

米山学友ホームカミング制度 補助費使途と報告書作成について

I. 補助費の使途：(領収書の添付を必要とする)

+++++
補助費送金日： 基本的に受け入れ開始の1カ月前までに送金
送金先： ガバナー事務所指定の専用口座
送金額： 25万円(1地区、年間1名限定)
+++++

(1)交通費・航空券代

学友の居住地から招待地区が指定するホテル・卓話実施会場までの往復交通費および往復航空券(エコノミークラス)。*ロータリー関係以外のイベントに伴う費用は補助費の対象としない。

(2)宿泊費

- ・日本での宿舎：上限7日間までの実費を支給する。7日以上については、補助対象外とする。
- ・来日する場合の宿舎： 上記日本での宿舎の他、出国・帰国に際して必要とされる母国での宿泊費

(3)来日する場合の母国でのビザ申請費用、それに関わる諸経費

(4)日本での食費：最長7日間を対象とし、それ以上については対象外とする。

(5)その他ホームカミング実施上、適切とみなされる費用

*制度の性質上、被推薦者に対する謝礼は適用されません。

(6)補助費に残金がある場合は、残金を収支報告書提出と共に、米山記念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

※注意事項

- a. 受入れに伴う費用が25万円を上回った場合、その分を地区やクラブで負担して下さい。
- b. 経費は節約してください。
例) 海外航空券は母国で安価に購入することができます。学友本人に手配・立替えてもらい、来日時に精算してください。事前に海外送金することも可能ですが送金手数料が高額であることから、立替えてもらえる場合はお願いしてください。
- c. 補助は、全て学友本人分のみを対象とします。
- d. 被推薦者への謝礼は、補助費として認められません。地区やクラブの判断にて支払う場合は、ご負担いただき補助費対象外となります。
- e. 請求書および領収書が添付されていない場合、ホームカミング制度補助費の収支決算の費用と認められません。そのような支出があった場合、ガバナー事務所に決算報告書を返却し、再提出をお願いすることがございます。予めご了承ください。

II. 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2件の報告書を提出してください。
会計および実施担当者により、各々の報告書を作成し、ガバナー・理事・米山奨学委員長の署名・捺印を受けて奨学会に提出してください。

(1) 会計報告書

補助費使途に基づき、別紙「ホームカミング制度補助費収支決算報告書」記入見本に添って作成してください。

(2) 実施報告書

下記留意点に添って、別紙「ホームカミング制度実施報告書」を作成してください。

① 滞在スケジュール

a. 入国前に、地区のご報告に添って「滞在スケジュール表」を当会で作成し学友および地区担当者に提供しています。同スケジュール表を添付し、追加・訂正がある場合は、ご記入ください。

b. 特に学友を海外から招聘された場合、入国日と帰国日を記載してください（仮に帰国していない場合は不法滞在にあたりますので、帰国されたことの確認をお願い致します）。

② 学友を紹介した会合

どのような会合で学友を紹介したかを具体的に記載してください。上記「滞在スケジュール表」を基に追加記載されても構いません。

例：(1) 地区大会 卓話20分間 聴衆約700人

(2) ○○ロータリークラブ 卓話25分 聴衆約60名

(3) 地区カウンセラーおよび学友セミナー 卓話20分

聴衆ロータリアン：100名 学友・奨学生80名

③ 卓話の内容（学友から卓話原稿を受け取ってください）

なお、録音テープ、ビデオテープなどを撮られている場合は、ご提供いただければありがたく存じます。

④ 滞在中の写真や動画など

学友の卓話風景、ロータリアンとの懇談風景、聴衆の様子など

⑤ 実施における感想（簡単でかまいませんので記載ください）

(財)ロータリー米山記念奨学会

105-0011 港区芝公園2-6-15 黒龍芝公園ビル3F

: 03-3434-8681 FAX:03-3578-8281

担当：栗原世承子・北村聡子・乗原めぐみ

e-mail : scholars@rotary-yoneyama.or.jp

HP : <http://www.rotary-yoneyama.or.jp/>