



# 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乗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うるその他の情報）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）に出向くための旅費。
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。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て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で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回目以降の支払いは、補助金提唱者が提出した中間報告書が不備なく受理され、財団専門家チームによる中間現地視察が終了した後に支払われる。

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、補助金の使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、補助金資金の使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. 最初の間接報告書は、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必要がある。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、支給されません。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(複数の補助金が一つのFCRA口座に振り込まれた場合)。
6. [補助金センター](#)に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には、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ものみ、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。