

Rotary



ロータリー財団未来の夢計画

**地区ロータリー財団  
補助金制度ハンドブック**

国際ロータリー第2760地区  
地区ロータリー財団委員会

# はじめに

このハンドブックは、ロータリー財団の補助金を利用しようとする当地区内クラブおよび地区委員会のためのハンドブックとして作成しました。補助金の運用ルールは世界共通のルールは勿論ですが、当地区独自の運用ルールを明確にして皆様にお伝えする必要があります。このハンドブックは差替え可能なファイルになっています。世界共通のルールも、地区独自のルールも、随時、改正されることがありますので、改正されたページの部分をお送りします。お手数ですが、その際には各位で差し替えてご利用頂きたいと存じます。各種の財団のセミナーに出席して頂くとともに、皆様にとってこのハンドブックがお役に立てますように、実りの多い奉仕プロジェクトが実施されます事を願っております。不足な点がありましたら、地区ロータリー財団委員会または地区補助金委員会にお問い合わせ下さい。よろしくお願い致します。

2014年7月

2014-2015年度  
国際ロータリー第2760地区  
ロータリー財団委員会  
委員長 鈴木 文勝

# 目 次

はじめに

## 目 次

<b>第1章</b>	<b>ロータリー財団補助金</b> . . . . .	<b>1</b>
	1 補助金の仕組み . . . . .	1
	2 クラブが補助金を使用するために . . . . .	2
	参加資格認定 授与と受託の条件	
	3 地区補助金 . . . . .	4
	地区補助金の要件 地区補助金で出来ること、出来ないこと 地区補助金の報告	
	4 グローバル補助金 . . . . .	6
	グローバル補助金の要件 グローバル補助金の報告	
	1) 職業訓練チーム (V T T) 2) ポリオ・プラス 3) ロータリー奨学基金 4) ロータリー平和フェローシップ 5) 学友会	
<b>第2章</b>	<b>R I 第2760地区における補助金</b> . . . . .	<b>17</b>
	6 R I 第2760地区の参加資格要件 . . . . .	17
	7 地区補助金 . . . . .	17
	地区独自の制約事項 地区補助金のスケジュール	
	8 グローバル補助金 . . . . .	19
	地区独自の制約事項 グローバル補助金の実行までのステップ グローバル補助金のスケジュール	
	9 補助金の管理及び会計処理 . . . . .	21

第3章	地区ロータリー財団監査委員会	23
-----	----------------	----

第4章	2013年～2014年度 事業報告	25
-----	-------------------	----

10	地区補助金事業活動報告	25
----	-------------	----

11	グローバル補助金活動報告	27
----	--------------	----

12	職業研修チーム（V T T）活動報告	29
----	--------------------	----

13	ポリオ・プラス活動報告	31
----	-------------	----

14	グローバル補助金奨学生生活動報告	32
----	------------------	----

## 資 料

1	授与と受託の条件	33
---	----------	----

2	6つの重点分野（重点分野の基本方針）	44
---	--------------------	----

3	クラブと地区間の覚書（MOU）	54
---	-----------------	----

4	地区補助金申請書	57
---	----------	----

5	地区補助金申請書記入上の注意	59
---	----------------	----

6	地区補助金報告書	60
---	----------	----

7	地区補助金報告書記入上の注意	62
---	----------------	----

8	地区補助金最終報告書チェックリスト	63
---	-------------------	----

9	グローバル補助金事業提案書	64
---	---------------	----

10	グローバル補助金奨学生申請書	66
----	----------------	----

11	ロータリー平和フェロシップ申請書	67
----	------------------	----

12	学友会会則	71
----	-------	----

13	補助金管理の手引き	73
----	-----------	----

14	R I 財団業務監査を受けて	103
----	----------------	-----

## 1. 補助金の仕組み

ロータリー財団は、「世界で良いことをしよう」の標語のもと、世界各地でロータリアンが実施する活動を支えるための活補助金を提供しています。人道奉仕活動、社会奉仕活動、奨学金、職業研修など、さまざまな活動が可能です。複数ある補助金の中からプロジェクトに適した補助金を選びましょう。

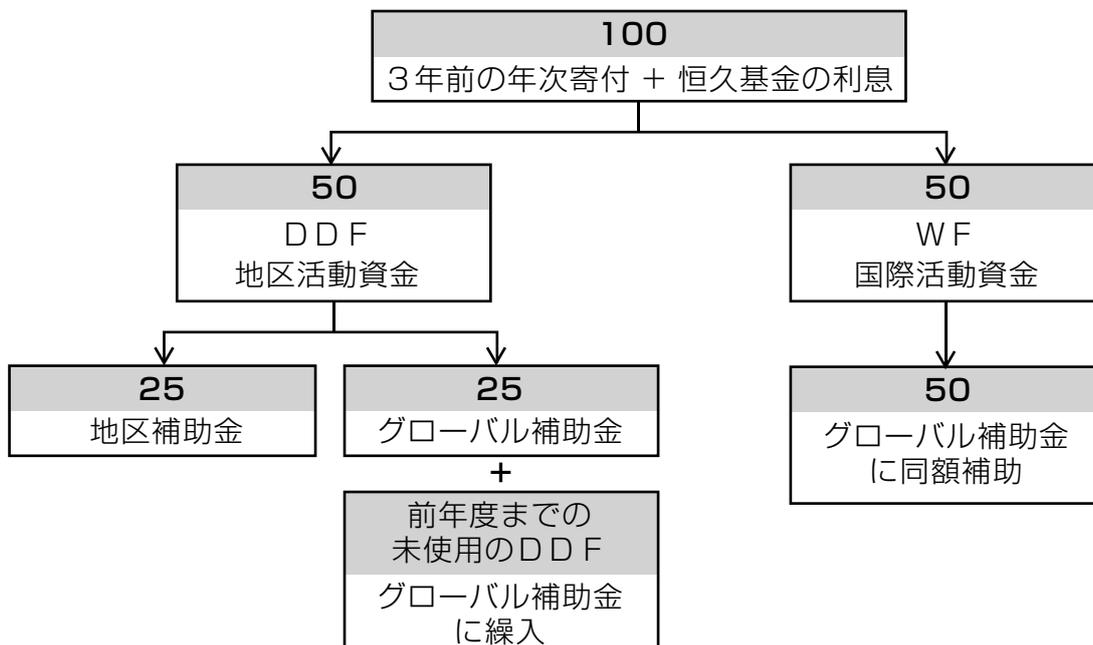
補助金は次のように分かれています。

	【補助金の種類】	【使途決定先】	【使途】
DDF (地区活動資金)	DG (地区補助金)	地区の裁量	地区内外・海外への社会奉仕、人道奉仕、奨学生、VTT事業 など
	GG (グローバル補助金)	ロータリー財団	重点6分野
WF (国際活動資金)	グローバル補助金に同額補助	ロータリー財団	重点6分野

補助金に使用できる資金は、**シェアシステム**により決定されます。

皆さまからご寄付頂いた“年次基金”と“恒久基金”は、ロータリー財団で3年間運用後、シェアシステムにより活動資金として地区に配分されます。シェアシステムの仕組みは下記の通りです。

### シェアシステム



## 2. クラブが補助金を使用するために

### ▶ 参加資格認定

地区がロータリー財団の補助金を申請するためには、まず参加資格の認定を受ける必要があります。各クラブも又、すべての補助金を申請するには、地区の認定を受ける必要があります。地区とクラブは、この認定手続きを通じて、財務管理面での義務について理解し、これを適切に果たすための準備を整えます。認定手続きは毎年行う必要があります。※地区補助金を申請する場合、世界共通ルールでは認定を必要としないが、当地区独自のルールで地区の認定を必要とします。

#### ◇地区の参加資格認定

地区ガバナー、ガバナーエレクト、地区ロータリー財団委員長が以下を行います。

- 補助金の申請サイトで「地区の覚書（MOU）」に同意し署名する。
- クラブを対象とした「補助金管理セミナー」を実施する。  
※認定に関する書類やリソースは、Rotary International ロータリー補助金サイトから随時確認可能です。

#### ◇クラブの参加資格認定

地区補助金、グローバル補助金の申請に先立って、クラブが地区から認定を受ける為、会長と会長エレクトが以下を行う必要があります。

- 「クラブの覚書（MOU）」に同意、署名する。
- 地区が実施する「補助金管理セミナー」に、各クラブから少なくとも1名以上の会員が出席する。
- その他、地区が独自に定めた要件を満たす。
- クラブが認定状況を維持するためには、毎年、認定手続きを行う必要があります。
- 詳しくは地区にお問合せ下さい。

### ▶ 授与と受諾の条件

#### 「ロータリー財団 地区補助金およびグローバル補助金」

ロータリー財団は地区に対してDDF（地区活動資金）を配分し、地区はこの資金を利用して様々な事業に活用することが出来ます。ただし、DDFは「授与と受諾の条件」に記載されている要件を満たさなければ使用出来ません。「授与と受諾の条件」は必読のうえ厳守をお願い致します。

## 注意事項：

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、修正する権利を有しています。この授与と受諾の条件に対する変更は、RIウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) に掲載されていますので、常時最新版をご確認下さい。本文書に記述されているグローバル補助金の授与と受諾の条件は、クラブと地区が立案したグローバル補助金のみに関係するものです。

1. 一般的な基準
2. 提唱者の基準
3. 資格基準
4. 制約事項
5. スケジュールと申請
6. 資金調達と寄付
7. 支払い
8. 報告要件と必要書類
9. 旅行
10. ロータリアン以外の補助金受領者
11. 協力団体
12. インドのロータリー財団に関する特記事項

### 1. 一般的な基準

ロータリー財団の地区補助金とグローバル補助金は、地元地域社会と海外において、幅広いさまざまな人道的・教育的活動を支援するものである。これら補助金を利用する全てのプロジェクトと活動は、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関与すること。
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. 米国および活動実施国の法律を遵守すること、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。承認に先立って補助金活動の計画を立てることは認められ、奨励されているが、承認前に経費を支出することはできない。
6. 補助金受領者の国／地域の外で補助金の活動が実施される場合、その国あるいは地域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7.030節に基づき、「補助金参加者の利害の対立に関する方針 (the Conflict of Interest Policy for GrantParticipants)」を遵守すること（「用語集」参照）。
8. ロータリー財団章典の第1.050.2項に基づき、ロータリーの標章の適切な使用に関する方針を遵守すること。

## 3. 地区補助金

### ▶ 地区補助金の要件

地区補助金は、地元や海外の地域社会のニーズに取り組むための、比較的規模の小さい、短期的な活動を支援します。各地区は、この補助金を配分するプロジェクトを独自に選びます。

#### ◇地区補助金による活動の種類

地区補助金は、地区やクラブの幅広いプロジェクトや活動にご活用いただけます。

- 人道的プロジェクト（奉仕活動を行うための現地への渡航や災害復興活動など）
- 奨学金（教育機関のレベルや場所、支給期間、専攻分野の制約なし）
- 専門職業をもつ人びとから成る職業研修チームの派遣（現地の人びとに職業研修を行うチーム、または現地で職業スキルを学ぶチーム）

#### ◇補助金の使用条件

地区補助金はさまざまな奉仕プロジェクトに柔軟に活用できます。ロータリー財団の使命を支える活動であることが条件ですが、そのほかに多くの制約はありません。地区は、地区補助金の申請と管理を行う前に、参加資格の認定を受ける必要があります。

地区補助金の全般的基準は次の二つだけです。

1. すべての地区補助金はロータリー財団の使命を守るものであること
2. ロータリアンの直接参加を含むこと（ロータリアンが汗を流す活動であること）

#### ◇支給額と支給方法

地区はDDF（地区財団活動資金）の50%までを地区補助金として毎年申請できます（50%全額を申請する必要はありません）。この50%は、3年前に地区が年次基金に寄付した額（および恒久基金への寄付の投資収益）によって生まれたDDFを基に計算されます。

地区に一括して補助金が支払われた後、地区がクラブに資金を支給します。

#### ◇クラブが地区補助金を申請するには？

地区補助金の資金をクラブが活用したいと希望する場合、地区に申請する必要があります。申請書の提出期日や地区が独自に定めた要件（報告や研修など）については、第2章で説明します。

## ▶ 地区補助金で出来ること、出来ないこと

地区補助金として認められる活動は次のようなものです。

- 人道的プロジェクト
- 地区が承認した海外旅行の費用と奉仕プロジェクト
- 職業研修、交換、チーム
- 奨学金（以前の国際親善奨学金または地区内、国内の学生の奨学金など。）**但し、地区補助金で奨学金を受け取る学生は、ロータリー平和フェローと同一または同種の学科で、ロータリー平和センター・パートナー大学に入学することは認められません。**
- 文化研修と語学研修
- 他の教育機関で教鞭を執る教育者への補助金
- 地元と海外でのプロジェクトと活動
- ロータリークラブのない国のプロジェクトとその市民を支援する活動。**但し、その国の法令において認められ、ロータリー財団の方針にかなっていない限りなりません。ロータリークラブのない国が制裁国であるかどうか確認が必要です。**
- インフラ（社会基盤）の建設
  1. トイレと上下水道
  2. 側道（access road）
  3. ダム
  4. 橋
  5. 貯蔵設備
  6. フェンスやセキュリティーシステム
  7. 水/灌漑システム
  8. 温室
- 既存建物の改築、修理。電機、水道、暖房などを建物内に取り入れること、屋根の修理、エレベーター、浴室の改装など。
- ポリオ・ワクチンの購入を含む予防接種活動。但し、ポリオ・ワクチン以外のワクチンも購入する場合には限られます。
- 青少年プログラム（ロータリー青少年交換、RYLA、ロータアクト、インターアクトなど）
- 建設（低廉住宅を含む）
- 協力団体の職員による補助金関連の旅行
- 奨学生のためのオリエンテーションセミナー
- 補助金管理セミナー
- 主にロータリー以外の団体によって実施されている活動

こういったプロジェクトであれば補助金を受け取ることができます。

次のようなプロジェクトには地区補助金を授与できません。

- × 特定の受益者、団体、地域社会に継続的に過剰な支援をすること
- × 財団、恒久的信託、長期的に利子をもたらす口座の開設
- × 土地および建物の購入
- × 募金活動
- × 地区大会、奨学生や職業研修チームの受け入れ、周年行事、娯楽プログラムなど、ロータリー行事に関する費用

- ×他団体の運営費、管理費、プログラムに直接関係のない費用
- ×受益者または協力団体への無条件の現金寄付
- ×既に進行中または完了したプロジェクト
- ×海外へのワクチンの輸送費または予防接種のための旅費（2013年4月管理委員会決定）

補助金の申請において上記に合致するかどうか不明の場合は、事前にロータリー財団委員会にご相談下さい。

## ▶ 地区補助金の報告

- 補助金支給後12カ月以内、または補助金を全額支出してから2ヵ月以内に最終報告を提出します。一つの地区補助金をclosedしなければ、次の地区補助金が支払われませんので、仮にマルチイヤー奨学金を授与した場合、補助金を全額支出した段階で最終報告を提出することになります。
- プロジェクトと活動は望ましくは18カ月以内に完了しなければなりません。マルチイヤー奨学金であれば2年までです。
- 補助金の残額はロータリー財団に返却します。これはDDFとして地区に戻ります。
- 地区補助金を使って、奨学生を派遣した場合、地区ロータリー財団委員長などのロータリアンから、ロータリー財団にその奨学生について報告して下さい。ロータリー財団学友と認定されます。

## 4. グローバル補助金

### ▶ グローバル補助金の要件

グローバル補助金は、ロータリーの6つの重点分野に該当し、持続可能かつ測定可能な成果をもたらす大規模な国際的活動を支援します。補助金プロジェクトのスポンサー（提唱者）は、国際的なパートナーシップを組み、各地の地域社会のニーズに取り組みます。

#### ◇ グローバル補助金による活動の種類

グローバル補助金は、次のような活動に使用できます。

- ・人道的プロジェクト
- ・奨学金：大学院レベルの留学
- ・職業研修チーム（VTT）：専門職業に関する研修を提供するチームや、研修を受けるチームを海外に派遣

#### ◇ 補助金の使用条件

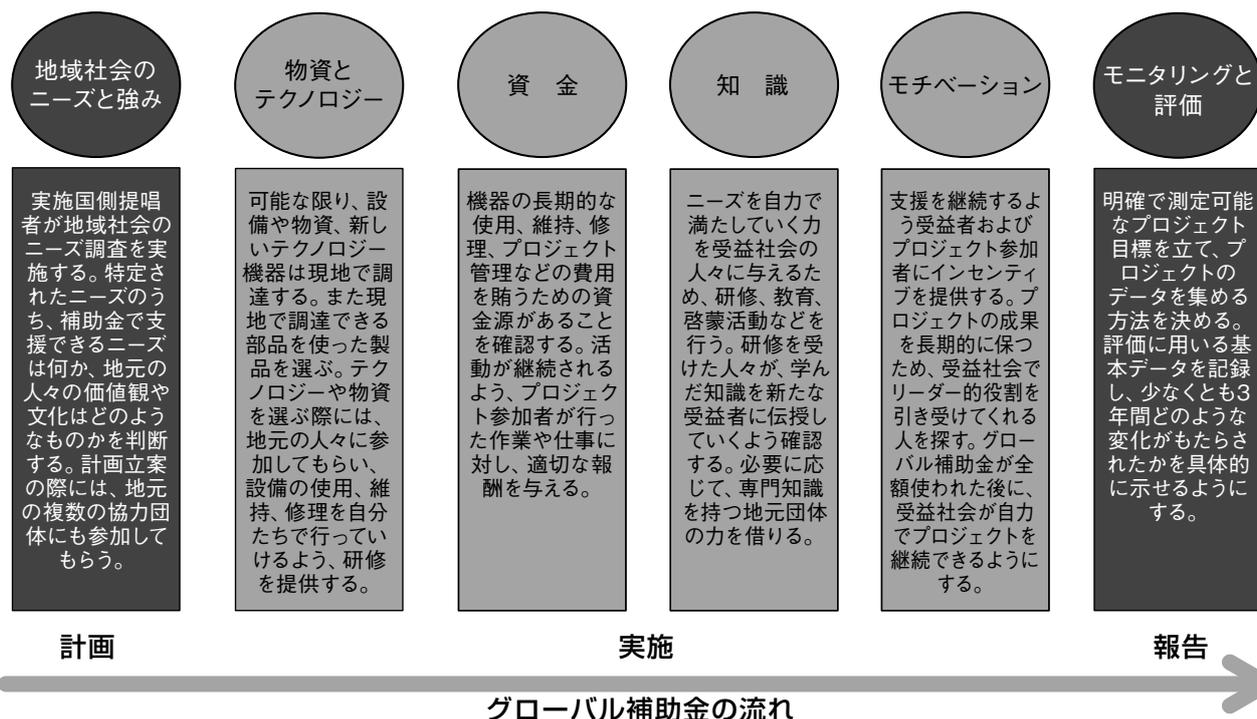
グローバル補助金の利用にあたっては、活動が実施される国のクラブまたは地区と、それ以外の国のクラブまたは地区がパートナーとなって協力することが求められます。また双方のクラブ／地区は、補助金を申請する前に、参加資格の認定を受けている必要があります。

## その他の要件：

- 持続可能であり、補助金の資金が使い尽くされた後にも活動成果を長期的に持続させるための計画を含んでいること

### 持続可能なプロジェクトの立案

「持続可能性」という言葉は、組織によって異なる意味を持っています。ロータリー財団での「持続可能性」とは、補助金の終了後にも、地域社会の人々が自力でニーズに取り組めるよう支援することによって、長期的な解決策をもたらすことを意味しています。持続可能なグローバル補助金プロジェクトは、以下の特徴を備えています。



- 測定可能な目標を持っていること
- 6つの重点分野のいずれかに該当すること
  - ① 平和と紛争予防／紛争解決
  - ② 疾病予防と治療
  - ③ 水と衛生設備
  - 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
- 地域社会のニーズに応えること
- ロータリアンと地域社会の人々の両方が積極的に参加すること
- 補助金の「授与と受諾の条件」に記載された要件を順守すること

グローバル補助金は、年度を通じて随時申請することができ、申請が受理された順に審査が行われます。申請にはRIウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) からMy Rotaryにログインし、「ロータリー財団」の「補助金を申請する」の中の「補助金申請のためのツール」をクリックし、日本語に直してから「グローバル補助金」に入り、画面の順序に従って下さい。なお、地区の補助金委員会に事前に相談することを忘れてはいけません。

## ◇支給額と支給方法

予算30,000ドル以上の活動が対象となります。そのうち、補助金で賄われる額は最低15,000ドルです（最高支給額は200,000ドル）。この補助金は、クラブ／地区からのDDF（地区財団活動資金）に対して100%（同額）、現金寄付に対して50%（半額）の割合で、財団からWF（国際財団活動資金）の上乗せが提供される仕組みです。

地区補助金と異なり、グローバル補助金は年度中いつでも申請できます。

3種類の国際規模の活動があります：人道的プロジェクト、職業研修チーム、奨学金

活動の種類にかかわらず、グローバル補助金には次のことが必要です。

1. 異なる地域社会、国、地理的地域のクラブと地区と協力するロータリー・ネットワークの強化に役立つこと。
2. 二つのロータリークラブまたは地区の提唱する活動を支援すること：一方は、プロジェクトを実施する国のクラブと地区（host）で、もう一方は実施国以外の国のクラブと地区（international）です。
3. ロータリークラブの所在する国または地理的地域で実施されること。
4. 持続性のある成果を上げること（つまり、補助金を使い切った後でも長期的にニーズを満たすことができること）
5. 主たるクラブまたは地区（primary clubまたは primary district）のロータリアンが汗を流す活動をすること。
6. プロジェクト実施地と海外の援助提供側の主たるクラブと地区をそれぞれ一つ含んでいること。主たるクラブや地区以外のクラブや地区は寄付をすることが可能。
7. 重点分野の一つまたは二つ以上に合致していること。
8. 量的に成果を測ることができる結果を残すこと。量的にも、外見でも成功を物語ることができるようなものであること。（2012年10月管理委員会決定）

### 一般的な基準

グローバル補助金は、地区とクラブへ補助金を授与することだけを目的としています。

1. ロータリー財団のWF（国際財団活動資金）から15,000ドル～200,000ドルまで補助金を授与します。
2. 財団への現金の寄付に対しては、その額の50%をWFから出し、DDFに対しては同額を出します。（マッチング）
3. その活動が自国の法令に違背する時は、提唱者は、地区の法令に従うため、ロータリー財団の条件を適用しないよう事務総長に要請できます。
4. 両提唱者が異なる国にあるが、同一地区の場合、地区が主たる提唱者になることはできません。グローバル補助金を使って人道的プロジェクトを実施する場合、海外の援助提供国側のクラブまたは地区は、資金調達総額の少なくとも30%を寄付しなければなりません。
5. 10万1ドル以上のグローバル補助金は管理委員会の承認が必要です。（2012年10月管理委員会決定）

人道的プロジェクトと職業研修チーム（VTT）の場合、申請に際し、モニタリングと評価の計画が必要とされます。ロータリー財団の評価基準から選んでもよいし、独自に評価基準を決めても構いません。その際、プロジェクトの目標に明らかに関連する評価基準、プロジェクトが受益者の生活、知識、健康に与えた成果を実証するための評価基準のみ選ぶようにします。ロータリー財団の評価基準については、「グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について」（global grant monitoring and evaluation plan supplement-ja）を参照して下さい。

## 人道的プロジェクト

### A) 一般的な基準

1. 十分なサービスを受けることができない人々の最低限のニーズに応えると同時に重点分野の一つまたは二つ以上を全体的に高めるものでなければなりません。
2. 人道的活動を支援するグローバル補助金は、プロジェクト実施地のクラブや地区から発案されなければなりません。

### B) 協力団体

1. ロータリー以外の協力団体とプロジェクトを実施する場合、協力団体と提唱者のクラブまたは地区と覚書を交わさなければなりません。
2. その協力団体が参加するプロジェクトは年間5件までです。

### C) 受給資格

1. 人道的プロジェクトのためのグローバル補助金は次のものに使用できます。
  - a. インフラ（社会基盤）の建設：収入を得るために、物やサービスを創出・配布する地域社会の人びとの能力を大幅に高める場合
  - b. プロジェクト実施地の提唱者が、特定の技能が地元では得られないうえ、旅費をまかなう余裕があると確認した場合に限り、奉仕プロジェクトの実施、研修のため、2人までの海外旅行の費用。協力団体関係者はその旅費支給の対象にならないが、その人しかできない特別の技能や資格に関する限り、考慮の余地があります。人道的プロジェクトの予算を、海外旅行だけの費用に充ててはなりません。旅費がプロジェクト総予算に占める割合には妥当性が必要です。
  - c. 国内旅行については、プロジェクトの実施に携わるロータリアンとロータリアンでない**専門家**、受益者の旅費。
  - d. プロジェクト実施にかかわるプログラム費用、給与、給付金、謝礼。
  - e. ポリオ・ワクチンの購入を含む予防接種活動。但し、ポリオ・ワクチン以外のワクチンも購入する場合には限られます。
2. 次のプロジェクトは人道的補助金を授与できません。
  - a. 特定の受益者、団体、地域社会に継続的に過剰な支援をすること。
  - b. 財団、恒久的信託、長期的に利子をもたらす口座の開設。提唱者が、ロータリー財団地区補助金とグローバル補助金の授与と受諾の条件に記載されているマイクロ・クレジットの条件を守るならば、回転ローン資金の設立に補助金を使うことができます。
  - c. 土地および建物の購入。

- d. 居住したり、働いたりできるような建物（学校、住宅、シェルター）の新築。建物を建てなければ実現できないプロジェクトの場合、その資金はクラブまたは地区の追加資金（マッチングされません）または他団体から調達すること。
- e. 一部建築済みの建物（外装だけ完了した建物を含む）の完成のための改築ではあるが、これまで実際に使われたことがないもの。
- f. 回転ローン資金以外の受益者への現金寄付や給付金。ロータリー財団は、物資、教育、サービス、介護、医療を通じて受益者を支援します。
- g. 他団体の運営費、管理費、プログラムに直接関係のない費用。
- h. ロータリー以外の団体が主催する活動。
- i. 受益者または協力団体への無条件の現金寄付。

3. 人道的プロジェクトの場合、補助金の額によって次の三つに分けられます：

- a. レベル1：US\$ 15,000－US\$ 50,000 事務総長が申請を検討し、必要であれば重点分野の専門家（area of focus expert）が評価
- b. レベル2：US\$ 50,001－US\$ 100,000 事務総長が申請書を検討し、重点分野の専門家が分析。必要に応じて、ロータリー財団カードル（The Rotary Foundation Cardre of Technical Advisors）が一時的に現地訪問
- c. レベル3：US\$ 100,001－US\$ 200,000 事務総長が申請書を検討し、重点分野の専門家が分析。ロータリー財団カードルが専門的検討、事前の現地訪問、監査、一時的現地訪問。

重点分野の専門家が、カードルと協議して、評価のレベルが補助金の額にふさわしいかどうかを決め、撤回させるか追加の条件を課すことができます。重点分野の専門家とロータリー財団カードルは、別の人です。

## ▶ グローバル補助金の報告

- プロジェクト完了後2ヵ月以内にオンラインで提出します。
- 長期にわたる場合、1年ごとに中間報告を出します。
- 補助金の残額はロータリー財団に返却します。これはWFに組み入れられます。仮に財団から受け取ったWF以上の額を返還する場合、上回った額は提唱者に戻されます。

### 最終報告に記載する必須事項

1. プロジェクトの成果
2. ロータリアンのプロジェクトへの監視、管理、参加活動
3. 収支報告
4. 収支報告の裏付けとなる銀行通帳
5. 第三者による財務監査（financial assessment）がない場合、明確に要請された場合、領収書の写し
6. 領収書の写し（場合によっては原本が要求されます）と収支報告は相互に参照できるようになっていなければなりません。
7. 受益者への影響

締切日前に正確な報告書を提出できなかった場合、当該プロジェクトの主たる実施地の提唱者と海外の援助提供者の両方とも、満足のいく報告書を提出するまで、以後グローバル補助金を受け取ることができません。（2013年10月管理委員会決定）

## ▶ 1) 職業研修チーム (VTT)

VTTは、1965年に始まった研究グループ交換 (GSE) に見られるように、長年にわたるロータリーの職業研修への取り組みを土台としています。若い専門職業人が海外で職業の実践風景を見学するというGSEの概念を引き継ぐVTTは、さらに一歩進んで、メンバーが自分の職業スキルや知識を生かして奉仕に参加する機会を提供しています。実地参加の程度はチームによって異なりますが、例えば、心臓外科手術と治療について医師や看護師を研修したり、幼児教育に関するベストプラクティスを学んだり、新しい灌漑技術を農家に指導するなど、さまざまな活動が可能です。効果的なVTTの実施により、地域社会の人々が自力で問題を解決し、生活を改善する力を身に付けることができます。

### A) 一般的な基準

1. チームは人道的ニーズに応じて、重点分野の範囲で自らの職業技能を高めるか、他の人に専門的な研修を行わなければなりません。
2. チームは、重点分野の一つを学び、または教えることによって能力開発を実証しなければなりません。また、ロータリー財団が承認した教育機関、団体、法人、事業体と提携しても差し支えありません。
3. チームは、明確な目的、趣旨の提案、明確な持続成果、準備計画を備えていなければなりません。
4. チーム・メンバーの個人的旅行は、そのメンバーの負担です。1件の補助金で、一つまたは複数のチーム支援に使えます。
5. 派遣側の提唱者は、チーム・メンバー選考のための委員会を設置します。クラブが提唱者の場合、クラブ会長が、地区が提唱者の場合、地区ガバナーが、委員長を務めます。
6. すべての補助金プロジェクトは所定の期限内に実施されなければなりません。

### B) チームの構成と基準

1. チームは、高度な資格を備えた専門職のチーム・メンバーとチーム・リーダーによって構成されます。チーム・リーダーはロータリアンであることが望まれます。但し、ロータリアン以外の方がチーム・リーダーを務めるメリットを補助金申請書で明確にすることができれば、ロータリアン以外の方がチーム・リーダーを務めても構いません。
2. 職業研修チームは、経験豊かなチーム・リーダーと少なくとも2名のチーム・メンバーによって構成されます。チーム・メンバーの総数についての上限はありません。
3. 申請者は、重点分野の一つに経験や専門知識のあることを示し、できれば、重点分野に関連があると認められている専門職務が事業に雇用されていることが望まれます。
4. すべての申請者は、海外旅行、職業研修中の活動に十分参加できるだけの健康条件を満たしていなければなりません。

5. チーム・メンバーの親族が同一チームにいても差し支えありません。但し、すべての資格条件を備えていなければなりません。
6. チーム・メンバーは、研修の往復とも、グループとして行動するよう強く要請されています。但し、チーム・メンバーの出発時期や帰国時期をずらすことが人道的目標に最もかなう場合は、それも許容範囲です。

### C) 参 加

1. すべてのチーム・メンバーは、クラブ、地区、多地区レベルで組織した出発前のオリエンテーションに出席しなければなりません。
2. すべての研修チームは、ロータリーに関連のあるプレゼンテーションをし、奉仕活動または地域プロジェクトに参加しなければなりません。

### ◇海外のパートナー（協同提唱者）を探すには

VTTのパートナー探しにあたり、財団の職員が地区を援助することはありません。従って、地区は、ProjectLINK、地区補助金のVTTパートナー・フォーラム（District Grant VTT Partner Forum）、LinkedIn、グローバル補助金のウェブサイトを利用したり、ロータリーの国際会合やプロジェクトフェアでほかのロータリアンとの協力関係を築くよう奨励されています。

## ▶ 2) ポリオ・プラス

---

### 1) ポリオとは？

脊髄性小児麻痺のことでポリオ・ウイルスによって、人から人へ伝染する病です。動物や昆虫を介することはありません。ですから、ポリオは撲滅することができるのです。

ポリオ・ウイルスには、1、2、3、型の3つのタイプがあります。1999年10月以降、2型のポリオ・ウイルスは見つかっていません。このことはすでに2型のウイルスを撲滅することができたと言えます。

### 2) ポリオ・プラスとは？

当初は、ポリオと共にはしか、ジフテリア、結核、百日咳、破傷風の五つをプラスしてプログラムを設けたものを指しましたが、現在ではポリオ撲滅運動がもたらした遺産のことを指します。ポリオ・プラスへの寄付は、基金としてプールし、要請がある都度使っていきます。

### 3) ポリオ・プラス・パートナーとは？

ポリオ発症地域のロータリアンを支援し、ポリオの撲滅に必要な用具や補給品を提供するためのプログラムです。ポリオ・プラス・パートナーへの寄付はポリオ・プラス寄付とは異なり、基金としてプールせず、すぐに使います。

## 4) ロータリーのポリオ撲滅運動の歴史は

以下の通りです。

- A) ロータリーは、1979年から5カ年計画でフィリピンの600万人の児童にポリオの予防接種をし、初めてポリオのプロジェクトに携わりました。
- B) 国連の40周年に当たる1985年にロータリーは1億2,000万ドルを集めると言う声明を出し、ポリオ・プラス・プログラムを設けました。
- C) 1995年の規定審議会で、ポリオ・プラスの目標を2000年までにポリオを一掃し、ロータリー100周年にあたる2005年までにポリオ撲滅を証明することが採択されました。
- D) 2007年の規定審議会で、ポリオ撲滅を国際ロータリーの最優先の目標にすることが承認されました。

※野生ポリオ・ウイルスの撲滅の証明がなされるまで、他のコーポレート・プロジェクトを採択しないこと。

## 5) ポリオ撲滅活動は最終局面に入りました。

### 【ポリオ撲滅戦略計画2013-18】

世界ポリオ撲滅推進計画（GPEI）はポリオ撲滅戦略計画2013-18を開始しました。

この計画では2014年までにポリオの発症をなくし2018年までにポリオの根絶が証明されることを目指しています。しかし残された地域は交通の不便な僻地や紛争地域など危険が多く、時間と資金のかかる地帯です。

「あと少し」のこの大事な機会にいっそうのご協力を期待いたします。

## 6) ロータリアンとしてのポリオに対する取り組み

ポリオの完全撲滅はロータリーが世界の子供達と交わした「約束」です。

ロータリアンとして確かな足跡を残そう！

## ▶ 3) ロータリー奨学基金

---

### 奨学金

ロータリー奨学生という用語は、グローバル補助金受領者を指すものとします。

グローバル補助金を使って、海外の大学院でロータリーの6つの重点分野のいずれかに関連する分野を学ぶための奨学金を提供できます。奨学金の期間は1～4年間であるため、学位取得を目的としてこの奨学金を利用することも可能です。奨学金候補者は、補助金の承認を受ける前に、留学先の大学院からの入学許可証明を提示する必要があります。

ロータリー財団は、グローバル補助金による奨学生が国際親善使節としての責務を遂行することを義務づけていませんが、提唱クラブ／地区が奨学生にクラブ行事や奉仕プロジェクトへの参加を奨励することができます。

グローバル補助金による奨学金では、現金拠出またはDDF（地区財団活動資金）と、それに上乗せされたWF（国際財団活動資金）によって資金が提供されます。グローバル補助金は総予算が30,000米ドル以上でなければなりません。比較的高額な予算を組むことができることから、奨学金と人道的プロジェクトを組み合わせ、一口の大きな補助金申請の一部として奨学金を提供することも可能です。

## A) 一般的な基準

1. 教育水準に関する条件を満たしている限り年齢は問いません。
2. 奨学金の期間は大学院課程またはそれに相当するレベルの履修課程か研究の1年から4学年度。
3. 教育機関または具体的専門学科は、ロータリー財団から承認されなければなりません。
4. 適格の学科は、ロータリー財団の重点分野に限定されます。
5. 地区補助金でもグローバル補助金でも、ロータリー平和フェローの専攻科目と同種または同一の分野でロータリーセンターのパートナー大学に入学できません。
6. 奨学金には授業料、旅費、生活費、保険料、その他ロータリー財団承認の他の教育関連の費用が含まれます。
7. ホスト地区がホスト・カウンセラーを任命します。
8. 奨学生が、ロータリー財団の書面による承認を事前に受けることなく、補助金から離脱したり、終結した場合、あるいは、ロータリー財団が補助金を取り消した場合、派遣側のクラブまたは地区は、奨学生が既に受け取った補助金をロータリー財団に返済するのを援助するよう期待されています。

## B) 奨学生の条件

1. 奨学生は、ロータリー知識をもち、派遣と受け入れの両クラブと地区内で、諸活動や奉仕活動にしっかり参加しなければなりません。
2. 奨学生は留学前にクラブ、地区、多地区合同のオリエンテーションに参加しなければなりません。もし然るべき理由なしに欠席した場合、失格となります。
3. 奨学金申請時に、大学院レベルの大学の無条件（あるいは条件付き）入学許可書または大学院レベルの研究に関する招請状を提出しなければなりません。
4. 奨学生は、受け入れ側のクラブまたは地区と協力して、派遣側のクラブまたは地区を通じて補助金を申請しなければなりません。

## C) 参加

1. 奨学生は、補助金授与と受諾の条件に従って、補助金を受け取る前、受け取っている期間中、終了後にクラブや地区の活動に参加するよう期待されています。
2. 派遣と受け入れの両提唱クラブは、奨学生がクラブや地区の会合でスピーチしたり、奉仕プロジェクトに参加できるように、招請状を出さなければなりません。

## ▶ ロータリー平和フェローシップ

---

平和や紛争解決の分野で国際的に貢献できるキャリアに就きたいとお考えですか。ロータリーは毎年、世界各地の大学に設置されたロータリー平和センターで、平和と紛争解決の分野の修士号または専門能力開発修了証を取得するための奨学金を提供しています。このフェローシップで留学する人はフェローと呼ばれ、ロータリー平和センターを卒業した元フェローたちは、各国政府や、国連・世界銀行などの国際機関、国際司法裁判所などに就職し、平和構築の第一線で活躍しています。

## ◇フェローシップについて

ロータリーは毎年、世界中の候補者の中から、各ロータリー平和センターで学ぶフェローを選びます。フェローシップは、授業料と入学料、部屋代・食事代、往復交通費、インターンシップ／実地研修費に利用できます。フェローシップには、次の2つの種類があります。

## ◇修士号取得プログラム

以下の大学にあるロータリー平和センターで、平和と紛争解決・予防の分野の修士号取得を目指す人のための奨学金。期間は15～24カ月で、その後2～3カ月の実地研修が行われます。毎年50名までに授与されます。

- デューク大学・ノースカロライナ大学チャペルヒル校（米国）
- 国際基督教大学（日本）
- ブラッドフォード大学（英国）
- クイーンズランド大学（オーストラリア）
- ウプサラ大学（スウェーデン）

## ◇専門能力開発修了証取得プログラム

すでに平和・紛争解決の分野での経験がある社会人のために、毎年50名までに授与される奨学金。3カ月の短期集中型プログラムで、フェローはチュラロンコーン大学（タイのバンコク）で学びます。このプログラムでも、2～3週間の実地研修が行われます。

## ◇資格条件

ロータリーは、将来のキャリアを通じて平和と紛争解決に貢献していける優秀な人材を、世界中から募っています。選考基準は以下の通りです。

- 職業や学業における業績、個人的活動、社会奉仕活動を通じて、国際理解と平和に対する熱意と献身を明らかに示していること。
- 学士号またはそれに相当する学位を有していること。優秀な学業成績を修めていること。
- 関連する分野での職務経験：
  - 修士号取得プログラムの場合：  
有給・無給を問わず、関連分野において少なくとも合計3年間のフルタイムの職歴を有していること。
  - 専門能力開発修了証取得プログラムの場合：  
フルタイムで中級職や上級職に就き、関連分野において少なくとも5年の職歴を有していること。
- 英語に堪能であること（両プログラム）および第2外国語能力（修士号取得プログラム）

## ◇申請の際の制限事項

修士号取得フェローシップの場合、以下のカテゴリーに該当する人は申請できません（ただし、以下のカテゴリーに該当する人も、専門能力開発修了証プログラムには申請することができます。選考された場合は、プログラム参加に必要なすべての経費を自己負担しなければなりません）。

- ・ロータリアンと名誉ロータリアン
- ・ロータリークラブ、ロータリー地区、国際ロータリー、あるいはその他のロータリー関連団体の職員
- ・生存する上記の配偶者、直系卑属（血縁による子または孫、入籍している養子）とその配偶者またはその尊属（血縁による両親または祖父母）
- ・クラブを退会してから36カ月未満の元ロータリアンと上記に当てはまるその親族

さらに、専門能力開発修了証プログラムのフェローまたはロータリーの元国際親善奨学生が、平和フェローシップの修士号プログラムに申請する場合、それぞれのフェローシップ／奨学金の終了から最低3年が経過していなければなりません。

また、修士号を取得したロータリー平和フェローが、専門能力開発修了証プログラムに申請することはできません。

## ◇申請方法

まず最初にオンラインで、推薦ロータリー地区のカウンセラーとの協力方法や、申請に必要な資料などに関する情報を確認してください。地元のロータリークラブへの申請期日はクラブによって異なります（通常は3～6月）。国際ロータリーに申請書を提出する期日は、7月1日です。

申請手続の詳細は、RIウェブサイト、もしくは地区HPのロータリー財団委員会を参照ください。

## ◇ロータリー平和センターの支援方法

現在、ロータリー平和センター・プログラムを恒久的に支えるため、2015年までに1億2,500万ドルの寄付を集める活動が進められています。基金の名称に寄付者の名前を付けることができる冠名基金の寄付方法もあります。

## ▶ 5) 学友会

---

ロータリー財団学友とは、元国際親善奨学生、元研究グループ交換チーム・リーダーとチーム・メンバー、元ロータリー平和フェロー、元大学教員補助金受領者、元ロータリー・ボランティア（個人向け補助金/ボランティア奉仕活動補助金受領者）、世界社会奉仕助成金（Discovery Grant）で旅行したことのある人、グローバル補助金とパッケージ・グラントの奨学金、職業研修チーム、人道的プロジェクトの旅行に参加した人と定義されています。（2013年1月の管理委員会決定）

さらに、地区補助金を通じて資金を得た人も、地区ガバナーや地区ロータリー財団委員長などのロータリアンが、その氏名をロータリー財団に報告すれば、財団学友とみなされます。

学友が帰国後もロータリーとの絆を持ち続けると言う意味でも、各地区または多地区で学友会（Alumni Association）を結成することが望まれています。

## 6.R I 第2760地区における参加資格要件

地区がロータリー財団の補助金を受領するには、その前に参加資格の認定を受ける必要があります。また、グローバル補助金とパッケージグラントを申請するクラブも地区から参加資格の認定を受ける必要があります。当地区では地区補助金を申請するクラブにも参加資格を取得していただくことにしています。地区とクラブは認定手続きを通じて、財務管理面での義務について理解し、これを適切に果たすことができます。

### ▶ 参加資格要件

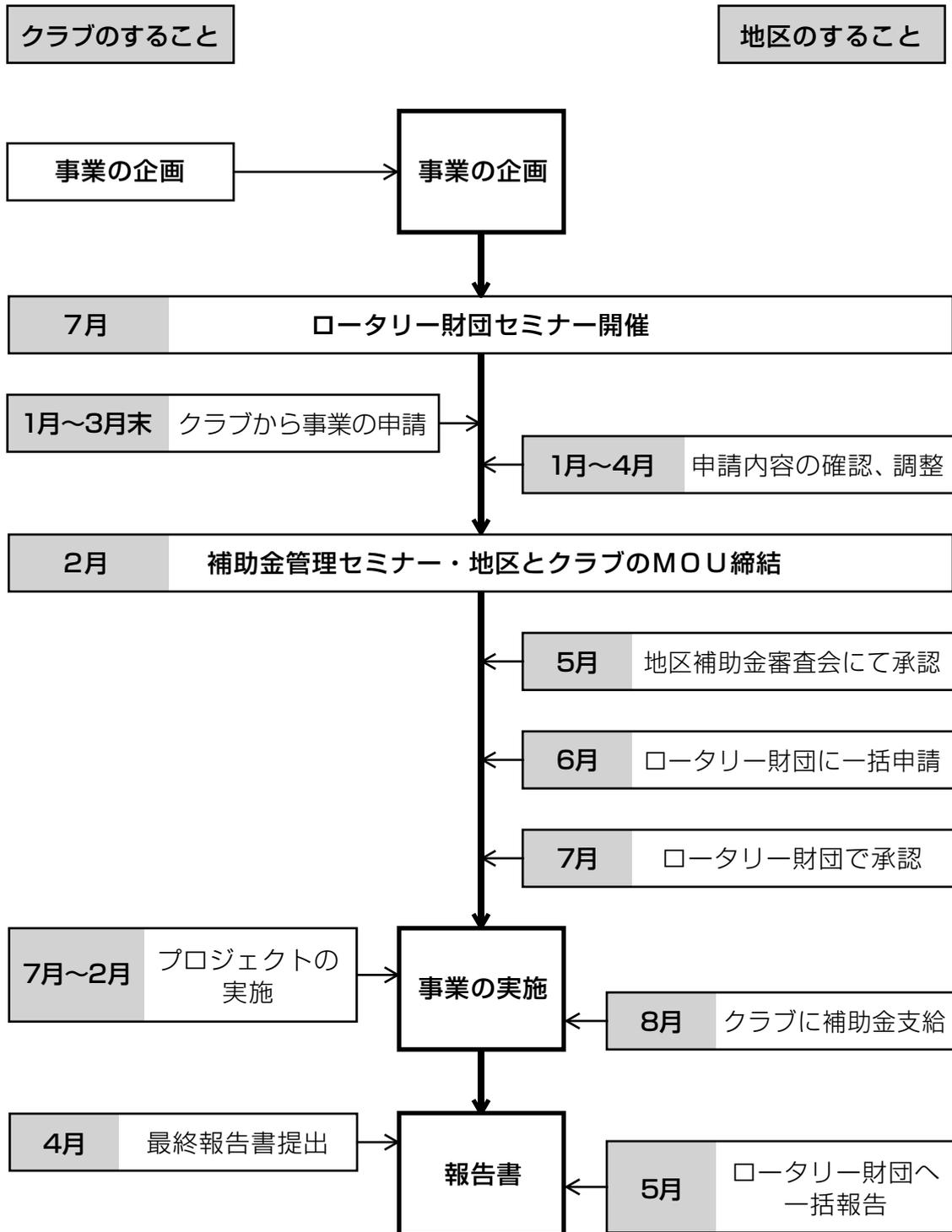
1. 「地区とクラブ間の覚書（MOU）」の締結
2. クラブは地区主催の「ロータリー財団セミナー」及び「補助金管理セミナー」には、地区が定めた人数以上の出席をします。ただし、やむを得ない場合は1人以上の出席をします。
3. 補助金専用口座  
クラブは補助金事業を行うに当たり、**補助金専用口座（無利息型普通預金）**を開設します。
4. 補助金事業の申請数  
クラブは地区補助金事業及びグローバル補助金事業において、事業年度につき各1件申請することが出来ます。ただし、グローバル奨学金事業、職業研修チーム事業はこの限りではありません。

## 7. 地区補助金

### ▶ 地区独自の制約事項

1. 事業の申請  
事業の申請は当該年度前年の1月から3月末とします。
2. 事業の執行  
事業の執行は原則として当該年度の7月から2月末までとします。補助金のロータリー財団への報告は地区からの一括報告で、報告がCloseされないと次の補助金が受けられなくなりますので、クラブが報告書を作成する期間を前倒ししました。但し、事業の性質上2月末に終了できないことはわかっている場合は事前に補助金委員会に相談ください。事業に遅延が発生した場合も速やかに報告ください。
3. 補助金の支給額
  - a. **補助金の額はクラブ拠出額を超えてはいけません。**
  - b. **補助金支給上限額は最高1,000,000円**とします。  
但し、当該年度に使用できるDDF、又は当該年度に申込まれた補助金総額等によっては補助金委員会にて変動する場合があります。その場合はクラブにその旨を速やかに通知します。
  - c. 補助金支給算出に使用する年度の年次寄付貢献率が**6割以下**のクラブは**支給額は8割**に減額された金額を支給額とします。

## 地区補助金のスケジュール



## 8. グローバル補助金

グローバル補助金は基本的に、クラブがロータリー財団に直接申請するものです。しかし、補助金資金となるDDFは地区にて管理しています。グローバル補助金申請書の記入を始める前に、**グローバル補助金事業提案書**を提出し、プロジェクトの内容と資金調達方法について地区ロータリー財団委員会、補助金委員会と話し合うことをお願いします。

### ▶ 地区独自の制約事項

グローバル補助金の使用条件は第1章をお読みください。

1. 補助金事業の規模
  - a. 事業は**30,000 (米ドル) 以上**でなければいけません。
  - b. 地区が補助するDDFからの金額は**50,000 (米ドル) まで**とします。
2. 補助金事業の年間可能実行件数  
グローバル補助金は通年で申請を受け付け、通年で事業開始できます。しかしながら、ロータリー財団の取決めで、**1地区で事業を同時に行っている数が10件まで**と決まっています。従って、その次に決定するには1事業が終了し、報告書の認定を受けた後になります。
3. グローバル補助金奨学生
  - a. 奨学生のロータリー財団への申請人数は**毎年度5名まで**とします。
  - b. 奨学生へ地区が補助するDDFからの支給額は**30,000 (米ドル) まで**とします。  
但し、当該年度に使用できるDDF等変動要素がありますので、毎年公表します「募集要項」をご覧ください。
4. グローバル補助金職業研修チーム (V T T)  
職業訓練チームへの地区が補助するDDFからの支給額は**50,000 (米ドル) まで**とします。

### ▶ グローバル補助金の受付までのステップ

- A. グローバル補助金の受付は随時行います。
- B. クラブはプロジェクトを企画・立案する際に、添付資料「ロータリー財団 地区補助金とグローバル補助金の授与と受諾の条件」、「重点分野 基本方針」を参照し、プロジェクトがこの条件を満たしているかを確認してください。また、「持続可能なプロジェクトの立案」を参照し、プロジェクト実施国の地域社会のニーズ、物資とテクノロジーの調達、資金源等を調査・確認して下さい。
- C. クラブは申請書を提出する前にまず地区補助金委員会グローバル補助金チームにグローバル補助金事業提案書を提出し、相談をして下さい。グローバル補助金の対象となるプロジェクトを立案するための様々なアドバイスや申請書作成の支援を行います。
- D. 更にクラブはホスト・スポンサー（プロジェクト実施国のロータリークラブ）の名前や担当者等の氏名、プロジェクト収支（収入となるクラブ拠出金、地区DDF、WFの資金構成と支出となるプロジェクト費用の決定）も確定しなければなりません。そのために見積を取る必要があります。見積書の宛先はロータリークラブ（実施国または援助国）であることが必要です。

- 注1. ホスト・スポンサーであるロータリークラブがMOUを締結していない場合、MOUの締結を促して下さい。
- 注2. ロータリアンが経営する会社を業者として採用する場合は選定プロセスの公正さと透明性を保つため、クラブは適正な入札手続きが行われたことを示す証拠書類を提出する必要があります。
- E. グローバル補助金チームの支援のもと地区補助金委員会にDDF申請書を提出していただきます。（見積書の添付は必須となります）
- F. 地区補助金委員会でDDFの使用が承認されたらクラブはオンラインでグローバル補助金の申請を行います。
- G. グローバル補助金のオンライン申請に関してもグローバル補助金チーム全面的に支援致します。
- H. オンライン申請の入力が完了するとガバナーと地区ロータリー財団委員会が承認を行います。（入力が終了した時点でガバナー、地区財団委員長に自動的にメールが送られます）
- I. TRFが申請書の内容を確認し質問事項がある場合、担当者にメールで問合せが行きます。（質問の回答に関してもグローバル補助金チームがアドバイス致します）
- J. TRFが承認の前にプロジェクト担当者に対して最終確認のメールが行きます。担当者はオンライン画面でチェックを行います。
- K. TRFでは、すべての書類が整い、クラブからの拠出金が一度TRFに振り込まれますと、クラブからの拠出金と補助金が合算され、クラブの専用口座に振り込まれます。
- L. 基本的には、補助金の支給日より1年間以内にプロジェクトを終了し、最終報告書を提出することになりますが、1年を超える場合には、中間報告書を提出すれば、引き続きプロジェクトを継続させることができます。
- M. プロジェクトは、最終報告書の提出し、TRFからのファイルクローズの連絡を受けて、終了となります。

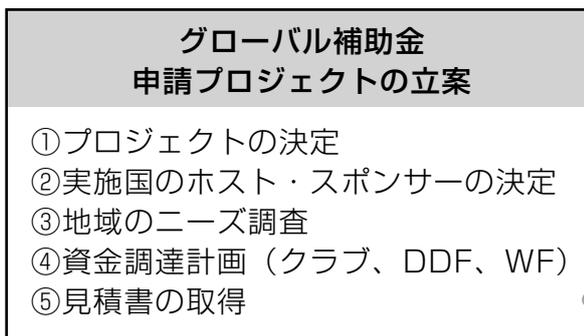
## ▶ グローバル補助金の実行までのステップ

---

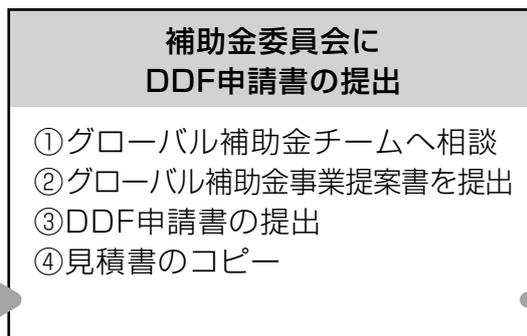
- STEP 1 グローバル補助金申請事業の立案
- STEP 2 補助金委員会に相談（グローバル補助金事業提案書を提出）
- STEP 3 協議⇒日本事務局に事前相談（補助金委員会）
- STEP 4 申請書の提出（オンラインで提出）
- STEP 5 ロータリー財団より質問
- STEP 6 ロータリー財団より承認
- STEP 7 最終確認、クラブ拠出金の振込み
- STEP 8 6ヶ月以内にロータリー財団よりグローバル補助金が支出
- STEP 9 事業実施
- STEP 10 ロータリー財団に中間報告・最終報告の提出（オンライン）

## ▶ グローバル補助金のスケジュール

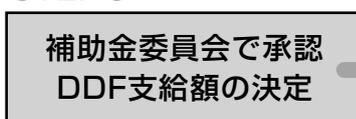
### STEP 1



### STEP 2



### STEP 3



### STEP 4



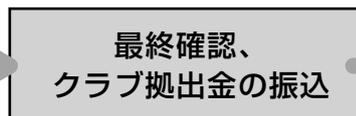
### STEP 5



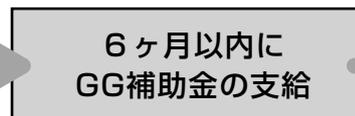
### STEP 6



### STEP 7



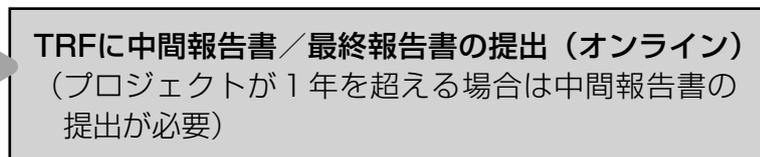
### STEP 8



### STEP 9



### STEP 10



## 9. 補助金の管理及び会計処理

補助金については、管理の面で特に留意が必要となりました。補助金の誤用と不適切な管理の場合、制裁措置を受けることもあります。ここでは重要なポイントを列記します。

### 1. 帳簿作成並びに保存義務と会計監査の実施

- ・帳簿作成が義務化され、さらに関係証憑を5年間保存することも義務化されています。
- ・RI財団のMOUには一取引75ドル以上の取引⇒領収書の受領と保存
- ・事業（プロジェクト）終了後3年以内にRI財団から派遣された監査人による会計監査が実施される場合があります。

### 2. 地区財団委員会では、帳簿作成に資するエクセル版の「補助金管理簿ファイル」を作成し、配布しています。

- ・「補助金管理簿ファイル」内の「預金出納帳（記入用）」だけは必須としています。（総勘定元帳の作成が必要です。）
- ・最終報告書に添付してこの「補助金管理簿ファイル」も提出していただきます。

3. 専用口座の開設
  - **補助金の受領には、専用口座の開設が義務化されています。**  
専用口座がないと補助金を受け取れません
  - 専用口座⇒**無利息型の普通預金**の開設
4. 補助金事業（プロジェクト）の写真
  - 補助金事業（プロジェクト）を実施した時に、その**写真（撮影日印字付）を最低10枚**（多ければ多いほど可）必ず撮影して、証憑類と共に保存してください。
  - 確実に補助金事業（プロジェクト）を実施した証拠となりますので、最終報告書へ添付して地区財団委員会へ提出いただきます。
5. 外国に対する補助金事業

外国に対する補助金事業の報告書については、次の諸項目を最終報告書に添えて提出してください。

  - **日本円にレート換算した報告書**（レートは補助金受領時のロータリーレート）
  - 支払先が外国の場合は、**現地の証憑類と突合可能な和訳の支払報告書の提出が必要。**
  - 専用口座から**現金を引き出して現地に持参した場合は、顛末書を必ずプロジェクト責任者が責任を持って作成し提出しなければいけません。**
6. 報告書提出義務
  - **補助金事業（プロジェクト）終了後2ヶ月以内に地区財団委員長宛に最終報告書を提出しなければなりません。**
    - ① 最終報告書
    - ② 領収書等証憑類の写し
    - ③ 予算書と決算書
    - ④ 写真（撮影日印字付）
    - ⑤ 専用口座の写し
    - ⑥ 補助金管理簿ファイル
    - ⑦ 外国事業⇒領収書、報告書等の和訳  
必要に応じ顛末書

※地区補助金の場合、「地区補助金最終報告書チェックリスト」も提出してください。
7. 未消費の補助金の返還義務
  - **未消費の補助金は、地区R財団委員会を通してR1財団へ返還しなければなりません。**  
当地区では、当該事業は、まず財団補助金から支出がされたと考え、次に各クラブからの拠出金を事業に充てたと考えることにしています。ただし、次の⑦の制約条件があります。

（注）「補助金管理簿ファイル」の中の「注意事項&補足事項」をご参照ください。
8. 事業総額の2分の1を超える補助金
  - 当地区では地区補助金は原則として事業総額の2分の1以下と定めていますので、**2分の1を超える地区補助金は地区への返金しなければなりません。**但し、当該年度の諸条件によって変更される場合もあります。
  - 返金された地区補助金は、地区R財団委員会を通してR1財団へ返金することになります。

地区の資金管理体制の強化が一層要請されることから、地区は監査委員会を設けるか、第三者による監査を義務付けられています。

当地区では、幸いに会計の専門職務に従事している会員がいますので、地区で監査委員会を設けています。

この場合の要件は、

- a. 少なくとも3名の正会員ロータリアンから成ること。これらのロータリアンは、財務に詳しい第三者（プロジェクトに直接関係のない人物）で、それぞれが地区内の異なるクラブ瑕疵なき会員であること、また、そのうちの少なくとも1名が現役の地区役員、もう1名が元地区ガバナーでなければならない。
- b. 委員は地区大会で地区内クラブから承認されていること。
- c. 委員の少なくとも1名が会計あるいは監査の専門職の経歴を持っていること。
- d. 利害の対立がないこと。次の人物は委員を務めてはならない：補助金プロジェクト委員会委員あるいは地区ロータリー財団補助金小委員会の委員、地区ロータリー財団委員長、地区ガバナー・エレクト、直前地区ガバナー、地区ガバナー、プロジェクトの連絡担当者を務めるロータリアンならびに補助金資金を受領するロータリアン。

#### ◇監査委員会の任務

地区ロータリー財団監査委員会は、覚書（MOU）のセクション4「財務管理計画」に従って、地区の財務管理計画とその実施状況を以下の事項を中心に毎年評価します。

- a. 意図された目的に従って資金が使われ、適切な記録が維持され、経費の管理システムが正常に機能していることを確認するため、支出項目を精査する。このような精査には、以下を含むべきである。
  - (i) 支出項目をいくつか選び、証拠資料と照合する。
  - (ii) 補助金の「授与と受諾の条件（参加条件）」に則って、資金が使用されたことを確認するため、支出の全項目を見直すこと。
  - (iii) 用いられた購入手続を特定する。
  - (iv) 銀行残高調整の記録を見直し、これらが正しく行われたこと、また、開始残高が、補助金活動の財務記録および銀行明細書と一致していることを確認する。
- b. 各ロータリー年度終了後3ヵ月以内に、結果報告を地区内クラブに提出する。
- c. ロータリー財団の書類維持に関する要件（セクション6）を順守していることを確認する。

## ◇「覚書」セクション5：年次財務評価

財務管理計画とその実施に関する評価を、毎年必ず行うものとする。財務評価とは、財務管理と要件の順守状況の評価するものである。独立した監査法人か地区監査委員会のいずれかが年次財務評価を行うものとし、そのどちらが行うかは地区が決めるものとする。

- A. 財務評価は、監査や会計検査よりもかなり範囲が狭いものであり、以下を含む。
1. 地区が作成した財務管理計画を順守していることの確認。
  2. 地区補助金、地区が提唱したグローバル補助金の支出の検査。これ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、支出の全項目を見直す。
    - 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見直す。
  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行われたかどうかの判断：
    - a. ロータリー財団の書類保管に関する要件を順守していることを確認
    - b. 地区監査委員会または独立した監査法人が必要とみなすその他の手続き
  4. 年次財務評価の結果報告。各ロータリー年度終了後3ヵ月以内に、地区内のクラブに結果を報告しなければならない。
- B. 地区監査委員会が財務評価を行う場合、この委員会には、ロータリー財団補助金に直接かかわる人物を含めてはならず、また、以下をはじめ、RI細則の要件を満たしていなければならない。
- a. 少なくとも3名の委員から構成されること
  - b. 少なくとも1名は、元ガバナーもしくは監査の経験を有する人物であること

## ◇概要

地区は、毎年、財務管理計画とその実施状況の評価を行わなければなりません。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す。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必要があります。年次財務評価は、最小限の費用で行うべきであり、地区の補助金の正式な監査である必要はありません。年次財務評価の結果は、地区内のクラブに報告しなければなりません。

監査法人または監査委員会（地区内会員3名から成る）の、どちらが財務評価を行うかは、地区の裁量で決定できます。地区の年次財務表と報告書を検査する監査委員会が既に地区に設置されている場合には（RI細則15.060.4を参照）、この監査委員会が年次財務評価を行うことができます。（ただし、利害の対立が存在しないことが条件となります）。

## 10. 地区補助金事業活動報告

### ◇2013～2014年度 地区補助金事業一覧

分区	NO.	クラブ	実施日	事業名	09-10年 1人当りの 年次寄付額 \$	クラブ 拠出金円	補助金 申請額円	決定 補助金 \$
南尾張	1	半田	2014年2月初旬～2月中旬	ブータン王国への新美南吉英訳絵本寄贈事業	225.86	200,000	200,000	2,102
	2	常滑	2013年10月	中学校50周年記念事業と植樹	123.86	220,000	220,000	1,798
	3	東海	2013年7月下旬	フィリピン・カルカノース地区大学生10名に奨学金	128.14	100,000	100,000	921
	4	半田南	2013年7月下旬月27日～10月20日	新美南吉生誕100年企画イベント用テント2張贈呈	178.70	241,238	241,237	2,535
	5	大府	2013年11月中旬～2014年1月中旬	身心障害者との懇親会と演劇を開催する。	57.59	120,000	120,000	982
西尾張	6	一宮	2013年10月12日	高齢社会への備え、在宅医療・介護保険システムと認知症についての講演会と相談会	100.00	1,357,070	569,570	4,132
	7	津島	2013年10月19日～12月7日(50日間)	誕生100年記念誌発刊 講演会とその周辺事業	146.20	600,000	600,000	5,501
	8	稲沢	2013年10月1日～11月30日(60日間)	AED1台を公共施設に寄贈	98.18	220,000	220,000	1,682
	9	あま	2013年10月19日～12月7日(50日間)	誕生100年記念誌発刊 講演会とその周辺事業	608.13	600,000	600,000	6,382
	10	尾張中央	2014年2月14日	施設にテント・樹木寄贈と交流会開催	103.13	421,100	421,100	3,092
東尾張	11	一宮中央	2013年9月15日	青少年サッカー教室の開催	473.91	600,000	600,000	3,723
	12	瀬戸	2013年9月	地域の災害弱者に防災ラジオ寄贈と講習会開催	125.00	314,750	310,000	2,503
	13	犬山	2013年8月22日	台湾草屯鎮へAED関連一式寄贈	168.48	346,250	346,250	3,689
	14	江南	2014年1月20日～2月28日(1日間)	地域の中学生を対象に防災教育	166.99	349,125	349,125	3,688
	15	名古屋空港	2013年9月1日(1日間)	豊山町地域住民防災訓練支援と防災用具寄贈	127.55	400,000	400,000	3,259
	16	瀬戸北	2013年7月	養護学校へプランター・棚の設置と野菜作り	114.60	852,500	852,500	6,114
	17	岩倉	2014年2月中頃	植樹と公園の整備	90.91	100,000	100,000	842
	18	名古屋城北	2014年3月16日(1日間)	ブラスバンド部の演奏会支援と交響楽団公演会	130.30	300,000	300,000	2,532
	19	愛知長久手	2014年3月	愛知医大に車椅子を贈呈し介護作業の軽減に役立てる。	129.16	920,000	920,000	7,393
西名古屋	20	名古屋南	2013年10月27日12月22日2014年3月23日	年3回交流事業を開催	190.34	200,000	200,000	2,102
	21	名古屋東南	2013年11月(3日間)	タイ・バンコクにおける学校図書への支援	144.94	200,000	100,000	1,026
	22	名古屋中	2013年7月1日～2014年6月30日	市民に対し交通安全啓蒙運動	111.68	400,000	400,000	2,944
	23	名古屋瑞穂	2013年9月1日～2014年6月30日	南三陸町に防波堤の役目をする苗を植樹する	173.11	208,060	202,400	2,127
	24	名古屋大須	2013年7月1日～11月30日(153日間)	日本とネパールの児童とのインターネットでの交流と文具支援	100.94	1,964,000	1,936,000	13,706
	25	名古屋栄	2013年9月1日～10月末日(2日間)	児童養護施設の児童との触れ合い体験プロジェクト	105.85	505,000	505,000	3,679
	26	名古屋名南	2013年10月初旬(1日間)	児童養護施設の子供達とフットサルの練習と指導	97.26	173,250	173,250	1,355
	27	名古屋丸の内	2013年11月中旬	カンボジア コンボット地区への医療・教育支援	159.99	386,122	350,000	3,544
東名古屋	28	中部名古屋みらい	2014年5月25日	学生や一般人を対象にした国際奉仕活動に関する講演会の開催	236.00	175,000	175,000	1,839
	29	名古屋北	2013年8月4日(1日間)	児童養護施設の児童と一緒に地球環境の体験学習をする	139.38	205,000	205,000	1,883
	30	名古屋守山	2013年8月	名古屋市守山区社会福祉協議会に在宅支援自動車を寄贈する	174.30	600,000	600,000	6,306
	31	名古屋和合	2014年2月予定	カンボジアでの簡易水道施設の設置	106.45	1,000,000	1,000,000	7,148
	32	名古屋名東	2013年7月1日～2014年3月31日	名古屋市内で避難生活を送る被災者同士の交流事業を企画	178.72	300,000	300,000	3,153
	33	名古屋千種	2013年7月1日～11月30日	東山植物園で自然を楽しむ企画の実施	102.33	214,896	214,896	1,647
	34	名古屋錦	2013年9月～2014年5月	都市部と山間部の子供たちの合同体験学習をする事業	142.19	360,600	360,600	3,268
	35	豊橋	2013年11月15日～19日(5日間)	山岳民族安住化を安定化的なものとするための自立支援研修所の建設	147.62	300,000	300,000	2,847
東三河	36	豊橋北	2013年9月25日(1日間)	障害者支援施設での音楽会開催	81.36	150,000	150,000	1,192
	37	渥美	2013年9月1日～2014年4月30日(242日間)	ハイキングコースの整備と種苗の植え付け	125.00	698,000	698,000	5,460
	38	豊橋ゴールド	2014年2月8日(1日間)	市内12の高校ボランティア部の生徒に郷土意識を高揚する為の勉強会と提言の発表	105.26	750,000	750,000	5,396
	39	田原パシフィック	2013年7月～8月(1日間)	田原市と鳥羽市の少年サッカーチームの交流支援	102.52	250,000	250,000	1,893
	40	豊橋東	2013年8月16日～19日	豊橋の高校生を引率し現地の高校生とボランティア活動と交流事業をする	110.12	1,110,000	1,110,000	7,919
西三河中	41	岡崎	2013年8月～12月	石巻市の中学校に備品を贈呈	185.71	500,000	500,000	5,255
	42	豊田	2014年4月～2015年3月(1年間)	豊田市の高校生2名に奨学金を援助する	163.79	360,000	360,000	3,735
	43	岡崎南	2014年3月22日～27日	福島県の青少年を岡崎に招き交流会を開催	101.47	1,400,000	450,000	3,294
	44	豊田西	2013年9月1日～2014年6月30日12月31日	地域伝統芸能の発表会を企画実施	165.50	250,000	250,000	2,659
	45	岡崎城南	2013年10月17日～18日	小学校理科実験教室の企画実施	78.06	100,000	100,000	842
	46	豊田三好	2013年7月1日～8月31日(60日間)	子ども達に華道・茶道を体験させる	105.00	50,000	50,000	491
	47	豊田中	2013年10月4日～5日(2日間)	知的障害者施設へ運動会ユニフォームを寄贈	116.60	270,000	270,000	2,056
西三河	48	刈谷	2013年7月1日～2014年3月20日(260日間)	自然環境保全教育事業としてビオトープ再生工事	201.30	400,000	400,000	4,204
	49	碧南	2014年3月14日～4月15日	小学校新築記念に樹木を寄贈	104.43	500,000	500,000	3,644
	50	一色	2013年9月18日～9月19日(2日間)	地元のボーイスカウトと遊漁船組合員と共に海水浴場の清掃活動	70.97	100,000	100,000	842
	51	高浜	2013年7月1日～20日(20日間)	ロボットクラブへの支援事業	87.97	54,000	46,000	463
	52	知立	2013年9月21日～23日(3日間)	気仙沼 大島島民の健康診断とミシンの援助	106.89	460,000	440,000	3,224

## ◇2013～2014年度地区補助金事業

**東海RC** フィリピン3800地区大学生  
10名に奨学金



**名古屋  
大須RC** 日本とネパールの児童とのイン  
ターネットでの交流と文具支援



**名古屋北  
RC** 児童養護施設の児童と一緒に  
地球環境の体験学習



**岡崎南  
RC** 福島県の青少年を岡崎に招き、  
交流会を開催



**豊田中  
RC** 知的障害者施設へ運動会  
ユニフォーム寄贈



**高浜RC** ロボットクラブへの支援



**名古屋  
空港RC** 豊山町地域住民防災訓練支援  
と防災用具寄贈



**豊橋東  
RC** 豊橋市内高校生の気仙沼市での  
ボランティアを支援し、地元との  
交流する

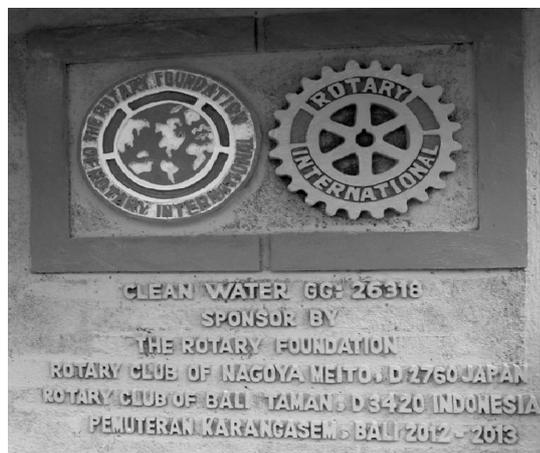


## 11. グローバル補助金活動報告

### ◇「水プロジェクト」報告書

名古屋名東ロータリークラブ

スポンサー名  
(名古屋名東RC・Bali Taman RC) 表示



2013年9月22日から27日の6日間バリ・タマンロータリークラブとのGGプロジェクトの現地と進捗状況の掌握を兼ねて、名東クラブ10名の視察会を行いました。

22日 セントレアからシンガポール経由で当日22時に現地到着。空港ではバリタマンの今回のプロジェクトの中心窓口でもあった万亀子・イスカンダール氏他多くのロータリー関係者のお出迎えを受け、ホテルでの遅い夕食でその日は終わりました。

23日は翌日の備えて休息をとる。

24日にはタマンクラブの行った社会奉仕事業の事例を伺うことができました。まずは婦人検診車の提供事業で山間部での婦人の受診率が低く、病気と知りながら検診を受ける事が出来ず、移動式の婦人検診車での疾病予防につながり事業です。他地区との支援とで実現したプログラムですが、バスも古くなり近く支援先を募り、車体の更新する話がありました。

また婦人病の教育もタマンクラブメンバーの医師の指導で多くの受診の必要性を説いていることも確認できました。

その後は、国立総合病院のブロードセンター（血液銀行）に出向きました。これも輸血に必要な血液の確保を周辺地区に対して一挙に供給できる大きなプロジェクトであることを教えてもらいました。

北海道のロータリークラブの支援で大きなWCS事業が実現したと伺いました。恩恵のみならずまさに大きな成果と次なる自立を感じたところです。

スケジュール（2013年9月22日～27日）

日	内 容
22日	中部国際空港～シンガポール空港 ～テンバサール空港
23日	フリー
24日	血液銀行（国立総合病院） 婦人検診車 視察
25日	「水プロジェクト」現地視察 昼：水源地、Belantih村、 貯水槽、小学校 夜：Bali Taman RC と懇親夕食会 ローターアクトメンバーも同席 （Ayondya レストラン）
26日	ジンバラン海岸でシーフード夕食会 デンバサール空港～シンガポール空港
27日	シンガポール空港～中部国際空港



婦人検診車



血液センター



玄間で Taman RC と  
記念撮影

25日には今回の本題でもあります水源地のBelantih村の水源工事ならびに工事現場をタマクラブのメンバーと共に視察と現状を確認いたしました。

おらかな国柄かもしれませんが急ぐでもなく、段取りよく行うでもないがこの工事は期日までにできるか不安さえ覚えましたプロジェクトの手ごたえは確認できました。

その足で近くの小学校でその水が蛇口を通して水が供給する仕組みを作り、水汲みでの衛生上の問題と児童が水汲みの労力での教育への時間的な弊害から解放されたかに思いました。

特に学校訪問の際は、村長さんをはじめ役所関係、学校関係の皆さんに大歓迎を受け、本プロジェクトの一助になったことを痛感しました。

また歯磨きの履行も本プロジェクトで行われ、歯磨きの習慣の無い児童にとっては歯の大切さと歯磨きの必要性が保健所指導の下、伝えられました。



水源地工事



ベランティ村 貯水槽



水源地にて 両クラブ会長

また貯水タンクの施工途中のプロジェクト現場にも訪問して、土囊の整地に我クラブのメンバーもお手伝いさせていただきました。

夕方にホテルに戻り、タマクラブとの懇親夕食会に出席しました。また地元のロータアクトクラブメンバーも参加して、私どもが提唱している名古屋名城ロータアクトクラブとの交流の話もするなど多くの成果を得る事が出来ました。



ベランティ村 小学校



Bali Taman RC と  
記念写真



懇親会

最終日は各自のんびりと出発時間まで過ごすことができましたがバリ島のイメージから来るリゾート観光地とは裏腹に、標高1500メートルにある高山地区での環境の差は改めて奉仕プロジェクトの現地でなければわからない事情が鑑みた次第です。

本年3月にはTRFからの監査も終えて、大きな指摘もなくプロジェクトが完了したことは支援したクラブとして胸をなでおろすとともに多くのご支援とご指導をいただきました多くの皆様に感謝申し上げます。

本年度も有志を募り現地へ赴き、本来の現地でのさらなる奉仕プロジェクトの成果を評価できれば考えております。

## 12. 職業研修チーム（VTT）活動報告

### ＜グローバル補助金事業

補助金番号 GG1412400＞

2014年3月8日から22日までRI3780地区（フィリピン・ケソン市）に医療研修チームを派遣し、現地の医療関係者に腹腔鏡手術の技術指導を行ってきました。

＜派遣メンバー＞ 合計6名

- ・竹山廣光（名古屋市立大学消化器外科教授）
- ・小林建司（松波総合病院 副院長）
- ・森本守（名古屋市立大学病院 消化器外科医）
- ・佐藤崇文（名古屋市立大学病院 消化器外科医）
- ・小林成道（名古屋市立大学病院 臨床工学技士）
- ・小斎平寿美子（名古屋市立大学病院 看護師）

現地の臨時医療ライセンスを取得して実際に腹腔鏡手術を行いながらの技術指導となりましたが、研修先での医療ライセンスを取得して派遣メンバー自らが執刀することはロータリーでもほとんど前例がなく、新しい試みとして財団本部からも注目されるプロジェクトとなりました。幸い研修先のケソン市総合病院やケソン市政府、さらに現地ロータリアンたちの熱心な協力を得て、当初の予定を大幅に上回る21症例の手術を行うことができました。

研修開始早々は医療設備の違い、医療スタッフの熟練度の違いなど派遣メンバーにとっては戸惑いとストレスの連続でしたが、派遣メンバーの皆さんの強靱な忍耐力と明るさで研修開始4日目からは現地のスタッフたちと見事なチームワークを形成して、充実した2週間の研修となりました。たとえば研修7日目に急きょ飛び入りで行った日本でも難しいレベルの直腸がんの手術も竹山教授以下メンバーの皆さんの高度な医療技術で見事に成功し、24歳の若い患者（ケソン市総合病院の女性看護師）の人生を大きく変えることとなり、関係者の感動を呼びました。ちょうどこの時は手術直前に現地のテレビ局UNTVの取材があり、現場を視察中の田中ガバナーもインタビューを受けるなどフィリピン全土へ2760地区のVTT医療研修プロジェクトをPRすることができました。

現地のロータリアンたちが準備してくれば2日間のシンポジウムも大成功でした。病院内の大会議室で開催されたシンポジウムでは延べ300名以上の医療関係者が集まり、派遣メンバー（竹山教授、小林先生、森本先生、佐藤先生）の発表に熱心に聞き入っていました。画像による高度な医療技術の紹介を受けたあと、両日とも午後には公開手術も行うなど、非常に内容の濃いシンポジウムとなりました。

医療技術では大きく立ち遅れているフィリピンで実施した今回のVTT医療研修は、現地関係者に大きなインパクトを与えました。研修後には病院関係者や3780地区のロータリアンたちからの強い要望を受けて、急きょ6月中旬に1週間の予定で3780地区から2760地区へ医療研修チームを招へいすることになりました。外科医4名と看護師1名の来日メンバーには、日本で世界最高水準の医療技術を学び、将来の3780地区での医療サービス向上に貢献していただきます。

グローバル補助金 (DFF)	US\$ 40,000
WF	US\$ 40,000
合計	US\$ 80,000



地元TV局でのライブ出演



シンポジウムの様子



ケソン市庁舎での歓迎式典  
(田中ガバナー：左から7人目、  
パウチスタ・ケソン市長：右から2人目)



リベラ3780地区ガバナー主催歓迎夕食会  
(田中ガバナーと派遣メンバーの皆さん)



手術の様子 (1)



手術の様子 (2)

## 13. ポリオ・プラス活動報告

### ◇ポリオ撲滅の活動としてR・Iの補助金を得ました

去る11月2日から4日までの3日間に渡りまして、名古屋市栄・久屋大通公園（錦通り～名古屋テレビ塔）にて「ワールド・フード+ふれ愛フェスタ」を開催しました。

その中で、ポリオ撲滅活動のPRを行いました。

「ロータリー公共イメージ補助金 (Public Image Grant = PI補助金)」2万ドルの認可を受け、多くの写真パネルを会場内に点在させることや、ビル・ゲイツ氏の「あと少し」の巨大看板を入口横に置くこと、来場者の参加によるポリオ撲滅「あと少し」のポーズ写真を大きなボードに掲示することを実施しました。



▲ポリオ「あと少し」ガバナーも一枚



## 14. グローバル補助金奨学生生活動報告

◇2013-14年度 グローバル補助金奨学生

認可番号 (GG1412971)



加藤 美生 さん

- 住 所：  
アフガニスタン カブール (本籍 愛知県瀬戸市)
- スポンサークラブ：  
瀬戸ロータリークラブ(カウンセラー 野田 正治様)
- 重点分野：  
経済と地域社会の発展
- 留 学 先：  
International College of National Institute of  
Development Administration University of Law,  
Graduate Diploma in Law  
(RID3350 タイ バンコク)
- 期 間：  
2014年5月～2015年8月 (15ヶ月)  
※オーストラリアの大学院 (University of Innsbruck)  
でのExchange Programを含む
- 金 額：  
34,766US\$ (DDF 17,383\$・WF 17,383\$)  
為替レート \$=100円

### 加藤美生 略歴

アフガニスタンの国連プロジェクトサービス事務所(UNOPS)勤務。インフラや災害リスク軽減分野の案件の企画、日本政府支援の案件の協議や調整に携わる。

大学時代、ネパールや東南アジアにて、途上国の貧困削減に興味を持ち、その後、大学院で東南アジア学や農村開発を学び、アフガニスタンやタイ、バングラデシュ、ネパール、フィジー、イギリスにおいて、青年海外協力隊やボランティア、NGO、国連スタッフとして、人道支援や開発支援に携わってきた。

専門は、農村やコミュニティ開発、災害復興、災害リスクの軽減。特に、社会的経済的弱者の生計改善に関心を持っている。

今年の5月から、タイのバンコクのInternational College Of National Institute of Development Administration (ICO-NIDA)にて、修士公共政策や公共管理を学ぶ予定である。今後、貧困層を多く抱えた地域社会の発展に向けて、女性や弱者の経済、自立支援に包括的に取り組んでいきたいと考えている。



## 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](http://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、「補助金参加者の利害の対立に関する方針(the Conflict of Interest Policy for Grant Participants)」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、ロータリーの標章の使用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。
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う場合、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、財団に提出する報告書の中に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、プロジェクトマネージャー費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。
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. 人道的活動または教育的活動に直接関連していない広報。
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。
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(親または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関与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](http://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、旅行経費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。

奨学金の申請は、以下を満たしていなければならない。

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。

職業研修チームの申請は、以下を満たしていなければならない。

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. 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、互いの旅行開始が1年以内に収まっていなければならない。
3. すべてのチームメンバーは、旅行の前にロータリー財団から承認を得ていなければならない。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。

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。

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 (2014年5月)

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。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。

さらに、

1. 職業研修チームメンバーの親戚は、資格要件を満たしていれば、同じチームに参加することができる。
2. 職業研修チームが研修を提供する場合(研修を受ける側ではない場合)、ロータリアンとその家族も参加することができる。

## **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。

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 (2014年5月)

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乘せする。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。

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・フェロー認証のクレジットは、ロータリー財団へ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。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. 補助金は、支払い時点におけるRI為替レートで支払われる。
3. 補助金の現金拠出分について、提唱者は、補助金承認時の為替レートの10%を超える為替変動から守られる。反対に、ロータリー財団は、補助金承認時の為替レートの10%を超える為替差益をプロジェクトの提唱者に分配しない。

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には、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。寄付者が、財団の推奨した行為を受領後90日以内または補助金の取り消し後90日以内に行わなかった場合、ロータリー財団は、この寄付を年次基金(シェア)に送金する。寄付元が特定できない場合、受領後90日後または補助金の取り消し後90日後に、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)に送金する。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。期日を過ぎた未提出の財団補助金報告書がある提唱者からの新規の補助金申請書は、財団によって受理されない。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領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ない。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米ドル未満の未使用の補助金資金は、地区補助金の諸要件を満たす慈善目的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。

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、経済的に自立した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

ロータリー財団およびインドのロータリー財団は、インド国内の全ロータリークラブと地区に対し、外国貢献規正法 (FCRA) の下、インド政府 (GOI) に登録するよう奨励している。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](http://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、銀行のマネージャー / 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](http://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。

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、銀行のマネージャー／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(複数の補助金の一つの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。



## 重点分野の基本方針

重点分野の基本方針について、ロータリー財団は以下の点を強調します。

1. ロータリー財団は、補助金手続きの効率、および補助金によるプロジェクトの質を高めることを目指しています。
2. 各方針の内容は、補助金の受領資格の有無を示しています。
3. 受領資格の範囲内にある活動は、ロータリークラブと地区がこれまで最も頻繁に実施してきた活動内容を反映したものとなっています。
4. プロジェクト計画は、ボトムアップ式に、提唱クラブ／提唱地区が主導して行うものです。
5. 補助金の全申請は、各重点分野の基本方針に沿っていなければなりません。

### 平和と紛争予防／紛争解決

ロータリーは、平和と紛争予防／紛争解決のための研修、教育、実践を支援します。

#### この重点分野の目的と目標

ロータリー財団は、ロータリアンが以下のような形で、平和と紛争予防／紛争解決を助長するのを支援します。

1. 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。
2. 紛争地域における平和構築の支援。
3. 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。

#### 受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下を目標として掲げる活動を、重点分野「平和と紛争予防／紛争解決」の範囲内にある活動とみなします。

1. 非暴力、平和構築、人権を支援するための地域社会の活動で、ロータリアンではない人々の参加を主に意図したもの。これには、会議、研修、キャンプなどが含まれる。
2. 地域社会のニーズ（政策展開、紛争関係にある地域間のビジネス、教育改革、ピース・ジャーナリズムなど）を主題として取り上げた紛争解決のためのワークショップの企画。
3. 紛争の心理的影響に取り組む活動の支援。
4. 紛争を回避するための予防策に関する青少年教育。
5. ギャング（暴力的グループ）反対運動や、人々の間の大きな違い（民族的違いなど）を乗り越えるための活動（ただしこれらに限らない）など、地域におけるマイナスの社会的ダイナミクスに取り組む研修プログラムやキャンペーン。
6. 以前に紛争に直接関わっていた当事者間のコミュニケーションと仲裁。
7. 上記の活動を支援する職業研修チーム（VTT）。
8. 平和と紛争予防／紛争解決に関連する大学院課程で学ぶための奨学金。

重点分野の基本方針（2014年2月）

ロータリー財団は、以下を目標として掲げる活動を、重点分野「平和と紛争予防／紛争解決」の範囲外にある活動とみなし、グローバル補助金の受領資格がないものとみなします。

1. ロータリアンの参加を主に意図した平和会議。
2. ロータリー平和センターの提携大学において、ロータリー平和フェローが履修するのと同じまたは類似した専修課程への留学。

### 人道的プロジェクトと職業研修チーム(VTT)を成功させるための要素

#### グローバル補助金

1. 持続可能性:ロータリークラブや地区が活動を終了した後も、地域社会が自力で平和と紛争解決のニーズに取り組んでいけること。
2. 測定可能性:この重点分野について「モニタリングと評価のツールキット」にある評価基準の中から選んで成果の測定方法を定めるか、独自の測定基準を採用すること。
3. 地域社会が主導:現地の地域社会が、自ら特定したニーズに基づいて活動を立案すること。
4. 重点分野に沿った活動:方針文書に定義された通り。

### 奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための大学院留学の奨学金を支援します。ロータリー財団は、グローバル補助金による奨学金の申請書を審査する際、以下の点を考慮します。

1. 平和と紛争予防／紛争解決の分野における申請者のそれまでの職歴および活動歴。
2. 平和と紛争予防／紛争解決に関連する履修課程。
  - a. 望ましい履修課程の例として、紛争予防／紛争解決、平和と正義の研究、平和と紛争を専門に扱う国際関係や法律などがあります。
  - b. 平和と紛争問題に直接焦点を当てた履修課程である場合は、審査の際に有利となります。
  - c. 一般的な国際関係や法律は、審査の際に有利とはみなされません。
3. 平和と紛争予防／紛争解決に関連した、申請者の将来のキャリア計画。

## 疾病予防と治療

ロータリーは、疾病の原因と影響を減らすための活動と研修を支援します。

### この重点分野の目的と目標

ロータリー財団は、ロータリアンが以下のような形で疾病を予防し、健康を促進するのを支援します。

1. 地元の医療従事者の能力向上。
2. 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。
3. 地域社会の医療インフラの改善。
4. 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。
5. 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。

6. 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。

### 受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下を目標として掲げる活動を、重点分野「疾病予防と治療」の範囲内にある活動とみなします。

1. 伝染病の予防と管理
  - a. 検査(カウンセリングや、治療のための専門医紹介／入院を伴う)
  - b. 伝染病の予防に関する教育、および予防に役立つ物資
  - c. 患者のモニタリングと治療のための可搬式テクノロジー機器および車両の提供
  - d. 地元の医療インフラで対応可能な機器(適切な管理プラン、メンテナンスプランを含んでいること)
  - e. 予防プログラムの提供(予防接種、男性包皮切除、ウィルス接触前の予防など)
  - f. 診断・治療のトラッキング(追跡)とモニタリングの技術的基盤の提供および研修
  - g. 伝染病の治療(予防を含む)、医療従事者への研修の改善、地域社会の人々の健康を長期的に改善するための公共保健教育の提供
2. 蚊やほかの媒介生物(病原体を媒介する生物)を通じて感染する疾病
  - a. 蚊帳と予防薬の提供
  - b. 水の安全な貯留と蚊の発生予防に役立つ物資の提供
  - c. 疾病の予防と管理のための排水システムの構築
  - d. 蚊以外の媒介生物の除去
3. 非伝染病の予防と管理
  - a. 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に関する資料と研修の提供。
  - b. 慢性病の発生と流行を減らすことを目標とした、地域社会の人々への教育、保健介入プログラム、早期検査プログラム
  - c. 患者のモニタリングと治療をするための可搬式テクノロジー機器と車両の提供
  - d. 地元の医療インフラが対応可能な機器の提供(適切な操作プラン、メンテナンスプランを含む)
  - e. 救命手術および先天性疾患の手術(ただし、地元の医療インフラによる対応が可能であり、術後ケアを含むもの)
  - f. 疾病予防を含む非伝染病の治療、医療従事者の研修の改善、地域社会の人々の健康を長期的に改善するための公共保健教育の提供
4. その他の活動
  - a. 疾病予防と治療に関連する大学院課程で学ぶための奨学金
  - b. 上記の活動に関連する教育的要素に焦点を当てた職業研修チーム(VTT)

ロータリー財団は、以下を目標として掲げる活動を、重点分野「疾病予防と治療」の範囲外にある活動とみなし、グローバル補助金の受領資格がないものとみなします。

1. 機器の購入のみを含むプロジェクト(適切な操作プランやメンテナンスプランなど、地元の医療インフラに対応していないもの)
2. 教育的な支援プログラムまたはプロジェクト実施現地の医療体制や能力を大きく向上させる活動を提供しない医療任務／手術チーム

## 人道的プロジェクトと職業研修チーム(VTT)を成功させるための要素

### グローバル補助金

1. 持続可能性:ロータリークラブや地区が活動を終了した後も、地域社会が自力で疾病予防と治療のニーズに取り組んでいけること。
2. 測定可能性:この重点分野について「モニタリングと評価のツールキット」にある評価基準の中から選んで成果の測定方法を決めるか、独自の測定基準を採用すること。
3. 地域社会が主導:現地の地域社会が、自ら特定したニーズに基づいて活動を立案すること。
4. 重点分野に沿った活動:方針文書に定義された通り。

### 奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための大学院留学の奨学金を支援します。ロータリー財団は、グローバル補助金による奨学金の申請書を審査する際、以下の点を考慮します。

1. 疾病予防と治療の分野における申請者のそれまでの職歴および活動歴。
2. 疾病予防と治療に関連する履修課程(例:公共保健、看護学と医学の修士・博士号取得など)。
3. 疾病予防と治療に関連した、申請者の将来のキャリア計画。

## 水と衛生

ロータリーは、安全な飲み水と基本的な衛生設備を提供するための活動と研修を支援します。

### この重点分野の目的と目標

ロータリー財団は、ロータリアンが以下のような形で、人々が水と衛生設備を持続的に利用できるようにする活動を支援します。

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。

### 受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下を目標として掲げる活動を、重点分野「水と衛生」の範囲内にある活動とみなします。

1. 安全な飲み水の利用(例:水の供給および水質の改善)
2. 衛生設備の改善
3. 衛生環境・衛生習慣の改善
4. 持続可能性を高めるための地域社会の開発や、地域社会による水・衛生設備の管理
5. 水源管理プラン、および適切な水供給を必要とする食糧の安全プラン
6. 生産用の水(例:作物、家畜など)
7. 上記の活動を支援する職業研修チーム(VTT)

重点分野の基本方針(2014年2月)

## 8. 水と衛生に関連する大学院課程で学ぶための奨学金

### 人道的プロジェクトと職業研修チーム(VTT)を成功させるための要素

#### グローバル補助金

1. 持続可能性:ロータリークラブや地区が活動を終了した後も、地域社会が自力で水と衛生のニーズに取り組んでいけること。
2. 測定可能性:この重点分野について「モニタリングと評価のツールキット」にあるこの重点分野の評価基準の中から選んで成果の測定方法を決めるか、独自の測定基準を採用すること。
3. 地域社会が主導:現地の地域社会が、自ら特定したニーズに基づいて活動を立案すること。
4. 重点分野に沿った活動:方針文書に定義された通り。

#### 奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための大学院留学の奨学金を支援します。ロータリー財団は、グローバル補助金による奨学金の申請書を審査する際、以下の点を考慮します。

1. 水と衛生の分野における申請者のそれまでの職歴および活動歴
2. 水と衛生に関連する履修課程(例:水科学/水工学、水管理、環境科学、疫学、寄生虫学など)
3. 水と衛生に関連した、申請者の将来のキャリア計画

## 母子の健康

ロータリーは、母子の健康を改善し、5歳未満の幼児の死亡率を減らすための活動と研修を支援します。

### この重点分野の目的と目標

ロータリー財団は、ロータリアンが以下の形で、母子の健康を改善するのを支援します。

1. 5歳未満の幼児の死亡率と罹患率の削減。
2. 妊婦の死亡率と罹患率の削減。
3. 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
4. 母子の健康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の支援。

### 受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下を目標として掲げる活動を、重点分野「母子の健康」の範囲内にある活動とみなします。

1. 妊婦のケア(健康管理や検診)
2. 妊婦に対する出産・分娩サービス
3. 医療体制が不十分な地域での診療所や病院の産科への医療機器の提供(ただし、妊婦ケアに関する教育活動を併せて行うこと)

重点分野の基本方針(2014年2月)

4. 母子の健康の専門家やリーダー（例：医師、看護師、地元の保健関係者、助産師など）への研修または（および）「研修者を養成するための研修」
5. スキルを備えた助産師を養成するための研修または（および）「研修者を養成するための研修」
6. 両親と家族を対象とした、妊婦と子どものケアに関する教育活動
7. 母子の健康に関連する既存の地域社会の活動や地元の女性団体の能力向上活動
8. 避妊手段に関する教育と利用、家族計画および（または）疾病予防・減少への取り組み（エイズとHPVウイルスを含む）
9. 性の健康に関する教育と研修（特に思春期の少女）
10. 上記の活動に関連する教育的要素に焦点を当てた職業研修チーム（VTT）。教育の対象は、現地の人々一般、保健／保健関係のリーダー、医療従事者など
11. 母子の健康に関連する大学院課程で学ぶための奨学金
12. 5歳未満の幼児に必要な予防接種
13. 女性と思春期の少女に必要な予防接種
14. 母親と5歳未満の幼児の肺炎、下痢、マラリア、はしかを予防・治療するための介入
15. 性行為で感染する病気（例：HIV／エイズ、子宮頸がん、淋病、梅毒など）が女性に及ぼす影響を和らげるための介入
16. HIVの母子感染の予防
17. 母乳の奨励、および栄養失調を予防するための介入
18. 瘻孔（ろうこう）外科的修復
19. 口蓋裂の矯正手術／手当
20. 救命手術、または先天性欠損・欠陥に対応する手術（現地の医療機関が実施し、適切な術後ケアが提供される場合）

ロータリー財団は、以下を目標として掲げる活動を、重点分野「母子の健康」の範囲外にある活動とみなし、グローバル補助金の受領資格がないものとみなします。

1. プロジェクト実施現地の能力や理解を大きく向上させる活動を含んでいない医療任務団／手術チームの派遣

### 人道的プロジェクトと職業研修チーム（VTT）を成功させるための要素

#### グローバル補助金

1. 持続可能性：ロータリークラブや地区が活動を終了した後も、地域社会が自力で母子の健康のニーズに取り組んでいけること。
2. 測定可能性：この重点分野について「モニタリングと評価のツールキット」にある評価基準の中から選んで成果の測定方法を定めるか、独自の測定基準を採用すること。
3. 地域社会が主導：現地の地域社会が、自ら特定したニーズに基づいて活動を立案すること。
4. 重点分野に沿った活動：方針文書に定義された通り。

#### 奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための大学院留学の奨学金を支援します。ロータリー財団は、グローバル補助金による奨学金の申請書を審査する際、以下の点を考慮します。

1. 母子の健康の分野における申請者のそれまでの職歴および活動歴

重点分野の基本方針（2014年2月）

2. 母子の健康に関連する履修課程(例:疫学、栄養学、グローバルヘルス、公共保健、保健推進、看護学・医学の学位課程など)
3. 母子の健康に関連した、申請者の将来のキャリア計画

## 基本的教育と識字率向上

ロータリーは、すべての子どものための教育を改善し、子どもと成人の識字率を高めるための活動と研修を支援します。

### この重点分野の目的と目標

ロータリー財団は、ロータリアンが以下のような形で、人々の基本的教育と識字能力習得を支援することを可能にします。

1. 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。
2. 地域社会における成人の識字率の向上。
3. 教育における男女格差を減らすための活動。
4. 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。

### 受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下を目標として掲げる活動を、重点分野「基本的教育と識字率向上」の範囲内にある活動とみなします。

1. 質の高い基本的な初等・中等教育の機会の提供。
2. 成人の識字教育。
3. 読み書きの教授、カリキュラム開発、学校経営に関する研修の提供。
4. 資料と設備の充実を通じた、教育経験の向上。
5. 地域社会による教育システムの管理。
6. 上記の活動を支援する職業研修チーム(VTT)。
7. 学校用機の購入(ただし、基本的教育と識字率向上のための詳細かつ証明可能な計画書を提出すること)。
8. 基本的教育と識字率向上に関連する大学院課程で学ぶための奨学金。

ロータリー財団は、以下を目標として掲げる活動を、重点分野「基本的教育と識字率向上」の範囲外にある活動とみなし、グローバル補助金の受領資格がないものとみなします。

1. 設備や備品の購入のみのプロジェクト。
2. 授業料や学用品のみを提供するプロジェクトで、将来に地域社会が自力でこれらを提供していくための手段を提供しないもの。

### 人道的プロジェクトと職業研修チーム(VTT)を成功させるための要素

#### グローバル補助金

1. 持続可能性:ロータリークラブや地区が活動を終了した後も、地域社会が自力で基本的教育と識字率向上のニーズに取り組んでいけること。
2. 測定可能性:重点分野について「モニタリングと評価のツールキット」にある評価基準の中から選んで成果の測定方法を定めるか、独自の測定基準を採用すること。

重点分野の基本方針(2014年2月)

3. 地域社会が主導:現地の地域社会が、自ら特定したニーズに基づいて活動を立案すること。
4. 重点分野に沿った活動:方針文書に定義された通り。

### 奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための大学院留学の奨学金を支援します。ロータリー財団は、グローバル補助金による奨学金の申請書を審査する際、以下の点を考慮します。

1. 基本的教育と識字率向上の分野における申請者のそれまでの職歴および活動歴。
2. 基本的教育と識字率向上に関連する履修課程(例:教育、識字、カリキュラム開発、特別教育、学校経営など)。
3. 基本的教育と識字率向上に関連した、申請者の将来のキャリア計画。

### 経済と地域社会の発展

ロータリーは、人々が生活と地域社会の経済に、末長い発展をもたらしていけるよう支援します。

#### この重点分野の目的と目標

ロータリー財団は、ロータリアンが以下のような形で、持続可能で測定可能な長期的改善を地域社会と人々の暮らしにもたらしするために、人々に投資することを可能にします。

1. 貧しい地域社会の経済発展を促すための、起業家、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。
2. 生産性の高い仕事の機会の創出。
3. 支援が行き届いていない地域社会での貧困の削減。
4. 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。

#### 受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下を目標として掲げる活動を、重点分野「経済と地域社会の発展」の範囲内にある活動とみなします。

1. 貧しい人々が利用できる金融サービス(マイクロクレジット、貯蓄、保険など、ただしこれらに限らない)
2. 経済と地域社会の発展に関連する研修(起業、地域社会でのリーダーシップ、職業研修、金融知識など、ただしこれらに限らない)
3. 貧しい人々のための小事業/協同組合/社会事業の開発および収入をもたらす活動(雇用を創出する村全体の事業団体など、ただしこれに限らない)
4. 自給自足農家や小農家のための農業開発(市場参入の促進など、ただしこれに限らない)
5. 地域社会による、または組織的なAdopt-a-village(村全体の自立支援)、もしくは総合的な村開発活動
6. 上記の活動を支援する職業研修チーム(VTT)
7. 草の根の経済開発に関連する大学院課程または地域社会の開発に特化した大学院課程で学ぶための奨学金

重点分野の基本方針(2014年2月)

ロータリー財団は、以下を目標として掲げる活動を、重点分野「経済と地域社会の発展」の範囲外にある活動とみなし、グローバル補助金の受領資格がないものとみなします。

1. 地域社会のインフラ構築プロジェクト(収入を増やすような活動の一環ではないもの)
2. 地域社会の美化プロジェクト
3. コミュニティセンターの建設や修復

### 人道的プロジェクトと職業研修チーム(VTT)を成功させるための要素

#### グローバル補助金

1. 持続可能性:ロータリークラブや地区が活動を終了した後も、地域社会が自力で経済と地域社会の発展のニーズに取り組んでいけること。
2. 測定可能性:この重点分野について「モニタリングと評価のツールキット」にある評価基準の中から選んで成果の測定方法を定めるか、独自の測定基準を採用すること。
3. 地域社会が主導:現地の地域社会が、自ら特定したニーズに基づいて活動を計画すること。
4. 重点分野に沿った活動:方針文書に定義された通り。

### 奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための大学院留学の奨学金を支援します。ロータリー財団は、グローバル補助金による奨学金の申請書を審査する際、以下の点を考慮します。

1. 経済と地域社会の発展の分野における申請者のそれまでの職歴および活動歴。申請者は、自分の仕事が貧しい人々や十分な支援を受けていない人々の経済的福祉にどのように貢献したかを明確に示すことが求められます。
2. 経済と地域社会の発展に関連する履修課程。
  - a. 望ましい履修課程の例として、経済と地域社会の発展に焦点を当てた社会科学のコース、ソーシャルビジネスやマイクロクレジット(小口融資)を専門とする経営学位などがあります。
  - b. 以下のような履修課程は、審査の際に有利となります。
    - i. 草の根の経済発展戦略に焦点を当てたもの。
    - ii. 貧しい地域や支援の行き届いていない地域の経済問題に焦点を当てたもの。
    - iii. ソーシャルビジネスの開発を支援するもの(例:経営学修士課程においてソーシャルビジネス関連分野に特化した履修コースなど)。
    - iv. コース名に「地域社会の開発(community development)」を含むものや、地域社会の開発に特化したコース。
  - c. 以下のような履修課程は、審査の際に有利とはみなされません。
    - i. 純粋に理論だけの経済学またはマクロ的な経済学
    - ii. 通常の経営学修士課程(MBA)など、一般的な民間ビジネスを扱うもの。
    - iii. 地域社会の開発と一般的な形で結びついただけで、履修コースの名称に「地域社会の開発(community development)」という言葉が入っていません。
3. 経済と地域社会の開発に関連した、申請者の将来のキャリア計画。
  - a. 以下のようなキャリアは、審査の際に有利となります。

- i. 貧しい地域や支援の行き届いていない地域の経済的福祉の改善に焦点を当てたもの。
  - ii. 非営利もしくは社会的事業におけるキャリア。
- b. 以下のようなキャリアは、審査の際に有利とはみなされません。
  - i. 民間企業や営利企業での一般的なビジネス活動に焦点を当てたもの。

## 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. クラブ役員の責務
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、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。

### 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。
- 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)。

クラブの覚書(MOU) (2012年6月)

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。

\_\_\_\_\_ ローターリー・クラブを代表し、下記署名人は、\_\_\_\_\_ ローターリー年度、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\_\_\_\_\_地区に通知することに同意する。

クラブ会長	
就任年度	
氏名	
署名	
日付	

クラブ会長エレクト	
就任年度	
氏名	
署名	
日付	

2013年 月 日

第2760地区 2014～2015年度

ロータリー財団委員会

委員長 鈴木 文勝 様

\_\_\_\_\_ロータリークラブ

2013～2014年

会長 印

\_\_\_\_\_ロータリークラブ

2014～2015年

会長 印

2014～2015年度ロータリー財団  
新地区補助金申請書

このことについて、別添 様式－2による申請書のとおり、地区補助金を申請  
します。

記

希望申請補助金額 金 円

(添付書類)

- ・地区補助金申請書 様式－2

第 2760地区 2014 ～2015年度

地区補助金 申請書 様式-2

提出日 年 月 日

クラブ名 (英文)			会長名 (英文)		
事業名 (英文)			申請額	ドル	
担当者			連絡先		
銀行口座					
事業計画					
1. 実施日	年	月	日	～	年 月 日 (日間)
2. 実施場所					
3. 恩恵を受ける人					
4. 恩恵を受ける人数(ロータリアン以外)			人		
5. 何をしますか					
6. プロジェクトに参加する予定のロータリアン数			人		
7. ロータリアンの汗をかく活動例を2例ご記載下さい。 ・第1例 ・第2例					
8. この事業をすることにより、地域社会に対するどのような長期的影響が期待されますか					
収支予算書					
【収入】					
1. 地区補助金申請額		円	ドル		
2. クラブ拠出額		円			
3. その他		円			
プロジェクト収入総額		0	円		
【支出】					
	購入品目	単価	個数	合計	
1.		×			
2.		×			
3.		×			
4.		×			
5.		×			
6.		×			
プロジェクト支出総額				0	



年 月 日

第2760地区 2014～2015年度  
ロータリー財団委員会  
委員長 鈴木 文勝 様

第2760地区 2014～2015年  
\_\_\_\_\_ロータリークラブ  
会 長 印

2014年～2015年度 ロータリー財団

地区補助金 最終 報告書

このことについて、別添 様式－4に基づく地区補助金対象事業の報告書を下記の通り提出します。

記

決定補助金額 金\_\_\_\_\_円

(添付書類)

1. 第2760地区補助金報告書 様式－4 【提出用】
2. 領収書コピー (原本はクラブで保存)
3. 新聞掲載記事コピー
4. 写真 (日付のついたもの) 1～2枚
5. 通帳表紙コピー
6. 通帳入出金コピー
7. 現金出納帳

※同地区補助金対象事業 連絡先

ご担当者様 氏名 \_\_\_\_\_ (ふりがな \_\_\_\_\_)

携帯または e-mail : \_\_\_\_\_

地区補助金番号 \_\_\_\_\_ 個別プロジェクト報告書番号 \_\_\_\_\_  
 ロータリアンが記入してください。本書式を地区に提出してください。

ロータリー・クラブ \_\_\_\_\_  
 プロジェクト名 \_\_\_\_\_

**プロジェクト概要**

1. プロジェクトを簡潔に説明してください。プロジェクト活動では、何が、いつ、どこで実施されましたか。また、その恩恵を受けた人々は誰ですか。

2. プロジェクトに何名のロータリアンが参加しましたか。 \_\_\_\_\_ 名

3. ロータリアンは何をしましたか。少なくとも 2 つの例をお書きください。

- 1.
- 2.

4. 本プロジェクトから、何名のロータリアン以外の人々が恩恵を受けましたか。 \_\_\_\_\_ 名

5. 地域社会に対するどのような長期的影響が期待されますか。

6. 協力団体が関与している場合、その団体の役割は何でしたか。

**財務報告** (地区はすべての支出の領収書を保管しなければなりません)

7. 収入	予 算	決 算
1 地区から受領した地区補助金の資金		
2.		
3.		
<b>プロジェクト収入総額</b>		

8. 支出 (具体的にお書きください。必要に応じて行を追加してください)

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
<b>プロジェクト支出総額</b>		

9. 本報告書に署名することで、私の知る限りにおいて、地区補助金の資金が管理委員会の指針に準拠し認められた項目にのみ使用され、ここに記されたすべての情報が事実であり、かつ正確であることを認めます。補助金資金のすべての支出の領収書を、地区に提出しました。

証明の署名 \_\_\_\_\_ 日付 \_\_\_\_\_  
 氏名 (アルファベット表記)、  
 ロータリーでの役職、ロータリー・クラブ名 \_\_\_\_\_

ロータリアンが記入してください。本書式を地区に提出してください。

ロータリー・クラブ 英文標記のクラブ名を記入（国際ロータリーに登録されている登録名を正しく記入）

プロジェクト名 日本語表記でかまわない

### プロジェクト概要

1. プロジェクトを簡潔に説明してください。プロジェクト活動では、何が、いつ、どこで実施されましたか。また、その恩恵を受けた人々は誰ですか。

プロジェクトの説明には、理念的なことは記載しません。何をどうした、や、誰に何を提供した、という記載内容で記入。

実施日： 年 月 日～ 年 月 日（ 日間）、場所：

恩恵を受けた人々：障害児など人々を記入

2. プロジェクトに何名のロータリアンが参加しましたか。 ○名（延べ、約などは不要）

3. ロータリアンは何をしましたか。少なくとも2つの例をお書きください。

1. 汗をかく活動内容

2. 汗をかく活動内容

ロータリアンが活動した内容を全て網羅しなくても良い。活動内容の中で最も汗をかいたと思われることを2つ選んで記入。

4. 本プロジェクトから、何名のロータリアン以外の人々が恩恵を受けましたか。 ○名（延べ、約などは不要）

5. 地域社会に対するどのような長期的影響が期待されますか。

長期的に見て、「このプロジェクトで受益者」が「このプロジェクトで得たこと、もの」を得た今、この地域社会が発展し続けていくものと予測される。「このプロジェクトの受益者」は、「地域のニーズ」を完全にするために、十分な「プロジェクトの内容」を確保できるだろう。また、「受益者のその他の影響」と予測される。（「」の中を書き換える形での記入を推奨。）

6. 協力団体が関与している場合、その団体の役割は何でしたか。

協力団体名：協力団体の役割

### 財務報告（地区はすべての支出の領収書を保管しなければなりません）

7. 収入

金額

	予算	決算
1. 地区から受領した地区補助金の資金		
2. その他の資金(具体的に記入)		
3.		
<b>プロジェクト収入総額</b>		

8. 支出(具体的にお書きください。必要に応じて行を追加してください)

	予算	決算
1. ▲▲▲（購入した品目） ●●●（単価）円×■ ■■（個数）と全行記載。		
2. 「○○費」「○○代」など総称は、記載しない。		
3. 品目ごとに1行を使用（品目が同じであれば、異なる単価・個数は同じ行に記載）		
4. 添付の領収書は、1行ごとにA4サイズ1枚にコピー。行数と同じ番号を振る。		
5. 申請書と単価や個数が異なってもかまいません。実際に支払った金額を記載。		
6.		
7.		
<b>プロジェクト支出総額</b>		

9. 本報告書に署名することで、私の知る限りにおいて、地区補助金の資金が管理委員会の指針に準拠し認められた項目にのみ使用され、ここに記されたすべての情報が事実であり、かつ正確であることを認めます。補助金資金のすべての支出の領収書を、地区に提出しました。

証明の署名

できれば楷書は避けてください。

日付 始めの提出日でOK

氏名(アルファベット表記)、  
ロータリーでの役職、ロータリー・クラブ名

氏名（アルファベット表記・国際ロータリーに登録されている登録名どおり記入）  
ロータリーでの役職（日本語でOK）、ロータリークラブ名(英語表記)

## 地区補助金最終報告書チェックリスト

<input type="checkbox"/>	補助金対象事業が完了して、2ヶ月以内ですか。 最終報告書は、補助金対象事業が完了直後、遅くとも2ヶ月以内に提出をすることが義務づけられています。）
<input type="checkbox"/>	様式-3には、提出日、クラブ名、会長名が記入されていますか。
<input type="checkbox"/>	様式-3には、捺印がされていますか。
<input type="checkbox"/>	様式-3には、ご担当者様の氏名、連絡先が記入されていますか。 最終報告書の再提出が発生した場合、提出を円滑に行うために、必ずご記入願います。
<input type="checkbox"/>	様式-4は、1枚にまとめてありますか。
<input type="checkbox"/>	様式-4は、『別紙参照』と書かずに、報告が直接記入されていますか。
<input type="checkbox"/>	様式-4「クラブ名」は、公式名簿通り（ハイフンなども正確に）のローマ字で書かれていますか
<input type="checkbox"/>	様式-4「プロジェクト概要」には、ロータリアンの具体的な活動が十分に書かれていますか。
<input type="checkbox"/>	様式-4「財務報告」は、日本円で記入されていますか。
<input type="checkbox"/>	様式-4「財務報告・支出」項目には、不適格項目が含まれていないか、最新の『地域セミナーハンドブック』『授与と受託の条件』で確認しましたか？
<input type="checkbox"/>	様式-4「財務報告・支出」項目には、記載例通り、品目 単価×個数 と記載されていますか。
<input type="checkbox"/>	領収書のコピーは、様式-4「財務報告・支出」項目順の番号通り、各A4用紙1枚にコピーされていますか？またそれらのA4用紙には、項目順の番号が記入されていますか
<input type="checkbox"/>	様式-4「日付」には、報告書作成日が記入されていますか
<input type="checkbox"/>	様式-4「氏名、役職、ロータリークラブ名」には、氏名（アルファベット表記）、ロータリーでの役職、ロータリー・クラブ名が全て記入されていますか
<input type="checkbox"/>	様式-4「氏名のアルファベット表記、ロータリークラブ名」は、公式名簿通りのローマ字で書かれていますか
<input type="checkbox"/>	写真1~2枚と記事（事業の証明となるもの）は用意しましたか
<input type="checkbox"/>	専用口座の写しは用意しましたか
<input type="checkbox"/>	補助金管理簿ファイルの写しは用意しましたか
<input type="checkbox"/>	地区補助金委員会へ書類を提出する前に、控えとして全ての書類のコピーを取っていますか 補助金の完了から少なくとも5年間は、各報告書のコピーと全支出の領収書を記録として保管してください

記入漏れのない最終報告書を下記宛にこのチェックリストも同封の上、メール又はご郵送ください。（ご不明な点もお問合せ下さい）

国際ロータリー第2760地区  
ガバナー事務所 財団  
〒460-0003

名古屋市中区錦2-15-15 豊島ビル3F  
tel:052-211-2760 fax:052-211-0230 e-mail: fbranch@rotary2760.org

# グローバル補助金事業提案書

年 月 日

記入を開始する前に、「授与と受託の条件」をお読みください。

1. プロジェクト名

2. 実施国提唱者に関する情報

代表連絡担当者

クラブ名:

氏名:

First Name:

Eメールアドレス:

電話:

3. 援助国に関する情報

国名:

地区名:

地区

クラブ名:

4. プロジェクトの概要(趣旨、目的、事業内容)

5. 提案する活動は、どの重点分野に一致するのですか。  
該当するボックスに印をつけてください(複数可)。

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

6. 地域社会にどのようなニーズがありますか。

7. 活動に関与する協力組織はありますか。

8. 受益社会の人々が活動にどのように関与しますか。

9. プロジェクト開始予定日

10. プロジェクト完了予定日



国際ロータリー第 2760 地区 2014-2015 年度

ロータリー財団奨学金プログラム応募申込書

【注意】◎下記関係者は、奨学金対象者となりませんので応募申請することは出来ません。  
 (ロータリー会員並びに関係職員、またはその実子、継子、孫、兄弟姉妹、配偶者  
 およびその他扶養者)

応募される方は、下記に記入の上事務局へメール又はFAXにて、  
平成 26 年 10 月 31 日までの出来る限り早い時期にご返信下さい。

- ・氏名 : 性別 : 生年月日 :
- ・住所 :
- ・本籍 :
- ・電話番号 (自宅) :
- ・電話番号 (携帯) :
- ・Eメールアドレス :
- ・国籍 :
- ・語学能力 : (言語 レベル )  
 (言語 レベル )  
 (言語 レベル )
- ・学歴 (最新のもの 2 つ) :
- ・留学希望校名 :
- ・所在地 :
- ・教育機関のウェブサイト :
- ・専攻過程 :
- ・予定開始日～終了日 :
- ・重点分野 (専攻過程は、どの重点分野に一致する物ですか) : ( )  
 1. 平和と紛争防止・解決      2. 基本的教育と識字率向上      3. 経済と地域社会の発展  
 4. 疾病予防と治療      5. 水と衛生設備      6. 母子の健康
- ・希望する留学校の入学許可証はいつ頃までに発行されますか。 : ( )

私は、下記書類の内容を確認した上で、奨学金の申請を申し込みます。

- ・2014-2015 年度申請 (15/7-16/6 入学) 国際ロータリー第 2760 地区  
 ロータリー財団 グローバル補助金奨学生 募集要項
- ・グローバル補助金 奨学生の参加申請書・同意書

奨学金申請希望者 氏名



## ロータリー平和フェローシップとは

ロータリー平和フェローシップは、ロータリー財団の奨学金です。質の高い学術研究、インターンシップ、世界的なネットワークを通じて教育を提供し、未来の平和構築者に力を付与するというロータリーの使命を支えるために設けられました。奨学金の受領者となるロータリー平和フェローは、それぞれの地域社会とグローバル社会で、平和と紛争解決分野でリーダーシップを発揮するためのスキルを培います。

このフェローシップは、国際関係、平和、紛争解決の分野におけるキャリアを志し、すでにこれらの分野で経験を積み、社会奉仕や人道的国際奉仕への熱意を示すとともに、平和のために尽くす意欲のある人を対象としています。候補者は、申請前にこの目的を十分に考慮してください。フェローシップには、修士号取得プログラムと専門能力開発修了証プログラムの2種類があります。

## 2つのフェローシップ・プログラムの違い

種類	修士号取得プログラム	専門能力開発修了証プログラム
目的	将来のリーダーを育成	今日のリーダーを強化
期間	15～24カ月間（提携大学により異なる）	3カ月
ロータリー平和センターの数	5	1
フェローシップの数	最高50口 （ロータリー平和センターにつき10口まで）	最高50口（1～4月コースと 6～8月コース、1コース25人まで）
実践・実地体験	学校の休暇中、2～3カ月間の 実践的なインターンシップ	カリキュラムの一環として 2～3週間の実習

## 資格要件

- 職業や学業における業績、個人的活動、社会奉仕活動を通じて、国際理解と平和に対する熱意と献身を明らかに示していること
- 優れた指導力（リーダーシップのスキル）を備えていること
- 専門能力開発修了証プログラム
  - フルタイムで中級職や上級職に就き、関連分野において少なくとも5年の職歴を有していること
  - 英語に堪能であること
  - 優秀な学業成績を修めていること
- 修士号取得プログラム
  - 有給・無給を問わず、関連分野における少なくとも合計3年間のフルタイムの職歴を有していること
  - 英語に堪能であること。第二外国語（英語圏以外）にも堪能であることが推奨される。
  - 学士号またはそれに相当する学位を有していること

## 資格要件に関する留意点

- 国際親善奨学生とロータリー平和フェローシップ専門能力開発修了証プログラムの参加者が、ロータリー平和センター修士号取得プログラムに申請する場合、それぞれの奨学金／フェローシップ終了から最低3年間の期間を置かなければなりません。
- ロータリー平和フェローとして修士課程を修了した場合、専門能力開発修了証プログラムへの申請資格はありません。
- 以下に該当する人は、修士課程への申請資格はありません。ただし、プログラムの関連経費全額を自己負担することを条件に、専門能力取得プログラムに申請することができます。
  - ロータリーの正会員および名誉会員
  - ロータリークラブ、ロータリー地区、国際ロータリー、その他のロータリー関連団体の職員
  - 上記の者の配偶者、直系卑属（血縁または法的な子または孫）、直系卑属の配偶者、生存している上記のすべての親族の直系尊属（血縁の親または祖父母）
  - 元ロータリアンおよび上記に該当する親族（退会后36カ月まで）

**留意事項:**ロータリー財団に提出する申請書は、英語のものに限ります。他言語の申請書は、ロータリー地区の参照用としてのみ使用されます。

## ロータリー平和センター申請要件

申請者は、各大学のウェブサイトでの入学要件やカリキュラムを調べる必要があります。

ロータリー平和センター	授業で使われる言語	語学力の条件	推薦書	学位	GRE	IELTS***	TOEFL***
チュロンコン大学	英語	英語	2通 (職務関係者)	学士号またはこれに相当する職務経験	不要	不要	不要
デューク大学/ノースカロライナ大学 (合同でセンターを設置)							
デューク大学	英語	英語	2通 (学術関係者1通、職務関係者1通)	学士号	不要*	7	インターネット:83点 筆記:550点
ノースカロライナ大学 チャペルヒル校	英語	英語	2通 (学術関係者1通、職務関係者1通)	学士号	必須**	7	インターネット:79点 筆記:550点
国際基督教大学	英語と日本語	英語	2通 (学術関係者1通、職務関係者1通)	学士号	不要	6.5	インターネット:79 筆記:550
ブラッドフォード大学	英語	英語	2通 (学術関係者1通、職務関係者1通)	学士号	不要	6.5	インターネット:90点 筆記:570点
クイーンズランド大学	英語	英語	2通 (学術関係者1通、職務関係者1通)	学士号	不要	6.5	インターネット:90点 筆記:570点
ウブサラ大学	英語	英語	2通 (学術関係者1通、職務関係者1通)	学士号	不要	6.5	インターネット:90点 筆記:575点

\* いずれのセンターに申請する場合も、英語に堪能であることが要件とされています。第二言語の語学力証明書の提出は義務づけられていませんが、申請書の語学力のセクションに第二言語の能力について記載することが強く奨励されています。

\*\* デューク大学とノースカロライナ大学チャペルヒル校のロータリー平和センターを志望する申請者は、志望大学に関わらず、GREの得点報告書を提出した方が審査で有利となります。ノースカロライナ大学チャペルヒル校の志望者は、各学部大学院の求める得点を調べてください。修士課程公共保健プログラム(Master in Public Health program)への申請者は、医学博士号を持っている場合、GREを免除される可能性があります。

\*\*\* 申請者は、IELTSまたはTOEFLのいずれかを提出してください。両方を提出する必要はありません。

## ロータリー平和センターの希望

各ロータリー平和センターのカリキュラムとプログラムについての詳細は、ウェブサイト(www.rotary.org/ja/rotarycenters)から調べることができます。申請者は、各センターのカリキュラムと入学資格基準が自分に適しているかどうかを判断するために、これらのセンターについて入念に調べる必要があります。第一志望センターの空欄には「1」を、第二志望センターには「2」を、第三志望センターには「3」をそれぞれ記入してください。志望順位を付ける際には、次の条件に留意してください。

- 英語に堪能でなければなりません。第二言語は義務づけられていませんが、英語以外の第二言語に堪能であることは、異文化理解への献身を示すため望ましいとされています。修士号プログラムを志望する申請者は、母国語が話されている国のセンターに申請する場合も、第二言語に堪能であることが望まれます。**留意点:**国際基督教大学(東京)では、必要に応じて日本語研修が提供されますが、授業は英語で受けることができます。また、チュロンコン大学のロータリー平和センターでは、すべての授業が英語で行われます。
- 日本国籍の人(または日本に在住しているが、日本以外の国で学業を終えた人)が国際基督教大学を志望する場合と、タイ人(またはタイ在住の人)がチュロンコン大学のロータリー平和センターを志望する場合を除き、母国または永住権を持つ国にあるセンターを選択することはできません。
- フェローシップ年度が開始される前に既に在籍している大学を選択することはできません。フェローシップ期間の開始前に、指定された大学で研究を始めるフェローは、奨学金の受領資格を失うことになります。
- フェローは、指定されたロータリー平和センターが定めるスケジュールに従って勉学を開始しなければなりません。  
修士号プログラム:北半球では2015年7月、8月、9月のいずれかの月に開始され、南半球では2016年2月または3月に開始されます。  
専門能力開発修了証プログラム:毎年、1月と6月にプログラムが開始されます。
- ロータリー平和フェローとして選ばれた場合、授与の通知を受け取り次第、直ちにロータリー平和センター提携大学へ、直接、学位プログラムへの入学許可を申請してください。入学許可を取得できなかった場合は、ロータリー平和フェローシップは無効となります。**ロータリーによる選出は、志望大学の修士課程への入学を保証するものではありません。**また、フェローシップ申請者の選考が開始される前に提携大学の入学許可を取得しても、ロータリー平和フェローとして選ばれることが保証されるわけではありません。チュロンコン大学のロータリー平和センターに指定されたロータリー平和フェローは、入学許可を申請する必要はありません。

**短期の専門能力開発修了証プログラム、または、修士号プログラムのいずれかから、希望する方を選び、以下に記入してください。両プログラムの候補者として同時に審査されることはありません。**

### 専門能力開発修了証プログラム

\_\_\_\_\_ チュロンコン大学(タイ、バンコク)  
(3カ月プログラム)  
コース希望: \_\_\_\_\_ 1月～4月 \_\_\_\_\_ 6月～8月

### 修士号プログラム

\_\_\_\_\_ デューク大学およびノースカロライナ大学チャペルヒル校(米国、ノースカロライナ州)  
(21カ月プログラム)  
指定希望:  
 デューク大学  
 ノースカロライナ大学チャペルヒル校(志望学部/科を記入:\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ 国際基督教大学(日本、東京都)  
(22カ月プログラム+任意の2カ月間集中語学研修)

\_\_\_\_\_ ブラッドフォード大学(英国、ウェスト・ヨークシャー州)  
(15カ月プログラム)

\_\_\_\_\_ クイーンズランド大学(オーストラリア、ブリスベン)  
(16カ月プログラム)

\_\_\_\_\_ ウプサラ大学(スウェーデン、ウプサラ)  
(24カ月プログラム)

**ロータリー財団管理委員会は、上記の5つのセンターのいずれかに申請者を指定する権利を有します。**

ロータリー平和センター提携大学におけるすべての修士課程プログラムに対しフェローシップが授与されるわけではありません。特定のプログラムに対するフェローシップ受領資格に関して質問がある場合は、各ロータリー平和センターへお問い合わせください。

## 地元ロータリークラブを通じて申請

本申請書とすべての補足書類をロータリークラブに提出してください(申請者本人の本籍または現住所がある地域、あるいは通勤、通学している地域のクラブが望ましい)。締切日はクラブによって異なるため、申請書に記入する前に、最寄りのロータリークラブにお問い合わせください。**クラブの連絡先は、ロータリーのウェブサイトにある「ロータリークラブ検索」を使って探すことができます。**

ロータリー財団やロータリー平和センターへ直接、申請書を提出しないでください。必ずロータリークラブまたは地区を通じて申請を行う必要があります。地元のロータリークラブまたは地区が見つからない場合は、ロータリー財団までEメール([rotarypeacecenters@rotary.org](mailto:rotarypeacecenters@rotary.org))でご連絡ください。

ロータリークラブや地区が任意で行う個人面談の準備しておくべきです。各ロータリー地区は、資格を満たす候補者の推薦を何通でもロータリー財団へ提出することができ、提出された推薦が世界競争制に基づいて選考審査されます。

### 申請の際のチェックリスト

申請書を提出する際、すべての必要書類が揃っていることを確認し、必要書類のコピーを控えて保管してください。

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 申請書   | <input type="checkbox"/> 下記の4つの質問に答える小論文(添付)            |
| <input type="checkbox"/> 履歴書(添付)   | <input type="checkbox"/> 署名入りの推薦書2通                     |
| <input type="checkbox"/> 大学の成績証明書(添付)  | <input type="checkbox"/> TOEFLまたはIELTSの得点報告書(添付。該当する場合) |
| <input type="checkbox"/> GREの得点報告書<br>(添付。デューク大学、ノースカロライナ大学<br>チャペルヒル校を志望する場合のみ) | <input type="checkbox"/> 申請者による誓約(日付と署名入り)              |

### 申請書を記入する際の言語

申請書と補足書類は、地元の地区に日本語で提出する場合でも、**世界競争制に基づく選考審査を受けるため、別途、英語で記入しなければなりません。**

### 小論文

申請書とともに小論文を提出する必要があります。1ページ目の右上に、申請者の氏名と推薦ロータリークラブ名または地区番号を記入してください。小論文には以下の質問(修士号プログラムは4つ、専門能力開発修了証は3つ)を記載し、それぞれに対する回答を記述してください。小論文の長さは、2,000語(英単語)以下に収めてください。

1. 平和と紛争解決の分野で働きたいと思うきっかけとなったのは、あなたの人生におけるどのような出来事でしたか(仕事やボランティアでの経験など)。また、あなたのキャリア目標に関係する主な関心と活動について要約してください。
2. 学業または職業において、あなたがどのようにリーダーシップを発揮したか記述してください。あなたのリーダーシップスキルは、地域の活動や奉仕活動をより良くするために、どのように生かされましたか。
3. **(修士号プログラムのみ)** あなたが選択した学業分野において、これまでの業績、志望理由、関心事項について記述してください。これまでのどのような学業が今回のフェローシップに役立ちますか。必要な場合は、学業面で改善や強化が必要だと思われる点についても説明してください。
4. **(専門能力開発修了証プログラムのみ)** 専門能力開発修了証プログラムは今後、どのように役立ち、あなたのキャリアでどのように生かされるか説明してください。あなたの職務に役立てるために、本プログラムでどのようなことを学びたいと考えていますか。
5. **(修士号プログラムのみ)** ロータリー平和フェローシップに対する、あなた自身の関心について詳しく説明してください。あなたの専攻分野を記述し、第1志望と第2志望の大学を選んだ理由を、それらの教育機関にある特定の専攻課程と関連付けて説明してください。あなたのキャリア目標にとって、ロータリー平和センターを卒業することは、どのような意味がありますか。あなたのキャリア目標は、世界理解と平和をどのような点で支えるのでしょうか。あなたのスキルや学術・職務経験が、ロータリー財団の使命を支えるものとなる理由を説明してください。

### 履歴書

申請書には必ず最新の履歴書を添えてください。

### 推薦書

推薦書は、2通提出する必要があります。推薦書は、あなたの学業、職業、またはボランティア/奉仕における活動や業績をよく知っている人が記入するものです。チュロンコン大学(Chulalongkorn University)のロータリー平和センターを志望する場合、2通はあなたの職務関係者に記入してもらう必要があります。推薦書式は、本申請書式の第8～13ページにあります。推薦者には、ロータリー平和フェローシップ・プログラムの目的について説明してください。また、推薦書には推薦者が直接署名をする必要があります。

### 成績証明書および試験結果

高校卒業後に在籍したすべての単科大学、総合大学の正式な成績証明書を提出してください。証明書や証書のコピーは含めなくてください。第4ページに記入した志望センターが必要と定めるその他の試験(GRE=Graduate Record Examination、TOEFL=Test of English as a Foreign Language、IELTS=International English Language Testing Systemなど)の得点報告書も併せて提出しなければなりません。入学にどのような試験が必要とされるかは、申請者自身が個々の大学にお問い合わせ確認する必要があります。特定の入学要件については、各大学のウェブサイトでご確認ください。必要とされている試験をまだ受けてはいないが、登録を済ませてあるという場合、申請書とともに登録済みであることの証明を提出してください。試験の結果は、9月1日までにロータリー財団に到着となります。試験結果は3年以上古いものであってはなりません。必須の試験結果を添付せずに送られた申請書は審査の対象となりません。

## 国際ロータリー第2760地区

### ロータリー財団学友会 会則

- 第1条(名称) 本会は国際ロータリー第2760地区ロータリー財団学友会（略称：ロータリースカラー）と称します。
- 第2条(目的) 本会はロータリーの精神にのっとり、会員相互の親睦と、ロータリークラブ、ロータリーアクト、インターアクト等関係団体との協力・連携のもとに「国際親善使節」としての使命を自覚し、国際理解と友好に寄与することを目的とします。
- 第3条(会員) ロータリー財団による留学・研修等の計画(以下財団諸計画という)に参加しようとし、また参加したもので
1. 本地区から推薦されたもの
  2. 他地区から推薦されたものであって、本地区ないに在住または在勤するもの。
- 第4条(入会) 財団諸計画に本地区から推薦され参加することが決まったものは、その際に自動的に入会することとします。
- 財団諸計画に他地区から推薦され参加したものは、本地区内に居住または勤務することになり本会に届け出たことにより入会することとします。
- 第5条(会員の身分) 会員は退会したり、除名されない限り終身継続します。
- 第6条(退会) 他地区への移転等のため本会を退会することを希望するものは、その旨本会へ届け出ることとし、本会は該当する他地区の学友団体に紹介することとします。
- 第7条(除名) 本会が主催または関係団体と連携して催す諸行事に連絡なく長期にわたり欠席したり、本会の名誉をいちじるしく傷つけたものは、幹事の多数決を以って除名されることがあります。
- 第8条(幹事) 本会に幹事若干名をおき、うち1名は代表幹事として本会を代表し会務を統括し、他の幹事は職務を分担し代表幹事を補佐するとともに会務処理に当たります。
- 第9条(幹事の選任方法と任期) 幹事は会員の互選によって決め、**地区学友担当の委員会**の追認を得ることとします。幹事の互選は定例総会でを行い、任期は1年とし再選はさまたげません。
- 第10条(会議) 本会の会議は次のとおりです。
1. 定例総会：原則として毎年5月に代表幹事が招集します。
  2. 臨時総会：必要に応じ代表幹事が招集します。
  3. 幹事会：必要に応じ代表幹事が招集します。

第11条(事業) 第2条の目的を達するために次のような事業を幹事会が定める要領にしたがっておこないます。

- 1, 学友間の親睦を図る事業。
- 2, 留学・研修等の計画に参加中の学友に対し協力する事業。
- 3, ロータリークラブとの連携を密にするための事業。
- 4, ロータリーアクト、インターアクトとの連携を密にするための事業。
- 5, その他の事業。

第12条(アドバイザー) 本会に新たに入会した会員に留学・研修等の計画の成功を期するために、学友をアドバイザーとして任命することができるものとします。

第13条(学友会年度) 本会の事業・会計年度は毎年4月1日に始まる1年間とします。

第14条(会費) 学友は幹事会が定める方法にしたがって会費を納入しなければなりません。

第15条(補助金) 本会は地区に補助金の交付をお願いすることができます。

第16条(賛助金) 本会は当地区内ロータリークラブに賛助金の交付をお願いすることができます。

第17条(監査) 本会の会計は**地区学友担当の委員会**が監査します。

第18条(本部) 本会の本部は幹事会の定めるところにおきます。

第19条(改訂) この会則は総会出席者の3分の2以上の賛成を得て変更することができます。

付則

- 1, (カウンセラー) 本会の会員として入会したものの1名につき、**地区学友担当の委員会**と連絡して、その会員を推薦したロータリークラブより1名のカウンセラーを選任していただき、両者は連絡を密にして留学・研修等の計画の成功を期することとします。
- 2, (発効) この会則は昭和58年3月13日の設立総会の総会出席者の3分の2以上の賛成を得、**地区学友担当の委員会**の追認を得て効力を発します。
- 3, (会費の額) 会費は終身会費とし、1万円とします。会費の納入は、会員となった時点で本会の本部に納入することとします。
- 4, (地区学友担当の委員会) 地区の組織変更などにより担当委員会の呼称が変わることがあります。2013～14年度は、奨学基金・学友・平和フェロシップ委員会が担当します。  
※ 4, (地区学友担当の委員会) の部分のみ、2013年7月1日追記。委員会名に変更があった時に書き換え変更します。

以上

# 補助金管理の手引き



## 目次

### はじめに

### 第1章 グローバル補助金プロジェクトの計画

### 第2章 グローバル補助金の申請

### 第3章 補助金プロジェクトの実施、モニタリング、評価

### 第4章 報告

### 補遺\*

- 1 クラブの覚書 (MOU) ワークシート
- 2 クラブの覚書 (MOU)
- 3 クラブの覚書 (MOU) : インド用
- 4 協力団体との覚書 (MOU) の見本
- 5 重点分野の目的と目標
- 6 グローバル補助金: モニタリングと評価の計画について
- 7 グローバル補助金: 奨学金について
- 8 奨学生と職業研修チームのための出発前オリエンテーション
- 9 持続可能なプロジェクトの立案

\*本手引きの補遺資料と「授与と受諾の条件」は、[www.rotary.org/ja/grants](http://www.rotary.org/ja/grants) からダウンロードすることができます。すぐに入手可能ではない資料がある場合もございます。

世界には、清潔な水、経済の安定、健康と疾病予防、教育、平和と安全な社会など、さまざまなニーズが存在しています。ロータリアンは、各自のスキルや職業の専門知識を生かし、資金を投入して、これらのニーズに取り組むプロジェクトを行っています。この手引きは、持続可能で測定可能な成果をもたらすプロジェクトの計画、グローバル補助金の申請、責任ある補助金管理について説明し、「クラブの覚書(MOU)」の実行に役立つリソースを紹介しています。地区が開催する補助金管理セミナーに出席するクラブ代表者の参照用に主に作成されたものですが、地区がグローバル補助金を申請する際の参考とすることもできます。

**2012年版「補助金管理の手引き」には、「クラブの覚書」、「ロータリー財団 地区補助金とグローバル補助金の授与と受諾の条件」、「ロータリー財団章典」に基づく情報が収められています。詳しい指針については、これらの文書をご参照ください。本手引きの作成後に財団管理委員会によって加えられる上記各文書への変更が、本資料に記載された情報に優先します。**

## お問い合わせ先

補助金管理・資格認定について

[qualification@rotary.org](mailto:qualification@rotary.org)

地区補助金・グローバル補助金について

[contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)

この手引き・研修について

[leadership.training@rotary.org](mailto:leadership.training@rotary.org)



# ロータリー財団補助金の概要

ロータリー財団は、地区補助金\*、グローバル補助金、パッケージ・グラントの3種類の補助金を提供します。本手引きはグローバル補助金に焦点を当てていますが、以下に各補助金の概要を簡単に説明します。

## 地区補助金

地区補助金は、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。

各地区は、クラブからの申請方法や期日など、地区独自の手続きと方針を決めます。また、財団が定めている要件のほかに、地区が要件を追加する場合があります。申請に関する詳細は、地区ロータリー財団委員会にお問い合わせください。

learn.rotary.orgから利用可能なコース「未来の夢入門」で、補助金の選び方やプロジェクトの評価について学ぶことができます。

## グローバル補助金

グローバル補助金は、以下に該当する大規模なプロジェクトに活用できる補助金です。

- 重点分野の少なくとも1つに関連している
- 実施地の地元社会の人々が特定したニーズに取り組む
- 実施地の地元社会の人々が積極的に参加する
- ロータリー・クラブや地区による活動の終了後も、地域社会の人々が自力で取り組んでいくことができる
- 測定可能な成果をもたらす

\* 新しい補助金構成の下での地区補助金 (District Grant) は、従来の「地区補助金 (DSG=District Simplified Grant)」とは異なることにご注意ください。新しい補助金構成への移行にあたり、従来の地区補助金と区別するために「新地区補助金」と呼ばれることもあります。

## 重点分野

グローバル補助金のプロジェクトは、以下の重点分野の少なくとも1つに関連しなければなりません。



平和と紛争予防／紛争解決



疾病予防と治療



水と衛生



母子の健康



基本的教育と識字率向上



経済と地域社会の発展

### グローバル補助金による活動の種類：

人道的プロジェクトは、地域社会のニーズに取り組み、持続可能かつ測定可能な成果をもたらすものです。

職業研修は、グループが海外に赴き、職業スキルを生かして人々に研修を行ったり、職業研修を受けるものです。研修を受けたグループが、帰国後に地元の人々に研修を行う場合もあります。これらの研修は、人道的プロジェクトと組み合わせることによって、効果をさらに高めることができます。

奨学金は、少なくとも1つの重点分野に貢献できるキャリアを目標とする人に、大学院留学の費用を提供します。

## パッケージ・グラント

パッケージ・グラントは、ロータリー財団と戦略パートナーが共同で立案した活動に、ロータリー・クラブが参加する機会を提供するものです。各プロジェクトは、財団の国際財団活動資金 (WF) と戦略パートナーによって全額が賄われます。

本手引きの電子ファイルに含まれているハイパーリンク (オレンジ色の文字) をクリックすると、RIウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) に掲載されている関連資料が開きます。

### 地区補助金とグローバル補助金の違い

一般に、グローバル補助金は規模や金額が大きく、補助金の管理、使途の報告、成果のモニタリングと評価にあたって、クラブと地区にさらに大きな責任が伴います。

地区補助金	グローバル補助金
ロータリー財団の使命を支援	重点分野を支援
活動予算の下限額はなし	活動予算の下限額は30,000米ドル
短期的影響	長期的で持続可能な影響
奨学生の教育レベル (大学・大学院など) の制約なし。地元での就学・海外留学のどちらにも使用可能	大学院レベルの海外留学のための奨学金
ロータリアンが積極的に関与	ロータリアンが積極的に関与
補助金の授与と受諾の条件を順守	補助金の授与と受諾の条件を順守
	測定可能な具体的な成果を残す

### クラブの参加資格認定

参加資格認定は、補助金を効果的に管理するための適切な手続きをクラブが備えていることを確認するためのステップです。補助金管理とは、プロジェクトや活動の選定から、補助金の申請、資金の適切な取り扱い、成果の評価と報告まで、幅広い範囲を含んでいます。

クラブがグローバル補助金とパッケージ・グラントを申請するには、各ロータリー年度に、地区から参加資格の認定を受ける必要があります。地区補助金の受領にこの資格認定をクラブに義務づけるかどうかは、地区が決定します。

#### クラブの参加資格

1. 会長エレクトまたはクラブが指定した代表者が、補助金管理セミナーに出席する。
2. 「クラブの覚書 (MOU)」を読み、これに同意し、クラブ会長と会長エレクトが署名した MOUを地区に提出する。
3. 地区が定めた追加の資格要件に同意する。

認定の状況を保つには、「クラブ覚書 (MOU)」 (補遺2) と補助金の「授与と受諾の条件」をクラブが順守する必要があります。このMOUは、クラブと地区の間に交わされる同意書であり、財団が定めた補助金管理の最低要件が記載されています。クラブの方針や地元の法律の方が財団の要件よりも厳しい場合には、そちらを優先させてください。

ご質問は、地区ロータリー財団委員会にお問い合わせください。

補助金管理セミナーにクラブから複数の会員が出席することもご検討ください。



# 1 グローバル補助金プロジェクトの立案

グローバル補助金を申請する前に、クラブは、協同提唱者との強いパートナーシップを築き、地域社会のニーズを基に、達成可能、測定可能、持続可能な成果を目指すプロジェクトを立案します。

## 協同提唱者

グローバル補助金を申請する場合、実施国側と援助国側の双方のクラブ（または地区）が協同で提唱者となる必要があります。通常、プロジェクト現地の事情に詳しく、実施地の近くに住む実施国側提唱者が、地域のニーズ調査、プロジェクトの実施、費用の管理を担当します。

さらに双方の提唱者は、第三の協力者として、他団体（非営利団体、市民団体、自治体など）と協力することもできます。協力団体は、技術的な支援や、インフラの提供、アドボカシー（外部への働きかけ）、研修、教育などの面で支援を提供できる可能性があります。協力団体を探す際には、その団体の定評や信頼性などを事前に調べましょう。また、他団体と協力する場合は、プロジェクトを始める前に、「協力団体との覚書（MOU）」を作成し、交わすべきです。覚書の見本は、補遺4をご参照ください。

双方の提唱者および協力団体が、合同で決定を行い、プロジェクトと資金を効果的に監督し、今後のプロジェクトに向けて協力関係を築くには、相互に円滑なコミュニケーションを取ることが大切です。補助金の活動と進捗について連絡を取り合う方法と頻度を、事前に決めておきましょう。

協同提唱者を探す方法

- ProjectLINK（プロジェクトリンク）
- ロータリアン行動グループ（特に重点分野に関連するグループ）
- RI国際大会
- Matchinggrants.org/global（グローバル補助金のウェブサイト）
- LinkedIn（リンクトイン）
- プロジェクトフェア
- 個人の出張や旅行
- 地区リーダーを通じて（国際会議に出席する地区リーダーにプロジェクトの情報を事前に伝えておく）

RIの新しいオンライン・ツールを活用して、世界各地のクラブや地区と奉仕の輪を広げませんか。このツールは、クラブのプロジェクトを紹介したり、資金、ボランティア、寄贈物資を募るのに役立ちます。

財団補助金を利用するプロジェクトは、ロータリアンによって開始、管理されるものでなければなりません。

## 地域調査

補助金の計画を立てる前に、まず地域のニーズ調査を行いましょう。この調査で、地域社会が抱えるニーズや問題を明らかにし、利用できるリソースにはどのようなものがあるか、問題に対する取り組みが既に行われているかどうか、どのようなアプローチや活動が可能かなど、役立つ情報を得ることができます。

地域調査にあたっての留意事項

- **できるだけ多くの人の声を集める**：プロジェクトの立案者、参加者、受益者など、地域社会の幅広い人々の意見を聞きましょう。
- **地元の人々の知識を信頼する**：現地の人々が熱意をもって取り組めるニーズを見定めることが重要です。
- **人材をフルに活用する**：利用できる資金には限りがありますが、人材も貴重なリソースとなります。地域社会をより良くするために各自に何ができるか、関係者全員に尋ねるとよいでしょう。全員が何らかのかたちで貢献できることを忘れないことが大切です。
- **長期的に考える**：補助金を使い尽くされた後に活動の成果を持続させていくのは、地元地域の人々です。従って、長期的目標を立てる際には、地元の人々にも参加してもらいましょう。

調査で複数のニーズが明らかになった場合、地元地域の人々が最も強く解決を望んでいる問題やニーズは何か、また、これにクラブがどのように取り組むことができるかを検討します。その上で、財団の補助金やクラブのリソースを用いて最も効果的に取り組めるニーズはどれかを判断します。また、会員の専門的スキル、プロジェクト実施の場所、活動に必要な時間と資金なども考慮に入れましょう。

情報収集のアイデアについては、「地域調査の方法」(605C)をご参照ください。

援助国側のクラブや地区が実施国側のクラブや地区にプロジェクトの案を持ちかけた場合、海外のロータリアンの善意を断りたくないという理由から、実施国側クラブが、プロジェクトの知識や意欲がないにもかかわらず、引き受けてしまうケースが少なくありません。実施地のロータリアンや住民によって、プロジェクトが最後まで見届けられ、補助金終了後も成果が維持されるようにするには、実施地の地元社会のニーズに基づいてプロジェクトを立案することが重要です。

## プロジェクトの計画

計画を立てる際には、プロジェクトの各段階の実施方法を決め、各段階に必要な手配、実行項目、実行責任者、資金の支出方法、完了期日などを文書にまとめましょう。また、ロータリー財団とRIの方針をどのように順守するかを詳細に決めておきましょう。

### プロジェクト委員会を任命する

実施国・援助国の双方の提唱者は、少なくとも3名のロータリアンから成るプロジェクト委員会を任命し、補助金関連の全連絡について財団との主な窓口となる代表連絡担当者を1名決めます。プロジェクト委員会を設けること目的は、複数の人がプロジェクトの詳細を把握し、決定に関与し、活動の監督責任を共有することです。

**役割と責務**：実施国側と援助国側のプロジェクト委員会のそれぞれの責務に加え、代表連絡担当者、協力団体（該当する場合）、受益者が担う役割を具体的に決めておきましょう。

**利害の対立:**プロジェクト委員会の委員選びと責務の分担は、利害の対立が(または利害の対立があるという疑いすら)生じないように、慎重に行いましょう(「クラブの覚書(MOU)」のセクション1Cを参照)。プロジェクトから利益を得る可能性のあるロータリアン(例えば、ロータリアンが協力団体の職員や役員、物資を購入する店や事業の経営者、奨学生が通う大学の理事である場合など)は、プロジェクト委員とすることができません。また、こうした利害の対立の可能性はすべて、申請書に記載し開示する必要があります。

**継続性:**プロジェクト委員の交代手続きをあらかじめ決めておき、代表連絡担当者には、補助金の終了まで直接かかわり続けることのできる人を選びましょう。クラブ会長がかかわったほうがよいと考える場合は、会長をプロジェクト委員に選ぶとよいでしょう。

## 持続可能な解決策を立てる

グローバル補助金は、長期的に持続する成果に対する投資です。プロジェクトはさまざまな形で持続可能なものとすることができますが、持続可能なプロジェクトはすべて以下のような特徴を備えています。

**地域社会のニーズと協力:**入念な計画、さまざまな参加者からの協力、受益者のニーズと価値観の尊重が重要となります。提唱者は、以下の点をあらかじめ決めておきます。

- 受益者からの意見をどのように集めるか
- プロジェクト活動の調整にかかわる地元組織、市民団体、政府組織や自治体

**物資/テクノロジー:**現地で調達でき、即用性があり、環境にやさしい耐久性のある物資を使用します。提唱者は、以下を満たす必要があります。

- プロジェクトの物資を現地で調達することを申請時に明記する。
- 現地で部品(該当する場合)が調達できることを示す。

**資金:**補助金がすべて使用された後も成果を持続していくための安定した財源を確保します。提唱者は、以下のいずれかを行うべきです。

- プロジェクト資金を継続的に確保していくために、地域社会が収入を得るためのシステムを導入または支援する。
- 継続的にプロジェクトに資金を提供していくための財源が既に存在することを実証する。

**知識:**地域社会の人々に新しいスキルや知識、考え方を教えることによって、人々の能力を高めます。提唱者は、以下を行うべきです。

- 研修、教育、地域での啓蒙活動を盛り込む。
- 地域社会の人々が新しく習得したスキルをほかの人々や次世代へ受け継ぐ方法を明確に決めておく。

**モチベーション:**地域社会の人々が、自分たちの力で自分たちの生活を良くするという自覚と達成感をもたらします。

- プロジェクト目標の達成に向けて受益者に具体的な役割が与えられていることを確認する。
- 成果のモニタリングと奉仕活動の継続の確認を行うリーダーを決める。

**モニタリングと評価:** 持続可能なプロジェクトは、明確で測定可能な成果をもたらします。提唱者は、以下を行うべきです。

- 明確な目標を定め、適切な基準データを集める。
- プロジェクトの成果を測るための評価基準と、情報収集の方法を決める。

グローバル補助金には、上記の各要素を含めることが重要です。提唱者は、補助金を使い尽くされた後に上記の項目を地域社会がいかに継続していくかを、グローバル補助金の申請書で説明するよう求められます。

上記の要素を盛り込んだ持続可能なプロジェクトの例は、[learn.rotary.org](http://learn.rotary.org)にある「グローバル補助金の立案」に紹介されています。また、個々のプロジェクトを持続可能とするための方法は、財団職員までご相談ください。

## 専門家と協力する

プロジェクトは専門的な見地からも実施可能かつ達成可能なものでなければなりません。専門知識が必要とされる部分については、計画段階で、その分野を専門とするロータリアン（例：水プロジェクトについて土木技師のロータリアンに相談する、等）や、プロジェクトに役立つ専門知識やリソースを備えた協力団体に相談するとよいでしょう。

ロータリー財団の「人道的補助金の専門家」(Cadre of Technical Advisers) は、世界中で補助金を立案、実施するロータリアンと財団のために、ボランティアで専門知識を提供してくれるロータリアンのグループです。ロータリアンに援助を提供するこれら専門家のおかげで、財団は、入念に計画された実施可能なプロジェクトのために補助金を支給し、その資金が計画通りに使用されるよう確認することができます。

## 測定可能な目標を定める

プロジェクトの成果の測定方法を、計画段階で決めておきましょう。目標を立てる前に、補遺5の「重点分野の目的と目標」に目を通し、プロジェクトに合った財団の評価基準（補遺資料を参照のこと）を選ぶか、独自の評価基準を設定した上で、基本データを収集します。

プロジェクトの成果を測るためのモニタリングと評価の計画を立て、目標とする期日を決めてください。

- **基本データを設定する:** ニーズ調査で特定された活動、場所、対象者（受益者）の現状データが、基本データとなります。基本データは、プロジェクト実施前の状況を表すものです。このデータを基準として、具体的な目標を設定し、活動の進捗を測ることになります。
- **具体的に:** プロジェクトの恩恵を受ける人々が誰なのかを明らかにし、実際にどのような恩恵を受けることになるのかを具体的に思い描きます。
- **ベンチマークを定める:** プロジェクト目標に向けた進捗を評価するためのベンチマークを定めます。
- **成果の測定方法を決めておく。**

プロジェクトの予算に、モニタリングと評価のための費用を含めることが大切です。現実的に見積もっても、旅費、外部の専門家や会社を雇う費用、供給品などに、プロジェクト費用の5～10%がかかると考えられます。モニタリングと評価にかかる費用は、グローバル補助金予算として認められ、また予算に盛り込むべきものとみなされます。

モニタリングと評価の計画（見本）		
基本データ	測定可能な成果	データ収集の方法
<p>難民キャンプの1万人の子どもたちには、民族や宗教を問わず誰でも参加できるような活動がない。</p>	<p>プロジェクト開始後1年間に、千人の子どもが、複数の民族・宗教グループを交えた活動に少なくとも1回参加する。</p>	<p>活動への参加者数を数える（同じ子どもを2度数えないよう注意する）。参加申込書に、所属する民族・宗教グループを記入してもらう。</p>
	<p>プロジェクト開始後1年間に、すべての宗教・民族コミュニティの人々が参加する。</p>	<p>参加者から、所属する民族・宗教グループの情報を含める。</p>
	<p>プロジェクト開始から6カ月間に、複数の民族・宗教コミュニティの代表から成る運営委員会を設置し、毎月会合を開く。</p>	<p>委員リスト、議事録、会合への出席記録を作成する。</p>
	<p>2年間のプロジェクトの完了時まで、2千人の子どもが、複数の民族・宗教グループを交えた活動に少なくとも1回参加する。</p>	<p>活動への参加者数を数える（同じ子どもを2度数えないよう注意する）。参加申込書に、所属する民族・宗教グループを記入してもらう。</p>
<p>ある市営病院では、乳児の死亡率が15%に達している。さらに、この病院には、わずか2人の助産師しかいない。</p>	<p>プロジェクト開始後2年間に、20人に研修を提供し、そのうち10人が市営病院に勤務する。研修カリキュラムには、妊婦の健康管理も含まれる。</p>	<p>助産師に対して行われた研修について記録し、市営病院の雇用記録を参照する。</p>
	<p>プロジェクト開始後2年間に、市営病院での妊婦検診と出産を含む一律の医療費を設定する。</p>	<p>市営病院の医療費請求システムと財務記録を参照する。</p>
	<p>プロジェクト開始後3年以内に、市営病院における乳児死亡率が8%以下に下がる。</p>	<p>市営病院の医療記録を参照する。</p>

## 財務管理計画

クラブは、補助金を受領する前に財務管理計画を立てる必要があります。これは、資金の適切な監督、一貫した管理運営、透明性を促すとともに、間違いや資金の不正使用を防ぐことを目的としています。

財務管理計画には以下の手続きを盛り込みます。

- プロジェクト実施中、補助金の資金を適切に支出する。
- 詳細かつ完全な財務記録を付ける。
- クラブが管理する銀行口座を設ける。

資金の不正使用があった場合、状況を是正する責任はクラブにあることにご留意ください。

### 予算

予算を作成する際には、プロジェクトの目標と、クラブで調達できる資金を念頭に置きましょう。まず大まかな予算を立ててから、利用できるDDFや拠出できる資金はどのくらいかを検討し、必要に応じて予算を修正します。申請時には、予算の詳細な内訳を提出する必要があります。

物資やサービスの価格を調べる際には、最も優れた物資やサービスを妥当な価格で入手できるよう、少なくとも3つの業者から見積もりを取り寄せましょう。業者を選定する際には、選んだ理由を必ず文書に記録し、全業者から取り寄せた見積書を保管しておくことが大切です。入札プロセスで選ばれた業者と関係のあるロータリアンがいるかどうかを調べ、公正さを保つため、このロータリアンがプロジェクト委員会に入らないようにします。

### 資金調達

グローバル補助金プロジェクトのための資金を調達する方法は、いくつかあります。

- DDF (地区財団活動資金) : ロータリー財団から100% (同額) の補助金が上乘せされます。
- 提唱者 (ロータリアン) からの拠出金 (ロータリアンからの現金寄付またはロータリアンが実施した募金活動の収益金) : WF (国際財団活動資金) から50% (半額) の補助金が上乘せされます (上乘せの下限額は15,000米ドルです)。
- ロータリアン以外による寄付金 (他団体や個人からの寄付) : ただし、協力団体やプロジェクト受益者から寄せられたものでないこと。

ロータリー財団への寄付や、補助金の上乘せを得るための拠出金の一部に充てることを目的として、受益社会の人々から資金を集めることはできません。またロータリアンは、財団から補助金を得ることと引き換えに、受益者から資金を集めることはできません。

提唱者であるロータリアンは、地元の人々の参加を促すためにごく小額の寄付を集め、地元地域のための口座に入れることはできますが、集めた資金はプロジェクトの費用として使用すべきではありません。この資金は、そのほかの目的で使用すべきです (例: 掘り抜き井戸を利用する家庭に1ドルを払ってもらい、補助金が終了した後で、各家庭から集めたお金を井戸の修理代に充てる、など)。

地区も同様に、財務管理計画を立て、毎年、財務評価を行う義務があります。ロータリー年度の第一四半期中に、この財務評価の結果が地区からクラブに報告されます。

毎年、DDFの使用について地区がクラブに報告することが義務づけられています。

補助金のために財団に送られた現金寄付は、常に、その寄付者からの寄付として認識されるべきものです。寄付をほかのロータリアンの名義で記録できるのは、寄付者本人が承諾したことの証明が提出された場合に限りです。ご不明な点がありましたら、RI日本事務局財団室までお問い合わせください。

## 銀行口座

財団補助金の受け取りと支出のみを専用とするクラブの銀行口座を開設してください。各補助金にそれぞれ別個の口座を開き、補助金の出し入れだけに使うようにします。補助金は、利子収入を生むことを意図すべきではないため、低金利か無金利の口座に預金すべきです。銀行口座の名義にはクラブ名が含まれるようにし、資金の引き出しには2名のロータリアンが署名人（受取人）となる必要があります。

銀行口座の署名人がその役目を果たせなくなった場合に備え、補助金専用口座の管理者の変更に伴う引継ぎの計画を立てておきましょう。プロジェクト実施中に口座署名人が入れ替わる場合には、必ず財団に通知してください。

## 書類の保管

「クラブの覚書 (MOU)」と標準的な事業慣行に基づき、法律に則った補助金管理を行うには、詳細な記録を保管しておくことが重要です。火災や自然災害によって活動が中断されるといった事態を防ぐため、全書類のコピーを取っておきましょう。特にロータリー財団に原本を提出することが法律で義務づけられている場合には、書類のコピーを必ず取っておいてください。

クラブの覚書によって保管が義務づけられているすべての書類は、複数の人が知り、使うことのできる場所に保管してください。補助金の支出に関連する全書類の原本（領収書や銀行明細など）は、補助金の終了後、少なくとも5年間（該当する法律によってはそれ以上の期間）保管することが義務づけられています。日本の場合、グローバル補助金の奨学金に関する書類は、10年間保管することが義務づけられています。

奨学生と職業研修チーム (VTT) は、75米ドル以上の経費の領収書をすべて保管する必要があります（これらの経費は、クラブが立てた予算と一致しているべきです）。予算の指針は、補遺資料「グローバル補助金：奨学金について」をご参照ください。

## 目録システム

補助金で購入、製造、配給した設備やその他の財産を管理するための目録を作り、これらの品の所有者や所有団体を明記しましょう。補助金で購入・製造・配給した財産をロータリー・クラブが所有することは認められておらず、これらは法的に受益者の所有物としなければなりません。さらに、プロジェクト終了後に提唱者や地域社会の人々が参照できるよう、これらの品が地域社会のどこにあるか、その場所を正確に記録しておきましょう。例えば、井戸水は地質変化の影響を受けやすく、ヒ素汚染が起こる可能性もあるため、地元自治体が井戸の水質検査を定期的に行えるよう、井戸の場所を正確に説明できるようにしておく必要があります。

## 保管する書類の例

### グローバル補助金、パッケージ・グラント、地区補助金の必要書類

- 補助金に関連する連絡文書 (Eメールを含む)
- 受益者に関する書類 (以下を含む)
  - 地域調査書
  - 同意書
- 業者に関する書類 (以下を含む)
  - 見積書
  - 契約書/同意書
- 奨学生に関する書類 (以下を含む)
  - 領収書と請求書
  - 同意書
- 職業研修に関する書類 (以下を含む)
  - 領収書と請求書
  - 同意書
- 補助金に関する書類 (以下を含む)
  - 会計書類
  - 銀行明細書
  - 業者からの見積書
  - 領収書と請求書
  - 目録
  - 写真
- 地区補助金に関連してクラブから提出された情報 (以下を含む)
  - 補助金申請書/要請書
  - 業者からの見積書
  - 領収書と請求書
  - 報告書
  - 地区がクラブに提出を義務づけているその他の情報

## 法律

ロータリー財団は国際的なガイドラインを基準としていますが、国や地域によっては財団の要件よりも厳しい法律が定められている場合もあります。該当国の法律について調べ、順守するのは、実施国と援助国の双方の提唱者の責務です。それとは逆に、地元の法律が財団の要件ほど厳しくない場合でも、クラブはロータリー財団の要件を順守する必要があります。

地元の法律が財団の要件と矛盾する場合 (銀行口座名義に関する要件など) には、その都度、検討する必要がありますので、財団職員までお問い合わせください。

## 検討すべき点

活動は、重点分野の方針に沿っているか。

活動の成果を持続可能なものとするには、どうすればよいか。

地元地域の人々からプロジェクトに対する積極的な支援があるかどうか。

プロジェクトの成果をどのように測るか。

プロジェクトの恩恵を受けるのは誰か。



## 2 グローバル補助金の申請

グローバル補助金の申請は、2つのステップから成っています。これは、提唱者が膨大な時間を割いて活動計画の詳細を決める前に、活動がグローバル補助金の要件を満たすようにすることを目的としています。

### グローバル補助金の最初のステップ

申請プロセスの第1段階では、プロジェクトの活動がグローバル補助金の要件を満たしているかどうかを確認します。

グローバル補助金申請書の記入を始める前に、プロジェクトの内容と資金調達方法について地区ロータリー財団委員会と話し合うことをお勧めします。

### グローバル補助金の申請

以下のページは、グローバル補助金の3種類の活動（人道的プロジェクト、職業研修チーム、奨学金）のそれぞれについて、申請時に答える必要のある質問を挙げています。1件の補助金に2種類以上の活動が含まれている場合、それらすべてについて回答する必要があります。

これらの質問は変更される可能性があり、また、オンライン申請書の質問と文言が必ずしも一致していないことにご留意ください。以下のページは、質問の大体の内容を知っていただくことを目的としたものです。

補助金の申請書は、2013年1月、次のページで入手可能となる予定です。

[www.rotary.org/ja/grants](http://www.rotary.org/ja/grants)

# 人道的プロジェクトの申請

## 目的

このグローバル補助金の目的について、短い2、3文でご説明ください。

このグローバル補助金によって誰が恩恵を受けますか。

このプロジェクトはどこで実施されますか。

プロジェクトはいつ実施される予定ですか。

このプロジェクトは地域社会のどのようなニーズに取り組みますか。また、そのニーズはどのようにして特定されたものですか。関連するデータまたは調査結果も併せてご記入ください。

このプロジェクトは、それらの地域社会のニーズにどのようにして取り組みますか。詳細にご説明ください。

地元地域社会の人々は、このプロジェクトの計画にどのようにかかわりましたか。このプロジェクトは、現在行われている地元の取り組みと一致したものですか。

このグローバル補助金で行われる研修、地域社会の啓蒙活動、教育プログラムについてご説明ください（該当する場合）。これらは誰が実施しますか。また、研修・啓蒙・教育プログラムの参加者はどのように選ばれますか。

## 重点分野

グローバル補助金は、少なくとも一つのロータリー重点分野の目標を支えるものでなければなりません。申請時に、このグローバル補助金が支える重点分野と目標を選ぶ必要があります。

これらの目標をどのように満たしますか。

活動の成果をどのように測りますか（基準、目標、測定方法、測定のスケジュール）。

モニタリングと評価のための情報の収集は、誰が担当しますか。

重点分野「経済と地域社会の発展」に関連する活動で、小口融資（マイクロクレジット）を含んでいる場合、グローバル補助金申請時に小口融資プロジェクトに関する補足資料を提出する必要があります。

## 参加者

### グローバル補助金委員会

活動実施地のある国や地域のロータリー・クラブまたは地区（実施国代表提唱者）、および活動実施地以外の国や地域のロータリー・クラブまたは地区（援助国代表提唱者）を申請書に記入します。双方の提唱者は、3名から成る補助金委員会を結成し、そのうち1名が代表連絡担当者となる必要があります。

グローバル補助金委員会の委員名を入力し、これらの委員にプロジェクトとの利害の対立（利害関係）の可能性がある場合は、開示してください。

### 協力団体

\*協力団体の名称を入力してください。

\*代表提唱者と協力団体の間で交わされた「覚書（MOU）」をPDF形式でアップロードしてください。

\*この団体を選んだ際のプロセスをご説明ください。この団体が持つどのようなリソースや専門知識が役立ちますか。

### その他の協力者

\*そのほかに、このプロジェクトに参加する協力者を挙げてください。これには、（代表提唱者以外の）ロータリー・クラブ、ロータリー・クラブ、ロータリー地域社会共同隊（RCC）、および個人が含まれます。

### 旅行するボランティア

\*人道的プロジェクトの一環として、ボランティアの海外渡航が最高2名まで認められています。これらの人は、研修を提供する目的、またはプロジェクトを実施する目的で渡航するものであり、その人の持つスキルが現地では得られないことを実施国側提唱者が確認することが条件となります。

\*旅行するボランティアが担当する責務、および各人が現地で実行する具体的な任務をご説明ください。

\*旅行する各ボランティアの履歴書をPDF形式でアップロードしてください。

\*旅行するボランティアの毎日の日程をアップロードしてください（旅程、研修、プロジェクトでの活動をすべて含む）。

\* 印が付いている質問は、該当する場合のみお答えください。

## 参加者 (続き)

### ロータリアンの参加

この活動で実施国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

この活動で援助国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

このプロジェクトの実施において地元地域社会の人々が担う役割を説明してください。地元の人々の参加を促すために、どのような奨励 (インセンティブ) 方法を用いますか (例: 報酬、賞の授与、修了証、助成など)。

地元地域社会において、成果のモニタリングと活動の継続の監督を誰が担当することになりますか。

## 予算

活動の経費の内訳を詳細にご入力ください (例: 宿泊、機材、備品、モニタリングと評価、運営、人件費、プロジェクト管理、広報、標識、旅行、授業料など)。

これらの予算を裏付ける書類 (業者からの見積書など) をアップロードしてください。

予算に計上された物品やサービスを選んだプロセスについてご説明ください。現地の業者から物品やサービスを購入する予定ですか。複数の業者から見積もりを取り寄せ、入札プロセスを行いましたか。これらの予算品目は、現地の文化やテクノロジーの水準に見合っていますか。

受益者は、これらの品目をどのように維持・管理しますか。(該当する場合) 交換部品やスペアが現地で入手可能であること、および機材を使用するスキルが受益者に備わっていることを確認してください。

補助金で購入した品 (機材、財産、資料など) は、プロジェクト後に誰が所有することになりますか。これらの品はロータリー・クラブまたはロータリアンが所有できないことにご留意ください。

## 資金調達

調達する資金とその資金源をすべて挙げてください。

プロジェクトの成果を長期的に保つための現地の資金源を特定しましたか。プロジェクトを継続していくための資金となる収入を生み出す方法を導入しますか。

## 職業研修チームの申請

### 目的

このグローバル補助金の目的について、短い2、3文でご説明ください。

このグローバル補助金によって誰が恩恵を受けますか。

このチームに関する情報をご入力ください（氏名、研修を受けるか／提供するか、研修実地地、旅行日、等）。

チームは、どのような研修ニーズに取り組みますか。また、そのニーズはどのようにして特定されたものですか。関連するデータまたは調査結果も併せてご記入ください。

研修の目標を具体的にご説明ください（研修を受ける人々の知識、能力、スキルをどのように向上させるか、等）。

地元地域社会の人々は、この研修の計画にどのようにかかりましたか。この研修は、現在行われている地元の取り組みと一致したものですか。

研修で身に付けたスキルが時代遅れのものとならないよう、研修を受けた人々をどのようにサポートしていきますか。

研修チームの毎日の日程をアップロードしてください（旅程と研修日程の両方を含む）。

### 重点分野

グローバル補助金は、少なくとも一つのロータリー重点分野の目標を支えるものでなければなりません。申請時に、このグローバル補助金が支える重点分野と目標を選ぶ必要があります。

これらの目標をどのように満たしますか。

活動の成果をどのように測りますか（基準、目標、測定方法、測定）。

モニタリングと評価のための情報の収集は、誰が担当しますか。

## 参加者

### グローバル補助金委員会

活動実施地のある国や地域のロータリー・クラブまたは地区（実施国代表提唱者）、および活動実施地以外の国や地域のロータリー・クラブまたは地区（援助国代表提唱者）を申請書に記入します。双方の提唱者は、3名から成る補助金委員会を結成し、そのうち1名が代表連絡担当者となる必要があります。

グローバル補助金委員会の委員名を入力し、これらの委員にプロジェクトとの利害の対立（利害関係）がある場合は、開示してください。

### 職業研修チームメンバー

職業研修チームメンバーの氏名をすべて挙げてください。

ロータリアン1名がチームリーダーとなることが義務づけられており、正当な理由がない限り、ロータリアンではない人はチームリーダーになれません。リーダーがロータリアンではない場合、その理由をご説明ください。

### 協力団体

\*協力団体の名称を入力してください。

\*代表提唱者と協力団体の間で交わされた「覚書（MOU）」をPDF形式でアップロードしてください。

\*この団体を選んだ際のプロセスをご説明ください。この団体が持つどのようなリソースや専門知識が役立ちますか。

### その他の協力者

\*そのほかに、このプロジェクトに参加する協力者を挙げてください。これには、（代表提唱者以外の）ロータリー・クラブ、ローターアクト・クラブ、ロータリー地域社会共同隊（RCC）、および個人が含まれます。

### ロータリアンの参加

この活動で実施国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

この活動で援助国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

\* 印が付いている質問は、該当する場合のみお答えください。

## 予算

活動の経費の内訳を詳細にご入力ください（例：宿泊、機材、備品、モニタリングと評価、運営、人件費、プロジェクト管理、広報、標識、旅行、授業料など）。

これらの予算を裏付ける書類（業者からの見積書など）をアップロードしてください。

予算に計上された物品やサービスを選んだプロセスについてご説明ください。現地の業者から物品やサービスを購入する予定ですか。複数の業者から見積もりを取り寄せ、入札プロセスを行いましたか。これらの予算品目は、現地の文化やテクノロジーの水準に見合っていますか。

受益者は、これらの品目をどのように維持・管理しますか。（該当する場合）交換部品やスペアが現地で入手可能であること、および機材を使用するスキルが受益者に備わっていることを確認してください。

補助金で購入した品（機材、財産、資料など）は、プロジェクト後に誰が所有することになりますか。これらの品はロータリー・クラブまたはロータリアンが所有できないことにご留意ください。

## 調達資金

調達する資金とその資金源をすべて挙げてください。

プロジェクトの成果を長期的に保つための現地の資金源を特定しましたか。プロジェクトを継続していくための資金となる収入を生み出す方法を導入しますか。

## 職業研修チームメンバーの申請書

チームメンバーは、オンラインで申請書に入力する必要があります。申請時に、以下のような質問への回答が求められます。

### あなたの情報

氏名その他の個人情報 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

緊急連絡先 (本人以外) \_\_\_\_\_

### 保険

保険会社名 \_\_\_\_\_

保険証券番号 \_\_\_\_\_

保険会社の電話番号 \_\_\_\_\_

### 語学力

話すことのできる言語をすべて挙げてください (母国語を含む)。

### メンバーに関する情報

あなたが受けた教育と職業の経験は、選ばれた重点分野とどのように関連していますか。

この研修におけるあなたの役割は何ですか。あなたは研修にどのような形で参加しますか。

あなたの最新の履歴書をPDF形式でアップロードしてください。

# 奨学金の申請

## 目的

このグローバル補助金の目的について、短い2、3文でご説明ください。

このグローバル補助金によって誰が恩恵を受けますか。

奨学生の出発日と帰国日はいつ頃になる予定ですか。

この候補者をどのように選びましたか。

この候補者は、グローバル補助金奨学金の受領資格をどのように満たしていますか。

## 重点分野

グローバル補助金は、少なくとも一つのロータリー重点分野の目標を支えるものでなければなりません。申請時に、このグローバル補助金が支える重点分野と目標を選ぶ必要があります。

これらの目標をどのように満たしますか。

## 参加者

### グローバル補助金委員会

留学地となる国や地域のロータリー・クラブまたは地区（実施国代表提唱者）、および留学地以外の国や地域のロータリー・クラブまたは地区（援助国代表提唱者）を申請書に記入します。双方の提唱者は、3名から成る補助金委員会を結成し、そのうち1名が代表連絡担当者となる必要があります。

グローバル補助金委員会の委員名を入力し、これらの委員にプロジェクトとの利害の対立（利害関係）がある場合は、開示してください。

### 奨学金候補者

奨学金候補者の連絡先をご入力ください。

### 受入側カウンセラー

受入側カウンセラーは、奨学金留学中およびその前後に、奨学生を支援します。この奨学金で受入側カウンセラーを務めるロータリアンの氏名をご入力ください。

### 参加者 (続き)

#### その他の協力者

\*そのほかに、このプロジェクトに参加する協力者を挙げてください。これには、(代表提唱者以外の) ロータリー・クラブ、ロータリー・クラブ、ロータリー地域社会共同隊 (RCC)、および個人が含まれます。

#### ロータリアンの参加

この活動で実施国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

この活動で援助国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

### 予算

活動の経費の内訳を詳細にご入力ください (例: 宿泊、機材、備品、モニタリングと評価、運営、人件費、プロジェクト管理、広報、標識、旅行、授業料など)。

予算を裏付ける書類 (業者からの見積書など) をアップロードしてください。

### 調達資金

調達する資金とその資金源をすべて挙げてください。

\* 印が付いている質問は、該当する場合のみお答えください。

## 奨学金候補者の申請書

奨学金候補者は、オンラインで申請書を入力する必要があります。申請時に、以下のような質問への回答が求められます。

### あなたの情報

氏名その他の個人情報 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

緊急連絡先 (本人以外) \_\_\_\_\_

### 保険

保険会社名 \_\_\_\_\_

保険証券番号 \_\_\_\_\_ 保険会社の電話番号 \_\_\_\_\_

### 学歴

在学した教育機関名のうち、最も最近のものを2つ挙げてください。また、そこで取得した学位、在学地、専攻分野を併記してください。

### 語学力

話すことのできる言語をすべて挙げてください (母国語を含む)。

### 奨学金に関する情報

留学で専攻する課程について以下の情報をご入力ください。

教育機関名 \_\_\_\_\_

所在地 (都市) \_\_\_\_\_ 国 \_\_\_\_\_

使用されている言語 \_\_\_\_\_ ウェブサイト \_\_\_\_\_

専攻課程 \_\_\_\_\_ 留学開始/終了予定日 \_\_\_\_\_

受講するクラスとその課程の関連情報が掲載されたウェブサイトのリンク

あなたが受けた教育・職業・ボランティアの経験は、選ばれた重点分野とどのように関連していますか。

留学終了後のあなたのプランはどのようなものですか。

あなたの将来の仕事の長期的目標は、選ばれたロータリーの重点分野とどのように関連していますか。

入学許可を取得したことの証明となる文書をPDF形式でアップロードしてください。



## 3 補助金プロジェクトの実施、 モニタリング、評価

### プロジェクトの計画

補助金活動の提唱者、受益地域の人々、クラブ会員、ロータリアン以外の補助金受領者（奨学生やVTTメンバー）など、各関係者間のコミュニケーションを保つことにより、活動を計画通りに実施し、問題が起きた場合に迅速に対応できます。

実施国と援助国の双方の提唱者は、少なくとも以下を行う必要があります。

- 補助金活動の進捗について頻繁に連絡を取り合う。
- 質問や疑問が生じた場合には、直ちにロータリー財団に連絡する。
- プロジェクトの範囲や予算を変更する場合には、ほかの提唱者および財団から事前に承認を得る。
- 財団に報告書を提出する。

### プロジェクトのモニタリングと評価

計画に沿ってプロジェクト（活動）が進んでいるかどうかをモニタリングし、計画を調整する必要があるかどうかを確認します。活動範囲や予算が変わる場合は、変更が生じる前に、財団に連絡を取って承認を得る必要があることにご留意ください。

また、あらかじめ設定したデータの収集方法に従ってデータを集め、計画段階で立てた目標と照らし合わせながら、活動の進捗と成果を評価しましょう。定期的に評価を行うことによって、プロジェクトの良い点と改善点を確認し、将来の補助金活動を計画する際に参考とすることができます。さらに、評価データを集めることで、受益者、寄付者、クラブ会員、地区、ロータリー財団にプロジェクトの成果をよりの確に報告することができます。

ロータリー財団の評価基準については、モニタリングと評価に関する補遺資料をご参照ください。

グローバル補助金による奨学生を評価する際の推奨事項は、奨学金に関する補遺資料をご参照ください。

プロジェクトの概要（評価報告書）を作成する際のヒントは、「活動する地域社会」（605A）をご参照ください。

補助金資金は、受益団体や協力団体など、ロータリアン以外の団体の管理に委ねたり、引渡したりすることはできません。

補助金の同意書は、財団とクラブ（地区）の間でのみ交わされるものであり、米国およびイリノイ州の法律に準拠しています（財団はイリノイ州に登録されている法人です）。これに加え、補助金の提唱者は自国の法律も守ることが求められています。

## 財務管理計画

プロジェクト計画時に立てた財務管理計画は、補助金資金の使用を記録し、関係者全員に対する財務の透明性を確保し、不正使用を防ぐための指針となるだけでなく、報告書を提出する際にも役立ちます。

### 支給

グローバル補助金の申請書が承認されたら、ロータリー財団からクラブに補助金が支給されます。補助金コーディネーター（財団職員）が、この補助金に関する財団の連絡窓口となります。

### 財務記録の維持

補助金は使用計画、目的、スケジュールに沿って支払いを行いましょう。

プロジェクト関連の経費は、取引記録が残る方法で支払ってください。1人の担当者が電子送金を行う場合は、2人の署名人が支払いを承認したことを示す書類を保管しましょう。詳細な領収書を保管し、すべての資金の出し入れ（日付、金額、支出理由を含む）と利子などの収入を記録してください。

## 審査、視察、監査

財団の人道補助金の専門家は、ロータリアンに専門的な援助を提供するだけでなく、財団管理委員会に代わってグローバル補助金プロジェクトの評価を行います。プロジェクト実施中、以下の種類の評価が補助金の専門家によって行われる可能性があります。

- **専門的審査:** 申請書のみに基づき、専門的な見地からプロジェクトの実施可能性について評価が行われる（現地視察やプロジェクト提唱者との連絡は行われません）。
- **現地視察:** 提案されているプロジェクトの実施可能性を、現地で専門的見地から評価したり（事前現地視察）、継続中のプロジェクトの実施状況を視察したり（中間視察）、完了したプロジェクトの影響や成果を評価する（事後現地視察）。専門家のメンバーがプロジェクト実施地を訪れ、プロジェクト提唱者や地元の代表者と会う。
- **監査:** 補助金資金の管理や監督状況について評価が行われる。専門家のメンバーが、実施地でプロジェクト提唱者や地元の代表者と会う。

グローバル補助金で100,000米ドルを超えるWF（国際財団活動資金）を申請する場合、自動的に専門家による評価の対象となり、承認を得るために管理委員会に提出されます。グローバル補助金で15,000～100,000ドルを申請する場合は、補助金の額やプロジェクトの技術的な難易度に応じて専門家の評価の対象となる可能性があります。

定期的に行われる評価に加え、管理委員会は毎年、一定の割合の補助金を任意に抽出し、監査を行うことを義務づけています。



## 4 報告

補助金の代表提唱者には、補助金資金の使用に関する報告が義務づけられています。報告書はすべて、会員アクセスから提出してください。中間報告書は最初の補助金の支払いから12カ月以内に、その後は12カ月ごとに提出します。最終報告書はプロジェクトの完了から2カ月以内が提出期日となっています。報告書の見本をご参照ください。未使用の資金はすべて、ロータリー財団に返還する必要があります。クラブや地区が期日を過ぎても補助金報告書が未提出である場合、その報告書が提出されるまで、新規の補助金申請書を提出することができません。

報告書の提出締切日は、オンラインシステムに掲載されます。これに加え、期日を過ぎても未提出の報告書がある場合、報告書提出を要請する通知が財団から代表提唱者に送られます。この通知は、ゾーン、地区、クラブのリーダーにもCCで送信されます。

- **18カ月:** 補助金が支払われてから、または前回の報告書が受理されてから18カ月以上報告書が提出されない場合、代表提唱者に財団から通知が送付されます。
- **24カ月:** 24カ月経っても十分な報告書が提出されなかった場合、2回目の通知が財団から送付されます。この通知には、その後6カ月以内に報告要件が満たされない場合には、代表提唱クラブが終結となる可能性があることが伝えられます。
- **30カ月:** 30カ月経っても報告要件が満たされなかった場合、代表提唱クラブの終結が国際ロータリー理事会に勧告される旨、代表提唱クラブに伝えられます。

奨学生と職業研修チーム（VTT）が補助金活動に含まれている場合、ロータリアンではないこれらの受領者が使用した補助金についても、提唱クラブ（または地区）が責任を持って財団に報告する義務があります。これらの受領者に各自の責務について伝え、補助金資金が承認された通りに使用されるよう、受領者と定期的に連絡を保つようにしてください。

留意事項：グローバル補助金の奨学金を申請する提唱者のいずれかが報告要件を満たしていない場合でも、財団が承認済みの奨学金については、奨学生への支払いと手続きが行われます。

返還されたグローバル補助金は、WF（国際財団活動資金）となります。

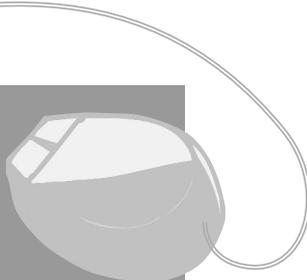
**グローバル補助金の報告書に記載すべき内容**

- 補助金活動の目的
- 補助金プロジェクト／活動の目標
- 目標の達成状況、およびそれによって重点分野にどのように取り組んだか
- モニタリングと評価計画の結果
- 双方の提唱者が補助金にどのように関与したか
- プロジェクト／活動から恩恵を得た人の数、およびどのような恩恵があったか
- 補助金の使途の内訳（業者名を含む）
- 協力団体が受け持った役割（該当する場合）
- （プロジェクト専用口座の場合）口座が解約されたことを示す銀行明細書、または補助金全額と利子がすべて支出されたことを示す銀行明細書

**奨学生と職業研修チーム  
(VTT) を派遣した場合  
(左記に加えて)**

- 留学（派遣）中に奨学生（またはチームメンバー）から提唱クラブ（または地区）に提出された報告書
- 留学（派遣）終了直後に提出された奨学生（またはチームメンバー）からの最終報告書

**報告書式はオンラインシステムからご記入いただけます。**



# クリックで簡単に手続き

「会員アクセス」にログインして、さまざまな手続きができます。

- クラブ情報の更新と報告書のダウンロード
- クラブの半期報告書 (SAR) の閲覧と会費の支払い
- クラブの年次目標の入力と達成状況の記録
- ロータリーに関するEラーニング・コースの利用

ロータリーのホームページの右上にある「会員アクセス」をクリックすると、ログイン用画面が開きます。ロータリーの各種手続きは「会員アクセス」を通じて行うことが可能です。

[www.rotary.org/ja/memberaccess](http://www.rotary.org/ja/memberaccess)



One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)

## RI財団業務監査を受けて

第2760地区はRI財団監査人山崎勝氏のご指摘、ご指導を受け、下記のとおり今後の補助金事業の管理体制、管理書式を改善するものとする。

### ① 会計帳簿

事業実施クラブに対し、預金出納帳だけでなく、総勘定元帳を自主作成できるように指導する。会計処理用ソフトは従前配布しているエクセルファイルで対応できる。

当地区財団委員会のシステムでは、事業終了時点で専用口座には残高が残らないように指導しているが、簡易な財産目録も作成するようにする。

### ② 領収書の受領について

RI財団のMOUには一取引75ドル以上の取引には領収書の受領と保存が求められている。アメリカとは商慣習が異なるとはいえ、補助金事業遂行クラブには、領収書の受領と保存を各種セミナーを通じて勧奨し励行されるように求めていく。

ただし、パイロット地区である当地区としては、商慣習の違いにより、日本では振込用紙の控えでも十分不正防止になると思われるので、RI財団本部へ日本における取り扱い変更の進言を行っていく。

### ③ 未来の夢計画「財務管理計画シート」について

当該シートの書式を一部変更し、補助金事業遂行クラブにおいて点検できるように作成し、補助金交付時に最終報告書の書式と一緒にクラブに渡し、クラブにおいて財務管理計画の実施にあたり点検作業に活用させ、最終報告書の付属添付書類とする。

### ④ 補助金事業遂行クラブにおいて、会長、会長エレクト、プロジェクト責任者、専用口座の出納責任者が交代したときは、速やかに「引き継ぎ確認書」を当財団委員会へ提出させる。

### ⑤ 補助金の不正使用や不適切な管理に関する手順書を今一度、補助金事業遂行クラブへ告知する。

### ⑥ クラブでの補助金事業の監査にあたり、クラブで5年間保存義務がある原始資料や専用口座通帳の保存確認について、各クラブの監事の監査報告を求めることを指導する。

以上