**別紙２－２**

**合意された手続及びその実施結果は、次のとおりである。**

1　換算時（事業期間中、換算の都度）に使用したレート（使用明細書（様式４－ｂ）の別紙（様式自由））に関する手続

 使用明細書（様式４－ｂ）の別紙（様式自由）に記載されている換算時（事業期間中、換算の都度）に使用したレートを、為替レートの根拠となる書類に記載されているレートと照合し、一致しているかどうか確かめた。

使用明細書（様式４－ｂ）の別紙（様式自由）に記載されている換算時（事業期間中、換算の都度）に使用したレートと、為替レートの根拠となる書類に記載されているレートは、一致した。

2　日本ＮＧＯ連携無償資金　収支表（様式４－ａ）に関する手続

2-1

 収支表（様式４－a）の基本情報（団体名、法人番号、事業名（実施国）及び事業期間）を、贈与契約書及び法人登記簿謄本の写し等の団体名及び法人番号を確認できる書類に記載されている情報と照合し、一致しているかどうか確かめた（変更承認申請をもって事業期間が変更されていたため、変更後の事業期間と照合し、一致しているかどうか確かめた。）。

収支表（様式４－a）の基本情報（団体名、法人番号、及び事業名（実施国））と、贈与契約書及び法人登記簿謄本の写し等の団体名及び法人番号を確認できる書類に記載されている情報は、一致した。収支表（様式４－a）に記載されている事業期間は、変更承認申請に記載されている変更後の事業期間と、一致した。

2-2

 収支表（様式４－a）の総収入額について、贈与契約書別紙に記載されている供与限度額及び銀行通帳の出入金記録の写しに記載のある外務省からの入金額と照合し、それぞれと一致しているかどうか確かめた。

収支表（様式４－a）の総収入額は、贈与契約書別紙に記載されている供与限度額及び銀行通帳の出入金記録の写しに記載のある外務省からの入金額と、一致した。

2-3

収支表（様式４－a）に記載されている各項目の実績額を、使用明細書（様式４－ｂ）に記載されている各項目の実績額と照合し、一致しているかどうか確かめた。また、贈与契約書別紙の供与限度額に付記されている通貨（以下、「契約通貨」という。）と使用明細書（様式４－ｂ）の支出額欄に付記されている通貨を照合し、一致しているかどうか確かめた。

収支表（様式４－a）に記載されている各項目の実績額と、使用明細書（様式４－ｂ）に記載されている各項目の実績額は、一致した。また、贈与契約書別紙の供与限度額に付記されている通貨（以下、契約通貨）と、使用明細書（様式４－ｂ）の支出額欄に付記されている通貨は、一致した。

2-4

収支表（様式４－a）の【支出の部】１～４に記載されている金額を合計し、当該合計金額と総支出額を突合し、一致しているかどうか確かめた。

収支表（様式４－a）の【支出の部】１～４に記載されている金額の合計額と、総支出額は、一致した。

3　日本ＮＧＯ連携無償資金　使用明細書（様式４－ｂ）に関する手続

3-1

 使用明細書（様式４－ｂ）の基本情報（団体名、法人番号、事業名（実施国）及び事業期間）を、贈与契約書及び法人登記簿謄本の写し等の団体名及び法人番号を確認できる書類に記載されている情報と照合し、一致しているかどうか確かめた（変更報告をもって事業期間が変更されていたため、変更後の事業期間と照合し、一致しているかどうか確かめた。）。

使用明細書（様式４－ｂ）の基本情報（団体名、法人番号、及び事業名（実施国））と、贈与契約書及び法人登記簿謄本の写し等の団体名及び法人番号を確認できる書類に記載されている情報は、一致した。収支表（様式４－a）に記載されている事業期間は、変更承認申請に記載されている変更後の事業期間と、一致した。

3-2

 使用明細書（様式４－ｂ）に記載されている各支出額と証憑に記載されている金額を照合し、一致しているかどうか確かめた（証憑は全件チェックした。証憑の確認は原本で実施した。）。また、契約通貨以外の通貨の証憑に記載されている金額については、換算時（事業期間中、換算の都度）に使用したレート（使用明細書（様式４－ｂ）の別紙（様式自由））を用いて契約通貨での金額に再換算し、使用明細書に記載されている金額と一致しているかどうか確かめた。

使用明細書（様式４－ｂ）に記載されている各支出額と証憑に記載されている金額は、一致した。また、契約通貨以外の通貨の証憑に記載されている金額を換算時（事業期間中、換算の都度）に使用したレート（使用明細書（様式４－ｂ）の別紙（様式自由））を用いて契約通貨での金額に再換算した金額と、使用明細書に記載されている金額は、一致した。

3-3

 使用明細書（様式４－ｂ）の支出額欄に記載されている金額を合計し、使用明細書（様式４－ｂ）の合計欄に記載されている金額と一致しているかどうか確かめた。

使用明細書（様式４－ｂ）の支出額欄に記載されている金額の合計金額と、使用明細書（様式４－ｂ）の合計欄に記載されている金額は、一致した。

3-4

 使用明細書（様式４－ｂ）の支払目的・内容欄に記載されている各支出の内訳を、「実施要領」Ｐ８8「完了報告提出に当たってのチェックリスト」２（３）及び（参考）に記載されている内訳と照合し、一致しているかどうか確かめた。

使用明細書（様式４－ｂ）の支払目的・内容欄に記載されている各支出の内訳と、「実施要領」Ｐ８8「完了報告提出に当たってのチェックリスト」２（３）及び（参考）に記載されている内訳は、次の項目を除き一致した。

（不一致の項目）

●●年●月●日付け

（イ）ワークショップ等開催費　●●ワークショップのための交通費　●●●円

3-5

使用明細書（様式４－ｂ）の各支出目的・内容欄に記載されている項目を、予算詳細（様式１－ａ）、その別表１～６、事業変更承認申請の２変更後欄、及び事業変更報告の２変更後欄の４点に記載されている項目と照合し、右４点のいずれにも含まれない項目がないかどうか確かめた。

使用明細書（様式４－ｂ）の各支出目的・内容欄に記載されている項目は、予算詳細（様式１－ａ）、その別表１～６、事業変更承認申請の２変更後欄、及び事業変更報告の２変更後欄の４点に記載されている項目と、次の項目を除き一致した。次の項目は、予算詳細（様式１－ａ）、その別表１～６、事業変更承認申請の２変更後欄、及び事業変更報告の２変更後欄の４点のいずれにも含まれなかった。

（含まれなかった項目）

●●年●月●日付け

（ア）資機材等購入費等　金庫　●●●円

4　人件費実績表（様式４－ｃ）に関する手続

4-1

 人件費実績表（様式４－ｃ）に記載されている本部スタッフ（駐在/事業担当/経理担当）及び現地スタッフの氏名を、人件費詳細（様式１－ｂ）、事業変更承認申請の２変更後欄、及び事業変更報告の２変更後欄の３点に記載されているスタッフ氏名と照合し、右３点のいずれにも含まれない氏名がないかどうか確かめた。

人件費実績表（様式４－ｃ）に記載されている本部スタッフ（駐在/事業担当/経理担当）及び現地スタッフの氏名と、人件費詳細（様式１－ｂ）、事業変更承認申請の２．変更後欄、及び事業変更報告の２．変更後欄の３点に記載されているスタッフ氏名は、一致した。人件費詳細（様式１－ｂ）、事業変更承認申請の２変更後欄、及び事業変更報告の２変更後欄の３点のいずれにも含まれない氏名はなかった。

4-2

 人件費実績表（様式４－ｃ）に記載されている各対象者の精算額（契約通貨）を、使用明細書（様式４－ｂ）に記載されている各対象者への支出額を照合し、一致しているかどうか確かめた。

人件費実績表（様式４－ｃ）に記載されている各対象者の精算額（契約通貨）と、使用明細書（様式４－ｂ）に記載されている各対象者への支出額は、一致した。

5　一般管理費等支出集計表（様式４－ｄ）に関する手続

 一般管理費等支出集計表（様式４－ｄ）に記載されている支出合計額と、収支表（様式４－ａ）の３一般管理費等の欄に記載されている金額を照合し、一致しているかどうか確かめた。

一般管理費等支出集計表（様式４－ｄ）に記載されている支出合計額と、収支表（様式４－ａ）の３一般管理費等の欄に記載されている金額は、一致した。

以　上