

進捗報告（資金分配団体）

※本報告は助成システム（画面利用は9月23日以降）に入力してください。入力画面は本エクセルシートと異なる場合があります。

※本エクセルシートは準備をご活用ください。JANPIAに提出して頂く必要はございません。

事業名: [※自動表示](#)

資金分配団体: [※自動表示](#)

実行団体: [※自動表示](#)

実施時期: [※自動表示](#)

対象地域: [※自動表示](#)

直接的対象グループ: [※自動表示](#) 間接的対象グループ: [※自動表示](#)

Version 1

提出日: 20XX年X月X日

報告年度: 0~1年目／2年目／3年目（選択）

報告期間: 20XX年X月～X月

1.概要

事業概要	※自動表示	
中長期アウトカム	※自動表示	
短期アウトカム	資金支援	※自動表示
	非資金の支援	※自動表示

2.実績

資金支援

アウトプット	指標	目標値・目標状態	進捗状況	遅延・変更の理由と対策 (該当の場合のみ)
アウトプット1 アウトプット1の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
アウトプット2 アウトプット2の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
アウトプット3 アウトプット3の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
...	※自動表示	※自動表示		

活動	実施有無	活動時期	活動内容
アウトプット1に対する活動			
1.1の時期・内容（計画） ※自動表示			
1.2の時期・内容（計画） ※自動表示			
...			
アウトプット2に対する活動			
2.1の時期・内容（計画） ※自動表示			
2.2の時期・内容（計画） ※自動表示			
...			

活動の写真	関連する活動	キャプション
写真1		
写真2		
...		

非資金的支援

アウトプット	指標	目標値・目標状態	進捗状況	遅延・変更の理由と対策 (該当の場合のみ記載)
アウトプット1 アウトプット1の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
アウトプット2 アウトプット2の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
アウトプット3 アウトプット3の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
...	※自動表示	※自動表示		

活動	実施有無	活動時期	活動内容
アウトプット1に対する活動			
1.1の時期・内容（計画） ※自動表示			
1.2の時期・内容（計画） ※自動表示			
...			
アウトプット2に対する活動			
2.1の時期・内容（計画） ※自動表示			
2.2の時期・内容（計画） ※自動表示			
...			

活動の写真	関連する活動	キャプション
写真1		
写真2		
...		

3.広報

広報内容	有 / 無	内容
メディア掲載 (TV・ラジオ・新聞・雑誌・WEB等)		
広報制作物等		
報告書等		

4.ガバナンス・コンプライアンス

ガバナンス・コンプライアンス体制	状況	内容・理由
1.社員総会、理事会、評議会は定款の定める通りに開催されていますか。		
2 内部通報制度は整備されていますか。		<input type="checkbox"/> 内部に窓口を設置 <input type="checkbox"/> 外部に窓口を設置 <input type="checkbox"/> JANPIAの窓口を利用
2.で「はい」の場合は利用はありましたか。		
3 利益相反防止のための自己申告を定期的に行っていますか。		
4 関連する規程の定めどおり情報公開を行っていますか。		

5 コンプライアンス委員会は定期的に開催されていますか。	
6 報告対象となる不正行為をJANPIAに報告済ですか。	

5. インプット

インプット	計画	実績	進捗状況（実績/計画）%
(1) 事業費（自己資金含む）	※自動表示		※自動表示
実行団体への助成等に充当する費用	※自動表示		※自動表示
プログラム・オフィサー関連経費	※自動表示		※自動表示
評価関連経費（資金分配団体用）	※自動表示		※自動表示
(2) 人材	※自動表示		
(3) 資機材	※自動表示		
(4) その他	※自動表示		

6. その他

本報告の補足（自由記述欄）

進捗報告（資金分配団体）記入の手引き 9月18日版

※本報告は助成システム（画面利用は9月23日以降）に入力してください。入力画面は本エクセルシートと異なる場合があります。

※本エクセルシートは準備にご活用ください。JANPIAに提出して頂く必要はございません。

事業名: [※自動表示](#)

資金分配団体: [※自動表示](#)

実行団体: [※自動表示](#)

実施時期: [※自動表示](#)

対象地域: [※自動表示](#)

直接的対象グループ: [※自動表示](#) 間接的対象グループ: [※自動表示](#)

Version 1

提出日: 20XX年X月X日

報告年度: 0~1年目/2年目/3年目(選択)

報告期間: 20XX年X月~X月

1.概要

事業概要	※自動表示				
中長期アウトカム	※自動表示				
短期アウトカム	<table border="1"> <tr> <td>資金支援</td> <td>※自動表示</td> </tr> <tr> <td>非資金的支援</td> <td>※自動表示</td> </tr> </table>	資金支援	※自動表示	非資金的支援	※自動表示
資金支援	※自動表示				
非資金的支援	※自動表示				

2.実績

<資金支援> 実行団体への助成金によりなされた活動実績を報告してください。各実行団体からの報告を基に、資金分配団体の事業計画書に照ら

資金支援

アウトプット	指標	目標値・目標状態	進捗状況	遅延・変更の理由と対策 (該当の場合のみ)
アウトプット1 アウトプット1の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
アウトプット2 アウトプット2の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
アウトプット3 アウトプット3の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
...	※自動表示	※自動表示		
活動	実施有無	活動時期	活動内容	
アウトプット1に対する活動 1.1の時期・内容(計画) ※自動表示		各活動の実施時期を記入してください。 例: ○年○月○日～○年○月○日	各活動の内容を記入してください(500字以内)。	
1.2の時期・内容(計画) ※自動表示				
...				
アウトプット2に対する活動 2.1の時期・内容(計画) ※自動表示				
2.2の時期・内容(計画) ※自動表示				
...				
活動の写真	関連する活動	キャプション		
写真1 システムには活動に伴う写真を添付して頂きます。	例: 活動1.1	添付した写真について説明してください(50字以内)。		
...				

非資金的支援

アウトプット	指標	目標値・目標状態	進捗状況	遅延・変更の理由と対策 (該当の場合のみ)
アウトプット1 アウトプット1の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
アウトプット2 アウトプット2の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
アウトプット3 アウトプット3の内容 ※自動表示	※自動表示	※自動表示		
...	※自動表示	※自動表示		

活動	実施有無	活動時期	活動内容	
アウトプット1に対する活動 1.1の時期・内容(計画) ※自動表示		各活動の実施時期を記入してください。 例: ○年○月○日～○年○月○日	各活動の内容を記入してください(500字以内)。	
1.2の時期・内容(計画) ※自動表示				
...				
アウトプット2に対する活動 2.1の時期・内容(計画) ※自動表示				
2.2の時期・内容(計画) ※自動表示				
...				
活動の写真	関連する活動	キャプション		
写真1 システムには活動に伴う写真を添付して頂きます。	例: 活動1.1	添付した写真について説明してください(50字以内)。		
...				

3.広報

広報内容	有 / 無	内容
メディア掲載 (TV・ラジオ・新聞・雑誌・WEB等)	プルダウンから選択してください。	
広報制作物等		
報告書等		

4.ガバナンス・コンプライアンス

ガバナンス・コンプライアンス体制	状況	内容・理由
1.社員総会、理事会、評議会は定款の定める通りに開催されていますか。		
2.内部通報制度は整備されていますか。	<input type="checkbox"/> 内部に窓口を設置 <input type="checkbox"/> 外部に窓口を設置 <input type="checkbox"/> JANPIAの窓口を利用	
2.で「はい」の場合は利用はありましたか。	プルダウンから選択してください。	1、3、4、5は「いいえ」の場合、6は「不正行為があったが未報告」の場合は理由を記載ください(各500字以内)。
3.利益相反防止のための自己申告を定期的に行っていますか。		
4.関連する規程の定めどおり情報公開を行っていますか。		
5.コンプライアンス委員会は定期的に開催されていますか。		
6.報告対象となる不正行為	報告年度の額が資金計画書から自動表示されます。	インプットの実績(1)～(4)については 0～1年度: 契約～1年度9月の実績を記入してください。 2・3年度: 当該年度の4月～9月の実績を記入してください。

5.インプット

日付、記事名、媒体、制作目的、概要、リンク先、部数等を記載してください。(500文字以内)。提出可能な場合は資料のスキャン等を添付してください。

当該事業費を使って製作したもの(出版物、印刷物、被服等、事業費を使って対外的に当事業を訴求するために制作されたもの)について制作物の種類、発行・製作時期、概要リンク先、部数等を記載してください(500字以内)。提出可能な資料がある場合はPDFデータ等を添付してください。

JANPIAに提出する報告書以外に、対外的に報告書を提出した場合は、報告書提出日、提出先等を記載してください(500字以内)。提出可能な場合はPDFデータ等を添付してください。

複数回答可。

報告の対象となる不正行為とは、JANPIA－資金分配団体間の資金提供契約書第16条に

インプット	計画	実績	進捗状況（実績/計画）%
(1) 事業費（自己資金含む）	※自動表示	経費精算報告書の「精算様式2支出明細書」の右上に自動表記される年度別 のその時点での総計を転記してください。※様式2に自動表記させるために は様式6からの転記が必要です（ボタンのクリック）。	自動表示
実行団体への助成等に充当する費用	※自動表示		自動表示
プログラム・オフィサー関連経費	※自動表示		自動表示
評価関連経費（資金分配団体用）	※自動表示		自動表示
(2) 人材	※自動表示	新たに投入された人材（役割と人数）を記入してください（500字以内）。	
(3) 資機材	※自動表示	購入した資材等を記入してください（500字以内）。	
(4) その他	※自動表示	上記以外のインプットを記入してください（500字以内）。	

6. その他

本報告の補足（自由記述欄）
上記で記した以外に事業の概要や全体像の補足、他団体と共有したい事項およびアピール等があれば記入してください（500字以内）。

進捗報告（資金分配団体）記入の手引き 9月18日版

※本報告は助成システム（画面利用は9月23日以降）に入力してください。入力画面は本エクセルシートと異なる場合があります。

※本エクセルシートは準備にご活用ください。JANPIAに提出して頂く必要はございません。

事業名：※自動表示

資金分配団体：※自動表示

実行団体：※自動表示

実施時期：※自動表示

対象地域：※自動表示

直接的対象グループ：※自動表示 間接的対象グループ：※自動表示

Version 1

提出日：20XX年X月X日

報告年度：0～1年目／2年目／3年目（選択）

報告期間：20XX年X月～X月

1.概要

事業概要	※自動表示				
中長期アウトカム	※自動表示				
短期アウトカム	<table border="1" style="width: 100px; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>資金支援</td> <td>※自動表示</td> </tr> <tr> <td>非資金的支援</td> <td>※自動表示</td> </tr> </table>	資金支援	※自動表示	非資金的支援	※自動表示
資金支援	※自動表示				
非資金的支援	※自動表示				

2.実績

資金支援

アウトプット	指標	目標値・目標状態	進捗状況	遅延・変更の理由と対策 (該当の場合のみ)
アウトプット1	※自動表示	※自動表示	プルダウンから選択してください。必要に応じて行を追加し	左記「進捗状況」で「今期実施な 七」以外は必須。目標達成を妨げた 要因（変更があった場合はその理由 について）を記載してください（500 字以内）。
アウトプット2	※自動表示	※自動表示		
アウトプット3	※自動表示	※自動表示		
...	※自動表示	※自動表示		

活動

活動	実施有無	活動時期	活動内容
アウトプット1に対する活動			
1.1の時期・内容（計画）※自動表示	ブルダウンから選択	各活動の実施時期を記入してください。 例：〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	各活動の内容を記入してください（500字以内）。
1.2の時期・内容（計画）※自動表示			
...			
アウトプット2に対する活動			
2.1の時期・内容（計画）※自動表示			
2.2の時期・内容（計画）※自動表示			
...			
活動の写真	関連する活動	キャプション	
写真1 システムには活動に伴う 写真を添付して頂きます。	例：活動1.1	添付した写真について説明してください（50字以内）。	
写真2			
...			

非資金的支援

アウトプット	指標	目標値・目標状態	進捗状況	遅延・変更の理由と対策 (該当の場合のみ)
アウトプット1	※自動表示	※自動表示	ブルダウンから選択	左記「進捗状況」で「今期実施な 七」以外は必須。目標達成を妨げた 要因（変更があった場合はその理由 について）を記載してください（500 字以内）。
アウトプット2	※自動表示	※自動表示	必要に応じて行を追加し	
アウトプット3	※自動表示	※自動表示		
...	※自動表示	※自動表示		

活動

活動	実施有無	活動時期	活動内容
アウトプット1に対する活動			
1.1の時期・内容（計画）※自動表示	ブルダウンから選択	各活動の実施時期を記入してください。 例：〇年〇月〇日～〇年〇月〇日	各活動の内容を記入してください（500字以内）。
1.2の時期・内容（計画）※自動表示			
...			
アウトプット2に対する活動			
2.1の時期・内容（計画）※自動表示			
2.2の時期・内容（計画）※自動表示			
...			
活動の写真	関連する活動	キャプション	
写真1 システムには活動に伴う 写真を添付して頂きます。	例：活動1.1	添付した写真について説明してください（50字以内）。	
写真2			
...			

3.広報

広報内容	有／無	内容
メディア掲載 (TV・ラジオ・新聞・雑誌・WEB等)	ブルダウンから選択してください。	
広報制作費等		
報告書等		

4.ガバナンス・コンプライアンス

ガバナンス・コンプライアンス体制	状況	内容・理由
1.社員総会、理事会、評議会は定期的に行われていますか。		
2.内部通報制度は整備されていますか。	<input type="checkbox"/> 内部に窓口を設置 <input type="checkbox"/> 外部に窓口を設置 <input type="checkbox"/> JANPIAの窓口を利用	
2.で「はい」の場合は利用はありましたか。	ブルダウンから選択してください。	1、3、4、5は「いいえ」の場合、6は「不正行為があつたが未報告」の場合は理由を記載ください（各500字以内）。
3.利益相反防止のための自己申告を定期的に行っていますか。		
4.関連する規程の定めどおり情報公開を行っていますか。		
5.コンプライアンス委員会は定期的に開催されていますか。		
6.報告対象となる報告年度の額が資金計画書から自動表示されます。		インプットの実績（1）～（4）については 0～1年度：契約～1年度9月の実績を記入してください。 2～3年度：当該年度の4～9月の実績を記入してください。

5.インプット

インプット	計画	実績	進捗状況（実績/計画）%
（1）事業費（自己資金含む）	※自動表示	今年度の収支管理簿4～9月の合計を記入してください。	※自動表示
実行団体への助成等に充当する費用	※自動表示	経費精算報告書の「精算様式2支出明細書」の右上に自動表記される	※自動表示

プログラム・オフィサー関連経費	※自動表示	年度別のその時点での総計を転記してください。※様式2に自動表記	※自動表示
評価関連経費（資金分配団体用）	※自動表示		※自動表示
(2) 人材	※自動表示	今年度4~9月に報告期間新たに投入された人材（役割と人数）を記入してください（500字以内）。	
(3) 資機材	※自動表示	今年度4~9月分に購入した資材等を記入してください（500字以内）。	
(4) その他	※自動表示	今年度4~9月分上記以外のインプットを記入してください（500字以内）。	

6. その他

本報告の補足（自由記述欄）
上記で記した以外に事業の概要や全体像の補足、他団体と共有したい事項およびアピール等があれば記入してください（500字以内）。