LIONS QUEST

A Program of Lions Clubs International Foundation

ライオンズクエスト：青少年のためのライフスキル・プログラム

交付金の交付基準と申請様式

ライオンズクエスト･プログラムの概要

ライオンズクエストは、青少年（5～18歳）が健全なライフスタイルを送り、薬物から身を守り、前向きなセルフイメージを形成できるよう必要なスキルを教える、学校用教育プログラム・シリーズです。ライオンズクエストのカリキュラムは、世界で最も広く利用されている社会性・情動学習プログラムの一つで、実に40以上の言語に翻訳され、100カ国以上で実施されています。ライオンズクラブ国際財団（LCIF）が1984年にプログラムを立ち上げて以来、1,600万人以上の子どもたちが学んできました。プログラムの詳細については、www.Lions-Quest.org（英語）をご覧ください。

ライオンズクエスト・プログラムは、それぞれ異なる年齢層を対象とした三つの問題行動防止プログラムを軸としています。「*Skills for Growing*」プログラム（5～9歳）は、小学生が基本的な社会性と情動能力を身につけながら、同時に健全なライフスタイルの基礎を育む手助けをします。「*Skills for Adolescence*」プログラム（10～14歳）は、生徒の自制力、正しい判断力、責任感を育てると同時に、目標を設定し健全な選択をすることについて教えます。こうしたスキルは、生徒たちが薬物やアルコールなどの悪影響を回避するのに役立ちます。そして「*Skills for Action*」プログラム（14～19歳）は、より年齢の高い若者がボランティアに触れ、また衝突の解決など重要なスキルを学ぶきっかけとなります。これら三つのプログラムが共に作用し、成人を前に重要な成長段階を通る青少年に働きかけます。

この交付金プログラムは、地元の学校の合意に基づきライオンズがライオンズクエスト・プログラムの詳細な実施計画をすでに立てている場合、あるいはライオンズクエストが長年に渡り活発に実施されているものの、まだ実施できていない学校が相当数あるような地域において、プログラムの開拓や拡大を支援する複合、準、または単一地区（以下、「*申請地区*」という）のために設けられているものです。また、申請地区はニーズが最も大きい地域（低所得地域等）を特定し、特に大きな注意を払うべきです。

本交付金では、プログラムを取り入れる学校およびクラブの数を増やすだけでなく（横の拡大）、カリキュラムが一つしか実施されていない学区に他のカリキュラムを導入することもできます（縦の拡大）。交付金は、教員向け研修ワークショップの実施、講師の研修、教材の購入、カリキュラムの翻訳や編さん、教材の制作や印刷、プログラムの効果測定調査、実施評価、その他の運営費に利用することができます。

LCIF交付金は、十分に確立されたプログラムに対する継続的な資金援助の手段としての利用は想定されていません。事業実施には、教育関連省庁**および／または**その他適切な教育関連当局（現地学校区、自治体の教育当局、教職員団体など）の承認と支持を得る必要があります。

交付金の申請書には、次を具体的に示す行動計画が必要となります。(1)事業管理体制と運営委員会。(2)学校を特定し、関与を促進する仕組み。(3)クラブの関与についての基準。(4)プログラムの実施に関する期限付きの行動計画（カリキュラムを**実際に行う**学校または地域団体からの合意を含む）。行動計画には、ライオンズクエスト・プログラムを事業の時間的枠組み内で費用効率よく実施するための、成否を測定できる具体目標が設定されていなければなりません。交付金の申請は、**1年間または2年間**継続する事業が対象となります。

ライオンズクエスト・プログラム交付金は、一つの複合地区または二つ以上の準地区が関与する場合はUS$150,000まで、一つの単一地区または準地区の場合はUS$50,000までの金額を申請することができます。LCIFに申請する額は、事業費全体の75%を超えることはできません。**申請が検討されるためには、少なくとも二つ以上のクラブが申請手続きと事業そのものに携わっていなければなりません。**交付金を希望する申請地区は、事業費の25%を現地の財源から調達することが求められます。

25%の現地調達資金源としては、クラブからの寄付、現地の財団および福祉団体からの助成金、企業の後援、個々の学校からの出資、地域社会からのその他の拠出金などが考えられます。最低条件の25%を上回る資金を現地調達できる事業が、優先的に交付金の対象として検討されます。なお、申請を連続して行うライオンズに対しては、申請の度に現地調達資金の割合を（最低条件の25%を上回って）増やすことが強く求められます。

例：

現地調達資金（25%）： US$16,666
LCIF交付金（75%）： US$50,000
事業費総額（100%）： US$66,666

LCIFは、申請地区が学校、福祉団体、政府、企業などからの追加資金を活用するよう奨励しています。他の資金源を利用する方法の一例として、次のようなものがあります。

- 企業、現地機関、学区などに、ライオンズクエスト教材費の分担や、教員研修ワークショップ経費の補助を働きかける
- 青少年育成や当該地域に興味を持つ、地域または民間の助成金提供財団に、共同出資を依頼する
- 教員研修ワークショップのための宿泊施設を無料または割引で提供してくれるようホテルや大学に交渉する
- LCIFからの交付金予算で教員を一人研修するごとに、別の最低一人分の研修費をクラブの負担で拠出するよう奨励する

現物寄付の扱いについて

現地マッチング資金には、部分的に現物寄付を含めることができます。ただし、現物寄付として認められるのは、業者が無償提供した場合のライオンズクエスト研修ワークショップの会場の価額およびワークショップ参加者の食事の価額**のみ**です。現物寄付は、現地マッチング資金の25%を超えてはなりません。寄付内容の公正な市場価値を証明する業者からの書類が必要です。

事業の経費

以下は、ライオンズクエスト交付金事業に通常かかる典型的な経費の一例です。個々の事業に伴う経費（下記のもの以外）が対象になるかどうかについては、LCIFにご相談ください。経費は、事業によって異なります。

教員の研修：ライオンズクエスト・プログラム交付金およびライオンズの現地調達資金によって、教員たちに研修を提供し、多くの学校にライオンズクエストを導入することができます。地区／複合地区は、研修会場でボランティアを行ったり、移動手段、あるいは食事などの現地での手配を引き受けることにより、資金をより有効に活用することができます。通常、ワークショップは一クラス最高40人の教員を対象に1～2日間かけて行われます。

教材／研修資料：ほとんどの国で、教員、生徒、保護者用の教材は、研修ワークショップの費用とは別に支払われます。これらが研修に含まれていない場合は、教材用に別途予算を組まなければなりません。

翻訳／編さん：翻訳版がまだ存在しない地域では、プログラムを現地の文化や言語に合わせて実施・使用可能にするため、教材を翻訳、編さん、修正、補足する必要があるかもしれません。こうした場合、プロによるカリキュラムの翻訳・編さんの費用に交付金を使うことができます。翻訳・編さんの費用を示す見積書もしくは入札書を申請書に添えて提出してください。

編集／デザイン：翻訳が必要な場合、教科書の体裁に整えるために編集やデザインもプロに依頼する必要が出てくるかもしれません。こうした場合、プロによる編集・デザインの費用に交付金を使うことができます。編集／デザインの費用を示す見積書もしくは入札書を申請書に添えて提出してください。

講師研修（国レベルの講師のみ）：実施国のコストを抑え、外部からのサポートなしでプログラムを運営できるようにするため、国レベルの講師の研修に交付金を利用することができます。関連経費も対象となり得ます。該当経費については、LCIFライオンズクエスト課にご確認ください。

事務経費:予算には、クラブや学校への郵便代、ファックスおよび電話代、事業委員長の運営手当など、妥当な額の事務経費を含めることができます。事務経費はすべて、領収書と共に記録して最終報告に含めなければなりません。事務経費は、予算全体の10%を**超えてはなりません**。

補足コンテンツ開発:対象となる人口に合わせて、ライオンズが追加や補足のトピック分野を開発することができます（例：移民との共存や男女平等の促進などに使える応用編、あるいはスポーツのコーチがプログラムを使う際に使える追加単元など）。コンテンツ開発を企画する際は、作業を開始したりライオンズクエスト交付金予算に組み込む前に、必ずライオンズクエスト課に相談をし、許可を得てください。

プログラム研究及び評価:確立されたプログラムにおけるライオンズクエスト・プログラムの効果について厳密な研究調査を正式に行うための費用を事業予算の一項目として含めることができます。この調査は専門家によって実施されるものでなくてはならず、交付金申請書に研究調査のプロポーザルを添えて提出しなければなりません。研究調査のために交付金を申請する場合は、申請書の提出に先立ってライオンズクエスト課に必ずご相談ください。

事業予算には、プログラムの監察および評価のための項目を含めることができます。これには、現地視察やライオンズやパートナー団体が行うアンケートなどが含まれます。LCIFでは、ライオンズが利用できる評価ツールを用意しています。ライオンズが独自の評価ツールを使うこともできますが、事前にLCIFの承認が必要です。

事業予算の様式

事業予算には、支出と同額の収入が表示されていなければなりません。予算は、以下の**2部**に分けて作成してください。

第1部 – 事業の実施期間全体に渡る収入と支出をまとめた予算概要が必須となります。使用した為替レートも併記してください。

第2部 – 各経費についての内訳を説明する情報を別途ご提出ください（番号別の説明参照）。

第1部 - 予算概要

収入	1年目	2年目	合計
複合地区／地区拠出金			
学校拠出金			
政府補助金			
地域拠出金			
その他の資金			
LCIF			
合計			

支出	1年目	2年目	合計
ワークショップ手配(1)			
講師費用(2)			
教材(3)			
翻訳／編さん(4)			
印刷費用(5)			
特別会議(6)			
プログラム研究及び評価(7)			
事務経費(8)			
その他(9)			
合計			

第2部- 経費の内訳

1. 計画されているワークショップの回数と種類（講師研修、教員研修ワークショップ等）を明記します。各ワークショップへの参加者の数も提示します。ワークショップの会場使用料、機材、文房具、飲食物等、あらゆる経費を項目別にして列記します。

2. 講師謝礼金や、旅費、宿泊費、食費などの関連経費を項目別に明記します。

3. 注文予定の教材の種類を明記します。数量と単価を含め、生徒用かワークショップ受講教員用なのかを明記します。教員用教材セット、生徒用ワークブックなどが含まれます。

4. どのレベルのカリキュラムを翻訳／編さんするのか説明し、業者の発行した仮インボイス（見積書）を提出してください。

5. 印刷するものの内容と、数量、経費を説明します。印刷費の仮インボイス（見積書）を提出してください。印刷の数量は、この事業で教材を使う教員や生徒の人数と合致していなければなりません。

6. 非公式の会議（例：保護者会、説明会等）に関連する経費を特定し、列記します。予定されている会合の回数、目的、種類、出席者数と、必要となる資料があればそれも記してください。

7. 視察および評価にかかる費用を説明します。含まれる項目と評価実施者を明記してください。独立した評価者によって実施される専門的研究調査の場合は、研究調査のプロポーザル、日程、および測定の対象となる指標も含めます。

8. 事務経費は、総事業費の10%を超えないものとします。項目別に明細を記します。

9. 以上に記述のない経費で、事業の実施にとって重要なものがあれば、詳細を説明し、項目を記します。

申請地区は、ライオンズクエスト事業へのLCIF交付金を受け取ると同時に、大きな責任も負うこととなります。事業の成否は、交付金の運用、クラブや学校へのプログラム普及促進、そして事業活動のやりくり（教員研修ワークショップ、カリキュラム資料の印刷と配布等）などを責任持って行う、優れた管理チームの存在にかかっています。

ライオンズクエスト交付金は、ライオンズの地区および複合地区が地域の学校と長期的持続的な関係を築き、健全な若者の育成を目指す取り組みを支援するためのものです。LCIF交付金が切れた後にもライオンズクエストが引き続き実施されるように計らうべきです。このため、ライオンズの支援を受ける研修参加者を選ぶ際には細心の注意を払い、プログラムを実施する固い意思を示していることを確認する必要があります。プログラムは全て、最終的な継続性と自立性を念頭に計画するべきです。

これに加えライオンズには、学校でのプログラム実施状況を追跡した上で、プログラム利用学校数、教員数、および生徒数に関連する基本データを収集することが求められます。

ライオンズクエスト運営委員会- 役割と責任

申請地区は、ライオンズ会員と、適宜非会員（自治体や青少年のリーダー）から成るライオンズクエスト運営委員会を設置します。運営委員会は、事業活動に継続的なサポートを提供するために編成されます。委員会を率いる事業委員長には、教育者として、あるいは以前にライオンズクエスト関連活動をまとめた経験のあるライオンを立てます。複合地区の事業の場合には、各準地区から代表者が出て委員を務めます。人望のある教育当局者やプログラムに強い関心を持つ地域の指導者なども招請するとよいでしょう。しかし、まとまらないほど大人数にならないよう注意します。LCIFへの申請書提出時には委員会メンバーが決まっていなければなりません。

- **交付金が承認された時点での現職の地区ガバナーまたは協議会議長が交付金管理責任者となり、交付金の援助で行われる活動が続く限りその任に就きます。**LCIF交付金と現地事業資金は、交付金管理責任者と事業委員長が共同で管理します。事業委員長と交付金管理責任者は、事業の財務管理に責任を負います。また、財務諸表を含む報告書を作成し、地区キャビネットまたは複合地区協議会に提出・確認を受けた上で、LCIFに提出しなければなりません。
- **事業委員長は、交付金を利用して活動する期間中は継続して、委員長を務めなければなりません。**事業委員長の責務には、運営委員会の統率、クラブとの連絡、学校の関心を集める戦略の決定、地区レベルのライオンズクエスト委員長との連携、教員研修ワークショップの手配、複合地区およびLCIFへの事業活動報告などがあります。事業委員長は、プログラムに対する深い関心と、活動に割ける時間を持ち合わせていなければなりません。任務を遂行できない事情が生じた場合に備え、共同委員長を立てるとよいでしょう。

第3部 – 申請書の選考プロセス

交付金申請書の提出先は、LCIF人道奉仕イニシアチブ課です。LCIF人道奉仕イニシアチブ課が、ライオンズクエスト課との協力のもと予備審査を行います。この予備審査では、申請書の内容が、行動計画やプログラム経費を含めて要件をどの程度満たしているか、また教員研修やその他の技術的側面について一般的な水準が満たされているかどうかを確認します。この段階で、説明や修正が求められることも多々あります。すべての質疑に納得のいく答えが出され、懸案事項がすべて解決するまで、申請は保留となります。

すべてが解決し予備審査を通った申請事業は、年に2回定期的に予定されているライオンズクエスト諮問委員会（LAC）会議にて検討される資格を得ます。そこで、承認（全額または減額にて）、保留、または却下となります。

プログラムの拡大または継続のため、追加の交付金を新たに申請する場合は、**申請に先立って**、過去に受け取ったライオンズクエスト交付金（同じ地区または複合地区に交付されたもの）の最終報告書をLCIFに提出していなければなりません。LCIFは、最終報告書を十分に確認するための時間を取った上で、新たな申請について検討します。これにより、新たな申請の審査の進行が遅れる場合があります。

第4部 – 交付金の支給と報告のスケジュール

事業の実施期間を通じてライオンズが強い決意を持って現地での資金調達を行うよう、承認された交付金は、事業の実施期間に渡り分割して支給されます。申請者のライオンズは、申請書の提出時に現地マッチング資金の25%を調達済みでなくてはなりません。これを条件に、LCIFは最初の支給分として、交付金の25%を送金します。この初回支給分を受け取るためには、ライオンズは現地調達資金の25%の確保を記録した最新の銀行口座の明細書を提出しなければなりません。

その以降の交付金支給は、それまでに交付された資金の使途について不備のない報告が期限通りにLCIFに届いていることと、現地マッチング資金が継続して調達されていることを条件に行われます。支給額は、ライオンズが現地で調達した資金の額に比例します。

LCIFは、交付金の有効期間を通じて事業活動の報告書を定期的かつ遅滞なく提出することを、すべての交付金受給者に義務づけています。報告書は、3～6カ月ごとに提出しなければなりません。すべての支給分について報告し、記録してください。期限通り報告がされない場合には、それ以降の支給に遅延が生じます。

LCIFは、運営の適時性とプログラムの効果を確実にするため、交付金活動の成果を継続的に監視します。LCIFは、進展が見られない交付金を打ち切る権利を有します。

第5部 – 交付基準

1. 交付される資金は、ライオンズクエスト・プログラムの推進のみを目的として使用される。対象となる活動は、教育者を対象とするライオンズクエストの職能開発ワークショップ、ライオンズクエストのカリキュラム教材の翻訳・編集・配布、新たな内容・実施モデルの開発、プログラムの効果の評価など。

2. 交付金の提供は、単一、準、または複合地区レベルで企画される事業を対象に検討される。関与するガバナー協議会または各地区キャビネットが署名の付いた決議を提出し、プログラムを長期的に支援・推進することに複合地区または単一／準地区として合意している旨を示さなければならない。

3. ライオンズクエスト交付金は、複合地区または二つ以上の準地区の場合はUS$150,000、準地区または単一地区の場合はUS$50,000を上限として、総事業費の75%まで申請できる。
   a. 二つ以上の準地区が合同で申請することも可能である。二つ以上の準地区が合同で申請する場合は、そのうちの一つの地区を主な申請者（記録上の申請者）として指定しなければならない。二つ以上の準地区が合同で申請する場合、US$150,000を上限として交付金を受けられる。
   b. 準地区または単一地区が交付金を承認された場合、一度に進めることのできる事業は1件のみとする。新たな申請を検討する前に、事業を完了し、最終報告書を提出しなければならない。この報告書の完成度が、それ以降新たに申請が行われた場合に考慮される。
   c. 一つの単一地区で構成される国、および暫定ゾーンまたはリジョンで構成される地区未編成の国は、US$150,000を上限として申請できる。二つ以上の国が含まれる複合地区または準地区は、国につきUS$50,000を上限として申請できる。この場合、申請は国別に行うことができる。
   d. 交付金が承認される以前に行われた、または完了した事業に対しては、交付金を申請することはできない。払い戻しの形での交付は考慮されない。

4. 申請者は予算の25%に相当する資金を現地調達しなければならない。
   a. LCIFに交付金申請書を提出する時点で、必要な現地マッチング資金のうちの25%以上が集まっている必要がある。このことは、交付金申請書に銀行取引明細書を添えることで証明しなければならない。
   b. 残りの現地マッチング資金の調達は、必要な現地資金を確保するという確固たる意志があることを前提に、交付期間を通じて行うことができる。
   c. 現地マッチング資金には、部分的に現物寄付を含めることができる。現物寄付は、必要な現地マッチング資金の総額の25%を超えないものとする。現物寄付に含めることができるのは、ライオンズクエスト研修ワークショップの会場と、ワークショップの参加者の食事**のみ**とする。

5. 事業が検討の対象となるのは、現地の教育関係者がライオンズクエスト・プログラムに関心を持ち、受け入れ、積極的に関与するとともに、プログラムを現地の学校制度に適用できることが確実な場合に限られる。こうした支援体制があることを証明するものとしては、学校職員、大学関係者、政府や非政府団体の役員と交わした手紙などの通信物（ただし、これらに限定されない）が含まれる。

6. 申請書には、交付金を申請する複合地区または地域に存在する児童・青少年問題を説明したニーズ分析を含めるものとする。（こうした情報は多くの場合、当該地域の教育当局や児童福祉当局で得られる）地区の青少年問題は、学校を基盤とする薬物乱用防止、暴力行為防止、人格形成教育、ボランティア奉仕、サービスラーニングなど、ライオンズクエストの内容に関連したものでなければならない。（健康診断やスポーツ活動など、他の青少年関連事業と区別するため）

7. 運営委員会を設けることが必須条件であり、委員会はライオンズとその他のパートナー（教育者、保護者、自治体代表者、地域のリーダーなど）によって構成される。運営委員会は、プログラムが効果的に実施されるよう監督し、助言を提供する。メンバーに変更が生じた場合には、交付金受給者がその旨LCIFに通知しなければならない。

8. 申請者は事業委員長を任命するものとする。その役割はワークショップの企画、教材の手配、評価、報告を含め、交付金を受けて行われるライオンズクエスト事業を全体的に調整することである。事業委員長は運営委員会の責任者であり、交付金を受けた事業が行われる期間その任を果たす。また同期間には、事業委員長と交付金管理責任者（承認時の協議会議長または単一／準地区の地区ガバナー）が共同で交付金を管理する。事業委員長または交付金管理責任者を変更する必要が生じた場合には、LCIFに承認を求めるものとする。

9. 申請者は、プログラムの普及促進にライオンズが広く関与するとともに、クラブが長期的に関与を続けることを保証しなければならない。申請書には、例えば、ライオンズの地区または複合地区行事でライオンズクエストを普及促進するための計画、広報プログラム、クラブが地元の学校を採用するためのメカニズムなどを詳記するものとする。交付金事業の予算には、妥当な金額の運営費用を含めることができる**（一般に総事業予算の10%以下）。**

10. 現地ライオンズがすべてのライオンズクエスト関連ワークショップ、研修プログラム、特別行事に出席することも、保証されなければならない。

11. **申請書には、事業のフォローアップを調整する方法も含める必要がある。**申請者は、交付金の受給に伴う報告義務の一部として、研修や教材の助成を受けた学校におけるプログラムの実施状況を追跡し、プログラムを利用した教員数とライオンズクエストの授業を受けた生徒数に関するデータを収集するものとする。LCIFは、必要に応じて追加のデータ収集を求める、または評価ツールを推奨することができる。

12. **交付金の支払いは分割して行われる。**初回の支払いは、交付金がライオンズクエスト諮問委員会によって承認されてから行われる。その金額は、提供される交付金の総額の25%を超えないものとする。その後の支払いは、必要な現地マッチング資金の調達状況に基づき行われる。

第6部 – 交付金申請様式

申請書は、必ず申請期限までに人道奉仕イニシアチブ課にご提出ください。**申請期限は、各ライオンズクエスト諮問委員会（LAC）会議の90日前です**。通常、5月初旬と10月初旬が申請期限となります。具体的な締切日については、LCIFにお問い合わせください。以下の様式にしたがって、別紙に申請事項への回答を記述してください。必ずすべての質問にお答えください。

一般情報

1. 日付：_____
2. 複合地区/地区名：_____
3. 国：_____
4. 記録上の主な申請地区*：_____
5. 申請額（アメリカドル）：_____

   (*) 注：二つ以上の準地区が申請する場合、一つの地区を記録上の主な申請地区として指定する必要があります。

6. 本事業の支援に関わるすべてのライオンズクラブの名称を列記してください。_____

ニーズ調査／現状

7. 対象となる地域の青少年が直面している重大な問題、特に地域全体に共通する課題と、問題行動に走りそうな青少年の数が特に多い地域の抱える課題について、説明してください。この交付金事業の対象地域に関するデータを提供してください。
   - 申請地区における年齢層別児童または生徒数のデータ。
   - 複合地区または単一地区でライオンズクエストが実施されている場合、プログラムを使用している学校数と、現地の学校でライオンズクエストの実施を継続する上での有利な点と制約を分析し、簡潔に記述してください。

   （多くの地域や自治体の関係機関が、青少年育成に関する報告書や統計を管理しています。ウェブサイトから情報をダウンロードしてください）

目標及び目的：

8. ライオンズクエストの開拓・拡大に向けた申請地区の計画における目標および目的をまとめて記述してください。これには、交付金事業実施期間（**1年から2年**）に達成する事項の説明と、研修する教員およびプログラムを導入する学校の具体的目標数を含めます。

9. 上述の目的・目標を達成するための行動手順と戦略をまとめてください。各段階の実行予定表とスケジュール詳細を必ず記述してください。以下の要素に関する説明が必要です。
   - 1年目のパイロット実施計画（予定している場合）
   - ライオンズクエストに対する学校の関心を高める戦略
   - 各地元ライオンズクラブとの連絡に関する戦略および行動計画
   - ニーズの高い地域（低所得地域の学区など）への働きかけに関する計画
   - 参加クラブおよび学校の基準（拡大事業の対象となるクラブおよび学校をどのように選ぶか）
   - 参加に同意した学校および／またはライオンズクラブのリスト（学校が特定のカリキュラムを選択した場合、それも併記）。これらの学校は、特に学校が拠出金を一切出さない場合、教師が研修を受けたらプログラムを必ず実施するとの同意書にサインする必要があります。
   - 参加校維持のための戦略および行動計画

10. 運営委員会のメンバー全員の氏名、役職名、Eメールアドレスを列記してください。クラブや準地区レベルの委員会体制があればその情報も含めます。

財務上の規定

11. 事業実施期間全体に渡る収入と支出をまとめた事業予算を提示してください。本書第1部に説明されているフォーマットに沿って予算を作成します。事業の収入額は、事業の支出額と一致していなければなりません。収入の部には、現地の財源のすべてを一覧にまとめます。さらに、各財源からの資金（あるいはその一部）の調達状況について、それぞれ「徴収済み」、「誓約」、「見込み」などと書き添えてください。支出の部には、事業を進める上で必要となる事業経費のすべてを列記します。**支出は項目別に提示し、予算表の下にそれぞれの項目について脚注で説明を加えます。**

申請書証明

12. 複合／単一または準地区は、それぞれ複合地区協議会または地区キャビネットより証明を受けなければなりません。これは、交付金を申請するとの決定が承認された協議会会議またはキャビネット会議の議事録のコピーをもって示す必要があります。二つ以上の準地区が合同で申請する場合、各準地区が当該キャビネット会議の議事録を提出します。交付金が承認された時の協議会議長または単一／準地区ガバナーが、交付金管理責任者を務めます。

地区ガバナーまたは協議会議長による署名証明（必須）

私の知る限り、ここに提示された情報は正確であり、プログラムの必要が記述されたとおり存在します。以下に署名することにより、私は、本申請書を証明するとともに、資金が交付された場合には、適切かつ効果的な資金管理、正確な会計処理、ならびにライオンズクラブ国際財団への定期的な報告が行われるよう、全力を尽くします。

協議会議長／地区ガバナー

協議会議長／地区ガバナー（記録上の*）　署名

協議会議長／地区ガバナー（記録上の*）　（活字体英字）　地区名

住所　国名

Eメール　電話番号

事業委員長

事業委員長 署名

事業委員長（活字体英字）

住所　　国名

Eメール　　電話番号

合同申請書の証明

*本合同申請書における記録上の申請地区ガバナーとして、

_____地区の _____ 地区ガバナーを指名いたします。

署名_____ 日付_____

ガバナー_____ 地区_____

ガバナー_____ 地区_____

ガバナー_____ 地区_____

申請書は、Eメールまたは郵送でLCIFにご提出いただけますが、できる限りEメールでのご提出をお願いいたします。郵送でのご提出の場合は、追跡のできる国際宅配便（例：FedEx、UPS、DHLなど）をご利用ください。**LCIFに提出する書類はすべて、必ず写しを保管してください。**申請書が届き次第、 LCIFがお問い合わせ番号（交付金番号）を発行し、申請者にEメールでお知らせいたします。申請書の状況についてLCIFにお問い合わせいただく際には、この番号をご使用ください。申請書をEメールで提出する場合の宛て先は、**LCIFhumanitarianprograms@lionsclubs.org**です。

郵送の場合は、以下の住所までご送付ください。
Lions Clubs International Foundation
Attn: Humanitarian Initiatives Department
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523 USA

人道奉仕イニシアチブ課へのお問い合わせ：**LCIFhumanitarianprograms@lionsclubs.org**
ライオンズクエスト課へのお問い合わせ：**lionsquest@lionsclubs.org**

LIONS QUEST
A Program of Lions Clubs International Foundation