Rotary
District2680

補助金申請・補助金管理
マニュアル
2026

国際ロータリー第2680地区
ロータリー財団委員会

（2026年11月）

目　次

Ⅰ　ロータリー財団補助金制度の概要

Ⅰ－１　補助金プログラムとクラブの参加資格　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
Ⅰ－２－①　地区補助金プログラム概要一覧　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
Ⅰ－２－②　グローバル補助金プログラム概要一覧　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
Ⅰ－３　補助金プロジェクトの立案　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
Ⅰ－４　補助金管理の留意点　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
Ⅰ－５　補助金管理システム説明　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

Ⅱ　補助金の申請要項および申請・報告書式

１．地区補助金（奉仕プロジェクト）
Ⅱ－１－①　地区補助金（奉仕プロジェクト）申請要項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
Ⅱ－１－②　地区補助金（奉仕プロジェクト）申請書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
Ⅱ－１－③　地区補助金（奉仕プロジェクト）申請書（※記入例）　・・・・・・・・・・・・・・ 20
Ⅱ－１－④　地区補助金（奉仕プロジェクト）報告書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
Ⅱ－１－⑤　地区補助金（奉仕プロジェクト）報告書（※記入例）　・・・・・・・・・・・・・・ 26
２．地区奨学金（タイプ１）
Ⅱ－２－①　地区奨学金（タイプ１）申請要項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28
Ⅱ－２－②　地区奨学金（タイプ１）申請書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
Ⅱ－２－③　地区奨学金（タイプ１）
　推薦書・評価書および現金拠出負担証明書（クラブ提出用）　・・・・・・・・・ 31
Ⅱ－２－④　地区奨学金（タイプ１）報告書 （クラブ提出用）　・・・・・・・・・・・・・・・ 33
３．地区奨学金（タイプ２）
Ⅱ－３－①　地区奨学金（タイプ２）申請要項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
Ⅱ－３－②　地区奨学金（タイプ２）申請書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 36
Ⅱ－３－③　地区奨学金（タイプ２）小論文書式サンプル　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 38
Ⅱ－３－④　地区奨学金（タイプ2）
　推薦書および現金拠出負担証明書（クラブ提出用）　・・・・・・・・・・・・・ 39
Ⅱ－３－⑤　地区奨学金（タイプ２）報告書 （クラブ提出用）　・・・・・・・・・・・・・・・ 40
Ⅱ－３－⑥　地区奨学金（タイプ２）帰国報告書式　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 42
４．地区奨学金（タイプ３）
Ⅱ－４－①　地区奨学金（タイプ３）申請要項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 44
Ⅱ－４－②　地区奨学金（タイプ３）申請書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 46
Ⅱ－４－③　地区奨学金（タイプ３）小論文書式サンプル　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 48
Ⅱ－４－④　地区奨学金（タイプ３）
　推薦書および現金拠出負担証明書（クラブ提出用）　・・・・・・・・・・・・・ 49
Ⅱ－４－⑤　地区奨学金（タイプ３）報告書 （クラブ提出用）　・・・・・・・・・・・・・・・ 50
Ⅱ－４－⑥　地区奨学金（タイプ３）帰国報告書式　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52
５．地区補助金（VTT）
Ⅱ－５－①　地区補助金（VTT）申請要項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 54
Ⅱ－５－②　地区補助金（VTT）申請書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 55
Ⅱ－５－③　地区補助金（VTT）研修チームメンバーの申請書　・・・・・・・・・・・・・・・ 59
Ⅱ－５－④　地区補助金（VTT）報告書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 62
Ⅱ－５－⑤　地区補助金（VTT)帰国報告書式　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 65
６．グローバル補助金（人道的プロジェクト）
Ⅱ－６－①　グローバル補助金（人道的プロジェクト）申請要項　・・・・・・・・・・・・・・ 67
Ⅱ－６－②　グローバル補助金（人道的プロジェクト）申請手順　・・・・・・・・・・・・・・ 70

Ⅱ－６－③　グローバル補助金（人道的プロジェクト）
申請書のテンプレート(2025.2月版)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 73
Ⅱ－６－④　グローバル補助金（人道的プロジェクト）地域社会調査の結果フォーム　・・・・ 81
Ⅱ－６－⑤　協力団体との覚書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 89
７．グローバル補助金（奨学金）
Ⅱ－７－①　グローバル補助金（奨学金）申請要項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 97
Ⅱ－７－②　グローバル補助金（奨学金）申請手順　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 101
Ⅱ－７－③　グローバル補助金（奨学金）テンプレート　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 104
Ⅱ－７－④　グローバル補助金（奨学金）小論文書式サンプル　・・・・・・・・・・・・・・ 114
Ⅱ－７－⑤　グローバル補助金（奨学金）
推薦書および現金拠出負担証明書（クラブ提出用）　・・・・・・・・・・・・・ 115
Ⅱ－７－⑥　グローバル奨学金（奨学生）帰国報告書式　・・・・・・・・・・・・・・・・ 116
８．グローバル補助金（VTT）
Ⅱ－８－①　グローバル補助金（VTT）申請要項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 118
Ⅱ－８－②　グローバル補助金（VTT）申請書のテンプレート　・・・・・・・・・・・・・・ 120
Ⅱ－８－③　グローバル補助金（VTT）地域社会調査の結果フォーム　・・・・・・・・・・・ 128
Ⅱ－８－④　協力団体との覚書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 136
Ⅱ－８－⑤　グローバル補助金（VTT）研修計画　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 144
Ⅱ－８－⑥　グローバル補助金（VTT）の日程表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 146
Ⅱ－８－⑦　グローバル補助金（VTT）メンバー申請書　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 149
Ⅱ－８－⑧　グローバル補助金（VTT）報告手順　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 155
Ⅱ－８－⑨　グローバル補助金（VTT）帰国報告書式　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 157

Ⅲ　補助金管理について
Ⅲ－１　クラブ財務管理計画書の作成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 159
Ⅲ－２　補助金管理の具体例　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 167
Ⅲ－３　地区補助金事務ポイント　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 176

Ⅳ　補助金申請・管理Ｑ＆Ａおよびチェックリスト
Ⅳ－０　補助金申請・管理Ｑ＆Ａ目次　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 180
Ⅳ－１　補助金申請Ｑ＆Ａ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 182
Ⅳ－２　補助金管理Ｑ＆Ａ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 186
Ⅳ－３　書類の保管チェックリスト　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 205
Ⅳ－４　補助金管理チェックリスト　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 206

Ⅴ　ロータリー財団関係資料
Ⅴ－１　地区の参加資格認定：覚書（ＭＯＵ）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 207
Ⅴ－２　クラブの参加資格認定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 214
Ⅴ－３　地区補助金授与と受託の条件　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 217
Ⅴ－４　グローバル補助金授与と受託の条件　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 226
Ⅴ－５　重点分野の基本方針　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 241

目次に戻る

Ⅰ．　ロータリー財団補助金制度の概要

Ⅰ－１．補助金プログラムとクラブの参加資格

１．ロータリー財団の概要

（１）ロータリー財団の定義

ロータリー財団は、ロータリークラブおよび地区を通じて実施される、承認された人道的および教育的活動の支援のために寄付を受け入れ、資金を分配する非営利財団である。

（ロータリー財団章典 10.010.2011 年９月管理委員会会合　決定８号）

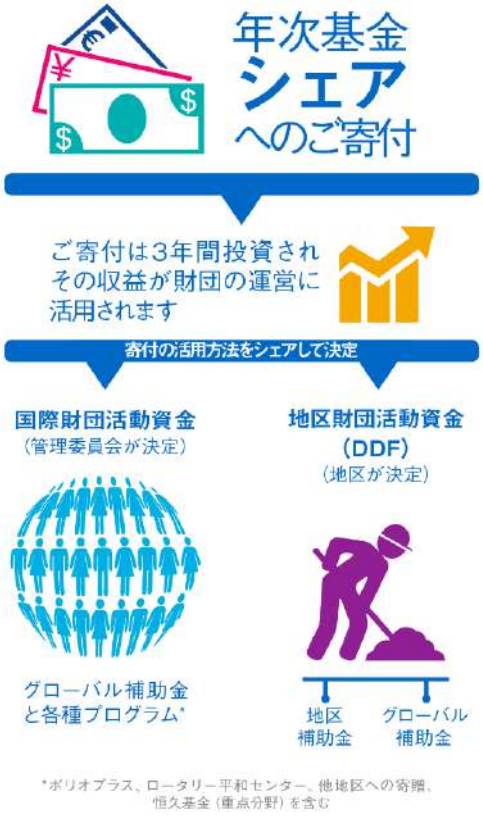
（２）ロータリー財団の使命

ロータリー財団は、ロータリアンが、人びとの健康状態を改善し、質の高い教育を提供し、環境保全に取り組み、貧困をなくすことを通じて、世界理解、親善、平和を構築できるように支援することである。　（ロータリー財団章典 10.020.2020 年６月管理委員会会合　決定１３１号）

（３）シェアシステム

地区補助金とグローバル補助金の資金は、ロータリー財団に対する年次基金寄付のシェアシステムおよび恒久基金の収益により供給されています。まず、３年前の年次基 金寄付の４７．５％が地区に配分され、地区財団活動資金（ＤＤＦ）となり、４７．５％が国際財団活動資金（ＷＦ）、５％が管理運営費となり、また恒久基金の収益から必要な管理費を差し引かれた残額がＤＤＦとＷＦに５０％ずつ配分されます。このＤＤＦの５０％が地区補助金として使用できます。残りの５０％と前年度からの繰越金が、グローバル補助金に使用されます。ただし未使用ＤＤＦは５年間のみ繰り越すことができます。

グローバル補助金を申請し承認された場合には、グローバル補助金のＤＤＦ拠出金に対しては８０％がＷＦから上乗せされます。



２．補助金プログラムの種類

ロータリー財団の補助金プログラムは、次の通りです。

- **地区補助金**
- **グローバル補助金**

なお、補助金以外の奨学金プログラムとして、

- **ロータリー平和フェローシップ**　　があります。

地区補助金

地区補助金は、地元のニーズや課題に応えた小規模な予算の奉仕プロジェクトおよび教育的プログラムを実施するためのものです。個別プロジェクトの採択権は地区に委ねられていますので、各クラブからの申請に柔軟に対応することができます。ただし、財団への申請は年１回の「一括申請」しか認められませんので、実施前年度（計画年度）に事業内容を計画する必要があります。

目次に戻る

（1）奉仕プロジェクト

一般的基準

① ロータリー財団の使命「ロータリアンが、人々の健康状態を改善し、質の高い教育を提供し、環境保全に取り組み、貧困をなくすことを通じて、世界理解、親善、平和を構築できるよう支援すること」に関連していること
② ロータリアンが直接参加すること
③ 国内外（ロータリーのない国／地域を含む）で実施できる。海外の場合は、実施地域の伝統と文化に配慮すること

補助金額　　プロジェクト予算の５０％以内、５０万円以下

※補助金申請額の総計が申請限度額を超える場合は、40 万円以下となる場合があります。

（2）地区奨学金（奨学金内の併願不可）

奨学金の種類

・タイプ１：　支給対象：国内の高校、高等専門学校、大学、大学院等で修学するための奨学金
　　奨学金額　２０万円
・タイプ２：　支給対象：国外の大学、大学院等で修学するための奨学金
　　対象期間：６カ月以上１年以内
　　奨学金額：９，０００米ドル
・タイプ３：　支給対象：国外で文化・芸術・語学の研修を行うための奨学金
　　対象期間：３週間以上１年以内
　　奨学金額：５，０００米ドル

補助金額　　奨学金の８０％、２０％はクラブ負担

（3）職業研修チーム（ＶＴＴ）

対象事業

専門職業人のグループが海外でスキルや知識を学んだり、現地の職業人にスキルや技術を提供するプロジェクト。

補助金額　　プロジェクト予算の５０％以内、５０万円以下

※補助金申請額の総計が申請限度額を超える場合は、40 万円以下となる場合があります。

グローバル補助金

グローバル補助金は、ロータリー財団が設けたロータリーの重点分野における「ロータリアンが世界で取り組んでいる緊要な人道的ニーズや課題、ロータリーが取り組む国際的な活動との調和」、および「人々の健康状態の改善、質の高い教育の提供、環境保全、貧困をなくすことを通して、世界理解、親善、平和を達成できるようにすること」の実施を支援するものです。

【　ロータリーの重点分野　】

① 平和構築と紛争予防
② 疾病予防と治療
③ 水と衛生
④ 母子の健康
⑤ 基本的教育と識字率向上
⑥ 地域社会の経済発展
⑦ 環境

※　詳細は、Ｖ　ロータリー財団関係資料　重点分野の基本方針　参照

（1）人道的プロジェクト

グローバル補助金を利用した人道的プロジェクトは、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・実施するものです。（予算額３０，０００米ドル以上）
また、その成果が長期的に持続可能かつ測定可能なことが必須であり、したがって、プロジェクトの中で、プロジェクト完了後もその成果が持続できるようなスキルと知識を実施地域の人々に与えることが求められます。さらに、評価基準を設定してプロジェクトの成果を測定し、モニタリングと評価を行うことが必要です。

補助金額　提唱クラブ（および協同提唱クラブ）の現金拠出金の５．４倍

（2）奨学金

ロータリーの重点分野のいずれかに関する仕事で活躍していくことを目指す人の大学院留学を支援する制度です。（奨学金額３０，０００米ドル以上）

補助金額　提唱クラブ（および協同提唱クラブ）の現金拠出金の１０．８倍

（3）職業研修チーム（ＶＴＴ）

職業研修チーム（ＶＴＴ）は、チームメンバーの職業スキルや知識を活かして、地域社会の人々のスキルを高め、持続可能かつ測定可能な成果をもたらすチームの派遣・受入を、派遣国側と受入国側の双方のクラブ（または地区）が協同で提唱・実施するものです。
ＶＴＴは、「派遣だけでも、受入だけでも実施可能」、「チーム構成はリーダー１名、メンバー２名以上」、「研修期間の制限がない」などの自由度があります。ただし、ロータリーの重点分野のいずれかに関する職業研修でなくてはなりません。（予算額３０，０００米ドル以上）

補助金額　提唱クラブ（および協同提唱クラブ）の現金拠出金の１０．８倍

ロータリー平和フェローシップ

ロータリー財団の使命である国際理解と世界平和を推進するために設立された「ロータリー平和センター」で、修士号取得プログラム、または専門修了証取得プログラムに修学する学生を支援するプログラムです。

３．補助金の申請・審査・報告

次ページの一覧表をご覧ください。

４．クラブの参加資格認定

地区補助金、グローバル補助金に提唱者として申請するには、各ロータリー年度に、クラブが地区から参加資格認定を受ける必要があります。そのためには、次の３点が必要になります。

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参加する。
②　「クラブの覚書（MOU）」を読み、それに合意し、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　地区が定めた追加資格条件に同意する。

目次に戻る

Ｉ－２-①　地区補助金プログラム概要一覧

プログラム種別	奉仕プロジェクト	奨学金（タイプ１）	奨学金（タイプ２）	奨学金（タイプ３）	ＶＴＴ
プログラムの内容	地元のニーズや課題に応えた小規模な予算のプロジェクト	国内の高校、高専、大学、大学院等で修学するための奨学金	海外の大学、大学院等で修学するための奨学金（対象者　若干名） 期間：６カ月以上１年以内	海外において文化・芸術・語学の研修を行うための奨学金（対象者１名） 期間：３週間以上１年以内	専門職業人のグループが海外でスキルや知識を学んだり、現地の職業人に技術を提供したりする職業研修
補足事項	・事業趣旨がロータリー財団の使命に関連していること ・ロータリアンが直接参加すること ・国内外（ロータリーのない国／地域を含む）で実施可能	・奨学金は修学のためにのみ使用できる。 ・奨学金　２０万円	・地区の審査時に修学予定先の入学許可が得られる見込みであること ・奨学金は修学のためにのみ使用できる。 ・奨学金　９，０００米ドル	・奨学金は研修を援助するためにのみ使用できる。 ・奨学金　５，０００米ドル	・派遣のみ、受入のみでも実施可能 ・年齢を問わずロータリアンとロータリアン以外からなるチーム構成 ・研修期間の制限なし
留意事項	・寄付・寄贈のみの事業は認められない。 ・財団の補助金授与承認前の経費支出やロータリー関係者が受益する用途は不可。 ・同一事業については原則として１回のみ認められる。 ・事業実施期間は４月末までとする。	・日本国籍を有し兵庫県内に在住するか、兵庫県内の教育機関に在学していること。 ・心身ともに健康で、学業成績が優秀であるとともに、支援を必要としていること。 ・ロータリークラブの会員、またはその実子、継子、孫、兄弟姉妹、配偶者およびその他の扶養者でないこと。 ・本奨学金の授与は一個人につき計１回とし、複数回は認めない。	・日本国籍を有し兵庫県内に在住するか、兵庫県内の教育機関に在学するか、兵庫県内の事業所に在職していること。 ・当地区における審査時に修学先教育機関の入学許可が得られる見込みであること。 ・心身ともに健康で、学業成績が優秀であるとともに、“ロータリー親善使節”としての素質をもっていること。 ・留学国の言語に熟達し、国情、国民性に関心と理解をもち、日本の歴史、地理、文化、時事問題に通暁していること。 ・ロータリー関係者は対象外	・日本国籍を有し兵庫県内に在住するか、兵庫県内の教育機関に在学するか、兵庫県内の事業所に在職していること。 ・高等学校卒業以上の学歴を有し、研修計画が明確であること。 ・心身ともに健康で、学業成績が優秀であるとともに、“ロータリー親善使節”としての素質をもっていること。 ・研修に必要な語学力を有すること。 ・研修先の国情、国民性に関心と理解をもち、日本の歴史、地理、文化、時事問題に通暁していること。 ・ロータリー関係者は対象外	・派遣国側または受入国側の単独のクラブ（地区）が提唱・実施、あるいは双方のクラブ（地区）が協力して提唱・実施すること
補助金額	事業予算の５０％以下、５０万円以内	１６万円	７，２００米ドル	４，０００米ドル	事業予算の５０％以下、５０万円以内
クラブの負担額	事業予算の５０％以上	４万円	１，８００米ドル	１，０００米ドル	事業予算の５０％以上
申請方法	申請書と見積書等の提出 ※ 業者選定と予算計上に当たっては、原則として見積書等、その妥当性を説明できる客観的根拠（無理な場合はその事由の説明）が必要 ※ 業者がロータリー関係者の場合は利害の対立に留意すること	申請書と以下の書類の提出 申請者（奨学金希望者）： ・日本国籍を証明する書類 ・在学機関の成績証明書および推薦書 ・原則として修学予定先の入学許可書 ・保護者の所得証明書 ・小論文 ・奨学金の使途についての説明書 クラブ：推薦書および現金拠出負担証明書	申請書と以下の書類の提出 申請者（奨学金希望者）： ・日本国籍を証明する書類 ・最終学歴または在学機関の成績証明書および推薦書 ・修学予定先の入学許可書または在学を証明するもの ・留学先の言語能力を証明するもの ・小論文 クラブ：推薦書および現金拠出負担証明書	申請書と以下の書類の提出 申請者（奨学金希望者）： ・日本国籍を証明する書類 ・最終学歴または在学機関の成績証明書および推薦書 ・研修計画 ・留学先の言語能力を証明するもの ・小論文 クラブ：推薦書および現金拠出負担証明書	申請書と見積書等の提出 ・地区拠出金である奉仕プロジェクト特別会計からのＶＴＴ分担金を予算に含む場合は、奉仕プロジェクト特別会計委員会による拠出額承認後、代表提唱クラブに送金されます。
申請開始時期	実施前年度の「補助金管理セミナー」以降でクラブの参加資格認定後	実施年度の１０月	申請年度の１０月	申請年度の１０月	実施前年度の「補助金管理セミナー」以降でクラブの参加資格認定後
申請締切時期	実施前年度の３月（年１回のみ）	クラブへの申請：１月上旬 地区への推薦　：１月下旬	クラブへの申請：１月上旬 地区への推薦　：２月末日	クラブへの申請：１月上旬 地区への推薦　：２月末日	実施前年度の３月（年１回のみ）
地区の審査期間	関連委員会（※）で予備審査後、補助金小委員会で決定	奨学金小委員会で予備審査後、補助金小委員会で決定	奨学金小委員会で予備審査後、補助金小委員会で決定	奨学金小委員会で予備審査後、補助金小委員会で決定	ＶＴＴ小委員会で予備審査後、補助金小委員会で決定
申請承認時期	地区　　：５月下旬 ロータリー財団：７月下旬	２月中旬	地区　　：４月中旬 ロータリー財団：７月下旬	地区　　：４月中旬 ロータリー財団：７月下旬	地区　　：５月下旬 ロータリー財団：７月下旬
クラブへの送金	８月上旬以降	２月下旬	８月上旬以降	８月上旬以降	８月上旬以降（上記申請方法に記載）
報告書の提出	終了後１か月以内に地区へ	４月末までに地区へ	終了後１か月以内に地区へ	終了後１か月以内に地区へ	終了後１か月以内に地区へ

※奉仕プロジェクトが国内で実施される場合は社会奉仕委員会、国外で実施される場合は国際奉仕委員会で予備審査が行われます。

目次に戻る

Ⅰ－２-②　グローバル補助金プログラム概要一覧

プログラム種別	人道的プロジェクト	奨学金	ＶＴＴ
プログラムの内容	ロータリーの重点分野の基本方針に基づいた海外での人道的プロジェクト	ロータリーの重点分野のいずれかに関する仕事で活躍することを目指す人の大学院留学を支援する奨学金（対象者１名） 期間：入学時から１～２学年間	ロータリーの重点分野のいずれかに関する分野で、専門職業人のグループが海外でスキルや知識を学んだり、現地の職業人に技術を提供したりする職業研修
補足事項	・ロータリアンが直接参加すること ・成果が持続可能で、目標の達成が測定可能であること ・予算額　３０，０００米ドル以上	・奨学金は出発前の費用並びに留学期間中の諸費用に使用可 ・奨学金　３０，０００米ドル以上 ・申請限度額　５９，０００米ドル	・派遣だけでも、受入だけでも実施可能 ・チーム構成はリーダー１名、メンバー２名以上 ・研修期間の制限なし ・予算額　３０，０００米ドル以上
留意事項	・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・実施すること ・実施地域が、ロータリーが存在する国／地域であること ・プロジェクト完了後もその成果が持続できるようなスキルと知識を実施地域の人々に与えること ・評価基準を設定してプロジェクトの成果を測定し、モニタリングと評価を行うこと	・日本国籍を有し兵庫県内に在住しているか、兵庫県内の大学または大学院に在学しているか、兵庫県内の事業所に在職していること。 ・当地区における審査時に、修学先教育機関の入学許可書を提出できること。 ・心身ともに健康で、学業成績が優秀であるとともに、“ロータリー親善使節”としての素質をもっていること。 ・指導力、独創力に富み、順応性、思慮分別を持ち、目的に対し誠実であること。 ・留学国の言語に熟達し、その言語で講義を理解し、スピーチを行い、報告書を作成することができること。 ・留学国の国情、国民性に関心と理解をもち、日本の歴史、地理、文化、時事問題に通暁していること。 ・ロータリー関係者は対象外。	・派遣国側と受入国側の双方のクラブ（または地区）が協同で提唱・実施すること
補助金額	提唱クラブ(および協同提唱クラブ)の現金拠出金の 5.4 倍	提唱クラブ（および協同提唱クラブ）の現金拠出金の１０．８倍	提唱クラブ(及び協同提唱クラブ)の現金拠出金の 10.8 倍
クラブの負担額	約４，６８８米ドル以上	約２，５４３米ドル以上　５，０００米ドル以下	約２，５４３米ドル以上
申請方法	・グローバル補助金（人道的プロジェクト）テンプレート ・地域社会調査の結果フォーム ・協力団体との覚書 ・予算内訳の根拠となる資料 ・その他補足資料 ※ 補助金小委員会で承認後、代表提唱クラブからロータリー財団へオンライン申請	【奨学生提出書類】 ・グローバル補助金申請書（奨学金）のテンプレート ・最終学歴あるいは在学中の大学の成績証明書および卒業証明書 ・修学先教育機関の無条件の入学許可証または在学を証明するもの ・修学先教育機関で使用する言語の能力レベルを示す証明書 ・2023 入学対象グローバル補助金（奨学金）小論文 ・履歴書（英語または留学先言語、書式はフリー）・予算概要 ・日本国籍を証明する書類（戸籍抄本、パスポートなど） 【クラブ提出書類】 ・応募者がクラブに提出した書類一式 ・グローバル補助金（奨学金）推薦書および現金拠出額負担証明 ※ 補助金小委員会で承認後、代表提唱クラブからロータリー財団へオンライン申請	・グローバル補助金（ＶＴＴ）テンプレート ・グローバル補助金　地域社会調査の結果フォーム ・協力団体との覚書 ・グローバル補助金　研修計画 ・職業研修チームの日程表 ・研修チーム：メンバー申請書 ・予算内訳の根拠となる資料 ・その他補足資料 ※ 補助金小委員会で承認後、代表提唱クラブからロータリー財団へオンライン申請
申請締切時期	随時	クラブへ１月上旬、地区へ２月末日	随時
地区の審査期間	国際奉仕委員会で予備審査後、補助金小委員会で決定	奨学金小委員会で予備審査後、補助金小委員会で決定	ＶＴＴ小委員会で予備審査後、補助金小委員会で決定
申請承認時期	ロータリー財団承認後	ロータリー財団承認後	ロータリー財団承認後
クラブへの送金	ロータリー財団承認後、提唱クラブは現金拠出金（手数料として現金拠出金の５％の上乗せが必要）を財団に振り込みます。ＤＤＦは財団から自動的に送金され、クラブを介することはありません。その後、財団から代表提唱クラブに送金されます。	ロータリー財団承認後、提唱クラブは現金拠出金を奨学金専用口座に振り込みます。その後、ロータリー財団よりＤＤＦおよびＷＦがその奨学金専用口座に送金されます。	人道的プロジェクトと同じ。地区拠出金である奉仕プロジェクト特別会計からのＶＴＴ分担金を予算に含む場合は、奉仕プロジェクト特別会計委員会による拠出額承認後、代表提唱クラブに送金されます。
報告書の提出	財団への報告：中間報告は最初の補助金の支払いから１２か月以内に、その後は１２か月ごと。最終報告は事業完了後２か月以内 地区への報告：事業完了後１か月以内		

※ロータリー財団の承認は時間がかかるため、余裕を持った申請が必要です。

Ｉ－３．　補助金プロジェクトの立案

プロジェクト立案のプロセス

１．地区補助金（奉仕プロジェクト）

（１）地域調査：　地域社会が抱えるニーズや課題を調査する。

調査対象の例

・弱者支援：　福祉施設、障害者施設、高齢者施設
・教育支援：　保育所、幼稚園、小・中学校、教育委員会
・環境問題：　自治体の担当部署、環境保護団体
・青少年育成支援：　各種学校、教育委員会
・防犯・安全支援：　警察、消防、各種学校
・保健・衛生：　保健所、自治体の担当部署
・伝統文化継承支援：　教育委員会、各種学校、文化団体

（２）プロジェクトの計画：　地域社会のニーズや課題に対応するプロジェクトを計画する。

・プロジェクト委員会の設置：　３名のロータリアン
・予算規模が大きい場合は、協同提唱（協力）クラブを募る。
・検討すべき事項：　地域社会のニーズとの適合性、目標、ロータリアンの直接的関与、予算の内訳、予算を裏付ける書類（見積書など）

２．グローバル補助金（人道的プロジェクト）

（１）協同提唱者を探す方法：

・プロジェクトを過去に実施した地区、クラブ
・ＲＩ国際大会出席、出張、旅行などで現地ロータリアンと交流
・Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹで探索：　ideas.rotary.org

（２）地域調査：

プロジェクトの立案にあたって、地域社会の調査を実施し、その結果を報告することが義務づけられています。協同提唱者の協力の下に、調査を行い、地域社会のニーズや課題を明らかにし、現地で利用できるリソース、既に行われている取り組み、新たに実施可能なアプローチや活動の情報を取得する必要があります。

（３）プロジェクトの計画：　地域調査に基づいて計画する。

・グローバル補助金委員会の設置：３名のロータリアン、代表連絡担当者
・検討すべき事項：
　重点分野と事業目標との適合性、地域社会の積極的な支援、ロータリアンの役割と責任，成果の持続性、成果の測定・評価方法、測定可能な目標の設定、モニタリングと評価、予算の内訳、予算を裏付ける書類（見積書など）

（4）成果の持続性および測定・評価方法の検討：

プロジェクトは、その成果が長期的に持続可能かつ測定可能なことが必須です。
例えば、疾病予防と治療に関するプロジェクトで医療機器を提供する場合には、
① 医療機器を生かすための研修
② 機器のメンテナンスができる技術者の養成
③ 機器を使う医療従事者の研修
等をセットにすることが望まれます。
また、プロジェクトの成果は、評価基準を設定して、それに基づいて評価できることが必要です。例えば
① 量的な評価： 基準となるデータを収集し、成果を測定する方法を決めて実施する。
② 質的な評価： 量的なデータを取得後、受益者から受けた恩恵等を聴取し、受益者の感想や意見、体験談等により成果を評価する。

さらに、以下のようなモニタリングと評価を行うことが必要です。
① 受益者を定め、データを収集し、基準に基づく具体的な目標を設定し、成果を測定する。
② プロジェクトの時系列展開を明確にする。
③ 時系列ごとの目標を定める。
④ 時系列ごとの目標の達成状況を測定する方法を定めて、達成状況を測定する。



プロジェクトの立案には、「Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹ」から様々なツールが提供されています。

Ⅰ－４．補助金管理の留意点

ロータリー財団の資金は一種の公金ですから、その運用には公正性、合理性が求められ、また客観的根拠に基づく説明責任を伴います。それゆえ補助金の扱いに際しては、正しい理解の下、適切な管理体制の構築が必要です。万が一、補助金の誤用や不適切な管理が認められた場合、制裁措置を受けたり、弁済を求められたりすることもあります。以下に各段階における重要なポイントを列記します。

１．補助金申請時

① 比較見積もりの入手

物資やサービスの価格を調べる際には、もっと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ることが望まれます。

当地区では、一定の場合に３業者の見積書の提出(それが無理な場合にはその事由の説明)を求めています。

② 利害の対立の回避

利害の対立の可能性が生じた際には、その過程において公平な手続きを踏んだということを明示する必要があります。業者選定に当たっては、業者と関係のあるロータリアンがいるかどうかを調べ、いる場合にはそ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。

当地区では、利害の対立の可能性がある場合には、申請時にあらかじめその旨を開示し、選定のプロセスやその関係しているロータリアンがプロジェクト委員会に入っていない旨の説明を求めています。

２．補助金受領までに

① プロジェクト委員会の立ち上げ

クラブ役員は、クラブの参加資格認定及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します。（クラブの参加資格認定：覚書（ＭＯＵ）２.）

当地区では、最低限のプロジェクト委員会として、「プロジェクト責任者」１名および補助金資金の管理者たる「口座署名人」２名（うち１名が口座名義人）の計３名を組織化することとしております。これら３名以外に「法令順守確認担当者」と口座名義人の交代に備えて「口座引継者」２名もあらかじめ指名しておいてください。

② 財務管理計画書の作成

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りません。（クラブの参加資格認定：覚書（ＭＯＵ）３.）

③ 専用口座の開設

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専用の口座をクラブが設けなければなりません。（クラブの参加資格認定：覚書（ＭＯＵ）４.）

その口座は普通預金又は無利息預金とします。日本の銀行手続上、口座名義人は１名となっていますので、あえて２名の連名口座を作成する必要はありません。

３．補助金受領後、事業実施まで

① 標準的な会計基準による会計の維持

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ことが求められています。（クラブの参加資格認定：覚書（ＭＯＵ）３.）

当地区では、通帳による管理、総勘定元帳による記帳、毎月の試算表の作成、並びにそれら帳簿に対するプロジェクト責任者及び口座署名人２名による確認をお願いしています。

② 資産管理台帳・目録システムの作成

補助金で購入した備品・設備などについて、購入や配布の都度、その所在や数量などがわかるように管理してください。

③ 銀行振込の徹底および領収書の受領

資金の取り扱いは口座署名人２名で行い、極力銀行振込により支払ってください。その際、領収書の受領も忘れず行ってください。もし、銀行振込による方法が出来ない場合は、その事由を説明した文書を作成してください。

④ 補助金事業の記録写真

補助金事業の実施時に、実施状況の写真（撮影日印字付）を最低１０枚（多いほど良い）撮影して、証憑類と共に保存してください。そして指定された枚数の写真を最終報告書に添付していただきます。

４．報告書提出およびその後

① 報告書提出義務

当地区では、プロジェクト終了後１か月以内に補助金小委員会宛に最終報告書を提出することになっています。提出していただく書類は次の通りです。

・最終報告書（財務報告を含む）
・クラブ内部のプロジェクト成果報告書（あれば）
・新聞等の紹介記事（あれば）
・プロジェクト実施記録写真（４枚程度）
・領収書等証憑類の写し
・解約前の口座残高０円の通帳コピー
・領収書、報告書等の和訳（外国事業の場合）
・書類の保管チェックリスト
・補助金管理チェックリスト

② 書類の保管

帳簿及び関係証憑を５年間保存することが義務化されています（グローバル補助金（奨学金）は１０年間）。原本、コピー、電子媒体の３つの方法で保管してください。

③ 監査

プロジェクト終了後３年以内にロータリー財団から派遣される監査人による会計監査が実施される場合があります。また当地区の監査委員会や資金管理小委員会による監査が行われる場合もあります。その際は、監査への協力が義務付けられていますので。原本資料などの速やかな提示をお願いします。

目次に戻る

Ⅰ－５．補助金管理システムの導入

補助金プログラムの申請から報告までを一元管理し、クラブと地区委員会の連絡を迅速に行うために導入しております。申請や報告の承認時や追加情報が必要な時に通知が届きます。



●ログイン方法●

https://ri2680.web.app/を開く。グループ選択→クラブ選択→パスワードを入力してログイン

（パスワードはクラブ事務局にお問い合わせください）



ログインしたら、新規ボタンから申請可能です。報告もこちらの画面から記入してください。



新規 から作成

下書き保存 で一時保存

申請を確定する で提出。

記入値に警告が出たら修正が必要です。

アイコンから
・銀行口座届出
・各種チェックリスト
・一般見学訪問などを
提出してください。

奨学金申請方法も変わります。 4つのステップで進む奨学金申請

奨学金はシステムを通じて「申請者 ➔ クラブ ➔ 地区委員会 ➔ ロータリー財団」の順に連携されます。

STEP 1: 申請者
申請書の提出
希望するプログラム（タイプ1〜3、グローバル）を選択し、所定の提唱クラブ宛てに経歴・小論文・書類を提出します。
奨学金申請ページ

STEP 2: 提唱クラブ
面接 & 推薦
クラブに自動通知が届き、ダッシュボードで内容を確認。対面面接を実施し、推薦書・負担証明書に署名して地区へ提出します。
クラブ管理画面

STEP 3: 地区委員会
地区審査
地区奨学金小委員会がクラブからの推薦書と申請内容を精査。必要に応じて地区面接を実施し、地区代表候補者として承認・内定します。
地区委員会審査

STEP 4: 財団 & 交付
財団承認
国際ロータリー財団（TRF）による最終承認後、補助金が交付送金。事業・修学終了後に完了報告書を提出して完了します。
交付・活動・完了報告



申請者は近隣のクラブを申請システムで検索して連絡してきますので、クラブへ受け入れ依頼があれば、受け入れを検討してください。受け入れができない場合は他クラブを推薦してください。

申請者は、必要な情報がすべて記入・添付されて初めてクラブへ提出できるようになります。

提出前チェックリスト

すべての項目が ☑ になると「クラブへ提出」ボタンが有効になります。

- ☑ 氏名
- ☒ 氏名（ふりがな）
- ☒ 国籍
- ☒ 現住所
- ☒ 携帯番号
- ☒ 緊急連絡先：氏名
- ☒ 緊急連絡先：続柄
- ☒ 緊急連絡先：住所
- ☒ 緊急連絡先：電話番号
- ☒ 学歴①：教育機関名
- ☒ 修学先機関名
- ☒ 生年月日
- ☒ 小論文（テーマ：私の将来の夢）（100字以上）
- ☒ 奨学金の使途説明書
- ☒ 成績証明書・推薦書
- ☒ 修学先の入学許可証または在学証明
- ☒ 保護者の市民税・県民税（所得・課税）証明書
- ☒ 日本国籍を証明する書類
- ☒ 規定への同意
- ☑ 氏名（活字体）の記入
- ☒ 申請先ロータリークラブの決定

Ⅱ．補助金の申請要項および申請・報告書式

Ⅱ－１－①．地区補助金（奉仕プロジェクト）申請要項

注意事項：この申請要項の一部は、ロータリー財団の指示等により変更されることがあります。

1. 一般的基準

地区補助金の対象となる奉仕プロジェクトは、地区および地区内のクラブが地元地域社会と海外において行う幅広い人道的／教育的プロジェクトで、以下の基準を満たすものとします。
適用される法律と財団の方針に従っている限り、ロータリーが存在する国と地域及び存在しない国と地域での活動に使用することができます。

(1) ロータリー財団の使命「ロータリアンが、人びとの健康状態を改善し、質の高い教育を提供し、環境保全に取り組み、貧困をなくすことを通じて、世界理解、親善、平和を構築できるよう支援すること」に関連していること。

(2) ロータリアンが直接参加すること。単なる寄付・寄贈は認められない。

(3) 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。

(4) 健全な資金管理を実証できること。

(5) 地元報道機関等でプロジェクトを広報できること。

(6) プロジェクト終了後１か月以内に最終報告書を提出できること。

(7) ロータリー財団による補助金授与承認前に経費支出が発生しないこと。

2. 補助金対象となるプロジェクトと用途

地域社会で特定されたニーズ（解決・改善を図るべき課題）に応える以下のプロジェクトと用途が対象となります。

(1) 補助金対象となるプロジェクト

① 人道的プロジェクト（「ロータリーの重点分野」のほか、保健、世界理解、災害救済、防犯、防災、青少年奉仕、教育支援、弱者支援、伝統文化継承などに関するプロジェクト）。

② 社会基盤（インフラ）の建設。例えば、トイレ、衛生システム、連絡道路、ダム、橋、倉庫、フェンス・セキュリティーシステム、水・灌漑システム、温室。

③ 個人が住居・仕事場などとして使用する、現在占有または運用中の建物の改修・修理、新しいサービスの提供やユーティリティ（電気・配管・暖房など）のアップグレイド。

④ クラブ又は地区が提唱し、補助金管理の責任を負う、ロータリー青少年交換、RYLA、ロータリー友情交換（職業的側面を強調したもの）、ロータアクト、インターアクト、新世代交換プログラムに関連する奉仕プロジェクト。

(2) 補助金対象となる用途

① プロジェクト実施のための直接経費、手数料、請負労働の人件費、講演・講師関係費、保険料。

② プロジェクトに係る管理運営費（銀行手数料、郵便切手、ソフトウエアなど)。

③ 寄贈品へのロータリーロゴ／クラブ名の表示。

3. 補助金対象とならない活動と用途

(1) 補助金対象とならない活動

① 特定の受益者、団体、地域社会に対する継続的な、または過度の支援。

② 個人が住居・仕事場などとして使用する建物、コンテナ、移動住宅の新築。

③ 募金活動。

④ 主にロータリー以外の組織が提唱する活動。

(2) 補助金対象とならない用途

① 財団、恒久的信託、利子の発生する長期口座の開設。

② 土地や建物の購入。

③ 地区大会、国際大会、研究会、創立記念式典、娯楽活動、プロジェクトでの式典などのロータリー行事に関連する経費。

④ 他団体の運営費、管理費、間接プログラム経費。

⑤ 受益者や協力団体への使途無指定の現金寄付。

⑥ 広報的な取り組み（プロジェクト実施に不可欠な場合を除く)。

⑦ 1,000 ドルを超えるプロジェクトの標識。

⑧ ロータリー関係者が金品を受領、若しくは便益（飲食を含む）を享受する経費。

⑨ 既に経費が発生した活動。

4. プロジェクト実施時期

当該年度 8 月 20 日から翌年 4 月末日まで。最終報告書の提出期限は 5 月末です。5 月に事業を実施する必要がある場合は個別にご相談ください。

5. 補助金配分額

プロジェクト申請予算総額の 50%以内で、最大 50 万円。(補助金申請額の総計が限度額を超えた場合は、補助金が最大 40 万円となる場合があります。)

6. 申請時の添付資料

(1) 下記(2)を除く全ての予算項目について、申請時点で有効な申請クラブ宛見積書または一般向け価格・料金が参照できる資料（以下「見積書等」）を添付してください。それが無理な場合は価額の根拠を説明してください。

(2) 次の①～⑤の項目については見積書等の添付を省略できます。ただし、価額の基礎となる想定を説明してください。

① 軽飲食費（弁当、ペットボトル飲料など）。自炊調理の際の食材等費用を含む。ただし、食事は 1,000 円、飲料は 200 円を単価（1 人 1 回分）の上限とし、10 万円を超える場合は 3 業者見積りを必要とする。

② 現地交通費（タクシー代、駐車料、通行料など）。路線交通機関を除く。ただし、利用する人数・回数に関わらず総額で最大 3 万円とする。

③ 管理運営費（銀行手数料~~、郵便切手、ソフトウエアなど~~）。ただし、申請予算総額の 3%以内で、最大 3 万円とする。

④ 講師・講演関係費。但し、金額等により説明書を求める場合があります。

⑤ 文具・消耗品費

(3) 上記(1)で、1 業者に支払う金額が 10 万円以上となる場合（下記(4)を除く）は、3 業者の見積書等を添付してください。それが無理な場合はその理由を付してください。申請時に 10 万円を超えていなくても、報告時点で超える場合は説明が必要です。

(4) 講演、指導、公演を外部専門家（個人／団体）に委託する場合で、且つ、1 人当たりに支払う料金または講演・講師料が 10 万円以上となる場合は、当該専門家（もしくはその候補）のプロフィールを添付してください。

7. 利害の対立

直接的経費支出先となる業者の中にロータリー関係者がいるか否かを申告してください。いる場合には、その業者名を申告の上、当該業者を含む 3 業者の見積書等を、それが無理な場合はその理由を付して、業者選定の妥当性を説明してください。且つ、当該業者と関係のあるロータリアンがプロジェクト委員会のメンバーでない旨を申告してください。（当該業者と関係のあるロータリアンがプロジェクト委員会のメンバーである場合は申請が認められません。）また、故意に隠蔽してロータリアン関連企業を利用し、後に発覚した場合は、該当する支払い分だけでなく、「補助金全額（交付された全額）の返金を求めます。ただし、当該ロータリー関係者が、対象企業の役員（経営的立場）ではない場合は、この限りではありません。

8. 危機管理

プロジェクトの計画・実施に当たっては、危機管理上の検討・配慮を要します。
傷病・損害のリスクを伴う事業（スポーツイベント、野外活動など）、または多くの一般参加者が参加する事業については、必ず参加者（ロータリアン以外）に対する保険に加入してください。ただし、二重加入になる場合はこの限りでありません。
また、参加者の肖像権等にも十分な配慮をお願いします。

9. 協同提唱

プロジェクトは、クラブが単独で行うことも、複数のクラブが協同で行うこと（協同提唱）もできます。協同提唱の場合は代表する 1 クラブが申請し、補助金管理の責任は当該申請クラブが負うこととします。

10. 補助金の授与と受諾の条件

補助金の使用と活動および補助金に関する利害の対立の回避は「ロータリー財団　地区補助金　授与と受諾の条件」に準拠しなくてはなりません。また補助金の管理は、補助

金に関する「クラブの覚書（ＭＯＵ）」に準じて行わなくてはなりません。

11. 申請方法

補助金を申請するクラブは、補助金管理システム（https://ri2680.web.app/）に記入し、必要な添付資料と共に、地区事務所並びに社会奉仕小委員会、補助金小委員会に提出してください。
申請は１クラブ１件とします。記載内容については次ページ以下の様式及び記載例をご参照の上、入力を行ってください。

12. 申請締切日　　申請年度の３月

目次に戻る

Ⅱ－１－②

地区補助金（奉仕プロジェクト）申請書

（補助金管理システムより申請してください）

申請（代表）クラブ名	
協同提唱クラブ名	
プロジェクト名（25 字以内）	
実施場所（および住所）	
実施年月日（または時期）	

I. 概要

受益地域社会または受益者のニーズ（解決すべき課題）と、それに対応して行う活動（誰を対象として何をするか）を含めて、プロジェクトの概要を記入してください。（200 字以内）

II. 詳細

1. 予算計上した経費の用途・必要性が分かるように活動内容の詳細を記入してください。事業計画書等、既存資料の添付で代えてもかまいません。

※補足資料の添付　（　）あり（→下欄に箇条書きしてください。）　（　）なし

2. 受益地域社会または受益者のニーズをどのようにして調査しましたか。

3. プロジェクトを国外で実施する場合、実施国の伝統と文化にどのような配慮をしますか。

4. ロータリアンが行う直接的な奉仕活動（資金提供以外）を箇条書きしてください。

5. ロータリーが地域社会におけるネットワークを発展させるためにどのように役立ちますか。

6. プロジェクト担当者と連絡先(3 名)

	氏名	実施年度クラブ役職	電話番号	E メールアドレス
主担当				
副担当				
副担当				

7. プロジェクトの対象者(ロータリアン以外)は合計何人で、どのような人々ですか。内訳がある場合は記入してください。

8. 提唱クラブのロータリアンの参加者は何人ですか。協同提唱の場合はクラブ毎に記入してください。

9. プロジェクトに協力する団体がありますか。ある場合は団体名と協力内容を箇条書きしてください。

10. プロジェクトについて、危機管理上の検討・配慮がなされていますか。 ( ) はい

III. プロジェクト予算内訳

プロジェクトの実施に必要な費用(補助金対象とならないものを除く)を全て記入し、申請要項に従い各項目に対応する見積書等を添付してください。

	項目	見積書等	業者／資料元／参照先	価額(円)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			プロジェクト予算 合計	

※見積書等の添付がない項目の説明(下欄に記入、または説明書を添付してください。)

Ⅳ. 利害の対立に関する申告

経費支出先となる業者の中にロータリー関係者がいますか。 （ ）いる （ ）いない

いる場合は下欄にその業者名を箇条書きし、当該業者を含む 3 業者の見積書等を、それが無理な場合はその理由書を添付して、業者選定の妥当性を説明してください。

当該業者と関係のあるロータリアンはプロジェクト委員会のメンバーですか。 （ ）いいえ

Ⅴ. 危機管理に関する事項

・イベント保険に加入していますか。 （ ）はい （ ）いいえ

・受益者の肖像権に対する配慮は十分になされていますか （ ）はい （ ）いいえ

Ⅵ. 広報手段

プロジェクトの意義並びにロータリーが主要な役割を果たしていることを、どのような方法で一般の人たちに広報しますか。（新聞、ラジオ、テレビ、ポスター、パンフレット、折込みチラシ、ロータリーロゴ表示、看板、SNS、ホームページ、行政広報、等）

事前	
当日	
事後	

Ⅶ. 合意 （申請書提出時には不要です。）

本プロジェクトを実施するロータリークラブ（協同提唱の場合：を代表する）会長として本申請書の全ての記載事項が、その知り得る限りにおいて真実かつ正確であることを確認します。また、クラブ会長は地区ロータリー財団委員会に対して、本申請書に記載された活動内容を、責任を持って遂行するとともに、補助金の管理と文書の保管は、地区補助金に関する「クラブの覚書」に準じて行い、その結果を地区ロータリー財団委員会に報告する義務を負います。私は本プロジェクト申請クラブ（協同提唱の場合：を代表する）会長として上記の責任と義務に同意のうえ、当クラブ（協同提唱の場合：および協同提唱クラブ）の活動として本プロジェクトを実施することを確認し、ここに署名いたします。

実施年度会長　氏名	
（署名）	
日付	年　　月　　日

地区補助金（奉仕プロジェクト）システム 新規申請画面概観



Ⅱ－１－③
地区補助金（奉仕プロジェクト）申請書
（※2025-26 年度記入例）

申請（代表）クラブ名	ABC ロータリークラブ
協同提唱クラブ名	KLM ロータリークラブ
プロジェクト名（25 字以内）	子供歌舞伎の支援による伝統文化と民俗遺産の継承
実施場所（および住所）	ABC 市防災センター（ABC 市 ABC 町 1-23） ABC 農村舞台（ABC 市 KLM 町）
実施年月日（または時期）	2026 年 3 月頃（実施日未定）

I. 概要

受益地域社会または受益者のニーズ（解決すべき課題）と、それに対応して行う活動（誰を対象として何をするか）を含めて、プロジェクトの概要を記入してください。（200 字以内）

当地民俗遺産である農村舞台の存続が危ぶまれる中、その支えである伝統文化「子供歌舞伎」も財政難から練習に支障をきたしており、加えて専用道具の作り手の後継者不足も課題となっている。そこで、「ABC 農村舞台」と「子供歌舞伎」の継承支援のために、関係者と地域住民を対象として、専門家による郷土文化継承に関する講演会と同時に、農村舞台の見学会を開催する。併せて ABC 子供歌舞伎クラブに対し練習用機材を寄贈して鼓舞する。

II. 詳細

1. 予算計上した経費の用途・必要性が分かるように活動内容の詳細を記入してください。事業計画書等、既存資料の添付で代えてもかまいません。

①地域伝統文化の大切さを理解いただくために、講師に山田花子氏を招聘し、「ABC 農村舞台」と「子供歌舞伎」の関係者および地域住民を対象として、ABC 市防災センター（ABC 市 ABC 町 1-23）にて、郷土文化継承に関する講演会を開催する。②同時に ABC 保存会の解説による「ABC 農村舞台」の見学研修会を実施する。参加者にはペットボトル茶を配布する。③練習用機材の老朽化・故障により練習に支障をきたしている、「子供歌舞伎」の担い手である ABC 子供歌舞伎クラブに対し、必要な練習用機材（テレビ、DVD レコーダー、CD ラジカセ）を寄贈して、活動を鼓舞する。④上記講演会と併せて上記寄贈品の贈呈式を行う。⑤事前広報用チラシと当日用看板は、当クラブで作成・印刷する。

※補足資料の添付　（〇）あり（→下欄に箇条書きしてください。）　（　）なし

①講師（山田花子氏）のプロフィール

2. 受益地域社会または受益者のニーズをどのようにして調査しましたか。

ABC 市教育委員会、ABC 農村舞台保存会、子供歌舞伎育成会からの聴き取りによる。

3. プロジェクトを国外で実施する場合、実施国の伝統と文化にどのような配慮をしますか。

該当なし

4. ロータリアンが行う直接的な奉仕活動（資金提供以外）を箇条書きしてください。

①講演会および見学会の当日運営全般
②講演会および見学会の PR 活動
③講演会の企画と講師の選定
④講師および協力団体との打合せ・連絡・調整
⑤広報取材の手配と当日対応

5. ロータリーが地域社会におけるネットワークを発展させるためにどのように役立ちますか。

講演会、贈呈式、及び見学会を通じて、ロータリーの地域貢献に対する理解を深めてもらうことで、郷土芸能に関わる地域の青少年、保護者、教育者、住民との関係構築に資する。

6. プロジェクト担当者と連絡先（3 名）

	氏名	実施年度クラブ役職	電話番号	E メールアドレス
主担当	鈴木一郎	社会奉仕委員長	080-8765-4321	777abc@qwer.jp
副担当	田中ひろみ	財団委員長	090-2345-6789	h-tanaka321@asdf.ocn.ne.jp
副担当	井上太郎	幹事	0790-99-1234	itaro@zxc.pure.ne.jp

7. プロジェクトの対象者（ロータリアン以外）は合計何人で、どのような人々ですか。内訳がある場合は記入してください。

合計 およそ 75 名
ABC 子供歌舞伎クラブの青少年（15 名）、保護者（20 名）、ABC 農村舞台保存会（20 名）、地域住民（20 名）

8. 提唱クラブのロータリアンの参加者は何人ですか。協同提唱の場合はクラブ毎に記入してください。

ABC ロータリークラブ 33 名、KLM ロータリークラブ 10 名

9. プロジェクトに協力する団体がありますか。ある場合は団体名と協力内容を箇条書きしてください。

①ABC 農村舞台保存会…見学会に於ける農村舞台の解説
②ABC 市役所…会場設営準備、広報活動
③ABC 市教育委員会…後援、広報活動

10. プロジェクトについて、危機管理上の検討・配慮がなされていますか。 （〇） はい

III. プロジェクト予算内訳

プロジェクトの実施に必要な費用（補助金対象とならないものを除く）を全て記入し、申請要項に従い各項目に対応する見積書等を添付してください。

	項目	見積書等	業者／資料元／参照先	価額（円）
1	カラーテレビ、DVD レコーダー	①～③	イオン ABC 店	100,200
2	CD ラジカセ	④～⑥	ABC 電器	6,400
3	ABC 市防災センター会場使用料	⑦	ABC 市役所	3,500
4	講師・講演関係費	⑧	山田花子	102,400
5	講師交通費（JR 新横浜～JR 西明石 往復）	⑨	ヤフー路線情報	24,200
6	現地交通費	なし	下記	16,000

7	講師宿泊費	⑩	KLM ホテル	10,800
8	飲料費（非ロータリアン参加者 75 人用）	なし	下記	7,500
9	講師・講演関係費	なし	ABC保存会	30,000
10	管理運営費	なし	下記	9,000
			プロジェクト予算　合計	310,000

※見積書等の添付がない項目の説明（下欄に記入、または説明書を添付してください。）

項目 6…講師タクシー代（JR 西明石駅～ABC 市　往復）：片道 8,000 円×2＝16,000 円
項目 8…参加者用ペットボトル茶（イオン ABC 店）：100 円／人×75 人＝7,500 円
項目 9…当日説明を頂く ABC 保存会メンバー3 人分：10,000 円／人×3 人＝30,000 円
項目 10…振込手数料：予算総額の 3%以内

Ⅳ. 利害の対立に関する申告

経費支出先となる業者の中にロータリー関係者がいますか。　（〇）いる　（　）いない

いる場合は下欄にその業者名を箇条書きし、当該業者を含む 3 業者の見積書等を、それが無理な場合はその理由書を添付して、業者選定の妥当性を説明してください。

① ABC 電器…3 業者からの見積り比較の結果による。

当該業者と関係のあるロータリアンはプロジェクト委員会のメンバーですか。　（〇）いいえ

Ⅴ. 広報手段

プロジェクトの意義並びにロータリーが主要な役割を果たしていることを、どのような方法で一般の人たちに広報しますか。（新聞、ラジオ、テレビ、ポスター、パンフレット、折込みチラシ、ロータリーロゴ表示、看板、SNS、ホームページ、行政広報、等）

事前	関係団体へのチラシ配布、クラブのホームページ
当日	看板掲示、寄贈品へのロータリーロゴ貼付
事後	行政広報、ケーブルテレビ、新聞

Ⅵ. 合意 （申請書提出時には不要です。）

本プロジェクトを実施するロータリークラブ（協同提唱の場合：を代表する）会長として本申請書の全ての記載事項が、その知り得る限りにおいて真実かつ正確であることを確認します。また、クラブ会長は地区ロータリー財団委員会に対して、本申請書に記載された活動内容を、責任を持って遂行するとともに、補助金の管理と文書の保管は、地区補助金に関する「クラブの覚書」に準じて行い、その結果を地区ロータリー財団委員会に報告する義務を負います。私は本プロジェクト申請クラブ（協同提唱の場合：を代表する）会長として上記の責任と義務に同意のうえ、当クラブ（協同提唱の場合：および協同提唱クラブ）の活動として本プロジェクトを実施することを確認し、ここに署名いたします。

実施年度会長　氏名	倉部次郎
（署名）	
日付	2026　年　　月　　日

地区補助金（奉仕プロジェクト）申請入力例 概観



2026-27年度地区補助金（奉仕プロジェクト）申請書

申請クラブ：ABC

I. プロジェクト概要

プロジェクト名　子供歌舞伎の支援による伝統文化と民俗遺産の継承

実施日（目安）　2026/07/13　未定

実施時間　--:--　～　--:--　複数日程

実施場所　ABC市防災センター　住所　ABC市ABC町1-23

実施日（2回目）　2026/07/16　未定

実施時間（2回目）　--:--　～　--:--

実施場所（2回目）　ABC農村舞台　住所（2回目）　ABC市KLM町

プロジェクト概要（200文字以内）

当地区伝統文化である農村舞台の存続が危ぶまれる中、その支えである伝統文化「子供歌舞伎」も財政難から練習に支障をきたしており、加えて専用道具の作り手の後継者不足も課題となっている。そこで、「ABC農村舞台」と「子供歌舞伎」の継承支援のために、関係者と地域住民を対象として、専門家による郷土文化継承に関する講演会と同時に、農村舞台の見学会を開催する。併せてABC子供歌舞伎クラブに対し練習用機材を寄贈して鼓舞する

II. 詳細

1. 予算計上した経費の用途・必要性が分かるように活動内容の詳細を記入してください。事業計画書、既存資料の添付で代えてもかまいません。

①地域伝統文化の大切さを理解いただくために、講師に山田花子氏を招聘し、「ABC農村舞台」と「子供歌舞伎」の関係者および地域住民を対象として、ABC市防災センター（ABC市ABC町1-23）にて、郷土文化継承に関する講演会を開催する。②同時にABC保存会の解説による「ABC農村舞台」の見学研修会を実施する。参加者にはペットボトル茶を配布する。③練習用機材の老朽化・故障により練習に支障をきたしている、「子供歌舞伎」の担い手であるABC子供歌舞伎クラブに対し、必要な練習用機材（テレビ、DVDレコーダー、CDラジカセ）を寄贈して、活動を鼓舞する。④上記講演会と併せて上記寄贈品の贈呈式を行う。⑤事前広報用チラシと当日用看板は、当クラブで作成・印刷する。

補足：①講師（山田花子氏）のプロフィール

補足資料の添付：

2. 受益地域社会または受益者のニーズをどのようにして調査しましたか？

ABC市教育委員会、ABC農村舞台保存会、子供歌舞伎育成会からの聞き取りによる。

3. プロジェクトを国外で実施する場合、実施国の伝統と文化にどのような配慮をしますか。　いいえ　はい

4. ロータリアンが行う直接的な奉仕活動（資金提供以外）を箇条書きしてください。

①講演会および見学会の当日運営全般
②講演会および見学会のPR活動
③講演会の企画と講師の選定
④講師および協力団体との打合せ・連絡・調整
⑤広報取材の手配と当日対応

5. ロータリーが地域社会におけるネットワークを発展させるためにどのように役立ちますか。

講演会、贈呈式、及び見学会を通じて、ロータリーの地域貢献に対する理解を深めてもらうことで、郷土芸能に関わる地域の青少年、保護者、教育者、住民との関係構築に資する。

6. プロジェクト担当者と連絡先

区分	名前	実施年度クラブ役職	電話番号	メールアドレス
主	鈴木一郎	社会奉仕委員長	080-8765-4321	777abc@qwer.jp
副	田中ひろみ	財団委員長	090-2345-6789	h-tanaka321@asdf.o
副	井上太郎	幹事	0790-99-1234	itaro@zxc.pure.ne.jp

7. プロジェクトの対象者（ロータリアン以外）は合計何人で、どのような人々ですか。内訳がある場合は記入してください。

合計 およそ75名
ABC子供歌舞伎クラブの青少年（15名）、保護者（20名）、ABC農村舞台保存会（20名）、地域住民（20名）

8. 提唱クラブのロータリアンの参加者は何人ですか。協同提唱の場合はクラブ毎に記入してください。

ABCロータリークラブ33名、KLMロータリークラブ10名

9. プロジェクトに協力する団体がありますか。ある場合は団体名と協力内容を箇書きしてください。

①ABC農村舞台保存会…見学会に於ける農村舞台の解説
②ABC市役所…会場設営準備、広報活動
③ABC市教育委員会…後援、広報活動

10. プロジェクトについて、危機管理上の検討・配慮がなされていますか。　はい

III. プロジェクト予算内訳

プロジェクトの実施に必要な費用（補助金対象とならないものを除く）を全て記入し、申請要項に従い各項目に対応する見積書等を添付してください。入力の際、数字は半角、3桁ごとにカンマで区切ってください。

No	項目	業者	ロータリー関係	価額	見積書	説明
1	カラーテレビ、DVI	イオンABC		100,200	添付 00900...	1社しか提供していません
2	CDラジカセ	ABC電器		6,400	添付 00900...	
3	ABC市防災センター	ABC市役所		3,500	添付 00900...	
4	講師・講演関係費	業者名		102,400	添付 00900...	講師の提示です
5	講師交通費（JR新幹	業者名		24,200	添付 QR_25...	
6	現地交通費	業者名		16,000	添付 QR_25...	講師タクシー代（JR西明石駅⇔ABC市 往復）：片道8,000円×2＝16,000円
7	講師宿泊費	業者名		10,800	添付 QR_25...	
8	飲料費（非ロータリ	業者名		7,500	添付 QR_25...	参加者用ペットボトル茶（イオンABC店）：100円/人×75人＝7,500円
9	講師・講演関係費	業者名		30,000	添付 QR_25...	当日説明を頂くABC保存会メンバー3人分：10,000円/人×3人＝30,000円
10	管理運営費			9,000		振込手数料：予算総額の3%以内
			予算合計：	310,000		

個別説明以外の備考

予算全体に関わる補足事項、見積書の取得経緯など、各項目の説明欄に書きされない備考があればご記入ください。

IV. 利害の対立に関する申告

経費支出先となる業者の中にロータリー関係者がいますか。　いる　いない

V. 危機管理に関する事項

イベント保険に加入していますか。　はい　いいえ

受益者の肖像権に対する配慮は十分になされていますか。　はい　いいえ

VI. 広報手段

プロジェクトの意義並びにロータリーが主要な役割を果たしていることを、どの様な方法で一般の人たちに広報しますか。（新聞、ラジオ、テレビ、ポスター、パンフレット、折込チラシ、ロータリーロゴ表示、看板、SNS、ホームページ、行政広報、等）

・事前　関係団体へのチラシ配布、クラブのホームページ
・当日　看板掲示、寄贈品へのロータリーロゴ貼付
・後日　行政広報、ケーブルテレビ、新聞

VII. 合意

本プロジェクトを実施するロータリークラブ（協同提唱の場合：を代表する）会長として本申請書の全ての記載項目が、その知り得る限りにおいて真実かつ正確であることを確認します。また、クラブ会長は地区ロータリー財団委員会に対して、本申請書に記載された活動内容を、責任を持って遂行するとともに、補助金の管理と文書の保管は、地区補助金に関する「クラブの覚書」に準じて行い、その結果を地区ロータリー財団委員会に報告する義務を負います。私は本プロジェクトの申請クラブ（協同提唱の場合：を代表する）会長として上記の責任と義務に同意のうえ、当クラブ（協同提唱の場合：および協同提唱クラブ）の活動として本プロジェクトを実施することを確認し、ここに署名いたします。

署名（会長名）　会長太郎　　日付　2026/04/17

その他全体的な添付資料（任意）

添付されたファイルはありません

申請を削除する　戻る

目次に戻る

Ⅱ－１－④
地区補助金（奉仕プロジェクト）報告書

初回提出日	（必ずご記入ください）
更新提出日	（必ずご記入ください）
申請（代表）クラブ名	
協同提唱クラブ名	
プロジェクト名（25 字以内）	
実施場所（および住所）	
実施日時	
提唱クラブの参加人数	

I.　詳細

1. 受益者は誰で、何名が、どのような恩恵を受けましたか。事業内容が複数・多岐に亘る場合は、事業ごとに記入してください。

2. どのようなニーズ（解決すべき課題）に応えましたか。

3. ロータリアンが行った奉仕活動（資金提供以外）の具体例を箇条書きしてください。

4. プロジェクトに協力した団体があれば、団体名と協力内容を箇条書きしてください。

II.　財務報告

使用通貨	**日本円**
為替レート	※使用通貨が「日本円」の場合は記入不要。

収　入

	項目	申請額（円）	決算額（円）
1	地区から受領した地区補助金		
2	クラブの拠出金		
3			
	収入合計		

支　出

	項目	支払先名	申請額（円）	決算額（円）
1				
2				

3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
	支出合計			

※申請書に記載のない項目は追加記入しないでください。

※収入合計と支出合計は一致させてください。

III. 会長確認

2025-26 年度会長　氏名	
（署名）	
日付	年　　月　　日

＊別添提出書類（原本はクラブ保管、データにて提出してください。）

①クラブ担当者によるプロジェクト成果報告書（様式自由）
②新聞等の紹介記事（あれば）
③プロジェクト実施記録写真（4 枚程度）
④すべての領収書
⑤解約前の口座残高 0 円の通帳コピー

［報告］プロジェクト実施が終われば「作成」ボタンが表示されますので記入して提出してください。



必要事項を記入いただき提出してください。社会奉仕委員会と財団資金管理小委員会の１次審査の後、補助金小委員会で承認されるとプロジェクトは完了です。

監査に備え、資料をダウンロードして手元に５年間保存してください。

Ⅱ－１－⑤
地区補助金（奉仕プロジェクト）報告書
（※2025-26 年度記入例）

初回提出日	**2026 年 8 月 20 日**
更新提出日	
申請（代表）クラブ名	**ABC ロータリークラブ**
協同提唱クラブ名	**KLM ロータリークラブ**
プロジェクト名（25 字以内）	**子供歌舞伎の支援による伝統文化と民俗遺産の継承**
実施場所（および住所）	**ABC 市防災センター（ABC 市 ABC 町 1-23） ABC 農村舞台（ABC 市 KLM 町）**
実施日時	**2026 年 8 月 9 日（日） 13:00～15:00**
提唱クラブの参加人数	**36 名（ABC RC 26 名、KLM RC 10 名）**

I. 詳細

1. 受益者は誰で、何名が、どのような恩恵を受けましたか。事業内容が複数・多岐に亘る場合は、事業ごとに記入してください。

①郷土文化継承に関する講演会：
ABC 子供歌舞伎クラブのメンバー（13 名）、保護者（8 名）、ABC 農村舞台保存会（18 名）、地域住民（22 名）が、山田花子氏の講演を通して、歌舞伎を中心に伝統文化の価値とその継承の大切さ、並びに各地の活動事例を学んだ。
②「ABC 農村舞台」の見学研修会：
地域住民（22 名）が、ABC 農村舞台保存会の案内により「ABC 農村舞台」を見学し、その歴史背景と文化的価値を学んだ。
③「子供歌舞伎」練習用機材の寄贈：
ABC 子供歌舞伎クラブ（メンバーは地元中高生、約 20 名）が、必要な練習用機材（テレビ、DVD レコーダー、CD ラジカセ）の寄贈を受けた。

2. どのようなニーズ（解決すべき課題）に応えましたか。

当地に於いて江戸期に隆盛を誇った民俗遺産「農村舞台」の存続が危ぶまれる中、その支えである「子供歌舞伎」も財政難（練習に必要な機材・道具の老朽化）から活動継続に支障をきたしている。こうした「ABC 農村舞台」を核とする郷土文化の継承という課題に対して、ハードとソフトの両面で支援を行った。

3. ロータリアンが行った奉仕活動（資金提供以外）の具体例を箇条書きしてください。

①講演会および見学会の企画、講師・案内者の選定・手配
②前日準備（会場設営ほか）と当日運営全般（受付、案内、司会ほか）
③イベントの PR 活動（チラシ作成、広報取材の手配と当日対応）

4. プロジェクトに協力した団体があれば、団体名と協力内容を箇条書きしてください。

①ABC 農村舞台保存会…見学会に於ける農村舞台の案内・解説
②ABC 市役所…会場設営準備、広報活動
③ABC 市教育委員会…後援、広報活動

II. 財務報告

使用通貨	日本円
為替レート	※使用通貨が「日本円」の場合は記入不要。

収 入

	項目	申請額(円)	決算額(円)
1	地区から受領した地区補助金	155,000	155,000
2	クラブの拠出金	155,000	143,988
	収入合計	310,000	298,988

支 出

	項目	支払先名	申請額(円)	決算額(円)
1	カラーテレビ、DVD レコーダー	イオン ABC 店	100,200	100,200
2	CD ラジカセ	ABC 電器	6,400	6,400
3	ABC 市防災センター会場使用料	ABC 市役所	3,500	3,500
4	講師・講演関係費	山田花子	102,400	102,400
5	講師交通費(JR 新横浜～JR 西明石　往復)	ヤフー路線情報	24,200	24,200
6	現地交通費		16,000	14,800
7	講師宿泊費	KLMホテル	10,800	10,800
8	飲料費(非ロータリアン参加者 75 人用)		7,500	4,960
9	講師・講演関係費	ABC保存会	30,000	30,000
10	管理運営費		9,000	1,728
	支出合計		310,000	298,988

6 と 8 は金額が減少した説明書の添付が必要

※申請書に記載のない項目は追加記入しないでください。

※収入合計と支出合計は一致させてください。

III. 会長確認

2025-26 年度会長　氏名	倉部次郎
(署名)	
日付	2026　年　8　月　20　日

＊別添提出書類　(原本はクラブ保管、データにて提出してください。)

①クラブ担当者によるプロジェクト成果報告書(様式自由)

②新聞等の紹介記事(あれば)

③プロジェクト実施記録写真(4 枚程度)

④すべての領収書

⑤解約前の口座残高 0 円の通帳コピー

Ⅱ－２－①　地区奨学金（タイプ１）申請要項

国際ロータリー第２６８０地区（以下、当地区）ロータリー財団地区奨学金（タイプ１）の募集を、次の要項に従って行います。なお、本奨学金は、地区補助金から８０％を上限として拠出され、残りは提唱するロータリークラブ（以下、提唱クラブ）が負担します。

１．奨学金の種類

支給対象および奨学金額は次の通りです。

・支給対象：　国内の高校、高等専門学校、大学、大学院等で修学するための奨学金

・奨学金額：　２０万円

２．募集人数　：地区補助金配分額から補助金小委員会にて決定

３．応募資格

① 日本国籍を有し兵庫県内に在住するか、兵庫県内の教育機関に在学していること。
　＊兵庫県内に在住していれば他府県の学校に在学中でも可
　＊兵庫県内の教育機関に在学していれば、他府県に在住していても可

② 心身ともに健康で、学業成績が優秀であるとともに、支援を必要としていること。

③　ロータリークラブの会員、またはその実子、継子、孫、兄弟姉妹、配偶者およびその他の扶養者でないこと。

④　本奨学金の授与は一個人につき計１回とし、複数回は認めない。

４．奨学金授与の条件

①　当地区奨学生としての品位を保つよう努めること。

②　奨学金は修学のためにのみ使用すること。

③　修学先教育機関から進級又は入学許可を得ていること。

５．申請、審査および支給

５．１　奨学金の申請、審査、および支給日程

①　一般募集開始：　実施年度の**１０月中旬**

②　奨学金希望者からロータリークラブへの申請締切：　**１月上旬**

③　提唱クラブから当地区への推薦締切：　**１月下旬**

④　当地区での奨学金対象者の決定期限：　**２月中旬**

⑤　提唱クラブから奨学金の支給：　**２月下旬**

目次に戻る

５．２　ロータリークラブへの申請

奨学金希望者は、当地区内のロータリークラブに、**１月上旬**までに、下記６節に記載された必要書類を提出して申請します。

５．３　ロータリークラブでの審査および地区への推薦

申請を受理したロータリークラブは、応募者を奨学金授与候補者として推薦するかを審査し、適格と判定した場合は、提唱クラブとして**１月下旬**までに、クラブの推薦書・評価書および現金拠出負担証明書（地区指定の書式）を、候補者の提出書類一式（下記６節）とともに、申請ページから提出してください。

５．４　地区の審査

当地区では補助金小委員会並びに奨学金・平和フェローシップ小委員会が、提唱クラブから推薦された候補者を提出書類に基づいて審査し、奨学金授与対象者を**２月中旬**までに決定するとともに、提唱クラブに通知し、**２月下旬**までに送金します。

６．奨学金希望者の提出書類

① 地区奨学金（タイプ１）申請
（申請ページ https://ri2680.web.app/scholarship.html より提出）
② 最終学歴あるいは在学中の教育機関の成績証明書および推薦書
③ 修学先教育機関の入学許可証または在学を証明するもの
④ 保護者の「市民税・県民税（所得・課税）証明書」
⑤ 小論文（日本語８００字程度）
テーマ「私の将来の夢」　※提唱クラブが決めるテーマも可
⑥ 奨学金をどのように使用するかの説明書（２００字以内）
⑦ 日本国籍を証明する書類（戸籍抄本、パスポートなど）

７．問い合わせ先

国際ロータリー第 2680 地区 地区事務所
〒650-0064　神戸市中央区港島中町 6-10-1　神戸ポートピアホテル 722 号室
☎: 078-304-2680　FAX: 078-304-2681　E-mail: rid2680@abelia.ocn.ne.jp

Ⅱ－２－②

地区奨学金（タイプ1） 申請書

（QR コードの申請ページから提出してください）

提唱クラブ： _____ **ロータリークラブ**

Ⅰ. 申請者の連絡先

1	氏名（ふりがな）	（ ）
2	性別・国籍	男性・女性　　国籍（ ）
3	生年月日（西暦）	
4	現住所	
5	E-mail	
6	携帯番号	
7	その他の電話番号	

Ⅱ. 緊急連絡先

1	氏名（ふりがな）	
2	奨学生との続柄	
3	住所	
4	E-mail	
5	携帯番号	
6	その他の電話番号	

Ⅲ. 学歴 （最近のものから 2 つ記入して下さい。）

教育機関の名称	専攻分野	卒業・修了日

Ⅳ. 修学中あるいは修学予定の教育機関

1	教育機関の名称	
2	所在地	
3	連絡先電話番号	

Ⅴ. 会長確認

申請者氏名(活字体)	
日付	20　　年　　月　　日

目次に戻る

Ⅱ－２－③

地区奨学金（タイプ1）推薦書・評価書および現金拠出負担証明書

（クラブ提出用）（補助金管理システムへ入力し、提出してください）

下記の通り、地区奨学金（タイプ1）の奨学生を推薦いたします。

提唱クラブ名：.....

奨学金申請者名：.....

推薦理由

Ⅰ．申請書評価

1．申請資格条件 （○か×）

1	申請時に兵庫県内に居住しているか	
2	兵庫県内の教育機関に在学しているか	
3	修学先教育機関の入学許可を得ているか	
4	ロータリアン、またはその実子、継子、孫、兄弟姉妹、配偶者およびその他の扶養者でないか	

2．申請に関する評価 （○、×）

1	申請書の申請理由に対する評価： 強調されている点は明確で、適切か	
2	小論文に対する評価： 強調されている点は明確で、適切か	
3	クラブが推薦する奨学生候補者の保護者の「市民税・県民税（所得・課税）証明書」の 所得額（課税所得）の上限： 世帯人数3名の場合410万円、4名以上の場合490万円 なお、この原則に該当しない者の場合はその理由を付して推薦する	

3. 資質・能力に関する評価 （A:優れている、 B:普通、 C:よくない）

1	最終学歴あるいは在学中の教育機関の学業成績に関する評価	
2	教育機関の推薦書の評価	
3	面接における受け答え	
4	面接における身だしなみ	
5	心身ともに健康であるか	
6	ボランティア活動をした経験があるか （〇か×）	
7	上記6で〇の場合、その内容を入力ください。	

4. ロータリーへの関心度に関する評価 （A:よくある、B:少しある、C:ない）

1	ロータリーに関する知識の有無	
2	将来、ロータリーとの関わりを持つ意思があるか	

5. 奨学金の使途に関する評価

（　　）適切である　（　　）適切でない　（　　）評価できない

6. 総合評価

総合評価として、当該申請者を地区奨学金(タイプ 1)授与対象者として適切かどうか。

判定結果を、複数の申請者がある場合には評価順位をつけ、その理由をご記入ください。

Ⅱ. 現金拠出額負担証明

上記申請者に対する地区補助金による地区奨学金（タイプ1）のうち、国際ロータリー第2680地区が指定した提唱者の奨学金現金拠出額4万円を負担いたします。

1	ロータリークラブ名	
2	年度会長　氏名	
3	日付	20　年　月　日

Ⅱ－２－④

地区奨学金（タイプ 1）報告書（クラブ提出用）（システムへ入力してください）

申請クラブ名　：　　**協同提唱クラブ名　：**

奨学生名：

連絡先住所　　**電話番号**

所属教育機関：

Ⅰ.　詳細

1．奨学金をどのように渡しましたか。（※例会時に授与等の記載。）

2．奨学金の授与によってどのような成果が得られましたか。

Ⅱ．財務報告

収入	費目	金額
1	地区奨学金	
2	クラブの拠出金	
	合　計	

支出	費目	奨学生名	金額
1			
2			
3			
4			
5			
		合　計	

＊　それぞれ、行は適宜足してください。収入合計と支出合計は一致させてください

＊　奨学金送金時の振込手数料はクラブ負担とし、上記支出には含めないでください。

Ⅲ．会長確認

20　－　年度会長　氏名	
年月日	20　年　月　日

＊　**別添提出書類**　（原本はクラブ保管・データにてご提出ください）

①　奨学生への振り込み通知書及び領収書
②　奨学生による奨学金の使用説明書(領収書があれば添付してください。)
③　解約前の口座残高0円の通帳コピー

Ⅱ－３－① 地区奨学金（タイプ２）申請要項

国際ロータリー第２６８０地区（以下、当地区）ロータリー財団「地区奨学金（タイプ２）」の募集を、次の要項に従って行います。なお、本奨学金は、地区補助金から８０％を上限として拠出され、残りは提唱するロータリークラブ（以下、提唱クラブ）が負担します。

注意事項：この募集要項の一部は、ロータリー財団の指示等により変更されることがあります。

１．奨学金の種類

支給対象、対象期間、および奨学金額は次の通りです。

・支給対象：　国外の大学、大学院等で修学するための奨学金
・対象期間：　６か月以上１年間以内
・奨学金額：　９，０００米ドル

２．募集人数　：若干名

３．応募資格

① 日本国籍を有し兵庫県内に在住するか、兵庫県内の教育機関に在学するか、兵庫県内の事業所に在職していること。
＊兵庫県内の教育機関に在学するか兵庫県内の事業所に在職（常勤）していれば兵庫県に住んでいなくても可。但しクラブ推薦をもらうためのクラブ面接、地区の面接選考会の面接には必ず対面での出席が必要です。
＊兵庫県内に在住とは少なくとも地区内の各ロータリークラブに推薦を依頼する時点から、留学を希望する年の奨学金申請の地区承認連絡があるまでの期間、兵庫県内に住んでいること。
＊直前オリエンテーションや提唱クラブへの挨拶等は Zoom でも可
② 当地区における審査時に、修学先教育機関の入学許可が得られる見込みであること。
③ 心身ともに健康で、学業成績が優秀であるとともに、“ロータリー親善使節”としての素質をもっていること。
④ 留学国の言語に熟達し、その言語で講義を理解し、スピーチを行い、報告書を作成することができること。
⑤ 留学先の国情、国民性に関心と理解をもち、日本の歴史、地理、文化、時事問題に通暁していること。
⑥ ロータリークラブの会員、またはその実子、継子、孫、兄弟姉妹、配偶者およびその他の扶養者でないこと。

４．奨学金授与の条件

① 当地区奨学生としての品位を保つよう努めること。
② 修学とともに、“ロータリー親善使節”としての任務も遂行すること。
③ 奨学金は修学のためにのみ使用すること。あわせてそれを証明する専用口座を開設すること。
④ 修学中は勉学に努めるとともに、ロータリークラブ、家庭、事業所などを訪問して、留学あるいは研修国の諸事情の理解に努めること。
⑤ 奨学金が授与された修学期間終了後、速やかに提唱クラブに修学の成果を報告すること。
⑥ 修学は、奨学金支給日以降に開始し、開始から１年以内に終了すること。
⑦ 奨学金期間の終了後も、ロータリークラブとの連絡を継続し、また、ロータリー財団学友〈ロータリー財団プログラム〉の一員として、グローバルなネットワークの中でロータリー活動に参加すること

目次に戻る

５．申請、審査および支給

５．１　奨学金の申請、審査および支給日程

① 一般募集開始：　**申請年度の１０月中旬**
② 奨学金希望者からロータリークラブへの申請締切：　**１月上旬**
③ 提唱クラブから当地区への推薦締切：　**２月末日**
④ 当地区・面接選考会（書類選考合格者のみ）：　**３月下旬**
⑤ 当地区での奨学金対象者の決定期限：　**４月中旬**
⑥ 提唱クラブから奨学金の支給：　**８月上旬以降**

５．２　ロータリークラブへの申請

奨学金希望者は、当地区内のロータリークラブに、**１月上旬**までに、下記６節に記載された必要書類を提出して申請します。

５．３　ロータリークラブでの審査および地区への推薦

申請を受理したロータリークラブは、面接等によって応募者を奨学金授与候補者として推薦するかを審査し、適格と判定した場合は、提唱クラブとして**２月末日**までに、クラブの推薦書および現金拠出負担証明書（地区指定の書式）を、候補者の提出書類一式（下記６節）とともに、申請ページから提出してください。

５．４　地区の審査

当地区では、奨学金・平和フェローシップ小委員会が書類選考の合格者に対して面接を行い、その結果に基づいて補助金小委員会が審査し、奨学金授与対象者を**４月中旬**までに決定するとともに、提唱クラブに通知し、ロータリー財団の承認後、**８月上旬**以降に送金されます。

６．奨学金希望者の提出書類

① 地区奨学金（タイプ２）申請
（申請ページ https://ri2680.web.app/scholarship.html より提出）
② 最終学歴の成績証明書および卒業証明書（在学中の者は在学教育機関の成績証明書及び推薦書）
③ 修学先教育機関の入学許可証または在学を証明するもの
④ 修学先が英語圏の場合、ＴＯＥＦＬ・ＩＥＬＴＳ等の成績証明
＊修学先の言語が英語以外の場合は、その言語能力を証明するもの
⑤ 小論文（１）　応募理由および目的を日本語で８００字以内
（２）　上記（１）を所定の方式に従い修学先言語に翻訳したもの
⑥ 履歴書（日本語と英文（または留学先言語）の両方。書式はフリー）
⑦ 日本国籍を証明する書類（戸籍抄本、パスポートなど）

７．問い合わせ先

国際ロータリー第 2680 地区　地区事務所
〒650-0064 神戸市中央区港島中町 6-10-1　神戸ポートピアホテル 722 号室
☎: 078-304-2680　FAX: 078-304-2681　E-mail: rid2680@abelia.ocn.ne.jp

目次に戻る

Ⅱ－３－②

地区奨学金（タイプ2） 申請書

（QR コードの申請ページから提出してください）

申請者
顔写真

Ⅰ．提唱クラブ：＿＿＿＿＿＿ ロータリークラブ

Ⅱ．奨学金申請者の連絡先

1	氏名（ふりがな）	（ ）
2	性別・国籍	男性・女性　　国籍（ ）
3	生年月日（西暦）	
4	現住所	
5	E-mail	
6	携帯番号	
7	その他の電話番号	

Ⅲ．緊急連絡先

1	氏名（ふりがな）	
2	申請者との続柄	
3	現住所	
4	E-mail	
5	携帯番号	
6	その他の電話番号	

Ⅳ．申請の理由

奨学金を申請した理由を200字以内で記入して下さい。

Ⅴ．語学能力

話すことのできる外国語とその語学レベルを記入して下さい。

言語	レベル

Ⅵ. 学歴

最近のものから 2 つ記入して下さい。

教育機関の名称	専攻分野	卒業･修了日

Ⅶ. 現在の所属機関

1	名称	
	上記に現在	（　） 勤務中 ・（　） 在学中 ・（　）なし （〇をつけてください）
2	所在地	
3	連絡先電話番号	

Ⅷ. 留学する教育機関と教育課程

1	教育機関の名称	
2	所在地（市町村と国）	
3	教育機関のウェブサイト（URL）	
4	専攻課程	
5	使用言語	
6	開始予定日	
7	修了予定日	

Ⅸ. 申請者の署名

本申請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。

また、私は、今後地区およびクラブに提出した写真は、すべて、RI（国際ロータリー）の所有物となり、返送されないことも理解しています。私は、著作権を含め、この写真のすべての権利を所有することを認め、時と場所を問わず、いかなる方法、また現在知られている媒体または後に作成される媒体において、使用料なしで写真を使用する取消不能な許可を RI とロータリー財団に与えます。これには、必要であれば、RI の独自の裁量により写真に修正を加える権利が含まれます。また、RI およびロータリー財団が、ウェブサイト、雑誌、冊子、パンフレット、展示、その他の推進資料において写真を制限なく使用できる権利も含まれます。

氏名（活字体）	
日付	20　年　月　日

提出書類

（１）地区奨学金（タイプ２）申請書

（２）最終学歴の成績証明書および卒業証明書（在学中の場合は教育機関の成績証明書および推薦書）

（３）修学先教育機関の入学許可証または在学を証明するもの

（４）英語圏：ＴＯＥＦＬ・ＩＥＬＴＳ等の成績証明

＊修学あるいは研修を行う国の言語が英語以外の場合は、その言語能力を証明するもの

（５）小論文　①　応募理由および目的　②　左記①を留学先言語に翻訳したもの

（６）履歴書（日本語と英語（または留学先言語）の両方。書式はフリー）

（７）日本国籍を証明する書類（戸籍抄本、パスポートなど）

Ⅱ－３－③

小論文英語版サンプル（留学先言語で提出してください）

地区奨学金（タイプ２）

Name:　全部大文字表記　　（ M,　W）

Birthday:

Email Address:

Academic Background: 最終学歴

Actual Situation:

Language Level:　　ＴＯＥＦＬ、ＩＥＬＴＳ等のスコア

顔写真を貼付
してください

Cause for Application:　申請書の「⑤応募理由および目的」を留学先言語に翻訳したもの

Essay：　（小論文を留学先言語に翻訳したもの）

目次に戻る

Ⅱ－３－④

地区奨学金（タイプ2） 推薦書および現金拠出負担証明書

（クラブ提出用） （補助金管理システムへ入力し、提出してください）

奨学金申請者氏名：

上記ローマ字表記（大文字で）：

I. 推薦

下記の通り、国際ロータリー第2680地区奨学生（タイプ2）候補者を推薦いたします。

推薦理由

II. 現金拠出額負担証明

上記申請者に対する補助金による地区奨学金（タイプ2）のうち、国際ロータリー第 2680 地区が指定した提唱者の奨学金現金拠出額（1,800）ドルを負担いたします。

1	ロータリークラブ名	
2	年度会長 氏名	
3	日付	20 年 月 日

Ⅱ－３－⑤

地区奨学金（タイプ2） 報告書（クラブ提出用） （システムへ入力してください）

申請クラブ名 ：

協同提唱クラブ名 ：

奨学生名：

留学期間 ：

受入国、受入地区、受入RC名（ない場合は「なし」） ：

留学先大学名：

I. 詳細

1. 奨学金がどのように使用されたか。

2. 奨学金の授与によってどのような成果が得られたか。

3. ロータリアンが行った具体例を少なくとも2つ挙げて下さい（財政的支援を除く）。

4. 協力団体名（あれば）

II. 財務報告 （クラブはすべての支出の領収書を少なくとも10年間保管しなければなりません）

① 使用通貨：（ ）

② 為替レート： 1ドル＝ 円 （ 年 月現在）

収入	費目	金額（単位： ）
1	地区奨学金	
2	クラブの拠出金	
3		
4		
5		
	合 計	

支出	費目	業者名	金額(単位:　)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
		合　計	

＊　それぞれ、行は適宜足してください。収入合計と支出合計は一致させてください

＊　奨学金送金時の振込手数料はクラブ負担とし、上記支出には含めないでください。

Ⅲ. 会長確認

20　－　年度会長 氏名	
年月日	20　年　月　日

＊ **別添提出書類** （原本はクラブ保管・データにてご提出ください）

① クラブ担当者によるプロジェクト成果報告書
② 新聞等による紹介記事があれば添付
③ 領収書
④ 解約前の口座残高0円の通帳コピー

Ⅱ－３－⑥

Rotary District2680

地区奨学金（タイプ2）　帰国報告書式

無事のご帰国おめでとうございます。今後は、ロータリー財団学友として登録させていただきますので、クラブ例会での卓話や地区行事への参加・ご講演等、学友としてご活動くださいますようお願いいたします。
つきましては、下記書式をご提出いただきますようお願いいたします。

提出日付		
帰国後の情報	氏名	
	携帯	
	メールアドレス	
	現住所	
	現在の勤務先 あるいは教育機関	
2680地区側 提唱クラブ情報	提唱クラブ名	
	カウンセラー名	
受入先情報	国名	
	地区番号	
	クラブ名	
	カウンセラー名	
留学情報	留学先教育機関名	
	専攻	
	留学期間	

留学期間中の全体的な感想をご記入ください。

目次に戻る

留学中のロータリー活動について　（○をつけてください）

１．ロータリークラブの例会やロータリー行事に参加されましたか。

（　　）はい　　（　　）いいえ

２．ロータリー関連団体の活動（例えばローターアクト関係）に参加されましたか。

（　　）はい　　（　　）いいえ

３．上記１，２に「はい」と答えた方について

具体的にどのように参加されたか、また、その感想をご記入ください。

帰国後

１．今後の進路をお聞かせください。

＊この報告書を提出した後にも、メールアドレス及び連絡先が変わった場合は、
必ず地区事務所へ連絡してください。

提出先：国際ロータリー第2680地区地区事務所内
奨学金・平和フェローシップ小委員会
(Eメール：　rid2680@abelia.ocn.ne.jp)

Ⅱ－４－① 地区奨学金（タイプ３）申請要項

国際ロータリー第２６８０地区（以下、当地区）ロータリー財団「地区奨学金（タイプ３）」の募集を、次の要項に従って行います。なお、本奨学金は、地区補助金から８０％を上限として拠出され、残りは提唱するロータリークラブ（以下、提唱クラブ）が負担します。

注意事項：この募集要項の一部は、ロータリー財団の指示等により変更されることがあります。

１．奨学金の種類

支給対象、対象期間、および奨学金額は次の通りです。

・支給対象：　国外において、文化・芸術・語学の研修を行うための奨学金
・対象期間：　３週間以上１年以内
・奨学金額：　５，０００米ドル

２．募集人数　：１名

３．応募資格

① 日本国籍を有し兵庫県内に在住するか、兵庫県内の教育機関に在学するか、兵庫県内の事業所に在職していること。
＊兵庫県内の教育機関に在学するか兵庫県内の事業所に在職（常勤）していれば兵庫県に住んでいなくても可。但しクラブ推薦をもらうためのクラブ面接、地区の面接選考会の面接には必ず対面での出席が必要です。
＊兵庫県内に在住とは少なくとも地区内の各ロータリークラブに推薦を依頼する時点から、留学を希望する年の奨学金申請の地区承認連絡があるまでの期間、兵庫県内に住んでいること。
＊直前オリエンテーションや提唱クラブへの挨拶等は Zoom でも可。
② 高等学校卒業以上の学歴を有し、研修計画が明確であること。
③ 心身ともに健康で、学業成績が優秀であるとともに、“ロータリー親善使節”としての素質をもっていること。
④ 研修に必要な語学力を有すること。
⑤ 研修先の国情、国民性に関心と理解をもち、日本の歴史、地理、文化、時事問題に通暁していること。
⑥ ロータリークラブの会員、またはその実子、継子、孫、兄弟姉妹、配偶者およびその他の扶養者でないこと。

４．奨学金授与の条件

① 当地区奨学生としての品位を保つよう努めること。
② 研修とともに、“ロータリー親善使節”としての任務も遂行すること。
③ 奨学金は研修を援助するためのものであること。
④ 研修期間中は勉学に努めるとともに、ロータリークラブ、家庭、事業所などを訪問して、研修国の諸事情の理解に努めること。
⑤ 奨学金が授与された研修期間終了後、速やかに提唱クラブに研修の成果を報告すること。
⑥ 研修は、奨学金支給日以降に開始し、翌年６月末までに終了すること。
⑦ 奨学金期間の終了後も、ロータリークラブとの連絡を継続し、また、ロータリー財団学友〈ロータリー財団プログラム〉の一員として、グローバルなネットワークの中でロータリー活動に参加すること。

５．申請、審査および支給

５．１　奨学金の申請、審査および支給日程

① 一般募集開始：　**申請年度の１０月中旬**
② 奨学金希望者からロータリークラブへの申請締切：　**１月上旬**
③ 提唱クラブから当地区への推薦締切：　**２月末日**
④ 当地区・面接選考会（書類選考合格者のみ）：　**３月中旬**
⑤ 当地区での奨学金対象者の決定期限：　**４月中旬**
⑥ 提唱クラブから奨学金の支給：　**８月上旬以降**

５．２　ロータリークラブへの申請

奨学金希望者は、当地区内のロータリークラブに、**１月上旬**までに、下記６節に記載された必要書類を提出して申請します。

５．３　ロータリークラブでの審査および地区への推薦

申請を受理したロータリークラブは、面接等によって応募者を奨学金授与候補者として推薦するかを審査し、適格と判定した場合は、提唱クラブとして**２月末日**までに、クラブの推薦書および現金拠出負担証明書（地区指定の書式）を、候補者の提出書類一式（下記６節）とともに、申請ページから提出してください。

５．４　地区の審査

当地区では、奨学金・平和フェローシップ小委員会が書類選考の合格者に対して面接を行い、その結果に基づいて補助金小委員会が審査し、奨学金授与対象者を**４月中旬**までに決定するとともに、提唱クラブに通知し、ロータリー財団の承認後、**８月上旬**以降に送金されます。

６．奨学金希望者の提出書類

① 地区奨学金（タイプ３）申請書
（申請ページ https://ri2680.web.app/scholarship.html より提出）
② 最終学歴の成績証明書および卒業証明書（在学中の者は在学教育機関の成績証明書及び推薦書）
③ 研修計画
④ 研修先が英語圏の場合、ＴＯＥＦＬ・ＩＥＬＴＳ等の成績証明
　＊研修先の言語が英語以外の場合は、その言語能力を証明するもの
⑤ 小論文　（１）応募理由及び目的を日本語で８００字以内
　（２）上記（１）を所定の方式に従い研修先言語に翻訳したもの
⑥ 履歴書（日本語と英文（または留学先言語）の両方。書式はフリー）
⑦ 日本国籍を証明する書類（戸籍抄本、パスポートなど）

７．問い合わせ先

国際ロータリー第 2680 地区　地区事務所
〒650-0064 神戸市中央区港島中町 6-10-1　神戸ポートピアホテル 722 号室
☎: 078-304-2680　FAX: 078-304-2681　E-mail: rid2680@abelia.ocn.ne.jp

Ⅱ－４－②

地区奨学金（タイプ3） 申請書

（QR コードの申請ページから提出してください）

申請者
顔写真

I. 提唱クラブ：＿＿＿＿＿＿＿＿ ロータリークラブ

II. 奨学生の連絡先

1	氏名（ふりがな）	（　　）
2	性別・国籍	男性・女性　国籍（　　）
3	生年月日（西暦）	
4	現住所	
5	E-mail	
6	携帯番号	
7	その他の電話番号	

III. 緊急連絡先

1	氏名（ふりがな）	
2	申請者との続柄	
3	現住所	
4	E-mail	
5	携帯番号	
6	その他の電話番号	

IV. 申請の理由

奨学金を申請した理由を 200 字以内で記入して下さい。

V. 語学能力

話すことのできる外国語とその語学レベルを記入して下さい。

言語	レベル

VI. 学歴

最近のものから 2 つ記入して下さい。

教育機関の名称	専攻分野	卒業・修了日

VII. 在学中（予定）あるいは在職中の教育機関あるいは組織

1	教育機関（組織）の名称	
2	所在地	
3	連絡先電話番号	

VIII.　研修計画

1	研修内容 （200 字以内）	
2	研修機関の名称	
3	所在地（市町村と国）	
4	研修期間	

IX. 申請者の署名

本申請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。

また、私は、今後地区およびクラブに提出した写真は、すべて、RI（国際ロータリー）の所有物となり、返送されないことも理解しています。私は、著作権を含め、この写真のすべての権利を所有することを認め、時と場所を問わず、いかなる方法、また現在知られている媒体または後に作成される媒体において、使用料なしで写真を使用する取消不能な許可を RI とロータリー財団に与えます。これには、必要であれば、RI の独自の裁量により写真に修正を加える権利が含まれます。また、RI およびロータリー財団が、ウェブサイト、雑誌、冊子、パンフレット、展示、その他の推進資料において写真を制限なく使用できる権利も含まれます。

氏名（活字体）	
日付	20　年　月　日

提出書類

（１）地区奨学金（タイプ３）申請書

（２）最終学歴の成績証明書および卒業証明書（在学中の場合は教育機関の成績証明書および推薦書）

（３）修学先教育機関の入学許可証または在学を証明するもの

（４）英語圏：ＴＯＥＦＬ・ＩＥＬＴＳ等の成績証明

＊修学あるいは研修を行う国の言語が英語以外の場合は、その言語能力を証明するもの

（５）小論文　①　応募理由および目的

②　上記を留学先言語に翻訳したもの

（６）履歴書（日本語と英語（または留学先言語）の両方。書式はフリー）

（７）日本国籍を証明する書類（戸籍抄本、パスポートなど）

Ⅱ－４－③

小論文英語版サンプル（留学先言語で提出してください）

地区奨学金（タイプ３）

Name:　全部大文字表記　　（ M,　W）

Birthday:

Email Address:

Academic Background: 最終学歴

Actual Situation:

Language Level:　ＴＯＥＦＬ、ＩＥＬＴＳ等のスコア

顔写真を貼付
してください

Cause for Application:　申請書の「⑤応募理由および目的」を留学先言語に翻訳したもの

Essay：　（小論文を留学先言語に翻訳したもの）

目次に戻る

Ⅱ－４－④

地区奨学金（タイプ3） 推薦書および現金拠出負担証明書

（クラブ提出用）（補助金管理システムへ入力し、提出してください）

奨学金申請者氏名：

上記ローマ字表記（大文字で）：

I. 推薦

下記の通り、国際ロータリー第2680地区奨学生（タイプ3）候補者を推薦いたします。

推薦理由

II. 現金拠出額負担証明

上記申請者に対する補助金による地区奨学金（タイプ3）のうち、国際ロータリー第 2680 地区が指定した提唱者の奨学金現金拠出額（1,000）ドルを負担いたします。

1	ロータリークラブ名	
2	年度会長　氏名	
3	日付	20　年　月　日

Ⅱ－４－⑤

地区奨学金（タイプ3） 報告書（クラブ提出用）（システムへ入力してください）

申請クラブ名 ：

協同提唱クラブ名 ：

奨学生名：

留学期間 ：

受入国、受入地区、受入RC名（ない場合は「なし」） ：

留学先大学名：

I. 詳細

1. 奨学金がどのように使用されたか。

2. 奨学金の授与によってどのような成果が得られたか。

3. ロータリアンが行った具体例を少なくとも2つ挙げて下さい（財政的支援を除く）。

4. 協力団体名（あれば）

II. 財務報告 （クラブはすべての支出の領収書を少なくとも10年間保管しなければなりません）

① 使用通貨：（ ）

② 為替レート： 1ドル＝ 円 （ 年 月現在）

収入	費目	金額（単位： ）
1	地区奨学金	
2	クラブの拠出金	
3		
4		
5		
	合 計	

目次に戻る

支出	費目	業者名	金額(単位:　)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
		合　計	

＊　それぞれ、行は適宜足してください。収入合計と支出合計は一致させてください

＊　奨学金送金時の振込手数料はクラブ負担とし、上記支出には含めないでください。

Ⅲ. 会長確認

20　－　年度会長 氏名	
年月日	20　年　月　日

＊ **別添提出書類** （原本はクラブ保管・データにてご提出ください）

① クラブ担当者によるプロジェクト成果報告書
② 新聞等による紹介記事があれば添付
③ 領収書
④ 解約前の口座残高0円の通帳コピー

Ⅱ－４－⑥

Rotary District2680

地区奨学金（タイプ３）　帰国報告書式

無事のご帰国おめでとうございます。今後は、ロータリー財団学友として登録させていただきますので、クラブ例会での卓話や地区行事への参加・ご講演等、学友としてご活動くださいますようお願いいたします。
つきましては、下記書式をご提出いただきますようお願いいたします。

提出日付		
帰国後の情報	氏名	
	携帯	
	メールアドレス	
	現住所	
	現在の勤務先 あるいは教育機関	
2680地区側 提唱クラブ情報	提唱クラブ名	
	カウンセラー名	
受入先情報	国名	
	地区番号	
	クラブ名	
	カウンセラー名	
留学情報	留学先教育機関名	
	専攻	
	留学期間	

留学期間中の全体的な感想をご記入ください。

留学中のロータリー活動について　（○をつけてください）

１．ロータリークラブの例会やロータリー行事に参加されましたか。

（　　）はい　　（　　）いいえ

２．ロータリー関連団体の活動（例えばローターアクト関係）に参加されましたか。

（　　）はい　　（　　）いいえ

３．上記１，２に「はい」と答えた方について

具体的にどのように参加されたか、また、その感想をご記入ください。

帰国後

１．今後の進路をお聞かせください。

＊この報告書を提出した後にも、メールアドレス及び連絡先が変わった場合は、
必ず地区事務所へ連絡してください。

提出先：国際ロータリー第2680地区地区事務所内
奨学金・平和フェローシップ小委員会
(Eメール：　rid2680@abelia.ocn.ne.jp)

Ⅱ－５－① 地区補助金（ＶＴＴ）の申請要項

注意事項：この申請要項の一部は、ロータリー財団の指示等により変更されることがあります。

１．職業研修チーム（ＶＴＴ、Vocational Training Team）

職業研修チーム（ＶＴＴ）は、その地域の人々に専門的研修を提供するチームを海外に派遣するか、研修を受けるチームを海外から受け入れるプログラムです。その目的は、研修を通じてチームメンバーもしくは地域社会の人々のスキルを高め、持続可能で測定可能な成果を達成することです。

２．職業研修チームの要件

２．１　資格要件

「ロータリアンが、人びとの健康状態を改善し、質の高い教育を提供し、環境保全に取り組み、貧困をなくすことを通じて、世界理解、親善、平和を構築できるよう支援すること」というロータリー財団の使命を支える活動であること

２．２　チームの構成

年齢を問わず、ロータリアンとロータリアン以外の人から成るチームの構成を地区が決定

２．３　研修期間

提唱者（クラブ）が決定する。

２．４　ＤＤＦからの拠出金と資金調達

地区補助金額：プロジェクト予算の５０％以下、最大５０万円
（補助金が最大４０万円となっても実施できる計画であること。）

３．申請方法と申請締切

３．１　申請方法

補助金を申請するクラブは、補助金管理システム（https://ri2680.web.app/）に記入し、必要な添付資料と共に、提出してください。

提出書類：①　地区補助金（ＶＴＴ）申請書
②　見積書
③　地区補助金 職業研修チームメンバーの申請書
④　補足資料（あれば）

３．２　申請締切日

申請年度の３月

Ⅱ－５－②

地区補助金（VTT）申請書 （QR コードよりシステムへ入力してください）

提唱クラブ名：

協同提唱クラブ名：

プロジェクト名（25文字以内）：

研修実施場所：

研修実施期間： ～

Ⅰ. 概要

受益地域社会または受益者のニーズ（解決すべき課題）と、それに対応して行う活動（誰を対象として何をするか）を含めて、プロジェクトの概要を記入してください。（200 字以内）

Ⅱ. 詳細

1. プロジェクトの目的を短い2，3文で説明してください。

2. 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したものですか。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。

3. この補助金によって誰が恩恵を受けますか。

4. このチームに関する情報「氏名、研修を受ける人か/提供するか、研修実施地、旅行日等」を記入してください。

5. 研修の具体的な目標は何ですか。
（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、など）

6. 地元社会の人々は、この研修計画にどのように関わりましたか。

7. この研修は現在行われている地元の取り組みとどのように関係していますか、またこの研修は地元の取り組みと一致していますか。

8. 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。

9. 援助国（国内提唱国）のロータリアンが担う役割と責務を説明して下さい。

10. 実施国（国際提唱国）のロータリアンが担う役割と責務を説明して下さい。

11. 活動の成果をどのような基準、目標、測定方法で測定しますか。

12. 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。

Ⅲ. 参加者

1. 援助国（国内提唱国） プロジェクト委員会(担当者と連絡先)

地区名		クラブ名	
代表連絡担当者氏名		E-mail	
委員　氏名		E-mail	
委員　氏名		E-mail	

2. 実施国（国際提唱国） プロジェクト委員会(担当者と連絡先)

地区名		クラブ名	
代表連絡担当者氏名		E-mail	
委員　氏名		E-mail	
委員　氏名		E-mail	

3. VTT チームの構成（確定している場合はご記入下さい）

リーダー　氏名		クラブ名	
		E-mail	
メンバー　氏名		所属	
		E-mail	

メンバー　氏名		所属	
		E-mail	
メンバー　氏名		所属	
		E-mail	

Ⅳ. 調達資金

調達する資金とその資金源をすべて挙げて下さい。(日本円)

1	地区補助金		
2	クラブからの現金拠出額	ＲＣ	
	すべての協同提唱者からの拠出額を記入してください	ＲＣ	
		ＲＣ	
	(行を適宜追加ください)	ＲＣ	
3	奉仕プロジェクト特別会計支援金		
		合　計	

Ⅴ. プロジェクト予算内訳

1. プロジェクトの実施に必要な費用を全てご記入下さい(クラブやロータリアンが受益する費用は省く)。
それぞれの費目に対応する証明書類(見積書等)を添付して下さい。

1		円
2		円
3		円
4		円
(費目が書ききれないときは欄を追加して下さい)	プロジェクト予算　合計	円

2. 予算に計上した物品やサービスを選んだプロセスを説明して下さい。

3. 現地の業者から購入する予定ですか。

4. 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。

5. 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。

6. 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下さい）

7. 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下さい）

Ⅵ. 日程

旅程と研修日程を含めて、毎日の日程をお示し下さい。（行は適宜足してください）

日付	時間	研修内容

Ⅶ. 会長確認

20　－　年度会長　氏名	
日付	20　年　月　日

目次に戻る

Rotary District2680

Ⅱ－５－③ 地区補助金 職業研修チームメンバーの申請書

職業研修チームの各メンバー候補者は、このフォームにもれなく記入し、チームリーダーに提出する必要があります。その後、チームリーダーが本申請書を提唱クラブに提出します。このフォームをロータリー財団(TRF)に直接提出することはお控えください。

本人の情報

名:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

姓：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

国籍:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

関係:（　　）私はロータリアンです。会員番号は ＿＿＿＿＿＿＿＿です。

（　　）私はロータリアンではありません。

使用言語：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先

メールアドレス:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所(丁番地)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

市区町村：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

郵便番号:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

国：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

携帯番号：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

緊急連絡先

名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

姓：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

続柄:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

メールアドレス:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所(丁番地):＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

市区町村:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

郵便番号:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

国:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

この研修におけるあなたの役割は何ですか。あなたが実施する、あるいは受ける研修の主題をご記入ください。

同意書

この地区補助金職業研修チーム同意書(以下「同意書」)は、国際ロータリーのロータリー財団(TRF)及び国際ロータリー第 2680 地区と、私（職業研修チームメンバー候補者)との間に交わされるものです。地区補助金職業研修チームに参加する機会(補助金)が私に提供される場合、私は以下を確認し、これに同意します。

1. 私は、「地区補助金の授与と受諾の条件」を読み、そこに記載された全方針を順守します。
2. 研修を受ける職業研修チームのメンバーとなる場合、私は、次のカテゴリーに該当しないことを証します。

   1) ロータリアン、2)クラブ、地区、他のロータリー関連組織、または国際ロータリー(RI)の職員、3)前記 2 項の配偶者、直系親族(血縁による子または孫、入籍または未入籍の養子)、直系親族の配偶者、直系尊属(血縁による両親または祖父母)。
3. 私が本チームの候補となることを提唱するすべてのロータリアンおよび(または)チームのほかの参加者と私の(職業的または個人的な)関係について、選考委員会が認識していることを、私は証します。
4. 私は、職業研修に積極的に参加し、かつ、本補助金を成功させるために団結したグループとしてチームとともに活動にあたります。
5. 私は、訪問先の国について十分な知識を習得し、ロータリーの目標と理念ならびにロータリーの使命を推進するという職業研修の目的を熟知するために、ロータリー財団から提供されるオンラインの出発前オリエンテーションを完了し、かつ、必要な言語と文化の研修を含め、提唱ロータリークラブまたは地区から提供され、出席が義務づけられている出発前オリエンテーション活動に参加します。
6. 交通手段、語学研修、保険、宿舎、パスポート、ビザ、予防接種、資金の用意と関連する実施面でのあらゆる手配は私の責任であり、いかなるロータリアン個人、ロータリークラブ、地区の責任でも、国際ロータリー、またはロータリー財団の責任でもありません。
7. 私は、旅行の安全と関連したロータリー財団によるあらゆる決定に従います。よって、補助金のどの段階であれ、私が活動している国で私の身が危険にさらされている、またはさらされる可能性があるとロータリー財団が単独で判断した場合、ロータリー財団は、私が即座に帰国することを要求できます。そのような場合、私は、チームのための資金のその後の支給に関する財団の決定に従うことにも同意します。
8. 私は、ロータリー財団が補助金の実施と直接関連する費用のみを提供することを理解し、旅行中の個人的費用と臨時費(旅行保険を含む)を賄うだけの十分な資金を自分で用意することに同意します。
9. 私は､チームメンバーを選出する最終的な権限がロータリー財団にあることを理解しています。チームメンバーまたは補欠メンバーは、ロータリー財団の単独裁量権により、適切とみなされる場合、いつでも失格または 解任されることがあります。
10. 私は、自分の言動が理由でチームから解任された場合に発生したいかなる費用も、ロータリー財団に払い戻すことに同意します。さらに、このような形で解任された場合、私は、帰国のための交通費を自己負担し、発生した利子を含め、受領した資金を全額返還します。
11. 私はチームと共に旅行中、ロータリー､派遣クラブと地区､母国を好ましく反映するような言動と振る舞いを基準として保ちます。他の人の気分を害さないよう、論争の的となる問題や政治的､人種的､宗教的な問題について個人的意見を述べるにあたっては、良識を働かせます。さらに私は、受入国の地元の法律に従い行動します。
12. 私は、補助金活動への往復旅行中の自分の行動と所有物に対し、単独で責任を負います。
13. 補助金の期間中、チームメンバーとして承認されていない私の配偶者、そのほかの家族、または個人的な知り合いがチームに同行した場合、私は、それらの人が自ら行動、および自らの存在から生じるいかなる法的責任に対しても全責任を負うことを、私は認識しています。
14. 私は、補助金の期間中、個人の時間が予定されている間を除き、チームと行動を共にし、常に私の居所をチームに知らせます。
15. 私は、研修に参加中に、多少の危険を伴う活動に関与する可能性があることを認識しています。こうした活動には、病気、けが、不十分かつ危険なインフラ、安全性の低い交通手段、危険を伴う労働条件、激しい肉体労働、厳しい天候、政治的不安、文化的な誤解、地元の法律への違反から生じる問題、肉体的な危害、犯罪、詐欺行為などがあります。私はこうしたリスクがあることを理解し、研修に伴うすべてのリスクを受け入れます。
16. 私は、私自身またはほかの人の健康、安全、福利を不必要に危うくする、または脅かす危険な活動への参加を慎むことに同意します。そのような活動には、スカイダイビング、バンジージャンプ、極限スポーツが含まれます(ただしこれらに限らない)。
17. 研修に参加中､研修地への往復旅行中､または本補助金に関するいかなる時点においても、私が負った､または患った病気､けが､その他の損失(情緒障害を含む)とそれに伴って生じる全費用は､私自身が一切の責任を負います。
18. 通常の医療措置、外科的処置、歯科治療、感染症との接触を含む(ただしこれらに限られない)あらゆる種類の医療行為や医療活動に私がかかわった場合、そのような活動に参加したことから生じた損害に対し、私が単独で全

責任(適切な保険に加入することを含む)を負うことをここに確認します。要請があれば、私は、十分な保険の加入証明書をロータリー財団に提供します。

19. 私は、補助金を支給する以外の何らかの経済的あるいはその他の賠償責任、負担および義務を、RI とロータリー財団(対象となる理事、管理委員、役員、委員、職員、代理人、協力財団、代表者を含め、「ロータリー」)に負わせることはありません。また、補助金によって賄われないすべての費用を自己負担することを了解しています。私は、自分の行為、行状、怠慢、不注意、不当行為、不法行為(または、適用される政府の法令や条例に反し、本補助金への私の参加を直接的・非直接的に拒むような行為)、本補助金に適用される規定および条件の違反に基づき、RI/ロータリー財団に申し立てをしたり、あるいは RI/ロータリー財団 に弁済させたりするような請求(肉体的損傷あるいは物的損害に対する請求を含むが、これらに限られない)、要求、行為、損傷、損失、出費、負債、罰金、出費(妥当な弁護士の費用およびその他の訴訟費用を含む)、裁定から、RI/ロータリー財団を守り、補償し、損害を及ぼさないことに同意します。上述には、RI/ロータリー財団または第三者団体の人員の負傷もしくは所有物への損傷が含まれ(ただしこれに限られるものではない)、これはいかなる保険契約が存在しようともかかわりなく適用されます。

20. 重篤な病気あるいは負傷により、私が本同意書の条件を全うできず、自国に帰還しなければならない場合、ロータリー財団は自国への移送手配の費用を支払いません。ロータリー財団は、現在も将来においても、追加の費用(医療費、治療費など)を負担することはありません。

21. 私は、提唱者から要請された通りに、クラブや地区の活動に参加することに同意します。

22. ロータリーは、本申請書およびその後の報告書に含まれる情報を、『The Rotarian』誌、『ロータリーリーダー』 、rotary.org,ソーシャルメディア等で、推進を目的として使う可能性があります。提唱者は、いかなる申請書および後に提出される報告書に含まれる写真の提出をもって、ロータリーの出版物、広告、ウェブサイト、ソーシャルメディアチャンネルを含む(ただしこれらに限らない)、現在認識されているまたは今後使用される一切のメディア機関で写真を使用、修正、適用、出版、配布する恒久的かつ世界的な権利と使用許可をロータリーに与えることとなる。提唱者は次のことを表明し保証する:(a)写真中に含まれる各成人が、彼らを撮影 し、その肖像を使用かつライセンス許諾すること(第三者にその写真のライセンスを許諾することを含む)について、書面による無制限の同意を提唱者に与えている、(b)写真中の、法的能力をもたない 18 歳未満の各子どもの親または保護者が、それらの子どもを撮影し、その肖像を使用かつライセンス許諾すること(第三者にその写真のライセンスを許諾することを含む)について、書面による無制限の同意を提唱者に与えている、(c)提唱者が写真の著作権保有者である、または写真の著作権保有者が写真の使用許可または準許可をロータリーに与える権利を提唱者に与えています。

23. ロータリーはプライバシーを重視しており、提唱者がロータリーと共有する個人データは、ロータリーの公式業務を目的としてのみ使用されます。提唱者は補助金受益者の個人データを最小限にとどめるべきであり、ロータリー財団に共有する個人データは、ロータリー財団が具体的に要請するデータのみとします。共有される個人データは、提唱者による補助金手続きへの参加を可能にし、補助金における提唱者の経験を促進し、報告上の目的を果たすために使用されます。補助金申請時に提供される個人データは、補助金関連の活動計画においてロータリーを援助するため、ロータリーの業者(例:関連団体)に譲渡される場合があります。
〇補助金を申請することにより、提唱者は、補助金と補足的業務に関する情報を E メールで受領する場合がある。ロータリーによる個人データの使用方法について詳しい情報を必要とする場合は、E メール(support.center@rotary.org)で問い合わせることができます。本書式で収集される個人データは、ロータリーの プライバシーの方針に準拠して扱われます。

24. 本同意書の規定のいずれかが違法または法的に無効であるか、法的強制力がない場合でも、本同意書の残りの規定は存続し、かつ効力を有します。

25. 本同意書に起因あるいは関連する、いかなる訴訟も、米国イリノイ州のクック郡巡回裁判所(Circuit Court of Cook County)、あるいは、イリノイ州北部地区連邦地方裁判所(Federal District Court for the Northern District of Illinois)で、行われる必要があります。私は、訴訟において、これらの裁判所と、これらの裁判所それぞれの控訴裁判所の専属管轄権に従うものとします。本同意書は、上記のいずれかの裁判所から判決を受けた一方の関係者が、その判決の適用をほかの裁判所において主張することを禁じるものではありません。前述の記載に加え、ロータリー財団は、地区の所在地域を管轄する裁判所において、地区に対する訴訟を起こすことができます。

26. 帰国後にも、メールアドレス及び連絡先が変更になった場合は、お手数ですが、必ず地区事務所へ連絡して下さい。

下記を確認し、チェックマーク(/)をつけてください:

□ 私は、「ロータリー財団地区補助金の授与と受諾の条件」および本補助金における私の参加と関連する上記同意書の条件を読み、これに同意します。

□ 私には旅行保険に加入する責任があることを、私は理解しています。

職業研修チームメンバーの署名　　日付

Ⅱ－５－④

地区補助金（VTT）報告書 （システムへ入力してください）

この報告書式に記入し、地区に提出して下さい。報告書の提出は必須条件であり、参加者の経験の成果を測るうえで極めて重要となります。
職業研修チームリーダーは、このフォームにもれなく記入し、提唱クラブに提出する必要があります。その後、提唱クラブからオンラインで地区委員会へ提出してください。このフォームをロータリー財団（TRF)に直接提出することはお控えください。

提唱クラブ：

協同提唱クラブ：

プロジェクト名（25文字以内）：

実 施 期 間 ：

受入国・受入地区名：

実 施 場 所 ：

Ⅰ．詳細

1．地域のどのようなニーズに応えることができましたか。

2．VTTにおける成果を説明して下さい。

3．研修に遭遇した問題点があれば記載して下さい。

4．VTT終了後に、研修の成果をどのように評価しますか。

5. 実施国のロータリアンはどのように研修に関わりましたか。

6. 援助国のロータリアンはどのように研修に関わりましたか。

7. 協力団体名（あれば）

Ⅱ. 財務報告 （75 米ドル以上の支出は領収書が必要／クラブはすべての支出の領収書を少なくとも 5 年間保管しなければなりません）

該当期間　　年　月　日 ～　年　月　日まで

① 使用通貨：（　　）

② 為替レート：1ドル＝　　円（　　年　月現在）

③ 残金　　円

収入	費目	金額（単位：　）
1	地区補助金	
2	奉仕プロジェクト特別会計支援金	
3	提唱クラブ拠出金	
4	協同提唱クラブ	
5		
（費目が書ききれないときは欄を追加して下さい） 合計		

支出	費目	業者名	金額（単位：　）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
合計			

＊ それぞれ、行を適宜足してください
収入合計と支出合計は一致させてください

目次に戻る

Ⅲ. 証明の署名

本報告書に署名することで、私の知る限りにおいて、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のコピーを、地区に提出しました。

また、私は、本報告書に関連して提出した写真は、すべて、RI と地区の所有物となり、返送されないことも理解しています。私は、著作権を含め、この写真のすべての権利を所有することを認め、時と場所を問わず、いかなる方法、また現在知られている媒体または後に作成される媒体において、使用料なしで写真を使用する取消不能な許可を RI と地区に与えます。これには、必要であれば、RI と地区の独自の裁量により写真に修正を加える権利が含まれます。また、ウェブサイト、雑誌、冊子、パンフレット、展示、その他の推進資料において写真を制限なく使用できる権利も含まれます。

ロータリークラブ名	
20　－　年度会長　氏名	
（署名）	
日付	20　年　月　日

地区委員長 氏名	
（署名）	
署名年月日	20　年　月　日

＊ **別添提出書類** 以下の別添提出書類を、データでご提出して下さい
（原本は、クラブにて保管、コピーは、地区事務所保管）

① 地区委員会によるプロジェクト成果報告書
② 新聞等による紹介記事があれば添付
③ プロジェクト実施写真（4枚程度）
④ 領収書
⑤ 解約前の口座残高0円の通帳コピー
⑥ 奉仕プロジェクト特別会計支援報告書一式

Ⅱ－５－⑤

地区補助金（VTT）帰国報告書式

無事のご帰国おめでとうございます。今後は、ロータリー財団学友として登録させていただきますので、クラブ例会での卓話や地区行事への参加・ご講演等、学友としてご活動くださいますようお願いいたします。
つきましては、下記書式をご提出いただきますようお願いいたします。

提出日付	年　　月　　日	
帰国後の情報	氏名	
	携帯	
	メールアドレス	
	現住所	
	現在の勤務先 あるいは教育機関	
プロジェクト名		
2680地区側 提唱クラブ情報	提唱クラブ名	
	チームリーダー名	
派遣先情報	国名	
	地区番号	
	派遣期間	

研修期間中の全体的な感想をご記入ください。

研修中のロータリー活動について　（○をつけてください）

１．ロータリークラブの例会やロータリー行事に参加されましたか。

(　　)はい　　(　　) いいえ

２．ロータリー関連団体の活動（例えばローターアクト関係）に参加されましたか。

(　　)はい　　(　　) いいえ

３．上記１，２に「はい」と答えた方について

具体的にどのように参加されたか、また、その感想をご記入ください。

帰国後

今後の進路をお聞かせください。

＊この報告書を提出した後にも、メールアドレス及び連絡先が変わった場合は、
必ず地区事務所へ連絡してください。

提出先：国際ロータリー第2680地区地区事務所内　ＶＴＴ小委員会

(Eメール：　rid2680@abelia.ocn.ne.jp)

Ⅱ－６－① グローバル補助金（人道的プロジェクト）申請要項

注意事項：この申請要項の一部は、ロータリー財団の指示等により変更されることがあります。

１．グローバル補助金とは

グローバル補助金は、３年前の年次基金寄付および前年度の恒久基金の収益の５０％（２０２４―２５年度からは４７．５％）が地区に配分される地区財団活動資金（ＤＤＦ）の半分以上の資金等を使用して、ロータリーの重点分野と、それらの目的・目標を達成するために、人道的プロジェクト・奨学金・職業研修チーム（ＶＴＴ）を支援する補助金です。

２．補助金の支給対象となる人道的プロジェクト

補助金の支給を受けることができる人道的プロジェクトは、次の条件を満たさなくてはなりません。

（１） ロータリアンが直接参加する。
（２） ロータリーの重点分野の１つもしくは複数に関連している。
（３） 成果が持続可能である。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けなければならない。
（４） 成果が測定可能である。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。プロジェクトの評価の測定に関する費用の上限は１０％とする。
（５） ロータリーが存在する国、あるいは地域で実施される。
（６） 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一つのロータリークラブや地区（実施国側代表提唱者）と実施国や実施地域以外のクラブや地区（援助国側代表提唱者）が協同提唱するものでなければならない。
（７） 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、補助金プロジェクトを立案する。
（８） 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。
（９） 予算総額が３万米ドル以上のプロジェクトで、ＷＦからの上乗せ額の上限は２０万米ドルである。

３．資金調達と拠出金

３．１　制約と上乗せ

人道的プロジェクトの実施国（被援助国）提唱者は、補助金のために拠出金を出すよう奨励されています。また、人道的プロジェクトの援助国提唱者は、提唱者による拠出金総額の少なくとも１５％を提供することが義務付けられています。ロータリー財団は地区財団活動資金（ＤＤＦ）の拠出金に対してはその８０％を国際財団活動資金（ＷＦ）から上乗せして支給します。

３．２　クラブの現金拠出額と資金調達可能額との関係

提唱者（クラブ）からの現金拠出額Ｃに対して、当地区ではその３倍を地区財団活動資金（ＤＤＦ）から上乗せ金Ｄ＝３Ｃとして拠出します。　また、前述の通り、国際財団活動資金（ＷＦ）からは、地区財団活動資金（ＤＤＦ）の拠出額の８０％（Ｄ＝２．４Ｃ）が上乗せされます
（Ｗ＝Ｄ×０．８＝２．４Ｃ）なので、資金調達可能額　Ｔ＝Ｃ＋Ｄ＋Ｗ＝６．４Ｃとなります。

C:	クラブの拠出額	1							
D:	DDF上乗せ額		1	2	3				
	（クラブ拠出額の3倍）								
W:	WF上乗せ額					1	2	0.4	
	（DDF×0.8）								
T:	合計	1	2	3	4	5	6	0.4	
	（クラブ拠出額の6.4倍）								

４．補助金の申請方法と申請締切

提唱者（クラブ）は、ロータリー財団への申請を始める前に、所定の「グローバル補助金（人道的プロジェクト）申請書」に記入し、地区事務所にデータで提出してください。
地区への申請は随時受付けています。ただし地区において定めているＤＤＦ使用予算総額に達するときは次年度扱い、既計画中の人道的プロジェクトの地区及び財団での審査却下後の受付になります。人道的プロジェクトを予定している場合は速やかに以下の事項を国際奉仕小委員会及び補助金小委員会にご連絡下さい。

① 事業名称
② 事業概略
③ 事業総予算
④ ＤＤＦ配分希望額
⑤ 申請書（テンプレート）提出見込み年月日

当該年度のＤＤＦ使用予算残高があるかどうか確認してご連絡いたします。
提唱者（クラブ）は、地区からＤＤＦの拠出金の承認を得たのちに、ロータリー財団への申請を開始してください。

目次に戻る

５．地区への申請提出書類（下記資料の日本語訳）

グローバル補助金（人道的プロジェクト）申請書のテンプレート
地域社会調査の結果フォーム
協力団体との覚書
予算内訳の根拠となる資料
その他補足資料

６．リソース

- ロータリー財団　グローバル補助金　授与と受諾の条件
- 重点分野の基本方針
- 地域調査の方法
- グローバル補助金ガイド
- モニタリングと評価の計画
- 持続可能なプロジェクトの立案６つのステップ

Ⅱ－６－② グローバル補助金（人道的プロジェクト）申請手順

Ⅰ．事業の立案

（１）地域調査：

プロジェクトの立案に当たって、地域社会の調査を実施し、その結果を報告することが義務づけられています。実施国側の協力の下に、調査を行い、地域社会のニーズや課題を明らかにし、現地で利用できるリソース、既に行われている取り組み、新たに実施可能なアプローチや活動の情報を取得する必要があります。

（２）プロジェクトの計画：

地域調査に基づいて計画してください。

・グローバル補助金委員会の設置：３名のロータリアン、代表連絡担当者

・検討すべき事項：

重点分野と事業目標との適合性、地域社会の積極的な支援、ロータリアンの役割と責任、成果の持続性、成果の測定・評価方法、測定可能な目標の設定、モニタリングと評価、予算の内訳、予算を裏付ける書類（見積書など）

Ⅱ．地区への申請

（１）地区への予告

地区の承認後、オンライン申請し、承認が得られるまでにかなりの時間がかかります。グローバル補助金の申請を随時受付していますので、できるかぎり早目に申請してください。

地区において定めているＤＤＦ使用予算総額に達するときは次年度扱い、または、既計画中の人道的プロジェクトの地区及び財団での審査却下後の受付となります。人道的プロジェクトを予定している場合は速やかに以下の事項を国際奉仕小委員会及び補助金小委員会にご連絡下さい。

① 事業名称
② 事業概略
③ 事業総予算
④ ＤＤＦ配分希望額
⑤ 申請書（テンプレート）提出見込み年月日

当該年度のＤＤＦ使用予算残高があるかどうか確認してご連絡いたします。

（２）地区への申請提出書類（下記資料の日本語訳）

・グローバル補助金申請書（人道的プロジェクト）のテンプレート
・地域社会調査の結果フォーム
・協力団体との覚書
・予算内訳の根拠となる資料
・その他補足資料

（３）申請後の流れ

① 申請提出書類を地区事務所へ提出してください

② 申請後の流れ

国際奉仕小委員会での書類審査 ⇒ 補助金小委員会での審査 ⇒

地区として承認 ⇒ クラブによるオンライン申請 ⇒ ロータリー財団で審査・決定

Ⅲ．ロータリー財団へのオンライン申請

当地区提唱クラブ・実施国側提唱クラブの代表責任者が、Ｍｙ ＲＯＴＡＲＹに登録してからのスタートとなります。（登録しないと申請画面に入ることができません。）

（１）財団申請の手順

① Ｍｙ ＲＯＴＡＲＹログイン

② 「参加する」をクリック

③ 「補助金センター」をクリック。

④ 画面を日本語に翻訳するため、右上の Grant Search の English を日本語に変更

⑤ 画面上部の「補助金の申請」をクリック

⑥ 申請を開始する。

（２）代表責任者両方の名前を申請画面に入力するとグローバル補助金番号が授与され、ようやく申請を始めることができます。

（３）代表責任者、副代表責任者情報を入力

（４）入力言語

申請は英語、そのあとに日本語（翻訳）を入れてください。どうしても無理な場合は日本語でも構いません。ただし、その場合、日本事務局財団室が翻訳するため、申請から承認までにかなりの時間がかかります。

（５）すべての入力が終わったら地区事務所までご連絡してください。

当地区、協同提唱地区両方の地区ロータリー財団委員長・ガバナーが承認を行います。これでオンライン申請終了です。あとはロータリー財団の審査結果を待つことになります。

Ⅳ．財団承認後のクラブの作業

（１）クラブ拠出金を地区事務所宛、送金してください。（送金依頼状を送ります）

（協同提唱クラブがある場合も、地区事務所で一括取りまとめます。）

（２）口座の開設（実施国のみ）

口座名義人の他に、口座署名人２名を決定してください。

口座名にはグローバル補助金プロジェクト番号とクラブ名を必ず入れてください。

（☆☆クラブＧＧ・・・・・・・）

（3）補助金管理

具体的な会計処理は、補助金管理Ｑ＆Ａに準じてください。

（4）領収書

７５ドル以上の領収書はすべて保管してください。

（5）プロジェクト終了後

財団へ中間報告・最終報告（オンライン報告）

財団承認後は、補助金プロジェクト番号が掲載されている画面の右端に、青色の報告の文字が現れます。そこから入って入力ください。その場合、中間報告か最終報告のどちらかを選び、その後は、表示に従って入力ください。

まず、プロジェクト代表責任者が入力し、最後に当該年度会長が承認します。

中間報告：　プロジェクト開始から１年経過しても完了しない場合

最終報告：　プロジェクト完了後、２か月以内

日本語(JA)

グローバル補助金(人道的プロジェクト)申請書のテンプレート

以下のページは、オンラインのグローバル補助金申請書の入力項目と質問をまとめたものです。申請の計画を立てる際に、この文書をご参照いただけます。実際の補助金申請書は補助金センターからご入力ください。実際の入力画面(MyRotary)と本マニュアルの記述には差異があるが、MyRotaryではそれぞれの申請に必要な項目だけを画面に入力してください。

ステップ1:基本情報

プロジェクト名をご入力ください。

計画しているプロジェクトの種類(人道的プロジェクト、職業研修、奨学金のいずれか)

グローバル補助金で支援する活動は、ロータリー重点分野に該当するものである必要があります。

このプロジェクトの代表連絡担当者(実施国側担当者と援助国側担当者の両方)をお選びください。

実施国側の代表連絡担当者は、プロジェクト、研修、留学が行われる国に居住している人とします。援助国側の代表連絡担当者は、実施国以外に居住する人とします。双方の連絡担当者は、本補助金と関連するすべての連絡とロータリー財団への報告の責任を負います。

ステップ 2:委員会メンバー

この委員会に、少なくとも実施国側提唱者から2名のメンバー、援助国側提唱者から2名のメンバーをお選びください。

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください(実施国側提唱者からのメンバー)。

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください(援助国側提唱者からのメンバー)。

これらの委員会メンバーのうち、利害の対立が生じる可能性のある人はいますか。はい/いいえ

「利害の対立」は、補助金や奨学金にかかわる人とその家族、知り合い、事業上の利害関係者、またはその人が管理委員、理事、役員を務める組織が、本プロジェクトまたは補助金から利益や恩恵を得ると思われる場合に生じる可能性があります。

補助金委員会のメンバーである各ロータリー会員について、奨学金受領者、協力団体、プロジェクト業者、この補助金の受益者であるその他の個人または団体との関係を、すべて挙げてください。

次に、地区役員および提唱クラブまたは地区のその他の会員（補助金委員会メンバー以外）と、奨学金／補助金受領者、協力団体、プロジェクト業者、この補助金の受益者であるその他の個人または団体との関係を、すべて挙げてください。

ステップ 3：プロジェクトの概要

プロジェクトの内容についてご入力ください。本プロジェクトの主な目的と受益者について情報をご入力ください。

以下の欄には、プロジェクトの大要のみをご入力いただきます。できる限り簡潔に記載するようにしてください。詳細は申請書の後のほうでご入力いただきます。

ステップ 4：重点分野

本プロジェクトはどの重点分野を支援しますか。

少なくとも1つの分野をお選びください。選択された各分野について目標を設定し、質問にお答えいただきます。

☐ 平和構築と紛争予防

☐ 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

☐ 地域社会の経済発展

☐ 環境

ステップ 5：成果の測定

（該当する重点分野の）どの目標を支援するものですか。

該当する目標をすべてお選びください。選ばれた目標について質問にお答えいただきます。また、プロジェクトの終わりに、各目標に向けた成果をご報告いただくことになります。各重点分野には一連の目標が定められています。このプロジェクトが支援する目標のみお選びください。

プロジェクトの成果をどのように測りますか。

プロジェクトの目標と明らかに関連し、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ような評価基準のみを使ってください。成果測定のヒントと情報は、「グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について」をご参照ください。申請書のドロップダウンメニューにある標準的な評価基準を少なくとも一つ含める必要があります。（必要に応じて行を追加してください）。

評価基準	情報収集方法	頻度	受益者

モニタリングと評価のために誰が情報を収集するかお分かりですか。

分かる場合、その担当者または組織の名前と連絡先を記入し、その人または組織が情報収集を行うのに適している理由を簡単にご説明ください。分からない場合、情報収集を担当する人または組織をどのように探す予定かをご説明ください。

ステップ 6：実施地と実施時期

人道的プロジェクト

プロジェクトの実施地と実施期間をご入力ください。

ステップ 7：参加者

協力団体（任意）

協力団体の名前、ウェブサイト、所在地をご記入ください。

このプロジェクトの実施に直接関与する非政府組織、地元市民団体、政府機関を「協力団体」とすることができます。ロータリーと各協力団体の代表者による署名が入った「覚書」を添付 してください（必要に応じて行を追加してください）。

団体名	ウェブサイト	所在地

協力団体に関する利害の対立の可能性がある委員はいますか？

この団体と協力する理由、およびこの団体が担う役割をご説明ください。

協力パートナー（任意）

パートナーには、ほか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、個人を含めることができます。

このプロジェクトに参加するそのほかのパートナーを挙げてください。

ボランティアの旅行者（任意）

人道的プロジェクトのための補助金で、現地で研修を提供する、またはプロジェクト実施を支援する2名までの旅費を賄うことができます（ただし、そのようなスキルを持つ人材が現地で得られない場合に限ります）。

この旅行者の氏名と E メールアドレスをご入力ください。

この人がプロジェクトで担う役割をご説明ください。

ロータリアンの参加

このプロジェクトで実施国側提唱者と援助国側提唱者が担う役割と責務をご説明ください（具体的にご記入ください）。どの提唱者が補助金資金を受け取り、管理しますか。

実施国側と援助国側の提唱者間のパートナーシップがどのように形成されたかをご説明ください。プロジェクトの成功を確かなものとするために、提唱者としてどのような同意を交わしましたか。プロジェクト中に発生する課題にどのように対応しますか。

ステップ 8：予算

プロジェクトの予算に使われている通貨をご入力ください。

プロジェクト費用の支払いのために主に使われる通貨をお選びください。

米ドル（USD）との為替レート：

プロジェクトの予算

プロジェクトの各予算項目を以下のリストに挙げてください。プロジェクトの予算合計は、調達資金の合計と同額である必要があります（調達資金は「ステップ9」で入力）。WF上乗せを含むプロジェクトの予算は、少なくとも30,000ドルとなる必要があります（必要に応じて行を追加してください）。

#	カテゴリー*	内容	業者名	金額（現地通貨）	金額（米ドル）
予算合計：					

*カテゴリーの例：宿泊、機材、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、備品、研修、旅行、授業料

補足文書

上記リストの費用を裏付ける文書（入札書や見積送り状など）をアップロードしてください。

ステップ 9：調達資金

プロジェクトのために調達した資金を以下にご入力ください。

ここに入力された情報を基に、国際財団活動資金（WF）からの上乗せの上限額が計算されます。現金拠出金とDDFを含む調達資金をすべて挙げてください（必要に応じて行を追加してください）。

#	資金源	詳細	金額（米ドル）	追加金*	合計

*グローバル補助金プロジェクトのために財団に現金拠出金を送金する場合、この資金の手続きにかかる費用をまかなうために5 %の追加金が適用されます。この追加金は、クラブと地区のポール・ハリス・フェロー認証ポイントの対象となります。

国際財団活動資金(WF)からの上乗せとして申請する金額を以下にご入力ください。

ステップ 10:持続可能性

持続可能なプロジェクトは、補助金が使い果たされた後にも、地元の人びとが継続していくことのできる長期的な解決策をもたらします。このプロジェクトにおける持続可能性の要素について以下の質問にお答えください。

人道的プロジェクト:プロジェクトの立案

プロジェクトで取り組む地域社会のニーズをご説明ください。

これらのニーズをどのように特定しましたか。

ニーズへの解決策を見つけるにあたり、受益地域社会の人はどのように参加しましたか。

プロジェクトの立案において、受益地域社会の人びとはどのように関与しましたか。

人道的プロジェクト：プロジェクトの実施

プロジェクト実施における各段階の概要を記入してください。

資金調達、申請、報告にかかわる段階は含めないでください（必要に応じて行を追加してください）。

#	活動内容	期間

このプロジェクトと関連して現地団体が行っているほかの取り組みと調整を図っていく予定ですか。「はい」の場合、現地団体によるほかの取り組みについて、またその取り組みがプロジェクトとどのように関連するかについて、簡単にご説明ください。「いいえ」の場合、ほかの現地団体は上記のニーズに取り組んでいないのでしょうか。取り組んでいる場合、その団体と協力しないのはなぜですか。ご説明ください。

政府、非営利団体、民間企業など、ほかの組織と協力することでメリットが得られる可能性があります。

このプロジェクトに含まれる研修、地域社会の人たちとの協力、または教育的要素についてご説明ください。

これらのニーズをどのように特定しましたか。

地元の人たちによるプロジェクトへの参加を奨励するため、インセンティブを利用しますか。利用する場合、それはどのようなインセンティブですか（例：謝礼金、表彰、修了証授与、広報など）。

補助金活動が終了した後に、引き続きプロジェクトを監督する地域住民または団体の名前をすべて挙げてください。

必ずしもロータリー会員やロータリークラブであるとは限りません。

予算

予算に含まれている項目を現地業者から購入する予定ですか。業者から購入する場合、どのように業者を選定しますか。選定プロセスをご説明ください。

業者の選定にあたって、入札を行いましたか。入札を行わない場合、ご説明ください。

このプロジェクトで購入した設備・資材の操作とメンテナンスの計画を記入してください。この計画には、操作とメンテナンスを行うのは誰か、その人たちがどのような研修を受けるかを含める必要があります。

補助金活動が終了した後に、地域社会の人びとはどのように設備のメンテナンスを行っていきますか。交換部品は入手可能ですか。

設備を補助金で購入する場合、設備は文化的に適切であり、地元地域のテクノロジーの水準に沿ったものですか。「「はい」の場合、ご説明ください。「いいえ」の場合、プロジェクトでは、地域社会の人びとがこのテクノロジーを採用できるよう、どのように援助しますか。ご説明ください。

プロジェクトの完了後、補助金資金で購入した物品は誰が所有しますか。ロータリー地区、クラブ、会員が所有者となることはできません。

資金援助

プロジェクトの成果を長期的なものとするため、地元での資金源を見つけましたか。見つけた場合、この資金源についてご説明ください。

このプロジェクトには、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要素が含まれていますか。含まれている場合、詳しくご説明ください。

プロジェクトは小口融資活動を含んでいますか。含んでいる場合、小口融資に関わる補足資料 のファイルをアップロードしてください。

署名（2680 地区提唱クラブ又は提唱委員会）

申請者氏名　（活字体）	
（署　　名）	
日　付	20　　年　　月　　日

日本語(JA)

グローバル補助金:地域社会調査の結果フォーム

地域社会の強み、弱み、ニーズ、リソースを調べることは、効果的で持続可能なグローバル補助金プロジェクトの立案に欠かせない第一歩です。調査にあたっては、「地域社会調査の実施」のハンドブックもご参照ください。

人道的プロジェクトまたは職業研修チームのためのグローバル補助金申請時に、本フォームを利用して地域社会調査の結果をロータリー財団に報告してください。プロジェクトに関わる各地域社会/コミュニティ(例:学校、医療システム、市区町村)ごとの最新の情報を、それぞれ個別のフォームを用いて提出してください。

留意点:ロータリー財団の補助金担当職員は、グローバル補助金申請の関連書類(本フォームを含む)の改訂作業を行っております。本フォームに関するご意見を、こちらの簡単なアンケートに回答してお寄せください。

概要

地域社会/コミュニティで特定した課題を説明してください(200字以内)。

留意点:このプロジェクトで対応する課題をもたらしている原因についても含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

なぜこの課題に取り組むのですか。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会/コミュニティには、ほかにどのようなニーズがありますか。

留意点:調査の結果、このプロジェクトでは取り組まないほかの関連ニーズが特定されましたか(例:安全な水を利用できない人が多くいるようだが、低コスト医療の拡充に取り組む今回のプロジェクトではその問題に対応できない、等)。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会/コミュニティでは、調査で特定された課題とは関連しない分野において、どの団体が活動し、どのような支援やサービスを行っていますか。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

地域社会調査は、誰が、いつ、どのような方法で実施しましたか。

留意点：調査を実施した人または組織の名称と役割、およびそれらの人が誰と相談したかを記入してください（例：起業家、地元の医療従事者、地域住民、病院スタッフ、地方政府職員、教師、学校運営者）。また、各対象グループに対して用いた方法（地域社会調査、インタビュー、座談会など）を説明し、日付を含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

留意点：続くページにある質問には、プロジェクトの目標に最も合致する重点分野についてのみご回答ください。

基本的教育と識字率向上

プロジェクトが実施される地域社会／コミュニティと機関についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点：対象となる地域社会／コミュニティがどのような環境にあるのかをご説明ください（例：農村、都市部、学校、難民キャンプ、医療施設）。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとについて教えてください。

留意点：年齢層、教育水準、性自認、民族または社会集団、障害の有無などの情報を含めてください。特に脆弱な立場にある集団に焦点を置いてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点：例として、貧困、通学距離の長さ、言語の壁、障害、社会的偏見など、生徒の就学や学習に影響を与える可能性のある具体的な課題を挙げてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点：プロジェクトに関連し、現在学校や地域社会で利用可能な学習リソースについて記述してください。これには、人材、教科書、教育テクノロジー、教室、教材、施設などが含まれます。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

不足しているリソースは何ですか。

留意点:学校や地域社会で現在利用できない、必要な学習リソースについて記述してください。これには、人材、教科書、教育テクノロジー、教室、教材、施設などが含まれます。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会/コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織(NGO)によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点:ほかの団体/組織と連携する計画がある場合は、その方法をご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

地域社会の経済発展

プロジェクトが実施される地域社会/コミュニティと機関についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点:対象となる地域社会/コミュニティがどのような環境にあるのかをご説明ください(例:農村、都市部、学校、避難民のコミュニティ)。その地域の特筆すべき特徴があれば含めてください(例:気候変動の影響を受けやすい、紛争後、インフォーマル経済など)。地元の主な経済活動についてご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとについて教えてください。

留意点:年齢層、教育水準、性自認、民族または社会集団、障害の有無、社会経済的な分類などの情報を含めてください。特に脆弱な立場にある集団に焦点を置いてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点:スキル研修、雇用、起業、教育、および市場へのアクセスに関する、人びとが利用できる現在の機会(該当する場合)をご説明ください。貧困率や失業率などの裏付けとなるデータを含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点: この地域社会／コミュニティで利用できる経済的なリソースについてご説明ください。例として、収入増加の取り組み、職業訓練、就職支援サービス、再生可能エネルギー、経済的投資などを含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織(NGO)によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点:ほかの団体／組織と連携する計画がある場合は、その方法をご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

環境

プロジェクトが実施される地域社会／コミュニティと機関(該当する場合)についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点:対象となる地域社会／コミュニティがどのような環境にあるのか(例:農村、都市部、十分なサービスを受けていない地域、避難民のコミュニティ)、および生息環境(例:水質、土壌環境、気候状況)についてご説明ください。また、生態系(例:森林、湿地、農地、都市部など)と、人びとが生態系とどのように関わっているかをご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとや場所について教えてください。

留意点:対象となる人びと(例:地域住民、農家)と、生態系がどのように恩恵を受ける可能性があるか(例:生物多様性の増加、種の数の増加、生息地の保護)をご説明ください。また、人びとの年齢層、教育水準、性自認、民族または社会集団、障害の有無、社会経済的な分類などの情報を含めてください。特に脆弱な立場にある集団に焦点を置いてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点:例として、地元の生態系の状態、資源の利用状況、汚染レベルなどをご説明ください。森林伐採率、水質、炭素排出量などの裏付けとなるデータを含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点：生態系の課題に対応したり、環境の持続可能性を促進したりするために、現在、どのようなプログラム、文化的規範、伝統的な生態学的知識、制度、または仕組みがあるかをご説明ください。汚染、水不足、生物多様性の喪失、環境破壊による移住などの環境問題に対応する、あらゆる取り組みを含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織（NGO）によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点：ほかの団体／組織と連携する方法をご説明ください。協働的な生態系管理計画、法的合意または調停、政府の取り組み、環境委員会、あるいは対話に関与する宗教・文化面のリーダーを含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

疾病予防と治療および母子の健康

プロジェクトが実施される地域社会／コミュニティと機関についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点：病院、医療センターやそのほかの医療システム、または地域社会のほかの場所など、このプロジェクトで活動する場所を含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとについて教えてください。

留意点：年齢層、性別、性自認、妊娠中または出産直後の母親などの情報を含めてください。特に脆弱な立場にある集団に焦点を置いてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点：対象とする人びとの疾病または健康問題（例：HIV、マラリア、栄養失調、白内障）の有病率と影響についてご説明ください。感染率、死亡率、または関連する健康指標などの裏付けとなるデータを含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点:この地域社会／コミュニティにおける医療従事者(例:医師、看護師、助産師、ヘルスワーカー、村落での医療チーム)について、およびプロジェクトの成功に貢献できる医療施設、供給網、地域組織、その他の地域リソースについてご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織(NGO)によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点:ほかの団体／組織と連携する計画がある場合は、その方法をご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

平和構築と紛争予防

プロジェクトが実施される地域社会／コミュニティと機関についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点:対象となる地域社会／コミュニティがどのような環境にあるのかをご説明ください(例:特定のコミュニティ、学校、避難民のコミュニティ)。紛争後の地域、若年層の暴力事件が多い都市部、家族やコミュニティの環境、天然資源をめぐる紛争が発生している地域などの要素を含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとについて教えてください。

留意点:平和構築の取り組みに関連する政治的、宗教的、社会的緊張を含めてください。特に脆弱な立場にある集団に焦点を置いてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点:社会力学、平和へのリスク、暴力、緊張、政情不安の歴史についてご説明ください。犯罪、紛争、移住などの要因に関する裏付けとなるデータを含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点：紛争に対応したり、平和を促進したりするために、現在、どのようなプログラム、文化的規範、制度、または仕組みがあるかをご説明ください。平和構築の取り組み、法的または調停の枠組み、政府の取り組み、地域の平和委員会、あるいは平和のために活動している宗教・文化面のリーダーなどを含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織（NGO）によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点：ほかの団体／組織と連携する計画がある場合は、その方法をご説明ください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

水と衛生

プロジェクトが実施される地域社会／コミュニティと機関についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点：その地域が公式の居住区であるかどうか、学校、難民キャンプ、医療施設、世帯であるかどうか、流域または盆地かなどをご説明ください。地域社会／コミュニティまたは機関の名称、所属する行政区または流域を明記し、当該地域が都市部か農村部かを記載してください。また、関連する気候および環境面の情報をご提供ください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとについて教えてください。

留意点：例として、学齢期の子ども、女性や女児、あるいは医療従事者などがあります。人口規模、年齢層、男女数、平均世帯収入、特別な脆弱性などの人口統計学的情報も含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点：現在の水・衛生サービスの水準、アクセス、利用可能性、水質、男女別トイレの設置状況、施設の機能性、石鹸付き手洗い設備、汚泥管理などの基準を踏まえてご説明ください。問題点（例：管理不備、財政的課題、政府支援の不足）、サービスの不足、または地域社会に利益をもたらす行動変容についても含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点:この地域社会／コミュニティのリソース(人材、行動様式、資金調達、インフラなど)をご説明ください(例:地方政府の関与、既存のコミュニティ給水所、国家衛生カリキュラム)。改善された水・衛生サービスを利用できる人口または地区の割合について、最近の改善に関する情報を含めてください。水と衛生に関する知識、行動様式、文化的規範をご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織(NGO)によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点:ほかの団体／組織と連携する計画がある場合は、その方法をご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

協力団体との覚書

以下の団体の間に交わされる同意事項

実施国側協同提唱者：[実施国側クラブ名または地区、国]

援助国側協同提唱者：[実施国側クラブ名または地区、国]

団体 1：[団体名、国]

団体 2：[団体名、国]

留意事項：ロータリー財団は、この覚書（MOU）を本文書の形式のまま受理する必要があります。所定の欄への入力を除き、本文書に修正を加えることはできません。入力欄に関して不明な点がある場合は、本文書末部の説明（本文書の入力にあたっての留意点）をご参照ください。

1. 件名

[国]、[市町村]におけるグローバル補助金（#[Grant number]、[名称]）（以下、「ロータリー補助金」）

2. 定義

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、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定評ある団体である。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し、要請に応じて領収書を提出しなければならない。

目次に戻る

3. 目的

本文書は、ロータリー財団の補助金を使用するプロジェクトを実施するために、上記関係団体の間における同意事項を定めるものである。本文書は、このプロジェクトに参加しているその他の団体（受益団体、非営利の請負業者、政府機関など）にも使用できる。

4. プロジェクトの目標

本同意書に記された全関係団体は、以下のプロジェクトの目標を達成するために協力する。

a. [目標を追加]

b. [目標を追加]

c. [目標を追加]

5. 実施国側協同提唱者の責務

実施国側の協同提唱者は以下の責務を遂行する。

a. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

b. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

c. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

6. 援助国側協同提唱者の責務

援助国側の協同提唱者は以下の責務を遂行する。

a. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

b. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

c. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

7. 団体１の責務

団体1は以下の責務を遂行する。

a. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

b. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

a. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

8. 団体２の責務

団体2は以下の責務を遂行する。

a. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

b. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

c. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

9. 相互理解

全関係者は以下に同意する。

a. ロータリー補助金は、承認された場合、実施国側協同提唱者および援助国側協同提唱者に支給される。

b. ロータリー補助金の使用を決定し、管理するのは、実施国側協同提唱者および援助国側協同提唱者である。

c. 実施国側協同提唱者と援助国側協同提唱者は、本プロジェクトの全段階に関与する。

d. 実施国側協同提唱者と援助国側協同提唱者はそれぞれ、代表として本プロジェクトの管理責務を担う少なくとも3名から成る補助金プロジェクト管理委員会を設ける。

e. 実施国側協同提唱者と援助国側協同提唱者は、ロータリー財団のグローバル補助金 授与と受諾の条件を順守する。

f. 実施国側協同提唱者と援助国側協同提唱者は、協力団体が定評のある団体で、プロジェクト実施国の法律に準拠して責任をもって活動できることを確認する。

g. すべての補助金資金は実施国側協同提唱者と援助国側協同提唱者が受領、管理し、協力団体によって管理されない。

h. 補助金資金は、業者への支払いや購入費用の支払いが必要となるまで、ロータリー補助金用の指定の銀行口座にとどまる。

i. 業者や協力団体への支払いはすべて、領収書、支払い済み請求書、料金預かり証、または書面による同意をもって裏付けを残す。

j. 協力団体がプロジェクトに資金を提供する場合があるが、ロータリー財団は、この資金に対するマッチング（上乗せ）は行わない。

k. 協力財団のプロジェクト関連文書は、ロータリー財団による独立財務・運営監査の対象となる場合がある。

l. 本文書とは別の参加資格認定用の「クラブの覚書」または「地区の覚書」において、実施国側協同提唱者と援助国側提唱者は、以下のことに同意している：

- 通貨変換を含む補助金活動はすべて、地元の法律を順守して行うことを確認する
- ロータリー財団の資金管理の方法と補助金管理の慣行を忠実に守ってプロジェクトを行うことを確認する
- 補助金に関与する人がすべて、実際に存在、または存在すると見受けられる利害対立を避けるような方法で活動を実施することを確認する
- 補助金資金の不正使用または不適切管理がある場合、またはその可能性がある場合は、すべて地区に報告する
- 協力して、すべての財務、補助金、運営監査を行う
- 総勘定元帳とすべての領収書および補助金資金の支払いに関する完全な記録を含む標準会計を維持する
- ロータリー財団の「グローバル補助金 授与と受諾の条件」に沿って補助金資金を支払う
- 補助金活動を通じて購入、製作、配布した物の目録を維持する
- 補助金資金の受領と支払いのみに使用される指定の銀行口座を維持する
- 支払いのために、提唱クラブまたは提唱地区から少なくともロータリー会員2名の銀行口座署名人をもつ
- 1名の人が資金を管理することのないよう、資金管理義務の分担を維持する
- 署名人の変更が生じた際に銀行口座の管理権を移動できるよう、書面による計画を維持する
- 領収書と補助金資金の使用を立証するため、銀行取引明細書を維持する
- クラブと地区の役員が認知し、またアクセスできる場所に補助金関連資料を保管する
- 最低5年間、または地元の法律で定められている場合はそれより長い期間、補助金関連資料を保管する

10. 利害の対立

ロータリー財団の「グローバル補助金 授与と受諾の条件」に記される「補助金における利害の対立に関する方針」に従い、実際に存在、または存在すると見受けられる利害対立はすべて、補助金申請手続きにおいてロータリーの補助金担当職員に開示されなければならない。利害の対立は、ある補助金に対し、決定を下す、または決定に影響を与える立場にある人物が、補助金によって、本人、その家族、そのビジネスパートナー、またはそれらの人物が有償・無償を問わず、役員や指導的立場を担っている組織が、恩恵を得る可能性のある場合に生じる。これには、業者としての立場にあるロータリー会員、または協力団体の管理委員、理事、役員、職員を務めるロータリー会員がいる場合も含まれる。利害対立の疑いがある場合も、すべて開示すべきである。

実際に存在、または存在すると見受けられる利害対立を以下に特定すること：

[氏名、役割]

11. 変更

本文書に加えられる変更は、関係者の相互の合意によって行われる。変更を実行する前に、全関係者の署名と日付が入り、ロータリー財団が承認した書面による変更文書を発行しなければならない。

12. 連絡先情報

国際ロータリーとロータリー財団（総称して「ロータリー」）はプライバシーを重視しており、あなたがロータリーと共有した個人データは、ロータリーの公式業務（ロータリー補助金と関連する事柄など）を目的としてのみ使用される。本書式上で収集された個人データは、ロータリーのプライバシーの方針に沿って扱われる。

13. 承認

以下に署名することによって、上記の関係団体は、本覚書の条件に同意する。

実施国側協同提唱者による承認：

署名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　日付：　日付＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名：　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　役職：　役職＿＿＿＿＿＿＿＿

住所：　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号： 電話番号 Eメール： Eメール

援助国側協同提唱者による承認：

署名： 日付： 日付

氏名： 氏名 役職： 役職

住所： 住所

電話番号： 電話番号 Eメール： Eメール

団体1による承認：

署名： 日付： 日付

氏名： 氏名 役職： 役職

住所： 住所

電話番号： 電話番号 Eメール： Eメール

団体2による承認：

署名： 日付： 日付

氏名： 氏名 役職： 役職

住所： 住所

電話番号： 電話番号 Eメール： Eメール

本文書の入力にあたっての留意点

一般

一つの団体と協力している場合は、団体1の欄のみに入力してください。ロータリーの実施国側および援助国側協同提唱者に関する情報は必ず含めてください。

プロジェクトの目標

このセクションにはプロジェクトの全関係団体が協力して達成したいと望む全般的目標を入力します。

挿入文の例：

- 地域社会の小学校における教育の質を改善する。
- 地域病院でがん患者が受ける医療の質を改善する。
- 細流灌漑（かんがい）によって農家の収穫を10%増加する。

責務に関するセクション

全関係団体が会合し、責務を分担し、それを書面に記録することで、いさかいを防ぎ、プロジェクト成功の可能性を高めることができます。また、全関係者がプロジェクト計画の基本的事項に同意し、実施段階における混乱を防ぐことができます。各関係団体の責務を定める際は、各団体のリソースとスキルを十分に考慮してください。プロジェクトを効果的に実施するために、プロジェクトごとに役割と責務が定めることが重要となります。プロジェクトのための具体的な責務を詳細に列記してください。

責務を決める際に検討すべき点：

- 誰が技術的・専門的な業務・サービスを提供しますか。どのような具体的な業務・サービスが提供されますか、またはどのようなスキルが必要とされますか。
- どのような人材、インフラストラクチャー、備品・機材が必要とされますか、また、誰がそれを提供しますか。
- 誰が研修、指導、教育、アドボカシー、会計検査を行いますか。

- 誰が地域社会での啓発と広報を指揮および調整しますか。
- 誰がプロジェクトのための地域社会からの支援とリソースを探しますか。
- 誰が補助金資金を管理し、納入業者、販売業者、請負業者への支払いを行いますか。
- 協力団体は、補助金資金を受領する前に経費の内訳と領収証を提出しますか。
- 誰がファンドレイジング（資金調達）を指揮および調整しますか。
- ロータリーの補助金資金が使い尽くされた後に、誰が長期的な設備の維持費、管理費、プログラミング費、人件費を支払いますか（留意点：ロータリー会員はプロジェクトの支援を継続できますが、プロジェクトはその支援のみに依存すべきではありません）。
- 誰がロータリーに対する補助金報告書を作成しますか。誰が報告書作成に協力しますか。
- どのように財務記録を保管しますか。それらの記録を誰が維持しますか。書類保管の計画はどのようなものですか。
- 誰がプロジェクトの成果を測定し、評価しますか。どのように成果の測定と評価を行いますか。 プロジェクトの成果に関する情報を誰が集めますか。 成果をどのようにシェアしますか。

相互理解

法的な理由により、財団はこのセクションを現存通りに留めておく必要があります。このセクションへの追加・編集を行うことはできません。特定の協力関係においては、ロータリー会員が別個の覚書（MOU）に署名したり、地元の法律を順守するための契約を交わしたりする必要があることを当財団は理解しています。しかし、そのような場合でも、補助金申請と併せて本覚書を提出する必要があります。

承認

全関係団体が覚書に署名する必要があります。署名が抜けている場合、不完全な覚書とみなされます。各提唱者および団体は、誰が署名者となるかを決めるべきです。

ご質問やご不明な点がある場合には、署名する前に地域別補助金担当職員にご連絡ください。覚書に不備がないかどうかを職員が確認いたします。

Ⅱ－７－① グローバル補助金（奨学金）申請要項

国際ロータリー第２６８０地区（以下、当地区）ロータリー財団「グローバル補助金（奨学金）」の募集を、次の要項に従って行います。

注意事項：この申請要項の一部は、ロータリー財団の指示等により変更されることがあります。

１．グローバル補助金による奨学生の専攻分野

グローバル補助金奨学生の専攻分野は、ロータリー財団のロータリーの重点分野とそれらの目的・目標に関連するものでなくてはなりません。また、奨学生は重点分野における職歴、活動歴等を有することが望ましいです。

２．奨学金の種類と構成

２．１　奨学金の種類

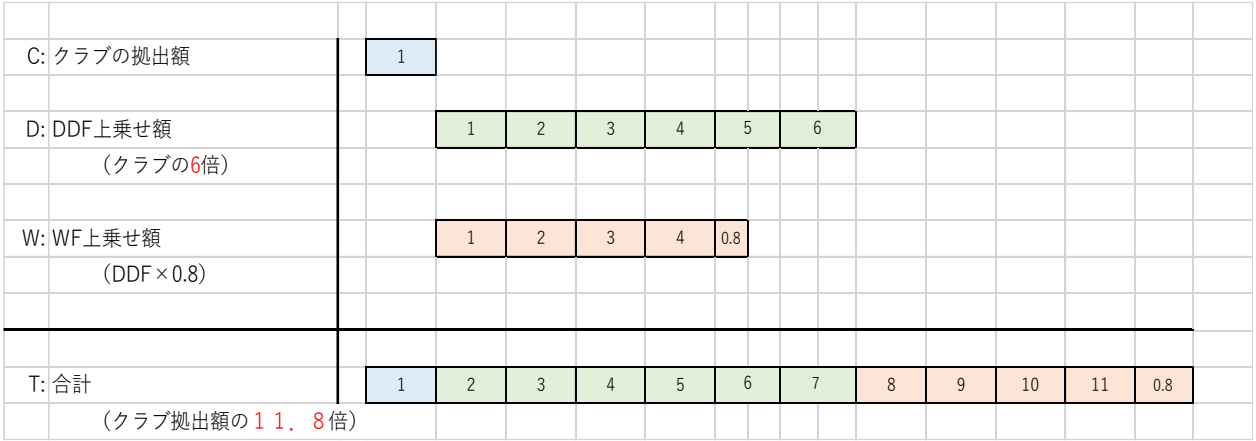
重点分野のいずれかの分野で活躍していくことを目指す人が、専門分野に関する大学院レベルの教育プログラムを海外の大学で、入学時から１学年間にわたって学ぶための３０，０００米ドル以上の奨学金。

２．２　奨学金の構成

奨学金は、提唱者（クラブ）の現金拠出金、地区財団活動資金（ＤＤＦ）からの拠出金、および国際財団活動資金（ＷＦ）からの上乗せ金から構成されます。

２．３　奨学金の調達

クラブの現金拠出金に対して、当地区は地区財団活動資金（ＤＤＦ）からその６倍を拠出します。また、国際財団活動資金（ＷＦ）から地区財団活動資金からの拠出金の８０％上乗せがあります。従って、クラブの現金拠出金をＣとすると、地区が拠出する地区財団活動資金はＤ＝６Ｃ、また国際財団活動資金からの上乗せ額はＷ＝０．８Ｄ＝４．８Ｃとなるので、合計資金はＴ＝Ｃ＋Ｄ＋Ｗ＝１１．８Ｃとなります。



２．４　奨学金の最高限度額

	奨学金総額	５９，０００ドル
【内訳】	クラブ拠出金	５，０００ドル
	ＤＤＦ	３０，０００ドル
	ＷＦ	２４，０００ドル

３．募集人数　：　１名

４．応募資格

①日本国籍を有し兵庫県内に在住しているか、兵庫県内の大学または大学院に在学しているか、兵庫県内の事業所に在職していること。

＊兵庫県内の教育機関に在学するか兵庫県内の事業所に在職（常勤）していれば兵庫県に住んでいなくても可　但しクラブ推薦をもらうためのクラブ面接、地区の面接選考会の面接には必ず対面での出席が必要です。

＊兵庫県内に在住とは少なくとも地区内の各ロータリークラブに推薦を依頼する時点から、留学を希望する年の奨学金申請の地区承認連絡があるまでの期間、兵庫県内に住んでいること。

＊直前オリエンテーションや提唱クラブへの挨拶等は Zoom でも可。

② 当地区における審査時に、修学先教育機関の入学許可書を提出できること。

③ 心身ともに健康で、学業成績が優秀であるとともに、“ロータリー親善使節”としての素質をもっていること。

④ 指導力、独創力に富み、順応性、思慮分別を持ち、目的に対し誠実であること。

⑤ 留学国の言語に熟達し、その言語で講義を理解し、スピーチを行い、報告書を作成することができること。

⑥ 留学国の国情、国民性に関心と理解をもち、日本の歴史、地理、文化、時事問題に通暁していること。

⑦ ロータリークラブの会員、またはその実子、継子、孫、兄弟姉妹、配偶者およびその他の扶養者でないこと

５．その他の条件

① 修学のかたわら“ロータリー親善使節”としての任務を遂行すること。

② 留学期間中は勉学に努めるとともに、ロータリークラブ、家庭、事業所などを訪問して、留学国の諸事情の理解に努めること。

③ 留学中は所定の報告を定時に提出すること。

④ 留学期間の終了後も、ロータリークラブとの連絡を密にし、また、ロータリー財団学友（ロータリー財団プログラム）の一員としてロータリー活動に参加し、ロータリーとの関係を維持すること。

６．申請方法

６．１　ロータリークラブへの申請

奨学金希望者は、当地区内ロータリークラブに、**１月上旬**までに、下記①～⑧の申請書類一式を提出してください。

① グローバル補助金（奨学金）申請書のテンプレート
（申請ページ https://ri2680.web.app/scholarship.html より提出）

② 最終学歴の成績証明書および卒業証明書
（在学中の者は在学教育機関の成績証明書及び推薦書）

③ 修学先教育機関の入学許可証または在学を証明するもの

④ 修学先教育機関で使用する言語の能力レベルを示す証明書

⑤ グローバル補助金（奨学金）小論文
（ａ）応募理由および目的を日本語で８００字以内、書式は自由。
（グローバル補助金(奨学金)申請書テンプレート２ページ目の理由・目的と同じ内容）
（ｂ）上記（ａ）を所定の方式に従い留学先言語に翻訳したもの

⑥ 履歴書（日本語と英語（または留学先言語）の両方。書式は自由）

⑦ 日本国籍を証明する書類（戸籍抄本、パスポートなど）

⑧ 予算概要
（ａ）出発前の費用（パスポート・ビザの取得、予防接種、留学中の医療保険などの費用）
（ｂ）留学期間中の費用（教材、授業料、宿泊費と食事、日用雑貨、交通費、学業に関連する旅行などの費用）

６．２　ロータリークラブの推薦

申請を受理したロータリークラブは、応募者をグローバル補助金（奨学金）授与候補者として推薦するかを審査し、適格と判定した場合は、

① 応募者がクラブに提出した書類一式

② グローバル補助金（奨学金）推薦書および現金拠出額負担証明書（地区所定の書式）
を、補助金管理システムから提出してください。

６．３　地区の審査

当地区では、奨学金・平和フェローシップ小委員会が書類選考の合格者に対して面接を行い、その結果に基づいて補助金小委員会が、地区財団活動資金（ＤＤＦ）からの拠出金の承認について審査します。

地区財団活動資金（ＤＤＦ）からの拠出金の承認を受けたクラブは、グローバル補助金（奨学金）の提唱者としてロータリー財団への申請手続を開始します。

目次に戻る

７．申請から締切までの日程

① 一般募集開始：　**申請年度の１０月中旬**
② 奨学金希望者からロータリークラブへの申請締切：　**１月上旬**
③ 提唱クラブから当地区への推薦締切：　**２月末日**
④ 当地区の面接選考会（書類選考合格者のみ）：　**３月中旬**
⑤ 当地区での奨学金対象者の決定期限：　**４月初旬**

８．リソース（参考資料）

- ロータリー財団　グローバル補助金　授与と受諾の条件
- グローバル補助金　奨学金補足資料
- 重点分野の基本方針
- その他の奨学金として、ロータリー平和センターの選考委員会によって、世界競争制に基づきプログラム参加者が選出される**「ロータリー平和フェロー」**もあります。

９．問い合わせ先

国際ロータリー第 2680 地区 地区事務所
〒650-0064 神戸市中央区港島中町 6-10-1　神戸ポートピアホテル 722 号室
☎: 078-304-2680　FAX: 078-304-2681　E-mail: rid2680@abelia.ocn.ne.jp

Ⅱ－７－② グローバル補助金（奨学金）申請手順

Ⅰ．申請

地区の承認後、ロータリー財団へ申請し承認が得られるまでにはかなりの時間がかかります。毎年のグローバル補助金（奨学金）の申請スケジュールをご確認ください。

（１）奨学金希望生の提出書類

奨学金希望者は、当地区内ロータリークラブに、毎年の定められた期日までに、下記①～⑧の申請書類一式を提出してください。

① グローバル補助金申請書（奨学金）のテンプレート
（申請ページ https://ri2680.web.app/scholarship.html より提出）
② 最終学歴あるいは在学中の大学の成績証明書および卒業証明書
③ 修学先教育機関の無条件の入学許可証または在学を証明するもの
④ 修学先教育機関で使用する言語の能力レベルを示す証明書
⑤ グローバル補助金（奨学金）小論文
（ａ）応募理由および目的を日本語で８００字以内、書式は自由。
（グローバル補助金（奨学金）申請書テンプレート ２ページ目の理由・目的と同じ内容）
（ｂ）上記（ａ）を所定の方式に従い留学先言語に翻訳したもの
⑥ 履歴書（日本語と英語（または留学先言語）の両方。書式は自由）
⑦ 日本国籍を証明する書類（戸籍抄本、パスポートなど）
⑧ 予算概要
（ａ）出発前の費用（パスポート・ビザの取得、予防接種、留学中の医療保険などの費用）
（ｂ）留学期間中の費用（教材、授業料、宿泊費と食事、日用雑貨、交通費、学業に関連する旅行などの費用）

（２）ロータリークラブの推薦

申請を受理したロータリークラブは、応募者をグローバル補助金（奨学金）授与候補者として推薦するかを審査し、適格と判定した場合は、地区事務所までに毎年の定められた期日までに、下記の申請書類を提出してください。

① 応募者がクラブに提出した書類一式
② グローバル補助金（奨学金）推薦書および現金拠出額負担証明書（地区所定の書式）

（３）地区への申請後の流れ

奨学金・平和フェローシップ小委員会での書類審査⇒ 奨学金・平和フェローシップ小委員会による面接⇒ 補助金小委員会での審査
⇒ クラブによるロータリー財団へＭｙ ＲＯＴＡＲＹから申請⇒ロータリー財団で審査・決定

Ⅱ．クラブの準備

（１）実施国側になる相手地区・クラブを探す。
相手地区を探すのにかなりの時間がかかります。
クラブ独自で探す場合　⇒　相手地区への最初のコンタクトは地区から行います。
奨学金・平和フェローシップ小委員会が探す場合⇒　早めに地区に連絡してください。

（２）Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹへの登録
ＲＩのホームページからＭｙ　ＲＯＴＡＲＹへ入って登録ください。
登録が必要な人：　①　プロジェクト代表責任者（１名）
②　副代表責任者（２名）
③　クラブ会長
④　奨学生本人

（３）カウンセラーを決める（地区事務所から送付するカウンセラー書式を提出してください）

（４）奨学生：奨学金に申請できるもの
奨学金の期間中：　教材（書籍、ワークブック、コンピュータの費用は認められる）、授業料、宿泊費（寮費等）と食費、日用雑貨、交通費、学業に関連する旅行
認められない費用：財団承認前に発生した経費、家具・自動車、衣類等の購入、配偶者と扶養者のための費用、留学中の本国にいる間の宿泊費、奨学金受領にかかる税金、医療費、娯楽、個人的な旅行、ロータリー行事に関連した費用など、個人的な経費や雑費の多くは奨学金では賄えません

Ⅲ．Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹによるロータリー財団申請

援助国側（当地区）の提唱クラブ・実施国側のクラブ両方の代表責任者が、Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹに登録してからのスタートとなります。（登録しないと申請画面に入ることができません）。
Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹ申請開始時点で相手地区（実施国側）がまだ決まってない場合は、すみやかに奨学金・平和フェローシップ小委員会に連絡ください。

（１）オンライン申請の手順
①　Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹログイン
②　「ロータリー財団」にポインターを当てて、「補助金を申請する」の「補助金センター」をクリックする。
③　「補助金の申請」をクリックし、申請を開始する。

（２）両方の代表責任者の名前を申請画面に入力するとグローバル補助金番号が授与され、ようやく申請を始めることができます。　注意：当地区が「援助国」、相手地区が「実施国」です。

（３）代表責任者、副代表責任者情報を入力

（４）プロジェクト名は「Scholarship（申請者の名前）」としてください。
＊　例：　Scholarship（Taro YAMADA）

（５）奨学生情報を入力
クラブが奨学生のメールアドレスを入力すると近日中にロータリー財団から、奨学生本人のアドレスにメールが届きます。そのメールの指示に従って奨学生本人もＭｙ　ＲＯＴＡＲＹに登録し、奨学生用の画面でオンライン申請を進めていきます。（迷惑メールボックス内で放置されないようご注意ください）

（６）申請入力にあたり

Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹの申請内容は、すでに地区に提出済のグローバル補助金申請書（奨学金）テンプレートとほぼ同じ内容です。各文章は留学先言語で、その下に日本語（翻訳）を入れるというやり方で入力してください。

留学先言語が望ましいですが、どうしても無理な場合は日本語でも構いません。ただし、その場合、日本事務局財団室が翻訳するため、申請から承認までにかなりの時間がかかります。

（７）すみやかにグローバル補助金専用口座を開設してください。（銀行の口座開設は時間がかかります。ただし、口座を開設しても財団不承認の場合もあります。ご了承ください）

グローバル補助金の提唱者は、補助金申請書を提出する際に銀行口座情報を提供する必要があります。銀行口座情報が受理されるまで補助金の申請は承認されません。ご注意ください。

（８）当地区・相手（実施国側）地区両方の、代表責任者・地区ロータリー財団委員長・ガバナー、法的同意として双方のクラブ会長が承認を行います。

（９）上記（１）～（８）までの行程が終了した時点ではじめて財団申請開始となり、そこから財団による審査が開始されます。

申請締切は毎年６月３０日となっており、一日でも遅れた場合受付不可となります。

ご注意ください。

Ⅳ．奨学生の準備

（１）無条件の入学許可書をお早目に準備してください。

（２）ロータリー財団から届くメールを見逃さず、届いたら速やかにＭｙ　ＲＯＴＡＲＹからオンライン申請を進めてください。

受信メールが迷惑メールフォルダに入り、奨学生が気づかない可能性があります。

クラブは、上記Ⅲの６の手続が終わったら、奨学生に財団からのメールが届く旨、必ずお知らせください。

（３）往復の航空チケット手配

（４）ロータリー財団承認前に出発した場合、往路の飛行機代は自己負担となります。

（５）グローバル補助金（奨学金）専用口座を開設しておいてください。

（ただし口座を開設しても財団不承認の場合があることをご説明ください。）

Ⅴ．財団承認後のクラブ

（１）グローバル補助金（奨学金）用独自の専用口座を開設してください。（使いまわしは不可）

（２）奨学生に対して、「奨学生出発前オリエンテーション」を行ってください。

オリエンテーション資料は地区事務所より送付します。

Ⅵ．奨学生帰国後

（１）財団へ報告

①　クラブ（プロジェクト責任者による入力）、奨学生ともに、帰国後２か月以内に、Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹから報告を行ってください。

②　奨学生の報告入力終了時に会長の承認を行ってください。

（会長のＭｙ　ＲＯＴＡＲＹ登録はお早目に）

（２）地区へ報告

帰国後は、すみやかに地区事務所へ帰国報告書式をご提出ください。

（３）帰国後は、ロータリー財団学友として地区に登録されます。

Ⅱ－７－③

まずは、当地区申請システム（https://ri2680.web.app/scholarship.html）から申請していただき、審査が通れば MyRotary へご入力いただきます。実際の入力画面（MyRotary）と本マニュアルの記述には差異がありますが、MyRotary ではそれぞれの申請に必要な項目だけを入力してください。

2680 地区専用グローバル補助金（奨学金）
奨学金候補者のための申請書テンプレート

・緑字は奨学金申請者入力部分、青字はクラブ入力部分となっております。

奨学金申請者からクラブへの申請年月日：　　年　　月　　日
クラブから地区への申請年月日　　：　　年　　月　　日
提唱クラブ：　ロータリークラブ
協同提唱クラブ：　ロータリークラブ

↑　顔写真を貼付ください

・テンプレート作成前に、奨学金申請者情報を下記に入力ください。

候補者の情報

名：	
姓：	
国籍：	
生年月日：	（日-月-年の順で入力、例：23-05-1999）
現住所	
E-mail	
携帯番号	
性別	（　）女性 （　）男性

あなたは現在、ローターアクトクラブの会員ですか。	（　）はい （　）いいえ
あなたはロータリアン、クラブ／地区／その他のロータリー組織の職員、ロータリアンの配偶者または直系卑属ですか。	（　）はい （　）いいえ

緊急連絡先情報（本人以外）

氏名（ふりがな）	
奨学金申請者との続柄	
E メールアドレス：	
住所（番地など）：	
主要な電話番号：	
代替の電話番号：	

言語能力

話したり、読み書きしたりできる言語（母語を含む）とそのレベルをすべて記入してください。

言語		筆記レベル		会話レベル	

学歴

在学した教育機関のうち、直近のものを 2 つ挙げてください。

一番最近に通った学校：

教育機関名：	
取得した学位：	
所在地：	
専攻分野：	
卒業・終了日	
GPA：	

それ以前に通った学校：

教育機関名：	
取得した学位：	
所在地：	
専攻分野：	
GPA：	

理由・目的

この奨学金を通じて、どのようなことを達成したいと考えていますか。あなたの理由及び目的を、800 字程度で簡潔に記入してください（専攻分野、ロータリーの重点分野についてなど）。

あなたがこの奨学金にふさわしいと思う理由を、200 字以内で説明してください（これまでのボランティア／勤務／学業経験、理念、考え方など）。

・次ページからが、My ROTARY 財団申請用テンプレートとなります。
緑字部分（奨学金申請者用）、青字部分（クラブ用）をそれぞれ埋めてご提出ください。
なお、実際の財団申請では、留学先言語での入力提出となります。
地区合格後はすみやかに翻訳作業に入り、財団申請を行ってください。

目次に戻る

My ROTARY ロータリー財団申請用テンプレート

ステップ1：基本情報

プロジェクト名をご入力ください。（タイトルは、Scholarship(名前：名字は大文字)で統一しています。 例：Scholarship（Taro YAMADA）

Scholarship （ここに上記のように名前を入力ください。）

計画しているプロジェクトの種類（人道的プロジェクト、職業研修、奨学金のいずれか）

奨学金

このプロジェクトの代表連絡担当者（実施国側担当者と援助国側担当者の両方）をお選びください。
実施国側の代表連絡担当者は、プロジェクト、研修、留学が行われる国に居住している人とします。援助国側の代表連絡担当者は、実施国以外に居住する人とします。双方の連絡担当者は、本補助金と関連するすべての連絡とロータリー財団への報告の責任を負います。

入力不要 実施国（受入先）RC 担当者は後日決定

ステップ 2：委員会メンバー

この委員会に、少なくとも実施国側提唱者から 2 名のメンバー、援助国側提唱者から 2 名のメンバーをお選びください。
本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください（実施国側提唱者からのメンバー）。

入力不要 実施国（受入先）RC 委員会メンバーは後日決定

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください（援助国側提唱者からのメンバー）。

これらの委員会メンバーのうち、利害の対立が生じる可能性のある人はいますか。可能性がある場合、簡潔にご説明ください。（「利害の対立」は補助金や奨学金にかかわる人とその家族、知り合い、事業上の利益関係者、またはその人が管理委員、理事、役員を務める組織が本プロジェクトまたは補助金から利益や恩恵を得ると思われる場合に生じる可能性があります。

ステップ 3：プロジェクトの概要

本プロジェクトの主な目的と受益者について情報をご入力ください。（以下の欄にはプロジェクトの大要のみをできるだけ簡潔に入力してください。

ステップ 4：重点分野

奨学生の専攻は、どの重点分野に該当しますか。

- ☐ 平和構築と紛争予防
- ☐ 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
- ☐ 地域社会の経済発展
- ☐ 環境

ロータリーの重点分野にはそれぞれ目標があります（「重点分野の基本方針」を参照）。
あなたの奨学金活動はどの目標につながりますか。

それらの目標をどのように達成しますか。

奨学金による学業・研究（奨学金を使って通う教育機関や専攻課程について記入してください。）

教育機関名：	
所在地：	
使用されている言語：	
ウェブサイト：	
専攻課程：	
課程の開始日：	
課程の修了日：	
予定している出発日：	
予定している帰国日：	

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を記入してください。また、受講課程やコースが、上で選択したロータリー重点分野とあなたのキャリアプランにどのように関連するか説明してください。

あなたのこれまでと現在の教育／勤務／ボランティア経験は、上で選択したロータリー重点分野の目標とどのように関連していますか（500 字以内）。

奨学金期間が終了した直後に、どのような仕事／学業に就く計画ですか（500 字以内）。

あなたの長期的なキャリア目標は、上で選択したロータリー重点分野の目標とどのように関連していますか（500 字以内）。

ステップ 5：成果の測定

（該当する重点分野の）どの目標を支援するものですか。該当する目標をすべてお選びください。選ばれた目標について質問にお答えいただきます。また、プロジェクトの終わりに、各目標に向けた成果をご報告いただくことになります。各重点分野には一連の目標が定められています。このプロジェクトが支援する目標のみお選びください。
別紙「重点分野の基本方針」から、この各重点分野の「重点分野の目的と目標」から該当するものを選んで下記に入力ください。入力例：平和構築と紛争予防の３

ステップ7：奨学金申請者 （ステップ6は入力不要なので割愛しています）

奨学金申請者の名前とＥメールアドレスを入力し、入学許可状を添付（正式申請時アップロード）してください。重複になりますが、最終提出先が変わりますので記入お願いします。

留学先機関
留学先機関の名前と住所をご入力ください。重複になりますが、最終提出先が変わりますのでご記入をお願いします。

ロータリアンの参加
このプロジェクトで実施国側ロータリアンが担う役割をご説明ください。

このプロジェクトで援助国側ロータリアンが担う役割をご説明ください。

ステップ 8：予算

予算を立てるために使用した現地通貨と、1 米ドルあたりの為替レート（最新のもの）を記入してください。

現地通貨：		為替レート（1 米ドルあたり）：	

具体的な経費を挙げてください。予算の合計額は、奨学金額に合っていなければなりません。また記入した経費を裏づける資料（料金表、見積書など）を添付してください。

	内容	カテゴリー	金額 （現地通貨）	費用 （米ドル）
1	授業料と入学金	授業料		
2	部屋代	宿泊		
3	教科書	必需品		
4	食費	必需品		
5	航空料金	旅行		
6	領事／査証手数料	旅行		
7	現地での交通費	旅行		
8				
9				
10				
11				

〇補助金（奨学金）は、以下に充てることができます。
・パスポート／ビザ ・ 予防接種
・旅費（詳細は補助金の授与と受諾の条件を参照）
・学用品 ・ 授業料 ・ 大学が義務づける医療保険加入を含め、大学に納入するそのほかの費用
・部屋代と食費 ・ 生活用品
・現地での交通費
・語学研修費（ただし、語学テストのスコアを上げることを条件とした入学許可を受けている場合は、奨学金を申請できません）

〇補助金（奨学金）を、以下に充てることはできません。
・補助金が承認される前に発生した費用 ・ 車とそれに関連する費用
・配偶者や被扶養者の費用
・奨学金期間中の自国における家賃と生活費
・奨学金受領によって発生する税金
・病院・医師 ・ 家具 ・ 娯楽費 ・ 個人的な旅行
・ロータリー行事に関連した経費

米国の税法により、ロータリー財団は、米国での就学を支援 するグローバル補助金に関して、米国税法に従い授業料、書籍代、必要な備品、手数料・入学金を除く経費の源泉徴収を差し引く必要があります。このため、奨学生を支援しているクラブ・地区は、奨学 金の資金をなるべく授業料、書籍代、必要な備品に限って使用するように奨学生に助言することが奨励 されています。ただし、公益財団法人ロータリー日本財団を通じて日本から米国に留学する奨学生については、この要件は適用されません。

（My ROTARY 資料：グローバル補助金による奨学金補足資料より抜粋）

資金調達
奨学金の授与額は、(　ここに入力　)米ドルです。
これを超える分については、奨学生個人の負担となります。すべての経費を確実に賄えるよう、奨学金以外にあなたが利用できる財源を挙げてください。

補足文書
上記リストの費用を裏付ける文書(入札書や見積送り状など)をアップロードしてください。(これは My ROTARY からのロータリー財団申請での手続となります。 テンプレート作成時には不要な作業です。

ステップ 9:調達資金

プロジェクトのために調達した資金を以下にご入力ください。ここに入力された情報を基に、国際財団活動資金(WF)からの上乗せの上限額が計算されます。現金拠出金と DDF を含む調達資金をすべて挙げてください(必要に応じて行を追加してください)。

#	資金源	詳細	金額(米ドル)	追加金*	合計

*グローバル補助金プロジェクトのために財団に現金拠出金を送金する場合、この資金の手続きにかかる費用をまかなうために 5 %の追加金が適用されます。この追加金は、クラブと地区のポール・ハリス・フェロー認証ポイントの対象となります。
国際財団活動資金(WF)からの上乗せとして申請する金額をご入力ください。(　　)ドル

奨学金**(奨学生に関する質問は下記を参照)
候補者の選出プロセスをご説明ください。

この候補者の履歴、学歴、今後の計画がこの重点分野のグローバル補助金に適しているのはなぜですか。

**奨学金申請者は、以下の質問に答えることとなります：

留学で専攻する課程について、以下の情報を入力してください。

入学許可を得た教育機関（所在国および市町村を含む）（重複しますが入力ください）

学歴について最近のものを 2 つ入力してください。（重複しますが入力ください）

使用言語（重複しますが入力下さい）

ウェブサイト：

専攻課程（重複しますが入力ください）

専攻課程の開始日：

専攻課程の修了日：

受講予定のコース、および専攻課程に関する情報が掲載されたウェブサイトのリンクを挙げてください。

教育・職業・ボランティアにおけるあなたの経験は、選択された重点分野におけるロータリーの目標とどのように一致していますか。

奨学金留学後のあなたのプランはどのようなものですか。

あなたの将来のキャリアの長期的目標は、選択されたロータリーの重点分野とどのように一致していますか。

提出書類リスト（提出漏れがないかご確認ください。）

1. 奨学金申請者のクラブへの提出書類　（クラブの締切：申請年度 1 月上旬）

① グローバル補助金（奨学金）テンプレート（この書式中、緑字の奨学生記述部分のみ）
② 最終学歴あるいは在学中の大学の成績証明書および卒業証明書
③ 修学先大学院等の入学許可証または在学を証明するもの
④ 修学先の大学院等で使用する言語の能力レベルを示す証明書
⑤ 応募理由小論文
　（a） 応募理由および目的を日本語で800字以内、書式は自由。
　　（グローバル補助金（奨学金）申請書テンプレート 2ページ目の理由・目的と同じ内容）
　（b） 上記（a）を所定の方式に従い留学先言語に翻訳したもの
⑥ 履歴書（英語または留学先言語、書式は自由）
⑦ 日本国籍を証明する書類（戸籍抄本、パスポートなど）
⑧ 予 算 概 要
　（a） 出発前の費用
　（b） 留学期間中の費用

2. 提唱クラブの提出書類（地区の締切：申請年度2月末日）

① 上記①の奨学金申請者が提出してきたグローバル補助金（奨学金）テンプレートに、青字のクラブ記述分を埋めて完成させたもの
② 上記奨学金申請者が提出してきた全文書（上記②～⑦）
③ 推薦書および現金拠出証明書

署名（奨学金申請者）

本申請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。
また、私は、今後地区およびクラブに提出した写真は、すべて、RI の所有物となり、返送されないことも理解しています。私は、著作権を含め、この写真のすべての権利を所有することを認め、時と場所を問わず、いかなる方法、また現在知られている媒体または後に作成される媒体において、使用料なしで写真を使用する取消不能な許可を RI とロータリー財団に与えます。これには、必要であれば、RI の独自の裁量により写真に修正を加える権利が含まれます。また、RI およびロータリー財団が、ウェブサイト、雑誌、冊子、パンフレット、展示、その他の推進資料において写真を制限なく使用できる権利も含まれます。

申請者氏名(活字体)	
（署名）	
日付	20　　年　　月　　日

署名（2680 地区提唱クラブ又は提唱委員会）

本プロジェクトを実施するロータリークラブの会長（協同提唱がある場合は提唱クラブの会長）、または地区委員長（地区提唱の場合）として、本テンプレートの全ての記載事項が、その知り得る限りにおいて真実かつ正確であることを確認しました。また、本テンプレートに記載された申請内容に違うことなく責任を持って My ROTARY に申請いたします。
上記の責任と義務に同意のうえ、申請することを確認し、ここに署名いたします。

申請者氏名(活字体)	
（署名）	
日付	20　　年　　月　　日

Ⅱ－７－④

小論文英語版サンプル（留学先言語で提出してください）

グローバル補助金（奨学金）

Name:　全部大文字表記　　（ M,　W）

Birthday:

Email Address:

Academic Background: 最終学歴

Actual Situation:

Language Level:　ＴＯＥＦＬ、ＩＥＬＴＳ等のスコア

Cause for Application:　「申請書テンプレート２ページ目の理由・目的」を留学先言語に翻訳したもの

顔写真を貼付してください

Essay：　（小論文を留学先言語に翻訳したもの）

Ⅱ－７－⑤

グローバル補助金（奨学金）推薦書および現金拠出負担証明書

（クラブ提出用）（補助金運営システムからの提出となります）

奨学金申請者氏名：

上記ローマ字表記（大文字で）：

I. 推薦

下記の通り、国際ロータリー第2680地区グローバル補助金(奨学生)候補者を推薦いたします。

推薦理由

II. 現金拠出額負担証明

上記申請者に対する補助金によるグローバル補助金（奨学金）のうち、国際ロータリー第 2680 地区が指定した提唱者の奨学金現金拠出額を下記のとおり負担いたします。

1	ロータリークラブ名	
2	年度会長　氏名	
3	クラブの現金拠出金額 （送金時のロータリーレートとなります）	ドル
4	上記振込手数料 （上記 3 の 5%）	ドル
5	クラブの現金拠出金総額 （上記 3, 4 の合計）	ドル
6	日付	20　年　月　日

Ⅱ－７－⑥

グローバル補助金（奨学生）帰国報告書式

無事のご帰国おめでとうございます。今後は、ロータリー財団学友として登録させていただきますので、クラブ例会での卓話や地区行事への参加・ご講演等、学友としてご活動くださいますようお願いいたします。
つきましては、下記書式を参考にシステムでご提出いただきますようお願いいたします。

提出日付		
帰国後の情報	氏名	
	携帯	
	メールアドレス	
	現住所	
	現在の勤務先 あるいは教育機関	
奨学金の種類 （該当するものに○をつけてください）	（　　）グローバル補助金（奨学金（GG　　） （　　）平和フェローシップ	
2680地区側 提唱クラブ情報	提唱クラブ名	
	カウンセラー名	
受入先情報	国名	
	地区番号	
	クラブ名	
	カウンセラー名	
留学情報	留学先教育機関名	
	専攻	
	留学期間	

留学期間中の全体的な感想をご記入ください。

留学中のロータリー活動について　（○をつけてください）

1．ロータリークラブの例会やロータリー行事に参加されましたか。

	はい		いいえ

2．ロータリー関連団体の活動（例えばローターアクト関係）に参加されましたか。

	はい		いいえ

3．上記１，２に「はい」と答えた方について

具体的にどのように参加されたか、また、その感想をご記入ください。

帰国後

1．今後の進路をお聞かせください。

2．My ROTARYでのオンライン報告を開始していますか。

（帰国後２か月以内でのご提出が定められています）

	はい		いいえ

＊この報告書を提出した後にも、メールアドレス及び連絡先が変わった場合は、
必ず地区事務所へ連絡してください。

提出先：地区事務所内　奨学金・平和フェローシップ小委員会

(Eメール：　rid2680@abelia.ocn.ne.jp)

Ⅱ－８－① グローバル補助金（ＶＴＴ）の申請要項

注意事項：この申請要項の一部は、ロータリー財団の指示等により変更されることがあります。

１．職業研修チーム（ＶＴＴ、Vocational Training Team）とは

職業研修チーム（ＶＴＴ）は、その地域の人々に専門的研修を提供するチームを海外に派遣するか、研修を受けるチームを海外から受け入れるか、もしくは、その両方を行うプログラムです。その目的は、研修を通じてチームメンバーもしくは地域社会の人々のスキルを高め、持続可能で測定可能な成果を達成することです。

２．職業研修チームの要件

２．１　資格要件

重点分野のいずれか１つ以上に関連し、チームメンバーもしくは地域社会の人びとのスキルを高め、持続可能・測定可能な成果をもたらす活動であること。２カ国のロータリークラブまたは地区が提唱者となる。１件の補助金で、複数のチームを派遣することも可能。
予算額が３０，０００米ドル以上であること。

２．２　チームの構成

該当する重点分野において最低２年の職歴を有する少なくとも２名のメンバー（ロータリアンであるなしを問わない）と、重点分野に関する専門知識、国際経験、一般的なロータリーの知識を有するロータリアンのチームリーダー１名の合計３名以上。ただし、事情によっては、ロータリアンではない人がチームリーダーとなることをロータリー財団が許可する場合もある。
参加者の年齢制限なし。

２．３　研修期間

提唱者（クラブ）が決定する。

２．４　地区財団活動資金からの拠出金と資金調達

クラブ現金拠出額の６倍を地区財団活動資金（ＤＤＦ）から上乗せします。
クラブの現金拠出額をＣとしますと、地区財団活動資金（ＤＤＦ）から６倍の上乗せＤ＝６Ｃがあり、国際財団活動資金（ＷＦ）から地区財団活動資金（ＤＤＦ）の８０％を上乗せＷ＝０．８Ｄ＝４．８Ｃがあります。その結果、資金調達可能額Ｔは、Ｔ＝Ｃ＋Ｄ＋Ｗ＝１１．８Ｃ　となります。

C: クラブの拠出額	1												
D: DDF上乗せ額		1	2	3	4	5	6						
（クラブの6倍）													
W: WF上乗せ額		1	2	3	4	0.8							
（DDF×0.8）													
T: 合計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	0.8	
（クラブ拠出額の１１．８倍）													

３．申請方法と申請締切

申請を希望する提唱者（クラブ）は、ロータリー財団への申請に先立ち、当地区に申請し、地区財団活動資金（ＤＤＦ）からの拠出金配分の承認を得なくてはなりません。地区への申請は、地区ホームページから申請書式をダウンロードし、必要事項を記入し、地区事務所およびＶＴＴ小委員会にデータで申請してください。ただし地区において定めているＤＤＦ使用予算総額に達するときは次年度扱い、既計画中のＶＴＴの地区又はロータリー財団での審査却下後の受付になります。

ＶＴＴを予定している場合は、速やかに以下の事項をＶＴＴ小委員会及び補助金小委員会にご連絡下さい。
①事業名称
②事業概略
③事業総予算
④ＤＤＦ配分希望額
⑤申請書（テンプレート）提出見込み年月日

当該年度のＤＤＦ使用予算残高があるかどうか確認してご連絡いたします。

提出書類：グローバル補助金（ＶＴＴ）申請書テンプレート
グローバル補助金　地域社会調査の結果フォーム
協力団体との覚書
グローバル補助金　研修計画
職業研修チームの日程表
研修チームメンバー申請書
予算内訳の根拠となる資料
その他補足資料

提唱者（クラブ）は、地区からＤＤＦの拠出金の承認を得たのちに、ロータリー財団への申請を開始してください。

４．グローバル補助金（ＶＴＴ）のリソース

- ロータリー財団　グローバル補助金　授与と受諾の条件
- 重点分野の基本方針
- 地域調査の方法
- グローバル補助金ガイド
- グローバル補助金　モニタリングと評価の計画
- 持続可能なプロジェクトの立案６つのステップ

日本語(JA)

グローバル補助金(VTT)申請書のテンプレート

以下のページは、オンラインのグローバル補助金申請書の入力項目と質問をまとめたものです。申請の計画を立てる際に、この文書をご参照いただけます。実際の補助金申請書は補助金センターからご入力ください。実際の入力画面(MyRotary)と本マニュアルの記述には差異があるが、MyRotaryではそれぞれの申請に必要な項目だけを画面に入力してください。

ステップ1:基本情報

プロジェクト名をご入力ください。

計画しているプロジェクトの種類(人道的プロジェクト、職業研修、奨学金のいずれか)

グローバル補助金で支援する活動は、ロータリー重点分野に該当するものである必要があります。

このプロジェクトの代表連絡担当者(実施国側担当者と援助国側担当者の両方)をお選びください。

実施国側の代表連絡担当者は、プロジェクト、研修、留学が行われる国に居住している人とします。援助国側の代表連絡担当者は、実施国以外に居住する人とします。双方の連絡担当者は、本補助金と関連するすべての連絡とロータリー財団への報告の責任を負います。

ステップ 2:委員会メンバー

この委員会に、少なくとも実施国側提唱者から2名のメンバー、援助国側提唱者から2名のメンバーをお選びください。

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください(実施国側提唱者からのメンバー)。

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください(援助国側提唱者からのメンバー)。

これらの委員会メンバーのうち、利害の対立が生じる可能性のある人はいますか。はい/いいえ

「利害の対立」は、補助金や奨学金にかかわる人とその家族、知り合い、事業上の利害関係者、またはその人が管理委員、理事、役員を務める組織が、本プロジェクトまたは補助金から利益や恩恵を得ると思われる場合に生じ

る可能性があります。

補助金委員会のメンバーである各ロータリー会員について、奨学金受領者、協力団体、プロジェクト業者、この補助金の受益者であるその他の個人または団体との関係を、すべて挙げてください。

次に、地区役員および提唱クラブまたは地区のその他の会員（補助金委員会メンバー以外）と、奨学金／補助金受領者、協力団体、プロジェクト業者、この補助金の受益者であるその他の個人または団体との関係を、すべて挙げてください。

ステップ 3：プロジェクトの概要

プロジェクトの内容についてご入力ください。本プロジェクトの主な目的と受益者について情報をご入力ください。

以下の欄には、プロジェクトの大要のみをご入力いただきます。できる限り簡潔に記載するようにしてください。詳細は申請書の後のほうでご入力いただきます。

ステップ 4：重点分野

本プロジェクトはどの重点分野を支援しますか。

少なくとも1つの分野をお選びください。選択された各分野について目標を設定し、質問にお答えいただきます。

☐ 平和構築と紛争予防

☐ 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

☐ 地域社会の経済発展

☐ 環境

ステップ 5：成果の測定

（該当する重点分野の）どの目標を支援するものですか。

該当する目標をすべてお選びください。選ばれた目標について質問にお答えいただきます。また、プロジェクトの終わりに、各目標に向けた成果をご報告いただくことになります。各重点分野には一連の目標が定められています。このプロジェクトが支援する目標のみお選びください。

プロジェクトの成果をどのように測りますか。

プロジェクトの目標と明らかに関連し、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ような評価基準のみを使ってください。成果測定のヒントと情報は、「グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について」をご参照ください。申請書のドロップダウンメニューにある標準的な評価基準を少なくとも一つ含める必要があります。（必要に応じて行を追加してください）。

評価基準	情報収集方法	頻度	受益者

モニタリングと評価のために誰が情報を収集するかお分かりですか。

分かる場合、その担当者または組織の名前と連絡先を記入し、その人または組織が情報収集を行うのに適している理由を簡単にご説明ください。分からない場合、情報収集を担当する人または組織をどのように探す予定かをご説明ください。

ステップ 6：実施地と実施時期

職業研修チームに関する情報をご入力ください（必要に応じて行を追加してください）

チーム名	チームの目的（研修を受ける／研修を提供する、のいずれか）	研修地	出発日と帰国日

ステップ 7：参加者

以下のセクションで、各チームについてチームリーダーと少なくともほかの 2 名のメンバーを追加してください。

各メンバーについて次の文書を添付する必要があります：履歴書とVTT申請書。チームの旅程もこのステップでアップロードする必要があります。全メンバーの文書を集め、確認し、アップロードする責任はチームリーダーにあります。

職業研修チームメンバーの申請書には、以下の質問が含まれています：

あなたが受けた教育と職務経験は、上記で選んだ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。この研修にどのように参加するかをご説明ください。

協力団体（任意）

協力団体の名前、ウェブサイト、所在地をご記入ください。

このプロジェクトの実施に直接関与する非政府組織、地元市民団体、政府機関を「協力団体」とすることができます。ロータリーと各協力団体の代表者による署名が入った「覚書」を添付 してください（必要に応じて行を追加してください）。

団体名	ウェブサイト	所在地

協力団体に関する利害の対立の可能性がある委員はいますか？

この団体と協力する理由、およびこの団体が担う役割をご説明ください。

協力パートナー（任意）

パートナーには、ほか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、個人を含めることができます。

このプロジェクトに参加するそのほかのパートナーを挙げてください。

ボランティアの旅行者（任意）

人道的プロジェクトのための補助金で、現地で研修を提供する、またはプロジェクト実施を支援する2名までの旅費を賄うことができます（ただし、そのようなスキルを持つ人材が現地で得られない場合に限ります）。

この旅行者の氏名と E メールアドレスをご入力ください。

この人がプロジェクトで担う役割をご説明ください。

教育機関

教育機関の名前と住所をご入力ください。

ロータリアンの参加

このプロジェクトで実施国側提唱者と援助国側提唱者が担う役割と責務をご説明ください（具体的にご記入ください）。どの提唱者が補助金資金を受け取り、管理しますか。

実施国側と援助国側の提唱者間のパートナーシップがどのように形成されたかをご説明ください。プロジェクトの成功を確かなものとするために、提唱者としてどのような同意を交わしましたか。プロジェクト中に発生する課題にどのように対応しますか。

ステップ 8：予算

プロジェクトの予算に使われている通貨をご入力ください。

プロジェクト費用の支払いのために主に使われる通貨をお選びください。

米ドル（USD）との為替レート：

プロジェクトの予算

プロジェクトの各予算項目を以下のリストに挙げてください。プロジェクトの予算合計は、調達資金の合計と同額である必要があります（調達資金は「ステップ9」で入力）。WF上乗せを含むプロジェクトの予算は、少なくとも30,000ドルとなる必要があります（必要に応じて行を追加してください）。

#	カテゴリー*	内容	業者名	金額（現地通貨）	金額（米ドル）

予算合計：					

*カテゴリーの例：宿泊、機材、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、備品、研修、旅行、授業料

補足文書

上記リストの費用を裏付ける文書（入札書や見積送り状など）をアップロードしてください。

ステップ 9：調達資金

プロジェクトのために調達した資金を以下にご入力ください。

ここに入力された情報を基に、国際財団活動資金（WF）からの上乗せの上限額が計算されます。現金拠出金とDDFを含む調達資金をすべて挙げてください（必要に応じて行を追加してください）。

#	資金源	詳細	金額（米ドル）	追加金*	合計

*グローバル補助金プロジェクトのために財団に現金拠出金を送金する場合、この資金の手続きにかかる費用をまかなうために5 %の追加金が適用されます。この追加金は、クラブと地区のポール・ハリス・フェロー認証ポイントの対象となります。

国際財団活動資金（WF）からの上乗せとして申請する金額を以下にご入力ください。

ステップ 10：持続可能性

持続可能なプロジェクトは、補助金が使い果たされた後にも、地元の人びとが継続していくことのできる長期的な解決策をもたらします。このプロジェクトにおける持続可能性の要素について、以下の質問にお答えください。

職業研修チーム：プロジェクトの実施

チームが取り組む研修ニーズについてご説明ください。

チームはこれらのニーズをどのように特定しましたか。

チームメンバーの専門知識から研修参加者が何を得られるかも含め、研修の目的を具体的にご説明ください。

研修の立案において、地元の人はどのように関与しましたか。

このプロジェクトと関連して現地団体が行っているほかの取り組みと調整を図っていく予定ですか。「はい」の場合、現地団体によるほかの取り組みについて、またその取り組みがプロジェクトとどのように関連するかについて、簡単にご説明ください。「いいえ」の場合、ほかの現地団体は上記のニーズに取り組んでいないのでしょうか。取り組んでいる場合、その団体と協力しないのはなぜですか。ご説明ください。

政府、非営利団体、民間企業など、ほかの組織と協力することでメリットが得られる可能性があります。

地元の人たちによる研修への参加を奨励するため、インセンティブを利用しますか。利用する場合、それはどのようなインセンティブですか（例：謝礼金、表彰、修了証授与、広報など）。

学んだスキルを継続して生かしていけるよう、研修後に参加者にどのようなサポートを提供しますか。

補助金活動が終了した後に引き続き研修を監督する地域住民または団体の名前をすべて挙げてください。

必ずしもロータリー会員やロータリークラブであるとは限りません。

予算

予算に含まれている項目を現地業者から購入する予定ですか。業者から購入する場合、どのように業者を選定しますか。選定プロセスをご説明ください。

業者の選定にあたって、入札を行いましたか。入札を行わない場合、ご説明ください。

このプロジェクトで購入した設備・資材の操作とメンテナンスの計画を記入してください。この計画には、操作とメンテナンスを行うのは誰か、その人たちがどのような研修を受けるかを含める必要があります。

補助金活動が終了した後に、地域社会の人びとはどのように設備のメンテナンスを行っていきますか。交換部品は入手可能ですか。

設備を補助金で購入する場合、設備は文化的に適切であり、地元地域のテクノロジーの水準に沿ったものですか。「「はい」の場合、ご説明ください。「いいえ」の場合、プロジェクトでは、地域社会の人びとがこのテクノロジーを採用できるよう、どのように援助しますか。ご説明ください。

プロジェクトの完了後、補助金資金で購入した物品は誰が所有しますか。ロータリー地区、クラブ、会員が所有者となることはできません。

資金援助

プロジェクトの成果を長期的なものとするため、地元での資金源を見つけましたか。見つけた場合、この資金源についてご説明ください。

このプロジェクトには、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要素が含まれていますか。含まれている場合、詳しくご説明ください。

プロジェクトは小口融資活動を含んでいますか。含んでいる場合、小口融資に関わる補足資料 のファイルをアップロードしてください。

署名（2680 地区提唱クラブ又は提唱委員会）

申請者氏名(活字体)	
（署　名）	
日　付	20　　年　月　日

日本語(JA)

グローバル補助金:地域社会調査の結果フォーム

地域社会の強み、弱み、ニーズ、リソースを調べることは、効果的で持続可能なグローバル補助金プロジェクトの立案に欠かせない第一歩です。調査にあたっては、「地域社会調査の実施」のハンドブックもご参照ください。

人道的プロジェクトまたは職業研修チームのためのグローバル補助金申請時に、本フォームを利用して地域社会調査の結果をロータリー財団に報告してください。プロジェクトに関わる各地域社会/コミュニティ(例:学校、医療システム、市区町村)ごとの最新の情報を、それぞれ個別のフォームを用いて提出してください。

留意点:ロータリー財団の補助金担当職員は、グローバル補助金申請の関連書類(本フォームを含む)の改訂作業を行っております。本フォームに関するご意見を、こちらの簡単なアンケートに回答してお寄せください。

概要

地域社会/コミュニティで特定した課題を説明してください(200字以内)。

留意点:このプロジェクトで対応する課題をもたらしている原因についても含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

なぜこの課題に取り組むのですか。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会/コミュニティには、ほかにどのようなニーズがありますか。

留意点:調査の結果、このプロジェクトでは取り組まないほかの関連ニーズが特定されましたか(例:安全な水を利用できない人が多くいるようだが、低コスト医療の拡充に取り組む今回のプロジェクトではその問題に対応できない、等)。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会/コミュニティでは、調査で特定された課題とは関連しない分野において、どの団体が活動し、どのような支援やサービスを行っていますか。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

地域社会調査は、誰が、いつ、どのような方法で実施しましたか。

留意点：調査を実施した人または組織の名称と役割、およびそれらの人が誰と相談したかを記入してください（例：起業家、地元の医療従事者、地域住民、病院スタッフ、地方政府職員、教師、学校運営者）。また、各対象グループに対して用いた方法（地域社会調査、インタビュー、座談会など）を説明し、日付を含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

留意点：続くページにある質問には、プロジェクトの目標に最も合致する重点分野についてのみご回答ください。

基本的教育と識字率向上

プロジェクトが実施される地域社会／コミュニティと機関についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点：対象となる地域社会／コミュニティがどのような環境にあるのかをご説明ください（例：農村、都市部、学校、難民キャンプ、医療施設）。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとについて教えてください。

留意点：年齢層、教育水準、性自認、民族または社会集団、障害の有無などの情報を含めてください。特に脆弱な立場にある集団に焦点を置いてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点：例として、貧困、通学距離の長さ、言語の壁、障害、社会的偏見など、生徒の就学や学習に影響を与える可能性のある具体的な課題を挙げてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点：プロジェクトに関連し、現在学校や地域社会で利用可能な学習リソースについて記述してください。これには、人材、教科書、教育テクノロジー、教室、教材、施設などが含まれます。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

不足しているリソースは何ですか。

留意点:学校や地域社会で現在利用できない、必要な学習リソースについて記述してください。これには、人材、教科書、教育テクノロジー、教室、教材、施設などが含まれます。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会/コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織(NGO)によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点:ほかの団体/組織と連携する計画がある場合は、その方法をご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

地域社会の経済発展

プロジェクトが実施される地域社会/コミュニティと機関についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点:対象となる地域社会/コミュニティがどのような環境にあるのかをご説明ください(例:農村、都市部、学校、避難民のコミュニティ)。その地域の特筆すべき特徴があれば含めてください(例:気候変動の影響を受けやすい、紛争後、インフォーマル経済など)。地元の主な経済活動についてご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとについて教えてください。

留意点:年齢層、教育水準、性自認、民族または社会集団、障害の有無、社会経済的な分類などの情報を含めてください。特に脆弱な立場にある集団に焦点を置いてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点:スキル研修、雇用、起業、教育、および市場へのアクセスに関する、人びとが利用できる現在の機会(該当する場合)をご説明ください。貧困率や失業率などの裏付けとなるデータを含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点: この地域社会／コミュニティで利用できる経済的なリソースについてご説明ください。例として、収入増加の取り組み、職業訓練、就職支援サービス、再生可能エネルギー、経済的投資などを含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織(NGO)によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点:ほかの団体／組織と連携する計画がある場合は、その方法をご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

環境

プロジェクトが実施される地域社会／コミュニティと機関(該当する場合)についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点:対象となる地域社会／コミュニティがどのような環境にあるのか(例:農村、都市部、十分なサービスを受けていない地域、避難民のコミュニティ)、および生息環境(例:水質、土壌環境、気候状況)についてご説明ください。また、生態系(例:森林、湿地、農地、都市部など)と、人びとが生態系とどのように関わっているかをご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとや場所について教えてください。

留意点:対象となる人びと(例:地域住民、農家)と、生態系がどのように恩恵を受ける可能性があるか(例:生物多様性の増加、種の数の増加、生息地の保護)をご説明ください。また、人びとの年齢層、教育水準、性自認、民族または社会集団、障害の有無、社会経済的な分類などの情報を含めてください。特に脆弱な立場にある集団に焦点を置いてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点:例として、地元の生態系の状態、資源の利用状況、汚染レベルなどをご説明ください。森林伐採率、水質、炭素排出量などの裏付けとなるデータを含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点：生態系の課題に対応したり、環境の持続可能性を促進したりするために、現在、どのようなプログラム、文化的規範、伝統的な生態学的知識、制度、または仕組みがあるかをご説明ください。汚染、水不足、生物多様性の喪失、環境破壊による移住などの環境問題に対応する、あらゆる取り組みを含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織（NGO）によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点：ほかの団体／組織と連携する方法をご説明ください。協働的な生態系管理計画、法的合意または調停、政府の取り組み、環境委員会、あるいは対話に関与する宗教・文化面のリーダーを含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

疾病予防と治療および母子の健康

プロジェクトが実施される地域社会／コミュニティと機関についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点：病院、医療センターやそのほかの医療システム、または地域社会のほかの場所など、このプロジェクトで活動する場所を含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとについて教えてください。

留意点：年齢層、性別、性自認、妊娠中または出産直後の母親などの情報を含めてください。特に脆弱な立場にある集団に焦点を置いてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点：対象とする人びとの疾病または健康問題（例：HIV、マラリア、栄養失調、白内障）の有病率と影響についてご説明ください。感染率、死亡率、または関連する健康指標などの裏付けとなるデータを含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点:この地域社会／コミュニティにおける医療従事者(例:医師、看護師、助産師、ヘルスワーカー、村落での医療チーム)について、およびプロジェクトの成功に貢献できる医療施設、供給網、地域組織、その他の地域リソースについてご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織(NGO)によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点:ほかの団体／組織と連携する計画がある場合は、その方法をご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

平和構築と紛争予防

プロジェクトが実施される地域社会／コミュニティと機関についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点:対象となる地域社会／コミュニティがどのような環境にあるのかをご説明ください(例:特定のコミュニティ、学校、避難民のコミュニティ)。紛争後の地域、若年層の暴力事件が多い都市部、家族やコミュニティの環境、天然資源をめぐる紛争が発生している地域などの要素を含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとについて教えてください。

留意点:平和構築の取り組みに関連する政治的、宗教的、社会的緊張を含めてください。特に脆弱な立場にある集団に焦点を置いてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点:社会力学、平和へのリスク、暴力、緊張、政情不安の歴史についてご説明ください。犯罪、紛争、移住などの要因に関する裏付けとなるデータを含めてください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点：紛争に対応したり、平和を促進したりするために、現在、どのようなプログラム、文化的規範、制度、または仕組みがあるかをご説明ください。平和構築の取り組み、法的または調停の枠組み、政府の取り組み、地域の平和委員会、あるいは平和のために活動している宗教・文化面のリーダーなどを含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織（NGO）によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点：ほかの団体／組織と連携する計画がある場合は、その方法をご説明ください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

水と衛生

プロジェクトが実施される地域社会／コミュニティと機関についてご説明ください。当該地域に関する関連情報を含めてください。

留意点：その地域が公式の居住区であるかどうか、学校、難民キャンプ、医療施設、世帯であるかどうか、流域または盆地かなどをご説明ください。地域社会／コミュニティまたは機関の名称、所属する行政区または流域を明記し、当該地域が都市部か農村部かを記載してください。また、関連する気候および環境面の情報をご提供ください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

プロジェクトが支援する人びとについて教えてください。

留意点：例として、学齢期の子ども、女性や女児、あるいは医療従事者などがあります。人口規模、年齢層、男女数、平均世帯収入、特別な脆弱性などの人口統計学的情報も含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

地域社会調査に基づき、特定した課題が現在どのように対応または緩和されているかをご説明ください。主な課題は何ですか。

留意点：現在の水・衛生サービスの水準、アクセス、利用可能性、水質、男女別トイレの設置状況、施設の機能性、石鹸付き手洗い設備、汚泥管理などの基準を踏まえてご説明ください。問題点（例：管理不備、財政的課題、政府支援の不足）、サービスの不足、または地域社会に利益をもたらす行動変容についても含めてください。

ここをクリック（またはタップ）して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティには、どのような強みとリソースがありますか。

留意点:この地域社会／コミュニティのリソース(人材、行動様式、資金調達、インフラなど)をご説明ください(例:地方政府の関与、既存のコミュニティ給水所、国家衛生カリキュラム)。改善された水・衛生サービスを利用できる人口または地区の割合について、最近の改善に関する情報を含めてください。水と衛生に関する知識、行動様式、文化的規範をご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

この地域社会／コミュニティにおいて、ロータリー以外の団体、政府機関、または非政府組織(NGO)によって実施されている類似したプログラムや取り組みはありますか。これらの類似した取り組みは、あなたのプロジェクトの効果をどのように高めますか。

留意点:ほかの団体／組織と連携する計画がある場合は、その方法をご説明ください。

ここをクリック(またはタップ)して回答をご入力ください。

協力団体との覚書

以下の団体の間に交わされる同意事項

実施国側協同提唱者：[実施国側クラブ名または地区、国]

援助国側協同提唱者：[実施国側クラブ名または地区、国]

団体 1：[団体名、国]

団体 2：[団体名、国]

留意事項：ロータリー財団は、この覚書（MOU）を本文書の形式のまま受理する必要があります。所定の欄への入力を除き、本文書に修正を加えることはできません。入力欄に関して不明な点がある場合は、本文書末部の説明（本文書の入力にあたっての留意点）をご参照ください。

1. 件名

[国]、[市町村]におけるグローバル補助金（#[Grant number]、[名称]）（以下、「ロータリー補助金」）

2. 定義

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、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定評ある団体である。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し、要請に応じて領収書を提出しなければならない。

目次に戻る

3. 目的

本文書は、ロータリー財団の補助金を使用するプロジェクトを実施するために、上記関係団体の間における同意事項を定めるものである。本文書は、このプロジェクトに参加しているその他の団体（受益団体、非営利の請負業者、政府機関など）にも使用できる。

4. プロジェクトの目標

本同意書に記された全関係団体は、以下のプロジェクトの目標を達成するために協力する。

a. [目標を追加]

b. [目標を追加]

c. [目標を追加]

5. 実施国側協同提唱者の責務

実施国側の協同提唱者は以下の責務を遂行する。

a. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

b. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

c. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

6. 援助国側協同提唱者の責務

援助国側の協同提唱者は以下の責務を遂行する。

a. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

b. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

c. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

7. 団体１の責務

団体1は以下の責務を遂行する。

a. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

b. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

a. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

8. 団体２の責務

団体2は以下の責務を遂行する。

a. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

b. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

c. [本プロジェクトにおける具体的な責務を明記]

9. 相互理解

全関係者は以下に同意する。

a. ロータリー補助金は、承認された場合、実施国側協同提唱者および援助国側協同提唱者に支給される。

b. ロータリー補助金の使用を決定し、管理するのは、実施国側協同提唱者および援助国側協同提唱者である。

c. 実施国側協同提唱者と援助国側協同提唱者は、本プロジェクトの全段階に関与する。

d. 実施国側協同提唱者と援助国側協同提唱者はそれぞれ、代表として本プロジェクトの管理責務を担う少なくとも3名から成る補助金プロジェクト管理委員会を設ける。

e. 実施国側協同提唱者と援助国側協同提唱者は、ロータリー財団のグローバル補助金 授与と受諾の条件を順守する。

f. 実施国側協同提唱者と援助国側協同提唱者は、協力団体が定評のある団体で、プロジェクト実施国の法律に準拠して責任をもって活動できることを確認する。

g. すべての補助金資金は実施国側協同提唱者と援助国側協同提唱者が受領、管理し、協力団体によって管理されない。

h. 補助金資金は、業者への支払いや購入費用の支払いが必要となるまで、ロータリー補助金用の指定の銀行口座にとどまる。

i. 業者や協力団体への支払いはすべて、領収書、支払い済み請求書、料金預かり証、または書面による同意をもって裏付けを残す。

j. 協力団体がプロジェクトに資金を提供する場合があるが、ロータリー財団は、この資金に対するマッチング（上乗せ）は行わない。

k. 協力財団のプロジェクト関連文書は、ロータリー財団による独立財務・運営監査の対象となる場合がある。

l. 本文書とは別の参加資格認定用の「クラブの覚書」または「地区の覚書」において、実施国側協同提唱者と援助国側提唱者は、以下のことに同意している：

- 通貨変換を含む補助金活動はすべて、地元の法律を順守して行うことを確認する
- ロータリー財団の資金管理の方法と補助金管理の慣行を忠実に守ってプロジェクトを行うことを確認する
- 補助金に関与する人がすべて、実際に存在、または存在すると見受けられる利害対立を避けるような方法で活動を実施することを確認する
- 補助金資金の不正使用または不適切管理がある場合、またはその可能性がある場合は、すべて地区に報告する
- 協力して、すべての財務、補助金、運営監査を行う
- 総勘定元帳とすべての領収書および補助金資金の支払いに関する完全な記録を含む標準会計を維持する
- ロータリー財団の「グローバル補助金 授与と受諾の条件」に沿って補助金資金を支払う
- 補助金活動を通じて購入、製作、配布した物の目録を維持する
- 補助金資金の受領と支払いのみに使用される指定の銀行口座を維持する
- 支払いのために、提唱クラブまたは提唱地区から少なくともロータリー会員2名の銀行口座署名人をもつ
- 1名の人が資金を管理することのないよう、資金管理義務の分担を維持する
- 署名人の変更が生じた際に銀行口座の管理権を移動できるよう、書面による計画を維持する
- 領収書と補助金資金の使用を立証するため、銀行取引明細書を維持する
- クラブと地区の役員が認知し、またアクセスできる場所に補助金関連資料を保管する
- 最低5年間、または地元の法律で定められている場合はそれより長い期間、補助金関連資料を保管する

10. 利害の対立

ロータリー財団の「グローバル補助金 授与と受諾の条件」に記される「補助金における利害の対立に関する方針」に従い、実際に存在、または存在すると見受けられる利害対立はすべて、補助金申請手続きにおいてロータリーの補助金担当職員に開示されなければならない。利害の対立は、ある補助金に対し、決定を下す、または決定に影響を与える立場にある人物が、補助金によって、本人、その家族、そのビジネスパートナー、またはそれらの人物が有償・無償を問わず、役員や指導的立場を担っている組織が、恩恵を得る可能性のある場合に生じる。これには、業者としての立場にあるロータリー会員、または協力団体の管理委員、理事、役員、職員を務めるロータリー会員がいる場合も含まれる。利害対立の疑いがある場合も、すべて開示すべきである。

実際に存在、または存在すると見受けられる利害対立を以下に特定すること：

[氏名、役割]

11. 変更

本文書に加えられる変更は、関係者の相互の合意によって行われる。変更を実行する前に、全関係者の署名と日付が入り、ロータリー財団が承認した書面による変更文書を発行しなければならない。

12. 連絡先情報

国際ロータリーとロータリー財団（総称して「ロータリー」）はプライバシーを重視しており、あなたがロータリーと共有した個人データは、ロータリーの公式業務（ロータリー補助金と関連する事柄など）を目的としてのみ使用される。本書式上で収集された個人データは、ロータリーのプライバシーの方針に沿って扱われる。

13. 承認

以下に署名することによって、上記の関係団体は、本覚書の条件に同意する。

実施国側協同提唱者による承認：

署名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　日付：　日付＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名：　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　役職：　役職＿＿＿＿＿＿＿＿

住所：　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号： 電話番号 Eメール： Eメール

援助国側協同提唱者による承認：

署名： 日付： 日付

氏名： 氏名 役職： 役職

住所： 住所

電話番号： 電話番号 Eメール： Eメール

団体1による承認：

署名： 日付： 日付

氏名： 氏名 役職： 役職

住所： 住所

電話番号： 電話番号 Eメール： Eメール

団体2による承認：

署名： 日付： 日付

氏名： 氏名 役職： 役職

住所： 住所

電話番号： 電話番号 Eメール： Eメール

本文書の入力にあたっての留意点

一般

一つの団体と協力している場合は、団体1の欄のみに入力してください。ロータリーの実施国側および援助国側協同提唱者に関する情報は必ず含めてください。

プロジェクトの目標

このセクションにはプロジェクトの全関係団体が協力して達成したいと望む全般的目標を入力します。

挿入文の例：

- 地域社会の小学校における教育の質を改善する。
- 地域病院でがん患者が受ける医療の質を改善する。
- 細流灌漑（かんがい）によって農家の収穫を10%増加する。

責務に関するセクション

全関係団体が会合し、責務を分担し、それを書面に記録することで、いさかいを防ぎ、プロジェクト成功の可能性を高めることができます。また、全関係者がプロジェクト計画の基本的事項に同意し、実施段階における混乱を防ぐことができます。各関係団体の責務を定める際は、各団体のリソースとスキルを十分に考慮してください。プロジェクトを効果的に実施するために、プロジェクトごとに役割と責務が定めることが重要となります。プロジェクトのための具体的な責務を詳細に列記してください。

責務を決める際に検討すべき点：

- 誰が技術的・専門的な業務・サービスを提供しますか。どのような具体的な業務・サービスが提供されますか、またはどのようなスキルが必要とされますか。
- どのような人材、インフラストラクチャー、備品・機材が必要とされますか、また、誰がそれを提供しますか。
- 誰が研修、指導、教育、アドボカシー、会計検査を行いますか。

- 誰が地域社会での啓発と広報を指揮および調整しますか。
- 誰がプロジェクトのための地域社会からの支援とリソースを探しますか。
- 誰が補助金資金を管理し、納入業者、販売業者、請負業者への支払いを行いますか。
- 協力団体は、補助金資金を受領する前に経費の内訳と領収証を提出しますか。
- 誰がファンドレイジング（資金調達）を指揮および調整しますか。
- ロータリーの補助金資金が使い尽くされた後に、誰が長期的な設備の維持費、管理費、プログラミング費、人件費を支払いますか（留意点：ロータリー会員はプロジェクトの支援を継続できますが、プロジェクトはその支援のみに依存すべきではありません）。
- 誰がロータリーに対する補助金報告書を作成しますか。誰が報告書作成に協力しますか。
- どのように財務記録を保管しますか。それらの記録を誰が維持しますか。書類保管の計画はどのようなものですか。
- 誰がプロジェクトの成果を測定し、評価しますか。どのように成果の測定と評価を行いますか。 プロジェクトの成果に関する情報を誰が集めますか。 成果をどのようにシェアしますか。

相互理解

法的な理由により、財団はこのセクションを現存通りに留めておく必要があります。このセクションへの追加・編集を行うことはできません。特定の協力関係においては、ロータリー会員が別個の覚書（MOU）に署名したり、地元の法律を順守するための契約を交わしたりする必要があることを当財団は理解しています。しかし、そのような場合でも、補助金申請と併せて本覚書を提出する必要があります。

承認

全関係団体が覚書に署名する必要があります。署名が抜けている場合、不完全な覚書とみなされます。各提唱者および団体は、誰が署名者となるかを決めるべきです。

ご質問やご不明な点がある場合には、署名する前に地域別補助金担当職員にご連絡ください。覚書に不備がないかどうかを職員が確認いたします。

日本語（JA）

グローバル補助金 研修計画

補助金番号：ここにテキストを入力

人びとの知識とスキルの向上は、すべてのグローバル補助金の重要な要素です。その方法の例として、教員研修、衛生教育、職業訓練、天然資源管理ワークショップ、スキル開発などがあります。プロジェクトに含めるそれぞれの研修活動について、以下の質問にご回答ください。必要に応じて、研修のトピックを追加してください。研修内容や研修者の資格などの詳細を示す文書がある場合、それもご提供ください。

研修

この研修の題目は何ですか。

研修の目的または目標は何ですか。

研修を受ける人はどのような知識やスキルを学びますか。

この研修をどのように選びましたか。

この研修は、地域社会の調査で特定した受益者の知識・スキルの欠如にどのように取り組みますか。

これは、本補助金の結果として実施される新規の研修ですか。

研修ではどのような手法が用いられますか（プレゼンテーション、グループディスカッション、参加型演習、事例研究など）。

各研修生は、何時間の研修を受けますか（研修は、そのトピックを十分に扱える長さでなければなりません）。

各研修生に対し、この研修を何回提供しますか（ほとんどの種類のプロジェクトでフォローアップ研修が義務づけられています）。

誰が研修を実施しますか。研修者はどのような資格を有していますか。（研修者は、そのトピックにおける専門性を備えていなければなりません）。

誰が研修を受けますか。男性と女性がそれぞれ何名いますか。

補助金活動の終了後、研修生たちは、研修で学んだ知識とスキルをどのように活用していきますか。

どのように研修の効果を評価し、今後の研修の改善に役立てていきますか。

この研修は、地域社会の調査で特定した受益者の知識・スキルの欠如にどのように取り組みますか。

JAPANESE (JA)

職業研修チームの日程表

職業研修チームが参加する補助金活動では、詳細な旅程表が義務づけられています。これには、チームの旅行の手配（国内・国外の両方）、毎日の活動予定・宿泊先・協力団体の連絡先を含めなければなりません。

旅程案

補助金活動期間の旅程案を提出してください。これには、自国から海外の訪問地までの旅行・研修中の現地での移動もすべて含めてください。ロータリー財団から補助金の承認が下りるまで、旅行のチケットを購入することは控えてください。飛行機を利用する場合は便名を、それ以外は交通手段を入力してください。個人旅行をする参加者がいる場合は、それに関する情報も含めてください。

日付	氏名	出発地／到着地	飛行機の便名または交通手段

新しい列を追加する場合は、最後の欄にカーソルを持っていき、そこでタブキーを押してください。

毎日の予定

チームの訪問中に計画されている活動とその場所を日付ごとに記載してください。この表は、受入側提唱者の協力の下、派遣側提唱者が記入すべきものです。この日程表には、チームメンバー、派遣側提唱者、受入側提唱者の承認が必要です（この日程表を参加者用の出発前パッケージに含めるのも一案です）。

日付	活動	場所

目次に戻る

宿泊

宿泊の手配をすべて入力してください（ホテル・寮・ロータリアン宅など）各欄には、住所・電話番号・ロータリアンの連絡担当者を入力してください。

日付	場所	連絡先（氏名、住所、電話番号を含む）

日本語（JA）

グローバル補助金

職業研修チームメンバーの申請書

職業研修チームの各メンバー候補者は、このフォームにもれなく記入し、履歴書を添えてチームリーダーに提出する必要があります。その後、チームリーダーが補助金センターでオンラインの補助金申請書に申請書と履歴書をアップロードします。このフォームをロータリー財団（TRF）に直接提出することはお控えください。

本人の情報

名： （ここをクリックして入力）

姓： （ここをクリックして入力）

国籍： （ここをクリックして入力）

関係： □ 私はロータリー会員です。会員番号は、（ここをクリックして入力）です。

□私はロータリー会員ではありません。

使用言語：

連絡先情報

Eメールアドレス： （ここをクリックして入力）

住所（丁番地）： （ここをクリックして入力）

市区町村： （ここをクリックして入力）

郵便番号： （ここをクリックして入力）

国： （ここをクリックして入力）

電話番号： （ここをクリックして入力）

緊急連絡先

名： （ここをクリックして入力）

姓： （ここをクリックして入力）

関係： （ここをクリックして入力）

Eメールアドレス： （ここをクリックして入力）

住所（丁番地）： （ここをクリックして入力）

市区町村： （ここをクリックして入力）

郵便番号： （ここをクリックして入力）

国： （ここをクリックして入力）

電話番号： （ここをクリックして入力）

重点分野

あなたは、どの重点分野をご専門としていますか。

☐ 平和構築と紛争予防

☐ 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

☐ 地域社会の経済発展

☐ 環境

あなたが受けた教育と職務経験は、上記で選んだ重点分野とどのように関連していますか。

（ここをクリックして入力）

この研修におけるあなたの役割は何ですか。あなたが実施する、あるいは受ける研修の主題をご記入ください。

（ここをクリックして入力）

同意書

グローバル補助金による職業研修チームの同意書（以下「本同意書」）は、国際ロータリーのロータリー財団（以下「ロータリー財団」）と私（職業研修チームのメンバー候補）との間に交わされるものです。職業研修チームに参加する機会（補助金）が私に提供される場合、私は以下を確認し、これに同意します。

1. 私は、ロータリー財団 グローバル補助金 授与と受諾の条件（以下「授与と受諾の条件」）を読み、その中のすべての方針に従います。
2. 研修を受ける職業研修チームのメンバーとなる場合、私は、次のカテゴリーに該当しないことを証します。（1）ロータリアン、（2）クラブ、地区、他のロータリー関連組織、または国際ロータリーの職員、（3）前記3項の配偶者、直系親族（血縁による子または孫、入籍または未入籍の養子）、直系親族の配偶者、直系尊属（血縁による両親または祖父母）。
3. 私が本チームの候補となることを提唱するすべてのロータリー会員および（または）チームのほかの参加者と私の（職業的または個人的な）関係について、選考委員会が認識していることを、私は証します。
4. 私は、職業研修に積極的に参加し、本補助金を成功させるために団結したグループとしてチームとともに活動にあたります。
5. 私は、訪問先の国について十分な知識を習得し、ロータリーの目標と理念、ならびにロータリーの使命を推進するという職業研修の目的を熟知するために、ロータリー財団から提供されるオンラインの出発前オリエンテーションを完了し、かつ、必要な言語と文化の研修を含め、提唱クラブまたは地区から提供され、出席が義務づけられている出発前オリエンテーション活動に参加します。
6. 交通手段、語学研修、保険、宿泊、パスポート、ビザ、予防接種、資金の用意と関連するあらゆる手配は、私の責任であり、いかなるロータリー会員個人、ロータリークラブ、地区の責任でも、国際ロータリーまたはロータリー財団の責任でもありません。

7. 私は、旅行中の安全に関してロータリー財団が下した決定にすべて従います。従って、補助金支給期間中のいかなる時点においても、実施国で私の安全が脅かされている、またはその危険性があるとロータリー財団がその裁量において判断した場合、ロータリー財団は、私に直ちに帰国するよう要請することができます。さらにこのような事態となった場合、私は、その結果に伴うチームの資金調達に関するロータリー財団の決定に従うことに同意します。

8. 私は、ロータリー財団が補助金の実施と直接関連する費用のみを提供することを理解し、旅行中の個人的費用と臨時費（旅行保険を含む）を賄うだけの十分な資金を自分で用意することに同意します。

9. 私は、チームメンバーを選出する最終的な権限がロータリー財団にあることを理解しています。チームメンバーまたは補欠メンバーは、ロータリー財団の単独の裁量権により、適切とみなされる場合、いつでも参加資格を剥奪または解任されることがあります。

10. 私は、自分の言動が理由でチームから解任された場合に発生したいかなる費用も、ロータリー財団に払い戻すことに同意します。さらに、解任された場合、私は、帰国のための交通費を自己負担し、発生した利子を含め、受領した資金を全額返還します。

11. 私は、チームとの旅行期間中、ロータリー、派遣クラブと地区、母国を好ましく反映するような言動と振るまいを基準として保ちます。他の人の気分を害さないよう、論争の的となる問題や政治的、人種的、宗教的な問題について個人的意見を述べるにあたっては良識を働かせます。さらに私は、受入国の地元の法律に従い行動します。

12. 私は、補助金活動中、あるいは実施国への往復旅行中の自分の行動と所有物に対し、単独で責任を負います。

13. 補助金期間中、チームの承認されたメンバーではない私の配偶者、家族、個人的知り合いが私に同行する場合、その同行者の行動、また同行することから生じる一切の賠償責任も各自が負うことを認めます。

14. 私は、補助金の期間中、個人の時間が予定されている間を除き、チームと行動を共にし、常に私の居所をチームに知らせます。

15. 私は、研修期間中に、多少の危険を伴う活動に関与する可能性があることを認識しています。こうした活動には、病気、けが、不十分かつ危険なインフラ、安全性の低い交通手段、危険を伴う労働条件、激しい肉体労働、厳しい天候、政治的不安、文化的な誤解、地元の法律への違反から生じる問題、肉体的な危害、犯罪、詐欺行為などがあります。私は、こうしたリスクがあることを理解し、研修に伴うすべてのリスクを受け入れます。

16. 私は、奨学金支給期間中、私自身またはほかの人の健康、安全、福利を不必要に危うくする、または脅かす危険な活動への参加を慎むことに同意します。そのような活動には、スカイダイビン

グ、バンジージャンプ、極限スポーツ、重機の操作が含まれます（ただしこれらに限らない）。

17. 研修に参加中、研修地への往復旅行中、または本補助金に関するいかなる時点においても、私が負った、または患った病気、けが、その他の損失（情緒障害を含む）とそれに伴って生じる全費用は、私自身が一切の責任を負います。

18. 通常の医療措置、外科的処置、歯科治療、感染症との接触を含む（ただしこれらに限られない）あらゆる種類の医療行為や医療活動に私がかかわった場合、そのような活動に参加したことから生じた損害に対し、私が単独で全責任（適切な保険に加入することを含む）を負うことをここに確認します。要請があれば、私は、十分な保険の加入証明書をロータリー財団に提供します。

19. 私は、補助金を支給する以外の何らかの経済的あるいはその他の賠償責任、負担および義務を、RIとロータリー財団（理事、管理委員、役員、委員、職員、代理人、協力財団、代表者を含め、総称して「ロータリー」）に負わせることはなく、また、補助金により賄われる全費用について私が責任を負うことを了承します。また、補助金によって賄われないすべての費用を自己負担することを了解しています。私は、自分の行為、行状、怠慢、不注意、不当行為、不法行為（または該当する政府の要件や規定に反する行為）、本補助金に適用される規定および条件の違背に基づき、ロータリーに申し立てをしたり、あるいはロータリーに弁済させたりするような請求（肉体的損傷あるいは物的損害に対する請求を含むが、これらに限られない）、要求、行為、損傷、損失、出費、負債、罰金、出費（妥当な弁護士の費用およびその他の訴訟費用を含む）、裁定から、ロータリーを守り、補償し、損害を及ぼさないことに同意します。上述には、ロータリーまたは第三者団体の人員の負傷もしくは所有物への損傷が含まれ（ただしこれに限られるものではない）、これはいかなる保険契約が存在しようともかかわりなく適用されます。

20. 重篤な病気あるいは負傷により、私が本同意書の条件を全うできず、自国に帰還しなければならない場合、ロータリー財団は自国への移送手配費用を支払いません。ロータリー財団は、現在も将来においても、追加の費用（医療費、治療費など）を負担することはありません。

21. 私は、提唱者から要請された通りに、クラブや地区の活動に参加することに同意します。

22. ロータリーは、本申請書とその後の報告書に含まれている情報を、『Rotary』誌、「ロータリーリーダー」、Rotary.org、ソーシャルメディアなどでの推進目的に使うことができます。私は、いかなる申請書および後に提出される報告書に含まれる写真も、その提出をもって、ロータリーの出版物、広告、ウェブサイト、ソーシャルメディアチャンネルを含む（ただしこれらに限らない）、現在認識されているまたは今後使用される一切のメディア機関で写真を使用、修正、適用、出版、配布する恒久的かつ世界的な権利と使用許可をRIおよびロータリー財団に与えることとなります。私は次のことを表明し保証します：（a）写真中に含まれる各成人が、彼らを撮影し、その肖像を使用かつライセンス許諾すること（第三者にその写真のライセンスを許諾することを含む）について、、書面による無制限の同意を私に与えている、（b）写真中の、法的能力

をもたない18歳未満の各子どもの親または保護者が、それらの子どもを撮影し、その肖像を使用かつライセンス許諾すること（第三者にその写真のライセンスを許諾することを含む）について、書面による無制限の同意を私に与えている、（c）私が写真の著作権保有者である、または写真の著作権保有者が写真の使用許可または準許可をロータリーに与える権利を私に与えている。

23. ロータリーはプライバシーを重視します。ロータリーと共有する個人データは、ロータリーの公式業務においてのみ使用されます。つまり、私がロータリーと共有する個人データは、私がこの補助金プロセスに参加することを可能にし、補助金を通じた経験と報告手続きを促進するために使用されます。ロータリー財団に提供された個人データは、補助金関連活動の計画においてロータリーを援助するために、ロータリーのサービス業者（例えば関連組織）に移譲される可能性があります。補助金を申請することにより、私は、補助金と補足的なサービスに関する情報をEメールで受信することがあります。ロータリーにおける個人データの使用方法について詳しくは、privacy@rotary.orgに問い合わせることができます。ロータリー財団に提供された、または本フォーム上で収集された個人データは、ロータリーのプライバシーの方針に沿って扱われます。

24. 本同意書の規定のいずれかが違法または法的に無効であるか、法的強制力がない場合でも、本同意書の残りの規定は存続し、かつ効力を有するものとします。

25. 本同意書に起因あるいは関連するすべての事柄は、抵触法の原則を適用せず、イリノイ州法の管轄となります。これには、米国イリノイ州法の解釈、構造、履行、執行が含まれるが、これに限られるものではありません。私は、訴訟において、これらの裁判所と、これらの裁判所それぞれの控訴裁判所の専属管轄権に従います。本同意書は、上記のいずれかの裁判所から判決を受けたいずれかの当事者が、その判決の適用をほかの裁判所において主張することを禁じるものではありません。前述の記載に加え、ロータリー財団は、地区の所在地域を管轄する裁判所において、地区に対する訴訟を起こすことができます。

下記を確認し、チェックマーク（✓）をつけてください。

☐　私は、「ロータリー財団 グローバル補助金 授与と受諾の条件」および本補助金における私の参加と関連する上記同意書の条件を読み、これに同意します。

☐　私には旅行保険に加入する責任があることを、私は理解しています。

	（ここをクリックして入力）
職業研修チームメンバーの署名	日付

目次に戻る

Ⅱ－８－⑧ グローバル補助金（ＶＴＴ）報告手順

プロジェクトが終了したら下記の手順で報告を行ってください。

（１）提唱クラブはロータリー財団へ報告

提唱クラブ：

プロジェクト終了２か月以内に、Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹから報告を行ってください。

（会長のＭｙ　ＲＯＴＡＲＹ登録はお早目に）

（２）チームメンバーは地区へ報告（派遣チームのみ）

帰国後は、すみやかに地区事務所へ帰国報告書式（ＶＴＴ用）をご提出ください。

帰国後は、ロータリー財団学友として地区に登録されます。メールアドレス及び連絡先が変更になった場合は、お手数ですが、必ず地区事務所へ連絡して下さい。

Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹでの報告入力方法

① Ｍｙ　ＲＯＴＡＲＹにログイン

② 「参加する」をクリック



「補助金センター」をクリック



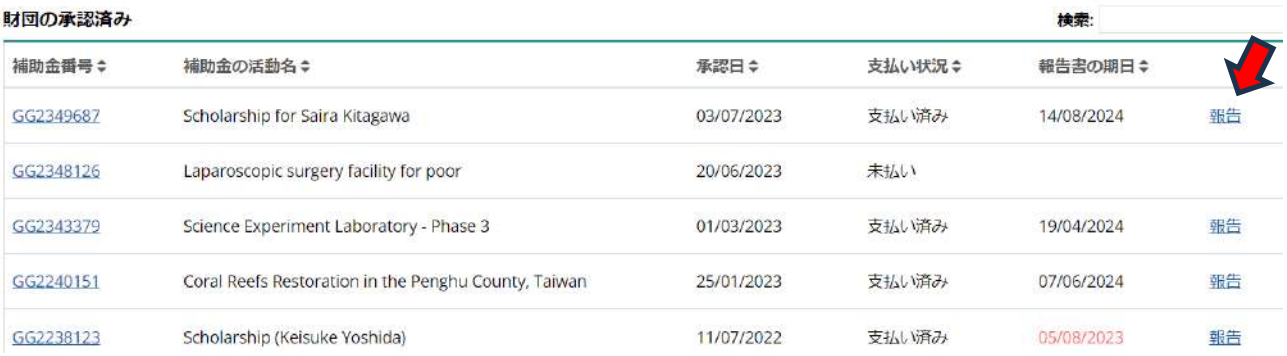
③　画面右上の「English」のところをクリックし、画面を「日本語」に変換



④　「私の補助金」をクリック



⑤　画面を下におろして「財団の承認済」から報告するＧＧ番号の行を探して、
右端の青字の「報告」をクリック



財団の承認済み　　検索:

補助金番号	補助金の活動名	承認日	支払い状況	報告書の期日	
GG2349687	Scholarship for Saira Kitagawa	03/07/2023	支払い済み	14/08/2024	報告
GG2348126	Laparoscopic surgery facility for poor	20/06/2023	未払い		
GG2343379	Science Experiment Laboratory - Phase 3	01/03/2023	支払い済み	19/04/2024	報告
GG2240151	Coral Reefs Restoration in the Penghu County, Taiwan	25/01/2023	支払い済み	07/06/2024	報告
GG2238123	Scholarship (Keisuke Yoshida)	11/07/2022	支払い済み	05/08/2023	報告

⑥　次に出てくる報告画面から「中間報告」か「最終報告」かのどちらかを選んで
報告を行ってください。



Ⅱ－８－⑨

グローバル補助金（VTT）帰国報告書式

無事のご帰国おめでとうございます。今後は、ロータリー財団学友として登録させていただきますので、クラブ例会での卓話や地区行事への参加・ご講演等、学友としてご活動くださいますようお願いいたします。
つきましては、下記書式をご提出いただきますようお願いいたします。

提出日付	年　　月　　日	
帰国後の情報	氏名	
	携帯	
	メールアドレス	
	現住所	
	現在の勤務先 あるいは教育機関	
プロジェクト名		
2680地区側 提唱クラブ情報	提唱クラブ名	
	チームリーダー名	
派遣先情報	国名	
	地区番号	
	派遣期間	

研修期間中の全体的な感想をご記入ください。

研修中のロータリー活動について　（○をつけてください）

１．ロータリークラブの例会やロータリー行事に参加されましたか。

(　　)はい　　(　　) いいえ

2．ロータリー関連団体の活動（例えばローターアクト関係）に参加されましたか。

(　　)はい　　(　　) いいえ

3．上記１，２に「はい」と答えた方について

具体的にどのように参加されたか、また、その感想をご記入ください。

帰国後

今後の進路をお聞かせください。

＊この報告書を提出した後にも、メールアドレス及び連絡先が変わった場合は、
必ず地区事務所へ連絡してください。

提出先：国際ロータリー第2680地区地区事務所内　ＶＴＴ小委員会

(Eメール：　rid2680@abelia.ocn.ne.jp)

Ⅲ　補助金管理について

Ⅲ－１．クラブ財務管理計画書の作成

１．会計処理方法の概要

① すべてを網羅的に記録すること
仕訳帳または振替伝票の作成
② 会計記録が検証可能な証拠資料に基づくこと
預金通帳、請求書、領収書、振込通知書控えなどをすべて保存
③ すべての会計記録が継続的・組織的に行われること
事業遂行期間中、毎月預金簿、通帳のチェック並びに試算表の作成
④ 総額での表示
相殺経理の禁止
⑤ 費用と収益の対応表示と支出項目ごとの取引番号の付与
支出項目ごとに証拠書類と会計帳簿に番号付与
⑥ わかりやすい科目区分と配列による表示
勘定科目表の作成
⑦ その他の重要事項の注記
財務諸表で表示しきれない項目を注記で表示
⑧ 内部で作成する会計帳簿は一つだけしか認めない
いわゆる二重帳簿など、不正経理の厳禁
⑨ 補助金事業における全経費の支払には領収書原本を保管
領収書綴りは、支払日の暦日順

２．地区補助金資金を支払うシステム

① 業者からの請求書に基づき原則として銀行振込にて行う
支払時には、口座署名人２名の承認、確認及び押印が必須
② 銀行振込についても領収書を入手する
振込依頼書だけではなく、必ず領収書を入手
③ 銀行振込が不可能な場合には、現金での支払を認める
プロジェクト責任者が現金支払となる理由を書いた説明書を作成、添付

３．収入支出の記録について

① 取引発生順に記録する
② 仕訳帳または振替伝票を作成し、管理

４．書類の保存と保管の手続

① 補助金の事務・財務に関する全書類を保管する
保管期間はプロジェクト完了年度後５年間
② 書類は原本、紙コピー及び電子複写によるデータの３元管理
財務関係の電子計算ファイルについてはバックアップデータを作成し、別途保管
③ 補助金の事務・財務に関する全書類は、「書類の保管チェックリスト」に基づき保管
原本をクラブ事務局で保管し、副本を別に定める場所に保管
④ 各物品を表に記録した資産管理台帳を作成
価格、所在地情報を含めて、入出庫、在庫を管理

５．法律や規制の順守

地区補助金活動が適法のもとに運営される
クラブに法令順守の責任者としてクラブ会計監査を任命

６．銀行口座に関する要件

① 補助金専用の銀行口座を設ける
「〇〇ロータリークラブ地区補助金　会計〇〇」名義の普通預金または無利息型預金
② 通帳は２名の口座署名人が分割管理する
１名が銀行印、もう１名が通帳を保管（キャッシュカードは発行しない）

７．月次照合と銀行残高の確認

口座署名人２名は共同して、毎月進行状況をプロジェクト責任者に報告する
銀行残高預金の照合及び月次試算表の作成、確認

８．補助金専用口座の管理引継

口座署名人の補欠者（引継者）をあらかじめ２名任命しておく
補助金専用口座引継書を任命時に付与し、専用口座の管理引継を明確化

クラブ資金管理計画ガイド

このガイドに含まれている質問は、クラブが透明性を保ち、ロータリー財団の方針に従って補助金資金を管理するための手続きと慣行を定める一助となります。この計画を次年度以降も使用できるよう、個人の氏名ではなく役職名（会長、会計など）を使うことをお勧めします。資金管理計画は、クラブがロータリー補助金に参加する際の参照資料として保管すべきです。

1. **クラブの参加資格認定：**クラブの参加資格の最低要件は、会長と会長エレクトが「クラブの覚書（MOU）」に署名し、少なくとも1名のクラブ会員が地区の補助金管理セミナーに参加することです。
    - 補助金管理セミナーには誰が参加しますか。
    - 補助金管理セミナーには参加しないが、補助金活動に関わっているクラブ会員は、セミナーからの重要情報をどのように得られますか。
2. **クラブ役員の責務：**クラブ参加資格認定においては、クラブ会長、会長エレクト、幹事が主な責務を担い、財団補助金の使用を監督します。
    - 参加資格認定の手続きにおける会長およびほかの役員の責務は何ですか。
        - 補助金の管理を誰が主に監督しますか。
        - 財務管理計画に沿っているかどうかを誰が確認しますか。

- 次期リーダーへの記録の引継ぎは誰が担当しますか。

- 補助金管理セミナーで得た情報をどのようにクラブの現・新会員に伝えていきますか。

3. **財務管理計画：**ロータリー財団補助金に参加する全クラブは、財務管理の方針を記載した計画書を作成しなければなりません。これにより、一貫性が保たれ、将来のクラブリーダーへの指針となります。計画では、以下の点を明確にしなければなりません：
   - 勘定帳と関連書類（請求書、領収証、銀行口座の明細など）の保管は誰が担当しますか。

- 経費の精算や支払いを行うにあたって、どのような書類が必要ですか。

- 支払いを承認する手続きはどのようなものですか（各支払いを誰が確認し、誰が承認するか）。

- 支払いの手続きはどのようなものですか。

- 誰が補助金用の銀行口座の署名人となりますか。
    - 署名人のうち1名、または両方がその役割を果たせなくなった場合の引継ぎ計画はどのようなものですか。
    - 銀行口座署名人の引継ぎ計画はいつ実行されますか。
    - 署名人が承認した銀行口座の取引は、誰が定期的に確認しますか。
- どのようなステップで引継ぎ計画を実行し、補助金活動をモニタリングしますか。
    - 財務管理計画とほかの資金管理の慣行について、次年度とそれ以降のクラブリーダーにどのように伝えますか。
- 利害の対立に関する情報開示はどのように管理しますか。補助金の申請・実施の段階で、利害の対立をどのように解決しますか。

4. **銀行口座に関する要件：**クラブは、補助金ごとに別個の銀行口座（クラブが管理するもの）を開設すべきです。補助金プロジェクトの全資金はこの口座に振り込まれ、すべての補助金関連の支払いもこの口座から行われなければなりません。また、業者への支払いは業者に直接行うべきです。
    - 業者への支払いをどのように行いますか。現金で支払う場合、請求書と領収証の補足としてほかにどのような情報や書類をクラブが保管すべきですか。

    - クラブで補助金別に複数の銀行口座ある場合、総勘定元帳はそれぞれの補助金の取引を区別できるものとなっていますか。

5. **補助金の使用に関する報告：**クラブは、補助金の報告手続きを定める責任があります。財団が定めるすべての報告要件を満たさなければなりません。
    - プロジェクトの連絡担当者は、補助金の財務・実施状況についてクラブ会員にどのくらいの頻度で報告しますか。情報をどのように伝えますか。

- 例会で報告を行う場合、情報をどのように記録しますか。

- 報告された情報を誰が確認しますか。

- どのくらいの頻度で行いますか。

6. **書類の保管：**クラブは、財務評価と監査のためにロータリー財団補助金に関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、これを維持すべきです。
   - 書類の保管の手続きはどのようなものですか。

- 誰が書類を閲覧、入手できますか。

7. 補助金の不正使用に関する報告：

- 補助金の不正使用に関する報告に対応するための手続きはどのようなものですか。

- 補助金の不正使用を報告した人の名前を、どのように極秘に保ちますか。

Ⅲ－２．補助金管理の具体例

地区補助金における補助金の管理は重要となります。以下、具体的な例を挙げて説明します。
参考にして下さい。ただし、会計ソフトなど記録しているならば紙ベースでは求めません。
作成する必要はありますが、毎月提出する必要はありません。毎月チェックしてください。

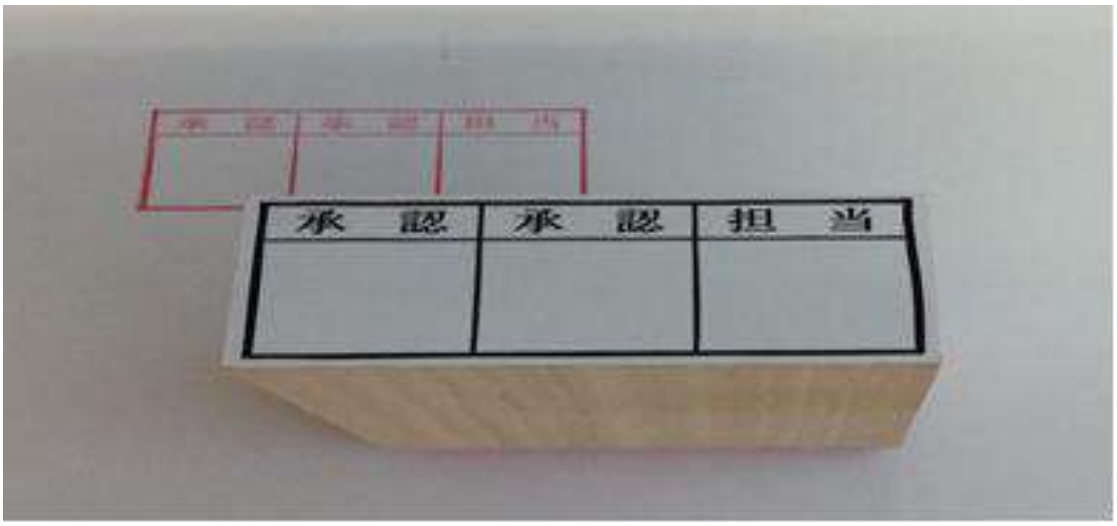
【　事業の内容　】

地区補助金事業

開催日時：　２０１７年3月４日
事業内容：　ひまわりの育て方を地元のこどもたちに教えて、ひまわりの種を植えたプランターを持って帰ってもらい、家で育ててもらう。
協力者　：　地元農業高校の生徒
予算総額：　９０万円
補助金　：　４５万円

【　事業及び管理の推移　】

２０１６年　7月　１日：　クラブ本会計で使用している会計ソフトに「**補助金事業会計**」という単独会計を作成した。
２０１６年　9月　１日：　地区補助金が補助金専用口座に４５万円入金された。
普通預金通帳から確認し、会計ソフトに入力した。
（口座署名人２名確認承認）



口座署名人による承認印押印用に、例えば上記のようなゴム印を作成しておくと便利です

２０１６年　９月３０日：　**普通預金通帳のコピー、普通預金勘定元帳**を確認した。

（口座署名人２名確認承認）

普通預金（兼お借入明細）　2

	年月日(和暦)	記号	お引出し金額(円)	お預入れ金額(円)	残　高(円)
1	28-9-1		ロータリー財団	450,000	450,000
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

承認	承認	担当
山田	佐藤	鈴木

平成28年度

普通預金

1頁

補助金事業

税抜

日付 伝票No 生成元	相手勘定科目 相手補助科目	摘要	補助科目 税区分 借方金額	相手税区分 貸方金額	残高
9/ 1		前月より繰越			0
9/ 1 1	補助金収入	ロータリー財団	450,000		450,000
		9月度 合計	450,000	0	
		翌期へ繰越			450,000

承認	承認	担当
山田	佐藤	鈴木

２０１６年　９月分**試算表**を作成し、確認した。

（プロジェクト責任者・口座署名人の計３名確認承認）

残高試算表(月次・期間)

貸借対照表

補助金事業会計

２０１６年　９月度

単位：円

勘定科目	前月繰越	当月借方	当月貸方	当月残高	構成比
普通預金	0	450,000	0	450,000	100.00
現金・預金合計	0	450,000	0	450,000	100.00
売上債権合計	0	0	0	0	0.00
有価証券合計	0	0	0	0	0.00
棚卸資産合計	0	0	0	0	0.00
仮払消費税	0	0	0	0	0.00
他流動資産合計	0	0	0	0	0.00
流動資産合計	0	450,000	0	450,000	100.00
有形固定資産計	0	0	0	0	0.00
無形固定資産計	0	0	0	0	0.00
投資その他の資産合計	0	0	0	0	0.00
固定資産合計	0	0	0	0	0.00
繰延資産合計	0	0	0	0	0.00
資産合計	0	450,000	0	450,000	100.00
仕入債務合計	0	0	0	0	0.00
仮受消費税	0	0	0	0	0.00
他流動負債合計	0	0	0	0	0.00
流動負債合計	0	0	0	0	0.00
固定負債合計	0	0	0	0	0.00
負債合計	0	0	0	0	0.00
資本金合計	0	0	0	0	0.00
新株式申込証拠金合計	0	0	0	0	0.00
資本準備金合計	0	0	0	0	0.00
その他資本剰余金合計	0	0	0	0	0.00
資本剰余金合計	0	0	0	0	0.00
利益準備金合計	0	0	0	0	0.00
任意積立金合計	0	0	0	0	0.00
当期純損益金額	0		450,000	450,000	100.00
繰越利益剰余金合計	0	0	450,000	450,000	100.00
その他利益剰余金合計	0	0	450,000	450,000	100.00
利益剰余金合計	0	0	450,000	450,000	100.00
自己株式合計	0	0	0	0	0.00
自己株式申込証拠金合計	0	0	0	0	0.00
株主資本合計	0	0	450,000	450,000	100.00
評価・換算差額等合計	0	0	0	0	0.00
新株予約権合計	0	0	0	0	0.00
純資産合計	0	0	450,000	450,000	100.00
負債・純資産合計	0	0	450,000	450,000	100.00

承認	承認	担当
山田	佐藤	鈴木

承認	承認	担当
山田	佐藤	鈴木

残高試算表(月次・期間)

損益計算書

補助金事業会計

２０１６年　９月度

単位：円

勘定科目	前月繰越	当月借方	当月貸方	当月残高	対売上比
補助金収入	0	0	450,000	450,000	100.00
収入合計	0	0	450,000	450,000	100.00
期首商品棚卸高	0	0	0	0	0.00
当期商品仕入高	0	0	0	0	0.00
合計	0	0	0	0	0.00
期末商品棚卸高	0	0	0	0	0.00
売上原価	0	0	0	0	0.00
収入総損益金額	0		450,000	450,000	100.00
支出計	0	0	0	0	0.00
営業損益金額	0		450,000	450,000	100.00
営業外収益合計	0	0	0	0	0.00
営業外費用合計	0	0	0	0	0.00
経常損益金額	0		450,000	450,000	100.00
特別利益合計	0	0	0	0	0.00
特別損失合計	0	0	0	0	0.00
税引前当期純収支金額	0		450,000	450,000	100.00
当期純収支金額	0		450,000	450,000	100.00

２０１６年１０月　１日：　地区補助金専用口座に４５万円クラブ負担金を入金した。
普通預金通帳を確認し、会計ソフトに入力した。
（口座署名人２名確認承認）

２０１６年１０月３１日：　**普通預金通帳のコピー**を確認した。（口座署名人２名確認承認）
２０１６年１０月分**試算表**を作成し、確認した。
（プロジェクト責任者・口座署名人の計３名確認承認）

２０１６年１１月３０日：　Ａ市市民会館使用料３２，４００円を銀行から支払った。振込料３２４円。
会館使用料一覧表を添付した支払指示書（口座署名人２名確認承認）
銀行振替通知書控え、領収書（口座署名人２名確認承認）
会計ソフトに入力した。（口座署名人２名確認承認）

承認	承認	担当
山田	佐藤	鈴木

2016 年 11 月 25 日

支払指示書

支払先	A市市民会館
内容	会場使用料
支払期日	2016 年 11 月 30 日
支払金額	32,400 円
振込料	別途
勘定科目	会場使用料

普通預金通帳のコピー、普通預金勘定元帳を確認した。
（口座署名人２名確認承認）
２０１６年１１月分**試算表**を作成し、確認した。
（プロジェクト責任者・口座署名人の計３名確認承認）

２０１６年１２月３１日：　**普通預金通帳のコピー**を確認した。（口座署名人２名確認承認）
２０１６年１２月分**試算表**を作成し、確認した。
（プロジェクト責任者・口座署名人の計３名確認承認）
⇒資金の動きがなくとも毎月確認、作成する

２０１７年　１月３１日：　**普通預金通帳のコピー**を確認した。（口座署名人２名確認承認）
２０１７年　１月分**試算表**を作成し、確認した。
（プロジェクト責任者・口座署名人の計３名確認承認）

２０１７年　２月　１日：　Ａ市市民会館音響設備使用料３，５００円を銀行から支払った。
振込料２１６円。
会館設備使用料一覧表を添付した支払指示書（口座署名人２名確認承認）
銀行振替通知書控え、領収書（口座署名人２名確認承認）
会計ソフトに入力した。（口座署名人２名確認承認）

２０１７年　２月１０日：　㈱Ｃ印刷からチラシ５，０００枚完成し、代金１２９，６００円を銀行から支払った。振込料３２４円
請求書を添付した支払指示書（口座署名人２名確認承認）
銀行振替通知書控え、領収書（口座署名人２名確認承認）
会計ソフトに入力した。（口座署名人２名確認承認）
補助金専用口座に５円の利息が計上されていた。
口座署名人２名確認承認後、会計ソフトに入力した。

２０１７年　２月１５日：　㈱Ｄ園芸からプランター５００個、ＲＣ事務局に納品があった。
資産管理台帳に記入。**プランターの写真撮影**。
代金３２４，０００円を銀行から支払った。振込料３２４円
請求書を添付した支払指示書（口座署名人２名確認承認）
銀行振替通知書控え、領収書（口座署名人２名確認承認）
会計ソフトに入力した。（口座署名人２名確認承認）

資産管理台帳

ひまわり事業（補助金会計）

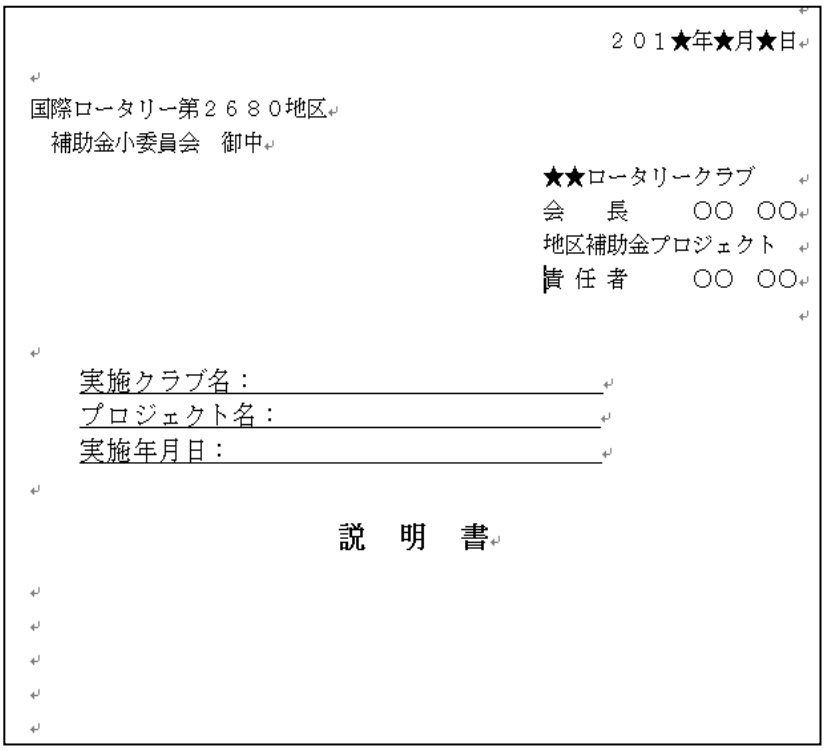
番号	入出年月日	名称	入出数量	残高	購入金額	保管場所	備考
1	2017年2月15日	プランター	500	500	324，000	事務局	㈱D園芸
	2017年3月4日					A市民会館	開催場所に移動
	2017年3月4日		－500	0			全部参加者に配布
2	2017年2月28日	ひまわり種	500	500	85，000	事務局	E農協
	2017年3月4日					A市民会館	開催場所に移動
	2017年3月4日		－500	0			全部参加者に配布
3	2017年2月28日	肥料	25	25	100，000	事務局	E農協
	2017年3月4日					A市民会館	開催場所に移動
	2017年3月4日		－25	0			全部参加者に配布
4	2017年3月4日	ステッカー	600	600	108，000	A市民会館	㈱C印刷
	2017年3月4日		－500	100		A市民会館	参加者に配布
	2017年3月4日					事務局	残りを事務局に移動
	2017年3月5日		－100	0			B農業高校に贈呈

２０１７年　２月２８日：　Ｅ農業協同組合から種、肥料がＲＣ事務局に納品された。
資産管理台帳に記入。**種、肥料の写真撮影**。
代金１８５，０００円を銀行から支払った。振込料３２４円
請求書を添付した支払指示書（口座署名人２名確認承認）
銀行振替通知書控え、領収書（口座署名人２名確認承認）
会計ソフトに入力した。（口座署名人２名確認承認）
普通預金通帳のコピー、普通預金勘定元帳を確認した。
（口座署名人２名確認承認）
２０１７年　２月分**試算表**を作成し、確認した。
（プロジェクト責任者・口座署名人の計３名確認承認）

２０１７年　３月　２日：　事業当日に支払うG寿司、H食料品（当日手伝ってもらう農業高校の生徒用）の代金を別々に銀行口座から引き出す。
プロジェクト責任者が受領した旨を記載した支払指示書（口座署名人２名確認承認）
会計ソフトに入力した。（口座署名人２名確認承認）

２０１７年　３月　４日：　事業当日、事務局に保管していたプランター、種、肥料をすべてA市市民会館に搬入した。
資産管理台帳に記入。
㈱C印刷から参加に配布するステッカー６００枚が会場に納入された。
資産管理台帳に記入。
G寿司で農業高校の生徒用ののり巻きを買い、２０，０００円を現金で支払い**領収書**をもらった。（内容、個数を必ず記載）口座署名人２名確認承認
H食料店で農業高校の生徒用のお茶を買い、5，６００円を現金で支払い、**領収書**をもらった。（内容、個数を必ず記載）口座署名人２名確認承認。
事業が無事終了し、種・肥料を入れたプランター５００個すべて配布されたが、ステッカーは１００枚残った。**資産管理台帳**に記入。
事業の模様の写真を１０枚以上撮影。

２０１７年　３月　５日：　G寿司２０，０００円、H食料店5，６００円の**領収書、顛末書（現金支払いしかできなかった理由を記載したプロジェクト責任者名）**を事務局に保管し、会計ソフトに入力した。（口座署名人２名確認承認）



２０１★年★月★日

国際ロータリー第２６８０地区
補助金小委員会　御中

★★ロータリークラブ
会　長　　〇〇　〇〇
地区補助金プロジェクト
責任者　　〇〇　〇〇

実施クラブ名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
プロジェクト名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
実施年月日：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

説　明　書

㈱B装飾へ会場装飾代５０，０００円を銀行から支払った。
振込料３２４円。

請求書を添付した支払指示書（口座署名人２名確認承認）
銀行振替通知書控え、領収書（口座署名人２名確認承認）
会計ソフトに入力した。（口座署名人２名確認承認）
㈱Ｆサービスへ司会料２０，０００円を銀行から支払った。
振込料２１６円。
請求書を添付した支払指示書（口座署名人２名確認承認）
銀行振替通知書控え、領収書（口座署名人２名確認承認）
会計ソフトに入力した。（口座署名人２名確認承認）
残ったステッカー１００枚を協力いただいた農業高校にお礼とともに届けた。**資産管理台帳**に記入。

２０１７年　3月１０日：　㈱Ｃ印刷からステッカー６００枚の請求書が届き、銀行から１０８，０００円支払った。振込料３２４円。
請求書を添付した支払指示書（口座署名人２名確認承認）
銀行振替通知書控え、領収書（口座署名人２名確認承認）
会計ソフトに入力した。（口座署名人２名確認承認）

２０１７年　3月３１日：　㈱Ｉプロダクションから当日の事業ビデオが届けられ、製作費３０，０００円を銀行から支払う予定だったが、専用口座残高は１９，５２９円しかなかった。クラブ負担金３０，０００円を追加計上し、この支払いを行った。振込料３２４円。
請求書を添付した支払指示書（口座署名人２名確認承認）
銀行振替通知書控え、領収書（口座署名人２名確認承認）
会計ソフトに入力した。（口座署名人２名確認承認）
普通預金通帳のコピー、普通預金勘定元帳、現金出納帳を確認した。（口座署名人２名確認承認）
２０１７年　3月分**試算表**を作成し、確認した。
（プロジェクト責任者・口座署名人の計３名確認承認）

２０１７年　4月　1日：　事業に関する支払いや報告などで忘れているものがないかどうか最終チェックし、**全期間試算表**を作成し**収支報告書**を作成した。**総勘定元帳**を出力した。残金１９，２０５円はクラブ負担金として戻した。
＊　総支出額　９１０，８００円　＞　補助金額　４５０，０００円
⇒　受取利息はクラブ負担金から生じたものとみなす。
＊　クラブ負担金　（４６０，７９５円＋５円　＝　４６０，８００円）
≧受領補助金額（４５０，０００円）　⇒　補助金返金額はない。

収支計算書 （兵庫ロータリークラブ補助金事業）

2016年7月1日～2017年4月1日

	科目	予算項目	相手先	金額
収入金額	補助金収入	地区補助金	2680地区	450，000
	クラブ負担金収入	社会奉仕委員会	兵庫RC	460，800
	計			910，800
支出金額	会場費	会場使用料	A市市民会館	32，400
	設営費	会場設備使用料	A市市民会館	3，500
		会場装飾	（株）B装飾	50，000
		小計		53，500
	企画費	菜園プランター	（株）D園芸	324，000
		種、肥料	E農協	185，000
		小計		509，000
	人件費	司会料	（株）Fサービス	20，000
	食事代	昼食	G寿司	20，000
		お茶	H食料店	5，600
		小計		25，600
	印刷費	チラシ印刷	（株）C印刷	129，600
		ステッカー印刷	（株）C印刷	108，000
		小計		237，600
	資料作成費	ビデオ資料作成	（株）Iプロダクション	30，000
	振込料	10件	こうのとり銀行	2，700
	計			910，800

（プロジェクト責任者・口座署名人の計３名確認承認）

報告書、保管すべき書類の確認をし、クラブ理事会の承認を得た。

２０１７年　４月　４日：　地区へ**報告書**及び**添付書類**、**写真**を提出した。

２０１７年　４月３０日：　地区補助金小委員会の決算承認が通知された。

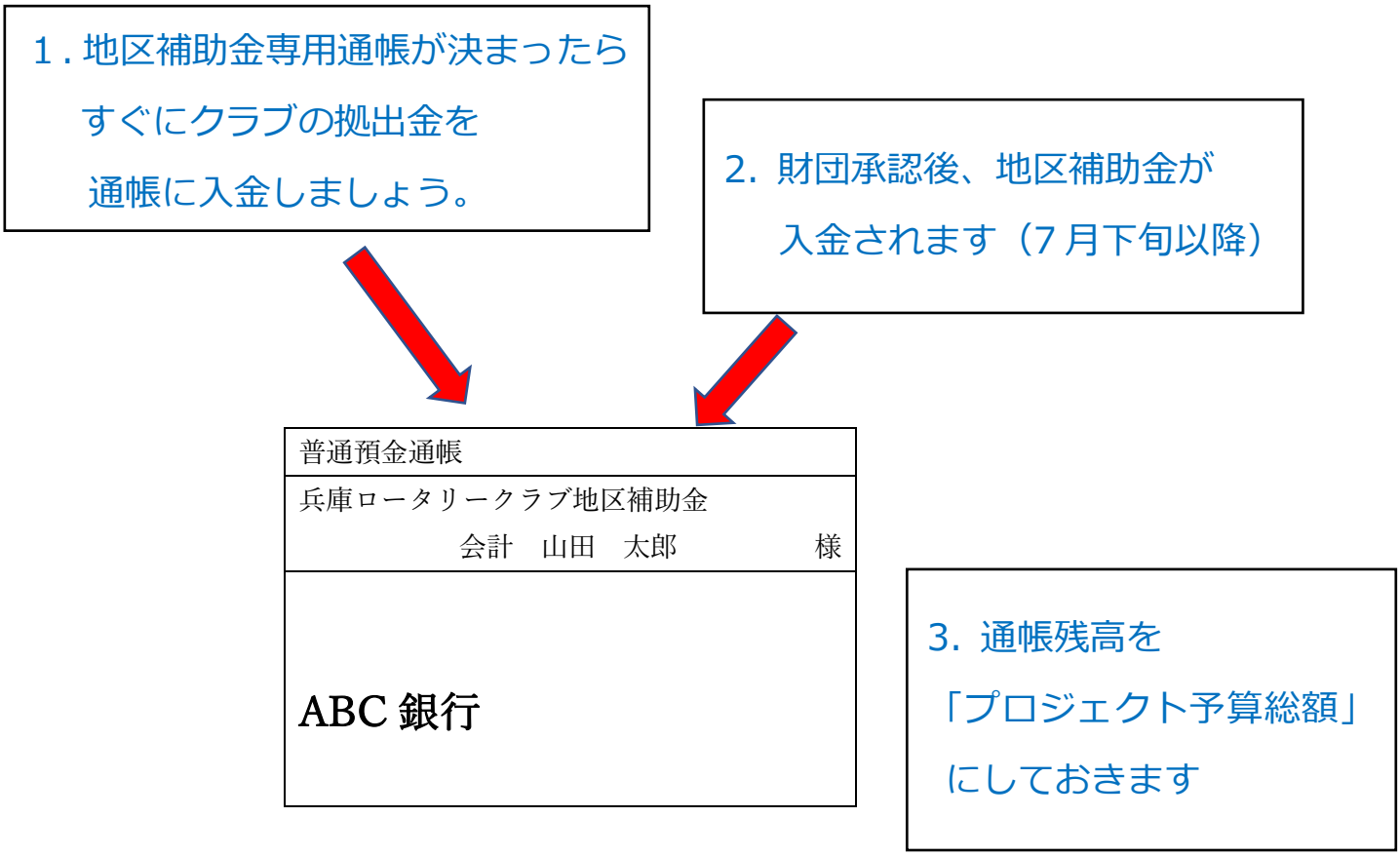
（預金口座の名義変更又は預金口座の解約可能）

ただし、口座番号を継続する場合は次の補助金事業までに生じた受取利息は引き出して
クラブ会計へ入金して、口座残高は常に０円にしてください。

Ⅲ-３．地区補助金事務ポイント

１．地区補助金専用通帳

① 地区補助金専用通帳が決まったらすぐにクラブ拠出金も入金してください。
財団承認後、その通帳に地区補助金が振り込まれます。
振り込まれると地区補助金通帳残高が「プロジェクト予算総額」になります。
この作業が今後の報告書作成において非常に重要となります。



② 今後、地区補助金の支払いは、すべて必ずこの通帳からです。

- × 他の通帳から支払わないでください。
- × クラブ会計で立て替えないでください。
- × 原則として、現金を通帳から引き出さないでください。

2．報告書式の記入（間違いやすい点）

下記表は地区補助金報告書中、Ⅱ．財務報告の表です。

よく間違われている個所です。

実際に支払った額を入力ください。
（すべて領収書が必要です）
振込手数料が発生した場合は、
送金明細書をご提出ください。
申請額と額面が違う場合は、
説明書が必要です。

申請書どおりに
入力してください。

収入

	項目	申請額（円）	決算額（円）
1	地区から受領した地区補助金		
2	クラブの拠出金		
3			
	収入合計	同じ金額	同じ金額

支　出

	項目	支払先名	申請額（円）	決算額（円）
1				
2				
3				
	支出合計		同じ金額	同じ金額

※収入合計と支出合計は一致させてください。

3．プロジェクトが、変更、延期・中止になった時

【変更の場合】

変更の内容をプロジェクト実施前に地区にお知らせください。

【延期の場合】

地区にお知らせください。

【中止の場合】

途中費用を使ったかどうかで処理が変わります。

・まったく使わなかった場合：　中止連絡書＊をご送付ください。
　全額返金となります。

・途中費用が発生している場合：　地区補助金報告書一式をご提出ください。
　追って返金額をお知らせします。

＊説明書

書式はフリーです。

参考：「説明書」サンプル

２０××年×月×日

国際ロータリー２６８０地区
補助金小委員会御中

○○ロータリークラブ
会長　○○　○○
プロジェクト責任者　○○　○○

説　明　書

４．よくある質問

① 見積書の額と支払額が違ってしまったのですが…

説明書を作成してください。

② 申請しなかった費用が発生してしまったのですが…

原則は申請書に計上した費用しか認められません。クラブ会計でご負担ください。

③ ネットで購入したので領収書が入手できないのですが…

説明書を作成してください。

④ 現金で支払ってしまいました。

説明書を作成してください。

⑤ 立替払いの精算のため、現金を引き出しました。

説明書を作成してください。

⑥ プロジェクト完了後の通帳残金はどうしたらいいでしょうか。

通帳に残金がある状態で地区にご連絡ください。返金額をお知らせします。

⑦ 地区への返金の際の振込手数料はどちらの負担でしょうか。

クラブ負担でお願いします。

⑧ プロジェクトが延期となり、実施が年度末になりそうなのですが…

できる限り４月末までの実施としてください。

支払い・領収書の入手は実施後素早く済ませて、報告書は速やかにご提出ください。

目次に戻る

Ⅳ．補助金申請・管理Ｑ＆Ａおよびチェックリスト

Ⅳ－０ 補助金申請Ｑ＆Ａ目次

１．地区補助金 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

Ｑ１－１　寄贈や資金提供のみのプロジェクト
Ｑ１－２　利害の対立
Ｑ１－３　食事代の申請
Ｑ１－４　同一プロジェクトの継続
Ｑ１－５　奉仕プロジェクトと地区奨学金の同時申請
Ｑ１－６　未成年者に対する危機管理上の基準
Ｑ１－７　プロジェクトの実施時期
Ｑ１－８　海外でのプロジェクトの実施と報告

２．グローバル補助金 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

Ｑ２－１　オンライン申請の際の言語
Ｑ２－２　人道的プロジェクトにおける拠出金
Ｑ２－３　既に留学中の学生の奨学金の申請について
Ｑ２－４　申請承認以前に入学した場合の扱い
Ｑ２－５　協力団体の運営費の支援

補助金管理Ｑ＆Ａ目次

１．予算申請 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

Ｑ１－１　相見積が入手できない場合
Ｑ１－２　人数が不確定な場合の予算の計上
Ｑ１－３　大幅な単価の変動がある場合

２．銀行口座に関する要件 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

Ｑ２－１　口座署名人
Ｑ２－２　補助金専用口座名
Ｑ２－３　支払指示書
Ｑ２－４　振込通知書・領収書
Ｑ２－５　補助金専用口座の管理方法
Ｑ２－６　クラブ負担金の入金額
Ｑ２－７　受取利息の処理
Ｑ２－８　口座署名人の引継計画
Ｑ２－９　事業終了後の通帳

３．財務管理に関する要件 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

Ｑ３－１　標準的な会計基準による会計処理
Ｑ３－２　会計ソフト
Ｑ３－３　会計帳簿への記載事項
Ｑ３－４　勘定科目（支出）

目次に戻る

Ｑ３－５　勘定科目(収入)
Ｑ３－６　出金方法
Ｑ３－７　海外事業出金方法
Ｑ３－８　月次業務
Ｑ３－９　説明書の提出
Ｑ３－１０　目録管理システム
Ｑ３－１１　補助金事業参加者から受け取る会費
Ｑ３－１２　数人に支払う謝礼の領収書
Ｑ３－１３　期首から地区補助金を受け取るまでの間の支出
Ｑ３－１４　昨年度に支出した費用
Ｑ３－１５　会議費
Ｑ３－１６　協賛金
Ｑ３－１７　入賞賞金の領収書
Ｑ３－１８　例会時の表彰における食事代等
Ｑ３－１９　補助金会計の経理処理

４．書類の保管　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

Ｑ４－１　具体的保管方法
Ｑ４－２　書類保管期間
Ｑ４－３　保管すべき書類
Ｑ４－４　電子ファイル
Ｑ４－５　写真記録等
Ｑ４－６　ロータリー財団が要求する管理証憑類

５．補助金の報告　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

Ｑ５－１　報告方法(地区補助金)
Ｑ５－２　報告方法(グローバル補助金)
Ｑ５－３　予算がオーバーした場合
Ｑ５－４　地区補助金(奨学金)必要添付書類
Ｑ５－５　地区補助金の一部返還
Ｑ５－６　外国語邦訳のお願い
Ｑ５－７　事業中止の場合の処理
Ｑ５－８　予算計上以上の支出
Ｑ５－９　財務報告の集計
Ｑ５－１０　予算項目の変更
Ｑ５－１１　予算項目の追加
Ｑ５－１２　予算が余った場合
Ｑ５－１３　原本書類の保管

６．グローバル補助金(奨学金)　・・・・・・・・・・・・・・・・・

Ｑ６－１　奨学金に充てることができる費用
Ｑ６－２　送金手数料
Ｑ６－３　為替変動

７．補助金事業として可能な事業　・・・・・・・・・・・・・・・

Ｑ７－１　周年事業の一環として行う事業
Ｑ７－２　他団体との共催として行う事業

Ⅳ－１．補助金申請Ｑ＆Ａ

１．地区補助金

Ｑ１－１．（寄贈や資金提供のみのプロジェクト）寄贈や資金提供だけでは奉仕プロジェクトとして認められないのでしょうか。

Ａ１－１．寄贈や資金提供だけでは奉仕プロジェクトとして認められません。ロータリアンが直接参加することが求められています。
例えば、
（ａ）ロータリアンが参加して寄贈式や見学会を開催する。
（ｂ）関連テーマでの講演会や討論会を企画運営する。
（ｃ）行政・マスコミ等の広報手配により地域への波及効果を図る
など事業への創意工夫が求められます。

Ｑ１－２．（利害の対立）「利害の対立」について教えてください。

Ａ１－２．支払予定業者及び見積もり業者の中にロータリアンの関係がある業者がある場合は、必ずその旨を申請時に開示してください。そして、そのロータリアンの関係する業者を支払予定先とする場合は、予め申告の上、業者選定の妥当性を客観的に説明する必要があります。
また、プロジェクト委員会の中に、支払予定先と関係のあるロータリアンが含まれていないことを必ず申請書に記載してください。

Ｑ１－３．（食事代の申請）奉仕プロジェクトを実施する際の食事代は認められますか。

Ａ１－３．補助金申請に記載された食事代は、その補助金事業に必要不可欠なものと思います。したがって、当初予算で計上された食事代については、その事業の上で必要不可欠なものであれば、計上してもかまいません。しかし、当初予算で計上されていない食事代については補助金事業会計の中で処理するのは不適切であると考えます。
また、ロータリアンの食事代については、補助金から支出することは認められません。予算の中からロータリアンの分については、省いてください。

Ｑ１－４．（同一プロジェクトの継続）同じプロジェクトを継続する場合、申請は認められるでしょうか。

Ａ１－４．特定受益者への継続的支援は禁止されています。従って、原則として同じプロジェクトでの申請は１度だけしか認められません。

Ｑ１－５．（奉仕プロジェクトと地区奨学金、ＶＴＴの同時申請）地区補助金の申請は１つだけということですが、奉仕プロジェクトを申請した場合は、地区奨学金、ＶＴＴの申請はできないのでしょうか。

Ａ１－５．地区補助金を使った奉仕プロジェクトと奨学金とＶＴＴはそれぞれ別のプログラムとして予算を組んでいきますので、申請はできます。

Ｑ１－６．（未成年者に対する危機管理上の基準）未成年者の旅行と宿泊に伴うプロジェクトの立案に当たり、ロータリーが規定している危機管理上の基準を教えてください。

Ａ１－６．ロータリー章典２．１２０．３「青少年の旅行および宿泊」および当地区の「危機管理マニュアル」をご参照ください。未成年者の海外渡航に関しては「青少年交換」の基準が準用される場合もありますので、案件ごとに事前に地区事務所にお問い合わせください。

Ｑ１－７．（プロジェクトの実施時期）季節的にプロジェクトが６月しか実施できない場合は認められないのでしょうか。

Ａ１－７．プロジェクトは原則として４月末までに終了してください。ただし、事業の性質上やむを得ない場合に限り、５月下旬に完全な報告書が提出されることを条件に、５月の実施を認めることができます。

Ｑ１－８．（海外でのプロジェクトの実施と報告）海外でのプロジェクトの実施の場合、報告書の提出の締切を実施から２か月以内にできないでしょうか。

Ａ１－８．監査委員会が毎年６月に地区補助金プロジェクトの財務評価を行うことになっていますので、５月末までにすべての地区補助金プロジェクトの完全な報告書が提出されていることが必要です。
従って、海外で実施する場合で１か月以内に報告書を提出できない場合は実施時期を考慮して、５月末までに完全な報告書が提出できるようにお願いします。

２．グローバル補助金

Ｑ２－１．（オンライン申請の際の言語）提唱者が、グローバル補助金をロータリー財団へオンライン申請する場合に使用する言語は英語でしょうか。日本語は使えないのでしょうか。

Ａ２－１．オンライン申請をする場合、日本語でご入力いただくことは可能です。ただし、以下の事項が発生しますのでご留意下さい。

① 日本語で入力された申請書は、審査の前に翻訳に回りますので、時期によっては２～３週間、余計にかかる可能性があること
② 内容の修正や訂正をされた場合にも時間が少しかかること
③ 海外のパートナーも同じ画面を見て、入力や承認をしますので、日本語が読めない相手の場合、何らかのフォローアップが必要になること（上記の翻訳はあくまで審査のためのものなので、パートナーのためには提供されません）
④ 翻訳による誤解が生じることがあること（これはどちらで訳しても起こりうることではあります）
⑤ 英語文章のあとに同じ内容の日本語文章をお願いします。

Ｑ２－２．（人道的プロジェクトに対する拠出金）グローバル補助金（人道的プロジェクト）の拠出金について例を挙げて解説してください。

Ａ２－２．タイで水に関するプロジェクトを実施し、日本と台湾のクラブが海外の援助国提唱者として協力する以下の場合を考えます。この場合、日本と台湾のクラブのいずれかが援助国代表提唱者となります。どちらがなってもかまいません。

〈資金調達の例〉

【現金拠出金】

・実施国側	タイのＡクラブ	２，０００ドル
	タイのＢクラブ	１，０００ドル
	タイ側 現金拠出金 合計	３，０００ドル
・援助国側	２６８０のＡクラブ	２，０００ドル
	２６８０のＢクラブ	５００ドル
	２６８０のＣクラブ	５００ドル
	２６８０地区以外の国内のＤクラブ	２５０ドル
	２６８０のＥローターアクトクラブ	２５０ドル
	２６８０地区側 現金拠出金 合計	３，５００ドル
・協力国側	台湾のＦクラブ	１，０００ドル
	台湾のＧクラブ	５００ドル
	台湾側　現金拠出金 合計	１，５００ドル

【ＤＤＦ】

・実施国側	タイのＤＤＦ（現金拠出金と同額の場合）	３，０００ドル
・援助国側	２６８０のＤＤＦ（現金拠出金の３倍）	１０，５００ドル
・協力国側	台湾のＤＤＦ（現金拠出金と同額の場合）	１，５００ドル
	ＤＤＦ合計	１５，０００ドル

【拠出金総額】

			（現金拠出金＋　ＤＤＦ）
・実施国側	タイの拠出金総額	６，０００ドル	（３，０００＋　３，０００）
・援助国側	２６８０の拠出金総額	１４，０００ドル	（３，５００＋１０，５００）
・協力国側	台湾の拠出金総額	３，０００ドル	（１，５００＋　１，５００）
	合　計	２３，０００ドル	（８，０００＋１５，０００）

「グローバル補助金 授与と受諾の条件６．補助金の資金源 J」には、「グローバル補助金（人道的プロジェクト）の場合、寄付の少なくとも１５％が、プロジェクト実施国以外から寄せられたものである必要がある」と記載されています。
上記の例の場合、実施国以外の拠出金１７，０００ドルは、拠出金総額の１５％以上であるので、条件は満たされています。
また、２６８０地区の現金拠出金は、３，５００ドルなので、地区付加条件に従ってＤＤＦは１０，５００ドルとなり、２６８０地区の拠出金総額は１４，０００ドルとなります。

ちなみにこの例の場合、プロジェクト予算総額は、下記のとおり３５，０００ドルとなります。

現金拠出総額	８，０００ドル
ＤＤＦ総額	１５，０００ドル
ＷＦ上乗せ総額（ＤＤＦの８０％）	１２，０００ドル
プロジェクト予算総額	**３５，０００ドル**

Ｑ２－３．**（既に留学中の学生の奨学金の申請について）**海外の大学院に既に留学中の学生が奨学金を申請することはできるでしょうか。

Ａ２－３．基本的には既に開始したプロジェクトとみなされますので、申請することはできません。ただし、申請者の状況によってはケースバイケースで対応しています。

Ｑ２－４．**（申請承認前に入学した場合の扱い）**申請者が承認決定前に入学した場合、その申請はどのような扱いとなるのでしょうか。

Ａ２－４．時期にもよりますが、承認前に使った費用は補助金から支出することはできません。承認されなかった場合は、もちろん、補助金は一切おりません。あとは、ケースバイケースで、コーディネーターと相談になりますが、財団では少なくとも出発の９０日前にはオンラインで申請書を提出することになっていますので、これを順守していたかどうかもポイントになります。

Ｑ２－５．**（協力団体の運営費の支援）**協力団体の運営費の支援に関して、ロータリー財団はどのような方針ですか。

Ａ２－５．協力団体の継続的なランニングコスト（運営費）として賃金、光熱費などは認められません。例えば、新しく開設する大人のための識字教室のためのパソコンの購入費は認められますが、継続的に支払う教師の賃金は認められないということです。ランニングコストを補助金に頼ると、補助金が無くなるとプロジェクトは消滅しますので、持続的な経費は別に調達する手段を講じなければ、持続可能性が低く、その団体は協力団体としてプロジェクトを維持していくのにふさわしくないということになります。

Ⅳ－２．補助金管理Ｑ＆Ａ

１．予算申請

Ｑ１－１．（相見積が入手できない場合）クラブの所在する市町村では、今回計画している人員を収容できる会場は１か所しかありません。この場合でも相見積は必要でしょうか。

Ａ１－１．当地区では、支払予定金額が１業者１０万円以上の場合は、３つの業者から見積もりを予算申請時に原則として提出していただくこととしています。もし、収容できる会場が１か所しかないなど、相見積を入手することが不合理な場合は、その理由を記載した説明書を予算申請時に提出ください。さらに、支払予定金額が１業者１０万円未満であっても、見積もり、計算書、パンフレットなど予算算定の根拠となった資料を予算申請時に提出してください。

Ｑ１－２．（人数が不確定な場合の予算の計上）プロジェクトの中でイベントを計画していますが、実施が数カ月先のため、参加者用の飲料等が不確定です。申請書の予算をどう計上すればよろしいでしょうか。

Ａ１－２．実施時の数量・単価が申請時から変動することは、その事由が合理的であれば差し支えありません。申請時には、現実的と思われる想定に基づいて予算を計上してください。

Ｑ１－３．（大幅な単価の変動の可能性がある場合）プロジェクトの中で飛行機の利用を計画していますが、チケットの購入が数カ月先のため、大幅な単価の変動があり得ます。申請書の予算をどう計上すれば良いでしょうか。

Ａ１－３　相場変動により単価が変動することはやむを得ませんので、差し支えありません。申請時には、申請時点で有効な価格根拠（見積書等）に基づいて予算計上してください。

２．銀行口座に関する要件

Ｑ２－１．（口座署名人）補助金用の銀行口座を開設する際、日本では口座名義人は１名です。ＭＯＵでは「資金の支払には、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」と定められています。１名でよいのではないでしょうか。

Ａ２－１．口座名義人は１名ですから、一人でも手続きそのものはできます。銀行まで連れ立ってゆく必要はありませんが、オンラインや銀行振り込みをする前後に互いに報告や確認をしておき、補助金資金の管理について２名で責任を持ち、「通帳の管理、印鑑の保管、資金の流れ」を常時複数の人が把握していることが必要だということです。そのために補助金の受取、支出に際しての管理の仕方、例えば、送金時に二人が台帳に確認の署名をし、振込の控えを確認するなどを決めておくようにしてください。監査人の方等に相談しておくとよいと思います。少なくとも、通帳、振込控え、資金の入出金についての記録、振込先の用途：送金先口座情報、補助金に関する書類（クラブのＭＯＵ、申請書、報告書）などが必要になると思います。

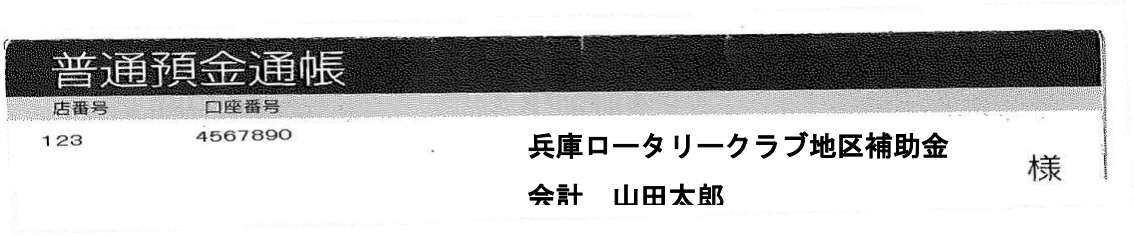
目次に戻る

また、グローバル補助金については、地区のプロジェクトであっても補助金ごとに口座を作ることになります。

Ｑ２－２．（補助金専用口座名）補助金用の銀行口座名はどのようにしたらよいでしょうか。

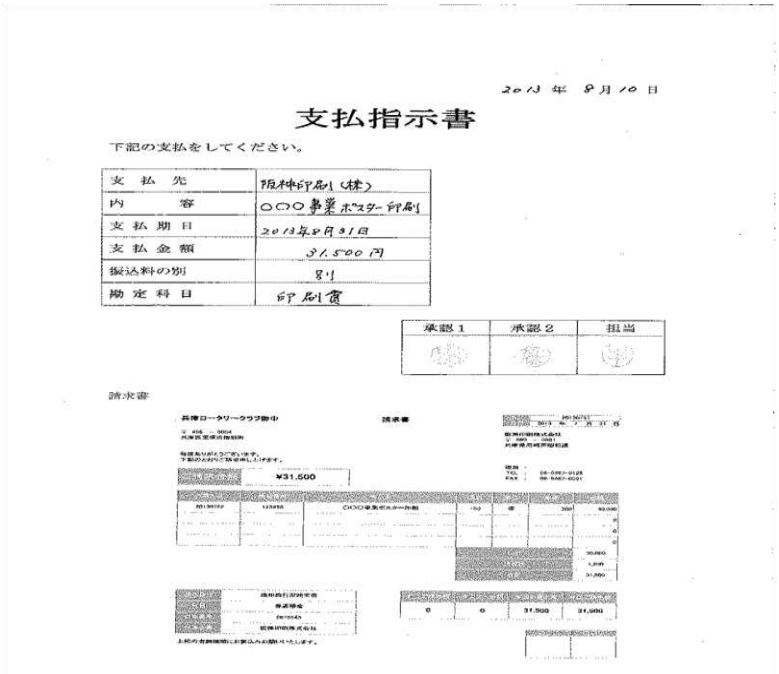
Ａ２－２．口座名は「○○ロータリークラブ地区補助金」など、補助金専用口座であることがわかるようにしてください。同時に２つ以上の補助金事業がある場合は別々に口座を開いてください。また、可能であるならば無利息型の口座を開いてください。そして、口座の変更等がありましたらすみやかにロータリー財団委員会までご連絡ください。

なお、ＶＴＴおよび奨学金は別のカテゴリーのプロジェクトですので、ＶＴＴ専用または奨学金専用の通帳を作成し、地区補助金（奉仕プロジェクト）通帳とは分けてください。ＶＴＴ専用通帳も奨学金専用通帳も解約せず次回以降も継続して使うことが可能です。


普通預金通帳
店番号 口座番号
123 4567890
兵庫ロータリークラブ地区補助金
会計　山田太郎
様

Ｑ２－３．（支払指示書）クラブでは、事務局スタッフが支払い事務をすることになっています。補助金事業に関連する支払はロータリアンが直接しなければなりませんか。

Ａ２－３．口座署名人２名の指示と監督のもと、事務局スタッフが実際に銀行などに行って振込や支払いをしてもかまいません。ただし、ロータリアンの口座名義人２名による指示・管理が確認できるように工夫をしてください。たとえば、次のような「支払指示書」などを作成して書類を残しておいてください。


2013 年 8 月 10 日

支払指示書

下記の支払をしてください。

支払先	阪神印刷（株）
内容	○○○事業ポスター印刷
支払期日	2013年8月31日
支払金額	31,500円
振込料の別	別
勘定科目	印刷費

承認１	承認２	担当

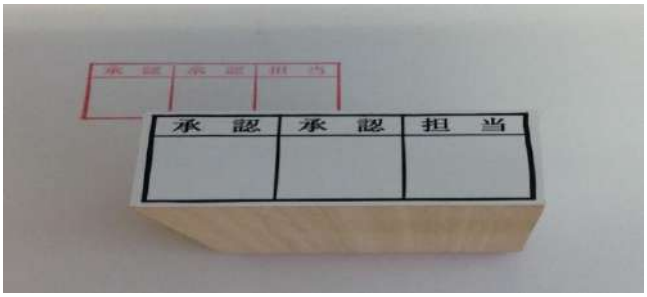
請求書

兵庫ロータリークラブ御中　　請求書

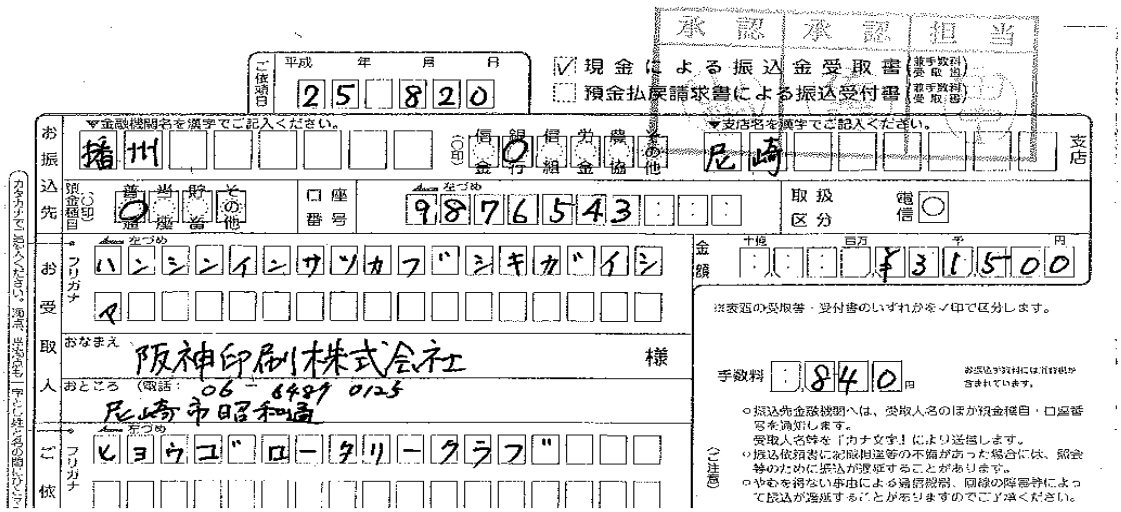
¥31,500

Ｑ２－４．（振込通知書・領収書）支払った後の銀行の送金控えはどのように管理したらよいでしょうか。

Ａ２－４．支払った後の銀行の送金控えは口座署名人２名が承認印を押し、請求書や指示書とセットとして保管してください。次のようなゴム印を作ると便利だと思います。

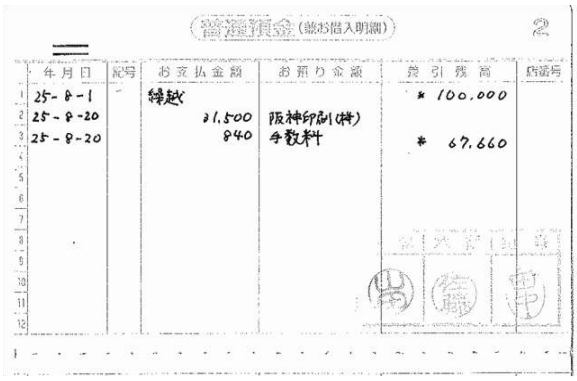


また、銀行振込や口座振替であっても、領収書をもらってください。日本の商習慣の上では、振込依頼書の控えがあれば領収書の発行を省略する場合は多くありますので、領収書はいらないのではないかという意見もあります。しかしながら、地区とクラブが取り交わす「クラブの参加資格認定：覚書（MOU）」の３．財務管理計画A．では、「すべての領収書と補助金支払いの記録を含め、標準的な会計基準に則って会計を維持する。」とされています。地区補助金事業を実施するクラブでは、MOUの規定を確実に遵守することがロータリー財団本部から求められていますので、領収書の取得、保存を徹底してください。

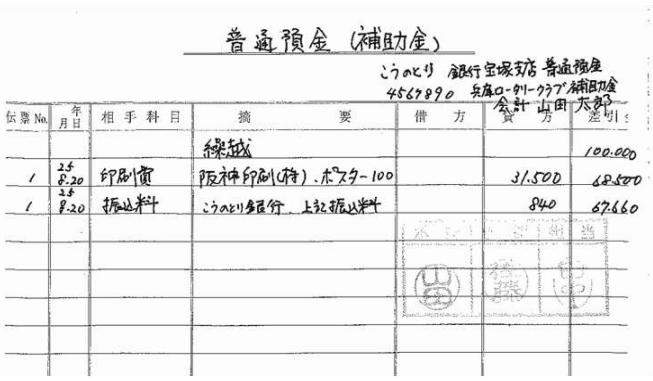


Ｑ２－５．（補助金専用口座の管理方法）銀行口座をどのように管理し、どのような書類を保管しなければなりませんか。

Ａ２－５．普通預金通帳を毎月ごとにコピーし、口座署名人２名が承認印を押し、保管してください。そして、銀行簿（または総勘定元帳の「普通預金」勘定）を毎月作成し、口座署名人２名が承認印を押し、保管してください。


普通預金（振お借入明細）

年月日	記号	お支払金額	お預り金額	差引残高	店番号
25-8-1		繰越		¥ 100,000	
25-8-20		31,500	阪神印刷(株)		
25-8-20		840	手数料	¥ 67,660	


普通預金（補助金）

こうのとり 銀行宝塚支店 普通預金 4567890 兵庫ロータリークラブ補助金会計 山田 太郎

伝票No.	年月日	相手科目	摘要	借方	貸方	差引
			繰越			100,000
1	25 8.20	印刷費	阪神印刷(株)、ポスター100		31,500	68,500
1	25 8.20	振込料	こうのとり銀行、上記振込料		840	67,660

Ｑ２－６．（クラブ負担金の入金額）地区補助金は入金時点での為替レートにより振り込まれると聞きますが、実際クラブ負担金としていくら振り込めばよいでしょうか。

Ａ２－６．補助金専用口座には、「（申請書に記載した予算総額）－（実際の補助金入金額）」をクラブ負担金として入金して、総額が申請書に記載した予算総額になるようにしてください。その後、予算が不足する場合は、クラブから不足分を入金してください。（Ｑ５－３参照）

Ｑ２－７．（受取利息の処理）ＭＯＵでは、「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」と記載されていますが、この利息は財団へ送金しなければなりませんか。

Ａ２－７．補助金事業費＞地区補助金となっておれば、預金利息はクラブ負担金から生じた資金に対する利息と考えることにします。よって、専用口座から預金利息を引き出してクラブ会計口座に入金してください。なお、経理処理は、銀行簿に預金利息を「雑収入」として計上し、「クラブ負担金収入勘定（クラブ事業費に返金）」も同額計上した、収支を均衡させた報告書を作成してください。

Ｑ２－８．（口座署名人の引継計画）署名人の交代に備えて、銀行口座の管理責任の引継計画書を作成し、保管するよう定められていますが、具体的にどのようにすればよいでしょうか。

Ａ２－８．たとえば、次のような「銀行口座署名人引継計画」を作成してください。

銀行口座署名人引継計画

順位	署名人	代表署名人	任期開始日	任期終了日
1	山田　太郎	○	2013.4.5	2014.6.30
2	佐藤　次郎		2013.4.5	2014.6.30
3	鈴木　和子			
4	高橋　三郎			

Ｑ２－９．（事業終了後の通帳）事業が終了したのち、地区補助金専用口座は解約した方がよいでしょうか。解約せず、次回地区補助金申請に備えて口座を保持してもよいでしょうか。

Ａ２－９．事業が終了したのち、１か月以内に事業報告書、領収書コピー、通帳コピーを地区事務所に、データでご提出ください。地区の社会奉仕委員会、資金管理小委員会が事前チェックをした後、補助金小委員会による事業報告書の承認がなされます。専用口座はこの補助金小委員会の承認が済むまで解約しないでください。なぜなら、資金移動の修正や返還がある場合もあるからです。補助金小委員会の事業報告書承認後は、専用口座は解約していただいてもかまいません。その際発生する受取利息はクラブ会計に入れてください。また、そのまま、次回の地区補助金専用口座として継続していただいてもかまいません。しかし、その場合は次回の補助金が集金されるまでに通帳記入をして、もし受取利息が発生していましたらそれをクラブ会計へ入れて、０円でスタートできるようにしておいてください。

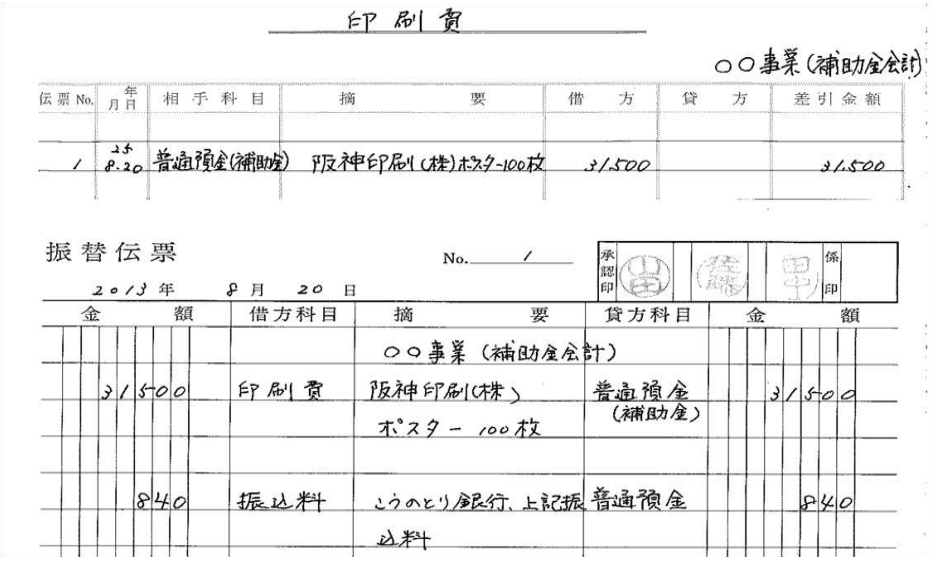
なお、その通帳を次回以降、ＶＴＴ通帳や奨学金通帳として使用しないでください。地区補助金（奉仕プロジェクト）とＶＴＴと奨学金の通帳は必ず別に作成し、継続するようにしてください。

３．財務管理に関する要件

Ｑ３－１．（標準的な会計基準による会計処理）クラブＭＯＵでは、「標準的な会計基準に則って会計を維持する」ことを求められていますが、どういう意味でしょうか

Ａ３－１．資金の流れの透明性を図るために、一般に公正妥当と認められている会計基準に則って会計処理をしてください。具体的には全収支のすべてを会計帳簿に記載する総勘定元帳を作成してください。帳簿書類としては、現金出納帳、銀行簿、振替伝票、総勘定元帳などを作成することになりますが、市販の会計ソフトを利用すると便利です。

地区補助金の管理では、専用口座、帳簿の記載、証拠証憑の保存並びに最終報告書の提出をロータリー財団本部では必須条件としています。そのうち、「帳簿」については、総勘定元帳を作成しなければならないことになっています。



印刷費

○○事業（補助金会計）

伝票No.	年月日	相手科目	摘要	借方	貸方	差引金額
1	25 8.20	普通預金(補助金)	阪神印刷(株)ポスター100枚	31,500		31,500

振替伝票　No. 1

承認印　係印

2013年 8月 20日

金額	借方科目	摘要	貸方科目	金額
		○○事業（補助金会計）		
31,500	印刷費	阪神印刷(株) ポスター100枚	普通預金（補助金）	31,500
840	振込料	ことのとり銀行、上記振込料	普通預金	840

Ｑ３－２．（会計ソフト）クラブでは会計ソフトを用いて、クラブ会計を行っています。これを利用してもよいですか。

Ａ３－２．はい、ぜひ会計ソフトを利用して補助金資金を管理してください。ただし、その際、クラブ本会計とは別に会計主体を作って、本会計とは独立して経理処理を実施してください。

Ｑ３－３．（会計帳簿への記載事項）会計帳簿にはどのような事項を記帳する必要がありますか。

Ａ３－３．支払年月日、支払先、支払内容、適用為替相場など詳しく記帳してください。

Ｑ３－４．（勘定科目（支出））総勘定元帳を作成するには、勘定科目が必要だと思いますが、どうすればよいでしょうか。

Ａ３－４．予算項目や支払内容に合うように、区分された勘定科目を使ってください。
たとえば、以下のような勘定科目を使用していただいてもかまいません。

勘　定　科　目	内　　容
会　場　費	事業の会場使用料
設　営　費	会場の舞台装置及び関連設備の費用
企　画　費	事業の企画費
寄　贈　品　費	事業に直接関連して寄贈する品物代
講　師　関　係　費	講師の講演等に際して支払った支払金
人　件　費	アルバイト、通訳などへの謝礼金
印　刷　費	招待状、案内状、ポスター、チラシ等の作成印刷費
飲　食　費	講師、ボランティア等に対する飲食費用
資料・報告書作成費	資料、報告書、ビデオ等を作成するための費用
報告書作成費	報告書、ビデオ等の作成費用
振　込　料	振込手数料
雑　　費	他の勘定科目に含まれないもの、小額の支出で勘定科目を設けるまでもない費用

Ｑ３－５．（勘定科目（収入））収入項目についてはどのような勘定科目を用いたらよいでしょうか。

Ａ３－５．収入の内容がわかるものであれば、どのような科目を用いてもかまいません。
たとえば、以下の勘定科目を参考にしていただいてもかまいません。

勘　定　科　目	内　　容
補助金収入	ロータリー財団からの補助金
クラブ負担金収入	クラブ事業費からの収入
寄付金収入	事業に対する寄付金
受取利息	補助金専用口座に対する利息

目次に戻る

Ｑ３－６．（出金方法）ＭＯＵでは、「必要に応じて補助金の資金を支払う。」ということになっていますが、具体的にはどのようにしたらよいですか。

Ａ３－６． 補助金資金は、直接ロータリアン、業者、受益者に支払い、極力現金での支払いは避けてください。銀行振込の場合は、支払指示書、送金控えに口座署名人２名が承認していることがわかるように工夫してください。（Ａ２－３、Ａ２－４参照）
しかし、どうしても現金での支払方法しかない場合は、その金額と同額を口座から引き出し、必ず支払ごとに領収書を受け取ってください。その場合も口座署名人２名が承認をしたことがわかるようにしてください。さらにプロジェクト責任者は現金での支払方法しかない理由などを記載した説明書を作成してください。（書式サンプル：Ⅲ．補助金管理についてⅢ-３．地区補助金事務ポイント中、説明書を参照）

Ｑ３－７．（海外事業出金方法）地区補助金によって海外で補助金事業を実施する時、どのように資金管理をしたらよいですか。

Ａ３－７． 実施地ロータリークラブとの協力をお薦めしますが、その有無に関わらず

① 本地区の提唱者（ロータリークラブ）宛に、現地の業者から振込口座を指定した請求書を入手してください。

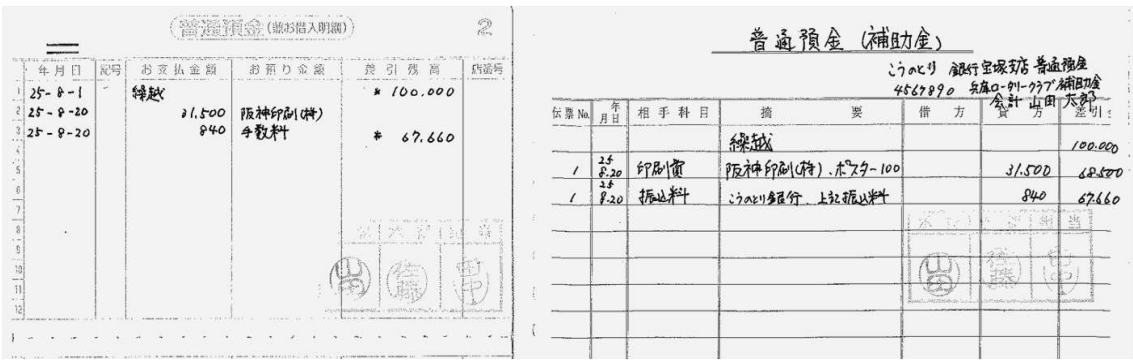
② その業者の指定した支払口座に、提唱者（ロータリークラブ）の銀行口座から直接振り込んでください。そして提唱者宛の領収書を発行してもらって保管してください。

しかしながら、どうしても現金による支払方法しかない場合はＡ３－６の回答と同じようにプロジェクト責任者による説明書、出金時の口座署名人２名による承認を徹底してください。

Ｑ３－８．（月次業務）補助金事業を遂行している期間、毎月する必要のある業務は何ですか。

Ａ３－８． 次の２つです。

① 普通預金通帳と銀行簿（または総勘定元帳の普通預金）の照合と承認（口座署名人２名）



② 残高試算表の作成と承認（プロジェクト責任者と口座署名人２名の計３名）



承認	承認	担当

残高試算表(月次・期間)

損益計算書

2 頁

自 2013年 7月 1日 至 2014年 4月30日

補助金事業会計

単位： 円

勘定科目	前期繰越	期間借方	期間貸方	期間残高	対売上比
補助金収入	0	0	450,000	450,000	49.08
事業費収入	0	33,070	500,000	466,930	50.92
受取利息	0	0	5	5	0.00
収入合計	0	33,070	950,005	916,935	100.00
期首商品棚卸高	0	0	0	0	0.00
当期商品仕入高	0	0	0	0	0.00
合計	0	0	0	0	0.00
期末商品棚卸高	0	0	0	0	0.00
売上原価	0	0	0	0	0.00
収入総損益金額	0		916,935	916,935	100.00
会場費	0	42,000	0	42,000	4.58
設営費	0	65,500	0	65,500	7.14
企画費	0	500,000	0	500,000	54.53
人件費	0	20,000	0	20,000	2.18
食事代	0	25,600	0	25,600	2.79
印刷費	0	231,000	0	231,000	25.19
資料作成費	0	30,000	0	30,000	3.27
振込料	0	2,835	0	2,835	0.31
支出計	0	916,935	0	916,935	100.00
営業損益金額	0		0	0	0.00
営業外収益合計	0	0	0	0	0.00
営業外費用合計	0	0	0	0	0.00
経常損益金額	0		0	0	0.00
特別利益合計	0	0	0	0	0.00
特別損失合計	0	0	0	0	0.00
税引前当期純収支金額	0		0	0	0.00
当期純収支金額	0		0	0	0.00

Ｑ３－９．（説明書の提出） Ｑ３－６の説明書は、他にどのような場合に提出する必要がありますか。

Ａ３－９． ① 現金での支払いになった時

② 見積時から予算額が変更になった場合

等に、地区補助金報告書式に添えてご提出ください。

Ｑ３－１０．（目録管理システム） 補助金で購入した備品・設備やその他の財産を管理する目録管理システムはどのようにして作成したらよいでしょうか。

Ａ３－１０． 以下のような補助金で購入した備品・設備などを管理するシートを作成し、種類・数量、設置場所などを記載してください。管理番号や写真をとって管理すればよりわかりやすいと思います。

資産管理台帳　　○○事業（補助金会計）

番号	入出年月日	名称	入出数量	残高	購入金額	保管場所	備考
1	2013年8月31日	記念品タオル	100	100	63,000	事務局	美方工業(株)から購入
	2013年9月15日	記念品タオル	-80	20		事務局	参加者に配布
	2013年9月20日	記念品タオル	-20	0			協力者に配布

Ｑ３－１１．（補助金事業参加者から受け取る会費）地区補助金事業の参加者から会費を受け取ってもよいでしょうか。

Ａ３－１１．地区補助金事業では、会費（参加者（受益者）からの支払）の受領は認められておりません。なぜなら、地区とロータリー財団と締結している「地区の参加資格認定：覚書（MOU)」１．地区の参加資格認定Ｄ．において、「・・・受益者からの金銭の受領、・・・」の行為が確認された場合、参加資格が保留、あるいは取り消しとなる場合がある、と規定されているからです。

Ｑ３－１２．（数人に支払う謝礼の領収書）剣道に係る補助金事業を行いますが、謝礼を複数の審判にお支払いしますが、その領収書は全員から受領する必要がありますか。代表者一人が謝礼をまとめて受領し、領収書はその代表者１人から受け取ることはいかがでしょうか。

Ａ３－１２．謝礼に対する領収書は、各人が発行した領収書が必要です。必ず本人が受領した確認が求められます。クラブであらかじめ市販の領収書かワープロで作成した領収書を用意し、受取の証として本人に受領日の記入とサインをしてもらうようにしましょう。中には、「確定申告をしなければならないから・・・」というような理由で、領収書の発行を拒む方がいますが、事前の打ち合わせ時に厳しい監査がある旨を伝え、それでも領収書の発行を拒まれるようでしたら、ロータリークラブとしてそのような方には最初から補助金活動をお願いしないようにしなければなりません。

Ｑ３－１３．（期首から地区補助金を受け取るまでの間の支出）７月１日から地区補助金を受け取るまでの間に、補助金事業に係る支出があった場合、どのように帳簿に記載すればよいでしょうか。ただし、今後補助金額を超えて補助金事業費が発生する予定です。また、支出額を返金してもらい再度補助金専用口座に振り込むことは不可能です。

Ａ３－１３．２６８０地区では地区補助金についてロータリー財団から承認の通知があった時点から、補助金事業に関する支出を認めています。ですので、ロータリー財団からの承認の通知があった日から地区補助金を実際に入金される日までの間は、補助金事業費をクラブ会計から立て替えて支出したと考えられます。具体的には、クラブ会計が負担した金額は、補助金事業ではクラブ負担金収入としてその負担を受け入れ、同額を補助金事業費として支出したと考えます。よって、「銀行簿」へは、クラブ負担金収入と補助金事業費の同額を記載することになります。

Ｑ３－１４．（昨年度に支出した費用）昨年度、既に支払済の費用のものがあるのですが、どのように対応すればよろしいでしょうか。

Ａ３－１４．ロータリー財団の承認通知以前の補助金事業に関する支出は、認められておりません。したがって、昨年度の支出のあった時点では、財団の承認はおりておりませんので地区補助金会計から出金することはできません。クラブ会計での処理をお願いします。それは「ロータリー財団　地区補助金　授与と受諾の条件（２０２４年７月）」１-Ｆにおいて「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ていること。補助金が承認された後に使用計画の変更が必要になった場合、補助金センターの地区補助金の報告のセクションから要請する必要がある。」との記載によるものです。

Ｑ３－１５．（会議費）地区補助金として会議費は認められますか？

Ａ３－１５．会議費は補助金事業費を構成する費用にはなりません。会議費はクラブが負担すべき費目としてください。「ロータリー財団　地区補助金　授与と受諾の条件（２０２４年７月）」では、補助金に関連した管理運営費として、銀行手数料、郵送料、ソフトウェア、独立財務評価など、とされています。

Ｑ３－１６．（協賛金）補助金事業としてコンテストを開催しました。協賛として、Ａ社より一部賞金（１０，０００円）を提供していただくのですが、一旦こちらで現金を受け取ってから受賞者へ１０，０００円お渡しする手順になっております。その場合、帳簿上はどのような処理をすればよろしいでしょうか。

Ａ３－１６．帳簿記載は不要です。お問い合わせの件では１０，０００円の協賛金を預かり、そのまま、１０，０００円を受賞者へ渡すことになっており、クラブから地区補助金を加算して支出しませんので、通常当該協賛者の名入りの祝儀袋等に封印された協賛金を事業主催者のクラブが単に授与代行するだけと考えられます。したがって、会計上の帳簿記載は不要です。

Ｑ３－１７．（入賞賞金の領収書）補助金事業でコンテストを行い、入賞者には賞金と賞状を渡します。上位入賞者は例会にお招きして直接手渡しをしますので、その際領収書をいただきます。その他の方は現金書留にて賞金と賞状をお送りします。このような場合、現金書留の送り状で会計処理できますでしょうか。もしくはそれぞれの方に領収書の返送をお願いしなくてはいけないでしょうか。

Ａ３－１７．受賞者の名簿を作成し、それに基づき地区補助金事業のプロジェクト責任者及び口座署名人２名の支払調書を作成して専用口座から支出し、これらの書面を適正に保存管理すれば、受賞者全員から領収書を求める必要はないと解釈いたします。
なお、書留封筒の記載欄のコピーは保存してください。

Ｑ３－１８．（例会時の表彰における食事代等）補助金事業でコンテストを行い、上位入賞者は例会にお招きして表彰します。その場合、例会の食事代や交通費は、補助金事業費から支出できるでしょうか。

Ａ３－１８．「入賞者を例会に招き」ということは、例会のゲストと変わらないので、食事代も交通費もクラブの例会費用で賄うことになります。よって、地区補助金事業費からの支出は認められません。

Ｑ３－１９．（補助金会計の経理処理）補助金会計は、総額主義で処理した方がよいでしょうか。

Ａ３－１９．当地区では、補助金会計は「総額主義」で統一いたします。すなわち、補助金専用口座には補助金とクラブ負担金の両方を入金し、そこから補助金事業として申請し、予算計上したものだけをそれぞれ実際の支払金額を支出していただきます。

その理由は、支出した領収書と通帳・帳簿と一目で照合できるようにするためです。また、支出は事業計画書予算で承認されたものだけを支払ってください。

４．書類の保管

Ｑ４－１．（具体的保管方法）具体的にどのようにして保管すべきでしょうか。

Ａ４－１．最低限以下の通り保管してください。

- 書類の原本を事務局に保管してください。
- 書類の全コピーを事務局以外の場所に、たとえばプロジェクト責任者または口座署名人が保管してください。
- 原本をスキャナーやデジタルカメラなどで電子化して保管してください。そうすることで、Ｅメールでの送信や、パソコンのネットワークでの閲覧も簡単にできるようになり、情報の共有化が図られます。

Ｑ４－２．（書類保管期間）書類は何年間保管しなければなりませんか。

Ａ４－２．すべての書類は５年間保管してください。地元の法律で義務付けられている場合はそれよりも長い期間になります。保管すべきかどうか不確かな書類は、念のため保管しておくことが賢明です。また、グローバル補助金（奨学金）に関する書類は１０年間保管することが義務付けされていますのでご注意ください。

Ｑ４－３．（保管すべき書類）ファイルにはどのようなものを保管すべきでしょうか。

Ａ４－３．以下の３つに分類してください。

- 「クラブの覚書（ＭＯＵ）」と参加資格
- 地区補助金（補助金番号別に分類）
- グローバル補助金（補助金番号別に分類）

そしてそれぞれ、本マニュアル記載の「書類の保管チェックリスト」に従ってファイルしてください。

Ｑ４－４．（電子ファイル）電子ファイルは何に保存すればよいですか。

Ａ４－４．電子ファイルは、ＣＤ－ＲＯＭ、ＵＳＢ、安全なウェブサイト、そのほかの電子ファイル保存媒体に保存してください。重要なのは定期的にバックアップをとり、最新版を保存することです。

Ｑ４－５．（写真記録等）写真や新聞記事のコピーの提出を求められていますが、その理由は何ですか。

Ａ４－５．地区補助金の報告書の添付書類として写真４枚程度、新聞記事のコピーをお願いしています。それは地区補助金活動の広報や情報の共有にも必要なことです。さらにロータリー財団から外国人の監査人が地区やクラブに来訪した際に、言葉の意思疎通などが難しい場合、写真が有効になってきます。従って、１０枚以上撮影して保存していただくことを推奨しています。

Ｑ４－６．（ロータリー財団が要求する管理証憑類）ロータリー財団が要求している管理証憑類を教えてください。

Ａ４－６．補助金事業が終了すると添付書類とともに「地区補助金報告書」を作成し、地区に提出することが義務付けされています。地区内で、ひとつのクラブでも所定の手続きを怠ると地区補助金を受け取った地区内の全クラブに返金義務が生じます。ロータリー財団が要求する専用口座、補助金管理用の帳簿、領収書等証憑の保存、最終報告書の提出などはすべて履行しなければなりません。また、事業終了後３年間の監査対象期間が設定（ロータリー財団から外国人の監査人が来るかもしれません）されていますので、保存証憑類は決して紛失しないように管理しなければなりません。

５．補助金の報告

Ｑ５－１．（報告方法（地区補助金））地区補助金はどのように報告するのですか。

Ａ５－１．地区補助金はプロジェクト終了後１カ月以内に、以下の項目を含んだ報告書（様式は年度ごとに違う場合があります）を地区までに提出してください。

- プロジェクトの概要（内容、日時、場所など）
- プロジェクトの受益者が誰で、どのような恩恵を受け、どのようなニーズに応えたか。
- ロータリアンの関与度合い
- 収支明細
- 収支明細を裏付ける銀行明細書
- すべての支出の領収書の写し

また、報告書にはプロジェクト実施写真４枚程度も別途提出してください。（あれば新聞記事等のコピーもご提出ください。）

Ｑ５－２．（報告方法（グローバル補助金））グローバル補助金はどのように報告するのですか。

Ａ５－２．グローバル補助金は、最初の補助金支払い後１２カ月以内にロータリー財団に対して中間報告書を提出し、その後は１２カ月ごとに中間報告書を提出する必要があります。そして、最終報告書はプロジェクト完了から２カ月以内にロータリー財団に提出してください。その内容は以下の項目を含んでいます。

- 補助金活動の目的と目標
- 目標の達成状況
- 双方のプロジェクト提唱者の活動への関与
- 補助金による恩恵の内容と受益者及びその数
- 補助金の使途の内訳（業者名を含む）

入力は、「ＲＩホームページ」→「ＭＹ　ＲＯＴＡＲＹへログイン」→「ロータリー財団」→「補助金の申請」→「補助金センター」から行ってください。

Ｑ５－３．（予算がオーバーした場合）地区補助金事業が予算オーバーした場合はどうしますか。

Ａ５－３．補助金事業を実施する場合、当初予定していた予算から増減があります。予算で計上していた項目について、金額の変更や数量の変更があったり、計画段階では想定できなかった支出項目があったりするものです。その場合は、事業の内容が大幅に変更される場合を除き、プロジェクト委員会で審議され承認されればよいと考えます。しかしながら地区からは追加の補助金はお支払いできませんので、クラブでご負担をしてください。

Ｑ５－４．（地区奨学金必要添付書類）地区奨学金の報告に必要な添付書類を教えてください。

Ａ５－４．地区奨学金報告書（海外留学で学んだことなど）、留学中の写真４枚程度、７５米ドル以上の領収書のコピーです。領収書については、奨学生個人に帰属するものもあるため、提出が難しいものもあると思いますが、７５米ドル以上の領収書は必ずコピーの提出を奨学生に依頼してください。

また、国内奨学金の場合であっても、その奨学金の目的（学費補助など）に支出したことがわかる領収書のコピーや報告書を提出していただきます。

なお、奨学金送金時の振込手数料はクラブ負担でお願いいたします。（奨学金から振込手数料を差し引かないでください。）したがって、報告書に振込手数料の記載は不要です。

Ｑ５－５．（地区補助金の一部返還）ボランティアでお手伝いいただいた生徒２０名分及び当日参加したロータリアン１０名の昼食代を地区補助金事業会計から出金し、その支出金額のまま収支報告をしました（承認予算は生徒２０名分のみ）。問題ないでしょうか。

Ａ５－５．ロータリアン１０名分の昼食代は地区補助金からの出金は認められません。報告書を差し戻して修正していただきます。その際、領収書も生徒２０名分に変更していただくとともに、クラブ補助金専用口座にロータリアン１０名分の昼食代を入金して、それから地区のロータリー財団補助金口座に返還していただきます。クラブ補助金専用口座を０円にした後、再度報告書を提出してください。

Ｑ５－６．（外国語邦訳のお願い）地区補助金で海外事業を行った際の報告書に、外国語の証憑書類を添付する必要がありますか。

Ａ５－６．補助金小委員会では、クラブから提出された報告書の内容を精査しますが、補助金事業が海外で実施された場合、日本語以外の領収書などは理解できませんので、必ず現地語などの外国語の領収書等の写しには邦訳をつけてください。

支出内容が判読できない場合は、当委員会より問い合わせがありますので、あらかじめ邦訳を添付して報告書をご提出ください。

Ｑ５－７．（事業中止の場合の処理）屋外プロジェクトを予定していましたが、天候により中止となりました。どのように処理すればよろしいですか。

Ａ５－７．プロジェクトが中止になった場合でも、当日までの準備に要した費用は補助金事業として報告していただくことになります。言い換えれば、当日プロジェクトが実施できなくとも、補助金を全額返金する必要はありません。実際にかかった費用につき報告書を作成していただき、返金の要否については地区で確認をし、改めてご連絡いたします。

Ｑ５－８．（予算計上以上の支出）児童養護施設に対する人道的支援事業で、当初６０名の参加予定で事業計画を申請し、承認を受けましたが、実際募集をしてみると７０名の参加申し込みがありました。事業の性格上、一部の児童を不参加にすることはできないため、増加人数分の経費はクラブ負担とすることと、プロジェクト委員会（社会奉仕委員会）で決めました。この対応はよかったでしょうか、また、何か行うべき処理はあるでしょうか。

Ａ５－８．原則として、予算申請した通りに支出していただきます。

しかしながら、事業の内容やより具体的な実施段階にいたっては、単価や数量に変更があることはある程度やむを得ないものと考えます。したがって、当初見積もりや予算と、単価や数量が異なることになる場合には、以下の条件を満たしていれば、その経緯を記載した理由書を添付することを条件に認めることとします。

また、以下の条件を満たさないことが判明したら、すみやかに補助金小委員会にご相談ください。

（１）　単価の変更：±１０％

（２）　数量の変更：±１０％

ただし数量は事前に把握することが困難な場合もありますので、その場合は金額ベースで±２０％以内とします。

したがいまして、お問い合わせのケースの場合、数量が１０％以上変動していますので、金額ベースで２０％以内の増加に収まるように工夫（たとえば一人あたりの固定費がその分減少するなど）した上で説明書を作成してください。

Ｑ５－９．（財務報告の集計）地区補助金報告書の財務報告はどのように記載したらよいですか。

Ａ５－９．具体例

［収入］	補助金収入：	１２６，０００円
	クラブ負担金収入：	１２９，８７０円
［支出］	会　場　費：	２４６，２３０円
	傷害保険料：	９，２００円
	振　込　料：	４４０円

の場合

収入

	費目	申請額（円）	決算額（円）
1	地区から受領した地区補助金	１２６，０００	１２６，０００
2	クラブ負担金収入	１２６，０００	１２９，８７０
3			
4			
5			
（費目が書ききれないときは欄を追加して下さい）　合　計		２５２，０００	２５５，８７０

支出

	費目	業者名	申請額（円）	決算額（円）
1	会場費	ＡＢＣ会館	２４０，０００	２４６，２３０
2	傷害保険料	ＤＥ損保	９，２００	９，２００
3	管理運営費		２，８００	４４０
（費目が書ききれないときは欄を追加して下さい）　合　計			２５２，０００	２５５，８７０

＊　上記のように、収入合計と支出合計が一致するように記載してください。

Ｑ５－１０．（予算項目の変更）東日本大震災の被災児童を招いての合同コンサートを行う事業を計画し、承認を受けました。当初事業計画では、被災児童及び引率の先生が新幹線で往復する旨の打ち合わせを引率の先生としており、その新幹線代を計上していました。ところが、学校行事の関係からどうしても飛行機で往復をせざるを得なくなり、その支出額も当初予算の＋１０％以内であることが判明しました。このような支出先の変更は認められるでしょうか。

Ａ５－１０．原則として、予算申請した通りに支出していただきます。
もし、当初事業計画や予算と著しく異なる場合には、補助金小委員会と相談の上、事業計画を再度申請していただくことになります。しかしながら、以下の条件をすべて満たしている場合には、あらかじめ補助金小委員会に連絡いただき、理由書を添付していただけましたら、認めてもかまわないと判断します。

（１）必然性（参加者・協力者の要請、一般妥当と認められる合理的な理由）
（２）事業の本質にかかわる
（その変更をしなければ事業が根本的に不可能、不合理になる）
（３）合議制（一人の判断でない）
（４）単価の変更：±１０％以内、数量の変更：±１０％以内

Ｑ５－１１．（予算項目の追加）青少年への地元文化浸透のための事業を計画し承認を受けました。当初予定していた地元文化財の修理の費用が、実物を詳細にチェックすると当初見積もりより少なく済むことが判明しました。そこで、余った予算を使って当初予算に計上していない横断幕を作成しようと思いますが、これは認められるでしょうか。

Ａ５－１１．原則として、予算申請した通りに支出してください。当初予算にない項目の追加は、振込料以外は認められません。どうしても追加項目が必要であると判断されるのであれば、補助金小委員会にご相談の上、事業計画・予算の再申請をお願いすることになる場合もあります。

Ｑ５－１２．（予算が余った場合）地区補助金（奉仕プロジェクト）が余った場合はどうしますか。

Ａ５－１２．当地区では、ロータリー財団補助金参加資格要件の追加において、地区補助金は「予算総額の５０％以下」とされています。したがいまして、予算が余った場合、予算総額の５０％になるように返金していただくのが原則です。しかしながら、返金処理の煩雑さや補助金会計の簡便性を考慮し、以下の通りとすることとしました。

（１）　総事業予算の２０％以内の残金の場合
クラブ負担金を減らす（残金をクラブ本会計へ戻す）
（２）　総事業予算の２０％超の残金の場合
残金の１／２の補助金返金もあり得る（ただし残金発生について合理的な理由があれば、残金をクラブ本会計へ戻す）
（３）　クラブ負担金が０円になるほどの残金の場合
予算積算自体に問題があったのではないか。内部監査対象（ただし残金発生について合理的な理由があれば、残金をクラブ本会計へ戻す）

ただし、上記いずれの場合であっても、クラブ本会計へ返金する前に通帳にその残金を残した状態で、財団資金管理小委員会の会計事前チェックを受けてください。
そのチェック後、問題がなければ残金をクラブ会計へ返金して０円にして再度通帳コピーをお送りください。

Ｑ５－１３．（原本書類の保存）補助金小委員会で事業報告書が承認されたのち、原本資料はどうすればよろしいでしょうか。

Ａ５－１３．原本資料は別に定める「書類の保管チェックリスト」のとおり、クラブで保管してください。財団資金管理小委員会による事前チェック、補助金小委員会による報告書審議、監査委員会による財務評価は、提出いただいたコピーにより審査することを原則とします。
しかしながら、財団資金管理小委員会による内部監査、監査委員会が必要と認めるとき、並びにロータリー財団による監査は、原本による監査となりますので、その際は必ず、速やかに原本の提出をお願いいたします。

６．グローバル補助金（奨学金）

Ｑ６－１．（奨学金に充てることができる費用）グローバル補助金（奨学金）は、どのようなものに充てることができるのでしょうか。

Ａ６－１．グローバル補助金（奨学金）は、以下に充てることができます。

・パスポート／ビザ
・予防接種 ・ 旅費（詳細は補助金の授与と受諾の条件を参照）
・学用品
・授業料
・大学が義務づける医療保険加入を含め、大学に納入するそのほかの費用
・部屋代と食費
・生活用品
・語学研修費（ただし、語学テストのスコアを上げることを条件とした入学許可を受けている場合は、奨学金を申請できません）
・現地での交通費

補助金（奨学金）を、以下に充てることはできません。

・補助金が承認される前に発生した費用
・車とそれに関連する費用
・配偶者や被扶養者の費用
・奨学金期間中の自国における家賃と生活費
・奨学金受領によって発生する税金
・病院・医師
・家具
・娯楽費
・個人的な旅行
・ロータリー行事に関連した経費

米国に留学する奨学生に関する留意事項：

米国の税法により、ロータリー財団は、米国での就学を支援するグローバル補助金に関して、米国税法に従い、授業料、書籍代、必要な備品、手数料・入学金を除く経費の源泉徴収を差し引く必要があります。このため、奨学生を支援しているクラブ・地区は、奨学金の資金をなるべく授業料、書籍代、必要な備品に限って使用するように奨学生に助言することが奨励されています。ただし、公益財団法人ロータリー日本財団を通じて日本から米国に留学する奨学生については、この要件は適用されません。

（My ROTARY資料：グローバル補助金による奨学金補足資料より抜粋）

Ｑ６－２．（送金手数料）奨学生に複数回分けて送金します。その場合の振込手数料はどうしたらよいでしょうか。

Ａ６－２．当初予算申請時に振込料を計上していましたら、補助金から振込手数料を計上できます。ですので、あらかじめ送金手数料を予算申請してください。また奨学生の日本国内の銀行口座へ振込をすることとすれば、送金手数料は少なくなるかと思います。ご検討ください。

Ｑ６－３．（為替変動）奨学生に複数回分けて送金します。その送金時によって為替相場が変化しますが、その場合どうすればよいでしょうか。

Ａ６－３．あらかじめ総予算１０％までを為替変動の予備費として計上して承認されれば、その予備費の中で対応してください。また奨学生と奨学金額が円ベース又はドルベースによるのか、を確認しておいてください。

７．補助金事業として可能な事業

Ｑ７－１．（周年事業の一環として行う事業）補助金事業を周年事業の一環として行うことは可能でしょうか。

Ａ７－１．創立記念事業やクラブの記念事業は、受益者がロータリアンとなりますので不適格となります。

ただし、「周年事業の一環」として、例えば地域の植樹活動をしたり、寄贈プロジェクトを計画・実施したりすることは可能です。クラブの周年事業とは別枠の事業であることが明確になるように事業内容を記載してください。また、プロジェクト実施に不可欠なポスターに「○周年事業」と記載することも可能です。

７－２．（他団体との共催として行う事業）他団体との共催として行う事業における注意点を教えてください。

Ａ７－２．他団体と共催で行う場合には、クラブと他団体の役割区分を明確にすることが肝要です。

例えば補助金事業においては、イベントの会費、入場料等を徴収することはできませんが、（Ｑ３－１１参照）プロジェクト参加者の募集、当日の進行等をクラブが行い、他団体がイベント出演者の選定、イベント運営、会費、入場料等の徴収、イベント出演者への出演料の支払いを行うことは可能です。また本来はイベント参加者が直接チケット等を購入することが原則ですが、クラブが当該イベントのチケットをプロジェクト実施の上で不可欠な場合には購入することも可能です。この場合に購入したチケットについては

- 領収書の入手
- 配布先のリストの作成
- 購入枚数と配布枚数が一致していることの確認
- チケットの配布枚数と実際にイベントに参加した人数の確認

等により使途を明確にする必要があります。

目次に戻る

ロータリー補助金文書保管チェックリスト

このリストを基に、必要な情報をすべて保管してください。すべての書類は、印刷するか、クラウドベースのシステムに保存し、会員がアクセスできるようにする必要があります。

クラブの参加資格認定：

- 署名済みのクラブの覚書（MOU）の写し
- 補助金管理セミナー修了証の写し
- 記入済みのクラブの資金管理計画
    - 財務管理計画と関連手続き
    - 書類保管手続き
    - 署名人の変更に関する銀行の手続き
- 銀行の情報：
    - 口座の詳細
    - 銀行明細書
    - 署名人のリスト
- 法的文書（写真の使用許諾書、契約書、賃貸借契約書など）
- 総勘定元帳と清算書
- 引継ぎ計画書
- 参加資格認定に関する連絡文書
- 地区または地方自治体の法令で求められるその他の書類

地区補助金とグローバル補助金：

- 全種類の補助金に関する書類：
    - 銀行明細書
    - 業者からの見積書
    - 領収書と請求書
    - 目録
- 補助金に関するすべての連絡（メールを含む）
- プロジェクトの恩恵を受ける人びとに関する資料：
    - 地域社会調査
    - 他団体との覚書および契約書
    - 研修のアジェンダと参加者名簿
- 業者に関する書類：
    - 資材またはサービスの見積もり
    - 契約書
- 奨学金に関する書類：
    - 請求書と領収書
- 職業研修に関する書類：
    - 請求書と領収書

Ⅳ－4. 補助金管理チェックリスト

[1] 補助金事業開始前

（1） プロジェクト責任者はロータリアン ＿＿＿＿＿＿＿＿ です。 □

（2） 口座署名人は、ロータリアン ＿＿＿＿＿＿＿＿

ロータリアン ＿＿＿＿＿＿＿＿ です。 □

（3） 口座署名人に欠員が出た場合の口座署名人予定者は

ロータリアン ＿＿＿＿＿＿＿＿

ロータリアン ＿＿＿＿＿＿＿＿ です。 □

（4） 補助金事業の支払いに関する指示、承認方法について計画を立てましたか？ □

（5） 仕方がなく現金による支払いをする際の指示、承認方法について計画を立てましたか？ □

（6） 補助金専用口座の管理方法及びその帳簿作成手順の計画を立てましたか？ □

（7） 補助金事業の会計処理の方法及びその承認方法について計画を立てましたか？ □

（8） 購入した資産の管理台帳の作成手順について計画を立てましたか？ □

（9） 補助金事業に関する原本書類の保管場所は ＿＿＿＿＿＿＿＿ です。 □

（10） 補助金事業に関する予備資料の保管場所、データによる保存方法を検討しましたか？ □

[2] 補助金事業終了後

（1） 支出された費用の請求書、領収書などの証拠書類は全部ありますか？ □

（2） 補助金事業のすべての取引が標準的な会計基準に則って会計処理されていますか？ □

（3） すべての取引に関して口座署名人2名による承認がなされたように書類が保管されていますか？ □

（4） 会計帳簿、試算表、収支報告書はプロジェクト責任者及び口座署名人2名による承認を受けていますか？ □

（5） 資産管理台帳を作成し、購入したものの出入り及び所在が明らかになっていますか？ □

（6） 保管書類は、別に定める「書類の保管チェックリスト」に基づき整備されていますか？ □

（7） 保管すべき書類はすべてコピーされ、上記[1]（9）以外の

＿＿＿＿＿＿ に保管されていますか？ □

（8） 総予算（申請額） ＿＿＿＿＿＿ 円 ・・（A）

受領補助金 ＿＿＿＿＿＿ 円 ・・（B）

総支出額 ＿＿＿＿＿＿ 円 ・・（C）

（A）×20%≧（A）－（C） であることを確認しましたか？ □

（9） 報告書及びその添付書類はすべてそろっていますか？ □

（10） 報告書は事業終了後1カ月以内に地区に提出しましたか？ □

（11） 財団本部、地区財団監査委員会、財団資金管理小委員会が必要と認めた時は、すみやかに原本資料を提出することをお約束いただけますか？ □

＿＿＿＿＿＿ 地区補助金プロジェクト

＿＿＿＿＿＿ ロータリークラブ 会 長 ＿＿＿＿＿＿

プロジェクト責任者 ＿＿＿＿＿＿

ロータリー財団

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

地区の参加資格認定：覚書（MOU）

1. 地区の参加資格認定
2. 地区役員の責務
3. クラブの参加資格認定
4. 財務管理計画
5. 年次財務評価
6. 銀行口座に関する要件
7. 補助金資金の使用に関する報告
8. 書類の保管
9. 補助金資金の不正使用に関する報告と解決の方法

1. 地区の参加資格認定

地区は、ロータリー財団の補助金に参加する条件として、オンラインの資格認定手続を完了
し、本覚書（MOU）に記載されている財務および資金管理の要件を満たすことに同意するものとする。地区は、これらの要件を適切に満たすことにより、ロータリー財団補助金を利用する資格が認められる。

A. 資金の管理を誰が行うとしても、地区が提唱した補助金資金の使用に対しては、地区が責任を負う。
B. クラブが提唱した補助金については、そのクラブが停止された場合、加盟終結となった場合、参加資格を失った場合、もしくはその他の理由で補助金の責任を負えなくなった場合に、地区が財務的責任を負う。
C. 地区が参加資格を維持するには、本覚書（MOU）および適用されるロータリー財団の方針すべてを遵守しなければならない。
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

D. 以下が確認された場合、参加資格が保留、あるいは取り消しとなる場合がある：

1. 補助金資金の不正使用ならびに不適切な管理、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、私利のための資金使用、利害の対立の未開示、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を含む（ただし、これらに限られない）申し立てへの適切な対応の不備。
2. 十分な理由なくして、地区内クラブに参加資格を与えることを拒否した場合。

E. 地区は、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. 地区役員の責務

地区ガバナー、地区ガバナーエレクト、地区ロータリー財団委員長は、ロータリー財団補助金の適切な使用の監督に加え、クラブと地区の参加資格認定について主要な責任を有する。

地区役員の責務には以下が含まれる。

1. 地区とクラブの参加資格認定を実施、管理、維持する。
2. 地区財団資金管理小委員会を設置し、この小委員会の委員長を任命する。この小委員会と委員長とは、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ものとする。
3. 災害救援補助金、地区補助金、グローバル補助金、大規模プログラム補助金を含むロータリー財団補助金の授与と受諾の条件を遵守し、施行し、伝え、また、これに関してロータリー会員を指導する。
4. 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。
5. 地区のすべての方針と手続きについて、次期地区役員と共有、確認する。
6. 地区ロータリー財団委員長は、ロータリー財団章典の第 25.010.5 項に記載されたラーニングの要件を満たす。

3. クラブの参加資格認定

地区は、地区内クラブの参加資格認定を行う責務を有する。参加資格の条件として、クラブは「クラブの覚書（MOU）」に同意し、クラブから少なくとも会員1名を毎年地区ロータリー財団補助金管理セミナーに出席させるものとする。

A. クラブがグローバル補助金および大規模プログラム補助金を受領するには、参加資格を認められなければならない。ただし、地区補助金の資金を受領するにあたっては、クラブが資格認定を受けることは義務づけられていない。
B. 地区は、関係する地元の法律や地区特有の事情を考慮し、クラブの資格認定に追加要件を設けることができる。追加要件は、地区内すべてのクラブが満たすことのできるものでなければならない。地区は、クラブが参加資格を得る要件として、ロータリー財団へのいかなる寄付も義務づけることはできない。
C. 地区は、地区補助金の資金を、地区内外の参加資格を得ていないクラブに配分できる。ただし、これらの補助金資金の使用については、地区がその責任を有する。参加資格を得ていないクラブが、適用されるすべてのロータリー財団の方針（ロータリー財団地区補助金の授与と受諾の条件を含む）に従わなかった場合、地区の参加資格が失われる恐れがある。
D. 地区は、次のことが確認された場合、クラブの参加資格を保留、あるいは取り消す場合がある：補助金資金の不正使用ならびに不適切な管理、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、私利のための資金使用、利害の対立の未開示、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を含む（ただし、これらに限られない）申し立てへの適切な対応の不備。
E. クラブの参加資格が保留あるいは取り消され、そのクラブが未完了の補助金を提唱している場合、地区は、参加資格における変更をすべての補助金提唱者に通知する責任を有する。

4. 財務管理計画

地区は、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。この計画は、地区ロータリー財団委員会によって毎年審査されるべきである。

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。

1. 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。
2. 必要に応じて、補助金の資金を支払う。
3. 資金の取り扱いは、複数の人で分担する。
4. 補助金で購入した備品・設備やその他の財産の目録システムを確立し、補助金関連活動のために購入したもの、作られたもの、配布されたものの記録を付ける。
5. 資金の換金等を含む全補助金活動が、現地の法律や規制を遵守したものであることを確認する。

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、毎年行うものとする。財務評価とは、財務管理と要件の遵守状況を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はるかに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遵守していることの確認。
   2. 災害救援補助金、地区補助金と地区が提唱したグローバル補助金、および大規模プログラム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遵守していることの確認
      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 カ月以内に、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細則第15.060.4項にある要件を満たしていなければならない。

6. 銀行口座に関する要件

地区が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、地区が管理する口座を設けなければならない。

A. 地区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、地区の少なくとも2名のロータリー会員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. 地区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. 地区は、地区リーダーの交代に備えて、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。

7. 補助金資金の使用に関する報告

補助金に関する報告は補助金の資金管理の重要な部分である。地区は、補助金報告の手続きを設けるものとする。

A. 地区は、すべての地区財団活動資金（DDF）の使用に関して、以下の方法によりクラブに報告しなければならない。
   1. 地区の会合（全クラブが招かれる会合、または全クラブが出席できる会合）で年次報告を行う。この報告には、補助金を受領した全プロジェクトの支出

の内訳、ならびに補助金資金を受領した地区の番号、クラブ名、個人名が含まれていなければならない。

2. ガバナーの毎月の通信物の最終号に、このような補助金の財務に関する情報を掲載する。

B. 地区は、ロータリー財団補助金のすべての報告要件に従わなければならない。

8. 書類の保管

地区は、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、これらに限られない）：
   1. 銀行口座に関する情報（過去の銀行明細書を含む）。
   2. クラブの参加資格認定に関する書類。これには以下が含まれる。
      a. 署名入りの「クラブの覚書（MOU）」
      b. 補助金管理セミナーへのクラブの出欠記録
   3. 災害救援補助金、地区補助金と地区が提唱するグローバル補助金、および大規模プログラム補助金に関する情報。これには以下が含まれる。
      a. 地区補助金の資金を受領したクラブおよびその他の団体から集めた情報
      b. 補助金の資金で購入したすべての品の領収書と請求書
   4. 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. 書類の保存と保管の手続き
      c. 銀行口座署名人、および情報と書類の維持のための引継ぎ計画
      d. 補助金資金の不正使用および（または）不適切な管理の報告を記録するシステム
   5. 財務評価と補助金資金の使用に関する年次報告書

B. 地区の記録は、地区のロータリー会員が、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）。
D. インドに適用：「地区の参加資格認定：覚書」は、インドの情報技術法（Information Technology Act）（2000）に定められた通り、「電子的記録」であり、ロータリー財団章典に準拠する。この電子的記録は、コンピューターシステムによって作成され、電子的に提出されるものであり、手書きの署名も電子署名も必要ないドメインネーム www.Rotary.org は、米国イリノイ州で法人化された組織である国際ロータリーが所有する。

9. 補助金資金の不正使用に関する報告と解決の方法

補助金資金の不正使用や不適切な管理があった場合に地区が記録と追跡調査を行い、解決することは、参加資格認定の要件の一つである。不正使用の申し立てが生じる前に計画を立てておくことで、地区は、一貫した手続きを踏むことができるとともに、資金の不正使用は許されないという姿勢を助長することができる。

A. 地区は、補助金資金の不正使用や不適切な管理の報告を円滑に行い、記録するための体制を整えておかなければならない。
B. 補助金資金の不正使用や不適切な管理の報告があった場合、地区は、直ちに調査しなければならない。
C. 地区は、補助金資金の不正使用や不適切な管理の疑いがある場合、またはそれらが確認された場合には、これをロータリー財団に報告しなければならない。

ロータリー財団

クラブの参加資格認定：覚書（MOU）

1. クラブの参加資格認定
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. クラブの参加資格認定

クラブは、参加資格の認定を受けるにあたって、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。クラブがグローバル補助金、企業の社会的責任（CSR）補助金、および大規模プログラム補助金を受領するには、参加資格を認められなければならない。ただし、地区補助金の資金を受領するにあたっては、クラブが資格認定を受けることは義務づけられていない。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、ロータリー補助金への参加が認められる。

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遵守しなければならない。
C. 資金の管理を誰が行うとしても、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名のロータリー会員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、これを維持しなければならない。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、これらに限られない）：
   1. 銀行口座に関する情報（過去の銀行明細書を含む）。
   2. 署名入りのクラブの覚書（MOU）を含む、クラブの参加資格認定に関する書類。
   3. 計画や手続きを記載した書類。これには以下が含まれる。
      a. 財務管理計画書
      b. 書類の保存と保管の手続き
      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、クラブのロータリー会員が、または地区が要請した場合は地区が、閲覧、入手できるようにしなければならない。
C. 書類は、少なくとも 5 年間、もしくは国や地域の法律によってはそれ以上の期間、保管しなければならない（日本の場合、グローバル補助金奨学金に関する書類は 10 年間保管しなければならない）。

7. 補助金資金の不正使用に関する報告

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

承認と同意

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

_____ロータリークラブ／ローターアクトクラブを代表し、下記署名人は、_____ロータリー年度、この覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件に従い、これらの要件に関してクラブの方針や手続に変更や修正があった場合には、国際ロータリー第_____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	

ロータリー財団　地区補助金　授与と受諾の条件

地区補助金は、地元や世界各地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する。これらの活動は、ロータリー会員が、人びとの健康状態を改善し、質の高い教育を提供し、環境保護に取り組み、貧困をなくすことを通じて、世界理解、親善、平和を達成できるよう支援するというロータリー財団の使命に沿うものである。地区補助金でどの活動を支援するかは、地区が決定する。

ロータリー財団は、内容をより明確にし、方針の変更を反映させるために、この授与と受諾の条件をいつでも修正することができる。2024 年 7 月の変更には以下が含まれる:

- 新世代交換プログラムが廃止されたため、受領資格のある活動のリストから「新世代交換」が削除される(セクション 1、「受領資格のある活動」を参照のこと)。

このほかの最新情報や資料(グローバル補助金の授与と受諾の方針を含む)は、rotary.org/ja/grants を参照のこと。または、補助金担当職員に質問する。

1. 受領資格のある活動

地区補助金の受領資格がある活動:

A. ロータリー財団の使命に沿っていること。

B. 以下を含むこと。

1. 地元または海外での奉仕プロジェクト、および関連する旅行
2. 奨学金(教育のレベルは問わない)
3. 職業研修チーム(特定分野について教える、または学ぶ専門職従事者のグループ)、および関連する旅行
4. 奨学生と職業研修チームのオリエンテーション
5. 補助金管理セミナー
6. クラブと地区によるプロジェクトの協同提唱者探しを援助するため、ロータリーのプロジェクトフェアへのロータリー会員の参加、および往復の旅行
7. ロータリーのクラブがある国およびクラブがない地域、ならびに法律によって認められ、ロータリー財団の方針に従っている地域におけるプロジェクトと活動
8. 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、インターアクトプログラム。
9. 地域社会調査
10. 建築と改築
11. 融資プログラムを運営する、登記され、少なくとも 3 年間運営されている小口融資機関と協力して実施する小

ロ融資（マイクロクレジット）活動

12. 地雷に対する認識向上キャンペーンと、地雷への注意喚起を呼びかける標識

C. ロータリー会員が積極的に参加すること。

D. 米国および補助金から資金提供される活動が実施される国の法律を遵守し、害を与えないこと（米国財務省外国資産管理局[OFAC]による制裁対象国での活動の提唱や旅行を計画しているプロジェクトは、追加情報の提供が求められる場合がある）。

E. 参加する未成年の安全と健康を守り、国際ロータリーの青少年保護方針を遵守すること。

F. 実施に先立ってロータリー財団により審査され、承認されていること。補助金が承認された後に使用計画の変更が必要となった場合、補助金センターの地区補助金の報告のセクションから要請する必要がある。

G. 実施地の伝統と文化に配慮する姿勢を示すこと。

H. ロータリー財団章典の第 30.040 節「プログラム参加者の利害の対立に関する方針」、およびセクション 10「補助金における利害の対立に関する方針」に概説されている方針を遵守すること。

I. ロータリー章典の第 34.040.6 項ならびに 34.040.11 項に記載される通り、ロータリーという名称、その他のロータリー標章、徽章およびグラフィックの使用に関するロータリーの方針を遵守すること。

J. ロータリー財団章典の第 40.010.2 項に基づき、またロータリーのブランドリソースセンターにあるロータリーブランドのガイドラインに従い、補助金提唱者とロータリー財団を明確に示す標識・表示をプロジェクト実施地、またはその近接位置に表示すること。

K. ロータリー章典の第 26.080 節に記述された、プライバシーに関するロータリーの声明に従うこと。

2. 受領資格のない活動および支出

地区補助金を受領する活動では、以下を行ってはならない：

A. 特定のグループ（種類を問わない）を差別するもの。

B. 特定の政治的あるいは宗教的観点を推進する。

C. 完全に宗教を目的とした催し物を行うこと。

D. 特定の人、団体、地域社会に対する継続的または過度の支援を行うこと。

E. 財団、恒久的信託、利子の発生する長期口座を開設すること。

F. ロータリー財団または国際ロータリーに、補助金資金を上回る財務上の責任を生じさせること。

G. ファンドレイジング（募金）活動

H. ワクチンの出所となる国ならびにワクチンの受領国の政府や規制当局からの事前の承認なく、国境を越えてワクチンを輸送すること。

I. 無報酬で働くことを誰かに要求すること（プロジェクトは労働者の権利と公正な賃金慣行を守るよう努力すべきである。利益を得る人びとがプロジェクトでボランティア活動をする必要がある場合、これらの人びとの明確な同意が必要である）。

J. 当該国の法的な労働年齢未満の人、または法律で年齢が定められていない場合は 16 歳未満の人による労働を要求すること。

また、地区補助金の資金は、以下のために使用できない：

K. 補助金が承認される前に発生した費用、または進行中もしくは既に完了した活動

L. ロータリー財団、ポリオプラス、またはほかの財団補助金への寄付

M. 土地や建物の購入

N. 武器または弾薬

O. 軍事援助

P. 地区大会、国際大会、研究会、創立記念式典、娯楽イベント、プロジェクトでの式典などのロータリー行事に関連する経費

Q. 広報的な取り組み（プロジェクトの完了に不可欠な場合を除く）

R. 1,000 米ドルを超える、プロジェクトの標識

S. 他団体の運営費、管理費、間接的なプログラム経費

T. 特定の人物や協力団体への使途無指定の現金寄付

U. 新型コロナウイルスのワクチン

V. ポリオワクチンのみを投与する予防接種

W. 全国予防接種日（NID）に参加するための旅費

X. 妊娠中絶、または性決定のみを目的とする施術

Y. 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

Z. 18 歳未満の人の海外渡航費（保護者同伴の場合またはロータリー青少年交換プログラムに参加している場合を除く）

AA. 融資保証制度

BB. ロータリー地区、ロータリークラブ、ローターアクトクラブ、会員が所有者となる物品

CC. 地雷の探知および除去、または地雷を除去するための機材の購入

3. 申請要件

A. 補助金の実施年度の 5 月 15 日までに、補助金センターを通じてオンラインで申請する。

B. 各年度、1 地区につき 1 回のみ申請書を提出する。

C. 申請には詳細な使用計画を含める。各項目には、何を行うのか、補助金資金を何の支払いに充てるのか、受益者は誰かを明記する必要がある。

D. 地区は、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を含む補助金委員会を設置する。これら 3 名の委員会委員は、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。

E. 補助金を申請する地区は参加資格認定を受ける。

F. 補助金の全関係者は、国際ロータリーとロータリー財団に対する義務を果たしていること。

G. 一度に有することのできる未終了の補助金は、10 口までとする（地区が代表提唱者となっているグローバル補助

金を含む)。

H. すべてのプロジェクトの名称が、ロゴ、徽章、グラフィックの使用に関するロータリーの方針に準拠していることを確認する(セクション 1「受領資格のある活動」を参照)。

I. 補助金増額の要請は、ロータリー財団が補助金の支払いを開始する前に行う。補助金の支給後に変更はできない。

J. 臨時費の計画を立てる。地区は、年度中に発生しうる臨時費のために、地区補助金の 20%までを充てることができるが、承認された後に補助金に追加するすべてのプロジェクトと活動は、資金を使用する前に財団からの承認を受ける必要がある。使用計画に臨時用の資金を含め、最終報告書に臨時費の内訳を記載する。

K. 管理運営費を含める。地区は、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。

4. 協力団体

A. 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、その他の補助金を受領する活動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。奨学生が通う大学は、協力団体とはみなされない。

B. 協力団体は、財団の報告と監査の全要件を遵守し、領収書や必要な購入証明書を提出する必要がある。

C. 協力団体に提供された資金の全額は特定のプロジェクト費用として使用され、地区がこれらの費用の明細を記録する必要がある。

5. 旅行方針

A. 補助金資金が支払われる旅行者は全員、各自で旅行の手配を行うべきである。国際ロータリー・トラベルサービス(RITS ®)からサポートを受けることができる。

B. 地区補助金により、海外渡航に関連する以下の予算経費を賄うことができる。

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. 旅行保険

C. 地区補助金は、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経費
2. 任意の途中降機を含め、個人の旅行の手配の変更により生じた違約金や手数料
3. 荷物の超過料金、または旅行者の荷物やその他の個人的持ち物の輸送料
4. 中止となった、または参加者が出席できなかった対面式の行事・会議の関連経費の払い戻し
5. 強制隔離の関連経費

D. 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必要がある。また、要請に応じて財団にこの情報を提出するための準備をしておく。

E. 旅行者は、以下の責任を有する。

1. 旅費の増加を避けるため、旅行手配を迅速に行う
2. 承認された旅費を超える費用を自己負担する
3. 海外旅行のための健康条件を満たす
4. 国際ロータリーによる特定国の旅行制限を遵守する（以下 G を参照）
5. 旅行保険に加入する
6. 個人の旅行はすべて自ら手配し、自己負担する
7. 必要な旅行書類を取得すること、かつ入国に関する新型コロナウイルスの全要件およびその他の規制を遵守することを確認するために、IATA トラベルセンターからの情報を確認する。

F. 医療従事者が補助金資金による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。このような保険に加入し、保険料を支払うのは参加者本人である。

G. 国際ロータリーは、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。安全面の懸念から、財団はこれらの国への旅行に資金を提供しない。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。これらの旅行制限や避難命令に従わなかった場合、財団は補助金を取り消し、既に支払われた資金を財団に返還することを要請する。旅行禁止国リストに掲載されている国への旅行が補助金プロジェクトに含まれる場合、その国への旅費がプロジェクト予算に含まれていなくても、財団は資金を提供することはできない。

6. 補助金の資金源

A. ロータリー財団は、地区財団活動資金（DDF）の配分のみから地区補助金を提供する。

B. 地区は、シェア配分の最高 50％を毎年一口の補助金に充てることができる。

7. 支払い

A. 補助金資金は、補助金申請書に記載された地区または地区財団の銀行口座のみに支払われる。

B. 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。

C. 補助金は、補助金支払い時の国際ロータリー為替レートに従って支給される。

D. 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 31 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。

8. 報告要件

A. 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。

B. 報告書は、補助金センターを通じて提出し、不備のない報告書のみ受理される。

C. 財団は、期日を過ぎて未提出の財団補助金報告書がある提唱者からの新規の補助金申請書を承認しない。

D. 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、または、支払い

を(一部または全額)保留することができる。

E. 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する必要がある。

F. 補助金の提唱者は、資格条件および適用される法律に従い、少なくとも 5 年間、補助金の使途に関連する全領収書のコピーと銀行取引明細書を保管する必要がある。

G. 補助金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遵守しなかった補助金提唱者は、補助金の全額を返還する必要があり、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。

H. 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、または地区からすべてのプロジェクトへ配分が完了してから 2 カ月以内に、財団に提出する必要がある。アルゼンチンとブラジルの地区に支払われた補助金については、報告とともに、すべての経費について領収書を提出しなければならない。

I. ブラジルの地区に支払われた補助金については、最終報告書とともに寄付証明書を提出する必要がある。

J. 地区補助金の資金を利用した活動はすべて、地区がクラブまたは受益者に支給してから 24 カ月以内に、完了する必要がある。

K. すべての補助金活動が完了した後に 1,000 米ドルを超える補助金資金が残った場合、受領資格のある追加の活動のための資金利用を財団が承認する必要がある。承認された通りにこれらの資金を使用できない場合、資金をロータリー財団に返還する必要があり、この資金は地区の DDF に加算される。

L. すべての補助金活動が完了した後に 1,000 米ドル以下の補助金資金が残った場合、地区補助金の使用が認められている活動にその資金を利用でき、財団からの事前の承認は必要ない。いかなる金額であれ、地区補助金と関係のない経費に未使用の補助金資金を使用することはできない。

M. 1,000 米ドル以下の補助金資金が財団に返還された場合、その資金は国際財団活動資金(WF)に充当される。

N. 以下の国は、返還資金について独自に以下を義務づけている:

1. アルゼンチン:10 アルゼンチンペソを超える未使用の補助金資金は返還する必要がある。
2. ブラジル:100 ブラジルレアルを超える未使用の補助金資金は返還する必要がある。
3. インド:未使用の補助金資金はすべて返還する必要がある。

9. 取り消された補助金

A. 補助金が承認されたが、支払いがまだ行われていない場合、全資金が地区の DDF に加算される。

B. 補助金が承認され、支払い済みである場合、補助金資金はすべて財団に返還しなければならず、この資金は地区の DDF に加算される。

C. 補助金資金から生じた利子は財団に送金する必要がある。

10. 補助金における利害の対立に関する方針

A. ロータリー財団の補助金の高潔性を保証するため、関与するすべての人は、実際の利害対立、および対立があると認識される状況を避けることが義務付けられている。

B. 利害の対立は、ある補助金に対し、決定を下す、または決定に影響を与える立場にある人物が、補助金によって、本人、その家族、そのビジネスパートナー、またはそれらの人物が有償・無償を問わず、役員や指導的立場を担っている組織が、恩恵を得る可能性のある場合に生じる。

C. 実際の利害対立、または対立があると認識される状況はすべて、申請手続きにおいてロータリーの補助金担当職

員に開示する必要がある。利害の対立が存在するかどうか確信がもてない場合は、開示すべきである。

D. 個々のケースにおいて利害の対立が存在するかどうかは、ロータリーの補助金担当職員または管理委員会が決定する。補助金において利害の対立が存在する、または存在したと結論が下された場合、補助金担当職員は、補助金プロセスの高潔性を守るため、適切な措置を管理委員会に推奨する。このような措置には、当該会員の補助金委員会からの除外、補助金申請の却下、承認された補助金の取り消し、または特定の会員、クラブ、地区、または協力団体によるロータリー補助金参加の一時停止などが含まれる。

E. 財団補助金の受領者または受益者となることができない人には、以下が含まれる。

1. 現ロータリアン
2. クラブ、地区、その他のロータリー組織(ロータリー章典 1.040 節に規定されている通り)、国際ロータリーの職員
3. これらのすべての人の配偶者・直系卑属(血縁、養子縁組、再婚による子または孫)・直系卑属の配偶者・直系尊属(血縁による親または祖父母)、ロータリー財団または国際ロータリーと提携する機関・組織・団体の職員
4. 元ロータリアンおよび上記の元ロータリアンと親族関係にある人(本人または親族の退会から 3 年間適用)

F. 補助金資金を受ける活動を担当するクラブまたは地区の選考委員会の委員であるロータリー会員は、ロータリー補助金の影響を受ける可能性のある個人または団体との個人的、家族上、事業上の関係について、完全に透明性を保つ必要がある。これには、奨学金候補者、協力団体、業者、その他補助金によって利益を得る人びとまたは団体(ただし、これらに限られない)との関係が含まれる。委員は、実際の利害対立または対立があると認識される場合、選考が始まる前に委員長に知らせる必要があり、また、補助金申請時にも開示する必要がある。

G. ロータリー地区、クラブ、会員が、補助金資金を受ける活動と関連して、ロータリー組織から同業者への支払いが行われるような業務取引を行う場合、妥当な費用で最良のサービスを確保するため、その取引を行う前に、公正、透明、かつ完全な見積もり要請と入札手続を行う必要がある。資金が、会員、会員が所有または経営する物資やサービスの提供者、名誉会員、または財団補助金の受領資格がない上記に記載された人びとに支払われるような業務をロータリー組織が行おうとする場合に、利害の対立の可能性が生じる。

H. 協力する非政府組織、商品または業務の提供者、保険会社、運送会社、教育機関を含む業者または支払先と利害関係がないことを確認するために、すべての補助金取引を見直す必要がある。利害対立のある業者であっても、公正な市場価格で最高の製品または業務を提供し、そのことが見積書や公正、透明、徹底した入札手続を経ているオファーによって証明される場合には、その業者を利用することができる。

I. 利害の対立に関するロータリーの方針に関する詳細は、ロータリー財団章典の第 30.040 節を参照のこと。

11. インドに関する特記事項

A. 他のすべての授与と受諾の条件に加え、インドの法律と FCRA を遵守するため、インド国内のクラブと地区に支払われる全額または一部の補助金は、以下の支払いと報告の手続きに従う必要がある。

B. FCRA に関する一般的な情報は、fcraonline.nic.in を参照のこと。FCRA の登録を受けたクラブまたは地区は、FC-4 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。

C. すべての補助金の支払いは、インドルピーの資金を受領するために特別に開設された銀行口座またはクラブが管理する FCRA 口座に送金される。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。インド国内からの拠出金から発生した十分な資金があると職員が判断するか、提唱者が銀行口座が FCRA の下に登録されていることを記した書類を提供する必要がある。そのほかの状況において支払いは待機状態となり、(インド国内から)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、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する必要がある。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。

D. 毎年 3 月 31 日までにインドのロータリー財団または国際ロータリー南アジア事務局から支払わ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から 2 カ月以内が提出期日となる。すべての中間報告書は、セクション 8(報告要件)に挙げられたすべての一般的な報告要件を満たしている必要がある。さらに、補助金提唱者は以下を行う必要がある。

1. 中間報告をオンラインで補助金センターから提出する。
2. 中間報告書が提出されたことを南アジア事務局に知らせる。
3. 補助金資金が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(会計士番号および固有の文書識別番号を明記のこと)をアップロードする。使用の証明書には、補助金資金の支払いを行ったのがインドのロータリー財団、または南アジア事務局)であるかを明記しなければならない。
4. 銀行明細書または預金通帳をアップロードする(複写の場合は、銀行のマネジャー／公認会計士が証明し署名した正謄本)。
5. 補助金センターにすべての請求書と領収書をアップロードする。

E. いかなる理由であれ、補助金の資金が使用されなかった場合には、補助金資金の預金日が記された銀行明細書の原本または預金通帳の原本(複写の場合は、銀行のマネジャー／公認会計士が証明し署名したもの)、ならびに、3 月よりも前に受領されたにもかかわらず補助金が使用されなかった理由を説明した文書。

F. 最終報告書は、セクション 8(報告要件)に挙げられたすべての一般的な報告要件を満たしている必要がある。さらに、補助金提唱者は以下を行う必要がある。

1. 最終報告をオンラインで補助金センターから提出する。
2. 最終報告書が提出されたことを南アジア事務局に知らせる。
3. 補助金資金が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(会計士番号および固有の文書識別番号を明記のこと)をアップロードする。使用の証明書には、補助金資金の支払いを行ったのがインドのロータリー財団、または南アジア事務局)であるかを明記しなければならない。
4. 銀行明細書または預金通帳をアップロードする(複写の場合は、銀行のマネジャー／公認会計士が証明し署名した正謄本)。
5. 銀行調整の明細書を提出する(複数の補助金が一つの FCRA 口座に振り込まれた場合)。
6. 補助金センターにすべての請求書と領収書をアップロードする。
7. 「原本はすべて 8 年間保管し、インドのロータリー財団または南アジア事務局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補助金センターにアップロードする。
8. 未使用の補助金資金はすべて、資金の支払いを行った組織(インドのロータリー財団または国際ロータリー南アジア事務局)に返還する。
9. プロジェクトから利益を得る人びとに関する情報(写真、新聞の切り抜き、感謝状を含む)を保管する(インドのロータリー財団または国際ロータリー南アジア事務局から要請される可能性があるため)。

12. フィリピンに関する特記事項

A. ほかの授与と受諾の条件に加え、フィリピン国内のロータリー地区またはクラブに支払われた補助金は、フィリピンの規制を遵守するためにより多くの実証を必要とする。

B. フィリピン証券取引委員会は、財団が財務諸表を提出する際に、財団が資金を提供したすべてのプロジェクトについて補足書類を添えることを義務づけている。この要件に関する詳しい情報は、証券規制法 68（Securities Regulation Code 68）に改正通りに記載されている。これを遵守できるよう、補助金提唱者は、その地域を管轄する以下の人物／組織のいずれかが発行する証明書を取得する必要がある：

1. 市長室、公印が押されていること
2. 社会福祉・開発局（Department of Social Welfare and Development）長、公印が押されていること
3. 保健局（Department of Health）長、公印が押されていること
4. バランガイ議長室、公印が押されていること
5. 民間機関または実際の受益者の代表者／役員、公証人により署名されたもの

C. 各プロジェクトについて、証明書の原本 5 通を、下記に送付すること：Phil.Consulting Center Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Building, 197 Salcedo Street, Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.

D. 証明書の見本テンプレートを、南太平洋・フィリピン事務局を通じて入手することができる。

E. 7 月から 5 月までに配分される補助金の証明書は、同じ会計年度の 6 月 30 日までに受理されるべきである。6 月に支払われる場合は、7 月 31 日までに受理されるべきである。

日本語（JA）

ロータリー財団 グローバル補助金 授与と受諾の条件

グローバル補助金は、ロータリーの重点分野（「平和構築と紛争予防」「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」「地域社会の経済発展」「環境」）において持続可能、測定可能な成果をもたらす大規模な国際的活動に資金を提供する。グローバル補助金は、人道的奉仕活動、大学院レベルの奨学金、職業研修チーム（専門職業に関係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）に活用できる。

ロータリー財団は、内容をより明確にし、方針の変更を反映させるために、この授与と受諾の条件をいつでも修正することができる。2026 年 7 月の変更には以下が含まれる：

- 現金拠出に関する情報を、セクション 7（支払い）からセクション 6（補助金の資金源）へ移動。
- 補助金の銀行口座の要件を明確化（セクション 7「支払い」を参照）。
- 外貨による現金拠出に関する支払手続きの明確化（セクション 7「支払い」を参照）。
- 取り消された補助金に関する情報の整理（セクション 9「取り消された補助金」を参照）。

このほかの最新情報や資料（地区補助金の授与と受諾の方針を含む）は、rotary.org/ja/grants を参照のこと。または、補助金担当職員に質問する。

1. 受領資格のある活動

グローバル補助金の受領資格がある活動：

A. ロータリー財団の使命に沿っていること。

B. ロータリーの重点分野の一つ以上に関連していること。これらの活動には、人道的プロジェクト、1～4 学年のフルタイムの大学院レベルでの教科履修または研究のための留学用奨学金、専門的な研修を提供したり受けたりすることで地域社会のニーズに取り組む職業研修チームが含まれる。

C. 地域社会調査の結果に基づいており、実施地の地域社会と協力して立案されたものであること。

D. 持続可能であること。持続可能性とは、成果が現地で維持され、地域社会の継続的な優先ニーズに応えていけることである。

E. 測定可能であること。スポンサーは、「グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について」から評価基準を選ばなければならない。また、独自の評価基準を追加できる。

F. ロータリー会員が積極的に参加すること。

G. ロータリーのクラブが存在する国や地域にある地域社会を支援するものであること（H 項にある例外を参照のこと）。

H. 活動が実施される国の一つのクラブまたは地区（ホストスポンサー）と、ホスト国以外の一つのクラブまたは地区（インターナショナルスポンサー）により開始され、スポンサーされること。ただし、ロータリーのクラブが存在しないが RI 理事会が積極的に拡大を検討している国での活動については、例外を適用できる場合がある。

I. 米国および補助金から資金提供される活動が実施される国の法律を遵守し、害を与えないこと（米国財務省外国資産管理局[OFAC]による制裁対象国での活動のスポンサーや旅行を計画しているプロジェクトは、追加情報の提供が求められる場合がある）。

J. 参加するすべての青少年の安全と健康を守り、国際ロータリーの青少年の保護の方針を遵守すること。

K. 実施に先立ってロータリー財団により審査され、承認されていること。

L. 活動実施地の伝統と文化に配慮する姿勢を示すこと。

M. ロータリー財団章典の第 30.040 節「プログラム参加者の利害の対立に関する方針」、およびセクション 10「補助金における利害の対立に関する方針」に概説されている方針を遵守すること。

N. ロータリー章典の第 34.040.6 項ならびに 34.040.11 項に記載される通り、ロータリーという名称、その他のロータリー標章、徽章およびグラフィックの使用に関するロータリーの方針を遵守すること。

O. ロータリー財団章典の第 40.010.2 項に基づき、またロータリーのブランドリソースセンターにあるロータリーブランドのガイドラインに従い、補助金スポンサーとロータリー財団を明確に示す標識・表示をプロジェクト実施地、またはその近接位置に表示すること。

P. ロータリー章典の第 26.080 節に記述された、プライバシーに関するロータリーの声明に従うこと。

Q. 次のインフラストラクチャーの建設を含めることができる：トイレ棟および衛生システム、連絡道路、ダム、橋、倉庫、フェンスとセキュリティシステム、水・灌漑システム、温室。地下水を利用するプロジェクトの場合、水文地質学的調査を実施する必要がある。調査の費用は、補助金予算で賄うことができる。

R. 人道的プロジェクトの一環として、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 2 名までの海外旅費を含めることができる。ただし、それらを行うスキルを有する人を現地ではすぐに準備できないことをホストスポンサーが確認した場合に限る。

S. 地雷の存在を認識させるためのキャンペーンや、地雷を警告する標識の設置も含めることができる。

2. 受領資格のない活動および支出

グローバル補助金を受領する活動では、以下を行ってはならない：

A. 特定のグループ（種類を問わない）を差別するもの。

B. 特定の政治的あるいは宗教的観点を推進する。

C. 完全に宗教を目的とした催し物を行う。

D. 特定の人物、団体、地域社会に対する継続的または過度の支援を行うこと。

E. 財団、恒久的信託、利子の発生する長期口座を開設すること（ただし、セクション 10 に記載された要件にスポンサーが従うならば、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）。

F. ロータリー財団または国際ロータリーに、補助金資金を上回る財務上の責任を生じさせること。

G. ファンドレイジング（募金）活動

H. ワクチンの出所となる国ならびにワクチンの受領国のしかるべき政府や規制当局からの事前の承認なく、国境を越えてワクチンを輸送すること。

I. 無報酬で働くことを誰かに要求すること（補助金資金を利用する活動は労働者の権利と公正な賃金慣行を守るよう努力すべきである。利益を得る人びとがボランティア活動をする必要がある場合、これらの人びとの明確な同意が必要である）。

J. 当該国の法的な労働年齢未満の人、または法律で年齢が定められていない場合は 16 歳未満の人による労働を要求すること。

また、グローバル補助金の資金は、以下のために使用できない：

K. 補助金が承認される前に発生した費用、または進行中もしくは既に完了した活動。

L. ロータリー財団、ポリオプラス、またはほかの財団補助金への寄付。

M. 土地や建物の購入。

N. 武器または弾薬。

O. 軍事援助。

P. 地区大会、国際大会、研究会、創立記念式典、娯楽イベント、プロジェクトでの式典などのロータリー行事に関連する経費。

Q. 広報的な取り組み（活動の完了に不可欠な場合を除く）。

R. 1,000 米ドルを超える、プロジェクトの標識。

S. 他団体の運営費、管理費、間接プログラム経費（協力団体でのプロジェクト管理費を除く）（セクション 3 の項目 J を参照のこと）。

T. 特定の人物や協力団体への使途無指定の現金寄付。

U. 新型コロナウイルスのワクチン。

V. ポリオワクチンのみを投与する予防接種。

W. 全国予防接種日（NID）に参加するための旅費。

X. 妊娠中絶、または性決定のみを目的とする施術。

Y. 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。

Z. 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、インターアクトの活動。

AA. 18 歳未満の人の海外渡航費（保護者同伴の場合を除く）。

BB. 人が居住、仕事、または収入を生む活動に従事する建造物の建築、またはそのような建造物の増築。例えば、建物（学校、住宅、低廉シェルター、または病院）、コンテナハウス、移動住宅など（プロジェクトの実施にあたってそのような建造物の建設が必要な場合、その建設費用は補助金以外の資金で賄わなければならない）。

CC. 一部建設済み（外側部分のみ建てられた建造物を含む）であるが入居または運営されたことのない建造物の完成

DD. 人道的プロジェクトのための協力団体の職員による海外旅行。

EE. ロータリー以外の団体が主体となって実施する活動。

FF. 主に研究・調査またはデータ収集に焦点を当てた人道的プロジェクト。

GG. 経費が旅費のみである人道的プロジェクト。

HH. 大学の学士過程での勉学。

II. オンラインの学業または研究プログラム。

JJ. 一つの補助金の下で行われる、互いに関連していない複数の活動。

KK. ロータリー地区、ロータリークラブ、ローターアクトクラブ、会員が所有者となる物品。補助金資金で購入した物品が不要になったり、機能しなくなったりした場合、補助金申請書で受益団体として指定された団体が、その物品を処分または売却する責任を負い、その代金を受け取る。ロータリー地区、ロータリークラブ、ローターアクトクラブ、またはそれらの会員は、物品の処分や売却からいかなる収入も得ることはできない。

LL. 地雷の探知および除去、または地雷を除去するための機材の購入。

MM. モニタリングと評価の活動に関連する海外渡航費。

3. 申請要件

A. 補助金センターを通じてオンラインで申請する。申請書は、ロータリー年度を通じて随時受理され、利用可能な資金の状況に基づいて承認される。

B. ホストとインターナショナルの代表スポンサーは、それぞれ、3 名のロータリー会員から成る補助金委員会を設置する必要がある。この委員会の委員は、代表スポンサークラブの会員（クラブがスポンサーする場合）または代表スポンサー地区の会員（地区がスポンサーする場合）とする。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理事会メンバーと有給職員は、この委員会の委員を務めることはできない。

C. 補助金活動にかかわる代表スポンサー地区は、参加資格認定を受けていなければならない。

D. クラブがスポンサーとなって補助金を申請する場合、代表スポンサー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する必要がある。

E. グローバル補助金を申請するローターアクトクラブは、過去にグローバル補助金活動でロータリークラブまたは地区と協力した経験がある必要がある。地区は、補助金へのローターアクトの過去の参加について確認する責任がある。一方の補助金スポンサーがローターアクトクラブである場合、もう一方のスポンサーはロータリークラブまたは地区である必要がある。

F. 補助金の全関係者は、国際ロータリーとロータリー財団に対する義務を果たしていること。

G. すべてのプロジェクトの名称が、ロゴ、徽章、グラフィックの使用に関するロータリーの方針に準拠していることを確認する（セクション 1「受領資格のある活動」を参照のこと）。

H. 代表スポンサークラブまたは地区が一度に有することのできる未終了の補助金は、10 口までとする。

I. 臨時費の計画を立てる。スポンサークラブまたは地区は、物価上昇や為替変動に対応するため、全予算額の 10%までを臨時費に配分することができる。

J. 管理運営費を含める。予算の 10%までを、プロジェクト管理費（協力団体において、そのプロジェクトのマネジャー費用、諸経費、運営管理諸経費が発生する場合はそれも含む）に充てることができる。

K. 成果を測定する。予算の 10%までを、成果を測定するための経費に充てることができる。

L. 会員以外で、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、以下が求められる。

1. 出発前にオリエンテーションに参加する(オンラインのオリエンテーション、または会場に集まって参加するオリエンテーションのいずれか)。
2. スポンサーに要請された場合には、クラブや地区の活動に参加する(クラブや地区の会合における講演・プレゼンテーション、奉仕プロジェクトへの参加など)。

M. 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する。奨学生ならびに職業研修チームの申請者が、経費の利用または旅行の手配の前に、財団による申請書の承認が必要であることを理解していることを確認すべきである。

N. 奨学金の候補者に関する指針:

1. 補助金の申請時に、フルタイムかつ対面での大学院課程への大学からの入学許可状、または対面での大学院レベルの研究を行うための招請状を提出しなければならない。学費支援の保証を必要とする条件付きの入学許可状も認められる。
2. 申請者は、自国外で学業を行わなければならず、留学国の国民であってはならない。オンラインでの学業は受領資格を満たさない。
3. 8 月、9 月、10 月のいずれかの月に留学を開始する申請者は、6 月 30 日までに申請する必要がある。
4. 奨学生の学業期間は、留学中のどの時点に開始しても構わないが、資金が提供される期間は 1 学業年以上となる。

O. 職業研修チームに関する指針:

1. 職業研修チームは、ロータリー会員である 1 名のチームリーダーを含め、少なくとも 3 名のボランティアから成る。各メンバーは、重点分野において各自少なくとも 2 年の職務経験を有し、チームリーダーはロータリーに関する一般知識と国際経験、指導力、重点分野における専門知識を備えている必要がある。会員以外の人がチームリーダーを務めることもできるが、その場合、スポンサーが補助金申請書にその必要性を明確に示さなければならない。
2. ロータリー会員とその家族が職業研修チームに参加する場合は、そのチームが研修を(受けるのではなく)提供する側であり、家族が資格要件を満たしていなければならない。
3. 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、代表スポンサー2 者が同じであり、チームの旅行開始日から 1 年以内に次のチームの旅行が開始される必要がある。
4. すべてのチームメンバーが、旅行の前にロータリー財団から承認を得ている必要がある。チーム構成の変更はすべて、ロータリー財団に報告し、その承認を得る必要がある。

P. 奨学生、職業研修チーム、ボランティアによる旅行を含む申請は、旅行開始の 90 日前までに提出しなければならない。

Q. グローバル補助金の申請書を対象とした審査:

1. 50,000 米ドルまでの国際財団活動資金(WF)を要請するグローバル補助金申請(いわゆるレベル 1 の申請書)は事務総長が審査し、必要であれば当てはまる重点分野の専門家が分析する。
2. 国際財団活動資金(WF)から 50,001～200,000 米ドルの配分を求めるグローバル補助金申請、あるいは冠名指定寄付または冠名基金からプログラム授与金として使用可能な額を活用した申請の調達資金合計が 100,001～400,000 米ドルである場合(いわゆるレベル 2 の申請書)は、事務総長が審査し、重

点分野の専門家が分析し、ロータリー財団専門家グループ(Cadre)によるプロジェクトの中間視察を受ける。

3. 国際財団活動資金(WF)から 200,001～400,000 米ドルの配分を求めるグローバル補助金申請、あるいは冠名指定寄付または冠名基金からプログラム授与金として使用可能な額を活用した申請の調達資金合計が 400,001 米ドル以上である場合(いわゆるレベル 3 の申請書)は、事務総長と管理委員会が審査し、重点分野の専門家が分析し、専門家グループ(Cadre)によるプロジェクトの事前視察、監査および／または中間視察を受ける。管理委員会は、以下の通り、グローバル補助金の申請書を審査する:

申請書の受理	管理委員会による審査
3 月 1 日まで	6 月
6 月 1 日まで	9 月／10 月
10 月 1 日まで	1 月
12 月 1 日まで	4 月

4. 重点分野の専門家は、専門家グループ(Cadre)委員長と協力して、要件を免除したり、追加したりできる。

5. 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、専門家グループ(Cadre)による審査の要件を免除される。

4. 協力団体

A. 協力団体とは、プロジェクトを実施するため、あるいはその目標達成と財務の持続可能性を確保するために関与する、信頼できる政府機関、非政府組織、または学術機関を指す。これには、補助金による活動のために、専門知識、インフラ、アドボカシー、研修、教育、モニタリング、維持管理、所有権、その他の支援を提供することが含まれる。奨学生が留学する大学は、協力団体とはみなされない

B. 協力団体は、ロータリー財団の報告要件を遵守し、要請に応じて領収書を提出しなければならない。協力団体は、プロジェクト関連活動の運営審査または財務審査に参加し、協力することにも同意しなければならない。

C. スポンサーは、補助金申請書とともに、インターナショナル・ホスト双方の代表スポンサーと協力団体の署名の入った「協力団体との同意書」を提出する必要がある。申請書には以下を含めるべきである。

1. ロータリー会員が補助金プロジェクトを開始し、指揮し、管理することの、インターナショナル・ホスト双方の代表スポンサーによる確認。

2. 協力団体が信頼と定評のある団体であり、適用される全法律に従っていることを確認する、代表スポンサーによる承認。

3. 各関係者の責務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運営調査または財務調査に協力することへの、協力団体による同意。

5. 旅行方針

A. 補助金資金が支払われる旅行者は全員、各自で旅行の手配を行うべきである。

B. グローバル補助金により、海外渡航に関連する以下の予算経費を賄うことができる。

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. 旅行保険

C. グローバル補助金は、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経費
2. 任意の途中降機を含め、個人の旅行の手配の変更により生じた違約金や手数料
3. 荷物の超過料金、または旅行者の荷物やその他の個人的持ち物の輸送料
4. 中止となった、または参加者が出席できなかった対面式の行事・会議の関連経費の払い戻し
5. 強制隔離の関連経費

D. 補助金のスポンサーは、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必要がある。また、要請に応じて財団にこの情報を提出するための準備をしておく。

E. 旅行者は、以下の責任を有する。

1. 旅費の増加を避けるため、旅行手配を迅速に行う。遅延によって補助金が取り消しとなる可能性がある。
2. 承認された旅費を超える費用を自己負担する（ただし、変更について財団から承認を得た場合を除く）。
3. 海外旅行のための健康条件を満たす。
4. 国際ロータリーによる特定国の旅行制限を遵守する（以下 G を参照のこと）。
5. 旅行保険に加入する。
6. 個人的な旅行はすべて自ら手配し、自己負担する。補助金受領者は、補助金活動後に最長 4 週間まで個人的な旅行をすることができるが、その後は帰国することが求められている。
7. 必要な旅行書類を取得すること、かつ入国に関する新型コロナウイルスの全要件およびその他の規制を遵守することを確認するために、IATA トラベルセンターからの情報を確認する。

F. 医療従事者が補助金資金による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。このような保険に加入し、保険料を支払うのは参加者本人である。

G. 国際ロータリーは、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。安全面の懸念から、財団はこれらの国への旅行に資金を提供しない。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。これらの旅行制限や避難要請に従わなかった場合、財団は補助金を取り消し、既に支払われた資金を財団に返還することを要請する。活動の実施とその成功が旅行禁止国リストに掲載されている国への旅行で左右される場合、その国への旅費が予算に含まれていなくても、ロータリー財団はこのようなプロジェクトに補助金を提供することはできない。

6. 補助金の資金源

A. グローバル補助金の最低予算は 30,000 米ドルであり、国際財団活動資金（WF）の最高授与額は 400,000 米ドルである。

B. 補助金スポンサーは、地区財団活動資金（DDF）、現金、冠名指定寄付または恒久基金からプログラム授与金として使用可能な額を組み合わせてグローバル補助金に充てることができる。

C. 財団は、すべての DDF 寄贈に対し、その 80%相当分の WF を上乗せする。

D. WF の授与額に下限はない。

E. スポンサーはまた、WF からの上乗せなく、現金、DDF、および冠名指定寄付または冠名基金からプログラム授与金として使用可能な額の組み合わせを使用することで、グローバル補助金の最低予算 30,000 米ドルを調達する選択肢もある。

F. ロータリー会員および会員以外の人は、グローバル補助金に現金を拠出できるが、それに対する財団からの上乗せはない。

G. 拠出金は、協力団体、プロジェクトの業者、もしくはその補助金の受益者から寄せられたものであってはならない。

H. ロータリー財団に直接送金される現金拠出には、それがロータリー会員からであっても、会員以外からであっても、管理運営費に充てるための 5%の上乗せを含める必要がある。

I. 資金は、決して補助金を受領する活動から利益を受ける人から徴収すべきではない。

J. 人道的プロジェクトのためのグローバル補助金の場合、寄付の少なくとも 15%が、プロジェクト実施国以外から寄せられたものである必要がある。これらのプロジェクトのホストスポンサーも、補助金への資金供給に寄与することが奨励される。

K. スポンサーはグローバル補助金につき、一つの冠名基金または冠名指定寄付のみを利用できる。

L. 年次基金への現金寄付を、グローバル補助金に適用することはできない。

M. 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。

N. ポール・ハリス・フェローの認証は、ロータリー財団に送られたスポンサー拠出金のみに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。

O. ポール・ハリス・フェローの認証ポイントは 5%を含む全拠出額に対して適用され、税制上の優遇措置を受けるための領収証にも 5%を含む全額が記載される。プロジェクト専用の銀行口座に直接送金する現金には 5%を上乗せする必要はないが、その場合はポール・ハリス・フェローの認証ポイントの対象とならず、税制上の優遇措置のための領収証は財団から発行されない。

P. ロータリー財団に寄せられたすべての寄付のうち、補助金のために誓約された額を超える分、または補助金の支払い後に補助金に送金された分は、WF に追加される。

Q. 補助金が承認される前に財団に寄付を送金するべきではない。申請書が承認されなかった場合、それらの寄付は年次基金（シェア）に回されることになる。寄付が年次基金に回された後には、これを再配分することはできない。

R. 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。

S. ロータリーの奨学金以外から資金を得ている奨学生は、その資金を使用することができるが、補助金の最低予算 30,000 米ドルの要件を満たすために、その資金を含めることはできない。

T. ロータリー財団は、米国内で就学するためのグローバル補助金奨学金（授業料、書籍代、必要備品代、手数料を除く部分）に源泉徴収税を適用することが義務付けられている（日本、カナダ、ドイツからの留学生で、協力財団を通じて資金が提供される場合は、この法規は適用されない）。源泉徴収分は、奨学金の支払から差し引かれる。

7. 支払い

A. 補助金スポンサーが補助金センターに銀行口座の情報を入力し、スポンサー拠出金がロータリー財団に送られ、支払の全条件が満たされるまでは、補助金資金は支給されない。

B. 補助金資金は補助金センターに記入された口座に支払われる。

C. 地区がスポンサーする活動のための補助金資金は、地区の銀行口座のみに支払われる。クラブがスポンサーする活動のための補助金資金は、クラブの銀行口座のみに支払われる。

D. 補助金スポンサーは、財団の補助金の受領と支払いに使用する専用の口座を維持する必要がある。そのほかの資金（募金活動で集めた資金、クラブ会費、ガバナー配分予算など）は、ロータリー補助金の資金と混同するべきではない。口座名義には、資金を受領するスポンサークラブ名または地区番号が含まれているべきである。可能であれば、補助金ごとに個別の口座を開設すべきである。それが不可能で、複数の補助金用に一つの口座を利用する場合、スポンサーは各補助金の財務会計および報告について、それぞれ別個の記録を維持しなければならない。

E. 署名の権限がある口座の署名人は、スポンサークラブまたはスポンサー地区の会員である必要がある。

F. 補助金資金は、経費またはサービスが発生する前に、業者、協力団体や受益団体に支払われることはない。

G. 経費の支払いを受ける団体は、この支払いを受ける前に、ロータリーの補助金スポンサーに、請求書または領収書の原本のコピーを提供する必要がある。

H. 補助金は、補助金支払い時の国際ロータリー為替レートに従って支給される。

I. WF からの上乗せが 50,001 ドル～400,000 米ドルの補助金、あるいは冠名指定寄付または冠名基金からプログラム授与金として使用可能な額が含まれる資金総額が 100,001 米ドル以上の補助金（レベル 2 および 3）は、使用計画に沿って分割で支払われる。2 回目以降の支払いは、補助金スポンサーが提出した中間報告書が不備なく受理され、財団専門家チームによる中間現地視察が終了した後に支払われる。

J. ロータリー財団に送金されるグローバル補助金への外貨による現金拠出はすべて、国際ロータリーが毎月公表している為替レートに基づき、米ドルに換算される。換算処理のため、承認時に誓約された金額と実際に受け取る金額には、若干の差が生じる場合がある。

1. 為替差損が承認時に誓約された金額の 10％未満である場合、財団は受領した金額を支払う。為替差損が誓約された金額の 10％を超える場合、補助金スポンサーは追加の資金を送金する必要が生じる可能性があります。

2. 為替差益が承認時に誓約した金額の 10％未満である場合、財団は受領した金額を支払う。為替差益が誓約された金額の 10％を超える場合、財団はその超過分を国際財団活動資金（WF）に充当する。

3. 補助金に関連したすべての資金取引の公式な連絡は、米ドルを用いて行う。

8. 報告要件

A. 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。

B. 中間報告書と最終報告書は、補助金センターを通じて提出し、不備のない報告書のみ受理される。

C. ホストとインターナショナルの双方のスポンサーが、グローバル補助金の報告書を記入、承認、提出することが義務づけられている。

D. 補助金が承認された後に追加するすべての活動は、資金を使用する前に財団からの承認を受ける必要がある。スポンサークラブ／地区は、これらの支出についても、それを報告し、全額使用しなかった場合は、財団に返金する必要がある。詳細は「補助金未使用分の財団への返還について」を参照のこと。

E. 財団は、期日を過ぎて未提出の財団補助金の報告書があるスポンサーからの新規の補助金申請書を承認しない。

F. 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、または、支払いを（一部または全額）保留することができる。

G. 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する必要がある。

H. 補助金のスポンサーは、資格条件および適用される法律に従い、少なくとも 5 年間、補助金の使途に関連する全領収書のコピーと銀行取引明細書を保管する必要がある。

I. 補助金を受領する活動の実施と資金使用に関する財団の方針と指針を遵守しなかった補助金スポンサーは、補助金の全額を返還する必要があり、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。

J. 最初の補助金支払いから 12 カ月以内に最初の中間報告書を提出する必要があり、その後の中間報告書は、前回報告書の受理日から 12 カ月が期限となる。

K. 最終報告書は、活動の完了後 2 カ月以内に提出する必要がある。

L. すべての補助金活動が完了した後に 1,000 米ドルを超える補助金資金が残った場合、追加の関連経費の利用を財団が承認する必要がある。承認された通りにこれらの資金を使用できない場合、資金をロータリー財団に返還する必要があり、その資金は下記の通りに充当される。

    1. 補助金全額が返還された場合、国際財団活動資金（WF）、DDF、企業の社会的責任（CSR）の資金、冠名指定寄付と冠名基金からの使用可能な額は、それぞれ元の資金源に返還される。現金寄付とロータリー財団の使途推奨冠名基金の寄付は、年次基金（シェア）に充当される。ロータリー以外からの現金寄付は、WF へ充当される。

    2. 補助金の一部が返還された場合、そのすべてが WF へ充当される。

N. 補助金を受領した活動が完了した後に 1,000 米ドル以下の補助金資金が残った場合、グローバル補助金の使用が認められている活動にその資金を利用でき、財団からの事前の承認は必要ない。いかなる金額であれ、グローバル補助金と関係のない経費に未使用の補助金資金を使用することはできない。

O. 1,000 米ドル以下の補助金資金が財団に返還された場合、その資金は国際財団活動資金（WF）に充当される。

P. 以下の国は、返還資金について独自に以下を義務づけている：

    1. アルゼンチン：10 アルゼンチンペソを超える未使用の補助金資金は返還する必要がある。

    2. ブラジル：100 ブラジルレアルを超える未使用の補助金資金は返還する必要がある。

    3. インド：未使用の補助金資金はすべて返還する必要がある。

    4. イタリア：イタリアのロータリー協力財団（Fondazione Rotary Italia）から支払われた補助金の未使用

額はすべて返還される必要がある。この要件に該当するクラブと地区には通知が行われる。

Q. 下記の詳細を含んだものが、不備のない報告書として受理される。

1. 活動は、選択した重点分野の目標をいかに推進したか。
2. 活動が、申請書に記載された個々の目標をいかに達成したか、成果の測定に使用した評価基準や収集したデータを含む。
3. 成果が長期にわたっていかに持続されるか。
4. ホスト、インターナショナル双方のスポンサー、および補助金に関与した協力団体がどのように活動に参加したか。
5. 費用の詳細な内訳と銀行口座の明細書。さらに、財団は領収書を提出するようスポンサーに要請する場合がある。奨学生と職業研修チームは、75 米ドル以上の経費について、スポンサーに領収書を提出する必要がある。アルゼンチンとブラジルのクラブまたは地区に支払われた補助金については、報告とともに、すべての経費について領収書を提出する必要がある。

R. ブラジルのクラブまたは地区に支払われた補助金については、最終報告書とともに寄付証明書を提出する必要がある。

S. すべての報告要件が満たされた場合、財団は補助金を終了する。

9. 取り消された補助金

A. 補助金の申請は、申請手続きを開始してから 12 カ月以内に提出されない場合、取り消される。

B. 提出後 6 カ月以内に申請書が完全なものとならず、承認されなかった場合、この申請は取り消しとなる。

C. 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。

D. 支払い後 12 カ月以内に補助金を受領した活動が実施されなかった場合、補助金は取り消しとなり、スポンサーは資金を返還するよう義務づけられる。

E. 補助金を取り消す場合には、以下の条件が適用される：

1. 補助金が承認されていない場合、その補助金のために受理された現金寄付とロータリー財団の使途推奨冠名基金の寄付は、年次基金（シェア）に充当される。ロータリー以外からの現金寄付は、国際財団活動資金（WF）へ充当される。
2. 補助金が承認されたが、支払いがまだ行われていない場合、国際財団活動資金（WF）、地区財団活動資金（DDF）、企業の社会的責任（CSR）の資金、冠名指定寄付と冠名基金からのプログラム授与金として使用可能な額は、それぞれ元の資金源に返還される。現金寄付とロータリー財団の使途推奨冠名基金の寄付は、年次基金（シェア）に充当される。ロータリー以外からの現金寄付は、国際財団活動資金（WF）へ充当される。
3. 補助金が全額支払われたが、全資金が返還された場合、国際財団活動資金（WF）、地区財団活動資金（DDF）、冠名指定寄付と冠名基金からプログラム授与金として使用可能な額は、それぞれ元の資金源に返還される。現金寄付とロータリー財団の使途推奨冠名基金の寄付は、年次基金（シェア）に充当される。ロータリー以外からの現金寄付は、国際財団活動資金（WF）へ充当される。
4. 補助金が全額支払われたが、資金の一部が返還された場合、それらの資金はすべて WF へ充当される。

5. 補助金資金から生じた利子は財団に送金する必要がある。

10. 補助金における利害の対立に関する方針

A. ロータリー財団の補助金の高潔性を保証するため、関与するすべての人は、実際の利害対立、および対立があると認識される状況を避けることが義務付けられている。

B. 利害の対立は、ある補助金に対し、決定を下す、または決定に影響を与える立場にある人物が、補助金によって、本人、その家族、そのビジネスパートナー、またはそれらの人物が有償・無償を問わず、役員や指導的立場を担っている組織が、恩恵を得る可能性のある場合に生じる。

C. 実際の利害対立、または対立があると認識される状況はすべて、申請手続きにおいてロータリーの補助金担当職員に開示する必要がある。利害の対立が存在するかどうか確信がもてない場合は、開示すべきである。

D. ロータリー会員は、自身が利害の対立を有するいかなるグローバル補助金においても、補助金委員会のメンバーとなることはできない。

E. グローバル補助金の資金調達は、その補助金と関連する利害の対立を有する寄付者（人びとまたは組織）からの寄付（冠名指定寄付、CSR 寄付、等）によって行ってはならない。

F. 個々のケースにおいて利害の対立が存在するかどうかは、ロータリーの補助金担当職員または管理委員会が決定する。補助金において利害の対立が存在する、または存在したと結論が下された場合、補助金担当職員は、補助金プロセスの高潔性を守るため、適切な措置を管理委員会に推奨する。このような措置には、当該会員の補助金委員会からの除外、補助金申請の却下、承認された補助金の取り消し、または特定の会員、クラブ、地区、または協力団体によるロータリー補助金参加の一時停止などが含まれる。

G. 財団補助金の受領者または受益者となることができない人には、以下が含まれる。

1. 現ロータリアン
2. クラブ、地区、その他のロータリー組織（ロータリー章典 1.040 節に規定されている通り）、国際ロータリーの職員
3. これらのすべての人の配偶者・直系卑属（血縁、養子縁組、再婚による子または孫）・直系卑属の配偶者・直系尊属（血縁による親または祖父母）、ロータリー財団または国際ロータリーと提携する機関・組織・団体の職員
4. 元ロータリアンおよび上記の元ロータリアンと親族関係にある人（本人または親族の退会から 3 年間適用）

H. 補助金資金を受ける活動を担当するクラブまたは地区の選考委員会の委員であるロータリー会員は、ロータリー補助金の影響を受ける可能性のある個人または団体との個人的、家族上、事業上の関係について、完全に透明性を保つ必要がある。これには、奨学金候補者、協力団体、業者、その他補助金によって利益を得る人びとまたは団体（ただし、これらに限られない）との関係が含まれる。委員は、実際の利害対立または対立があると認識される場合、選考が始まる前に委員長に知らせる必要があり、また、補助金申請時にも開示する必要がある。

I. ロータリー地区、クラブ、会員が、補助金資金を受ける活動と関連して、ロータリー組織から同業者への支払いが行われるような業務取引を行う場合、妥当な費用で最良のサービスを確保するため、その取引を行う前に、公正、透明、かつ完全な見積もり要請と入札手続を行う必要がある。資金が、会員、会員が所有または経営する物資やサービスの提供者、名誉会員、または財団補助金の受領資格がない上記に記載された人びとに支払

われるような業務をロータリー組織が行おうとする場合に、利害の対立の可能性が生じる。

J. 協力する非政府組織、商品または業務の提供者、保険会社、運送会社、教育機関を含む業者または支払先と利害関係がないことを確認するために、すべての補助金取引を見直す必要がある。利害対立のある業者であっても、公正な市場価格で最高の製品または業務を提供し、そのことが公正、透明、徹底した入札手続を経ているオファーによって証明される場合には、その業者を利用することができる。

K. 利害の対立に関するロータリーの方針に関する詳細は、ロータリー財団章典の第 30.040 節を参照のこと。

11. 小口融資（マイクロクレジット）

A. ロータリー財団は、小規模・中規模の事業、家族事業、地域の起業家を支援するため、小口融資（マイクロクレジット）の利用に取り組んでいる。

B. 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、登記され、少なくとも 3 年間運営されている小口融資機関（MFI）と協力する必要がある。

C. 小口融資の活動の監督と管理は、スポンサークラブまたはスポンサー地区によって行われる必要がある。

D. 小口融資プロジェクトは、ロータリーのプロジェクトであることが明確に識別できるものである必要がある。

E. 小口融資に充てる融資元金は、少なくとも 18 カ月間に少なくとも 2 回融資する必要がある（理想的な融資サイクルは 12 カ月）。

F. 財団は、融資元金予算の総額が少なくとも 2 回融資および回収され、その他のプロジェクト活動がすべて完了した時点で、小口融資の補助金プロジェクトが完了したとみなす。

G. 融資を受けた人に課せられる年利は、（a）実施国の全国平均より 10 ポイント低い数値、または（b）年利 36%、のいずれか低いほうでなければならない。

H. ロータリー財団補助金資金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。残金は、融資元金に追加すべきである。回収した利子と手数料は、本補助金プロジェクトに含まれない小口融資機関の管理運営費として使用することはできない。

I. 補助金資金は、小口融資機関の会計システムにおいて別個に記録される必要がある。

J. 財団資金による小口融資プログラムは、融資元金の管理にとどまらず、受益者の研修を含める必要がある。

K. 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、グローバル補助金　小口融資プロジェクトに関する補足書式を提出する必要がある。

L. すべての小口融資プロジェクトは、ロータリー財団専門家グループ（Cadre）のメンバーによる中間視察を受ける。

M. 補助金のスポンサーは、各グローバル補助金報告書とともにグローバル補助金　小口融資プロジェクト報告書の補足書式を提出する必要がある。

N. 補助金の最終報告書には、基準データ、プロジェクト終了時のデータ、出口計画の説明を含める必要がある。

O. 小口融資プロジェクトが早期に終了した場合、スポンサーは、補助金資金を財団に返還する必要がある。

P. 財団が補助金を終了する際に、小口融資機関が当該地域社会での小口融資のために資金を使用していない場合、その小口融資機関は融資元金と未使用の利子をロータリー財団に返還する必要がある。

Q. ロータリー財団は、融資保証システムのための資金を提供しない（つまり、小口融資機関がほかのファンドから行う融資の担保として財団の資金を使用することはできない）。

12. インドに関する特記事項

A. 他のすべての授与と受諾の条件に加え、インドの法律と FCRA を遵守するため、インド国内のクラブと地区に支払われる全額または一部の補助金は、以下の支払いと報告の手続きに従う必要がある。

B. FCRA に関する一般的な情報は、fcraonline.nic.in を参照のこと。FCRA の登録を受けたクラブまたは地区は、FC-4 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。

C. すべての補助金の支払いは、インドルピーの資金を受領するために特別に開設された銀行口座またはクラブが管理する FCRA 口座に送金される。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。インド国内からの拠出金から発生した十分な資金があると職員が判断するか、スポンサーが銀行口座が FCRA の下に登録されていることを記した書類を提供する必要がある。そのほかの状況において支払いは待機状態となり、（インド国内から）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。補助金のスポンサーは、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する必要がある。補助金資金は、スポンサー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、補助金スポンサーが申請書に記入した口座へ支払われる。

D. 毎年 3 月 31 日までにインドのロータリー財団または国際ロータリー南アジア事務局から支払わ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から 2 カ月以内が提出期日となる。すべての中間報告書は、セクション 8（報告要件）に挙げられたすべての一般的な報告要件を満たしている必要がある。さらに、補助金スポンサーは以下を行う必要がある。

1. 中間報告をオンラインで補助金センターから提出する。
2. 中間報告書が提出されたことを南アジア事務局に知らせる。
3. 補助金資金が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（会計士番号および固有の文書識別番号を明記のこと）をアップロードする。使用の証明書には、補助金資金の支払いを行ったのがインドのロータリー財団、または南アジア事務局）であるかを明記しなければならない。
4. 銀行明細書または預金通帳をアップロードする（複写の場合は、銀行のマネジャー／公認会計士が証明し署名した正謄本）。
5. 補助金センターにすべての請求書と領収書をアップロードする。

E. いかなる理由であれ、補助金の資金が使用されなかった場合には、補助金資金の預金日が記された銀行明細書の原本または預金通帳の原本（複写の場合は、銀行のマネジャー／公認会計士が証明し署名したもの）、ならびに、3 月よりも前に受領されたにもかかわらず補助金が使用されなかった理由を説明した文書。

F. 最終報告書は、セクション 8（報告要件）に挙げられたすべての一般的な報告要件を満たしている必要がある。さらに、補助金スポンサーは以下を行う必要がある。

1. 最終報告をオンラインで補助金センターから提出する。
2. 最終報告書が提出されたことを南アジア事務局に知らせる。
3. 補助金資金が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（会計士番号および固有の文書識別番号を明記のこと）をアップロードする。使用の証明書には、補助金資金の支払いを行ったのがインドのロータリー財団、または南アジア事務局）であるかを明記しなければならない。

4. 銀行明細書または預金通帳をアップロードする（複写の場合は、銀行のマネジャー／公認会計士が証明し署名した正謄本）。
5. 銀行調整の明細書を提出する（複数の補助金が一つの FCRA 口座に振り込まれた場合）。
6. 補助金センターにすべての請求書と領収書をアップロードする。
7. 「原本はすべて 8 年間保管し、インドのロータリー財団または南アジア事務局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補助金センターにアップロードする。
8. 未使用の補助金資金はすべて、資金の支払いを行った組織（インドのロータリー財団または南アジア事務局）に返還する。
9. プロジェクトから利益を得る人びとに関する情報（写真、新聞の切り抜き、感謝状を含む）を保管する（インドのロータリー財団または国際ロータリー南アジア事務局から要請される可能性があるため）。

13. フィリピンに関する特記事項

A. ほかの授与と受諾の条件に加え、フィリピン国内のロータリー地区またはクラブに支払われた補助金は、フィリピンの規制を遵守するためにより多くの実証を必要とする。

B. フィリピン証券取引委員会は、財団が財務諸表を提出する際に、財団が資金を提供したすべてのプロジェクトについて補足書類を添えることを義務づけている。この要件に関する詳しい情報は、証券規制法 68（Securities Regulation Code 68）に改正通りに記載されている。これを遵守できるよう、補助金スポンサーは、その地域を管轄する以下の人物／組織のいずれかが発行する証明書を取得する必要がある：

1. 市長室、公印が押されていること
2. 社会福祉・開発局（Department of Social Welfare and Development）長、公印が押されていること
3. 保健局（Department of Health）長、公印が押されていること
4. バランガイ議長室、公印が押されていること
5. 民間機関または実際の受益者の代表者／役員、公証人により署名されたもの

C. 各プロジェクトについて、証明書の原本 5 通を、下記に送付すること：Phil.Consulting Center Inc., 2D Penthouse, Salamin Building, 197 Salcedo Street, Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.

D. 証明書の見本テンプレートを、南太平洋・フィリピン事務局を通じて入手することができる。

E. 7 月から 5 月までに配分される補助金の証明書は、同じ会計年度の 6 月 30 日までに受理されるべきである。6 月に支払われた補助金の証明書は、7 月 31 日までに受理されるべきである。地区またはクラブから提出された新規の補助金のための支払いは、既存の補助金の記入済み証明書が受領されることが条件となる。

日本語（JA）

重点分野の基本方針

ロータリー財団は、補助金の手続きを効率的に行い、補助金プロジェクトの質を高めることに力を入れています。本文書は、特定の活動における受領資格の有無や、クラブや地区によって大きな成果があげられたプロジェクトの種類を例示しています。補助金を申請する際は、該当する重点分野の方針に沿ったものであることをご確認ください。プロジェクトの計画は、実施国側のクラブまたは地区の責務となります。

平和構築と紛争予防

ロータリーは、地元や海外の地域社会における[1]紛争転換を促す活動を通じた、平和構築と紛争予防に関連する研修、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、ロータリー会員が以下のような活動によって平和構築と紛争解決を助長するのを支援します。

1. 紛争を転換し、平和を築くための個人および地域社会の能力の向上。
2. 平和教育、平和のためのリーダーシップ、および争いの予防と解決に関する地域社会の人びとへの研修。
3. 弱い立場に置かれた人びとの社会統合を支援する奉仕活動の実施。
4. 天然資源を管理する最善の方法を特定するための対話および地域関係の改善。
5. 平和構築と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大学院レベルの奨学金支援。

受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下の活動を、重点分野「平和構築と紛争予防」の範囲内にある活動とみなします。

1. 平和のためのリーダーシップと教育、積極的平和[2]、弱い立場にある人びとの地域社会への統合、対話の促進、コミュニケーション、紛争の予防と転換を支援するワークショップ、研修、その他のプログラムを含むグループ活動。
2. 紛争を予防、管理、転換するための建設的方法に関する青少年を対象とした教育。これには、充実した平和構築と紛争転換の活動を伴う、放課後または地域社会を基盤とするプログラムを含む。
3. 天然資源の使用と管理に関連する紛争または紛争のリスクに取り組む研修プログラムまたはキャンペーン。

---

1 紛争の転換には、紛争の原因となる状況、関係、社会構造の特定、およびそれらへの対応が含まれます。このプロセスを通じて、紛争の解決または管理を超え、紛争を生じさせる環境に変化をもたらします。転換に焦点を当てることで、平和を持続可能なものとする一助となります。

2 ロータリーは、紛争の根源的な原因に取り組み、平和を育むための土台を築くことを目的に、経済平和研究所との戦略的パートナーシップを結んでいます。積極的平和についての詳細はこちらをクリックしてご覧ください。

4. 弱い立場にある人びと(リスク下にある青少年、難民、人身売買被害者、紛争や暴力の影響を受けたその他の人びとを含む)の社会への統合を支援する法的、心理的、社会的、リハビリ的な奉仕。

ロータリー財団は、以下の活動を、重点分野「平和構築と紛争予防」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. ロータリー会員が主な参加者となる平和会議。
2. 平和構築および/または紛争予防の堅固なカリキュラムが組み込まれていない課外授業の資材、遊具、遊び場のみを購入するプロジェクト
3. 平和構築および/または紛争予防の堅固なカリキュラムが組み込まれていない、音楽、スポーツ、または課外活動を主眼としたプログラム。
4. 平和構築および/または紛争予防の堅固なカリキュラムが組み込まれておらず、設備、車両、または学用品(図書、机や椅子、パソコンなど)の購入のみで構成されるプロジェクト
5. ロータリー平和センター提携大学における、ロータリー平和フェローが取り組むのと同様または類似した履修課程への入学。

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

重点分野「平和構築と紛争予防」のグローバル補助金:

1. 持続可能性: ロータリークラブまたは地区が活動を終了した後も、地域社会が平和構築と紛争予防の活動を継続できること。
2. 測定可能性: 提唱者は、目標を設定し、プロジェクトの成果を記録するための方法を特定すること。標準的な測定方法は、「グローバル補助金:モニタリングと評価の計画について」を参照のこと。
3. 地域社会が主導: 実施地となる地域社会によって特定されたニーズに取り組むプロジェクトであること。

奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、平和構築と紛争予防の分野における仕事で活躍していくことに関心がある専門職業人のための大学院レベル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. 平和構築と紛争予防の分野における申請者のそれまでの職歴・活動歴。これには、非政府組織、政府機関、または国際的組織における仕事または研究が含まれる。
2. 平和構築と紛争予防に沿った履修課程。
    a. 望ましくは、紛争予防と解決、平和・司法研究、平和関連の社会起業、安全保障研究、国際関係を含む履修課程、および、人権法など平和と紛争を専門とするその他の学位。
    b. 平和と紛争の課題および成果に直接の主眼を置く履修課程は、優先的に考慮される。
    c. 優先的に考慮されない履修課程には、平和構築、紛争転換、または紛争予防と解決に重点が置かれていない一般的な国際関係に関連するもの、ならびにその他の一般的な社会的発展に関連する学位が含まれる。
3. 平和と紛争転換、予防、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を支援します。この分野のプロジェクトは、医療サービスへのアクセスの改善および拡充、医療機器の提供、または医療従事者の研修によって医療システム[3]を強化します。

この重点分野の目的と目標

ロータリー財団は、ロータリー会員が以下のような活動によって疾病を予防し、治療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、非伝染病の発生と影響を減らすための、疾病予防・治療プログラムの推進。
3. 医療システムの強化。
4. 臨床治療および身体障がいのためのリハビリの提供
5. 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大学院レベルの奨学金支援。

受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下の活動を、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。

伝染病の予防と管理

1. 医療フェアなどのプロジェクトを通じた疾病検査（ただし、カウンセリングと紹介を含む、または治療のための患者の入院を支援することが条件）。
2. 感染予防のための介入戦略に関する、地域社会の人びとと医療従事者への教育。
3. 地元で初期診療システム（プライマリ・ケア）を利用することができない遠隔地の人びとに医療サービスを提供することを明確な目的とする医療機器の提供。
4. 医療施設への医療機器の供給。これらの機器は、現在のテクノロジー基準と環境基準（電気、水、大気の質）を満たすものでなければならない。また、補助金提唱者は、所有権証明書および管理・維持の計画を提出しなければならない。これには、機器の管理・維持に関する研修が当該従事者に提供されたことを示す文書、または、これらの要件へのコンプライアンスを確保する研修計画が含まれる。
5. 疾病の診察と治療を記録およびモニタリングするための、サーベイランス（監視）システムと研修の提供。
6. 地域社会の長期的な福祉の推進を目的とした疾病予防、医療従事者研修の改善、または公共保健教育の向上も支援するアプローチを通じた伝染病の治療。
7. 蚊やその他の生物を介する疾患の予防と管理。生物媒介の疾病に特化した環境リスクと治療戦略の特定が含まれるプロジェクトには、高い優先度が与えられる。
8. 医療施設から出た医療廃棄物の処理など、感染と感染症の封じ込めに関連する環境的危険性への取り組み。

非伝染病の予防と管理

1. 身体障がいに関連する身体的・精神的疾患のための予防・治療サービスの提供。
2. 慢性疾患の発生と流行を減少させることを目的とした、地域社会での教育、および早期スクリーニング・治療の発

3 医療システムには、医療サービスの提供に従事する公共および民間のセクターが含まれます。

展。

3. 地元で初期診療システム（プライマリ・ケア）を利用することができない遠隔地の人びとに医療サービスを提供することを明確な目的とする医療機器の提供。
4. 医療施設への医療機器の供給。これらの機器は、現在のテクノロジー基準と環境基準（電気、水、大気の質）を満たすものでなければならない。また、補助金提唱者は、所有権証明書および管理・維持の計画を提出しなければならない。これには、機器管理・維持に関する研修が当該従事者に提供されたことを示す文書、または、これらの要件へのコンプライアンスを確保する研修計画が含まれる。
5. 救命手術および先天的疾患の手術の提供（ただし、受益者の評価とフォローアップ治療の確保を含むことが条件となる）。
6. 地域社会の長期的な福祉の推進を目的とした疾病予防、医療従事者研修の改善、または公共保健教育の向上も支援するアプローチを通じた非伝染病（精神疾患も含む）の治療。
7. 交通／車両に関連するけがの予防（ただし、そのようなけがの数が減少したことを示す測定可能なプロジェクトが条件となる）。
8. 緊急医療サービスを提供する車両、人員、および機器の供給。救急車は地元で購入した新車でなければならず、車両所有権、管理、維持、修理、適切な医療施設によるセキュリティシステムに関する文書を含めなければならない。

ロータリー財団は、以下の活動を、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. 調度品、供給品、消耗品、または太陽光パネルなどの非医療機器の購入のみを含むプロジェクト。
2. 教育的な支援プログラムを提供しない、またはプロジェクト実施国の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（ただし、救命手術および先天的疾患に取り組む手術は例外とする）。
3. エコストーブまたは屋内調理台の設置プロジェクト。
4. 身体的・精神的障がいを治療するための代替治療または代替療法。
5. 蔓延した発達障がい、および、自閉症を含むその他のスペクトラム障がいの治療（障がいへの長期的影響による改善を示す持続可能な臨床的介入がある場合を除く）。
6. 栄養プログラム（ただし、臨床的栄養失調、または妊娠からその子どもが2歳の誕生日を迎えるまでの期間の最初の1000日間おける介入である場合は除く）。
7. プロジェクト分野における成功使用例と適切な管理、維持、および修理システムが整っていることを示す文書がない新しいテクノロジーの導入。
8. 一般的な保健教育および公共安全プログラム。
9. 可動性、社交的、教育的、または職業的な目的のために主に使用される車椅子。
10. 学校給食プログラム、栄養全般または栄養教育介入、および一般的なガーデニングと摂食プログラム。

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

重点分野「疾病予防と治療」のグローバル補助金：

1. 持続可能性：ロータリークラブまたは地区が活動を終了した後も、地域社会が疾病予防と治療の活動を継続できること。

2. 測定可能性：提唱者は、目標を設定し、プロジェクトの成果を記録するための方法を特定すること。標準的な測定方法は、「グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について」を参照のこと。
3. 地域社会が主導：実施地となる地域社会によって特定されたニーズに取り組むプロジェクトであること。

奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、疾病予防と治療の分野における仕事で活躍していくことに関心がある専門職業人のための大学院レベル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・活動歴。
2. 公共保健や看護・医学の上級学位など、疾病予防と治療に沿った履修課程。
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、安全な水源の管理と保護を促し、安全な飲み水と衛生（衛生設備や衛生教育など）への普遍的かつ公平な利用を実現する活動を支援します。ロータリー財団は、気候レジリエンスがあり、測定可能かつ持続可能な、証拠に基づく介入を通じて、政府、諸機関、地域社会が水と衛生の分野における事業を管理できるようエンパワメントを図ることに力を入れています。

この重点分野の目的と目標

ロータリー財団は、水と衛生への持続可能なアクセスを確保できるようにするための、ロータリー会員による以下のような活動を支援します。

1. 安全で手頃な価格の飲み水をすべての人が公平に利用できるようにするための改善
2. 地上および地下の水源の保護と維持、汚染および汚染物質の削減、気候レジリエンスのあるインフラの建設、廃水再利用の推進による水質と安全性の改善
3. 衛生的な方法で排便が処理される地域社会の達成を目的とする、改善された衛生と水管理の公共サービスのすべての人による公平なアクセスの改善
4. 疾病の蔓延を防ぐ、地域社会の人びとの衛生に関する知識、行動様式、習慣の改善。
5. 持続可能な水・衛生サービスの開発、財務、管理、維持ができるようにするための、政府、諸機関、地域社会の能力強化。
6. 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大学院レベルの奨学金支援。

受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下の活動を、重点分野「水と衛生」の範囲内にある活動とみなします。

1. 水供給、貯水、浄水、水処理、および水源保護に焦点を置いたプロジェクトを含む、安全な飲み水へのアクセス確保。
2. 改善された衛生設備へのアクセス確保。これは、衛生設備を通じた人の糞尿の処理、処分、および糞便堆積物の管理、処理、処分として定義される。
3. 手洗い、排せつ物の安全処理、安全な水の貯蔵、月経時の適切な衛生など、健全な習慣を推進する衛生教育の提供。このようなプログラムでは、好ましい習慣を妨げる要因や促進する要因を特定し、課題に取り組むための方法を説明する必要がある。
4. 固形廃棄物の管理システムの提供。これは、固形廃棄物質の回収、処理、処分として定義される。
5. 水源を守り、地上と地下の資源を補充するための流域管理方法の活用。
6. 作物、家畜、養魚のための水の供給。
7. 地域社会のガバナンス、ファイナンスとプラニング、システム管理、配給を含む、水と衛生サービスを支える持続可能な管理方法の開発。
8. 持続可能な水サービスを推進する市民社会（ロータリー会員を含む）、地域社会、地方自治体のリーダーシップ力を築く戦略的イニシアチブの計画と実施。

ロータリー財団は、以下の活動を、重点分野「水と衛生」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. 行動様式を変えることではなく、知識を向上させ、標準的な情報を提供することに焦点を置く衛生プログラム。一度限りの講習や授業は受領資格を満たさない。
2. 水源／汚染または行動変容に持続可能な形で取り組むものではない河川、砂浜、生息地の清掃。
3. 水と衛生システムを構築するだけのプロジェクト。
4. 設備、車両、または備品の購入のみで構成されるプロジェクト。

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

重点分野「水と衛生」のグローバル補助金：

1. 持続可能性：ロータリークラブまたは地区が活動を終了した後も、地域社会が水と衛生の活動を継続できること。
2. 測定可能性：提唱者は、目標を設定し、水と衛生および水資源管理のプロジェクトの成果を記録するための方法を特定すること。標準的な測定方法は、「グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について」を参照のこと。
3. 地域社会が主導：実施地となる地域社会によって特定されたニーズに取り組むプロジェクトであること。このようなプロジェクトでは、政府、地域社会、企業が協力して、水と衛生の持続可能なシステムを構築、所有、運営する。

奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、水と衛生の分野における仕事で活躍していくことに関心がある専門職業人のための大学院レベル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、または水源管理の分野における申請者のそれまでの職歴・活動歴。
2. 水と衛生、または水源管理に沿った履修課程。例として、水と衛生のエンジニアリング、環境エンジニアリング、水源システムの総合管理、水文学、公共保健が含まれる。
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。この分野のプロジェクトは、医療サービスへのアクセスの改善および拡充、医療機器の提供、および医療従事者の研修によって、医療システム[4]を強化します。

この重点分野の目的と目標

ロータリー財団は、ロータリー会員が以下のような活動によって母子の健康を改善するのを支援します。

1. 新生児や乳幼児の死亡率の削減。
2. 5歳未満の幼児の死亡率と罹患率の削減。
3. 妊婦の死亡率と罹患率の削減。
4. 基本的な医療サービス、研修を受けた地域社会の医療従事者、および医療提供者へのアクセスの改善。
5. 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大学院レベルの奨学金支援。

受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下の活動を、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. 産前産後、および出産時におけるケア。
2. 地域社会における母子のヘルスケアの従事者および医療従事者を対象とする研修、または研修者を養成するための研修。
3. 医療施設に医療機器を提供するプロジェクト。これらの機器は、現在のテクノロジー基準と環境基準（電気、水、大気の質）を満たすものでなければならない。また、補助金提唱者は、所有権証明書および管理・維持の計画を提出しなければならない。これには、機器管理・維持に関する研修が当該従事者に提供されたことを示す文書、または、これらの要件へのコンプライアンスを確保する研修計画が含まれる。機器を提供するプロジェクトには、安全な妊娠、出産、新生児医療に関連する女性のための啓蒙活動を含めなければならない。
4. 医療システムを通じて得られる家族計画とその他の性と生殖に関する健康における介入や公共サービスに関する教育、およびアクセス向上。
5. 女性、思春期の女子、5歳未満の子どものため予防接種。
6. 女性と5歳未満の子どもを対象に、肺炎、下痢、マラリア、はしか、その他の主な病気の原因を予防、治療するための介入。
7. 思春期の人および女性を対象に、性行為による病気の感染を削減し、その影響を緩和するための介入。
8. HIVの母子感染の予防。
9. 母乳を奨励し、栄養失調を予防、緩和、また治療するための行動を奨励するプロジェクト。
10. 救命手術および先天的疾患の手術の提供（ただし、受益者の査定と術後ケアを含むことが条件となる）。
11. 医療施設における医療廃棄物の処理など、感染と病気伝播の封じ込めに関連する環境リスクに取り組むプロジェクト。

---

4 医療システムには、医療サービスの提供に従事する公共および民間のセクターが含まれます。

ロータリー財団は、以下の活動を、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. プロジェクト実施国の現地の能力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。ただし、救命手術、先天的疾患の手術は除く。
2. 学校給食プログラム、栄養全般または栄養教育介入、および一般的なガーデニングと摂食プログラム。
3. エコストーブまたは屋内調理台の設置プロジェクト。
4. 測定可能な治癒成果のない課外授業の資材、遊具、遊び場のみを購入するプロジェクト。
5. 身体的・精神的障がいを治療するための代替治療または代替療法。
6. 思春期の人を対象とする性と生殖の健康に関するプロジェクト（資格のある医療従事者による監督の下に、医療システムの範囲内で実施される場合を除く）。
7. 調度品、供給品、消耗品の提供（グローバル補助金の受領資格を満たしている母子の健康プロジェクトの一環として行う場合を除く）
8. 一般的な保健教育および公共安全プログラム。
9. 可動性、社交的、教育的、または職業的な目的のために主に使用される車椅子。

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

重点分野「母子の健康」のグローバル補助金：

1. 持続可能性：ロータリークラブまたは地区が活動を終了した後も、地域社会が母子の健康の活動を継続できること。
2. 測定可能性：提唱者は、目標を設定し、プロジェクトの成果を記録するための方法を特定すること。標準的な測定方法は、「グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について」を参照のこと。
3. 地域社会が主導：実施地となる地域社会によって特定されたニーズに取り組むプロジェクトであること。

奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、母子の健康の分野における仕事で活躍していくことに関心がある専門職業人のための大学院レベル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・活動歴。
2. 母子の健康に沿った履修課程（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・医学の上級学位）。
3. 母子の健康と関連した、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、すべての人が基本的教育を受け、識字力を得られるようにするための、ロータリー会員による以下のような活動を支援します。

1. 基本的教育と識字能力をすべての人びとに与える地域社会の力を高めるプログラムの支援。
2. 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大学院レベルの奨学金支援。

受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下の活動を、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. 地元の学校関係者との協力による、幼少期および初等・中等教育における成績の向上。
2. 成人のための読み書きと計算の教育。
3. 有資格の研修者による、カリキュラム導入、効果的な教授法、生徒評価に関する教師研修の提供。
4. 教師向けの改良されたカリキュラムと専門能力開発によって補完された学習資料および学習施設の提供による、基本的教育における成果の向上。
5. 個別指導者・教師向けの研修、生徒評価の実施、および必要に応じた学用品提供による、課外プログラムのための学習支援の改善。
6. 教師・職員向けの専門能力開発の機会の提供、また必要に応じて基本的な教材の提供と施設の改善によって、身体・発達障がいのある生徒がより高い学業成果を出せるよう支援する教育者の能力向上支援。

ロータリー財団は、以下の活動を、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. 教員研修を含めずに、設備、車両、または学用品（教科書、机や椅子、パソコンなど）の購入のみで構成されるプロジェクト。
2. 給与、授業料、学用品を提供するプロジェクトで、将来に地域社会やロータリー外部の団体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。
3. 教員研修、学業プログラム、個人指導プログラムをふくめずに、課外授業の資材、遊具、遊び場のみを購入するプロジェクト。プロジェクトが補助金の受領資格を満たすには、遊具とプログラムまたは研修がいかにして学習と授業を支えるかを提唱者が示す必要がある。
4. 学校給食、または給食プログラムの設備・備品の提供を主眼としたプロジェクト。
5. 補助金の資金が使い尽くされた後に地域社会で継続することができないプロジェクト。
6. 補助金の使用期間にのみ機能する個人指導や放課後のプログラムなど、1学年度の学生のみに恩恵となるプロジ

ェクト。

7. 教員研修を含まずに、テクノロジー機器のみを提供するプロジェクト、または機器と基本的なパソコンまたはデジタルリテラシー（例：インターネットの使い方や特定のプログラムの使い方）の研修のみを提供するプロジェクト。

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

重点分野「基本的教育と識字」のグローバル補助金：

1. 持続可能性：ロータリークラブまたは地区が活動を終了した後も、基本的教育と識字率向上の活動を継続できること。
2. 測定可能性：提唱者は、目標を設定し、プロジェクトの成果を記録するための方法を特定すること。標準的な測定方法は、「グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について」を参照のこと。
3. 地域社会が主導：実施地となる地域社会によって特定されたニーズに取り組むプロジェクトであること。

奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、基本的教育と識字率向上の分野における仕事で活躍していくことに関心がある専門職業人のための大学院レベル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・活動歴。
2. 基本的教育と識字率向上に沿った履修課程（例：教育、識字、カリキュラム開発、特別教育、学校経営）。
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。

地域社会の経済発展

ロータリーは、貧困地域や十分な支援が得られない地域で測定可能かつ長期的な経済発展を創出し、人びとと地域社会が貧困を緩和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、ロータリー会員が以下のような活動によって貧困を緩和するのを支援する。

1. 貧困地域の経済発展を促すための、地元のリーダー、団体、およびネットワークの能力の向上。
2. 生産性の高い仕事の創出と、持続可能な生計手段へのアクセス改善。
3. 経済的な機会と公共サービスへのアクセスを提供することによる、周縁化されたコミュニティのエンパワメント。
4. 起業家、ソーシャルビジネス、地域が支えるビジネスイノベーターの能力向上。
5. 生産的な仕事への就職および市場・財務サービスの利用を妨げる、性別や社会的身分に基づく不平等への取り組み。
6. より持続可能で経済回復力が高い地域社会を創出するための、再生可能なエネルギーと省エネ手段へのアクセス向上。
7. 経済的利益のための環境・天然資源保全のスキルを養成するための地域社会のエンパワメント。
8. 環境・気候関連のリスクや自然災害に対する地域社会の回復力と適応力[5]の強化。
9. 経済回復力を改善するため、地域社会を基盤とする緊急時の基本的な備えのサービス体制の発展と支援。
10. 地域社会の経済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大学院レベルの奨学金支援。

受領資格の判断基準

ロータリー財団は、以下の活動を、重点分野「地域社会の経済発展」の範囲内にある活動とみなします。

1. 貧困の課題がある地域社会への、金融サービス（マイクロクレジット、モバイル・バンキング、貯蓄、保険を含む）へのアクセスの提供。
2. 地域社会の経済発展に関連する研修（起業、地域社会でのリーダーシップ、職業スキル、金融知識を含む）の提供。
3. リーダーシップ研修とエンパワメント用ツール、特に女性、難民、若い成人のためのイニチアチブを通じた、地域社会関係者の経済発展と雇用促進。
4. 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の実施を含む）の支援。
5. 自給自足農家や小農家のための農業開発（能力向上、および市場と資本へのアクセス促進を含む）の促進。
6. 地域社会が主導または調整するAdopt-a-village（村全体の自立支援）活動、もしくは総合的な地域社会の開発活動の編成。
7. 女性、難民、その他の周縁化された人びとのための公平かつ効果的な経済的機会の支援。
8. 持続可能で革新的、かつ地元で購入したテクノロジーを利用した、再生可能で効率的なクリーンエネルギーへのア

5 適応力とは、個人・団体が環境と社会経済的な変化に効果的に対応するための社会的・技術的スキルを意味します。

クセス、ならびに経済的成果を直接的にもたらす実質的な研修の提供。

9. 経済的利益と成長のための天然資源を地域社会が保存、保護、および持続可能な方法で利用できるようにするための、保全と資源管理に関する研修の提供。
10. 能力構築を通じた環境・気候変動に対する地域社会の適応力の向上、および持続可能な経済活動の開発。
11. 火災防止や自然災害対策を含む、緊急時の基本的備えを固める取り組みを支援し、地域社会の経済的困難からの回復力を向上するための研修および基本的リソースの提供。
12. 持続可能な農業ソリューション、および廃棄物を抑え、栄養へのアクセスを拡大する効率的かつ状況に応じて設計された食糧アクセスシステムの開発の支援。

ロータリー財団は、以下の活動を、重点分野「地域社会の経済発展」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. 直接的な経済的成果がない、または運営・維持計画がない地域インフラまたは機器を提供するプロジェクト。
2. 公園や遊び場などの地域美化プロジェクト。
3. コミュニティーセンターの修復プロジェクト。
4. 適切な経済発展の恩恵をもたらさらない、ソーラーパネルまたはその他の再生可能エネルギー設備

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

重点分野「地域社会の経済発展」のグローバル補助金：

1. 持続可能性：ロータリークラブまたは地区が活動を終了した後も、地域社会が地域社会の経済発展の活動を継続できること。
2. 測定可能性：提唱者は、目標を設定し、プロジェクトの成果を記録するための方法を特定すること。標準的な測定方法は、「グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について」を参照のこと。
3. 地域社会が主導：実施地となる地域社会によって特定されたニーズに取り組むプロジェクトであること。

奨学金を成功させるための要素

グローバル補助金は、地域社会の経済発展の分野における仕事で活躍していくことに関心がある専門職業人のための大学院レベル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. 地域社会の経済発展の分野における申請者のそれまでの職歴・活動歴。申請者は、自分の仕事が貧困、低収入、または不十分な支援などの問題がある地元、地域、または国の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. 地域社会の経済発展に沿った履修課程。
    a. 例：地域社会の経済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、小規模の起業、マイクロクレジット（小口融資）を専門とする経営学位。
    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. 地元、地域、または国の経済発展戦略を強調したもの。

ii. 貧困、低収入、または十分な支援が得られない地域社会など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（経営学修士課程におけるに特別履修コースなど）。

iv. 地元、地域、または国レベルでの起業スキルや事業立ち上げについて教えるビジネス学位を提供するもの。

v. 課程名やコース名に「地域社会の開発（community development）」という言葉を含むもの。

vi. 小規模の事業者や起業家に助言を提供する取り組みを改善するもの。

vii. 貧困、低収入、十分な支援が得られない地域社会に影響を及ぼしている環境問題に取り組むための戦略に焦点を当てたもの（例：リソース管理、環境・保全研究、レジリエンス計画、緊急時への備え）。

viii. 経済発展戦略を導く都市計画原則を使用したもの。

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. 純粋に理論のみのマクロ経済学、政治学、または金融学。

ii. ソーシャルビジネスとは関係ない事業運営に関する経営学修士課程（MBA）など、一般的な民間ビジネスの発展を扱うもの。

3. 地域社会の経済発展に関連した、申請者の将来のキャリア計画。

a. 以下の要素を含むキャリアは、審査の際に有利となります。

i. 地域または国レベルで、貧困、低収入、十分な支援が得られない地域社会における社会・経済的福祉の改善。

ii. 非営利もしくは社会的事業におけるキャリア。

iii. 貧困地域、若者、女性、先住民、難民、その他の十分な支援が得られない地域の人びとなどの経済・社会的福利のためのアドボカシー支援。

iv. リソース管理、環境・保全研究、レジリエンス計画、緊急時への備えを含む戦略を通じた、貧困、低収入、十分な支援が得られない地域社会に影響を及ぼしている環境問題への取り組み。

b. 審査の際に有利とはみなされないキャリアとして、ビジネス、エンジニアリング、またはソーシャルワークにおける一般的な役割、あるいは、民間環境・企業環境における一般運営。

環境

ロータリーは、天然資源の保全と保護を強化し、環境の持続可能性を高め、人と環境との調和を促す活動を支援します。ロータリーにおいて環境の持続可能性とは、生物の最善の利益のために、生態学的完全性、地球の健康、将来の世代をサポートする方法で、地球の天然資源の責任あるケアと使用が行われるようにすることを意味します。

この重点分野の目的と目標

ロータリー財団は、ロータリー会員とパートナーが以下を目的とするさまざまなプロジェクトを通じて環境を保護・保全することを可能としています：

I. 種から景観規模の保護にいたるまで、自然と生物多様性の保全。

II. 温室効果ガスの排出の削減や回避、または天然の二酸化炭素吸収源への吸収や貯蔵を通じた気候変動の緩和。

III. 繁栄する自然体系と共存可能な人間の社会的福祉を維持するための、エコロジカルフットプリントがより少ない持続可能で適応可能なの助長生計。

IV. 周縁化されたコミュニティに対して偏った影響を及ぼす社会環境問題に取り組むことによる、環境の公平性の強化。

環境における世界的な目標（上記）の一つ以上に該当することを示し、少なくとも一つの活動目標（下記）に一致しているプロジェクトが、グローバル補助金の対象となります。

受領資格のある実行目標と活動

ロータリー財団は、以下の活動を、重点分野「環境」の範囲内にある活動とみなします。

1. 陸地、沿岸、海洋、淡水資源の保護と回復。
    a. 森林破壊と生息環境悪化の防止、原生植物の植樹・植付、森林再生の促進と生息地の回復、侵入性動植物の除去などの取り組みを通じた、陸上生態系の保護と回復。
    b. 在来動植物の保護と繁殖、侵入性動植物の除去、過剰漁業、汚染、海岸侵食、海洋酸性化への対策といった取り組みを通じた、沿岸、海洋、淡水生態系の保護と回復。
    c. 自然をモニタリングし、劣化の脅威から自然を守る活動の優先。
    d. 帯水層と地下水の再補給、水の保全、水質、流域管理を改善するためのターゲットを絞った取り組みの支援（「水と衛生」の基本方針とガイドラインも併せて適用）。
    e. 生息地の保護、在来種の保全、密猟の防止、絶滅危惧種の保全と保護による生物多様性の保存。
    f. 移入種の保存と野生動物の違法取引の防止による管轄区域全体での生物多様性の保存。
2. 天然資源の管理と保全を実行する地域社会と地方自治体の能力向上。
    a. 天然資源と自然遺産を保存、保護、および持続可能な方法で利用できるようにするための保全と資源管理に関する地域社会の研修と教育。
    b. 生態学的に健全で平和的で公平な解決を通じた、人間と野生生物の対立の緩和。
    c. 森林破壊と山火事の防止と対処にあたる政府または地元グループの能力開発。
    d. 天然資源の管理と利用にかかわる平和構築および紛争予防の取り組みの策定（重点分野「平和構築と紛争予防」の基本方針とガイドラインも併せて適用）。

e. 草の根の環境・天然資源管理グループの結成と強化。

3. 農業生態学および持続可能な農業、漁業、水産養殖の実践の支援。

   a. 再生農業、保全農業、管理された放牧、農林業、林間放牧、または樹木の混植を通じた、生態学的に存続可能な農業慣行の採用の増加。

   b. 持続可能な漁業と生態学的に健全な水産養殖の支援。

   c. 農業、土地、海洋、天然資源の管理の実践における伝統的知識と先住民族の知識利用の促進、活性化、保全。

   d. 持続可能な農業、水産養殖、漁業の手法、地元の食料源のサポート、農業の多様性、食品廃棄物の削減、高品質の食料への公平なアクセスを通じた食糧安全保障の向上。

   e. 自然工芸品、ハーブ、非木材森林製品（森林保全と両立するもの）の持続可能な生産の支援（該当する場合、「地域社会の経済発展」に関する基本方針とガイドラインも併せて適用）。

   f. 非市場で自給自足的な文化的ニーズのための持続可能な天然資源利用の支援。

4. 温室効果ガスの排出削減およびエネルギー使用における介入による気候変動の原因への取り組み。

   a. エネルギーシステムにおける包括的な介入の一環として、太陽光、メタンガス吸収、小規模風力発電システムを含む、地元で調達した再生可能エネルギーへのアクセスの提供。

   b. 効率的な電気、クリーンな調理方法（コンロ、冷蔵など）、暖房／喚起／空調システム（HVAC）を通じた、家庭レベルのエネルギー消費における環境フットプリント（天然資源の使用量や汚染物質の発生量）の削減。

   c. エネルギー効率化と脱炭素化のために、地域社会の太陽光発電などの利益の共有を含む近隣規模のエネルギーシステムの構築またはアップグレード。

   d. 総合的な都市計画と地域計画、教育、インフラの変更を通じて、持続可能でエネルギー効率の高い輸送方法への移行の支援。

   e. 大規模なエネルギーインフラによる悪影響の防止。

5. 気候変動と気候混乱の影響を受ける生態系と地域社会の回復力の強化。

   a. 弱い立場に置かれた人口集団に特に焦点を置いた上で、気候関連の事象の影響を受ける地域社会のための適応と回復力戦略を支援すること。

   b. 気候変動による移住・生息ニーズを見越した保全戦略を促進すること。

6. 環境に配慮した行動を促すための教育と社会的支援の活用。

   a. 地域密着型の環境教育、環境に関する認識向上、参加型マッピング、特定の目的のためのアドボカシーの取り組みの実施。

   b. 地方自治体のカリキュラムに沿い、環境に関する特定の目標を掲げた、学校における環境教育プログラミングの支援（「基本的教育と識字率向上」の基本方針とガイドラインも併せて適用）。

   c. 特定の大規模な結果に向け、ターゲットを絞った環境キャンペーン、および意思決定を行う利害関係者との戦略的コミュニケーションの実施。

   d. 特定の結果に向け、生物学研究センターや案内付自然センターなどの環境学習センターでの現場教育と情報発信。

   e. 環境に関する人権の推進と教育。

7. 持続可能な商品とサービスの経済性（資源効率の高さ）および環境に配慮した方法での資材のライフサイクルの管理。

a. 堆肥化、リサイクル、アップサイクル、再利用プログラムを通じた、循環経済を強化するための地域社会の計画づくりの支援（固体廃棄物管理プロジェクトの場合、「水と衛生」の基本方針とガイドラインを併せて適用）。

b. 資材の持続可能な調達のための地域社会の取り組みや特定セクターの取り組みの支援。

c. 地元企業や家庭による食品廃棄の削減、および／またはその結果として生じるメタンガスの吸収。

d. プラスチックと石油化学製品に対する需要の削減。

8. 環境正義と環境公衆衛生上の懸念への取り組み。

a. 弱い立場に置かれ周縁化された集団における家庭、学校、地域社会における（またはそれらと隣接した場所における）環境毒素への曝露（ばくろ）および環境リスクの排除と削減。

b. 環境と関連して弱い立場にある周縁化された集団のための栄養価の高い食料への公平かつ長期的なアクセスの向上。

9. 環境保護のための責任ある土地利用ツールの導入。

a. 保護地域内およびその隣接地域における環境基準を維持するための、地域社会、非政府組織（NGO）、政府の能力の支援。

b. 公的に認められた自然保護地域または農村部の土地を確立または拡大するプロセスの支援。

c. 非営利の所有、鑑定、保全地役権、または土地信託と土地保全の仕事を強化することによる、土地の保護、および保全のための土地の確保。

10. 環境イノベーションと関連するインセンティブの強化。

a. 経済的利益のための保全スキルを養成するための地域社会のエンパワメント、および環境に有害な活動に代わる収入源となる代替手段の提供（「地域社会の経済発展」の基本方針とガイドラインを併せて適用）。

b. 実証された持続可能なモデルに基づく、地域社会が管理する小規模なエコツーリズムの支援。

c. 好ましい行動変容のための公的な環境インセンティブの提唱。

d. バイオミミクリ（生物模倣）、天然素材、循環経済、空間データに基づく環境テクノロジーの活用の拡大

11. 環境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大学院レベルの奨学金支援。

環境以外の重点分野で受領資格があるものとみなされたプロジェクトで、国が認めている自然保護地域内で実施されるものは、環境を第2の重点分野として、整合性のための確認を受けなければなりません。

環境に好ましく、測定可能で持続可能なインパクトを達成しようとしないプロジェクトは、環境の重点分野におけるグローバル補助金の受領資格がありません。ロータリー財団は、以下の活動を、重点分野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. 地域社会の美化プロジェクト。
2. 一度限りの研修または教育セッション。
3. 水源／汚染または行動変容に持続可能な形で取り組むものではない河川、砂浜、生息地の清掃。
4. より大きな生態学的枠組みと戦略の一環ではない植樹。
5. 自然療法。
6. 食料配給プログラム。

7. 屋外レクリエーション活動への資金提供。
8. プロジェクト実施国の法律で定義されているロビー活動。
9. 環境面でのメリットが実証されていない、インフラまたは機器（ソーラーパネルなど）の設置のみに焦点を当てたプロジェクト。
10. 環境面でのメリットが実証されていない、単独設備としての火葬場の購入または設置およびインフラの購入と設置。

留意事項：上記は受領資格のない全活動を網羅したリストではありません。プロジェクト立案の要件について、詳しくはグローバル補助金に関する環境のガイドラインをご参照ください。

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

環境のグローバル補助金：

1. 持続可能性：ロータリークラブまたは地区が活動を終了した後も、地域社会が環境の保護と持続可能性の活動を継続できること。
2. 測定可能性：提唱者は、目標を設定し、プロジェクトの成果を記録するための方法を特定すること。
3. 地域社会が主導：実施地となる地域社会によって特定されたニーズに取り組むプロジェクトであること。

奨学金を成功させるための要素

「環境」のグローバル補助金は、環境の分野におけるキャリアを志願する専門職業人を対象に、二つのプログラムを通じて大学院レベルの奨学金を支援します。一つ目は、中核的な環境分野の奨学金プログラムです。二つ目は、環境研究と先住民研究の接点に関連する幅広いカリキュラムからのコースを受けるための、先住民を自認している申請者のための奨学金プログラムです。

中核的な環境分野のプログラムについて、ロータリー財団は以下の要素を考慮します：

1. 環境の分野における、それまでの職歴・活動歴。
2. 補助金の対象となる研究分野を通じた、環境と一致する学問的プログラム：自然資源管理、環境毒性学、保全生物学、環境正義など（全リストは「環境グローバル補助金　授与のガイドライン」に掲載）。
3. 環境に関連した、申請者の将来のキャリア計画。

先住民環境研究プログラムについて、ロータリー財団は以下の要素を考慮します：

1. 環境関連分野におけるそれまでの職歴・学歴・活動歴。
2. 最初の履修課程における上記の学問分野、または追加の選択肢のいずれかに沿った学問的プログラム（全リストは「環境グローバル補助金　授与のガイドライン」に掲載）。
3. 環境、または先住民が直面する環境問題への取り組みと関連した、申請者の将来のキャリア計画。