



2021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～

- 事業完了に向けて、**余裕をもったスケジューリング**で準備をお進めください。
- スケジュールはあくまで目安ですので、
皆さんの事業の進捗に合わせて、**前倒して進めて**いただいて結構です。
- ご不明な点や、スケジュール通りに進まない懸念がある場合は、
JANPIA担当プログラム・オフィサーに相談してください。

事業完了に向けた提出物一覧



実行団体	提出物	提出（具体化）時期	報告書様式リンク	手引き等リンク
	事後評価	事後評価計画書	2024年7月末を目途に具体化	(既に使用中の様式)
		事後評価報告書	資金分配団体の事後評価報告書作成前まで	※自由書式 ➤ 実行団体_事後評価報告書に含める事項 (公開済み)
	事業完了	事業完了報告書	資金分配団体が定める期限 (事業完了日から2週間以内目途)	助成システム「事業完了報告」メニューより申請
	経費精算	経費精算報告書	資金分配団体が定める期限 (事業完了日から1ヶ月以内目途)	「月次精算報告」完了後、助成システム「年度末/事業完了時精算報告」メニューより申請 ➤ 実行団体向け精算の手引き ➤ 精算時のセルフチェックボイント
資金分配団体	提出物	提出（具体化）時期	報告書様式リンク	手引き等リンク
	事後評価	事後評価計画書	2024年7月末を目途に具体化	(既に使用中の様式)
		実行団体の事後評価計画の「点検」様式	適宜提出 (JANPIAPOと協議)	➤ 点検・検証チェックリスト (公開済み)
		実行団体の事後評価報告の「検証」様式	資金分配団体の事後評価報告書提出前	➤ 実行団体向け事後評価ハンドブック ➤ 「事業の効率性」に関する補足資料
	事後評価報告書	事業完了日まで	※自由書式 ➤ 資金分配団体_事後評価報告書に含める事項 (公開済み)	
	事業完了	事業完了報告書	事業完了日から1ヶ月以内	助成システム「事業完了報告」メニューより申請
	経費精算	経費精算報告書	事業完了日から2ヶ月以内	「月次精算報告」完了後、助成システム「年度末/事業完了時精算報告」メニューより申請 ➤ 資金分配団体向け精算の手引き ➤ 精算時のセルフチェックボイント

事業完了に向けた全体スケジュール



2024年														2025年								
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月				
実行団体	事業完了日 ^{*1}													実行団体 (2025年2月末)		資金分配団体 (2025年3月末)						
	事後評価報告	JANPIA → ご案内 様式等公開	実行団体 → 資金分配団体 事後評価計画書を具体化 (7月末目途)				事後評価計画の点検 (随時)						実行団体 → 資金分配団体 事後評価報告提出		資金分配団体の事後評価報告書作成前まで							
	進捗報告/事業完了報告												事後評価の実施		事後評価報告の検証 事業完了日までに適時							
	経費精算報告												実行団体 → 資金分配団体 進捗報告書提出 資金分配団体が定める期限 (10月中旬頃)			実行団体 → 資金分配団体 事業完了報告書提出 資金分配団体が定める期限 (事業完了日から2週間以内目途)						
	監査												予実確認、資金計画の見直し		実行団体 → 資金分配団体 経費精算報告書提出 資金分配団体が定める期限 事業完了日から1ヶ月以内目途						資金分配団体 → 実行団体 監査 資金分配団体が定める期限 (事業完了報告書受領後: 資金分配団体事業期間内)	
資金分配団体	事後評価報告	JANPIA → ご案内 様式等公開	資金分配団体 → JANPIA 事後評価計画書を具体化 (7月末目途)				事後評価計画の点検レビュー会実施 (随時)						資金分配団体 → JANPIA 事後評価報告提出 事業完了日まで		事後評価の実施							
	進捗報告/事業完了報告	2/27,28 PO研修											資金分配団体 → JANPIA 進捗報告書提出 10月末日		事後評価報告の検証 ^{*2} 事業完了日までに適時		資金分配団体 → JANPIA 事業完了報告書提出 事業完了日から1ヶ月以内					
	経費精算報告												予実確認、資金計画の見直し		資金分配団体 → JANPIA 経費精算報告書提出 事業完了日から2ヶ月以内							
	監査												JANPIA → 資金分配団体 監査 事業完了報告書受領後 (7月以降)									
			<p>*1上記の事業完了日を想定したスケジュールです。完了日が異なる場合や事後評価実施スケジュールが異なる場合、それに合わせてスケジュールが前後します。</p> <p>*2事後評価報告書最終版受領前までに、事後評価報告書ドラフト版を共有いただき、適時JANPIAによる検証を実施します。</p>																			

事業完了に向けた全体スケジュール



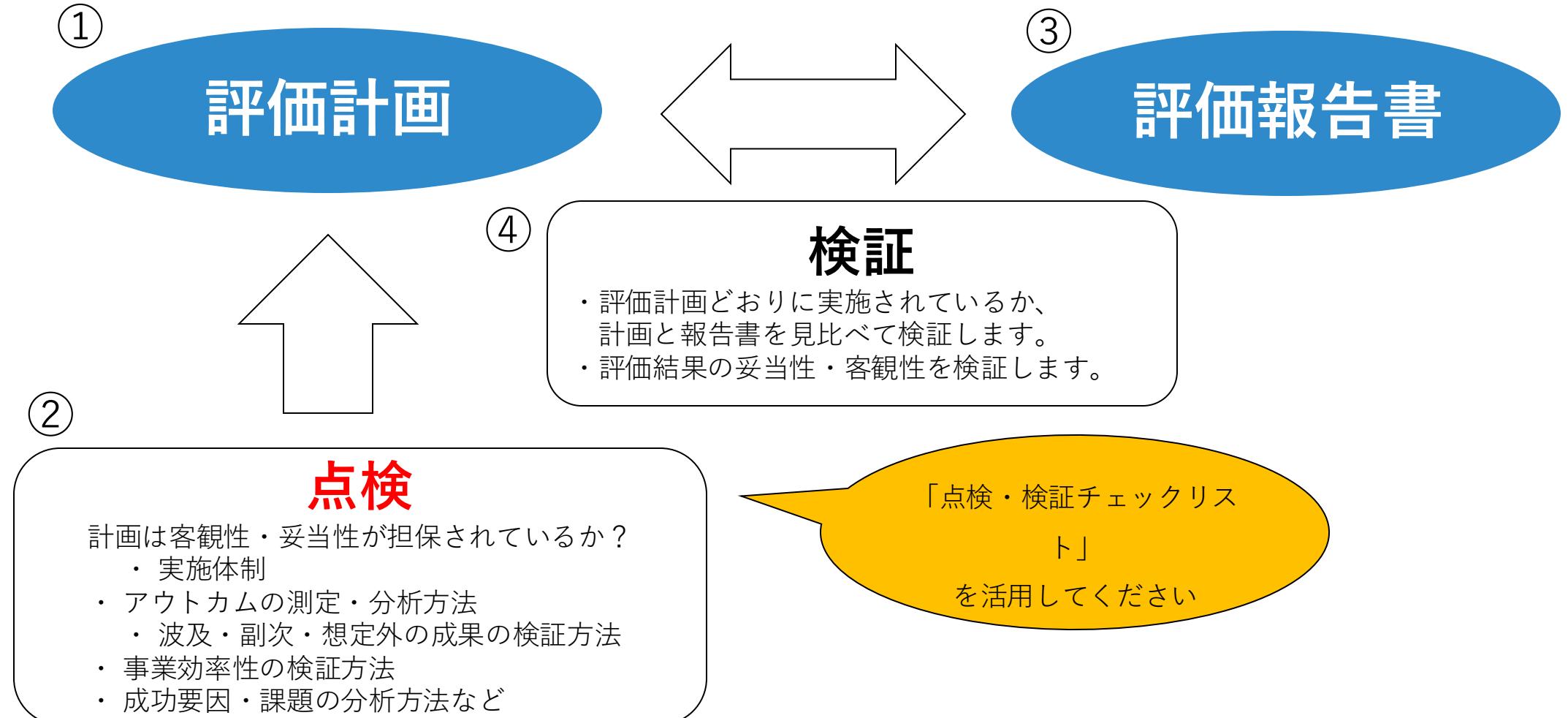
2024年														2025年						
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月		
事業完了日 ^{*1}																				
実行団体	JANPIA → ご案内 様式等公開	実行団体 → 資金分配団体 事後評価計画書を具体化 (月末目途)						事後評価計画の点検 (随時)						実行団体 → 資金分配団体 事後評価報告 提出 資金分配団体の事後評価報告書作成前まで						
資金分配団体	JANPIA → ご案内 様式等公開	資金分配団体 → JANPIA 事後評価計画書を具体化 (7月末目途)						事後評価計画の点検レビュー会実施 (随時)						資金分配団体 → JANPIA 事後評価報告 提出 事業完了日まで						
監査																				
実行団体														実行団体 → 資金分配団体 進捗報告書 提出 資金分配団体が定める期限 (1月中旬頃)						
監査														予実確認、資金計画の見直し						
資金分配団体														※監査費用を助成対象としたい場合は、資金分配団体の事業完了日以前の実施となりますので、全体的にスケジュールを早める必要があります。						
監査														資金分配団体 → 実行団体 監査 資金分配団体が定める期限 (事業完了報告書受領後：資金分配団体事業期間内)						
実行団体														資金分配団体 → JANPIA 事後評価報告 提出 事業完了日まで						
監査														事後評価報告の検証 ^{*2} 事業完了日までに適時						
資金分配団体														資金分配団体 → JANPIA 事業完了報告書 提出 事業完了日から1ヶ月以内						
監査														資金分配団体 → JANPIA 経費精算報告書 提出 事業完了日から2ヶ月以内						
実行団体														JANPIA → 資金分配団体 監査 事業完了報告書受領後 (7月以降)						
監査																				
*1上記の事業完了日を想定したスケジュールです。完了日が異なる場合や事後評価実施スケジュールが異なる場合、それに合わせてスケジュールが前後します。																				
*2事後評価報告書最終版受領前までに、事後評価報告書ドラフト版を共有いただき、適時JANPIAによる検証を実施します。																				

1. 事後評価報告_点検・検証の実施方法



①～④の順で、「点検」と「検証」を行います。

評価実施前に、評価計画の「点検」を行い、評価の質を事前に高めることを目指します。



2. 事業完了報告



【内容】

報告項目は、事後評価報告書の内容と重複しません。

事後評価報告書

※書式自由、「事後評価報告書に含める事項」はJANPIAより提示

- 成果の達成状況
- 事業の妥当性の評価

事業完了報告書

- 規程類
- ガバナンス・コンプライアンス体制・運用実績
- 広報実績
- 活動の様子のわかる写真等

等

【提出スケジュール】

実行団体は、助成期間終了後2週間以内に提出。

資金分配団体は、助成期間終了後1ヶ月以内に提出。

※10月末にも進捗報告をご提出いただきます。

3. 資金計画の見直し（秋ごろまでを推奨）



＜見直しのポイント＞

①契約や手引きに反してしまっていないか

- ・23年度分の年度末精算が完了しているか
- ・消化率が大幅に100%を超えており、または超えそうな科目、余裕のある科目はないか
- ・人件費を計上している場合、人件費水準が公開されているか

②助成金を最大限に活用できるか、必要な経費は計上されているか

- ・購入予定の資機材を事業期間中に十分に活用できるスケジュールになっているか
- ・評価報告会、成果報告会など事業終了時にイベント実施の予定はないか
- ・（資金分配団体のみ）実行団体の監査を事業期間中に実施する場合、経費が計上されているか
- ・予定通り自己資金を確保できそうか（確定助成額の計算に影響あり）

⇒助成金を有効活用できるよう、

事業終了まで余裕があるタイミングでの資金計画を見直しを推奨します

※事業完了の時期は担当者の人事異動や各社決算業務等も想定されます。計画的に準備を進めていただきますようお願いいたします。

3. 経費精算報告（事業期間終了直前～直後）



予実確認、資金計画の見直し

- 科目間流用の規定に抵触する場合、該当金額は助成対象外となることを踏まえ、予算の消化状況を確認する。
 - ・ 規定内容は、資金提供契約（科目間流用）および精算の手引き「1-4. 予算執行の柔軟性」を参照（実行団体は、流用元科目の20%を超えた金額の他科目への流用が認められないことに留意）
- 抵触しそうな場合、資金計画の変更を検討する。変更手続きは、必ず助成期間終了前までに完了させる。

経費精算報告書 提出

- 助成システム上の全精算様式を最終化し、支払証拠書類（領収書、賃金台帳の写し等）を漏れなく添付する。
 - ・ 表紙は、助成システムからの申請を前提として原則廃止
 - ・ 助成期間中「区分経理に関する会計書類」を一度も提出していない場合は、精算時にシステムの当該画面にて必ず提出
(月次や年度末の精算報告で既に提出している書類は、再提出不要)

- ✓ 実行団体に対する事業完了時監査等について、以下を踏まえてスケジュールをご検討ください。
 - 資金分配団体の精算報告は、実行団体の精算結果を踏まえて確定します。
 - 資金分配団体の助成期間終了後に実施した監査の費用は、助成対象とはなりません。

4. 提出物の情報公開について



1	団体情報*2	●	自動
2	事業計画	●	自動
3	資金計画*3	●	自動
4	評価計画*2	●	自動
5	進捗/年度末報告*2	●	変更無
6	事業完了報告	●	自動
7	中間評価報告*2	●	変更無
8	事後評価報告	●	変更無
9	事業完了時精算報告*3	●	自動
10	公募結果報告	●	変更無
11	事前評価報告	●	変更無

情報公開サイトのリニューアルに伴い、公開プロセスが自動化しました。
事業完了に向けて提出物も一部対象ですのでご確認ください。

〈実行団体提出物の場合〉

実行団体申請→資金分配団体承認→公開

※実行団体の事業計画／資金計画は、

実行団体申請→資金分配団体承認→JANPIA承認→資金分配団体承認→公開

〈資金分配団体提出物の場合〉

資金分配団体申請→JANPIA承認→公開

※2023年10月2日時点、今後の運用より変わる場合があります

自動 : 2023年10月2日から自動公開

自動 : 開発中につき2023年10月以降、画面リリースと合わせて自動公開

変更無 : プロセスに変更なし

*1 上記以外の画面（団体役員情報、規程類必須項目確認書、団体利用者情報、月次精算報告、区分経理書類、助成金申請、助成金受領書、指定口座情報、支払・入金状況管理、生産確定通知・返還請求画面）は非公開です。

*2 一部添付ファイルも公開対象です（詳しくは8月28日以降各画面にてご確認ください）。

*3 コンソーシアム全部型／混合型事業は全体版のみ。緊急災害事業等で資金計画を2種類登録している場合は助成金申請に紐づく資金計画、事業完了時精算報告のみ。

2023.8.25 JANPIAシステムチームからのメール

「情報公開サイトリニューアルに伴う情報公開プロセスの自動化に関するご案内」から抜粋

5. 監査 (JANPIAから資金分配団体への監査)



【趣旨】

監査を通じて、休眠預金活用事業全般の事業運営における仕組みやプロセスを総括的に振り返り、PDCAサイクルを回し、休眠預金活用事業全体の質的な向上を目指します。①事業運営全般を俯瞰的に確認し、成果、課題、気づき等を共に振り返る場とする②ガバナンス・コンプライアンス体制等（主に規程類整備・支援等）の確認を行う③資金分配団体における実行団体への事業運営に向けた監査的視点での確認を行う④資金分配団体が実行団体へ行われた監査の状況等も確認し、今後の事業に活かしていく。

【実施方法】

①事前監査・ご提出された書類（事業完了報告・収支管理簿や各種報告書等）の確認と、JANPIA-POへのヒアリングを行い資金提供契約に基づく事業運営が実施されてきたかを確認します。

②本監査

- ・原則は対面（資金分配団体の事務所に訪問）にてヒアリングを実施します。
- ・資金分配団体の対応者は、事業責任者および事業担当POにお願いしています。時間は1事業90分程度。
- ・内容は、事前監査でさらなる確認を要すると判断をした事項等について、質疑応答・意見交換等を行います。

今後の事業に活かしてもらう振り返りの場となることを目指します。（詳細は文書にて事前に送付）

※監査を行うにあたり、特別にご用意いただく書類等はございません。（必要になる場合は事前にご依頼します。）

【実施スケジュール】

JANPIAが、資金分配団体から事業完了報告書を受領し、かつ精算手続きが完了した後に実施いたします。

（※本監査実施時期の目安は、2025年7月以降の予定です。）

本監査終了後、監査結果について文書を送付いたします。