



## 地区補助金 報告書に関する説明事項

漏れなく記入の上、以下にご返送ください。

The Rotary Foundation  
1560 Sherman Avenue, Evanston, IL USA  
ファックス: 1-847-866-9759、Eメール: grants@rotary.org

- 中間(進捗)報告書を12カ月毎に提出し、最終報告書は補助金がすべて支出されてから2カ月以内に提出することが義務づけられています。
- 最初の補助金の授与額が25,000ドルを越える場合、12カ月毎、および補助金資金をすべて支出してから2カ月以内に、第三者による独立会計監査が義務づけられています。
- 補助金の完了から少なくとも3年間、各報告書のコピーと全支出の領収書を記録として保管してください。
- 要請がない限り、ロータリー財団へ領収書を送ることは控えてください。
- 地区補助金の資金が2件の以上のプロジェクトに使用された場合、各プロジェクトに関して「個別プロジェクト概要報告書」を記入してください。
- 一貫性を保つため、報告書には同一の通貨のみをご使用ください。通常、これは貴国の通貨となります。
- 管理委員会の方針により、銀行明細書を添付し、本地区補助金に関連する項目(出納金)に印をつけてください。
- 最終報告書の場合:米貨200ドル未満の残金がある場合、是認されている項目にお使いください。米貨200ドル以上の残金がある場合、地区のDDFに戻すために、ロータリー財団に返金しなければなりません。
- ロータリアンの参加が目に見えて分かり、出版物に載せる価値があると思われるプロジェクトがある場合には、RIのウェブサイト([www.rotary.org](http://www.rotary.org))から入手可能な「ロータリー・ニュース情報書式(ロータリー・プロジェクトの成功例)」に記入し、写真を添えてご提出いただくこともできます。受益者や実際に活動しているロータリアンの姿を写した写真を添付してください。



**地区補助金**  
ロータリー財団への報告

漏れなく記入の上、以下にご返送ください。

The Rotary Foundation  
1560 Sherman Avenue, Evanston, IL USA  
ファックス: 1-847-866-9759、Eメール: grants@rotary.org

**補助金に関する情報** (空欄は入力に従って拡張します)

地区補助金番号 \_\_\_\_\_ 提唱地区 \_\_\_\_\_  
 報告期間 \_\_\_\_\_ から \_\_\_\_\_ まで 中間(進捗)報告書  最終報告書

**地区への質問**

- 地区指導者のプロジェクト選択と地区補助金の配布手続きをご説明ください。
- 本補助金の実施を通じて学んだ教訓、また、その教訓が今後の補助金プロジェクトをどのように改善することができるかを説明してください。
- 本地区補助金の結果、地区にどのような影響がもたらされましたか。該当する項目すべてに印を付けてください。
 

<input type="checkbox"/> 本地区において人道的補助金活動に参加するロータリアンが増えた。	<input type="checkbox"/> 本地区におけるロータリーの国際的ネットワークが強化された。
<input type="checkbox"/> 本地区の年次寄付が増えた。	<input type="checkbox"/> 本地区のクラブ会員数が増えた。
<input type="checkbox"/> 地元地域社会のニーズに対する本地区の認識が高まった。	<input type="checkbox"/> 地区補助金への参加は、本地区に顕著な変化をもたらさなかった。
- ご経験から、地区補助金をどのように改善できると思われますか。

**財務概要報告** (本報告書を通じて1種類の通貨をご使用ください)

	通貨	金額
5. 地区補助金受領額	_____	_____
6. 地区補助金の利息収入	_____	_____
7. 個々のプロジェクトに支給された地区補助金*	_____	_____
8. 地区の口座に残っている地区補助金残金	_____	_____

\*添付の「個別プロジェクト概要報告書」を記入してください。

9. 管理委員会の方針により、本報告書に財務取引を裏付ける銀行明細書を添付しなければなりません。本地区補助金に関連する項目(出納金)に印をつけてください。

最終報告書に記された地区補助金の残金が米貨 200ドル未満の場合、認められている項目にお使いください。  
 米貨 200ドル以上の残金がある場合、地区の未使用の DDF に戻すために、ロータリー財団に返還しなければなりません。

10. 地区ロータリー財団委員会を代表し、私は、これらの地区補助金資金が、地区補助金授与と受諾の条件に従って使用されたことをここに証します。監査の必要が生じた場合に備え、本補助金の完了後少なくとも3年間は、すべての支出の領収書を保管します。

地区ロータリー財団委員長氏名 \_\_\_\_\_

地区ロータリー財団委員長署名 \_\_\_\_\_ 日付 \_\_\_\_\_



地区補助金番号 \_\_\_\_\_

個別プロジェクト報告書番号 \_\_\_\_\_

ロータリアンが記入してください。本書式を地区に提出してください。

ロータリー・クラブ \_\_\_\_\_

プロジェクト名 \_\_\_\_\_

中間(進捗)報告書  最終報告書

### プロジェクト概要

1. プロジェクトを簡潔に説明してください。プロジェクト活動では、何が、いつ、どこで実施されましたか。また、その恩恵を受けた人々は誰ですか。

2. プロジェクトに何名のロータリアンが参加しましたか。 \_\_\_\_\_

3. ロータリアンは何をしましたか。少なくとも2つの例をお書きください。 \_\_\_\_\_

4. 本プロジェクトから、何名のロータリアン以外の人々が恩恵を受けましたか。 \_\_\_\_\_

5. 地域社会に対するどのような長期的影響が期待されますか。 \_\_\_\_\_

6. 協力団体が関与している場合、その団体の役割は何でしたか。

### 財務報告(地区はすべての支出の領収書を保管しなければなりません)

7. 収入

金額

1. 地区から受領した地区補助金の資金	
2. その他の資金(具体的に記入)	
3.	
<b>プロジェクト収入総額</b>	

8. 支出(具体的にお書きください。必要に応じて行を追加してください)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
<b>プロジェクト支出総額</b>	

9. 本報告書に署名することで、私の知る限りにおいて、地区補助金の資金が管理委員会の指針に準拠し認められた項目にのみ使用され、ここに記されたすべての情報が事実であり、かつ正確であることを認めます。補助金資金のすべての支出の領収書を、地区に提出しました。また、私は、本報告書に関連して提出した写真はすべて、RIの所有物となり、返送されないことも理解します。私は著作権を含めこの写真のすべての権利を所有することを認め、時と場所を問わず、いかなる方法、また現在知られている媒体または後に作成される媒体において、使用料なしで写真を使用する取消不能な許可をRIとロータリー財団に与えます。これには、必要であれば、RIの独自の裁量により写真に修正を加える権利が含まれます。また、RIおよびロータリー財団が、ウェブサイト、雑誌、冊子、パンフレット、展示、その他の推進資料において写真を制限なく使用できる権利も含まれます。

証明の署名 \_\_\_\_\_

日付 \_\_\_\_\_

氏名(アルファベット表記)、ロータリーでの  
役職、ロータリー・クラブ名 \_\_\_\_\_