



Lions Clubs International
FOUNDATION

ライオンズクラブ国際財団

緊急援助交付金



LCIF緊急援助交付金プログラムは、自然災害の被災者に対する緊急および短期的救援活動を援助するライオンズ主導の奉仕事業を支援します。提供される交付金は15,000ドルを上限とします。

地震、竜巻、モンスーン、台風、サイクロン、山火事、ハリケーン、洪水、津波、同様の災害など、自然災害の直後に申請できます。食糧不足、干ばつ、害虫蔓延、人災、政争、偶発的な暴力行為、パンデミック、偶発的な惨事などは、緊急援助交付金の対象となりません。LCIFは救援を主とする組織ではなく、これらの状況にはそうした特別なニーズを満たすことを主目的とする他の機関が対応することがより適切です。状況によっては、用途指定資金や、地区およびクラブシェアリング交付金プログラム（利用できる場合、または条件を満たす場合）による支援を受けることができます。



- 最大交付金額は**15,000ドル**、最小交付金額は5,000ドルです。
- **少なくとも100人以上**がその災害で住居を失った、または被害を受けていなければなりません。
- 申請書には**現地区ガバナー**が署名しなければなりません。
- 個々のクラブが申請することはできません。個々のクラブは、地区が申請できるよう、地区ガバナーに直接質問すべきです。
- 申請は災害発生から30日以内に行う必要があります。
- 各地区が一度に進めることのできる緊急援助交付金事業は1件のみです。
- 以前に交付された緊急援助交付金の最終報告書が未提出の場合には、新たな申請の手続きに遅れが生じることになります。
- 地区は所属地域における援助活動に対してのみ申請できます。他の地理的地域のために申請することはできません。
- 交付金または救援物資は、救援活動を行う他の組織や地方自治体に引き渡したり、寄付したりすることはできません。救援活動はライオンズが直接行うべきです。
- LCIFの承認を受ける前に行われた救援活動については、LCIFはライオンズへの払い戻しを考慮しません。

LCIF理事長は、交付基準を満たしている緊急援助交付金申請を承認する権限を有します。

事業案とヒント

ライオンズは、ニーズ調査を行うことにより、交付金予算内で行える最も効果的でインパクトのある救援活動を決定する必要があります。また、事業が他の組織の活動と重複することなく、現地の救援体制の隙間を埋めるものとなるようにすべきです。以下は、ライオンズがよく行っている事業の例です。

- 必要な救援物資を購入し、災害によって家を失った人々の避難所で配布する。
- 食品を購入する、炊き出しを行う、および/または被災者に食品の袋詰めを配布する。ライオンズはフードバンク、食料配給所、その他の給食プログラムと協力して、災害によって生じるこのようなニーズを満たすことができます。
- 必需品を購入し、災害救援キットを作って被災者に配る。
- 地元の小売店、商店主、業者などと連携して「ライオンズ救援デー」を開催し、被災者が緊急物資を入手できるようにして、ライオンズが資金を提供し、代金を支払う。
- 住宅群や不可欠な公共施設の小規模修理を行う。
- 不可欠な公共施設のために、災害で損失または損傷した必須設備を交換する。

対象となる経費

- ✓ 洗面用具や個人用衛生用品を含む救援キット
- ✓ おむつ、粉ミルク、ミルク、ウェットティッシュ、その他の乳児用品
- ✓ 食料（購入、配布、および/または炊き出しを行うため）
- ✓ 水および小規模な浄化装置
- ✓ 救急用具
- ✓ 防水シート
- ✓ 毛布、枕、フォームパッド、シーツ
- ✓ 衣類/履物
- ✓ 清掃用品およびがれき除去用品
- ✓ 小さな調理用品および食器
- ✓ 懐中電灯/ランタン/ソーラーライト
- ✓ 住宅、医療施設、学校、その他の不可欠な公共機関の小規模修理用品。再建活動は対象外。
- ✓ 短期的な救援活動のための機材と用品（個別の事情に応じて評価される）

対象とならない項目

- ✗ 個人に対する現金/引換券/ギフトカードの配布
- ✗ 災害によって損失または損傷した家庭用品や器具の交換
- ✗ 臨時/恒久住宅の提供（ホテル代、宿泊費、賃借料など）
- ✗ 移動費/移転費
- ✗ ガソリンの購入
- ✗ 医療費（治療、検査、予防接種、個人用の医療機器など）
- ✗ 動物用の必需品やサービス（ペット、介助動物、農業環境で家畜化および/または育成された動物、自然の生息地、保護施設など）
- ✗ 災害によって収入が失われた組織またはプログラムの運営費や積立金への援助
- ✗ 将来の災害に備えての救援物資の補充
- ✗ 修理は、災害が発生してから地域社会の幅広い部分にサービスを提供する不可欠な公共施設に対して行われるべき。公園、記念物、観光地、レクリエーション施設などは対象外。
- ✗ ボランティア活動のため被災地に赴くライオンズの旅費
- ✗ 寄付された物資の被災地への輸送費

1. 個々のライオンズクラブは緊急援助交付金を申請できますか？

いいえ。クラブは各地域社会で救援活動を主導できますが、交付金は地区に対してのみ提供されます。そのため、申請には現地区ガバナーが関与しなければなりません。

2. 一つの災害に対して複数の緊急援助交付金を受けられますか？

いいえ。LCIFが検討する申請は災害につき1件のみです。申請の頻度は考慮の対象となります。LCIFは救援を主とする組織ではなく、資金を得るための唯一の選択肢と見なされるべきではありません。

3. 緊急および短期的ニーズがすでに満たされている場合には、緊急援助交付金を他のニーズを満たすために使用できますか？

いいえ。緊急援助交付金の唯一の用途は緊急および短期的ニーズへの対応です。ライオンズが申請に先立ってニーズを調査し、緊急援助交付金が適切であるかを見極めることが大切です。

4. 緊急援助交付金には申請期限がありますか？

あります。地区は災害の発生から30日以内に申請しなければなりません。これにより、ライオンズには災害発生後に現地のニーズを調査する十分な時間が与えられます。災害が生じてからそれ以上の時間が過ぎてしまうと、LCIFがその状況を緊急ニーズへの対応を要する緊急事態と見なさなくなる可能性が高まります。

5. LCIFは、緊急援助交付金が承認される前に生じた経費を地区に払い戻しますか？

いいえ。承認前に生じた経費は、LCIFからライオンズへの払い戻しの対象にはなりません。また、LCIFへの最終報告書の提出時にそれらの経費の領収書を添えても、LCIFは受け取りません。

6. 地区は未使用の交付金を蓄えておくことができますか？

いいえ。交付から60日以内に使用されなかった場合には、交付金はLCIFに返還しなければなりません。交付金が対象とならない経費に使われた場合には、LCIFはその金額をLCIFに返還することを求めます。

7. 救援活動を監督する責任は誰にありますか？

交付金承認時の地区ガバナーが交付金の管理責任者であり、地区キャビネットや現地委員会と協力して救援活動を行う必要があります。これはチームとしての取り組みです。

8. 一つの地区のライオンズは、別の地区のライオンズの救援活動を支援するために、緊急援助交付金を申請できますか？

いいえ。緊急援助交付金は、災害によって被災している地区に対してのみ提供されます。被災した地区以外のライオンズが現地での救援活動を支援したい場合には、LCIFの支援は受けずに、自らのリソースを使って行うことができます。

9. 緊急援助交付金は、将来の災害に備えての備蓄品に使うことができますか？

いいえ。緊急援助交付金は、将来の災害や救援物資の補充のためではなく、実際に災害が生じた場合のニーズを満たすために使うべきです。地区が将来の災害に備えることを希望しているなら、防災準備交付金を申請することが最善の選択肢です。

10. ライオンズは地域組織と提携して救援活動を行えますか？

はい。ライオンズは、必要に応じて他の組織と提携できます。ただし、救援活動を行う他の組織に交付金や物資を引き渡したり、寄付したりすることはできません。

11. LCIFは救援活動が完了した時に報告を求めますか？

はい。救援活動の結果を詳記した最終報告書を、LCIFに提出しなければなりません。報告書式が提供されますので、地区キャビネットが記入済みの報告書を確認・承認した上で、LCIFに送付する必要があります。報告書の速やかな提出を怠ると、将来の申請の処理が遅れる場合があります。

1. 交付金申請は随時検討を受けることができるが、緊急交付金の目的は自然災害発生直後の救援活動を支援することである。申請は自然災害発生後30日以内に、LCIFグローバル交付金課にEメールで行うべきである。
2. 申請できる交付金額は最大15,000ドル、最小5,000ドルである。
3. 緊急援助交付金はその時点での災害に対して、100人以上が被災または避難している場合に限り申請できる。
4. 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による資金援助がもたらす慈善活動のインパクトを最大限に高めるものでなければならない。さらに、社会において最も援助が必要とされている分野と最も弱い立場にある人々のために役立つ事業が優先される。
5. LCIFは救援を主とする組織ではなく、災害時の緊急ニーズを満たそうとするそうした組織との作業の重複を意図するものではない。また、政府、保険会社、または民間の取り組みの責任を引き受けることも試みない。
6. 緊急援助交付金は、被災者に直接現金援助、引換券、ギフトカード等を提供するために使用されてはならない。この種の経費は、交付金の用途に関する説明および記録として認められない。それを主たる目的とする組織は他に数多く存在し、ほとんどの場合、緊急援助交付金は被災者のニーズを効果的に満たすには不十分である。
7. ライオンズは救援事業を積極的に実施し、参加しなければならない、交付金は他の組織にその援助活動に供するべく手渡されてはならない。
8. 緊急援助交付金の受給は必ずしも、災害復興事業のために人道支援マッチング交付金プログラムに基づく申請を追加で行うことを妨げない。
9. 地区が同時に進めることのできる緊急援助交付金事業は1件のみである。複数国で構成される地区の場合には、個々の国に、手続き中の申請または進行中の事業が1件まで認められる。LCIFが地区または国に対する2件目の交付金の提供を検討する際には、LCIFの資金援助を受けて行われている現行の事業の進捗状況を考慮する。
10. 申請できるのは、災害によって直接被災した地区のみである。地区は、他の地理的地域のために申請することはできない。
11. 緊急援助交付金受給者は、LCIFが延長を認めない限り、交付金受給から60日以内に、意図された当初の目的のために交付金を使用する義務を負う。交付金はこの期間内に使用しなければならない、期限が切れ次第、交付金を受給した地区は未使用の交付金と、交付金がどのように支出されたかに関する詳細な報告書を、適切な領収書および関係書類とともにLCIFに送るものとする。最終報告書が未提出の場合、その後の申請手続きが滞ることがある。
12. 交付金の申請に当たっては、現地区ガバナーによる承認を含めるべきである。

1. 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。
2. 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。
3. 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、賃借、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。
4. 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。
5. 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。（この規定は緊急援助交付金には適用されない。）
6. 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。
7. 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。（この規定は緊急援助交付金には適用されない。）
8. 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。
9. 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。（この規定は緊急援助交付金には適用されない。）
10. 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。（この規定は緊急援助交付金には適用されない。）
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。（この規定は緊急援助交付金には適用されない。）

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、使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交付金の正確な使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。
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。

申請書に記入すべき事項

申請日： _____

LCIFに対する申請額(米ドル)： _____

国： _____

事業案を提出するライオンズ地区 _____

災害の種類

1. 災害は地区内のどこで、いつ発生しましたか?都道府県、市町村等を明記してください。
2. 報告されている死傷者の数を含めて、現地ではどの程度の被害が出ていますか?
3. その災害による直接の被災者は何人ですか?そのうち、自宅から避難している人々は何人ですか?
4. 地域社会、自治体、救援機関、現地ライオンズによって行われている現在の救援活動をご説明ください。
5. どのような種類の救援活動を行う計画ですか?その救援活動の内容、受益者を決める方法、パートナーの役割、関与するライオンズクラブの数をご説明ください。
6. 支援を受ける受益者の人数、購入される救援物資の種類と数量、および見積費用を示した予備予算をご提出ください。含まれる救援物資の配布計画についてもご説明ください。
7. 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と現地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。

予算

下記のテンプレートを使って、事業の予想収支を含めた予算の内訳をご記入ください。収入額と支出額は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：_____

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	

地区ガバナーの承認

ここに、私がLCIF緊急援助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

申請書提出前の確認事項

緊急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、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。
- ✓ 現地区ガバナーの署名による承認が含まれている。
- ✓ 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。

記入済みの申請書と必要な補足書類は、申請者の所属会則地域用のEメールアドレス(下記)に電子版で提出できます。

ライオンズクラブ国際財団 | グローバル交付金課 | 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

