

事業完了報告書

提出日： 2023年 4月 13日

1. 事業概要

- (1) 実行団体名：特定非営利活動法人 Learning for All
- (2) 事業名：困難を抱える子どもを早期から切れ目なく支える地域の生態系作り
- (3) 事業実施期間：2020年6月～2023年3月
- (4) 資金分配団体名：NPO 法人工エティック

2. 規程類の整備・運用実績

いずれかにチェックをつけていただき、項目ごとの設問に回答してください。

(1) 事業期間に整備が求められている規程類の整備は完了しましたか。	
<input checked="" type="checkbox"/> 完了 / <input type="checkbox"/> 整備中	
→上記で「整備中」を選択した場合、整備できていない理由を記載してください。また、事業開始時と比較して、整備状況が改善された点を記載してください。	
(2) 整備が完了した規程類を自団体の web サイト上で広く一般公開していますか。	
<input checked="" type="checkbox"/> 全て公開した / <input type="checkbox"/> 一部未公開 / <input type="checkbox"/> 未公開	
→公開した URL を記載ください 定款(沿革の下) https://learningforall.or.jp/outline/ その他 https://learningforall.or.jp/admin/wp-content/uploads/2023/03/official_regulations.pdf	
→上記で「一部未公開」または「未公開」を選択した場合、その理由と公開予定日を記載してください。 新設した規程類について、提出が漏れていた。	
(3) 変更があった規程類に関して JANPIA に報告しましたか。	
<input type="checkbox"/> 変更があり報告済 / <input checked="" type="checkbox"/> 変更があったが未報告 / <input type="checkbox"/> 変更はなかった	
→上記で「変更があったが未報告」を選択した場合、その理由を記載してください。	

3. ガバナンス・コンプライアンス体制の整備・運用実績

いずれかにチェック☑をつけていただき、項目ごとの設問に回答してください。

(1) 社員総会または評議員会、理事会は、規程類の定めるとおりに開催されていますか。
<input checked="" type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。
(2) 内部通報制度は整備されていますか。
<input checked="" type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→上記で「はい」を選択した場合、設置方法を以下から選んでください。(複数選択可)
<input checked="" type="checkbox"/> 内部に窓口を設置 / <input checked="" type="checkbox"/> 外部に窓口を設置 / <input type="checkbox"/> JANPIA の窓口を利用
(3) 利益相反防止のための自己申告を定期的に行ってていますか。
<input checked="" type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。
(4) 関連する規程類や資金提供契約の定めるとおりに情報公開を行っていますか。
<input checked="" type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。
(5) コンプライアンス責任者を設置していましたか。
<input checked="" type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→上記で「いいえ」を選択した場合、その理由を記載してください。
(6) ガバナンス・コンプライアンス体制の整備や強化施策を検討・実施しましたか。
<input checked="" type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
→【任意】上記で「はい」を選択した場合、どのような検討・実施をしたか事例を記載してください。
・各種規定の整備当初(2020 年度)に、ガバナンス・コンプライアンス研修を全社に対して実施し、規定の読み合わせなどを行った。
・また以後、毎年期初の全職員でのキックオフ mtg にて内部通報・外部通報窓口の存在および運用方法の周知を行っている。
(7) 報告年度の会計監査はどのように実施しましたか。(実施予定の場合を含む)
<input type="checkbox"/> 外部監査 / <input checked="" type="checkbox"/> 内部監査 / <input type="checkbox"/> 実施予定もない ※ (複数選択可)
→上記で「外部監査」または「内部監査」を選択した場合、その実施者を記載してください。
・決算書について、理事会にて理事・監事の承認を得ている。

(8) 本事業に対して、国や地方公共団体からの補助金・助成金等を申請、または受領していますか。

- はい / いいえ

4. 広報実績

いずれかにチェック☑をつけていただき、設問に回答してください。

(1) シンボルマークの活用状況

- 自団体のウェブサイトで表示している / 広報制作物に表示している
 報告書に表示している / イベント実施時に表示している
 その他
→「その他」を選択した場合は記載してください
(自由記述) :

最終年度の広報実績について記載してください。

広報種類	有無	内容
メディア掲載 (TV・ラジオ・新聞・雑誌・WEB 等)	有	※本事業単体ではなく、団体や代表が取り上げられた内容として 朝日新聞、日本経済新聞
広報制作物等	有	団体 HP の更新 ※本事業に特化した制作物はなし
報告書等	有	団体の年次活動報告書の作成 ※本事業に特化した制作物はなし

5. その他（本助成を通じて組織として強化された事項や新たに認識した課題、今後の対応/あればよいと思う支援や改善を求めたい事項など、自由にご記載ください。）

- 内部規定類の整備は強化され、ガバナンス体制は前進したことが多かった。
(特に通報窓口など)

【添付資料】

活動の様子がわかる写真 5枚程度

JANPIA の事業報告書や WEB サイト、SNS 等で公開可能な写真を 5 枚程度 (1 枚 2MB 以下) ご提出ください。(肖像権・著作権に十分にご注意ください。)

それぞれどんな場面の写真なのか、1枚あたり 50 字から 200 字程度で説明を記載していただきますようお願いいたします。

※ご提出をもって JANPIA での使用にご了承いただいたこととし、使用時に改めて確認はいたしませんので、ご承知のうえ、使用に差支えのない写真（使用許可をとった写真や個人が特定される写真を避ける等）を選んでいただきますようお願いいたします。



A 区での学習支援の活動の様子。

1 対 1~2 の個別支援形式を取り、ボランティアの教師は子ども
のつまづきにカスタマイズした教材・指導案を事前準備し、丁寧
な指導を行っている。



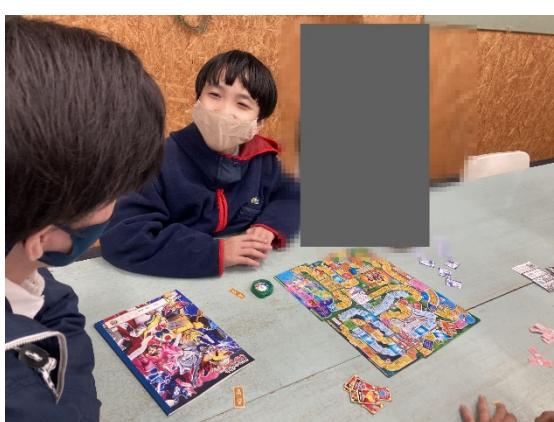
A 区でのイベント・体験活動の様子。

学習支援をベースとしながらも、子どもたちが安心・安全を感じられる居
場所を提供するために、季節に応じたイベントなどを不定期で開催した。



B 市での学習支援の様子。

地域の NPO 法人の会場を無償でお借りし、協業しながら
学習支援を実施した。



B 市での学習支援の様子。

子どもによっては、教科学習にすぐに取り組むことが難
しい子どももあり、ボードゲームなどを通じて信頼関係の
構築や教科への興味喚起を行うケースもあった。



B 市でのイベント体験の様子。

A 区同様、子どもたちの安心安全の居場所づくり、また体験格差の是正を目的として、季節に応じたイベントを不定期で実施した。