**助成事業完了報告書**

代表者の押印がないと再提出になります。

ご注意ください。

日本財団　会長　笹川　陽平　殿

報告日付：○○○○年○月○日

事業ID：助成契約書に記載のID

進行報告書とは宛名が異なります。

事業名：助成契約書に記載の名称

団体名：団体の正式名称

代表者名：代表者　氏名　　　　印

進行報告書とは差出人が異なります。

TEL：○○○-○○○-○○○○

事業完了日：○○○○年○月○日

1. 全取引の履行を確認後、請求書を受理した日

②収支計算書の完了日付と合致させてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業費総額 | 3,001,234円 | 収支計算書の黄のセルの値 |
| 自己負担額 | 601,234円 | 収支計算書の緑のセルの値 |
| 助成金額 | 2,400,000円 | 収支計算書の赤のセルの値。千円未満は切捨 |
| 助成金返還見込額 | 0円 | （収支計算書の青のセルの値） |

1.事業内容（実績。700文字以内）：

※助成契約書記載の事業内容（予定）と、事業完了時の事業内容（実績）を対照可能とするため、助成契約書と一緒に綴じている「事業計画」の事業内容欄を転記した上、体裁を変えずに結果を記入してください。

＜例＞

1．多職種による事例検討会

(1)時期：20xx年4月10日

(2)場所：東京都港区

(3)参加者：160 名（医療従事者、相談支援専門員、教育関係者）

(4)内容：事例報告、意見交換

2. 地域交流イベントの実施

(1)時期：20xx年7月20日

(2)場所：東京都港区

(3)参加者：200 名（医療的ケア児、家族、ボランティア、一般参加者等）

(4)内容：関係団体の活動発表、地域企業の協賛によるワークショップ等

3. 家族向け小冊子の作成配布

(1)内容：体験談、相談窓口およびイベント情報

(2)配布先：小児科病棟、交流サロン等

(3)部数：500 部

2.事業内容詳細：

※上記1の詳細について、ご記載ください。別途報告書を作成されている場合は、それを添付いただければ省略可能です。

3.契約時事業目標の達成状況：

※事業完了後、一定期間を経た後の事業効果を求めることが多くなってきています。予め助成契約書に添付してある事業計画に記載されている目標と事業完了後の目標達成状況を明記するようにしてください。

※目標を複数設定している場合は、各目標ごとの達成状況を個別に記入してください。

【助成契約書記載の目標】

※助成契約書と一緒に綴じている「事業計画」の目標欄の内容を転記してください

＜例＞

1.多職種による事例検討会

・参加者同士による連携事例数の増加 検討会開始前と比較し 30％増（参加者ヒアリングにて調査）

2. 地域交流イベントの実施

・参加者のうち新規参加家族数 10 家族以上

・一般参加者 参加者全体の 30％以上

・参加者の満足度 80％以上（参加者アンケートにて調査）

3. 家族向け小冊子の作成配布

・配布協力先：20ヶ所

・冊子による相談件数、イベント来場件数 50 件以上

【目標の達成状況】

＜例＞

1の達成状況：ｘｘｘ　となった。

2の達成状況：yyy　となった。

3の達成状況：zzz　であった。

4.事業実施によって得られた成果：

事業完了後、事業成果が実現するまでにある程度の時間を要する場合、実現すると見込まれる事業成果は

「\*\*\*\*年\*\*月頃に\*\*\*\*\*が\*\*\*\*\*になっていると見込まれる」のかを記載して下さい。

複数年計画がある場合、複数年計画の 「\*\*\*\*年\*\*月頃に\*\*\*\*\*が\*\*\*\*\*になっていることを目指す」のかを、

最終目標（中長期目標）として記載して下さい。

施設や機器整備した場合、整備した数年後に見込まれる成果（例えば2年後、3年後）を設定し、

「\*\*\*\*年\*\*月頃に\*\*\*\*\*が\*\*\*\*\*になっていると見込まれる」かを、中長期目標として記載して下さい。

5.成功したこととその要因：

6.失敗したこととその要因：

7.活動を通じて明らかになった新たな課題と対応案：

事業成果物及びURL：

【成果物の名称】※作成した報告書、印刷物、ビデオなどの名称、部数を記入してください。

【成果物がアップロードされているCANPANのURL】

※成果物は公益コミュニティサイトCANPANにアップロードし、URLをご記載ください。なお、事情により、公開が困難な成果物に関しては、表紙のアップロードをお願いいたします。

http://fields.canpan.info/report/detail/99999

**助成事業完了報告書**

日本財団　会長　笹川　陽平　殿

報告日付：　　　　　年　月　日

事業ID:

事業名：

団体名：

代表者名：　　　　　　　　　　　印

TEL：

事業完了日：　　　　年　月　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業費総額 | 円 | 収支計算書の黄のセルの値 |
| 自己負担額 | 円 | 収支計算書の緑のセルの値 |
| 助成金額 | 円 | 収支計算書の赤のセルの値。千円未満は切捨 |
| 助成金返還見込額 | 円 | （収支計算書の青のセルの値） |

1.事業内容（実績。700文字以内）：

2.事業内容詳細：

3.契約時事業目標の達成状況：

【助成契約書記載の目標】

【目標の達成状況】

4.事業実施によって得られた成果：

5.成功したこととその要因：

6.失敗したこととその要因：

7.活動を通じて明らかになった新たな課題と対応案：

事業成果物：

【成果物の名称】

【成果物がアップロードされているCANPANのURL】