

財務に関する詳細

この事業のために受け取った資金と支出した資金に関する完全かつ正確な記録を報告する必要があります。下記の予算表の形式に従って、この情報を報告してください。報告書には、以下が含まれていなければなりません。

- 承認された予算に従って交付金が充当された、すべての購入機器、経費、建設費の支払い済みの請求書、領収書、補足資料の原本。
- 購入したすべての主要機器の製造番号 (医療機器、コンピューター、ノートパソコン、車両など)。
- 事業用銀行口座明細書の写し (該当する場合には利息が表示されていること)。
- なお、いかなる場合であっても、未使用のLCIF交付金およびその交付金に対して得られた利息は、LCIFに返送されなければなりません。

収入源	金額	機器および建設費	金額	支払先 業者名	領収書の 番号
ライオンズ	4,527,638	機器 X バス代・海外送金手数料	8,803,600	エルセルパピル コンチンダア山造者	1
		機器 Y 日本・エルセルパピル交換パートナー	236,000	(株) グローリー	2
その他		機器 Z バス引替手数料	15,400	(株) 高島屋	3
		建設費用 施工手数料	275	(株) ミヅウ銀行	4
LCIF交付金	4,527,637				
合計:	9,055,275	合計:	9,055,275		

LCIFの事業であることの明示と広報

完了した事業の写真 (交付金の援助を受けて購入された機器および/または建設された建物の内装と外装を撮ったもの) を提供してください。いかなる事業も、LCIFの関与を明示しなければなりません。LCIFの関与を示すものの現物 (銘板、永続的な標識など) の写真を含めてください。

この事業がメディアに取り上げられ、地域社会においてライオンズの宣伝となった報道があった場合にはそのコピーを提出してください。

報告書の承認

報告書はすべて、LCIFに送付される前に、地区キャビネット (地区レベルの交付金の場合) もしくは複合地区協議会 (複合地区レベルの交付金の場合) が内容を確認し承認しなければなりません。地区キャビネットまたは協議会が最終報告書を確認し、LCIFへの提出を承認したことを、会議議事録を添えることにより立証してください。交付金受給者は、LCIFに提出する報告書全文およびすべての書類の写しを保管する必要があります。

田中 敏朗 07301otu@lc335b.gr.jp 10/25/21

交付金管理責任者の署名 Eメール 日付

地区ガバナーの署名 (地区レベルの事業の場合) Eメール 日付

協議会議長の署名 (複合地区レベルの事業の場合) Eメール 日付

ライオンズクラブ国際財団
人道支援イニシアチブ課
300 W. 22nd St. | Oak Brook, IL 60523-8842 USA
630.203.3819 | LCIFhumanitarianprograms@lionsclubs.org

「LCIF 人道支援マッチング交付金による

エルサルバドルへの青少年公用バス支援事業」

エルサルバドルへの青少年公用バス支援事業総額 9, 0 5 5, 2 7 5 円

(内 LCIF 交付金 4, 5 2 7, 6 3 8 円)

アクティビティ費用分担

泉大津 LC 4, 5 2 7, 6 3 8 円 (内 LCIF 交付金 2,263,819 円)

堺 LC 4, 5 2 7, 6 3 7 円 (内 LCIF 交付金 2,263,819 円)