

# ホームカミング補助費使途と報告書作成について

## 1. 補助費使途

送金日 : 受け入れ開始の1カ月前までに送金  
送金先 : 地区奨学生生活動費と同様の口座  
送金額 : 学友1名につき25万円(年度毎に1地区2名まで招へい可能)  
補助費範囲: 全て本人分のみ対象 ※上限25万円で残金発生の場合、要返金

- (1) 学友が来日するために係る母国でのビザ申請費用、宿泊費、交通費および往復航空券代
  - ・学友に可能な限り領収書を取るようにお伝え下さい
- (2) ホームカミングに関連する宿泊費
  - ・滞在中の宿泊: 上限7日間までの実費を支給し、超過する分は対象外とする
  - ・来日するまでの宿泊: 出国・帰国に際して必要となる母国での宿泊費
- (3) ホームカミングに関連する交通費
- (4) クラブ内行事、地区内行事の参加費用
- (5) ホームカミングに関連する食費
  - ・最長7日間を対象とし、超過する分は対象外とする。
- (6) その他ホームカミング実施上、適切とみなされる本人が使途する費用
  - ・制度の性質上、学友に対する謝礼や記念品(お土産代)は補助費対象外とする。
  - ・会場費は、補助費の対象外とする。

### 【注意事項】

- a. 補助費に残金がある場合、奨学会にご返金ください。  
(振込手数料は差し引いていただいて結構です)  
送金口座: 三井住友銀行 京橋支店 普通預金 0920373  
口座名義: ザイ)ロータリーヨネヤマキネンショウガクカイ
- b. 受入れ費用が25万円を上回った場合、超過分を地区やクラブでご負担下さい。  
予めどこが負担するかを決めておくことをお勧めします。
- c. 経費は節約するようお願いいたします。  
例) 海外航空券は、学友本人に手配してもらい、来日時に精算してください。  
事前の海外送金も可能ですが送金手数料が高額であることから、なるべく立替えをお願いしてください。海外旅行保険は、奨学会にて加入します。
- d. 領収書はコピー可。領収書の添付がない場合、原則としてホームカミング制度補助費の収支決算の費用として認められません。無い場合、請求書・レシート・特急券など金額の分かるものを添付してください。いずれも無い場合、母国で掛った経費は本人申告どおり、国内交通費等は往復経路を記載してください。
- e. 補助費対象外の使途が含まれている場合は、一度返却し、再提出をお願いすることがありますので、予めご了承下さい。

## ホームカミング補助費使途と報告書作成について

### 2. 報告書作成について

ホームカミング実施後1カ月以内に、以下(1)収支報告書と(2)実施報告書の2つの報告書を所定用紙により作成し、ガバナー・理事・米山奨学委員長の各署名と捺印を受けて奨学会に提出してください。

※所定用紙は、奨学会ホームページよりダウンロードできます

<http://www.rotary-yoneyama.or.jp/scholar/homecoming.html>

#### (1) 収支報告書

補助費使途に基づき「ホームカミング制度補助費収支決算報告書」を作成してください。

#### (2) 実施報告書

「ホームカミング制度実施報告書」を作成し、下記①と②を添付してください。

- ① スピーチ原稿、またはスピーチの様子を記録した映像、音声
- ② 滞在時、スピーチ、会員との懇親の様子が分かる画像データまたは写真

※記録は、メール添付、ファイル共有サービス、CD-R等に保存し郵送する方法でご提供ください。