

事業実施・助成ガイドライン 細則9「外部調査にかかる措置」

要領4「合意された手続の実施内容」

収支一覧に関する手続	
1	収支一覧のプログラム名、事業名及び団体名は、支援実施契約書の記載と一致しているか。
2	収支一覧の実施期間、予算項目、予算額は、変更申請承認後の最終のものと一致しているか。
3	収支一覧の実績額は、証憑一覧の合計額と一致しているか。又、円貨額での報告書として正しく集計されているか。
4	収支一覧の合計額の計算に誤りはないか。
予算執行状況に関する事項	
5	予算執行状況の予算執行率の記載は収支一覧の予算執行率と一致しているか。
証憑一覧に関する事項	
6	証憑一覧の円貨額は、適用換算レート表で定められた換算レートによって正しく計算されているか。又、円貨額の合計金額に誤りはないか。
7	中項目又は「現地事務所運営用備品・事務用品諸費」「現地雇用スタッフ人件費」は対予算120%を超えて計上していないか。
8	証憑一覧の内訳金額と証憑の記載金額は一致しているか。
9	証憑一覧の内訳を記載する摘要欄には、要領5「会計細則」における「精算の際の留意事項【証憑一覧】」にて必要とされている事項の記載がなされているか。
10	証憑一覧に記載のある国際スタッフ及び本部スタッフの氏名は承認時に法人より提示されたスタッフ情報のスタッフ氏名と一致しているか。
11	証憑一覧に記載のある国際スタッフ及び本部スタッフの氏名が承認時に法人より提示されたスタッフ情報から変更がある場合、JPFに変更の報告をし、変更されたスタッフのスタッフ情報がそろっているか。
12	証憑一覧に記載のある国際スタッフ、本部スタッフ及び現地雇用スタッフの日当・宿泊費単価は最終の法人より提示されたスタッフ情報に記載されている「JPF 基準日当(一律)」及び「JPF 基準宿泊費(一律)」上限額の金額を超えていないか。
13	証憑一覧に記載のある国際スタッフ及び本部スタッフの人件費月額は最終の法人より提示されたスタッフ情報に記載されている「JPF 基準人件費上限額(月額)」の金額を超えていないか。
14	法人より提示されたスタッフ情報に現地雇用スタッフの記載がある場合、国際スタッフ及び本部スタッフ同様、上記10、11、13について確かめる。
15	事業期間外の支出であると考えられる記載がないか。
固定資産明細に関する事項	
16	取得金額は証憑一覧の内訳金額と一致しているか。
適用換算レート表に関する事項	
17	団体の会計処理規則に沿ったレート、もしくは一定のルールに基づいたレートを適用しているか。
18	適用換算レート表に、適用換算レートの算出方法の記載があるか。
19	適用換算レート表の適用換算レートと証憑一覧の換算レートは一致しているか。

外部調査の手段	
20	証憑の内訳に対する手続は、原則として全件チェックとする。
21	証憑の確認は原則原本で実施する。支払いを証明する証憑は必ず確認すること。