

**資金提供契約書(通常枠 資金分配団体) チェックリスト**

資金提供契約書				
契約見出し	契約事項	内容		
1 ガバナンス	ガバナンス・コンプライアンス	組織の設置	ガバコン体制の整備、強化に関する施策の検討を行う組織、実施等を担う当該組織直属の組織を設置しているか	<input type="checkbox"/>
2	ガバナンス・コンプライアンス	諸規程の整備	・組織運営に必要な諸規程としてJANPIAが指定する諸規程が備えられているか。 ・上記の外、不正行為等、利益相反行為防止のため規程を整備しているか	<input type="checkbox"/>
3	ガバナンス・コンプライアンス	諸規程の公開	・ガバナンスコンプライアンス体制に関する規程を資金分配団体のWEBサイトで公開しているか ・変更があった場合、JANPIAへの連携	<input type="checkbox"/>
4	ガバナンス・コンプライアンス	内部通報制度の整備	消費者庁のガイドラインを踏まえ内部通報制度を整備し運用しているか → JANPIAの外部通報制度の利用も可能	<input type="checkbox"/>
5	不正行為等への対応		・内部通報制度により不正行為等を認識した場合、JANPIAにご通知いただき、必要な措置を講じているか	<input type="checkbox"/>
6	反社会的勢力の排除		反社会的勢力に該当していないことの確認をおこなっているか（例えば、JANPIAへ資金分配団体や申請団体、実行団体の役員名簿の提出を行っていることもその一環です。）	<input type="checkbox"/>
7	通知	通知	・JANPIAに通知書を提出しているか。 ・登記事項に変更が生じた場合には、履歴事項全部証明書（原本）を提出しているか。通知書にしたがい必要に応じて、変更が反映された代表者印の印鑑証明書（原本）、役員名簿を提出しているか。	<input type="checkbox"/>
8 情報公開	助成の対象	人件費水準の開示	資金分配団体のWEBサイトで広く一般に開示を行っているか	<input type="checkbox"/>
9	実行団体の選定	申請団体の公表	実行団体へ申請のあった団体の情報（団体名・所在地・事業名・事業概要）を資金分配団体のWEBサイトで公表しているか	<input type="checkbox"/>
10 会計	会計	区分経費	区分経理を実施しているか、本事業の会計帳簿を備え置いているか。	<input type="checkbox"/>
11	事業の完了報告	事業の完了報告	助成期間中及び事業終了後5年間、会計帳簿その他本事業に関係する書類、データを保管しているか *助成期間中の事項としてチェック下さい	<input type="checkbox"/>
12	財産の処分の制限	財産の処分の制限	取得した財産を、助成期間中及び事業年度の終了後5年間（耐用期間に相当する期間）、本事業の実施のためにのみ使用しているか	<input type="checkbox"/>
13	助成金の交付		助成金の受領書をJANPIAへご提出いただいているか	<input type="checkbox"/>
14	会計	口座管理	・本総事業費の管理は指定口座においてのみ行っているか（按分経費を除く） ・原則として振込により支出しているか。 ・運用は行っていないか	<input type="checkbox"/>
15	会計	現金管理	・やむを得ず現金を支出する場合、金額、目的、内容等を現金出納帳に記録しているか ・精算の手引きに基づいているか（月間の限度管理）	<input type="checkbox"/>
16	科目間流用		・人件費への流用がないか（事前に承諾を得ているか） ・経費区分を超えた流用がないか	<input type="checkbox"/>
17 月次進捗管理	進捗管理	対面形式での進捗管理	JANPIA P0と毎月1回以上程度、定期的に事業の進捗確認のための協議を実施しているか	<input type="checkbox"/>
18	民間公益事業の進捗管理等	進捗管理	実行団体との間で、毎月1回以上程度、対面形式（詳細は資金提供契約参照）による協議を行い、内容をJANPIAと共有しているか	<input type="checkbox"/>
19 計画変更	事業計画等	契約変更	・JANPIAの事前承諾を得て、事業計画及び資金計画書の内容を変更しているか ・軽微な変更の場合、JANPIA担当者の事前確認を得ているか	<input type="checkbox"/>
20 半期進捗管理	進捗管理	定期報告	毎年3月及び9月の過去半年間の進捗状況及びその成果について翌月末までに助成システムにより報告しているか	<input type="checkbox"/>
21	民間公益事業の進捗管理等	定期報告	実行団体に対して、3月、9月から過去6か月間に実施した事業内容、進捗状況及びその成果を翌月末までに求め、助成金申請書に基づき翌報告期限までの資金を交付しているか	<input type="checkbox"/>
22 年度計画の見直し	事業計画等	精算見込み・次年度資金計画	毎事業年度12月末までに精算見込み、資金計画書を提出しているか	<input type="checkbox"/>
23 年度末報告	進捗管理	年度末報告	事業年度終了の翌月までに、助成システムにより事業及び収支の報告を行っているか。	<input type="checkbox"/>
24 事業完了報告	事業の完了報告	事業の完了報告	本事業完了日から1か月以内に、休眠預金助成システムにより、別途甲が定める様式の事業完了報告書を提出しているか	<input type="checkbox"/>
25 事業完了時監査	事業の完了報告	事業完了時監査	JANPIAは事業完了報告書の提出を受けた場合、本事業について監査を行い、必要に応じて外部の専門家による第三者監査を行う	<input type="checkbox"/>
26 業務委託	第三者への委託	第三者への委託	業務を第三者に委託する場合、JANPIAへの事前連絡、了承（計画による事前確認を含む）の手順を踏んでいるか	<input type="checkbox"/>
27 進捗管理全般	事業の適正な実施	システム登録	各種計画及び進捗等の報告について、休眠預金助成システムへ登録しているか	<input type="checkbox"/>
28 予算執行	会計	監査及び使用状況の公開等	・本総事業費の使用について、効率性の観点から適切に精査し、内部監査又は外部監査の実施等を実施しているか ・その使用状況その他JANPIAが指定する事項を、助成システム上で公開しているか	<input type="checkbox"/>
29	管理的経費		管理的経費は資金計画書に記載されているものに限っているか。	<input type="checkbox"/>
30	P0関連経費	P0研修の受講	P0関連経費の交付を受ける場合、JANPIAの指定する研修を受講（予定）しているか	<input type="checkbox"/>
31 実行団体の選定	実行団体の選定	公募要領、資金提供契約	公募を実施しているか。実行団体向けの公募要領、資金提供契約に必要な事項は明記されているか。公募要領をWEB上で公開しているか。	<input type="checkbox"/>
32	実行団体の選定	実行団体の審査	外部専門家からなる審査会議において審査を実施しているか	<input type="checkbox"/>
33	実行団体の選定結果の開示	実行団体の選定結果の開示	・選定された実行団体に関する情報（申請事業の名称及び概要、選定過程、選定理由、選定された各実行団体に対する助成の総額及び内訳並びにその算定根拠）をwebサイト上で公開しているか ・非選定団体へ理由、改善すべき点を示しているか	<input type="checkbox"/>
34 成果評価	成果評価		・資金分配団体は評価計画に則り本事業の評価を実施しているか	<input type="checkbox"/>
35	成果評価		・実行団体の評価報告書の検討・検証を実施しているか。 ・実行団体の評価計画及びその結果を休眠預金助成システム上で公表しているか	<input type="checkbox"/>
36	成果評価		・資金分配団体は総合的な自己評価を実施し、報告書をJANPIAへ提出しているか ・報告書は休眠預金助成システム上で公表しているか	<input type="checkbox"/>
37	成果評価		・実行団体の評価計画、結果の公表が休眠預金助成システム上で公開されていることを確認しているか	<input type="checkbox"/>
38 その他	シンボルマークの活用	シンボルマークの活用	・利用の手引きに従ってシンボルマークを表示しているか、実行団体に表示させているか	<input type="checkbox"/>
39 コンソーシアム	事業の適正な実施	コンソーシアム	コンソーシアムを組成する場合には、構成団体との間で、協定書の雛形で指定する事項を含む協定書を締結し、自らが代表者となっているか	<input type="checkbox"/>