



Lions Clubs International
FOUNDATION

ライオンズクラブ国際財団

ライオンズクエスト・ プログラム交付金



概要

ライオンズクエスト・プログラムは、ライオンズクラブ国際財団(LCIF)が所有し、運営する青少年育成および教育プログラムです。このプログラムは、世界中の若者がその可能性を最大限に伸ばし、責任感と思いやりのある大人として成長する権利と能力を生まれながらにして持っているという、核となる信念に基づくものです。研修および学校を基盤とした一連のカリキュラムを通じて、ライオンズクエストは社会性と情動の学習を活用し、若者が自分の感情を管理し健全な選択をするためのソーシャルスキルや方法について学べる安全な空間を作り出します。

プログラムのカリキュラムは、「成長期への対応」(5~10歳)、「思春期への対応」(10~14歳)、「飛躍への対応」(14~18歳)の3つの年齢層に分けられています。ライオンズクエスト・プログラムは2002年以来、110を超える国と地域で2,000万人余りの青少年に社会性と情動の学習を提供してきました。詳細はwww.lions-quest.orgをご確認ください。

ライオンズクエスト・プログラム交付金は、ライオンズクエスト・プログラムの開発・実施・拡大への支援を目的とするもので、プログラムに参加する学校、青少年支援団体、ライオンズクラブの数を増やすとともに、現在プログラムが実施されている場合には、その使用を戦略的に拡大できるようにするための資金援助を行います。この交付金は、教員向け研修ワークショップの実施、講師の研修、カリキュラム教材の購入、カリキュラムの翻訳や編さん、教材の制作や印刷、その他の運営費に利用することができます。LCIF交付金では、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。



ガイドライン

ライオンズクエスト・プログラム交付金は、単一地区または準地区の場合には5万ドル、複合地区の場合には15万ドルを上限に申請できます。申請可能な最小金額は1万ドルです。現地マッチング資金が必要とされ、申請者は総事業予算の75%までを申請できます。

申請書は随時受け付けられますが、予定されている各LCIF理事会会議の90日前までに届いている必要があります。これらの会議は、毎年8月、1月、5月に開催されます。申請期限は2月1日、5月1日、10月1日です。LCIF理事会およびLCIFグローバル交付金部の職員は、必要に応じて追加の関連情報を要請する権限を有します。

LCIFライオンズクエスト・プログラム交付金基準および規定を確認した上で、申請書を作成してください。プログラムの開発、教材の編さん、研修に関するご質問は、LionsQuest@lionsclubs.orgまでお問い合わせください。LCIFライオンズクエスト・プログラム交付金の基準と申請書の提出に関するご質問は、グローバル交付金部 (LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org) までお寄せください。

交付の対象となる事業の要件:

- ✓ 二つ以上のライオンズクラブの関与
- ✓ ライオンズクエストのカリキュラムを実施することへの学校、自治体の教育委員会、教育省、または地域団体の同意
- ✓ 支援事業の継続期間は2年以内



対象となる経費

- ✓ ワークショップの手配および講師 – 会場使用料、ワークショップの用品、視聴覚機材使用料、講師費用等が含まれます。
- ✓ プログラム教材 – 教員用のカリキュラムおよび生徒用のテキストとワークブック、カリキュラムの編さん・印刷・翻訳・編集
- ✓ プログラムの促進および支援（総事業予算の最大10%） – 事業固有の運営管理費、特別会議、ワークショップでの飲食物、輸送、評価活動



対象とならない経費

- ✗ ワークショップ参加者へのギフトカード、引換券、現金配布、報酬
- ✗ ワークショップ参加者の宿泊費
- ✗ プログラムの実施を奨励するための自治体職員や学校への奨励金
- ✗ LCIFによる承認を受ける前に、または事前の許可を受けることなく、すでに発生していた経費の払い戻し
- ✗ 予備費または雑費
- ✗ ライオンズクエスト国内事務局または財団を支援するための一般運営費
- ✗ ライオンズのボランティア時間数の現金換算
- ✗ ワークショップに参加する臨時教員の費用
- ✗ 大規模で正式なプログラム評価

1. ライオンズクエスト・プログラム交付金を申請できるのは誰ですか？

ライオンズクエスト・プログラム交付金を申請できるのは、ライオンズ地区および複合地区です。クラブが単独で申請することはできません。

2. ライオンズクエスト・プログラム交付金を申請する前に、どのような手順を踏むべきですか？

申請者が新たにライオンズクエストを手がける場合には、申請に先立ってまずライオンズクエスト課と協力し、プログラムの目標と目的や、プログラムの実施に必要な手順を十分に理解するようにすべきです。申請を考えているなら、ライオンズクエスト・プログラム交付金を申請する前に、プログラムを新たに導入したり、休止しているプログラムを再開したりするためのライオンズクエスト普及促進交付金またはライオンズクエスト・コミュニティパートナーシップ交付金を申請することも検討できます。まずは小規模な活動から始めた上で、プログラム交付金の受給を目指していくことが推奨されます。

3. 運営委員会とは何であり、誰が加わるべきですか？

ライオンズクエスト・プログラムは、一人のライオンや数人のライオンズだけで管理するには規模が大きすぎます。運営委員会とは、優先事項の見極めや事業実施の管理を支援するメンバーで構成されるグループです。運営委員会は、プログラムが確実に進展し、継続するよう手を貸します。委員会は事業委員長が主導し、委員長は教育、青少年の育成、または以前のライオンズクエスト関連活動に携わった経験のあるライオンが務めるべきです。委員会のメンバーには、プログラムに強い関心を持つ教育担当官や地域のリーダーが加わるべきです。複合地区の事業の場合には、各準地区からの代表者を含めるべきです。

運営委員会に加えて現地のクラブも、現地の学校の採用や学校職員との連絡調整を含めて、ライオンズクエストの実施に積極的に関わることが望まれます。

4. ワークショップのライオンズクエスト講師はどうやって見つければよいですか？

ワークショップは、LCIFが認定したライオンズクエスト講師によって実施されなければなりません。研修を手配するには、ライオンズクエスト課(LionsQuest@lionsclubs.org)までご連絡ください。交付金管理責任者、事業委員長を含む運営委員会のメンバーとその関係者は、交付金事業のライオンズクエスト講師を務めることを禁じられています。

5. ワークショップに必要なライオンズクエストのカリキュラムと教材の最新版は、どうすれば見つけることができますか？

ライオンズクエストのカリキュラムと教材については、ライオンズクエスト課(LionsQuest@lionsclubs.org)までお問い合わせください。

6. ライオンズクエスト研修ワークショップの通常経費には、どのようなものがありますか？

通常経費には、教員、生徒、保護者用の資料・教材の費用が含まれます。資料・教材は印刷したり、翻訳したり、地域の文化に合わせて編さんしたりする必要があるでしょう。経費には、ライオンズクエスト講師に伴う料金なども含まれます。地域に対応できる講師が存在しない場合には、講師の航空運賃や宿泊費も必要になるでしょう。ライオンズが学校その他の適切な社会環境でワークショップを行えない場合には、会場使用料や視聴覚機材使用料もかかります。ワークショップでの飲食物は、寄付を受ける場合を除き、総予算の最大10%までのプログラムの促進および支援に関する経費に分類されることになるでしょう。

7. すでに始まっている事業や完了した事業は、資金援助の対象になりますか？

いかなる場合にも、ライオンズクエスト・プログラム交付金を利用できるのはまだ開始されていない事業のみです。LCIFに資金援助を申請する事業がすでに開始していたり、完了している場合には、審査の対象とはなりません。交付金は払い戻しの形では提供されません。ライオンズクエスト・プログラム交付金の申請に当たっては、事業の開始日と完了日はもとより、年に3回開催され、ライオンズクエスト・プログラム交付金申請に関する決定が下されるLCIF理事会会議の時期も考慮に入れることが重要です。

8. 見積書とは何ですか？

見積書とは、費用の見積もりまたは提示価格を記載した文書で、機器、物品、資材の購入先となったり、専門業務を提供したりする製造業者や供給業者から入手する必要があります。申請書提出時にこの文書が必要です。

9. 現地マッチング資金に必要なライオンズクエスト・プログラム交付金事業に対して、資金を提供しなければならないクラブの数はいくつですか？

成功するライオンズクエスト・プログラムは、地区または複合地区レベルで組織され、多くまたはすべてのクラブが関与するプログラムです。少なくとも二つのクラブが、現地マッチング資金を確保および/または調達することにより、相当額の事業資金を負担しなければなりません。理想的には、さらに多くのクラブが交付金事業の開発と実施に関与できることです。

10. 現物寄付は、現地マッチング資金として認められますか？

交付金を申請する地区または複合地区は、現地マッチング資金を現金の形で調達する必要があります。現物寄付もありがたくはありますが、現地ライオンズの調達分としては認められません。また、事業へのライオンズの労力奉仕時間も、金銭価値に換算することはできません。現地マッチング資金は、LCIFが資金提供を求められている事業のために、新たに集められた資金でなければなりません。

11. 交付金には最小申請額および/または最大申請額がありますか？

最小申請額は1万ドルで、地区に対しては最大5万ドル、複合地区に対しては最大15万ドルが支給されます。すべての地区について、申請者が申請できるのは事業予算の75%までです。

12. 地区または複合地区が一度に申請できるライオンズクエスト・プログラム交付金は何件ですか？

どの時点においても、地区または複合地区が進められるライオンズクエスト・プログラム交付金事業は1件のみです。これは、承認済みであること、または審査の過程にあることを意味します。承認された交付金事業が、条件を満たす最終報告書の提出により完了すれば、新たに申請書を提出できます。

13. 申請期限はいつですか？

申請書の審査は、年に3回(8月、1月、5月)開催されるLCIF理事会会議で行われます。申請期限は2月1日、5月1日、10月1日です。申請書は、申請締切日より十分に前もって提出することが推奨されています。不備のある申請書や、詳細が明確になるまでに追加の時間を要する申請書は、審査が後の理事会会議まで延期される場合もあります。

14. 申請書がLCIFに提出されてからのプロセスはどのようなものですか？

Eメールで受領通知が届きます。LCIFからのこの通信物には、受領日、予備審査(適格性を見極めるため)を行なうLCIF地域担当プログラムスペシャリストの氏名、申請を追跡するための交付金番号が記載されています。2週間以内に交付金番号が届かない場合には、LCIFにご連絡の上、申請書が受理されたかをご確認ください。担当スペシャリストは、事業の目標や目的を明確にするために質問があれば、地区または複合地区に連絡します。スペシャリストが申請と事業の適格性を判断する作業を進める中で、複数の疑問が生じるかもしれません。

ライオンズは、交付金の基準により厳密に沿ったものとなるよう、事業案の変更を求められる場合があります。また、返答の期限を指定されることもあります。不備のない適格な申請書のみが、LCIF理事会に提出されて審査を受けることができます。

15. 理事会はどのような決定を下す可能性がありますか？

理事会は交付金を承認(申請額を全額、または減額して)、保留(追加情報や修正が必要なため)、または却下する可能性があります。保留とされる申請は、決定を下すには追加情報が必要とされるものであり、承認されたわけでも、却下されたわけでもありません。

16. 交付金が承認された場合、交付金が下りるまでにどれくらいかかりますか？

交付金は多くの場合、条件付きで承認されます。ライオンズクエスト・プログラム交付金の主な条件としては以下が挙げられます。1) 必要な現地マッチング資金を調達したことを証明すること、および2) 交付金承諾書に署名をしてLCIFに提出すること。その他に、理事会で適切とみなす条件が設けられる場合もあります。LCIFは、交付金のすべての条件が完全に満たされるまで、交付金を支給しません。ライオンズが必要な現地マッチング資金を集める期間は、交付金承認日から6カ月間です。必要な情報がすべて提出されたら、交付金は通常14営業日以内にお支払いできます。

17. 承認された交付金の管理責任者は誰ですか？

交付金に対する責任は交付金を受けた地区または複合地区が負い、交付金承認の時点で職にあった地区ガバナー(地区レベルの交付金)または協議会議長(複合地区レベルの交付金)が、交付金管理責任者とみなされます。交付金管理責任者には、交付金が理事会に承認された目的で適正に利用されるようにする責任があります。また、交付金事業の完了に伴い、LCIFが経過報告書および最終報告書を遅滞なく受け取るようにする責任も負います。

ライオンズクエスト・プログラム交付金基準

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、教育者その他のプログラム講師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・編さん・配布、新たな内容・実施モデルの開発などである。
2. 交付金の対象として考慮されるのは、交付金を申請するライオンズ地区または複合地区と参加クラブの財源および資金調達能力を超える事業である。単一のクラブによる事業は対象とならない。少なくとも二つのクラブが、事業の資金援助に関与しなければならない。地区または複合地区による資金面での関与は、個々のクラブのすべてを代表するものとみなされる。
3. 交付金の事業案は、すべてのライオンズ地区(単一、準、または複合)が提出できる。単一または準地区が申請する場合には、現職の地区ガバナーが申請書に署名し、地区キャビネットが決議によってそれを承認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し、協議会が決議によってそれを承認するものとする。申請書が承認された適切なキャビネット会議または協議会会議の議事録が、申請書とともに提出されなければならない。
4. 申請できる最大交付金額は、複合地区の場合は15万ドル、準地区または単一地区の場合は5万ドルである。申請可能な最小金額は1万ドルである。複数国で構成される地区の場合には、地区内の個々の国に、手続き中の申請または交付金を受けて進行中の事業が1件まで認められる。申請できる最大交付金額は、国ごとに、交付金申請1件につき5万ドルである。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、15万ドルを上限として申請できる。
5. すべての地区について、申請できる交付金額は事業予算の75%までである。(注:申請できる交付金額は、複合地区の場合は15万ドル、準地区または単一地区の場合は5万ドルを上限とする。)
6. 事業に対するライオンズの関与とその明示に加えて、交付金を申請するライオンズ地区または複合地区と事業に参加するクラブは、その事業に対する相当額の資金提供を約束しなければならない。事業に関与するクラブは、現地マッチング資金として同等の金額を負担する必要はないが、その事業の資金を主に一つのクラブが負担しているわけではないことを示すに足る額を拠出すべきである。現地マッチング資金の少なくとも半分は、交付金申請書を提出するライオンズが確保および/または調達しなければならない。(注:一つのライオンズクラブのみが資金援助をする事業は、交付の対象とならない)
7. いかなる時点においても、申請中または実施中のライオンズクエスト・プログラム交付金事業は、地区につき1件のみとする。いくつかの国にまたがる地区については、国につき1件までとする。複合地区レベルでは、同時に申請または実施できるライオンズクエスト・プログラム交付金事業は1件のみとする。
8. LCIFが資金を提供する事業では、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、積極的に関与することを文書により表明するとともに、プログラムを現地の学校制度に適用できるべきである。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。当該の文書および/または同意書を、申請書に添えて提出すべきである。
9. 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。
10. 申請者は、現地の学校を採用し、学校職員との連絡調整に当たる現地ライオンズクラブの体制を詳細に説明しなければならない。
11. 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が保証されなければならない。
12. 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。
13. LCIFは、進捗状況や行動計画によっては交付金を分割して支払う権限を有する。

- LCIF理事会会議は年3回開催される。その開催時期は、8月、1月、5月である。申請期限は2月1日、5月1日、10月1日である。交付金申請書がLCIF理事会の審査を受けるには、LCIF理事会会議の90日前までに、不備のない状態でLCIFに提出されなければならない。追加情報を求められる場合が多いため、申請書は締切日に十分に先立って提出することが推奨される。注：不備のある申請書や、詳細が明確になるまでに追加の時間を要する申請書は、審査が後の理事会会議まで延期される場合もある。
- 総事業予算の最大10%までは、プログラムの促進および支援に使用することができる。(申請書の予算のセクションを参照。)

ライオンズクエスト・プログラム交付金規定

交付金規定は、該当する場合にはすべてのLCIF交付金プログラムに適用される。

- LCIFの資金援助を求める事業は、ライオンズの事業であることが明確に認識できるとともに、現地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。優先される事業は、ライオンズがボランティア奉仕を提供するとともに、従来から支援してきた実績があり、事業および/または関連施設の運営に資する明確に認識可能な役割を持つものである。
- 各交付金申請は、事業自体の利点と、LCIF理事会が定める基準とLCIFの人道的資金援助の優先事項を満たしている程度のみに基づき評価される。
- LCIF交付金は、初期の開発(計画)段階にある事業を対象とするものである。LCIFが資金提供を求められる事業は、すでに開始されてはならない。これは、LCIFが決定を下す前に、貸借、ローン、または手付金によって部分的に確保され、あるいは取得された設備についても当てはまる。さらに、完了した事業は資金援助の対象とはならず、また交付金は借金の返済、準備金の設置、または交付金の承認に先立って生じた事業費の払い戻しに使用してはならない。払い戻しとして資金援助を申請する事業は対象から除外される。
- LCIFに提出される申請書には、交付金事業の受益者となる単一の組織、法人、プログラム、または団体が明記されていなければならない。複数の受益組織を支援する事業を提案する申請は対象から除外される。
- 申請地区外/国外で事業を実施しようとする地区または複合地区からの申請は、個別の事情に応じて検討される。交付金事業が申請地区の国外で行われる場合には、その事業は現地ライオンズ地区の承認を得るものとし、彼らが積極的に関与することが望ましい。クラブが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クラブがその事業を承認する必要がある。いかなる場合にも、事業における現地ライオンズの役割に関する詳細な情報がLCIFに提供される必要がある。現時点でクラブが存在しない国々では、申請を行うライオンズ地区は、その事業を適切に監督、評価、および報告する能力があることを証明できなければならない。地区未編成地域からの交付金申請は、個別の事情に応じて、かつ国際協会の組織構成に従って検討される。
- 交付金を申請するには、該当する交付金申請書に必要な事項をもれなく記入することにより、事業案を提出しなければならない。事業予算は、事業の収入源と支出項目がすべて明記され、収入額と支出額が一致していなければならない。不備のある申請書や他の形式によって提出された事業案は、検討の対象とはならない。
- 申請者が、申請に関するLCIFからの連絡に対して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ものとみなされる。再提出が必要となる場合がある。
- 以前に却下または取り下げられた申請書については、却下/取り下げの理由に応じて内容を修正した場合にのみ、再提出することができる。
- 現地マッチング資金は現金のみとする。土地、労働力、資材等の現物寄付は、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、LCIFの交付金に対するマッチング資金の一部として予算に含めることはできない。また、現地マッチング資金は、提案されている事業のために直ちに使用できるか、拠出が誓約されている現金でなければならない。
- 該当する場合には、申請書をLCIF理事会または他の承認機関による検討に付する前に、交付金申請に必要な現地マッチング資金の半分以上が集まっていることが確認されるものとする。資金が集まっていることを裏付ける最新の銀行取引明細書が提出されなければならない。承認の検討に先立ち集められているべき現地マッチング資金に関して独自の具体的なガイドラインが設けられている交付金プログラムにおいては、そのガイドラインに従う。

11. 申請者は、交付金承認日から6カ月以内に、現地マッチング資金を調達・確保しなければならない。注：LCIFは、現地マッチング資金が調達され、事業の実施に直ちに使用できるようになるまで、交付金を支給しない。交付金の対象として承認された事業は、妥当な期間内に実施されるものとし、交付金承認日より2年以内に完了しなければならない。期間延長は、個別の事情に応じて認められる場合がある。LCIFは、申請者と十分に協議した上で、この2年の期間内に開始されない、または十分な進捗が見られない事業に対する交付金を取り消す権限を有する。交付金を取り消された場合、適切な文書記録のない支出金はすべて、LCIFに返還されるものとする。
12. 承認された交付金は、交付金承諾書に記載された適切なライオンズ受給者（クラブ、地区、複合地区）を受取人として支払われる。交付金承認時の地区ガバナーまた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。クラブレベルの交付金の場合には、交付金承認時のクラブ会長が、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。交付金管理責任者は、LCIF交付金を事業のために使用し、用途を説明する責任を負う。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、その年度の地区キャビネットまたは複合地区協議会に、LCIFに提出した事業の経過報告書および最終報告書の写しを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および事業委員長を交代させる権限を有する。複数国で構成される地区および地区未編成地域の交付金管理責任者と事業委員長は、個別の事情に応じて選出される。
13. ライオンズクラブの会員またはその家族は、LCIF交付金の結果として個人的または職業的な恩恵を受けたり、LCIFの援助を受ける事業から独占的な利益を受けたりしてはならない。寄付者および一般人に対するLCIFの説明責任を踏まえ、交付金受給者は、交付金支出を許可する署名権限のある交付金管理責任者、事業委員長、その他の個人が、本交付金の適用および遂行と相反する可能性のある、または相反するよう見える個人的、財政的、または職業的な利益を持つことのないよう、妥当な措置をすべて取らなければならない。利益相反がある、またはあるように見える場合には、直ちにそのことをLCIFに開示しなければならない。
14. 受給者は、本事業においてはライオンズ・インターナショナルが、その財団であるライオンズクラブ国際財団（LCIF）による支援を通して、役割を果たしたことを認識するものとする。事業が有形物を伴う場合には、「本事業はライオンズ・インターナショナルおよびその財団であるライオンズクラブ国際財団の協力を得て実現した」といった文言が刻まれた銘板や標識を、目立つ形で取り付ける必要がある。また、あらゆる広報関連資料においても同様に、本事業に対するライオンズ・インターナショナルとLCIFの関与に言及しなければならない。最終報告書提出時には、事業に対するライオンズ・インターナショナルとLCIFの関与が明示されていることを立証するものを合わせて提出しなければならない。この交付金を理由に取材を受けた場合には、その報道記事のコピーを交付金活動の記録の一部としてLCIFに提出する必要がある。
15. 交付金受給者は、事業完了後、事業の成果およびLCIF交付金の正確な用途を詳記した綿密な報告書を提出する責任を負う（報告用紙は交付金提供時の通知に添えて送付される）。完了した事業の報告書の提出を怠った交付金受給者は、以後さらなる交付金を受け取る資格を失うことになる。
16. 交付金受給者に影響を及ぼす為替レートまたは事業経費の変動にはLCIFの制御は及ばない。LCIFは、交付金受給者に別段または追加の援助を提供する義務を負わない。
17. LCIFは、LCIF交付金が使われた可能性のあるいかなる施設または設備についても、その所有権を一切放棄するとともに、すべての責任を否認する。LCIF交付金が使われた施設または設備の譲渡または売却を希望する場合には、交付金受給者はLCIFにその旨連絡し、かかる譲渡または売却によって恩恵を受ける対象者について、LCIF職員に相談するものとする。LCIFから書面による明確な承認がない限り、LCIF交付金が使われた施設または設備はすべて、交付金承諾書原本に記載の目的および規定ならびにLCIFの方針に従い、各地域で慈善を唯一の目的として当該の施設または設備を使用し続けていく適切な慈善団体に対してのみ、譲渡または売却されなければならない。さらに、かかる施設または設備の譲渡あるいは売却によって得られた資金はすべて、各地域で慈善を唯一の目的として使用されなければならない。個人または慈善を目的としない団体に私的分配や私益をもたらすことがあってはならない。
18. 交付金申請書において医療施設への支援を要請する場合には、貧困者や無保険者を支援してきた実績のある非営利または公共施設に対するものに限り、検討の対象となる。（本規定はライオンズクエスト・プログラム交付金には適用されない。）
19. 車両購入に対する資金援助を行う交付金プログラムにおいては、交付金申請者は、1件の交付金申請につき1台を超える車両への支援を求めないものとする。1台を超える車両購入への支援を求める交付金申請については、審査プロセスにおいてさらに厳密な精査が行われ、複数の車両購入を正当化する説明が必要となる。さらにLCIFとしては、車両購入が唯一の主な事業経費ではない申請が望ましいが、入念に設計された事業においては車両購入が唯一の主要事業経費となる場合もあることを認める。（本規定はライオンズクエスト・プログラム交付金には適用されない。）

ライオンズクエスト・プログラム交付金申請書

一般情報

日付: _____

事業が行われる場所: _____

LCIFに対する申請額(米ドル): _____

事業案を提出するライオンズ地区(単一、準、または複合): _____

事業の説明、目標および目的

- 背景および事業の正当性以下についてご説明ください。
 - この交付金事業の対象地域に関するデータを提供し、複合地区または地域に存在する児童・青少年の問題を具体的にご説明ください。この事業が目指そうとする具体的な成果(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)があれば、それも含めてください。
 - 地区または複合地区内でこれまでに実施されたライオンズクエスト事業に関する背景情報をご提供ください。これには、以下を含める必要があります。
 - 現在プログラムを実施している学校の数
 - 現在プログラムを実施している研修を受けた教員の数
 - 現在ライオンズクエストによる対応を受けている青少年の数
- ライオンズクエストを実施する目標と目的をご記入ください。これには、以下を含める必要があります。
 - プログラムを実施する学校または団体の名称
 - 研修を受ける教員/講師の数
 - 開催するワークショップの数
 - 恩恵を受ける生徒のおおよその数
 - 実施されるカリキュラム(「成長期への対応」、「思春期への対応」、または「飛躍への対応」):
- スケジュールを含む行動計画をお示しください。これには、以下を含める必要があります。
 - 1年目の実施計画と2年目の実施計画
 - 学校および/またはパートナー組織のプログラム実施への決意を示す証拠と、学校/パートナー組織の選択方法
 - 特別な会議が行われる場合にはその説明。計画されている会議の回数、会議の目的、予想される対象と出席者数を明記してください。
 - ライオンズクエスト・ワークショップは認定された講師によって提供されます。ワークショップの講師は誰が務めるかを明示してください。認定されている講師が存在しない場合には、詳細を取り決めるためライオンズクエスト課にご連絡ください。新たな講師の研修に関する情報があれば、それも含めてください。
- 現地のプログラムの観察とさらなる開発について詳しくご記入ください。これには、以下を含める必要があります。
 - 事業とプログラム実施の観察および/または評価の詳細。これには、フィードバックを集めるための事前または事後アンケートや学校/保護者/生徒との会合が含まれます。独立した評価者によって行われる専門的な調査は対象から除外され、ライオンズクエスト課と協議すべきです。
 - 事業が今後どのように持続されるかをご説明ください。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、ライオンズはパートナーの学校や組織と協力し、財政的責任を含めて、プログラムの実施に真摯に取り組む決意を示すことが不可欠です。
- 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。地区または国レベルのプログラム管理や、クラブや準地区レベルの委員会体制がある場合はその情報も含めます。

ライオンズの事業であることおよびその関与の明示

1. 事業管理、資金調達、広報、アドボカシー、および事業の実施において、ライオンズはどのような役割を果たすでしょうか？ライオンズの関与についての関連の経緯を含めてください。
2. 事業には、いくつのライオンズクラブが参加しますか？
3. LCIFによって実現された事業であることを明示するための計画をご説明ください。事業の広報資料やメディアでは、LCIFとライオンズ双方の支援と関与が明示されている必要がありますので、ご注意ください。

事業予算

1. 事業予算の経費について簡単にご説明ください。
2. 下記のテンプレートを使って、事業全体の予想収支を含めた予算の内訳をご記入ください。
 - a. 収入欄には、すべての資金源を個別に列記し、それぞれの拠出額を明記してください。二つ以上のクラブによる資金提供が証明される必要がありますので、ご注意ください。
 - b. 財源ごとに状況（徴収済み、誓約、および/または見込み）を書き添えてください。集まっている資金については銀行取引明細書による裏付けが必要であり、資金提供が誓約されている場合には、個々の寄付者からの書面による裏付けが必要です。申請書提出の時点で現地マッチング資金の半分以上が集まっており、そのことを立証できる必要があります。
 - c. 支出欄には経費を項目別に列記してください。購入を予定または専門サービスを受ける予定の項目については、見積書を添えてください。
 - d. 使用される通貨と米ドルに対する為替レートをご記入ください。
 - e. 収入は支出と一致していなければなりません。

使用通貨：_____

米ドルに対する為替レート：_____

パートA - 経費の内訳

ワークショップの手配および講師に関する経費 - これには、会場使用料、ワークショップの用品、視聴覚機材使用料、講師費用が含まれます。			
経費	数量	単価	合計金額
小計			
プログラム教材に関する経費 - 教員用のカリキュラム、生徒用のテキストとワークブック、カリキュラムの編さん、印刷、翻訳、編集。			
経費	数量	単価	合計金額
小計			
プログラムの促進および支援に関する経費 (総事業予算の最大10%) - 事業固有の運営管理費、特別会議、ワークショップでの飲食物、輸送、評価活動の経費を含めることができます。			
経費	数量	単価	合計金額
小計			
合計			

パートB - 予算概要

収入				支出			
資金源	金額	状況	備考	経費項目		金額	経費に関する説明
ライオンズ				1			
				2			
パートナー				3			
				4			
LCIF		見込み		5			
				6			
合計	\$0.00				合計	\$0.00	

申請書の承認

- 各交付金申請書には、キャビネットまたは協議会が承認したことの証明が含まれていなければなりません。申請書が承認されたキャビネット（単一または準地区）会議または協議会（複合地区）会議の議事録を1部提出してください。
- 単一地区および準地区が申請する場合、申請書には**地区ガバナーの署名**のみが必要です。
- 複合地区が申請する場合、申請書には**協議会議長の署名**のみが必要です。

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）

ここに、私がLCIFライオンズクエスト・プログラム交付金の交付基準と交付金申請書を確認したことを証明します。私の知る限り、ここに提示された情報は正確であり、記述された通りの必要が存在します。私は、本申請書を承認するとともに、資金が交付された場合には、交付金管理責任者として、確実にその資金が適正かつ効果的に使用され、正当な会計処理、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。

地区ガバナー氏名

地区名

住所

電話番号

FAX番号

Eメール

署名

日付

協議会議長の承認（複合地区レベルの交付金申請書）

ここに、私がLCIFライオンズクエスト・プログラム交付金の交付基準と交付金申請書を確認したことを証明します。私の知る限り、ここに提示された情報は正確であり、記述された通りの必要が存在します。私は、本申請書を承認するとともに、資金が交付された場合には、交付金管理責任者として、確実にその資金が適正かつ効果的に使用され、正当な会計処理、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。

協議会議長氏名

複合地区名

住所

電話番号

FAX番号

Eメール

署名

日付

申請書提出前の確認事項

ライオンズクエスト・プログラム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、申請書に不備がなく、LCIFに提出する準備が整っていることを確認してください。

- ✓ 申請書に記載されているすべての質問に詳しく答えた。
- ✓ 地区キャビネット会議（地区レベルの申請の場合）または複合地区協議会会議（複合地区レベルの申請の場合）の議事録が添えられている。
- ✓ 現職地区ガバナー（地区レベルの申請の場合）または現職複合地区協議会議長（複合地区レベルの申請の場合）による承認の署名が付されている。
- ✓ 提出する必要がある、下記の補足書類が含まれている。
 - 購入予定のすべての物品に関する見積書および供給業者の提示価格
 - 学校および/またはパートナー組織によるプログラム実施への決意を示す覚書または書面形式での証拠。
 - 現地マッチング資金が集まっていることを立証する銀行口座明細書申請書提出の時点で現地マッチング資金の半分以上が集まっており、そのことを立証できる必要があります。
- ✓ LCIFに提出する前に、申請書類一式を保管用に複写した。

申請書の提出

申請書は、直接LCIFグローバル交付金部に提出しなければなりません。申請書が他の課を通して提出された場合には、申請期限を過ぎてからLCIFに届き、審査プロセスが遅れる原因になりかねないことをご了承ください。2週間以内に返答が得られない場合には、ご連絡の上、申請書が受理されたかをご確認ください。

必要事項がもれなく記入された申請書と必要な補足書類を郵送またはEメールでLCIFにご提出いただけますが、できる限りEメールでの提出をお願いいたします。1部のみ下記宛てにお送りください。郵送でご提出の場合には、信頼のおける国際宅配便（DHL、FedExなど）をご利用ください。万一郵送中に紛失事故が生じて、追跡が可能となるはずですが。

Lions Clubs International Foundation | Global Grants Division | 300 W. 22nd Street | Oak Brook, IL 60532-8842

会則地域1 (米国) – USAGlobalGrants@lionsclubs.org

会則地域2 (カナダ) – CANADAGlobalGrants@lionsclubs.org

会則地域3 (中南米・カリブ海諸島) – LATAMGlobalGrants@lionsclubs.org

会則地域4 (ヨーロッパ) – EUROPEGlobalGrants@lionsclubs.org

会則地域5 (東洋東南アジア) – OSEALGlobalGrants@lionsclubs.org

会則地域6 (インド、南アジア、中東) – ISAMEGlobalGrants@lionsclubs.org

会則地域7 (オーストラリア、ニュージーランド、インドネシア) – ANZIGlobalGrants@lionsclubs.org

会則地域8 (アフリカ) – AFRICAGlobalGrants@lionsclubs.org

