別紙１

**記　載　例**

　　　　年　　　月　　　日

　一般財団法人ゆうちょ財団

　理　事　長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(団体名)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(代表者役職名)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(代表者氏名)　　　　　　　［登録印］

**2023年度NGO海外援助活動助成（ｳｸﾗｲﾅ避難民支援特別枠）完了報告書**

標記について、活動が完了したので報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 活動実施国 |  |
| 活動実施地域 |  |
| 活動名 |  |
| 助成活動の完了時期 | 　　　　　　年　　　　月　　　　日 |

|  |
| --- |
| **《 監 査 結 果 》**本報告書の記載事項及び関係書類を監査したところ、援助活動の実施結果は正しく記載されており、また、助成額の適正な使用と添付の会計書類に不備がないことを確認した。監査年月日：　　　年　　　月　　　日監査者氏名（自筆署名）　　　　　　　　　　　　　　　印 |

監査者（内部監査担当者）が、活動内容及び会計報告内容について内部監査を行い、署名（自筆）及び

押印してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 助成申請額（活動完了時の最終申請額） | 円 　　　　　　　 |
| 助成活動総経費（本活動に係る総経費） | 円 　　　　　　　 |

|  |
| --- |
| １．活動の実施状況（活動期間に実施した活動内容を、500文字以上で具体的に記入してください。） |
| 例(1)　物資・資材等の配布状況　 ア　配布した物資・資材等の品目及び配布個数　 イ　配布先の避難民の人数又は家族数　 ウ　物資・資材等の調達地から配布現場までの配送方法等　 エ　配布にあたり留意した事項例(2)　物資・資材等の配布以外の活動状況　 ア　活動の内容・方法　(例：カウンセリング、避難民の最終目的地への移動支援等)　 イ　利用者数(例：避難民○○人／〇〇家族等)　 ウ　スタッフの人数及び役割(例：カウンセリング受付〇人、移動支援業務〇人等)　 エ　活動にあたり留意した事項例(3)　避難民滞在先等への器具・設備等の配備状況　 ア　配備した設備の名称及び配備個数　 イ　配備先の施設名及び業務内容　 ウ　使用目的・性能　 エ　配備先施設の所有者又は管理責任者 |
| ２．助成活動の成果（数値化できるものは、数値を記入してください。） |
| 具体的な目標 | 成果 |
| (例) ○年○月までに、○○家族に○○を配布する。

|  |
| --- |
| **申請書に記入した「申請活動により達成したい具体的な目標・活動内容・効果」の「（イ）目標を達成するために必要な活動内容」をすべて記入してください。** |

 | (例) ○年○月に、配布が終了した。　○月は、○日間、○人　○月は、○日間、○人　○月は、○日間、○人

|  |
| --- |
| **左記の活動内容に対する成果を記入してください。** |

 |
| ３.評価できる点 |
| 評価できる根拠及び理由を記入してください。（例）　計画で予定していなかった地元団体〇〇の協力を得られ、避難民への〇〇の配布が円滑に進んだ。　カウンセリングの予約受付も併せて実施することにより、支援の内容をより充実させることができた。 |
| ４.反省点・改善点 |
| 課題を分析し、具体的に記入してください。（例）カウンセリングにおいては、予約の調整に時間がかかり、レスポンスが遅くなったため、悔過的に希望者を長く待たせたり、再調整も必要なケースが出てしまった。情報集約の方法を改善するとともに、より効率的に調整ができるよう工夫し、すばやいレスポンスができるような対応を講ずるべきであった。 |
| ５.今後について（フォローアップなど） |
| 今後の活動方針やフォローアップ体制について記入してください。 |
| ６. 現地の人々の声 |
| 避難民の方を含め、現地の人々の助成活動に対する声を具体的に記入してください。 |
| ７． その他（その他の成果、団体の声・感想など） |
| 申請書に記載された目標以外で得られた成果や、申請団体からのメッセージ・感想などがあれば記入してください。 |
| ８.活動写真・反響等を示す資料 |
| 助成活動の実施状況（日本人が現地で活動している様子が分かるもの）や完了状況を確認できる写真をご提出ください。写真にはキャプションを付けてください。また、避難民の方等の助成活動に対する思いが伝わるものがあれば提出してください。 |