

事業完了報告書

提出日： 年 月 日

1. 事業概要

- (1) 資金分配団体名：
- (2) 事業名：
- (3) 事業実施期間：
- (4) 実行団体名：

2. 規程類の整備・運用実績

いずれかにチェック☑をつけていただき、項目ごとの設問に回答してください。

(1) 事業期間に整備が求められている規程類の整備は完了しましたか。

☐ 完了 / ☐ 整備中

→上記で「整備中」を選択した場合、整備できていない理由を記載してください。また、事業開始時と比較して、整備状況が改善された点を記載してください。

(2) 整備が完了した規程類を自団体の web サイト上で広く一般公開していますか。

☐ 全て公開した / ☐ 一部未公開 / ☐ 未公開

→上記で「一部未公開」または「未公開」を選択した場合、その理由と公開予定日を記載してください。

(3) 変更があった規程類に関して JANPIA に報告しましたか。

☐ 変更があり報告済 / ☐ 変更があったが未報告 / ☐ 変更はなかった

→上記で「変更があったが未報告」を選択した場合、その理由を記載してください。

3. ガバナンス・コンプライアンス体制の整備・運用実績

いずれかにチェック☑をつけていただき、項目ごとの設問に回答してください。

(1) 社員総会または評議員会、理事会は、規程類の定めるとおりに開催されていますか。
<input type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。
(2) 内部通報制度は整備されていますか。
<input type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→上記で「はい」を選択した場合、設置方法を以下から選んでください。(複数選択可)
<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
→【非公開】上記で「はい」を選択した場合、内部通報制度の通報の有無を回答してください。
<input type="checkbox"/> 通報を受けた / <input type="checkbox"/> 通報はなかった
(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。
<input type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。
(4) 関連する規程類や資金提供契約の定めるとおりに情報公開を行っていますか。
<input type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。
(5) コンプライアンス委員会を設置していましたか。
<input type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。

(6) ガバナンス・コンプライアンス体制の整備や強化施策を検討・実施しましたか。
<input type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→【任意】上記で「はい」を選択した場合、どのような検討・実施をしたか事例を記載してください。
(7) 団体の決算書類に対する会計監査はどのように実施しましたか。本事業の最終年度の状況を選択してください。(実施予定の場合を含む)
<input type="checkbox"/> 外部監査 / <input type="checkbox"/> 内部監査 ※(複数選択可)
→上記で外部監査/内部監査を選択した場合、その実施者/実施時期を記載してください。
(8) 本事業に対して、国や地方公共団体からの補助金・助成金等を申請、または受領していますか。
<input type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
(9) 【非公開】報告対象となる不正行為を JANPIA に報告しましたか。
<input type="checkbox"/> 不正行為があり報告済み / <input type="checkbox"/> 不正行為があったが未報告 / <input type="checkbox"/> 不正行為はなかった
→【非公開】上記で「不正行為があったが未報告」を選択した場合、その理由を記載してください。
(10) 【非公開】代表者変更・役員変更・住所変更等※があった場合に通知書を提出しましたか。 ※契約書第 31 条第 1 項で規定
<input type="checkbox"/> 変更があり報告済み / <input type="checkbox"/> 変更があったが未報告 / <input type="checkbox"/> 変更はなかった

4. 広報実績

いずれかにチェック☑をつけていただき、設問に回答してください。

(1) シンボルマークの活用状況
<input type="checkbox"/> 自団体のウェブサイトに表示している / <input type="checkbox"/> 広報制作物に表示している <input type="checkbox"/> 報告書に表示している / <input type="checkbox"/> イベント実施時に表示している <input type="checkbox"/> その他 →「その他」を選択した場合は記載してください (自由記述):

最終年度の広報実績について記載してください。

広報種類	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		

5. 実行団体への事業完了時監査

いずれかにチェック☑をつけていただき、項目ごとの設問に回答してください。

実行団体への事業完了時監査は実施しましたか。
<input type="checkbox"/> 実施済み / <input type="checkbox"/> 実施予定（完了予定時期： ）
→上記で「実施済み」を選択した場合、どのような評価できる点や課題があったか、その他気づいた点などを記載してください。

6. その他（本助成を通じて組織として強化された事項や新たに認識した課題、今後の対応/あればよいと思う支援や改善を求めたい事項など、自由にご記載ください。）

--

【添付資料】

活動の様子がわかる写真 5枚程度

JANPIAの事業報告書やWEBサイト、SNS等で公開可能な写真を5枚程度（1枚2MB以下）ご提出ください。（肖像権・著作権に十分にご注意ください。）

それぞれどんな場面の写真なのか、1枚あたり50字から200字程度で説明を記載していただきますようお願いいたします。

※ご提出をもって JANPIA での使用にご了承いただいたこととし、使用時に改めて確認はいたしませんので、ご承知のうえ、使用に差支えない写真（使用許可をとった写真や個人が特定される写

真を避ける等）を選んでいただきますようお願いいたします。