

**事後評価計画書の点検・進捗報告・助成金支払い
事務手続きフロー**
（資金分配団体・実行団体共通）

2022 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・助成金支払い・事後評価計画の点検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で異なります。

項目	実行団体	資金分配団体	参照先・留意点
事後評価計画 （点検レビュー実施）資金分配団体・事後評価の実施 2022 年 9 月 30 日まで		<p>① <u>事後評価計画の具体化</u> ・評価実施体制・方法の妥当性・客観性を担保するために、計画を具体化し、関係者で内容を確認・協議します。 参考:2019 年度事業 事後評価および点検検証の実施に関するご案内(P4)</p> <p>② <u>JANPIA 評価専門家による点検レビュー</u> ・JANPIA 評価専門家、JANPIA -PO、JANPIA 評価チームとともに点検を実施します。 参考:2019 年度事業 事後評価および点検検証の実施に関するご案内(P3)</p> <p>③ <u>評価専門家の点検を踏まえ事後評価計画の最終化</u> ・評価専門家の指摘事項を踏まえ事後評価計画を最終化します。</p> <p>④ <u>各計画の更新と別紙変更申請</u> 10 月 3 日以後は新助成システムによる事業計画・資金計画・評価計画の変更申請が可能となります（別紙変更申請書自体の作成は不要）。</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> <p>◆◇実行団体向け評価ハンドブック～事後評価編～ 2022 年 6 月版</p> <p>◆2019 年度採択事業事業完了に向けて～提出いただく書類、スケジュール等のご案内～</p> <p>◆参考：2019 年度事業 事後評価および点検検証の実施に関するご案内</p> <p>◆◇点検・検証チェックリスト（PDF /Excel）</p> <p>（参考） ◆2019 年度事業 事後評価報告書作成の様式に関するご案内</p> <p>◆資金分配団体_事後評価報告書に含める事項</p> <p>◆「事業の効率性」に関する補足資料</p> <p>◇実行団体_事後評価報告書に含める事項 （PDF/Excel）</p>
事後評価計画 （点検実施） 実行団体 2022 年 10 月 31 日まで	<p>⑤ <u>事後評価計画の具体化</u> ・評価実施体制・方法の妥当性・客観性を担保するために、計画を具体化し、関係者で内容を確認・協議します。</p> <p>⑦ <u>資金分配団体の点検を踏まえ事後評価計画の最終化</u> ・資金分配団体の指摘事項などを踏まえ事後評価計画を最終化します。 ※事後評価実施時期は事業活動の繁忙期を避け団体毎に適切な時期を設定してください。</p> <p>⑧ <u>各計画の更新と別紙変更申請書の確定</u> 10 月 3 日以後は新助成システムによる事業計画・資金計画・評価計画の変更申請が可能となります（別紙変更申請書自体の作成は不要）。</p>	<p>⑥ <u>実行団体との点検の実施</u> ・月次定例会等を利用し、点検・検証チェックリストを用いて点検する。</p> <p>■契約書第 5 条第 2 項に該当する変更する場合は、JANPIA PO 宛てに意見を付して確認してください（別紙変更申請書を用いる場合の従来通りの手続き）</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
	新システム稼働前に別紙変更を実施する場合は、従来の様式を用いた別紙変更手続きを行ってください。	⑨ 実行団体の別紙変更申請の手続き完了 ・従来の様式を用いた別紙変更手続き事業計画・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 ・新システムでの申請に対しては「別紙変更申請（結果通知）」の発行不要	
実行団体の進捗報告 2022 年 10 月 31 日まで	②進捗報告書（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。 ファイル名：任意 提出期限：資金分配団体ごとに設定された期日(2022 年 10 月中) 提出方法：新助成システムへの添付（セールスフォースには添付できません） ※新助成システムに関する説明会は 9 月下旬に予定しております。 ※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。	① 進捗報告書（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。 ※ 2022 年度上期進捗報告について （JANPIA サイト）	■ 資金分配団体向け進捗報告・年度末報告書（2022 年度版） ◆ 進捗報告・年度末報告書の書き方 ◇ 資金分配団体向け進捗報告・年度末報告書（2022 年度版） ◇ 進捗報告・年度末報告書の書き方
資金分配団体の進捗報告 2022 年 10 月 31 日まで		① 進捗報告書（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報告書を作成。 JANPIA PO と協議・検討の上で内容を最終化。 ファイル名：任意 提出期限：2022 年 10 月 31 日 提出方法：新助成システムへの添付（セールスフォースには添付できません） ※新助成システムに関する説明会は 9 月下旬に予定しております。 ※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。	

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 下期の助成金 の支払い 2022 年 10 月 3 日（新助 成システ ム 稼働後）以後 の 申請を推 奨	<u>① 2022 年度下期助成金の申請</u> 原則は新助成システムにて、助成金申請を行う。 ※従来の「助成金申請書（押印版）」を新助成システム「助成金申請」画面に添付してご提出ください。 9 月中旬に郵送で提出した場合は、後日 PDF データをシステムに添付してください。 <u>③ 助成金の受領</u> 助成金受領後、「助成金受領書（押印版）」を新助成システムで提出	<u>② 助成金の申請の確認、支払い</u> 助成金を支払う。 <u>④ 「助成金受領書」（押印済）原本を支払証拠書類として管理</u> ※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。	◇ 19 年度実行団体用助成金申請書（2021.6.29 改定）

修正履歴（2022 年 10 月 11 日更新）

ページ	修正前	修正後
P2	<u>①2022 年度下期助成金の申請</u> 原則は新助成システムにて、助成金申請を行う。 ※9 月中旬に申請が必要な場合は、従来の「助成金申請書（押印版）」をご提出ください。従来書式でご申請される場合、新助成システム稼働後に「助成金申請」を再度ご入力いただくこととなりますのでご承知おきください（申請額管理のため）。	<u>①2022 年度下期助成金の申請</u> 原則は新助成システムにて、助成金申請を行う。 ※従来の「助成金申請書（押印版）」を新助成システム「助成金申請」画面に添付してご提出ください。 9 月中旬に郵送で提出した場合は、後日 PDF データをシステムに添付してください。

修正履歴（2022 年 11 月 10 日更新）

ページ	修正前	修正後
P1 事後評価計画 （点検レビュー実施）資金 分配団体・事 後評価の実施	<u>④ 各計画の更新と別紙変更申請</u> 10 月 3 日以後は新助成システムによる事業計画・資金計画・評価計画の変更申請が可能となります（別紙変更申請書自体の作成は不要）。 <u>※新システム稼働前に別紙変更を実施する場合は、従来の様式を用いた別紙変更手続きを行っ てください。その場合、新システム出入力用のエクセル様式へ転記いたしますので、JANPIA PO にお申し付けください。</u>	<u>④ 各計画の更新と別紙変更申請</u> 10 月 3 日以後は新助成システムによる事業計画・資金計画・評価計画の変更申請が可能となります（別紙変更申請書自体の作成は不要）。 （左記下線部削除）

ページ	修正前	修正後
P1 事後評価計画 (点検実施) 実行団体	<div>■契約書第 5 条第 2 項に該当する変更する場合は、JANPIA PO 宛てに意見を付して確認 して ください（別紙変更申請書を用いる場合の従来通りの手続き）</div> <div>■新システム出入力用のエクセル様式へ転記いたしますので、JANPIA PO にお申し付けください</div>	<div></div> <div>(左記下線部削除)</div>

以上