

特別支援型事業 開始にあつたての留意点

報告事項

- ・ 助成金の交付を受けた団体は、事業開始日を e メールにてご連絡ください。
開始日及び事業開始後の事業スケジュールが 1 カ月以上の遅れが見込まれる場合についても、その理由と共に e メールにてご連絡ください。
- ・ また 2 カ月以上の遅れが見込まれる場合は、事業計画変更申請書（様式）を提出ください。
- ・ 助成金の交付を受けた団体は、四半期ごとに「四半期報告書（様式）」を提出してください。また、定期報告以外に、メールベースの進捗報告（現地から本部への報告の C. C. でもよい）を適宜行い、NPO本部と同レベルの状況把握ができる報告をおこなってください。
- ・ プロジェクト完了後すみやかに、「完了報告書（様式）」ならびに「領収書のコピー（当助成金及び自己資金に係るもの）」を提出してください。完了報告後、原則、当財団職員が現地及びNPO本部に監査をお願いいたしますので、ご協力ください。
- ・ 上記報告の他に、助成団体の合併等の組織変更や組織目的の変更等、重大な変更によって助成対象事業の遂行に影響が出る可能性がある場合についても速やかにご報告ください。

事業計画の変更

- ・ 承認されたプロジェクト計画は、原則として変更を認めません。ただし、やむを得ない事情によって変更を余儀なくされた場合には、すみやかに当財団に連絡のうえ、事業計画変更申請書を提出ください。計画変更が不承認となった場合、助成金を返還していただくことがあります。
- ・ 又、事業実施前に本プロジェクトの活動地域における政情、治安の悪化等により当財団が目的の遂行が難しいと判断した場合は、計画の停止又は延期をお願いすることがあります。
- ・

費用の流用

- ・ 助成対象費目間における流用については、各費目の 20% までは事前にご連絡頂ければ、原則認めます。但し、各費目から人件費（日本人関係経費）への流用はできません。
- ・ 20% 以上の流用については、事前に必ず事業計画変更申請を提出してください。
- ・ 規模縮小により未使用となった助成金がある場合や、未承認の費用に流用された助成金がある場合は、原則、当該部分を返還していただきます。

公表等

- ・ 助成金の交付を受けた団体は、プロジェクトが当助成を受けて実施されていることを、団体のホームページや広報誌等で公表してください。
- ・ 可能であれば、当助成を受けて建築あるいは購入したもの等に、当財団から助成を受けたことを表示してください。