



회전 용자금 보충 서류

각 질문에 정확히 답해주시기 바랍니다. 이 양식에 기입된 정보는 귀하가 제출하신 보조금 신청서와 함께 프로젝트의 타당성을 평가할 심사관에게 제출될 것입니다.

- 프로그램 실시.** 클럽/지구는 회전 용자금 프로그램을 자체적으로 실시할 것이 권장됩니다. 회전 용자금 프로그램은 현금이나 가축, 장비 등 다양한 형태로 대여가 가능하지만 자체적으로 유지될 수 있는 것이어야 합니다. 프로젝트의 개요와 이자율, 용자 한도액 등 용자 규정에 대해 기술해 주십시오:

a) 프로젝트 개요 (용자 대상자의 수, 선정 방법, 그리고 프로젝트 운영 방안 등을 적어 주십시오.)

b) 용자 규정

c) 이자율

d) 용자 한도액

- 자본금을 위한 보조금.** 한 크레디트 그룹 당 용자 자본금으로 미화 1 만 달러까지 사용할 수 있으며, 한 건의 보조금으로 여러 크레디트 그룹을 지원할 수 있습니다. 각 크레디트 그룹 구성원들은 상호 보증에 합의하여야 하며, 보조금이 지급되기 전에 그룹이 구성되어야 합니다. 크레디트 그룹에 관한 정보를 기입해 주십시오:

a) 크레디트 그룹 수와 그룹 당 용자 대상 수

b) 그룹 구성

c) 크레디트 그룹 구성원 교육(회전 용자 기금 설립 보조금 프로젝트에는 관련자들의 교육이 포함되어야 합니다. 직업 훈련 등 용자 대상자들에게 제공되는 교육이나 상담 내용을 기술해 주십시오.)



회전 용자금 보충 서류

3. **협력 단체.** 협력단체나 비정부 단체들이 클럽/지구의 소액 용자 및 회전 용자 프로그램을 지원할 수 있지만, 이 경우에도 프로젝트에 대한 감독이나 운영에 대한 책임은 로타리클럽/지구에게 있습니다. 또한 프로젝트에 관계할 협력단체가 로타리재단 규정을 준수할 능력이 있으며 또한 상당 수의 로타리안들이 프로젝트 활동에 관여할 것을 입증해야만 프로젝트를 승인받을 수 있습니다. 만약 협력 단체가 관계한다면 단체의 명칭과 비슷한 프로젝트를 진행해 본 경험, 그리고 로타리안들이 내부적으로 어떻게 기금을 컨트롤 할 것인지를 기술해 주십시오.

협력단체/비정부 단체의 명칭과, 회전 용자금 운영에 관여해 본 경험:

프로젝트 및 기금 운영에 있어 협력단체와 로타리안의 참여:

4. **은행 계좌.** 회원용자 기금을 위한 단독 은행 계좌를 개설할 것인지의 여부와, 로타리안들이 기금 운영 및 이자 수익에 대한 감독을 어떻게 수행할 것인지를 기술해 주십시오.

은행 계좌:

5. **프로젝트 관리 비용.** 2003년 4월부터 인도주의 보조금 규정 및 가이드라인에 따라, 클럽과 지구는 용자 프로그램이 자체적으로 유지될 때까지 재단 보조금에서 초기 관리 비용을 충당할 수가 있습니다. 이 프로그램을 설립, 운영하기 위해 용자 자본금 이외에 추가로 얼마의 비용을 예상합니까?

프로젝트 관리 비용:

6. **이자 및 수수료의 사용.** 로타리재단이 지급한 회전 용자 기금으로부터 발생한 이자 및 수수료 수익은 회전 용자 프로젝트의 관리를 위해 사용할 수 있습니다. 이자 및 수수료 수익을 어떻게 사용할 것인지 기술해 주십시오.

이자 및 수수료:



회전 용자금 보충 서류

7. **상환 일정.** 용자금 상환 일정과 방법을 기술해 주십시오.

8. **용자 보증 시스템.** 로타리재단은 용자 보증 시스템을 위한 기금을 제공하지 않습니다. 만약 용자 상환이 제대로 이루어지지 않을 경우 기금의 안전을 어떻게 보장할 것입니까?

용자 보증 방안:

9. **지속적인 운영안.** 로타리재단이 회전용자금으로 지급한 금액은 재단에 프로젝트에 대한 최종 보고서가 제출된 후에도 지속적으로 회전 용자 기금으로 사용되어야 합니다. 로타리재단에 최종 보고서가 제출된 후에 누가 회전 용자 기금을 관리할 것인지, 그리고 기금 이전 과정을 어떻게 공식 처리할 것인지 기술해 주십시오. 회전 용자 기금 방침에 따라, 기금 이전 시, 계속해서 용자금으로 사용할 것을 보장할 필요가 있습니다.

지속적인 운영안:

10. **기금의 마지막 처리.** 2003년 4월부터 회전 용자 프로그램 스폰서가 동 프로젝트를 중단하기로 결정할 경우 용자 원금은 로타리재단에 반환하게 되어 있습니다. 로타리재단에 최종 보고서를 제출하기 전이나 후에 회전 용자 프로젝트가 중단될 경우, 용자 기금이나 이자 소득을 어떻게 최종 처리할 것인지 기술해 주십시오.

기금 처리 방안:

11. **지역법의 준수.** 회전 용자금 프로젝트가 관련 지역법과 규정에 저촉됨이 없는지를 명기해 주십시오. “예”라고 표기함으로써 신청자는 동 프로젝트가 지역법과 규정에 어긋남 없이 운영됨을 확인하는 것입니다.

지역법의 준수:



회전 용자금 보충 서류

이 협정에는 보조금 지급 규정과 조건에 관한 표준 방침이 적용됩니다. 하단에 서명함으로써 귀하는 상기에 기입한 모든 정보가 정확한 것임을 확인하는 것입니다.

호스트 파트너

호스트 로타리클럽 (지구가 스폰서할 경우는 지구번호):	
서명:	날짜:
성명(정자로 기입):	
직위: 클럽회장, 혹은 지구 보조금 소위원회 위원장	

국제 파트너

국제 파트너 클럽 (지구가 스폰서할 경우는 지구번호):	
서명:	날짜:
성명(정자로 기입):	
직위: 클럽회장, 혹은 지구 보조금 소위원회 위원장	



회전 용자금 크레디트 그룹 협정서

유의사항: 이 협정서는 보조금이 승인되기 전에 각 크레디트 그룹 당 별도로 작성되어야 합니다. 크레디트 그룹은 상호 보증에 합의한 용자 대상자들로 구성된 그룹을 말합니다. (여백은 기입 분량에 따라 늘어납니다.)

1. 크레디트 그룹 구성 과정을 간략히 기술해 주십시오:

2. 그룹 소재지:

3. 이자율, 용자 한도액, 상환 일정 등 용자 규정을 기술해 주십시오:

4. 직업 훈련 등 용자 대상자에게 실시되는 상담이나 지원 방안을 기술해 주십시오:

5. 로타리재단이 지급한 보조금은 규정에 따라 보고가 완료된 후에도 지속적으로 회전 용자 기금으로 사용되어야 하므로, 로타리재단에 최종 보고서가 제출된 후 누가 기금을 관리할 것인지, 그리고 기금 이전 과정을 어떻게 공식 처리할 것인지 기술해 주십시오.

하단에 서명함으로써 본인은 소속 로타리클럽/지구가 로타리재단의 회전 용자 기금 방침 및 협정서에 명시된 조항을 이해하고 수락함을 확인합니다.

담당 연락관, 호스트 로타리클럽 파트너

서명

날짜

* 만약 보조금 승인에 앞서 가능하지 않은 정보가 있으면 그 이유를 별지에 첨부해 주십시오. 아울러 각 크레디트 그룹 당 별도의 협정서가 접수되지 않으면 보조금이 지급되지 않음을 유념하시기 바랍니다.