

## 事業完了報告書を受けての「監査」の実施について

事業完了報告書を受けての「監査」の実施の考え方について、以下の通り整理をしています。

### 資金提供契約書 第24条4項(\*)

「事業完了報告書の提出を受けた場合に、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。」

※実行団体向けの資金提供契約書（ひな形） 第18条4項(\*)にも同様の記載があります。

\*緊急支援助成の契約書では条数が異なります。資金分配団体向けは第23条4項、実行団体向けは第17条4項となります。

### 1. JANPIAから資金分配団体への監査

#### （1）事業完了報告書の受領後の対応

JANPIAでは、事業完了報告書の受領後、以下の対応を行います。

##### ■事前監査

- ・JANPIAの監査担当者が、提出済みの書類等を確認（収支管理簿、各種報告書の内容を「資金提供契約書チェックリスト」等に基づいて確認）。
- ・JANPIAの監査担当者が、JANPIAの担当POに連携状況やその他不明点等を確認。



##### ■本監査

- ・JANPIAの監査担当者が、資金分配団体のご担当者（事業責任者および事業担当PO等）と面談を実施。

※実施時期は、2024年7月以降の予定です。

※原則は事務所訪問、状況によりオンラインで面談します。

#### （2）本監査時の主な確認事項

事前監査にて確認すべき事項として整理した内容等の「監査案内文」を、本監査の前にお送りし、その内容に基づいてヒアリングを中心に行います。面談にあたって特に書類を作成いただく等のご準備は不要です。

※「資金提供契約書チェックリスト」の全ての項目ではなく、確認すべき事項のみについての質疑応答となります。

※ 必要に応じて会計帳簿および証拠書類の確認を行います。

※ 財産の処分の制限の対象（主に不動産）の管理状況の確認も行います。

※ 事業実施を通じての気づきや、業務改善につながる課題を共有、ご提案をいただく機会として活用をさせていただきたいと考えております。

## 2. 実行団体に対する事業完了報告書受領後の監査

資金分配団体から実行団体への監査についても同様の考え方が適用できると想定します。

なお、監査の客観性などを確保いただく必要性から、監査実施にあたっては担当 P0 以外の方によって行なうことが重要です。

また、実効性のある監査実施の視点から、現地訪問により事業実施がどのような環境下で行われていたか、取得した財産の確認を行うこと等が重要であると考えます。  
※実行団体への監査の実施時期は事業完了後 2 か月以内(目安)（事業完了報告書を事業完了後 1 か月以内に受領が前提）

## 3. その他

事業完了時の監査とは別に、会計監査は自団体での内部監査又は外部監査を実施いただく必要がありますので併せてご確認ください。

資金提供契約書 第 12 条 7 項(\*)

「本総事業費の使用について、内部監査又は外部監査の実施等により、効率性の観点から適時かつ適切に精査し、(以下省略)」

※実行団体向けの資金提供契約書（ひな形） 第 11 条 7 項(\*)にも同様の記載があります。

\*緊急支援助成の契約書では条数が異なります。資金分配団体向けは第 11 条 7 項、実行団体向けは第 10 条 7 項となります。

事業完了後の監査以外に、事業期間を通じて JANPIA の監査部門が、定期的に担当 P0 への確認や資金分配団体への「検査」を行います。（通常枠資金提供契約書第 23 条、緊急枠資金提供契約書第 22 条）

以上