

クラブの参加資格認定：覚書 (MOU)

ロータリー財団

1. クラブの参加資格
2. クラブ役員の責務
3. 財務管理計画
4. 銀行口座に関する要件
5. 補助金資金の使用に関する報告
6. 書類の保管
7. 補助金資金の不正使用に関する報告

1. クラブの参加資格

クラブは、RID2600 のグローバル補助金とパッケージ・グラントの活用にあたって、RID2600 から提供されるこの覚書 (MOU) に記載された財務と資金管理の要件を遂行すること、および、毎年最低 1 名のクラブ会員を地区主催の補助金管理セミナーに出席させることに同意しなければならない。地区は、クラブの参加資格として追加の要件を定めたり、地区補助金の活用についてもクラブの参加資格認定を義務づけることができる。これらの条件をすべて満たすことにより、クラブの参加資格が認定され、ロータリー財団補助金プログラムにクラブが参加することが認められる。

- A. 参加資格条件がすべて満たされた場合には、1 ロータリー年度にわたり、クラブの補助金への参加資格が認められる。
- B. クラブが認定状況を維持するには、この覚書 (MOU)、地区が定めた追加要件、その他該当するすべてのロータリー財団方針を順守しなければならない。
- C. 資金の管理を誰が行ったとしても、クラブが提唱した補助金資金の使用に対しては、クラブが責任を負う。
- D. 以下のような補助金資金の不正使用ならびに不適切な管理（ただしこれらに限られない）が確認された場合、クラブの参加資格が保留、あるいは取り消しとなる場合がある。
不正、偽造、会員情報の改ざん、重大な過失、また受益者の健康、福利、安全を脅かす行為、不適切な寄付、私益のための資金使用、利害対立の未開示、個人による補助金資金の独占、報告書の偽造、水増し行為、受益者からの金銭の受領、不法行為、認められていない目的での補助金資金使用。
- E. クラブは、いかなる財務監査、補助金監査、業務監査にも協力しなければならない。

2. クラブ役員の責務

クラブ役員は、クラブの参加資格認定およびロータリー財団補助金の適切な使用について主要な責任を有する。

クラブ役員の責務には以下が含まれる。

- A. クラブの資格認定手続きの遂行と管理、認定状況の維持を担当するクラブ会員を最低 1 名任命する。
- B. すべてのロータリー財団補助金が、資金管理の方策と適切な補助金管理の慣行に従って管理されるよう確認する。

補助金に関与するすべての人が、実際の利害の対立や、利害の対立であると認識される事態を避けるように活動するよう確認する。

3. 財務管理計画

クラブは、補助金の一貫した管理を行うために、書面で財務管理計画を作成しなければならない。財務管理計画には、以下の手続きが含まれていなければならない。

- A. すべての領収書と補助金資金の支払いの記録を含め、標準的な会計基準に則って会計を維持する。
- B. 必要に応じて、補助金の資金を支払う。
- C. 資金の取扱は、複数の人で分担する。
- D. 補助金で購入した備品・設備やその他の財産の目録システムを確立し、補助金関連活動のために購入したもの、作られたもの、配布されたものの記録を付ける。
- E. 資金の換金等を含む全補助金活動が、現地の法律や規制を順守したものであることを確認する。

4. 銀行口座に関する要件

補助金資金を受け取るには、RID2600 の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする口座をクラブが設けなければならない。

- A. クラブの銀行口座は以下を満たしていなければならない。
 - 1. 資金の支払いには、クラブの少なくとも2名のロータリアンが署名人となること。
 - 2. 低金利、または無金利の口座であること。
- B. 利子が生じた場合には、すべて書類に記録し、承認された補助金活動に使用するか、ロータリー財団に返還しなければならない。
- C. クラブが提唱する各補助金につき、別個の口座を開設し、口座名は、補助金用であることが明らかに分かるものとすべきである。
- D. 補助金は、投資用口座に預金してはならない。これには、投資信託、譲渡性預金、債権、株の口座が含まれる（ただし、これらに限られるものではない）。
- E. ロータリー財団補助金資金の受領および使用を裏付ける銀行明細書をいつでも提示できるようにしておかなければならない。
- F. クラブは、署名人の交代に備えて、銀行口座の管理責任の引継ぎ計画書を作成し、保管しなければならない。

5. 補助金資金の使用に関する報告

クラブは、RID2600 のすべての報告要件に従わなければならない。補助金に関する報告を通じて、RID2600 は補助金の使用状況を知ることができる。このため、この報告は補助金の適切な資金管理の重要な部分である。

6. 書類の保管

クラブは、参加資格認定とロータリー財団補助金に関連する重要書類を保存するための、適切な記録管理システムをつくり、これを維持するものとする。これらの書類を保管することにより、補助金管理の透明性が保たれるとともに、監査や財務評価の準備に役立つ。

- A. 保管する必要がある書類には、以下が含まれる（ただし、以下に限られない）。
 - 1. 銀行口座に関する情報（過去の銀行明細書を含む）。
 - 2. 署名入りのクラブの覚書 (MOU) を含む、クラブの参加資格認定に関する書類。
 - 3. 計画や手続きを記載した書類。これには以下が含まれる。

- a. 財務管理計画書
 - b. 書類の保存と管理の手続き
 - c. 銀行口座署名人の引継計画書、および銀行口座の情報と書類の保管
4. 購入したすべてのものの領収書と請求書を含む、補助金に関連する情報。
- B. クラブの記憶は、クラブのロータリアンが、または地区が要請した場合は地区が、閲覧、入手できるようにしなければならない。
- C. 書類は、少なくとも5年間、もしくは国や地域の法律によってはそれ以上の期間、保管しなければならない（日本の場合、グローバル補助金奨学金に関する書類は10年間保管しなければならない）。

7. 補助金資金の不正使用に関する報告

補助金資金の不正使用や不適切な管理があった場合、またはそう疑われる場合には、クラブはこれを地区に報告しなければならない。このような報告により、補助金資金の不正使用が絶対に許されないという環境をクラブ内に作り出すことができる。

承認と同意

この覚書 (MOU) は、クラブと地区の間に交わされる同意書であり、補助金活動の適切な管理と財団補助金資金の適切な管理を行うための措置をクラブが取ることを認めるものである。この文書を承認することにより、クラブは、この覚書 (MOU) に記載されたすべての条件と要件に従うことに同意する。

_____ ロータリークラブを代表し、下記署名人は、_____ ロータリー年度、この覚書 (MOU) に記載されたすべての条件と要件に従い、これらの要件に関してクラブの方針や手続に変更や修正があった場合には、国際ロータリー第 2600 地区に通知することに同意する。

クラブ会長	
就任年度	2020-2021 年度
氏名	
署名	
日付	

クラブ会長エレクト	
就任年度	2020-2021 年度
氏名	
署名	
日付	

No. _____



ロータリー財団地区補助金申請書

2020-21 年度申請用 (RID2600)

所要事項を全て記入し、RI2600 地区事務所にオンラインで申請ください。

RI2600 地区事務所メールアドレス : info@rid2600jp.org

1. クラブ名 : _____ ロータリークラブ

<記入(作成)担当者名 : _____ クラブでの役職 : _____ >

2. このプロジェクトのプロジェクト名等を記述して下さい。

プロジェクト名 :

実施場所 :

主旨 :

<どちらかに○印をお願いします>

☆ 今回の申請事業は (新規事業 ・ 継続的事业) です。

↓
2回目 ・ 3回目 の事業です。

☆ 継続的事业の場合、前回実施された事業年度をご記入下さい _____ - _____ 年度に実施。

開始予定日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 終了予定日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

* 2021 年 4 月 17 日までに報告書提出のこと。従ってプロジェクトは4月初旬には終了するものでなくてはならない。

3. プロジェクトがどのように地元のためになり、人道的プロジェクトとして人々の生活の向上に役立つかを記述して下さい。

4. 資金面以外に、クラブ・メンバーがどのようにプロジェクトに参加するのかを記述して下さい。

5. **プロジェクト連絡担当者** — プロジェクト実施及び管理に当たる 2 名のロータリアンを記載して下さい。(ガバナー補佐又は地区補助金小委員会より問い合わせのご連絡をさせていただく場合があります)

連絡担当者名： _____ クラブでの役職： _____

住所： 〒 _____

電話： _____ FAX： _____

電子メール： _____

連絡担当補佐名： _____ クラブでの役職： _____

住所： 〒 _____

電話： _____ FAX： _____

電子メール： _____

6. **広報活動** — 本活動がロータリーの提唱プロジェクトであることをどのような方法で一般の人々に広報しますか？できるだけ具体的に説明してください。

7. **協力団体** — プロジェクトに協力団体が関与する場合は、下記に協力団体名を記入し、団体の紹介資料を添付してください。

協力団体の名称： _____

8. **予算** — プロジェクト全体の、全ての項目を含む詳細な収支予算書を添付して下さい。

予算総額： 日本円 _____ 円

予算総額に占める貴クラブの負担金額及びその割合： _____ 円 (_____ %)

※2015-16年度より、クラブ負担額は30%以上に変更された。

収支予算書

収入科目	予算額	支出科目	予算額
合 計		合 計	

9. 添付書類 — 予算の作成に当たって使用された証明書類（見積書等）を全て添付して下さい。

10. 承認 — 本プロジェクトに関与するロータリークラブは、地区ロータリー財団委員会に対し、プロジェクトの活動内容に責任を持ち、報告する義務があります。申請者の署名は、提唱者が申請書の全ての記載事項が真実であり、その責任を理解し、了承したことを確認することになります。

クラブ会長 — _____ ロータリークラブ会長として、私は、ここに当クラブがクラブの活動として本プログラムを実施することを決定したことを確認いたします。

氏名： _____ 署名： _____ 日付： _____

* 署名するクラブ会長は、今年度（2019-20年度）会長です。

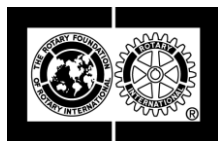
地区R財団委員長 — **RI** 第 2600 地区のロータリー財団委員長として、私は、ここに、人道的分野の地区財団活動資金（DDF）日本円 _____ 円を使用することを確認いたします。

氏名： _____ 署名： _____ 日付： _____

* ここは地区が記入する欄です。

< 記入例 >

No. _____



ロータリー財団地区補助金申請書

2020-21 年度申請用 (RID2600)

所要事項を全て記入し、RI2600 地区事務所にオンラインで申請ください。

RI2600 地区事務所メールアドレス：info@rid2600jp.org

1. クラブ名：○ ○ ロータリークラブ

<記入(作成)担当者名：山田 太郎 クラブでの役職：プロジェクト実行委員長>

2. このプロジェクトのプロジェクト名等を記述して下さい。

プロジェクト名：「市民の森」に地域の学童と共に植樹する事業

実施場所：市民の森公園

主 旨：子供たちと一緒に「市民の森」に木を植えたり、樹木名板を取り付ける作業を通して、緑化運動を推進するとともに、子供たちが自然に親しむ機会を作る。

<どちらかに○印をお願いします>

☆ 今回の申請事業は（新規事業 ・ 継続的事业）です。

2回目 ・ 3回目 の事業です。

☆ 継続的事业の場合、前回実施された事業年度をご記入下さい 2017-2018 年度実施

開始予定日：2020 年 7 月 日 ～ 終了予定日：2020 年 11 月 日

* 2021 年 4 月 17 日までに報告書提出のこと。従ってプロジェクトは4月初旬には終了するものでなくてはならない。

3. プロジェクトがどのように地元のためになり、人道的プロジェクトとして人々の生活の向上に役立つかを記述して下さい。

公共の森林公園が、さらに豊かになる。市側も大きな期待を寄せている。

子ども達が地域の大人と共に自然の大切さを学ぶ情操教育と社会化の機会を与えることができる。

4. 資金面以外に、クラブ・メンバーがどのようにプロジェクトに参加するのかを記述して下さい。
子供たちに植樹のやり方を指導しながら一緒に植樹をする。
樹木名板を付ける木の選定・準備をし、設置する。また、子ども達に指導する。
野外での食事作りをスカウトのリーダーと共に行う。

5. **プロジェクト連絡担当者** — プロジェクト実施及び管理に当たる 2 名のロータリアンを記載して下さい。(ガバナー補佐又は地区補助金小委員会より問い合わせのご連絡をさせていただく場合があります)

連絡担当者名： 山田 太郎 クラブでの役職： プロジェクト実行委員長
住所： 〒〇〇〇-〇〇〇〇
電話： 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 FAX： 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
電子メール： abcdef@ybb.ne.jp
連絡担当補佐名： 長野 次郎 クラブでの役職： プロジェクト実行副委員長
住所： 〒〇〇〇-〇〇〇〇
電話： 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 FAX： 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
電子メール： ghijklm@ybb.ne.jp

6. **広報活動** — 本活動がロータリーの提唱プロジェクトであることをどのような方法で一般の人々に広報しますか？できるだけ具体的に説明してください。

地域の新聞等（〇〇新聞、週刊〇〇新聞、〇〇ジャーナルなど）および、ケーブルテレビなどのメディアを通し、取材・報道をしてもらい、本プロジェクトの意義を知ってもらう。

7. **協力団体** — プロジェクトに協力団体が関与する場合は、下記に協力団体名を記入し、団体の紹介資料を添付してください。

協力団体の名称： ボーイスカウト第〇団、ガールスカウト第〇団
学童保育所連絡協議会、〇〇市教育委員会

8. **予算** — プロジェクト全体の、全ての項目を含む詳細な収支予算書を添付して下さい。

予算総額： 日本円 530,000 円

予算総額に占める貴クラブの負担金額及びその割合： 160,000 円 (30.18 %)

※2015-16年度より、クラブ負担額は30%以上に変更された。

収支予算書 (税込)

収入科目	予算額	支出科目	予算額
R 財団地区補助金より	370,000 円	植樹 200 本 (ツツジ・ニシキギ他)	120,000 円
クラブより	160,000 円	樹木名板 30 セット	50,000 円
		学童送迎用中型バス	110,000 円
		野外での食事作り経費	150,000 円
		資料作成、会議費、通信費	40,000 円
		報告書作成費、保険他	60,000 円
合 計	530,000 円	合 計	530,000 円

9. 添付書類 — この予算の作成に当たって使用された証明書類（見積書等）を全て添付して下さい。

10. 承認 — 本プロジェクトに関与するロータリークラブは、地区ロータリー財団委員会に対し、プロジェクトの活動内容に責任を持ち、報告する義務があります。申請者の署名は、提唱者が申請書の全ての記載事項が真実であり、その責任を理解し、了承したことを確認することになります。

クラブ会長 — 〇〇〇〇 ロータリークラブ会長として、私は、ここに当クラブがクラブの活動として本プログラムを実施することを決定したことを確認いたします。

氏名： 〇〇 〇〇 署名： 直筆で署名 日付： 記入日を入力

* 署名するクラブ会長は、今年度（2019-20 年度）会長です。

地区R財団委員長 — RI 第 2600 地区のロータリー財団委員長として、私は、ここに、人道的分野の地区財団活動資金（DDF）日本円 円を使用することを確認いたします。

氏名： 署名： 日付：

* ここは地区が記入する欄です。

ロータリークラブ補助金管理規程

第1条（趣旨）

本規定は、当クラブがロータリー財団の補助金の一貫した管理と文書の保管をおこなうため、地区とクラブとの覚書（MOU）に基づき定めるものである。

第2条（銀行口座）

- 1 当クラブは、ロータリー財団からの補助金を受け取るにあたり、受け取る補助金毎に、ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする普通預金口座を開設する。また口座名義は、それぞれ受け取る補助金用であることが分かる名称を用いる。
- 2 前項の銀行口座からの資金の支払いについては、別紙1記載の回議書のとおり、プロジェクト担当者、あらかじめ定める口座署名人2名が署名して回議書を提出し、クラブ会長が署名して承認するものとする。
- 3 預金からの引出とその補助金事業への支出については、別紙2記載の収支出納簿（エクセルファイル）のとおり、預金出納帳を作成する。支出については、原則として支払毎に領収書を受け取り、保存する。
利子が生じた場合には、預金出納帳に記載し、すべて補助金事業に使用する。
- 4 預金出納帳については、毎月照合を行い、預金出納帳の各取引金額及び残高と銀行口座の取引記録及び残高が合致することを確認する。
- 5 当クラブは、クラブ会長など交代に際し、別紙3記載の確認書のとおり、管理引継を遅滞なく行う。

第3条（財産の目録システム）

- 1 当クラブは、別紙4記載の財産目録のとおり、補助金で購入した備品・設備その他の財産の目録を作成する。この目録には、当該財産の帰属者（当クラブは当該財産の所有者たりえない）、存在場所を記載し、また購入にかかる請求書、納品書を領収書とともに保管する。

第4条（書類の保管）

当クラブは、次の書類を保管する。

- 1 銀行に関する情報
 - a. 銀行口座の全情報（銀行口座通帳を含む）および過去の預金出納帳、支払にかかる請求書、納品書、領収書
 - b. 口座管理の引継ぎに関する書類
- 2 財産の目録
- 3 以下を含む計画と手続きに関する文書
 - a. 財務管理計画の条件と手続き
 - b. 書類の保存と文書の保管に関する手続き
- 4 法的文書
 - a. 一般損害保険証書の写し（必要な場合）
 - b. 旅行保険証書の写し（必要な場合）

- 5 クラブの参加資格に関する書類
 - a. クラブが参加資格を得た日付が記載されているクラブ覚書
- 6 申請書、報告書
 - a. 補助金申請書、報告書、添付書類の写し
- 7 書類の保管期間は、補助金事業実施年度終了後5年間とする。但しグローバル補助金奨学金に関する書類は10年間とする。
- 8 書類の保管場所は、当クラブ事務局とする。
- 9 書類の保管方法は次のとおりとする。
 - a. 保管すべき書類は、スキャンの上、本条第1項から第6項に区分けしてフォルダを作成し、各フォルダに系統的に整理して電子ファイルに保存する。保存する電子ファイルはUSBドライブとし、PDFファイルで保存する。また保存するUSBドライブは、逐次バックアップをおこない、別のUSBドライブにコピーを作成して保存する。

あるいは写しを作成して、本条第1項から第6項に区分けしてフォルダを作成して系統的に整理して保存する。

電子ファイルの保存と写しの保存を共にすることも妨げない。
 - b. 原本は、年度毎に参加認定、新地区補助金、グローバル補助金、その他、の項目に分けてファイルを作成して保存する。

年 月 日

ロータリークラブ

会 長 _____ 印

< 記入例 > ○ ○ ロータリークラブ補助金管理規程

第1条（趣旨）

本規定は、当クラブがロータリー財団の補助金の一貫した管理と文書の保管をおこなうため、地区とクラブとの覚書（MOU）に基づき定めるものである。

第2条（銀行口座）

- 1 当クラブは、ロータリー財団からの補助金を受け取るにあたり、受け取る補助金毎に、ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする普通預金口座を開設する。また口座名義は、それぞれ受け取る補助金用であることが分かる名称を用いる。
- 2 前項の銀行口座からの資金の支払いについては、別紙1記載の回議書のとおり、プロジェクト担当者、あらかじめ定める口座署名人2名が署名して回議書を提出し、クラブ会長が署名して承認するものとする。
- 3 預金からの引出とその補助金事業への支出については、別紙2記載の収支出納簿（エクセルファイル）のとおり、預金出納帳を作成する。支出については、原則として支払毎に領収書を受け取り、保存する。
利子が生じた場合には、預金出納帳に記載し、すべて補助金事業に使用する。
- 4 預金出納帳については、毎月照合を行い、預金出納帳の各取引金額及び残高と銀行口座の取引記録及び残高が合致することを確認する。
- 5 当クラブは、クラブ会長など交代に際し、別紙3記載の確認書のとおり、管理引継を遅滞なく行う。

第3条（財産の目録システム）

- 1 当クラブは、補助金で購入した備品・設備その他の財産の目録を作成する。この目録には、当該財産の帰属者（当クラブは当該財産の所有者たりえない）、存在場所を記載し、また購入にかかる請求書、納品書を領収書とともに保管する。

第4条（書類の保管）

当クラブは、次の書類を保管する。

- 1 銀行に関する情報
 - a. 銀行口座の全情報（銀行口座通帳を含む）および過去の預金出納帳、支払にかかる請求書、納品書、領収書
 - b. 口座管理の引継ぎに関する書類
- 2 財産の目録
- 3 以下を含む計画と手続きに関する文書
 - a. 財務管理計画の条件と手続き
 - b. 書類の保存と文書の保管に関する手続き
- 4 法的文書
 - a. 一般損害保険証書の写し（必要な場合）
 - b. 旅行保険証書の写し（必要な場合）

- 5 クラブの参加資格に関する書類
 - a. クラブが参加資格を得た日付が記載されているクラブ覚書
- 6 申請書、報告書
 - a. 補助金申請書、報告書、添付書類の写し
- 7 書類の保管期間は、補助金事業実施年度終了後5年間とする。但しグローバル補助金奨学金に関する書類は10年間とする。
- 8 書類の保管場所は、当クラブ事務局とする。
- 9 書類の保管方法は次のとおりとする。
 - a. 保管すべき書類は、スキャンの上、本条第1項から第6項に区分けしてフォルダを作成し、各フォルダに系統的に整理して電子ファイルに保存する。保存する電子ファイルはUSBドライブとし、PDFファイルで保存する。また保存するUSBドライブは、逐次バックアップをおこない、別のUSBドライブにコピーを作成して保存する。

あるいは写しを作成して、本条第1項から第6項に区分けしてフォルダを作成して系統的に整理して保存する。

電子ファイルの保存と写しの保存を共にすることも妨げない。
 - b. 原本は、年度毎に参加認定、新地区補助金、グローバル補助金、その他、の項目に分けてファイルを作成して保存する。

記入日を入力

年 月 日

○ ○ ロータリークラブ

会 長 ○ ○ ○ ○ 印

(別紙1)

年 月 日

_____ロータリークラブ

会長 _____ 殿

補助金等支払回議書

_____ロータリークラブ

プロジェクト担当者 _____ 印

下記支払いについて実行いたしたく回議します。

科 目	
支払先	
金 額	円
摘 要	

上記の支払いを承認いたします。

年 月 日

_____ロータリークラブ

会長 _____ 印

会計処理欄

口座管理者		印
口座署名人		印
口座署名人		印

支払番号	
支払日	
支払方法	銀行振り込み、現金、その他

< 記入例 >

(別紙1)

2020年8月10日

〇 〇 _____ ロータリークラブ

会長 〇 〇 〇 〇 _____ 殿

補助金等支払回議書

_____ ロータリークラブ

プロジェクト担当者 〇 〇 〇 〇 _____ 印

下記支払いについて実行いたしたく回議します。

科 目	事務費
支払先	〇〇文具
金 額	20,000 円
摘 要	文 具

上記の支払いを承認いたします。

2020年8月10日

_____ ロータリークラブ

会長 〇 〇 〇 〇 _____ 印

会計処理欄

口座管理者	〇 〇 〇 〇 _____ 印
口座署名人	直筆で署名 _____ 印
口座署名人	直筆で署名 _____ 印

支払番号	
支払日	2020年8月10日
支払方法	銀行振り込み、現金、その他

(別紙3)

役員等交代による補助金専用銀行口座の管理引継確認書

クラブ会長または委員の交代に際し、資金及び補助金を管理する銀行口座の管理を引継ぐ場合、下記のように定める。

現年度クラブ会長、並びに補助金専用口座管理責任者は、次年度クラブ会長、並びに補助金専用口座管理責任者に、下記の通帳等を遅滞なく引き継ぐものとする。

【引継通帳等】

1. 補助金管理用銀行口座の通帳

銀行名並びに本支店名：

預金種別並びに口座番号：

専用口座名義：

2. 登録印鑑

3. 預金出納帳

4. 支払回議書

5. その他必要な書類・情報等

年 月 日

現年度クラブ会長 印

現年度補助金専用口座管理責任者 印

現年度口座署名者 印

現年度口座署名者 印

※口座署名者2名は同一人でないことが必要である。

附則

引継ぎを受けた次年度の補助金専用口座管理責任者は、必要に応じて遅滞なく補助金専用口座の名義ならびに登録印鑑を変更しなければならない。

< 記入例 >

(別紙3)

役員等交代による補助金専用銀行口座の管理引継確認書

クラブ会長または委員の交代に際し、資金及び補助金を管理する銀行口座の管理を引継ぐ場合、下記のように定める。

現年度クラブ会長、並びに補助金専用口座管理責任者は、次年度クラブ会長、並びに補助金専用口座管理責任者に、下記の通帳等を遅滞なく引き継ぐものとする。

【引継通帳等】

1. 補助金管理用銀行口座の通帳

銀行名並びに本支店名：

預金種別並びに口座番号：

専用口座名義：

2. 登録印鑑

3. 預金出納帳

4. 支払回議書

5. その他必要な書類・情報等

〇〇年〇月〇〇日

現年度クラブ会長 ○ ○ ○ ○ 印

現年度補助金専用口座管理責任者 ○ ○ ○ ○ 印

現年度口座署名者 ○ ○ ○ ○ 印

現年度口座署名者 ○ ○ ○ ○ 印

※口座署名者2名は同一人でないことが必要である。

附則

引継ぎを受けた次年度の補助金専用口座管理責任者は、必要に応じて遅滞なく補助金専用口座の名義ならびに登録印鑑を変更しなければならない。

(別紙4)

財 産 目 録

年度地区補助金で購入した物品は次のとおりである。

※クラブは地区補助金で購入した物品の所有者とはならない。

- 1 物品

- 2 物品の所在場所

- 3 物品の所有者

年 月 日

ロータリークラブ

< 記入例 >

(別紙4)

財 産 目 録

2020 — 2021 年度地区補助金で購入した物品は次のとおりである。

※クラブは地区補助金で購入した物品の所有者とはなりえない。

1 物品

ツツジ50本・ニシキギ他150本
樹木名板30セット

2 物品の所在場所

〇〇市「市民の森」公園

3 物品の所有者

〇〇市

記入日を記載

年 月 日

〇 〇 ロータリークラブ

ロータリー財団地区補助金報告書

RI2600 地区ロータリー財団委員会

本書式にもれなく記入の上、報告書に添付すべき他の資料とともにメモリースティック（USB）にPDFにて保存し、事業終了後速やかにRI2600地区事務所に提出して下さい。

クラブ名： _____

プロジェクト名： _____

報告書の種類： _____ 中間報告書 _____ 最終報告書 _____

プロジェクトの概要

1. このプロジェクトの内容及び、いつ、どこで、どのように実施されたかを簡潔に報告してください。
2. このプロジェクトの受益者について、どのような人が、どのような恩恵を受けたか、またその人々の反応について報告してください。地区補助金の目的（人道的、教育的）を強調ください。
3. このプロジェクトに何名のロータリアンが参加しましたか。もし、ロータリアンの家族や地域の他のグループ（学生や市民）が参加していたら、その人たちの感想も併せて報告してください。
4. 参加したロータリアンはどのような作業をしましたか。準備段階から事業当日の様子など、報告してください。

5. 次年度に向けて、クラブ内で会長、会長エレクト、ロータリー財団委員長などプロジェクトに関わった方々で会議を持ち、今年度の反省ならびに次年度に向けて協議してください。その結果を報告してください。

財務報告（すべての領収書は5年間保存してください）

収入（行が不足する場合は追加してください。）

収 入	金 額
1、地区から受領した地区補助金	円
2、クラブの拠出金	円
3、その他（具体的に記入）	円
合 計	円

支出（具体的に記載してください。行が不足する場合は追加してください。）

支 出	金 額
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

証明の署名

私は、地区補助金の資金がロータリー財団委員会の指針に準拠し、認められた項目にのみ使用され、ここに記された全ての情報が事実であり、かつ正確であることを認めます。補助金資金の全ての支出の領収書を地区に提出します。また私は、本報告書に関連して提出した写真は全て RI の所有となり返送されないことも理解しています。私は RI と R 財団が、RI および R 財団のウェブサイト、雑誌、展示、その他の推進資料において写真を使用することを認めます。

クラブ名： _____

証明の署名（会長）： _____ 日付： _____

報告書に添付すべき資料のリスト

1. MOU（会長、会長エレクトの署名ページのみで良い）
2. 地区補助金申請書
3. クラブの補助金管理規程
4. 収支出納簿、補助金支払回議書、財産目録
5. 補助金支出に関わる請求書、納品書、領収書
6. 地区補助金専用銀行口座通帳コピー（クラブ拠出金も一旦預金し、記帳する）
7. プロジェクトの実施記録（写真、事業のプログラム等）
8. 広報の記録（地元新聞等の報道コピー）
9. 受益者の反応（感謝状、子供や親たちの感想文など）
10. クラブ内の企画会議や反省会等の記録
11. 役員交代による補助金専用銀行口座の管理引継確認書
12. その他クラブで必要と判断した書類

< 記入例 >

ロータリー財団地区補助金報告書 RI2600 地区ロータリー財団委員会

本書式にもれなく記入の上、報告書に添付すべき他の資料とともにメモリースティック（USB）にPDFにて保存し、事業終了後速やかにRI2600地区事務所に提出して下さい。

クラブ名： 〇 〇 ロータリークラブ

プロジェクト名： 「市民の森」に地域の学童と共に植樹する事業

報告書の種類： 中間報告書 最終報告書

プロジェクトの概要

6. このプロジェクトの内容及び、いつ、どこで、どのように実施されたかを簡潔に報告してください。

子供たちと一緒に「市民の森」に木を植えたり、樹木名板を取り付ける作業を2020年10月5日に、市民の森公園で、ボーイスカウトやガールスカウトその他団体の協力を得て、地域のマスコミ（〇〇新聞、週刊〇〇新聞、〇〇ジャーナル、〇〇ケーブルテレビ）の取材も受けながら行った。

7. このプロジェクトの受益者について、どのような人が、どのような恩恵を受けたか、またその人々の反応について報告してください。地区補助金の目的（人道的、教育的）を強調ください。

公共の森林公園が植樹によってさらに緑豊かな公園となり、〇〇市が恩恵を受けることとなった。〇〇市からも感謝され後日感謝状が贈られる予定となっている。新聞やテレビなどのマスコミでも取り上げられ、このプロジェクトが広く周知されることとなった。また、子供たちが多数参加することにより、地域の大人と共に自然の大切さを学ぶ情操教育と社会化の機会を子供たちに与えることにつながった。

8. このプロジェクトに何名のロータリアンが参加しましたか。もし、ロータリアンの家族や地域の他のグループ（学生や市民）が参加していたら、その人たちの感想も併せて報告してください。

- ・ロータリアン：35名
- ・ロータリアン家族：10名
- ・ボーイスカウト第〇団：15名
- ・ガールスカウト第〇団：12名
- ・〇〇市職員：5名

参加した子供たちからは、「自分が直接植樹することで、自然を大切にしようという気持ちが生まれた」という意見や、「地域の大人たちと一緒に植樹する機会というもの普段の学校生活のほかでは中々ないことであり、貴重な体験であった」という意見が多数聞かれた。

9. 参加したロータリアンはどのような作業をしましたか。準備段階から事業当日の様子など、報告してください。

(1) 実施日前日まで

- ① ツツジ、ニシキギ他 200 本の発注
- ② ボーイスカウト第〇団・ガールスカウト第〇団・〇〇市職員との打ち合わせ
- ③ 〇〇新聞、週刊〇〇新聞、〇〇ジャーナル、〇〇ケーブルテレビとの取材打ち合わせ
- ④ 野外昼食会場（市民の森敷地内）の手配

(2) 実施日

前日の雨も上がり、非常に良い天気の中植樹が行われた。大勢の参加者の中でロータリアンは積極的に子供たちに話しかけ、緑を守ることの大切さなどを教えながら植樹を行った。途中、マスコミなどの取材に会長・幹事が応じ、テレビ取材の内容は実施日の昼と夜に放映された。また、植樹が終わった後に開かれた食事会では、ロータリアンと子供たちが協力し合いながら昼食の準備を行い、雑談を楽しみながら食事をした。けが人を出すこともなく無事事業を終了させることができた。

10. 次年度に向けて、クラブ内で会長、会長エレクト、ロータリー財団委員長などプロジェクトに関わった方々で会議を持ち、今年度の反省ならびに次年度に向けて事業を継続するかどうか、協議してください。その結果を報告してください。

プロジェクト終了後、会長、会長エレクト、ロータリー財団委員長その他当該プロジェクトにかかわったメンバーで集まり会議を開いた。

その中で、参加した多くの子供達からのお礼状の内容を紹介しながら、『子供たちと一緒に「市民の森」に木を植えたり、樹木名板を取り付ける作業を通して、緑化運動を推進するとともに、子供たちが自然に親しむ機会を作る。』という当初プロジェクトの趣旨に掲げた目的は達成されたのではないかという会長からの意見があり、多くの会員の賛同を得た。

また、協力団体である〇〇市やその他の団体から是非この事業を来年以降継続していただきたいという要望を受けたことを報告した。

一方改善点としては、次年度以降この事業を継続する場合には、子供たちと公園の植樹事業を行いながら合間を見つけて、例えば「人と自然との共生の大切さ」といったようなタイトルで子供たちに対する講義を 20 分程度でもよいので行ったらどうかという意見も出た。

そして、最後に次年度以降もこの事業を継続するかどうかということについては、特定の受益者に利益が帰属することのないように気を付けながらも、多数の市民に憩いを与える市民公園の緑化活動は是非継続すべきという意見で参加者全員一致をみた。

財務報告 (すべての領収書は5年間保存してください)

収入 (行が不足する場合は追加してください。)

収 入	金 額
1、地区から受領した地区補助金	370,000 円
2、クラブの拠出金	160,000 円
3、その他 (具体的に記入)	円
合 計	530,000 円

支出 (具体的に記載してください。行が不足する場合は追加してください。)

支 出	金 額
樹木 (ツツジ、ニシキギ他) 200 本	120,000 円
樹木名板 30 セット	50,000 円
学童送迎用中型バスレンタル代	110,000 円
野外での食事作り経費	150,000 円
資料作成、会議費、通信費	40,000 円
報告書作成、保険料	60,000 円
	円
	円
	円
合 計	530,000 円

証明の署名

私は、地区補助金の資金がロータリー財団委員会の指針に準拠し、認められた項目にのみ使用され、ここに記された全ての情報が事実であり、かつ正確であることを認めます。補助金資金の全ての支出の領収書を地区に提出します。また私は、本報告書に関連して提出した写真は全て RI の所有となり返送されないことも理解しています。私は RI と R 財団が、RI および R 財団のウェブサイト、雑誌、展示、その他の推進資料において写真を使用することを認めます。

クラブ名： 〇 〇 ロータリークラブ

証明の署名 (会長)： 直筆で署名 日付： 記入日を入力

2019-20年度 RI2600地区補助金事業のプロセス

時期	内 容 (予定)	摘 要
2018年 12月	補助金管理セミナーの開催 (12月16日)	会長エレクト、次期幹事、次期財団委員長等を対象に、次期補助金申請の手続きについて説明する。
2019年 1月	MOUの提出 (ガバナーエレクト事務所) (1月31日締め切り)	補助金管理セミナー出席とMOU提出は、地区補助金申請のための必須事項である。
1-3月	地区補助金申請書の受付 (3月13日締め切り)	クラブは必要書類を整えて、ガバナーエレクト事務所にオンライン申請する。
4月	申請書の審査	補助金小委員会は、申請内容をチェックし、問題があれば再提出してもらう。
	地区補助金対象クラブ選考会 (4月20日 松本市ホテルモンターニュ)	選考会までに、配分金額を決定する。財団本部に提出する「地区補助金使用計画書」を作成する。
5月	地区からロータリー財団に一括申請する	前年度の完了報告が地区から財団本部に出ていないと、次年度補助金は承認されない。 (報告書提出2019年4月19日締め切り)
6月	ロータリー財団から承認連絡	クラブに承認を受けた旨の連絡がある。クラブへの補助金配分は7月以後になる。
7月	地区補助金説明会 (7月28日 塩尻市ホテル中村屋)	地区補助金申請クラブに対して、補助金管理ならびに事業報告書の提出について説明する。
	地区の専用口座に補助金の振込	申請クラブに専用口座開設を促す。通帳の残金はゼロになっていること。
	申請クラブの専用口座に振込	補助金額に基づいて、事業内容、予算書を修正、事業実施時期を決めてガバナー事務所に提出する。
8月	地区財団セミナー (8月24日 松本大学)	クラブ会長、ロータリー財団委員長などを対象にロータリー財団委員会の目的、任務を解説する。
	プロジェクトの実施。 報告書提出は事業終了後 2ヵ月以内	報告書に添付する必要資料は予め準備しておく(MOU、申請書、補助金管理規定、収支決算書、領収書、記録写真、新聞コピー、通帳コピー、銀行口座引継確認書等)。
12月	次年度補助金管理セミナーの開催(12月15日 松本大学)	補助金申請の説明を受けて、地区に次期の地区補助金申請書類を提出する(3月中旬締切)。
2020年 4月	4月中旬までにクラブは地区に事業報告書を提出する	地区からロータリー財団に完了報告書を提出する。 (報告書提出2020年4月17日締め切り)
5月	地区からロータリー財団に次年度地区補助金の一括申請をする	2019-20年度補助金事業報告書が出揃い次第ロータリー財団に一括申請する。(報告書締切期日厳守)

第2600地区クラブ別 ロータリー財団寄付金明細表

2016.7.1～2017.6.30(単位:ドル)

グループ	クラブ名	7-1会員数	APF 年次寄付目標	APF目標 達成率%	PC	年次寄付	使途指定 寄付	恒久基金	合計
東信第一	2600地区					6,862.74	0.00	0.00	6,862.74
	千曲川	17	1,700	171	171.12	2,909.09	720.00	180.00	3,809.09
	軽井沢	38	5,700	37	55.73	2,117.65	186.27	186.27	2,490.19
	小諸	34	2,650	70	54.41	1,850.00	146.32	146.32	2,142.64
	小諸浅間	21	2,000	125	119.05	2,500.00	108.56	108.56	2,717.12
	南佐久	18	1,800	24	24.43	439.66	0.00	0.00	439.66
	佐久	37	5,000	224	302.04	11,175.31	1,759.09	370.00	13,304.40
	佐久コスモス	52	5,300	143	146.15	7,600.00	2,080.00	520.00	10,200.00
	蓼科	15	2,550	88	150.00	2,250.00	600.00	150.00	3,000.00
8クラブ	232	26,700	116	132.94	30,841.71	5,600.24	1,661.15	38,103.10	
東信第二	丸子	33	4,950	100	150.00	4,950.00	1,597.17	330.76	6,877.93
	東御	16	2,550	100	158.71	2,539.36	146.55	73.28	2,759.19
	上田	56	8,700	79	122.05	6,834.54	2,200.00	1,550.00	10,584.54
	上田東	57	8,550	94	140.79	8,025.00	2,289.41	579.41	10,893.82
	上田西	45	3,000	244	162.75	7,323.53	882.35	220.59	8,426.47
	上田六文銭	24	2,000	675	562.50	13,500.00	960.00	240.00	14,700.00
	6クラブ	231	29,750	145	186.89	43,172.43	8,075.48	2,994.04	54,241.95
北信第一	更埴	27	4,050	132	197.45	5,331.03	127.45	127.45	5,585.93
	長野	118	17,700	137	205.93	24,300.00	4,978.62	2,180.00	31,458.62
	長野南	34	5,100	103	154.41	5,250.00	1,400.00	350.00	7,000.00
	長野西	51	7,950	138	215.69	11,000.00	250.00	250.00	11,500.00
	須坂	30	4,260	306	434.02	13,020.69	1,200.00	300.00	14,520.69
	須坂五岳	23	2,300	150	150.43	3,460.00	112.70	112.70	3,685.40
	戸倉上山田	24	4,750	142	281.25	6,750.00	1,000.00	250.00	8,000.00
	7クラブ	307	46,110	150	225.12	69,111.72	9,068.77	3,570.15	81,750.64
北信第二	みゆき野飯山	11	0	0	60.00	660.00	330.00	110.00	1,100.00
	長野東	56	8,550	140	214.29	12,000.00	2,240.00	560.00	14,800.00
	長野北東	55	8,250	100	150.00	8,250.00	2,200.00	550.00	11,000.00
	長野北	57	2,000	250	87.72	5,000.00	1,965.52	491.38	7,456.90
	中野	18	500	272	75.56	1,360.00	186.27	186.27	1,732.54
	6クラブ	197	19,300	141	138.43	27,270.00	6,921.79	1,897.65	36,089.44
中信第一	あづみ野	36	0	0	88.89	3,200.00	1,137.93	51.72	4,389.65
	白馬	12	0	0	100.00	1,200.00	480.00	120.00	1,800.00
	松本	50	7,500	211	315.87	15,793.50	2,000.00	500.00	18,293.50
	松本東	39	7,000	110	197.44	7,700.00	172.73	172.73	8,045.46
	松本城	21	3,000	41	58.10	1,220.00	100.00	100.00	1,420.00
	大町	17	1,700	157	156.86	2,666.67	680.00	170.00	3,516.67
6クラブ	175	19,200	166	181.60	31,780.17	4,570.66	1,114.45	37,465.28	
中信第二	木曾	21	3,420	71	115.71	2,430.00	102.94	102.94	2,635.88
	松本空港	58	9,000	95	148.04	8,586.03	2,725.34	590.00	11,901.37
	松本南	53	8,000	99	149.62	7,930.00	2,120.80	530.80	10,581.60
	松本西南	39	5,500	69	97.84	3,815.73	1,640.00	410.00	5,865.73
	塩尻	23	3,450	108	161.56	3,715.82	489.30	231.89	4,437.01
	塩尻北	9	1,800	111	222.22	2,000.00	360.00	90.00	2,450.00
6クラブ	203	31,170	91	140.28	28,477.58	7,438.38	1,955.63	37,871.59	
諏訪	茅野	57	4,500	50	39.56	2,254.92	2,280.00	570.00	5,104.92
	富士見	19	2,000	30	32.10	609.88	1,089.62	89.62	1,789.12
	岡谷	40	6,150	229	352.27	14,090.91	2,640.00	1,410.00	18,140.91
	岡谷エコー	45	6,900	151	231.37	10,411.76	220.59	220.59	10,852.94
	諏訪	44	6,400	264	384.25	16,907.13	215.69	215.69	17,338.51
	諏訪湖	38	0	0	248.15	9,429.60	558.82	1,264.70	11,253.12
	諏訪大社	35	0	0	94.47	3,306.50	1,400.00	350.00	5,056.50
	7クラブ	278	25,950	220	205.07	57,010.70	8,404.72	4,120.60	69,536.02
上伊那	伊那	51	8,250	170	275.36	14,043.51	2,650.00	560.00	17,253.51
	伊那中央	38	5,700	125	186.84	7,100.00	1,680.00	420.00	9,200.00
	駒ヶ根	41	4,300	100	104.88	4,300.00	215.00	215.00	4,730.00
	箕輪	17	3,210	231	435.88	7,410.00	160.31	160.31	7,730.62
	辰野	25	2,750	119	130.80	3,270.00	405.00	135.00	3,810.00
	5クラブ	172	24,210	149	210.02	36,123.51	5,110.31	1,490.31	42,724.13
下伊那	飯田	37	3,823	125	129.64	4,796.56	191.18	191.18	5,178.92
	飯田東	17	3,000	115	203.07	3,452.17	75.47	75.47	3,603.11
	飯田南	67	10,500	110	172.69	11,570.00	2,710.00	675.10	14,955.10
	松川	15	1,500	120	120.00	1,800.00	0.00	0.00	1,800.00
	天竜川	26	2,700	193	200.00	5,200.00	0.00	0.00	5,200.00
	5クラブ	162	21,523	125	165.55	26,818.73	2,976.65	941.75	30,737.13
合 計	1,957	243,913	146.6%	182.66	357,469.29	58,167.00	19,745.73	435,382.02	

2019-2020年度 ロータリー財団地区補助金助成クラブ

クラブ名	グループ	プロジェクト名	金額
千曲川ロータリークラブ	東信第一グループ	市民憩いの場・稲荷山公園整備事業	\$1,157
小諸ロータリークラブ		市内児童と行う地域まつりの募金活動・工作活動を支援する事業	\$800
小諸浅間ロータリークラブ		市の無形文化財の保存と継承を支援する事業	\$727
佐久ロータリークラブ		市内小学校新校舎完成に伴う環境整備活動及び美化用具を支援する事業	\$4,410
佐久コスモスロータリークラブ		健康長寿のための歩行ケアの推進支援事業	\$1,100
蓼科ロータリークラブ		芦田城址の歴史継承プロジェクト	\$2,068
丸子ロータリークラブ	東信第二グループ	地域の人に献血をお願いする事業	\$3,325
上田東ロータリークラブ		地域の歴史を子供たちと学ぶ事業	\$1,282
上田西ロータリークラブ		上田市内公園の環境整備事業	\$3,332
上田六文銭ロータリークラブ		SOSを発信する子供達の支援事業	\$2,245
更埴ロータリークラブ	北信第一グループ	チェンマイ識字率向上プロジェクト	\$3,150
長野ロータリークラブ		「2019-2020年度国際ロータリー第2600地区第31回RYLA」開催	\$4,592
長野南ロータリークラブ		市民の集う恐竜公園敷地内の地質改良とキレンゲツツジの植樹	\$3,140
長野西ロータリークラブ		市内青少年と共に行う持続可能な地球環境保全教育事業	\$4,258
須坂ロータリークラブ		なでしこリーガーとの交流とフットサル支援	\$2,000
戸倉上山田ロータリークラブ		しなの鉄道 戸倉駅・千曲駅を利用する青少年の安全支援事業	\$3,560
長野北東ロータリークラブ	北信第二グループ	「小学生と共同で行う城山公園桜植樹」事業	\$3,117
長野北ロータリークラブ		高齢者施設の快適性向上支援プロジェクト	\$900
あづみ野ロータリークラブ	中信第一グループ	児童の健康ケアに伴う子ども食堂支援プロジェクト	\$900
松本ロータリークラブ		「楽都松本駅 “夢ビアン”」プロジェクト	\$4,592
松本東ロータリークラブ		留学生による日本語スピーチコンテスト	\$3,150
松本城ロータリークラブ		子ども食堂支援事業	\$900
木曾ロータリークラブ	中信第二グループ	スポーツイベントを通じての少子化対策及び青少年健全育成事業	\$1,100
松本空港ロータリークラブ		外国由来の「こども未来応援(日本語教育支援)」プロジェクト	\$1,282
松本南ロータリークラブ		「水清き城の町」美化プロジェクト	\$471
松本西南ロータリークラブ		里山公園プロジェクト	\$900
塩尻ロータリークラブ		聴覚障害者とのコミュニケーションをサポートするプロジェクト	\$2,243
塩尻北ロータリークラブ		市内交流センターへの記念植樹事業	\$1,625
茅野ロータリークラブ	諏訪グループ	中高生居場所プロジェクトの支援	\$882
富士見ロータリークラブ		生物多様性保全事業	\$700
岡谷ロータリークラブ		市民と共に岡谷市のシルク産業を学び情報発信をする事業	\$4,410
岡谷エコロータリークラブ		親子で自然を学ぶ(自然の玉手箱)支援事業	\$2,106
諏訪ロータリークラブ		諏訪市内4中学校への「諏訪学」支援事業	\$4,278
諏訪湖ロータリークラブ		鍵盤ハーモニカを使った音楽会	\$4,009
諏訪大社ロータリークラブ		安心安全な子育ての環境づくり支援事業	\$900
伊那ロータリークラブ	上伊那グループ	「天竜川風揚げ大会」開催を通じての青少年育成事業	\$2,897
伊那中央ロータリークラブ		市民の森(ますみヶ丘平地林)の整備事業	\$2,507
駒ヶ根ロータリークラブ		高齢者活性化促進支援事業	\$1,282
箕輪ロータリークラブ		町内学童によるロボット組み立て体験を通じての青少年育成事業	\$2,218
辰野ロータリークラブ		日本ど真ん中ポイント周辺整備事業	\$1,282
飯田ロータリークラブ	下伊那グループ	間伐材再利用に伴う地域活性化事業	\$4,592
飯田南ロータリークラブ		子ども達の未来に繋ごう自然環境体感プロジェクト	\$3,150
天竜川ロータリークラブ		第31回 島岡吉郎旗学童野球大会への支援	\$2,005

国際ロータリー第2600地区
ロータリー財団補助金マニュアル

発行日： 2015年 11月 20日
発行人： 国際ロータリー第2600地区
ロータリー財団委員会
編集責任者：ロータリー財団委員長 宮坂 宥洪

国際ロータリー第2600地区事務所
住所： 松本市中央1-23-1 松本商工会館4F

【本マニュアルの改訂履歴】

版	日付	摘要
第一版	2015年 11月 18日	RID2600 ホームページ初回アップロード
改訂	2016年 03月 14日	Ver.2 アップロード
改訂	2016年 06月 28日	Ver.3 アップロード
改訂	2016年 11月 28日	Ver.4 アップロード
改訂	2016年 12月 15日	Ver.5 アップロード
改訂	2017年 07月 01日	Ver.6 アップロード
改訂	2017年 11月 20日	Ver.7 アップロード
改訂	2018年 04月 21日	Ver.8 アップロード
改訂	2018年 11月 21日	Ver.9 アップロード
改訂	2019年 07月 08日	Ver.10 アップロード