

ライオンズクラブ国際財団 一般援助交付金 申請書



Lions Clubs International
FOUNDATION

THE LIONS NURSERY SCHOOL



MASAKA

"SERVICE THROUGH EDUCATION"

LCIF
PROJECT



一般援助交付金基準及び規定



Lions Clubs International
FOUNDATION

使命声明、並びに資金援助が優先される事業

一般援助交付金プログラムは、世界各地の種々異なる重要な人道的及び社会的ニーズに対処するために、ライオンズが率先して行う奉仕事業の設立や拡張を支える援助資金を提供するものである。援助資金は、そのような事業で必要とされる備品や基本的設備のために、優先的に交付される。交付金を申請する事業案はいかなるものも、ライオンズクラブ国際財団 (LCIF) が伝統的に資金援助の対象として関心を寄せている奉仕分野 (人道的奉仕、盲人及び障害者援助、長期的な災害援助) の一つまたはそれ以上に取り組みものでなければならない。

・ 人道的奉仕

この分野において交付される援助金の目的は、政府や、援助資金を提供する他の組織機関などによって十分に対処されていない健康及び福祉サービスのニーズを満たすことである。援助金が交付される一般的な事業には、移動検診車、ホスピス、介護施設、医療診療所、ストリートチルドレンのための住居、発展途上国における学校設立といったものから、ライオンズが献身的に行っている奉仕と一貫したその他の事業などがある。

・ 盲人及び障害者奉仕

盲人及び障害者への奉仕や援助に対するライオンズの伝統的な献身に基づき、障害者のためにリハビリテーション及び教育の機会を提供する事業もまた、優先的に援助金交付の対象となる。眼科診療所、リサーチセンター、リハビリテーション、移動訓練センター、職業訓練施設、障害者が一層自立した生活を営む上で役立つテクノロジーを用いた装置、その他の関連事業などに、援助金が頻繁に交付されている。援助金は、数多くの人々に恩恵をもたらす大規模な事業に交付される。個人のためには交付されない。

・ 災害復興

災害救済へのLCIFの決意に基づき、天災によって破損、破壊した重要な公共施設や地域社会施設の長期的な復興に向け、学校や病院の再建に重点を置いた一般援助交付金を申請することができる。ただし、一般援助交付金は、他のLCIFによる資金援助 (例：大災害援助交付金及び用途指定交付金) が全て費やされた後に申請することができる。

資金援助及び援助レベル

各事業に対して、1万ドルから最大10万ドルの一般援助交付金がマッチング資金として交付される。発展途上国からの申請については、最大で事業総予算の75パーセントの資金を得る資格がある。先進国からの申請については、最大で事業総予算の50パーセントの資金を得る資格がある (規定第5項を参照)

申請締め切り期日

LCIF理事会が、交付の対象となる全ての一般援助交付金申請書を年に3回考察する。申請書が、理事会の定例会議の少なくとも90日前までに、申請基準をすべて満たした状態でLCIFに届いていなければ考察の対象にはならない。交付金申請の締め切り期日に関しては、LCIFのウェブサイト (www.lcif.org) でご確認ください。

交付の対象となる事業	交付の対象とならない事業
<ul style="list-style-type: none">✓ 重要な人道的ニーズと取り組む✓ 一つの地区が単独で取り組むには規模が大きすぎる奉仕事業を支援する✓ 長期的な恩恵をもたらす✓ 数多くの人々または広い範囲に役立つ✓ ライオンズが実際に活動に参加する✓ 事業とライオンズが明確に結び付けられる✓ 地元のライオンズクラブが相当な額の資金援助を行う✓ 典型的な事業には下記がある<ul style="list-style-type: none">・ 介護施設の拡張・ 移動検診車の備品・ 障害者を対象とした職業訓練・ 診療所の改善	<ul style="list-style-type: none">✗ 新しい医療センターなどの施設を新設する✗ 特定の人への援助✗ 政府又は他の組織による資金援助が適している場合✗ 運営及び (又は) 行政管理費✗ ローン返済、又は基金を含む積立金の貯蓄を目的とした交付金✗ 地域社会の「美化」事業: 公園、水泳プール、遊び場、記念建造物、記念碑、庭園、競技場✗ 一つのクラブの事業 -- 交付金を受けるには、最低二つのクラブが事業に関与する必要がある✗ 科学的なリサーチ✗ 住宅建設✗ 土地及び建物の購入✗ ライオンズクラブ例会用施設✗ 給料、給付金、謝礼金✗ コミュニティーセンター/多目的施設✗ ライオンズ事業であることの提示及びライオンズの関与が不足している事業✗ 10万ドル未満または10万ドルを超える申請

一般援助資金交付の基準

1. 交付金を申請するライオンズ地区及びその事業に参加するクラブの財政資源及び資金調達能力では取り組めない事業に対して、援助資金の交付が考慮される。事業の企画及び財政支援において、少なくとも2つのクラブが関与しなければならない。
2. 事業は、数多くの人々、また理想的には地域社会全体に役立ち、LCIF の資金援助により、慈善活動に最大限の成果がもたらされるものでなければならない。更に、社会において最も援助が必要とされている分野に恩恵を与え、且つ、財政的援助の必要性を実証している事業が優先される。
3. 図書館、コミュニティ・センター、スイミングプール、競技場、公園の設立など、地域社会向上の類いの事業を行うために、援助金を申請することはできない。一般に、政府が新しく設けた規定に従うための改善に対して、援助金は交付されない。
4. LCIF の資金援助を求める事業は、ライオンズによる事業であることが明白に認識できると共に、地元ライオンズが継続的に関与するものでなければならない。ライオンズがボランティア活動を提供し、以前の支援についてきちんとした記録があるほか、事業及び（又は）関係施設の運営を助長する上での役割を明確に示している事業が、優先的に交付の対象となる。
5. 事業に対するライオンズの関与、またその事業がライオンズの事業であることの明示のほかに、申請地区及び事業参加クラブは、相当な額の事業資金を提供する決意をしなければならない。地元で負担する必要のある資金の少なくとも半分は、LCIF 援助金交付申請書を提出するライオンズが、確保及び（又は）調達しなければならない。
6. 地元で調達する資金は金銭のみとする。土地、労働力、資材等の寄付は、交付金事業案の強みとなるので、事業を説明する際に強調されるべきではあるが、金銭以外の支援は、LCIF への申請額に合わせて地元で調達する資金の一部として、予算に含めることはできない。更に、地元で集めた資金は、提案されている事業のためにすぐにも使用可能であるか、拋出が誓約されている現金でなければならない。
7. いかなる場合にも、ある一つの事業に対して継続的に援助金が交付されることはない。*一般援助交付金を受ける事業又は施設は、最終報告書提出後1年の期間を置かなければ、新たに一般交付金を申請することができない。その場合、以前交付金を受けた同じ事業が、その目的を果たしていることが条件である。

*複数の地区が関わる大規模事業はこの要件の例外となる。この場合は事業に参加する各地区が、事業全体の中で地区が関わる個別の要素に対する交付金申請書を提出することができる。このような
- 複数の申請はケースバイケースで検討され、1度に最大3件の一般援助交付金申請を1つの交付対象事業として考えることができる。申請においては、対象となるプロジェクトとのこれまでの関係性を示す必要があります。
8. 運営経費に充てるための資金を、事業予算及び交付金申請額の一部として含めることができるが、このような資金は、LCIF 交付金を受けて行われる事業のサービス等を開始するか、大々的に拡張するために使われる場合のみ、認められる。申請者は、LCIF 援助資金を使い果たした後、どのようにして将来の運営経費を支えていくのかを証明しなければならない。
9. 多くの保健医療事業が交付金を受ける対象となるが、少数のライオンズクラブだけでスポンサーされる新しい病院施設や医療診療所等の建設のために、交付金を要請することはできない。むしろ、既存の医療施設の改善及び拡張を目的とした事業が優先される。従って、新しいライオンズ病院又は医療診療所の建設事業のための交付金は、次の場合にのみ考慮される。1) 幾つかのクラブが活発に関与している地区レベルの保健医療施設、及び（又は）、2) 実績のある既存のライオンズ病院又は医療診療所の拡張。更に、医療施設への支援を要請する交付金申請書は、貧困者及び医療保険のない者にサービスを提供する献身の意を立証した、非営利または公共施設に関するものだけが考慮される。発展途上国における眼科病院については、地区又は複合地区がLCIFの視力ファースト・プログラム交付金を申請するべきである。このプログラムは、一般援助交付金プログラムとは異なる独自の基準、更には、そのような事業の企画、考察、審議の指針となる技術的な基本構造を設けている。
10. 一般援助交付金は、LCIF の他の援助交付金プログラムを活用することが適切な事業のためには交付されない。LCIFの他のプログラムに関する情報は、www.lcif.org に掲載されている。また、LCIF に連絡して入手することもできる。
11. 援助交付金を受けて行われる事業は、LCIF の協力を得て実現されたことが、適切なサイン、表記、広報活動を通して、明示されなければならない。LCIF の協力明示に関する詳しい説明については、交付金承認時にLCIF が提供する。事業が認識されたことの確認が、最終報告書に含まれていなければならない。
12. 各交付金申請書は、交付金を受ける事業の利点、また、LCIF 理事会によって定められた交付基準をどの程度満たしており、資金援助を優先させるべき人道的事業であるかに基づいて判断される。

一般援助資金交付の規定

1. 交付金を申請するには、一般援助交付金申請用紙（LCIF-27 の書式）に必要な事項を全て記入し、事業案を提出しなければならない。事業予算は、事業資金の収入源及び事業費の内訳を明白に示していなければならない。収入額と支出額は一致する必要がある。記入漏れなどがある不完全な申請書、あるいは他の形式によって提出された事業案は、考察を受ける対象とはならない。
2. どのライオンズ地区（単一、準、又は複合）も、援助交付金を申請できる。単一地区又は準地区が申請書を提出する場合には、現職の地区ガバナーが申請書に署名をし、地区キャビネットが決議によってそれを証明する必要がある。その後で、協議会議長に通知をしなければならない。複合地区が申請する場合には、協議会議長が申請書に署名をし、協議会が決議によってそれを証明する必要がある。申請書が承認されたキャビネット会議又は協議会会議の議事録が、申請書と一緒に提出されなければならない。
3. 一般援助金を受ける事業が交付金申請地区の国外で行われる場合には、その事業が行われる国の地元のライオンズ地区がそれを承認し、積極的に関与しなければならない。クラブはあっても地区が編成されていない国については、事業実施地に最も近い地元のクラブが、事業を承認しなければならない。現在クラブが存在しない国々での事業に関しては、申請を出すライオンズ地区又は複合地区がその事業に対する適切な監督能力、評価及び報告能力があることを示す必要がある。
4. **交付金の最大申請額は10万ドル、最小申請額は1万ドルとなる。**申請が承認されても、承認された各事業予算ごとに必要なマッチング資金が地元で調達されるまで交付金は支出されない。
5. 先進国の場合、申請できる援助交付金額は、事業予算の最高50%までである。国際連合が発展途上国として定義している国の場合には、最高75%までを申請することが出来る。地元で調達する必要がある最小限の資金については、申請書を提出する地区、又は複合地区のために決定される。**(注意:申請できる交付金最高限度は、10万である)**
6. いかなる場合にも、1回の会議の際に認められる手続き中の申請書及び(又は)進行中の事業の件数は、1地区につき最高2件までである。複数の国で一つの地区が成り立っている場合には、個々の国に、手続き中の申請又は進行中の事業が二つまで認められる。LCIFは、地区又は国に対する二つ目の援助金交付を審議する際、LCIF援助資金を受けて行われている現行の事業の進展状況を考慮に入れる。
7. 一般援助交付金は開発初期段階（計画段階）にある事業を対象としている。LCIF が資金提供申請を受ける事業は、まだ事業が開始されていないものでなければならない。また、完了した事業は交付対象ではなく、交付金を借入金返済や積立金、または立替金償還に使用することはできない。立替金償還のための資金調達事業には申請資格はない。
8. ライオンズ及び（又は）その家族は、LCIFの援助を受ける事業から、直接の恩恵又は職業上の恩恵を受けたり、独占的な利益を受けたりするべきではない。
9. 承認された交付金は、適切なライオンズ地区（単一、準、又は複合）を受取人として支払われる。交付金承認時の現職の地区ガバナーあるいは複合地区協議会議長が、事業実施期間中の交付金管理責任者を務めるものとする。交付金管理責任者が、責任を持って事業に対して資金を支出し、LCIF交付金の会計報告をしなければならない。事業が新会計年度に持ち越される場合には、交付金管理責任者は、LCIFに提出した事業の経過報告書及び最終報告書の写しを、現行の地区キャビネット又は複合地区協議会に提出しなければならない。LCIFは、必要に応じて交付金管理責任者を交代させる権限を有する。
10. 交付金受領者には、事業が完了した後、事業の成果及びLCIF援助資金の使用に関する正確な情報を詳しく説明する報告書を提出する責任がある。報告用紙は、交付金が承認されたことを通知する手紙と一緒に送られる。完了した事業の報告書を提出しない地区又は複合地区は、以後更なる交付金を受けることができない。
11. LCIF 理事会会議は年3回開催される。開催時期は8月、1月、5月となる。申請締切日は www.lcif.org で確認またはLCIF に直接問い合わせることができる。LCIF 理事会の交付金審議を受けるには、LCIF 理事会会議の遅くとも90日前までに交付金申請書を LCIF に提出すること。追加情報の提供が頻繁に要求されるため、期限までに十分な余裕を持って申請書を提出することが望まれる。注意:申請書に不備がある、または事業詳細が明確になるまで時間が必要な場合は、審議が次回理事会会議まで保留される場合がある。
12. 以前に取り下げたか、否認された申請書については、内容に変更を加えて、否認又は撤回の理由に対処した場合にのみ、再提出することができる。
13. 申請者が、申請書に関するLCIFからの通信物に対して、120日以内に返答しなかった場合には、その申請書は取り下げられたとみなされる。再提出が必要な場合もある。
14. 申請者は、承認日から6カ月以内に地元でマッチング資金を調達・確保する。**注意:LCIF は、地元でマッチング資金が調達され事業実施に利用できるようになるまで、交付金を支出しない。**

承認された交付金対象事業は、適正な期間内に実施し、交付金の承認日から2年以内に完了するものとする。期間の延長はケースバイケースで検討される。

この2年の期間内に事業が開始されない、または十分な進捗が見られない場合、申請者との十分な協議の上、LCIF は交付金を取り消す権限を有する。交付金が取り消された場合、適切な文書記録がなされていない支出金は LCIF に返還するものとする。

一般援助交付金申請用紙

ガイドライン

- この申請書に必要な事項を記入する前に、LCIF一般援助交付金基準及び規定に目を通して下さい。以下の質問にきちんと答えられていなければ、LCIF 理事会は、この申請書を考察することが出来ません。別紙を使って質問に答える場合には、当該の質問番号を明示して下さい。
- 必要事項が漏れなく記入された交付金申請書及び全ての関係書類を、国際本部のLCIF人道主義プログラム援助金交付課に提出して下さい。申請書が、予定されている理事会会議の少なくとも90日前までに届いていなければ、その会議で考察されません。
- LCIF 理事会及び職員は、必要に応じて追加の関連情報を要請する権利を保持します。
- 交付金申請書がLCIFに届いたことと、その申請書に付けられた申請番号を知らせる手紙が、申請者に送られます。これは、交付金が承認されたことを意味するものではありません。補足の情報等が必要な場合は、それを要請する手紙が、地区ガバナーあるいは複合地区協議会議長のいずれか該当者に送られます。
- 他の組織又は機関用の書式を用いて提出された申請書は、受け付けられません。一般的な資金調達キャンペーン用に作成されたパワーポイント・プレゼンテーションも同様である。

A 事業の説明

1. 提出日
2. 事業名
3. LCIF に申請する額（申請額の最高限度は10万）
4. この事業から直接恩恵を受けることになる人々の数
5. 問題の説明及び事業の目的。下記を提供して下さい。
 - a. 取り組もうとしている特定の問題に関する説明
 - b. 事業を行う理由及びその正当性の詳しい説明
 - c. 事業の目的及び目標の説明
6. 事業案及び実施計画
 - a. 事業の目的がどのように達せられるか、事業計画について詳しく説明して下さい。
 - b. 計画が永続的な建物を建設することであれば、建物の大きさや設備について詳しく説明し、設計図や写真、また建設費用の見積り額、備品の見積価格などの情報も申請書に添えて下さい。
 - c. 事業の実施及び完了に関する予定を説明して下さい。
 - d. 事業が既に開始している場合には、現時点までの進展状況を箇条書きにしたものと写真を添えて下さい。（注意: 既に支出された資金は、事業の収入として見なすことができないことを、予めご了承ください）
7. 事業が完了した後、どのようにしてその事業を持続させるかを説明して下さい。また、事業の運営、維持、運営経費に責任を持つのは誰であるのかも説明して下さい。収支の概要を含む、5年間の財政計画を詳しく説明して下さい。
8. 奉仕の対象となる地理的領域及び地域社会について説明して下さい。その際、社会経済に関するデータも提供して下さい。
9. 他の組織が事業に関与する場合には、その組織、並びに事業におけるその組織の役割について、説明して下さい。注意: 交付金申請書は、ライオンズ地区又は複合地区を通して提出されなければなりません。事業に協賛する組織が直接申請することは出来ません。
10. 事業実施を調整する主要責任者の連絡先（氏名、郵便住所、電話及びファックス番号、E メールアドレスなど）を提供してください。また、この申請に関し、今後、通信物を受け取るべき人の氏名及び連絡先も記入する。

D. 申請書の承認

1. 各交付金申請書には、キャビネットまたは協議会の承認が必要です。申請が承認された際は、キャビネット（単一地区または準地区の場合）または協議会（複合地区の場合）の会議議事録の写しを提出してください。
2. 単一地区および準地区の場合は、**地区ガバナーのみが申請書に署名**しなければなりません（規定第2項および第3項を参照してください）。
3. 複合地区の場合は、**協議会議長のみが申請書に署名**しなければなりません（規定第2項および第3項を参照してください）。

地区ガバナーの承認（単一地区および準地区レベルの交付金申請書）

LCIF 一般援助交付金の基準及び規定、並びに本申請書を慎重に検討した上で、私の知る限り、本申請書の記載事項はすべて正確であり、記述通り援助の必要性があることを証明致します。私は本申請書の提出を承認すると共に、LCIF援助資金が交付された場合には、交付金管理責任者として全力を尽くして資金が効果的に運用されるよう計らい、きちんとした会計記録を取り、LCIFに定期的に報告を行います。

地区ガバナー氏名	地区
住所	
電話	ファックス
Eメール	
署名	年月日

協議会議長の承認（複合地区レベルの交付金申請書）

LCIF 一般援助交付金の基準及び規定、並びに本申請書を慎重に検討した上で、私の知る限り、本申請書の記載事項はすべて正確であり、記述通り援助の必要性があることを証明致します。私は本申請書の提出を承認すると共に、LCIF援助資金が交付された場合には、交付金管理責任者として全力を尽くして資金が効果的に運用されるよう計らい、きちんとした会計記録を取り、LCIFに定期的に報告を行います。

協議会議長氏名	複合地区
住所	
電話	ファックス
Eメール	
署名	年月日

E. 申請書提出前の確認事項

一般援助交付金申請書を提出する前に、下記の確認事項に目を通してください。何か質問や気掛かりなことがある場合には、LCF職員にご連絡下さい。

この申請書には、以下が含まれています：

- 全ての基準及び規定を満たしている、あるいはそれ以上のものである。
- 事業が、どのように恵まれない人々の助けとなるのかの明確な説明
- キャビネット会議/協議会会議の議事録
- 地区ガバナー/協議会議長の署名
- 事業の予定表及び時間の割り当て
- ライオンズが現在及び将来、どのように事業に関与するかに関する詳しい情報
- 収入源及び支出をすべて項目別の一つずつ列記した、詳細に渡る予算。収入総額は支出総額と同額でなければならない。
- 建設が関係する事業の場合には、実際の大きさを記した設計図を含む建設物等の説明、及び（土地等の）証書/所有権、写真を申請書に添える。
- 備品購入が関係する事業の場合には、備品の使用説明、見積書、パンフレットも提出する。
- 将来の運営経費に対する準備、並びに収入及び支出について概説した5年間の財政計画
- 地域社会及びマスコミに対する広報計画の説明
- 事業に協力する組織団体などがある場合には、その組織からの手紙（その組織の役割及び責任を具体的に述べたもの）も提出する。

LCIF に申請書及び関係文書を提出する前に、すべての書類の写しを取り、記録を保管する。

F. 交付金申請が承認された場合には

- 交付金が承認されたことを知らせる手紙と交付金同意書が、申請者に送られる。
- 交付金受領同意書に署名が付され、それがLCIF に返送されてくるまで、交付金は一切支給されない。
- 規定の資金が地元で調達されたことが証明されるまで、LCIF はいかなる額の資金も支給しない。
- 現職の地区ガバナーが交付金管理責任者として指定される。交付金管理責任者は、事業委員長（主な連絡先責任者でもある）と密接に協力し合い、交付条件が満たされること、更に、援助資金の使用がきちんと記録されることを、確認する責任を有する。
- LCIF 援助交付金はまず、地区の銀行口座に入金され、その後、事業用口座に預金されなければならない。事業用銀行口座は、交付金管理責任者、事業委員長、現職のキャビネット会計または幹事の三人の署名を必要とするものでなければならない。
- 交付金受領者は、定期的に中間報告書を提出しなければ、更なるLCIF 交付金の支払いを受けることができない。LCIF 援助資金をすべて使用し、事業が完了したら、最終報告書をLCIF に提出しなければならない。この報告書には、事業活動及びそれによりもたらされた恩恵に関する叙述式の説明、並びに、備品や施設について報道した新聞の切り抜き及び写真が含まれていなければならない。また、領収書を含む完全な財政報告書も、最終報告書の一部として提出される必要がある。
- 地区は更に、交付基準第11 項の規定に従って、事業におけるLCIF の役割が適切に認識されることを、LCIF に保証しなければならない。

必要事項がすべて記入された申請書及びすべての関係資料を下記宛てに送付して下さい:

**Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Programs Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 U.S.A.**

電話: (630) 571-5466
ファックス: (630) 571-5735
Eメール: lcif@lionsclubs.org
ウェブサイト: www.lcif.org





効率よく、責任をも
って、LCIFは資金を
管理・活用します。



Lions Clubs International
FOUNDATION

Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Programs Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
Telephone: (630) 203-3819
Fax: (630) 571-5735
Web site: www.lcif.org
E-mail: lcif@lionsclubs.org