

◇第2560地区補助金セミナー資料◇

目次

1. RI第2560地区補助金要項・・・P2～(17P)
2. 地区補助金財務管理計画書・・・P19～(5P)
3. クラブの参加資格認定：覚書(MOU)・・・P24～
4. MOUの実施に関する指針・・・P27～(9P)
5. 授与と受託の条件・・・・・・・・・・P36～(11P)
6. 追加資料・・・P47～
 - 1.留意点(申請・報告・利害の対立等)
 - 2.よくある質問(今までのセミナー)
 - 3.各補助金プロジェクト実施スケジュール

『授与と受託の条件』とは財団本部と地区とのMOUを取り交わす際の条件です。

『RI第2560地区補助金要項』とは地区とクラブとのMOUを取り交わす際の条件です。
従いましてクラブにおける補助金プロジェクトの実施には『RI第2560地区補助金要項』が最優先の条件となります。

1.RI 第 2560 地区の地区補助金要項

2014～15 年度 地区補助金申請（2015～16 年度実施）

国際ロータリー第 2560 地区ロータリー財団委員会
補助金小委員会 グローバル補助金小委員会

ロータリー財団の標語、使命

ロータリー財団の標語：世界で良いことをしよう

ロータリー財団の使命：ロータリアンが、人々の健康状態を改善し、教育の支援を高め、
貧困を救済することを通じて、世界理解、親善、平和を達成で
きるようにすること

補助金の目的

ロータリー財団の補助金は、人々によりよい生活をもたらし、地域社会のために活動するロータリアンを支援するものです。補助金には以下の種類があります。

補助金の種類と概要

補助金の種類

ロータリー財団の補助金は、以下の 2 つです。

- A. 地区補助金
- B. グローバル補助金

補助金の概要

地区補助金

地元や海外で行う小規模で短期（1 年以内に終了）の活動に活用する補助金です。

この補助金は地区が管理・配分しますので、クラブは地区の申請要件に従わなければなりません。

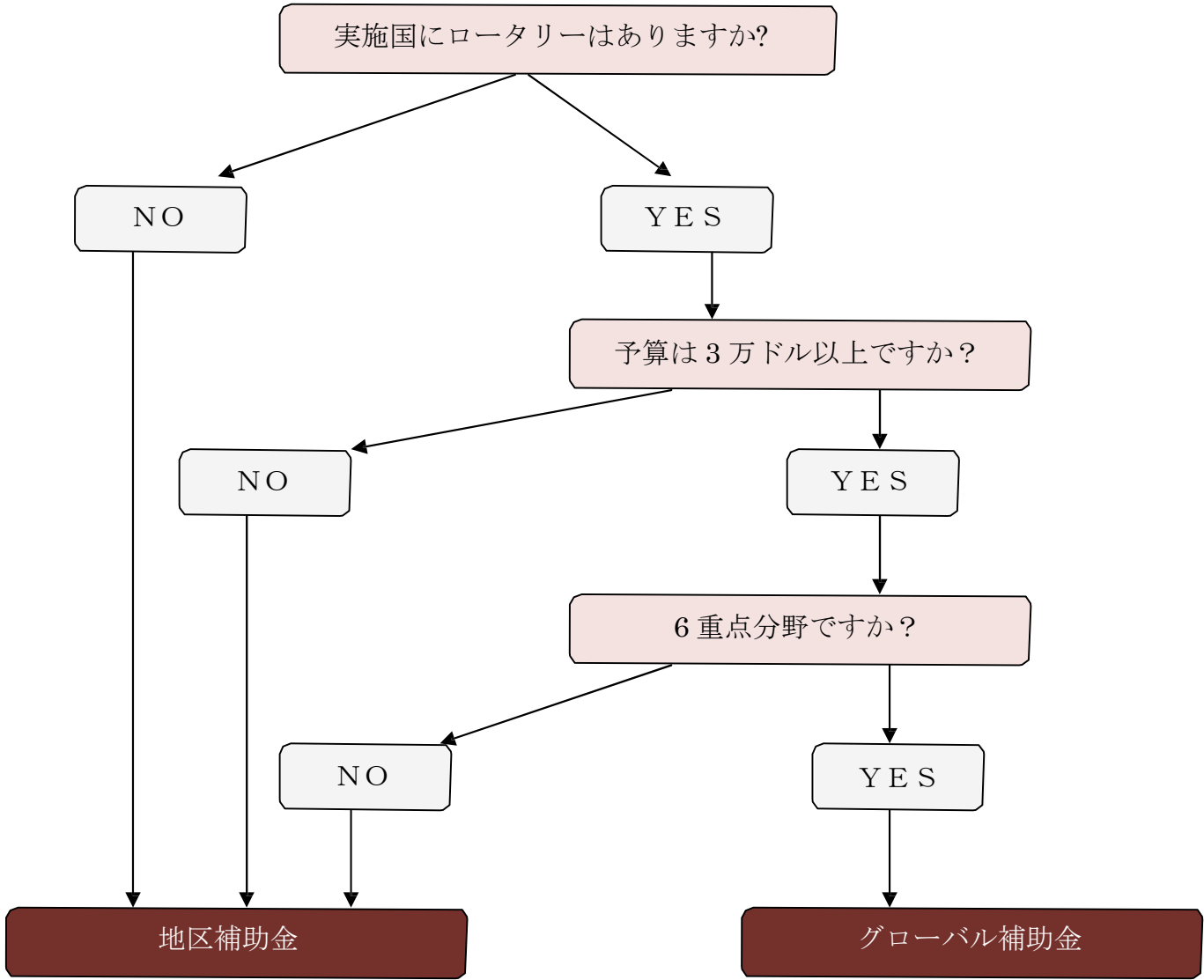
グローバル補助金

以下に該当する大規模な活動（3 万ドル以上）に活用する補助金です。

- ・ 6 重点分野
- ・ 実施地の人々が特定したニーズを満たす
- ・ 実施地の人々が積極的に参加する
- ・ ロータリーの活動が終了しても、実施地の人々が自力で取り組んでいくことができる（成果が持続する）
- ・ 測定可能な成果をもたらす

第 2560 地区の地区補助金 (DG=District Grants)

以下のチャートは、海外で行う活動やプロジェクトの為の補助金の選択方法の一例です。
地元で行う活動やプロジェクトは、地区補助金を利用します。



第 2560 地区の地区補助金 (DG=District Grants)

申請要項

クラブは、ロータリーのある国と地域およびロータリーの無い国と地域で、使命に関連する以下の活動やプロジェクトの目的で、地区補助金を第 2560 地区ロータリー財団補助金 小委員会に申請することができます。

・人道的・社会奉仕
・奨学金
・職業研修(VTT)
・災害支援

地区予算

地区補助金の財源は、3 年前の年次基金と恒久基金利息による DDF の 50%以下です。当地区は 50%を人道的・社会奉仕プロジェクト、奨学金、職業研修(VTT)、臨時費、管理費に配分致します。

申請の要件 (財団)

クラブは、ロータリー財団の「ロータリー財団 地区補助金とグローバル補助金 授与と受諾の条件」(以降「授与と受諾の条件」)を遵守しなければなりません。「授与と受諾の条件」はロータリー財団によって随時変更・修正されますので、申請前に必ず最新版である事を確認して参照して下さい。

第 2560 地区の地区補助金 (DG=District Grants)

申請の要件 (第 2560 地区) クラブの活動やプロジェクトは、当地区の要件に該当しなければなりません。

プログラム	要 件
人道的・ 社会奉仕	<ul style="list-style-type: none"> ・既に進行中または完了したプロジェクトは不可 ・他団体が主体となり開始したプロジェクトは不可 ・なるべく多くの受益者が望ましい ・1年以内に完了するプロジェクトや活動に利用できる
奨学金	<ul style="list-style-type: none"> ・成績優秀な学生 ・18歳未満の海外留学は不可 ・補助金受領者は、オリエンテーションを受けなければならない ・奨学金授与期間は1年を超えない
職 業 研 修 (VTT)	<ul style="list-style-type: none"> ・優秀な人材 ・補助金受領者はフルタイムで2年以上の職務経験を必要とする ・補助金受領者は、オリエンテーションを受けなければならない ・研修期間は1年を超えない ・職業研修チームの場合、交換する必要はない
共 通	<ul style="list-style-type: none"> ・ロータリアンの活動が財政援助や物品寄贈等にとどまらず、プロジェクトに積極的に関わっていなければならない ・審査は(不備の無い)申請書受付順とする ・人道的に重要度が高いか、受益者は経済的に困難か ・クラブは、地区から参加資格の認定を受ける。(ロータリー財団補助金管理セミナーに参加し、MOUに署名の上、地区財団委員会に提出しなければならない)(16頁「クラブの資格認定」参照) ・プロジェクトは年度内に終了するもの ・他の補助金との併用は不可 ・基本は一クラブ申請とする ・プロジェクトの代表提唱クラブとして補助金を申請できるのは年度内1件です ・補助金を申請する他クラブ提唱のプロジェクトに参加する事は可能です ・ロータリアンの旅費は不可 ・利害の対立を回避、あるいは利害の対立の可能性を開示すること(5頁「利害の対立の回避と可能性の開示」参照)

A. 地区補助金

目的

*地区補助金は、財団の使命と一致するプロジェクト、奨学金（ロータリー第 2560 地区奨学生）、旅行に充てるために地区に一括で支給される。ロータリアンが、地元や海外で財団の使命に沿った短期の活動やプロジェクトを実施するために活用できる補助金です。補助金は地区が管理し、一つまたは複数のプロジェクトに配分します。補助金を活用してプロジェクトを実施することを希望するクラブは、地区に資金を申請する必要があります。地区は、毎年、使用可能な地区活動資金（DDF）の 50%までを地区補助金として申請できます。[（・人道的プロジェクト／・教育的プロジェクト）](#)

第 2560 地区の地区補助金（DG=District Grants）

地区補助金申請書

活動内容に応じた第 2560 地区 ロータリー財団委員会の申請書（人道的・社会奉仕活動・奨学金・職業研修 VTT）に漏れなく記入の上、見積書のコピーを添付します。見積書の宛先は、提唱ロータリークラブでなければなりません。（協力団体や受益者は不可）

利害の対立の回避と可能性の開示

ロータリアンは、補助金活動から直接的/間接的利益を受ける事はできません。ロータリアンの経営する団体や企業から、やむを得ない理由（その商品やサービスを扱っている業者がロータリアンの企業だけの場合など）で補助金により商品やサービスを購入する場合は、その旨申請書に記載して下さい。また、公正なプロセスを経て（相見積りや入札）ロータリアンの企業の商品やサービスを購入する場合も申請書に記載し、少なくとも当該企業を含む相見積書を添付して下さい。

支援先がたまたまロータリアンの運営する団体や施設で、ロータリアンに利益が無い場合には補助金活動が認められますが、これを申請書に開示して下さい。また、このロータリアンはプロジェクトに直接関与することはできません。

申請スケジュール

2015年	2月14日	補助金管理セミナーに参加し、覚書に署名（資格認定）
	3月1日～3月31日	クラブは申請書を地区財団補助金小委員会に提出 受付順に第一次及び最終審査
	4月1日～4月30日 5月初旬	TRFへ申請するかどうかクラブへ報告 地区から TRF（ロータリー財団）へ一括申請
	7月以降	TRFより地区へ入金があり次第、クラブへ補助金交付

補助金口座

クラブは補助金専用口座を開設し、複数の補助金が同一の口座に混在せぬよう注意します。口座名は補助金専用とわかるものが望ましく、地区補助金と共にクラブの拠出金も一旦口座に入金して下さい。少なくとも2名以上の会員が入出金を管理しなければなりません。

補助金活動

地区補助金は、実施に先立ってロータリー財団により承認された活動のみに使用しなければなりません。やむを得ず活動の内容を変更する場合は、事前に地区財団補助金小委員会に連絡して下さい。

最終報告書

クラブは、補助金受領後6ヶ月以内、またはプロジェクト終了後2ヶ月以内に最終報告書を補助金小委員会に提出しなければなりません。最終報告書には、プロジェクト口座と領収書のコピーを必ず添付して下さい。プロジェクトの記録写真は、2-3枚以上添付してください。

第 2560 地区の地区補助金 (DG=District Grants)

補助金と RI 為替レート (ロータリー・レート)

補助金の申請と支払を含む全ての資金のやりとりは、その時点の RI 為替レートを使用します。クラブへの補助金支払いは、地区が財団から一括して地区補助金を受領した時点における RI 為替レートで支払われます。

未使用の補助金

プロジェクト完了後に補助金の資金が残っている場合、あるいは為替差益による増額分は必ずプロジェクト関連費 (プロジェクトのための追加の補給品など) に使用して下さい。残金が出る場合は金額の多寡に関わらず、速やかに地区に報告しなければなりません。

返金が必要とされる 500 ドルは、クラブでの残金ではなく、地区全体での未使用資金の合計です。地区は、クラブからの報告書で使用額と未使用額を確認する必要があり、この際に未使用金額が地区全体で 500 ドルを超える場合、地区はクラブから返金を要請し、地区がまとめて財団に返金します。

(振込での返金の場合には銀行手数料はクラブ負担)

補助金授与額

クラブに対して配分される地区補助金額は、前年度のクラブの一人当たりの平均年次基金 寄付実績に基づいての算定を原則とします。

《 基本補助金額 》

	プロジェクト総額	クラブ負担額	補助金
人道的・社会奉仕	下限なし	30%	70%
奨学金			
職業研修(VTT)			
災害支援			

《 寄付実績に基づく補助金額 》

3 前年度年次基金寄付実績	補助金支給限度額
会員 1 人当たり 99 ドル以下	上限 4,000 ドル
会員 1 人当たり 100～199 ドル	上限 5,000 ドル
会員 1 人当たり 200～299 ドル	上限 6,000 ドル
会員 1 人当たり 300 ドル以上	上限 7,000 ドル

上記金額はあくまで上限金額であり、3 前年度の地区全体の年次基金額で地区補助金の総額も毎年変動しますので、細部については委員会で最終的に審査して決定されます。

B. グローバル補助金

目的

- * 長期戦略的な観点から、大きな影響をもたらす、地区やクラブの活動に活用できる
- * 大規模で国際的な人道的プロジェクト、職業研修チーム、奨学金(ロータリー奨学生)を実施でき、重点分野のいずれかにおいて、持続可能かつ測定可能な成果をもたらすこと。

グローバル補助金と地区財団活動資金 (DDF=District Designated Fund)

6 重点分野 グローバル補助金は、財団の使命に関連する 6 つの重点分野において、より大きな成果と長期的な持続が望める大規模な国際プロジェクトを支援するものです。

【6 重点分野】(参考資料)

1	平和と紛争予防／紛争解決
2	疾病予防と治療
3	水と衛生
4	母子の健康
5	基本的教育と識字率向上
6	経済と地域社会の発展

グローバル補助金ができる活動

すべての補助金活動は、「地区補助金およびグローバル補助金の授与と受諾の条件」(常に最新版を参照下さい)に記載されている資格要件を満たすものでなければなりません。グローバル補助金はそれぞれの条件に基づいて、以下の活動に利用することができます。

人道的プロジェクト 重点分野の 1 つもしくは複数の目標を支えるものであること。

- * 恩恵を受ける地域社会に測定可能な成果をもたらすものであること。
- * 補助金を使用した後も持続する成果をもたらすものであること。
- * 最も緊要なニーズに取り組むために、恩恵を受ける地域社会と協力して立案されたものであること。
- * 地域社会と一体となってニーズに取り組むものであること。

奨学金 グローバル補助金は、以下の条件に基づいて、奨学金に使用することもできます。

- * 重点分野の 1 つあるいは複数に関連する大学院レベルの研究に提供される奨学金であること。
- * 1~4 年間の研究に提供される奨学金であること。(当地区は、1~2 年間)
- * 派遣地区から海外の受入地区に留学する奨学生に提供される奨学金であること。

グローバル補助金と地区財団活動資金 (DDF=District Designated Fund)

職業研修(VTT)

グローバル補助金はまた、職業に関連する技術を学んだり、特定の分野において現地の人々を指導したりする目的で、専門職に携わる人々から成る職業研修チームを海外に派遣するために使用することもできます。

- * チームの派遣によって、チームあるいは恩恵を受ける地域社会の能力が高められる。
- * 人道的プロジェクトあるいは奨学金と付随して、職業研修チームの派遣を行うことができる。
- * チームは、異なる職業に携わるメンバーから構成することもできる。ただし、同じ重点分野を支援するという共通の目的を持っていなければならない。
- * チームの構成は、重点分野において少なくとも2年の職務経験を有するロータリアンではない最低2名のメンバー、およびロータリーの知識と国際経験、指導力、重点分野におけるいくらかの専門知識を備えたロータリアンのチームリーダー1名から成ること。(ロータリアン以外の方がチームリーダーを務める事もできるが、提唱者がその必要性を十分説明しなければならない)
- * 1つの補助金で、複数のチームを派遣することができる。(但し、代表提唱者二者が同じで、互いの旅行開始は1年以内)

活動立案の留意点

活動の立案にあたり、クラブは以下の点を考慮する必要があります。

- * 活動が持続可能かつ測定可能であること。補助金が全額使用された後にも、地域社会においてどのような恩恵が持続されるか。奨学生の専攻・研究分野は、いずれかの重点分野をどのようなかたちで支えるか。職業研修チームにより、チームまたは受益社会の人々の能力が、どのように高められるか。
- * 活動が地域社会の真のニーズに基づいていること。
- * グローバル補助金は、2カ国以上のクラブまたは地区(実施国協同提唱者と、実施国以外の援助国協同提唱者)が提唱したものでなければならないこと。
- * 協同提唱者の双方が、すべてのグローバル補助金活動の計画と実施に積極的にかかわること。これには、補助金活動の全段階において双方が分担する責務に関するコミュニケーションと計画も含まれます。

グローバル補助金と地区財団活動資金 (DDF=District Designated Fund)

グローバル補助金の調達

国際財団活動資金 (WF) からグローバル補助金に支給される下限額は、活動の種類にかかわらず 15,000 米ドルであるため、活動資金の総額は最低 30,000 ドルとなります。国際財団活動資金からは、DDF に対しては 100 パーセント (1 ドル : 1 ドル)、現金寄付に対しては 50 パーセント (1 ドル : 0.5 ドル) の割合で資金が上乘せされます。補助金は 200,000 ドルまで申請することができますが、100,000 ドル以上は管理委員会が四半期毎に審査します。

人道的プロジェクトのためのグローバル補助金の場合、拠出金総額のうち少なくとも 30% が、プロジェクト実施国/地区以外から寄せられたものでなければなりません。

成果のモニタリングと評価の費用 (旅費、外部の専門家や会社を雇う費用、供給品など) やプロジェクトマネージャー費用が、プロジェクト総予算の 10% までグローバル補助金予算として認められています。

クラブの参加資格

クラブはグローバル補助金の申請に先立ち、ロータリー財団から参加資格の認定を受けなければなりません。参加資格認定手続きは、以下の通りです。

- ① 地区ロータリー財団委員会が主催する「補助金管理セミナー」にクラブ会長エレクト (または指定されたクラブ会員) が参加する。
- ② 「クラブの参加資格認定：覚書(MOU)」に署名し、地区に提出する。

グローバル補助金の申請方法

グローバル補助金はクラブが直接ロータリー財団に申請します。申請書はすべて、年度を通じて随時受け付けられます。オンラインの申請手続きは、国際ロータリーのウェブサイトの「会員アクセス」を通じて行うことができます。また、奨学金と職業研修については、ロータリアン以外の参加者が書類を準備し、補助金の提唱者がこれらの書類を申請書に添えてアップロードします。

グローバル補助金の支払い

申請書が財団により承認され、双方の提唱者が同意書を承認し、申請時に約束されたすべての現金拠出額が受領された後、財団は支払いを行います。

グローバル補助金と地区財団活動資金 (DDF=District Designated Fund)

報告要件

- * 中間報告書は、補助金の最初の支給を受けてから 12 カ月以内に提出し、その後も 12 カ月毎に提出しなければなりません。
 - * 最終報告書は、補助金がすべて使用され、活動の目的が達成された後に提出することになります。プロジェクト完了後 2 カ月以内に提出しなければなりません。以下を含めた詳細な説明を含む必要があります。プロジェクト完了後、現地地域社会がプロジェクトを継続していくため（持続可能性）の手段を備えた事が確認され次第、財団は補助金を終了とします。
1. プロジェクトが重点分野の目標をいかに助長したか
 2. プロジェクトが、申請書に記載された個々の目標をいかに達成したか
 3. プロジェクトの成果が、長期にわたっていかに持続されるか
 4. 実施国、援助国双方の提唱者、協力団体がどのように参加したか
 5. プロジェクトに要した費用の詳細な内訳とプロジェクト専用銀行口座の明細書

第 2560 地区の DDF 申請時期

クラブは資格認定（財団補助金管理セミナーに出席し、クラブの覚書(MOU)を提出する）を受けていれば、地区の申請スケジュールに沿って DDF を申請することができます。

第 2560 地区の DDF 申請必要書類

第 2560 地区の DDF 申請書に、グローバル補助金オンライン申請書のコピー（My Rotary の「補助金記録を印刷」から入手できます）を添付して下さい。その他見積もりを始めとするオンライン申請にアップロードが必要な資料も添付下さい。尚、オンライン申請書のコピーが英文の場合は、日本語訳も必要です。

グローバル奨学生（第 2560 地区）の募集要項

①奨学生の選考方法

当地区では、1～2 学年間にわたってグローバル補助金を提供致します。グローバル奨学生の申請者は、第 2560 地区内のロータリークラブからの推薦が必要です。（その後、申請必要）書類(*)と共に地区財団補助金グローバル小委員会に申請します。申請者が満たさなければならない要件は以下の通りです。

- ・ 6 つの重点分野（10 頁「6 重点分野」参照）のいずれかに該当する分野でキャリアを築く事を目標とし、大学院レベルの教育目標もこれに関連すること
- ・ 留学先がロータリーのある国であること
- ・ 遅くとも留学年の 3 月頃までに留学先教育機関からの入学許可を取得すること
- ・ 受入国の言語に堪能であること

- ・日本国籍を有し、第 2560 地区内に過去 5 年以上在住、あるいは在学、または本籍を有すること

地区財団グローバル補助金小委員会 の責務は以下の通りです。

- ・提出された申請書類審査の実施
- ・書類審査合格者の面接試験と小論文試験を実施し、合格者を選考
- ・DDF 申請手続き
- ・財団への申請手続き
- ・オリエンテーションの実施

第 2560 地区の試験合格者はグローバル奨学生候補となり、その後ロータリー財団への奨学金申請手続きと補助金の承認を経て、正式にグローバル奨学生に選考されたこととなります。

(*) 申請必要書類

- ① 「未来の夢計画 グローバル補助金 奨学生の参加申請書」
(2560 地区の HP <http://www.rid2560niigata.jp/report/index/>) からダウンロード)
- ② 小論文
- ③ 大学成績証明書
- ④ 教育者あるいは上司等による推薦状
- ⑤ 語学力証明書 (留学先の国や地域の言語)
- ⑥ 大学院レベルの教育機関からの入学許可証
- ⑦ 事前審査書類の提出

奨学生の選考から奨学金支給までの手順

2015 年	随時	グローバル奨学生募集開始
		第 2560 地区ウェブサイトへの掲載、地区内クラブ、大学関係への通知と募集ポスターの送付等
		応募受付
		事前審査書類提出・面接
		グローバル奨学生候補決定
2016 年	1 月～	候補生が希望留学機関より入学許可証を取得し、その他申請条件(**)が整い次第、ロータリー財団へグローバル奨学金の申請

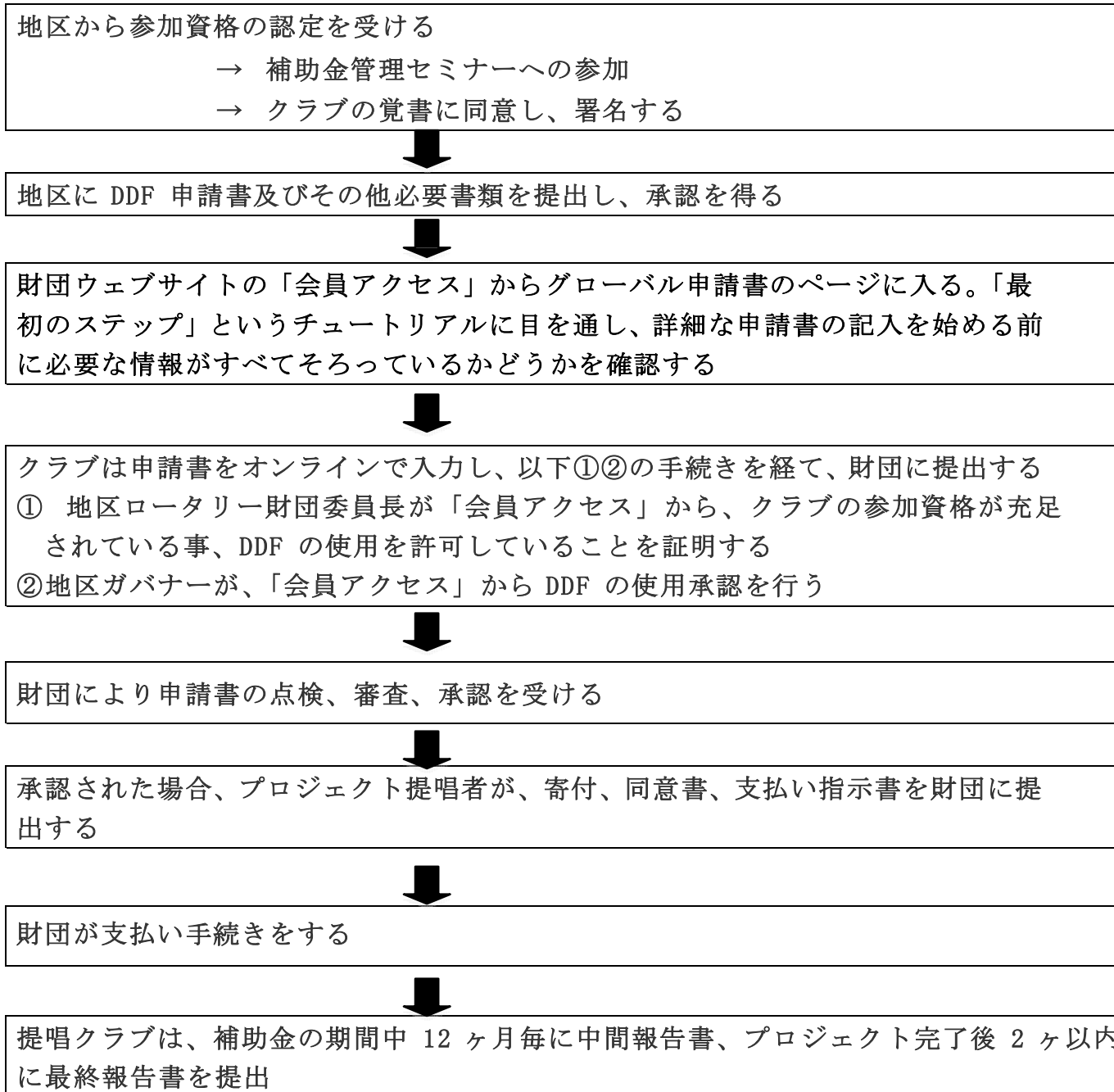
(**) 申請にあたっては、留学受入国側のホストクラブやカウンセラーと共に、共同提唱する必要があります。

グローバル奨学金の為の DDF

1人あたりのグローバル奨学生に申請可能な DDF は、人道的国際奉仕活動と同様 50,000 ドルまでです。なおグローバル奨学生を推薦したクラブは、グローバル奨学生のためにクラブから拠出金を提供することも可能です。(グローバル奨学生を提唱するクラブは、必ずしも DDF 申請額の 10%を拠出する必要はありません。)

グローバル補助金と地区財団活動資金 (DDF=District Designated Fund)

グローバル補助金の業務サイクル



クラブの資格認定

財団の補助金（地区補助金及びグローバル補助金）を利用する代表提唱クラブは、地区によって資格が認められなければなりません。この資格は、以下を実行することによって取得することができます。尚、当地区では、地区補助金の申請にも同様のプロセスを資格要件とすると共に、補助金プロジェクトや活動に参加する代表提唱者以外のクラブにも資格認定を要件としています。クラブの資格認定は、取得から1年間有効です。

資格認定プロセス

- ① 毎年最低 1 名のクラブ会員が地区主催の補助金管理セミナーに出席する
- ② ロータリー財団から提供される「クラブの参加資格認定：覚書(MOU)」に記載された財務と資金管理要件を遂行する（覚書に署名をし、提出する）

補助金管理セミナー

（目的）

補助金を効果的に管理し、資金を適切に監督する上で必要な知識や情報を提供する為の研修です。

（出席者）

当地区では、クラブ会長エレクト、次期ロータリー財団委員長を義務出席者としています。また、財団補助金に関心のある全てのクラブ会員に対し、参加のうえ補助金管理について学ぶよう奨励しています。

（欠席クラブ）

原則として、本セミナーに遅刻・早退・欠席したクラブは資格認定を受けることはできません。しかし、やむを得ない事由がある場合は、地区ロータリー財団委員会にご相談下さい。

※この要項は 2013 年 12 月 13 日の地区ロータリー財団委員会にて承認済みです。

※ 管理委員会は、財団の戦略パートナーとの協力を、今期(2014-2015 佐々木ガバナ一年度)の契約が満了となり次第、継続しないことを決定しました。このため、パッケージ・グラントは、実施中の活動がすべて終了し次第、廃止となります。そのため本文中より削除しました。

財団の用語集

英略語

D	DDF	District Designated Fund	地区財団活動資金
	DG	District Grants (DG)	地区補助金
	DRFC	District Rotary Foundation Committee	地区ロータリー財団委員会
F	FVP	Future Vision Plan	未来の夢計画
G	GG	Global Grants	グローバル補助金
M	MOU	Memorandum of Understanding	覚書
R	RI	Rotary International	国際ロータリー
	RRFC	Regional Rotary Foundation Coordinator	ロータリー財団地域コーディネーター
T	TRF	The Rotary Foundation	国際ロータリーのロータリー財団
V	VTT	Vocational Training Team	職業研修チーム
W	WF	World Fund	国際財団活動資金

その他

A	Area of Focus	重点分野
	Annual Fund	年次基金
C	Cooperating Organizations	協力団体
	Community Assessment	地域調査
F	Financing	資金調達
G	Global Grant Committee	グローバル補助金委員会
H	Host Counselor	受入側カウンセラー
	(Primary) Host Partner	実施国(代表)提唱者
I	(Primary) International Partner	援助国側(代表)提唱者
M	Measureable Outcomes	測定可能な成果
M	(Project) Monitoring and Evaluation	(プロジェクトの)モニタリングと評価
P	Packaged Grant	パッケージ・グラント
	Partners	協同提唱者
R	Reporting	報告
S	Sustainable Impact	継続する成果

ロータリー6つの重点分野

平和と紛争予防・紛争解決

- ◆紛争予防と仲裁に関するリーダー（リーダーとして囑望される若者を含む）の研修
- ◆紛争地域における平和構築の支援
- ◆平和と紛争予防／紛争解決に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

疾病予防と治療

- ◆地元の医療従事者の能力向上
- ◆伝染病の伝播を食い止め、非伝染病の発生とそれによる合併症を減らすための、疾病予防プログラムの推進
- ◆地域社会の医療インフラの改善
- ◆主な疾病の蔓延を防止するための、地域社会の人々の教育と動員
- ◆疾病またはけがによって引き起こされる身体障害の予防
- ◆疾病予防と治療に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

水と衛生

- ◆地域社会における安全な水の公平な提供、衛生設備や衛生状況の改善
- ◆持続可能な水設備と衛生設備の設置、資金調達、維持管理を地域社会が自ら行っていくための能力向上
- ◆安全な水と衛生の重要性について、地域社会の人々の認識を高めるためのプログラム支援
- ◆水と衛生に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

母子の健康

- ◆5歳未満の用事の死亡率と罹患率の削減
- ◆妊婦の死亡率と罹患率の削減
- ◆より多くの母子に対する基本的な医療サービスの提供、地域社会の医療／保健関係のリーダーと医療提供者を対象とした母子の健康に関する研修
- ◆母子の健康に関連した仕事で活躍していく事を目指す専門職業人のための奨学金支援

基本的教育と識字率向上

- ◆ 基本的教育と識字能力をすべての人々に与える地域社会の力を高めるプログラムを支援し、地域社会の参加を促進
- ◆ 地域社会における成人の識字率の向上
- ◆ 教育における男女格差を減らすための活動
- ◆ 基本的教育と識字率向上に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

経済と地域社会の発展

- ◆ 貧しい地域社会の経済発展を促すための、企業家、地域社会のリーダー、地元団体、地域社会ネットワークの能力の向上
- ◆ 生産性の高い仕事の機会の創出
- ◆ 支援が行き届いていない地域社会での貧困の削減
- ◆ 経済と地域社会の発展に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

持続可能性

ロータリー財団では、「補助金資金がすべて使用された後にも、地域社の継続的ニーズを満たす為に、プロジェクトがもたらした影響を長期的に持続できること」と定義しています。

成果のモニタリングと評価

大きな改善が見られたことを確認するための成果測定計画は、少なくとも3年以上が理想的だとされています。

財務管理計画書

作成年月日 平成 25 年 6 月 20 日

最終更新日付 平成 27 年 1 月 22 日

第 2560 地区ロータリー財団委員会

目 次

1. 目 的	3
2. 管理する事象	3
2-1 地区補助金の財務管理に関する事	
2-2 クラブの参加資格認定に関する事	
2-3 補助金銀行口座に関する事	
2-4 監査に関する事	
2-5 プロジェクトの管理に関する事	
2-6 事務の引継ぎに関する事	
3. 補助金の不正使用に関する報告と解決の方法	4
4. 継続性の保持	5

1. 目的

ロータリー財団から地区に補助金管理が委嘱されるについては責任と義務が伴います。マネジメントを監視する組織統治の必要性と透明性を果たすための開示義務の確立、活動結果について報告し了解を得る説明責任が要請されます。

そこで地区における補助金財務管理においても真実性の原則・正規の簿記の原則・明瞭性の原則・継続性の原則等の会計原則に従って行なわれなければなりません。

特に『地区補助金事務・クラブ補助金事務』においては透明性と説明責任が重視されます。

このため地区では『財務管理計画書』を策定し、実行すべき要件を確認しておく必要があります。

2. 管理する事象

地区ロータリー財団として管理すべき事象は、「地区の参加資格認定：覚書（MOU）」に記載されている以下の事象です。

2-1 地区補助金の財務管理に関すること

- 1) すべての領収書と支払いの完全な記録、すべての経費支払い領収書が保管されていることを確認し標準的な会計基準に則って会計を維持すること。
- 2) 補助金の申請書で承認されたとおりに補助金資金を直接クラブ、ロータリアン、業者、受益者に配分すること。すぐに使用されない補助金資金は補助金プロジェクト経費の直接の支払いやロータリー財団への資金返還の場合を除き、ほかに資金を流用することなく開設されたプロジェクト用口座に保管すること。
- 3) 収入と支出の明細書を別々に維持し（該当する場合には）利子収入と回収分も記入すること。
- 4) プロジェクトごとに資金を別個に扱う総勘定元帳を維持すること。
- 5) 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こと。
- 6) 資金の換金等を含む全補助金活動が現地の法律や規制を順守したものであることを確認すること。
- 7) MOUに記載されているとおりに銀行口座に関する全要件に従うこと。
- 8) 毎月、明細と残高の照合を行うこと。

2-2 クラブの参加資格認定に関すること

地区は地区内クラブの参加資格認定を行う責任を有する。

参加資格の条件としてクラブは『クラブの参加資格認定：覚書（MOU）』に同意し、クラブから少なくとも会員 1 人を地区ロータリー財団セミナーに出席させなければならない。

2-3 補助金銀行口座に関すること

地区財団が管理する補助金専用口座を開設し2名のロータリー会員を口座署名人に選任し、小切手又は資金の引き出しには、**その都度、引き出し伝票に署名捺印する。**この内、**第1署名人は地区財団委員長とし、第2署名人は実施年度の地区財団補助金小委員長とする。**

第1署名人.....渡辺 敏彦.....㊟

第2署名人.....田村 修.....㊟

2-4 監査に関すること

地区は、毎年、財務管理計画とその実施状況の評価を行う。これは、財団補助金の管理が適切に行われているかどうかを確認するためのもので年次財務評価では、地区補助金と地区が提唱したグローバル補助金の出納について検査し、これらの補助金の管理を地区が適切に行っているかどうかを確認する。この評価監査は地区の監査委員会が行う。**また財務評価結果は対象年度終了後 3 ヶ月以内に各クラブに対し報告しなければならない。**

2-5 プロジェクトの管理に関すること

地区が提唱したグローバル補助金、~~および地区が提唱したパッケージ・グラントの支出の検査~~には以下が含まれる。

- a. 支出項目をいくつか選び、それらを裏付ける書類と照合する。
 - b. 補助金の「授与と受諾の条件」に則って資金が使用されたことを確認するため、支出の全項目を確認する。
 - c. 高額な支出項目すべてについて、競争入札が行われたことを確認する。
 - d. 適切な管理が維持されるよう、資金支出のプロセスを確認する。
3. 補助金に関連するすべての金銭的取引とプロジェクト活動が、少なくとも標準的な事業慣行のレベルで進捗したかどうか判断する。

2-6 事務の引継ぎに関すること

地区役員が交代する場合に備え、地区財団事務全般及び銀行口座の管理引継ぎに関する計画を立てる。引継ぎ時期について次年度開始を待たずに、実質的に引継ぎが可能となった時期に適切に行うものとする。

3. 補助金の不正使用に関する報告と解決の方法

補助金資金の不正使用や、その疑い、また不適切な管理の報告があった場合、地区は直ちに調査しなければならない。

またはそれらが確認された場合には、これをロータリー財団に報告しなければならない。

4. 継続性の保持

地区役員並びにロータリー財団委員会に係る引継ぎ計画に係る確認書
地区ガバナー地区ガバナーエレクト並びに地区ロータリー財団委員会は情報と関係書類が
確実に保管されるために引継ぎ計画を次のとおり定める。
地区ガバナー地区ガバナーエレクト並びに地区ロータリー財団委員会は[ロータリー財団と
地区の覚書](#) (MOU) 並びに[地区とクラブの覚書](#) (MOU) に基づき下記引継ぎ手順を実施
するものとする。

【引継ぎの手順】

1. 地区及びクラブの参加資格要件の確認
2. 参加資格に関する地区役員の責務の確認
3. 銀行口座に引継ぎに関する要件と残高の確認
4. TRFへの引継ぎ変更手続きの確認
5. 財務管理計画の立案と実施の確認
6. 書類の保管方法と場所の確認
7. 補助金の使用に関する報告と保存場所の確認
8. 補助金資金の不正使用に関する引継ぎ

引継ぎ確認書

第 2560 地区ロータリー財団の財務・業務に係る引継ぎを財務管理計画書に
従い実施しました。

年 月 日

20	-	年度第 2560 地区ガバナー	_____	印
20	-	年度第 2560 地区ガバナーエレクト	_____	印
20	-	年度第 2560 地区財団委員会委員長	_____	印
20	-	年度第 2560 地区財団委員会委員長	_____	印
20	-	年度第 2560 地区補助金委員長	_____	印
20	-	年度第 2560 地区補助金委員長	_____	印

クラブの参加資格認定：覚書（MOU）

ロータリー財団

1. クラブの参加資格
2. クラブ役員 of 責務
3. 財務管理計画
4. 銀行口座に関する要件
5. 補助金資金の使用に関する報告
6. 書類の保管
7. 補助金資金の不正使用に関する報告

1. クラブの参加資格

クラブは、ロータリー財団の地区補助金、グローバル補助金の活用にあたって、ロータリー財団（以下「財団」）から提供されるこの覚書（MOU）に記載された財務と資金管理の要件を遂行すること、および、毎年最低1名のクラブ会員を地区主催の補助金管理セミナーに出席させることに同意しなければならない。地区は、クラブの参加資格として追加の要件を定めたり、地区補助金の活用についてもクラブの参加資格認定を義務づけることができる。これらの条件をすべて満たすことにより、クラブの参加資格が認定され、ロータリー財団補助金プログラムにクラブが参加することが認められる。

- A. 参加資格条件がすべて満たされた場合には、1 ロータリー年度にわたり、クラブの補助金への参加資格が認められる。
- B. クラブが認定状況を維持するには、この覚書（MOU）、地区が定めた追加要件、その他該当するすべてのロータリー財団方針を順守しなければならない。
- C. 資金の管理を誰が行ったとしても、クラブが提唱した補助金資金の使用に対しては、クラブが責任を負う。
- D. 以下のような補助金資金の不正使用ならびに不適切な管理（ただしこれらに限られない）が確認された場合、クラブの参加資格が保留、あるいは取り消しとなる場合がある：
不正、偽造、会員情報の改ざん、重大な過失、また受益者の健康、福利、安全を脅かす行為、不適切な寄付、私益のための資金使用、利害対立の未開示、個人による補助金資金の独占、報告書の偽造、水増し行為、受益者からの金銭の受領、不法行為、認められていない目的での補助金資金使用。
- E. クラブは、いかなる財務監査、補助金監査、業務監査にも協力しなければならない。

2. クラブ役員 of 責務

クラブ役員は、クラブの参加資格認定およびロータリー財団補助金の適切な使用について主要な責任を有する。クラブ役員 of 責務には以下が含まれる。

- A. クラブの資格認定手続きの遂行と管理、認定状況の維持を担当するクラブ会員を最低1名任命する。
- B. すべてのロータリー財団補助金が、資金管理の方策と適切な補助金管理の慣行に従って管理されるよう確認する。
- C. 補助金に関与するすべての人が、実際の利害の対立や、利害の対立であると認識される事態を避けるように活動するよう確認する。

3. 財務管理計画

クラブは、補助金の一貫した管理を行うために、書面で財務管理計画を作成しなければならない。

財務管理計画には、以下の手続きが含まれていなければならない。

- A. すべての領収書と補助金資金の支払いの記録を含め、標準的な会計基準に則って会計を維持する。
- B. 必要に応じて、補助金の資金を支払う。
- C. 資金の取り扱いは、複数の人で分担する。
- D. 補助金で購入した備品・設備やその他の財産の目録システムを確立し、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。
- E. 資金の換金等を含む全補助金活動が、現地の法律や規制を順守したものであることを確認する。

4. 銀行口座に関する要件

補助金資金を受け取るには、ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする口座をクラブが設けなければならない。

- A. クラブの銀行口座は以下を満たしていなければならない。
 - 1. 資金の支払いには、クラブの少なくとも2名のロータリアンが署名人となること。
 - 2. 低金利、または無金利の口座であること。
- B. 利子が生じた場合には、すべて書類に記録し、承認された補助金活動に使用するか、ロータリー財団に返還しなければならない。
- C. クラブが提唱する各補助金につき、別個の口座を開設し、口座名は、補助金用であることが明らかに分かるものとすべきである。(例：補助金+地区番号「DG00000000-0」)
- D. 補助金は、投資用口座に預金してはならない。これには、投資信託、譲渡性預金、債権、株の口座が含まれる（ただし、これらに限られるものではない）。
- E. ロータリー財団補助金資金の受領および使用を裏付ける銀行明細書をいつでも提示できるようにしておかなければならない。
- F. クラブは、署名人の交代に備えて、銀行口座の管理責任の引継ぎ計画書を作成し、保管しなければならない。

5. 補助金資金の使用に関する報告

クラブは、ロータリー財団のすべての報告要件に従わなければならない。補助金に関する報告を通じて、ロータリー財団は補助金の使用状況を知ることができる。このため、この報告は補助金の適切な資金管理の重要な部分である。

6. 書類の保管

クラブは、参加資格認定とロータリー財団補助金に関連する重要書類を保存するための、適切な記録管理システムをつくり、これを維持するものとする。これらの書類を保管することにより、補助金管理の透明性が保たれるとともに、監査や財務評価の準備に役立つ。

- A. 保管する必要のある書類には、以下が含まれる（ただし、以下に限られない）。
 - 1. 銀行口座に関する情報（過去の銀行明細書を含む）。
 - 2. 署名入りのクラブの覚書（MOU）を含む、クラブの参加資格認定に関する書類。
 - 3. 計画や手続きを記載した書類。これには以下が含まれる。
 - a. 財務管理計画書
 - b. 書類の保存と管理の手続き
 - c. 銀行口座署名人の引継ぎ計画書、および銀行口座の情報と書類の保管
 - 4. 購入したすべてのものの領収書と請求書を含む、補助金に関連する情報
- B. クラブの記録は、クラブのロータリアンが、または地区が要請した場合は地区が、閲覧、入手できるようにしなければならない。
- C. 書類は、少なくとも5年間、もしくは国や地域の法律によってはそれ以上の期間、保管しなければならない（日本の場合、グローバル補助金奨学金に関する書類は10年間保管しなければならない）。

7. 補助金資金の不正使用に関する報告

補助金資金の不正使用や不適切な管理があった場合、またはそう疑われる場合には、クラブはこれを地区に報告しなければならない。このような報告により、補助金資金の不正使用が絶対に許されないという環境をクラブ内に作り出すことができる。

承認と同意

この覚書（MOU）は、クラブと地区の間に交わされる同意書であり、補助金活動の適切な管理と財団補助金資金の適切な管理を行うための措置をクラブが取ることを認めるものである。この文書を承認することにより、クラブは、この覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件に従うことに同意する。

_____ロータリークラブを代表し、下記署名人は、2015～2016ロータリー年度、この覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件に従い、これらの要件に関してクラブの方針や手続に変更や修正があった場合には、国際ロータリー第2560地区に通知することに同意する。

クラブ会長	
就任年度	2015～2016
氏名	
署名	
目付	

(2015～2016年度の会長)

クラブ会長エレクト	
就任年度	2015～2016
氏名	
署名	
目付	

(2016～2017年度の会長)

クラブの覚書(MOU)の実施に関する指針



「クラブの覚書」ワークシートとともにこの指針をお使いください。

MOU セクション 1: クラブの参加資格

クラブは、ロータリー財団のグローバル補助金とパッケージ・グラントの活用にあたって、ロータリー財団(以下「財団」)から提供されるこの覚書(MOU)に記載された財務と資金管理の要件を遂行することに同意し、毎年最低 1 名のクラブ会員を地区主催の補助金管理セミナーに出席させなければならない。地区は、クラブの参加資格として追加の要件を定めたり、地区補助金の活用についてもクラブの参加資格認定を義務づけることができる。これらの条件をすべて満たすことにより、クラブの参加資格が認定され、ロータリー財団補助金プログラムにクラブが参加することが認められる。

- A. 参加資格条件がすべて満たされた場合には、1 ロータリー年度にわたり、クラブの補助金への参加資格が認められる。
- B. クラブが認定状況を維持するには、この覚書(MOU)、地区が定めた追加要件、その他該当するすべてのロータリー財団方針を順守しなければならない。
- C. 資金の管理を誰が行ったとしても、クラブが提唱した補助金資金の使用に対しては、クラブが責任を負う。
- D. 以下のような補助金資金の不正使用ならびに不適切な管理(ただしこれらに限られない)が確認された場合、クラブの参加資格が保留、あるいは取り消しとなる場合がある:
不正、偽造、会員情報の改ざん、重大な過失、また受益者の健康、福利、安全を脅かす行為、不適切な寄付、私益のための資金使用、利害対立の未開示、個人による補助金資金の独占、報告書の偽造、水増し行為、受益者からの金銭の受領、不法行為、認められていない目的での補助金資金使用。
- E. クラブは、いかなる財務監査、補助金監査、業務監査にも協力しなければならない。

概要

ロータリークラブは、補助金の管理という大きな責任を担います。このため、財団の方針を守り、補助金資金の不正使用や不適切な管理を避けるための事前対策を講じることが重要となります。このような対策を講じることで、クラブは、財団補助金に参加するための資格認定を維持できます。

成功のヒント

- 財団補助金にかかわっているすべての会員に「覚書(MOU)」を渡す。
- クラブが覚書の要件を満たしていることを確認するため、毎年、手続きの見直しを行う。
- 補助金管理セミナーに、クラブから 2 名以上の会員を出席させる。

MOU セクション 2: クラブ役員の責務

クラブ役員は、クラブの参加資格認定およびロータリー財団補助金の適切な使用について主要な責任を有する。

クラブ役員の責務には以下が含まれる:

- A. クラブの資格認定手続きの遂行と管理、認定状況の維持を担当するクラブ会員を最低 1 名任命する。
- B. すべてのロータリー財団補助金が、資金管理の方策と適切な補助金管理の慣行に従って管理されるよう確認する。
- C. 補助金に関与するすべての人が、実際の利害の対立や、利害の対立であると認識される事態を避けるように活動するよう確認する。

概要

クラブ役員がほかの会員に任務を委任した場合にも、資格認定手続きや補助金管理の方針と手続きの実行など、MOU の要件が順守されるよう確認するのは、会長と会長エレクトの責任です。

利害の対立

利害の対立が存在する場合、補助金資金の不正管理が起こりやすくなります。利害の対立とは、ロータリアンあるいはその関係者(家族、友人、知人、同僚)が、補助金またはその活動から金銭的あるいは個人的な利益を得ることを指しています。金銭的な利益とは、プロジェクトマネージャーとして、あるいはプロジェクトの請負業者として補助金資金を受けることなどが含まれます。一方、個人的な利益には、昇進や顧客紹介を受けたり、社会的地位を得ることなどがあります。

利害の対立が生じると、プロジェクトだけでなく、それ以降の資金調達や寄付にも悪影響が及ぶ可能性があります。たとえ実際に利益を得たという事実がなくても、利害の対立があると認識される状況があるだけで、それ以降の資金調達や寄付に影響する恐れがあります。このため、利害の対立があると見受けられる場合には、ロータリアンの関与について開示しなければなりません。

事実上の利害の対立、あるいはそれと見受けられる事態が生じたからといって、必ずしも財団補助金プログラムへの参加資格がロータリアンから剥奪されるわけではありません。参加資格についての決定は、状況に応じて対処されます。

成功のヒント

- クラブの参加資格認定に関連した役割と責務について明確に説明した上で、最も適格な会員に各役割を割り当てる。
- 補助金の代表連絡者となった経験のある会員に、実施中の補助金について評価を行ってもらい、補助金の管理がしっかりと行われていることを確認する。

MOU セクション 3: 財務管理計画

クラブは、補助金の一貫した管理を行うために、書面で財務管理計画を作成しなければならない。

財務管理計画には、以下の手続きが含まれていなければならない

- A. すべての領収書と補助金資金の支払いの記録を含め、標準的な会計基準に則って会計を維持する。
- B. 必要に応じて、補助金の資金を支払う。
- C. 資金の取り扱いは、複数の人で分担する。
- D. 補助金で購入した備品・設備やその他の財産の目録システムを確立し、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。
- E. 資金の換金等を含む全補助金活動が、現地の法律や規制を順守したものであることを確認する。

概要

財団補助金の監督義務は、民間団体や企業よりもさらに慎重に行わなければなりません。財務管理計画に従うことは、補助金の適切な監督、資金管理、一貫した運営を徹底させる上で極めて重要となります。

財務管理計画は、クラブが独自に定めた手続きを詳細に記述したものとし、定期的に見直しを行う必要があります。

成功のヒント

- 財務管理計画の作成には、会計や監査の知識をもつロータリアンにかかわってもらう。
- 会計や財務の知識のないロータリアンも理解できるよう、詳細かつ分かりやすい計画を作成する。
- ほかのクラブとともに、財務管理計画を比較しあったり、ベストプラクティスを分かち合う。

財務管理計画のワークシート

手続き	実行方法	現行の手続き	改善方法
1.すべての領収書と補助金資金の支払いの記録を付け、標準的な会計基準に則って会計を維持する	財団から受領した補助金と他から調達した資金に加え、各支出項目を、それぞれ別の内訳として取引番号を付けて集計表(エクセルなど)に記録する。請求書と領収書の原本に取引番号を記載し、保管する。集計表のコピーと関連書類をプロジェクトの協同提唱者に送る		
2.補助金の資金を支払う	グローバル補助金の場合、業者から請求書が送られてから2週間以内に業者への支払いを行う。現金での支払いは、取引記録が残るほかの支払い方法(銀行振込みなど)が利用できない場合に限る		
3.資金の取り扱いは、複数の人で分担する	補助金の支出計画の承認と、資金の引き出しを、別々の人が担当する		
4.補助金で購入した備品・設備やその他の財産の目録システムを確立し、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	各物品(価格と所有者の情報も含める)を表に記録し、請求書と領収書の原本を、クラブの補助金用のファイルに保管する。記録のコピーをプロジェクトの協同提唱者に送る		
5.資金の換金等を含む全補助金活動が、現地の法律や規制を順守したものであることを確認する	監督する担当者を決める		

MOU セクション 4: 銀行口座に関する要件

補助金資金を受け取るには、ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする口座をクラブが設けなければならない。

- A. クラブの銀行口座は以下を満たしていなければならない。
 - a. 資金の支払いには、クラブの少なくとも2名のロータリアンが署名人となること。
 - b. 低金利、または無金利の口座であること。
- B. 利子が生じた場合には、すべて書類に記録し、承認された補助金活動に使用するか、ロータリー財団に返還しなければならない。
- C. クラブが提唱する各補助金につき、別個の口座を開設し、口座名は、補助金用であることが明らかに分かるものとするべきである。
- D. 補助金は、投資用口座に預金してはならない。これには、投資信託、譲渡性預金、債権、株の口座が含まれる(ただし、これらに限られるものではない)。
- E. ロータリー財団補助金資金の受領および使用を裏付ける銀行明細書をいつでも提示できるようにしておかなければならない。
- F. クラブは、署名人の交代に備えて、銀行口座の管理責任の引継ぎ計画書を作成し、保管しなければならない。

概要

クラブは、クラブが提唱する各補助金について、補助金の受領と支払いのみを目的とする別個の銀行口座(低金利または無金利)を開設しなければなりません。別個の口座を開設することにより、クラブは、補助金資金の監督と記録管理を徹底させることができます。

地元の法律により別個の補助金口座を開設できず、クラブが既存の口座を使用する場合には、補助金の資金が適切に記録・管理されるようにする必要があります。

また、クラブは、銀行口座署名人が交代する際に情報と関連書類の引継ぎが円滑に行われるよう、署名人の引継ぎ計画書を作成しなければなりません。

成功のヒント

- 一人が電子送金で支払いを行う場合、二人の署名人がその支払いを承認したことを示す記録を保管する。
- 資金が未使用のまま銀行口座に留保されることのないよう、財団に補助金資金を要請するのは、プロジェクトの実施準備ができた後のみにする。
- 銀行明細書を支出記録として残すことができるよう、取引は口座を利用して行う。

MOU セクション 5: 補助金資金の使用に関する報告

クラブは、ロータリー財団のすべての報告要件に従わなければならない。補助金に関する報告を通じて、ロータリー財団は補助金の使用状況を知ることができる。このため、この報告は補助金の適切な資金管理の重要な部分である。

概要

クラブは、クラブが提唱するグローバル補助金とパッケージ・グラントについて、財団が定めるすべての報告要件を満たさなければなりません。クラブは、補助金の受領後 12 カ月ごとに中間報告書を提出し、補助金プロジェクト完了後 2 カ月以内に最終報告書を提出する必要があります。補助金の報告要件が満たされていない場合、クラブは、ロータリー財団補助金に参加できなくなる可能性があります。

地区補助金の場合、クラブは、地区が定めた報告要件を満たさなければなりません。地区は、補助金の使用に関する報告を財団に提出する責任があります。

成功のヒント

- クラブが報告書を提出する期日のリストを作成し、提出を監督する人を決める。
- プロジェクトの実施と同時に報告書を作成する。

MOU セクション 6: 書類の保管

クラブは、参加資格認定とロータリー財団補助金に関連する重要書類を保存するための、適切な記録管理システムをつくり、これを維持するものとする。これらの書類を保管することにより、補助金管理の透明性が保たれるとともに、監査や財務評価の準備に役立つ。

- A. 保管する必要のある書類には、以下が含まれる(ただし、以下に限られない)。
1. 銀行口座に関する情報(過去の銀行明細書を含む)。
 2. 署名入りのクラブの覚書(MOU)を含む、クラブの参加資格認定に関する書類。
 3. 計画や手続きを記載した書類。これには以下が含まれる。
 - a. 財務管理計画書
 - b. 書類の保存と管理の手続き
 - c. 銀行口座署名人の引継ぎ計画書、および銀行口座の情報と書類の保管
 4. 購入したすべてのものの領収書と請求書を含む、補助金に関連する情報
- B. クラブの記録は、クラブのロータリアンが、または地区が要請した場合は地区が、閲覧、入手できるようにしなければならない。
- C. 書類は、少なくとも 5 年間、もしくは国や地域の法律によってはそれ以上の期間、保管しなければならない(日本の場合、グローバル補助金奨学金に関する書類は 10 年間保管しなければならない)。

概要

クラブは、参加資格認定と財団補助金に関連する書類を保管するシステムを整える必要があります。書類は、電子ファイルと用紙ファイルの両方を用いて保管してもよく、クラブのニーズに最適な形式で保管できます。保管が必要な書類には、銀行明細書、領収書、MOU に関連した手続き書類が含まれます。

書類を保管することで、地元の法律を順守し、透明性を保ち、補助金報告書、監査、財務評価に備えることができます。また、財団や地区、あるいはロータリアンから書類開示を要請された場合に、迅速に対応することができます。

成功のヒント

- 書類を印刷して一つの場所に保管する。
- 書類を容易に共有できるよう、書類をスキャンし、それを E メールで送信したり、共有ネットワークを通じて簡単に閲覧できるようにする。
- 電子ファイルを CD、USB メモリ、保護されたウェブサイトなどに定期的にバックアップとして保存する。
- 書類のコピーを、原本とは別の場所に保管する。
- ネット上で書類を保存する無料サービスを利用し、離れた場所からも書類のアップロードや閲覧ができるようにしたり、複数の人がファイルを共有できるようにする。
- クラブに最も適した方法を採用する。
- 保管する書類リストの見本(下頁参照)を参考にし、ほかのクラブにもこれを紹介する。

保管書類のリスト(見本)

クラブの参加資格認定に必要な書類	地区補助金、グローバル補助金、パッケージ・グラントに必要な書類
<p>署名入り「クラブの覚書(MOU)の コピー</p> <p>財務管理計画と関連手続きに関する書類</p> <p>銀行の情報</p> <p>口座の詳細</p> <p>銀行明細書</p> <p>署名人のリスト</p> <p>署名人の変更に関する銀行の 手続き</p> <p>法律に関する文書</p> <p>総勘定元帳と清算書</p> <p>書類保管手続きに関する文書</p> <p>引継ぎ計画書</p> <p>参加資格認定に関する連絡文書</p> <p>その他の記録文書</p>	<p>補助金に関連する連絡文書 (Eメールを 含む)</p> <p>受益者に関する書類 (以下を含む)</p> <p>地域調査書</p> <p>同意書</p> <p>業者に関する書類 (以下を含む)</p> <p>見積書</p> <p>契約書／同意書</p> <p>奨学生に関する書類 (以下を含む)</p> <p>領収書と請求書</p> <p>同意書</p> <p>職業研修に関する書類 (以下を含む)</p> <p>領収書と請求書</p> <p>同意書</p> <p>補助金に関連する書類 (以下を含む)</p> <p>銀行明細書</p> <p>業者からの見積書</p> <p>領収書と請求書</p> <p>目録</p> <p>写真</p> <p>地区補助金に関する情報 (以下を含む)</p> <p>補助金の申請書／要請書</p> <p>業者からの見積書</p> <p>領収書と請求書</p> <p>報告書</p> <p>地区がクラブに義務づけている その他の情報</p> <p>その他の記録文書</p>

MOU セクション 7: 補助金の不正使用に関する報告

補助金資金の不正使用や不適切な管理があった場合、またはそう疑われる場合には、クラブはこれを地区に報告しなければならない。このような報告により、補助金資金の不正使用が絶対に許されないという環境をクラブ内に作り出すことができる。

概要

補助金の不正使用や不適切な管理があった場合、またはその疑いがある場合には、これを地区に報告する必要があります。地区は、補助金の不正使用や不適切な管理の予防に努め、そのような報告があった場合には調査を行わなければなりません。

地区は、徹底した公平な調査を行うための指針を定めるべきですが、それぞれのケースは異なるため、調査が進むにつれて手続きに修正を加える必要があるかもしれません。地区は、資金の不正使用や不適切な管理について、すべてロータリー財団に報告する必要があります。このような報告があった場合、財団は、問題を解決するため、地区およびクラブと協力します。

成功のヒント

- 情報の透明性を保つため、複数のクラブ会員が補助金にかかわるようにする。
- 資金の不正使用や不適切な管理を報告するプロセスをあらかじめ決めておき、全会員に伝える。



ロータリー財団 地区補助金とグローバル補助金 授与と受諾の条件

2013年7月1日以降の補助金に適用

ロータリー財団は、いつでも、この授与と受諾の条件を変更、修正することができる。変更された文書は、ロータリーのウェブサイト(www.rotary.org/ja/grants)に掲載されるほか、ロータリー財団の[補助金担当職員](#)から取り寄せることができる。パッケージ・グラントの授与と受諾の条件はウェブサイトに掲載されている。

I. 補助金の種類

ロータリー財団は、地区補助金とグローバル補助金を授与する。地区補助金は、財団の使命(ロータリアンが、健康状態を改善し、教育への支援を高め、貧困を救済することを通じて、世界理解、親善、平和を達成できるようにすること)と一致する奨学金、プロジェクト、旅行に充てるために地区に一括で支給される。グローバル補助金は、重点分野の範囲内にある奨学金、プロジェクト、職業研修チーム(VTT)、また場合によっては旅行のために授与されるものであり、これらは実施地の地域社会が主導し、その成果が持続可能、測定可能なものでなければならない。

II. 受領資格の指針

財団の補助金を活用するすべての活動は、以下に該当しなければならない。

1. ロータリー財団の使命に関連していること。
2. ロータリアンが積極的に参加すること。
3. ロータリー財団、または国際ロータリーに対し、補助金の支給金額を支払うこと以外に何の責任も負わせないこと。
4. 米国および補助金の実施地の法律を順守すること、また個人あるいは団体に害を与えないこと。
5. 実施に先立ってロータリー財団により審査され、承認された活動のみに使用すること。既に完了済みあるいは進行中のクラブや地区の活動や経費を支払う目的で補助金を使用しないこと。承認に先立って補助金活動の計画を立てることが奨励されているが、承認前に経費が発生してはならない。補助金が承認された後にプロジェクト計画に変更を加える場合は、その変更について事前にロータリー財団の承認を得なければならない。ロータリー財団は、学位取得プログラムの学期ごとに新しい活動とみなし、補助金の支給対象とする。
6. 実施地の伝統と文化に配慮する姿勢を示すこと。
7. [ロータリー財団章典](#)の第10.030節に基づき、「[プログラム参加者のための利害の対立に関する方針](#)」を順守すること。
8. [ロータリー財団章典](#)の第4.090項に基づき、「[ロータリー財団の補助金プロジェクトの表示に関する方針](#)」を順守すること。

地区補助金

1. 地元と海外において、プロジェクト、奨学金、職業研修チーム、およびそれらに関連した旅行を支援するものである。
2. 補助金の3%までを、補助金に関連した管理運営費（銀行手数料、郵送料、ソフトウェア、独立財務評価など）に充てることができる。
3. 補助金の20%までを、臨時費に配分することができる。ただし、補助金の承認後にプロジェクトまたは活動を追加する場合は、ロータリー財団の事前承認を受けなければならない。
4. 該当する法律によって認められ、またロータリー財団の方針に従っている場合、ロータリー国・地域とそれ以外の国・地域におけるプロジェクトと活動に資金を充てることができる。
5. 奨学生や職業研修チームのオリエンテーション、補助金管理セミナーに資金を充てることができる。

グローバル補助金

1. ロータリーの[重点分野](#)の一つ以上に関連している。
2. [持続可能](#)である。ロータリークラブや地区が活動を完了した後も、実施地の地域社会が自力でニーズに取り組んでいなければならない。
3. 測定可能である。提唱者は、「[グローバル補助金: モニタリングと評価の計画について](#)」から評価基準を選ぶ。また、独自の評価基準を追加することもできる。プロジェクトの成果の測定にかかる費用の上限は、プロジェクト予算の10%とする。
4. 実施地側の地域社会が主導する。実施地側が自ら特定した地元のニーズに基づいて、補助金を立案する。
5. プロジェクト予算の10%までを、プロジェクト管理費（協力団体において、そのプロジェクトのマネジャー費用、諸経費、運営管理諸経費が発生する場合はそれも含む）に充てることができる。
6. 人道的、教育的プロジェクトを支援する。
7. 1～4学年間の大学院レベルまたはこれに相当するレベルの教科履修や研究のための留学用奨学金を提供する。
8. 職業研修を提供したり、受けたりすることによって人道的ニーズに取り組む職業研修チームを支援する。
9. 人道的プロジェクトの一環として、最高2名までの旅費を賄う。これらの人は、現地で研修を提供したり、プロジェクトを実施したりする。ただし、これらの人が持つスキルが現地で得られないことを実施国側のクラブが確認した場合に限る。
10. ロータリーが存在する国や地域にある地域社会を支援する。
11. 補助金プロジェクトが実施される国や地域の少なくとも1つのロータリークラブまたは地区（実施国側代表提唱者）と、実施国や実施地域以外のロータリークラブまたは地区（援助国側代表提唱者）により提唱される。ただし、RI理事会が積極的に拡大に取り組んでいる（現在ロータリークラブがない）国で実施されるプロジェクトに関しては、この方針の例外が認められる場合がある。
12. プロジェクト予算の10%までを、価格上昇や為替変動に対応するための臨時費に配分することができる。

III. 制約事項

補助金は、いかなるグループも不当に差別したり、特定の政治的・宗教的見解を推進したり、完全に宗教を目的とした催し物を支援したり、妊娠中絶に関連する活動や性決定のみを目的とする活動を支援したり、武器や弾薬の購入資金に充てたり、ロータリー財団への新たな寄付またはロータリー財団の他の補助金への新たな寄付とすることはで

きない。

これに加え、補助金を以下の目的に使用することはできない。

1. 特定の受益者、団体、地域社会に対する継続的または過度の支援。
2. 財団、恒久的信託、利子の発生する長期口座の開設。ただし、第Xセクションに記載された要件に提唱者が従うならば、補助金資金を小口融資ファンドの設立のために使用できる。
3. 土地や建物の購入。
4. 募金活動。
5. 地区大会、国際大会、研究会、創立記念式典、娯楽活動などのロータリー行事に関連する経費。
6. 広報(プロジェクト実施に不可欠な場合を除く)。
7. 500ドルを超える、プロジェクトの標識。
8. 他団体の運営費、管理費、間接プログラム経費(グローバル補助金における協力団体でのプロジェクト管理費を除く)。
9. 受益者や協力団体への使途無指定の現金寄付。
10. 既に経費が発生した活動。
11. 国境を越えて手ずから行うワクチンの輸送。
12. 全国予防接種日(NID)に出向くための旅費。
13. ポリオワクチンのみを含む予防接種。
14. ロータリー平和センター提携大学において、ロータリー平和フェローが専攻するのと同じ、または類似した専修プログラムで学ぶための留学。

グローバル補助金

上記に加え、グローバル補助金を以下の目的に使用することはできない。

1. [ロータリー青少年交換](#)、[RYLA](#)、[ロータリー友情交換](#)、[ローターアクト](#)、[インターアクト](#)
2. 18歳未満の青少年の海外渡航費(保護者同伴の場合を除く)。
3. 人が居住、仕事、営利目的の活動に従事するための建造物、すなわち建物(学校、住宅・低廉仮設宿泊所、病院)、コンテナ、移動住宅など、もしくは製造や加工の活動を営むための建造物の新たな建設、または増築。
4. 人道的プロジェクトに参加する協力団体の職員の旅費
5. ロータリー以外の団体が主体となって実施する活動。
6. 主に研究・調査またはデータ収集から成る人道的プロジェクト。
7. 個人の旅行経費のみを含む人道的プロジェクト。

IV. 申請方法

補助金はwww.rotary/ja/grantsからオンラインで申請できる。

ロータリー財団の補助金を受領するには、関係するすべての代表提唱地区はロータリー財団によって資格が認めら

れなければならない。グローバル補助金の場合には、関係するすべての代表提唱クラブは地区によって資格が認められなければならない。これに加え、地区、クラブ、補助金委員会の全委員は、国際ロータリーとロータリー財団に対して財務的な健全性を保っていなければならない。RI財務代行者、国の会計担当者、補助金と関連のある協力団体や受益団体の役員と有給職員は、補助金委員会の委員を務めることが禁じられている。各代表提唱地区、または各代表提唱クラブが一度に有することのできる未終了の補助金は、10口までに限られる。

地区補助金

地区は、3名のロータリアンから成る補助金委員会を設置しなければならない。この3名には、補助金の実施年度の地区ガバナー、地区ロータリー財団委員長、地区補助金小委員会委員長が含まれる。補助金委員会の3名の委員は、地区補助金の申請において、承認手続きを行い、申請書を提出する責務を担う。

地区は、ロータリー年度につき1回申請を提出することができ、申請には使用計画を含めなければならない。補助金増額の要請は、ロータリー財団が補助金の支給を開始する前に行わなければならない。地区は、年度中に発生し得る臨時費のために、地区補助金の20%までを取っておくことができる。その場合、使用計画にこの臨時費を盛り込み、最終報告書を提出する際に臨時費の内訳を記載するものとする。地区補助金の申請はすべて、補助金実施年度の5月15日より前に受理されなければならない(例えば、2013-14年度地区補助金の申請書は、2014年5月15日までに受理されなければならない)。

グローバル補助金

実施国と援助国の代表提唱者は、それぞれ、グローバル補助金を担当する3名のロータリアンから成る補助金委員会を設置しなければならない。この補助金委員会の委員は、代表提唱クラブの会員(クラブ提唱の場合)または代表提唱地区の会員(地区提唱の場合)とする。クラブが提唱者となって補助金を申請する場合、代表提唱クラブが参加資格認定を受けていることを地区ロータリー財団委員長が確認しなければならない。

提唱クラブまたは地区は、全予算額の10%までを臨時費に配分することができる。提唱クラブ/地区は、この臨時費から支出があった場合、それを報告し、全額使用しなかった場合は、財団に返金しなければならない。

奨学生と職業研修チームメンバーは、補助金全体の申請の補足資料として個人の参加申請書を提出しなければならない。提唱者は、経費発生や旅行手配の前に、ロータリー財団によって奨学金と職業研修チームの申請が承認されなければならないことを申請者が理解するよう確認すべきである。申請書は、ロータリー年度を通じて随時受理されるが、旅行が含まれる申請の場合は、旅行日の90日前までに提出すべきである。

留意点:

1. 申請書の提出から6カ月以内に、申請に必要な情報がすべて提出されず、承認されなかった場合、申請書は撤回される。
2. 申請書の承認後6カ月以内に支払い要件が満たされなかった場合、補助金は取り消しとなる。
3. 支払い後12カ月以内に補助金プロジェクトが実施されなかった場合、補助金は取り消しとなり、提唱者は資金を返還するよう義務づけられる。

奨学金の申請における追加要件:

1. 補助金の申請時に、大学院課程への大学からの入学許可状、または大学院レベルの研究を行うための招請状を提出すること。学費支援の保証を必要とする条件付きの入学許可状も認められる。
2. 候補者が、自国外で学業を行うこと。

職業研修チームの申請における追加要件:

1. 重点分野において各自少なくとも2年の職務経験を有する、最低2名のメンバー、およびロータリーの知識と国際経験、指導力、重点分野におけるいくらかの専門知識を備えたロータリアンのチームリーダー1名から成るチームを申請するものであること。ロータリアンではない人がチームリーダーを務めることもできるが、その場合、提唱者が補助金申請書にその必要性を十分に説明しなければならない。
2. ロータリアンとその家族が同じ職業研修チームに参加する場合は、そのチームが研修を(受けるのではなく)

提供する側であること。

3. 職業研修チームのメンバーとその親族が同じチームに参加する場合は、その親族も参加要件を満たしていること。
4. 1口の補助金で複数のチームが旅行をする場合、これらのチームは、代表提唱者2者が同じであり、最初のチームの旅行開始日から1年以内に、最後のチームの旅行が開始されること。
5. すべてのチームメンバーが、旅行の前にロータリー財団から承認を得ていること。チーム構成の変更はすべて、ロータリー財団に報告し、その承認を得なければならない。

国際財団活動資金(WF)から50,001～100,000米ドルの配分を求めるグローバル補助金申請は、ロータリー財団専門家グループによる技術的審査および中間視察を受けるが、奨学金および職業研修チームはこの限りではない。

WFから100,001～200,000米ドルの配分を求めるグローバル補助金申請は、ロータリー財団管理委員会が会合で承認しなければならない。さらに、重点分野の専門家による分析、財団専門家グループによる技術的審査、事前現地視察、監査、中間視察を受けるとともに、管理委員会による直接の審査を受ける。ただし、職業研修チーム(VTT)または奨学金のみから成る補助金プロジェクトは、この要件を免除される。申請書が受理された時期により、審査の時期が以下ようになる。

1. 6月1日まで:10月の管理委員会会合で審査
2. 10月1日まで:1月に審査
3. 12月1日まで:4月に審査
4. 3月1日まで:6月に審査

V.旅行方針

ロータリー財団補助金を利用する旅行の航空券はすべて、既存の旅行方針に従い、[国際ロータリー・トラベルサービス\(RITS\)／BCDトラベル](#)を通じて予約しなければならない。

ロータリー財団の補助金は、予算に含まれている以下の旅行関連費用を賄う。

1. エコノミークラスの航空券
2. 空港までの往復交通費および補助金実施に関連する現地での交通費
3. 予防接種とビザの費用、入国税・出国税
4. 通常の妥当な荷物預け料金
5. RITS／BCDトラベルの予約手数料(1件につき50～70米ドル)

ロータリー財団の補助金は、旅行に関連する以下の経費を賄わない。

1. 事前に承認された旅行の前後に、任意で途中降機した場合の関連費用
2. 任意の途中降機を含め、個人的な旅行の手配から生じた変更による違約金や手数料
3. 荷物の超過料金、運送料、補完保険料(該当する場合)

補助金の提唱クラブまたは提唱地区は、補助金の資金を使って旅行する全受領者の緊急連絡先と旅程表を保管する責任がある。また、要請に応じて、財団にこの情報を提供しなければならない。

補助金の受領者は、以下の責任を有する。

1. [RITS/BCDトラベル](#)を通じて旅行の手配をする。迅速に旅行の手配をしない場合、旅費の増額や、補助金の中止という結果をもたらす可能性がある。
2. 承認された旅費を超える費用を自己負担する(ただし、超過分について財団から承認を得た場合を除く)
3. 海外旅行のためのすべての健康条件を満たす。
4. 個人的な旅行をする場合は、その手配をし、旅費を自己負担する。個人的な旅行は、補助金活動の終わりに最高4週間まで行うことができる。補助金受領者は、このような旅行の後、自国に帰るものと期待されている。
5. RIによる国別の旅行制限を順守する。

航空旅行のために補助金を受領するすべての人は、[RITS/BCDトラベル](#)を通じて旅行の手配をしなければならない。[RITS/BCDトラベル](#)を通じて旅行の手配した場合、自動的に、国際ロータリーが定めた旅行保険の要件を満たす保険による補償の対象となる(ただし、旅行者が補助金プロジェクト実施に不可欠である場合に限り)。航空旅費を含まない補助金を受領した場合、[旅行報告書式](#)を記入・提出しなければ、保険による補償が有効とならない。補助金を提唱するクラブまたは地区は、補助金を受領するすべての旅行者が、適用される保険の補償内容を認識していることを確認すべきである。[補助金による旅行のための保険に関するウェブページ](#)を参照することが強く奨励されている。任意で購入された保険の費用に対しては、補助金の資金が提供されない。

医療従事者が補助金活動の一環として医療サービスを提供する場合、補償限度額が最低500,000米ドルの職業賠償責任保険(別称、過失脱漏保険またはE&O保険)に加入するよう期待されている。この補償は、補助金活動参加者が、職業上の行為または不作為によって他人に害を与えた場合の法的責任を果たすために適用される。このような保険に加入し、保険料を支払うのは参加者本人の責任である。

国際ロータリーは、極めて危険な国を挙げた[旅行禁止国リスト](#)を作成するため、グローバルな安全コンサルタント会社と契約している。安全面での懸念から、ロータリー財団の資金による旅行者は、これらの国に旅行することが許可されない。旅行禁止国リストに追加された国内に、既に財団資金による旅行者がいる場合、即刻避難するための計画が手配される。万一、財団資金の受領者が、指示通りに当該国への旅行を延期しなかった場合、または当該国から避難しなかった場合、ロータリー財団は補助金を取り消し、既に支払われた資金はロータリー財団に返還する必要がある。

ロータリアン以外で、奨学金、職業研修チームへの参加、人道的プロジェクトの実施のための旅行を目的として補助金を受領する人には、以下が期待されている。

1. ロータリーに関する知識を有することを実証する。
2. 出発前にオリエンテーションに参加する。
3. 提唱者に要請された場合には、クラブや地区の活動に参加する。
4. 活動実施国(または留学国)の言語に堪能である。

VI. 補助金の資金源

地区補助金

地区補助金は、地区財団活動資金(DDF)からの配分のみによってロータリー財団から支給されるものである。地区

は、一つまたは複数のプロジェクトを支援するために、地区の[シェア配分](#) (地区の3年前の年次基金への寄付および恒久基金〔シェア〕収益を合わせた額の50%)の50%までを使って、年に1口の補助金を申請できる。

グローバル補助金

グローバル補助金は、国際財団活動資金(WF)によって財団から支給されるもので、支給幅は15,000～200,000米ドルである。財団は、現金拠出に対しては50%(半額)、DDFの寄贈に対しては100%(同額)を上乗せして支給する。グローバル補助金の最低予算は30,000米ドルとする。

財団は、補助金に対するロータリアン以外からの寄付にも同様に上乗せする。ただし、この寄付がプロジェクトの協力団体もしくは受益者から寄せられたものである場合を除く。補助金による恩恵を受ける条件として、または上乗せの対象となる現金拠出に使用するために、受益者から資金を集めてはならない。

人道的プロジェクトのためのグローバル補助金の場合、拠出金総額のうち少なくとも30%が、プロジェクト実施国・実施地区以外から寄せられたものでなければならない。

補助金のための拠出金は、承認された後で変更することはできない。ポール・ハリス・フェロー認証に向けたポイントは、ロータリー財団に送られた提唱者拠出金のみを与えられるものであり、プロジェクトに直接送られた寄付には与えられない。補助金の承認に先立ってロータリー財団へ送られた提唱者拠出金は、当該補助金に使用できない場合がある。グローバル補助金への拠出金／寄付はすべて、取消しのできないロータリー財団への寄付とみなされ、返金されない。

VII. 協力団体

協力団体とは、専門知識、インフラストラクチャー、アドボカシー活動、研修、教育、その他の補助金プロジェクトへの支援を提供する、ロータリー以外の定評ある組織または教育機関である。協力団体は、ロータリー財団により義務づけられたすべての報告と監査要件を順守することに同意し、義務づけられた領収書または購入の証明書類を提出しなければならない。同じ協力団体が関与するプロジェクトのためのグローバル補助金は、1ロータリー年度につき最高5口までしか承認されない。奨学生が留学する大学は、協力団体とはみなされない。

地区補助金

協力団体に提供されるすべての資金は、特定のプロジェクト費用のみに使用されなければならない。提唱地区はこれらの費用の詳細な内訳を記載した報告書を作成し、維持しなければならない。

グローバル補助金

補助金提唱者は、申請時に、援助国・実施国双方の代表提唱者と協力団体の署名の入った「[覚書\(MOU\)](#)」を提出する必要がある。「覚書」には、以下の項目を含めるべきである。

1. ロータリークラブまたは地区が補助金プロジェクトを開始し、指揮し、管理することの、援助国・実施国双方の代表提唱者による確認。
2. 協力団体が信頼と定評のある団体であり、適用される全法律の範囲内で活動することを確認する、代表提唱者からの推薦。
3. 各関係者の活動を明確かつ詳細に記述した補助金の実施計画。

4. 補助金に関連する活動についてロータリー財団による財務調査に協力することへの、協力団体からの同意。

VIII. 支払い

地区補助金

補助金資金は、申請時に地区が指定した地区の銀行口座のみに支払われる(米国では、地区財団の銀行口座も可)。地区補助金の資金は、前ロータリー年度の地区補助金が終了するまでは支払われない。地区補助金は、補助金支払い時のRI為替レートに従って支給される。資金は、実施年度末を過ぎた後は支給されない。実施年度の5月15日までに提唱者が支払いの全要件を満たさなかった場合、補助金は取り消しとなる。

グローバル補助金

提唱者拠出金の全額がロータリー財団に送られ、支払いの全条件が満たされ、法的同意が承認されるまでは、補助金資金は支給されない。補助金資金は、申請書に記入された口座に支払われる。この口座の署名人は、提唱クラブまたは提唱地区の会員でなければならない。補助金は、支払い時点におけるRI為替レートで支払われる。提唱者が補助金の支払いを受けてからプロジェクトが取り消しとなった場合、補助金の残金すべてをロータリー財団に返還しなければならない。返還された資金はWFに加算される。

以下は、現金拠出によって資金を調達したグローバル補助金に適用される。

1. 補助金に関連したすべての資金のやりとりは、その時点のRI為替レートを使用して記録する(RI為替レートは毎月更新される)。また、補助金に関連したすべての資金のやりとりの公式な連絡は、米ドルを用いて行う。
2. 補助金承認時から為替レートが10%以上変動した場合、10%を超える差額は、提唱者は拠出する必要はなく、反対にロータリー財団は差益を提唱者に配分しない。

送り先となるプロジェクトが特定できない寄付は、90日間保管される。このような寄付を行った寄付者は、この寄付をほかのプロジェクトまたは基金に送金すべきかどうかをロータリー財団に通知するよう求められる。財団が寄付を受領、または補助金を取り消してから90日以内に、寄付者がこの通知を行わなかった場合、ロータリー財団は、この寄付を年次基金(シェア)に移行する。財団が寄付を受領、または補助金を取り消してから90日以内に、寄付元が特定できない場合、ロータリー財団はこの寄付を年次基金(国際財団活動資金)に移行する。ロータリー財団の過失、または手続きの遅延が原因である場合は、ロータリー財団職員の判断に応じ、この規則は適用されない。

IX. 報告要件と書類の保管

補助金の受領者は、補助金の使途について財団に報告する責任がある。中間報告書と最終報告書をオンラインで提出しなければならない。報告書が受理されるには、所要事項を不備なく記入しなければならない。期日を過ぎて未提出の財団補助金報告書がある提唱者から新規の補助金申請書が提出された場合、財団はそれを受理しない。財団は、いつでも補助金を審査し、監査を実施し、監視要員を派遣し、追加書類の提出を要求し、支払いを(一部または全額)保留する権利を有する。

補助金の受領者には、以下の報告基準も適用される。

1. 未使用の資金は、速やかにロータリー財団に返還しなければならない。
2. 地区は、資格条件に従い、補助金資金の使途について地区内クラブに報告しなければならない。
3. 補助金の提唱者は、資格条件および適用される自国の法または国際法に従い、補助金の支出に関連する全額収書のコピーと銀行明細書を保管しなければならない。

4. プロジェクトの実施と資金使用に関する財団の方針と指針を順守しなかった補助金提唱者は、補助金の全額を返還しなければならず、最高5年間、将来の補助金の受領を禁じられる可能性がある。

地区補助金

以下の追加基準が、地区補助金に適用される。

1. 資金の支出について記載した最終報告書を、補助金受領後12カ月以内、または補助金を全額支出してから2カ月以内に、財団に提出しなければならない。
2. 地区補助金からの資金を利用したプロジェクトと活動はすべて、財団が支給してから24カ月以内、または地区がクラブあるいはプロジェクト実施地に支給してから24カ月以内に、完了しなければならない。
3. 500米ドルを超える未使用の補助金資金は、速やかにロータリー財団に返還しなければならない。これは地区のDDFに加算される。500米ドル以下の未使用の補助金資金は、地区補助金の諸要件を満たす活動に使用されなければならない。

グローバル補助金

以下の追加基準が、グローバル補助金に適用される。

1. 中間報告書は、補助金の最初の支給を受けてから12カ月以内に提出し、その後も12カ月ごとに提出しなければならない。
2. 最終報告書は、プロジェクトの完了後2カ月以内に提出しなければならない。
3. 500米ドルを超える未使用の補助金資金は、ロータリー財団に返還しなければならない。これは国際財団活動資金(WF)に加算される。プロジェクト完了後に補助金の資金が残っている場合、財団は、これをプロジェクト関連費(プロジェクトのための追加の補給品など)に使用することを承認できる。

以下を含め、実施したプロジェクトの詳細な説明を含んだものが、不備のない報告書として受理される。

1. プロジェクトは、選択した重点分野の目標をいかに助長したか。
2. プロジェクトが、申請書に記載された個々の目標をいかに達成したか(達成を測るために使用した基準や収集したデータを含む)。
3. プロジェクトの成果が、長期にわたっていかに持続されるか。
4. 実施国、援助国双方の提唱者、および補助金に関与した協力団体がどのように参加したか。
5. 報告書には、プロジェクトにかかった費用の詳細な内訳とプロジェクト専用銀行口座の明細書を含めるべきである。さらに、財団は、報告書の補足書類として領収書を提出するよう提唱者に要請する場合がある。奨学生と職業研修チームは、75米ドル以上の経費について、提唱者に領収書を提出しなければならない。

プロジェクトが完了し、現地の地域社会がプロジェクトを継続していくため(持続可能性)の手段を備えたことが確認され次第、財団は、補助金を終了とする。

X. 小口融資(マイクロクレジット)

ロータリー財団は、経済的自立のための小事業の起業を支援するため、小口融資(マイクロクレジット)に取り組んでいる。グローバル補助金を申請するクラブと地区は、持続可能な発展のためのプロジェクトを実施する方法として、融資プログラムを運営する定評ある協力団体/小口融資機関と協力するよう奨励されている。ただし、財団資金による小口融資プログラムは、借入資本の管理にとどまらず、例えば研修のような他の要素を組み入れなければならない。

さらに、以下が適用される。

1. 小口融資プロジェクトを支援するためにグローバル補助金資金を利用しようとするクラブと地区は、補助金の申請書に添えて、[小口融資プロジェクトに関する補足書式](#)を提出しなければならない。
2. 小口融資の活動の監督と管理は、提唱クラブまたは提唱地区によって行われなければならない。
3. ロータリー財団からの小口融資の元金から発生した利子と手数料収入は、プロジェクトを直接支援するための管理運営費として使用できる。
4. 補助金の提唱者は、補助金の最終報告書とともに小口融資プロジェクト報告書の補足書式を提出しなければならない。
5. 財団の報告要件を満たす前に小口融資プロジェクトが終了となった場合、補助金の資金はロータリー財団に返還しなければならない。
6. ロータリー財団は、融資保証システムに対して資金を支払わない。

XI. インドのロータリー財団に関する特記事項

FCRAに関する一般的な情報は、<http://mha.nic.in/fcra.htm>を参照のこと。登録書式は<http://mha.nic.in/fcra/intro/forms.html>からダウンロードできる。

他のすべての授与と受諾の条件に加え、インド政府の法律とFCRAを順守するため、インド国内のロータリークラブと地区に支払われる(全額・一部を問わない)補助金は、以下の支払いと報告の手続きに従うべきである。

1. 以下に記載された一般的な支払い条件をすべて満たすまで、補助金がインド国内の銀行口座に送金されることはない。また、銀行口座がFCRAの下に登録されていることを示す書類を提唱者が提出するか、インド国内の拠出金により十分な資金が得られると職員が判断をする。そのほかの状況において支払いは待ち状態となり、追加の拠出金が寄せられて十分な資金が得られた時点ではじめて、先着順に支払われることになる。補助金の提唱者は、資金が混ざらないようにしなければならない。
 - a. 地区補助金 - それぞれのプロジェクトや活動について内訳を詳しく示した支出計画が承認されることだが、支給の条件となる。補助金資金は、地区の銀行口座のみに支払われる。地区の銀行口座の名称は、地区とプロジェクトが一目でわかるようなものでなければならない(適切な名称の例は、「Rotary District 0000 District Grant 12345」)。地区補助金の資金は、前ロータリー年度の地区補助金が終了するまでは支払いが行われず。資金は、実施年度末を過ぎた後は支給されない。実施年度の5月15日までに提唱者が支払いの全要件を満たさなかった場合、補助金は取消しとなる。
 - b. グローバル補助金 - 補助金資金は、提唱者拠出金の全額がロータリー財団へ送られ、支払いの全条件が満たされるまでは、支給されない。補助金資金は、補助金提唱者が申請書に記入した口座へ支払われる。
2. 毎年3月31日までにインドに送金された補助金資金に関する中間報告書は、同じ年の5月31日が提出締切日となる。最終報告書は、プロジェクトの完了後2カ月以内に提出しなければならない。補助金の提唱者は、FCRAの下に登録された銀行口座で受け取る資金が地元の資金と混同されないようにしなければならない。
3. すべての中間報告書には以下が含まれていなければならない。
 - a. 第IXセクションに挙げられたすべての一般的な報告要件。
 - b. www.rotary.org/ja/grantsを通じて提出した中間報告書のコピーを南アジア事務局に提出しなければならない。
 - c. 補助金資金が一部使用された場合は使用の証明書。ならびに、独立した公認会計士によって証明

- された領収書または補助金からの支払いの明細書(会計士番号を明記のこと)。
- d. いかなる理由であれ、補助金の資金が使用されなかった場合には、補助金資金の預金日が記された銀行明細書の原本または預金通帳の原本(複写の場合は、銀行のマネジャー／公認会計士が証明し署名したもの)、ならびに、補助金資金が3月よりも前に受領されたにもかかわらず補助金を使用されなかった理由を説明した文書。
4. すべての最終報告書には以下が含まれていなければならない。
- a. 第IXセクションに挙げられたすべての一般的な報告要件。
 - b. www.rotary.org/ja/grantsを通じて提出した最終報告書のコピーを南アジア事務局に提出しなければならない。
 - c. 以下の文書を含める。
 - i. 補助金使用の証明書、ならびに独立した公認会計士によって証明された領収書または補助金からの支払いの明細書(会計士番号を明記のこと)。
 - ii. 銀行明細書の原本または預金通帳の原本(複写の場合は、銀行のマネジャー／公認会計士が証明し署名した正謄本)
 - iii. 銀行調整の明細書(複数の補助金があつたFCRA口座に振り込まれた場合)。
 - iv. 支払いの証明書／経費の領収書の原本または複写。複写を提出する場合は、「原本はすべて8年間保管し、インドのロータリー財団から要請された場合にはこれを提示する」と書かれた保証文を提出する。
 - v. 受益者に関する情報(例えば、写真、新聞の切り抜き、受益者からの感謝状など)
 - d. 金額を問わず、残っている資金をロータリー財団(インド)に返還する。
5. FCRAの登録を受けたクラブまたは地区は、FC-6書式と財務報告書をインド内務省(ニューデリー)に期限通りに提出する責務を負うものとする。

追加資料-1.留意点

< 地区補助金授与と受託の一般的な基準 >

1. ロータリー財団の使命に関連していること。
2. ロータリアンが積極的に関与すること。
5. 審査承認された活動のみに使用すること。既に完了済みあるいは進行中のクラブや地区のプロジェクトの経費を支払う目的で補助金を使用しないこと。
7. 財団章典に基づき「補助金参加者の利害の対立に関する方針」を遵守すること。
9. 地元と海外において、使命に関連する人道的プロジェクト、奉仕プロジェクト、奨学金、職業研修チームを支援する目的で使用することができる。
11. 補助金の実施に必要なとされる管理運営費（銀行手数料、郵便切手、ソフトウェア、第三者による財務評価など）。ただし、補助金額の最高3パーセントまで使用できる。
12. プロジェクト実施に関連する直接経費、手数料、請負労働の人件費、俸給、謝礼金に使用できる。

< 地区補助金使用の制約事項 >

1. 特定の受益者、団体、地域社会に対する継続的または過度の支援
3. 土地や建物の購入
4. 人が居住、仕事、営利目的の活動に従事するための建造物
5. 募金活動
7. 人道的活動または教育的活動に直接関連していない広告活動
8. 他団体の運営費、管理費、関節プログラム経費
9. 受益者や協力団体への現金寄付
10. 既に進行中または完了したプロジェクト
11. ロータリー以外の団体が主体となって開始した活動
13. 主に研究や情報収集で構成される人道的プロジェクト
17. 500ドルを超えるプロジェクトの標識

< 補助金プロジェクト完了報告書提出時の必要書類 >

- 地区補助金プロジェクト完了報告書
- プロジェクト実行に関係する写真
- プロジェクトの成果・結果報告書
- プロジェクトの広報記事
- 領収書
- 地区補助金通帳の残高証明（通帳のコピー）
- プロジェクトに関係した見積書

< 2012-13 年度地区補助金プロジェクト >

改善項目	番号	件数	要改善プロジェクト例	改善点
継続支援の制約	制約1	7件	・同じ河川の清掃、植樹など ・同じ施設に対する寄贈	
娯楽性が強い	基準1	1件	・餅つき大会/野球大会など	・身障者支援など目的と成果を明確にする
利害の対立懸念	基準7	1件	・地域密着プロジェクトなど	・入札の実施と会員企業からの関連理由の明確化
会員の参加不明	基準2	1件	・花いっぱい運動など	・怪異の関わりと参加実態を具体的にアピールする
募金活動	制約5	1件	・イベントと募金活動の組合せ	・基本的に募金活動は不可

< 継続事業に関して >

ロータリー財団が推奨する持続可能性というのは、補助金プロジェクト資金が無くなり、プロジェクトが終わった後も、受益地域社会が、自分たちの力で自立していけることを意味します。よく言う、「魚を贈るのではなく、魚の捕り方を教える」ということです。

魚を贈るより、釣竿や網を贈るためには一時的には資金が多く必要かもしれませんが、魚を贈り続けるためには、毎年補助金を使わなければなりません。補助金は皆様の寄付です、資金には限りがあります。魚を贈られたとき、その社会の人々は活気づくでしょう。しかし、資金不足や、新たなニーズやプロジェクトのアイデアにも補助金を提供するためには、毎年行っている事業のどれかは打ち切りにせざる得ない場合もあります。その時にまた元に戻ってしまうのでは、せっかくの皆様の寄付を利用した事業を活かしきれているとは言えません。また補助金に頼って生活する人を作るのは本意ではありません。ですから自ら魚を釣る方法を覚え、やがては補助金から自立していけるような支援をするのが継続的で望ましいのです。

さらに新しい財団の補助金制度、特にグローバル補助金では、贈るだけではなく、本当にそれが持続性を持つために、研修をすることが求められています。

備品を贈るだけでは使えないかもしれないので、網の使い方や竿の使い方、修理の仕方、作り方を教える。現地では資材が調達できそうもない場合、現地で調達できる物資を使って網を作る方法を一緒に考え、そのための道具を寄贈し、網や道具のメンテナンスについて研修を行う。そして、現地の網の製造者がいる場合その人々の業務を脅かさないような地元社会への配慮もするという事です。

またニーズ調査で、現地の人たちの好みや環境を調べた結果、魚を取るやり方を教えるより、鶏を飼うほうが良いとわかれば、鶏を飼うためのノウハウや必要な物資の寄贈、研修にプロジェクト案を切り替えます。現地のニーズにこたえることで現地の人々がそれを実行してゆくモチベーションが高まりますので、自分たちが計画したアイデアに固執せず、寄り現地の人々の文化やニーズに配慮してゆくことも持続可能性を高める大切な要素です。

追加資料- 2.よくある質問

1. 寄付・資金関係

Q1：寄付に関しては、その重要性は認識しているが、主にどういったことに使われているのか？

A:本日のセミナー資料をご覧ください。

Q2：財団寄付後の寄付金の流れが、会員の中には理解している方もあるが、理解していない会員も多い

A:毎年、地区協議会や年二回の財団セミナーにて各クラブの会長、財団委員長にお伝えし、各クラブ会員への周知をお願いしています。また、財団月間に卓話講師を派遣しています。ご活用下さい。財団委員会としまして、会員各位の一層の理解にこれからも努めます。

Q3：使途指定寄付（ポリオプラス）、地区補助金、奨学生に対する援助（奨学金支給）などは理解しているが、恒久基金の運用収益のみが年次プログラム活動資金に使われる事は解りますが、収益以外の運用はどうなっているのか。

A:恒久基金の収益以外の元本は使われずに積み立てられます。

Q4：年次寄付について3年間の投資後・・・投資先は、なぜ3年後なのか、できれば分かり易く説明してほしい。

A:投資は、国際ロータリーにおいて投資コンサルタントの下で債券や株式、国際分散投資など、広く分散して行われており、リスクの低減が図られています。長期運用することにより、より多くの収益が見込めます。また、3年間という時間が設けられることにより、地区はその使途について十分に計画をたてることができ、ロータリー財団は運用益を経費に充てることで寄付を効率よくプログラムに利用することができます。投資収益は管理運営費や寄付増進費にも充てられます。詳しい財務状況については、ロータリーのウェブサイト「ラーニング&参考資料」の「財務情報」を是非ご参照ください。

Q5：最近のロータリアンは「寄付金やお金の話が多くて、例会が面白くない」と言われることもある。

A:皆様からの寄付金は、本日ご説明のとおり有用な活動に使われています。そのために寄付をお願いしますことをご理解下さい。また、その資金をご活用下さい。それらの活動を通じ例会が面白くなることを祈念致します。

Q6：財団寄付目標を高く掲げるにはそれなりの財団の方針変更やメリットの増加を報告してほしい。

A:世界には支援を必要としている人がたくさんいます。ロータリーは多くの人のニーズに応えるということ、そして長きにわたり支援を続けられるように財団の基盤を確かなものにするという目的で、寄付の目標を高めてきました。効率性とよりインパクトのある活動を可能にする「未来の夢計画」により、様々なメリットが生まれています。こうした流れを持続し、発展させるためにも、財団目標は大切です。また、日本は裕福な国の一つとして国際社会からの期待があるという事実も、財団寄付目標を高く掲げる背景となっています。

2. 補助金関係

Q7：地区補助金は主にどのような事業が対象になるのか。そしてその金額の上限はいくらになるのか。算定方法も含めて教えてほしい。

A:対象事業は人道的・社会的奉仕、奨学金、災害支援等の事業です。

事業資金の分担はクラブ負担額 30%、基本補助金額 70%です。

上限に関しては各クラブ事務局で保管している寄付記録をご覧頂き、下記のリストで算出出来ます。

《 寄付実績に基づく補助金額 》

3 前年度年次基金寄付実績	補助金支給限度額
会員1人当たり 99 ドル以下	上限 4,000ドル
会員1人当たり 100～199ドル	上限 5,000ドル
会員1人当たり 200～299ドル	上限 6,000ドル
会員1人当たり 300ドル以上	上限 7,000ドル

* 上記金額はあくまで上限金額であり3前年度の地区全体の年次基金額で地区補助金の総額も毎年変動しますので、細部については委員会で最終的に審査して決定されます。

Q8：このところ何代かのガバナーの方向として、各ロータリークラブ活動事業について継続事業を推進するように指導があったように理解しています。ところがここに来て、次年度においては、地区補助金の対象から『継続事業については除外する方針』とのことであります。いかなる理情かわかりませんが、あまりにも朝令暮改ではありませんか。

各クラブに於いては長く事業を続けることによって地域の活性化や文化・芸術の振興に寄与すべく周年事業等の事業として始めた事業が多々あると思います。このことがロータリークラブの精神を広く地域の人達に理解を得て新入会員の獲得に利することもあると思いますが、再考できませんか。

A:ガバナーの『事業の継続』方針を否定するものではありません。あくまで、限りある地区補助金を多くのクラブの幅広い活動に活用されることを優先し、同一事業の継続年度分は各クラブまたは受益地域(団体)等の自主財源での持続可能性の追求をお願いしているものです。

世に言う「魚を贈り続けるのではなく、魚の取り方を教える」ことを期待しています。

Q9：地区補助金申請を行いました。申請したプロジェクト内容が変更になった場合でも、補助金を受けられますか。

A:変更届が提出され、変更せざるを得ない事情を総合的に判断し、変更がやむを得ないと財団委員会が認めた場合、変更可能です。

3. その他

Q10：地区補助金奨学生は、年間何人くらいが可能で、国別ではどこの国の出身者が多いのか。中国からの奨学生が多いような気がするがそれは能力の問題なのか。

A:ご質問は、米山奨学生を指していると思われます。

なお、財団の奨学生は、日本の学生等を海外に派遣する制度で、下記のとおりです。

- ・地区補助金の2015-16年度奨学生は、若干名を予定しています。
- ・グローバル補助金の奨学生は随時申請受付・人数はその都度協議になっています。

■地区補助金制度 2015-2016年度での実施に向けたスケジュール

年度	2013～2014年度(山崎年度)				2014～2015年度(佐々木年度)						2015～2016年度(山本年度)					
月日		2/15	2/1～ 2/末	3/1～ 3/末			2/14	3/1～ 3/末			6/					
クラブの動き	個別プロジェクトを立案する →	地区財団セミナーに出席	MOU提出	個別プロジェクトの申請を地区へ提出 (石本年度の寄付額による)	◇ 個別プロジェクトの実施(通期) ◇ 終了分から2ヶ月以内に地区へ最終報告後、地区より入金。但し、3月以降のプロジェクトへは、先にクラブに支払われる。	個別プロジェクトを立案する →	地区財団セミナーに出席(MOU提出)	個別プロジェクトの申請を地区へ提出 (鈴木年度の寄付額による)			地区から承認通知	◇ 個別プロジェクトの実施(通期) ◇ 終了分から2ヶ月以内に地区へ最終報告。 ◇ 個別プロジェクト専用口座、記録を管理				
2560 地区の動き	個別プロジェクトについて相談があれば地区と協議	地区財団セミナー開催	次年度個別プロジェクトについて審査、決定	地区補助金をロータリー財団へ申請	ロータリー財団へ最終報告	地区財団セミナー開催	地区補助金最終報告 (2013～2014年度実施)	承認プロジェクトクラブ向けセミナー	財団月間につき各クラブへ卓話訪問	個別プロジェクトについて相談があれば地区と協議	地区財団セミナー開催	個別プロジェクトへの支払い終了	地区補助金をロータリー財団へ申請	地区から承認通知	地区補助金をロータリー財団へ申請	地区は次年度の申請があるので3月末に資金を全て送金し空にする。
ロータリー財団の動き		地区からの使用計画について、プロジェクトがあれば補正	地区補助金を承認	2013～2014年度地区補助金をクローズ				地区からの使用計画について、プロジェクトがあれば補正			地区補助金を承認		2014～2015年度地区補助金をクローズ			

■地区補助金奨学生制度 2015-2016年度での実施に向けたスケジュール

年度	2013～2014年度(山崎年度)				2014～2015年度(佐々木年度)				2015～2016年度(山本年度)											
月日		2014 4/26	5/1～ 6/末			8/9	8/中旬	10/11		7/1～ 6/31		10/17	～10/末		12/	3/5		7/1～ 6/31		
奨学生の動き		地区財団奨学生募集説明会へ参加	地域のクラブに地区財団奨学生申し込み	申込みクラブの指定日に第一次選考		地区財団奨学生選考会に参加	合格通知を確認	奨学生オリエンテーション出席	◇留学準備開始 ◇入学許可を取る	留学開始	◇毎月報告書を提出 ◇VISA取得を報告後入金 ◇中間報告後に再度入金 ◇領収書を保管	地区財団奨学生募集説明会へ参加	地域のクラブに地区財団奨学生申し込み	申込みクラブの指定日に第一次選考	地区財団奨学生選考会に参加	奨学生オリエンテーション出席	◇留学準備開始 ◇入学許可を取る	留学開始		
クラブの動き	2/15	2/1～ 2/末	5/1～ 6/末		7/月上旬		8/中旬	10/11		2/14	7/1～ 6/31		～10/末			3/5		7/1～ 6/31		
	地区財団セミナーに出席	MOU提出	地区財団奨学生申請受付	クラブにて第一次選考	奨学生を地区へ推薦		合格通知を確認	奨学生オリエンテーション出席	奨学生からの渡航・報告書・領収書を確認 (地区へ開始・中間・最終時に報告)	地区財団セミナーに出席(MOU提出)			地区財団奨学生申請受付	クラブにて第一次選考		奨学生オリエンテーション出席		奨学生からの渡航・報告書・領収書を確認 (地区へ開始・中間・最終時に報告)		
2560 地区の動き	2013/12～	2014 4/26			7/月上旬	8/9	8/中旬	10/11		6/	7/1～ 6/31		10/17		11/月上旬	12/	3/5		6/	7/1～ 6/31
	各大学等にポスター掲示開始	地区財団奨学生募集説明会開催			クラブからの推薦を受領	地区財団奨学生選考会を開催	合格通知を送付	奨学生オリエンテーションを開催		山本年度募集ポスター掲示開始	(奨学生からの報告をクラブ経由確認 渡航・中間報告書確認後送金作業)		地区財団奨学生募集説明会を開催		クラブからの推薦を受領	地区財団奨学生選考会を開催	奨学生オリエンテーションを開催		次年度募集ポスター掲示開始	(奨学生からの報告をクラブ経由確認 渡航・中間報告書確認後送金作業)

グローバル補助金の流れ

申請

ロータリー財団が申請に必要なすべての情報を受理した時点から、承認まで約4週間かかります。

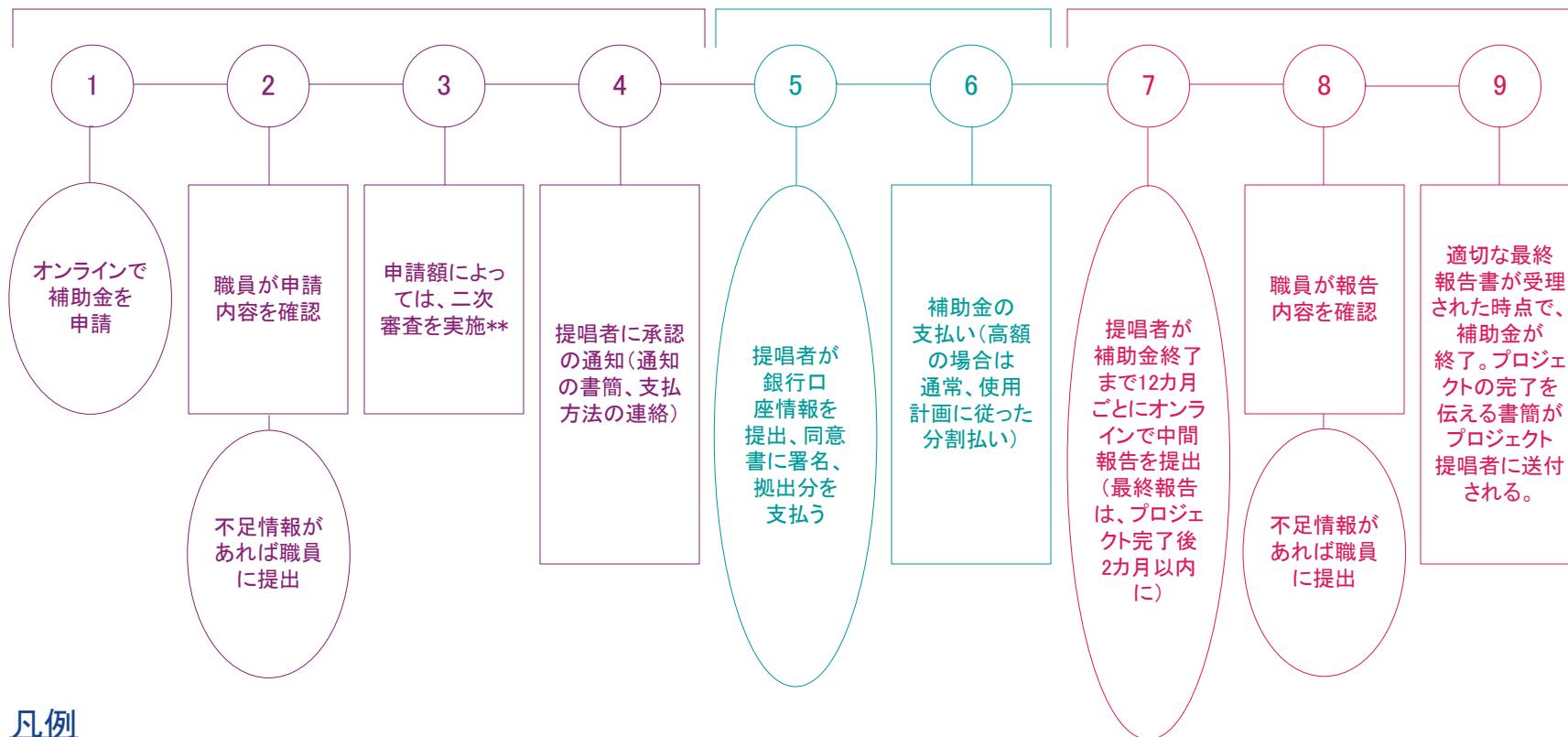
*

支払い

ロータリー財団が、銀行口座情報、署名済みの法的契約書、クラブ／地区からの拠出分を受理した時点から、補助金の支払いまで約2～4週間かかります。*

報告

報告は、ロータリー財団により受理されてから4週間以内に、先着順で職員が内容を確認します。*



凡例

 = ロータリアンが行うこと

 = ロータリー財団が行うこと

* 申請が集中する時期は、さらに日数がかかる場合があります。

** ロータリー財団国際活動資金(WF)からの配分申請額が50,001～100,000米ドルの場合は、ロータリー財団専門家グループによる審査および視察、100,001米ドル以上の場合は、財団専門家グループによる審査・監査・視察のほかに財団管理委員会による直接審査を受けます。