

交付金報告書を受け取ることで、LCIFは交付金で行われた事業を点検し、達成された成果を測定できるようになります。ライオンズクエスト交付金は段階的に支払われます。交付金受給者は、交付された全額とライオンズの現地マッチング資金の用途について、詳細な説明と漏れのない財務報告書を提出する必要があります。LCIFが次の段階の交付金の支払いまたはその他の管理業務に着手するには、交付金中間報告書が必要です。中間報告書は、事業の規模により、3～6カ月ごとに提出されることが理想的です。

LCIFはさらに、交付金事業の実施期間であれば随時中間報告を求めることができます。報告書を期限内に提出しなかった場合には、事業に対する次の段階の支払い、および/または将来の交付金申請に関するLCIFの検討を受けられなくなることがあります。最終報告書は事業完了後45日以内に提出するものとします。

報告すべき情報は以下の通りです。別紙に同じ順序で必要な情報と回答を記入することにより、報告書を作成してください。

交付金に関する一般的な情報

1. LCIF交付金番号
2. 報告対象期間 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日
3. この事業に対して交付されたLCIF交付金の金額 (US\$)
4. LCIFによってこれまでに支払われた金額 (該当する場合)
5. 提出する報告書の種類: **中間または最終**

詳細の説明

6. 交付金受給者は報告対象期間における活動を要約すべきです。該当する場合には、以下のデータをご記入ください。
 - 行われた研修ワークショップの数 _____ (ワークショップの日付も記載)
 - 研修を受けた教師の数 _____
 - 研修を受けたその他の人々 (教師以外) の数 _____
 - ライオンズクエストを実施している学校の数 _____
 - 恩恵を受けた生徒の数 _____ (この数字の算出方法を説明)
7. 報告対象期間に行われたその他の事業関連の活動または行事があれば、ご説明ください。これには、パートナーとの会議、教材の改訂/翻訳、評価活動、プログラムの目的を推進するその他の特別行事などが含まれます。
8. 事業の当初の行動計画に変更があった場合には、その概要をご記入ください。
9. ライオンズクエスト運営委員会の成員に変更があった場合には、ご記入ください。
10. この報告対象期間にライオンズが直面した課題があれば、ご説明ください。

事業の写真、メディア報道、参加者の声

11. 報告対象期間における以下を添付してください。
 - a. ワークショップ、学校での活動、特別セミナーまたは行事 (該当する場合) の写真。
 - b. 事業に関するメディア報道または広報資料のコピー。
 - c. ワークショップの参加者、生徒、保護者、教育専門家、その他の事業パートナーからのいくつかの声。

財務に関する詳細

この報告対象期間に収入（交付金および現地マッチング資金）から支払われた金額と経費の完全かつ正確な記録が必要です。

12. この報告対象期間の収入と支出の詳しい明細をお示ください。

- 交付金と現地マッチング資金によって支払われた経費の**すべて**について、支払い済み請求書または領収書および裏付けとなる書類の原本を添付してください。金額がUS\$200を超える場合には、現金による支払いは認められません。
- 事業用口座の銀行明細書の写しを添付してください。
- 監査済みの財務諸表を添付してください（義務付けられている場合または求められた場合）。
- 交付金に未使用分があれば、残高を明記してください。

ご注意ください: 交付金の用途が適切に説明されていない場合や、支払いの裏付けが得られない場合には、LCIFは交付金の返還を求められます。

経費報告表

下表を使用し、この報告対象期間における収入と支出を報告してください。収支の詳細を現地通貨でご記入ください。領収書は整理され、番号が振られ、予算に記載の経費と合致していなければなりません。計算はすべて二重に確認するようにしてください。承認された現物寄付については、寄付者からの書面による裏付けが必要です。この書面では、寄付される物品を説明し、その公正な市場価格を確認できるようにすべきです。

収入源	金額	事業の経費	金額	業者名	領収書番号	備考
ライオンズ(使用した現地マッチング資金)		経費 X			1	
		経費 Y			2	
その他		経費 Z			3	
		その他の経費			4	
LCIF交付金						
合計:		合計:				

次の段階の活動

次の段階の支払いを受けることができるのは、承認された交付金に未払い分が残っている場合に限られます。現地マッチング資金の調達を続けることにより、LCIFから次の段階の支払いを受けることが可能になります。

事業の次の段階の活動が計画されている場合には、交付金受給者はその活動を詳しく説明し、予算とスケジュールを設定し、ライオンズ(およびその他)から集められる現地マッチング資金の金額と、LCIFに申請する次の段階の支払い金額を指定しなければなりません。下の予算表を使用し、次の段階の活動について予想される収入と支出を報告してください。

収入源と経費は現地通貨で記載すべきです。現地マッチング資金が確保されており、利用できることを、その金額を確認できる最新の銀行明細書によって裏付ける必要があります。

次回の支払いはいつまでに受ける必要がありますか? _____

次の段階の活動の収入源	金額	次の段階の活動の経費	金額	備考
ライオンズ(集まった現地マッチング資金)		経費 X		
		経費 Y		
その他の資金源		経費 Z		
		その他の経費		
申請するLCIF交付金の金額				
合計:		合計:		

事業用口座の新しい銀行明細書を提出する場合には、こちらに✓を入れてください。

報告書の承認

報告書はすべて、LCIFに提出する前に、地区キャビネット(地区レベルの事業の場合)または複合地区協議会(複合地区レベルの事業の場合)による確認と承認を受けなければなりません。その証拠として、確認と承認が行われた会議の議事録を、報告書に添えて提出するものとします。

承認を示す署名

LCIFへの報告書の提出を承認する交付金管理責任者と事業委員長の署名が必要です。

交付金管理責任者の署名	Eメール	日付
事業委員長の署名	Eメール	日付

報告書はLCIF人道奉仕イニシアチブ課にお送りください。交付金受給者は、LCIFに提出する報告書一式(すべての関連書類を含む)の写しを取っておくべきです。報告書の内容確認には時間がかかることをご承知おきください。報告書に不備があると、さらなるやり取りが必要となり、次の段階の支払いが遅れたり、交付が打ち切りとなる場合もあります。

報告要件に関するご質問は、主な連絡先として指定された人道奉仕イニシアチブ課の地域プログラム・スペシャリストにお問い合わせください。

報告書には、忘れずに以下を添付してください。

- ✓ 報告書に記載したすべての支出の領収書
- ✓ この報告対象期間の銀行明細書(指定された事業用口座のもの)
- ✓ 報告書が確認と承認を受けたことを確認できる議事録
- ✓ 現地マッチング資金が確保され、利用できることを裏付ける銀行明細書(該当する場合)

人道奉仕イニシアチブ課
Lions Clubs International Foundation
300 W. 22nd St. | Oak Brook, IL 60523-8842 USA
630-203-3819 | LCIFHumanitarianprograms@lionsclubs.org