



# ロータリー財団ハンドブック

## The Rotary Foundation Handbook



**2021-22年度版**

はじめに

本ハンドブックは、RI第2750地区2021-22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、2021-22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。

ご挨拶

地区内のロータリアンから「ロータリー財団は難しい」「何をやっているのかよく分からない」という声を未だに聞くことがあります。ポリオプラスや補助金システムなど一部のプログラムについてご存じの方は多いと思いますが、寄付に関するインパクトが強くとそれ以外の関心が薄れているのではないかと考えます。確かに地区やクラブの寄付目標とその達成状況に関しては通年フォローされますが、ロータリー財団のプログラムに関しては体系的に学ぶ機会は多くありません。

SNSやセミナー、本ハンドブックを有効活用し、より多くの皆様にロータリー財団を理解してもらい、皆様のクラブがより充実した奉仕活動を実施できるよう支援してまいります。

皆様におかれましては、ロータリー財団に対しまして、今後とも倍旧のご支援・ご協力を賜りますよう心より厚くお願い申し上げます。

2021-22年度 RI第2750地区ロータリー財団委員会

委員長 安保 満  
委員会委員一同

Introduction

This Handbook was produced for RI District 2750 in 2021-22.

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 2021-22 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.

Greeting

Unfortunately, I sometimes hear opinions from Rotarians in the D2750 that “The Rotary Foundation is hard to understand” or “I am not sure what they are doing”. As you all know, many Rotarians already have knowledge about some programs such as PolioPlus and subsidy systems, but I think the impact on donation is too strong, so the other concerns may be diminished.

Certainly, we follow club donation targets and achievement throughout the year, however we may need to offer more opportunities to learn The Rotary Foundation programs systematically.

The Foundation Committee will make effective use of SNS, seminars and this handbook to help many more understand the Rotary Foundation and to support your clubs to carry out more fulfilling service activities.

We would like to thank you for your continued support and cooperation to The Rotary Foundation.

2021-22

RI District 2750 The Rotary Foundation Committee  
Chairman Mitsuru Anbo  
All Members

---

# ■目次

はじめに／ご挨拶

|   |     |
|---|-----|
| ロータリー財団の歴史/ The history of The Rotary Foundation .....      | 1   |
| ロータリー財団委員会/ Rotary Foundation Committee .....               | 3   |
| 資金推進委員会/ Fundraising Subcommittee .....                     | 9   |
| 資金管理委員会/ Stewardship Subcommittee .....                     | 26  |
| 補助金委員会/ Grants Subcommittee .....                           | 32  |
| 奨学・学友・VTT 委員会/ Scholarships, Alumni, VTT Subcommittee ..... | 58  |
| ポリオプラス委員会/ PolioPlus Subcommittee .....                     | 70  |
| ロータリー平和フェローシップ委員会/ Rotary Peace Fellowships Subcommittee .. | 76  |
| MOU（日本語）/ MOU (Japanese) .....                              | 84  |
| MOU（英語）/ MOU (English) .....                                | 87  |
| 授与と受託の条件（日本語）/ TERMS AND CONDITIONS (Japanese) .....        | 90  |
| 授与と受託の条件（英語）/ TERMS AND CONDITIONS (English) .....          | 107 |
| あとがき/ Afterword   |     |

## ロータリー 財団の歴史



## The history of The 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ー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」という名前から「ロータリー財団」とい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

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

---

---

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・クランプの逝去とともに、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. クランプが演説をした「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。

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 fund 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.

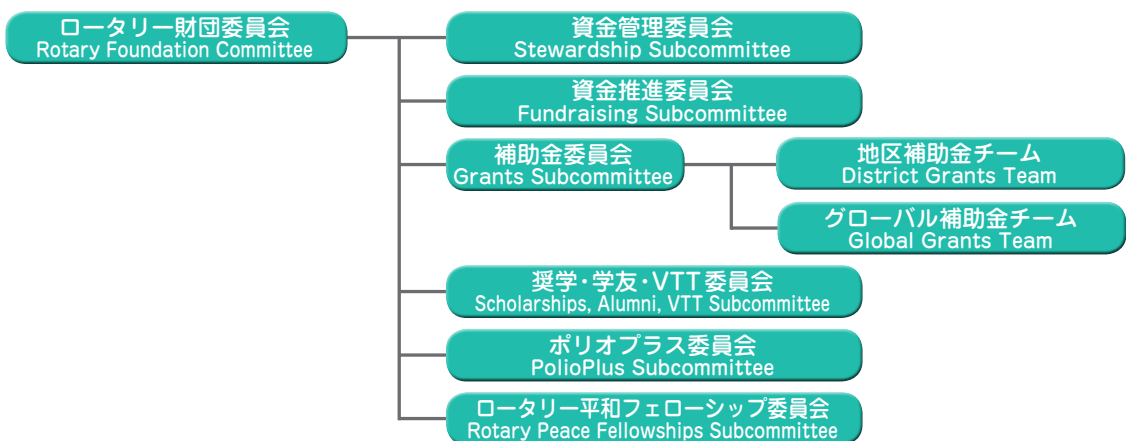
## ● 2021-22 年度委員会組織のあらまし

2021-22 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ースHIP委員会）から成ります。ロータリー財団委員会には、2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 2021-22

The Rotary Foundation Committee in 2021-22 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 2 Vice Chair and oversee the entire Committee.

## ● 2021-22 年度の組織図 ● Organization chart of 2021-22



## ● 2021-22 年度の活動

1. ロータリー財団セミナーを年2回開催します。  
第1回：2021年6月17日(木)、第2回：2022年2月9日(水)の予定です。
2. DDF(地区財団活動資金)配分会議を開催します。(2021年3月中旬)
3. ロータリー財団委員会、ロータリー財団正副委員長会議を開催します。また、各小委員会を適時開催します。

## ● Activities for 2021-22

1. We hold the Rotary Foundation seminar twice a year.  
The first round: July 17, 2021 (Thursday), the second: February 9, 2022 (Wednesday).
2. DDF (District Designated Fund) allocation meeting will be held. (mid, March, 2021)
3. Rotary Foundation Committee, Rotary Foundation Chair and Vice Chair Meeting will be held. Each Subcommittee will be held on a timely basis.

4. 地区ロータリー財団委員会のホームページを活用し、ロータリー財団に関する情報を発信します。
  5. 11月のロータリー財団月間を中心に、卓話の要請に積極的に対応します。
  6. ガバナーの掲げる地区目標達成に向けて、寄付のお願いをしていきます。(資金推進委員会担当)
  7. 地区補助金、グローバル補助金を承認、支給します。(補助金委員会担当)
  8. 2022-23年度地区補助金管理セミナーを開催します。(補助金委員会、資金管理委員会担当)
  9. 奨学生の募集、選考、派遣をしていきます。(奨学・学友・VTT委員会担当)
  10. RI第2750地区ロータリー財団学友会を支援します(奨学・学友・VTT委員会担当)
  11. ポリオ根絶のための活動をしていきます。(ポリオプラス委員会担当)
  12. ICU(国際基督教大学)ロータリー平和センターを支援します。合わせて、派遣するフェローを募集します。(ロータリー平和フェローシップ委員会担当)
  13. 平和フェロー年次セミナー、オリエンテーション、ホストエリア連絡協議会を支援します。
  14. 2022-23年度ロータリー財団ハンドブックの制作。
4. Utilize the website of the district Rotary Foundation to disseminate information about The Rotary Foundation.
  5. We actively respond to requests for table speech.
  6. We will ask for donation to achieve the district goals set by the governor. (Fundraising Subcommittee)
  7. District Grants and Global Grants will be approved and paid. (in charge of Grants Subcommittee)
  8. Grant Management Seminar for 2022-23 will be held. (Grants Subcommittee, Stewardship Committee)
  9. We will manage D2750 Rotary Foundation Scholarships Program. (Scholarship, Alumni, VTT Subcommittee)
  10. We support the Rotary Foundation Alumni Association of District 2750 District. (Scholarship, Alumni, VTT committee charge)
  11. I will make our effort to eradicate of Polio. (PolioPlus Subcommittee)
  12. We will support ICU (International Christian University) Rotary Peace Center for taking applications of new fellowship scholars candidates. (Rotary Peace Fellowships Subcommittee)
  13. We will support Rotary Peace Fellow Annual Seminar, Orientation, Host Area Liaison Association.
  14. We will issue handbook for 2022-23 Rotary year.



## 2021-22 年度 ロータリー財団関連年間スケジュール

### ● 2021 年

2月3日 (水)

2020-21年度第2回ロータリー財団セミナー

場所：ウェブセミナー

時間：10:30 ～ 12:00

2月3日 (水)

2021-22 年度補助金管理セミナー

場所：ウェブセミナー

時間：14:00～ 16:00

2月3日 (水) ～3月31日 (水)

2021-22 年度 MOU 提出

5月頃

2021-22 年度 PBG 補助金管理セミナー

場所：未定

時間：未定

4月1日 (木) ～6月30日 (水)

2021-22 年度地区補助金申請受付

※但し、予算に達した時点で締め切りとします。

6月17日 (木)

2021-22年度第1回ロータリー財団セミナー

場所：ウェブセミナー

時間：15:00 ～ 17:00

6月19日 (土)

ロータリー平和フェロー第 18期生年次セミナー

場所：ICU 東ヶ崎潔記念ダイアログハウス

時間：10:00 ～ 17:00

7月1日 (木) ～10月31日 (日)

2022-23 年度派遣 RI 第 2750 地区ロータリー財団奨学生の募集

## 2021-22 Annual Schedule of Rotary Foundation Committee

2021

February 3 (Wed)

2020-21 2nd Rotary Foundation Seminar

Place : Webinar

Time : 10:30-12:00

February 3 (Wed)

2021-22 Grant Management Seminar

Place : Webinar

Time :14:00-16:00

February 3 (Wed) - March 31 (Wed)

Submission of MOU for 2021-22

Late May

2021-22 Grant Management Seminar for PBG

Place : Unknown

Time : Unknown

April 1 (Thu) - June 30 (Wed)

Accept District grant application for 2021-22

\* The deadline will be the date when it reaches the DG budget.

June 17 (Thu)

2021-22 1st Rotary Foundation Seminar

Place : Webinar

Time : 15:00-17:00

June 19 (Sat)

Rotary Peace Fellowships 18th Annual Seminar

Place : Kiyoshi Togasaki Memorial

Dialogue House in ICU

Time : 10:00-17:00

July 1 (Thu) - October 31 (Sun)

Start to accept application for 2022-23

RID2750 Rotary Foundation Scholarships

9月4日 (土)

ロータリー平和フェロー第20期生オリエン  
テーション

場所：学士会館

時間：15:00～19:00

11月

ロータリー財団月間

● 2022年

2月9日 (水)

2021-22年度第2回ロータリー財団セミナー

場所：ハイアットリージェンシー東京

時間：10:00～12:30

2月9日 (水)

2022-23年度補助金管理セミナー

場所：ハイアットリージェンシー東京

時間：14:00～16:30

2月10日 (木)～3月31日 (水)

2022-23年度MOU提出

4月1日 (金)～6月30日 (木)

2022-23年度地区補助金申請受付

※但し、予算が枯渇した時点で締め切りとします。

6月上旬

ロータリー平和フェロー第19期生年次セミナー

場所：ICU 東ヶ崎潔記念ダイアログハウス

時間：10:00～17:00

6月上旬

2022-23年度第1回ロータリー財団セミナー

場所：未定 時間：15:00～17:00

※グローバル補助金の申請は、原則として1年中受け付  
けます。但し、当該年度の予算に達した時点で受け付  
け終了とさせていただきます。

※1年間を通じて、随時卓話の依頼を受け付けます。

September 4 (Sat)

Orientation for 20th Class of Rotary Peace  
Fellowships

Place : Gakushikaikan: 15:00-19:00

November

Rotary Foundation Month

2022

February 9 (Wed)

2021-22 2nd Rotary Foundation Seminar

Place : Hyatt Regency Tokyo

Time : 10:00 - 12:00

February 9 (Wed)

2022-23 Grant Management Seminar

Place : Hyatt Regency Tokyo

Time : 14:00-16:30

February 10 (Thu) - March 31 (Wed)

Submission of MOU for 2022-23

April 1 (Fri) - June 30 (Thu)

Accept District grant application for 2022-23

\* The deadline will be the date when it reaches the DG  
budget.

Early June

Rotary Peace Fellowships 19th Annual  
Seminar

Place : Kiyoshi Togasaki Memorial Dialogue  
House in ICU

Time : 10:00 - 17:00

Early June

2022-23 1st Rotary Foundation Seminar

Place : Unknown

Time : 15:00-17:00

\* Application for Global Grants will be accepted throughout  
the Rotary year.  
The application will be completed at the time when the  
Grant reach to annual budget.

\* We are happy to accept your requests for table speech  
about Rotary Foundation throughout the year.

## 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。

また、地区の携帯用アプリをインストールしていただくと、携帯電話でいつでもロータリー財団の情報をご覧いただけます。

ロータリー財団委員会のホームページは、2018-19年度にリニューアルをし、より皆様にロータリー財団の情報をご提供できるようになりました。今回のリニューアルでは、私たちロータリー財団委員会から皆様にお伝えしたいことを掲載した「セミナー情報・ニュースリリース」とロータリー財団に必要な情報、各種申請書や報告書と言った書類等をダウンロードいただける「資料・申請書」の2つをメインにしています。

是非、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。

尚、国際ロータリーのホームページからも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、こちらも是非ご覧いただければと思います。

## The website of RID2750 Rotary Foundation Committee

RID2750 Rotary Foundation committee has established own website. The Address is <https://rid2750.org/trf>. You may access D2750 website (<https://www.rid2750.org>), you will find URL link on this website. Or you may access directly our original website (<https://rid2750.org/trf>). The website was renewed in 2018-19 for providing new information about The Rotary Foundation.

You can use APP for iPhone and Android to check the our activities and information in D2750 (Japanese only).

The site consists of two contents. "News release" and "Documents and Applications". "News release" issues "News" and information about "Seminars" of The Rotary Foundation Committee, "Documents and Applications" allows you to download various applications, report forms and documents concerned with the Rotary Foundation.

Please utilize RID2750 Rotary Foundation web site for your convenience.

In addition, you could receive more information about the Rotary Foundation at Rotary International Website.



## 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きます。

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.

## ロータリー財団への寄付について

| 恒久基金                   | 年次基金                             | 使途指定寄付  |
|------------------------|----------------------------------|---|
| ベネファクター<br>(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) | メジャー・ドナー (累計 10,000ドル以上)<br>アーチ・クランフ・ソサエティ (累計 250,000ドル以上) |
|                        | ポール・ハリス・ソサエティ (毎年 1,000ドル)       |   |
| 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年間利殖に回させていただき、その運用益は一般管理費や運営費等にあてられます。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ベ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。

## 地区表彰について

RI第2750地区では、2021-22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、ポリオプラス寄付）達成クラブ

## Giving

| Endowment Fund                          | Annual Fund   | Restricted Gifts Fund |
|---|---|-----------------------|
| Benefactor<br>(\$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 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 award in 2021-22 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 (Annual Fund, Endowment Fund, PolioPlus).

## 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、地区のいずれかをお願いいたします。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。

## 寄付送金明細書の入手方法

寄付送金明細書のダウンロードは、My ROTARY より可能です。My ROTARY にログイン後、トップ画面の右上「ご寄付」をクリック→ページ最下部「寄付資料」の中の「ロータリー日本財団 寄付送金明細書(ロータリアン/クラブ用)」をクリックすると、ダウンロードが始まります。

## 寄付送金明細書の記入方法

A

公益財団法人 ロータリー日本財団

### 寄付送金明細書

TEL: 03-5439-5806  
FAX: 03-5439-0405

振込先: 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

送金明細書送付先: [kifu@rotary.org](mailto:kifu@rotary.org) 送金日までにお送りください

通信欄:

①

一括1万ドル以上の大口寄付について寄付者名を公表することがあります。希望されない場合は次の口に入/を願います。

公表しないで下さい。(寄付者名) \_\_\_\_\_

着金日のRレートが適用されます

|      | 送金(予定)日                   | 振込元 金融機関 支店名       | 送金額                                   | Rレート                              |      |                   |
|------|---------------------------|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|------|-------------------|
| 送金情報 | ②                         | 地区番号               | クラブ番号                                 | クラブ名                              | 担当者名 | TEL               |
|      |                           |                    |                                       |                                   |      |                   |
|      | 寄付者名<br>(領収証宛名)           | ローマ字名              | ID番号                                  | 寄付分類                              | 円金額  | \$金額              |
|      | ・個人<br>・法人<br>・クラブ<br>・地区 | (姓, 名)<br>(法人は英語名) | ・個人ID番号<br>・法人ID番号<br>・クラブ番号<br>・地区番号 | ▼をクリックして選択<br>・補助金/冠名基金<br>は番号を入力 |      | ・Rレートと円金額の入力で自動計算 |
| 1    | ③                         | ④                  | ⑤                                     | ⑥                                 | ⑦    | ⑧                 |
| 2    |                           |                    |                                       |                                   |      |                   |

- ① **通信欄** 特記すべき事項をご記入ください。メモリアルコントリビューションの情報、お礼状送付先、振込や領収証、認証品などによる連絡事項や漢字表記の修正・変更のご依頼など。
- ② **送金情報** TEL は日中連絡が取れる番号を入力し、送金額と寄付送金明細書の日本円の合計額が一致していることをご確認ください。レートは着金日の月のRIレートになります。数字だけを記入してください。  
(入力例): \$1 = ¥112 の場合「112」と記入  
※ RIレートは新たな月が始まる前に地区へお知らせします。



- ③ **寄付者名** 寄付者名義を記入してください。初回の表記が確定申告用領収証作成のデータになりますので、正確にご記入ください。  
寄付歴がある方のお名前の変更は、通信欄にてお知らせください。  
(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.」「K.K.」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 My ROTARY 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、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、できるだけ一円 2,000 円以上をお願いします。  
※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


My ROTARY 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://www.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な事項を記入し、返送してください。  
③ 書留(簡易書留も可)が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 way 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—(518)

## 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/give](http://rotary.org/give).

Contributions to credit Rotary Club of \_\_\_\_\_ Club # \_\_\_\_\_ District # \_\_\_\_\_

**1. DESIGNATION/PURPOSE (Check one):**

Annual Fund — SHARE     
  Endowment Fund — World Fund     
  Endowment Fund — Rotary Peace Centers  
 PolioPlus Fund     
  Endowment Fund — SHARE     
  Other \_\_\_\_\_  
 Approved Foundation grant \_\_\_\_\_ (number mandatory)

**2. CONTRIBUTION DETAILS**

Amount of contribution \_\_\_\_\_ Currency \_\_\_\_\_

Credit card contributions can be made at [rotary.org/give](http://rotary.org/give).

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 90 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.             |                                |                     |
| <b>Total Amount of Contribution</b> |                                |                     |                 |                                | <b>0</b>            |

**4. INDIVIDUAL COMPLETING THIS FORM**

Name \_\_\_\_\_ Daytime Phone \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

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.

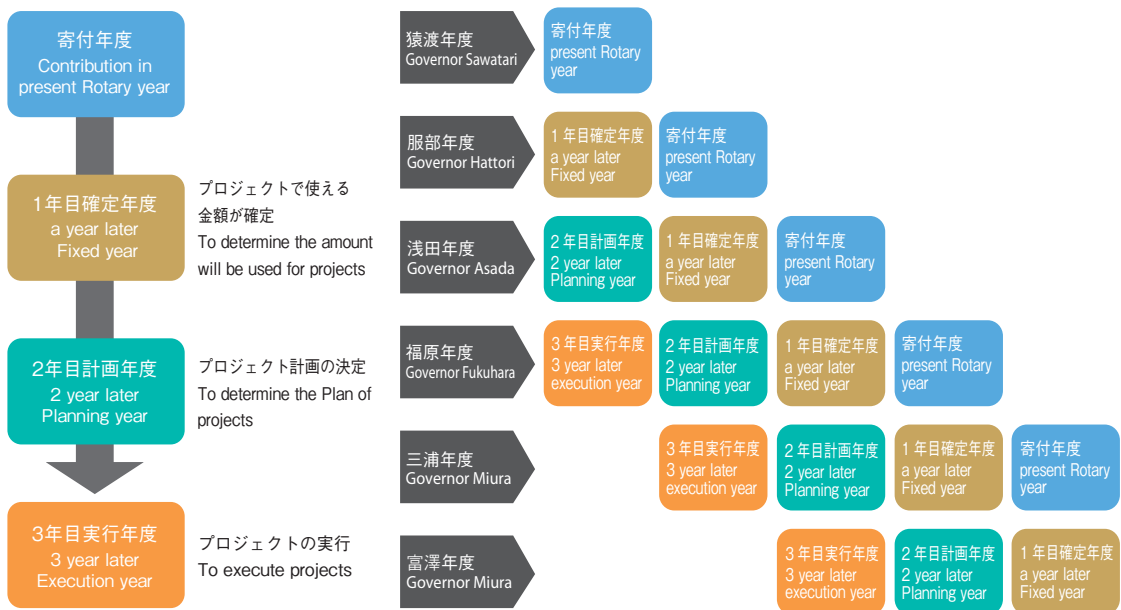
### UNITED STATES

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](mailto: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、他の会員をポール・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

- 年次基金に毎年 100 ドル以上のご寄付を誓約した方は、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

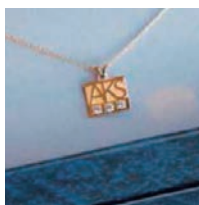
レベル 3 : 50,000 ～ 99,999 ドル

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 | 管理委員長プラチナサークル |
| 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 another member 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 over \$1,000 each year to either annual funds, polio plus 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

Individuals who promise to contribute more than \$100 to the Annual Fund every year will automatically be certified as a member of the 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

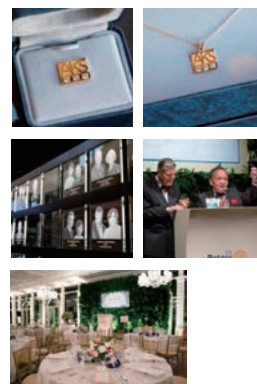
## 8. Arch Klumph Society

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 the Arch C. 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-\$499,99      | 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-           | 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 6 Areas of Focus, participating district, and location details of program

\$250,000 : Establishes Named Fund with 6 Areas of Focus and participating district

\$100,000 : Named Fund includes 6 Areas of Focus

\$25,000 : General support to one of the 6 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 char-



ities 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、地区ロータリー財団のホームページに掲載していますので、ご利用ください。

## **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, access D2750 Website (<https://rid2750.org/trf/>)

## 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 MOUs 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.

## 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（84～86 ページ参照）。
- ・ 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（2021-22 年度会長）及び会長ノミネー（2022-23 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。
- ・ 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 page 87-89).
- 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. i
- The MOU must be signed by the President-Elect (2021-22 President) and President Nominee (2022-23 President). However, if the President Nominee is not elected at the time of submission, the club may be supplemented at a later date, but it must be complemented before the start of the project.
- 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。
- ・申請時用のチェックリストは、補助金申請書と共に提出します（地区財団サイトからダウンロード）。
- ・報告時用のチェックリストは、補助金報告書と共に提出します（地区財団サイトからダウンロード）。
- ・これらの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、弁護士などの専門性がある場合には補助金の使用が認められる）
  - ② 補助金専用口座以外からの支払いや引き出し
  - ③ 補助金専用口座に利息が生じた場合にこの利息の報告書及び出納帳への不記載
  - ④ 振込手数料の報告書及び出納帳への不記載
- ⑤ 申請時に記載のない事項で補助金委員会への相談、事情説明書の添付のないものは認められない。

## District Grant Checklist

District Grant Checklist is a self-assessment tool for the projects of each club.

Submit the Checklist for Application at the same time with the District Grants Application Form (see Preference page).

Submit the Checklist for Final Report at the same time with Final Report (see pages Preference page).

The contents listed in checklists were the mistakable point in past applications and reports. 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 Not record bank interest on final report and account book.
- ④ Not record bank transfer fee on final report and account book.
- ⑤ We will not accept items that are not listed without complement documents consulted Grant Committee and the explanation of consultation matter.

## 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、専用口座の通帳に合わせて作成した預金出納帳を添付しなければなりません（通帳には相手先・摘要の記載がないため、預金出納帳にこれらの項目を記載します）。
- ・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年続けて実施することはNG。
- ・補助金報告書と共に、報告時用の2枚のチェックリストを提出します。
- ・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、購入した総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 Roraty year.
- When you submit the final report, the balance of designated bank account should be set to zero “0” .
- You need to attach the account book prepared in accordance with the designated bank book with your final report. (Bank book will not have record of description of the destination name or summary, you will note those items on the account book).
- 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.
- Submit two checklists for reporting with the final report.
- 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 service projects 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.

## ■ 地区補助金とグローバル補助金のしくみ How District Grants and Global Grants work

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されます。

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。

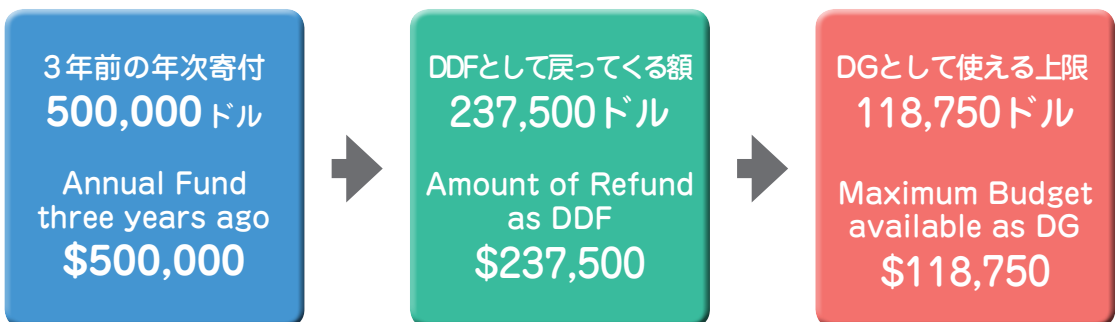
<例>

たとえば、3年前の年次寄付が500,000ドルだったとしたら…。

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. For details, please.

<Example>

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

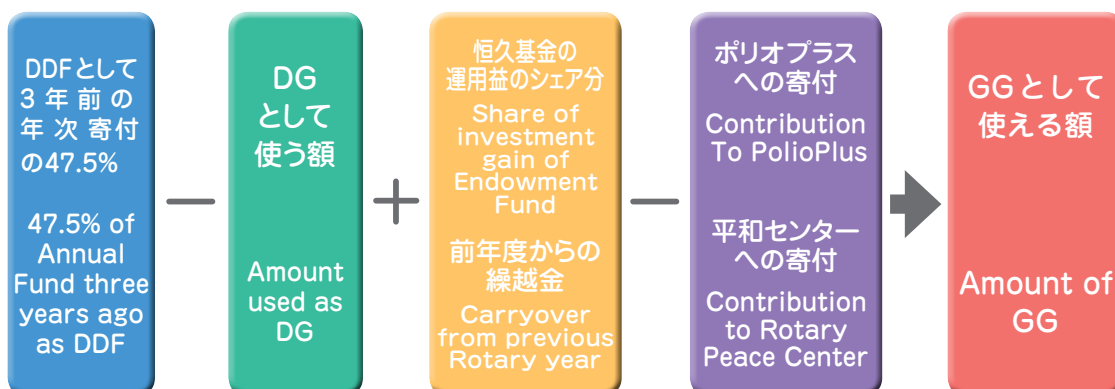


② DDFより地区補助金分を差し引いた金額に、恒久基金の運用益の地区への配分額と前年度からの繰越金を足して、更にそこからポリオプラスへの寄付と平和センターへの寄付を差し引いた金額がグローバル補助金（GG）の予算額となります。

図式にすると、以下のようになります。

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 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、46～49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。）

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

1. Global Grants (projects in the Seven Areas of Focus)

※ For application on Global Grants, please see the page 50-53.

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.)

績

|           | クラブ名         | 会員数      | 年次基金      |           | 恒久基金      | ホリオブラ    | その他      | 寄付総額      | 補助金支給額    | 3部門達成 | 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     |           |           |       |       |
| 千代田       | 東京南          | 189      | 41,736.12 | 220.83    | 2,000.00  | 6,029.29 | 0.00     | 49,765.41 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京芝          | 52       | 8,267.73  | 158.99    | 1,000.00  | 1,560.00 | 0.00     | 10,827.73 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京新橋         | 60       | 10,228.82 | 170.45    | 1,000.00  | 1,893.47 | 0.00     | 13,120.29 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京赤坂         | 58       | 13,753.96 | 237.14    | 1,000.00  | 2,690.30 | 2,100.00 | 19,544.26 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京みなと        | 43       | 12,170.59 | 283.04    | 2,000.00  | 2,892.86 | 0.00     | 17,063.45 | 3,300     | 1,000 | 4,300 |
|           | 東京麻布         | 17       | 2,550.00  | 150.00    | 0.00      | 510.07   | 0.00     | 3,060.07  | 3,000     | 0     | 3,000 |
|           | 東京グローバル      | 22       | 3,300.00  | 150.00    | 0.00      | 862.73   | 0.00     | 4,162.73  | 3,000     | 0     | 3,000 |
| 東京サンライズ汐留 | 15           | 3,272.41 | 218.16    | 1,000.00  | 471.81    | 0.00     | 4,744.22 | 3,000     | 1,000     | 4,000 |       |
| 銀座        | 東京銀座         | 176      | 34,661.00 | 196.94    | 4,000.00  | 5,370.00 | 0.00     | 44,031.00 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京日本橋        | 194      | 31,303.05 | 161.36    | 2,000.00  | 6,118.07 | 0.00     | 39,421.12 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
| 日本橋       | 東京築地         | 71       | 8,217.85  | 115.74    | 1,000.00  | 2,550.00 | 0.00     | 11,767.85 | 2,000     | 0     | 2,000 |
|           | 東京日本橋東       | 47       | 7,050.00  | 150.00    | 1,000.00  | 1,410.43 | 0.00     | 9,460.43  | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
| 本橋        | 東京中央         | 222      | 31,672.65 | 142.67    | 2,000.00  | 6,550.52 | 0.00     | 40,223.17 | 2,000     | 0     | 2,000 |
|           | 東京日本橋西       | 41       | 6,150.00  | 150.00    | 1,000.00  | 1,007.00 | 0.00     | 8,157.00  | 3,000     | 0     | 3,000 |
|           | 東京銀座新        | 76       | 10,550.00 | 138.82    | 1,000.00  | 1,826.29 | 0.00     | 13,376.29 | 2,000     | 0     | 2,000 |
|           | 東京シティ日本橋     | 41       | 6,310.00  | 153.90    | 1,000.00  | 1,230.00 | 0.00     | 8,540.00  | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京中央新        | 61       | 9,040.64  | 148.21    | 0.00      | 1,950.00 | 0.00     | 10,990.64 | 2,000     | 0     | 2,000 |
|           | 東京あけぼの       | 17       | 1,467.09  | 86.30     | 1,178.60  | 905.80   | 0.00     | 3,551.49  | 2,000     | 0     | 2,000 |
|           | 東京山王         | 37       | 5,687.30  | 153.71    | 2,000.00  | 1,803.12 | 0.00     | 9,490.42  | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京羽田         | 47       | 8,250.00  | 175.53    | 1,000.00  | 1,959.95 | 0.00     | 11,209.95 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
| 浜         | 東京品川         | 46       | 9,000.00  | 195.65    | 1,000.00  | 1,673.69 | 0.00     | 11,673.69 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京大森         | 43       | 13,267.84 | 308.55    | 1,000.00  | 6,115.08 | 0.00     | 20,382.92 | 3,300     | 1,000 | 4,300 |
|           | 東京品川中央       | 33       | 6,400.00  | 193.94    | 1,000.00  | 2,035.49 | 0.00     | 9,435.49  | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京大井         | 16       | 3,256.35  | 203.52    | 0.00      | 531.16   | 0.00     | 3,787.51  | 3,000     | 0     | 3,000 |
|           | 東京田園調布       | 46       | 6,900.00  | 150.00    | 1,000.00  | 2,777.84 | 0.00     | 10,677.84 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京港南マリーン     | 21       | 2,300.00  | 109.52    | 0.00      | 231.66   | 0.00     | 2,531.66  | 2,000     | 0     | 2,000 |
|           | 東京大崎         | 28       | 2,678.70  | 95.67     | 0.00      | 204.86   | 0.00     | 2,883.56  | 2,000     | 0     | 2,000 |
|           | 東京蒲田         | 63       | 9,450.00  | 150.00    | 0.00      | 1,316.93 | 0.00     | 10,766.93 | 3,000     | 0     | 3,000 |
|           | 東京京浜         | 26       | 4,450.00  | 171.15    | 5,000.00  | 1,157.26 | 0.00     | 10,607.26 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京田園調布緑      | 21       | 3,491.17  | 166.25    | 0.00      | 788.67   | 0.00     | 4,279.84  | 3,000     | 0     | 3,000 |
|           | 東京白金         | 30       | 4,600.00  | 153.33    | 0.00      | 1,198.23 | 0.00     | 5,798.23  | 3,000     | 0     | 3,000 |
|           | 東京高輪         | 19       | 2,850.00  | 150.00    | 0.00      | 801.66   | 0.00     | 3,651.66  | 3,000     | 0     | 3,000 |
|           | 山の手          | 東京西      | 183       | 21,271.43 | 116.24    | 0.00     | 6,460.00 | 0.00      | 27,731.43 | 2,000 | 0     |
| 東京城西      |              | 61       | 13,700.00 | 224.59    | 1,000.00  | 3,173.39 | 0.00     | 17,873.39 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
| 東京西南      |              | 56       | 8,476.56  | 151.37    | 2,026.79  | 1,830.00 | 0.00     | 12,333.35 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
| 東京原宿      |              | 16       | 2,504.06  | 156.50    | 0.00      | 636.10   | 0.00     | 3,140.16  | 3,000     | 0     | 3,000 |
| 東京杉並      |              | 39       | 13,375.00 | 342.95    | 1,000.00  | 3,300.00 | 0.00     | 17,675.00 | 3,300     | 1,000 | 4,300 |
| 東京神宮      |              | 29       | 3,822.91  | 131.82    | 100.00    | 1,269.29 | 0.00     | 5,192.20  | 2,000     | 0     | 2,000 |
| 東京恵比寿     |              | 117      | 18,950.00 | 161.97    | 2,000.00  | 3,510.00 | 3,638.00 | 28,098.00 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
| 東京広尾      |              | 23       | 8,653.59  | 376.24    | 5,464.29  | 7,895.13 | 1,050.00 | 23,063.01 | 3,600     | 1,000 | 4,600 |
| 東京渋谷      |              | 34       | 11,200.00 | 329.41    | 0.00      | 1,874.46 | 1,050.00 | 14,124.46 | 3,300     | 0     | 3,300 |
| 東京六本木     |              | 48       | 9,032.00  | 188.17    | 1,818.00  | 7,572.99 | 0.00     | 18,422.99 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
| 東京愛宕      | 30           | 5,946.43 | 198.21    | 1,000.00  | 1,393.64  | 0.00     | 8,340.07 | 3,000     | 1,000     | 4,000 |       |
| 山の手西      | 東京世田谷        | 53       | 13,314.35 | 251.21    | 26,000.00 | 7,614.25 | 1,155.00 | 48,083.60 | 3,300     | 1,000 | 4,300 |
|           | 東京目黒         | 39       | 14,725.55 | 377.58    | 2,000.00  | 1,655.71 | 0.00     | 18,381.26 | 3,600     | 1,000 | 4,600 |
|           | 東京成城         | 18       | 3,400.00  | 188.89    | 0.00      | 90.90    | 0.00     | 3,490.90  | 3,000     | 0     | 3,000 |
|           | 東京世田谷南       | 92       | 13,823.23 | 150.25    | 1,000.00  | 3,260.92 | 0.00     | 18,084.15 | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京城南         | 36       | 714.32    | 19.84     | 0.00      | 327.84   | 0.00     | 1,042.16  | 2,000     | 0     | 2,000 |
|           | 東京山の手        | 63       | 10,698.06 | 169.81    | 0.00      | 3,196.32 | 0.00     | 13,894.38 | 3,000     | 0     | 3,000 |
|           | 東京成城新        | 27       | 6,751.38  | 250.05    | 1,000.00  | 1,080.00 | 0.00     | 8,831.38  | 3,300     | 1,000 | 4,300 |
|           | 東京青山         | 25       | 2,377.47  | 95.10     | 27.27     | 751.97   | 0.00     | 3,156.71  | 2,000     | 0     | 2,000 |
|           | 東京自由が丘       | 15       | 1,278.57  | 85.24     | 0.00      | 228.21   | 0.00     | 1,506.78  | 2,000     | 0     | 2,000 |
|           | 東京世田谷中央      | 16       | 2,550.00  | 159.38    | 1,000.00  | 872.39   | 4,422.39 | 8,844.78  | 3,000     | 1,000 | 4,000 |
|           | 東京米山友愛       | 32       | 4,978.94  | 155.59    | 0.00      | 1,168.93 | 0.00     | 6,147.87  | 3,000     | 0     | 3,000 |
|           | 東京米山Eクラブ2750 | 28       | 4,179.58  | 149.27    | 0.00      | 0.00     | 0.00     | 4,179.58  | 2,000     | 0     | 2,000 |
|           | 東京代官山        | 25       | 446.43    | 17.86     | 0.00      | 0.00     | 0.00     | 446.43    | 2,000     | 0     | 2,000 |

Club Contribution Records of District 2750 in 2018-19 Maximum Amount of Grant for DG in 2021-22

|             |                         |       |            |        |            |            |           |              |       |       |       |
|-------------|-------------------------|-------|------------|--------|------------|------------|-----------|--------------|-------|-------|-------|
| 多摩          | 東京八王子                   | 62    | 10,500.00  | 169.35 | 1,000.00   | 19,528.18  | 0.00      | 31,028.18    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京町田                    | 53    | 8,858.34   | 167.14 | 0.00       | 71.43      | 0.00      | 8,929.77     | 3,000 | 0     | 3,000 |
|             | 東京日野                    | 34    | 5,100.00   | 150.00 | 1,000.00   | 1,442.35   | 0.00      | 7,542.35     | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京八王子西                  | 109   | 24,493.33  | 224.71 | 0.00       | 1,286.89   | 0.00      | 25,780.22    | 3,000 | 0     | 3,000 |
|             | 東京町田中                   | 27    | 2,600.00   | 96.30  | 0.00       | 71.43      | 0.00      | 2,671.43     | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | 東京八王子東                  | 24    | 3,600.00   | 150.00 | 0.00       | 413.27     | 1,155.06  | 5,168.33     | 3,000 | 0     | 3,000 |
|             | 東京八王子南                  | 77    | 12,000.00  | 155.84 | 3,000.00   | 2,988.73   | 0.00      | 17,988.73    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京町田サルビア                | 30    | 4,500.00   | 150.00 | 1,000.00   | 971.43     | 0.00      | 6,471.43     | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京飛火野                   | 23    | 5,237.73   | 227.73 | 2,000.00   | 1,237.86   | 0.00      | 8,475.59     | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
| 南           | 東京町田東                   | 29    | 4,710.40   | 162.43 | 0.00       | 272.35     | 0.00      | 4,982.75     | 3,000 | 0     | 3,000 |
|             | 東京八王子北                  | 39    | 8,759.09   | 224.59 | 1,000.00   | 2,850.69   | 0.00      | 12,609.78    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京立川                    | 113   | 9,599.19   | 84.95  | 2,000.00   | 4,116.79   | 0.00      | 15,715.98    | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | 東京小金井                   | 37    | 7,485.71   | 202.32 | 1,000.00   | 2,279.01   | 0.00      | 10,764.72    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京国分寺                   | 36    | 5,663.61   | 157.32 | 1,000.00   | 1,280.92   | 0.00      | 7,944.53     | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京三鷹                    | 45    | 28,122.68  | 624.95 | 1,000.00   | 2,713.65   | 0.00      | 31,836.33    | 4,200 | 1,000 | 5,200 |
|             | 東京昭島                    | 53    | 11,400.00  | 215.09 | 1,000.00   | 3,190.21   | 0.00      | 15,590.21    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京国立                    | 48    | 8,436.36   | 175.76 | 1,000.00   | 1,541.12   | 0.00      | 10,977.48    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京立川こぶし                 | 91    | 14,363.16  | 157.84 | 1,000.00   | 4,724.98   | 0.00      | 20,088.14    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
| 中           | 東京井の頭                   | 26    | 6,186.89   | 237.96 | 1,000.00   | 3,730.21   | 0.00      | 10,917.10    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京昭島中央                  | 47    | 8,959.09   | 190.62 | 2,000.00   | 1,440.00   | 0.00      | 12,399.09    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京武蔵国分寺                 | 39    | 9,042.18   | 231.85 | 1,000.00   | 1,282.86   | 0.00      | 11,325.04    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京小金井さくら                | 23    | 3,031.82   | 131.82 | 0.00       | 523.70     | 0.00      | 3,555.52     | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | 東京国立白うめ                 | 16    | 1,600.00   | 100.00 | 1,000.00   | 0.00       | 0.00      | 2,600.00     | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | Eクラブ 東京ピースウィング          | 23    | 770.91     | 33.52  | 1,000.00   | 268.18     | 0.00      | 2,039.09     | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | 東京府中                    | 47    | 2,000.00   | 42.55  | 1,000.00   | 5,682.76   | 0.00      | 8,682.76     | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | 東京調布                    | 64    | 4,242.91   | 66.30  | 0.00       | 1,710.00   | 0.00      | 5,952.91     | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | 東京多摩                    | 30    | 5,445.00   | 181.50 | 0.00       | 316.92     | 0.00      | 5,761.92     | 3,000 | 0     | 3,000 |
| 東           | 東京狛江                    | 18    | 2,700.00   | 150.00 | 0.00       | 100.00     | 0.00      | 2,800.00     | 3,000 | 0     | 3,000 |
|             | 東京稲城                    | 29    | 5,500.00   | 189.66 | 1,000.00   | 2,397.12   | 10,500.00 | 19,397.12    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京武蔵府中                  | 47    | 9,050.00   | 192.55 | 1,000.00   | 1,429.29   | 0.00      | 11,479.29    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京たまがわ                  | 19    | 3,114.00   | 163.89 | 1,000.00   | 660.00     | 0.00      | 4,774.00     | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京多摩グリーン                | 26    | 2,297.57   | 88.37  | 0.00       | 18,854.70  | 0.00      | 21,152.27    | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | 東京調布むらさき                | 68    | 11,976.79  | 176.13 | 1,000.00   | 5,215.52   | 0.00      | 18,192.31    | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | 東京iシティ                  | 17    | 2,550.00   | 150.00 | 1,000.00   | 510.00     | 0.00      | 4,060.00     | 3,000 | 1,000 | 4,000 |
|             | GUAM                    | 65    | 5,000.00   | 76.92  | 0.00       | 3,000.00   | 0.00      | 8,000.00     | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | SAIPAN                  | 43    | 1,000.00   | 23.26  | 0.00       | 0.00       | 0.00      | 1,000.00     | 2,000 | 0     | 2,000 |
| P           | TUMON BAY               | 58    | 5,205.00   | 89.74  | 0.00       | 0.00       | 0.00      | 5,205.00     | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | NORTHERN GUAM           | 31    | 1,170.00   | 37.74  | 10.00      | 1,160.00   | 0.00      | 2,340.00     | 2,000 | 0     | 2,000 |
| B           | POHNPEI                 | 21    | 1,170.00   | 55.71  | 0.00       | 500.00     | 0.00      | 1,670.00     | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | PALAU                   | 14    | 144.00     | 10.29  | 0.00       | 126.00     | 0.00      | 270.00       | 2,000 | 0     | 2,000 |
| G           | GUAM-SUNRISE            | 17    | 2,294.00   | 134.94 | 0.00       | 288.00     | 0.00      | 2,582.00     | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | TRUK LAGOON             | 8     | 20.00      | 2.50   | 0.00       | 0.00       | 0.00      | 20.00        | 2,000 | 0     | 2,000 |
|             | E-Club of Pago Bay Guam | 12    | 100.00     | 8.33   | 0.00       | 0.00       | 0.00      | 100.00       | 2,000 | 0     | 2,000 |
| R   第2750地区 |                         |       | 2,678.57   |        | 0.00       | 5,200.67   | 0.00      | 7,879.24     |       |       |       |
| 合計          |                         | 4,721 | 793,129.46 | 168.00 | 108,624.95 | 232,963.90 | 25,070.45 | 1,159,788.76 |       |       |       |

## 2021-22 年度 ■ 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ございましたら、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. 2021-22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。
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. 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。



## ●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、2021年7月1日以降とします。尚、プロジェクトの最終実施日は2022年4月30日までとします。
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、2021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。尚、最終報告書の提出期限は、2022年5月31日とします。
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、地区独自の支給基準にも留意してください(P40参照)
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:2021年4月1日(木)~6月30日(水)

※予算額に達した時点で締切とさせていただきます。

## ●申込書類は以下の通りとします

1. 地区補助金申請書一式
2. クラブ宛ての見積書
3. 申請時のチェックリスト
4. 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)
5. 残高が0円の専用通帳のコピー

※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、2021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. 2020-21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、一旦仮承認とし、最終報告書が提出された後に正式承認とします。尚、最終報告書の提出期限である2021年5月31日までに提出されなかった場合は、承認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クラブ宛での領収証が必要。
9. すでに進行中、または完了した活動と経費。
10. ロータリアン、ロータリークラブ、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、ロー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。

2021-22 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」

- ① 2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. 申請書 様式1-1、1-2
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
3. 見積書
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）
5. チェックリスト（申請時用）

※オンラインの場合、2～5の書類は添付ファイルでアップロードしてください。

報告時に必要な書類

1. 報告書（書式2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5）
2. 広報資料等が必要となります

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
4. チェックリスト（進行中と終了後の2枚）

※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。

## ■ District Grants for 2021-22

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 2021-22.
3. A club has not constructed 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 \$3,400

More than \$350 but less than \$450 > District fund is limited to \$3,800

More than \$450 but less than \$550 > District fund is limited to \$4,200

More than \$550 but less than \$650 > District fund is limited to \$4,600

More than \$650 > District fund is limited to \$5,000

3. 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 July 1, 2021. The completion date of the project should be by April 30, 2022.
4. The above grant amount should be “Maximum Amount of Grant for DG in 2021-22”. 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 2021 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, submit your final report. The report should be submitted by May 31, 2022.
8. Make sure to observe The “Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants and Global Grants”(see Reference page) .Please also note the district's own payment standards (see page 45)
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 other district grant separately.


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

Period : April 1, 2021 (Wed) ~ June 30, 2021 (Tue) 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. Check List at the time of application

- 
4. If the beneficiary is an organization provide us with materials (brochures, etc.) which outlines the organization.
  5. Attached copy of designated bank account showed its balance is 0 or minimum.

**\* 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 2021.

**\* 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 RY 2020-21, but a final report has not been submitted at the time of review, will be approved tentatively. It will be officially approved once the submission is made. However, if the final report is not submitted by May 31, 2021, the approval becomes null and 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 in to 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. 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 or Rotaract 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.

2021-22

## ■ 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.
  - ③ All deposits and withdrawals of the project should be done in the subsidy account. Do not mix with other club accounting accounts.
  - ④ 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.
  - ⑤ 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 1-1, 1-2
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)
5. Checklist (for application)  
\* For online application, please upload 2 to 5 documents as attachments.

### Required Documents for Final Report

1. Report (Forms 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5)
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
4. Checklist (2 in progress and after)  
\* For online application, please upload a few documents as attachments.

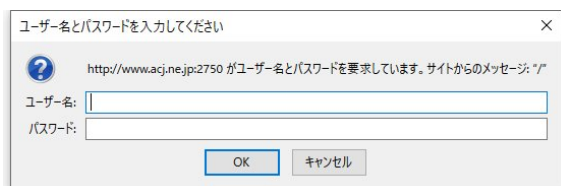


## ■オンライン申請書・報告書

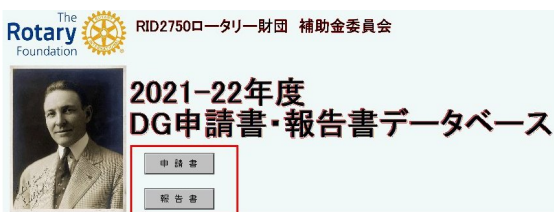
オンライン申請及び報告は、下記のサイトにアクセスします。

<http://www.acj.ne.jp:2750/DG2750-202122.nsf>

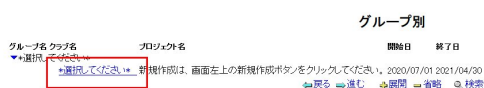
ログイン画面が表示されます。クラブに配布されるIDとパスワードを入力し、ログインします。



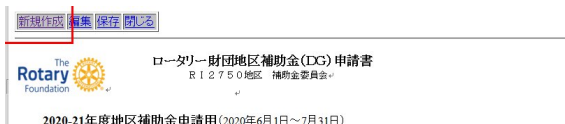
申請書または報告書ボタンをクリックします。



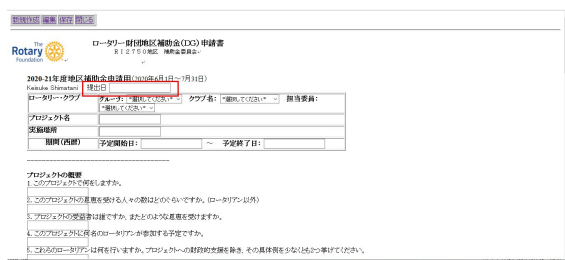
一覧表の「\*選択してください\*」をクリックします。



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。



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。

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、自動的に計算されます。

| 収入                |     |       |
|-------------------|-----|-------|
| 収入項目              | 通貨  | 金額    |
| 1. 用途外資金申請額       | JPY | 0     |
| 2. アップロード済        | JPY | 0     |
| 3. その他資金金(個体的)総収入 | JPY | 0     |
| 3(1)              | JPY | 0     |
| 3(2)              | JPY | 0     |
| 3(3)              | JPY | 0     |
| 3(4)              | JPY | 0     |
| 3(5)              | JPY | 0     |
| プロジェクトのための収入合計額   |     | JPY 0 |

| 支出 (個体的にお書きください) 使用通貨: JPY 換算: 1000=1千円 |     |     |    |
|---|-----|-----|----|
| 予算項目                                    | 担当者 | 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、保存ボタンをクリックして添付ボタンで添付する、を繰り返してください。

**※従来のWordフォームに入力して申請書を提出する場合は、「提出日」を入力し、「グループ名」および「クラブ名」を選択して、ここで申請書データファイルを添付してください。**

●補助金振込口座情報(専用口座をご記入ください)  
 銀行名:  支店名:  口座番号:  口座種別:   
 口座アガナ:   
 口座名義:

●アップロードファイル  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(専用口座をご記入ください)  
 銀行名:  支店名:  口座番号:  口座種別:   
 口座アガナ:   
 口座名義:

●アップロードファイル  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。



※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」ボタンをクリックします。

**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    |
|--------------------|--|------------|
| ▼FBO               | Quasi-Sanctis RC                           |            |
| ▼交流G               |  |            |
| 東京西船橋RC            | 防癌検診プロジェクト                                 | 2021/07/12 |
| 東京東船橋RC            | 太田区子ども食堂への保存食品・保健衛生用品などの支援                 | 2020/09/30 |
| 東京山王RC             | 品川区のひとり親世帯に子ども食堂                           | 2021/03/31 |
| 東京品川中央RC           | 小笠原から巻綴の具を作るワークショップ                        | 2020/12/06 |
| 東京大船橋RC            | パラスポーツ体験教室                                 |            |
| 東京西船橋RC            | 視覚장애인(障害者)に寄りこいたのある絵本を届ける                  | 2021/04/30 |
| ▼緑区・日本橋G           |  |            |
| 東京日本橋RC            | 特定非営利法人農スクールのコミュニティエリア整備等の支援               | 2020/11/30 |
| 東京西船橋RC            | ひとしづき園の子供たちへの野菜ボックスプロジェクト                  | 2020/09/30 |
| 東京山王RC             | ウイルスに負けない 衛生用品プレゼント                        | 2020/12/25 |
| 東京お花見のRC           | お花見のデモンストラティブイベント                          | 2020/12/13 |
| 東京緑区RC             | 種卵生産者(保地区)補助プロジェクト                         | 2021/04/30 |
| 東京日本橋RC            | チャリティコンサート(Dream)                          | 2021/03/31 |
| 東京日本橋RC            | 心もつなぐP.J. 福童園小学校同窓会と聖火リレー応援                | 2021/03/27 |
| 東京・青山日本橋RC         | 日本橋中学校への教育支援(ベイク国際平和祭の協力)                  | 2020/11/20 |
| ▼山の幸道G             |  |            |
| 東京新船橋RC            | 新型コロナウイルス感染防止対策とコロナのための室内にて体を動かす任天堂の贈り物を寄贈 | 2021/02/28 |
| 東京山王ロータリークラブ(2750) | 医療物資への支援プロジェクト                             | 2020/12/31 |

新規作成 編集 保存 閉じる

The Rotary Foundation

ロータリー財団地区補助金(DG)申請書  
R12750地区 補助委員会

2020-21年度地区補助金申請用(2020年6月1日～7月31日)  
Keisuke Shimatani 提出日

|          |                              |                      |              |
|----------|------------------------------|----------------------|--------------|
| ロータリークラブ | グループ: 緑区・日本橋G                | クラブ名: 東京緑区RC         | 担当委員: 蓮田副委員長 |
| プロジェクト名  | 特定非営利法人農スクールのコミュニティエリア整備等の支援 |                      |              |
| 実施場所     |                              |                      |              |
| 期間(西暦)   | 予定開始日: ~                     | 予定終了日: 2020/11/30(月) |              |

**プロジェクトの概要**

- このプロジェクトで何をしますか。
- 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。(ロータリアン以外)
- 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。
- このプロジェクトに何名のロータリアンが参加する予定ですか。
- これらのロータリアンは何をしますか、プロジェクトへの財政的支援を除き、その具体例を少なくとも5つ挙げてください。
- このプロジェクトを実施することにより地域社会に対してどのような長期的影響が期待できますか。
- 他の同様の問題/アイディアを

新規作成 編集 保存 閉じる

The Rotary Foundation

ロータリー財団地区補助金(DG)申請書  
R12750地区 補助委員会

2020-21年度地区補助金申請用(2020年6月1日～7月31日)  
Keisuke Shimatani 提出日

|          |               |                      |       |
|----------|---------------|----------------------|-------|
| ロータリークラブ | グループ: 緑区・日本橋G | クラブ名: 東京緑区RC         | 担当委員: |
| プロジェクト名  | 蓮田副委員長        |                      |       |
| 実施場所     | 特定非営利法人農スクール  |                      |       |
| 期間(西暦)   | 予定開始日: ~      | 予定終了日: 2020/11/30(月) |       |

**プロジェクトの概要**

- このプロジェクトで何をしますか。
- 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。(ロータリアン以外)
- 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。
- このプロジェクトに何名のロータリアンが参加する予定ですか。
- これらのロータリアンは何をしますか、プロジェクトへの財政的支援を除き、その具体例を少なくとも5つ挙げてください。

※報告書も同様に登録します。

## ■ DG Applications and Reports for PBG

### ● How to Apply DG Application and submit the Final Report

Please contact each PBG club to apply for online application after consulting with the person in charge below.

#### ● 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>

2021-22 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. 2021-22 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。申請は所定の用紙に記入し、地区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：GGのオンライン申請前に行う必要があります。

注：オンライン申請後、申請内容をPDF化し、地区にDDF申請書とともに提出します。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 2021年3月1日から2022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。

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、経費の関係からも実施国側のロータリークラブに行なっていた方が良くと思います。

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://rid2750.org/trf/>) でご確認ください。

### ●申請受付期間

2021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①から、地区DDFを使用しない場合は④から）

- ① 補助金委員会に相談
- ② GGのオンライン申請→PDF化し、③の書類とともに補助金委員会に提出
- ③ GGのためのDDF申請書を地区補助金委員会に提出
- 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後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 2021-22

Grant Committee prepare a specialized team for Global Grant.

If you would like to apply Global Grant, please contact this team about submitting DDF application for the first step of 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. Nobody has attended the Grant Management Seminar in 2021-22.
3. A club has not constructed 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. Peacebuilding 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. Final report must be submitted within 2 months after project had been completed
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 fill out and submit the application form for DDF to Grant Subcommittee. Also please attach copies of the estimates as much as possible.

Note. It is necessary to submit DDF application before you apply on web site.

If you would like to use DDF, please submit the DDF application to Grant Committee before starting online application. Please note that the online application will not be valid until the DDF application is approved.

Application period: 1 March 2021 to 31 January 2022.

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” - “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, submit the DDF application form to the Grant Subcommittee and apply on online with 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 on-line 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 expenses 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, 2021, however, the application will be closed with exhausted the WF budget.

### ● Flow of Global Grants

Application (If you use district DDF, start to apply from ①, otherwise start to apply from ④)

- ① Consult with the Grants Subcommittee
- ② Submit DDF application form for GG to Grants Subcommittee (See "Global Grant" in Preference page)
- ③ Grant Subcommittee approves DDF
- ④ GG online application  
(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.  
④ Hereafter 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 pays 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ただけ学友会をサポートする仕事です。そして三つ目は、VTT (Vocational Training Team = 職業研修チーム)が実施される年度に、その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.

RID2750 Rotary Foundation Scholarship, Alumni and VTT Subcommittee

- Select and manage RID2750 Rotary Foundation Scholars recommended by clubs.
- Support RID2750 Alumni Association.
- Support VTT project.

## 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～5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36,000ドルとなっています。
- ・奨学金の予算は地区DDFより20,000ドル、WFより16,000ドルの内訳にて計36,000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) What is “RID2750 Rotary Foundation Scholarship Program”

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 May. 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.

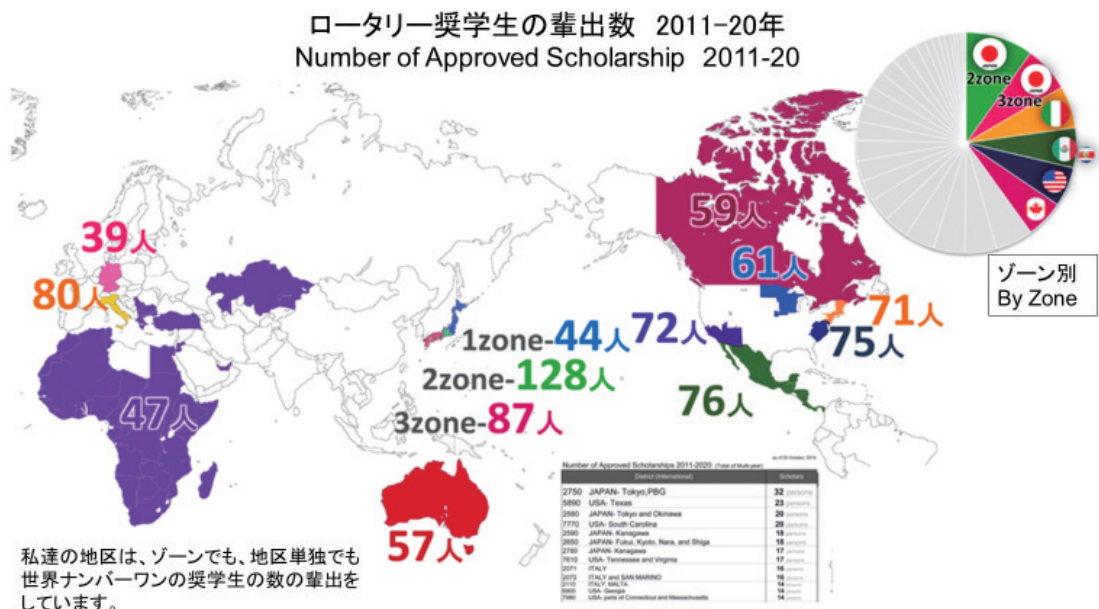
- The sponsor and host club will appoint a member in charge who apply Global Grants in MYRotary site. (We will definitely support for online applications.)
- Sponsor and host clubs will welcome scholarships as a Rotary Family and encourage them to attend club meetings, table speech, district conferences.
- 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 \$36,000 uniformly for both single and multiple years.
- The scholarship budget will be US \$20,000 from DDF and \$16,000 from WF at a total of \$ 36,000.

### 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.





# 2019-2020年度 ローターリー奨学生



神徳 隆之さん

疾病予防と治療

世界の「防ぎ得る死」を減らす  
～熱帯医学×救急医学～



ロンドン大学衛生熱帯医学大学院  
東京愛宕RC ⇒ ロンドンRC (RID1130)



木内 萌乃さん

平和と紛争予防/紛争解決

紛争地における心理的支援



エセックス大学大学院  
東京小金井RC  
⇒ マニングツリー・ストアパレーRC (RID1240)

## 神徳 隆之さん

私はアフリカを中心とした熱帯・発展途上地域における、医療資源が限られた診療所で将来救急医として働くことで、現地の防ぎ得る死を減らしたいという目標を持っています。私は救急医学と熱帯医学に興味を持ち、まずは日本の様々な地域(離島、山岳地域、船上など)で救急医としての経験を積んできたが、今度は日本では十分な経験が得られない熱帯医学を学ぶため、ロンドン大学熱帯医学校に留学しようと考えました。また山岳診療所での診療、カンボジアの地方診療所における医療活動、東日本大震災におけるがれきの撤去作業など、ボランティア活動を通じた社会奉仕活動もこれまで積極的に行ってきた。趣味の登山では、ネパールや中南米の6000mを超える高峰への登山経験もあり、常に目標に向かい全力を尽くす人間であると自負しています。木内 萌乃さん 私は日本の千葉県で生まれ育ちました

## 木内 萌乃さん

私は日本の千葉県で生まれ育ちました。大学入学と同時に海外旅行をするようになり、世界中の様々な価値観に触れる機会となりました。昔から障害を持った人々や異なる国から来た人々など、様々なバックグラウンドを持つ人と接することが好きでした。

社会における個人が、社会との関わりの中で考え方や行動など、どのように影響を受けるか興味を持ち、大学では社会心理学を学びました。卒業研究では、日本におけるミャンマー少数民族が、日本という社会の中で自らの民族アイデンティティをどのように捉えているか研究を行いました。2016年には大学を一年間休学し、ミャンマーの国内紛争により影響を受けたコミュニティーのための人道支援活動を行う現地NGOにインターンとして参画しました。私の人生におけるミッションは、社会において脆弱な立場にある人々の伴走者になることです。将来のキャリア目標は、紛争地において心理的支援を必要としている人々に対し、ソーシャルワーカーとして心理的援助を行うことです。

## スマートフォンやタブレットで 視聴するロータリー奨学生情報



## 2020-2021年度 ロータリー奨学生



松川 聡さん (派遣)

基本的教育と識字率向上  
勉強したいと願う全ての人が  
勉強できる世界を実現



サセックス大学  
東京調布むらさきRC  
⇒ イーストボーンAM RC (RID1145)



谷山 奈津実さん (派遣)

平和と紛争予防/紛争解決  
国際機関職員として紛争地の  
民間センター開発や雇用創出



ジョージタウン大学、ウォルシュ外国語学校  
東京銀座RC  
⇒ デュボン サークル ワシントンRC (RID7620)



鷹觜 悠史さん (派遣)

基本的教育と識字率向上  
弱い立場にある子どもたちの支援



ロンドン大学 教育研究所  
東京昭島RC ⇒ バタシーパークRC (RID1130)



石川 泰さん (派遣)

基本的教育と識字率向上  
オンラインの読み聞かせで  
子供達の学力向上



ティーチャーズ・カレッジ コロンビア大学  
東京大森RC ⇒ RID7210



クラリス・クロス (池田 春佳) さん (受入)

経済と地域社会の発展  
貧困を緩和し、経済発展を刺激する



早稲田大学大学院 アジア太平洋研究科  
RID6480 ⇒ 東京たまがわRC



所 七海さん (派遣)

経済と地域社会の発展  
学校の先生を支える地域社会の強化



サセックス大学  
東京サンライズ汐留RC ⇒ RID1145

### 松川 聡さん (派遣)

勉強したいと願う全ての人が  
勉強できる世界を実現

教育は未来を切り開く礎であると信じています。境遇や性別によってではなく学ぶ意思によって人々が未来を切り開くことができる社会を実現するため、基本的教育と識字率向上を含めた女子教育の改善に取り組みます。

### 鷹觜 悠史さん (派遣)

弱い立場にある子どもたちの支援

国際協力機構(JICA)で、フィリピンのミンダナオ島紛争地域の担当をしております。大学院の研究テーマは「紛争地域の雇用創出」で、将来は世界銀行や国連等で、難民の起業支援のプロジェクトに関わりたくと考えております。

### 谷山 奈津実さん (派遣)

国際機関職員として紛争地の  
民間センター開発や雇用創出

大学院では、開発途上国(特にサブサハラ地域)の初等教育の質の改善について学ぶ予定です。すべての子供たちが初等教育にアクセスできる社会を目指していきます。

### 石川 泰さん (派遣)

オンラインの読み聞かせで子供達の学力  
向上

1989年神奈川県生まれ。小学生の頃、クルド人難民との出会いにより社会問題やNPOの活動に関心を持つ。大阪大学外国語学部卒。現在は、Googleにて中小企業のオンラインマーケティング支援やNPO支援に取り組む傍ら、教育学を独習する。趣味はラグビーと旅行。

### 所 七海さん (派遣)

学校の先生を支える地域社会の強化

大学では東アジア地域を専攻し、卒業論文はアフリカ開発における中国と伝統ドナーというテーマで執筆しました。在学中には中国に一年留学した他、1年で10か国近く以上の海外へ行く旅行好きです。どうぞ宜しくお願い致します。

### クラリス・クロスさん (受入)

貧困を緩和し、経済発展を刺激する

ハワイ生まれインディアン育ち。早稲田大学大学院アジア太平洋研究科の二年生です。研究テーマが「ICTとメディア」で、国際開発では災害の関係を勉強しております。日本とアメリカという二つ国で育った私が国と国、人と人を繋ぐことをロータリーでも続けて行きたいと思っております。

# RID2750 Rotary Foundation Scholarship Students in 2019-20



Mr. Takayuki Kotoku



Redduce the" preventable death" of the world  
~Tropical medicine X Emergency medicine~



London School of Hygiene & Tropical Medicine  
Tokyo Atago R C ⇒ Lonon R C (RID1130)



Ms. Moeno Kiuchi



Psychological support in conflict areas



University of Essex  
Tokyo Koganei R C  
⇒ Manningtree Stour Valley R C (RID1240)



**Mr. Takayuki Kotoku**

I have an aim for reducing preventable deaths in tropical and developing countries mainly in Africa, working as an emergency physician in the clinic with resource-constrained settings in future. As a student, I walked around more than 80 countries, mainly low/middle-income, and I visited local, small clinics in the rural areas of Mali, Paraguay, Belize, and Nepal. Many patients there lost their lives because of illnesses or injuries that, while easily curable in Japan, were not properly treated at the primary stage. So far, I have clinical practice experience in resource limited settings and pre-hospital care working as a doctor in the mountains, in a remote island, and on a ship. Therefore, learning tropical medicine at the London School of Hygiene & Tropical Medicine is now my next priority.

interested in hearing stories from people who have different background, such as people with disabilities and people from other countries. I majored in social psychology when I was in college, since I wanted to learn how people's thoughts and behaviors are influenced by societies. My motivation and passion are working for vulnerable people in the society. As my future career, I'd like to work with local communities in conflict area as a social worker who provides therapeutic support for marginalized and valuable people.



**Ms. Moeno Kiuti**

Since my earliest school days, I have been

## On smartphones and tablets Rotary scholarship information



Mr. Takayuki Kotoku



Ms. Moeno Kiuchi



## RID2750 Rotary Foundation Scholarship Students in 2020-21



**Mr. Satoshi Matsukawa**

Everyone who wants to study  
Realize a world where you can study



University of Essex  
Tokyo Chofu Murasaki  
⇒Eastbourne AM RC (RID1145)



**Ms. Natsumi Taniyama**

As an international organization employee  
Private center development and job creation



Georgetown University,  
Walsh School of Foreign Service  
Tokyo Ginza RC  
⇒Dupont Circle Washington RC (RID7620)



**Mr. Yuji Takahashi**

Support for children in weak areas



Institute of Education, UCL  
Tokyo Akisima RC  
⇒Battersea Park RC (RID1130)



**Mr. Tai Ishikawa**

Read aloud online  
Improving children's academic ability



Teachers College Columbia University  
Tokyo Omori RC ⇒ RID7210



**Ms. Clarice Cross (Haruka Ikeda)**

Alleviate poverty.  
Stimulate economic development



Waseda University Graduate School  
of Asia Pacific Studies  
RID6480 ⇒ Tokyo Tamagawa RC



**Ms. Nanami Tokoro**

Strengthening the community that  
supports school teachers



University of Essex  
Tokyo Sunrise Shiodome RC ⇒ RID1145

### **Mr. Satoshi**

#### **Matsukawa (Dispatch)**

We believe that education is the cornerstone of the future. We will work to improve girls' education, including basic education and literacy rate improvement, to realize a society where people can open the future not by circumstances or gender but by willingness to learn.

### **Mr. Tai Ishikawa (Dispatch)**

When he was in elementary school, he became interested in social issues and NPO activities by meeting Kurdish refugees. While working on online marketing support and NPO support for small and medium-sized enterprises at Google, self-taught pedagogy.

### **Mr. Yuji Takahashi (Dispatch)**

I oversee the conflict area on Mindanao Island in the Philippines at the Japan International Cooperation Agency (JICA). The research theme of the graduate school is "Job creation in conflict areas", and in the future I would like to be involved in refugee entrepreneurship support projects at the World Bank and the United Nations.

### **Ms. Nanami Tokoro (Dispatch)**

I majored in East Asia at university and wrote my dissertation on the theme of China and traditional donors in African development. While studying abroad in China for a year, I like traveling abroad in more than 10 countries in a year.

### **Ms. Natsumi**

#### **Taniyama (Dispatch)**

In graduate school, we will learn about improving the quality of primary education in developing countries (especially in Sub-Saharan Africa). We aim to create a society where all children have access to primary education.

### **Ms. Clarice Cross (Acceptance)** **(Haruka Ikeda)**

Born in Hawaii and raised in Indiana. I am a second-year student at Waseda University Graduate School of Asia Pacific Studies. My research theme is "ICT and media", and I am studying the relationship between disasters in international development. Growing up in two countries, Japan, and the United States, I would like to continue connecting countries, people to people, at Rotary.

# 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。
- ・従来の GSE では、派遣と受け入れの両方がセットになっていましたが、Exchange ではなくなりましたので、派遣だけでも受け入れだけでも実施することができるようになります。

## 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、原則としてロータリアンであるチームリーダー 1 名とロータリアンでないチームメンバー 2 名以上で構成されます。メンバー数の上限はありません。
- ・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。
- ・このプロジェクトは 2021-22 年度で 12 年目を迎えています。2019-20 年度は地区内 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.
- In conventional GSE, both dispatch and acceptance set it, but even dispatch comes to be able to carry out even acceptance because it was not Exchange.

## 2) VTT Using a Global Grants

- District decides enforcement of VTT as a general rule.
- When the district dispatches VTT using Global Grants, it is best a thing corresponding to the field of 7 Areas of Focus.
- 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.
- The team is comprised of higher than two team members who are not Rotarian and one leader at team of the Rotarian as a general rule. There is no upper limit of the number of the members.
- The age limit of the participant does not have the limitation of the internship, 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 at 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320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2015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リーアクト・  
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、毎年地区に留学する来訪奨学生の歓迎会を  
開催したり、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が  
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 320 international goodwill scholarships and other program students in the world. We are pleased to inform you that our long-awaited TRF Alumni was established with participation of ex-scholarship students, ex-Rotary peace fellow and ex-GSE members.



### 1) Purpose of Driving TRF Alumni

- 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 also 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

- RID2750 Rotary Foundation Alumni publishes newsletters 4 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.

## ■国際ロータリーはポリオ根絶を最優先の目標にしています

The Rotary International set the highest priority goal to eradicate Polio in the world.

### ● 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。

### ● ポリオプラスとは？

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

### ● ロータリーのポリオ根絶運動の歴史は以下の通りです。

- 1) ロータリーは、当時の3H補助金を利用し、1979年から5カ年計画でフィリピンの600万人の児童にポリオの予防接種を初めてポリオのプロジェクトに携わりました。
- 2) 国連の40周年に当たる1985年にロータリーは1億2,000万ドルを集めると言う声明を出し、ポリオプラス・プログラムを設けました。
- 3) 1995年の規定審議会で、ポリオプラスの目標を2000年までにポリオを一掃し、ロータリー100周年にあたる2005年までにポリオ根絶を証明することが採択されました。

### ● What is Polio ?

Polio is Acute poliomyelitis (Spinal cord polio) disease transmitted from person to person with polio virus not through animals or insects. Therefore, Polio must be eradicated. There are three types of Polio Virus (I, II, III), Type II was eradicated in 2015, and Type III was certified to be eradicated in 2019. Only Type I remains.

### ● What is PolioPlus?

PolioPlus initially pointed to the Polio with measles, diphtheria, tuberculosis, pertussis, tetanus. The name PolioPlus remains with this eradication campaign.

Contribution for PolioPlus will be kept as Fund and utilized with request.

### ● The history of Rotary's Polio Eradication Campaign was following:

- 1) Polio Rotary had vaccinated 6 million children in the Philippines with a five-year plan from 1979 using the 3H Grant at that time. We took a successful first step toward the goal.
- 2) In 1985, the 40th anniversary of the United Nations, Rotary issued a statement saying that we would collect 120 million dollars and set up the PolioPlus Program.
- 3) In 1995, Council on Legislation had adopted targets to eradicate Polio by 2005 the 100th anniversary of Rotary and proof eradication of Polio.

4) 2007年の規定審議会で、ポリオ根絶を国際ロータリーの最優先の目標にすることが承認されました。

\* 野生ポリオ・ウイルスの世界的根絶の証明を国際ロータリーの最優先事項とすること。\* 野生ポリオ・ウイルスの根絶の証明がなされるまで、他のコーポレート・プロジェクトを採択しないこと。

### ● ポリオ発症の現状

- 1) 2020年8月にWHOがナイジェリアに対しポリオ根絶宣言をしました。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) 現在、一番難攻しているのは、パキスタンのFATA（政府直轄部族地域）で、このFATAは部族制度の伝統が強く、強い自治権を有していることから、なかなかポリオワクチンの投与が行き届かず、この地域から他の州や隣のアフガニスタンに移動する者がポリオ・ウイルスのキャリアーになることもあり、その封じ込めに困難を要している状態です。
- 3) 2020年野生株のポリオ罹患者数はパキスタン84名、アフガニスタン56名で合計140人となっています。2019年は176名でした。パキスタンが111名から84名へ減少していますが、アフガニスタンは26名から56名へ増加しています。コロナ禍が続く中、2021年がどのように推移するのか注目しています。

4) In 2007, Council on Legislation set up the Rotary's highest priority target to eradicate Polio.

\* To prove the worldwide eradication of wild polioviruses as the top priority for Rotary International.  
\* Do not adopt other corporate projects until eradicate wild poliovirus completely.

### ● Current onset status of Polio

- 1) In August 2020, WHO declared polio eradication to Nigeria. The remaining polio-resident countries are Pakistan and Afghanistan. Among the COVID-19 Pandemic, it is very important to increase the vaccination rate and maintain herd immunity.
- 2) Currently, the country that is the most difficult to eradicate polio is the Pakistani FATA (Federally Administered Tribal Areas) because FATA has strong tribal system traditionally also strong autonomy right, it will be difficult to administer polio vaccine without their permission. Moreover, People traveling from this area to other states or neighboring Afghanistan may become carriers of polio virus.
- 3) In 2020, the number of wild polio cases will be 84 in Pakistan and 56 in Afghanistan, for a total of 140 people (176 in 2019). Pakistan has decreased from 111 to 84, in the meanwhile Afghanistan has increased from 26 to 56. We are paying attention to how 2021 will change in the midst of the Covid-19 Pandemic.

## ● 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。

ポリオの根絶は、ロータリーが掲げる最優先事項です。このポリオの地球上からの完全根絶は、ロータリーが世界中の子供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。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します。

2017年のアトランタ国際大会において、ビル＆メリンダ・ゲイツ財団は今後3年間、ロータリーがポリオ根絶活動の為に集める募金に対し、年間5,000万ドルを上限として、その2倍の上乗せをする約束をしました。この事によりロータリーは3年間で4億5,000万ドルの資金をポリオ根絶活動に提供することが可能となります。また2020年には、同じ条件で2023年までの3年間延長されることになりました。しかしながら、これを実現させるには、我々ロータリアンが多くのご寄付をしなければなりません。

寄付をするだけでなく、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越えて、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下さい。



## ● Efforts as a Rotarian against Polio

The worldwide elimination of polio has been Rotary's top priority. Rotary has made promises with children around the world to completely eradicate Polio from the earth. We are coming to a "Final Inch" to meet our goal. We sincerely ask all of Rotarians for your efforts and supports.

At the Atlanta International Convention in 2017, the Bill & Melinda Gates Foundation promises to raise twice as much as Rotary's collecting funds for polio eradication (up to \$ 50 million each year) over the next three years. This will enable Rotary to provide \$ 450 million in funding for polio eradication activities in three years. In 2020, the same conditions will be extended for three years until 2023. However, this means we have to make effort to donate further more for End Polio.

Some Rotarians are not only donating, but carry out the vaccination activities in polio-striking countries and countries with high risk of recurrence. Every year many Japanese Rotarians, cross the club and district, participate in the vaccination activities in India and we have also started some activities in Pakistan. If you are interested in activities of Rotarians or progress of polio eradication, please contact PolioPlus Committee in RID2750.



●2021-22 年度の RI 第 2750 地区の取り組みは以下の通りです。

- 1) ポリオ根絶支援企業の募集  
毎年9月から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でもーターリー財団へ送金させていただきます。また感謝状、ピンバッジ、地区大会等で企業名の発表を行わせて頂きます。奮ってご協力をお願いします。
- 2) チャリティーイベントへの協力  
世界ポリオデーに合わせて公共イメージ委員会とコラボレーションして、イベントを開催します。ぜひ貴クラブも一緒に参加して、ポリオ根絶を盛り上げて参りましょう。また周年行事に合わせた各クラブ主催のポリオ根絶チャリティーイベントを支援いたします。ぜひポリオプラス委員会までお問い合わせください。
- 3) 卓話のお願い  
ポリオの現状を知っていただく為に各クラブで卓話をさせていただきたくお願いしています。卓話は委員会だけでなく「ポリオの会」からも講師をお招きする事が出来ます。大変貴重なお話をうかがう事が出来ますのでぜひお声がけをお願いします。ご希望のクラブはガバナー事務所までお問い合わせ下さい。
- 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  
昨年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、ポリオ根絶に興味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>.



● The endeavors of RID2750 in 2021-22

- 1) To be a "End Polio Support Company"  
Every year from September to November , we are looking for companies to support End Polio . Once you register , we will send the donated amount to The Rotary Foundation in your personal name . In addition , we will announce the company name at the district conference and dedicate a letter of appreciation , pin badge , etc. Thank you for your cooperation.
- 2) Cooperation with charity events  
An event will be held in collaboration with the Public Image Committee to coincide with World Polio Day . Let 's join in with your club and liven up the eradication of polio.  
We also support polio eradication charity events sponsored by each club to coincide with the anniversary event . Please contact the PolioPlus Committee.
- 3) Please invite us for a Table Speech  
We would to attend you club for Table Speech in order to let you know the current situation of Polio. We are able to prepare Speakers not only from the our committee but also from the "Polio Association" . We believe you will listen to very valuable stories. Please contact the Governor Office if you are interested.
- 4) Request for registration of the e-mail newsletter "Polio Plus Communication - To the World without Polio"  
Since July 2020 , the PolioPlus Committee has published an email newsletter on the 15 th of every month . We provide the latest status of polio eradication and columns related to it. We ask not only Rotarians but also those who are interested in eradicating polio to register . If you scan the QR code below with your smartphone or enter the URL and you will input your data to the registration screen.  
<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.

## ロータリー平和フェローシップとは

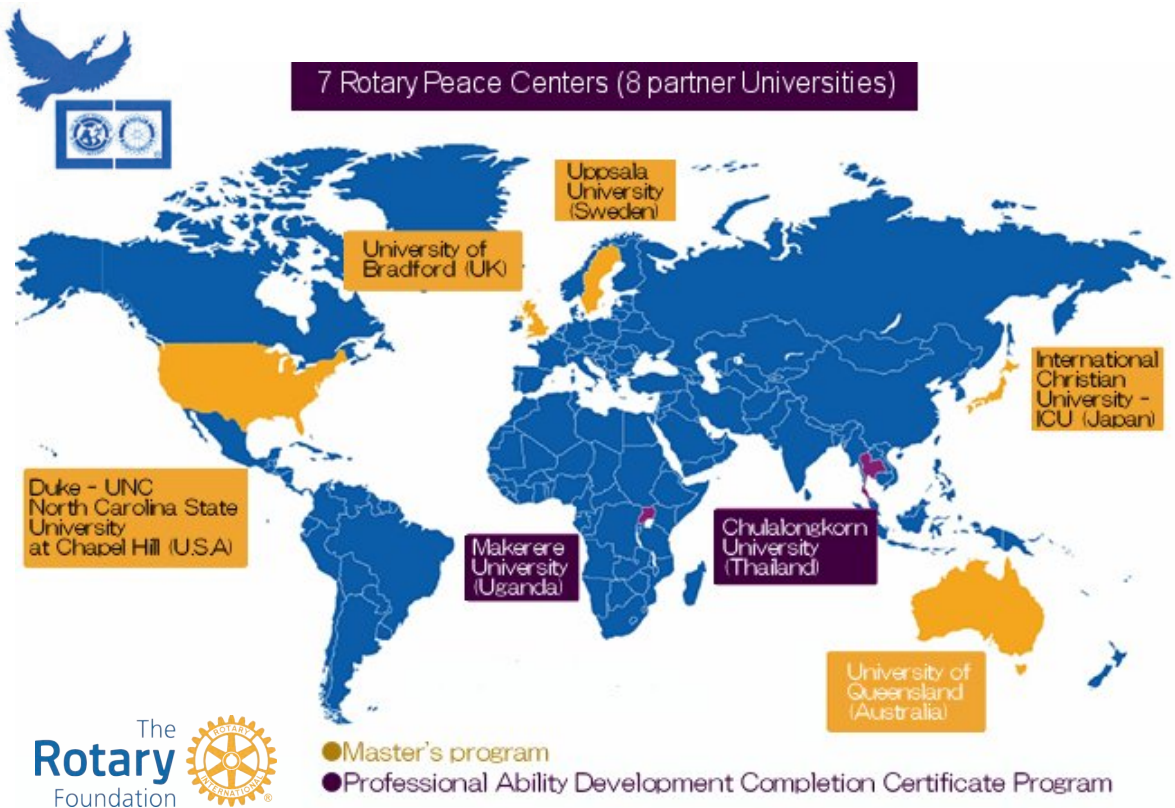
- ① このプログラムは、ポール・ハリス没後50周年を記念し創設されたポリオ撲滅に次ぐ重要なプログラムです。当初はロータリーによる平和大学設立構想でした。
- ② 世界平和と開発の担い手となる人材を育て、平和推進者の世界的ネットワークを築く事を目的とした奨学金（平和フェロー）プログラムです。
- ③ 世界には「修士号取得プログラム」を学ぶ5つのロータリー平和センター（6校の提携大学）と、2校の「専門能力開発修了証プログラム」提携大学があります。
  - ・毎年130名が世界中から競争選考されています。（修士号50名、専門能力80名）
- ④ その1つが三鷹の国際基督教大学にあります。
  - ・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

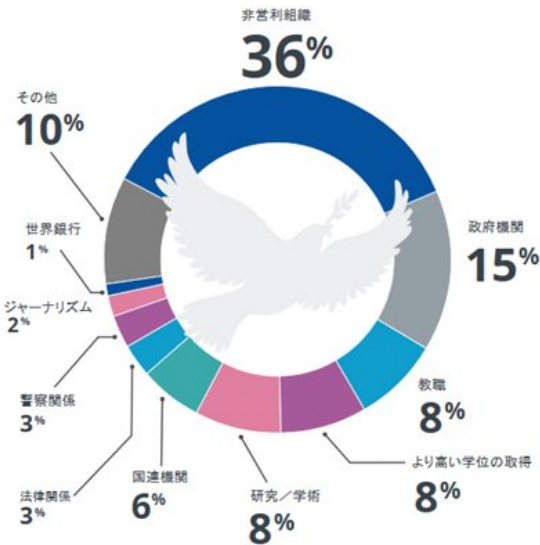
- ① This program is the second most important program after the eradication of polio, which was established to commemorate the 50th anniversary of Paul Harris' death. Initially, it was the idea of establishing a peace university by Rotary.
- ② This is a scholarship (Peace Fellow) program aimed at fostering 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 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<br>ノースカロライナ大学<br>国際基督教大学<br>ブラッドフォード大学<br>クイーンズランド大学<br>ウブサラ大学 | チュラロンコン大学<br>マケレレ大学<br>※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 |
| フェローシップ受領者数   | 毎年 50 人<br>（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  |

## ● 平和フェローの進路



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、1,300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、37名に過ぎません。（2019年7月現在）

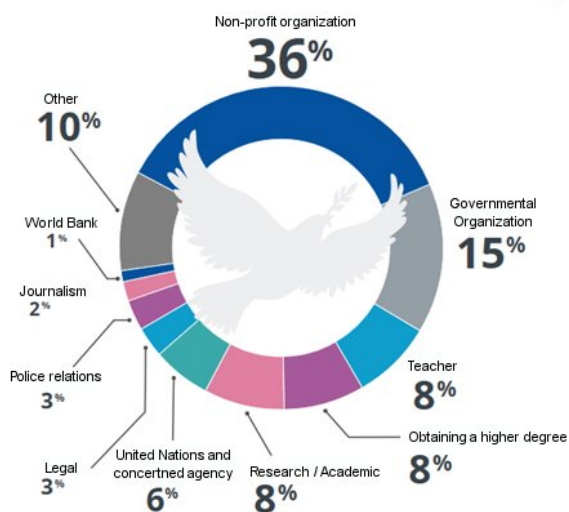
1人でも多く、日本人の平和フェローを海外の平和センターへ送り出すことが我々の使命だと考えます。

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143名（第17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 month (depend on each University)   | 1 year (including online study period)   |
| Numbers of Rotary Peace Fellowships | 5  | 2  |
| Partner Universities                | Duke University<br>University of North Carolina at Chapel Hill<br>International Christian University<br>University of Bradford<br>Queen's University | Chulalongkorn University<br>Makerere University<br>* 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 Fellows



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 1,300 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 37 peace fellows have been dispatched overseas from Japan. (As of July 2019).

We believe that it is our mission to send as many Japanese peace fellows as possible to overseas peace centers.

In addition, there are 143 peace fellows (up to the 17th 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）
- ・ 関連分野において少なくとも5年間のフルタイムの職歴を有していること（専門能力開発修了証プログラム）
- ・ 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、この地域の出身者かこの地域で活動してい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](http://www.rotary.org)）をご覧ください。

## ● 申請過程の流れ

- ・ [rotary.org/ja/peace-fellowships](http://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な事項を入力し、5月31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

- ・ 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

### 専門能力開発修了証プログラムで賄われる費用

- ・ 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 at least 5 years of full-time work experience 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 active in the area.
- 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](http://www.rotary.org)).

## ● Process for Application

- Check your application eligibility at [rotary.org/ja/peace-fellowships](http://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 31st.
- 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 Peace 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                |
| <b>Expenses covered by the certificate program</b>        | <b>Expenses covered by the Professional Development Certificate Program</b> |
| *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                  |   |

## ■ リンク集／参考資料目次 (Websites / References Contents)

### ● リンクのご案内

国際ロータリーホームページ <https://www.rotary.org>

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

### ● 参考資料

目次

P84 ～ P86 2021-22 年度用クラブと地区の間で取り交わす MOU (和文)

P87 ～ P89 2021-22 年度用クラブと地区の間で取り交わす MOU (英文)

P90 ～ P106 授与と受託の条件 (和文)

P107 ～ P124 授与と受託の条件 (英文)

## ■ Websites / References Contents

### ● Websites

Rotary International Website <https://www.rotary.org>

RID2750 Website <https://www.rid2750.org>

RID2750 the Rotary Foundation Committee Website <https://rid2750.org/trf>

### ● References

Contents

P84 – P86 CLUB QUALIFICATION MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (Japanese) for 2021-22

P87 – P89 CLUB QUALIFICATION MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (English) for 2021-22

P90 – P106 TERMS AND CONDITIONS FOR ROTARY FOUNDATION DISTRICT GRANTS AND GLOBAL GRANTS  
(Japanese)

P107 – P124 TERMS AND CONDITIONS FOR ROTARY FOUNDATION DISTRICT GRANTS AND GLOBAL GRANTS  
(English)

## クラブの参加資格認定：覚書(MOU)

### ロータリー財団

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

#### 1. クラブの参加資格

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

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

#### 2. クラブ役員の責務

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

クラブ役員の責務には以下が含まれる。

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

### 3. 財務管理計画

クラブは、補助金の一貫した管理を行なうために、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. すべての領収証と補助金資金の支払いの記録を含め、標準的な会計基準に則って会計を維持する。
- B. 必要に応じて、補助金の資金を支払う。
- C. 資金の取り扱いは、複数の人で分担する。
- D. 補助金で購入した備品・設備やその他の財産の目録システムを確立し、補助金関連活動のために購入したもの、作られたもの、配布されたものの記録を付ける。
- E. 資金の換金等を含む全補助金活動が、現地の法律や規制を順守したものであることを確認する。

### 4. 銀行口座に関する要件

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

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

### 5. 補助金資金の使用に関する報告

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

### 6. 書類の保管

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

- A. 保管する必要のある書類には、以下が含まれる(ただし、以下に限られない)。
  - 1. 銀行口座に関する情報(過去の銀行明細書を含む)。



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

## 7. 補助金資金の不正使用に関する報告

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

### 承認と同意

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

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

| クラブ会長 |           |
|-------|-----------|
| 就任年度  | 2021-22年度 |
| 氏名    |           |
| 署名    |           |
| 日付    |           |

| クラブ会長 |           |
|-------|-----------|
| 就任年度  | 2022-23年度 |
| 氏名    |           |
| 署名    |           |
| 日付    |           |

## 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 global and packaged 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 Rotary Foundation district grants. By completing these requirements, the club becomes qualified and eligible to participate in the TRF grant program.

- 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 Rotarian 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 Rotarians 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 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 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           | 2021-22 |
| Name           |         |
| Signature      |         |
| Date           |         |

| Club President |         |
|----------------|---------|
| Term           | 2022-23 |
| Name           |         |
| Signature      |         |
| Date           |         |



## 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

ロータリー財団は、方針の変更を反映させ、内容をより明確にするために、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。最近の変更には以下が含まれる:

- 地区補助金を、ロータリー青少年交換、RYLA、ロータリー友情交換 (職業的側面を強調したもの)、ローターアクト、インターアクト、新世代交換、地域社会調査の実施にかかる費用、建設、改築を支えるために使用できることの明確化 (IIを参照)。
- 50,000ドルまでの国際財団活動資金 (WF) を要請する申請書が、「レベル1」に含まれることを明確化。
- グローバル補助金の上乘せに関する情報の更新 (VIを参照)。
- グローバル補助金の定義 (最低予算30,000ドル、国際財団活動資金の最高授与額400,000ドル) の明確化。補助金提唱者が国際財団活動資金からの上乗せなしでグローバル補助金の資金調達をする選択肢に関する説明 (VIを参照)。
- 人道的プロジェクトのためのグローバル補助金について、拠出金総額に占める援助国側からの寄付に関する要件を30パーセントから15パーセントに変更 (VIを参照)。
- プロジェクトの受益者に関する制約事項の明確化 (IIIを参照)。

このほかの最新情報や資料は、[rotary.org/ja/grants](https://rotary.org/ja/grants)を参照のこと。

### I. 補助金の種類

ロータリー財団は、地区補助金とグローバル補助金を授与する。地区補助金は、財団の使命 (ロータリアンが、健康状態を改善し、教育への支援を高め、貧困を救済することを通じて、世界理解、親善、平和を達成できるようにすること) と一致する奨学金、旅行、プロジェクトに充てるために、地区に一括で支給される。グローバル補助金は、6つの重点分野のうち少なくとも1つに関連する大学院レベルの海外留学奨学金、職業研修チーム (VTT)、プロジェクトのために授与されるものであり、地域社会のニーズに基づき、その成果が測定可能、持続可能なものでなければならない。

### II. 受領資格の指針

財団の補助金を活用するすべての活動は、以下に該当する必要がある:

1. ロータリー財団の使命に関連していること。
2. ロータリアンが積極的に参加すること。

3. ロータリー財団、または国際ロータリーに対し、補助金の支給金額を支払うこと以外に何の責任も負わせないこと。
4. 米国および補助金の実施地の法律を順守し、害を与えないこと。米国財務省外国資産管理局による制裁対象国でのプロジェクトや旅行を計画している提唱者は、追加情報の提供が必要な場合がある。
5. 実施に先立ってロータリー財団により審査され、承認されていること。既に完了済みあるいは進行中のクラブや地区の活動や経費に充てる目的で補助金を使用しないこと。承認に先立って補助金活動の計画を立てることが奨励されているが、承認前に経費が発生してはならない。補助金が承認された後にプロジェクト計画に変更を加える場合は、その変更について事前にロータリー財団の承認を得る必要がある。
6. 実施地の伝統と文化に配慮する姿勢を示すこと。
7. [ロータリー財団章典](#)の第30.040節ならびに以下のXIIIに基づき、「プログラム参加者のための利害の対立に関する方針」を順守すること。
8. [ロータリー章典](#)の第34.040.6項ならびに34.040.11項に基づき、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国際ロータリーの方針を順守すること。
9. [ロータリー財団章典](#)の第40.010.2項に基づき、ロータリーの『[『ボイス』とビジュアルアイデンティティのガイド](#)』に従い、補助金提唱者とロータリー財団の役割を明確に示す表記をプロジェクトの[標識・表示](#)に含めるか、その近接位置に表示すること。
10. [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。補助金の申請書と報告書には、ロータリー財団から要請され、かつ受益者(あるいは親または法的保護者)の同意が書面で提供されていない限り、受益者の個人データ(氏名、年齢/生年月日、あるいは個人が特定されるその他の情報)または受益者の写真を含むべきではない。そのような個人データが不適切に含まれている場合、[ロータリーのプライバシーの方針](#)への順守をロータリー財団が確認する間、補助金手続きの遅延につながる可能性がある。

## 地区補助金

以上の要件に加え、地区補助金は以下に該当しなければならない。

1. 地元と海外において、プロジェクト、奨学金、職業研修チーム、およびそれらに関連した旅行を支援するものである。
2. 奨学生や職業研修チームのオリエンテーション、補助金管理セミナーに資金を充てることができる。
3. クラブと地区による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に行くための旅費および参加費に充てることができる。
4. 該当する法律によって認められ、またロータリー財団の方針に従っている場合、ロータリー国・地域とそれ以外の国・地域におけるプロジェクトと活動に資金を充てることができる。
5. [ロータリー青少年交換](#)、[RYLA](#)、[ロータリー友情交換\(職業的側面を強調したもの\)](#)、[ローターアクト](#)、[インターアクト](#)、[新世代交換](#)プログラムを支えるために使用できる
6. 地域社会調査の実施にかかる費用に充てることができる。
7. 建設と改築に充てることができる。

## グローバル補助金

以上の要件に加え、グローバル補助金は以下に該当しなければならない。

1. ロータリーの**重点分野**の一つ以上に関連している。これらの活動には、人道的プロジェクト、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、および／または専門的な研修を提供することで人道的ニーズに取り組む職業研修チームが含まれる。
2. ロータリークラブが存在する国や地域にある地域社会を支援する。
3. プロジェクトが実施される地域社会のニーズに基づいている。人道的プロジェクトまたは職業研修チームのためのグローバル補助金を申請するクラブと地区は、地域社会のニーズ調査を実施し、実施地域の地域社会と共に、その結果に対応するようなプロジェクトを立案する必要がある。提唱者は、地域社会調査の結果を補助金の申請書に含めなければならない。
4. 補助金プロジェクトが実施される国の少なくとも1つのロータリークラブまたは地区(実施国側代表提唱者)と、実施国以外のロータリークラブまたは地区(援助国側代表提唱者)により提唱される。ロータリークラブが存在しないが国際ロータリー理事会が積極的に拡大に取り組んでいる国で実施されるプロジェクトに関しては、この方針の例外が認められる場合がある。
5. **持続可能**である。ロータリークラブや地区が活動を完了した後も、実施地の地域社会が自力でニーズに取り組んでいなければならない。
6. 測定可能である。提唱者は、「[グローバル補助金:モニタリングと評価の計画について](#)」から評価基準を選ぶ。
7. 次を含むインフラストラクチャーの建設に使用できる: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、補助金予算に含めることができる。
8. 人道的プロジェクトの一環として、最高2名までの海外旅費を賄う。これらの人は、現地で研修を提供したり、プロジェクトを実施したりする。ただし、これらの人が持つスキルが現地で得られないことを実施国側のクラブが確認した場合に限る。

### III. 制約事項

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

これに加え、補助金を以下の目的に使用することはできない。

1. 特定の受益者、団体、地域社会に対する継続的または過度の支援。
2. 財団、恒久的信託、利子の発生する長期口座の開設ただし、第Xセクションに記載された要件に提唱者が従うならば、補助金資金を小口融資ファンドの設立のために使用できる。
3. 土地や建物の購入。
4. 募金活動。
5. 地区大会、国際大会、研究会、創立記念式典、娯楽活動などのロータリー行事に関連する経費。
6. 広報的な取り組み(プロジェクト実施に不可欠な場合を除く)。
7. 1,000ドルを超える、プロジェクトの標識

8. 他団体の運営費、管理費、間接プログラム経費(グローバル補助金における協力団体でのプロジェクト管理費を除く)。
9. 受益者や協力団体への使途無指定の現金寄付。
10. 既に経費が発生した活動。
11. 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実施される国境を越えたワクチンの輸送。
12. 全国予防接種日(NID)に向くための旅費。
13. ポリオワクチンのみを含む予防接種。
14. ロータリー平和センター提携大学において、ロータリー平和フェローが専攻するのと同じ、または類似した専修プログラムで学ぶための留学。
15. 報酬なしで労働する人が必要とされるプロジェクト。その代わりにプロジェクトは労働者の権利と適正な賃金の慣行を目指すものであるべきである。スウェットエクイティを提供することを受益者に求める場合、これらの受益者からの明確な同意が必要である。
16. 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が必要とされるプロジェクト。

#### グローバル補助金

上記に加え、グローバル補助金を以下の目的に使用することはできない。

1. [ロータリー青少年交換](#)、[RYLA](#)、[ロータリー友情交換](#)、[ローターアクト](#)、[インターアクト](#)、または[新世代交換](#)プログラム
2. 18歳未満の青少年の海外渡航費(保護者同伴の場合を除く)
3. 人が居住、仕事、またはかなりの時間を過ごす永久建造物、すなわち病院、コンテナハウス、移動住宅など、もしくは製造や加工などを実施するための建造物の新たな建設。補助金プロジェクトの実施にあたって建物の建設が必要な場合、こ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。
4. 一部建設済み(外装のみ完成した建造物を含む)であるが入居または運営されたことのない建造物を完成させるための修復
5. 人道的プロジェクトに参加する協力団体の職員の旅費。
6. ロータリー以外の団体が主体となって実施する活動。
7. 主に研究・調査またはデータ収集から成る人道的プロジェクト
8. 個人の旅行経費のみを含む人道的プロジェクト。
9. 大学の学士課程での勉強。
10. 1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。

#### IV. 申請方法

補助金は、[補助金センター](#)からオンラインで申請できる。



ロータリー財団の補助金を受領するには、関係するすべての代表提唱地区はロータリー財団によって資格が認められなければならない、グローバル補助金の場合には、関係するすべての代表提唱クラブは地区によって資格が認められている必要がある。これに加え、地区、クラブ、補助金委員会の全委員は、国際ロータリーとロータリー財団に対して財務的な健全性を保っている必要があり、かつ補助金を受領するプロジェクトの名称は、ロータリーのロゴ、標章、グラフィックの使用に関する国際ロータリーの方針に順守する必要がある(上記IIを参照)。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、補助金委員会の委員を務めることが禁じられている。各代表提唱地区、または各代表提唱クラブが一度に有することのできる未終了の補助金は、10口までに限られる。

## 地区補助金

地区は、3名のロータリアンから成る補助金委員会を設置する必要がある。この3名には、補助金の実施年度の地区ガバナー、地区ロータリー財団委員長、地区補助金小委員会委員長が含まれる。これらの委員会委員は、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。

地区は1ロータリー年度につき1回申請を提出することができ、申請には使用計画を含める必要がある。補助金増額の要請は、ロータリー財団が補助金の支給を開始する前に行わなければならない必要がある。地区補助金の申請はすべて、補助金が申請されたロータリー年度の5月15日より前に受理されなければならない。

地区補助金の場合：

1. 地区は、年度中に発生し得る臨時費のために、地区補助金の20パーセントまでを取っておくことができるが、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、資金を利用する前に財団からの承認を受ける必要がある。使用計画にこの臨時費を盛り込み、最終報告書を提出する際に臨時費の内訳を記載する必要がある。
2. 補助金の3パーセントまでを、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。

## グローバル補助金

実施国と援助国の代表提唱者は、それぞれ、グローバル補助金を担当する3名のロータリアンから成る補助金委員会を設置する必要がある。この補助金委員会の委員は、代表提唱クラブの会員(クラブ提唱の場合)または代表提唱地区の会員(地区提唱の場合)とする。クラブが提唱者となって補助金を申請する場合、代表提唱クラブが参加資格認定を受けていることを地区ロータリー財団委員長が確認する必要がある。申請書は、ロータリー年度を通じて随時受理され、資金の利用可能性に応じて承認される。

グローバル補助金の場合：

1. 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パーセントまでを臨時費に配分することができる。提唱クラブ/地区は、この臨時費から支出があった場合、それを報告し、全額使用しなかった場合は、財団に返金する必要がある。
2. プロジェクト予算の10パーセントまでを、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。

3. プロジェクト予算の10パーセントまでを、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。

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必要がある。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。奨学生、職業研修チーム、ボランティアの旅行を含む申請書は、旅行日の90日前までに提出する必要がある。

留意点:

1. 申請書への記入が開始されてから12カ月以内に、財団へ申請書が提出されなかった場合、申請は取り消しとなる。
2. 申請書の提出から6カ月以内に、申請に必要な情報がすべて提出されず、承認されなかった場合、申請は取り消しとなる。
3. 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。
4. 支払い後12カ月以内に補助金プロジェクトが実施されなかった場合、補助金は取り消しとなり、提唱者は資金を返還するよう義務づけられる。

奨学金の申請における追加要件:

1. 補助金の申請時に、大学院課程への大学からの入学許可状、または大学院レベルの研究を行うための招請状を提出する必要がある。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. 申請者が、自国外で学業を行う必要がある。
3. 8月、9月、10月のいずれかの月に留学を開始する奨学金の申請は、6月30日までに提出する必要がある。
4. 奨学生の学業期間は、留学中のどの学期から開始されても構わないが、資金が提供される期間は1学業年以上となる。

職業研修チームの申請における追加要件:

1. チームは、ロータリアンのチームリーダー1名と最低2名のメンバーから成る少なくとも3名で構成される必要がある。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、ロータリアンのチームリーダーはロータリーの知識と国際経験、指導力、重点分野におけるいくつかの専門知識を備えている必要がある。ロータリアンではない人がチームリーダーを務めることもできるが、その場合、提唱者が補助金申請書にその必要性を十分に説明しなければならない。
2. ロータリアンとその家族が職業研修チームに参加する場合は、そのチームが研修を(受けるのではなく)提供する側であること。
3. 職業研修チームのメンバーとその親族が同じチームに参加する場合は、その親族も参加要件を満たしていること。
4. 1口の補助金で複数のチームが旅行をする場合、これらのチームは、代表提唱者2者が同じであり、最初のチームの旅行開始日から1年以内に、最後のチームの旅行が開始されること。
5. すべてのチームメンバーが、旅行の前にロータリー財団から承認を得ている必要がある。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。

グローバル補助金の申請書を対象とした審査:

1. 50,000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恒久基金収益を活用した申請の調達資金合計が100,001~400,000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による中間視察を受ける。
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恒久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、事務総長が審査し、重点分野の専門家が分析し、専門家グループによる事前視察、監査および/または中間視察を受ける。これらの申請書は管理委員会も審査を行う。申請書が受理された時期により、審査の時期が以下ようになる。
  - a. 6月1日まで:9月/10月の管理委員会会合で審査
  - b. 10月1日まで:1月に審査
  - c. 12月1日まで:4月に審査
  - d. 3月1日まで:6月に審査

専門家グループと協力する重点分野の専門家が、異なるレベルの審査の必要性や要件の免除または追加を決定する場合がある。ただし、職業研修チーム(VTT)または奨学金のみから成る補助金プロジェクトは、専門家グループによる審査の要件を免除される。

## V. 旅行方針

補助金のための旅行の手配は、すべて旅行者本人が行う必要がある。国際ロータリー・トラベルサービス(RITS)を通じて旅行を手配するか、独自に選択した旅行業者を利用することができる。

ロータリー財団の補助金は、予算に含まれている以下の国外旅行関連費用を賄う。

1. エコノミークラスの航空券
2. 空港までの往復交通費および補助金実施に関連する現地での交通費
3. 予防接種とビザの費用、入国税・出国税
4. 通常の妥当な荷物預け料金
5. 旅行保険

ロータリー財団の補助金は、国外旅行に関する以下の経費を賄わない。

1. 事前に承認された旅行の前後に、任意で途中降機した場合の関連経費
2. 任意の途中降機を含め、個人的な旅行の手配から生じた変更による違約金や手数料
3. 荷物の超過料金および運送料

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しなければならない。

補助金の受領者は、以下の責任を有する。

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

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

国際ロータリーは、極めて危険な国を挙げた[旅行禁止国リスト](#)を作成するため、グローバルな安全コンサルタント会社と契約している。安全面の懸念から、ロータリー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。万一、財団資金の受領者が、指示通りに当該国への旅行を延期しなかった場合、または当該国から避難しなかった場合、ロータリー財団は補助金を取り消し、既に支払われた資金はロータリー財団に返還する必要がある。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プロジェクトに補助金を提供することはできない。

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

1. ロータリーに関する知識を有することを実証する。
2. 出発前にオリエンテーションに参加する([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)。
3. 提唱者に要請された場合には、クラブや地区の活動に参加する(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)。

4. 活動実施国(または留学国)の言語に堪能である。

## VI. 補助金の資金源

### 地区補助金

地区補助金は、地区財団活動資金(DDF)からの配分のみによってロータリー財団から支給されるものである。地区は、一つまたは複数のプロジェクトを支援するために、地区の[シェア配分](#)(地区の3年前の年次基金への寄付および恒久基金(シェア)収益を合わせた額の50パーセント)の50パーセントまでを使って、年に1口の補助金を申請できる。

### グローバル補助金

グローバル補助金の最低予算は30,000ドルであり、国際財団活動資金(WF)の最高授与額は400,000ドルである。補助金提唱者は、地区財団活動資金(DDF)、現金、および／または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る。財団は、すべてのDDF寄贈に対して同額(100%)のWFを上乗せする。国際財団活動資金(WF)の授与額に下限はない。提唱者はまた、国際財団活動資金(WF)からの上乗せなく、現金、DDF、および／または冠名指定寄付と恒久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ドルを調達する選択肢もある。

補助金提唱者は、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。ロータリアン以外からの寄付も補助金に追加できるが、ただし、この寄付が補助金の協力団体もしくは受益者から寄せられたものである場合を除く。ロータリアン以外からの寄付に対しては、財団からの上乗せはない。現金拠出には、それがロータリアンからであっても、ロータリアン以外からであっても、管理運営費を賄うため5%の上乗せを含めなければならない。補助金による恩恵を受ける条件として、受益者から資金を集めてはならない。人道的プロジェクトのためのグローバル補助金の場合、寄付の少なくとも15パーセントが、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。人道的プロジェクトの実施地側提唱者は、補助金への資金供給に寄与することが奨励される。

補助金のための拠出金は、承認された後で変更することはできない。ポール・ハリス・フェロー認証に向けたポイントは、ロータリー財団に送られた提唱者拠出金のみ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。提唱者は、補助金が承認される前に寄付を送金するべきではない。補助金の承認に先立ってロータリー財団へ送られた提唱者拠出金は、その補助金の申請書のためのものとなるが、申請書が承認されなかった場合、その寄付は年次基金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。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。

ロータリーからの奨学金に加えて他団体からも奨学金を受領する奨学生は、ロータリー以外からの奨学金を利用しても構わないが、その場合、財団はその金額または個人的資金への上乗せは行わない。ロータリー財団は、米国内で就学するためのグローバル補助金奨学金(授業料、書籍代、必要備品代、手数料を除く部分)に源泉徴収税を適用することが義務付けられている(日本、カナダ、ドイツからの留学生の場合、協力財団を通じて資金が提供されるため、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。

## VII. 協力団体

協力団体とは、専門知識、インフラストラクチャー、アドボカシー活動、研修、教育、その他の補助金プロジェクトへの支援を提供する、ロータリー以外の定評ある組織または教育機関である。協力団体は、ロータリー財団により義務づけられたすべての報告と監査要件を順守することに同意し、義務づけられた領収書または購入の証明書類を提出する必要がある。奨学生が留学する大学は、協力団体とはみなされない。

### 地区補助金

協力団体に提供されるすべての資金は、特定のプロジェクト費用のみに使用される必要がある。提唱地区はこれらの費用の詳細な内訳を記載した報告書を維持する必要がある。

### グローバル補助金

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

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

## VIII. 支払い

### 地区補助金

補助金資金は、申請書に地区が記載した地区または地区財団の銀行口座のみに支払われる。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。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。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。

### グローバル補助金

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。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。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。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、提唱者であるロータリアンに、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。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。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。提唱者が補助金の支払いを受けてからプロジェクトが取り消しとなった場合、補助金の残金すべてをロータリー財団に返還する必要がある。返還された資金は国際財団活動資金(WF)に加算される。

WFからの上乗せが50,001ドル～400,000ドルの補助金、あるいは冠名指定寄付または恒久基金の収益が含まれる資金総額が100,001ドル以上の補助金(レベル2および3の申請書)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、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。

以下は、現金拠出によって資金を調達したグローバル補助金に適用される。

1. 補助金に関連したすべての資金のやりとりは、その時点の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。
2. 補助金承認時から為替レートが10パーセント以上変動した場合、10パーセントを超える差額は、提唱者は拠出する必要はなく、反対にロータリー財団は差益を提唱者に配分しない。
3. 財団に送金されたグローバル補助金への現金寄付はすべて、手続きや管理運営のコストを賄うため、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。
4. ロータリー財団に寄せられた現金のうち、補助金に必要な額として誓約された額を超える分はWFに充当される。
5. 取り消しとなった補助金用の寄付・拠出金は、WFへ充当される。寄付者は、承認されたほかのグローバル補助金やロータリー財団のいずれかの基金に寄付先を変える場合、90日以内にその旨を財団に通知する。

## IX. 報告要件と書類の保管

補助金の受領者は、補助金の用途について財団に報告する必要がある。中間報告と最終報告書を[補助金センター](#)から提出しなければならず、報告書が受理されるには、所要事項を不備なく記入する必要がある。期日を過ぎて未提出の財団補助金報告書がある提唱者から新規の補助金申請書が提出された場合、財団はそれを受理しない(\*下記の例外を参照のこと)。財団は、いつでも補助金を審査し、監査を実施し、監視要員を派遣し、追加書類の提出を要求し、支払いを(一部または全額)保留する権利を有する。

補助金の受領者には、以下の方針も適用される。

1. 地区は、資格条件に従い、補助金資金の用途について地区内クラブに報告する必要がある。
2. 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、補助金の支出に関連する全領収書のコピーと銀行明細書を保管する必要がある。
3. 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順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。

### 地区補助金

以下の追加条件が地区補助金に適用される。

1. 資金の支出について記載した最終報告書を、補助金受領後12カ月以内、または最後の支払を受領してから2カ月以内に、財団に提出しなければならない。

2. 地区補助金からの資金を利用したプロジェクトと活動はすべて、財団が支給してから24カ月以内、または地区がクラブあるいはプロジェクト実施地に支給してから24カ月以内に、完了する必要がある。
3. プロジェクトが完了した後に500米ドル以上の補助金資金が残った場合、プロジェクト関連の追加経費の利用を財団が承認する必要がある。500米ドル未満の未使用の補助金資金は、地区補助金の使用が認められている活動に利用でき、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。記述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しなければならず、この資金は地区のDDFに加算される。

## グローバル補助金

以下の追加条件がグローバル補助金に適用される。

1. 最初の中間報告書は、補助金の最初の支給を受けてから12カ月以内に提出する必要がある。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。
2. 最終報告書は、プロジェクトの完了後2カ月以内に提出する必要がある。
3. プロジェクトが完了した後に500米ドル以上の補助金資金が残った場合、プロジェクト関連の追加経費の利用を財団が承認する必要がある。500米ドル未満の未使用の補助金資金は、グローバル補助金の使用が認められている活動に利用でき、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。記述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しなければならず、この資金は国際財団活動資金(WF)に加算される。

\*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。ただし、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。

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

1. プロジェクトは、選択した重点分野の目標をいかに助長したか。
2. プロジェクトが、申請書に記載された個々の目標をいかに達成したか(達成を測るために使用した基準や収集したデータを含む)。
3. プロジェクトの成果が、長期にわたっていかに持続されるか。
4. 実施国、援助国双方の提唱者、および補助金に関与した協力団体がどのように参加したか。
5. 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。

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

## X. 小口融資(マイクロクレジット)

ロータリー財団は、経済的自立のための小事業の起業を支援するため、小口融資(マイクロクレジット)に取り組んでい



る。グローバル補助金を申請するクラブと地区は、持続可能な発展のためのプロジェクトを実施する方法として、融資プログラムを運営する、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する必要がある。ただし、財団資金による小口融資プログラムは、借入資本の管理にとどまらず、例えば研修のような他の要素を組み入れる必要がある。さらに、以下が適用される。

1. 小口融資プロジェクトを支援するためにグローバル補助金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。
2. 小口融資の活動の監督と管理は、提唱クラブまたは提唱地区によって行われる必要がある。
3. 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。
4. ロータリー財団からの小口融資の元金から発生した利子と手数料収入は、プロジェクトを直接支援するための管理運営費として使用できる。
5. 補助金の提唱者は、補助金の最終報告書とともに[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。
6. 財団の報告要件を満たす前に小口融資プロジェクトが終了となった場合、提唱者は補助金の資金を財団に返還する必要がある。
7. ロータリー財団は、融資保証システムに対して資金を支払わない。

## **XI.インドのロータリー財団に関する特記事項**

他のすべての授与と受諾の条件に加え、インド政府の法律とFCRAを順守するため、インド国内のロータリークラブと地区に支払われる(全額・一部を問わない)補助金は、以下の支払いと報告の手続きに従う必要がある。FCRAに関する一般的な情報は、<https://fcraonline.nic.in/home/index.aspx>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。

### **補助金の支払い**

すべての補助金の支払いは、インドルピー(INR)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ち状態となり、(インド国内での)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。

### **地区補助金**

それぞれのプロジェクトや活動について内訳を詳しく示した支出計画が承認されることが、支給の条件となる。補助金資金は、地区の銀行口座のみに支払われる。地区の銀行口座の名称は、地区とプロジェクトが一目でわかるようなものでなければならない(適切な名称の例は、「Rotary District 0000 District Grant 12345」)。地区補助金の資金は、前ロータリー年度の地区補助金が終了するまでは支払われない。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。

## グローバル補助金

補助金資金は、提唱者拠出金の全額がロータリー財団へ送られ、支払いの全条件が満たされるまでは、支給されない。補助金資金は、補助金提唱者が申請書に記入した口座へ支払われる。

### 補助金の報告

毎年3月31日までにロータリー財団（インド）に送金された補助金資金に関する中間報告書は、同じ年の5月31日が提出締切日となる。最終報告書は、プロジェクトの完了から2カ月以内が提出期日となる。すべての中間報告書には、第IXセクションに挙げられたすべての一般的な報告要件を満たしている必要がある。

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[補助金センター](#)からオンラインで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(会計士番号を明記のこと)を提出する。
4. 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または公認会計士が証明したもの)を提出する。
5. [補助金センター](#)に請求書と領収書をアップロードする。

いかなる理由であれ、補助金の資金が使用されなかった場合には、補助金資金の預金日が記された銀行明細書の原本または預金通帳の原本(複写の場合は、銀行のマネージャー／公認会計士が証明し署名したもの)、ならびに、補助金資金が3月よりも前に受領されたにもかかわらず補助金を使用されなかった理由を説明した文書。

すべての最終報告書には、第IXセクションに挙げられたすべての一般的な報告要件を満たしている必要がある。

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[補助金センター](#)からオンラインで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(会計士番号を明記のこと)を提出する。
4. 銀行明細書の原本または預金通帳の原本(複写の場合は、銀行のマネージャー／公認会計士が証明し署名した正謄本)。
5. 銀行調整の明細書(複数の補助金の一つのFCRA口座に振り込まれた場合)。
6. [補助金センター](#)に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. 金額を問わず、残っている資金をロータリー財団（インド）に返還する。
9. 受益者に関する情報(写真、新聞の切り抜き、受益者または受益団体からの感謝状を含む)を保管する(インドのロータリー財団から要請される可能性があるため)。

## XII. フィリピンに関する特記事項

他のすべて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に支払われた補助金は、フィリピンの規制を順守するためにより多くの実証を必要とする。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。財団がこの規制を順守できるよう、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

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 Bldg.

197 Salcedo St., Legaspi Village

Makati City 1229

Philippines

証明書の見本テンプレートを、国際ロータリーの南太平洋・フィリピン事務局を通じて入手することができる。7月から5月までに支払われるプロジェクトの証明書は、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。

### **XIII.プログラム参加者のための利害の対立に関する方針**

ロータリー財団の補助金プログラムの高潔性を保証するため、補助金の受領や授与に関与するすべての人は、利害の対立を避けるような方法で行動することが義務付けられている。利害の対立は、ある人物が、本人、その直系家族、そのビジネスパートナー、本人、その直系家族、そのビジネスパートナーが相当な金銭的利害をもつ団体、または、本人、その直系家族、そのビジネスパートナーが管財人、理事、役員である団体に利する補助金または授与金について、決定を下す、または決定に影響を与える立場にいる場合に生じる。

実際および潜在的な利害の対立すべてを、事務総長に開示する必要がある。確信が持てない場合、利害の対立のいかなる可能性も開示すべきである。ロータリアンは、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らないものとする。グローバル補助金の資金調達は、その補助金と関連する利害の対立を有する寄付者からの寄付（冠名指定寄付、CSR寄付、等）によって行ってはならない。

事務総長は、利害の対立に関するこの方針の解釈と実施の方法について、補助金申請者に助言する。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、事務総長および／または管理委員会が決定する。補助金またはその授与において利害の対立が存在する、または存在したと事務総長および／または管理委員会が結論を下した場合、事務総長は、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、当該ロータリアン、ロータリークラブ、ロータリー地区が関与する現在の補助金の受領・授与の取り消し、または将来の補助金の受領・授与の一時停止などが含まれる。

## 補助金の受領資格

ロータリー財団細則第9.3項に従い、以下に定義されている人は財団プログラム補助金の受領者または受益者またはその候補者となることができない：

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

元ロータリアンは、会員身分が終結してから3年間は、引き続き受領資格を持たない。元ロータリアンの家族であることを理由に受領資格がなかった人は、その家族の会員身分が終結してから3年間は、引き続き受領資格を持たない。ただし、そのような人でも、地区補助金やグローバル補助金による職業研修チームまたは（人道的奉仕プロジェクトのための）個人旅行に参加する資格があると認められた人は、その人の参加がほかの人への利点となる場合に限り、その職業研修チームまたは個人旅行への参加資格を持つものとする。

## 選考委員会の公平さ

クラブまたは地区レベルにおける財団プログラム選考委員を務めるロータリアンは、候補者との家族関係、私人的関係、仕事上の関係について完全な透明性を保つ必要がある。また、候補者と委員との間に何らかの関係がある（例えば、同じ会社や組織に勤務したり、同じロータリークラブに所属または申請を推薦するロータリークラブに所属したり、家族関係があるなど）ために利害の対立がある（またはあると疑われる）場合は、選考が開始される前に、委員長にその旨通知しなければならない。

選考委員長は、利害の対立がある（またはあると疑われる委員が）、選考プロセスに参加すべきかどうか、また、参加する場合にはどのように参加すべきかを決定する。選考委員長に利害の対立がある（またはあると疑われる）場合、クラブ理事会またはロータリー財団委員長が、選考プロセスへ参加すべきかどうか、またどのように参加すべきかを決定する。

## 業者との業務取引

ロータリー財団、ロータリー地区、ロータリークラブ、ロータリアンが、ロータリー財団プログラム補助金と関連して、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わなければならない。資金が、ロータリアン、ロータリアンが所有または経営する物資やサービスの提供者、名誉ロータリアン、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。

ロータリアンの利害の対立が存在しないことを確認するために審査する必要がある業務取引の例には、協力関係を結んでいる非政府団体、物資・サービスの提供者、保険会社、旅行代理店、運送会社、教育機関、語学試験提供会社などとの業務取引が含まれる。このような取引が公正な市場価格において最良の製品またはサービスをもたらすものであることが、見積書によって証明されている場合、または公平、透明、かつ完全な見積もり要請と入札手続きを経ている場合に、事務総長の承認を得た後にのみ、行うことができる。

事務総長は、利害の対立に関するこの方針の解釈と実施の方法について助言する。プログラム補助金の受領や授与にかかわるいかなる未解決の利害の対立も、関係するロータリアンまたはロータリー組織によって、選考プロセスまたは当該業務取引の少なくとも30日前までに、事務総長に報告されなければならない。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、事務総長が決定する。補助金の受領や授与において利害の対立が存在する、または存在したと事務総長が結論を下した場合、事務総長は、適切な改善措置を講じるものとする。このような措置には、当該ロータリアン、ロータリークラブ、ロータリー地区が関与する現在の補助金の受領・授与の取り消し、または将来の補助金の受領・授与の一時停止などが含まれる。



# TERMS AND CONDITIONS FOR ROTARY FOUNDATION DISTRICT GRANTS AND GLOBAL GRANTS

The Rotary Foundation may modify these terms and conditions at any time to reflect policy changes and to add clarity. Some recent changes include:

- Clarifying that district grants may be used to support Rotary Youth Exchange, RYLA, Rotary Friendship Exchange (with vocational emphasis), Rotaract, Interact, New Generations Service Exchange, costs associated with conducting community assessments, construction, and renovation (see section II)
- Clarifying that Level 1 global grant applications include those requesting up to \$50,000 from the World Fund (see section IV)
- Updating information about the global grant match (see section VI)
- Updating the definition of global grants to have a minimum budget of \$30,000 and a maximum World Fund award of \$400,000 and explaining that grant sponsors have the option of financing global grants without a World Fund match (see section VI)
- Changing the international contribution requirement for global grants that fund humanitarian projects from 30 to 15 percent (see section VI)
- Clarifying work restrictions for project beneficiaries (see section III)

You can find additional updates and resources at [rotary.org/grants](https://rotary.org/grants).

## I. WHAT WE FUND

The Rotary Foundation funds district grants and global grants. We distribute district grants as lump sums that pay for scholarships, travel, and projects that all align with our mission. That mission is to help Rotarians contribute to world understanding, goodwill, and peace by improving people's health, supporting education, and alleviating poverty. We fund global grants for international graduate-level scholarships, vocational training teams, and projects that have measurable goals, are sustainable and based on community needs, and are centered on at least one of our six areas of focus.

## II. ELIGIBILITY GUIDELINES

All Foundation grant activities need to:

1. Relate to the Foundation's mission

2. Include active participation from Rotarians
3. Exclude The Rotary Foundation or Rotary International from any liability beyond the amount funded by the grant
4. Comply with the laws of both the United States and the area where the grant will be carried out and cause no harm. If you sponsor projects in or plan travel to countries sanctioned by the U.S. Treasury Department's Office of Foreign Assets Control, you may need to supply more information.
5. Be reviewed and approved by the Foundation before being implemented. You can't use grants to reimburse clubs or districts for activities and expenses that are in progress or already completed. We encourage you to plan for activities before a grant is approved, but don't incur any expenses. If you want to alter a project after a grant is approved, the Foundation also needs to approve those changes before they are carried out.
6. Demonstrate sensitivity to the traditions and culture of the area where a project will be carried out
7. Comply with the Conflict of Interest Policy for Program Participants as outlined in section 30.040. of [The Rotary Foundation Code of Policies](#) and in Section XIII below.
8. Comply with Rotary International's policies for the use of the name "Rotary" and other Rotary logos, emblems, and graphics, as outlined in sections 34.040.6. and 34.040.11. of the [Rotary Code of Policies](#).
9. Include [signs](#) on or near projects that identify the role of 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 [Voice and Visual Identity Guidelines](#).
10. Follow Rotary's Privacy Statement for Personal Data outlined in section 26.080. of the [Rotary Code of Policies](#). Don't include the personal data (name, age or date of birth, or other identifying information) of grant beneficiaries or images of them in grant applications and reports unless the Foundation requests it and you have the written consent of the beneficiary (or their parent or legal guardian). Inappropriately including that personal data can cause delays in the grant process while we ensure compliance with [Rotary's Privacy Policy](#).

#### District grants

In addition to the eligibility criteria listed above, district grants:

1. Support local and international projects, scholarships, vocational training teams, and related travel
2. May fund scholar and vocational training team orientation and grant management seminars
3. May pay for travel to and participation in Rotary project fairs to help clubs and districts find partners
4. Fund projects and activities both in countries where Rotary has clubs and in areas where we do not, and in geographic areas where permitted by law and in accordance with Foundation policies.
5. May be used to support [Rotary Youth Exchange](#), [RYLA](#), [Rotary Friendship Exchange \(with vocational emphasis\)](#), [Rotaract](#), [Interact](#), and [New Generations Service Exchange](#) programs
6. May fund the costs associated with conducting community assessments
7. May fund construction and renovation

## Global grants

In addition to the eligibility criteria listed above, global grants:

1. Support activities that align with one or more of Rotary's six [areas of focus](#). These activities include humanitarian projects, international scholarships to fund graduate-level coursework or research for one to four academic years, and/or vocational training teams that address a humanitarian need by providing professional training.
2. Benefit communities in countries and geographical areas where Rotary has clubs
3. Are based on the needs of the community where a project will be carried out. Any club or district that applies for a global grant to support a humanitarian project or a vocational training team needs to conduct a community assessment and design the project with the host community in response to the results. Sponsors must also include the results in the grant application.
4. Are sponsored by at least one Rotary club or district in the country where the grant project will take place (the primary host sponsor) and one or more outside that country (the primary international sponsor). We may make exceptions for projects in countries where Rotary doesn't have clubs but where Rotary International's Board is actively pursuing extension.
5. Are [sustainable](#). Communities where a project is carried out must be able to address their own needs after the Rotary club or district has completed its work.
6. Are measurable. Sponsors select standard measures from the [Global Grant Monitoring and Evaluation Plan Supplement](#), and may add their own measurements.
7. May be used to build infrastructure, such as toilet blocks and sanitation systems; access roads; dams; bridges; storage units; fences and security systems; water or irrigation systems; and greenhouses. If your project will access groundwater, you need to have done a hydrogeological survey. The cost of that can be included in the grant budget.
8. Support international travel for up to two people as part of a humanitarian project. These people provide training or implement the project if the local Rotary club confirms that those skills aren't readily available locally.

## III. RESTRICTIONS

Grants cannot be used to unfairly discriminate against any group, promote a particular political or religious viewpoint, support purely religious functions, support activities that involve abortion or that are undertaken solely for sex determination, fund the purchase of weapons or ammunition, or serve as a new contribution to the Foundation or to another Foundation grant.

Grants also cannot fund:

1. Continuous or excessive support of any one beneficiary, entity, or community
2. The establishment of 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 X.
3. The purchase of land or buildings



4. Fundraising activities
5. Expenses related to Rotary events such as district conferences, conventions, institutes, anniversary celebrations, or entertainment activities
6. Public relations initiatives, unless they are essential to carrying out the project
7. Project signs that cost more than \$1,000
8. The operating, administrative, or indirect program expenses of another organization, with the exception of expenses allowed within the project management allocation for global grants
9. Unrestricted cash donations to a beneficiary or cooperating organization
10. Activities for which the cost has already been incurred
11. Transportation of vaccines over national borders without prior approval of appropriate government and regulatory authorities in the originating and recipient countries
12. Travel to National Immunization Days
13. Immunizations that consist solely of the polio vaccine
14. Study at a university that hosts a Rotary Peace Center in the same or similar academic program as Rotary Peace Fellows
15. Projects that require a person to work without pay. Projects should instead strive to reinforce labor rights and fair wage practices. If beneficiaries are required to provide sweat equity their explicit consent is required.
16. Projects that requires work from someone below the country's legal working age, or under age 16 if the law doesn't specify.

#### **Global grants**

In addition to the restrictions listed above, global grants cannot fund:

1. [Rotary Youth Exchange](#), [RYLA](#), [Rotary Friendship Exchange](#), [Rotaract](#), [Interact](#), or [New Generations Service Exchange](#) programs
2. International travel for people under age 18, unless they are accompanied by a parent or guardian
3. New construction of any permanent structure in which people live, work, or spend a significant amount of time, such as hospitals or container and mobile homes, or of structures in which people carry out activities such as manufacturing and processing. If the grant depends on the construction of a building, that construction must be paid for with non-grant funds.
4. Renovations to complete buildings that are partially constructed (including those with only the exterior completed) but that have never been occupied or operational
5. Travel for staff of a cooperating organization involved in a humanitarian project
6. Activities primarily carried out by an organization other than Rotary
7. Humanitarian projects that are primarily research-oriented or focused on data collection
8. Humanitarian projects that consist solely of individual travel expenses

9. Undergraduate studies, such as for a bachelor's degree
10. Multiple unrelated projects under one grant

#### **IV. HOW TO APPLY**

Apply for grants online in the [Grant Center](#).

To receive a grant from The Rotary Foundation, all the primary sponsor districts involved need to be [qualified](#) by the Foundation. For global grants, all the primary sponsor clubs involved need to be qualified by their district. Districts, clubs, and all grant committee members also need to be in good standing with Rotary International and The Rotary Foundation, and the name of the project receiving the grant needs to be in compliance with the Rotary International policies for use of the Rotary logos, emblems, and graphics (see section II). People who may not serve on a grant committee include Rotary International fiscal agents, national treasurers, and board members and paid staff of a cooperating or beneficiary organization associated with the grant. As a primary sponsor, each district and each club is limited to 10 open grants at a time.

##### **District grants**

Your district needs to establish a grant committee of three Rotarians: the district governor of the implementation year, the district Rotary Foundation committee chair, and the district grants subcommittee chair. These committee members are responsible for authorizing and submitting the district grant application.

Districts may submit one application per Rotary year, and it needs to include a spending plan. Any requests for an increase in the grant amount need to be made before the Foundation has paid any portion of the grant. All district grant applications must be received by 15 May of the Rotary year for which the funds are requested.

In a district grant application:

1. Your district may allocate up to 20 percent of its district grant funds for contingencies that may arise during the year, but all projects and activities you add to the grant after it has been approved need to then be approved by the Foundation before you can spend the money. Note this contingency fund on the spending plan and itemize contingency items when you submit your final report.
2. You may allocate up to 3 percent of the grant award for grant-related administrative expenses, such as bank fees, postage, software, and an independent financial assessment.

##### **Global grants**

Primary host and international sponsors need to each establish a grant committee of three Rotarians for a global grant. Members of this grant committee need to come from the primary sponsor club (if the grant is club-sponsored) or district (if the grant is district-sponsored). For club-sponsored grant applications, district Rotary Foundation committee chairs need to confirm that the primary sponsor clubs are qualified. Applications are accepted on a rolling basis throughout the Rotary year and approved throughout the year, based on the availability

of funds.

In a global grant application:

1. Sponsors may include a budget line item for contingencies representing no more than 10 percent of the total budget, in order to offer protection from price increases or currency fluctuations. Sponsors need to report on the use of these funds or return them to the Foundation if they aren't used.
2. Sponsors may allocate up to 10 percent of the project budget for project management costs, which may include a project manager and project-specific overhead and administrative costs for cooperating organizations.
3. Sponsors may include up to 10 percent of the project budget to cover expenses to measure project outcomes.

Scholars and vocational training team members need to 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. Applications involving travel for scholars, vocational training teams and volunteer travelers need to be submitted 90 days before the travel dates.

Note that:

1. If grant applications aren't formally submitted within 12 months of initiation, the application will be canceled.
2. If grant applications aren't completed and approved within six months of submission, the application will be canceled.
3. If payment requirements aren't met within six months of approval, the grant will be canceled.
4. If grants aren't implemented within 12 months of payment, the grant will be canceled, and the sponsors will be required to return the funds.

Additional criteria for scholarships:

1. Applicants need to provide proof of university admission to a graduate-level program or letter of invitation to conduct postgraduate-level research when applying for the grant. Admission that requires a guarantee of financial support is acceptable.
2. Applicants need to study outside their home country.
3. Applications for scholars who will begin studies in August, September, or October need to be submitted by 30 June.
4. The scholar's study period may begin at any semester during the course of their studies, but funding can be for no less than one academic year.

Additional criteria for vocational training teams:

1. Teams need to be composed of at least three members, including a Rotarian team leader and at least two other members. The team members must have at least two years of work experience each in the area of focus. The Rotarian team leader needs to have a general level of Rotary knowledge, international experience, leadership skills, and some expertise within the area of focus. Non-Rotarians may serve as team leaders if the sponsors establish a need for this in the grant application.
2. Rotarians and their family members may participate in a vocational training team as long as the team is providing training, not receiving training.
3. Relatives of a vocational training team member may participate on the same team if they meet eligibility requirements.
4. If more than one team is traveling under a single grant, the teams must share the same two primary sponsors and begin travel within one year of each other.
5. 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.

Global grant applications will have these kinds of assessments:

1. Requests for a World Fund amount up to \$50,000, known as Level 1 applications, will be reviewed by the general secretary and analyzed by an expert in the area of focus if necessary.
2. Requests for a World Fund amount of \$50,001-\$200,000, or total funding of \$100,001-\$400,000 involving directed gifts or endowment earnings, known as Level 2 applications, will be reviewed by the general secretary, analyzed by an expert in the area of focus, and have an interim site visit from The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers.
3. Requests for a World Fund amount of \$200,001-\$400,000, or total funding of \$400,001 or more involving directed gifts or endowment earnings, known as Level 3 applications, will be reviewed by the general secretary, analyzed by an expert in the area of focus, have an advance site visit from the Cadre, and have an audit and/or an interim site visit by the Cadre. These applications are also reviewed by the Trustees. The Trustees will review global grant applications received by:
  - a. 1 June in September/October
  - b. 1 October in January
  - c. 1 December in April
  - d. 1 March in June

An area of focus expert, working with the Cadre chair, may decide that a grant needs a different level of assessment, and can waive or add requirements. Grants that consist exclusively of a vocational training team or scholarship are exempt from Cadre review requirements.

## **V. TRAVEL POLICIES**

Anyone traveling for a grant should make their own [travel arrangements](#). They can work with [Rotary International Travel Service \(RITS\)](#) or organize travel on their own.

Rotary Foundation grants will cover these budgeted expenses related to international travel:

1. Economy-class ticket(s)
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

Rotary Foundation grants will not cover:

1. Expenses associated with optional stopovers before or after travel that has been approved
2. Penalties resulting from changes in personal travel arrangements, including optional stopovers
3. Charges for excess baggage and shipping

The club or district sponsoring the grant should maintain emergency contact information and travel itineraries for anyone traveling on grant funds. You should share this information with the Foundation when asked to do so.

Grant recipients are responsible for:

1. Making travel arrangements. Failure to arrange travel promptly may increase the cost of it or lead to the grant being canceled.
2. Any expenses that exceed the approved travel budget, unless approved by the Foundation
3. Meeting all medical requirements for international travel
4. Arranging and funding any personal travel, which may take place for up to four weeks at the end of the grant activities. After that, grant recipients are expected to return home.
5. Abiding by Rotary International travel restrictions for a particular country
6. Obtaining travel insurance

Each health care professional who will provide services as part of the grant activities is expected to have at least \$500,000 in professional liability insurance coverage (known as errors and omissions liability). This refers to coverage for legal liability that could arise from that person's professional acts or omissions that cause harm to others. The participant should obtain and pay for this coverage.

Rotary International works with a global security advisory firm to maintain a [travel ban list](#) of extremely dangerous countries. The Foundation does not fund travel to these countries because of safety concerns. If a country is added to the list while funded travelers are in that country, plans will be made for their immediate evacuation. Should the person not defer travel to or evacuate from a country as instructed, the Foundation will cancel the grant and request the return of any funds already issued. The Foundation cannot fund any grant 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.

Non-Rotarians who receive grant funding for scholarships, participation in vocational training teams, or travel to implement a humanitarian project are expected to:

1. Demonstrate knowledge of Rotary
2. Participate in an orientation session before their departure (either [online](#) or in person)
3. 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
4. Be proficient in the language of the host country

## **VI. HOW GRANTS ARE FUNDED**

### **District grants**

District grants are funded by The Rotary Foundation solely with allocations from the District Designated Fund (DDF). A district may apply for a single grant each Rotary year to support one or more projects using up to 50 percent of its [SHARE allocation](#), which represents 50 percent of its annual giving from the previous three years plus any Endowment-SHARE earnings.

### **Global grants**

Global grants have a minimum budget of \$30,000 and a maximum World Fund award of \$400,000. Grant sponsors can use a combination of District Designated Funds (DDF), cash, and/or directed gifts and endowment earnings to fund a global grant. The Foundation will provide a 100 percent World Fund match for all DDF contributions. There is no minimum World Fund match. Sponsors also have the option of financing global grants without a World Fund match using any combination of cash, DDF, and/or directed gifts and endowment earnings to reach a minimum budget of \$30,000.

Grant sponsors may contribute cash toward a global grant, but it will not be matched by the Foundation. Non-Rotarian contributions may also be added to a grant, as long as they don't come from a cooperating organization or someone who benefits from the grant. Non-Rotarian contributions will not be matched by the Foundation. Both Rotarian and non-Rotarian cash contributions must include an additional contribution of 5% to offset processing and administrative expenses. Funds should never be collected from beneficiaries in exchange for receiving the grant. At least 15 percent of contributions to global grants that fund humanitarian projects need to come from outside the project country. Host sponsors for humanitarian projects are encouraged to contribute toward the financing of the grant.

Grant financing cannot be changed after it is approved. 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. Sponsors shouldn't send contributions before a grant is approved. They'll be credited to the grant application, but if the application isn't approved, the contributions will be credited to the Annual Fund and can't be reallocated after that. All global grant contributions are considered irrevocable contributions to The Rotary Foundation and will not be refunded.

Scholars who receive funding from sources other than their Rotary scholarship may use them, but the Foundation will not match other scholarship or personal funds. The Rotary Foundation is required to withhold tax from global grant scholarships awarded for study in the U.S. (except for scholars from Japan, Canada, and Germany, who are funded through associate foundations in those countries) on any expenses beyond tuition, books, necessary equipment, and fees. The amount withheld will be deducted from the scholarship payment.

## **VII. COOPERATING ORGANIZATIONS**

Cooperating organizations are reputable non-Rotary organizations or academic institutions that provide expertise, infrastructure, advocacy, training, education, or other support for the grant. Cooperating organizations need to comply with all reporting and auditing activities required by The Rotary Foundation and provide receipts and proof of purchases as required. Universities hosting scholars are not considered cooperating organizations.

### **District grants**

All funding provided to cooperating organizations needs to be used for specific project expenses. The sponsor district needs to maintain an itemized report of these expenses.

### **Global grants**

With a grant application, sponsors need to provide a [memorandum of understanding \(MOU\)](#) signed by both primary sponsors and the cooperating organization. It should include:

1. Verification from both primary sponsors that the grant is initiated, controlled, and managed by Rotary clubs or districts
2. An endorsement from the primary sponsors affirming that the cooperating organization is reputable, responsible, and acting within all governing laws
3. A grant implementation plan clearly listing the activities of each party
4. An agreement from the cooperating organization to participate in any financial review by the Foundation of activities connected with the grant

## **VIII. PAYMENTS**

### **District grants**

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

### **Global grants**

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. Grant funds will be sent to the account listed in the [Grant Center](#). 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. Organizations being reimbursed for project expenses need to give the Rotarian project sponsors copies of the original invoice or receipt before they'll be paid. The people with signing authority on the bank account need to be members of the sponsoring club or district. Grants will be paid out at the Rotary International exchange rate at the time of payment. If a grant project is canceled after the project sponsors receive a payment, all remaining grant funds need to be returned to the Foundation and will be credited to the World Fund.

Grants for which the World Fund award is \$50,001-\$400,000, or total funding is \$100,001 or more involving directed gifts or endowment earnings (Level 2 and 3 applications), 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.

The following points apply to global grants funded with cash contributions:

1. 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.
2. For the part of the grant funded by cash contributions, sponsors will be shielded from currency exchange fluctuations of more than 10 percent of the rate at the time it was approved. The Foundation also will not distribute currency gains to project sponsors of more than 10 percent of the rate at the time it was approved.
3. All cash contributions to global grants sent to the Foundation need to include an extra 5 percent to offset 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 percent is not required for contributions sent directly to a project's bank account. Those contributions don't generate Paul Harris Fellow recognition points, however, and the Foundation won't issue tax receipts for them.
4. All cash contributions submitted to the Foundation above the amount pledged to the grant will be transferred to the World Fund.
5. Contributions received for any grants that are canceled will be moved to the World Fund. Donors will



have 90 days to ask the Foundation to transfer the contributions to an approved global grant or any Foundation fund.

## **IX. REPORTING REQUIREMENTS AND DOCUMENTATION**

Grant recipients need to report to the Foundation how grant funds are used. Submit progress and final reports in the [Grant Center](#). All forms need to be entirely complete to be accepted. The Foundation won't accept new grant applications if a grant sponsor has an overdue report for any Foundation grant. (\*See exception below.) The Foundation may at any time review grants, conduct an audit, send a monitor, require additional documentation, and suspend any or all payments.

These provisions also apply to grant recipients:

1. Districts need to report the use of grant funds to their member clubs according to the terms of their qualification.
2. Grant sponsors need to keep copies of all receipts and bank statements related to grant-funded spending, according to the terms of their qualification and applicable laws.
3. Grant sponsors who don't adhere to Foundation policies and guidelines in implementing and financing grant projects will need to return all grant funds and may be barred from receiving other grants for up to five years.

### **District grants**

These additional conditions apply to district grants:

1. Final reports that document the disbursement of funds must be submitted to the Foundation within 12 months of when sponsors receive the payment, or within two months of the last grant money being disbursed.
2. All grant projects and activities funded by district grants need to be completed within 24 months of the Foundation or the local district transferring funds to the club or project site.
3. If \$500 or more of grant funds remain after the projects are completed, the Foundation needs to approve their use for additional project-related expenses. You can use remaining grant funds of less than \$500 for activities that meet the district grant eligibility requirements and do not require pre-approval from the Foundation. Remaining grant funds in any amount may not be spent on expenses that are not related to the district grant. If you cannot spend these funds as described, you must return them to The Rotary Foundation, and they will be credited to the district's DDF.

### **Global grants**

These additional conditions apply to global grants:

1. You need to send in a first progress report 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.
2. Final reports need to be submitted within two months of completing the project.

3. If \$500 or more of grant funds remain after a project is completed, the Foundation needs to approve their use for additional project-related expenses. You can use remaining grant funds of less than \$500 for activities that meet the global grant eligibility requirements and do not require pre-approval from the Foundation. Remaining grant funds in any amount may not be spent on expenses that are not related to the global grant. If you cannot spend these funds as described, you must return them to The Rotary Foundation, and they will be credited to the World Fund.

\*Both host and international sponsors are required to complete, authorize, and submit global grant reports. However, international sponsors of humanitarian global grants won't be restricted from receiving new grants if a report is overdue and the international sponsors did not receive the funds.

Acceptable reports contain detailed accounts of the project's implementation. You should include:

1. A description of how the project has advanced the goals of the selected area(s) of focus
2. An account of how the project achieved the specific objectives outlined in the grant application, including the measures you set and what 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 that sponsors submit receipts. Scholars and vocational training teams need to provide receipts to their sponsors for expenses of more than \$75.

The Foundation will close the grant once the project implementation is complete and sponsors have shown that sustainability measures are in place to ensure that local community members will keep the project going.

## **X. MICROCREDIT**

The Rotary Foundation is committed to using microcredit programs to facilitate small, self-help enterprises. Clubs and districts that are applying for global grants need to work with registered microfinance institutions that have been operating for at least three years in order to administer loan programs as a way to carry out sustainable development projects. But microcredit programs funded by the Foundation need to incorporate a component, such as training, that extends beyond the management of loan capital. In addition:

1. Clubs and districts that want to use global grant funds to support a microcredit project need to submit a [Global Grant Application Supplement for Microcredit Projects](#) with their grant applications.
2. Microcredit activities need to be supervised and controlled by the sponsoring club or district.
3. Grant funds need to be tracked separately in the accounting system of the microfinance institution.
4. Interest and fees generated by microcredit fund capital from The Rotary Foundation may be used for administrative expenses that directly support the project.
5. Grant sponsors need to submit a [Global Grant Report Supplement for Microcredit Projects](#) with the final grant report.

6. If a microcredit project ends before meeting our reporting requirements, sponsors need to return grant funds to the Foundation.
7. The Rotary Foundation will not fund loan guaranty systems.

## **XI. SPECIAL CONSIDERATIONS FOR ROTARY FOUNDATION (INDIA)**

In addition to all other terms and conditions, grants with full or partial payment to a Rotary club or district in India need to follow the payment and reporting procedures below to comply with Government of India laws and the Foreign Contribution Regulation Act (FCRA). For general information about the FCRA, go to <https://fcraonline.nic.in/home/index.aspx>. A FCRA-registered club or district is responsible for furnishing FC-4 return along with the financial statements to the Ministry of Home Affairs, New Delhi, in a timely manner.

### **Grant payments**

All grant payments will be remitted to bank accounts especially opened to receive INR funds 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 (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.

### **District grants**

Payment is contingent upon the approval of a detailed spending plan that includes an itemized budget for each listed project or activity. Grant funds will be paid only to the district bank account, which needs a name that identifies both the district and the project (for example, Rotary District 0000 District Grant 12345). District grant funds will not be released until the previous Rotary year's district grant is closed. Funds are not available after the close of the implementation year. If sponsors don't meet all payment requirements by 31 May of the implementation year, the grant will be canceled.

### **Global grants**

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.

### **Grant reporting**

Progress reports on grant funds paid out from Rotary Foundation (India) through 31 March are due by 31 May of that same year. Final reports are due two months after the grant's completion. All progress reports need to meet all general reporting requirements as listed in section IX. 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 electronically in the [Grant Center](#)
3. Submit an original hard copy of 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)
4. Submit an original bank statement or pass book (or a photocopy certified by the bank manager or a chartered accountant)
5. Upload all the bills, invoices, and receipts in the [Grant Center](#)

If the grant funds were not used for any reason, 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 the grant amount was received before March.

All final reports need to meet all general reporting requirements as listed in section IX. 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 filed electronically in the [Grant Center](#)
3. Submit an original hard copy of 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)
4. Submit an original 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 INR or FCRA account
6. Upload all the bills, invoices, and receipts in the [Grant Center](#)
7. Upload the undertaking in the [Grant Center](#) that "all originals will be kept for a period of eight years and will be produced as and when required by Rotary Foundation (India)"
8. Return any remaining funds of any amount to the Rotary Foundation (India)
9. Retain beneficiary information, including photographs, newspaper clippings, or letters or appreciation from the beneficiaries or beneficiary organization, since it may be requested by Rotary Foundation (India)

## **XII. SPECIAL CONSIDERATIONS FOR THE PHILIPPINES**

In addition to all the other terms and conditions, grants paid to a Rotary district in the Philippines require more documentation to comply with Philippine law. The Securities and Exchange Commission of the Philippines requires foundations to include supporting documents for all projects for which they have provided funding when they file financial statements. More information can be found in Securities Regulation Code 68, as amended. So that the Foundation can 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 private institution or actual beneficiaries, notarized

Please send five original certificates on each project to:

Phil. Consulting Center, Inc.

c/o Erika Mae Bautista

2D Penthouse, Salamin Bldg.

197 Salcedo St., Legaspi Village

Makati City 1229

Philippines

You can get sample templates of the certification from the Rotary International South Pacific and Philippines office. Certifications of projects that were paid for from July to May should be received by 30 June of the same fiscal year, while those paid in June should be received by 31 July.

### **XIII. CONFLICT OF INTEREST POLICY FOR PROGRAM PARTICIPANTS**

Ensuring integrity in The Rotary Foundation grants program requires that all people involved in a program grant or award conduct themselves in a way that avoids any conflicts of interest. A conflict of interest occurs when someone is in a position to make or influence a decision about a grant or award that could benefit them, an immediate family member, a business partner, or an entity in which they, an immediate family member, or a business partner has a significant financial interest or in which any of them is a trustee, director, or officer.

All actual or potential conflicts of interest need to be disclosed to the general secretary. If you're not sure if there's a potential conflict, you should disclose it. No Rotarians can serve on a grant committee for any global grant for which they have a conflict of interest. Global grants may not be financed with contributions (directed gifts, Corporate Social Responsibility funds, etc.) from donors who have conflicts of interest regarding the grant.

The general secretary will advise grant applicants on how to interpret and implement this policy. The general secretary and/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 or award, the general secretary will recommend to the Trustees an appropriate remedy to protect the integrity of the grant process. That remedy may be canceling current funding or suspending future funding involving a particular Rotarian, club, or district.

### **Award recipient eligibility**

Some people are not eligible to be candidates or final award recipients or beneficiaries of any Foundation program. As listed in section 9.3 of the Foundation bylaws, 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](#)) and of 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 work with Rotary International or the Foundation

Former Rotarians will be ineligible for three years after the end of their membership. People who were ineligible based on their family relationship with a former Rotarian will also be ineligible for three years after the end of their relative's membership. These people will be eligible, however, to participate in vocational training teams and in individual travel for humanitarian projects (if they are determined to be qualified to do so) funded by district grants and global grants as long as they provide a benefit to others.

### **Impartiality of selection committees**

Rotarians who serve on a club- or district-level selection committee for a Foundation program need to be completely transparent about their personal, family, or business relationship with an applicant and must, before a selection process, notify the committee chair of any actual or perceived conflict of interest (for example, working at the same business or organization, being members of the same Rotary club or a member of the club sponsoring an application, or having a family relationship with a candidate).

The selection committee chair will decide if and how that committee member should participate in the selection process. If the selection committee chair has an actual or perceived conflict of interest, the club board or the district Rotary Foundation chair will decide if and how that person should participate in the selection process.

### **Business transactions with vendors**

Before the Foundation, a Rotary district, a Rotary club, or a Rotarian conducts business related to a Foundation program award that involves a vendor being paid by a Rotary entity, a fair, open, and thorough request for proposals or bidding process must 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 Rotarian, a provider of goods or services owned or managed by a Rotarian, honorary Rotarian, and the people listed above who are ineligible for Foundation awards.

Business relationships that may need further review to confirm that there's no conflict of interest include transactions with a partner nongovernmental organization, provider of goods or services, insurance company, travel agency, shipping agency, study institution, or a language skills testing firm. These kinds of business transactions can be completed with the general secretary's approval if they provide the best product or service at

fair market cost, as evidenced by a sales quote or offer obtained through a fair, open, and thorough process.

The general secretary will provide advice on how to interpret and implement this policy. Any Rotarian or Rotary entity with an unresolved conflict of interest involving a program grant or award must report it to the general secretary at least 30 days before the selection process or proposed transaction. The general secretary will decide if a conflict of interest might exist in a particular case. If the general secretary then decides there is or has been a conflict of interest in a grant or award, he or she will determine an appropriate remedy that may include canceling current funding or suspending future funding that involves a particular Rotarian, club, or district.

## あとがき

2750地区では2月に開催される補助金管理セミナーに合わせて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。

未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。

---

発行日 2021年3月8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 安保 満  
副編集責任者 島谷 恵介  
執筆者 安保 満、今藤 貫徳、  
酒井 強志、島谷 恵介\*、  
森田 彰、柳 邦明、  
岩崎 太郎

\* 補助金委員会及び英文

---

## Afterword

The 2750 district produces the Rotary Foundation Handbook every year to coincide with the Grant Management Seminar in February. This handbook is written in two languages, Japanese and English, and covers all activities of The Rotary Foundation Committee.

We hope that many Rotarians will use this handbook to find the way to apply for any The Rotary Foundation's program, and to conduct more fulfilling services.

I would like to thank all of you who have contributed to the handbook production.

---

Date of issue March 8, 2021  
Publisher Rotary International  
District 2750 The Rotary  
Foundation Committee  
Producer Mitsuru Anbo  
Deputy Editor Keisuke Shimatani  
Authors Mitsuru Anbo,  
Tsuranori, Imafuji,  
Tsuyoshi Sakai,  
Keisuke Shimatani\*,  
Akira Morita,  
Kuniaki Yanagi,  
Taro Iwasaki  
\* Grants Subcommittee and  
English

---



