

中間報告を通じて、LCIFは、交付金事業の活動を監督し、得られた効果を測ることができます。交付金事業の実施期間中、中間報告を行うことが奨励されています。また、交付金の支給あるいは事務手続きを開始するために、LCIFがこれを義務付ける場合があります。さらにLCIFは、交付金事業実施中のいかなる時点においても、中間報告を求める権利を有します。期日までに報告書を提出できなかった場合は、当該事業の交付金受領や、地区の将来の災害交付金申請に何等かの影響を及ぼすことにもなりかねません。

以下の要領に従い、報告書を作成してください。ここに記載の順序に従い、必要な情報と回答を別紙にご記入ください。

事業概要について

1. LCIF交付金番号
2. 報告対象期間 ____ 〇年〇月～〇年〇月 ____
3. LCIF交付金額(米ドル)
4. 受領済みLCIF交付金額(該当する場合)

事業の詳細について

交付金受給者は、報告対象期間に行われた主な活動について報告してください。

5. 報告対象期間中に行った主な活動について報告してください。
6. 該当交付金事業で行ったイベントや関連する活動について詳しくお書きください。
7. 承認当初の事業計画から変更があった場合は、それらについてお書きください。
8. 報告対象期間中にライオンズが経験した困難や課題があれば説明してください。

事業活動中の写真およびメディア掲載記事について

9. 報告対象期間中の事業活動をよく表している写真をいくつか提出してください。
 - a. 交付金事業がメディアに掲載された場合は、写しを提出してください。
 - b. 可能であれば、報告対象期間中に交付金事業の恩恵を直接受けた人の数を報告してください。

財務報告について

10. 報告対象期間中の事業収入および支出について詳しく報告してください。
 - a. 交付金で購入した全ての物品やサービス、その他経費の請求書または領収書の原本をご提出ください。必要に応じて購入の必要性を証明する文書も提出してください。
 - b. 当該交付金事業の経費の支払いを証明する銀行口座の取引明細書の写しを提出してください。200ドル相当額以上の現金払いは認められません。
 - c. 必要や要請に応じて、監査済み財務諸表を提出してください。
 - d. 未使用交付金残高を明記してください。

経費報告書式

この報告対象期間中の収入および支出の報告に、以下の書式をご利用ください。

収入源	金額	事業経費	金額	支払先 業者名	領収書番号
クラブ/地区/複合地区負担分		経費 X			1
		経費 Y			2
その他		経費 Z			3
		その他の経費			4
LCIF交付金					
合計:		合計:			

今後の事業活動について

今後の交付金事業の活動についてお書きください。ここでは、行動計画、達成が期待される目標と目的、スケジュールと予算、および次回 LCIF が支払わなければならない交付金支給額について詳しくお書きください。

報告書の承認

この報告書は、LCIF に提出する前に、クラブの役員（クラブに支払われる交付金の場合）、地区キャビネット（地区に支払われる交付金の場合）、複合地区協議会（複合地区に支払われる交付金の場合）、あるいは LCIF が承認する委員会またはグループによる確認と承認が必要です。確認と承認を受けた事実は必ず会議議事録に明記し、報告書と一緒に提出してください。

署名による承認

報告書の LCIF 提出を承認する交付金管理責任者および事業委員長の署名が必要です。

交付金管理責任者の署名	Eメール	日付
事業委員長の署名	Eメール	日付

この報告書は、当該交付金を担当する LCIF 職員に送ってください。交付金受給者は、LCIF に提出する報告書一式の写しを保管してください。