**国際ロータリー第27４0地区**

**2024-25年度地区補助金 補助金での購入品管理表**

国際ロータリー第27４0地区　ロータリー財団委員会

※ 地区補助金の利用に関する ロータリー財団よりの以下の指定事項に基づく「補助金での購入品 管理表」です。

【財務管理計画としての必要事項（ロータリー財団指定事項）】： 補助金で購入した備品・設備やその他の財産を管理する在庫管理システムを確立し、補助金関連活動のために購入したもの、作られたもの、配布されたものの記録を付ける。

※ 予算書に記載された購入品、配布されたものすべてに関して記入してください。

※ 購入品目の内、寄贈物品はすべて写真を撮ってください。 海外よりの監査時にも有効な資料となります（各写真は、写真貼付表【様式DG-13】に貼り付けてください）。

※ 「保管・設置場所」「管理責任者」は、補助金での購入品目に関しての 今後の所在・管理者を明確にするためのものです。

※ 補助金購入品のうち、「清掃用ゴミ袋」「コンサート案内パンフレット」等を すべて使い切った場合は「保管・設置場所」の欄に「すべて使用済み（在庫なし）」「すべて配布済み（在庫なし）」と記入してください。 これら品目に関しても 在庫が生じた場合は、この在庫分の「保管・設置場所」「管理責任者」を明記してださい。

クラブ名　　○○○　　　　　　　　RC 　プロジェクト番号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **補助金での購入品目** | **数量** | **単位** | **金額(円)** | **実施日**  **(引渡日)** | **保管・設置場所** | **管理責任者** | **備考** |
| エアコン | 2 | 台 | 315,000 | 2024/9/16 | ○○市障害者授産施設○○園 | ○村　○太郎 | 補助金￥189,000  クラブ負担金￥126,000 |
| ■補助金での購入品目･･･予算書に記載されている購入品について記載してください。  ■保管・設置場所･･･チラシ等、配布したものは「すべて配布済み」としてください。  　　　　　　　　　　　　　ロータリアンが受益者になることはできませんので、補助金で購入したものはクラブで保管することはできません。  　　　　　　　　　　　　　ロータリー関係以外に寄贈して、保管場所と管理責任者を記載してください。  ■備考･･･補助金とクラブ負担金を合算して支払った場合には、備考欄に次のように記載してください。  　　　　　　　「補助金 \○○○○　　クラブ負担金 \○○○○」 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **役　 職** | **氏 名** | **署　名** |
| 2024-25年度会長 |  |  |
| 2024-25年度クラブR財団委員長 |  |  |

※補助金で購入等したものすべての項目について記載し、足りない場合は行を追加してください。

担当者2名の署名が必要です。

2名の担当者が署名した原本を、最終報告書として提出してください。