

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

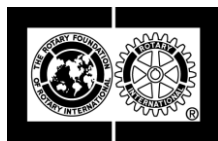
この覚書 (MOU) は、クラブと地区の間に交わされる同意書であり、補助金活動の適切な管理と財団補助金資金の適切な管理を行うための措置をクラブが取ることを認めるものである。この文書を承認することにより、クラブは、この覚書 (MOU) に記載されたすべての条件と要件に従うことに同意する。

_____ 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。

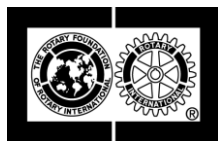
地区R財団委員長 — **RI** 第 2600 地区のロータリー財団委員長として、私は、ここに、人道的分野の地区財団活動資金（DDF）日本円 _____ 円を使用することを確認いたします。

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。

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：〇 〇 銀行 〇 〇 支店

預金種別並びに口座番号： 普通 No. 345678

専用口座名義：〇 〇 ロータリークラブ 補助金管理口座

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 〇 〇 〇 〇 印

現年度補助金専用口座管理責任者 〇 〇 〇 〇 印

現年度口座署名者 〇 〇 〇 〇 印

現年度口座署名者 〇 〇 〇 〇 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な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

2020-21年度 RI2600地区補助金事業のプロセス

時期	内 容 (予定)	摘 要
2019年 12月	補助金管理セミナーの開催 (12月15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。
2020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日締切→3/31に延長)	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 郵送にて実施)	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2020年4月17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19日オンライン説明会)	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29日)	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13日)	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)。
2021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2021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	2020-21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

2017.7.1～2018.6.30(単位:ドル)									
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	
2600地区					4,386.00	0.00	0.00	4,386.00	
東信第一									
千曲川	17	1,800	56	58.82	1,000.00	80.36	80.36	1,160.72	
軽井沢	41	6,300	45	69.44	2,846.85	184.68	184.68	3,216.21	
小諸	31	2,500	68	54.84	1,700.00	142.72	142.72	1,985.44	
小諸浅間	22	2,000	195	177.27	3,900.00	101.01	101.01	4,102.02	
南佐久	15	440	681	200.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
佐久	40	6,000	210	315.62	12,624.73	1,690.71	180.18	14,495.62	
佐久コスモス	48	4,800	31	30.83	1,480.00	480.00	220.18	2,180.18	
蓼科	13	2,100	100	161.54	2,100.00	420.00	70.00	2,590.00	
8クラブ	227	25,940	110	126.22	28,651.58	3,099.48	979.13	32,730.19	
東信第二									
丸子	33	4,950	126	189.39	6,250.00	1,956.32	148.65	8,354.97	
東御	19	2,850	112	167.89	3,190.00	570.00	84.82	3,844.82	
上田	53	7,500	51	72.66	3,850.92	795.00	121.56	4,767.48	
上田東	55	8,400	117	179.27	9,860.00	247.75	247.75	10,355.50	
上田西	44	4,400	118	118.43	5,211.01	807.34	201.83	6,220.18	
上田六文銭	22	3,000	41	55.91	1,230.00	660.00	98.21	1,988.21	
6クラブ	226	31,100	95	130.94	29,591.93	5,036.41	902.82	35,531.16	
北信第一									
更埴	26	3,900	100	150.00	3,900.00	780.00	114.04	4,794.04	
長野	116	17,400	122	182.84	21,209.09	3,480.00	532.11	25,221.20	
長野南	35	5,250	118	177.11	6,199.00	1,050.00	156.25	7,405.25	
長野西	52	7,800	103	154.62	8,040.00	1,560.00	235.00	9,835.00	
須坂	29	2,900	119	118.82	3,445.92	870.00	133.11	4,449.03	
須坂五岳	23	2,300	163	163.31	3,756.09	110.16	110.16	3,976.41	
戸倉上山田	26	4,900	120	226.92	5,900.00	780.00	115.96	6,795.96	
7クラブ	307	44,450	118	170.85	52,450.10	8,630.16	1,396.63	62,476.89	
北信第二									
みゆき野飯山	5	275	100	55.05	275.23	91.74	27.52	394.49	
長野東	51	7,650	100	150.00	7,650.00	1,530.00	231.82	9,411.82	
長野北東	54	8,100	100	150.00	8,100.00	1,620.00	250.00	9,970.00	
長野北	53	150	2000	56.60	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	
中野	19	500	76	20.00	380.00	171.17	171.17	722.34	
5クラブ	182	16,675	116	106.62	19,405.23	3,412.91	680.51	23,498.65	
中信第一									
あづみ野	31	0	0	77.42	2,400.00	1,192.31	489.11	4,081.42	
白馬	11	1,848	92	155.00	1,705.00	330.00	55.00	2,090.00	
松本	46	7,500	141	230.01	10,580.63	1,590.00	243.12	12,413.75	
松本東	35	5,400	193	297.14	10,400.00	173.08	173.08	10,746.16	
松本城	21	1,000	21	10.00	210.00	100.00	100.00	410.00	
大町	16	1,700	149	158.65	2,538.46	480.00	76.92	3,095.38	
6クラブ	160	17,448	160	173.96	27,834.09	3,865.39	1,137.23	32,836.71	
中信第二									
木曾	21	3,840	11	20.00	420.00	1,630.00	94.59	2,144.59	
松本空港	60	6,000	66	66.25	3,975.02	8,243.75	275.23	12,494.00	
松本南	49	8,000	75	122.86	6,020.00	1,960.00	220.72	8,200.72	
松本西南	38	3,000	120	95.01	3,610.54	1,170.00	178.90	4,959.44	
塩尻	24	3,600	107	160.19	3,844.48	820.00	210.09	4,874.57	
塩尻北	9	1,000	200	222.22	2,000.00	270.00	40.18	2,310.18	
6クラブ	201	25,440	78	98.86	19,870.04	14,093.75	1,019.71	34,983.50	
諏訪									
茅野	55	3,000	85	46.25	2,543.88	1,620.00	259.62	4,423.50	
富士見	19	2,000	159	166.95	3,172.00	0.00	0.00	3,172.00	
岡谷	39	6,000	126	194.54	7,587.23	2,092.86	1,068.30	10,748.39	
岡谷エコー	46	7,050	60	92.59	4,258.94	207.21	207.21	4,673.36	
諏訪	39	0	0	273.76	10,676.64	1,170.00	175.68	12,022.32	
諏訪湖	37	0	0	119.45	4,419.67	0.00	0.00	4,419.67	
諏訪大社	36	2,200	0	62.50	2,250.02	1,110.00	168.18	3,528.20	
7クラブ	271	20,250	172	128.81	34,908.38	6,200.07	1,878.99	42,987.44	
上伊那									
伊那	56	8,700	70	108.60	6,081.36	1,812.50	258.68	8,152.54	
伊那中央	45	6,750	107	161.11	7,250.00	1,350.00	197.37	8,797.37	
駒ヶ根	40	4,300	267	287.50	11,500.00	1,260.00	194.44	12,954.44	
箕輪	18	2,470	282	386.82	6,962.73	570.00	84.74	7,617.47	
辰野	28	2,800	119	118.93	3,330.00	420.00	140.00	3,890.00	
5クラブ	187	25,020	140	187.83	35,124.09	5,412.50	875.23	41,411.82	
下伊那									
飯田	31	0	0	109.46	3,393.28	0.00	0.00	3,393.28	
飯田東	18	3,000	71	118.39	2,131.07	80.36	80.36	2,291.79	
飯田南	69	10,500	45	68.55	4,730.00	3,070.00	310.81	8,110.81	
松川	15	0	0	93.33	1,400.00	0.00	0.00	1,400.00	
天童川	27	0	0	155.56	4,200.00	0.00	0.00	4,200.00	
5クラブ	160	13,500	117	99.09	15,854.35	3,150.36	391.17	19,395.88	
合計	1,921	219,823	121.95%	139.55	268,075.79	52,901.03	9,261.42	330,238.24	

2020-2021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
小諸ロータリークラブ	東信第一グループ	市内児童(ガールスカウト)と共に地元イベントにて工作活動	\$400
佐久ロータリークラブ		佐久ロータリーアクトクラブ設立に伴う支援及び青少年育成事業	\$3,919
佐久コスモスロータリークラブ		歩行ケアを通じて健康長寿の達成を推進する支援事業	\$600
丸子ロータリークラブ	東信第二グループ	児童館の子供たちと地域の自然を体験する	\$2,505
東御ロータリークラブ		伝統のたすき、地域がつなぐプロジェクト	\$2,659
上田ロータリークラブ		上田市スポーツ少年団への支援事業	\$939
上田東ロータリークラブ		子供達と一緒に絵を描いて地域と別所線を応援しよう	\$2,472
上田西ロータリークラブ		子供達の里山を楽しむ	\$1,000
長野ロータリークラブ	北信第一グループ	児童養護施設「松代福祉寮」のイベント支援プロジェクト	\$2,520
長野南ロータリークラブ		植樹をして市民の集う茶臼山自然植物恐竜公園を災害のない安全安心な場所へ	\$2,520
長野西ロータリークラブ		青少年と共に学ぶ「自然豊かな地球環境保全学習」プロジェクト	\$1,000
須坂ロータリークラブ		須坂市民の憩いの場「臥竜公園」の環境整備事業	\$1,139
戸倉上山田ロータリークラブ		しなの鉄道 坂城駅・テクノさかき駅を利用する青少年の安全支援事業	\$3,503
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 part2	\$2,520
長野北ロータリークラブ		高齢者施設介助者の負担軽減支援プロジェクト	\$741
あづみ野ロータリークラブ	中信第一グループ	三角島ロータリーの森プロジェクト	\$800
松本ロータリークラブ		植樹を通じてSDGs に取り組もう！プロジェクト	\$3,919
松本東ロータリークラブ		浅間温泉ホテルの里づくり事業20周年記念植樹	\$1,889
松本城ロータリークラブ		こどもふれあいプロジェクト	\$739
大町ロータリークラブ		小中学生を対象とした長期休みの居場所づくりにおける食事の提供	\$2,180
木曾ロータリークラブ	中信第二グループ	～木曾をげんきにプロジェクト～ 7人制サッカー「ソサイチ」体験教室第二弾in上松	\$600
松本空港ロータリークラブ		「国際ロータリー第2600地区 第32回RYLA」開催	\$939
松本南ロータリークラブ		松本市中央図書館「山岳文庫」デジタル書籍拡充事業	\$1,139
松本西南ロータリークラブ		松本駅前自由通路「なんでも相談会」	\$939
塩尻ロータリークラブ		元気っ子応援事業及び特別支援教育をサポートするプロジェクト	\$2,659
塩尻北ロータリークラブ		塩尻市新体育館内キッズルームへの木育玩具の提供および子どもと会員との交流会	\$2,017
茅野ロータリークラブ	諏訪グループ	小中高生居場所プロジェクトの支援	\$600
岡谷ロータリークラブ		地域の文化財を活かし、かおり高い文化のまちづくりに寄与する事業	\$2,659
諏訪ロータリークラブ		諏訪市内への「諏訪湖創生ビジョン」支援事業	\$3,919
諏訪湖ロータリークラブ		小中学生のための湖上観察会「遊覧船から諏訪湖の観察」	\$1,000
諏訪大社ロータリークラブ		新春 餅つき奉仕事業	\$939
伊那ロータリークラブ	上伊那グループ	市内の児童向け職業体験支援事業	\$1,065
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	\$2,461
駒ヶ根ロータリークラブ		駒ヶ根と世界の小さな音楽家たちの共演	\$3,919
箕輪ロータリークラブ		子供達が科学技術に興味を深め将来の技術者を開発するプロジェクト	\$2,073
辰野ロータリークラブ		日本の中心ゼロポイントへの植樹と環境整備	\$1,000
飯田ロータリークラブ	下伊那グループ	児童養護施設風越寮との交流事業 超南信州を堪能するバスハイキング	\$1,000
飯田東ロータリークラブ		間伐材利用による地域の子育て支援事業	\$1,000
天竜川ロータリークラブ		「第32回島岡吉郎旗 学童野球大会」への支援	\$1,911

<地区補助金に関する Q & A >

2019.12.2

Q 1. ロータリアンの食費は含めてもよいですか。

A.原則としてロータリアンは補助金の受益者になることはできませんが、その食費がプロジェクト実施に必要不可欠という事であれば、プロジェクトの経費一部として認められることもあるので、事前に地区へご相談ください。
(授与と受諾の条件 「Ⅷ.プログラム参加者のための利害の対立に関する方針」
<補助金の受領資格>参照)。

Q 2. 授与と受諾の条件の中で、「創立記念式典に関する経費」は認められないとされていますが、式典に付随して記念事業として市が保有する場所へ植樹を考えています。補助金事業として適格ですか。

A.受益者が、ロータリアンやロータリークラブでなければ植樹事業部分のみ適格です。直接的な受益者が誰になるか、が重要となります(授与と受諾の条件 P3 「Ⅲ.制約事項の 5.参照)。

Q 3. クラブで他団体と協力して事業を計画しています。地区補助金対象となりますか？

A.他団体と協力して実施することは特に問題ございません。
申請時に協力団体の内容等わかる資料添付をお願いします。

Q 4. 総額が 100 万円ほどの補助金事業を計画中です。地区補助金はどのくらいいただけるのでしょうか？

A.各クラブへの補助金額は、年度の地区財団活動資金(申請限度額)、3年前の「クラブ別ロータリー財団寄付金明細表」の PC(一人当たりの年次寄付額)の数字、地区補助金申請書の提出クラブ数、新規事業か継続的事业かの判断、事業内容等により決めていますので、計画段階での総予算額のみで地区補助金額を事前にお伝えすることは難しいです。

Q 5. すでに補助金はクラブに入金されています。予定していたプロジェクトが諸事情により急きよできなくなりプロジェクトの変更をしたいが、認められますか。

A.はい。下記の手順により、実施できます。

①まず地区(R財団委員長または地区補助金小委員長)へ早急に連絡ください。

②新たな地区補助金申請書及び変更理由書を付し、地区を通し、国際ロータリー本部へ提出します。

③本部から承認の連絡が届きましたら、いつでも実施できます。

【お願い】クラブ内で充分事業について協議し、入金になった補助金は必ず使い切ってください。

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
改訂	2019年 12月 02日	Ver.11 アップロード
改訂	2020年 07月 01日	Ver.12 アップロード