



## 지구보조금 보고서 작성/제출 지침

The Rotary Foundation  
1560 Sherman Avenue, Evanston, IL USA  
팩스: 847 866 9759, E 메일: [grants@rotary.org](mailto:grants@rotary.org)

- 지구보조금 프로젝트가 실시되는 기간 동안 매 12 개월 마다 진행보고서를, 그리고 지구보조금을 모두 사용하고 난 후 2 개월 이내에 최종보고서를 제출해야 한다.
- 지구보조금이 미화 2 만 5,001 달러 이상일 경우, 프로젝트 시행 기간 동안 매 12 개월 마다 그리고 지구보조금을 모두 사용하고 난 후 2 개월 이내에 반드시 외부 독립 기관으로부터 재정 감사를 받아 그 보고서를 제출해야 한다.
- 지구는 보고서 사본 및 관련 영수증들을 최소한 3 년 이상 보관해야 한다.
- 재단이 요구하지 않는 한 영수증을 재단에 제출하지 않는다.
- 만일 지구보조금이 2 개 이상의 프로젝트에 지원되었을 경우, 각 프로젝트에 대한 개별 프로젝트 보고서(Individual Project Report)를 작성, 재단에 제출해야 한다.
- 재정보고서는 통화 종류를 1 가지로 통일(보통 현지 통화를 사용)하여 일관성이 있도록 한다.
- 재단 관리위원회의 방침에 따라, 지구보조금 보고서를 제출할 때에 지구보조금 계좌에 대한 은행 재정증명서를 첨부한다. 재정증명서에 지구보조금 번호를 기입하여 혼동이 없도록 한다.
- 최종보고서를 제출할 때 남은 금액이 미화 200 달러 미만일 경우에는 프로젝트를 위해 허용되는 항목에 사용하도록 한다. 그러나 200 달러 이상일 경우에는 로타리재단에 반드시 반납한다.
- 만일 로타리인들의 참여를 확실히 보여줄 수 있으며, 보도 가치가 있다고 생각되는 프로젝트라면 'RI 뉴스 보고' 양식을 작성하여 재단에 제출한다. 이 양식은 로타리 웹사이트, [www.rotary.org](http://www.rotary.org)에서 다운로드 받을 수 있다. 이 양식을 제출할 때, 로타리인들의 활동이나 수혜자들의 모습이 담긴 사진을 첨부하도록 한다.



# 지구보조금 보고서

반송처:

The Rotary Foundation

1560 Sherman Avenue, Evanston, IL USA

팩스: 847 866 9759, E-메일: grants@rotaryintl.org

## 보조금 관련 정보 (참조: 기입란은 타이핑하는 대로 확장됨)

지구보조금 번호: \_\_\_\_\_ 스폰서 지구: \_\_\_\_\_  
보고서 해당 기간 \_\_\_\_\_ 부터 \_\_\_\_\_ 까지 진행보고서  최종보고서

### 지구에 대한 질문

1. 지구에서 지구보조금 프로젝트를 어떻게 선정하였으며, 선정된 각 프로젝트에 지구보조금을 어떻게 분배하였는지에 대해 설명해 주십시오.
2. 지구보조금 프로젝트를 실행함으로써 얻은 교훈은 무엇입니까? 또 이러한 교훈이 다음 보조금 프로젝트 실행에 어떤 영향을 미칠 것인지 설명해 주십시오.

3. 지구보조금 프로젝트 시행으로 지구에 어떤 영향을 주었습니까? 해당되는 곳에 모두 체크해 주십시오.

<input type="checkbox"/>	인도주의 보조금 프로그램에 참여하는 지구 로타리안들의 수가 증가되었다.	<input type="checkbox"/>	본 프로젝트 시행으로 지구의 국제 관계가 강화되었다.
<input type="checkbox"/>	지구 연차 기부 액수가 증가되었다.	<input type="checkbox"/>	본 프로젝트 시행으로 지구 클럽의 회원 수가 늘어났다.
<input type="checkbox"/>	지역사회가 필요로 하는 것에 대한 지구의 인지도가 높아졌다.	<input type="checkbox"/>	지구보조금은 우리 지구에게 그다지 큰 영향을 주지 못했다.

4. 귀하의 경험에 비추어, 지구보조금 프로그램을 향상시킬 수 있는 방법이나 의견이 있으시면 알려 주시기 바랍니다.

### 재정 요약 보고 (통화 종류를 1 가지로 통일하여 작성해 주십시오.)

	통화 종류	액수
5. 수령한 지구보조금 액수	_____	_____
6. 지구보조금 입금으로 인한 이자 수입	_____	_____
7. 개별 프로젝트에 분배된 지구보조금 액수*	_____	_____
8. 지구 계정에 남아있는 지구보조금 액수	_____	_____

\*다음 페이지에 있는 지구보조금 개별 프로젝트에 대한 요약 보고서를 완전히 작성해 주십시오.

9. 재단 관리위원회의 정책에 따라 프로젝트 계좌 관련 은행 재정 증명서를 첨부해야 합니다. 재정 증명서에 지구보조금 번호를 기입하여 혼동이 없도록 해 주십시오.

최종보고서를 제출할 때 남은 금액이 미화 200 달러 미만일 경우, 프로젝트를 위해 허용되는 항목에 사용해 주십시오. 그러나 200 달러 이상일 경우에는 로타리재단에 반드시 반납해야 합니다.\*\*

10. 본인은 지구 로타리재단 위원회를 대신하여 상기 지구보조금이 '지구보조금 규약 및 조건'과 '프로젝트 합의서'에 따라 사용되었다는 것을 확인하며 아래에 서명합니다. 또한, 앞으로 있을지도 모를 감사에 대비하여 프로그램을 위해 지출한 모든 항목에 대한 영수증을 프로젝트가 종결된 후 최소한 3 년간 보관할 것을 약속합니다.

지구 로타리재단 위원회 위원장 성명: \_\_\_\_\_

DRFC 위원장 서명: \_\_\_\_\_ 서명일자: \_\_\_\_\_



로타리클럽명: \_\_\_\_\_

프로젝트 제목: \_\_\_\_\_

진행보고서       최종보고서

**프로젝트에 대한 설명**

1. 프로젝트에 대해 간단히 설명해 주십시오. 프로젝트를 언제 어디서 시행하였습니까? 실제로 무엇을 성취하였으며, 혜택을 입은 사람들은 누구입니까?

2. 이 프로젝트에 몇 명의 로타리안들이 참여하였습니까? \_\_\_\_\_

3. 이들이 한 일은 무엇입니까? 예를 2 가지만 들어주십시오.

4. 프로젝트로 인해 몇 명의 비로타리안들이 혜택을 입었습니까? \_\_\_\_\_

5. 프로젝트가 장기적으로 지역사회에 어떤 영향을 줄 것으로 기대하고 있습니까?

6. 만일 협력단체가 프로젝트에 참여하였을 경우, 그 단체의 역할은 무엇이었습니까?

**재정보고서 (프로젝트 경비에 대한 영수증은 지구에서 보관해야 합니다.)**

7. 수입 액수

1. 지구로부터 지급받은 지구보조금	
2. 기타 기금 (구체적으로 설명)	
3.	
<b>총 프로젝트 수입</b>	

8. 지출 (구체적으로 작성해 주십시오. 기입란은 필요한대로 확장됩니다.)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
<b>총 프로젝트 지출</b>	

9. 아래에 서명함으로써 본인은 지구보조금을 로타리재단 관리위원회가 설정한 가이드라인에 따라 허용되는 항목에만 사용하였으며, 그리고 본인이 아는 한, 본 보고서에 기재된 내용이 사실이며 정확하다는 것을 인정하는 바입니다. 또한, 프로젝트 경비에 대한 모든 영수증을 지구로 우송하였음을 확인합니다. 아울러 이 보고서에 첨부되어 제출된 사진은 RI 에 귀속되어 반환되지 않음을 이해합니다. 아울러 이 사진에 대한 저작권을 포함한 소유권은 전적으로 본인에게 있으며, 따라서 RI 와 TRF 에게 로열티를 지불하지 않고 이러한 사진을 언제든지, 어떠한 매체에든지 사용할 수 있는 권리를 양도함을 확인합니다. 이에 RI 가 필요하다고 판단하는 경우 그 재량에 따라 사진을 조정할 수 있는 권리가 포함되어 있음을 인지합니다. 또한 제출된 사진은 웹 사이트, 잡지, 안내서, 팸플렛, 전시회, 기타 RI 및 TRF 홍보물에 사용되나, 이에 국한되지 않는다는 사실도 이해합니다.

서명 \_\_\_\_\_ 서명 날짜: \_\_\_\_\_  
 서명인 성명, 로타리 직위 및 소속 클럽 이름 \_\_\_\_\_