Future Vision District Grant（DG）

**ロータリー財団 地区補助金申請書 2025-2026(佐渡DG)年度申請 ／ 2026-2027(山本DG)年度実施 用**

国際ロータリー第2500地区

2026-2027年度ガバナー　　山本 倫生　様　　　　 【**提出方法**】

地区財団委員長　 　　　　　細川　𠮷博 様　　クラブは原本を**2026-2027年度** **ｶﾞﾊﾞﾅｰ事務所**に**4月末**まで提出

**ガバナーエレクト事務所 (旭川)**に必着のこと！

1. **プロジェクトの概要**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　称 |  | | |
| 日　程 | （承認後2027/6/15までに報告書必着のこと） | 実施場所 |  |
| 内　容 | （地区補助金ガイドブックの内容をよくご確認のうえ申請をお願い致します） | | |
| 予　算 | * ロータリアンが関連する企業等での見積書の発行や請求・支払は行なえません * 地区補助金の希望金額は、必ずご記載してください * 予算・決算は、別紙エクセルの様式を活用してご記入願います * 総予算額のみここにご記載ください　⇒　　**総予算　　　　　　　　　　円** | | |
| その他 |  | | |

1. プロジェクト担当者（２名の担当を決めてください）

氏名１） 　　 　　クラブ役職

携帯電話 　　 　　FAX 　e-mail

氏名２） 　　 　　クラブ役職

携帯電話 　　 　　FAX 　　 　 　　e-mail

クラブ名　 　　RC 　2026-2027会長　 　 　 　 　年　　　月　　　日

私は、クラブ会長として本プロジェクト実施における最終確認を行ない署名致します。規定等を遵守して実施し

異議申立等は致しません。事業終了後は速やかに、写真、参考書類、領収書等を添付して最終報告を致します。

※　記載スペースが不足の場合は、書類を別途添付してもかまいません。

* **５** -

Future Vision District Grant（DG）

**ロータリー財団 地区補助金申請書 2025-2026(佐渡DG)年度申請 ／ 2026-2027(山本DG)年度実施 用**

**【抜粋】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記　入　例**

1. プロジェクトの概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　称 | 地域の歴史的建造物の再認識と歴史の勉強会を行う事業 | | |
| 日　程 | （承認後2027/6/15までに報告書必着のこと）  2026年10月 など | 実施場所 | **市内各所（A⇒B⇒C）** |
| 内　容 | （地区補助金ガイドブックの内容をよくご確認のうえ申請をお願い致します）  市内にある歴史的建造物の成り立ちを含めた、分かりやすい地図を作成することで観光者へアピールすることと、市民の皆様がその建造物を再認識すること。併せて、市内に在住の小中学生とロータリアンが一緒にその歴史的建造物を見て回って、成り立ちなどを勉強する事業とします。地域の方々にも報道等を通して事業の周知を行い、市の広報誌に同封してもらい、全市民に地図を配布することで、市民が市内の歴史的建造物の再認識をしてもらう。  別途、事業の実施要領を添付いたします。 | | |
| 予　算 | * ロータリアンが関連する企業等での見積書の発行や請求・支払は行なえません * 地区補助金の希望金額は、必ずご記載してください * 予算・決算は、別紙エクセルの様式を活用してご記入願います   総予算額のみここにご記載ください　⇒　　**総予算　１，２３４，５００円** | | |
| その他 | 本事業開催の際には、新聞などのメディアを介して周知し、地図にはロータリークラブ主催であることがわかる表示を行ないます。また、全市民に地図を配布することでロータリーの公共性イメージ向上につなげていきます。 | | |

1. プロジェクト担当者（２名の担当を決めてください）

氏名１）　　〇〇　〇〇〇 　　 　クラブ役職　　社会奉仕委員長（例）

電話080-4523-6789(携帯番号を記入願います)　FAX 0123-45-7890　　 e-mail　　abc@dffgh.com

氏名２） 　□□　□□□ 　　 　クラブ役職　　幹事（例）

電話090-1345-6678(携帯番号を記入願います)　FAX 0123-45-7789　 　　e-mail 　 def@ghilk.jp

クラブ名　●●● 　　RC 　2026-2027会長　〇〇　〇〇〇 　 （西暦）年　　　月　　　日

私は、クラブ会長として本プロジェクト実施における最終確認を行ない署名致します。規定等を遵守して実施し

異議申立等は致しません。事業終了後は速やかに、写真、参考書類、領収書等を添付して最終報告を致します。

※　記載スペースが不足の場合は、書類を別途添付してもかまいません。

* **６ （記入例）** -

記入例（別紙）

●●●ロータリークラブ

**地域の歴史的建造物の再認識と歴史の勉強会を行う事業**

事業の実施要領

事業内容　　◆◆市内（町内）にある歴史的建造物の成り立ちを含めた、分かりやすい地図を作成することで観光者へアピールすることと、市民（町民）の皆様がその建造物を再認識すること。併せて、市内（町内）に在住の小中学生とロータリアンが一緒にその歴史的建造物を見て回って、成り立ちなどを勉強する事業

対象者　　　小・中学生並びに市民、観光者

建造物　　　市内（町内）のＡ、Ｂ、Ｃ

地図の範囲　駅からのルート地図とそれぞれの成り立ちが入った分かりやすいもの

（作成サンプルなどを添付してください）

勉強会　　　　〇　月　〇〇　日　　１０：００～１５：００　　途中、市民会館で休憩と昼食会

会　　場　　Ａ⇒市民会館（昼食）⇒Ｂ⇒Ｃ　バスで、Ａに戻り解散

定　　員　　３０名程度

参加費　　　無料

事業予算　　１，２３４，５００円

（別添：エクセルの見積決算書、各業者からの見積書、関連資料等をご確認ください）

（会場費、地図作製費、バス代、レクレーション保険代、その他）

事業資金　　クラブの奉仕活動予算、地区補助金および寄付金等を活用する

運営主体　　●●●ロータリークラブ

後　　援　　△△市（町）

協力団体　　◎◎大学、他関連企業や団体

告　　知　　新聞、市役所（役場）、公共施設等に掲示　他

その他　　　必要経費に関する見積書、関連資料などを添付いたします

　　　　　　※見積書の発行元はロータリアンが関連する企業等のものではありません

要した費用の領収書は報告書とともに提出します

※領収書の発行元がロータリアンの関連する企業等のものは提出いたしません

* **７ （記入例）** -