

## 日本NGO連携無償資金協力 中間報告書

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

1. 基本情報	
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) 進捗状況	次のいずれかに をつけて下さい。 (ア) ほぼ計画どおり進捗している (イ) 計画より進捗している (ウ) 計画どおり進捗していない
(3) 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 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。
(4) 供与限度額 及び執行実績	・ 供与限度額： 円(贈与契約上の通貨) ・ 実績： 円(贈与契約上の通貨) 贈与契約に記載された供与限度額を記載して下さい。執行実績は、供与限度額のうち、中間報告書作成のときまでに実際に事業に使用された金額を記載して下さい。
(5) 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： 提出された中間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。
(6) 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、2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)達成された効果」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	申請書に記載された「上位目標」を記載して下さい。中間報告の時点で上位目標達成のために一定の成果が出ている場合には、それについても記載して下さい。
(2) 事業内容	中間報告の時点までに行われた事業内容を記載して下さい。特に、事業が計画より進捗している、もしくは遅れている場合はその経緯や理由が分かるように記載して下さい。
(3) 達成された効果	申請書に記載された「期待される効果」が、中間報告の時点までにどの程度達成されたかを記載して下さい。その際には、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、裨益者数など可能な限り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) 今後の見通し	事業完了までの今後の見通しについて記載して下さい。特に、事業が計画どおり進捗していない場合には、事業完了までにどのように進捗状況を取り戻すのかについての見通しを記載して下さい。

(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。

中間報告書記載日：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、事業の効果に関する写真