

ロータリー財団ハンドブック

The Rotary Foundation Handbook

2024-25年度版



はじめに

本ハンドブックは、RI 第 2750 地区 2024-25 年度用として製作されたものです。

本ハンドブックに掲載されている内容は、ロータリー財団が定める内容に加えて、RI 第 2750 地区独自の内容が含まれていますので、2750 地区に所属するすべてのクラブは、このハンドブックに則り、2024-25 年度の補助金申請、あるいはロータリー財団に関わる活動を行なってください。皆様が、本ハンドブックを有効にご活用され、充実した奉仕活動をされますことをお祈り申し上げます。

Introduction

This Handbook was produced for RI District 2750 in 2024-25.

The contents consist of specified by The Rotary Foundation and unique contents of District 2750. Those clubs in District 2750 must comply with this handbook to apply Grants and utilize for each club's activities in 2024-25 related to The Rotary Foundation.

I would like to express my heartfelt wish your clubs could be used this Handbook effectively to serve a fulfilling project.

ご挨拶

ロータリー財団は、1917年に発足し、それ以来、ロータリークラブ及び地区を経由して活動の実施を行っております。その趣旨は、承認された人道的、教育的活動を支援するための寄付を受領し、その資金を配分することにあります。

財団の使命は、ロータリアンがポリオ撲滅を主体とした人々の健康改善、質の高い教育の提供、さらには環境保護の取組み、貧困からの解放を通じて世界理解、親善、平和を達成することにあります。

ロータリーでの活動を行う私たちは、この崇高な財団の目的を達成するため、多岐にわたる財団が管理する補助金の種類や寄付の仕組みなどを理解する必要があります。

財団への理解を深めていただくために本ガイドブックを用意いたしました。是非、ご一読を賜りますようお願い申し上げます。

2024-25 年度 RI 第 2750 地区ロータリー財団委員会
委員長 皆川 明良

Greeting

The Rotary Foundation was established in 1917 and has since been conducting activities through Rotary Clubs and districts. Its purpose is to receive donations to support approved humanitarian and educational activities and to distribute those funds.

The mission of the Foundation is to achieve world understanding, goodwill, and peace through the efforts of Rotarians in eradicating polio as a primary focus, improving people's health, providing high-quality education, engaging in environmental protection, and freeing people from poverty.

As Rotarians engaged in Rotary activities, we need to understand the various types of grants managed by the Foundation and the mechanisms for donations in order to achieve these noble goals of the Foundation.

This guidebook has been prepared to deepen your understanding of the Foundation. We kindly request that you read it.

2024-25 RI District 2750 The Rotary Foundation Committee
Chairman Akira Minagawa

目 次

はじめに	1
ご挨拶	2
ロータリー財団の歴史	7
ロータリー財団委員会	9
2024-25 年度委員会組織のあらまし	10
2024-25 年度の組織図	10
ロータリー財団のホームページのご案内	10
資金推進委員会	11
年次基金とは？	12
恒久基金とは？	12
使途指定寄付とは？	12
地区目標	12
地区表彰について	13
寄付の方法について	15
銀行振込による寄付の流れ	15
寄付送金明細書について	15
寄付送金明細書の入手方法	16
寄付送金明細書の記入方法	16
オンラインでの寄付	17
米ドルでの寄付	17
シェアシステムについて	20
寄付者の認証について	21
認定プログラム	21
冠名の機会	25
クラブに対する認証	26
財団認証ポイントについて	27
認証ポイントについて、Q&A 方式でご案内します。	27
資金管理委員会	30
地区の覚書 (MOU)	31
地区補助金用チェックリスト	31
報告書の注意事項	32
クラブでの管理	33
補助金委員会	34
地区補助金とグローバル補助金のしくみ	35
地区補助金支給基準	39

2750 地区の補助金支給条件の留意点	47
オンライン申請書・報告書	49
グローバル補助金支給基準	55
奨学・学友・VTT委員会	63
国際ロータリー第 2750 地区ロータリー奨学金	64
1) 奨学生の募集	64
2) 奨学生の応募から選考、派遣までの流れ	64
3) 募集人数と奨学金の額	64
4) グローバル補助金を利用しない奨学金	65
VTT (Vocational Training Team = 職業訓練チーム)	71
1) VTT とは？	71
2) グローバル補助金を利用した VTT	71
3) 実施例 (2016-17 年度に実施したカンボジア教師育成支援)	71
国際ロータリー第 2750 地区学友会	73
1) 学友会の推進の目的	73
2) 学友会のニュースレターの発行	73
ポリオプラス委員会	75
ポリオプラスとは？	76
ポリオとは？	76
現在のポリオ発症の現状は以下の通りです	76
ロータリアンとしてのポリオに対する取り組みは以下の通りです	77
2024-25年度のRI第2750地区の取り組みは以下の通りです	77
ロータリー平和フェロシップ委員会	82
ロータリー平和フェロシップとはロータリー平和フェロシップ委員会	83
提携大学とプログラム	85
平和センター卒業者の進路	85
申請資格と選考基準	87
申請過程の流れ	87
現在 2750 地区が担当している平和フェローとそのカウンセラー	89
資料	90
クラブと地区の間で取り交わす 覚書	91
ロータリー財団 地区補助金 授与と受託の条件	99
ロータリー財団 グローバル補助金 授与と受託の条件	118
あとがき	145

CONTENTS.

Introduction	1
Greeting	2
The History of Rotary Foundation	8
The Rotary Foundation Committee	9
Overview of the Committee in 2024-25	10
Organization chart of 2024-25	10
Please check our original Web site	10
Fundraising subcommittee	11
Annual Fund	14
Endowment Fund	14
Restricted Gifts	14
About D2750 Awards for Contributions	14
How to donate	18
Please send your contribution to the appropriate address. UNITED STATES	19
SHARE System	20
Donor's certification of the Rotary Foundation	23
Authentication program	23
Major Gift Naming Opportunity	25
Certification for clubs	26
About Foundation Recognition Points	28
We will guide you the Foundation Recognition Point by Q & A.	28
Stewardship subcommittee	30
Memorandum of Understanding	31
District Grant Checklist	32
Instructions for Final Report	33
What the club must manage	33
Grant subcommittee	34
District Grant and Global Grant	35
District Grants for 2024-25	43
Points to note regarding Grant payment conditions for the 2750 district	48
DG Applications and Reports for PBG	53
Global Grants for 2024-25	59
Scholarship, Alumni, VTT subcommittee	63
RID2750 Rotary Foundation Scholarship Program	65
1) Recruitment of scholarship students	65

2) Applying, Selection and Dispatch for Scholars	65
3) The Numbers of Scholars and The Budget for The Global Grants Scholarship	66
4) The Scholarship without using Global Grants.	66
VTT (Vocational Training Team)	72
1) What's VTT?	72
2) VTT Using a Global Grants	72
3) VTT project in 2016-17 - Training native teachers in Cambodia	72
RID2750 The Rotary Foundation Alumni	74
1) Purpose of promotion of TRF Alumni association	74
2) Alumni Newsletter	74
PolioPlus subcommittee	75
What is PolioPlus?	79
What is Polio?	79
The current state of Polio origin is as follows.	79
As a Rotarian, Polio initiatives include	80
RID 2750 initiatives for 2024-25 are as follows.....	80
Rotary Peace Fellowships subcommittee	82
What is the Rotary Peace Fellowships ?	84
Partner Universities and Programs	86
Career of Fellowship Graduates	86
Eligibility and Selection Criteria	88
Process for Application	88
Peace Fellows and their counselors currently served by District 2750	89
Reference	90
MOU (CLUB QUALIFICATION MEMORANDUM OF UNDERSTANDING).....	95
TERMS AND CONDITIONS FOR ROTARY FOUNDATION DISTRICT GRANTS.....	108
TERMS AND CONDITIONS FOR ROTARY FOUNDATION GLOBAL GRANTS.....	130
Afterword.....	145



ロータリー財団の歴史 The History of Rotary Foundation

1917年6月18日、アトランタで開催された第8回ロータリー年次大会で、当時の会長であったアーチ C. クランフが、「世界でよいことをするために基金を作るのが、きわめて適切だと思われる。」と演説をしたことが始まりです。

1917年は、まだ第1次世界大戦の真っただ中でした。そんな世界情勢の中で、アーチ・クランフは、未来のロータリーにとってこの基金が必ず必要になると言う強い信念のもと、基金の設立を呼び掛けました。

この基金への最初の寄付は、1917年にカンサスシティロータリークラブが行なった26ドル50セントでした。このわずか26ドル50セントが、世界をより良くするための何十億ドルと言う財団の布石を敷いたわけです。

その後、1928年に、それまでの「アーチ・クランフ基金」と言う名前から「ロータリー財団」と言う名前に変更されました。「ロータリー財団」の正式な名前は「国際ロータリーのロータリー財団」です。5名による管理委員会が設立され、初代の管理委員長にはアーチ・クランフが就任しました。その後も、アーチ・クランフは長期的な視野を持ち、ロータリー財団に反対する勢力から財団を守り、存続と発展のためにその生涯を捧げました。アーチ・クランフは、1951年6月3日、82歳でその生涯を閉じています。

1947年に、ロータリーの生みの親であるポール・ハリスが逝去しました。この時、ポール・ハリスは逝去後に、「追悼は献花ではなく財団への寄付」と言うハリスの意思が電報でロータリアンに伝えられました。1951年のアーチ・クランフの逝去とともに、このロータリーにとってかけがえない2人の偉大な人物の逝去によって全世界のロータリアンからたくさんの寄付が寄せられ、この時の寄付が、ロータリー財団の発展に大きく役立てられました。

「世界で良いことをする」ために、その後、多くのプログラムが開始され、ロータリー財団は、世界中のまだ手を差し伸べて行かなければならない人々に、たくさんのあたたかい手を差し伸べてきました。

2013年には、「未来の夢計画」と銘打って、ロータリー財団の新しい補助金システム(地区補助金、グローバル補助金)が構築され、ロータリーの掲げる6つの重点分野(現在は7つの重点分野)を中心に、世界中で行なう多様な奉仕活動に利用できる補助金が誕生しました。

ロータリー財団は、現在、アメリカのイリノイ州の州法に則り登記された非営利法人となっています。ロータリー財団は、現在、4名のRI元会長を含む15名の管理委員と事務総長で運営されています。

今や国際ロータリーとロータリー財団は、切っても切れない存在と言えるでしょう。ロータリーは、このロータリー財団を設立したことによって、新しい奉仕の可能性と手段を手に入れることができました。ロータリー財団は、まさに、ロータリーの土台となっているわけです。アーチ C. クランフが演説をした「世界でよいことをしよう」がロータリー財団の標語となっています。

これからも世界でよいことをするために、ロータリー財団にあたたかいご支援と更なるご協力をお願いします。

The Foundation was established in 1917 by Rotary International's sixth president, Arch C. Klumph, as an endowment fund for Rotary “to do good in the world.”

In 1917, the World situation was still in the midst of the World War 1. Among such world circumstances, Mr. Arch Klumph established his Fund with firm conviction that the Foundation would be certainly necessary for the future Rotary.

It has grown from an initial contribution of US\$26.50 at Kansas City in 1917 to more than US\$1billion nowadays. It has one of the largest and most prestigious international fellowship programs in the world.

In 1928, the name “the Rotary Endowment Fund” was renamed “Rotary Foundation” when the endowment fund had grown to more than US\$5,000, the fund was renamed The Rotary Foundation, and it became a distinct entity within Rotary International. The official name of the Rotary Foundation is “The Rotary Foundation of Rotary International”. It was established by five trustees and the first chair was Arch C. Klumph. The founder Arch C. Klumph devoted and risked his whole life for the Rotary Foundation. He died in June 3 1951 at the age of 82.

In 1947, the Rotary’s founder Paul P. Harris died. He sent his dying wish to all Rotarians by telegram. In 1951, Arch Clumph passed away, and as a fact of the death of two irreplaceable great Rotarians, a large amount of donations were received from Rotarians all around the world on the death of two irreplaceable and great Rotarians, the donation at that time was greatly contributed to the development of The Rotary Foundation. Harris made it known that he preferred contributions to The Rotary Foundation when he died in lieu of flowers. These contributions truly developed the endowment fond of the Rotary Foundation.

The Rotary foundation made a large amount of its programs and offer a helping hand since Klumph mentioned “Doing good in the world”.

In 2013, the completely new worldwide practically system for Grant named “Future Vision” based on 6 Areas of Focus was started

The Rotary Foundation is a non-profit corporation registered by the State Law of Illinois consisted by 15 Trustees and General Secretary including 4 past president of RI.

Rotary International and The Rotary Foundation are now inseparable. By setting up this Rotary Foundation, Rotary was able to acquire new service possibilities and means. The Rotary Foundation is exactly “the Foundation” of Rotary.

Keep in mind “Doing good in the world” is only slogan of the Rotary Foundation even today.

We would like to ask you warm support and further cooperation to The Rotary Foundation in order to continue “Doing good in the world”.



ロータリー財団委員会

ロータリー財団委員会の大きな任務は、
6つある小委員会を統括し、
ロータリー財団委員会全般の管理、
運営、広報、研修等を行なうことです。
ロータリー財団は、毎年いろいろな修正が行われ、
常に新しい情報が必要になります。
ロータリー財団委員会では、
クラブとのコミュニケーションを良くすることによって、
より正確な情報を発信していきます。

Our primary missions are to manage the
6 Subcommittees, to operate and publicize the
Rotary Foundation itself, and to hold workshops
and seminars for all Rotarians and clubs.
The Rotary Foundation program has been modified
every year based on very useful information
from every Rotary club.
We will maintain close communication
with every Rotary club
to disseminate valuable information.



The Rotary Foundation Committee

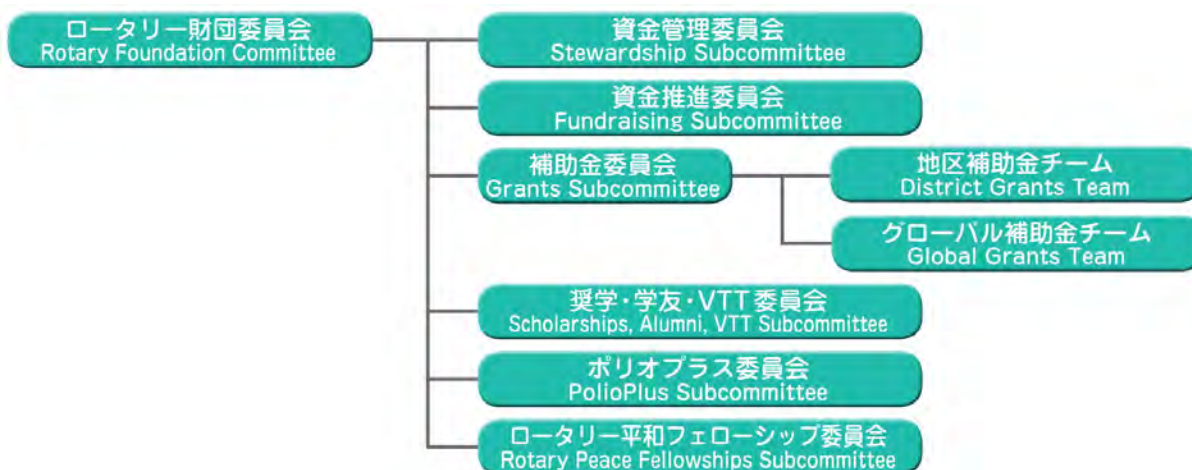
●2024-25 年度委員会組織のあらまし

2024-25 年度のロータリー財団委員会は、前年度と同様に6つの小委員会(資金管理委員会、資金推進委員会、補助金委員会、奨学・学友・VTT 委員会、ポリオプラス委員会、ロータリー平和フェロシップ委員会)から成ります。ロータリー財団委員会には、3 名の副委員長が就き委員長と共にロータリー財団全般を統括します。

● Overview of the Committee in 2024-25

The Rotary Foundation Committee in 2024-25 consisted of six sub committees (Fundraising Subcommittee, Stewardship Subcommittee, Grants Subcommittee, Scholarship, Alumni, VTT Subcommittee, Polio Plus Subcommittee, Rotary Peace Fellowships Subcommittee). The Rotary Foundation Committee. The Rotary Foundation Committee consisted of Chair and 3 Vice Chair and oversee the entire Committee.

● 2024-25 年度の組織図 ● Organization chart of 2024-25



ロータリー財団のホームページのご案内

地区ロータリー財団委員会では、独自のホームページを立ち上げています。ホームページのアドレスは、「<https://rid2750.org/trf>」です。ご覧いただくには、地区のホームページからリンクされていますので、地区のホームページからお入りいただくことができます。もちろん、直接「<https://rid2750.org/trf>」にお入りいただいても結構です。ぜひ、ロータリー財団委員会のホームページをご活用ください。

このホームページでは私たちロータリー財団委員会のセミナー等の予定、ニュースリリースを逐次掲載いたします。また各種申請書等の書類もダウンロードいただけます。

なお、MyRotary からロータリー財団のたくさんの情報を得ることができますので、こちらもぜひご覧いただければと思います。

Please check our original Web site

You may get our schedule, documents or various forms on <https://rid2750.org/trf>.



資金推進委員会

私たちの委員会では、
年次基金と恒久基金の地区目標に向けて、
ロータリアンの皆様へのご寄付のお願いを担当しています。
更に、ポール・ハリス・ソサエティ、大口寄付、
遺贈友の会と言ったご寄付へのご登録のお願いも
行なっています。
また、ご寄付をいただきました皆様への認証のお手伝いも
させていただいています。

Fundraising Subcommittee encourage all
Rotarians to contribute Annual Fund and
Endowment Fund towards the district target figure.
In addition, we are in charge of registration
for Paul Harris Society, Major donor, Bequest Society.
We are pleased to assist you with to
register various certification
for your contributions.

Fundraising subcommittee



恒久基金	年次基金	使途指定寄付
ペネファクター (1,000ドル以上)	ポール・ハリス・フェロー (累計 1,000ドル毎・マルチプル)	
	ポール・ハリス・ソサエティ (毎年 1,000ドル)	
メジャー・ドナー (累計 10,000ドル以上)		
アーチ・クランフ・ソサエティ (累計 250,000ドル以上)		
遺贈友の会		冠名指定寄付
冠名基金		

1.年次基金とは？

個人で 1,000 ドル以上の寄付者をポール・ハリス・フェローと言います。ご寄付いただいた金額は累積され、2,000 ドルを超えるとマルチプル・ポール・ハリス・フェローとなり、1,000 ドル寄付額が増える毎に認証が行われます。この年次基金は、3 年間利殖に回らせていただき、その運用益は一般管理費や運営費等に当てられます。このシステムを「シェア・システム※」と呼びます。皆様からいただいた貴重な寄付は、3 年後に WF (国際財団活動資金 = World Fund) と DDF (地区財団活動資金 = District Designated Fund) に 47.5:47.5 の割合でシェアされ、全額プロジェクトに使われます。

2.恒久基金とは？

1,000 ドル以上の寄付者をペネファクターと言います。この恒久基金への寄付をしていただいた場合、いただいた寄付は基金として積み上げ、その元金には手をつけずにその運用益のみを使用していきます。運用益は一般管理費などに使われる他、WF と DDF にも配分され地区で行うプロジェクトにも使用されます。

3.使途指定寄付とは？

ポリオプラス基金への寄付やグローバル補助金を利用したプロジェクトを行う際のクラブまたは個人からの拠出金等が該当します。つまり、使い方を指定した寄付です。

地区目標

- 1) 年次基金への寄付 会員 1 名につき 150ドル以上
- 2) 恒久基金への寄付 1000ドルに達する寄付者
会員 99 名以下のクラブ 1 名以上
会員 100 名以上のクラブ 2 名以上
- 3) ポリオプラス基金への寄付 会員 1 名につき 30ドル以上

会員数は期首での会員数となります。また、寄付時点のロータリーレートにご注意ください。

MyRotary への寄付目標の入力をお願い致します。

地区表彰について

RI 第 2750 地区では、2024-25 年度も以下の 3 つの表彰を行ないます。

- 1) 寄付総額上位 3 位までのクラブ
- 2) 年次基金一人あたりの平均寄付額上位 3 位までのクラブ
- 3) ロータリー財団への地区寄付目標 3 部門(年次基金、恒久基金、ポリオプラス基金寄付)達成クラブ

Endowment Fund	Annual Fund	Restricted Gifts Fund
Benefactor (\$1,000 and more)	Paul Harris Fellow (every \$1,000 contributions / Multiple)	
	Paul Harris Society (\$1,000 every year)	
Major Donor (\$10,000 or more)		
Arch Klumph Society (\$250,000 or more)		
Bequest Society		Donor Advised Fund
Named Endowed Fund		

1. Annual Fund

Members contribute \$1,000 or more to Annual Funds will be certified as Paul Harris Fellow. The amount will be cumulative, and if the lifetime contribution amount exceeds \$2,000, you will be a multiple-Paul Harris Fellow. The member will be recertified every time their lifetime contribution with an increase \$ 1,000.

The Annual Fund gains its funds for three years and its investment gains are allocated to general and administrative expenses and operating expenses. This system is called "shared system". Your contribution will be shared 47.5:47.5 with WF (World Fund) and DDF (District Designated Fund) three years later and will be used for all projects.

2. Endowment Fund.

Members contribute \$1,000 or more to Endowment Fund will be certified as Benefactor. Endowment Fund is accumulated as a fund and only its gain of the investment will be used. The investment profit will be used for general and administrative expenses, also allocated to WF and DDF for your project.

3, Restricted Gifts

Restricted Gifts applies to PolioPlus and clubs or individual contributions for projects using Global Grant It would specify where to use.

About D2750 Awards for Contributions

RI District 2750 commends 3 types of awards in 2024-25 same as last Rotary year.

1. Top 3 Clubs for their total contribution.
2. Top 3 Clubs for average of Annual Fund per person.
3. Achievement Clubs for the monetary goal of district in 3 categories of Annual Fund, Endowment Funds, and PolioPlus).

The number of members will be the members at the beginning of the term. Also, pay attention to the rotary rate at the time of donation.

Please enter your donation goal to My Rotary.

寄付の方法について

ご寄付の方法は、主に次の3つが挙げられます。

1. 銀行振込による寄付
2. オンラインでの寄付 ※クレジット決済となります。
3. 米ドルでの寄付

銀行振込による寄付の流れ

① 寄付分類を決める

まず、寄付者が何に対して寄付をしたいのか、寄付分類(寄付の用途)を決めます。寄付者が特に支援したい分類、あるいはクラブや地区の目標に合わせるなどして決めます。ポール・ハリス・フェローやベネファクターなど希望の認証がある場合は、どの寄付分類がどの認証に対応しているかも確認します。

②寄付者を確認する

寄付者は、個人、法人、ロータリークラブ、インターアクトクラブ、ローターアクトクラブ、地区のいずれかでお願いいたします。個人の認証やバナー認証の目標などを確認し、寄付送金明細書の寄付者欄に記入する名義を決めてください。確定申告用の領収証は、記入されたID番号に基づき、個人と法人向けに送金明細書に記入した名義で発行されますのでご注意ください。

※初回ご寄付の際にご報告いただいた漢字表記で領収証を発行します。

③寄付送金明細書を記入する

次に、寄付送金明細書に必要事項を記入し、kifu@rotary.org へメールにてお送りください。(メールが使えない場合は、FAXでも可)

※寄付送金明細書は、エクセル形式のままお送りください。

④寄付金を指定の口座へ送金する

寄付送金明細書を送った後、以下の口座へ寄付金を送金します。

三井住友銀行 赤羽支店 普通預金 3978101

名義：公益財団法人ロータリー日本財団

※振込先は寄付送金明細書上部にも記載されています。

寄付送金明細書について

ロータリー財団への寄付は、公益財団法人ロータリー日本財団を通じて送金することができます。寄付送金明細書は、銀行振込で寄付する際にお送りいただく書類です。

※本書式は、なるべくエクセルファイルのままメールに添付してお送りください。

(領収証は原則として再発行できません。)

(注意例):高橋と高橋、壽と寿など

- ④**ローマ字名** 会員の登録情報通りに記入してください。法人の場合も正確な英語表記が必要です。一字でも登録と違うと別人とみなされることがありますので、ID 番号が無い方は特にご注意ください。パスポートのスペルで登録することをお勧めします。

(注意例)Sato と Satou など

※正式名称は必ずご本人や会社に確認してください。

※会社の英語表記がなく、新しく作成する場合は、「Kabushiki-Kaisha」ではなく「CO」「KK」など、できるだけ文字数が少なくなるようお願いします。

- ⑤**ID 番号** 寄付者の ID 番号を漏れなくご記入ください。新会員は MyROTARY から会員登録をし、ID 番号を先に取得してください。

ID 番号と名前が一致しない場合、機械処理上、ID 番号所有者の寄付として扱われることがあります。

- ⑥**寄付分類** 寄付分類をセルの▼でリストから選択してください。グローバル補助金や冠名基金へのご寄付は、番号をご記入ください。ポール・ハリス・フェロー等の認証名は記入しないでください。

<良い例>年次基金-シェア、恒久基金-シェア、ポリオプラス基金、恒久基金-ロータリー平和センター、冠名基金(E12345)など

※寄付分類の確認が取れない場合、年次寄付-シェアとさせていただきます。

- ⑦**円金額** 寄付者、寄付分類ごとに一行使い、円金額を記入します。経費負担を軽減するために、できるだけ一口 2,000 円以上でお願いします。

※グローバル補助金の現金拠出は、5%追加分も合わせて送金してください。

- ⑧**\$ 金額** パソコン入力の場合、RI レートと円金額の入力で自動計算されます。手書きの場合は、小数点第 3 位を四捨五入し、第 2 位までをご記入ください。

※機械の処理上、レートにより1セント単位の誤差が生じる場合があります。

オンラインでの寄付

MyRotary にログイン後、下記ウェブページ内の「ご寄付」ボタンから手続き画面にお進みください。

ご寄付:<https://my.rotary.org/ja/donate>

お手続きが完了すると確認メールが届きます。必ず確認をし、保管してください。

米ドルでの寄付

- ①事前に日本事務局まで連絡し、専用の寄付送金明細書を受け取ってください。

- ②専用の寄付送金明細書に必要事項を記入し、返送してください。

- ③書留(簡易書留も可)か銀行振り込みにて送金してください。

※銀行振り込みの場合、手数料が高くなる場合があります。手数料は送金者負担となりますので、ご注意ください。また、銀行によって、米ドルの取り扱いの有無や手数料等が異なります。

※米ドルでの寄付は、送金先がロータリー財団となりますので、税制上の優遇措置は受けられません。

How to donate

We have several ways to accept your donation, please fill out Multiple Donor Form.
If you deposit your contribution using bank, please directly deposit to TRF in Chicago, U.S.A,



094-EN—(1021)

THE ROTARY FOUNDATION MULTIPLE DONOR FORM

Complete this form when submitting a single contribution reflecting the combined gifts of multiple club members. Please do not send cash. Club officers can also make contributions to The Rotary Foundation on behalf of their club or multiple club members at rotary.org/donate.

Data privacy is important to Rotary International and The Rotary Foundation (collectively, "Rotary") and the personal data shared with Rotary will only be used for official Rotary business to support Rotary's core business purposes. Personal data collected on this form is subject to Rotary's Privacy Policy found at my.rotary.org/en/privacy-policy.

Contributions to credit Rotary Club of _____
Club Name Club # District #

1. DESIGNATION/PURPOSE (Check one):

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Annual Fund — SHARE | <input type="checkbox"/> Annual Fund — World Fund | <input type="checkbox"/> PolioPlus |
| <input type="checkbox"/> Disaster Response | <input type="checkbox"/> Water, Sanitation, and Hygiene | <input type="checkbox"/> Maternal and Child Health |
| <input type="checkbox"/> Basic Education and Literacy | <input type="checkbox"/> Community Economic Development | <input type="checkbox"/> Environment |
| <input type="checkbox"/> Endowment - _____ | <input type="checkbox"/> Global Grant # _____ | <input type="checkbox"/> Other _____ |

2. CONTRIBUTION DETAILS

Amount of contribution _____ Currency _____

Credit card contributions can be made at rotary.org/donate.

Check — Payable to "The Rotary Foundation," Check number _____

Wire transfer Date initiated _____ (Please send completed contribution form as soon as possible after initiating a wire transfer.)

3. INDIVIDUAL DONOR DETAILS (Identify and allocate individual contribution amounts.)

Please provide each individual donor's membership ID, name, and personal contribution amount. Membership ID numbers may be obtained from the club secretary and are also listed on the Club Recognition Summary (CRS).

NOTE: Changes to designation can only be requested within 60 days of gift receipt date within current Rotary year.

Membership ID #	Donor Name (as appears on CRS)	Contribution Amount	Membership ID #	Donor Name (as appears on CRS)	Contribution Amount
1.			11.		
2.			12.		
3.			13.		
4.			14.		
5.			15.		
6.			16.		
7.			17.		
8.			18.		
9.			19.		
10.			20.		
Total Amount of Contribution					0

Please do not enclose any additional correspondence. For contribution or recognition questions, please call Rotary's Support Center at 866-9-ROTARY (866-976-8279), or contact the Rotary International office that serves your area.

Please send your contribution to the appropriate address.

UNITED STATES

The Rotary Foundation 14280 Collections Center Drive Chicago, IL 60693 USA

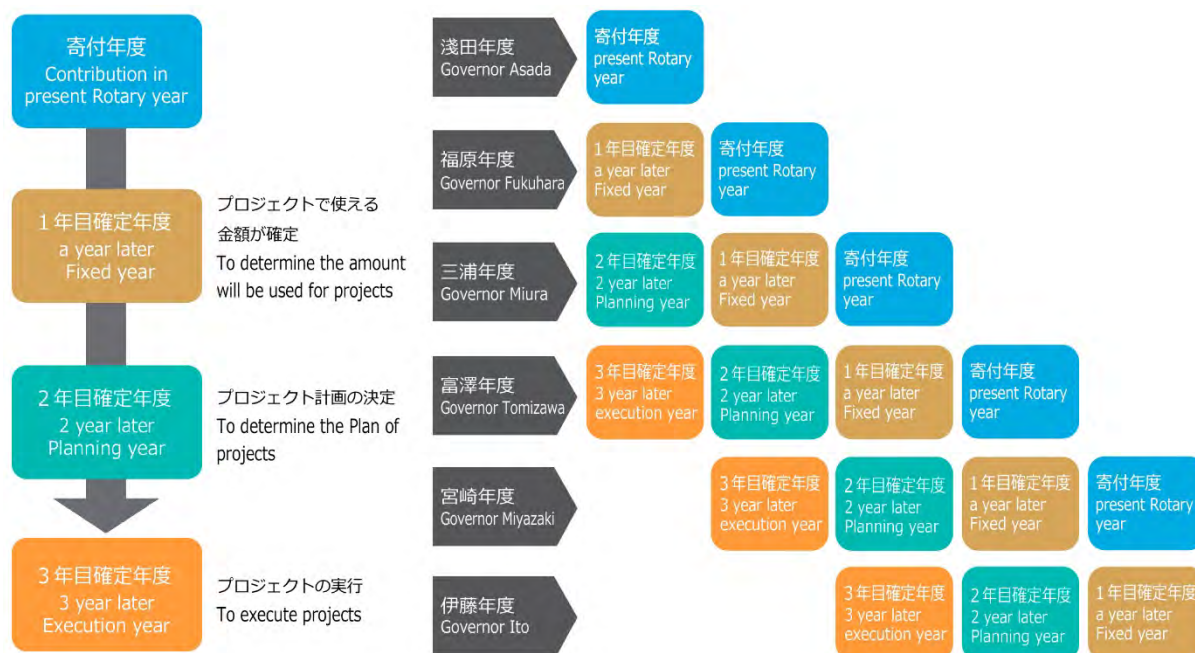
Tel: 1-866-976-8279 (toll-free)

Fax: +1-847-328-4101

rotarysupportcenter@rotary.org

シェア・システムについて

- 年次基金を3年間利殖に回しながら、その運用益でロータリー財団を運営していくための資金を確保するシステムですが、この3年間は地区にとって大変重要なものになります。財団の年次基金は3年後のプロジェクトで使われますので、まず縦軸をみると寄付の翌年(1年目)は3年後に使える金額を確定する「確定年度」となり、その翌年がプロジェクトの計画年度、さらにその翌年が「実行年度」となります。
- 次に横軸で見ると、前年計画されたプロジェクトを実行し、かつ次年度プロジェクトの計画を建て、かつ2年後のプロジェクトのために寄付額を確定し、さらに3年後のために寄付を行う…このような仕組みになっております。



SHARE System

The SHARE is a system that secures funds to operate the Rotary Foundation with investment gains of annual funds for three years. Three years" has very important meaning even for District Annual Fund will be used for projects after "Three Years". Please refer to the figure below As shown on vertical axis of this figure, the Rotary year contributed to Annual Fund (the first year) will be the "fixed year" to determine the amount will be used three years later, the next Rotary year will be the planning year for project, and the following Rotary year is the "execution year".

As horizontal axis shows, we will execute the project planned in the previous Rotary year, plan the next Rotary year's project, confirm the amount of fund for the project two years later, and make contribution for another three years... This is the mechanism of "SHARE System".

寄付者の認証について

世界中で実施されているロータリーの活動は、ロータリー財団への皆さまからのご寄付を通じて初めて可能となります。ロータリー財団では、個人やクラブからのご寄付に対して感謝の気持ちを表すために、さまざまな認証プログラムをご用意しています。また、ご家族やご友人など大切な方のお名前を冠した基金を設立する機会もあります。

認証プログラム

1. ポール・ハリス・フェロー

- 財団に 1,000 ドル以上の寄付をした人、または名義人に贈られる称号です。年次基金、ポリオプラス、承認された財団補助金のいずれかに 1,000 ドル以上を寄付した方が対象となります。
- ご本人以外の名義で寄付することで、ポール・ハリス・フェローの称号を他の会員に贈ることもできます。
- 新たに認証を受けた方には、認証状と襟ピンが贈呈されます。



2. マルチプル・ポール・ハリス・フェロー

- ポール・ハリス・フェローのうち、1,000 ドル以上(合計 2,000 ドル以上)の寄付を行った方に贈られる称号です。財団の認証ポイントを使い、他の人をポール・ハリス・フェローに指名することもできます。
- マルチプル・ポール・ハリス・フェローとしての特別な襟ピンが贈呈されます。



3. ベネファクター

- 1,000ドル以上を恒久基金に無条件寄付した方は、ベネファクター(後援者)として認証されます。
- ベネファクターには、認証状と記念の襟ピンが贈られます。
- 認証品は初回のみで、次回以降の寄付に対しては感謝状が送られます。

4. ポール・ハリス・ソサエティ (PHS)

- 毎年 1,000 ドル以上を、年次基金、ポリオプラス、財団が承認した補助金のいずれかにご寄付くださるロータリー会員とロータリー財団支援者を認証するものです。
- 財団に継続的な支援を寄せてくださる寄付者の方々に、感謝の気持ちを示すことを目的として PHS 認証状と襟ピンが贈呈されます。
- パンフレット、またはロータリーWeb サイトのポール・ハリス・ソサイエティページにある入会フォームからお申込ができます。



5. 「財団の友」会員

- 年次基金に年度毎に 100ドル以上のご寄付をされた方は、自動的に「財団の友」会員として認証されます。

6. 「遺贈友の会」 会員

- 遺産計画(遺言、生前信託、生命保険等)を通じて合計 10,000 ドル以上の寄付を誓約された方(または夫婦)を、ロータリー財団管理委員会より「遺贈友の会」会員として認証します。
- 会員には、名前が刻まれたクリスタル認証盾と襟ピンが贈られます。

7. メジャードナー

- 累積寄付の合計が 10,000ドルに達した方(または夫婦)をメジャー・ドナーとして認証します。
- クリスタル製認証品と襟ピン(またはペンダント)が贈呈されます。
- 認証の品は、以下の寄付レベル(レベル 1~4)に基づいて贈られます。

レベル 4: 100,000 ~ 249,999ドル

レベル 3: 50,000 ~ 99,999ドル

レベル 2: 25,000 ~ 49,999ドル

レベル 1: 10,000 ~ 24,999ドル

8. アーチ・クランフ・ソサエティ

- 財団に対して最高レベルの寄付を寄せた方々を称えるのがアーチ・クランフ・ソサエティです。
- 累積寄付が 250,000 ドルに達した方をソサエティ会員として迎え入れ、多大な寄付への感謝の気持ちとして認証ピンやペンダントが贈られるほか、米国イリノイ州エバンストンの国際ロータリー本部での入会式への招待等、さまざまな特典及び生涯にわたる資格を得ます。
- 国際ロータリー本部にある「アーチ・クランフ・ソサエティ・ギャラリー」(タッチパネル式スクリーン)に肖像写真と略歴が掲載されます。



アーチ・クランフ・ソサエティの新認証レベル

ロータリー財団は 2015 年 7 月 1 日より、アーチ・クランフ・ソサエティの認証レベルに 3 種類の新しいプラチナレベルを追加いたしました。新しい認証レベルは以下の通りです。金額は全て米ドルで表示されています。

250,000~499,999	管理委員会サークル
500,000~999,999	管理委員長サークル
1,000,000~2,499,999	財団サークル
2,500,000~4,999,999	管理委員会プラチナサークル
5,000,000~9,999,999	管理委員会プラチナサークル
10,000,000 以上	財団プラチナサークル

Donor's certification of the Rotary Foundation

All the Rotary project undertaken all over the world have been established by donations to The Rotary Foundation. The Rotary Foundation offer a variety of certification programs to express gratitude for individual and club contributions

In addition, we offer an opportunity to establish a Crown Name Fund with your own name, person who you love, family or your friend.

Authentication program

1. Paul Harris Fellow

Individuals who have contributed more than \$1,000 to the Annual Program Fund, the Polio Plus Fund or the Humanitarian Grants Program of the Rotary Foundation are recognized as Paul Harris Fellows. You may also present the title of Paul Harris Fellow to other members by donating under the name of the other person. A certificate and a collar pin will be awarded to those who are newly certified.



2. Multiple Paul Harris Fellow

Paul Harris Fellow have contributed more than \$1,000 (over \$2,000 in total) will be Multiple Paul Harris Fellows. You may be able to use the certification point of Rotary Foundation and nominate others as Paul Harris Fellow.



A special collar pin will be awarded as Multiple Paul Harris Fellow.

3. Benefactor

Individuals who have contributed more than \$1,000 to the Permanent Fund will be certified as a Benefactor (patron).

The Benefactor will be awarded a certificate letter and a collar pin for commemoration.

The certificate will be awarded only the first time however a letter of appreciation will be sent for next donation.

4. Paul Harris Society

Individuals who contribute to annual fund or PolioPlus over \$1,000 each year, are recognized as Paul Harris Society members.

PHS members will also receive certification points of Rotary Foundation (Points may be used for other people to become Paul Harris Fellows).

You will be awarded a collar pin as a proof of the Paul Harris Society member.

※ You may fill out the application form or apply on website.



5. Rotary Foundation Sustaining Member

Annual Fund donors who contribute \$100 or more per fiscal year to the Annual Fund are automatically recognized as a Rotary Foundation Sustaining Member.

6. Bequest Society

Couples or individuals who have made commitments of \$10,000 or more in their estate plans, such as in a will, living trust, or through whole or universal life insurance, can become Bequest Society members. All Bequest Society members receive recognition from the Trustees of the Rotary Foundation. Donors may elect to receive an engraved crystal recognition piece and a Bequest Society pin.

7. Major Donor

Major Donors to The Rotary Foundation are those individuals, married couples who contribute an outright or cumulative gift of at least \$10,000 to the Annual Programs Fund and/or to the Permanent Fund of the Rotary Foundation. Members will be awarded crystal-certified items and collar pins (or pendants). Certified items are awarded based on the following donation levels (levels 1 to 4).

Level 4: \$100,000 - \$249,999 Level 3: \$50,000 - \$99,999
Level 2: \$25,000 - \$49,999 Level 1: \$10,000 - \$24,999

8. Arch Klumph Society

The Rotary Foundation's highest tier of donors. Those who have contributed \$250,000 or more during their lifetime. Membership in the Arch Klumph Society is lifelong. Along with recognition pins, pendants and invitation to the admission ceremony at Rotary International headquarters in Evanston, Illinois, U.S.A. members receive several other benefits commensurate with their generosity.



Their portraits and names and biography added to the Arch Klumph Gallery (Touch panel type screen) at Rotary International World Headquarters.

The Rotary Foundation has added three new platinum levels to certification level of the Arch Klumph Society since July 1 2015. The new authentication levels are as follows.

250,000~499,999	Trustees Circle
500,000~999,999	Chair's Circle
1,000,000~2,499,999	Foundation Circle
2,500,000~4,999,999	Platinum Trustees Circle
5,000,000~9,999,999	Platinum Chair's Circle
10,000,000 以上	Platinum Foundation Circle

冠名の機会

寄付者または特定の方のお名前のついた「冠名基金」または「冠名指定寄付」が可能です。

●冠名基金

元金はそのままで、投資収益の一部のみが寄付者が指定したプログラムに恒久的に活用されます。

- 1,000,000ドル以上: 寄付者との相談の上で条件が設定されます。
- 500,000ドル以上: 活動参加地区、重点分野または希望する活動地域を指定することができます。
- 250,000ドル以上: 活動参加地区と重点分野を指定することができます。
- 25,000ドル以上: ロータリーの重点分野のいずれかへの一般的な支援に充てられます。
- 25,000ドル以上: 国際財団活動資金 (WF) またはシェアの支援に充てられます。

●冠名指定寄付

ご寄付は寄付者が指定した目的に活用され、財団と寄付者が合意した一定の期間内に全額が使用されます。

- グローバル補助金の冠名指定寄付の機会
- ロータリー平和センター冠名基金設置の機会
- ロータリー平和センター冠名指定寄付の機会

Major Gift Naming Opportunity

Every Rotarian will be able to have the fund with your own name, "Named Endowed Fund" or "Donor Advised Funds".

●Named Endowed Fund.

The Endowment is established once the pledge is complete. The Fund, after being established, undergoes an investment cycle of 0.5 to 1.5 years. The earnings generated is made available as part of DDF and can be utilized by donor Club for humanitarian projects Endowment Fund.

\$1 million: Establishes customized Named Fund (in consultation with the Trustees)

\$500,000: Named Fund includes 7 Areas of Focus, participating district, and location details of program

\$250,000: Establishes Named Fund with 7 Areas of Focus and participating district

\$100,000: Named Fund includes 7 Areas of Focus

\$25,000: General support to one of the 7 Areas of Focus.

\$25,000: Basic Named Fund Designated to World Fund/PF-SHARE

● Donor Advised Funds

The Rotary Foundation Donor Advised fund is a convenient way to simplify your charitable giving and take advantage of tax savings at the same time. A donor advised fund account is

similar to an investment account earmarked exclusively for charitable giving. It allows you to make contributions and grant recommendations to the Foundation and other preferred charities at your convenience In many ways, donor advised giving is like having a personal foundation to support your favorite causes, but without the hassles and paperwork An account may be established by individuals or Rotary-affiliated groups.

クラブに対する認証

●100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ

正会員全員がポール・ハリス・フェローとなったクラブ。ロータリー財団から1度限りの特別なバナーが贈られます。

●100%ポール・ハリス・ソサエティ・クラブ

正会員全員が各ロータリー年度に、年次基金、ポリオプラス基金、グローバル補助金プロジェクトのいずれかに 1,000ドル以上寄付したクラブ。

●100%財団寄付クラブ

正会員全員が、寄付分類にかかわらずロータリー財団へ寄付をし、一人あたりの平均寄付額が少なくとも100ドルに達しているクラブ。

●「Every Rotarian, Every Year」 / 「財団友の会」 会員クラブ

正会員全員が年次基金へ 100ドル以上を寄付したクラブ。

●年次基金への寄付が上位 3 位のクラブ

各地区で一人あたりの年次基金への寄付額が上位 3 位のクラブ。一人あたりの寄付額が少なくとも 50ドルであるクラブが対象となります。

Certification for clubs

100% Paul Harris Fellow Club: A club where all members have become Paul Harris Fellows. The club will be awarded a one-off special banner.

100% Paul Harris Society Club: All club members contributed more than US \$1,000 to Annual Fund, PolioPlus Fund or Global Grant Project in each Rotary year.

100% Foundation Donation Club: All club members donate to any kind of Funds of the Rotary Foundation The donation should be over \$100 per person.

"Every Rotarian, Every Year"/ "Rotary Foundation Sustaining Members": Club where all members donate 100 dollars or more to the Annual Fund.

Top three Clubs in District with their average of Annual Fund per member Each club members should donate at least \$50.

財団認証ポイントについて

財団認証ポイントとは、年次プログラム基金またはポリオプラスを通じてロータリー財団に寄付をした方、あるいは財団補助金の提唱者負担金として寄付をした方に授与されるものです。これらの寄付をした方には、1米ドルにつき1ポイントが与えられます。恒久基金への寄付は財団認証ポイントの対象とはならないことにご留意ください。

寄付者は、自分の認証ポイントを使って(移譲することによって)、自分以外の人をポール・ハリス・フェロー(またはマルチプル・ポール・ハリス・フェロー)にすることができます。財団認証ポイントは、寄付者が亡くなるまで、または寄付者がポイントを使い切るまで、寄付者ご本人のものとして保存されます(ただし、大口寄付者が亡くなった場合はその配偶者が認証ポイントを使用することができます)。

認証ポイントについて、Q&A 方式でご案内します。

Q1 財団認証ポイントを移譲するには、どうすればよいですか？

一度に移譲できるのは最低 100 ポイントとなり、認証ポイント移譲の要請書式を提出する際に承認の署名が必要となります。

- ・個人が所有する認証ポイントの移譲を承認できるのは、寄付者ご本人のみとなります。
 - ・クラブが所有する認証ポイントの移譲を承認できるのは、クラブ会長のみとなります。
 - ・地区が所有する認証ポイントの移譲を承認できるのは、地区ガバナーのみとなります。
- 寄付者個人の認証ポイントをクラブまたは地区に移譲することはできない場合があります。

Q2 亡くなったロータリアンの財団認証ポイントを移譲することはできますか？

いいえ。亡くなったロータリアンの財団認証ポイントは無効となります。ただし、例外として、亡くなった方が大口寄付者である場合には、その配偶者(またはパートナー)がご存命中に認証ポイントをお使いいただけます。

Q3 企業や団体もポール・ハリス・フェローとなることができますか？

いいえ。ポール・ハリス・フェローとなることができるのは個人に限られます。その代わりに、1,000ドル以上のご寄付を行った企業や団体には、感謝状(財団が発行する表彰状)を贈ることができます。

Q4 亡くなった方にポール・ハリス・フェローの称号を贈ることはできますか？

はい。寄付者は、メモリアル・ポール・ハリス・フェローの要請をすれば、なくなった方をポール・ハリス・フェローとすることができます。詳しくは日本事務局財団室までお問い合わせください。

Q5 財団認証ポイントを大口寄付者の認証に使うことはできますか？

いいえ。大口寄付者の認証は、個人による直接寄付の累積実額のみが適用されます。

Q6 どの報告書を見れば、財団認証ポイントを確認できますか？

会員アクセスを通じて、クラブと地区の指導者はクラブ認証概要報告書 (Club Recognition Summary) を見ることができます。この報告書に、認証額、財団認証ポイント、現在のポール・ハリス・フェローのレベル、およびポール・ハリス・フェロー認証の(次の)レベルに達したことを示すデータが記載されています。個人の寄付者は、会員アクセスを通じて、自分の寄付履歴、認証額、財団認証ポイントを見ることができます。

Q7 クラブと地区も財団認証ポイントを貯めることができますか？

はい。クラブは「クラブ認証概要報告書 (Club Recognition Summary)」で、その時点のクラブの認証ポイントを確認することができます。

Q8 財団への寄付を奨励するために財団認証ポイントを利用することができますか？

会員からの寄付に対し、これと同額の認証ポイントをクラブがこの会員に移譲(マッチング)することで、年次プログラム基金への寄付を奨励できます。これにより、クラブの年次寄付目標を達成したり、100%ポール・ハリス・フェロー・クラブを実現する可能性も高まるでしょう。

※認証ポイント使用申請書は、MyRotary からダウンロードできますので、ご利用ください(<https://my-cms.rotary.org/ja/document/paul-harris-fellow-recognition-transfer-request-form>)。

About Foundation Recognition Points

Foundation recognition points are awarded to donors who contribute to The Rotary.

Foundation through the Annual Fund or PolioPlus, or who contribute to sponsorship of a Foundation grant. Donors receive one recognition point for every U.S. dollar contributed to these funds Contributions to the Endowment Fund are not eligible.

Donors can transfer Foundation recognition points to others to help them qualify as a Paul Harris Fellow or Multiple Paul Harris Fellow Foundation recognition points belong to the original donor until the donor's death, unless the points are transferred, or until the donor uses them (the surviving spouse of a Major Donor may also use the points).

We will guide you the Foundation Recognition Point by Q & A.

Q1. How do I transfer Foundation recognition points?

A minimum of 100 Foundation recognition points must be transferred at a time, and you must complete and sign the Recognition and Transfer Request The points may not be transferred from individuals to a club or district.

• Individual donors are the only ones authorized to transfer recognition points from their individual account.

• Club presidents are the only ones authorized to transfer recognition points from a club account.

• District governors are the only ones authorized to transfer recognition points from a district account.

Q2. Can Foundation recognition points of deceased Rotarians be transferred?

No These points expire unless the deceased Rotarian was a Major Donor, in which case, the spouse/partner maintains control of the Foundation recognition points during his or her lifetime.

Q3. Can a business or organization become a Paul Harris Fellow?

No Only individuals can become Paul Harris Fellows However, businesses and organizations can receive a Certificate of Appreciation for contributions of \$1,000 or more, or transfers of 1,000 points or more.

Q4. Can a deceased person become a Paul Harris Fellow?

Yes, A donor can recognize a deceased individual by requesting a Memorial Paul Harris Fellow designation.

Q5. Do Foundation recognition points count toward Major Donor recognition?

No, Only cumulative personal outright contributions count toward Major Donor recognition.

Q6. How are Foundation recognition points tracked?

Your club and district leaders can view the online Club Recognition Summary, which includes the recognition amount, tally of recognition points, current Paul Harris Fellow level, and date that level was achieved.

Through your My Rotary account, you can view your personal contribution history, recognition amount.

Q7. Can clubs or districts accumulate Foundation recognition points?

Yes, Clubs can view their recognition points in the Club Recognition Summary.

Q8. How can I use Foundation recognition points to increase giving to the Foundation?

Matching outright contributions with Foundation recognition points may help your club reach or even surpass its Annual Fund goal, as well as achieve 100% Paul Harris Fellow recognition.

※ For Application Forms of Foundation Recognition Points, MyRotary Website (<https://my-cms.rotary.org/ja/document/paul-harris-fellow-recognition-transfer-request-form>)



資金管理委員会

資金管理委員会は、地区とクラブとの間で締結したMOUを管理すると共に、補助金管理セミナーを援助します。また、地区補助金 (DG) の報告書をチェックすると共に、各クラブが地区補助金を使用するプロジェクトの計画・実行・報告書作成の一助となるチェックリストを見直し更新します。

The Stewardship Subcommittee will manage the MOU concluded between the district and the club and assist the Grant Management Seminar. In addition to checking the report of the District Grants (DG), review and update the checklist, which helps clubs to plan, execute and report on projects using District Grants.

Stewardship subcommittee



地区の覚書 (MOU)

- MOU は地区補助金を適正に使用するという覚書です(巻末の資料ページを参照)。
- MOU を提出するためには、毎年 2 月頃に開催される「補助金管理セミナー」に会長エレクト又は指名されたロータリアンが出席する必要があります。
- MOU の提出にあたっては、この MOU を熟読し、その内容を理解した上で署名して、期日までに提出する必要があります。
- MOU には、会長エレクト(2024-25 年度会長)及び会長ノミネー(2025-26 年度会長)が署名 します。但し、提出時に会長ノミネーが選出されていない場合には、後日補完することができますが、プロジェクト開始までに補完しなくてはなりません。
- MOU は指定の用紙を 1 枚提出していただきます。PDF ファイルでメールでの提出も可とします。
- MOU 未提出だと不利益を被る場合があります。例えば、自クラブで補助金を使用する予定がなくても、他地区からのグローバル補助金(GG)の申し入れを受けることができなくなります。

Memorandum of Understanding

- The MOU is commitment form to properly use the Grant (see preference page).
- To conclude the MOU, a club president-elect or a Rotarian nominated by the club must attend the grant management seminar will be held on February every year.
- It is necessary to carefully read and understand MOU deeply to sign and submit it by the due date.
- The MOU must be signed by the President-Elect (2024-25 President) and President Nominee (2025-26 President). However, if the President Nominee is not elected at the time of submission, the club may be supplemented at the later date, but it must be complemented before the start of the project. Email submissions as PDF files are also acceptable.
- The MOU request to submit a specified sheet with the signature of President-Elect and President Nominee.
- If MOU is not submitted, your club may suffer disadvantage. For example, even if your club do not plan to use any Grant, your club never be able to attend or join any project using Global Grant (GG) with other Districts.

地区補助金用チェックリスト

- 地区補助金用チェックリストは、各クラブが実施するプロジェクトの内容・項目について自己審査的に活用するためのツールです。
- チェックリストは、提出の必要はありません。
- チェックリストの項目は、過去の申請書や報告書において間違いが多かった項目を集めたものです。特に注意を要するのは以下の項目です。
 - ① ロータリアンの経費(交通費、入場料、飲食費等)への使用

(但し、医師、通訳、弁護士などの実行するプロジェクトに密接する専門性がある場合には補助金の使用が認められる場合がある)

- ② 補助金専用口座以外からの支払いや引き出し
- ③ 領収書及び請求書は自クラブ宛になっており、外貨建の場合は円換算額を入力する
- ④ 領収書が入手できない場合は、理由書及び領収書に代わるものを添付する
- ⑤ 申請時からプロジェクト内容や発注先が変更となる場合は、事前に補助金委員会に相談し、理由書を添付する必要がある

District Grant Checklist

- District Grant Checklist is a self-assessment tool for the projects of each club.
- You do not have to submit the those checklist for Application or final report.
- The contents listed in checklists were the mistakable point in past applications and re-ports. Please pay special attention to the following points.

- ① Use Grant for expenses of Rotarians (transportation expenses, admission fee, food and beverage and so on) (beside expertise such as doctors, interpreters, attorneys and so on)
- ② Payment and withdrawal from non-designated bank accounts
- ③ Receipts and invoices should be addressed to your club. Enter the yen equivalent if in a foreign currency.
- ④ If a receipt is not available, attach a statement of reasons and an alternative to the receipt.
- ⑤ If the project description or ordering party changes from the time of application, the grant committee must be consulted in advance and a statement of reasons must be attached.

報告書の注意事項

- 報告書はプロジェクト終了後、1ヵ月以内に提出しなければなりません。
- 報告書が期日までに提出できないクラブには補助金返金等のペナルティが課される場合があります。
- 報告書が5月31日までに提出されないと、次年度の補助金申請の承認が取り消されます。
- 報告書の提出時には、専用口座の残金をゼロ"0"にしなければなりません。
- 報告書には、全ての証憑(請求書・領収証)のコピーを添付しなければなりません。
- 同一プロジェクトを2年続けて地区補助金の対象として実施することはできません。
- プロジェクト総額が変更になった場合の返金について
 - 1) クラブ拠出金がプロジェクト総額の減額分を上回る場合には、クラブ拠出金から減額します。
 - 2) クラブ拠出金がプロジェクト総額の減額分を下回る場合には、これらの差額の残金が100ドル以上の場合には残金全額を地区に返金し、残金が100ドル未満の場合にはクラブ会計のニコニコに繰り入れます。
- プロジェクトの内容の大幅な変更は原則として認められません。この場合には、補助金を全額返金しなければなりません(例外があるため、担当の補助金委員へ相談すること)。

-
-
- 用途指定の現金寄付に地区補助金が使用できます。但し、クラブが主催または共催のプロジェクトに限ります。この場合、協力団体の情報、購入品や設置場所の写真、購入した全ての品の領収証と請求書のコピーが必要となります。

Instructions for Final Report

- The Final Report must be submitted within one month after project completion.
- Those clubs could not submitted a Final reports by the due date will be imposed penalties such as refunds of grant.
- Those clubs could to submit a Final report by May 31 may not be approved for their grant application in next Rotary year.
- When you submit the Final report, the balance of designated bank account should be set to zero "0".
- All the copy of evidences (invoices / receipts) should be attached to the final report.
- You will not be allowed to carry out the same project for two consecutive years as a subject for District Grant .
- About the refund rule when the total project amount has changed.
 - 1) If the club contribution amount exceeds the reduction amount of the project total amount, the reduction amount should be subtracted from the club contribution.
 - 2) If the club contribution amount is less than the reduction amount of the project total amount and also if the difference balance remain over \$100, you should refund the entire difference amount to the district, however if it is less than \$100, you may carry over as Smile Box.
- As a general rule, major changes for your project will not be allowed In this case, you must refund the full amount of Grant (Exceptions may be accepted, please consult with the Grant Committee member in charge).
- District Grants may be allowed to use for Cash Donation as designated purpose, however it must be used for organized or co-hosted projects by the Rotary Clubs.

クラブでの管理

- 地区の覚書(MOU)は 5 年間保管しなければなりません。
- 地区補助金の申請書及び報告書(領収証オリジナルを含む)はコピーを 1 部、10 年間保管しなければなりません。

What the club must manage

- Memorandum of understanding (MOU) must be kept for 5 years.
- A copy of District Grants Applications and Final reports (including original receipts) must be kept for 10 years.



補助金委員会

私たちはクラブが地元社会や海外で
様々な奉仕プロジェクトを実施するために
地区補助金やグローバル補助金を
提供することで支援しています。
また、補助金事業を奨励することによって
ロータリー財団の存在意義、ロータリー財団への
寄付の重要性を喚起しています。

We support the clubs by providing the
District Grants (DG) Global Grants (GG) to implement
a various project in local communities and abroad.
We also encourage DG and GG to evoke the
existence of the Rotary Foundation itself
and importance of contribution to
the Rotary Foundation.

Grant subcommittee



■地区補助金とグローバル補助金のしくみ

- ① 3年前の年次寄付の47.5%がDDF(地区財団活動資金)として、地区にその配分が任せられます。そのDDFの50%を上限として、地区補助金(DG)に使うことができます(実際には、恒久基金の運用益の一部も加算されます)。ロータリー財団委員会では、この金額内で、各クラブから申請のあったプロジェクトに配分していきます。尚、予算額に達した時点で締切とします。

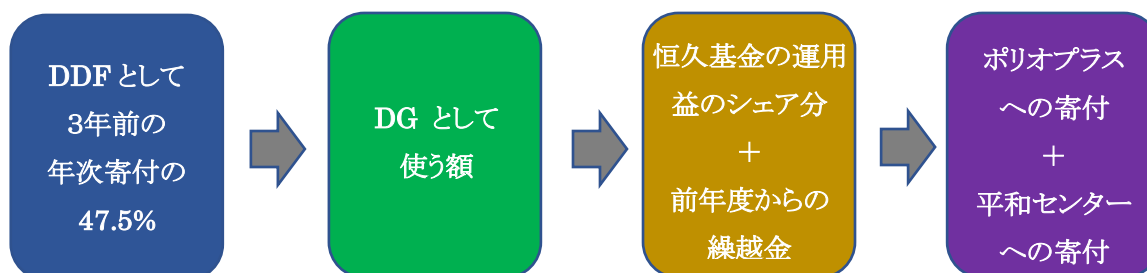
<例>.

たとえば、3年前の年次寄付が500,000ドルだったとしたら…。



- ② DDFより地区補助金分を差し引いた金額に、恒久基金の運用益の地区への配分額と前年度からの繰越金を足して、更にそこからポリオプラスへの寄付と平和センターへの寄付を差し引いた金額がグローバル補助金(GG)の予算額となります。

図式にすると、以下のようになります。



- ③ 私たちの地区ではこの金額を以下のプログラムに配分します。

1. グローバル補助金(7重点分野のプロジェクト)
※.グローバル補助金の申請に関しては、後述のグローバル補助金のページをご覧ください。
2. RI 第 2750 地区ロータリー財団奨学生
3. PBG 用ロータリー財団奨学生
4. VTT(実施する年度のみ配分します。)

District Grant and Global Grant

- ① 47.5% of the Annual Fund three years ago will be allocated to each District as DDF (District Designated Fund) Each District will be delegated how to use DDF Also it will be used for District Grants (DG) up to 50% of the DDF (a part of the investment profit of the Permanent Fund may be added) The Rotary Foundation Committee in each District will

allocate to the projects applied from each club within DDF amount Please note that the DDF will be closed when the DDF budget runs out.

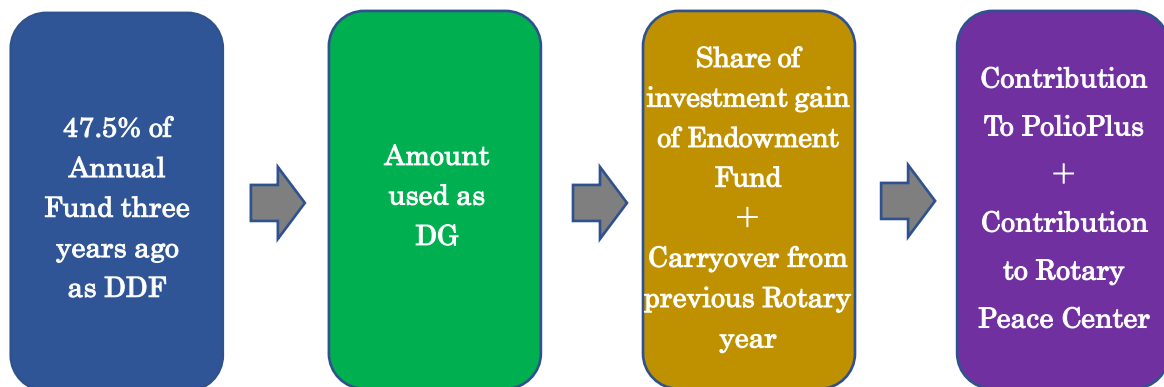
<Example>.

if the Annual Fund three years ago was \$500,000



- ② The budget amount of the Global Grants (GG) will be the amount obtained by subtracting the District Grants from DDF, add the allocation amount of the Endowment Fund's investment gain to the district and the carryover from the previous year, also deducted the sum of the total contribution to PolioPlus and Rotary Peace Center.

The illustration will be following.



- ③ District 2750 will allocate this amount to the following programs

1. Global Grants (projects in the Seven Areas of Focus)
2. The RID2750 Rotary Foundation Scholarship Program
3. The Rotary Foundation Scholarship for PBG
4. VTT (This will be allocated budget only for the Rotary year under implementation)

2021-2022年度 国際ロータリー第2750地区ロータリー財団寄付額 (2024-25年度補助金支給限度額)

	クラブ名	会員数	年次基金		恒久基金	ホリ・プラス	その他	寄付総額	補助金支給限度額			
			寄付金額	1人当りの額	寄付金額	寄付金額	寄付金額		基本額	3部門	その他	計
千代田	東京南	190	40,870.77	215.11	2,000.00	6,107.43	0.00	48,978.20	3,000	1,000	1,000	5,000
	東京芝	58	10,270.90	177.08	1,000.00	1,899.30	0.00	13,170.20	3,000	1,000		4,000
	東京新橋	53	10,007.79	188.83	1,000.00	1,598.08	0.00	12,605.87	3,000	1,000		4,000
	東京赤坂	46	10,776.32	234.27	1,000.00	1,518.40	1,050.00	14,344.72	3,000	1,000		4,000
	東京みなと	32	9,961.94	311.31	1,000.00	1,448.25	0.00	12,410.19	3,300	1,000		4,300
	東京麻布	13	2,531.03	194.69	0.00	435.44	0.00	2,966.47	3,000			3,000
	東京グローバル	19	3,371.95	177.47	0.00	745.17	0.00	4,117.12	3,000			3,000
	東京サンライズ汐留	16	3,969.86	248.12	1,000.00	512.55	0.00	5,482.41	3,000	1,000		4,000
銀座・日本橋	東京銀座	185	35,501.90	191.90	2,000.00	5,573.16	0.00	43,075.06	3,000	1,000	1,000	5,000
	東京日本橋	194	32,275.49	166.37	3,000.00	5,864.39	0.00	41,139.88	3,000	1,000	1,000	5,000
	東京築地	70	17,411.91	248.74	1,000.00	2,514.74	0.00	20,926.65	3,000	1,000	1,000	5,000
	東京日本橋東	42	6,520.69	155.25	1,000.00	1,260.37	0.00	8,781.06	3,000	1,000		4,000
	東京中央	194	62,842.83	323.93	2,000.00	10,136.15	0.00	74,978.98	3,300	1,000	1,000	5,300
	東京日本橋西	44	7,031.03	159.80	1,000.00	1,320.00	0.00	9,351.03	3,000	1,000		4,000
	東京銀座新	76	10,704.27	140.85	1,000.00	1,898.38	0.00	13,602.65	2,000			2,000
	東京シティ日本橋	31	4,658.80	150.28	150.00	933.86	0.00	5,742.66	3,000			3,000
	東京中央新	56	12,081.37	215.74	1,000.00	5,481.28	0.00	18,562.65	3,000	1,000		4,000
	東京あけぼの	19	1,910.12	100.53	177.00	534.86	0.00	2,621.98	2,000			2,000
	東京山王	37	5,835.53	157.72	1,000.00	1,229.27	0.00	8,064.80	3,000	1,000		4,000
	東京バリアフリーマインド		2023-24年度の財団への寄付があるクラブのみが補助金支給対象						2,000			
東京イマジジョイナス		2023-24年度の財団への寄付があるクラブのみが補助金支給対象						2,000				2,000
京浜	東京羽田	51	10,460.35	205.10	0.00	0.00	0.00	10,460.35	3,000			3,000
	東京品川	41	9,884.48	241.08	1,000.00	1,232.69	0.00	12,117.17	3,000	1,000		4,000
	東京大森	31	7,064.03	227.87	1,000.00	990.06	0.00	9,054.09	3,000	1,000		4,000
	東京品川中央	28	8,748.26	312.44	1,000.00	1,000.00	0.00	10,748.26	3,300	1,000		4,300
	東京田園調布	44	8,370.18	190.23	1,000.00	1,350.87	0.00	10,721.05	3,000	1,000		4,000
	東京港南マリーン	17	1,772.48	104.26	1,000.00	0.00	0.00	2,772.48	2,000			2,000
	東京大崎	24	2,624.03	109.33	0.00	0.00	0.00	2,624.03	2,000			2,000
	東京蒲田	66	12,876.19	195.09	2,000.00	2,109.79	0.00	16,985.98	3,000	1,000		4,000
	東京京浜	24	4,170.15	173.76	3,000.00	7.72	0.00	7,177.87	3,000			3,000
	東京田園調布緑	18	3,643.97	202.44	0.00	545.84	0.00	4,189.81	3,000			3,000
	東京白金	27	4,998.36	185.12	0.00	11.58	0.00	5,009.94	3,000			3,000
	東京高輪	20	3,622.20	181.11	0.00	690.00	0.00	4,312.20	3,000			3,000
山の手の東	東京西	196	52,760.87	269.19	27,000.00	6,927.65	2,100.00	88,788.52	3,300	1,000	1,000	5,300
	東京城西	57	11,831.03	207.56	1,000.00	1,855.62	3,150.00	17,836.65	3,000	1,000		4,000
	東京西南	40	6,301.72	157.54	1,000.00	1,316.15	0.00	8,617.87	3,000	1,000		4,000
	東京原宿	14	3,117.65	222.69	1,023.62	554.21	0.00	4,695.48	3,000	1,000		4,000
	東京杉並	39	10,331.88	264.92	2,075.00	2,601.46	0.00	15,008.34	3,300	1,000		4,300
	東京神宮	24	4,878.01	203.25	1,000.00	791.31	0.00	6,669.32	3,000	1,000		4,000
	東京恵比寿	108	26,463.53	245.03	183,818.18	3,653.96	0.00	213,935.67	3,000	1,000	1,000	5,000
	東京広尾	26	8,293.83	318.99	1,000.00	933.72	0.00	10,227.55	3,300	1,000		4,300
	東京渋谷	34	7,751.30	227.98	3,000.00	1,672.34	0.00	12,423.64	3,000	1,000		4,000
	東京六本木	53	12,700.90	239.64	1,000.00	2,331.51	0.00	16,032.41	3,000	1,000		4,000
	東京愛宕	31	6,176.80	199.25	1,000.00	1,957.67	0.00	9,134.47	3,000	1,000		4,000
	山の手の西	東京世田谷	41	15,523.16	378.61	1,000.00	3,827.31	0.00	20,350.47	3,600	1,000	1,000
東京目黒		32	15,603.26	487.60	2,300.00	1,481.38	0.00	19,384.64	3,900	1,000		4,900
東京成城		15	2,997.79	199.85	0.00	0.00	0.00	2,997.79	3,000			3,000
東京世田谷南		87	15,976.73	183.64	1,000.00	2,914.74	0.00	19,891.47	3,000	1,000		4,000
東京城南		15	1,100.00	73.33	0.00	0.00	0.00	1,100.00	1,100			1,100
東京山の手		70	11,400.72	162.87	1,000.00	3,002.83	0.00	15,403.55	3,000	1,000		4,000
東京成城新		30	17,031.78	567.73	1,000.00	1,930.00	0.00	19,961.78	4,200	1,000		5,200
東京青山		21	4,169.84	198.56	0.00	210.00	0.00	4,379.84	3,000			3,000
東京自由が丘		14	1,273.35	90.95	0.00	30.00	0.00	1,303.35	1,303			1,303
東京米山友愛		37	5,443.15	147.11	0.00	33.86	1,155.00	6,632.01	2,000			2,000
東京米山 E クラブ2750		35	5,304.81	151.57	0.00	38.46	0.00	5,343.27	3,000			3,000
東京代官山		26	446.43	17.17	0.00	0.00	0.00	446.43	446			446

Club Contribution Records of District 2750 in 2021-22 (Maximum amount of Grant for DG in 2024-25)

	クラブ名	会員数	年次基金		恒久基金	ボリ・プラス	その他	寄付総額	補助金支給限度額				
			寄付金額	1人当りの額	寄付金額	寄付金額	寄付金額		基本額	3部門	その他	計	
多摩	東京八王子	58	17,005.65	293.20	1,000.00	1,928.31	0.00	19,933.96	3,300	1,000		4,300	
	東京町田	57	10,986.64	192.75	869.57	0.00	0.00	11,856.21	3,000			3,000	
	東京日野	31	5,171.76	166.83	1,000.00	1,028.36	0.00	7,200.12	3,000	1,000		4,000	
	東京八王子西	107	23,912.08	223.48	2,000.00	3,291.32	0.00	29,203.40	3,000	1,000	1,000	5,000	
	東京町田中	23	1,275.74	55.47	1,000.00	0.00	0.00	2,275.74	2,000			2,000	
	東京八王子東	34	7,842.14	230.65	1,000.00	4,849.18	0.00	13,691.32	3,000	1,000		4,000	
	東京八王子南	76	13,148.17	173.00	0.00	3,413.92	0.00	16,562.09	3,000			3,000	
	東京町田サルビア	35	6,710.34	191.72	1,000.00	1,083.86	0.00	8,794.20	3,000	1,000		4,000	
	東京飛火野	23	6,858.62	298.20	1,000.00	1,158.60	0.00	9,017.22	3,300	1,000		4,300	
	東京町田東	29	5,800.46	200.02	0.00	0.00	0.00	5,800.46	3,000			3,000	
東京八王子北	42	8,851.73	210.76	1,000.00	1,895.32	0.00	11,747.05	3,000	1,000		4,000		
多摩	東京立川	118	19,016.32	161.16	2,000.00	4,431.56	0.00	25,447.88	3,000	1,000	1,000	5,000	
	東京小金井	37	7,565.53	204.47	1,000.00	2,682.31	0.00	11,247.84	3,000	1,000		4,000	
	東京国分寺	37	9,416.38	254.50	1,000.00	1,380.05	0.00	11,796.43	3,300	1,000		4,300	
	東京三鷹	39	23,497.86	602.51	1,517.18	4,491.35	0.00	29,506.39	4,200	1,000	1,000	6,200	
	東京昭島	51	11,556.90	226.61	1,000.00	6,239.42	0.00	18,796.32	3,000	1,000		4,000	
	東京国立	42	4,908.01	116.86	2,000.00	1,263.86	0.00	8,171.87	2,000			2,000	
	東京立川こぶし	86	14,566.06	169.37	1,000.00	2,840.68	0.00	18,406.74	3,000	1,000		4,000	
	東京井の頭	23	4,449.80	193.47	1,150.00	2,708.84	0.00	8,308.64	3,000	1,000		4,000	
	東京昭島中央	47	16,385.72	348.63	1,000.00	3,254.79	0.00	20,640.51	3,300	1,000	1,000	5,300	
	東京武蔵国分寺	42	11,768.82	280.21	1,000.00	2,308.66	0.00	15,077.48	3,300	1,000		4,300	
東京小金井さくら	27	3,541.07	131.15	0.00	441.52	0.00	3,982.59	2,000			2,000		
東京国立白うめ	16	1,958.62	122.41	1,000.00	15.44	0.00	2,974.06	2,000			2,000		
Eクラブ東京ピースウィング	20	1,574.89	78.74	1,000.00	611.58	0.00	3,186.47	2,000			2,000		
多摩	東京府中	51	4,448.28	87.22	1,000.00	2,198.36	0.00	7,646.64	2,000			2,000	
	東京調布	60	9,271.55	154.53	1,000.00	1,800.00	0.00	12,071.55	3,000	1,000		4,000	
	東京多摩	17	1,000.00	58.82	0.00	1,000.00	0.00	2,000.00	2,000			2,000	
	東京稲城	26	7,879.88	303.07	1,000.00	1,052.63	0.00	9,932.51	3,300	1,000		4,300	
	東京武蔵府中	39	8,160.32	209.24	3,000.00	2,268.36	0.00	13,428.68	3,000	1,000		4,000	
	東京たまがわ	17	2,126.04	125.06	0.00	376.88	0.00	2,502.92	2,000			2,000	
	東京多摩グリーン	26	6,806.35	261.78	1,043.48	0.00	0.00	7,849.83	3,300			3,300	
	東京調布むらさき	64	20,454.69	319.60	1,000.00	7,054.12	0.00	28,508.81	3,300	1,000	1,000	5,300	
	東京iシティ	18	2,963.79	164.66	1,000.00	540.00	0.00	4,503.79	3,000	1,000		4,000	
	P	GUAM	51	100.00	1.96	2,000.00	0.00	0.00	2,100.00	2,000			2,000
SAIPAN		44	500.00	11.36	0.00	6,000.00	0.00	6,500.00	2,000			2,000	
TUMON BAY		57	4,590.00	80.53	0.00	0.00	0.00	4,590.00	2,000			2,000	
NORTHERN GUAM		30	13,290.00	443.00	0.00	100.00	0.00	13,390.00	3,600			3,600	
POHNPEI		14	950.00	67.86	0.00	0.00	0.00	950.00	950			950	
PALAU		16	100.00	6.25	0.00	0.00	0.00	100.00	100			100	
GUAM-SUNRISE		14	1,025.00	73.21	0.00	700.00	0.00	1,725.00	1,725			1,725	
TRUK LAGOON		10	100.00	10.00	0.00	100.00	0.00	200.00	200			200	
E-Club of Pago Bay Guam	28	100.00	3.57	0.00	496.00	0.00	596.00	596			596		
RAC	東京府中RAC		2023-24年度の財団への寄付があるクラブのみが補助金支給対象							1,500			1,500
	東京西RAC									1,500			1,500
	東京銀座RAC									1,500			1,500
	東京品川RAC									1,500			1,500
	東京八王子RAC									1,500			1,500
	東京品川中央RAC									1,500			1,500
	東京昭島RAC									1,500			1,500
	東京田園調布RAC									1,500			1,500
	東京日本橋RAC									1,500			1,500
	東京オーキッド世田谷南RAC									1,500			1,500
	渋谷RAC									1,500			1,500
	Rotaract Club of the Marianas									1,500			1,500
	中央大学RAC									1,500			1,500
	Rotaract Club Saipan									1,500			1,500
	東京恵比寿RAC									1,500			1,500
東京セントラルRAC									1,500			1,500	
東京ビジョンRAC									1,500			1,500	

■地区補助金支給基準

補助金委員会には、それぞれのグループ担当の委員がおりますので、補助金の申請にあたってのご不明な点等がありましたら、担当委員に必ずご相談ください。

尚、担当委員は、プロジェクトが終了し、最終報告書が提出されるまで、サポートをさせていただきますので、プロジェクト進行上の問題等が起きましたら、遠慮なくご相談ください。

●次の3つの項目のいずれかに該当するクラブは、補助金支給の対象外とします。

1. 3年前の年次基金への一人あたりの平均寄付額が0だったクラブ
2. 2024-25年度の補助金管理セミナーを欠席したクラブ
3. 地区とのMOUを締結していないクラブ

●1プロジェクトあたりの補助金支給額を以下の通りとします。

1. 3年前の年次基金への一人あたりの平均寄付額が150ドル未満のクラブ→1申請あたり2,000ドルを上限とします。但し、3年前のクラブ寄付金総額を限度とします。
2. 3年前の年次基金への一人あたりの平均寄付額が150ドル以上のクラブ→1申請あたり3,000ドルを上限とします。

●3年前の年次基金への一人あたりの平均寄付額が150ドル以上のクラブは、次のインセンティブの条件を満たす場合は、補助金支給額の上限の増額があります。

1. 3年前の年次基金、恒久基金、ポリオプラス寄付の3つの寄付額が地区目標をクリアしたクラブは、補助金支給額の上限を1,000ドル上乘せします。
2. 3年前の年次基金への一人あたりの平均寄付額が100ドルプラスされる毎に補助金支給額の上限を10%の上乗せをします。但し、「650ドル以上」までの5段階で10%ずつのアップとさせていただきます。以下の表を参照してください。

150ドル以上 250ドル未満	→ 補助金支給額の上限 3,000ドル
250ドル以上 350ドル未満	→ 補助金支給額の上限 3,300ドル
350ドル以上 450ドル未満	→ 補助金支給額の上限 3,600ドル
450ドル以上 550ドル未満	→ 補助金支給額の上限 3,900ドル
550ドル以上 650ドル未満	→ 補助金支給額の上限 4,200ドル
650ドル以上	→ 補助金支給額の上限 4,500ドル
3. 3年前のクラブ寄付合計が20,000ドル以上だと1,000ドル上乘せします。
4. クラブ合同プロジェクトの場合は、プライマリークラブの条件に準じます。補助金支給額の上限に上乘せはありません。

●ローターアクトクラブは、以下の支給基準となります。

1. 2024-25 年度

前年度の寄付 0 クラブ以外は上限 1,500ドル

2. 2025-26 年度

3 年前の目標達成クラブの上限を 1,500ドル

寄付未達(0 でない)クラブの上限を 1,000ドル

尚、恒久基金を除きロータリークラブ並みの寄付が行われた場合には、ロータリークラブの支給基準に準ずる(会員数 10 名以上)

●補助金支給の条件と注意点

1. クラブが主催または共催するプロジェクトで、ロータリアン・ローターアクターが積極的、直接的に参加するプロジェクトに限ります。
2. クラブ拠出金の金額は問いません。
3. プロジェクトの実施は、2024 年 8 月 1 日以降とします。尚、プロジェクトの最終実施日は 2025 年 4 月 30 日までとします。この実施期間以外の費用の支出はできません。
4. 上記の金額はあくまでも上限を設定した金額ですので、ご自身のクラブの補助金支給の上限金額をご確認の上、必要とされる補助金金額を申請してください。
5. 補助金を使用するプロジェクトを行なう際には、必ず報道機関、クラブ会報、ホームページ等で広報をしてください。
6. 補助金申請の際には、一旦、ドル換算をしていただき、ドル申請とさせていただきます。その際の換算レートは、2024 年 4 月のロータリーレートとします。尚、支給に際しては、承認をしたドル金額を申請時のレートでクラブが指定した口座に振り込みます。
7. プロジェクト終了後、1 か月以内に最終報告書を提出してください。
8. 「ロータリー財団地区補助金とグローバル補助金の授与と受諾の条件」(参考資料ページ参照)を必ず遵守してください。また、後述の「2024-25 年度 2750 地区の補助金支給条件の留意点」の支給基準にも留意してください
9. 地区補助金の申請は 1 クラブ 1 件とします。但し、クラブ合同プロジェクトでプライマリークラブでは無いクラブは、別途他の地区補助金申請が可能です。

●申請受付期間は以下の通りとします。

受付期間:2024 年 4 月 1 日(月)~5 月 31 日(金)

※予算額に達した時点で締切とさせていただきます。

●オンライン申請時の添付書類は以下の通りとします。

- 1.クラブ宛ての見積書
- 2.受益者が団体の場合や協力団体がある場合は、その団体の概要が分かる資料(パンフレット等)
- 3.残高が 0 円の補助金専用通帳のコピー

※オンライン申請については、参考資料ページ参照

●申請書で使用する換算レートは以下の通りとします。

申請書で使用する換算レート(¥→US\$)は、2024年4月のロータリーレートで固定します。

●申請書の審議は以下の通りとします。

1. 毎月1回開催されます補助金委員会で審議します。
2. 2023-24年度に地区補助金を申請されたクラブで、審議日までに最終報告書が提出されていないクラブは、最終報告書が提出された後に承認とします。尚、申請締め切りの2024年5月31日までに提出されなかった場合は、取り消しとなりますので、ご注意ください。

●申請後にプロジェクト総額が変更になった場合は、以下の通りとします。

1. プロジェクト総額の増額については、クラブ拠出金の増額で対応してください。
2. プロジェクト総額の減額については以下の通りとします。
 - 1) クラブ拠出金がプロジェクト総額の減額分を上回る場合→クラブ拠出金から減額をしてください。
 - 2) クラブ拠出金がプロジェクト総額の減額分を下回る場合
→ クラブ拠出金から減額した金額を差し引いて、残金が100ドル以上の場合は地区に残金全額を返金してください。残金が100ドル未満の場合は、クラブ会計のニコニコに繰り入れる処理をしてください。

●プロジェクト内容変更については、以下の通りとします。

申請後にプロジェクトの内容が大幅に変更になった場合は、原則として変更は認めません。この場合、補助金は返金していただきます。但し、補助金委員会と資金管理委員会が変更の理由を正当と認めた場合を除きます。この場合、変更理由書(書式自由)の提出が必須となります。

●ロータリー財団(TRF)が定めたルールにより、以下の目的には地区補助金が適用できません。

1. 特定の受益者、団体、地域社会に対する継続的、または過度の支援。
2. 土地、及び建物の購入。
3. 募金活動。(募金活動が付随していても良いが、募金活動そのものに補助金を使用することは不可)
4. 地区大会、創立記念式典などのロータリー行事に関連する経費。
5. 人道的活動、または教育的活動に直接関連していない広報。
6. 1,000ドルを超えるプロジェクトの標識(ロータリーの盾、ロゴ、ステッカー、看板等)。
7. 他団体の運営費、管理費、間接プログラム経費。
8. 受益者や協力団体への使途無指定の寄付。
→使途指定の現金寄付を行なった場合は、協力団体の情報、購入品や設置場所の写真、購入した全ての品の領収証のコピーを添付した協力団体からロータリー(ローターアクト)クラブ宛ての領収証が必要。

9. すでに進行中、または完了した活動と経費。

10. 受益者から費用を徴収する行事

11. ロータリアン、ローターアクター、ロータリークラブ、ローターアクトクラブ、ロータリー関係組織、ロータリーの職員、更にこれらの全ての者の配偶者、直系卑属、直系卑属の配偶者に直接利益をもたらすこと。

●青少年交換学生を支援するプロジェクトを計画する場合の留意点は、以下の通りです。

1. 補助金対象となる費用

青少年交換学生の経費(国内旅行、活動費、学用品費等)

2. 補助金の認められない費用

青少年交換学生の生活費(食費、小遣い等)、引率するロータリアン・ローターアクターの経費、ホストファミリーに対する支払。

注意: 1) RI 第 2750 地区では、独自のルールとして、RYLA に対する補助金には適応できません。インターアクトの奉仕プロジェクトのための補助金申請をする場合は、スポンサークラブの申請としてカウントします。

2) 青少年交換学生がロータリアンの直系卑属の場合は適用外となりますので、特にご注意ください。

■ District Grants for 2024-25

The committee members are assigned to each group of our Grant Committee. If you have any questions about applying for Grant, please contact with the committee any time. In addition, since the committee member will support until the project is completed and the final report is submitted, please do not hesitate to consult us if you have any problems on the progress of the project.

● **If any club is applicable to one of 3 conditions below, the subject club is not eligible to the grant.**

1. Per member average contribution to the Annual Fund 3 years ago was \$0 (zero).
2. Nobody has attended the Grant Management Seminar in 2024-25.
3. A club has not contracted the MOU (Memorandum of Understanding) with the district on time.

● **District Grants funding amount per project will be given to any club as follows:**

1. If a club's per member average contribution to the Annual Fund 3 years ago was less than \$150 > Maximum District Grants available to the club is no more than \$2,000 per application.
2. If a club's per member average contribution to the Annual Fund 3 years ago was more than \$150 > The club will receive maximum of \$3,000 per application.

● **If a club's per member average contribution to the Annual Fund 3 years ago was more than \$150 and satisfies the following incentive conditions, an additional fund will be added over the maximum allowed**

1. If a club cleared the district target amounts on The Annual fund, the Permanent Fund and the Polio Plus, on all three, then, an additional \$1,000 will be given.
2. If a club's per member average contribution to the Annual Fund 3 years ago was more than \$150 and, with every \$100 increment but subject to maximum of \$650, the grant amount will be increased by 10% in 5 steps as described below.

More than \$150 but less than \$250 > District Fund is limited to \$3,000

More than \$250 but less than \$350 > District fund is limited to \$3,300

More than \$350 but less than \$450 > District fund is limited to \$3,600

More than \$450 but less than \$550 > District fund is limited to \$3,900

More than \$550 but less than \$650 > District fund is limited to \$4,200

More than \$650 > District fund is limited to \$4,500

3. If a club's contribution from three years ago exceed \$20,000, an additional \$1,000 will be given.

4. If the project is a joint club project, the conditions of the Primary Club will be applied. There will be no additional funding to the amount maximum.

• **Conditions and important points in providing grants.**

1. It must be limited only for organized or co-hosted projects by the Rotary Clubs in which Rotarians participate actively and directly.
2. There is no limitation on club contribution amount.
3. The implementation date of the project is after August 1, 2024. The completion date of the project should be by April 30, 2025. No expenses may be incurred outside of this implementation period.
4. The above grant amount should be "Maximum Amount of Grant for DG in 2023-24". When you apply, please check your club's maximum amount first and request a required grant amount.
5. When you carry out a project using District Grants make sure to publicly announce it by public media, club bulletins, club home page, etc.
6. When you apply for the grant first convert the application amounts to US dollars. Please use exchange rate as of April 2024 Rotary Rate The approved dollar amount based on the application amount will be remitted to your designated bank's account.
7. Within one month after the completion of the project, your final report must be submitted.
8. Make sure to observe "Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants and Global Grans"(see Reference page) Please also note the district's own payment standards (see following "Points to note regarding Grant payment conditions for the 2750 district").
9. An application for the District Grant is limited to one per club. However, if your club is not a primary club in the joint project, you can apply another district grant separately.

• **Accepting period of applications is as follows:**

Period: April 1, 2024 - May 31, 2024. Acceptance will be closed when the budget is exhausted.

• **The followings are the application forms and concerned materials * see Preference page.**

1. Application for the Rotary Foundation District Grants (DG)
2. Quotations addressed to the club
3. If the beneficiary is an organization provide us with materials (brochures, etc.) which outlines the organization.
4. Attached copy of designated bank account showed its balance is 0.

- **The Exchange Rate to be used in the application**

The Rotary Exchange Rate (from Japanese Yen to US Dollar) to be used in the application is fixed at as of April 2024.

- **How the applications are reviewed and deliberated**

1. They are reviewed during the monthly Grants Subcommittee meeting
2. The application submitted by a club which had applied for a grant in 2023-24, but a final report of last Rotary year must be submitted at the time of review, then application will be approved. However, if the final report is not submitted by May 31, 2024, the approval becomes void.

- **In the event when a total project amount has changed after the application approval**

1. If the total project amount has increased
 - > The club needs to cover the difference by increasing its contribution amount.
2. If the project total amount has decreased > Reduce the difference from the club contribution amount If the remainder is more than \$100 return it to the district If the remainder is less than \$100 including it into club's smile box account.

- **Change in content of the project**

If the content of the project changes significantly after application, in principle the change will not be accepted, in this case you will need to refund the subsidy However, excluding cases where the Grant Committee and the Stewardship Committee recognize the reasons for change as justified. In this case, it is necessary to submit the reason for change (in any format).

- **In accordance with the Restrictions set by the Rotary Foundation, the grant money will not be applicable to the following purposes: For more details, please refer to the " Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants and Global Grants".**

1. Continuous or excessive support of any one beneficiary, entity, or community
2. Purchase of land or buildings
3. Fundraising activities (It is accepted if a fundraising is contingent to the project, however, the grant cannot be used for the fundraising activity itself)
4. Expenses related to Rotary events such as district conferences and anniversary celebrations
5. Public relations initiatives not directly related to a humanitarian or educational activity
6. Project signage in excess of \$1,000
7. Operating, administrative, or indirect program expenses of another organization
8. Unrestricted donations to a beneficiary or cooperating organization > If restricted donations were made to cooperating organizations it is necessary to obtain the following information;

Information of cooperating organizations, photos of purchased items and their whereabouts, receipts addressed to Rotary Club from the cooperating organizations together with copies of receipts of all purchased items.

9. Activities and expenses already in progress or completed

10. Events that collect fees from beneficiaries

11. The following individuals shall not be candidates, award recipients or beneficiaries of the Rotary Foundation program Current Rotarians; employees of clubs, districts and other Rotary Entities; spouse, lineal descendants or ancestors of person in the foregoing categories and to give them benefit; employees of agencies, organizations or institutions partnering with TRF or RI.

● **Considerations in planning to support Youth Exchange Projects**

1. Expenses applicable to grants

Expenses to youth exchange students (domestic travels, activities, school supplies)

2. Expenses not applicable to grants

Living expenses to youth exchange students (meals, pocket money), expenses for accompanying Rotarians, payments to host families

Notes-1: In RI District 2750, by its own rule, the above expenses are not applicable to RYLA grant. Application for Interact service projects will be considered as sponsor club's application.

Notes-2: Please note that if lineal descendants of Youth Exchange Students are Rotarians, Grants must not be applicable

2024-25 年度

■2750 地区の補助金支給条件の留意点

1. ロータリー財団の運用ルール変更に伴い、従来と変更になった点 補助金プロジェクトの持続可能性を強調するロータリー財団の理念により「特定の受益者、団体、地域社会に対する継続的支援はできません」

- ①2年続けて同じ対象には支給できないことになります。
- ②プロジェクト内容を変えても同じ対象に対しては、補助金は支給できません
- ③従来認められていた生徒が入れ変わる学校も2年続けては支給できません
- ④上記の地域社会の範囲は、市町村となります

2. 諸手続きについて

- ①協力団体(NPO 法人、行政など)に代金を支払い製品やサービスを購入してもらい受益者に寄贈する場合、協力団体が製品等を購入した際の領収書写しが必要です
- ②補助金報告書に添付する支払いの証憑は、領収書を基本としますが、請求書と振込記録両方が揃えば OK とします。
- ③プロジェクトのすべての入出金は、補助金専用口座にて行ってください。クラブの他の会計口座と混用しないでください。
- ④申請時と実施時において、受益者や費用の用途等を変更することはできません。状況の変化等がありましたら事前に補助金委員に相談をお願いします。
- ⑤受益者およびプロジェクトに関わる費用の支出先にロータリアン・ローターアクターやその親族・所属する団体や会社等が含まれないようにしてください。

申請時に必要な書類

- 1. オンライン上の申請書入力項目
- 2. 受益者が団体の場合や協力団体がある場合、その団体の資料(オンラインファイル添付資料)
- 3. 見積書(オンラインファイル添付資料)
- 4. 補助金専用口座の通帳のコピー(表紙と残高ゼロのページ)(オンラインファイル添付資料)

報告時に必要な書類

- 1. オンライン上の報告書入力項目
 - 2. 広報資料等が必要となります(オンラインファイル添付資料)
例) 新聞記事、受益者のホームページでの掲載、寄贈品にはられたクラブ名プレート、受益者からの感謝状
 - 3. 金銭出納帳(オンラインファイル添付資料)
但し、通帳により明細がわかる場合は不要
- ※オンラインの場合、2、3の書類は添付ファイルでアップロードしてください。

2024-25

■ Points to note regarding Grant payment conditions for the 2750 district

1. Changes from the past due to changes in The Rotary Foundation's operational rules

The Rotary Foundation's philosophy of emphasizing the sustainability of grant projects "cannot provide ongoing support for specific beneficiaries, organizations, or communities."

- ① It will not be possible to pay to the same target for two consecutive years.
- ② Even if the project content is changed, Grants cannot be provided to the same target.
- ③ Schools where previously accepted students can be replaced cannot be paid for two consecutive years.
- ④ The scope of the above community is the municipality.

2. About various procedures

- ① When a cooperating organization (NPO corporation, government, etc.) pays the price to purchase a product or service and donates it to a beneficiary, a copy of the receipt when the cooperating organization purchases the product, etc. is required.
- ② The payment voucher attached to the subsidy report is based on the receipt, but it is Ok if both the invoice and the transfer record are available.
- ① All deposits and withdrawals of the project should be done in the subsidy account. Do not mix with other club accounting accounts.
- ② The beneficiaries and the use of expenses cannot be changed between the time of application and the time of implementation. If there are any changes in the situation, please consult with the subsidy committee in advance.
- ③ Make sure that the beneficiaries and expenses related to the project do not include Rotarians, their relatives, affiliated organizations, companies, etc.

Required Documents for Application

1. Application Form
2. If the beneficiary is a group or if there is a cooperating group, the materials of that group
3. Quotation
4. A copy of the passbook of the subsidy account (cover and zero balance page)

Required Documents for Final Report

1. Report Form
 2. Public relations materials etc. are required
Ex) Newspaper article, posting on the beneficiary's homepage, club name plate attached to the donation, letter of appreciation from the beneficiary
 3. Money account book
- * For online application, please upload a few documents as attachments.

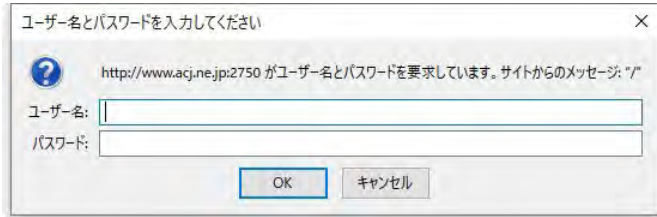
オンライン申請書・報告書

オンライン申請及び報告は、下記のサイトにアクセスします。

<https://rid2750.org/trf/>

「補助金委員会-Grants Sub Committee」のページで「2024-25 年度 DG オンライン申請システム」をクリックしてください。

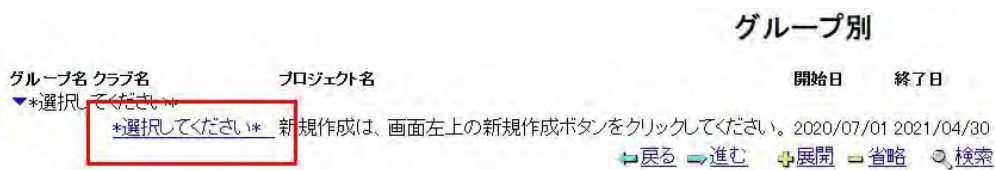
ログイン画面が表示されます。クラブに配布される ID とパスワードを入力し、ログインします。



「申請書/報告書」ボタンをクリックします。



一覧表の「* 選択してください *」をクリックします。



新規作成の場合は、「新規作成」ボタンをクリックします。



提出日を入力します。

2024-25年度地区補助金申請用 (2024年4月1日~5月31日)

クラブ名 提出日 (自動記録) : 2024/4/22 01:30:49 ユーザ入力提出日 : ※日付は年/月/日の形式でご入力ください

ロータリークラブ	グループ: *選択してください*	クラブ名: *選択してください*	担当委員: 自動入力 されます
プロジェクト名			
実施場所			
期間 (西暦)	予定開始日: <input type="text"/>	~	予定終了日: <input type="text"/> ※日付は年/月/日の形式でご入力ください

グループを選択すると、グループ所属のクラブ名が表示されます。クラブ名を選択すると、担当者名も自動的に入力されます。

申請書
2024-25年度地区補助金申請用 (2024年4月1日~5月31日)
Keisuke Shimatani 提出日 (自動記録) : 2023/12/22 01:43:28 ユーザ入力提出日:

ロータリークラブ グループ: *選択してください* クラブ名: *選択してください* 担当委員: 自動入力
されます

プロジェクト名

実施場所

期間 (西暦) 予定開始日: ~ 予定終了日: ※日付は年/月/日の形式でご入力ください

プロジェクトの概要
1. このプロジェクトで何をしますか。

2. このプロジェクトの恩恵を受ける人々の数はどのくらいですか。

3. プロジェクトの受益者は誰ですか、またどのような恩恵を受けますか。

データを入力します。プロジェクトのための収入合計額、プロジェクト支出合計額及びプロジェクト 総予算 (U\$ 換算)は、は自動的に計算されます。

7. 協力団体が関与している場合

収支予算書 使用通貨 = JPY

収入源	通貨	金額
1 地区補助金申請額	JPY	0
2 クラブ拠出金	JPY	0
3 その他の資金(具体的に記入)	JPY	0
1)	JPY	0
2)	JPY	0
3)	JPY	0
4)	JPY	0
5)	JPY	0
プロジェクトのための収入合計額	JPY	0

支出 (具体的に書きください。) 使用通貨 JPY 為替レート110 = 1米ドル

予算項目	業者名	通貨	金額
1		JPY	0
2		JPY	0
3		JPY	0
4		JPY	0
5		JPY	0

見積書やチェックリスト、資料などの添付ファイルのアップロードは、「参照」ボタンをクリックし、データを選択します。

※複数ファイルを添付は、先頭画面にある「保存」ボタンをクリックして、「参照」ボタンで添付する、を繰り返してください。

●補助金振込口座情報(専用口座をご記述ください)
銀行名: 支店名: 口座番号: 口座種別:
口座フリガナ
口座名義:

●アップロードファイル [参照...](#) ファイルが選択されていません。
※アップロードが必要なファイルは、下記です。
チェックリスト(会長のサイン入り)/見積書/理由書(必要な場合)/パンフレット等
※アップロードファイルは、画面の一番下に表示されます。

入力が終了したら、「提出」を選択します。

●補助金振込口座情報(専用口座をご記述ください)
銀行名: 支店名: 口座番号: 口座種別:
口座フリガナ
口座名義:

●アップロードファイル [参照...](#) ファイルが選択されていません。
※アップロードが必要なファイルは、下記です。
チェックリスト(会長のサイン入り)/見積書/理由書(必要な場合)/パンフレット等
※アップロードファイルは、画面の一番下に表示されます。

●すべての必要情報が揃いましたら、下記で確認」を選択して保存してください。

すべての入力が終了したら、画面上に戻り「保存」ボタンをクリックし、「閉じる」をクリックします。これで申請が完了します。



ロータリー財団地区補助金(DG)申請書
R12750地区 補助金委員会

▶ 申請書

※すでに入力・登録したものは一覧表にデータが表示されます。修正する場合は、保存されている入力データを選択して「編集/開く」ボタンをクリックします。

新規作成 編集/開く 保存 閉じる

アクセス者: Keisuke Shimatani /

●ユーザデータ作成日: 2023/12/22 01:50:35 / ●ユーザ最終保存日: 2023/12/22 01:50:35



ロータリー財団地区補助金(DG)申請書
R12750地区 補助金委員会

申請書

status

承認番号:

申請書

2024-25年度地区補助金申請用 (2024年4月1日~5月31日)

Keisuke Shimatani 提出日 (自動記録): 2023/12/22 01:50:35 ユーザ入力提出日: ※日付は年/月/日の形式でご入力ください

ロータリークラブ	グループ: 山の手西G	クラブ名: 東京山の手RC	担当委員:
プロジェクト名	非営利団体との共催事業		
実施場所			
期間 (西暦)	予定開始日:	予定終了日:	※日付は年/月/日の形式でご入力ください

プロジェクトの概要

1. このプロジェクトで何をしますか。



新規作成 編集/開く 保存 閉じる

アクセス者: Keisuke Shimatani /

●ユーザデータ作成日: 2023/12/22 01:50:35 / ●ユーザ最終保存日: 2023/12/22 01:50:35



ロータリー財団地区補助金(DG)申請書
R12750地区 補助金委員会

申請書

status

承認番号:

申請書

2024-25年度地区補助金申請用 (2024年4月1日~5月31日)

Keisuke Shimatani 提出日 (自動記録): 2023/12/22 01:50:35 ユーザ入力提出日: ※日付は年/月/日の形式でご入力ください

ロータリークラブ	グループ: 山の手西G	クラブ名: 東京山の手RC	担当委員:
プロジェクト名	非営利団体との共催事業		



グループ別

グループ名/クラブ名	プロジェクト名	開始日/終了日
▼ PBG		
Guam-Surinea RC		
▼ 京浜G		
東京高輪RC	防風林植樹プロジェクト	2021/01/12
東京田園調布RC	大田区子ども食堂への保存食品・保健衛生用品などの支援	2020/08/30
東京品川RC	品川区のひとり親世帯子ども食堂	2021/03/31
東京品川中央RC	小さな石から岩絵の具を作るワークショップ	2020/12/08
東京大崎RC	バススポーツ体験授業	
東京白金RC	視覚チャレンジジャー(障害者)に寄りにおいのある絵本を届ける	2021/04/30
▼ 銀座・日本橋G		
東京銀座RC	特定非営利法人農工学校のコミュニティーエリア整備等の支援	2020/11/30
東京中城新RC	ひとり親家庭の子供たちへの野菜ボックスギフトプロジェクト	2020/06/30
東京山王RC	ウイルスに負けるな 衛生用品プレゼント	2020/12/25
東京お台場のRC	おけいのデッサンカー体験イベント	2020/12/13
東京銀座新RC	椿原村郷久保地区植樹プロジェクト	2021/04/30
東京中央RC	チャリティコンサート/Dream7	2021/03/31
東京日本橋RC	心をつづぶP.J. 福島県小学校同窓会と聖火リレー応援	2021/03/27
東京シブヤ日本橋RC	日本橋中学校への教育支援(ドイツ国際平和財団の紹介)	2020/11/20
▼ 山の手西G		
東京成城新RC	新型コロナウイルス感染防止対策とコロナのため室内にて体を動かす任意の機材を寄贈	2021/02/28
東京米山ロータリークラブ2700 医療物資NG6支援プロジェクト		2020/12/31
東京山の手RC		2021/04/30

※報告書は、申請書の後にあります。「編集/開く」ボタンで編集モードにして入力してください。

■ DG Applications and Reports for PBG

● How to Apply DG Application and submit the Final Report

Please contact Grant Subcommittee for applying District Grant. This Grant is based on Japanese currency transferred from dollar base when this Grant paid to District, so District will deposit Grant as Japanese currency District Grant Committee will introduce the way how to apply Grant for each case. Please do not hesitate to ask us.

● DG Application form

1. Download the complete application form from The Rotary Foundation homepage in the RI2750 District or ask the Grants Subcommittee member in charge of the PBG group.
2. Submit the application to the Grants Subcommittee member in charge of the PBG group and request confirmation of the application contents.
3. The person in charge confirms the content and discusses the content until consent is given.
4. After the consent of the person in charge, the application form will be converted to PDF and sent to the vice chairman in charge of DG of Grants Subcommittee.
5. It will be deliberated by the Grants Subcommittee, and if there are any deficiencies in the content, feedback will be given to the Grants Subcommittee member in charge of the PBG. If it will be approved, start the project after July 1st
6. If you have any questions during project execution or if there is an unavoidable change in the project, promptly contact the Grants Subcommittee member in charge of the PBG to discuss it.

● DG Final Report

1. Download the complete report from The Rotary Foundation home page in the RI2750 district or ask the Grants Subcommittee member in charge of the PBG group.
 2. Submit the report to the Grants Subcommittee member in charge of the PBG group and request confirmation of the report contents.
 3. The person in charge confirms the content and discusses the content until consent is given.
 4. After the consent of the person in charge, convert the report to PDF and send it to the vice chairman in charge of DG of the subsidy committee.
- * It may be received by a member of the committee and sent on your behalf.
5. It will be deliberated by Grants Subcommittee, and if there are any deficiencies in the content, feedback will be given to the Grants Subcommittee member in charge of the PBG. If approved, the project is complete.

- **the Grants Subcommittee member in charge of the PBG**

Noel Boylan (Pohnpei Rotary Club)

- **Application Form and Report download page site**

The Rotary Foundation Committee Home Page, Rotary International District 2750

<https://rid2750.org/trf>

2024-25 年度

■グローバル補助金支給基準

補助金委員会には、グローバル補助金の専門チームを配置しています。

グローバル補助金を申請される際には、このグローバル補助金専門チームに必ず DDF の申請をする前に連絡をとり、事前の打ち合わせをしてください。グローバル補助金担当者は、プロジェクトの立案、資金計画、申請書の作成方法等のアドバイスをさせていただきます。

●次の3つの項目のいずれかに該当するクラブは、補助金支給の対象外とします。

1. 3年前の年次基金への一人あたりの平均寄付額が0だったクラブ
2. 2024-25年度の補助金管理セミナーを欠席したクラブ
3. 地区とのMOUを締結していないクラブ

●グローバル補助金の対象となるプログラムの条件

1. 7重点分野の一つ以上に関連しているプロジェクトであること

- 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) 環境の保全

2. 持続可能なプロジェクトであること

補助金終了後も地域社会の人々が自力でニーズに取り組めるよう支援することによって長期的な解決策をもたらすこと

3. 測定可能なプロジェクトであること

評価に用いる基本データを記録し、少なくとも3年間どのような変化がもたらされたかを具体的に示せるようにすること

4. プロジェクト終了後2ヶ月以内に最終報告書を提出すること

5. 中間報告をすること

プロジェクト期間は1年以上でも問題ないが、12ヶ月毎に中間報告書を提出する必要があります。(補助金の支払日を起算として12ヶ月以内に提出する)

6. 「ロータリー財団地区補助金とグローバル補助金授与と受諾の条件」を遵守すること

7. プロジェクト総額が30,000ドル以上であること

●補助金について

グローバル補助金は WF(国際財団活動資金)と DDF(地区活動資金)からの補助金の両方から受け取ることができます。

ロータリー財団からの補助金 (WF 国際財団活動資金)

それぞれの地区からの DDF に対しては 80%の割合で支給されます。この補助金(WF)の合計が 15,000 ドル以上 200,000ドル以下であることがグローバル補助金成立の条件となります。尚、プロジェクト実施国側の最低拠出金に関する制約はありません。

DDF (地区活動資金) からの補助金

グローバル補助金にはロータリー財団からの補助金(WF)だけでなく、地区の DDF からグローバル補助金用の予算も使うことができます。申請はまず、地区補助金委員会に連絡し、オンライン申請入力後、PDF 化して補助金委員会宛てに提出してください。また、可能な限り見積書のコピーを添付して下さい。

注:クラブから提出された DDF からの補助金申請が補助金委員会で承認されていない場合は、本申請の承認ができませんので、ご注意ください。

申請受付期間 2024 年 3 月 1 日から 2025 年 1 月 31 日

※年度ごとに申請条件が変わる可能性があるため

※申請はいつでも行えます。

支給額

RI 第 2750 地区内のクラブがプライマリースポンサー(インターナショナルスポンサー又はホストスポンサー)になるプロジェクトの場合は、各プロジェクトへの DDF 交付額はクラブの拠出金の最大 10 倍となります。

1 件につき 20,000ドルを上限としますが合同プロジェクト等プロジェクト内容、規模によっては上限を上回る(上限は 30,000ドル)場合もあります。また、地区内のクラブがプライマリースポンサー以外の協クラブ(協同提唱者)としてプロジェクトに参加する場合は、DDF はクラブ拠出金 2 倍まで(上限は 10,000ドル)となります。

●グローバル補助金の申請について

RI のホームページからオンラインで申請します。ログインした後、ロータリー財団→補助金申請ツール→グローバル補助金と進んで下さい。「グローバル補助金オンライン申請手続き」に申請内容の詳細が記載されています。

地区 DDF を使用する場合は、オンライン申請を行い、PDF で出力したものをつけて DDF 申請書を補助金委員会に提出して下さい。オンライン申請はクラブのプロジェクト担当者が直接入力する必要があります(補助金委員会での入力代行はできません。但し入力方法のアドバイスは致します)。DDF 使用の場合はガバナー、地区ロータリー財団委員長の署名(チェック)が必要です。

●グローバル補助金の申請の際に現地調査が義務付けられました。

2018年7月1日より、グローバル補助金の申請には、現地調査を行なうことが義務付けられました。この現地調査を行なうことによって、プロジェクトを行なう際に最も重要なニーズを知る必要があります。この現地調査は、実施国側のロータリークラブでも援助国側のロータリークラブでも、どちらが行なっても構いません。基本的には、経費の関係から実施国側のロータリークラブに行なっていただく方が良いかと思えます。

この現地調査の方法として、「フォーラム(住民会合)の開催」「アンケート調査の実施」「インタビュー調査の実施」「フォーカスグループ(座談会)の開催」「地域リソース調査の実施」「マッピング調査の実施」の6つの方法があります。数人の地元関係者と話をするだけでは、地域社会のニーズを理解することができません。しっかりとした調査を是非行なってください。

「現地調査の方法」並びに、調査結果の報告用の「地域社会調査の結果フォーム」につきましては、地区ロータリー財団委員会のホームページ(<https://rid2750org/trf/>)でご確認ください。

●申請受付期間

2024年3月1日から随時申請可能となります。但しロータリー財団のWFがなくなり次第受付終了となります。

●グローバル補助金のながれ

申請(地区DDFを使用する場合は補助金委員会の承認が必要です)

- ①補助金委員会に相談
- ②GGのオンライン申請→PDF化し、
- ③書類とともに補助金委員会にDDF利用の有無を提出
- ④地区補助金委員会でDDFの使用承認
(地区DDFを使用する場合はガバナー、地区ロータリー財団委員長が署名を行う)
- ⑤ロータリー財団本部の職員が申請内容を確認
(不足資料がある場合はロータリー財団職員より直接プロジェクト担当者に連絡が行きます)
- ⑥ロータリー財団本部の承認
(提唱者に承認の通知、支払方法の連絡が行きます)

※ロータリー財団本部が申請に必要な情報を受理した時点から承認まで約4週間かかります。

尚、申請後6ヶ月以内に承認されない場合、申請は取り消されます。

- ④以降は提唱者(クラブ)とロータリー財団本部の直接のやり取りとなります。

支払

- ①提唱者が銀行口座情報を提出、同意書に署名、クラブ拠出分を支払う。
- ②ロータリー財団本部からの補助金の支払い

※ロータリー財団本部が銀行口座情報、署名済みの契約書、クラブ/地区からの拠出分を受理した時点から補助金の支払まで約2~4週間かかります。

報告

- ①提唱者がプロジェクト終了迄 12 ヶ月毎にオンラインで中間報告書を提出。最終報告書はプロジェクト終了後 2 ヶ月以内
- ②ロータリー財団本部職員が内容を確認(不足情報があればロータリー財団職員より直接プロジェクト担当者に連絡が行きます)
- ③適切な最終報告書が受理された時点で補助金プロジェクトが終了となります。(プロジェクト完了の連絡が提唱者に送付されます)

●その他の注意事項

- ①クラブは同時に 10 件のプロジェクトのプライマリースポンサー(代表協同提唱者)になることができます。プロジェクトが終結(最終報告書が TRF に受理された後)すればカウントの対象外です。また、プライマリースポンサー以外(協同提唱者)の場合は 10 件にカウントされません。
- ②補助金はプロジェクト毎に専用口座を開設し管理する必要があります。(無利息型の口座を推奨、残高をゼロにすることにより再利用は可能)補助金の受領や業者への支払い等、全て当該口座より行って頂きます。補助金の使用が終了した後、通帳は 10 年間保存する必要があります。
- ③グローバル補助金の WF(国際財団活動資金)からの最低補助金額は 15,000ドルです。7 重点分野に該当するプロジェクトであっても WF からの補助金がこの最低限度額に達しない場合、グローバル補助金は成立しません。
- ④グローバル補助金では、評価に用いる基本データを記録し、少なくとも 3 年間どのような変化がもたらされたかを具体的に調査をしなければなりません。ロータリー財団からの監査が入る場合がありますので、プロジェクト終了後 3 年間の調査結果を必ずクラブで保管してください。

■ Global Grants for 2024-25

Grant Committee prepare a specialized team for Global Grant.

If you would like to apply Global Grant, please contact Grant Committee for application include using DDF first then step to the online application. "Global Grant Staff", will give advice on project planning, financial planning, how to prepare application forms and so on.

● If any club is applicable to one of 3 conditions below.

, the subject club is not eligible to the grant.

1. Per member average contribution to the Annual Fund 3 years ago was \$0 (zero).
2. No club member has attended the Grant Management Seminar in 2024-25.
3. A club has not contracted the MOU (Memorandum of Understanding) with the district on time.

● Conditions for Global Grants Application

1. The project using Global Grants should be related the following 7 Areas of Focus

1. Peace building and conflict prevention
2. Disease prevention and treatment
3. Water, sanitation, and hygiene
4. Maternal and child health
5. Basic education and literacy
6. Community Economic Development
7. Supporting Environment

2. Have a long-term, sustainable impact

Provide a long-term solution by supporting local people to manage their needs on their own after Global Grants projects.

3. Should be a measurable project

Record the basic data used for evaluation and show specifically change and development for at least 3 years.

4. Submit the final report within 2 months after the end of the project

5. Progressive Report

The Progressive Report will be necessary for those projects may not be completed within a year. You may need to submit another progressive report every 12 months (you will submit those Progressive Reports within 12 months from the date you received Grant).

-
-
6. To comply with Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants and Global Grants.
 7. Total amount of the project has to be over \$30,000.

● Benefits of Global Grants

You will receive both WF (World Fund) and DDF (District Designated Fund) for Global Grants
WF (World Fund)
WF will be 80% of District DDF.

Host club will not have any monetary restriction on minimum contribution DDF (District Designated Fund)

You may be allowed to use the budget of DDF for global grants besides World Fund (WF). If you would like to apply DDF, please contact with Grant Subcommittee for DDF approval. Also please attach copies of the estimates as much as possible.

Note: It is necessary to contact with Grant Subcommittee for DDF approval.

Application period: 1 March 2024 to 31 January 2025.

In the case of a project in which the clubs in District 2750 become primary sponsors (international sponsors or host sponsors), the DDF amount for each project will be up to 10 times as the club's contribution.

DDF will be limited up to \$ 20,000 per project, however Joint-Projects with plural clubs, or those projects have extreme contents or large scales might be approved to receive additional DDF exceeding the limit (The limit should be \$ 30,000).

Also, if the clubs in the district will participate as a cooperate club (co-sponsor) other than the primary sponsor, the DDF will be 2 times as the club contribution (the limit should be \$ 10,000).

● Application for Global Grants

You should access RI website and apply on online. Sign in and access to "The Rotary Foundation" then "Grant Application Tool". Global Grants Details for the application will be found in " A Guide to Global Grants ".

If you would like to use the DDF, contact to Grant Subcommittee for DDF approval.

Online application must be entered directly by club members (Grants Subcommittee will not substitute input, but they are happy to help and advice for online application)

If you would like to use DDF, you also need those authorization of the governor and the Chair of the Rotary Foundation committee for approval.

● Conducting appropriate Community Assessments for humanitarian was required

The Trustees of The Rotary Foundation agreed that grant sponsors, beginning 1 July 2018 must conduct appropriate Community Assessments for humanitarian and vocational training

team global grants. A community assessment can help you get a better understanding of the dynamics of your community and help both you and the beneficiaries make important decisions about service priorities. The Community Assessment conducted by either the host Rotary club or the international partner club Basically, we suggest it will be done by the host Rotary club for the expense reasons. We suggest Six community assessment tools, "Community Meeting", "Survey", "Interview", "Focus Group", "Asset inventory" and "Community mapping". Having casual conversations with just one or two people isn't an effective way of finding out what a community needs Assessments should be systematic, involve a wide variety of community stakeholders and beneficiaries, and engage them in a meaningful way.

For more information about "Community Assessment Tools" and "Global Grants Community Assessment Results", please access our district website "<https://rid2750.org/trf/>".

● Application Period

You will be able to apply from March 1, 2024, however, the application will be closed with exhausted the WF budget.

● Flow of Global Grants

Application (If you use district DDF, approval of Grant Subcommittee is required.).

- ① Consult with the Grants Subcommittee
- ② Fill out online application and print all as PDF
- ③ Submit it to Grant Subcommittee for DDF approval.
- ④ Grant Subcommittee approve DDF

(If you use DDF, Governor and Chair of the Rotary Foundation Committee must approve).

- ⑤ The staff of The Rotary Foundation Headquarters confirms the content of the application
(If there are missing materials in the application documents, the staff of the Rotary Foundation will contact the person in charge of the project (primary contact) directly).

- ⑥ Approval of The Rotary Foundation Headquarters

(Notification of approval, notification of payment method will be informed to applicant)

* It will take about 4 weeks for approval since applicant had submitted necessary application documents. In addition, if the application may not be approved within 6 months, then the application will be canceled.

*Hereafter ④, the applicant (club) and the Rotary Foundation headquarters will contact each other directly.

Payment

- ① The applicant submits the bank account information, signs the consent form, and will pay club contributions.
- ② The Rotary Foundation headquarters pays Grant. * It will take about 2 to 4 weeks the Rotary Foundation headquarters to accept payment of bank account information, signed contracts, grants from clubs / districts, and pay Grant.

Report

- ① The applicant has to submit Progressive Report on online every 12 months until the project will be over.
Final Report must be submitted within 2 months after completion of the project.
- ② The staff of The Rotary Foundation Headquarters confirms the contents.
(If there are missing documents, the Rotary Foundation staff will contact primary contact of project)
- ③ The project will be end when the appropriate Final Report will be accepted (The project completion notification will be sent to the applicant).

● Other Notes

- ① Clubs would be able to be primary sponsors (representative collaborators) of 10 projects at the same time. If the project is closed (after the Final Report has been accepted by TRF) it will not count as one. Also, if you are not a primary sponsor (co-sponsor) it will not be counted as one of 10 projects.
- ② Grant must be managed on designated bank account for each project.
(No-interest type bank account might be recommended. You could reuse same bank account by setting the balance to zero).
All process of deposit or withdrawal, such as receipt of Grant or payment to a contractor, must use this designated bank account.
- ③ WF (World Fund) must be at least \$ 15,000 or more for approval of Global Grant application, Even if the project is related to the 7 Areas of Focus, unless the amount of WF has reached this minimum limit (\$15,000), the Global Grant will never be approved.
- ④ If the club conducts a project using Global Grant, it must record the basic data used for evaluation and specifically investigate what kind of change has occurred for at least three years Since the Rotary Foundation Headquarters may audit, you must keep the survey results for three years after the project will be completed.



奨学・学友・VTT委員会

この委員会は3つの仕事を行なっています。

一つ目は、ロータリー財団のグローバル補助金を利用した奨学生を募集、選考、派遣する仕事です。

二つ目は、その奨学生が帰国後に入っていただく学友会をサポートする仕事です。

そして三つ目は、VTT(職業研修チーム)の派遣にかかわる仕事をします。

特に、奨学生に関しては、募集から派遣までが長期にわたり、また、ロータリー財団本部との手続きや派遣先のロータリークラブとの調整もしなければならないため、かなり専門的な知識が要求されます。

Scholarships, Alumni, VTT Subcommittee has 3 duties.

- 1) To accept applications for scholarship applications using the Rotary Foundation's global subsidy, and to screen and send them where they will study.
- 2) To support the Alumni Association consist of scholarship graduates.
- 3) To manage VTT (Vocational Training Team) and send them where they will be trained during the Rotary year it will be implemented.

Especially the Scholarship works to screen applications and candidates, contact with the Rotary Foundation Headquarter and both host and partner, will required considerable expert knowledge.



Scholarship, Alumni, VTT subcommittee

国際ロータリー第 2750 地区ロータリー奨学金

1) 奨学生の募集

「国際ロータリー第 2750 地区ロータリー奨学生」と称し、グローバル補助金を利用します。基本的にクラブの拠出金はありません。(奨学生クラブ招待費や奨学生名刺製作費等を除く。)

2) 奨学生の応募から選考、派遣までの流れ

- ・対象者は 7 つの重点分野に関して研究する者に限られます。国際親善奨学生のように芸術や文学、音楽と言った分野は、グローバル補助金の対象外となります。
- ・奨学生は、条件を満たしている限り、年齢を問いません。
- ・奨学金の期間は、大学院又はそれに相当するレベルの 1 学年度です。
- ・奨学金には、授業料、旅費、生活費、その他ロータリー財団承認の教育関連の費用が含まれますが承認前に支出した経費は対象になりません。(留学先への航空券代等の支払いに注意)
- ・応募者は、第 2750 地区に本籍・在住・在勤・在学者のどれかに該当する方としています。応募は応募者の最寄りのロータリークラブか、又はガバナー事務所宛てに申込みします・応募期間は毎年 7 月 1 日～10 月 31 日となります。
- ・概ね 11 月中旬に当委員会の主催する一次選考試験を受験し、その合格者はガバナー面接を行い、ガバナー承認後、第 2750 地区ロータリー奨学生候補者となります。候補者はロータリー財団本部(TRF)の審査を受け、正式のロータリー奨学生として承認されます。
- ・クラブ推薦の奨学生候補者はそのクラブにて輩出し、推薦無き応募し候補者と選定される場合は当委員会より、候補者所在の地域の各クラブに推薦させていただきます。
- ・2 月～4 月に当地区内のクラブをスポンサークラブとして選定、また留学先大学院の最寄りのクラブをホストクラブとして選定致します。クラブは会員より 3 名の委員を選任して頂きます。
- ・クラブ及び委員選任後、MyRotary によるグローバル補助金のオンライン申請にて、申請書を作成して頂きます。(申請書作成に関しましては当委員会がサポート致します。)
- ・スポンサークラブ、ホストクラブとも奨学生をロータリーファミリーとして迎え入れ、例会出席や卓話、地区大会への出席等をフォローして頂きます。
- ・留学終了後は第 2750 地区学友会のメンバーとして、奨学生は登録し活動を続けます。
- ・グローバル補助金を利用した奨学生のプレチェック・申請書等の提出はオンラインとなりますので、地区財団委員会のホームページをご参照下さい。

3) 募集人数と奨学金の額

- ・奨学生の募集人数は、年度によって異なりますが、概ね 4～5 名(他 PBG は 1 名)程度となっています。
- ・奨学金の期間は 1～4 学年度まで認められていますが、複数年度問わず、奨学金の額は一律 40,000 ドルになっています。
- ・奨学金の予算は地区 DDF より 22,222 ドル、WF より 17,778 ドルの内訳にて計 40,000 ドルとなります。

4) グローバル補助金を利用しない奨学金

- ・当地区では7つの重点分野を対象としたグローバル補助金を利用したロータリー奨学生のみを取り扱っております。同制度に縛られないクラブ独自で輩出する奨学生はDGをご利用下さい。

RID2750 Rotary Foundation Scholarship Program

1)Recruitment of scholarship students

We call " RID2750 Rotary Foundation Scholarship Program " using Global Grant.

Basically, there are no club contributions. (Excluding meeting participation fee or name card expenses etc.)

2)Applying, Selection and Dispatch for Scholars

- ・The Global Grants Scholarship candidates 'fields of study should closely connected with Rotary's 7 Area of Focus. Artistic Fields such as Music, literature or Fine arts will not be applicable.
- ・Candidates must meet the proper standards and conditions There is no age limited.
- ・The terms of scholarship extend one year Those candidates should have the appropriate qualifications and ability to be accepted as graduate school or equivalent grade.
- ・This scholarship will be used for tuition, boarding fee (economy round-trip airfare), living expenses, insurance, and also educational expenses approved by The Rotary Foundation Please take notice any previous payments or costs, including air flight tickets or insurance fee, before approving will not be applicable (Pay attention to air ticket of study abroad destination)
- ・Applicants has a permanent address or must be resident, employee, student in the 2750 area Apply to nearest Rotary club or to the governor's office where you live or work.
- ・The application period will be July 1 to October 31 every year.
- ・Applicants will take the primary selection examination of this committee in mid-November, those who pass this examination will be interviewed and approved by the governor and become candidates. Candidates will be reviewed by The Rotary Foundation Headquarter (TRF) and approved as official Rotary scholars.
- ・Candidates will apply with nearest Rotary clubs where candidates live or work Between February and April. Those candidates who do not have any club to recommend will be recommended to the Rotary club by our Committee.
- ・We will select sponsor clubs in our district, also select the host club near the graduate school to study abroad Those club will appoint three members for Global Grant application.

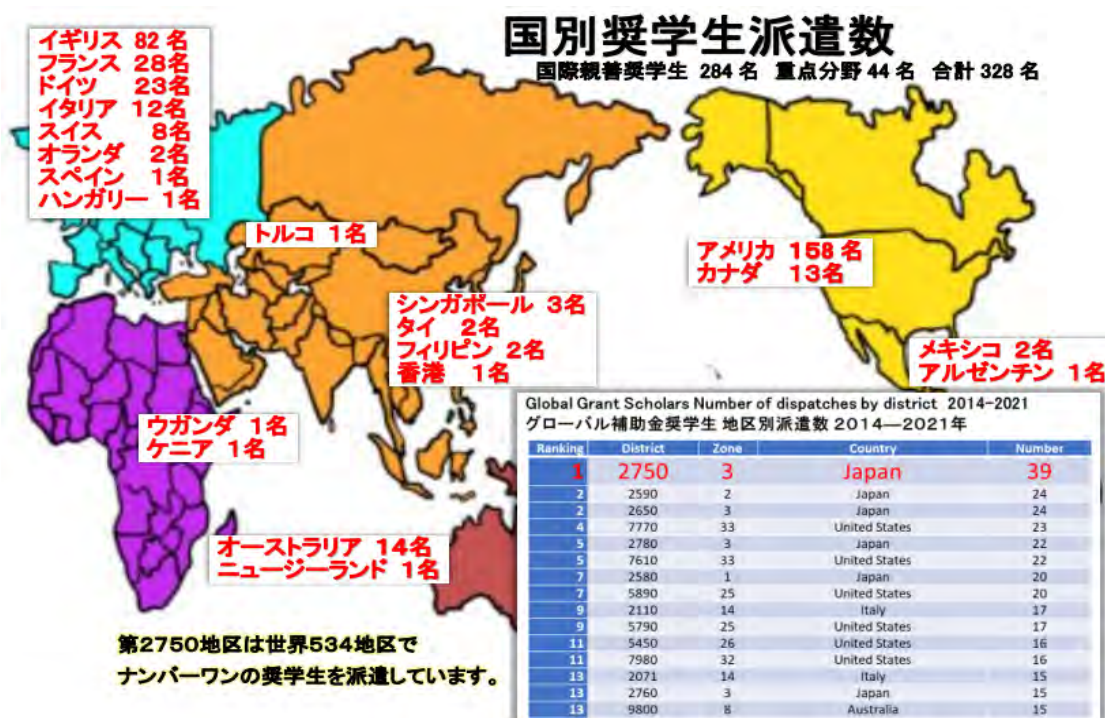
- The sponsor and host club will appoint a member in charge who apply Global Grants in MyRotary site. (We will definitely support for online applications.)
- Sponsor and host clubs will welcome scholarships as a Rotary Family and encourage them to attend club meetings, table speech, district conferences.
- Scholars are registered as members of RID2750 Rotary Foundation Alumni and continue to engage with Rotary.
- This scholarship using Global Grants will be done on-line, including scholars pre-checks and submission of application forms and so on. Please access the D2750 Rotary Foundation Committee website for details.

3) The Numbers of Scholars and The Budget for The Global Grants Scholarship

- The Numbers of scholars will be proximate 4-5 (PBG will be one).
- The scholarship period will be permitted up to the 1st to 4th grade, however total amount of scholarship is \$40,000 uniformly for both single and multiple years.
- The scholarship budget will be US \$22,222 from DDF and \$17,778 from WF at a total of \$ 40,000.

4) The Scholarship without using Global Grants.



- D2750 Rotary Foundation scholarship is only based on Global Grants covering 7 Areas of Focus. You may consider District Grants for the original scholarship clubs produce independently besides Global Grants.



2022-2023年度 ロータリー財団奨学生





洲鎌 慎吾 さん

 **平和構築と紛争予防**
 JICAの国際協力専門員となり、エキスパートとして幅広く平和構築の案件で主要な役割を果たしていく
 キングス・カレッジ・ロンドン
 東京品川IRC ⇒ Elstree & Borehamwood RC (RID1130)





梶野 杏奈 さん

 **平和構築と紛争予防**
 民族差別の防止や平和維持のための政策の策定と評価に携わりたい
 エトヴェシュ・ロランド大学
 東京小金井RC
 ⇒ Budapest-Center RC (RID1911)





谷口 歩実 さん

 **平和構築と紛争予防**
 世界中の女性の人権が守られる社会の構築に貢献したい
 LSE
 東京調布RC
 ⇒ Golders Green RC (RID1130)





須藤 早耶花 さん

 **基本的教育と識字率向上**
 地域の課題解決を志すだけの知識と、思考力と、行動力を獲得できる環境を、世界の隅々まで行き渡らせること
 コロンビア大学ティーチャーズ・カレッジ
 東京麻布RC
 ⇒ Bronx RC (RID7230)



荻野 明伊 さん

 **地域社会の経済発展**
 UNDPなどの国際機関に務め、アラブ地域の開発に貢献する
 SOAS
 東京杉並RC ⇒ Roding RC (RID1130)

梶野 杏奈 さん (派遣)

東京都出身。法政大学卒。国際NGOの職員として、7年間、アフガニスタン、ミャンマー、スーダン、ナイジェリア等の避難民キャンプや紛争被害地域を含む脆弱な地域社会における救済支援や復興支援に従事してきました。プロジェクトの立案・管理・運営、現地の政府当局・セキュリティ組織・国連などの人道支援組織と協力しながら、人道アクセスの確保や人道危機下における対応戦略の策定に携わってきました。

洲鎌 慎吾 さん (派遣)

東京都出身。東京外国語大学卒。南米コロンビアへの交換留学と卒業論文を通じて元兵士の社会復帰について研究しました。併せて、紛争解決系のNPO法人や国際協力機構(JICA)の平和構築室で長期インターンとして勤務してきました。

谷口 歩実 さん (派遣)

2020年に教育学とジェンダー・セクシャリティ研究専攻で国際基督教大学を卒業しました。現在は任意団体「#みんなの生理」の共同代表を務め、メンバーと一緒に月経に関する様々な不平等に取り組んでいます。

須藤 早耶花 さん (派遣)

愛知県出身。慶應義塾大学総合政策学部、聖心女子大学大学院人間科学部卒。『学年ビリのギャルが1年で偏差値を40上げて慶應大学に現役合格した話(坪田信貴著)』の主人公本人として全国への講演活動に専念する傍ら、「子どもたちがより主体的に学びを楽しめる環境とは如何なるものか」というテーマで教育研究を行ってきました。

荻野 明伊 さん (派遣)

東京都出身。東京外国語大学卒。交換留学生として2019年からモロッコのムハンマド5世大学に留学。在学中は、大学公認サークルのシリア研究会での活動や駐日パレスチナ常駐総代表部でのインターンシップを通し、アラブに関連する業務や寄付活動に従事しました。

2023-2024年度 ロータリー財団奨学生



老松 京香さん



平和構築と紛争予防

国連難民高等弁務官事務所 (UNHCR) の職員となり、難民・国内避難民の保護と待遇改善に従事する



サセックス大学
東京三鷹 RC
⇒ Storrington & Pulborough District RC
(RID1145)



大野 栞里さん



地域社会の経済発展

国際機関の教育・訓練政策担当官として雇用を通じた貧困の解決に貢献したい



SOAS
東京渋谷 RC
⇒ Hendon RC (RID1130)



辻野 愛奈さん



環境

循環経済の手助けや人々の生活環境の向上や環境に優しい社会の実現に取り組みたい



オックスフォード大学
東京銀座新 RC
⇒ Didcot RC (RID1090)



美平 真声さん



病気の予防と治療

世界中の人々が、健やかでいられるような、豊かな食を享受できるような未来に貢献したい



パイロイト大学
東京クロスシティ RC
⇒ Kulmbach RC (RID18800)



老松 京香さん

山口県出身。東京外国語大学卒。在学中は、国連難民高等弁務官事務所 (UNHCR) をはじめとする難民支援組織でのインターンや、難民の子どもたちに対する学習支援活動に従事しました。修士課程では「難民の社会統合」をテーマに研究する予定です



辻野 愛奈さん

北海道出身。東京大学教養学部卒。環境科学を専攻とし、気候モデルの研究や奄美諸島の地下水循環について研究してきました。その傍でカンボジアでの教育・環境保全活動や化学の参考書の執筆、サステナビリティ関連のコンサルでの長期インターンなどに携わってきました。



大野 栞里さん

静岡県出身。国際基督教大卒。日本 IBM(株)へ入社後、金融機関向けのコンサルティングを担当。組織・人材開発への興味を深め、産業人材育成を通じた途上国支援を志すようになりました。ロンドン大学東洋アフリカ研究学院の開発学修士課程へ進学します。



美平 真声さん

東京都出身。UWC - USA、College of the Atlantic 卒。UWC 在学時より、食を通じた社会貢献に関心を持ち、大学在学時に現地で持続可能な食料システムを目指すランチサービスを立ち上げました。帰国後 UWC ISAK Japan と JT での勤務の傍ら、オーラルヒストリーアーカイブ作成に携わりました。食とウェルネスの観点から豊かな社会構築を目指しています。

RID2750 Rotary Foundation Scholarship Students in 2022-23



Mr. Shingo Sugama

Peacebuilding and conflict prevention
Become a JICA international cooperation expert and play a major role in a wide range of peacebuilding projects as an expert.

King's College London
Tokyo Shinagawa RC
⇒ Elstree & Borehamwood RC (RID1130)



Ms. Ayumi Taniguchi

Peacebuilding and conflict prevention
I want to contribute to the construction of a society in which the human rights of women around the world are protected.

LSE
Tokyo Chofu RC ⇒ Golders Green RC (RID1130)



Ms. Mei Ogino

Community economic development
Serves as an international organization such as UNDP and contributes to the development of the Arab region.

SOAS
Tokyo Suginami RC ⇒ Roding RC (RID1130)



Ms. Anna Kajino

Peacebuilding and conflict prevention
I would like to be involved in the formulation and evaluation of policies for the prevention of ethnic discrimination and peacekeeping.

Etowesh Lorand University
Tokyo Koganei RC
⇒ Budapest Center RC (RID1911)



Ms. Sayaka Suto

Basic education and literacy
To spread the knowledge, thinking ability, and action ability to solve local problems to every corner of the world.

Teachers College of Columbia University
Tokyo Azabu RC
⇒ Bronx RC (RID7230)



Ms. Anna Kajiki (Dispatch)

Born in Tokyo. I graduated from Hosei University. As an international NGO staff member, I have been engaged in relief and reconstruction assistance in fragile communities, including refugee camps and conflict-affected areas in Afghanistan, Myanmar, Sudan, and Nigeria for seven years. I have designed, managed and operated projects, worked with local government authorities, security organizations and humanitarian organizations such as the United Nations to ensure humanitarian access and develop response strategies in humanitarian crises.



Mr. Shingo Sugama (Dispatch)

Born in Tokyo. He graduated from Tokyo University of Foreign Studies. Through an exchange program in Colombia, South America, and his graduation thesis, he researched the reintegration of ex-soldiers into society. At the same time, he has worked as a long-term intern at a conflict resolution NPO and at the Peacebuilding Office of the Japan International Cooperation Agency (JICA).



Ms. Ayumi Taniguchi (Dispatch)

I graduated from International Christian University in 2020 with a major in Education and Gender and Sexuality Studies. Currently,

I am the co-representative of the voluntary organization “#Minna no physiology” and work with the members to address various inequalities related to menstruation.



Ms. Sayaka Suto (Dispatch)

Born in Aichi prefecture. She graduated from Keio University, Faculty of Policy Management, and Graduate School of Human Sciences, University of the Sacred Heart. While devoting himself to giving lectures nationwide as the main character of "The story of a gal who was the kink in her grades and was accepted to Keio University after raising her deviation score by 40 in a year (by Nobutaka Tsubota)," I have been conducting educational research on the theme of "what kind of environment is an environment where learning can be enjoyed?"



Ms. Mei Ogino (Dispatch)

Born in Tokyo. I graduated from Tokyo University of Foreign Studies. I have been studying at Mohammed V University in Morocco since 2019 as an exchange student. During my time at the university, I was involved in Arab-related affairs and donation activities through activities in the Syria study group of the university's official circle and an internship at the Permanent General Mission of Palestine to Japan.

RID2750 Rotary Foundation Scholarship Student in 2023-24



Ms. Kyoka Oimatu



Peacebuilding and conflict prevention
I would like to become a UNHCR employee and work to protect and improve the treatment of refugees and internally displaced persons.



Ms. Shiori Ono



Community economic development
I would like to become an education and training policy officer at an international organization and contribute to solving poverty through employment.



University of Sussex
Tokyo Mitaka RC
⇒ Storrington & Pulborough District RC (RID1145)



SOAS
Tokyo Shibuya RC
⇒ Hendon RC (RID1130)



Ms. Mana Tsujino



Environment
I want to help create a circular economy, improve people's living environments, and work to create an environmentally friendly society.



Ms. Mako Mihira



Disease prevention and treatment
I want to contribute to a future where people all over the world can stay healthy and enjoy rich food.



Oxford university
Tokyo Ginza Shin RC
⇒ Didcot RC (RID1090)



University of Bayreuth
Tokyo Cross city RC
⇒ Kulmbach RC (RID18800)



Ms. Kyouka Oimatu

Born in Yamaguchi Prefecture. Graduated from Tokyo University of Foreign Studies. While attending school, I interned at refugee support organizations such as UNHCR and engaged in learning support activities for refugee children. In my master's program, I plan to research the theme of "Social Integration of Refugees"



Ms. Mana Tsujino

Born in Hokkaido. Graduated from the College of Liberal Arts, University of Tokyo. I majored in environmental science and have conducted research on climate models and groundwater circulation in the Amami Islands. Alongside this, I have also been involved in educational and environmental conservation activities in Cambodia, writing chemistry reference books, and doing a long-term internship at a sustainability-related consulting firm.



Ms. Shiori Ono

Born in Shizuoka Prefecture. Graduated from International Christian University. After joining IBM Japan, I was in charge of consulting for financial institutions. I then deepened my interest in organizational and human resource development, and aspired to support developing countries through the development of industrial human resources. I will enter the Master's program in Development Studies at the School of Oriental and African Studies, University of London.



Ms. Mako Mihira

Born in Tokyo. Graduated from UWC - USA, College of the Atlantic. Ever since I was a student at UWC, I have been interested in contributing to society through food, and while I was at university, I started a lunch service that aims to create a sustainable food system locally. After returning to Japan, while working at UWC ISAK Japan and JT, I was also involved in creating an oral history archive. We aim to build a prosperous society from the perspective of food and wellness.

VTT (Vocational Training Team = 職業訓練チーム)

1) VTT とは？

- ・今までの GSE(Group Study Exchange = 研究グループ交換)に代わって 2013-14 年度よりスタートした新しいプログラムです。
- ・VTT は、海外で指導をしたり、研修を受けたりするチームを派遣するプロジェクトです。クラブが独自に地区補助金を利用して VTT を行なうことも可能ですが、私たちの地区ではグローバル補助金を利用する VTT を考えています。
- ・VTT とは、専門職業人のグループが海外に赴き、スキルや知識を学んだり、現地の専門職業人にスキルや知識を提供したりするものです。

2) グローバル補助金を利用した VTT

- ・原則として、地区で実施を決定します。
- ・グローバル補助金を利用する VTT を派遣する場合は、7つの重点分野に該当するものに限られます。
- ・グローバル補助金を利用する VTT では、海外で技術を習得したり、あるいは現地の人々を指導したりするため、複数の専門職業人から成る職業研修チームを派遣します。メンバーの職業は異なってもかまいませんが、同じ重点分野を支援するという共通目的を有していなければなりません。
- ・チームは、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)、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 名で構成します。
- ・参加者の年齢制限も研修期間の制約もありません。

3) 実施例 (2016-17 年度に実施したカンボジア教師育成支援)

- ・2016-17 年度に、私たちの地区では初めての VTT プロジェクトを行ないました。
- ・私たちの地区で行われている「カンボジア教師育成支援プロジェクト」を VTT プロジェクトとして実施しました。
- ・このプロジェクトは、カンボジアの小学校教員養成校に日本のベテラン教師を派遣し、カンボジア人の教師に授業の仕方を教えるプロジェクトです。
- ・日本人教師を派遣する教員養成校に、圧倒的に不足している理科の実験用器材等の教育資材の寄贈も行ない、現地にて盛大に贈呈式も挙行されました。
- ・2019-20 年は地区内 24 クラブによる合同プロジェクトとなりました。



VTT (Vocational Training Team)

1) What's VTT?

- It is the new program that started in substitution for conventional GSE (Group Study Exchange) from the 2013-14 year.
- VTT instructs it abroad and is a project to dispatch a team receiving the training. A club can perform VTT using District Grants originally but thinks about VTT using Global Grants in our district.
- VTT is a group of professionals who go abroad to learn skills and knowledge, it provides skills and knowledge to local professionals.

2) VTT Using a Global Grants

- District decides enforcement of VTT as a general rule.
- Dispatching VTTs with global grants is limited to seven priority areas.
- When a district dispatches VTT using Global Grants, a team to learn a technique abroad or a team to instruct local people dispatches the occupation training team consisting of plural employment good technicians. The occupations of the member may be different but must have a common purpose to tell to support the Field of Areas of Focus.
- Teams must have at least two members (Rotarian or non-Rotarian) with at least two years of work experience in the applicable area of focus. Consists of one Rotarian team leader with subject matter expertise, international experience, and general Rotary knowledge.
- The age limit of the participant does not have the limitation of the training period, too either.

3) VTT project in 2016-17 - Training native teachers in Cambodia

- We had been doing First VTT project for D2750 in 2016-17.
- We choose the project of "Training native teachers in Cambodia" project as our first VTT project.
- This project had to dispatch skilled Japanese teachers to train elementary school teacher in Cambodia for the purpose of training native Cambodian teachers. This is our first achievement as VTT.
- We donated requisite educational materials such as science experimental equipment in the same time and held big presentation ceremony in Cambodia.
- This project celebrates 12th year in the period of 2021 -22, and it became a joint project by 24 clubs in the district 2019-20.



国際ロータリー第 2750 地区学友会

私たち第 2750 地区では、1965 年以来、約 350 人もの国際親善奨学生等を世界各国に派遣してまいりました。

当地区に待望の学友会が 2013 年に発足しました。元国際親善奨学生、元ロータリーピースフェロー、元 GSE 等の学友の方々が多く参加しています。



1) 学友会の推進の目的

- ・ロータリーと奨学生との生涯に渡る関係を育む。
- ・帰国した奨学生に地区の活動に参加してもらう。
- ・奨学金が自分の人生にどのような影響を与えたかを伝える機会を与える。
- ・次年度の奨学生の選考や卓話に参加してもらい、熱意、やる気を起こさせる。
- ・奨学生 OB・OG を主体としたクラブの設立。



学友会を通じて学友との交流を維持することができ、学友を地元ロータリークラブまたはローターアクトクラブの会員候補として検討することもできます。

学友会は、毎年学友の交流会を開催、クラブや地区の奉仕プロジェクトに参加するなど、多様な活動を実施しています。



2) 学友会のニュースレターの発行

学友会では年に 4 回ニュースレターを発行しています。色々な地域で活躍されている学友の方々や新しい奨学生の紹介など、行っています。



RID2750 The Rotary Foundation Alumni

Since 1965 RID2750 has dispatched over 350 international goodwill scholarships and other program students in the world. The long-awaited alumni association was established in 2013 in the area. Many alumni such as former international goodwill scholarship students, former Rotary Peace Fellows, and former GSEs participate.



1) Purpose of promotion of TRF Alumni association

- Cherish lifetime relationship between Rotary and scholarship alumnus
- Join the District programs after study abroad
- Opportunities given to present the outcomes of scholarship program in the Club meetings.
- Participate in scholarship students selection of next year round or in presentation speech of alumnus returned from abroad to raise member s' motivation and zeal
- Establish new Clubs by scholarship alumnus.



Through TRF Alumni network we could be able to maintain exchanges with scholarship alumnus and to nominate them as member of local Rotary or Rotaract Clubs.

TRF Alumni carries out various activities such as; holding welcome parties annually for foreign scholarship students in the District joins voluntary projects organized by local Rotary Clubs and the District.



2) Alumni Newsletter

The alumni association publishes a newsletter four times a year.

The newsletter contains articles such as introducing alumni who are active in various areas and new scholars.





ポリオプラス委員会

ポリオプラス委員会の任務は、
ポリオの現状に関する情報を的確に
クラブにお届けするとともに、
ポリオプラスへの寄付をお願いするにあたって、
寄付を集めていただくためのヒントをクラブに
ご提供して行きます。

また、各クラブの主催される
ポリオ根絶チャリティーイベントを支援、
協力させていただきます。

The mission of the PolioPlus Subcommittee is
to provide accurately information of current
situation of Polio in the world and clues to
PolioPlus Contribution.

Also, we will support and cooperate
with polio eradication charity events organized
by each club.

PolioPlus subcommittee



ポリオプラスとは？

当初はポリオと共にはしか、ジフテリア、結核、百日咳、破傷風の五つをプラスしてプログラムを設けましたが、現在では世界的なポリオ根絶活動がもたらした遺産のことを指します。1985年にポリオプラス・プログラムを開始して以来、ロータリーはポリオ根絶を最優先項目にして来ました。1988年には125カ国で35万人以上の発症が確認されていましたが、以来25億人以上の子どもたちにポリオワクチン接種を行い、発症数は99.9%減少しています。

ポリオとは？

急性灰白髄炎（脊髄性小児麻痺）のことで、ポリオ・ウイルスによって、人から人へ伝染する病です。動物や昆虫を介することはありません。ですから、ポリオは根絶することができるのです。ポリオ・ウイルスには1・2・3型の3つのタイプがあります。2015年に2型が根絶され、2019年には3型も根絶が認定されました。残るは1型のみとなっています。

現在のポリオ発症の現状は以下の通りです。

- 1) 2020年8月にWHOがナイジェリアに対しポリオ根絶を宣言しました。残るポリオ常在国はパキスタン、アフガニスタンの2カ国になりました。コロナ禍ではありますが、ワクチン接種率を上げ、集団免疫を維持することが大切です。
- 2) 2022年2月にアフリカのマラウィで3歳の女の子がポリオを発症したとの報告が入りました。2021年11月に麻痺症状が出ていたとのことで、ウイルスの解析の結果、パキスタン由来の外来株とされ、これによるアフリカのポリオ根絶の認定には影響を与えません。
その後、3月から11月までにモザンビークでは8件の発症例が確認されておりますがこちらもパキスタン由来の外来株とされ、野生株とはなっていない為、今の時点では常在国はアフガニスタン、パキスタンの2カ国のままです。ここで手を緩めると水の泡になってしまいます。ポリオ根絶まで気を抜かず、寄付を通じて貢献していきましょう。
- 3) 2022年7月アメリカ、ニューヨーク州で1名のポリオ発症例が報告されました。こちらの発症例はセービン2型ポリオ・ウイルス（経口生ワクチン由来のポリオ・ウイルス）であると特定されています。こちらと同じ型のウイルスは3月にイスラエルで6月にイギリス・ロンドンでも下水から検出されています。日本ではワクチン接種率97%と言われ、集団免疫は獲得されておりますが、現在の国と国とが近づいた世界ではポリオも「対岸の火事」ではなく、いつ我が国に持ち込まれるか分からない状況です。一刻も早くポリオが根絶されることが望まれます。
- 4) 2022年のポリオ罹患者数はアフガニスタン2名、パキスタン20名、モザンビーク8名の合計30名、2023年のポリオ罹患者は12月5日時点でアフガニスタン6名、パキスタン6名の合計12名となっております。ポリオが根絶される日は本当にすぐそこまで来ております。現状をご理解いただき今だからこそのご支援をお願いします。

ロータリアンとしてのポリオに対する取り組みは以下の通りです。

ポリオ根絶は、ロータリーが掲げる最優先事項です。このポリオを地球上から無くすことはロータリーが世界中の子どもたちと交わした大切な「約束」です。ポリオ根絶まで、あと一歩(Final Inch)まで来ています。ポリオのない世界を成し遂げるまで、ロータリアンの皆様のあたたかいご支援を心よりお願い致します。

寄付をすることに加え、ポリオ常在国や再発のリスクの高い国でワクチン投与の活動をするロータリアンもいます。日本ではクラブや地区の壁を超えて、毎年多くのロータリアンがインドでのワクチン投与活動に参加しており、一部パキスタンでの活動も始めています。

ご興味のある方は地区ポリオプラス委員会までご連絡ください。

2024-25年度のRI第2750地区の取り組みは以下の通りです。

1) 2750地区のポリオ寄付について

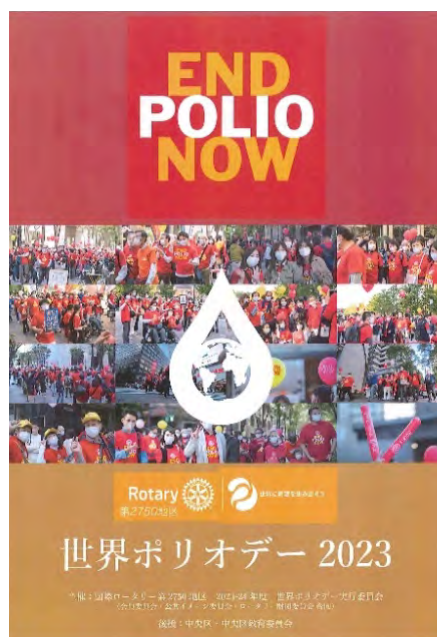
2750地区のポリオ寄付目標は1人30ドルです。この浄財でポリオ常在国やアフリカ地域等のサーベイランス活動の資金になります。クラブ目標の達成をお願い致します。

2) ポリオ根絶支援企業の募集

毎年8月-11月にポリオ根絶支援企業の募集をしています。ご登録頂けるとご寄付頂いた金額を個人のお名前前でロータリー財団へ送金させていただきます。また感謝状、ピンバッチ、地区大会等で企業名の発表を行わせて頂きます。2023-24年度の実績は、25ロータリークラブから71社81口の合計4,050,000円の浄財を頂きました。今年度も奮ってご協力をお願い致します。

3) チャリティーイベントへの協力

今年度は世界ポリオデーにイベントの開催を予定しています。また恒例のポリオ根絶チャリティーゴルフも開催を予定しております。詳細は別途ご案内しますので、ぜひご参加ください。ちなみに、会員委員会、公共イメージ委員会、ロータリー財団委員会で協力して2023年10月29日の日曜日にEND POLIOの赤いTシャツを着て東京駅から丸の内中通りを歩き泰明小学校を目指すウォークラリーと泰明小学校でのポリオ根絶イベントを開催いたしました。また、このイベントに合わせ宮崎ガバナーによる新潟の柏崎から東京のお台場まで約300kmを自転車にて一日で完走する日本横断サイクリングチャレンジも実行されました。宮崎ガバナーは無事に完走され集まった300名を超えるロータリアンでお迎えいたしました。



4) メールマガジン「ポリオプラス通信～ポリオのない世界へ」の登録のお願い

2020年7月より、ポリオプラス委員会でメールマガジンを毎月15日に発行しています。ポリオ根絶の最新状況や、それにまつわるコラムをお届けしています。ロータリアンだけでなく、ポリオ根絶に関心がある方たちに登録をお願いしています。下記QRコードをスマートフォンで読み込んで頂くか、URLを打ち込んで頂ければ登録画面に行きますので、ご登録をお願い致します。

<https://www.mag2.com/m/0001692155>



2023年10月29日 日曜日 世界ポリオデー2023の様子



What is PolioPlus?

Initially, the program was created with Polio as well as diphtheria, tuberculosis, whooping cough, and tetanus, but now refers to the legacy of the global End-Polio efforts. Since the PolioPlus program began in 1985, Rotary has made End-Polio a top priority. More than 350,000 cases were confirmed in 125 countries in 1988, but since then more than 2.5 billion children have been vaccinated with Polio, with 99.9% has been declining.

What is Polio?

Acute gray meningitis (spinal pediatric palsy) is a disease transmitted from person to person by the Polio virus. It does not go through animals and insects. So, Polio eradication must be possible. There are three types of Polio virus: 1, 2, and 3. In 2015, type 2 was eradicated, and in 2019, as many as 3 types were certified. The remaining type is only one type.

The current state of Polio origin is as follows.

- 1) In August 2020, WHO declared Nigeria polio-free. The remaining two polio-endemic countries are Pakistan and Afghanistan. Although the coronavirus is still endemic, it is important to increase vaccination rates and maintain mass immunity.
- 2) In February 2022, a report came in that a 3-year-old girl in Malawi, Africa, had polio; she had paralytic symptoms in November 2021, and analysis of the virus showed that it was a foreign strain of Pakistani origin, which will not affect the certification of polio eradication in Africa.

Since then, eight cases have been confirmed in Mozambique between March and November, but since this is also a foreign strain - type virus of Pakistani origin and not a wild - type virus, the two endemic countries remain Afghanistan and Pakistan at this point. If we do not do something about it, we will lose the chance to eradicate polio. Let's keep up our efforts to eradicate polio and contribute through donations.

- 3) In 2022, a case of polio was reported in New York State, USA. This case has been identified as Sabin type 2 poliovirus (polio virus derived from oral live vaccine). The same type of virus was detected in sewage in Israel in March and in London, England in June. In Japan, the vaccination rate is said to be 97%, and mass immunity has been acquired, but in today's world where countries are becoming closer to each other, polio is not just a "fire on the other side of the river," and there is no telling when it may be introduced into our country. It is hoped that polio will be eradicated as soon as possible.
- 4) The number of polio cases in 2022 is 2 in Afghanistan, 20 in Pakistan, and 8 in Mozambique, for a total of 30, and the number of polio cases in 2023 is 6 in Afghanistan and 6 in Pakistan, for a total of 12, as of December 5. The day when polio will be eradicated is very close at hand. Please understand the current situation and support us now.

As a Rotarian, Polio initiatives include:

End-Polio is Rotary's top priority, eliminating it from the earth is an important "promise" Rotary has made with children around the world. We're one step up to End-Polio. We sincerely ask for the warm support of Rotarians until we achieve a Polio-free world.

In addition to donating, some Rotarians are vaccinating in Polio-existing countries and countries at high risk of recurrence. In Japan, many Rotarians participate in vaccine administration activities in India every year beyond club and district, and some activities in Pakistan are also started.

If you are interested, please contact the PolioPlus Committee.

RID 2750 initiatives for 2024-25 are as follows:

1) Polio donations in District 2750

The Polio donation target for District 2750 is \$30 per person. This donation will fund for surveillance activities in Polio-existing countries and Africa. Please achieve your club goals.

2) Recruitment of companies to support End-Polio

Every Year from August to November, we are recruiting companies to help eradicate Polio. Once you register, we will send the amount you donate to The Rotary Foundation in your personal name. In addition, we will send a letter of appreciation, pin batch, and make a presentation of the company name at our district convention, etc. In 2023-24, we received donations from 25 Rotary Clubs, 71 companies, and 81 units for a total of 4,050,000 yen. We look forward to your cooperation again this year.

3) Cooperation with charity events

This year we are planning to hold an event on World Polio Day. We are also planning to hold our annual polio eradication charity golf event in the spring of 2024. Details will be announced separately, so please join us. The Membership Committee, Public Image Committee, and Rotary Foundation Committee worked together to organize a walk rally on Sunday, October 29, 2023, wearing red END POLIO T-shirts, from Tokyo Station to Taimei Elementary School along Marunouchi Nakado-ri Avenue. In conjunction with this event, Governor Miyazaki also took part in the Trans-Japan Cycling Challenge, a 300 km bicycle ride from Kashiwazaki, Niigata to Odaiba, Tokyo, in one day. Governor Miyazaki successfully completed the challenge and was welcomed by over 300 Rotarians who gathered for the event.

4) Request to register for the e-mail magazine "PolioPlus online magazine: To the World Free of Polio" Since July 2020, the PolioPlus Committee has published an e-mail magazine on the 15th of every month. Here's a column about the latest developments in

End-Polio. We ask Rotarians as well as those interested in End-Polio to register. If you can read the QR code below with your smartphone or type in URL, you will go to the registration page, so please register.

<https://www.mag2.com/m/0001692155>





ロータリー 平和フェローシップ委員会

私たちの委員会は、当地区が世界に7つある
ロータリー平和センターの一つである
ICU (国際基督教大学) の所在地であることから、
近隣の6つの地区で構成されている
ホストエリア連絡協議会の運営に協力し、
各種セミナーの開催や来日フェローの
お世話などを行なっています。
また、このプログラムの認知度がまだ低いことから、
広報活動にも力を入れています。
更に、日本から派遣するフェローの募集、
選考の仕事も行っています。

Rotary Peace Fellowships Subcommittee
cooperates with the Rotary Peace Centers Host Area
Coordinators consist of the neighboring 6 Districts,
holds various seminars, and takes care of the Fellows
studying in ICU (International Christian University)
located in D2750 and one of the 7 Rotary Peace
Centers in the world . We also actively engage in
publicity activities in order to be widely known.
We accept applications and select Fellows in D2750.



Rotary Peace Fellowships subcommittee

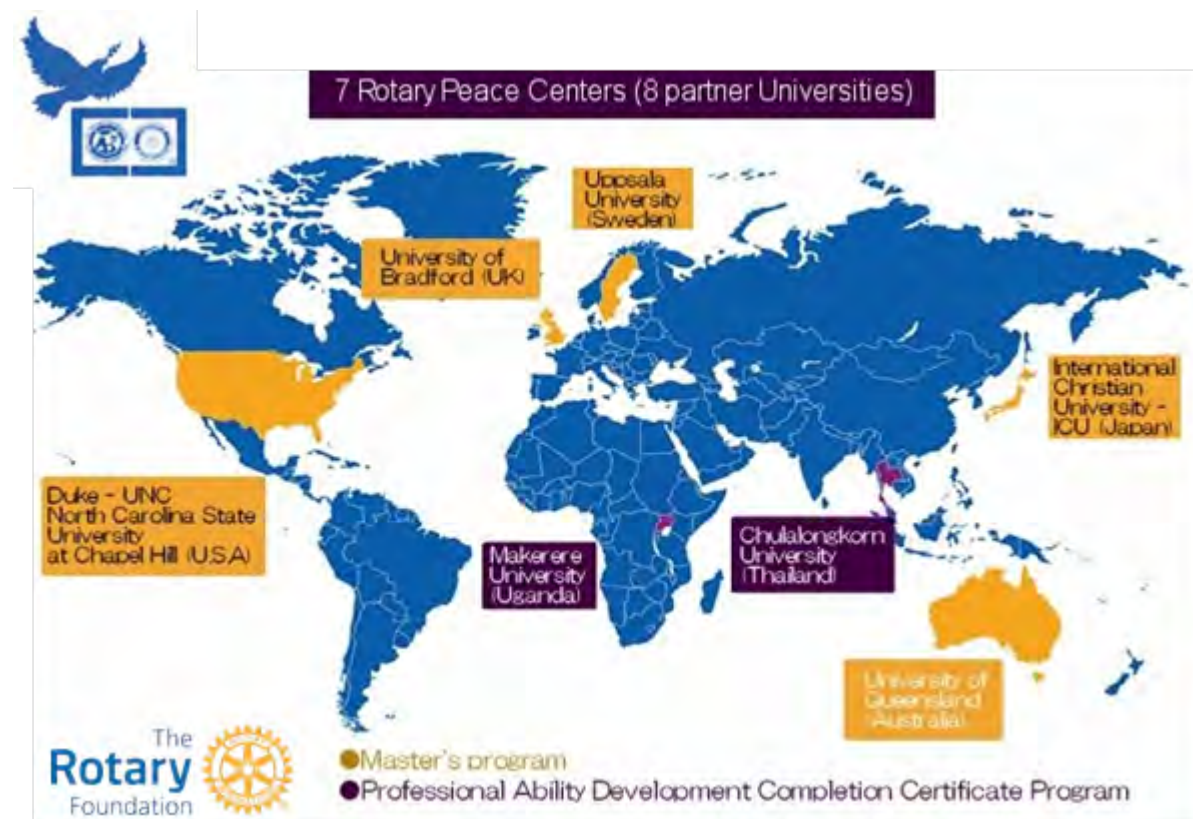
ロータリー平和フェローシップとは

- ① このプログラムは、ポール・ハリス没後 50 周年を記念し創設されたポリオ根絶に次ぐ重要なプログラムです。当初はロータリーによる平和大学設立構想でした。
- ② 世界平和と開発の担い手となる人材を育て、平和推進者の世界的ネットワークを築く事を目的とした奨学金(平和フェロー)プログラムです。
- ③ 世界には「修士号取得プログラム」を学ぶ 5 つのロータリー平和センター(6 校の提携大学)と、2校の「専門能力開発修了証プログラム」提携大学があります。
 - ・毎年 130 名が世界中から競争選考されています。(修士号 50 名、専門能力 80 名)
- ④ その 1 つが三鷹の国際基督教大学にあります。
 - ・日本では近隣 6 地区(ホストエリア)で協力して援助しています。
- ⑤ この素晴らしいプログラムを日本中に認知頂き、優秀な日本人を世界に送り出しましょう！



What is the Rotary Peace Fellowships

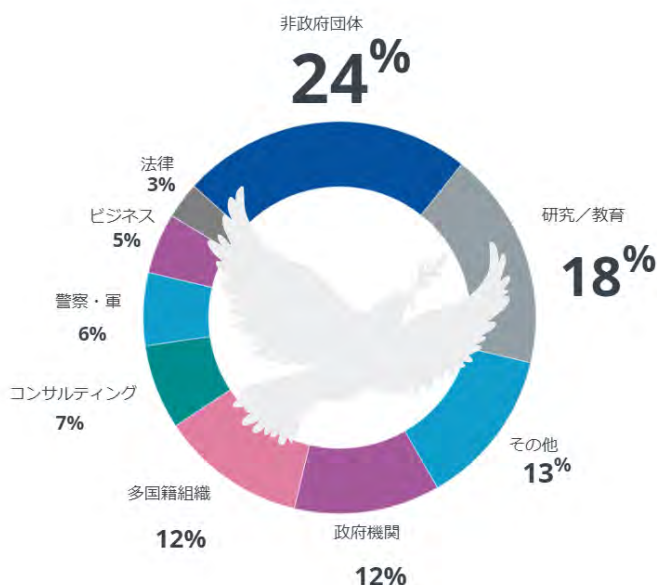
- ① This program is the second most important program after the eradication of Polio, which was established to commemorate the 50th anniversary of Paul Harris' death. Initially, it was the idea of establishing a peace university by Rotary.
 - ② This is a scholarship (Peace Fellow) program aimed at fostering human resources who will be one of a "Leader of World Peace and Development", and building a global network of peace promoters.
 - ③ There are five Rotary Peace Centers (6 affiliated universities) to study the "Master's Degree Program" and 2 affiliated universities in the "Professional Ability Development Completion Certificate Program".
- * Every year, 130 people are competitively selected from all over the world. (50 master's degrees, 80 professional abilities)
- ④ One of them is at International Christian University in Mitaka.
- * In Japan, we are cooperating with 6 neighboring districts (host areas) to provide the assistance.
- ⑤ Let's make this wonderful program known all over Japan and send excellent Japanese people to the world!



●提携大学とプログラム

奨学金プログラム	修士号取得プログラム	専門能力開発修了証取得プログラム
目的	明日のリーダーを育成	今日のリーダーを強化
期間	15～24カ月（大学により異なる）	1年間（オンライン学習期間含む）
ロータリー 平和センターの数	5	2
提携大学	デューク大学 ノースカロライナ大学 国際基督教大学 ブラッドフォード大学 クイーンズランド大学 ウブサラ大学	チュラロンコン大学マケ レレ大学 ※マケレレ大学の候補者はこの地域の出身者 がこの地域で活動している者に限る
フェロースhip受領者数	毎年 50 人 (各平和センターに 10 人まで)	毎年80人（各センター20名×2）
実地研修	夏季休暇中、2 ～ 3 カ月の実践的 なインターンシップ	実地研修を含む10週間の現地研修

●平和センター卒業者の進路



ロータリー平和センターは平和構築に力を入れるロータリアンの支援を受けて、大きな成果を挙げてきました。2002年に創設されて以来、1,700人以上のフェローを輩出し、現在さまざまな機関・団体の要職に就いて、平和をめざす任務に取り組んでいます。

卒業したフェローのうち、日本の地区から海外に派遣した平和フェローの数は、39名に過ぎません。（2023年12月現在）1人でも多く、日本人の平和フェローを海外の平和センターへ送り出すことが我々の使命だと考えます。

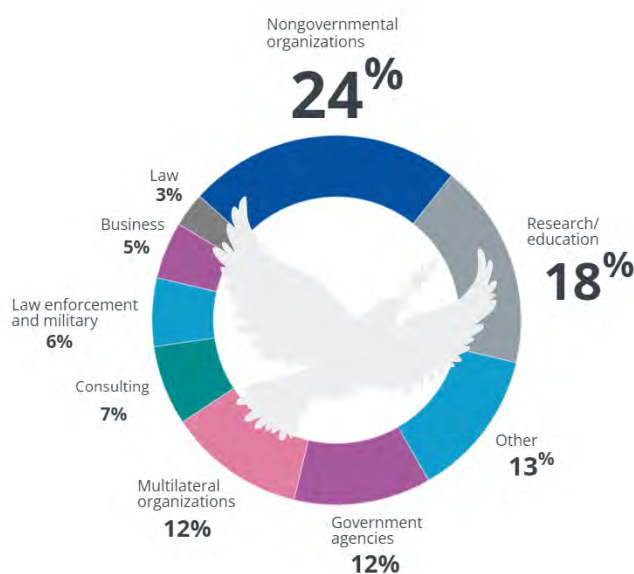
また当地区にありますICU平和センター

を卒業した平和フェローは159名（第19期生まで）です。

Partner Universities and Programs

Scholarship program	Master's degree acquisition program	Diploma program
Aim	Cultivate future leaders	Cultivate leaders now
Term	15 to 24 months (depend on each University)	1 year (including online study period)
Numbers of RotaryPeace Fellowships	5	2
Partner Universities	Duke University University of North Carolina at Chapel Hill International Christian University University of Bradford Queen's University	Chulalongkorn University Makerere University *Candidates for Makerere University are limited to those who are from this area and are active in this area.
Number of fellowship recipients	50 * every year (Up to 10 in each Peace fellow Center)	80 * every year (20 at each center x 2)
Practical Training	Practical internship for 2-3 months during summer holidays	10 weeks of on-site training including on-the-job training

•Career of Fellowship Graduates



The Rotary Peace Center has achieved great results with the support of Rotarians who are committed to peacebuilding. Since its founding in 2002, it has produced more than 1,700 fellows and is currently in key positions in various institutions and organizations, working on its mission to aim for peace.

Of the graduated fellows, only 39 peace fellows have been dispatched overseas from Japan. (As of December 2023).

We believe that it is our mission to send as many Japanese peace fellows as possible to overseas peace centers. In addition, there are 159 peace fellows (up to the 19th grade) who have graduated from the ICU Peace Center in this area.

● 申請資格と選考基準

申請者は、以下を備えていなければなりません

- ・英語に堪能であること
- ・学士号を取得していること
- ・異文化間の理解と平和への強いコミットメントがあること
- ・優れたリーダーシップスキルを実証していること
- ・関連分野において少なくとも3年間のフルタイムの職歴を有していること(修士課程プログラム)
- ・関連分野において5年間のフルタイムの職歴を有していることが望まれる(専門能力開発修了証プログラム)
- ・平和推進のための自分の計画がどのようにロータリーの使命と合致するかについて説明できること(専門能力開発修了証プログラム)
- ・マケレレ大学平和センターの候補者は、この地域出身者かこの地域で活動し、アフリカでの仕事経験がある者でなければならない
- ・申請はロータリークラブを通じ全てウェブサイト経由で行われ、世界審査によってフェローが選出されます。

申請はロータリーのウェブサイト(www.rotary.org)をご覧ください。

● 申請過程の流れ

- ・rotary.org/ja/peace-fellowships で申請資格を確認(申請は2月に受付開始)
- ・各ロータリー平和センターのカリキュラム・プログラムを確認(修士号プログラムは第1・2希望の平和センター、修了証プログラムは1つの平和センターを選ぶ)
- ・地元クラブまたは地区と連絡を取り、申請手続(面接、推薦を含む)を確認
- ・地元のクラブをクラブ所在地検索で探し、ロータリーの活動に参加
- ・オンライン申請書に必要事項を入力し、5月15日までに地区に提出
- ・地区は、申請書の推薦を7月1日までにロータリー財団に提出(ロータリー財団による選考の結果は11月に通知)
- ・選出された平和フェローは、別途、提携大学に入学申請を提出

平均授与総額	修士課程 75,000米ドル	専門課程 11,000米ドル
修了証プログラムで賄われる費用	専門能力開発修了証プログラムで賄われる費用	
<ul style="list-style-type: none">・ 授業料・ 部屋代と食費・ 留学先への(留学先からの)旅費・ インターンシップの費用・ 学会/研究費用・ 保険・ 不測の事態の出費	<ul style="list-style-type: none">・ 授業料・ 学内の宿泊施設・ 留学先への(留学先からの)旅費・ 実地研修の経費・ コース資料・ 保険	

- **Eligibility and Selection Criteria**

All applicants are required following:

- Be fluent in English
- Must have a bachelor's degree
- There is a strong commitment to cross-cultural understanding and peace
- Demonstrate excellent leadership skills
- Have at least 3 years of full-time work experience in related fields (master's program)
- Have 5 years of full-time work experience expected in related fields (Professional Ability Development Completion Certificate Program)
- Be able to explain how your plans for peace promotion are in line with Rotary's mission. (Professional Ability Development Completion Certificate Program)
- Candidates for the Makerere University Peace Center must be from or have work experience in Africa.
- All applications are submitted through the Rotary Club via the website, and fellows are selected by a world review.

To apply, please visit Rotary's website (www.rotary.org).

- **Process for Application**

- Check your application eligibility at rotary.org/ja/peace-fellowships (applications will be accepted in February)
- Check the curriculum program of each Rotary Peace Center (Choose one or two peace centers for the master's degree program and one peace center for the certificate program)
- Contact the local club or district to confirm the application procedure (including interviews and recommendations)
- Find a local club in the club location search and participate in Rotary activities
- Fill out the online application form and submit it to the district by May 15.
- The district will submit the application recommendations to The Rotary Foundation by July 1 (The Rotary Foundation will notify you of the results of the selection in November).
- The elected Fellows will separately submit an application for admission to a partner University.

Average total amount	
	Master's course US \$ 75,000 Specialized course US \$ 11,000
Expenses covered by the certificate program	Expenses covered by the Professional Development Certificate Program
*tuition fee	*tuition fee
*Room and food expenses	*On-campus accommodation
*Travel expenses to and from the study abroad destination	*Travel expenses to and from the study abroad destination
*Internship costs	*On-the-job training costs
*Academic / Research Expenses	*Course materials
*Insurance	*Insurance
*Expenditure in unforeseen circumstances	

現在 2750 地区が担当している平和フェローとそのカウンセラー

Peace Fellows and their counselors currently served by District 2750

第20期 (The 20th class)					
	名 前	出身国	性別	カウンセラー	所属クラブ
	ピティア アレクス ドンゴ Pitia Alex Donga	南スーダン South Sudan	M	近藤 修一 Syuichi Kondo	東京あけぼの Tokyo Akebono
第21期 (The 21st class)					
	名 前	出身国	性別	カウンセラー	所属クラブ
	ルス マリア カレノ Luz Maria Carreno	アメリカ合衆国 USA	F	花嶋 孝司 Koji Hanashima	東京クロスシティ Tokyo Cross City
	タル マルキン Tal Malkin	イスラエル Israel	F	平田 久子 Hisako Hirata	東京山王 Tokyo Sanno
第22期 (The 22nd class)					
	名 前	出身国	性別	カウンセラー	所属クラブ
	イザベル グティエレス Isabel Gutierrez	アメリカ合衆国 USA	F	村重 盛紀 Seiki Murashige	東京三鷹 Tokyo Mitaka



資料

Reference

●Web サイト (Website)

国際ロータリーホームページ (MyRotary)
Rotary International Website (MyRotary)
<https://www.rotary.org>

国際ロータリー第 2750 地区ホームページ
RID2750.Website
<https://www.rid2750.org>

国際ロータリー第 2750 地区ロータリー財団委員会ホームページ
RID2750.the.Rotary Foundation Committee Website
<https://rid2750.org/trf>

●参考資料

クラブと地区の間で取り交わす 覚書 (和文)
MOU (CLUB QUALIFICATION MEMORANDUM OF UNDERSTANDING - Japanese)

クラブと地区の間で取り交わす MOU (英文)
MOU (CLUB QUALIFICATION MEMORANDUM OF UNDERSTANDING - English)

ロータリー財団 地区補助金 授与と受託の条件 (和文)
TERMS AND CONDITIONS FOR ROTARY FOUNDATION DISTRICT GRANTS (Japanese)

ロータリー財団 地区補助金 授与と受託の条件 (英文)
TERMS AND CONDITIONS FOR ROTARY FOUNDATION DISTRICT GRANTS (English)

ロータリー財団 グローバル補助金 授与と受託の条件 (和文)
TERMS AND CONDITIONS FOR ROTARY FOUNDATION GLOBAL GRANTS (Japanese)

ロータリー財団 グローバル補助金 授与と受託の条件 (英文)
TERMS AND CONDITIONS FOR ROTARY FOUNDATION GLOBAL GRANTS (English)

提出用

承認と同意

別紙の覚書（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。この文書を承諾することにより、クラブは、別紙の覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件（1.クラブの参加資格、2. クラブの役員の責務、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）に従うことに同意する。

_____グループ

_____（ロータリー/ローターアクト）クラブを代表し、下記署名人は、2024 - 25 ロータリー年度、別紙の覚書（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きに変更や修正があった場合には、国際ロータリー第 2750 地区に通知することに同意する。

2024-25 年度クラブ会長

氏 名	
署 名	
日 付	年 月 日

2025-26 年度クラブ会長

氏 名	
署 名	
日 付	年 月 日

※原本を以下に郵送（各クラブで控コピーを保管。郵送の場合はメール送信不要）

郵送先：国際ロータリー第 2750 地区 ガバナー事務所宛

〒105-0011 東京都港区芝公園 2-6-15 黒龍芝公園ビル 3 階

※郵送する代わりに PDF ファイルを 2750mou@gmail.com 宛に提出することも可

クラブの参加資格認定:覚書(MOU)

ロータリー財団

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

1. クラブの参加資格

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

- A. 参加資格条件がすべて満たされた場合には、1ロータリー年度にわたり、クラブの補助金への参加資格が認められる。
- B. クラブが認定状況を維持するには、この覚書(MOU)、地区が定めた追加要件、その他該当するすべてのロータリー財団方針を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。

クラブの覚書(MOU) (2022年7月1日発効)

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くなければならない。
- 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	

FOR SUBMISSION

Authorization and Agreement

This memorandum of understanding is an agreement between the club and the district and acknowledges that the club will undertake measures to ensure the proper implementation of grant activities and proper management of Foundation grant funds. By authorizing this document, the club agrees to comply with all of the conditions and requirements of the MOU.

On behalf of the (Rotary / Rotaract) Club of

_____ ,
the undersigned agree to comply with all of the conditions and requirements of the MOU for Rotary year **2024-25** and will notify Rotary International District **2750** of any changes or revisions to club policies and procedures related to these requirements.

Club President	
Term	2024-25
Name	
Signature	
Date	

Club President	
Term	2025-26
Name	
Signature	
Date	



CLUB QUALIFICATION MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

THE ROTARY FOUNDATION

1. Club Qualification
2. Club Officer Responsibilities
3. Financial Management Plan
4. Bank Account Requirements
5. Report on Use of Grant Funds
6. Document Retention
7. Reporting Misuse of Grant Funds

1. Club Qualification

To participate in Rotary Foundation grants, the club must agree to implement the financial and stewardship requirements in this memorandum of understanding (MOU) provided by The Rotary Foundation (TRF) and to send at least one club member to the district's grant management seminar each year. The district may also establish additional requirements for club qualification and/or require its clubs to be qualified in order to participate in district grants. By completing these requirements, the club becomes qualified and eligible to participate in Rotary grants.

- A. Upon successful completion of the qualification requirements, the club will be qualified for one Rotary year.
- B. To maintain qualified status, the club must comply with this MOU, any additional district requirements, and all applicable TRF policies.
- C. The club is responsible for the use of funds for club-sponsored grants, regardless of who controls the funds.
- D. Qualification may be suspended or revoked for misuse or mismanagement of grant funds involving, but not limited to: fraud; forgery; membership falsification; gross negligence; endangerment of health, welfare, or safety of beneficiaries; ineligible contributions; use of funds for personal gain; undisclosed conflicts of interest; monopolization of grant funds by individuals; report falsification; overpricing; acceptance of payments from beneficiaries; illegal activities; use of grant funds for ineligible purposes.
- E. The club must cooperate with any financial, grant, or operational audits.

2. Club Officer Responsibilities

The club officers hold primary responsibility for club qualification and the proper implementation of TRF grants.

Club officer responsibilities include:

- A. Appointing at least one club member to implement, manage, and maintain club qualification
- B. Ensuring that all TRF grants adhere to stewardship measures and proper grant management practices
- C. Ensuring that all individuals involved in a grant conduct their activities in a way that avoids any actual or perceived conflict of interest

3. Financial Management Plan

The club must have a written financial management plan to provide consistent administration of grant funds.

The financial management plan must include procedures to:

- A. Maintain a standard set of accounts, which includes a complete record of all receipts and disbursements of grant funds
- B. Disburse grant funds, as appropriate
- C. Maintain segregation of duties for handling funds
- D. Establish an inventory system for equipment and other assets purchased with grant funds, and maintain records for items that are purchased, produced, or distributed through grant activities
- E. Ensure that all grant activities, including the conversion of funds, comply with local law

4. Bank Account Requirements

In order to receive grant funds, the club must have a dedicated bank account that is used solely for receiving and disbursing TRF grant funds.

- A. The club bank account must:
 - 1. Have a minimum of two Rotary member signatories from the club for disbursements
 - 2. Be a low- or noninterest-bearing account
- B. Any interest earned must be documented and used for eligible, approved grant activities, or returned to TRF.
- C. A separate account should be opened for each club-sponsored grant, and the name of the account should clearly identify its use for grant funds.
- D. Grant funds may not be deposited in investment accounts including, but not limited to, mutual funds, certificates of deposit, bonds, and stocks.
- E. Bank statements must be available to support receipt and use of TRF grant funds.
- F. The club must maintain a written plan for transferring custody of the bank accounts in the event of a change in signatories.

5. Report on Use of Grant Funds

The club must adhere to all TRF reporting requirements. Grant reporting is a key aspect of grant management and stewardship, as it informs TRF of the grant's progress and how funds are spent.

6. Document Retention

The club must establish and maintain appropriate recordkeeping systems to preserve important documents related to qualification and TRF grants. Retaining these documents supports transparency in grant management and assists in the preparation for audits or financial assessments.

- A. Documents that must be maintained include, but are not limited to:
 - 1. Bank information, including copies of past statements
 - 2. Club qualification documents including a copy of the signed club MOU
 - 3. Documented plans and procedures, including:
 - a. Financial management plan
 - b. Procedure for storing documents and archives
 - c. Succession plan for bank account signatories and retention of information and documentation
 - 4. Information related to grants, including receipts and invoices for all purchases
- B. Club records must be accessible and available to Rotary members in the club and at the request of the district
- C. Documents must be maintained for a minimum of five years, or longer if required by local law

7. Reporting Misuse of Grant Funds

The club must report any potential and real misuse or mismanagement of grant funds to the district. This reporting fosters an environment in the club that does not tolerate the misuse of grant funds.

Authorization and Agreement

This memorandum of understanding is an agreement between the club and the district and acknowledges that the club will undertake measures to ensure the proper implementation of grant activities and proper management of TRF grant funds. By authorizing this document, the club agrees to comply with all of the conditions and requirements of the MOU.

On behalf of the Rotary/Rotaract Club of _____, the undersigned agree to comply with all of the conditions and requirements of the MOU for Rotary year _____ and will notify Rotary International District _____ of any changes or revisions to club policies and procedures related to these requirements.

Club President	
Term	
Name	
Signature	
Date	

Club President-elect	
Term	
Name	
Signature	
Date	



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。2023年3月の変更には以下が含まれる:

- 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、または強制隔離の関連経費に補助金資金を使用できないことを明確にする(セクション5「旅行方針」を参照)
- 補助金資金による旅行者は、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べきであることを追加する(セクション5「旅行方針」を参照)
- 補助金の使途に関連するすべての領収書と銀行取引明細書のコピーを、少なくとも5年間保管する必要があることを明確にする(セクション8「報告要件」を参照)
- インドにおける未使用の補助金資金はすべて財団に返還する必要があることを追加する(セクション8「報告要件」とセクション11「インドに関する特記事項」を参照)
- インドで使用される補助金資金の利用証明書を認定する会計士は、固有の文書識別番号も提供しなければならぬことを追加する(セクション11「インドに関する特記事項」を参照)

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](#)、[新世代交換](#)のプログラム
 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口融資(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プロジェクト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 節に記載された、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こと。
- 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. ローター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. ローターリー財団、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. 広範的な取り組み(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. ローター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. ローターリー地区、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必要がある。
- 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、その他のプロジェクトへの支援を提供する、ロータリー以外の定評ある組織または教育機関である。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る。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. 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。
- J. 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る。この資金は地区の DDF に加算される。
- K. 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。
- L. 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。
- M. 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 ブラジルリ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ない。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、開示すべきです。
- 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、銀行のマネージャー/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、銀行のマネージャー/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を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、銀行のマネージャー/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。



TERMS AND CONDITIONS FOR ROTARY FOUNDATION DISTRICT GRANTS

District grants fund small-scale, short-term activities that address needs in your community and communities around the world. These activities align with The Rotary Foundation's mission to help Rotary members advance world understanding, goodwill, and peace by improving health, providing quality education, improving the environment, and alleviating poverty. Districts decide which activities they want to support with district grants.

The Rotary Foundation may modify these terms and conditions at any time to clarify them or to reflect policy changes. Changes made as of March 2023 include:

- Clarifying that grant funds cannot be used to refund expenses related to in-person events or meetings that were canceled or that participants were unable to attend, or for expenses related to mandatory quarantines (see section 5, Travel Policies)
- Adding that grant-funded travelers should review information from the IATA Travel Centre to confirm that they obtain the necessary travel documentation and comply with all COVID-19 requirements and other regulations for inbound travel (see section 5, Travel Policies)
- Clarifying that copies of all receipts and bank statements related to how grant funds were spent should be kept for at least five years (see section 8, Reporting Requirements)
- Adding that all unused grant funds in India need to be returned to the Foundation (see both section 8, Reporting Requirements, and section 11, Special Considerations for India)
- Adding that accountants who certify the utilization certificate for grant funds used in India must also provide their unique document identification number (see section 11, Special Considerations for India)

You can find additional updates and resources, including the [Terms and Conditions for Rotary Foundation Global Grants](#), at rotary.org/grants or ask for them from [Rotary grants staff](#).

1. ELIGIBLE ACTIVITIES

Activities that are eligible for district grant funding:

- A. Align with The Rotary Foundation's mission
- B. Can include:
 1. Local or international service projects and related travel
 2. Scholarships for any educational level
 3. Vocational training teams (groups of professionals who teach others about a particular field or learn

-
-
- more about their own) and related travel
4. Scholar and vocational training team orientation
 5. Grant management seminars
 6. Rotary members' participation in, and travel to and from, Rotary project fairs, to help clubs and districts find project partners
 7. Projects and activities in countries where Rotary has clubs as well as in areas where we do not, and in geographic areas where permitted by law and in accordance with Foundation policies
 8. [Rotary Youth Exchange](#), [RYLA](#), [Rotary Friendship Exchange](#), [Rotaract](#), [Interact](#), and [New Generations Service Exchange](#) programs
 9. Community assessments
 10. Construction and renovation
 11. Microcredit activities when working with a registered microfinance institution that has operated for at least three years to administer loan programs
 12. Campaigns to build awareness of and signs alerting people to the presence of land mines
- C. Involve active participation by Rotary members
- D. Cause no harm and comply with the laws of both the United States and the country where the grant will be carried out. (If you plan to sponsor projects in or travel to countries sanctioned by the [U.S. Treasury Department's Office of Foreign Assets Control](#), you will be asked to supply more information.)
- E. Protect the safety and well-being of all minors who participate, and comply with Rotary International's [youth protection policies](#)
- F. Are reviewed and approved by the Foundation before they are implemented. If changes to the spending plan are necessary after a grant has been approved, you need to submit a request through the district grant report section in the Grant Center.
- G. Demonstrate sensitivity to the traditions and culture of the area where a project will be carried out
- H. Comply with the Conflict of Interest Policy for Program Participants as outlined in section 30.040. of [The Rotary Foundation Code of Policies](#) and summarized in section 10, Conflict of Interest Policy for Grants
- I. Adhere to Rotary's policies for the use of the name "Rotary" and Rotary logos, emblems, and graphics, as outlined in sections 34.040.6. and 34.040.11. of the [Rotary Code of Policies](#)
- J. Include [signage](#) on or near project sites that identify the grant sponsors and The Rotary Foundation, as outlined in section 40.010.2. of [The Rotary Foundation Code of Policies](#) and in accordance with Rotary's brand guidelines, which can be found in the [Brand Center](#)
- K. Adhere to Rotary's Privacy Statement for Personal Data, outlined in section 26.080. of the [Rotary Code of Policies](#)

2. INELIGIBLE ACTIVITIES AND SPENDING

District grant-funded activities may not:

- A. Discriminate against any group

-
-
- B. Promote a particular political or religious viewpoint
 - C. Perform purely religious functions
 - D. Provide continuous or excessive support to any one person, entity, or community
 - E. Establish a foundation, permanent trust, or long-term interest-bearing account
 - F. Create financial liability for The Rotary Foundation or Rotary International that is greater than the grant funding
 - G. Include fundraising activities
 - H. Transport vaccines over national borders without prior approval of government and regulatory authorities in the originating and receiving countries
 - I. Require anyone to work without pay. (Projects should strive to uphold labor rights and fair wage practices; if the people who will benefit are required to volunteer on the project, their explicit consent is required.)
 - J. Require work by anyone below the country's legal working age or, if the law doesn't specify, anyone under age 16

District grant funds also may not be used to pay for:

- K. Expenses that are incurred, or activities that are in progress or already completed, before the grant is approved
- L. Contributions to The Rotary Foundation, PolioPlus, or another Foundation grant
- M. Purchases of land or buildings
- N. Weapons or ammunition
- O. Military assistance
- P. Expenses related to Rotary events such as district conferences, conventions, institutes, anniversary celebrations, entertainment events, or project ceremonies
- Q. Public relations initiatives, unless they are essential to completing the project
- R. Project signage that costs more than US\$1,000
- S. The operating, administrative, or indirect program expenses of another organization
- T. Unrestricted cash donations to a person or cooperating organization
- U. COVID-19 vaccines
- V. Immunizations that administer only the polio vaccine
- W. Travel to National Immunization Days
- X. Abortions or procedures that are undertaken solely for sex determination
- Y. Study at a university that hosts a Rotary Peace Center in the same or a similar academic program as Rotary Peace Fellows
- Z. International travel for anyone under age 18, unless they are accompanied by a parent or guardian or are participating in the Rotary Youth Exchange program
- AA. Loan guarantee systems

-
-
- BB. Items that would then be owned by a Rotary district, Rotary club, Rotaract club, or member
 - CC. The detection and removal of land mines or the purchase of equipment to remove land mines

3. APPLICATION REQUIREMENTS

- A. Apply online in the [Grant Center](#) by 15 May of the Rotary year for which the funds are requested.
- B. Submit only one application per district per Rotary year.
- C. Include a detailed spending plan in your application. Each line item should specify what is being done, what will be paid for using grant funds, and who is benefitting.
- D. Establish a grant committee that includes the district governor of the implementation year, the district Rotary Foundation chair, and the district grants subcommittee chair. These three committee members are responsible for authorizing and submitting the district grant application.
- E. [Qualify](#) the district applying for the grant.
- F. All parties involved in the grant need to be in good standing with Rotary International and The Rotary Foundation.
- G. Limit each district to 10 open grants at a time (including global grants for which the district is the primary sponsor).
- H. Ensure that all project names comply with Rotary's policies for the use of its logos, emblems, and graphics (see section 1, Eligible Activities).
- I. Request any needed increases in the grant amount before the Foundation has paid any portion of the grant. The grant award cannot be changed after the grant is paid.
- J. Plan for contingencies. Your district may allocate up to 20% of its district grant funds for contingencies that may arise during the year, but all activities you add to the grant after it has been approved need to be approved by the Foundation before you can spend the money. Include the contingency fund in your spending plan and itemize contingency expenses in your final report.
- K. Include administrative costs. Districts may allocate up to 3% of the grant amount for grant-related administrative expenses, such as bank fees, postage, software, and an independent financial assessment.

4. COOPERATING ORGANIZATIONS

- A. Cooperating organizations are reputable, non-Rotary organizations or academic institutions that provide expertise, infrastructure, advocacy, training, education, or other support for the project. Universities that host scholars are not considered cooperating organizations.
- B. Cooperating organizations need to comply with all of the Foundation's reporting and auditing requirements and provide receipts and required proof of purchases.
- C. Any Foundation funds provided to cooperating organizations need to be used for specific project expenses, and the district needs to keep an itemized record of these expenses.

5. TRAVEL POLICIES

- A. Anyone whose travel is paid for by grant funds should make their own travel arrangements. [Rotary International Travel Service \(RTTS®\)](#) can help.
- B. District grants can pay for the following budgeted expenses related to international travel:
 - 1. Economy-class airplane tickets
 - 2. Transportation to and from airports and local travel related to implementing the grant
 - 3. The cost of inoculations or immunizations, visas, and entry and exit taxes
 - 4. Normal and reasonable luggage charges
 - 5. Travel insurance
- C. District grants do not pay for:
 - 1. Expenses associated with optional stopovers before or after travel that has been approved
 - 2. Penalties that result from changes in personal travel arrangements, including optional stopovers
 - 3. Charges for excess baggage or shipping travelers' baggage or other personal belongings
 - 4. Refunds for expenses related to in-person events or meetings that were canceled or that participants were unable to attend
 - 5. Expenses related to mandatory quarantines
- D. The club or district that sponsors the grant should keep up-to-date emergency contact information and travel itineraries for anyone who travels using grant funds. Be ready to share this information with the Foundation when asked to do so.
- E. Travelers are responsible for:
 - 1. Making travel arrangements promptly to avoid increasing the costs of travel
 - 2. Any expenses that exceed the approved travel budget
 - 3. Meeting medical requirements for international travel
 - 4. Abiding by Rotary International travel restrictions for particular countries (see item G below)
 - 5. Obtaining travel insurance
 - 6. Arranging and paying for any personal travel
 - 7. Reviewing information from the [IATA Travel Centre](#) to confirm that they obtain the necessary travel documentation and comply with all COVID-19 requirements and other regulations for inbound travel
- F. Each health care professional who provides services as part of the grant-funded activities is expected to have at least US\$500,000 in professional liability insurance coverage, known as errors and omissions liability. The participant obtains and pays for this coverage.
- G. Rotary International works with a global security advisory firm to maintain a [travel ban list](#). Because of safety concerns, the Foundation does not fund travel to these countries. If a country is added to the list while grant-funded travelers are in it, arrangements will be made for their immediate evacuation. Refusal to comply with these travel restrictions or evacuation orders will result in the Foundation canceling the grant and requiring the return of any funds that have already been disbursed. The Foundation cannot fund any grant project that involves international travel to a country on the list, even if the cost of travel is not part of

the project budget.

6. HOW GRANTS ARE FUNDED

- A. The Rotary Foundation funds district grants solely from District Designated Fund (DDF) allocations.
- B. A district may use up to 50% of its SHARE allocation to fund one grant per Rotary year.

7. PAYMENTS

- A. Grant funds will be paid only to the district or district foundation bank account that is listed in the grant application.
- B. District grant funds can't be released until the district grant from the previous Rotary year is closed.
- C. District grants are paid at the Rotary International exchange rate at the time of payment.
- D. Funds are not available after the implementation year closes, meaning that if sponsors don't meet all payment requirements by 31 May of the implementation year, the grant will be canceled.

8. REPORTING REQUIREMENTS

- A. Grant recipients report to the Foundation on how grant funds are used.
- B. Reports are submitted through the [Grant Center](#). Only complete forms will be accepted.
- C. The Foundation won't approve new grant applications from any grant sponsor that has an overdue report for any Foundation grant.
- D. The Foundation may, at any time, review grants, conduct audits, send monitors, require additional documentation, or suspend any or all payments.
- E. Districts are required to report the use of grant funds to their member clubs according to the terms of their qualification.
- F. Grant sponsors are required to keep copies of all receipts and bank statements related to how grant funds were spent for at least five years, according to the terms of their qualification and applicable laws.
- G. Grant sponsors that don't adhere to Foundation policies and guidelines in implementing and financing grant projects will be required to return all grant funds and may be barred from receiving other grants for up to five years.
- H. Final reports that document the disbursement of funds need to be submitted to the Foundation within 12 months after sponsors receive the payment, or within two months of the last grant money being disbursed. For grants paid to Argentina and Brazil, receipts for all expenses must be submitted with reports.
- I. All activities funded by district grants need to be completed within 24 months after the district transfers funds to the club or direct beneficiary.
- J. If more than US\$1,000 of grant funds remain after all grant activities are completed, the Foundation needs to approve their use for additional eligible activities. If you cannot spend these funds as approved, you need to return them to The Rotary Foundation, and they will be credited to the district's DDF.
- K. If US\$1,000 or less of grant funds remain after all grant activities are completed, they may be used for

activities that meet the district grant eligibility requirements without preapproval from the Foundation. Remaining grant funds in any amount may not be spent on expenses that are not related to the district grant.

- L. Grant funds of US\$1,000 or less that are returned to the Foundation will be credited to the World Fund.
- M. The following countries have their own requirements for returning funds:
 - 1. Argentina: Any unused grant funds of more than 10 Argentine pesos need to be returned.
 - 2. Brazil: Any unused grant funds of more than 100 Brazilian reais need to be returned.
 - 3. India: All unused grant funds need to be returned.

9. CANCELED GRANTS

- A. If a grant has been approved but not paid, all funds will be returned to the district's DDF balance.
- B. If a grant has been approved and paid, all grant funds need to be returned to the Foundation and will be returned to the district's DDF balance.
- C. Any interest earned on grant funds need to be sent to the Foundation.

10. CONFLICT OF INTEREST POLICY FOR GRANTS

- A. Ensuring integrity in Rotary Foundation grants requires that everyone involved avoid actual and perceived conflicts of interest.
- B. A conflict of interest occurs when someone is in a position to make or influence a decision about a grant that could benefit them, their family, their business, or an entity in which they serve in a paid or voluntary leadership or advisory position.
- C. All actual or perceived conflicts of interest need to be disclosed to Rotary grants staff during the application process. If you're not sure whether a situation presents a conflict of interest, you should disclose it.
- D. The Rotary grants staff or the Trustees will determine whether a conflict of interest exists in a particular case. If they conclude that there is or has been a conflict of interest in a grant, the grants staff will recommend to the Trustees an appropriate remedy to protect the integrity of the grant process. Remedies may include removing a member from a grant committee, declining a grant application, canceling an approved grant, or suspending a particular member, club, district, or cooperating organization from participating in Rotary grants.
- E. Some people are not eligible for grants or to benefit from any Foundation grants. They include:
 - 1. Current Rotarians
 - 2. Employees of clubs, districts, other Rotary entities (as defined in section 1.040. of the [Rotary Code of Policies](#)), or Rotary International
 - 3. The spouses; children or grandchildren by blood, legal adoption, or marriage without adoption; the spouses of those children or grandchildren, or parents or grandparents by blood of people listed above; and employees of agencies, organizations, or institutions that partner with Rotary International or the Foundation
 - 4. Former Rotarians and people with the familial relationships to former Rotarians described above, for

three years after their or their relative's membership ends

- F. Rotary members who serve on a club or district selection committee that is responsible for a grant-funded activity need to be completely transparent about their personal, family, or business relationships with any person or organization that would be affected by a potential Rotary grant. This includes, but is not limited to, any relationship with scholarship candidates, cooperating organizations, vendors, or other people or organizations that would benefit from the grant. Committee members need to notify the committee chair of any actual or perceived conflict of interest before the selection process begins, and the actual or potential conflict also needs to be disclosed in the grant application.
- G. Before a Rotary district, club, or member conducts business related to a grant-funded activity that involves a vendor being paid by a Rotary entity, a fair, transparent, and thorough request for proposals or a bidding process needs to be conducted to ensure that the best services are secured at a reasonable cost. Possible conflicts of interest may arise when a Rotary entity is considering business in which funds will be paid to a member, a provider of goods or services that is owned or managed by a member, an honorary member, or the people listed above who are ineligible for Foundation grants.
- H. All grant transactions need to be reviewed to confirm that there is no conflict of interest with vendors or payment recipients, including, among others, partner nongovernmental organizations, providers of goods or services, insurance companies, shipping companies, and educational institutions. Vendors with conflicts of interest may be used if the vendor provides the best product or service at fair market cost, as evidenced by a sales quote or an offer obtained through a fair, transparent, and thorough bidding process.
- I. For more information on Rotary's Conflict of Interest Policy, please see section 30.040. of [The Rotary Foundation Code of Policies](#).

11. SPECIAL CONSIDERATIONS FOR INDIA

- A. In addition to the other terms and conditions, grants that are paid in full or in part to a club or district in India need to follow the payment and reporting procedures below to comply with Indian law and the Foreign Contribution Regulation Act (FCRA).
- B. For general information about FCRA, go to fcrainline.nic.in. An FCRA-registered club or district is responsible for furnishing an FC-4 return along with the financial statements to the Ministry of Home Affairs, New Delhi, in a timely manner.
- C. All grant payments will be sent to bank accounts opened specifically to receive funds in Indian rupees or to a club-controlled FCRA account. Grant funds will not be released to a bank account in India unless all general payment conditions listed below have been met. Either the staff need to determine that enough funds are available from contributions made within India or the sponsors need to provide documentation showing that the bank account is registered under the FCRA. Otherwise, the payment will be placed in a queue and paid on a first-come, first-served basis only when more contributions (from within India) are made and enough funds are available. Grant sponsors need to ensure that funds received in a FCRA-registered bank account are not commingled with local funds. Funds won't be released until all sponsor contributions have been submitted to The Rotary Foundation and any payment contingencies have been met. Grant funds will be paid to the account provided by the grant sponsors.
- D. Progress reports on grant funds paid from Rotary Foundation (India) or the Rotary International South Asia office through 31 March are due by 31 May of the same year. Final reports are due two months after the project is completed. All progress reports need to meet all general reporting requirements as listed in section 8, Reporting Requirements. In addition, the grant sponsors need to:

-
-
1. Submit a progress report electronically in the [Grant Center](#)
 2. Inform the South Asia office that the progress report has been filed
 3. Upload the utilization certificate if grant funds have been used, along with a statement of receipt and payment for the grant amount, certified by an independent chartered accountant (including that person's membership number and unique document identification number); the utilization certificate must say whether it was Rotary Foundation (India) or the South Asia office that paid the grant funds
 4. Upload the bank statement or passbook (or a photocopy certified by the bank manager or a chartered accountant)
 5. Upload all bills, invoices, and receipts in the [Grant Center](#)
- E. If for any reason the grant funds were not used, include an original bank statement or bank passbook (or a photocopy certified by the bank manager or a chartered accountant) indicating the date on which the grant amount was credited and a statement explaining why the grant amount has not yet been used, even if it was received before March.
- F. Final reports need to meet all general reporting requirements listed in section 8, Reporting Requirements. In addition, the grant sponsors need to:
1. Submit a final report electronically in the [Grant Center](#)
 2. Inform the South Asia office that the final report has been submitted
 3. Upload the utilization certificate if grant funds have been used, along with a statement of receipt and payment for the grant amount, certified by an independent chartered accountant (including that person's membership number and unique document identification number); the utilization certificate must say whether it was Rotary Foundation (India) or the South Asia office that paid the grant funds
 4. Upload the bank statement or bank passbook (or a photocopy certified by the bank manager or a chartered accountant)
 5. Submit a bank reconciliation statement, if multiple grants were paid to a single Indian rupee or FCRA account
 6. Upload all bills, invoices, and receipts in the [Grant Center](#)
 7. Upload the undertaking that "all originals will be kept for a period of eight years and will be produced as and when required by Rotary Foundation (India) or the South Asia office" in the [Grant Center](#)
 8. Return all unused grant funds to the entity that paid the funds (Rotary Foundation (India) or the Rotary International South Asia office)
 9. Retain information about the people who benefited from the project, including photographs, newspaper clippings, and letters of appreciation, because it may be requested by Rotary Foundation (India) or the South Asia office

12. SPECIAL CONSIDERATIONS FOR THE PHILIPPINES

- A. In addition to the other terms and conditions, grants paid to a Rotary district or club in the Philippines require more documentation to comply with Philippine law.
- B. The Securities and Exchange Commission of the Philippines requires foundations to include supporting documents for all the projects that they have provided funding to when they file financial statements. You

can find more information in Securities Regulation Code 68, as amended. To comply, grant sponsors need to get certification from any of these people or organizations in the area where they have jurisdiction:

1. Office of the Mayor, stamped with an office seal
 2. Head of the Department of Social Welfare and Development, stamped with an office seal
 3. Head of the Department of Health, stamped with an office seal
 4. Office of the Barangay Chairman, stamped with an office seal
 5. Head or an officer of a private institution or actual beneficiaries, notarized
- C. Send five original certificates on each project to: Phil. Consulting Center Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Building, 197 Salcedo Street, Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.
- D. You can get sample templates of the certification from the [South Pacific and Philippines office](#).
- E. Certifications for grants that were distributed from July to May should be received by 30 June of the same fiscal year, and those paid in June should be received by 31 July.



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(専門職業に關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。2023年3月の変更には以下が含まれる:

- 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、または強制隔離の関連経費に補助金資金を使用できないことを明確にする(セクション5「旅行方針」を参照)
- 補助金資金による旅行者は、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べきであることを追加する(セクション5「旅行方針」を参照)
- 補助金の使途に関連するすべての領収書と銀行取引明細書のコピーを、少なくとも5年間保管すべきであることを明確にする(セクション8「報告要件」を参照)
- インドにおける未使用の補助金資金はすべて財団に返還する必要があることを追加する(セクション8「報告要件」とセクション12「インドに関する特記事項」を参照)
- インドで使用される補助金資金の利用証明書を認定する会計士は、固有の文書識別番号も提供しなければならないことを追加する(セクション12「インドに関する特記事項」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:

- ロータリー財団の使命に沿っていること。
- 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、地域社会プロジェクト、1~4 学年の大学院レベルでの教科履修や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。
- 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。
- 持続可能**であること。補助金を使い尽くされた後も、実施地の地域社会が引き続きニーズに取り組んでいけるよう

にする必要がある。

- E. 測定可能であること。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. プロジェクトが実施される国の一つのクラブまたは地区(実施国側代表提唱者)と、実施国以外の一つのクラブまたは地区(援助国側代表提唱者)により提唱されること。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プロジェクトについては、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プロジェクト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)。
- J. 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。
- 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. 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。
- 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実施国側提唱者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こと。
- 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提唱者

が従うならば、補助金資金を小口融資ファンドの設立のために使用できる)。

- 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(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、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. 広範的な取り組み(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. 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](#)、または[新世代交換](#)プログラム
- 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. 大学の学士課程での勉学
 - II. 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プロジェクト
 - JJ. 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
 - KK. 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. 実施国と援助国の代表提唱者は、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、代表提唱クラブの会員(クラブ提唱の場合)または代表提唱地区の会員(地区提唱の場合)とする。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提唱地区は、[参加資格認定](#)を受けていなければならない。
- D. クラブが提唱者となって補助金を申請する場合、代表提唱クラブが参加資格認定を受けていることを地区ロータリー財団委員長が確認する必要がある。
- 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。一方の補助金提唱者がローターアクトクラブである場合、もう一方の提唱者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必要がある。
- 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)。
- H. 代表提唱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。提唱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。プロジェクト予算の10%までを、プロジェクト管理費(協力団体において、そのプロジェクトのマネージャー費用、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。プロジェクト予算の10%までを、プロジェクトの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. 提唱者に要請された場合には、クラブや地区の活動に参加する(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、大学院課程への大学からの入学許可状、または大学院レベルの研究を行うための招請状を提出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、提唱者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(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、代表提唱者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. 申請書の作成開始後12カ月以内に申請書が提出されなかった場合、この申請は取り消しとなる。
- R. 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。
- S. 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収益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収益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、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、その他のプロジェクトへの支援を提供する、ロータリー以外の定評ある組織または教育機関である。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、必要な領収書や購入証明書を提出する必要がある。
- C. 提唱者は、補助金申請書とともに、援助国・実施国双方の代表提唱者と協力団体の署名の入った「覚書(MOU)」を提出する必要がある。申請書には以下を含めるべきです。
 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、援助国・実施国双方の代表提唱者による確認。
 2. 協力団体が信頼と定評のある団体であり、適用される全法律に従っていることを確認する、代表提唱者による承認。
 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。[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. 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. 補助金の提唱者は、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)。
 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。プロジェクト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、その国への旅費がプロジェクト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補助金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. グローバル補助金は、提唱者および 400,000 米ドルまでの国際財団活動資金(WF)によって調達される。グローバル補助金の最低予算は 30,000 米ドルである。
- B. 補助金提唱者は、地区財団活動資金(DDF)、現金、冠名指定寄付と恒久基金の収益を組み合わせることでグローバル補助金に充てることができます。
- C. 財団は、すべての DDF 寄贈に対し、その 80%相当分の WF を上乗せします。
- D. WF の授与額に下限はありません。
- E. 提唱者はまた、WF からの上乗せなく、現金、DDF、および冠名指定寄付と冠名基金の収益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. ローター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. ローター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、決してプロジェクト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実施地側提唱者も、補助金への資金供給に寄与することが奨励される。
 - K. 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。
 - L. 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。
 - M. 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提唱者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。
 - N. 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。
 - O. 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。
 - P. ローター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。
 - Q. ローターリー財団は、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. 補助金提唱者が**補助金センター**に銀行口座の情報を入力し、提唱者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. 地区提唱のプロジェクトのための補助金資金は、地区または地区財団の銀行口座のみに支払われる。クラブ提唱のプロジェクトのための補助金資金は、クラブまたはクラブ財団の銀行口座のみに支払われる。
- D. プロジェクト資金は、プロジェクトの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。
- E. プロジェクトの経費の支払いを受ける団体は、この支払いを受ける前に、ロータリーのプロジェクト提唱者に、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。
- F. 署名の権限がある口座の署名人は、提唱クラブまたは提唱地区の会員である必要がある。
- G. 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。
- H. 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の収益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、補助金提唱者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。

- H. 補助金に関連したすべての資金のやりとりは、その時点の国際ロータリー為替レートを使用して記録する。また、補助金に関連したすべての資金のやりとりの公式な連絡は、米ドルを用いて行う。
- I. 財団に送金される現金拠出について、補助金承認時から為替レートが10%を超えて変動した場合、提唱者は10%を超える差額を拠出する必要はない。
- J. ロータリー財団は補助金承認時に10%を超える為替差益を提唱者に配分しない。
- K. 財団に送金されたグローバル補助金への現金拠出はすべて、手続きや管理運営のコストに充てるため、5%を上乗せして送金する必要がある。ポール・ハリス・フェローの認証ポイントはこの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この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。
- L. 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。
- M. 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(セクション9「取り消された補助金」を参照)。

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. 実施国側と援助国側の双方の提唱者が、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。提唱クラブ/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。
- 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提唱者からの新規の補助金申請書を承認しない。ただし、唯一の例外として、人道的グローバル補助金の援助国側提唱者は、資金を受領しなかった場合、報告書が期日を過ぎて未提出であっても、新規補助金の受領を制限されることはない。
- 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。
- I. 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。
- 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、プロジェクトの完了後2カ月以内に提出する必要がある。
- L. 支払い後12カ月以内に補助金活動が実施されなかった場合、補助金は取り消しとなり、提唱者は資金を返還す

るよう義務づけられる。

- M. 1,000 米ドルを超える資金がプロジェクトの完了後に未使用として残った場合、財団はこれを追加のプロジェクト関連経費に使用することを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る、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、冠名基金の使用可能な収益、冠名指定寄付、企業の社会的責任(CSR)の資金は、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. プロジェクトが完了した後に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。
- Q. プロジェクトについて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. プロジェクトは、選択した重点分野の目標をいかに推進したか。
 2. プロジェクトが、申請書に記載された個々の目標をいかに達成したか、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. プロジェクトの成果が、長期にわたっていかに持続されるか。
 4. 実施国、援助国双方の提唱者、および補助金に関与した協力団体がどのように参加したか。
 5. プロジェクトにかかった費用の詳細な内訳とプロジェクト専用銀行口座の明細書。さらに、財団は領収書を提出するよう提唱者に要請する場合がある。奨学生と職業研修チームは、75米ドル以上の経費について、提唱者に領収書を提出する必要がある。アルゼンチンとブラジル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. プロジェクトの実施が終了し、地域社会がプロジェクトを継続していくため(持続可能性)の手段を備えたことが確認され次第、財団は、補助金を終了とする。

9. 取り消された補助金

- A. 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、WFへ充当される。
- B. 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)、DDF、冠名基金の使用可能な収益、冠名指定寄付、企業の社会的責任(CSR)の資金は、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。
- C. 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)、DDF、冠名基金の使用可能

な収益、冠名指定寄付、企業の社会的責任(CSR)の資金は、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。

- D. 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。
- E. 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、開示すべきです。
- 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、その補助金に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・直系単属(血縁、養子縁組、再婚による子または孫)・直系単属の配偶者・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。
- 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、提唱クラブまたは提唱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. 補助金の提唱者は、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、提唱者は、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)。



TERMS AND CONDITIONS FOR ROTARY FOUNDATION GLOBAL GRANTS

Global grants fund large international activities with sustainable, measurable outcomes in Rotary's areas of focus: peacebuilding and conflict prevention; disease prevention and treatment; water, sanitation, and hygiene; maternal and child health; basic education and literacy; community economic development; and environment. Global grants can fund humanitarian service activities, scholarships for graduate-level academic studies, and vocational training teams (groups of professionals who travel abroad either to teach local professionals about a particular field or to learn more about their own).

The Rotary Foundation may modify these terms and conditions at any time to clarify them or to reflect policy changes. Changes made as of March 2023 include:

- Clarifying that grant funds cannot be used to refund expenses related to in-person events or meetings that were canceled or that participants were unable to attend, or for expenses related to mandatory quarantines (see section 5, Travel Policies)
- Adding that grant-funded travelers should review information from the IATA Travel Centre to confirm that they obtain the necessary travel documentation and comply with all COVID-19 requirements and other regulations for inbound travel (see section 5, Travel Policies)
- Clarifying that copies of all receipts and bank statements related to how grant funds were spent should be kept for at least five years (see section 8, Reporting Requirements)
- Adding that all unused grants funds in India need to be returned to the Foundation (see both section 8, Reporting Requirements, and section 12, Special Considerations for India)
- Adding that accountants who certify the utilization certificate for grant funds used in India must also provide their unique document identification number (see section 12, Special Considerations for India)

You can find additional updates and resources, including the [Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants](#), at rotary.org/grants or ask for them from [Rotary grants staff](#).

1. ELIGIBLE ACTIVITIES

Activities that are eligible for global grant funding:

- A. Align with The Rotary Foundation's mission
- B. Align with one or more of Rotary's [areas of focus](#) and can include humanitarian projects, international scholarships to fund graduate-level coursework or research for one to four academic years, or vocational training teams that address a community need by providing or receiving professional training

-
-
- C. Respond to the findings of a community assessment and are designed in collaboration with the host community
 - D. Are [sustainable](#): The community where a project is carried out needs to be able to continue to address its needs after the grant funding is spent.
 - E. Are measurable: Sponsors select standard measures from the [Global Grant Monitoring and Evaluation Plan Supplement](#) and may add their own measurements.
 - F. Involve active participation by Rotary members
 - G. Benefit communities in countries and geographic areas where Rotary has clubs (see exceptions in item H)
 - H. Are sponsored by one club or district in the country where the project will take place (the primary host sponsor) and one outside that country (the primary international sponsor); exceptions may be made for projects in countries where Rotary doesn't have clubs but where the RI Board of Directors is actively pursuing extension
 - I. Cause no harm and comply with the laws of both the United States and the country where the grant will be carried out. (If you plan to sponsor projects in or travel to countries sanctioned by the U.S. Treasury Department's [Office of Foreign Assets Control](#), you will be asked to supply more information.)
 - J. Protect the safety and well-being of all minors who participate, and follow Rotary International's [youth protection policies](#)
 - K. Are reviewed and approved by the Foundation before they are implemented
 - L. Demonstrate sensitivity to the traditions and culture of the area where a project will be carried out
 - M. Comply with the Conflict of Interest Policy for Program Participants as outlined in section 30.040. of [The Rotary Foundation Code of Policies](#) and summarized in section 10, Conflict of Interest Policy for Grants
 - N. Adhere to Rotary's policies for the use of the name "Rotary" and Rotary logos, emblems, and graphics, as outlined in sections 34.040.6. and 34.040.11. of the [Rotary Code of Policies](#)
 - O. Include [signage](#) on or near project sites that identify the grant sponsors and The Rotary Foundation, as outlined in section 40.010.2. of [The Rotary Foundation Code of Policies](#) and in accordance with Rotary's brand guidelines, which can be found in the [Brand Center](#)
 - P. Adhere to Rotary's Privacy Statement for Personal Data, outlined in section 26.080. of the [Rotary Code of Policies](#)
 - Q. May include the building of infrastructure, such as toilet blocks and sanitation systems, access roads, dams, bridges, storage units, fences and security systems, water or irrigation systems, or greenhouses. If your project will access groundwater, you need to complete a hydrogeological survey. The cost of the survey can be covered by the grant budget.
 - R. May involve international travel for up to two people as part of a humanitarian project to provide training or implement the project if the host sponsor confirms that people who have the skills to do so aren't readily available locally
 - S. May include campaigns to build awareness of and signs alerting people to the presence of land mines

2. INELIGIBLE ACTIVITIES AND SPENDING

Global grant-funded activities may not:

- A. Discriminate against any group
- B. Promote a particular political or religious viewpoint
- C. Perform purely religious functions
- D. Provide continuous or excessive support of any one person, entity, or community
- E. Establish a foundation, permanent trust, or long-term interest-bearing account. (Grant funds can be used to establish a microcredit fund if the sponsors comply with the requirements detailed in section 11, Microcredit.)
- F. Create financial liability for The Rotary Foundation or Rotary International that is greater than the grant funding
- G. Include fundraising activities
- H. Transport vaccines over national borders without prior approval of appropriate government and regulatory authorities in the originating and receiving countries
- I. Require anyone to work without pay. (Projects should strive to uphold labor rights and fair wage practices; if the people who will benefit are required to volunteer on the project, their explicit consent is required.)
- J. Require work by anyone below the country's legal working age or, if the law doesn't specify, anyone under age 16

Global grant funds also may not be used to pay for:

- K. Expenses that are incurred, or activities that are in progress or already completed, before the grant is approved
- L. Contributions to The Rotary Foundation, PolioPlus, or another Foundation grant
- M. Purchases of land or buildings
- N. Weapons or ammunition
- O. Military assistance
- P. Expenses related to Rotary events such as district conferences, conventions, institutes, anniversary celebrations, entertainment events, or project ceremonies
- Q. Public relations initiatives, unless they are essential to completing the project
- R. Project signage that costs more than US\$1,000
- S. The operating, administrative, or indirect program expenses of another organization, with the exception of expenses allowed within the project management allocation (see section 3, letter J)
- T. Unrestricted cash donations to a person or cooperating organization
- U. COVID-19 vaccines
- V. Immunizations that administer only the polio vaccine
- W. Travel to National Immunization Days

-
-
- X. Abortions or procedures that are undertaken solely for sex determination
 - Y. Study at a university that hosts a Rotary Peace Center in the same or similar academic program as Rotary Peace Fellows
 - Z. [Rotary Youth Exchange](#), [RYLA](#), [Rotary Friendship Exchange](#), [Rotaract](#), [Interact](#), or [New Generations Service Exchange](#) programs
 - AA. International travel for anyone under age 18, unless they are accompanied by a parent or guardian
 - BB. New construction of, or additions to, any structure in which people live, work, or engage in any gainful activity, such as buildings (schools, homes, low-cost shelters, or hospitals), containers, and mobile homes. (If the project depends on the construction of such a structure, it must be paid for by funds other than global grant funds.)
 - CC. Completion of buildings that are partially constructed (including those with only the exterior built) but have never been occupied or operational
 - DD. International travel by staff members of a cooperating organization for a humanitarian project
 - EE. Activities primarily carried out by an organization other than Rotary
 - FF. Humanitarian projects that primarily focus on research or data collection
 - GG. Humanitarian projects whose only expenses are for travel
 - HH. Undergraduate studies, such as for a bachelor's degree
 - II. Multiple unrelated projects under one grant
 - JJ. Items that would then be owned by a Rotary district, Rotary club, Rotaract club, or member
 - KK. The detection and removal of land mines or the purchase of equipment to remove land mines

3. APPLICATION REQUIREMENTS

- A. Apply online in the [Grant Center](#). Applications are accepted throughout the Rotary year, and are approved throughout the year based on the availability of funds.
- B. Primary host and international sponsors need to each establish a grant committee of three Rotary members. The members of this committee need to come from the primary sponsor club (if the grant is club-sponsored) or district (if the grant is district-sponsored). Rotary International fiscal agents, national treasurers, and board members and paid staff of a cooperating or beneficiary organization associated with the grant may not serve on the committee.
- C. [Qualify](#) the primary sponsor districts involved in the grant activity.
- D. For club-sponsored grant applications, district Rotary Foundation chairs need to confirm that the primary sponsor clubs are qualified.
- E. Rotaract clubs that apply for a global grant need to have partnered previously with a Rotary club or district on a global grant-funded project. Districts are responsible for tracking previous Rotaract participation in grants. If one grant sponsor is a Rotaract club, the other needs to be a Rotary club or district.
- F. All parties involved in the grant need to be in good standing with Rotary International and The Rotary Foundation.

-
-
- G. Ensure that all project names comply with Rotary's policies for the use of its logos, emblems, and graphics (see section 1, Eligible Activities).
 - H. Limit each primary sponsor club or district to 10 open grants at a time.
 - I. Plan for contingencies. Sponsors may include a budget line item for contingencies that represents no more than 10% of the total budget, in order to offer protection from price increases or currency fluctuations.
 - J. Include administrative costs. Sponsors may allocate up to 10% of the project budget for project management costs, which may include a project manager and project-specific overhead and administrative costs for cooperating organizations.
 - K. Measure outcomes. Sponsors may allocate up to 10% of the project budget for measuring project outcomes.
 - L. Nonmembers who receive grant funding for scholarships, participation in vocational training teams, or travel to implement a humanitarian project are expected to:
 - 1. Participate in an orientation session before their departure (either online or in person)
 - 2. Take part in club and district activities as requested by their sponsors, such as speaking at club or district meetings and participating in service projects
 - M. Scholars and vocational training team members submit individual applications to supplement the overall grant application. Grant sponsors should ensure that scholar and vocational training team applicants understand that the Foundation needs to approve their applications before they incur any expenses or make travel arrangements.
 - N. Guidelines for scholarship applicants:
 - 1. Applicants must provide proof of university admission to a graduate-level program or a letter of invitation to conduct postgraduate-level research when they apply for the grant. Admission that requires a guarantee of financial support is acceptable.
 - 2. Applicants must study outside their home country.
 - 3. Applicants who would begin studies in August, September, or October need to apply by 30 June.
 - 4. The scholar's study period may begin at any point during the course of their studies, but funding can be for no less than one academic year.
 - O. Guidelines for vocational training teams:
 - 1. A vocational training team is made up of volunteers and comprises at least three members, including a team leader who is a Rotary member. Each team member must have at least two years of work experience in the area of focus. The team leader needs to have general knowledge about Rotary, international experience, leadership skills, and expertise within the area of focus. Nonmembers may serve as team leaders if the sponsors demonstrate the need for this in the grant application.
 - 2. Rotary members and their family members may participate in a vocational training team as long as the team is providing training, not receiving training, and the family members meet eligibility requirements.
 - 3. If more than one team travels under a single grant, the teams need to share the same two primary sponsors and begin travel within one year of each other.
 - 4. All team members need to be approved by the Foundation before travel. Any changes to the team's composition need to be reported to and approved by the Foundation.

-
-
- P. Applications that involve travel by scholars, vocational training teams, or other volunteers must be submitted 90 days before the travel begins.
 - Q. If a grant application is not submitted within 12 months after it is started, it will be canceled.
 - R. If a grant application isn't completed and approved within six months after it is submitted, it will be canceled.
 - S. Global grant applications have the following assessments:
 1. Requests for World Fund amounts up to US\$50,000, known as Level 1 applications, are reviewed by the general secretary and analyzed by an expert in the area of focus if necessary.
 2. Requests for World Fund amounts of US\$50,001-US\$200,000, or total funding of US\$100,001-US\$400,000 that involves directed gifts or endowment earnings, known as Level 2 applications, are reviewed by the general secretary and analyzed by an expert in the area of focus, and the project will have an interim site visit from The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers.
 3. Requests for a World Fund amount of US\$200,001-US\$400,000, or total funding of US\$400,001 or more that involves directed gifts or endowment earnings, known as Level 3 applications, are reviewed by the general secretary and the Trustees and analyzed by an expert in the area of focus, and the project will have an advance site visit and an audit or interim site visit by the Cadre. The Trustees review global grant applications as follows:

<u>Application received</u>	<u>Trustee Review</u>
1 March	June
1 June	September or October
1 October	January
1 December.....	April
 4. An area of focus expert, working with the Cadre chair, can waive or add requirements.
 5. Grants for only a vocational training team or scholarship are exempt from Cadre review requirements.

4. COOPERATING ORGANIZATIONS

- A. Cooperating organizations are reputable, non-Rotary organizations or academic institutions that provide expertise, infrastructure, advocacy, training, education, or other support for the project. Universities that host scholars are not considered cooperating organizations.
- B. Cooperating organizations need to comply with all of the Foundation's reporting and auditing requirements and provide required receipts and proof of purchases.
- C. Sponsors need to provide a [memorandum of understanding](#) (MOU) that is signed by both primary sponsors and the cooperating organization with the grant application. It should include:
 1. Verification by both primary sponsors that the grant is initiated, controlled, and managed by Rotary members
 2. An endorsement by the primary sponsors that affirms that the cooperating organization is reputable and responsible and follows all applicable laws
 3. A grant implementation plan that clearly lists the responsibilities of each party

-
-
4. An agreement by the cooperating organization to participate in any financial review by the Foundation of activities connected with the grant

5. TRAVEL POLICIES

- A. Anyone whose travel is paid for by grant funds should make their own travel arrangements. [Rotary International Travel Service \(RITS®\)](#) can help.
- B. Global grants can pay for the following budgeted expenses related to international travel:
 1. Economy-class airplane tickets
 2. Transportation to and from airports and local travel related to implementing the grant
 3. The cost of inoculations or immunizations, visas, and entry and exit taxes
 4. Normal and reasonable luggage charges
 5. Travel insurance
- C. Global grants do not pay for:
 1. Expenses associated with optional stopovers before or after travel that has been approved
 2. Penalties that result from changes in personal travel arrangements, including optional stopovers
 3. Charges for excess baggage or shipping travelers' baggage or other personal belongings
 4. Refunds for expenses related to in-person events or meetings that were canceled or that participants were unable to attend
 5. Expenses related to mandatory quarantines
- D. The grant sponsors should keep up-to-date emergency contact information and travel itineraries for anyone who travels using grant funds. Be ready to share this information with the Foundation when asked to do so.
- E. Travelers are responsible for:
 1. Making travel arrangements promptly to avoid increasing the cost of travel; delays may result in the grant being canceled
 2. Any expenses that exceed the approved travel budget, unless changes are approved by the Foundation
 3. Meeting medical requirements for international travel
 4. Abiding by Rotary International travel restrictions for particular countries (see item G below)
 5. Obtaining travel insurance
 6. Arranging and paying for any personal travel; grant recipients may travel on their own for up to four weeks after the grant activities but are expected to return home after that
 7. Reviewing information from the [IATA Travel Centre](#) to confirm that they obtain the necessary travel documentation and comply with all COVID-19 requirements and other regulations for inbound travel
- F. Each health care professional who provides services as part of the grant-funded activities is expected to have at least US\$500,000 in professional liability insurance coverage, known as errors and omissions liability. The participant obtains and pays for this coverage.
- G. Rotary International works with a global security advisory firm to maintain a [travel ban list](#). Because of

safety concerns, the Foundation does not fund travel to these countries. If a country is added to the list while grant-funded travelers are in it, arrangements will be made for their immediate evacuation. Refusal to comply with these travel restrictions or evacuation requests will result in the Foundation canceling the grant and requiring the return of any funds that have already been disbursed. The Foundation cannot fund any grant project whose success relies on international travel to a country on the list, even if the cost of travel is not part of the project budget.

6. HOW GRANTS ARE FUNDED

- A. Global grants are funded by their sponsors and a World Fund award of up to US\$400,000. The minimum global grant budget is US\$30,000.
- B. Grant sponsors can use a combination of District Designated Funds, cash, and directed gifts and endowment earnings to fund a global grant.
- C. The Foundation will provide an 80% World Fund match for all DDF contributions.
- D. There is no minimum World Fund match.
- E. Sponsors also have the option of financing global grants without a World Fund match by using any combination of cash, DDF, and directed gifts and endowment earnings to reach a minimum budget of US\$30,000.
- F. Rotary members and nonmembers can contribute cash toward a global grant, but it will not be matched by the Foundation.
- G. Cash contributions cannot come from a cooperating organization, a project supplier or vendor, or someone who benefits from the grant.
- H. Both Rotary member and nonmember cash contributions sent directly to The Rotary Foundation need to include an additional contribution of 5% to pay for processing and administrative expenses.
- I. Funds should never be collected from the people who will benefit from the project.
- J. At least 15% of contributions to global grants that fund humanitarian projects need to come from outside the project country. Host sponsors of these projects are also encouraged to contribute toward the financing of the grant.
- K. Cash contributions to the Annual Fund cannot be applied to a global grant.
- L. Grant financing cannot be changed after it is approved.
- M. Paul Harris Fellow recognition credit will be given only for sponsor contributions sent to The Rotary Foundation, not for contributions sent directly to the project.
- N. Contributions shouldn't be sent to the Foundation before a grant is approved. If the application isn't approved, these contributions are credited to the Annual Fund-SHARE and can't be reallocated after that.
- O. All global grant contributions are considered irrevocable contributions to The Rotary Foundation and will not be refunded.
- P. Scholars who have funding from sources other than their Rotary scholarship may use those funds, but cannot include them in their total grant funding to reach the minimum of US\$30,000.
- Q. The Rotary Foundation is required to withhold tax on any expenses beyond tuition, books, necessary

equipment, and fees from global grant scholarships awarded for study in the U.S. (except for scholars from Canada, Germany, or Japan, whose studies are funded through associate foundations in those countries). The amount withheld will be deducted from the scholarship payment.

7. PAYMENTS

- A. Grant funds won't be released until the grant sponsors have entered their bank account information in the [Grant Center](#), sponsor contributions have been submitted to The Rotary Foundation, and any payment contingencies have been met.
- B. Grant funds will be sent to the account listed in the [Grant Center](#).
- C. Grant funds for a district-sponsored project will be paid only to a district or district foundation bank account. Grant funds for a club-sponsored project will be paid only to a club or club foundation bank account.
- D. Project funds may not be paid to a vendor, cooperating organization, or beneficiary organization before project expenses have been incurred or services have been delivered.
- E. Organizations being reimbursed for project expenses need to give the Rotary project sponsors copies of the original invoice or receipt before they'll be paid.
- F. The people who have signing authority for the bank account need to be members of the sponsor clubs or districts.
- G. Grants will be paid at the Rotary International exchange rate at the time of payment.
- H. Grants for which the World Fund award is US\$50,001-US\$400,000, or total funding is US\$100,001 or more that involves directed gifts or endowment earnings (Level 2 and 3), will be paid in installments according to a spending plan. Payments after the first installment will be made after the grant sponsors submit a satisfactory progress report and a Cadre representative conducts an interim site visit.
- H. All grant-related transactions will be recorded using the current published monthly Rotary International exchange rate, and all grant-related transactions will be officially communicated in U.S. dollars.
- I. For cash contributions sent to the Foundation, sponsors will be shielded from currency exchange fluctuations of more than 10% of the rate at the time the grant was approved.
- J. The Foundation will not distribute to project sponsors currency gains of more than 10% of the rate at the time the grant was approved.
- K. All cash contributions to global grants sent to the Foundation need to include an extra 5% to pay for processing and administrative costs. Paul Harris Fellow recognition points will be awarded on the full cash contribution, and charitable tax receipts will reflect that amount. The additional 5% is not required for contributions sent directly to a project's bank account. Those contributions don't generate Paul Harris Fellow recognition points and the Foundation won't issue tax receipts for them.
- L. All contributions to the Foundation that are above the amount pledged to the grant, or are sent to a grant after it has been paid, will be added to the World Fund.
- M. If payment requirements aren't met within six months of approval, the grant will be canceled (see section 9, Canceled Grants).

8. REPORTING REQUIREMENTS

- A. Grant recipients report to the Foundation on how grant funds are used.
- B. Progress and final reports are submitted through the [Grant Center](#). Only complete forms are accepted.
- C. Both the host sponsor and the international sponsor are required to complete, authorize, and submit global grant reports.
- D. All activities you add to the grant after it has been approved need to be approved by the Foundation before you can spend the money. Sponsors need to report on the use of these funds or return them to the Foundation if they aren't used.
- E. The Foundation won't approve new grant applications from grant sponsors that have any overdue reports for any Foundation grant, with one exception: the international sponsor of a humanitarian global grant won't be restricted from receiving new grants if a report is overdue and the international sponsor did not receive the funds.
- F. The Foundation may, at any time, review grants, conduct audits, send monitors, require additional documentation, or suspend any or all payments.
- G. Districts are required to report on the use of grant funds to their member clubs according to the terms of their qualification.
- H. Grant sponsors are required to keep copies of all receipts and bank statements related to how grant funds were spent for at least five years, according to the terms of their qualification and applicable laws.
- I. Grant sponsors that don't adhere to Foundation policies and guidelines in implementing and financing grant projects will be required to return all grant funds and may be barred from receiving other grants for up to five years.
- J. The first progress report needs to be submitted within 12 months of receiving the first grant payment. After that, progress reports are due within 12 months of the acceptance date of the previous report.
- K. Final reports need to be submitted within two months of completing the project.
- L. If grant activities aren't implemented within 12 months of payment, the grant will be canceled, and the sponsors will be required to return the funds.
- M. If more than US\$1,000 of grant funds remain after a project is completed, the Foundation needs to approve their use for additional project-related expenses. If you cannot spend these funds as approved, you need to return them to The Rotary Foundation, and the funds will be credited as follows:
 - 1. If the full grant amount is returned, World Fund, DDF, endowed fund spendable earnings, directed gifts, and corporate social responsibility funds will be returned to their original sources. Cash and Foundation donor advised fund contributions will be credited to Annual Fund-SHARE. Non-Rotary cash contributions will be credited to the World Fund.
 - 2. If a partial grant amount is returned, all funds will be credited to the World Fund.
- N. If US\$1,000 or less of grant funds remain after a project is completed, they may be used for activities that meet the global grant eligibility requirements without preapproval from the Foundation. Remaining grant funds in any amount may not be spent on expenses that are not related to the global grant.
- O. Grant funds of US\$1,000 or less that are returned to the Foundation will be credited to the World Fund.
- P. The following countries have their own requirements for returning funds:

-
-
1. Argentina: Any unused grant funds of more than 10 Argentine pesos needs to be returned.
 2. Brazil: Any unused grant funds of more than 100 Brazilian reals needs to be returned.
 3. India: All unused grant funds need to be returned.
- Q. Acceptable reports include the following details about the project:
1. A description of how the project advanced the goals of the selected areas of focus
 2. An account of how the project achieved the specific objectives outlined in the grant application, including the measures you set and the data you collected
 3. An explanation of how the project's results will be sustained over time
 4. A description of how the host and international partners, as well as any cooperating organizations associated with the grant, participated in the project
 5. A detailed account of project spending and complete project account bank statements. The Foundation may also ask sponsors to submit receipts. Scholars and vocational training teams need to give their sponsors receipts for expenses of more than US\$75. For grants paid to Argentina and Brazil, receipts for all expenses need to be submitted with reports.
- R. The Foundation will close the grant when the project implementation is finished and the sponsors have shown that sustainability measures are in place to ensure that community members can continue the project.

9. CANCELED GRANTS

- A. If a grant has not been approved, cash and Foundation donor advised fund contributions received for the grant will be credited to the Annual Fund-SHARE. Non-Rotary cash contributions will be credited to the World Fund.
- B. If a grant has been approved but not paid, World Fund, DDF, endowed fund spendable earnings, directed gifts, and corporate social responsibility funds will be returned to their original sources. Cash and Foundation donor advised fund contributions will be credited to Annual Fund-SHARE. Non-Rotary cash contributions will be credited to the World Fund.
- C. If a grant has been fully paid but all funds are returned, World Fund, DDF, endowed fund spendable earnings, directed gifts, and corporate social responsibility funds will be returned to their original sources. Cash and Foundation donor advised fund contributions will be credited to the Annual Fund-SHARE. Non-Rotary cash contributions will be credited to the World Fund.
- D. If a grant has been fully paid but a partial amount is returned, all of those funds will be credited to the World Fund.
- E. Any interest earned on grant funds need to be sent to the Foundation.

10. CONFLICT OF INTEREST POLICY FOR GRANTS

- A. Ensuring integrity in Rotary Foundation grants requires that everyone involved avoid actual and perceived conflicts of interest.
- B. A conflict of interest occurs when someone is in a position to make or influence a decision about a grant

that could benefit them, their family, their business, or an entity in which they serve in a paid or voluntary leadership or advisory position.

- C. All actual or perceived conflicts of interest need to be disclosed to Rotary grants staff during the application process. If you're not sure whether a situation presents a conflict of interest, you should disclose it.
- D. No Rotary members can serve on a grant committee for any global grant for which they have a conflict of interest.
- E. Global grants cannot be financed with contributions (directed gifts, corporate social responsibility funds, etc.) from donors (people or organizations) that have conflicts of interest regarding the grant.
- F. The Rotary grants staff or the Trustees will determine whether a conflict of interest exists in a particular case. If they conclude that there is or has been a conflict of interest in a grant, the grants staff will recommend to the Trustees an appropriate remedy to protect the integrity of the grant process. Remedies may include removing a member from a grant committee, declining a grant application, canceling an approved grant, or suspending a particular member, club, district, or cooperating organization from participating in Rotary grants.
- G. Some people are not eligible for grants or to benefit from any Foundation grants. They include:
 - 1. Current Rotarians
 - 2. Employees of clubs, districts, other Rotary entities (as defined in section 1.040. of the [Rotary Code of Policies](#)), or Rotary International
 - 3. The spouses; children or grandchildren by blood, legal adoption, or marriage without adoption; the spouses of those children or grandchildren, or parents or grandparents by blood of people listed above; and employees of agencies, organizations, or institutions that partner with Rotary International or the Foundation
 - 4. Former Rotarians and people with the familial relationships to former Rotarians described above, for three years after their or their relative's membership ends
- H. Rotary members who serve on a club or district selection committee that is responsible for a grant-funded activity need to be completely transparent about their personal, family, or business relationships with any person or organization that would be affected by a potential Rotary grant. This includes, but is not limited to, any relationship with scholarship candidates, cooperating organizations, vendors, or other people or organizations that would benefit from the grant. Committee members need to notify the committee chair of any actual or perceived conflict of interest before the selection process begins, and the actual or potential conflict also needs to be disclosed in the grant application.
- I. Before a Rotary district, club, or member conducts business related to a grant-funded activity that involves a vendor being paid by a Rotary entity, a fair, transparent, and thorough request for proposals or a bidding process needs to be conducted to ensure that the best services are secured at a reasonable cost. Possible conflicts of interest may arise when a Rotary entity is considering business in which funds will be paid to a member, a provider of goods or services that is owned or managed by a member, an honorary member, or the people listed above who are ineligible for Foundation grants.
- J. All grant transactions need to be reviewed to confirm that there is no conflict of interest with vendors or payment recipients, including, among others, partner nongovernmental organizations, providers of goods or services, insurance companies, shipping companies, and educational institutions. Vendors with conflicts of interest may be used if the vendor provides the best product or service at fair market cost, as evidenced by a sales quote or an offer obtained through a fair, transparent, and thorough bidding process.

-
-
- K. For more information on Rotary's Conflict of Interest Policy, please see section 30.040. of [The Rotary Foundation Code of Policies](#).

11. MICROCREDIT

- A. The Rotary Foundation is committed to using microcredit projects to support small and medium-sized enterprises, family-based businesses, and local entrepreneurs.
- B. Clubs and districts that apply for global grants need to work with registered microfinance institutions (MFIs) that have operated for at least three years to administer loan programs as a way to carry out sustainable development projects.
- C. Microcredit activities need to be supervised and controlled by the sponsor clubs or districts.
- D. Microcredit projects need to be clearly identifiable as Rotary projects.
- E. Loan capital allocated for microcredit needs to be lent at least twice, over at least 18 months (ideally, a loan cycle is 12 months).
- F. The Foundation considers a microcredit grant project to be completed when the total amount of budgeted loan capital has been lent and repaid at least twice and all other project activities have been completed.
- G. The annual interest rate that borrowers are charged must be the lesser of either 10 points less than the national average in the host country or an annual interest rate of 36%.
- H. Interest and fees generated by microcredit fund capital from Rotary Foundation grant funding may be used for administrative expenses that directly support the project. The remaining amount should be added into the loan capital. Interest and fees collected cannot be used to pay for the MFI's administrative and operations expenses outside of the grant project.
- I. Grant funds need to be tracked separately in the MFI's accounting system.
- J. Microcredit programs funded by the Foundation need to include training for the people who will benefit that extends beyond the management of loan capital.
- K. Clubs and districts that want to use global grant funds to support a microcredit project need to submit the [Global Grant Application Supplement for Microcredit Projects](#) with their grant applications.
- L. All microcredit projects will receive an interim site visit by a member of The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers.
- M. Grant sponsors need to submit a [Global Grant Report Supplement for Microcredit Projects](#) with each global grant report.
- N. The final grant report needs to include baseline data, data from the end of the project, and an explanation of the exit plan.
- O. If a microcredit project ends prematurely, sponsors need to return the grant funds to the Foundation.
- P. When the Foundation closes the grant, if the MFI will no longer use the funds for microloans in the community, it needs to return the loan capital and any unused interest to The Rotary Foundation.
- Q. The Rotary Foundation does not fund loan guarantee systems. (That is, Foundation funds cannot be used as collateral for loans that the MFI makes from other funds.)

12. SPECIAL CONSIDERATIONS FOR INDIA

- A. In addition to the other terms and conditions, grants that are paid in full or in part to a club or district in India need to follow the payment and reporting procedures below to comply with Indian law and the Foreign Contribution Regulation Act (FCRA).
- B. For general information about FCRA, go to fcraonline.nic.in. An FCRA-registered club or district is responsible for furnishing an FC-4 return along with the financial statements to the Ministry of Home Affairs, New Delhi, in a timely manner.
- C. All grant payments will be sent to bank accounts opened specifically to receive funds in Indian rupees or to a club-controlled FCRA account. Grant funds will not be released to a bank account in India unless all general payment conditions listed below have been met. Either the staff need to determine that enough funds are available from contributions made within India or the sponsors need to provide documentation showing that the bank account is registered under FCRA. Otherwise, the payment will be placed in a queue and paid on a first-come, first-served basis only when more contributions (from within India) are made and enough funds are available. Grant sponsors need to ensure that funds received in an FCRA-registered bank account are not commingled with local funds. Funds won't be released until all sponsor contributions have been submitted to The Rotary Foundation and any payment contingencies have been met. Grant funds will be paid to the account provided by the grant sponsors.
- D. Progress reports on grant funds paid from Rotary Foundation (India) or the Rotary International South Asia office through 31 March are due by 31 May of the same year. Final reports are due two months after the project is completed. All progress reports need to meet all general reporting requirements as listed in section 8, Reporting Requirements. In addition, the grant sponsors need to:
 - 1. Submit a progress report electronically in the [Grant Center](#)
 - 2. Inform the South Asia office that the progress report has been filed
 - 3. Upload the utilization certificate if grant funds have been used, along with a statement of receipt and payment for the grant amount, certified by an independent chartered accountant (including that person's membership number and unique document identification number); the utilization certificate must say whether it was Rotary Foundation (India) or the South Asia office that paid the grant funds
 - 4. Upload the bank statement or passbook (or a photocopy certified by the bank manager or a chartered accountant)
 - 5. Upload all bills, invoices, and receipts in the [Grant Center](#)
- E. If for any reason the grant funds were not used, include an original bank statement or bank passbook (or a photocopy certified by the bank manager or a chartered accountant) indicating the date on which the grant amount was credited and a statement explaining why the grant amount has not yet been used, even if it was received before March.
- F. Final reports need to meet all general reporting requirements listed in section 8, Reporting Requirements. In addition, the grant sponsors need to:
 - 1. Submit a final report electronically in the [Grant Center](#)
 - 2. Inform the South Asia office that the final report has been submitted
 - 3. Upload the utilization certificate if grant funds have been used, along with a statement of receipt and payment for the grant amount, certified by an independent chartered accountant (including that person's membership number and unique document identification number); the utilization certificate

-
-
- must say whether it was Rotary Foundation (India) or the South Asia office that paid the grant funds
4. Upload the bank statement or bank passbook (or a photocopy certified by the bank manager or a chartered accountant)
 5. Submit a bank reconciliation statement, if multiple grants were paid to a single Indian rupee or FCRA account
 6. Upload all bills, invoices, and receipts in the [Grant Center](#)
 7. Upload the undertaking that “all originals will be kept for a period of eight years and will be produced as and when required by Rotary Foundation (India) or the South Asia office” in the [Grant Center](#)
 8. Return all unused grant funds to the entity that paid the funds (Rotary Foundation (India) or the South Asia office)
 9. Retain information about people who benefited from the project, including photographs, newspaper clippings, and letters of appreciation, because it may be requested by Rotary Foundation (India) or the South Asia office

13. SPECIAL CONSIDERATIONS FOR THE PHILIPPINES

- A. In addition to the other terms and conditions, grants paid to a Rotary district or club in the Philippines require more documentation to comply with Philippine law.
- B. The Securities and Exchange Commission of the Philippines requires foundations to include supporting documents for all the projects that they have provided funding to when they file financial statements. You can find more information in Securities Regulation Code 68, as amended. To comply, grant sponsors need to get certification from any of these people or organizations in the area where they have jurisdiction:
 1. Office of the Mayor, stamped with an office seal
 2. Head of the Department of Social Welfare and Development, stamped with an office seal
 3. Head of the Department of Health, stamped with an office seal
 4. Office of the Barangay Chairman, stamped with an office seal
 5. Head or an officer of a private institution or actual beneficiaries, notarized
- C. Send five original certificates on each project to: Phil. Consulting Center Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Building, 197 Salcedo Street, Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.
- D. You can get sample templates of the certification from the [South Pacific and Philippines office](#).
- E. Certifications for grants that were distributed from July to May should be received by 30 June of the same fiscal year, and those paid in June should be received by 31 July.

あとがき

2750 地区では毎年ロータリー財団ハンドブックを製作しております。私たちの地区特有の日本語と英語の 2ヶ国表記とロータリー財団のあらゆる活動を網羅していることが大きな特徴です。

多くのロータリアンの皆様がこのハンドブックをご活用いただきロータリー財団のプログラムを理解いただくこと、ロータリー財団を身近に感じていただくこと、そして更に充実した奉仕活動を実行されますことを願っております。

末筆ながらハンドブックの制作にご協力いただきました多くの皆様に心より感謝申し上げます。

Afterword

The Rotary Foundation Handbook is produced annually in District 2750. A major feature is that it covers all the activities of the Rotary Foundation and the bilingual notation of Japanese and English.

We hope that many Rotarians will use this handbook to understand The Rotary Foundation's programs, to feel closer to The Rotary Foundation, and to carry out even more fulfilling service activities.

We would like to express our sincere gratitude to all the people who cooperated in the production of the handbook.

発行日 2024年1月31日
発行人 国際ロータリー第2750地区ロータリー財団委員会
編集責任者 皆川 明良
執筆者 皆川 明良 須田 宏樹
 籀木 孝和 高村 昌秀
 横山 宗祐 伊藤 和生
 市浦 哲
印刷 河辺印刷株式会社（東京都昭島市）

Date of issue January 31 2024
Publisher RID2750 The Rotary Foundation Committee
Producer Akira Minagawa
Authors Akira Minagawa Hiroki Suda
 Takakazu Kaburagi Masahide Takamura
 Sosuke Yokoyama Kazuo Ito
 Tetsu Ichiura
Printing KAWABE PRINTING CENTER CO.,LTD (Akishima-city, Tokyo)



国際ロータリー第2750地区 ロータリー財団委員会

Rotary International District 2750 The Rotary Foundation Committee