時

事務手続きフロー②(2)

（資金分配団体・実行団体共通）

1. 進捗報告の提出と後半（2 回目）の助成金支払いの流れと書類の提出

※ 時系列で表示されていますが、具体的なスケジュールは各団体ごとに異なります。

項目	実行団体	資金分配団体	参照先・留意点
実行団体の進捗報告書の準備	<p><b>② 進捗報告書（実行団体）の準備</b></p> <p>配布された進捗報告書様式（excel 形式もしくは word 形式）に、契約締結から 6 か月間に実施した内容・成果について報告します。（参照：資金分配団体-実行団体 資金提供契約書雛型第 3 条 5 項）</p> <p>※進捗報告書作成時の注意点※</p> <p>1） excel 様式で報告項目にカーソルをあてると表示される報告項目の説明文章に記載の「●●字以内」は文字数上限の目安であり、この文字数まで記載しなければならないという意向ではありません。</p> <p>2） excel 様式と pdf 様式に掲載の記入例に「事業計画書でご記載いただいているものをご転記ください」とある項目は、契約別紙の事業計画 excel から転記してください。</p> <p>3） 後日、一般の方向けに公開される内容になります。</p>	<p><b>① 進捗報告書（実行団体）の準備</b></p> <p>実行団体用の進捗報告書様式※を資金分配団体限定ウェブサイトからダウンロードします。</p> <p>※実行団体へ配布の前の確認点※</p> <p><u>1）様式の種類</u></p> <p>excel 形式と word 形式が掲載されています。いずれか使いやすい様式をご利用ください。</p> <p>いずれの様式でも報告の内容は変わらず、一般の方向けに公開される際には pdf 化されて公開される予定です。</p> <p><u>2）実行団体の提出期日の設定</u></p> <p>進捗報告は、事業期間の中間時点での提出が必要な書類です。資金分配団体-実行団体 資金提供契約書雛型第 3 条 5 項において、「甲が別途指定する時期に」とあるように、実行団体の提出期日は各資金分配団体で設けて実行団体に伝える必要があります。</p>	<p>■進捗報告書（実行団体用） <a href="#">05-1.pdf (janpia.or.jp)</a></p> <p>■新型コロナウイルス対応支援助成の実行団体の進捗報告の提出時期について <a href="#">important-3.pdf (janpia.or.jp)</a></p>
実行団体の進捗報告書の提出  事業期間の中間時点	<p><b>① 進捗報告書（実行団体）の提出</b></p> <p>システムに添付し、提出したことを資金分配団体の担当者に連絡します。</p> <p>ファイル名：実行団体の助成申請 ID（団体名）_進捗報告書.xlsx（もしくは docx）</p> <p>提出先：システムー実行団体の助成申請（実行団体）画面 のファイル</p> <p>期限：資金分配団体ごとに設定された期日</p>	<p><b>② 進捗報告書（実行団体）の確認</b></p> <p>提出された内容を確認し、実行団体に確認が必要な点があれば、必要に応じて月次面談等で確認し、進捗状況を JANPIA 担当 PO に報告します。</p> <p>提出後に一般の方に公開される内容になる点に注意が必要です。</p>	<p>◇参照：(実)システム手引き 「1-4 システムの画面構成 (P9)」 「2-1 業務の流れ (p.22)」 「別添 1 ファイルの命名ルール (p53)」</p>
進捗報告をふまえた計画の改定  必要に応じて	<p><b>① 各計画（実行団体）の更新と別紙変更の申請書の提出</b></p> <p>進捗報告に伴って事業計画・資金計画（契約別紙）を見直した場合は、「別紙変更の申請書」の提出が必要になります。手続きの詳細は「資金提供契約別紙の変更手続きのお知らせ」をご確認ください。</p> <p>※進捗により後半（2 回目）の助成金申請額を減額する可能性がある場合には、資金計画の変更が必要です。その場合には、後半（2 回目）の助成金支払いまでに別紙変更の申請が必要になります。</p> <p>※資金計画の変更の場合には、システムの資金計画画面の入力内容を更新し、入力ステータスを「入力完了」に更新します。</p>	<p><b>② 各計画（実行団体）と別紙変更の申請書の確認と結果通知</b></p> <p>実行団体が進捗報告に伴って各計画を見直した場合は、実行団体による「別紙変更の申請書」の提出と資金分配団体による「結果通知」が必要になります。</p> <p>手続きの詳細は「資金提供契約別紙の変更手続きのお知らせ」をご確認ください。</p> <p>※実行団体の進捗により後半（2 回目）の助成金申請額を当初の計画から減額する可能性がある場合には、実行団体の資金計画の更新が必要です。その場合には、後半（2 回目）の助成金支払いまでに別紙変更の申請が必要になります。</p> <p>※第 5 条第 2 項に該当する変更事項については、資金分配団体担当 PO から JANPIA 担当 PO 宛てに意見を付して、資金分配団体の Chatter で確認依頼を行い、確認結果を受けたうえで原本郵送のやりとりに進んでください。</p>	<p>■資金提供契約別紙の変更手続きのお知らせ <a href="#">03-13.pdf (janpia.or.jp)</a></p> <p>■別紙変更申請書（新型コロナウイルス対応支援助成枠実行団体用） <a href="#">03-12.pdf (janpia.or.jp)</a></p> <p>◇参照：(実)システム手引き 「3-3-1 資金計画の概要・入力 (1/3) (P42)」～「3-3-3 資金計画書の添付(P47)」</p>

項目	実行団体	資金分配団体	参照先・留意点 ■：資料掲出リンク ◆：資金分配団体向け参照 ◇：実行団体向け参照
実行団体への 後半（2回目）の助成金の支払い	<p><b>①助成金の申請</b></p> <p>7 ヶ月目から事業終了時までの分の助成金を申請します。</p> <p>「助成金申請書（2回目）」（押印済・原本）を資金分配団体に郵送します。</p> <p><b>③ 助成金の受給</b></p> <p>助成金振り込みを確認し「助成金受領書（2回目）」（押印済・原本）を資金分配団体に郵送します。</p>	<p><b>② 助成金申請書の確認と助成金支払い</b></p> <p>郵送されてきた「助成金申請書（2回目）」原本を確認し、助成金を支払います。。</p> <p>・申請金額の根拠となる実行団体の資金計画の値がシステムに入力され、「前回資金計画」に保存（※）されているかご確認ください。</p> <p>※資金計画画面の【資金分配団体確認 ステータス】を「未確認」から「確認済み」に更新することで、入力された計画画面が「前回資金計画」に保存されます。</p> <p><b>④助成金受領書の確認</b></p> <p>「助成金受領書（2回目）」原本を確認し、保管します。</p> <p>実行団体の受領書は、資金分配団体の精算時の支払証拠書類として提出が必要になります。</p>	<p>■助成金申請書 （初回/2回目共通）か（2回目用）のいずれも利用可能 <a href="https://www.janpia.or.jp/dantai/dantai_gate/corona/01/download/executive/02/02-4-1.pdf">https://www.janpia.or.jp/dantai/dantai_gate/corona/01/download/executive/02/02-4-1.pdf</a></p> <p>◇参照：(実)システム手引き「(参考) 過去の計画の参照 (P49)」</p> <p>■新型コロナウイルス対応支援助成で事業期間が9カ月以内の実行団体への助成金の支払いについて <a href="#">important-4.pdf (janpia.or.jp)</a></p>
資金分配団体の進捗報告書の準備		<p><b>進捗報告書（資金分配団体）の準備</b></p> <p>資金分配団体用 進捗報告書様式（excel 形式）を資金分配団体限定ウェブサイトからダウンロードし記載します。</p> <p>※進捗報告書作成時の注意点※</p> <p>1） excel 様式で報告項目にカーソルをあてると表示される報告項目の説明文章に記載の「●●字以内」は文字数上限の目安であり、この文字数まで記載しなければならないという意向ではありません。</p> <p>2） excel 様式と pdf 様式に掲載の記入例に「事業計画書でご記載いただいているものをご転記ください」とある項目は、契約別紙の事業計画 excel から転記してください。</p> <p>3）Ⅲ．活動実績で各実行団体の進捗を記載する欄は、各実行団体からの進捗報告を要約して記載ください。</p> <p>4）後日、一般の方向けに公開される内容になります。</p>	<p>■進捗報告書（資金分配団体用） <a href="https://www.janpia.or.jp/dantai/dantai_gate/corona/01/download/fund/05/05-5.pdf">https://www.janpia.or.jp/dantai/dantai_gate/corona/01/download/fund/05/05-5.pdf</a></p>
資金分配団体の進捗報告書の提出		<p><b>進捗報告書（資金分配団体）の提出</b></p> <p>進捗報告書様式（excel 形式）をシステムに添付し、提出したことを JANPIAPO に連絡します。</p> <p>ファイル名：助成申請 ID(団体名)_ 進捗報告書.xlsx</p> <p>提出先：システムー資金分配団体の助成申請（資金分配団体）画面のファイル</p> <p>期限： 実行団体からの進捗報告の提出をふまえて（具体的な提出時期は JANPIAPO と確認）</p>	<p>◆参照：(資)システム手引き「1-4 システムの画面構成 (p 10)」 「2-1 業務の流れ(P26)」 「別添 1-1 資金分配団体のファイルの命名ルール (P86~87)」</p>
進捗報告をふまえた計画の改定 必要に応じて		<p><b>① 各計画（資金分配団体）の更新と別紙変更の申請書の提出</b></p> <p>進捗報告に伴って事業計画・資金計画（契約別紙）を見直した場合は、「別紙変更の申請書」の提出が必要になります。</p> <p>手続きの詳細は「資金提供契約別紙の変更手続きのお知らせ」をご確認ください。</p>	<p>■資金提供契約別紙の変更手続きのお知らせ <a href="#">02-8.pdf (janpia.or.jp)</a></p> <p>◆参照：(資)システム手引き「3-2-4 別紙変更申請と結果通知(P39)」</p> <p>◆参照：(資)システム手引き</p>

項目	実行団体	資金分配団体	参照先・留意点 ■：資料掲出リンク ◆：資金分配団体向け参照 ◇：実行団体向け参照
		※資金計画の変更の場合には、システムの資金計画画面の入力内容を更新し、入力ステータスを「入力完了」に更新します。	「3-3-1 資金計画の概要・入力（1/3）（P50）」～「3-3-3 資金計画書の添付(P55)」