

個別プロジェクト報告書

本書式に漏れなく記入の上、地区ロータリー財団委員長にご返送ください(直接ロータリー財団に送らないでください)。

ロータリー・クラブ: _____

プロジェクト名: _____

中間報告書 ☐ 最終報告書 ☒

プロジェクトの概要

1. このプロジェクトで何が、いつ、どこで実施されたかを簡潔に説明してください。これが中間報告書である場合には、今後実行すべき活動内容も説明してください。
2. このプロジェクトの恩恵を受けた人々の数はどのぐらいですか。 _____
3. プロジェクトの受益者は誰ですか、またどのような恩恵を受けましたか。プロジェクトはどのような人道的ニーズに応えましたか。
4. 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。 _____
5. これらのロータリアンは何を行いましたか。プロジェクトへの財政的支援を除き、その具体例を少なくとも2つ挙げてください。
6. 協力団体が関与している場合、その団体の役割は何でしたか。

財務報告(地区はすべての支出の領収書を少なくとも5年間保管しなければなりません)

使用通貨 _____ 為替レート _____ = 1 米ドル

7. 収入

収入源	通貨	金額
1. 地区から受領した地区補助金の資金	¥	
2. その他の資金(具体的に記入)	¥	
3.	¥	
プロジェクトのための収入合計額	¥	

8. 支出(具体的にお書きください。必要に応じて行を追加してください。)

予算項目	業者名	通貨	金額
1.		¥	
2.		¥	
3.		¥	
4.		¥	
5.		¥	
プロジェクト支出合計額		¥	

証明の署名

本報告書に署名することで、私の知る限りにおいて、地区補助金の資金が管理委員会の指針に準拠し認められた項目にのみ使用され、ここに記されたすべての情報が事実であり、かつ正確であることを認めます。補助金資金のすべての支出の領収書を、地区に提出しました。また、私は、本報告書に関連して提出した写真はすべて、RI の所有物となり、返送されないことも理解しています。私は著作権を含めこの写真のすべての権利を所有することを認め、時と場所を問わず、いかなる方法、また現在知られている媒体または後に作成される媒体において、使用料なしで写真を使用する取消不能な許可を RI とロータリー財団に与えます。これには、必要であれば、RI の独自の裁量により写真に修正を加える権利が含まれます。また、RI およびロータリー財団が、ウェブサイト、雑誌、冊子、パンフレット、展示、その他の推進資料において写真を制限なく使用できる権利も含まれます。

証明の署名 _____ 日付 _____

氏名、ロータリーの役職、ロータリー・クラブ名 _____

この欄は地区ロータリー財団委員長がご記入ください。

地区補助金番号 _____

個別プロジェクト報告書番号 _____

個別プロジェクト報告書の添付書類

①領収書

②請求書

※コピーを添付 原本はクラブで保存（５年）

③記録写真４枚

※ロータリアンの参加状況、寄贈品等がある場合はその受け渡しの状況、
全体的なプロジェクトの活動状況等が写っているもの

※クラブでは４枚以上の保管を推奨します。

④新聞雑誌等に掲載された場合は、その部分の切り抜き記事

送付方法：原本はクラブで保存し、jpeg か pdf ファイルに変換し送信して下さい。
なお、コピーでの郵送、FAX での送信も受け付け致します。

2014-15 年度

送付先：R I 第 2820 地区ガバナー事務所

〒317-0074 日立市旭町 2-6-13 ホテル天地閣

TEL 0294-33-7874 FAX 0294-33-7875

E-mail 14-15@rid2820.jp

報告期限：最終報告書はプロジェクト完了後 30 日以内

最終期限は 5 月 31 日とします。

無理な場合は「中間報告書」として必ずご提出下さい。

2015-16 年度

送付先：R I 第 2820 地区ガバナー事務所

〒301-0836 龍ヶ崎市寺後 3602

TEL 0297-84-1711 FAX 0297-84-1603

E-mail 15-16@rid2820.jp

報告期限：最終報告書はプロジェクト完了後 30 日以内

最終期限は 5 月 31 日とします。

無理な場合は「中間報告書」として必ずご提出下さい。