

この雛型には、必須項目のみを定めています。表の行が足らない場合には、行を足してお使いください。不要な場合には削除してください。資金分配団体で、追加すべき項目がある場合には、追記した上でお使いください。報告書中に写真を入れて頂いても構いません。

進捗報告書は、資金分配団体やJANPIAが実行団体の皆さんの事業の現状把握を行う重要なモニタリングツールです。アウトプット指標を中心に計画との比較から進捗状況を把握し、必要に応じて、活動やアウトカムの状況についても確認し、事業の運営管理に役立てていきます。進捗報告書は、事業の適切かつ確実な遂行を担保していくために活用していくことが期待されています。

## 2020年度事業 進捗報告書（実行団体）

● 提出日 : 2021年 月 日 \_\_\_\_\_  
具体的な締め切り日は資金分配団体にご確認ください(10月中旬が目安です)。

●事業名 : \_\_\_\_\_ 実行団体の事業名を記載してください。

●資金分配団体 : 実行主体の事業者を記載してください。

● 実行団体 :

① 実績値 → 報告対象期間：事業開始～9月末日（変更可）

表下に記載している番号から当てはまるものを記載してください。

\*進捗状況：1計画より進んでいる、2計画どおり進んでいる、3計画より遅れている、4その他

② 事業進捗に関する報告

報告対象期間:事業開始～9月末日

1.事業計画に掲げた短期アウトカムの達成の見込み

状況をプルダウンより選択してください▼

アウトプットの実績値や日々の活動状況などから、事業終了時までの短期アウトカムの達成見込みについて考え、選択してください。

2.アウトカムの状況

A: 変更項目

- 変更なし  短期アウトカムの内容  短期アウトカムの表現  短期アウトカムの指標  短期アウトカムの目標値

3.【非公開】報告年度に用意する予定の自己資金は計画どおり集められていますか

状況をプルダウンより選択してください▼

原初契約時の事業計画書から変更がある場合には、変更内容についてチェックしてください。アウトカムの変更の考え方については、中間評価の手引きを参照してください。

4.【非公開】事業で直面している課題

A: 課題の項目

- 実施体制  事業設計  活動の実施  連携・協働  その他

B: 課題の要因を簡潔に記載してください

本制度では、休眠預金の資金に依存した団体を生まないための仕組みとして自己資金の確保を求めていきます。

5.新型コロナウイルス感染拡大に対して、事業活動を行う際に工夫した点

具体的にどのような工夫が行われたのかを記載してください。

③広報

報告対象期間:事業開始～9月末日

1.メディア掲載 (TV・ラジオ・新聞・雑誌・WEB等)

該当する内容がある場合には、概要を記載してください。  
提出可能な場合はPDFデータなどを別途添付してください。

日付、記事名、媒体、制作目的、概要、リンク先、部数などを記載してください。

2.広報制作物等

当該事業費を使って製作したもの(出版物、印刷物、被服など、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、部数などを記載してください。

3.報告書等

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、提出先などを記載してください。