

事業実施・助成ガイドライン細則8「事業終了報告にかかる措置」

（事業終了の暫定報告）

- 第1条 実施団体は、大規模災害の初動対応事業等において常任委員会より暫定報告を求められた場合は、事業終了後1ヶ月を目処に常任委員会において、事業終了の暫定報告をおこなう。
- 2 実施団体は、事業終了する週の週報、または終了する月の月報において、暫定の概要報告を行う。

（終了報告書の作成）

第2条 実施団体は、事業終了後、以下のものを指定された様式に従い、終了報告書として作成する。

- （1） 事業終了報告書（Word形式）
- （2） 収支報告書（証憑一覧を含む）（Excel形式）
- （3） 適用換算レート表（Excel形式）
- （4） 固定資産明細（Excel形式）
- （5） 事業地図、写真資料、その他必要に応じて添付資料

（終了報告書の提出）

第3条 実施団体は、事業終了後4ヶ月以内に捺印した終了報告頭紙（様式11）と調査報告書の原本を郵送にて提出する。また、同時に第2条で作成した終了報告書を電子データにて事務局に提出するものとする。

（終了報告書の精査）

- 第4条 事務局は、実施団体からの終了報告書の提出を受理後、報告書の内容の精査をおこなう。
- 2 事務局は、報告書内容の精査に際し、内容が不十分な場合やガイドラインに則していない場合は、実施団体に対して修正を求めることができる。

（常任委員会による承認）

- 第5条 事務局は、報告書の精査終了後、常任委員会の郵送、またはメール審議に附す。
- 2 常任委員会は、終了報告書の内容が、事業計画およびこれに附した条件に適合すると認める場合は、これを承認する。
- 3 常任委員会が終了報告書を承認しなかった場合は、実施団体に終了報告の再提出を求める。

附則

1. 本細則は、2012 年度第 9 回常任委員会の承認を得て、2012 年 12 月 1 日から施行する。
2. 本細則は、2012 年度第 12 回常任委員会の議決により改正し、2013 年 4 月 1 日から施行する。