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］

**2022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 |

「2022年NGO海外援助活動助成（ｳｸﾗｲﾅ避難民支援特別枠）申請書」に記載の監査者（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、以下の欄に署名（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．助成活動の評価・反省（達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 | 達成状況 | | 評価できる点・反省点 | |
| (例)  ○年○月までに、○○家族に○○を配布する。   |  | | --- | | **申請書に記入した「今回の活動により達成したい具体的な目標」の実施内容をすべて記載してください。** | | (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   |  | | --- | | **左記の実施内容に対する達成状況を記載してください。** | | | （評価できる点）  （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。   |  | | --- | | **評価できる点については、評価できる根拠及び理由を記載してください。** |   （反省点）  （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。   |  | | --- | | **反省点については、課題を分析し、具体的に記載してください。** | | |
| ３．現地の反響・意見  ○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載してください。  また、次の①・②の資料を必ず添付してください。  ①　助成活動の実施状況の写真等  　　助成活動の実施状況や完了状況を確認できる写真をＡ４判の紙に貼り、「いつ、どこで、誰が、何をしている場面」かのコメントを付して提出してください。  特に、助成対象の施設、供与した資器材及び作成した教材は、すべて写真を添付してください。（別紙可）  ②　反響等を示す資料  　　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。 | | | |
| ４．日本人スタッフ及び専門家の派遣実績  　　（様式４） | | 日本人スタッフ及び専門家の派遣費用の助成を受けている場合は、様式4「日本人派遣者現地活動実績表」を必ず添付してください。 | |
| ５．現地スタッフ及び専門家の雇用実績  　　（様式５－１、５－２） | | 現地スタッフ及び専門家の助成を受けている場合は、様式5-1または5-2「Local employees attendance record（現地雇用者出勤実績表）」を必ず添付してください。 | |