**第2560地区補助金委員長　殿**

**地区補助金最終申請・報告書類チェックシート**

地区補助金プロジェクト完了報告書の提出にあたり報告書のﾌｧｲﾘﾝｸﾞに関する地区の規定

に従い以下の必要書類が揃っていることを確認し提出致します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 報告書提出日 | 年　　　　　　月　　　　　　日 | プロジェクトNo | DG |
| 報告クラブ名 |  | クラブ番号 |  |
| プロジェクト名 |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 申　請・報　告　書　類　名 | 様式Ｎｏ． | 地区提出(PDF) | クラブ保管(原本) |
| **１** | ロータリー財団地区補助金申請書 | Z-001-1 |  |  |
| **2** | 合意書 | Z-002 |  |  |
| **3** | 個別プロジェクト報告書 | Z-003-1 |  |  |
| **4** | 個別プロジェクト報告書 :新聞記事等添付用 | Z-003-2 |  |  |
| **5** | 個別プロジェクト報告書 :写真添付用 | Z-003-3 |  |  |
| **6** | 個別プロジェクト報告書 :請求書・領収書・計算書添付用 | Z-003-4-1,2,3 |  |  |
| **7** | 地区補助金通帳の表紙と金額の明細(通帳のコピー) | Z-003-5 |  |  |
| **8** | 成果の確認 | Z-003-6 |  |  |
| **9** | 個別プロジェクト報告書 :金額差異報告書 | Z-003-7 |  |  |
| **10** | 見積書(申請時と見積内容が異なる場合再提出) |  |  |  |
| **11** | 補助金口座出納帳 |  |  |  |
| **12** | 現金出納帳 |  |  |  |
| **13** | プロジェクト予算書 |  |  |  |
| **14** | 協力団体との覚書 |  |  |  |
| **15** | ロータリー財団地区補助金計画変更申請書 | Z-001-2 |  |  |
| **16** | 共同事業合意確認書 | Z-001-3 |  |  |

クラブﾞ保管分として 提出及び保管書類を７年間保管致します。

　報告者名(署名)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　クラブ会長名（署名）

* プロジェクト終了後２ヶ月以内に報告書及び関係書類の提出をお願い致します。
* 該当する書類にチェックを入れてください。
* 報告書は不備のないようにお願い致します。