

記 載 例

別紙 1

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]

2025 年度 NGO 海外援助活動助成完了報告書

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 (活動完了時の金額)	円
-------------------------	---

1 活動の背景 (500 文字程度で記入してください。)
申請書などから要約・抜粋して記入してください。
2 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) 学校や作業所等の保守・修繕状況 ア 施設の名称 イ 建設地(例「〇〇州〇〇県〇〇郡〇〇村〇〇地区」等) ウ 施工開始日及び完成日(例「〇年〇月〇日着工、〇年〇月〇日完成」等) エ 修繕作等の経緯(いつ、誰が等) 住民参加型(有償か無償か等)、業者委託型(作業員の雇用数等) オ 運営にあたっての運営主体や土地所有者等との取り決め契約等があれば記載 例(2) 施設の運営状況 ア 施設の名称 イ 施設の住所(例「〇〇州〇〇県〇〇郡〇〇村〇〇地区」等) ウ 利用者数(例：生徒〇〇人・児童〇〇人等) エ スタッフの人数及び役割(例：教師〇人、事務職〇人、給食調理員〇人等) オ 今後の運営予定(今後の運営主体及び運営経費負担者：運営経費を団体側が負担する場合は、その予定年数を記載) 例(3) 器具・機材等の配備状況 ア 配備した機材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 オ 配備した機材に係る指導状況等 例(4) 研修(ワークショップを含む)等の開催状況 ア 研修の実施期間、日数、場所(例:「〇月〇日から〇月〇日までの〇日間」) イ 研修内容・カリキュラム(複数回実施の場合には、各回の研修内容・カリキュラムをそれぞれ記載:カリキュラムは1日あるいは研修期間に応じて適宜の期間(1週間程度)ごとに、1回あるいは1日当たりの時間数等を記載) ウ 研修参加者及び参加人数(参加者の居住地域、氏名、研修生の今後の活用方策等)	
3 活動の目標・成果	
具体的な目標 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) 〇年〇月までに、〇〇村に〇〇を建設する。 現地の専門家と〇〇の研修を〇月から〇月まで、毎月〇日、〇〇人に行う。	成果 左記の目標に対する成果を記入してください。(数値化できるものは、数値を記入してください。) (例) 〇年〇月に、〇〇の建設が終了した。 〇〇の研修を予定どおり〇月から〇月まで行った。 〇月は、〇日間、〇人 〇月は、〇日間、〇人 〇月は、〇日間、〇人
4 評価できる点	
評価できる根拠及び理由を記載してください。 (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、工賃を節約することができ、その経費で〇〇の改修も実施できた。 研修終了者は、現地の講師になれる程度に知識の習得ができ、研修内容をさらに多くの人々に教えることが期待できる。	

5 反省点・改善点
課題を分析し、具体的に記載してください。 (例) 〇〇研修においては、参加者が少なく、現地の住民の声を取り入れ、〇〇を改善するべきであった。 今後は、住民の声をいち早く取り入れるため、研修の合間に住民との対話の時間を多く設けていきたい。
6 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。
7 現地の人々の声
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。 (例1) 「学校に入る前は、毎日お腹が空いていて、妹は辛くてよく泣いていましたが、今はふたりでお腹いっぱい給食食べれるのが嬉しいです。勉強も、難しいけれど楽しくて、これからもっと頑張って勉強して、将来は学校の先生になりたいです。」（小学校5年生・男子生徒） (例2) 今までは遠くまで水汲みに行かなければならなかったのですが、必要最低限のことだけに水を使っていましたが、きちんと手洗いやトイレの水のために使用できるようになりました。（村人）
8 日本人駐在員（現地に日本人がいない場合は日本の活動担当者又は現地スタッフ）のコメント

※ 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、現地の方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。