

2019-20年度 資金管理実務講習会

2019年7月18日
ハイアットリージェンシー東京
15:00～17:00

司会: 2019-20年度ロータリー財団委員会補助金委員会副委員長 道田 淳(東京山王RC)

1. ご挨拶

ロータリー財団委員会 委員長 安保 満(東京昭島RC)

2. 資金管理委員会よりご報告

2019-20年度ロータリー財団委員会 資金管理委員会委員長 酒井 強志(東京三鷹RC)

3. 補助金委員会よりご報告

2019-20年度ロータリー財団委員会 補助金委員会委員長 島谷 恵介(東京世田谷RC)

報告書の注意事項について

財団資金管理委員会

委員長 酒井強志

プロジェクト終了後一ヶ月以内にロータリー財団地区補助金報告書を提出して頂きます(財団ハンドブック124～125ページ)つきましてはよくある間違い等注意事項を報告致します。

なお、報告書はRID2750ロータリー財団委員会のホームページ内にてダウンロード出来るように準備しています。

報告書について

原則申請書と同じ内容のものを提出していただきます。

プロジェクト実施にあたり新聞記事等（インターネットの広報や受益者のお礼の手紙）実施した内容がわかる資料を提出して下さい。

プロジェクト実施時の写真の提出をして下さい。

報告時とプロジェクト実施時に変更がある時の注意点

変更がある時は必ず担当の補助金委員会に相談して下さい。

プロジェクトの内容や実施場所が変更になる時は返金対象です。

参加人数等の増減により10%以上の増減がある時は理由書の提出が必要となります。

増額の際はクラブ拠出金でまかなってください。

減額分が拠出金範囲内の時は拠出金を減額して下さい。範囲外の場合は、その金額が100ドル以上の時は返金して下さい。

業者等を変更する時は事前に補助金委員会に相談して理由書の提出をお願い致します。

申請時に申請の無いものについては補助金の対象外です。

領収書について

全ての支払いに対して領収書のコピーを提出して下さい。

どうしても領収書を受領出来ない時はその理由書の提出とともに、支払いを証明出来るものを提出して下さい。ただし、ロータリー財団から否認される場合があります。

領収書は全て自クラブで宛てになっていて、受益者の住所及び会社名等記載があるものを提出して下さい。

専用口座ならびに出納帳

全ての支払いは専用口座を利用して実施して下さい。

止むを得ず現金等での支払いを実施する時は、専用口座から引き出す時は明確に判断出来るようにして下さい。

専用口座は0円から始まり0円で終わるようにして下さい。

利息が発生した時はその旨報告書に記載をして、自クラブのニコニコに振り替えてください。

プロジェクト実施期間中の通帳のコピーは提出義務です。

全ての収入と支出の記載あるものに対して出納帳を作成して提出して下さい。

その他

プロジェクト実施期間は7月1日から4月末日です。

報告書はプロジェクト終了後1ヶ月以内に提出して下さい。

ロータリアンの経費は補助金対象外です。支出に含まないで下さい。

申請した内容でのみプロジェクトは認められます。追加等は自クラブ拠出金で対応して下さい。

ご静聴ありがとうございました

本年度のプロジェクトが素晴らしいものになります事を祈念致します



2019-20年度 資金管理実務講習会

2019-20年度 ロータリー財団委員会 補助金委員会

地区補助金のプロジェクト開始前から実行中及び報告書提出までのご留意事項及びご報告事項について

2019年7月18日(木)

2019-20年度ロータリー財団委員会補助金委員会
委員長 島谷 恵介

2019－20年度の 地区補助金(DG)の申請状況

1. 2019-20年度配分予算(DDF)

290,023.50ドル

2. 申請件数

61件(仮承認(管理番号付与)含む)

3. プロジェクトの傾向

実施国：日本50件、海外11件

(カンボジア4件、ベトナム2件、グアム2件、モンゴル、バングラディッシュ、中国、ポンペイ(仙台)各1件)

国内と海外の比率：82：18

2019-20年度

DG(地区補助金)及びGG(グローバル補助金)担当者

地区補助金担当

副委員長、千代田G、銀座・日本橋G担当



補助金委員長
島谷 惠介
東京世田谷RC



副委員長
高村 昌秀
東京山の手RC



千代田G担当
加茂 佳彦
東京新橋RC



銀座・日本橋G担当
小安 和夫
東京築地RC

地区補助金担当

京浜G担当、
山の手東G、
山の手西G担当



京浜G担当
勝山 宏則
東京品川RC



山の手東G担当
朝倉 信
東京渋谷RC



山の手西G担当
佐々木 悟
東京世田谷中央RC

多摩南G、
多摩中G、
多摩東G担当



多摩南G担当
小澤 春美
東京八王子南RC



多摩中G担当
平 雅徳
東京昭島RC



多摩東G担当
宮沢 源二
東京武蔵府中RC

グローバル補助金担当



副委員長
道田 淳
東京山王RC



中山 芳瑛
東京田園調布RC



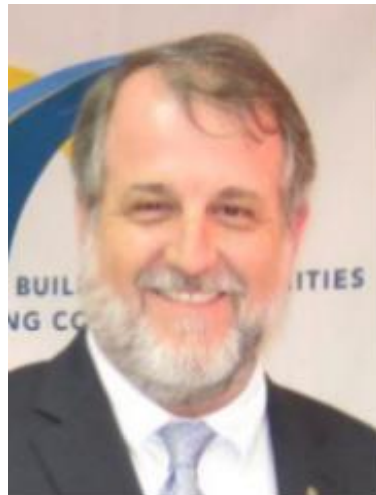
洪 崇富
東京世田谷RC



黒川 潤
東京多摩RC

PBGグループ担当

Noel Boylan
ポンペイRC



千代田G、銀座・日本橋G、山の手西G、 多摩中G、多摩南G、多摩東Gについて

これらのグループは、下記のような担当者構成になります。

- 千代田G 担当窓口: 島谷、加茂
- 銀座・日本橋G 担当窓口: 道田、小安
- 山の手西G 担当窓口: 高村、佐々木
- 多摩中G 担当窓口: 島谷、平
- 多摩南G、多摩東G 担当窓口: 小澤、宮澤

※多摩南Gと多摩東Gはグループの垣根を超えて調整しています。詳細は担当者よりご連絡申し上げます。

プロジェクト開始前のご留意事項 (1)

●専用口座の確認

・プロジェクト専用口座をお使いください。

※地区補助金用の専用口座をお勧めいたします。

・専用口座は、0にしてプロジェクトを開始し、終了時には0にしてご報告ください。

・補助金の入金は8月末から9月頃の予定です。

※補助金入金前にプロジェクトを開始されるクラブは、専用口座にクラブ拠出金及び必要であれば補助金相当額を入金いただき、プロジェクト終了時に、専用口座から補助金該当額をお戻しください(詳しくは、担当者にご確認ください)。専用口座からすべての出し入れが記録されることが重要です。

プロジェクト開始前のご留意事項 (2)

●追加書類のお願い(該当されます場合)

下記に該当する、あるいは該当すると思われる場合、下記の書類提出が必要です。

(1)ロータリアン個人、家族、関係者が補助金を受け取る場合

(2)ロータリアンが経営するあるいは所属する企業や団体(自、他クラブに関わらず)を業者としてお使いになる場合。

上記に該当するクラブは、下記の2つの書類の提出をお願いいたします。

1. 複数の見積書^{注3)}

2. 金額の以外の理由書

・理由書は自由書式です。定型フォーマットはございません。

注1) 上記書類はプロジェクト開始前に必ずお送りください。

注2) プロジェクト開始後では対応できず、返金になる可能性もございます。

注3) 利害の対立については、改めてご説明いたします。

プロジェクト開始前のご留意事項 (3)

●申請時と実行時の大幅なプロジェクト内容の変更について

申請時と実行時、報告時でプロジェクトの内容の大幅な変更はできません。

・大幅な内容の変更があった場合

※基本的に返金処理になります。地区補助金委員会及び地区資金管理委員会が、やむを得ない変更と認められる場合もありますので、大幅な変更可能性が判明した時点で、必ず補助金委員会にご相談ください。

また、下記のような場合が大幅な変更となりますので、ご注意ください。

例)

・申請時とプロジェクトの実施内容が変わっている

・見積元と支払先が異なっている

・実施場所が異なっている

・講師が変わり、プロジェクトの内容も変わっている

・申請書で記述した内容にないものが実施されたり、逆に行われず、それぞれ報告時に追加あるいは削除されている場合 等

※認められる可能性がある場合

・予定していた講師が病気になる等、内容も一部変更せざるを得なかった

・天候や災害等によって内容の変更が必要になった 等

プロジェクト開始前のご留意事項 (4)

●今一度、下記のようなことがないか、ご確認ください

- ・申請書に、申請時点で不確定な内容の記述と計上
- ・プロジェクトに直接関係していない項目の計上
- ・プロジェクトに使用しないもの、あるいは使用頻度の低いものを記述と計上
- ・他団体との共催の場合、他団体の広告や他団体が継続して使うもの、他団体の備品(他団体のロゴの入ったグッズ等)になるものを計上
- ・補助金の上限をすべて充当するために、プロジェクトに必要なのないものを計上
- ・寄贈したものが、プロジェクト終了後に他団体の一般所有物になる
- ・他団体の運営費に充当 等

プロジェクト実行中のご留意事項 (1)

●寄贈品について

寄贈品には、可能な限り「ロータリー徽章」及「びロータリークラブの名前」を明記ください。

例)

- ・プレート
- ・シール
- ・立て札 等

※これらは、オクトンでも注文できますが、ロゴマークは、My Rotaryからダウンロードしてお使いいただいても結構です。使い方については、公共イメージより指針がありますので、お問合せください。

※上記については、すべて合わせて上限 \$ 500までとなります。

プロジェクト実行中のご留意事項 (2)

●海外でのプロジェクトについて

地区補助金、グローバル補助金に関わらず、すべての補助金プログラムは、クラブが主体(主催)あるいは共催のプロジェクトである必要があります。「共催」は名前だけでなく、プロジェクトの立案、計画、実行のすべてに深く関わることを言います。

海外でのプロジェクトの場合、主体となって、あるいは共催としてプロジェクトに深く関わるのが、実行中に難しくなることが予想されます。このことに十分ご留意いただいてプロジェクトを成功に導いてください。

考えられる事例)

- ・実際の実行は、現地の団体や企業に任せており、運営自体、把握できない
- ・自国ではないので、現地の様子が全くわからず、自らが管理できない
- ・現地の団体や企業を管理しきれず、実行内容が大幅に変更になった
- ・寄贈する予定のものが入手できず、別のものを寄贈した。
- ・現地が予算として考えていて、ある物品が安くなったため、他のものを購入した 注1)
- ・予算として考えていたため、あるものを安く購入し、別のものを高額なものに変更した 注2)

※注1)、注2)に関しては、海外に限らず、日本国内でも問題になることがあります。

報告時のご留意事項(1)

●クラブが主体となって、プロジェクトを実行した証明について

国内のプロジェクトにおいても地区補助金、グローバル補助金に関わらず、すべての補助金プログラムは、クラブが主体(主催)あるいは共催のプロジェクトである必要があります。「共催」は名前だけでなく、プロジェクトの立案、計画、実行のすべてに深く関わることを言います。

クラブが主体となって行ったことは、報告時の写真や広報資料等で判断できます。これらの資料を報告時には必ずご用意ください。

例)

- ・受益者とクラブメンバーの写真(プロジェクト実行時、引き渡し式等)
- ・現場での活動の様子のできるもの(写真や広報資料)
- ・クラブ名が表示されているプレートやシール等(寄贈品や植栽等)
- ・クラブ宛ての、受益者からの感謝状や手紙
- ・広報資料(クラブのWebページ及びそれ以外の新聞記事等の資料)

報告時のご留意事項(2)

●提出期限について

・報告書の提出期限は、プロジェクト終了後、1か月以内です。報告書が完了しませんでしたと、新しい年度の補助金申請を承認することができず、新年度のプロジェクトの実行に影響しますので、必ず1か月以内のご提出をお願いいたします。

なお、何らかの理由で遅れる場合、もしくは可能性がある場合は、必ず事前に補助金委員会にご報告、ご相談ください。

●報告書に添付するもの

- ・報告書、チェックリスト等、記述の必要な書類。
- ・領収書(銀行振り込みの場合を含むすべての支払い)
- ・出納帳
- ・プロジェクトに関する写真、新聞記事、Webページ等のプロジェクトの全体がわかる資料
- ・銀行口座(0になっていること)
- ・補助金委員会もしくは資金管理委員会より依頼する各種の書類(必要な場合)
- ・上記に関わる理由書等(どうしても領収書が入手できない場合等)

地区ロータリー財団委員会の裁量による補助金の適合範囲について

●授与と受託の条件と地区の裁量

・授与と受託の条件を超えない範囲で、地区独自の裁量において、適合範囲を決めています。

例)

・継続プロジェクトあるいは同一プロジェクトについては、基本的に認めておりません。

・受益者が完全に変わる場合に、最大3年を限度に認めております。

・隔年や数年ごとに行うプロジェクトも同一プロジェクトとなります。

・発注業者が同一業者によるプロジェクトは、同一プロジェクトとなる可能性があります。

地区補助金委員会と資金管理委員会の裁量範囲について

●授与と受託の条件をベースに、地区側にプロジェクトの判断をゆだねられています。

・地区独自の裁量において、そのプロジェクトの適合内容の判断は地区の補助金委員会及び資金管理委員会で行っています。

・適合範囲の判断は、補助金委員会及び資金管理委員会が行います。

・授与と受託の条件以外では、前年度の内容や問題点により、あるいは他の地区で、本部の監査委員に指摘された情報を入手し、指摘がある前に事前に委員会で範囲を決める場合があります。

・適合、不適合については、常にロータリー財団日本事務局とも連携をとっています。

・授与と受託の条件の記述内容の解釈や判断については、地区の補助金委員会及び資金管理委員会にお任せください。

※上記にはハンドブックに掲載されていない内容も含まれることがあります。そのようなケースに該当される場合、担当者からご連絡申し上げます。

利害の対立について

●利害の対立に該当される場合

利害の対立はできるだけ避けてください。ただし、下記の場合は例外的に認められる可能性があります。その場合、前述の必要書類の提出をお願いいたします。なお、次年度以降は、ある一定の条件のみ認められることになる可能性があります。次年度以降の内容については、来年の補助金管理セミナーで発表します。

●授与と受託の条件における利害の対立の対処方法(参考)

下記は、授与と受託の条件における利害の対立に該当する場合の対処方法です。

- 1)公正、透明、かつ完全な見積もり要請と入札手続き
- 2)その地域や業種において、利害の対立が避けられない場合
- 3)上記のいずれかでかつ公正な市場価格において最良の製品またはサービスがもたらすものであることが、見積書によって証明される場

上記の条件に合致する場合に、事務総長の承認を得た後にのみ、行うことができる(ハンドブック P96参照)

皆様のプロジェクトのご成功を 全力でサポートいたします

- ・補助金委員会は、資金管理委員会と協力して皆様のプロジェクトのサポートをいたします。
- ・そのため、申請時あるいは報告書に、必要となる書類、補助金委員会もしくは資金管理委員会から提出をお願いする書類は、必ずご提出をお願いいたします。
- ・お困りのことがありましたら、いつでも補助金委員会までご相談ください。

ご清聴いただきまして、ありがとうございます。