

**地区及びクラブシェアリング交付金報告書**

**事業完了から45日以内にご提出ください。**

|  |  |
| --- | --- |
| LCIF交付金番号 |  |
| 交付金事業開始日 | 　　　　年　　　月　　　日 |  |
| 交付金事業完了日 | 　　　　年　　　月　　　日 |  |
| 地区名 | 　　　　　　　　　　　 |  |
| クラブ名（地区実施事業の場合は記入不要） |  |
| 記入責任者氏名と連絡先※LCIFや所属地区のリーダーからの内容確認に対応できる連絡先を記入 | 氏　名 | 電話Eメール |
| 事業名 |  |
| 事業実施場所(市町村名、住所など) |  |
| LCIFからの交付金額 |  |
| 交付金のインパクト（効果） |  |
| この事業で直接的に奉仕を受ける人々（受益者）の数 |  |
| 直接的な受益者数の算出の方法（計算式など）を記入してください。 |  |
| この事業での、間接的な受益者の数 |  |
| 間接的な受益者数の算出の方法を記入してください。 |  |
| 事業の効果は、長期的か、短期的か、もし、長期的なものであれば、今後数年間で受益者はどのおように増えるかも想定してください。 |  |
| 事業の効果は実施する前と比較して予想通りだったか、予想を上回ったか、下回ったか、記入してください。 |  |
| **社会的な効果に関する報告** |  |
| この事業を行うに至った地域の状況【箇条書きで簡潔に】 |  |
| 具体的に行った活動【箇条書きで簡潔に】 |  |
| 事業を計画した際の目的は達成されましたか？ |  |
| 事業実施に当たっての誓約や困難、今後への改善点など【箇条書きで簡潔に） |  |
| 事業に直接関わり、活動したライオンズの人数 |  |

**会計報告【支出】**下記の表を用いて、LCIFからの交付金と、クラブや地区などからの拠出金が事業のためにどのように使われたか正確に記入してください。全般の項目別予算を記入して下さい。LCIFに要請された場合提出できるように、領収書やレシートは保管しておいてください。

※必要に応じて行を増やしてかまいません。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日付 | 支払相手先名 | 金額 | 支払い内容（たくさんの品目がある場合には概要で構いません。例：「事務用消耗品」など） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**LCIF事業であることの明示の証明と報告書の承認**

|  |  |
| --- | --- |
| LCIF事業であることの明示 | □　事業が有形物を伴う場合には、それがLCIFによって実現されたことを示す表記がなされていることを確かめられる写真を添付してください。（添付されている場合はチェックしてください） |
| 広報活動 | □　事業の受益者の様子をとらえた写真と、該当する場合には交付金が充てられた資材/建物の写真をこの報告書に添付して報告してください。（添付されている場合チェックしてください） |
| ３．報告書の署名による承認クラブが申請した場合にはクラブ会長が、地区が申請する場合には、地区ガバナーが署名し、 交付金管理責任者となります。 | * 交付金を受けた地区またはクラブが最終報告書を確認し、LCIFへの提出を承認したことを、キャビネット会議の議事録またはクラブ例会の議事録を添えることにより立証してください。【添付されている場合チェックしてください】

地区ガバナーまたはクラブ会長の署名地区ガバナーまたはクラブ会長の氏名（活字体で記入）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　　　　　　　）地区名またはクラブ名（クラブの場合はクラブ番号）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属地区LCIFコーディネーターによる承認□＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ |

* クラブは必ず、提出先　各地区キャビネット事務局付　LCIF・地区コーディネーターあてにまず報告書を提出してください。
* 地区コーディネーターは、キャビネット事務局経由もしくはMDコーディネーター経由でオセアル調整事務局にEメールへの添付として提出してください。添付の写真や書式も同じメールに添付して提出してください。提出先：OSEAL＠lionsclubs.org