

国際ロータリー第2750地区 2023～24年度

補助金管理セミナー

The
Rotary
Foundation



2023-24年度 補助金管理セミナー 地区補助金について

2023年2月8日



補助金委員会の役割

1. ロータリー財団の地区補助金を利用するにあたってのルールがあります。
2. 提出書類等もいくつか必要です。
3. 地区内のクラブの皆さんがスムーズに地区補助金を利用していただくお手伝いをします。

地区補助金(DG)とは

地域社会、海外でその地域のニーズを満たす短期のプロジェクト(人道的、教育的、環境保全等)に使用できる補助金です。



地区補助金のスケジュール

	2022-23年度分	2023-24年度
2月8日		補助金管理セミナー
4月1日		補助金受付開始
4月末	プロジェクト終了期限	
5月末	報告書最終締め切り	補助金受付締め切り
6月末	2750地区報告書TRFに提出	
		TRFに補助金申請
8月		承認後、プロジェクト開始
		補助金振り込み
2024/4月末		プロジェクト終了
2024/5月末		報告書最終締め切り
2024/6月末		2750地区報告書TRFに提出

補助金プログラム クラブの参加資格認定

次の3つの項目を満たしているクラブ

1. 3年前の年次基金への一人あたりの平均寄付額が0でないクラブ
2. 2023-24年度の補助金管理セミナーを受講したクラブ
3. 2023-24年度、地区とのMOU(クラブの覚書)を締結しているクラブ

ローターリークラブの支給基準

3年前のクラブの寄付実績を元に

①一人当たりの年次基金150ドル未満 2000ドルまで
但し、3年前のクラブ寄付金総額を限度とする

②一人当たりの年次基金150ドル以上250ドル未満	3000ドル
一人平均が250ドル以上350ドル未満	3300ドル
一人平均が350ドル以上450ドル未満	3600ドル
一人平均が450ドル以上550ドル未満	3900ドル
一人平均が550ドル以上650ドル未満	4200ドル
一人平均が650ドル以上	4500ドル

③3部門達成だと1000ドル上乘せ

④クラブ寄付合計が20,000ドル以上だと1000ドル上乘せ

ローターアクトクラブの支給基準

1. 初年度(2022-23年度)
各アクトクラブ 上限1500ドル
2. 2023-24, 2024-25年度
前年度の寄付0クラブ以外は上限1500ドル
3. 2025-26年度
3年前の目標達成クラブの上限を1500ドル
寄付未達(0でない)クラブの上限を1000ドル
尚、恒久基金を除きロータリークラブ並みの寄付が行われた場合にはロータリークラブの支給基準に準ずる(会員数10名以上)

補助金支給の条件と注意点

1. ロータリアンが積極的、直接的に参加するプロジェクトであること
(ロータリーのプロジェクトである事が目に見えて識別できること)
2. クラブ拠出金の支出をお願いします。金額は問いません。
3. プロジェクトの実施は、2023年8月1日以降で、最終実施日は2024年4月30日までとします。
4. 補助金支給金額はあくまでも上限とし、ご自身のクラブが必要とする補助金申請をお願いします。
5. 報道機関、クラブ会報、Webサイト等でプロジェクトを広報してください。
6. 補助金申請の際はドル申請とします。換算レートは2023年4月のロータリーレートとします。支給は申請時のレートで支給します。

7. プロジェクト終了後1ヶ月以内に最終報告書を提出してください。

最終報告書の提出期限は2024年5月31日します。

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

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代表クラブではないクラブは、別途他の地区補助金申請が可能となります。

地区補助金事業の制約事項

ロータリー財団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されません。詳しくは「ロータリー財団地区補助金の授与と受託の条件」をご覧ください。授与と受託の条件を超えない範囲で、地区独自の裁量において、適合範囲を決めています。

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
※同一プロジェクトあるいは、同一受益者に2年続けて実施することはNG。
2. 土地及び建物の購入
3. 募金活動（募金活動が付随しても良いが、募金活動に補助金の使用は不可）。
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現金寄付

→使途指定の現金寄付を行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書と請求書のコピーを添付した協力団体からのロータリークラブ宛の領収書が必要

9. 既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、直系尊属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

1. 補助金の対象となる費用 → 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経費 → 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

※尚、2750地区では独自のルールとして、RYLAに対する補助金は適用できない事としてしています。インターアクトの奉仕プロジェクトのための補助金申請はスポンサークラブの申請となります

プロジェクト開始前のご留意事項

1. 補助金専用口座の確認

- ①プロジェクト専用口座をお使いください。
- ②補助金利用プロジェクトに関わるすべての入出金を専用口座にて行ってください。
- ③専用口座は、0にしてプロジェクトを開始し、終了時には0にしてご報告ください。
- ④補助金入金前にプロジェクトを開始されるクラブは、専用口座にクラブ拠出金及び必要であれば補助金相当額を入金いただき、プロジェクト終了時に、専用口座から補助金該当額をお戻しください。
専用口座からすべての出し入れが記録されることが重要です。

プロジェクト開始前のご留意事項

2. その他の事項

- ①他団体との共催の場合、他団体の広告や他団体が継続して使うものの購入、他団体の運営費に充当することのないようにしてください。
- ②プロジェクトの受益者およびプロジェクトに関する支払先にロータリアン、ロータリアン関係者、家族、所属する会社等が含まれないようにしてください。

プロジェクト実行中のご留意事項

1. 申請時と実行時の大幅なプロジェクト内容の変更について

申請時と実行時、報告時でプロジェクトの内容の大幅な変更はできません。

大幅な内容の変更があった場合は、基本的に返金処理になります。

地区補助金委員会及び地区資金管理委員会が、やむを得ない変更と認める場合もありますので、変更可能性が判明した時点で、必ず補助金委員会にご相談ください。

※予算の変更、受益者の変更、支払先の変更、実施場所の変更
申請にない物品の購入 等

プロジェクト実行中のご留意事項

2. 予算の変更について

- ①当初計画より支出額が大きくなった場合
不足額をクラブ拠出金にて対応してください。

- ②支出額が少なくなった場合
 - ・クラブ拠出金の減額
 - ・クラブ拠出金を0にしてもまだ残金がある場合
残金が100ドル以上 余った金額全額を返金
(その際の振込手数料はクラブ負担)
 - 残金が100ドル未満 クラブニコニコへ

いずれも事前に補助金委員にご相談ください。

プロジェクト実行中のご留意事項

3. 寄贈品について

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

例) プレート、シール、立て札 等

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

※上記については、すべて合わせて上限 \$ 1,000 までとなります。

プロジェクト実行中のご留意事項

4. 海外でのプロジェクトについて

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

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

考えられる事例

- ①実際の実行は、現地の団体や企業に任せており、運営自体、把握できない
- ②自国ではないので、現地の様子が全くわからず、自らが管理できない
- ③現地の団体や企業を管理しきれず、実行内容が大幅に変更になった
- ④寄贈する予定のものが入手できず、別のものを寄贈した。
- ⑤現地が予算として考えていて、ある物品が安くなったため、他のものを購入した（注1）
- ⑥予算として考えていたため、あるものを安く購入し、別のものを高額なものに変更した（注2）

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

現地の協力団体への現金寄付にならないようご注意ください。

報告時のご留意事項

1. クラブが主体となって、プロジェクトを実行した証明について

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

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

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

報告時のご留意事項

2. 提出期限について

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

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

オンライン報告書に添付するもの

- ①領収書(銀行振り込みの場合を含むすべての支払い)
- ②プロジェクトに関する写真、新聞記事、Webページ等のプロジェクトの全体がわかる資料
- ③補助金専用口座の表紙と明細のコピー
- ④補助金委員会もしくは資金管理委員会より依頼する各種の書類(必要な場合)

地区補助金委員会と資金管理委員会の 裁量範囲について

- ◆ 授与と受託の条件をベースに、その範囲を超えない、かつ地区側で新たに制限を加えています。
 - ・地区独自の裁量においては、各プロジェクトの適合内容の判断は地区の補助金委員会で行っています。
 - ・授与と受託の条件以外では、前年度の内容や問題点により、あるいは他の地区で、本部の監査委員に指摘された情報を入手し、指摘がある前に事前に委員会で範囲を決める場合があります。
 - ・適合、不適合については、常にロータリー財団日本事務局とも連携をとっています。
 - ・授与と受託の条件の記述内容の解釈や判断については、地区の補助金委員会及び資金管理委員会にお任せください。
- ※上記にはハンドブックに掲載されていない内容も含まれることがあります。そのようなケースに該当される場合、担当者からご連絡申し上げます。

授与と受託の条件における利害の対立について (Conflict of interest)

授与と受託の条件に記載されている「利害の対立」は、ロータリー財団章典に記載されています。

ロータリー財団章典における利害 の対立（１）

▼ 10.030. Conflict of Interest Policy for Program Participants

プログラム参加者の利害対立についての方針

All individuals involved in a program grant and/or award shall conduct their activities in a way that avoids any actual or perceived conflict of interest. A conflict of interest is a relationship among individuals through which an individual involved in a program grant or award causes benefit, or could be perceived to cause benefit, for such individual or such individual's family, personal acquaintances, business colleagues, business interests, or an organization in which such individual is a trustee, director, or officer. This conflict of interest policy shall be applied in the following circumstances as specifically set forth below. The application of this conflict of interest policy shall not be limited to these circumstances.

プログラムの補助金および/または授与に関わるすべての参加者は、利害の対立を実際に引き起こす、あるいは利害の対立を疑われることのない方法で活動を行うものとする。利害の対立とは、プログラム補助金の受領や授与にかかわる者が、自分やその家族、知人、仕事上の同僚、事業上の利益、または自身が管理委員、理事、役員を務める組織に恩恵を与える、または恩恵を与えると疑われる可能性のある個人間の関係を指す。利害の対立に関する方針は、以下に具体的に示す諸状況において適用されるものとする。利害の対立に関する方針の適用は、これらの状況に限定されるものではない。

ロータリー財団章典における利害の対立 (2)

1. Award Recipient Eligibility 受領資格

Pursuant to section 9.3 of the TRF bylaws, those individuals defined below shall not be candidates or final award recipients or beneficiaries of any TRF program. Such individuals shall include current Rotarians and honorary Rotarians; employees of clubs, districts, and other Rotary Entities (as defined in the *Rotary Code of Policies*) or of Rotary International; spouses, lineal descendants (children or grandchildren by blood, legal adoption, or marriage without adoption), spouses of lineal descendants or ancestors (parents or grandparents by blood) of persons in the foregoing categories; and employees of agencies, organizations, or institutions partnering with TRF or RI.

ロータリー財団細則の第 9.3 項に従い、以下の者はロータリー財団プログラム補助金の受領候補者、受領者または受益者となることができないものとする。受領資格のない者には、以下が含まれる:ロータリアン、名誉ロータリアン、クラブ・地区・その他のロータリー組織(「国際ロータリー章典」に規定)・国際ロータリーの職員、上記の者の配偶者・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)、およびロータリー財団または国際ロータリーと提携関係にある機関・組織・団体の職員。

ロータリー財団章典における利害 の対立（3）

Former Rotarians and honorary Rotarians shall continue to be ineligible for a period of 36 months after termination of their membership. Persons who were ineligible based on their familial relationship to a former Rotarian or honorary Rotarian shall continue to be ineligible for a period of 36 months after termination of their family member's membership. Notwithstanding the foregoing, such individuals shall be eligible to participate on vocational training teams and in individual travel for humanitarian projects (when such individuals are determined to be qualified) funded by district grants, global grants, and packaged grants.

元ロータリアンおよび元名誉ロータリアンは、会員資格の失効後 36 カ月間は、引き続き受領資格を持たないものとする。元ロータリアンまたは元名誉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者は、その家族の会員資格の失効後 36 カ月間は、引き続き受領資格を持たないものとする。上記にかかわらず、これらの者は、地区補助金、グローバル補助金、およびパッケージ・グラントによって賄われる職業研修チームや人道的プロジェクトを目的とした渡航（適格であると判断された場合）への参加資格を有するものとする。

2023-24年度 補助金管理セミナー

地区補助金

オンライン申請の手順について

2023年2月8日



川妻会員の体験を後世に伝えつなげる例会

2022.08.03

東京米山友愛ロータリークラブは、2022年8月27日（土）の今年度のメイン例会である【川妻会員の体験を後世に伝えつなげる例会】を開催いたしま...

世界ポリオデー2022 映画「プレス～しあわせの呼吸」上映

2022.07.04

2022-23年度も世界ポリオデーにあたる10月24日に銀座プロッサムにて、ポリオ罹患者の一生を描いた「プレス～しあわせの呼吸～」と言う映画...

障がい者アート展を定期的で開催中

2022.06.30

東京愛宕ロータリークラブでは、「アート・オブ・ラフダイヤモンド」という障がい者アート展を定期的で開催しております。今年も12月頃に都内で開催...

財団HPをクリック

LINK ※RI2750地区と関連のあるホームページへのリンク集です。

[会員委員会](#)

[青少年交換委員会](#)

[RYLA委員会](#)

[ロータリー財団委員会](#)

[奉仕プログラム委員会](#)

[比国育英会バギオ基金](#)

[ロータリー米山記念奨学会](#)

[国際ロータリー](#)

[ロータリーの友](#)

[ロータリー文庫](#)

[Rotary Family Voice](#)

[ポリオプラス通信](#)

[世界ポリオデー ポータルサイト](#)



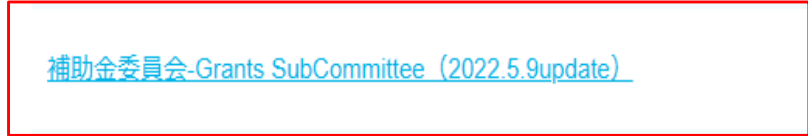
補助金委員会をクリック

セミナー情報/ニュースリリース

- 2022.11.11 [2022-23年度寄付実績をアップロードしました。](#)
- 2022.10.8 [2022-23年度版のロータリー財団ハンドブックをアップロードしました](#)
- 2022.7.1 [2023-24年度 ロータリー奨学生の募集要項はこちら](#)
- 2021.7.8 [2022-23年度 ロータリー奨学生の募集要領はこちら](#)
- 2021.4.1 [2021-22年度版 ロータリー財団ハンドブックをアップロードしました。](#)

資料・申請書

- [ロータリー財団委員会](#) >
- [資金推進委員会 \(2023.01.19\)](#) >
- [資金管理委員会](#) >
- [補助金委員会-Grants SubCommittee \(2022.5.9update\)](#) >
- [奨学学友VTT委員会 \(2022.7.01\)](#) >



補助金委員会-Grants SubCommittee (2022.4.1update)

2018.7.2

2022.4.1  New

●オンライン申請URL (シミュレーション用) ※申請時の入力テスト用です。本番環境へはデータは移行されません。

2021.4.1

●オンライン申請URL

・2021-22年度DGオンライン申請システム

※申請時のチェックリストは、[こちら](#)からダウンロードして添付ファイルとしてアップロードしてください

2021-22年度 報告書用チェックリスト

●WORDデータ2021-22年DG用 (オンライン入力を行わない場合)

2021-2022年度 地区補助金プロジェクト (DG) の申請書一式を下記にアップしますので、ご利用ください。

なお、提出は本データをPDF化してオンライン申請のファイル添付で申請書をPDF化して添付してください。

[DG申請書1-1](#)

[DG申請書1-2](#)

[2021-22チェックリスト申請時](#)

※チェックリストはExcelです。

資料・申請書

[ロータリー財団委員会](#)

[資金推進委員会 \(2018.09.12\)](#)

[資金管理委員会](#)

[ロータリー財団委員会 \(2022.4.1update\)](#)

[ロータリー財団フェロシップ委員会 \(2021.07.01\)](#)

2月中旬に
オンライン申請シミュレーションが
UPされます



RID2750ロータリー財団 補助金委員会



2023-24年度 DG申請書・報告書データベース

申請書/報告書



申請書/報告書をクリック
クラブIDとPASSが必要です

⇐戻る ⇒進む +展開 -省略 🔍検索

グループ別


グループ名	クラブ名	承認番号	開始日	終了日	補助金合計	提出	審議中	仮承認	承認
▼*選択してください*					0				0
<u>*選択してください*</u>					0				0

⇐戻る ⇒進む +展開 -省略 🔍検索

新規申請書を作成するため
ここをクリック

新規作成 編集/開く 保存 閉じる

アクセス者：jun michida/ ← ここにクラブIDが表記されます

 ロータリー財団地区補助金(DG)申請書
R I 2 7 5 0地区 補助金委員会

▶申請書

「新規作成」をクリック
*一時保存し再編集も可能です

新規作成 編集/開く 保存 閉じる

アクセス者：jun michida/



ロータリー財団地区補助金(DG)申請書
R12750地区 補助金委員会

申請書

まずはグループを選択

Status

承認番号：

申請書

2023-24年度地区補助金申請用(2023年4月1日～5月31日)

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

プロジェクトの概要

1. このプロジェクトで何をしますか。

2. このプロジェクトの恩恵を受ける人々の数はどのぐらいですか。(ロータリアン以外)

3. プロジェクトの受益者は誰ですか、またどのような恩恵を受けますか。

4. 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。

5. これらのロータリアンは何を行いますか。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2つ挙げてください。

6. 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。



ロータリー財団地区補助金(DG)申請書
R12750地区 補助金委員会

申請書

status: [] [] [] []

承認番号:

申請書

2023-24年度地区補助金申請用(2023年4月1日~5月31日)

日:

ロータリークラブ	グループ	✓ *選択してください* ③	クラブ名: *選択してください* ④	担当委員: 自動入力されます
プロジェクト名				プロジェクト名
実施場所				実施場所
期間(西暦)	予定開始日	~	予定終了日:	期間(8/1~4/30以内)

グループを選択し、

次に所属クラブを選択

プロジェクトの概要

1. このプロジェクトで何をしますか。

[]

プロジェクトの概要

1~7までを入力

2. このプロジェクトの恩恵を受ける人々の数はどのぐらいですか。(ロータリアン以外)

[]

3. プロジェクトの受益者は誰ですか、またどのような恩恵を受けますか。

[]

4. 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。

[]

5. これらのロータリアンは何を行いますか。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2つ挙げてください。

[]

6. 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。

[]

収支予算書 使用通貨= JPY  ※計算処理結果は一度「保存」してください。

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

財団ハンドブックを確認し、
必要な補助金額を入力

クラブ拠出金を入力

収入合計を確認

支出 (具体的にお書きください。) 使用通貨 JPY  為替レート 110

4月のレート

予算項目	業者名	通貨	金額
1.			0
2.			0
3.			0
4.			0
5.			0
6.			0
7.			0
8.			0
9.			0
10.			0
11.			0
12.			0
13.			0
14.			0
15.			0
16.			0
17.			0
18.			0
19.			0
20.			0
プロジェクト支出合計額			0
プロジェクト総予算 (US\$換算)		US\$	0.00

見積書に相当する予算項目を入力

支出合計を確認

19.				0
20.				0
プロジェクト支出合計額				0
プロジェクト総予算 (US\$換算)			US\$	0.00

●補助金振込口座情報（専用口座をご記述ください）

銀行名		支店名		口座番号		口座種別	普通 <input checked="" type="radio"/>
口座名義	専用口座の情報を入力			口座フリガナ			

●プロジェクト連絡担当者：補助金の管理を行うロータリアンを2名記載して下さい。

連絡担当者名		クラブでの役職	
E-mail		電話番号	
連絡担当者名		クラブでの役職	
E-mail		電話番号	

クラブ担当者の情報を入力

●ロータリークラブ会長、クラブ財団委員長として本プロジェクトの実施決定を確認し、記名をお願い致します。

クラブ会長氏名		確認日	
クラブ財団委員長氏名		確認日	

クラブ会長、財団委員長の情報を入力

●アップロードファイル ← **必須の資料を添付する
添付書類は冒頭に「申請」と明記**

※アップロードを行ったら、下記にチェックを入れてください。また、ファイル名の先頭に「申請」と入れてください。

- ①見積書（必須）
- ②補助金専用口座通帳コピー（必須） ← **添付後、確認のため①～⑤をチェック**
- ③受益者資料
- ④参加団体資料
- ⑤その他

※アップロードファイルは、画面の一番下に表示されます。

●チェック項目

※下記の各項目を確認し、該当する項目で「○」を選択してください。

①2021-22年度に地区補助金（DG）を使用した場合、その報告書は提出済みである	<input checked="" type="radio"/>
②見積書の宛先はクラブ名になっている。	<input checked="" type="radio"/>
③2022年5月のロータリーレートを入れている。	<input checked="" type="radio"/>
④開始日～終了日は8月1日～翌年4月30日の範囲である。	<input checked="" type="radio"/>
⑤合同プロジェクトを除き、同年度中の申請はこの1件だけである	<input checked="" type="radio"/>
⑥受益者が団体の場合、概要が知れる資料（パンフレットなど）を添付してある	<input checked="" type="radio"/>

④参加団体資料 - 0

⑤その他 - 0

※アップロードファイルは、画面の一番下に表示されます。

●チェック項目

全て「○」になるように
申請作業の確認をしてください

※下記の各項目を確認し、該当する項目で「○」を選択してください。

①2021-22年度に地区補助金 (DG) を使用した場合、その報告書は提出済みである	- 0
②見積書の宛先はクラブ名になっている。	- 0
③2022年5月のロータリーレートを記入している。	- 0
④開始日～終了日は8月1日～翌年4月30日の範囲である。	- 0
⑤合同プロジェクトを除き、同年度中の申請はこの1件だけである	- 0
⑥受益者が団体の場合、概要が知れる資料（パンフレットなど）を添付してある	- 0
⑦補助金管理口座は専用口座であり、残高はゼロ羅0となっている。	- 0
⑧前年度と異なるプロジェクトである。また受益者も異なるプロジェクトである。	- 0
⑨受益者は、ロータリアン、その親族、関係者以外の者になっている。	- 0
⑩プロジェクトには、募金活動（チャリティ活動、資金集め等）を含んでいない内容の申請である。	- 0
⑪プロジェクトに関わるロータリアンの経費（交通費、入場料、食費等）は見積から除外されている。	- 0
⑫支出先業者にロータリアン及びその家族の経営又は勤務する会社等を含まない。	- 0
⑬プロジェクト広報のための経費は見積もりから除外されている。	- 0

●すべての必要情報が揃いましたら、下記の「提出」を選択して保存してください。

未提出 0 「提出」を選択し、画面のトップへ移動します

※保存ボタンは、画面のトップにあります。

●クラブ様と担当委員とのやりとりには、下記をご利用ください。

担当委員とのメモ欄としてご利用ください

ただしアナウンス機能がありませんので、
連絡についてはメールでお知らせください

※やりとりの日付をご記入ください。

▼報告書

新規作成 編集/開く 保存 閉じる

アクセス者：jun richida/



ロータリー財団地区補助金(DG)申請書
R12750地区 補助金委員会

申請書

申請書を入力後に「保存」ボタンを選択

status

再作業の場合は「編集/開く」を選択し、作業再開

承認番号：

いずれも「保存」後には「閉じる」を選択

申請書

2023-24年度地区補助金申請用(2023年4月1日～5月31日)

ロータリークラブ	グループ： *選択してください*	クラブ名： *選択してください*	担当委員：自動入力されます
プロジェクト名			
実施場所			
期間(西暦)	予定開始日：	～	予定終了日：

プロジェクトの概要

1. このプロジェクトで何をしますか。

2. このプロジェクトの恩恵を受ける人々の数はどのぐらいですか。(ロータリアン以外)

3. プロジェクトの受益者は誰ですか、またどのような恩恵を受けますか。

4. 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。

5. これらのロータリアンは何を行いますか。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2つ挙げてください。

オンライン申請開始までのスケジュール

- ◆ 2月8日 補助金管理セミナー
- ◆ 2月中旬 クラブIDとパスワードを配布
HPにシミュレーション版をUP
本マニュアルを補助金ページにUP
オンライン申請シミュレーション版利用可
- ◆ 4月1日午前 2023-24年度オンライン申請開始



2023-24年度 補助金管理セミナー

グローバル補助金について

2023年2月8日

2020-21年度の補助金統計

My Rotary : 「rotary_grants_presentation_ja.pptx」より

▶ 地区補助金 (DG)

467 件 / 3,110 万ドル

→ 2750地区の実績数 **57件 / 12.2%**

▶ グローバル補助金 (GG)

2,066 件 / 13,000 万ドル

→ 2750地区の実績数 **0件 / 0%**

グローバル補助金ガイド

My Rotaryには多くの情報があります。
また公式の詳細な資料（40p）がDLできます。



目次

はじめに	4
活動の種類 グローバル補助金の要件 クラブの資格認定	
1 長期的な影響をもたらす	8
持続可能性 地域社会のニーズと強み 重点分野: 真の変化をもたらすために	
2 パートナーシップで最大の効果を生む	14
パートナーシップの要件 提唱者の役割 協力団体	
3 プロジェクトを立案する	17
プロジェクト計画を立てる 測定可能な目標を定める 財務管理計画を作成する 資金を調達する	
4 補助金を申請する	24
はじめよう 補助金の対象とならないプロジェクト	
5 プロジェクトを実施、モニタリング、評価する	28
プロジェクトを実施する モニタリングと評価 財務の透明性 審査、視察、監査	
6 中間報告と最終報告	35
報告要件	
7 サポートを得る	37

次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

- 3年前の年次基金への
一人あたりの平均寄付額が0円だったクラブ
- 2023-24年度の補助金管理セミナーを
欠席したクラブ
- 2023-24年度に地区とのMOUを
締結していないクラブ

グローバル補助金（GG）は

ロータリーの7つの重点分野に該当し、持続可能かつ測定可能な成果をもたらす大規模な国際的活動を支援します。クラブと地区は、グローバル補助金を通じて地域社会のニーズに対応する活動を行うことで、グローバルなパートナーシップを強化できます。



グローバル補助金（GG）とは

- ・ ロータリーの**重点分野**に該当する活動を支援する
- ・ **持続可能な成果**をもたらす活動を支援する
- ・ **測定可能な成果**をもたらす活動を支援する
- ・ 大規模なプロジェクト活動を支援する
予算額**30,000ドル**以上
- ・ 国際的活動を支援する
海外のパートナークラブと協同で実施する

以上に該当する**人道的なプロジェクト**です。

ただし、補助金委員会の担当分。

他に奨学金、職業研修チームなどあり。

GGの対象となるプログラムの条件

**1) 7つの重点分野の一つ以上に関連した
人道的プロジェクトを立案すること。**

- 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) 事前調査によるニーズの証明

地域のニーズを正確にかつ具体的に証明するための事前調査を行うこと。

3) 持続可能なプロジェクト

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。

4) 測定可能なプロジェクト

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。

5) 最終報告書を

プロジェクト終了後2ヶ月以内に提出

6) 中間報告書

**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あり。**

7) 「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

8) プロジェクト総額が30,000ドル以上

WFとDDF、グローバル補助金の種類

グローバル補助金には、
国際財団活動資金（WF）だけでなく、
地区財団活動資金（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。

DDF（地区財団活動資金）支給額

第2750地区内のクラブが、
GGプロジェクトを実施する場合、

DDF交付額はクラブ拠出金の**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。

ただし地区内のクラブが、協カクラブ（協同提唱者）として参加する場合は、DDFはクラブ拠出金の2倍まで（**上限は10,000ドル**）となります。

GG予算額の試算例 1)

2750地区内のクラブが、
プライマリークラブとして**2,000**ドルを拠出すると、

地区活動資金 (DDF) より**20,000**ドル (最大10倍より)、
国際財団活動資金 (WF) より**16,000**ドル (DDFの80%)、

プロジェクト合計額は**38,000**ドルとなります。

GG予算額の試算例 2)

2750地区内のクラブが、
プライマリークラブとして**2,000**ドルを拠出し、
別に協カクラブが**1,000**ドルを拠出する場合、

地区活動資金（DDF）より**30,000**ドル、
国際財団活動資金（WF）より**24,000**ドル（DDFの80%）、

プロジェクト合計額は**57,000**ドルとなります。

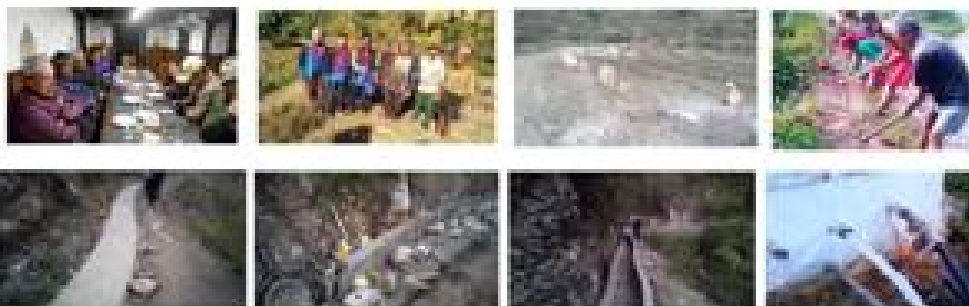
GGプロジェクト実例

2016～2022年 GG1651371

ネパール・パルパ県で3ヶ所の小規模灌漑用水を建設する。

灌漑用水を引いて二毛作を実現し、新たな作物を育て収入を増やしたい。

会議—実施作業—灌漑用水完成



恵比寿RC 3500ドル
渋谷RC 1000ドル
パルパRC 100ドル
DDF 22,325ドル
WF 24,608ドル

総額 51,498ドル (約550万円)

完成式典

2022年10月9日



GGの申請について

RIのHP上からログインし、**オンラインで申請**します。
ロータリー財団→補助金を申請する→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、
申請データをPDF化して、補助金委員会にDDF申請し、
承認を得てください。

ガバナー、ロータリー財団委員長の署名が必要です。

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。

現地のニーズの証明について

プロジェクト実施の際に
最も重要な現地のニーズを知る必要があります。

現地調査は実施国、援助国のロータリークラブどちらでもよいですが
基本的に経費などの関係から実施国側のロータリークラブに
調査していただく方がよいと思います。

現地調査の6つの方法として「フォーラム(住民会合)」、「アンケート調査」、「インタビュー調査」、「フォーカスグループ(座談会)」、「地域リソース調査」、「マッピング調査」があります。実施国地域社会の真のニーズを理解するためにしっかりとした調査が必要です。

「地域調査の方法」および「地域社会の結果フォームは」
ロータリー財団ホームページのグローバル補助金に掲載されています。

GG補助金 申請受付期間

DDF 申請受付期間

2023年 3月1日～2024年 1月31日

※随時申請可能ですが、
年度内のDDF予算額に達した時点で終了です

GGプロジェクトの流れ

地区DDFを使用する場合①から、**使用しない場合は③～⑤は不要**

- ① 補助金委員会に相談
- ② GGのオンライン申請
- ③ **オンライン申請データをPDF化して地区補助金委員会に提出**
- ④ **地区補助金委員会でDDFの使用承認審議**
- ⑤ **DDFを使用する場合はガバナー、地区R財団委員長が署名が必要**
- ⑥ R財団本部の職員が申請内容を確認

不足や質疑については、直接プロジェクト担当者に連絡。

- ⑦ R財団本部の承認（提唱者に承認の通知、支払方法の連絡）

申請に必要な情報を受理してから承認まで約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。

- ⑥以降は提唱者（クラブ）とR財団本部の直接のやり取りとなります。

GG承認後の支払いについて

- 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 **R財団本部からの補助金の支払い**
R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4週間かかります。

GGの報告について

- ① **報告書の提出**
中間報告書は1 2ヶ月毎にオンライン提出、
最終報告書はプロジェクト終了後2ヶ月以内
- ② **R財団本部職員が内容を確認**
不足情報があればR財団職員より、
直接プロジェクト担当者に連絡がきます。
- ③ **プロジェクトの終了**
適切な最終報告書が受理された時点で
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 **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）には最大10件まで**
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**
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。
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。
- ③ **プロジェクト実行後の管理と保管**
プロジェクト実施後、補助金に関する書類、明細、領収書等は、
5年間は複数名で閲覧できる場所に保管してください。
プロジェクト終了後の報告書に添付しきれなかった写真や資料等も一緒に保管してください
(TRF本部より調査の可能性あり)。
また、前述の「測定可能なプロジェクトであること」で示された、
「少なくとも3年間どのような変化がもたらされたか」に関して、
具体的に示せるように関連資料をご用意いただくことをお願いいたします。

補助金委員会では、
計画中のプロジェクトにG G使用が可能か否か？
D D F申請書の作成方法は？などの質問に始まり、
申請から終了までをサポートさせていただきます。
計画の早い段階で必ずご相談ください。

ご清聴ありがとうございました！

財団資金管理委員会

2022-23年度委員長 桑原清幸（東京世田谷RC）



資金管理委員会の役割

- 地区とクラブとの間で締結した覚書 (MOU) の管理
- 地区補助金 (DG) の報告書のチェック

地区の覚書 (MOU)

- MOUは補助金 (GG/DG) を適正に使用するという誓約書
- 補助金管理セミナーの受講が必修条件
- 参加資格は1年毎に更新されるため、毎年提出が必要（提出期限:2023年3月31日 (金)）
- 原本郵送（2750地区ガバナー事務所宛）が原則ですが、PDFファイルでのメール提出も可能です。
- MOU送付先アドレス：2750mou@gmail.com
- メールでご提出いただいた場合は、MOUの原本は各クラブで保管してください。

MOUを締結するための条件

- 補助金管理セミナーに参加すること
- MOUを理解して会長エレクト（2023-24年度会長）及び会長ノミネー（2024-25年度会長）が署名して提出すること
- MOUのコピーは5年間保管すること
- 補助金資金の使用に関しては、クラブが責任をもって管理すること
- 財団資金管理委員会の監査に協力すること

MOU提出

- 提出用のMOU
(本日配布しています)

提出用

承認と同意

別紙の覚書（MOU）は、クラブと地区の間に交わされる同意書であり、補助金活動の適切な管理と財団補助金資金の適切な管理を行うための措置をクラブが取ることを認めるものである。この文書を承諾することにより、クラブは、別紙の覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件（1.クラブの参加資格、2.クラブの役員の責務、3.財務管理計画、4.銀行口座に関する要件、5.補助金資金の使用に関する報告、6.書類の保管、7.補助金資金の不正使用に関する報告）に従うことに同意する。

_____グループ

_____（ロータリー/ローターアクト）クラブを代表し、下記署名人は、2023 - 24 ロータリー年度、別紙の覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件に従い、これらの要件に関してクラブの方針や手続きに変更や修正があった場合には、国際ロータリー第 2750 地区に通知することに同意する。

2023-24 年度クラブ会長

氏名	
署名	
日付	年 月 日

2024-25 年度クラブ会長

氏名	
署名	
日付	年 月 日

※原本を以下に郵送（各クラブで控コピーを保管。郵送の場合はメール送信不要）

郵送先：国際ロータリー第 2750 地区 ガバナー事務所宛

〒105-0011 東京都港区芝公園 2-6-15 黒龍芝公園ビル 3 階

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

締結する為の禁止事項

- 不正・偽造・会員情報の改ざん・重大な過失・不適切な行為・報告書の偽造・認められていない補助金資金使用等については参加資格が取り消される場合があります。補助金も返金対象となります
- 未使用の補助金の承認外使用
- 本来の目的と違う補助金使用
- ロータリアンの経費
- 他団体が行う事業への資金提供

クラブ会長の責務

- 補助金が適切な管理において使用されるようにしてください
- 補助金に関与する（受益者・物資調達先等）すべての人がロータリアン及びロータリアンの家族・関係者であると認識される事態を避けるよう活動してください
- 申請書に記載した内容以外の目的で補助金を使用しないようにしてください

補助金の管理

- 自クラブ宛の領収書のコピーの提出をして頂きます（領収書が提出できないときは、請求書と振込用紙）
- 当該年度0円から始まり0円で終わる専用口座の通帳のコピーを提出して頂きます
- 資金のやり取りはすべて専用口座を使用して行って頂きます

報告書について

- 地区が指定する報告書を期日までに提出してください（プロジェクト終了後1か月以内、最終2024年5月31日）
- その際には補助金申請書・報告書ウェブサイト指定する必要書類もオンラインでご提出いただきます

監査結果と注意事項

監査による主な発見・指摘事項

- 補助金受領前の支払であったが、専用口座に仮払金を入金せず、専用口座を通さずに購入先に支払われていた
- 申請時の支出額と、報告時の支出額が異なっていたが、補助金委員会への事前相談がなく、理由書も添付されていなかった
- 見積書や領収書が添付されていない
- 出納帳の記載と通帳の金額が不一致 など

書類の保管

- 補助金活動を実施した際は書類（申請・報告書）を10年間保管してください。

補助金不正使用について

- 地区は各クラブが高潔性をもって資金を使用している事を前提としています。
- クラブ内にて不正使用に関する管理監督体制を構築して補助金を適切に使用するようになしてください。



ご清聴ありがとうございました

