**国際ロータリー第2690地区　2021-22年度**

**地区補助金プロジェクト実施時チェックリスト**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | チェック項目 | ✔ |
| 1 | 事前に申請書・予算書を確認しましたか？ |  |
| 2 | チラシや看板、冊子等を作成する場合は、ロータリーのロゴを適切に使用してください。  ガイドライン『ロータリーを生き生きと表現しよう 「ボイス」とビジュアルアイデンティティのガイド』を参考にしてください。 |  |
| 3 | 事前に報告書類に目を通して、必要な写真を確認してください。 |  |
| 4 | 個人への報酬については、要件を確認し、必要な場合は源泉徴収を行ってください。 |  |
| 5 | 保険への加入をしましたか？  万が一の事故に備えて、加入漏れのないようお願いします。 |  |
| 6 | 安全にプロジェクトを実施するために申請時のプロジェクト内容を変更する必要がある場合は、速やかに変更届を提出してください。 |  |

**地区補助金報告書類チェックリスト**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | チェック項目 | ✔ |
| 1 | 報告書を書く前に、申請書を今一度見直しましたか？  報告書は申請書をふまえて作成してください。 |  |
| 2 | 補助金プロジェクトや補助金での購入品の写真、その他チラシ、プログラム等の資料は整理されていますか？ 全体を通して連番を付けて添付してください。複数の項目に重複して使用しても差し支えありません。 |  |
| 3 | ⑨報告書　受益者にロータリアンは含まれませんか？  実際にプロジェクトに参加した人数、プロジェクトの影響や効果を受ける人数を記入してください。 |  |
| 4 | ⑨報告書　ロータリアンが活動している姿を写した写真を添付しましたか？  役割と参加人数も記載してください。 |  |
| 5 | ⑨報告書　プロジェクトを取り上げたメディアはありましたか？  その記事や内容を、日付も含めて記載してください。記事の添付もお願いします。 |  |
| 6 | ⑨報告書　プロジェクトの実施によるロータリーへの効果について記載していませんか？  受益者および地域社会に及ぼす影響効果についてだけ記載してください。 |  |
| 7 | ⑨報告書　プロジェクト内容に変更はありませんでしたか？  変更があった場合は、変更届を提出してください。 |  |
| 8 | ⑩財務報告書　予算の変更はありませんでしたか？変更があった場合は、変更届に予算書と  見積書（相見積書を含む）を添付して提出してください。 |  |
| № | チェック項目 | ✔ |
| 9 | ⑩財務報告書　⑫資金引出し承認署名簿　支出項目は申請時の予算書と同様の項目名になっていますか？項目名は揃えてください。 |  |
| 10 | ⑩財務報告書　各項目すべてに領収書と請求書が揃っているでしょうか？どちらも宛先はクラブ宛てですか？領収書の日付は承認日以降であることを確認してください。  領収書が無い場合は、振込先口座が明記された請求書と送金明細書の添付をお願いします。 |  |
| 11 | ⑩財務報告書　プロジェクト総額に変更があった場合、地区補助金の限度額が変わってくる可能性があります。補助金の返金はありませんか？ |  |
| 12 | ⑪補助金での購入品管理表　補助金で購入した品目がすべて記載されていますか？補助金以外で購入したものについては、記載の必要はありません。 |  |
| 13 | ⑪補助金での購入品管理表　購入品はすべて写真に撮られていますか？  すべての購入品に写真の添付が必要です。 |  |
| 14 | ⑪補助金での購入品管理表　購入品の保管場所がロータリークラブになっていませんか？  補助金で購入したものは、クラブでの保管管理はできません。 |  |
| 15 | ⑫資金引出し承認署名簿　補助金専用口座では補助金のみの処理を行っていますか？  補助金での購入品については、クラブで立て替えず、専用口座から出金後、速やかに支払うようにしてください。 |  |