

## 日本NGO連携無償資金協力 完了報告書

(グレーの字で書かれている完了報告書記載時の留意点は削除してお使い下さい。)

<b>1. 基本情報</b> 記入上の注意：以下(1)～(5)について、1枚以内で記載して下さい。	
(1) 案件名	贈与契約に記載された案件名を記載して下さい。
(2) 贈与契約締結日 及び事業期間	・贈与契約締結日：20 年 月 日 ・事業期間：20 年 月 日～20 年 月 日 ・延長事業期間： 月、20 年 月 日まで 贈与契約に記載された贈与契約締結日を記載して下さい。事業期間が事業期間延長などの理由により贈与契約に記載された期間と異なる場合は、延長した期間を記載して下さい。
(3) 供与限度額 及び実績(返還額)	・供与限度額： 円(贈与契約上の通貨) (供与限度額以上の支出の場合) ・総支出(供与限度額上限)： 円、利息： 円 (供与限度額未満の支出の場合) ・総支出： 円(返還額： 円、利息 円含む。) 贈与契約に記載された供与限度額を記載して下さい。総支出は、供与限度額を上限として実際に事業に使用された金額を記載して下さい。総支出が供与限度額を下回る場合は、括弧内に返還額も併せて記載して下さい。なお、実際に返納して頂く金額は、在外公館もしくは民間援助連携室において、提出された完了報告書に基づいて金額を精査して決定されますので、記載された額を訂正していただくことがあります。予めご了承下さい。
(4) 団体名・連絡先、事業担当者名	(ア) 団体名： (イ) 電話： (ウ) FAX： (エ) E-mail： (オ) 事業担当者名： 提出された完了報告書の内容について、当方から照会できる方のコンタクト先を記入して下さい。事業申請書記載の事業担当者から変更のない場合はその旨記載して下さい。改めて記入する必要はありません。
(5) 事業変更の有無	事業変更承認の有無： (以下、「有」の場合) (ア) 申請日：20 年 月 日 承認日：20 年 月 日 内容： (イ) 申請日： 承認日： 内容： 事業変更申請の対象となる事業変更の有無を記載して下さい。事業変更を行った場合は、それぞれの事業変更ごとに、事業変更の申請日、承認日及び承認された事業変更の内容を簡潔に記載して下さい。

(ここでページを区切ってください)

<p><b>2. 事業の概要と成果</b></p> <p>記入上の注意：以下(1)～(4)について、3枚以内で記載して下さい(「重点課題」事業で複数年にわたるものは3枚を超えても構いません)。それを超える詳細な報告が必要な場合は別紙を追加して下さい。「(2)事業内容」や「(3)達成された成果」については、その様子がわかる写真(数枚)を別紙として添付して下さい。</p>	
(1) 上位目標の達成度	申請書に記載された「上位目標」の達成度を記載して下さい。事業を通じて、上位目標の実現に対してどのように貢献できたかを具体的に(可能であれば定量的な指数を用いて)記載して下さい。
(2) 事業内容	実際に行われた事業内容を記載して下さい。申請書に記載された事業内容をそのまま変更することなく実施できた場合には、簡潔な記載のみで結構です。
(3) 達成された成果	申請書に記載された「期待される成果」がどの程度達成されたかを記載して下さい。事業として行われた活動内容毎に達成された具体的な目標の達成度を、裨益者数など申請書に記載された「成果を測る指標」を用いて記載して下さい。
(4) 持続発展性	達成された事業の成果が今後、どのように維持・継続される見通しであるかについて記載して下さい。事業の効果が一時的なものにとどまらないかを判断するための材料とします。N連事業の終了後に、事業の成果を維持していくための計画を記載して下さい。(ハード事業において建設した建物の維持・管理方法や、教育支援事業等のソフト事業がどのように現地提携団体に引き継がれていくか等)。

(ここでページを区切ってください)

3. 事業管理体制、その他

記入上の注意：事業内容に直接関わらない事項で特記事項がある場合には、1枚以内で記載して下さい。それを超える詳細な説明が必要な場合は別紙を追加して下さい。

(1) 特記事項

現地の治安状況やそれに伴う安全対策、資金管理や現地政府との関係等で特段の困難な状況が発生した場合等には記載して下さい。

完了報告書記載日：20 年 月 日

団体代表者名： 理事長（もしくは会長他） 氏名 （印）

【添付書類】

事業内容、事業の成果に関する写真

日本NGO連携無償資金収支表（様式4-a）

日本NGO連携無償資金使用明細書（様式4-b）

外部監査報告書（外部監査報告書の提出が間に合わない場合は、提出予定日を記入）