

**進捗報告・中間評価報告時
事務手続きフロー
(資金分配団体・実行団体共通)**

2021年9月

一般財団法人 日本民間公益活動連携機構

1. 進捗報告・中間評価報告の提出から助成金支払いまで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・中間評価報告 2021年9月 30日まで	<p>① 進捗報告書・中間評価報告書（実行団体）の準備 資金分配団体限定ウェブサイトに掲載している右記の報告書様式をダウンロードし、実行団体に共有。 ・資金分配団体による独自設問の追加可（デフォルトは必須項目のみ）。 ・必要に応じて、右記◇の書類も実行団体に共有。</p> <p>② 進捗報告書・中間評価報告書（実行団体）の作成・確定 資金分配団体より提供された①の様式および参考資料を用いて入力。 資金分配団体との協議・検討の上で内容を確定。 最終版をシステムに添付し、提出したことを資金分配団体の担当者に連絡。</p> <p>ファイル名：実行団体の助成申請 ID(団体名)_中間評価報告_20YY.docx 提出先：システム→実行団体の中間評価報告画面 のファイル 中間評価報告画面の作成方法：(実)システム手引き「8-4-1 中間評価報告の概要・作成」 期限：資金分配団体ごとに設定された期日(21年9月中)</p> <p>※ 様式の添付のみご対応ください。システムの進捗報告画面の入力は不要です（様式との項目は一致しません）。</p> <p>※添付ファイルの内容（非公開項目を除く）を公開予定 一般公開たくない内容が含まれる場合には、公開用ファイルを別途添付。 ファイル名の例：【公開用】実行団体の助成申請 ID(団体名)_中間評価報告_20YY.docx</p> <p>※実行団体の中間評価報告に対する点検・検証については後日別途ご案内の予定。</p>	<p>■ 2019年度事業進捗報告/中間評価報告書様式(実行団体)(2021.7.30) ◇ 2019年度事業進捗報告/中間評価報告書様式の書き方(実行団体) ◇ 2019年度事業進捗報告/中間評価報告書様式の事例(実行団体) ◇ 2019年度事業進捗報告の書き方説明動画 ◇ 2019年度事業中間評価報告書様式の書き方説明動画 ◇ 休眠預金活用事業_中間評価編_実行団体向け評価ハンドブック_2021年8月版 ◇ 参照：(実)システム手引き「8-4-1 中間評価報告の概要・作成」「8-4-2 中間評価報告の添付」 ◆ 進捗報告・中間評価報告 提出時期変更に関するご案内(2021.6.11)</p>
報告をふまえた計画の改定 必要に応じて	<p>① 各計画（実行団体）の更新と別紙変更申請書の確定 事業計画・資金計画・評価計画の変更申請手順は以下の通り： ・システムの計画画面の入力内容の更新 ・押印前の「別紙変更申請書」（変更後の別紙含む）をシステムの Chatter グループで提出し、資金分配団体と協議の上で内容を確定 ・システムの計画画面に修正事項をすべて反映したことを確認の上、入力ステータスを「入力完了」に更新 ・押印済の「別紙変更申請書」（変更後の別紙含む）を資金分配団体へ郵送</p> <p>※資金分配団体の確認をふまえて初回の添付内容から更新がある場合には、最終版の「別紙変更申請書」をシステムに添付</p>	<p>■ 別紙変更申請書（通常枠実行団体用）(2021.4.21) ◇ 参照：(実)システム手引き「7-2-4 資金分配団体への別紙変更申請と結果通知」 ◆ 参照：(資)システム手引き「9-3-4 実行団体の別紙変更申請と結果通知」 ◆ 資金提供契約別紙の変更手続きのお知らせ(2021.4.21)</p>

項目	実行団体	資金分配団体	参照先・留意点
		・事業計画・資金計画を変更する場合は、押印済の「別紙変更申請（結果通知）」を実行団体へ郵送。評価計画書を変更する場合は、結果通知不要。	<p>■ : 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</p>
実行団体への下期の助成金の支給	<p>① 2021年度下期助成金の申請 「助成金申請書」(押印済)原本を資金分配団体に郵送。</p> <p>③ 助成金の受領 助成金受領後、「助成金受領書」(押印済)原本を資金分配団体に郵送。</p>	<p>② 助成金の申請の確認、支払い 「助成金申請書」(押印済)原本を受領後、助成金を支払い、システムを更新。</p> <p>④ 「助成金受領書」(押印済)原本を受領後、システムを更新。 ※実行団体の「助成金受領書」は資金分配団体の精算報告の支払証拠書類になります。</p>	<p>■ 19年度実行団体用助成金申請書（2021.6.29改定）</p> <p>◆参照：(資)システム手引き「9-3-5 実行団体の助成金申請書の確認」「9-3-6 実行団体への助成金支給」「9-3-7 実行団体の助成金受領書の確認」</p>
資金分配団体の進捗報告・中間評価報告 2021年10月31日まで		<p>① 進捗報告書・中間評価報告書（資金分配団体）の作成 右記の様式および参考資料を用いて入力。 JANPIAPOと協議・検討の上で内容を最終化。 最終版をシステムに添付し、提出の旨をJANPIAPOに連絡。</p> <p>ファイル名：助成申請 ID_中間評価報告_20YY.docx 提出先：システムー資金分配団体の中間評価報告画面のファイル 中間報告画面の作成方法：(資)システム手引き「8-4-1 中間評価報告の概要・作成」 期限：2021年10月31日 ※様式の添付のみご対応ください。システム進捗報告画面の入力は不要です（様式との項目は一致しません）。 ※添付ファイルの内容（非公開項目を除く）を公開予定 一般公開したくない内容が含まれる場合には、公開用ファイルを別途添付。 ファイル名の例：【公開用】資金分配団体の助成申請 ID(団体名)_中間評価報告_20YY.docx</p>	<p>■ 2019年度事業進捗報告/中間評価報告書様式（資金分配団体）（2021.7.30）</p> <p>◆ 2019年度事業進捗報告/中間評価報告書様式の書き方（資金分配団体）</p> <p>◆ 進捗報告・中間評価報告 提出時期変更に関するご案内（2021.6.11）</p> <p>◆参照：(資)システム手引き「8-4-1 中間評価報告の概要・作成」「8-4-2 中間評価報告の添付」</p>
報告をふまえた計画の改定 必要に応じて		<p>② 各計画の更新と別紙変更申請書の確定 事業計画・資金計画・評価計画の変更申請手順は以下の通り： ・システムの計画画面の入力内容の更新 ・押印前の「別紙変更申請書」（変更後の別紙含む）をシステムのChatterグループで提出、JANPIAと協議検討の上で内容を確定 ・システムの計画画面に修正事項をすべて反映したことを確認の上、入力ステータスを「入力完了」に更新 ・押印済の「別紙変更申請書」（変更後の別紙含む）をJANPIAへ郵送</p>	<p>■ 別紙変更申請書（通常枠資金分配団体用）（2021.4.21）</p> <p>◆参照：(資)システム手引き「7-2-3 別紙変更申請と結果通知」「資金提供契約別紙の変更手続きのお知らせ（2021.4.21）」</p>
		<p>③ 点検・検証 実行団体からの事前評価報告を受けて、実行団体にフィードバックを行う（点検・検証）。 ・点検・検証フォームに記入 ・最終版をシステムに添付し、実行団体、JANPIAPOに連絡。</p> <p>ファイル名：実行団体の助成申請 ID(団体名)_点検・検証_20YY.docx</p>	<p>■ 点検検証フォーム</p> <p>◆参照：(中間評価) 点検検証の実施について</p>

項目	実行団体	資金分配団体	参照先・留意点
		<p>提出先：システムー実行団体の中間評価報告画面 のファイル 期限：11月19日</p> <p>※資金分配団体ではなく、実行団体の中間評価報告画面に添付してください。</p> <p>※総括のみ外部公開されます。</p> <p>※資金分配団体限定ウェブサイトに掲載している「団体（中間評価）点検検証の実施について」をご確認ください。</p>	<p>■：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</p>

改訂箇所

改訂日	誤（旧）	正（新）
11月29日	(記載なし)	<p>P.2-P.3</p> <p>③ 点検・検証</p> <p>実行団体からの事前評価報告を受けて、実行団体にフィードバックを行う（点検・検証）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・点検・検証フォームに記入 ・最終版をシステムに添付し、実行団体、JANPIAPO に連絡。 <p>ファイル名：実行団体の助成申請 ID(団体名)_点検・検証_20YY.docx</p> <p>提出先：システムー実行団体の中間評価報告画面 のファイル 期限：11月19日</p> <p>※資金分配団体ではなく、実行団体の中間評価報告画面に添付してください。</p> <p>※総括のみ外部公開されます。</p> <p>※資金分配団体限定ウェブサイトに掲載している「団体（中間評価）点検検証の実施について」をご確認ください。</p>

以上