



会員増強補助金情報

ニーズがあるところにライオンズがいます－会員が増えると、地域社会が発展します。
私たちの奉仕が強化されます。私たちの未来が明るくなります。

一般情報

新会員の勧誘と新クラブの結成を支援するため、ライオンズクラブ国際協会会員増強委員会では、選考に基づく会員増強補助金を提供しています。この補助金は、特に会員が減少している地域において、会員獲得のための新たなマーケットを開拓するための支援を目的としたものです。

ライオンズクラブ国際協会は、この補助金が世界各地でまんべんなく活用されるよう、会員数に基づき、各会則地域に下記の金額を配分しています。

会則地域	年度に利用可能な補助金額
会則地域 1	\$30,000
会則地域 2	\$12,500
会則地域 3	\$20,000
会則地域 4	\$20,000
会則地域 5	\$10,000
会則地域 6	\$25,000
会則地域 7	\$12,500
会則地域 8	\$10,000

申請要件

補助金は、対象として定めたマーケットに働きかける能力を持った一つ以上の地区、または複合地区が申請できます。補助金申請の審査は、7月1日から3月/4月の理事会会議まで、または資金の全額が支給されるまでの期間、随時行われます。3月/4月の理事会会議が終わってから届いた申請書は、当年度分としては受理されません。

補助金支給額

各複合地区に支給される総額（地区に個別に支給される金額を含めて）は、9,000ドルを超えないものとします。

- **地区**は、会員増強補助金として一度に最大1,500ドルを申請する資格があります。地区は、支給された1,500ドルを使って会員拡大目標を達成した後、資金がまだ残っている場合には、年度につき最大4,500ドルまでの補助金に対し、1,500ドル単位で追加申請することができます。
- **複合地区**は、会員増強補助金として一度に最大4,500ドルを申請する資格があります。複合地区は、最初に支給された4,500ドルを使って会員拡大目標を達成した後、資金がまだ残っている場合には、年度につき最大9,000ドルまでの補助金に対し4,500ドルを追加申請することができます。
- **地区と複合地区**には協力することが奨励されます。地区に支給される補助金はすべて、複合地区が受給することができる額に加算されます。複合地区内の地区が受給する金額は、年度につき9,000ドルを超えないものとします。
- **地区および複合地区**は、同時に複数の有効な会員増強補助金を使えない場合があります。

申請書の入力

申請者は、プロジェクトが特定の対象マーケットに働きかけ、引き込み、支援するものとなるよう、完全かつ詳細な情報を提供しなければなりません。新クラブ結成と会員増加に向けて実質的かつ達成可能な目標を設けている地区が優先されます。申請はすべて、もれなく記入済み行動計画と予算案が添えられ、補助金管理責任者の他にライオンリーダー2名による署名が付されていなければなりません。受給者は先着順というよりも、計画の内容によってもたらされるメリットに基づき選定されます。

補助金の目標

以下は補助金受給の最低要件です。会員増強補助金による目標を定める際には、計画内容によってもたらされるメリットに基づいて支給される点にご留意ください。

- 地区の補助金目標は、少なくとも新クラブ 1 つ、20 人のチャーターメンバー、30 人の新会員が最低要件です。
- 複合地区の補助金目標は、少なくとも新クラブ 4 つ、80 人のチャーターメンバー、100 人の新会員が最低要件です。
- レオおよびカブ会員/クラブは、補助金目標の達成にはカウントされません。

行動計画

[行動計画](#)には、新たなライオンズクラブ会員の候補者を引き込むために役立てる活動、リソース、ツールの具体的な種類を詳記する必要があります。

行動計画を作成する際の要件：

- それぞれの行動手順は、会員を増やすことと関連したものでなければならない。
- それぞれの行動手順は、S.M.A.R.T 目標として記載されなければならない。
- 「責任者」は、責任をもってその行動手順を実行する 人物の氏名 でなければならない。
- 開始日は、補助金の承認日以降の日付でなければならない。（GAT スペシャリストに日付を確認してください。）
- 地区は、1 つ以上の行動手順が補助金承認から 3 か月以内に完了するものでなければならない。
- 複合地区は、2 つ以上の行動手順が補助金承認から 3 か月以内に完了するものでなければならない。
- このフォームを作成する際には、[行動計画例](#)をご参照ください。

予算

入力済みの予算案は補助金申請書と一緒に提出し、承認されなければなりません。予算案には、会員拡大のための行事を実行する際に発生する経費の一覧が記載されていなければなりません。これは 25% のマッチング補助金のため、予算案にはあなたの地区/複合地区が 25% のマッチング資金をどこで確保するのかを含めなければなりません。一旦会員増強委員会（MDC）が補助金を承認したら、承認された予算案に対するいかなる変更も、経費払い戻し申請を行う前に MDC に提出し承認を得なければなりません。MDC に承認されていない変更によって発生した経費、あるいは承認された予算案に記載されていない経費は、払い戻しの対象とはなりません。詳細は、[会員増強補助金予算案テンプレート](#)をご参照ください。（補助金をライオンズクラブ国際協会の会員に関する諸費用および国際会費の支払いのために使用することはできません。）

経費払い戻しに関する基準

承認された補助金の支払いを受けるには、その対象となる活動が同年度内（7 月 1 日～6 月 15 日）に行われる必要があります。払い戻しの最終日は同年度の 6 月 15 日です。経費請求書はすべて、もれなく記入され、同年度の 6 月 15 日までに、国際協会に提出されなければなりません。

新たな基準：補助金は、承認された目標の 50% 以上達成され、少なくとも 1 つの新クラブが結成された場合にのみ払い戻されます。

補助金の最低要件を満たしたら、入力済みの以下のフォームを提出してください。

- [一般経費請求書](#)
- [走行マイル経費請求書](#)
- [新クラブ結成確認フォーム](#)
- [新会員確認フォーム](#)
- [会員増強補助金進捗報告書](#)
- 行事ごとの出席表

一般経費請求書

このフォームに入力する経費は、走行マイル経費以外の補助金予算案で承認されている項目です。これらの経費項目について払い戻しを受けるためには、以下を提供する必要があります。

- 入力済みの「会員増強補助金経費請求書」
 - 経費請求書に記載されている経費ごとに、詳細なレシートまたは請求書を添付しなければなりません。
 - レシートまたは請求書がない場合は、払い戻しはされません。
 - このフォームを作成する際には、一般経費請求書例をご参照ください。

走行マイル経費請求書（行事の会場との往復に個人の車を使用した場合に使用）

承認された補助金予算に走行マイル経費が含まれている場合、以下を提供する必要があります。

- 入力済みの「走行マイル経費請求書」
 - 出発地と終着地は、ライオンズの自宅の住所と行事会場の住所でなければなりません。
 - 走行距離がマイル単位かキロ単位かを明記してください。
 - 走行費用の計算は行わないでください。国際本部スタッフが計算し、合計額を正規通貨に換算します。
 - このフォームを作成する際には、走行マイル経費請求書例をご参照ください。

申請書審査プロセス

申請書はすべて、会員開発部と地域担当の GAT スペシャリストによる予備審査を受けた上で、会員増強委員会に提出されます。予備審査の目的は、会員増強委員会による評価に向けて、申請書に不備がなく、最低要件を満たしており、十分な情報が記載されていると確認することです。

追加情報を求めたり、会員増強の機会について話し合ったりするため、スタッフが申請者に連絡を取ることがあります。要件をすべて満たした申請が随時、最終的な承認を受けるべく、会員増強委員会によって評価されます。

進捗確認

GAT スペシャリストは、補助金執行が完了するまで継続的に補助金管理者に進捗を確認していきます。最初の確認は、補助金承認からおよそ 90 日後に行います。この時点で、最初の行動手順が完了していなければなりません。補助金管理者はスペシャリストから進捗報告を提出するよう求められます。**最初の行動手順が完了しておらず、進捗が何もない場合、会員増強委員会には、補助金承認を取り消し、他の補助金申請者に予算を割り当てる権利があります。**

最終確認

補助金執行が完了したら、または 6 月 15 日に（どちらか早いほう）、スペシャリストは補助金管理者と最終確認を行い、最終の経費請求書と最終報告書を提出するよう要請します。

補助金事業が完了したあとまだ予算が残っている場合は、GAT スペシャリストが補助金管理者にその地区/複合地区は追加の資金受給のために新たな補助金申請を行うことができる旨知らせます。

補助金関連書類の提出

補助金関連書類はすべて、MEMBERSHIPGRANTS@LIONSCLUBS.ORG へ E メールで提出しなければなりません。

補助金に関するご質問は、以下の E メールアドレスから担当の GAT スペシャリストにお問い合わせください。

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • GAT.CA1@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA2@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA3@LIONSCLUBS.ORG | <ul style="list-style-type: none"> • GAT.CA4@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA5@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA6@LIONSCLUBS.ORG | <ul style="list-style-type: none"> • GAT.CA7@LIONSCLUBS.ORG • GAT.CA8@LIONSCLUBS.ORG |
|--|--|--|