

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おりますのでご確認ください。

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における運用方針

(1) 事業完了報告書の受領後の対応

JANPIA では、いわゆる「監査」を担当する部門は、総務部となっており、総務の監査担当者では、以下の対応を行います。

- ・事業実施期間中にご提出を受けていた、収支管理簿他、各種報告書等の内容を確認
 - ・JANPIA の担当 P0 からの事業実施期間中の連携状況その他について確認をします。
- ※添付の「資金提供契約書チェックリスト」による、事前監査を実施



- ・JANPIA の監査担当者と資金分配団体のご担当（事業の実施全体についての質疑応答にご対応をいただける方）との間での面談を実施します。
- ※原則は事務所訪問、状況によりオンラインでの面談となります。

(2) 面談時の主な確認事項

面談にあたって特に事前にご用意をいただく書類等は不要で、事前監査にて確認すべき事項として整理をした内容についてのヒアリング等を中心に行います。

※添付のチェックリストのすべての項目ではなく、あくまでも、確認すべき事項のみについての質疑応答となります。

事業実施を通じての気づきや、業務改善につながる課題の改めでの共有や、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。

- ・事業完了報告書への記載事項に関する質疑応答
- ・事業実施期間を通じての、確認事項（JANPIA における事前監査で確認事項として整理をした事項）についての質疑応答・意見交換等

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

ております。

なお、監査実施にあたっては、担当 P0 以外の方によって行うことにより監査の客観性などを確保いただく必要があります。

また、現地訪問等により、事業実施がこういった環境下で行われていたかという観点での確認も実効性のある監査実施の視点で重要であると考えます。

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。

以上