補助金管理の手引き

未来の夢試験地区のロータリー・クラブ用

ROTARY INTERNATIONAL®

JA—(210)

この手引きは、地区ロータリー財団補助金管理セミナーでの使用を目的に、未来の夢試験地区のクラブ用に作成されたものです。本手引きに掲載されている情報は、ロータリー財団の補助金を適切に管理し、健全な資金管理システムを整え、グローバル補助金の参加資格を満たす上で重要であるとともに、セミナー参加への予備知識として役立つものです。また、セミナー中だけでなく、クラブの資格手続きと奉仕プロジェクトの計画を実際に行う際に活用できるワークシートとチェックリストも含まれています。新地区補助金は、地区が財団から受領した上で、クラブに配分するものであるため、新地区補助金に関する詳細は地区ロータリー財団委員長にお問い合わせください。

本資料は、「補助金管理の手引き」の2010年版です。掲載された情報は、「クラブの覚書（MOU）」「新地区補助金とグローバル補助金の授与と受諾の条件」「ロータリー財団章典」に基づいています。厳密な指針については、これらの文書をご参照ください。財団管理委員会で加えられるこれらの文書への変更は、本資料に記載された方針に取って代わります。

お問い合わせ先

補助金管理・資格認定について	fvqualification@rotary.org
新地区補助金・グローバル補助金について	futurevision@rotary.org
この手引き・研修について	leadership.training@rotary.org

目次

はじめに 1

セッション

セッション1：プロジェクトの立案 11
セッション2：補助金の申請 21
セッション3：プロジェクトの実施 32
セッション4：参加資格 39

はじめに

効果的な補助金管理は、適切な管理の下で人道的・教育的にふさわしいプロジェクトを実施する上で、非常に重要となります。徹底した資金管理によって、プロジェクトが受益者のニーズに適い、所期の目的を果たすことができるだけでなく、寄付者から託された資金を責任をもって守ることができます。

「資金管理」とは、ロータリー財団の補助金資金を責任を持って管理、監督することです。適切な資金管理を行えば、補助金を管理委員会の指針から逸脱することなく正しく使用し、援助を最も必要としている地域社会に役立てることができるでしょう。また、資金管理を合理化することで、活動も効果的に行われるようになります。

未来の夢試験段階の下、クラブがグローバル補助金を受領するには、地区から資格を得る必要があります。このような資格手続きは、試験段階においてロータリー財団の補助金を管理するための適切な会計と資金管理システムがクラブに備わっていることを確認するためのものです。資格を満たすには、クラブは以下を行う必要があります。

1. 会長エレクトまたは指名されたクラブの代表者が、地区補助金管理セミナーに出席する。
2. 「クラブの覚書（MOU）」を読み、クラブ会長と会長エレクトがこの文書に同意の署名をした上で、地区に提出する。
3. 地区が独自に追加の資格要件を設けている場合、その要件に従う。

クラブの参加資格は1ロータリー年度有効です。クラブの指導者が毎年交替するため、年度ごとに資格を更新する必要があります。資格認定手続きに関するご質問は、地区ロータリー財団委員会までお問い合わせください。

クラブの覚書（MOU）

「クラブの覚書（MOU）」は、クラブがグローバル補助金を管理するための適切なシステムを備えることを目的としており、財団が定める補助金管理の最低要件が盛り込まれています。クラブがこの要件よりも厳しい資金管理の方針を設けている場合は、既存の方針を維持することをお勧めします。また、自国の法律も順守しなくてはなりません。「クラブの覚書」は、クラブと地区との間に交わされる同意書であり、拘束力があるため、これらの要件を十分に満たしていない場合、クラブの参加資格が失われることになります。このため、この研修で学んだことをクラブ全員に伝え、徹底させることが重要です。

「クラブの覚書」は、ウェブサイト（www.rotary.org/ja/members/runningaclub/fv）からダウンロードできるほか、地区ロータリー財団委員会から入手することもできます。

この手引きに含まれている「クラブの覚書ワークシート」は、「覚書」の要件を理解し、これを順守するための計画を立てる際に活用できるものです。

リソース

補助金管理に関するこのほかの情報は、以下のリソースをご活用ください。

出版物

- 「活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための手引き」（605A）：ニーズ調査、プロジェクトの実施、評価など、奉仕プロジェクトの参考となる情報と、実施の各段階で役立つ資料を収めた包括的な手引き。
- 「地域社会の調査法の紹介」（605C）：「活動する地域社会」と併用できる資料。ニーズ調査の8つの方法を紹介。

人材

- 地区ロータリー財団委員会：補助金手続きのあらゆる面でクラブを支援し、新地区補助金の管理とクラブの資格手続きの監督を行います。
- 財団の資金管理担当職員：参加資格に関する質問にお答えします（Eメール：fvqualification@rotary.org）。
- 財団の未来の夢試験段階運営担当職員：未来の夢試験段階に関する質問にお答えします（Eメール：futurevision@rotary.org）。
- 人道的補助金の専門家：世界中でプロジェクトを立案・実施する財団とロータリアンのために、ボランティアで専門知識を提供するロータリアン。

Rotary.org

- www.rotary.org/ja/futurevision：未来の夢に関する最新情報。
- 資格に関するツールボックス：「クラブの覚書」の要件を満たすために役立つリソースのコレクション。
- クラブの覚書（MOU）：クラブと地区との間に交わされる同意書。補助金の適切な実施と管理を目的としてクラブが実行すべき項目が記載されています。
- 新地区補助金とグローバル補助金　授与と受諾の条件：試験地区とそのクラブが順守すべき補助金の要件。
- 未来の夢試験段階のニュースレター：試験地区とそのクラブのために毎月発行されるEメール・ニュースレター。ウェブサイト（www.rotary.org/ja/fvdistrict）から受信をお申し込みください。

ワークシート1：クラブの覚書（MOU）

このワークシートには、「クラブの覚書（MOU）」に記載された要件が挙げられています。まず、これらの要件について説明した上で、クラブが考慮すべき点を問いかけていきます。クラブの実施計画を作成する際に、このワークシートをご活用ください。補助金管理セミナー中にメモを取るための欄が設けられています。

正式な「クラブの覚書（MOU）」は、未来の夢試験段階に参加するクラブのために、ロータリー財団が作成したもので、地区からクラブに配布されます。クラブと地区の間の同意書であるこの文書には、ロータリー財団補助金の活動および資金の管理を適切に行うためにクラブに義務づけられる項目が挙げられています。正式な「クラブの覚書」に署名をすることにより、クラブはすべての財団の要件の遵守に同意することになります。

要件	説明
1. 参加資格条件 A. 参加資格条件がすべて満たされた時点から1年間、クラブは参加資格のあるクラブとして認められる。 B. 本同意書を交わしロータリー財団の補助金を受け取ることによって、クラブは誰が、あるいはどのグループが補助金資金を使用したかに関わらず、クラブ全体としてその使用に対して責任を負うものであることを、クラブは理解し確認する。 C. クラブは、ロータリー財団章典の第7.030.項に基づき、いかなる利害の対立の可能性も開示しなければならない。また、「補助金参加者の利害の対立に関する方針（Conflict of Interest Policy for Grant Participants）」に従わなければならない。 D. クラブは、地区およびロータリー財団によるすべての監査に協力しなければならない。	グローバル補助金がクラブに支給される場合、その補助金およびプロジェクトの結果については、1人の会員ではなく、クラブ会員全体が責任を負うことになります。財団のプロジェクトを開始する際には、会員全員がその結果に対して責任を負うものであることを、全員が理解しておかなくてはなりません。 **クラブ会員全員がグローバル補助金の資金に対して責任を負うことを、どのように会員に伝えますか。** **プロジェクトを計画する際に、利害の対立が存在しないことを確認するのは誰ですか。** **メモ**

要件	説明
2. 参加資格に関するクラブ指導者の責務 A. すべての財団補助金に対して、資金管理の対策と適切な補助金管理が実施されるよう確認し、クラブの参加資格を管理するクラブ会員1名を任命しなければならない。 B. クラブは、情報と関係書類が確実に保管されるよう、補助金の記録文書の引継ぎ計画を立てなければならない。 C. クラブ会長エレクト、またはクラブが任命した代表者は、補助金管理と参加資格に関する地区主催の研修会に出席しなければならない。	財団の資金に対してはクラブ全体（全会員）で責任を共有する一方、「覚書」の要件が守られるようにする責任はクラブ指導者にあります。資金管理を監督し、「覚書」に記された通りに補助金が管理されるよう確認する1名のロータリアンまたは複数のロータリアンから成る委員会を任命しなければなりません。 **クラブで、誰が補助金を管理しますか。** **この人物が退会した場合、ほかの人が直ちにこの仕事を引き継げるようにするために、クラブは何をしますか。** **メモ**

要件	説明
3. 財務管理 A. クラブは、該当する法律に従って、ロータリー財団のグローバル補助金専用の銀行口座を維持しなければならない。 1. この口座は、低金利、または無金利の口座とすべきであり、金利が生じた場合には、これを文書に記録した上で、認められている承認済みの補助金活動に使用するか、さもなければロータリー財団か地区に返金しなければならない。 2. 補助金資金は、投資信託、定期預金、債券、株など（ただしこれに限らない）の投資用の口座に入金してはならない。 3. 小切手および資金の引き出しには、2名のロータリアンの署名を必要とする。	クラブが透明性を保ち、補助金資金の適切な管理を行うシステムを備えるために、財務管理計画を立てることが義務づけられています。この財務管理計画はまた、クラブが報告責務を果たす上で役立つものです。 **補助金資金の銀行口座の責任者となるのは、クラブの誰ですか。口座の状況について、理事会にどのように報告しますか。クラブ全体にはどのように報告しますか。**
B. クラブは、以下の対策を含む財務管理計画を立てなければならない。 1. すべての領収書と支払いの完全な記録、また、米貨75ドル以上（または該当する法律により義務づけられている額）のすべての経費支払い領収書が保管されていることを確認し、標準的な会計基準に則って会計を維持すること。 2. 補助金の申請書で承認されたとおりに、補助金資金を直接、ロータリアン、業者、受益者に配分すること。すぐに使用されない補助金資金は、補助金での活動に直接支払われる場合や地区とロータリー財団へ返金する場合を除き、ほかに資金を流用することなく、プロジェクト専用口座に保管すること。 3. 収入と支出の明細書を別々に維持し、（該当する場合には）利子収入と回収分も記入すること。 4. プロジェクトごとに資金を別個に扱う総勘定元帳を維持すること。 5. 補助金で購入した備品・設備やその他の財産を管理する目録管理システムを確立し、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こと。 6. 毎月、明細の照合と銀行残高調整を行うこと。 7. 役員が交代する場合に備え、銀行口座の管理引継ぎに関する計画を立てておくこと。 8. 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遵守したものであることを確認すること。	**財務管理計画の監督は誰が行いますか。この計画をどのように定期的にモニター（確認）しますか。** **クラブ会計の役割は何ですか。**
	メモ

要件	説明
4. 書類の保管 A. クラブは、書類の原本を少なくとも5年間（該当する法律によってはそれ以上の期間）保管するために、書類保管のシステムを整えるか、あるいはクラブの記録保管所を設けなければならない。この書類には以下が含まれる（ただし、これに限定されない）。 1. 参加資格認定に関連する書類 2. クラブの覚書（MOU）に定められている方針と手続きに関するすべての記録および文書 3. 補助金に関連する書類。これには、全補助金に関する書類の原本、提案書および申請書の写し、補助金同意書の写し、ロータリー財団と地区に提出した報告書の写し、補助金資金で購入した品すべての領収書および請求書、通信の記録（文書とEメールを含む）が含まれる。 B. 書類は、クラブ会員が閲覧できる決められた場所に保存し、要請や監査に応じてロータリー財団または地区に提出しなければならない。	報告書の提出の遅れや不備の理由の多くは、プロジェクトや活動の記録・情報がクラブで適切に保管されていないことです。これはしばしば、クラブ指導者の交替やプロジェクト連絡担当者の退会が原因となっています。書類保管のシステムを整えることにより、報告に必要な情報を決められた場所に保存し、整理することができます。 **クラブは、資格要件や補助金活動に関連する文書をどこに保管しますか。現在クラブに設けられている記録保管所を使いますか、それとも新しい保管所を設けますか。** **この手続きを監督するのは誰ですか。** **この手続きにおいて、クラブ幹事はどのような役割を担いますか。** **日本の法律では、どのぐらいの期間、文書を保管することが義務づけられていますか。**
	メモ

要件	説明
5. 補助金資金の使用に関する報告 クラブは、「新地区補助金およびグローバル補助金の授与と受諾の条件」にあるとおり、補助金資金の使用に関する報告を行わなければならない。	補助金活動の報告書を提出することで、財団と地区をはじめ、ロータリアンに補助金の使途を知らせることができます。さらに、報告書から得られる情報は、財団が試験段階の評価を行う上でも参考になります。
	クラブ全体、地区、財団に報告を行う責任者は誰ですか。
	どのように、どのぐらいの頻度で報告を行いますか。
	会計が理事会に提出する月次報告書に、補助金の報告書の内容をどのように含めますか。
	メモ

要件	説明
6. 補助金資金の不正使用に関する報告と解決の方法 補助金関連の活動で資金乱用や不正行為が疑われる場合、クラブはそれを地区に報告しなければならない。	資金調達と寄付には多大な努力と時間、労力が必要であるため、財団の資金が正しく使用されるようにするのは、すべてのロータリアンの責務です。問題や不正を直ちに報告することで、迅速な解決につながるため、プロジェクトが地域社会にもたらす恩恵が減じることがなく、また、クラブが補助金を返還しなければならないという事態を防ぎやすくなります。さらに、補助金資金の使途を的確に把握することで、世界中のロータリアンやロータリー・クラブからの寄付を守ることができます。資格認定手続きの一環として、補助金資金の不正使用に関する報告があった場合、地区は、ロータリー財団による調査を求める前に、地区がこの不正使用について追跡調査し、解決するよう義務づけられています。問題が疑われる場合には、直ちに地区ロータリー財団委員会に連絡してください。
	補助金活動のモニタリング（監視）は、クラブの誰が担当しますか。
	不正使用が疑われる場合、クラブ会員または地域社会の人は、誰に報告すべきですか。
	このような申し立てがあった場合、地区の誰に連絡しますか。
	資金の不正使用が疑われる場合に報告する責任について、どのように全会員に理解してもらいますか。
	メモ

要件	説明
7. 承認と同意	「クラブの覚書」は、クラブと地区の間の法的な文書です。この同意書に署名することにより、クラブ会長と会長エレクトは、クラブがロータリー財団と法的な同意を交わし、ロータリー財団とRIの方針の順守を誓うことになります。
	この覚書（同意書）に記載された責務を、どのようにクラブの全会員に理解してもらいますか。
	メモ

1 プロジェクトの立案

クラブは、財団補助金を申請する前にプロジェクトを立案する必要があります。これには、ニーズ調査、協同提唱者との協力、測定可能・達成可能な目標を掲げた詳細な実施計画の作成などが含まれます。

地域社会のニーズ調査

プロジェクトを計画する前に、クラブが支援したいと考えている地域の人々が最も望んでいることは何かを知るため、ニーズ調査を実施すべきです。このプロセスには地域社会の人々にも関与してもらうとよいでしょう。こうすることで、補助金が尽きた後も地元の人々が自らの手で活動を継続していく可能性が高まります。地域社会の人々がそのプロジェクトを望んでいない場合や、活動を維持していくための研修が提供されなかったり、活動を維持していく意欲と能力がなかったりする場合は、プロジェクトの効果も、持続の可能性も期待できないことになります。

地域社会に複数のニーズが存在する場合、財団の補助金とクラブが持つリソースを通じてクラブが最も効果的に取り組むことのできるニーズはどれかを判断し、選びます。その際に考慮すべき要素として、会員の専門知識、資金、プロジェクトの実施地、クラブが費やすことのできる時間などがあります。

協同提唱者

地域内のほかのロータリー・クラブや地区、もしくは海外のクラブや地区が、プロジェクトの協同提唱者となることができます。多くの場合、地域社会の真のニーズに取り組み、大きな成果を上げることができるのは、実施国の提唱者が立ち上げるプロジェクトです。実施国以外のロータリアンが特定の活動への参加に関心がある場合、現地の人々が必要としていないプロジェクトを提案するようなことのないよう、既に地元で同様の活動のニーズを調査し、特定している協同提唱者を探すべきです。

通常、プロジェクトの実施と支出の管理は、現地の事情に詳しく、実施地近くに居住している実施国側提唱者が担当します。実施国側の提唱者が主導的な役割を担った方が、プロジェクトの効果と成功率が高まります。援助国（実施国以外）の提唱者が計画したプロジェクトを実施国の提唱者に持ちかける場合、実施国側のクラブは、援助国のロータリアンの善意を無駄にしたくないという思いから、プロジェクトに関する知識や意欲がなくても受け入れてしまう傾向にあることが、これまでの報告からわかっています。しかし、残念なことに、こうしたプロジェクトは完了までいたらないか、補助金が尽きた後に継続されていかない可能性があります。

グローバル補助金の場合、試験地区内のクラブは、ほかの試験地区またはそのクラブとしか協力することができません。

プロジェクトの計画と実施においては、協同提唱者となっているロータリアン同士のコミュニケーションが極めて重要です。提唱者同士が互いに頻繁に連絡し合うことにより、堅固な協力関係が築かれ、合同でプロジェクトに関する決定が行われることになります。このような密接な関係は、プロジェクトと資金の効果的な監督に結びつくだけでなく、将来のプロジェクトのためのロータリーのネットワークの発展にもつながります。

実施計画

活動の各段階で何を実行すべきか、またロータリー財団とRIの方針をいかに順守するかを盛り込んだ詳細な実施計画を立てましょう。この計画には、各項目の担当者、資金の使用予定日（および使用金額）、実行予定日など、活動の完了に必要なあらゆる項目を含めます。詳細な計画を立てることによって、徹底した資金管理が可能となり、起こりうる問題を予期してあらかじめその対策を立てたり、透明性を保つことが可能となります。

計画を立てる際には、専門知識のある人に相談するとよいでしょう。また、プロジェクトの管理にあたる委員会の任命や、予算の作成も、計画段階で行います。

財団補助金を受領するプロジェクトは、すべてロータリアンが開始し、管理しなければなりません。

専門知識のある人に相談する

計画段階で専門知識が必要とされる部分については、その分野を専門とするロータリアンに協力してもらうとよいでしょう。これにより、専門的な見地からプロジェクト計画を実施可能なものとすることができます。さらに、プロジェクトの計画と実施に役立つ専門知識やリソースを備えた協力団体（非営利団体、市民団体、政府や自治体の組織など）から協力を得ることもできます。

プロジェクト委員会を任命する

提唱者であるクラブや地区は、少なくとも3名のロータリアンから成るプロジェクト委員会を設置することによって、複数の人がプロジェクトの詳細を把握し、決定に関与し、プロジェクトと補助金の監督に携わることができるようにしなければなりません。ただし、それぞれの補助金について、財団とのすべての連絡の責任者となる代表連絡担当者を必ず決める必要があります。

プロジェクト委員会のメンバーが担当する役割と責務を決め、実施国と援助国のそれぞれのプロジェクト委員会、代表連絡担当者、協力団体（該当する場合）、受益者の具体的な役割分担など、すべての責務が漏れなく担当されるよう確認します。

プロジェクト委員会のメンバー選びと責務の分担は、利害の対立が生じる可能性を避けるため、慎重に行いましょう（「クラブの覚書」セクション1C参照）。プロジェクトから利益を得る可能性のあるロータリアン（協力団体の職員や役員、物資を購入する店や事業の経営者、奨学生が通う大学の理事など）が、プロジェクト委員会のメンバーとなることはできません。こうした利害の対立の可能性はすべて、申請書に記載し開示する必要があります。こうすることで、クラブ、地区、ロータリー財団のイメージを守り、透明性をもって資金を管理することができます。

「クラブの覚書（MOU）」には、クラブが、ロータリー財団章典の第7.030.項（以下の抜粋を参照）に基づき、利害対立のすべての可能性を開示しなければならないこと、また、「補助金参加者の利害の対立に関する方針（Conflict of Interest Policy for Grant Participants）」に従わなければならないことが記載されています。

「プログラム補助金の受領や授与に関与するすべての個人は、事実上、あるいはそのように解釈される利害の対立を避けるような方法で行動する。利害の対立とは、プログラム補助金の受領や授与に関わる個人が、自分やその家族、個人的な知人、仕事上の同僚、仕事上の関心分野、あるいは自分が管理委員、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ように見受けられる状況を指す」
詳細は「ロータリー財団章典」をご参照ください。

測定可能、持続可能な目標を定める

目標をどの程達成したかを測ることで、活動の成果を評価することができます。プロジェクトの計画段階で成果を測る方法を決め、これを申請書に詳述しなければなりません。プロジェクトの目標は、質と量の両面で評価できるものとします。量的に測ることのできる目標を定めるには、まず基本となるデータを入手し（例：「地域社会で識字能力のない女性の割合は60％である」など）、その上で具体的なプロジェクト目標を設定します（「3年後に識字能力のない女性の割合が30％まで減少する」など）。進展状況を知るための方法も併せて計画しておく必要があります（例：プロジェクト実施中、毎年、戸別訪問で聞き取り調査を行い、データを収集する、など）。

さらに、活動は持続可能なものでなければなりません。「持続可能」とは、補助金が全額使用された後にも、プロジェクトの維持に必要な研修やリソース、物資が、引き続き受益社会にもたらされることを意味します。例えば、医療関係者から成る職業研修チームが海外へ赴き、治療について研修を受ける場合、帰国後にチームが地元地域でこの知識を活用していくための計画を立てる必要があります。ロータリアンは、現地で部品交換や修理が可能な物資を購入し、このための研修を地元の人々に提供すべきです。地元の人々がプロジェクトを自分たちで始めたり、維持していくための専門的技能を身に付けられれば、新たな事業の機会が生まれるため、プロジェクトの効果が一層高まります。例えば、水フィルターの作り方と修理の仕方を地元の人々に教えることで、破損したフィルターをそのまま放置したり、地域社会の外部から修理屋を雇う代わりに、地元の人が修理し、さらに修理サービスを有料化して生活の糧とすることもできるでしょう。

予算を作成する

補助金を申請する前に、プロジェクトの予算を立てます。プロジェクトの目標だけでなく、クラブの資金調達能力も考慮に入れましょう。まず、暫定予算を立てた後、DDFと現金寄付がどのぐらいあるかを調べ、それに基づいて予算額を調整します。

物資やサービスの価格を判断する際には、少なくとも3つの業者から見積もりを提出してもらい、最も優れた物資やサービスが妥当な価格で確保できるようにすることが大切です。業者を選定する際には、選んだ理由を必ず文書に記録してください。このような入札プロセスの後には、利害の対立を避けるため、選ばれた業者と関係のあるロータリアンがプロジェクト委員会のメンバーとなっていないかどうかを確認しなければなりません。提出された見積もりの記録は、補助金関連のファイルに保管しておきましょう。

ワークシート2：まとめ

メモ

プロジェクトの立案

学んだこと

これから実行すること

連絡先

ワークシート3：ニーズ調査

ある地域社会のニーズに関する以下の事例研究をお読みください。続くページに、3つの選択肢とその結果が記載されています。グループに割り当てられた選択肢を読み、その選択肢の長所と短所について話し合ってください。各グループから1名が話し合いの結果を全体に発表します。その後、全体で、どの選択肢が最も好ましい結果をもたらすかを決定します。

事例研究1：ニーズ調査

ロータリアンであるスミスさんは、地元病院に勤務する医師です。この病院では、多くのマラリア患者の治療を行っており、スミスさんは、防虫加工の蚊帳を患者の家族に提供する必要があると感じています。そこで、所属するモーニング・バレー・ロータリー・クラブに相談し、5,000世帯の家族に蚊帳を提供するために募金活動を実施することを提案しました。既に地域社会の人々から多くの寄付を集めているクラブは、経済の不況も考慮した結果、グローバル補助金を利用するのがよいと判断しました。早速、協同提唱者を探すため、プロジェクト展示会で出会った他国のロータリアンに連絡しました。

チェリーツリー・ロータリー・クラブが、モーニング・バレーRCとの協力に関心を示しました。しかし、5,000枚の蚊帳は5,000ドルの費用しかかからず、グローバル補助金の最低予算額である30,000米ドルに満たないことに気づいたモーニング・バレーRCは、地域社会のこの他の関連ニーズのためにプロジェクトを拡大できるのではないかと提案しました。地域社会のニーズ調査を実施した結果、地区内の恵まれない人すべてに蚊帳を提供するプログラムを実施できることが分かりました。これでプロジェクトの合計費用は40,000ドルになります。しかし、地域社会のニーズ調査の結果を検討した結果、蚊帳の提供だけでは持続可能なプロジェクトにはならないと、チェリーツリーRCの会員たちは懸念しました。そこで、チェリーツリーRCは、蚊帳を配布するだけでなく、正しい使い方を説明できるよう現地の人々に追加研修を行うとともに、小事業として現地の人々に蚊帳の製造方法を教える研修を実施するよう、モーニング・バレーRCに依頼しました。さらに、チェリーツリーRCのロータリアンは、現地を視察し、グローバル補助金の資金を使わずに地元に製造工場を作ることを申し出ました。モーニング・バレーRCは、蚊帳を配給するために人々を研修するという考えは支持していますが、工場を建てることには消極的です。人々が蚊帳を必要とし、また蚊帳を配給する人員が必要とされている一方で、地区の中心部には既に工場が存在しており、この工場は地元の病院をはじめとする顧客を抱えています。モーニング・バレーRCは、需要を上回る蚊帳が製造される結果をもたらすのではないかと心配しています。さらに、同クラブは、この小事業が自力で運営できるようになるまで、クラブが事業の面倒を見ていくのは困難であり、プロジェクトの他の活動に手が回らなくなってしまうことを危惧しています。

実施国側のクラブ（モーニング・バレー）は、どうすればよいでしょうか。

選択肢A： チェリーツリー・ロータリー・クラブに同意し、グローバル補助金の申請を提出する。

選択肢B： プロジェクト計画の変更を提案する。

選択肢C： 協同提唱を断る。

→ 選択肢Aを選んだ場合、17ページに進んでください。
→ 選択肢Bを選んだ場合、18ページに進んでください。
→ 選択肢Cを選んだ場合、19ページに進んでください

選択肢A

チェリーツリー・ロータリー・クラブに同意し、グローバル補助金の申請を提出する。

この地域社会は蚊帳の配布以外にもニーズが存在しており、また、チェリーツリーRCが非常に熱心かつ寛大な支援を申し出ていることから、モーニング・バレーRCはこのアイデアに同意しました。財団が申請書、地域社会のニーズ調査、専門家からの報告書を受理した後、工場建設の必要性の有無について、クラブと財団の間で何度か連絡が交わされました。クラブは、申請が承認されるためには工場の建設が必要であると述べ、工場建設には何の問題もないと述べました。この問題が解決するまでに、連絡のやりとりが2、3週間続きました。

結果

結局、この補助金によって、大勢の人々に蚊帳が提供され、人々は蚊帳を正しく使用しています。また、地元の人々が役立つスキルを学び、これをほかの人々にも伝授できるようになりました。地元のロータリアンが蚊帳の配布研修を手伝いましたが、蚊帳製造工場の建設後、実施国側クラブが経営のアドバイスをすることが困難になり、工場の経営について地元以外から2人の専門家を雇う必要が生じました。工場の収益は運営費と広告費で相殺されてしまうため、工場経営はなかなか黒字にならず、競争力のある価格で製造することができませんでした。その結果、工場では少数の従業員しか雇えず、また、製造も小規模だったため、工員たちは大工場に転職するのに十分なスキルを学ぶことができませんでした。

この選択肢の長所は何ですか。

この選択肢の弱点は何ですか。

選択肢B
プロジェクト計画の変更を提案する。

クラブは、援助国側クラブに懸念について説明し、小事業を始める代わりに、地域社会の人々を大工場に見習いとして派遣するための資金援助を行うよう提案しました。援助国側クラブは、最初はがっかりしましたが、このアイデアが非常に優れたものであることを理解し、プロジェクトを引き続き支援することを承諾しました。両クラブが上記事項について最終的に合意にいたるまで3カ月がかかり、申請書の提出が遅れましたが、これによって、両提唱者は入念に申請書を準備して提出することができたため、この申請は提出後すぐに承認されました。

結果

この補助金によって、大勢の人々に蚊帳が提供され、これらの蚊帳は正しく使われています。また、地元の人々が役立つ技能を学び、これをほかの人々に伝授できるようになりました。さらに、見習いプログラムによって、地元の人々は、どのような工場でも役立つ実践的技能を身に付け、大工場での製造ノウハウの知識とその他の貴重なビジネススキルを学ぶことができました。10年後、大工場での見習いプログラムに参加した人が村に戻って地元に工場を建て、現地の人々を雇いました。こうして、プロジェクトは末永く、多くの人々に恩恵をもたらしました。

この選択肢の長所は何ですか。

この選択肢の弱点は何ですか。

選択肢C
協同提唱を断る。

クラブは、チェリーツリーRCに懸念について説明し、現時点でこのプロジェクトを実施するのは不可能であるという考えを述べました。その後、地元の人々に配る蚊帳を5,000枚購入するため、新地区補助金の資金を地区に申請しました。クラブは参加資格を満たしていたため、地区はこの申請を承認し、資金を配分しました。

結果

プロジェクトはすぐに実施され、クラブは5,000世帯に蚊帳を配ることができました。数カ月後、さらに10,000世帯が蚊帳を必要としていることが判りましたが、補助金の資金は残っていませんでした。この問題に対して持続可能な解決法を用いるには、クラブは新たに補助金を申請する必要があります。

この選択肢の長所は何ですか。

この選択肢の弱点は何ですか。

ワークシート4：プロジェクト計画のチェックリスト

ロータリー財団補助金の計画と実施には、大変な労力が伴うことがあります。以下のチェックリストを利用し、計画立案プロセスの各ステップを実行していることを確認しましょう。財団補助金の計画においてこれまで考えたことのない項目がある場合は、その項目に印を付けてください。

☐ 3名から成る委員会を任命する

___ 利害の対立の可能性がある場合、これを開示する

☐ プロジェクト委員会の各委員で役割を分担する

役割	**担当する会員名**
協同提唱者との連絡	_____
財務管理	_____
書類の保管	_____
ニーズ調査の実施	_____
評価	_____
報告	_____

☐ 測定可能、持続可能、達成可能な目標と目的を定める

☐ 物資の購入と配給、研修、資金支給の予定表を作成する

☐ 法的な賠償責任からの保護について検討する（補助金使用についてはクラブ全体が責任を負う）

☐ 全クラブ会員が閲覧できる決められた場所に書類を保管するための手続きを定める

☐ 予算を作成し、以下を行う

___ 現実的な予算を組むために、実際の費用を調べる（予算を財団に提出した後に変更することはできない）

___ 物資やサービスの費用を見積もるために、入札プロセスを用いる

___ 利害の対立の可能性を開示する

2 補助金の申請

クラブがプロジェクトを立案したら、新地区補助金かグローバル補助金のいずれかを申請することができます。この際、どちらの種類の補助金がプロジェクトに最もふさわしいかを判断する必要があります。

新地区補助金

新地区補助金は、地区によって管理されます。毎年、クラブが地区にプロジェクト資金を申請し、地区ロータリー財団委員会が財団に新地区補助金申請書を提出します。地区が財団から補助金を受領した後、この資金をクラブに配分します（新地区補助金の資金は、地区が実施するプロジェクトに配分することもできます）。

新地区補助金のプロジェクトや活動は、以下を満たしていなければなりません。

- ロータリー財団の使命を支えるものであること
- 地元や海外において、使命に関連する人道的プロジェクト、奉仕プロジェクト、奨学金、職業研修チームを支援するものであること
- 財団の方針およびプロジェクト（活動）実施地の法律に準拠したものであること

各地区は、クラブが資金を申請する方法と期日、資金の配分方法、追加要件といった独自の手続きと方針を定めます。

グローバル補助金

グローバル補助金はロータリー財団によって管理されるもので、ウェブサイト（www.rotary.org/ja）の「会員アクセス」を通じて2段階から成る申請手続きを経る必要があります。まず、クラブがロータリー財団に提案書を提出し、この提案書が承認された場合に、申請書を提出することになります。クラブの申請書が財団から承認される前に、クラブがグローバル補助金の受領資格を満たしたことを、「会員アクセス」を通じて地区が確認します。

「会員アクセス」とは、個人情報の登録、RI国際大会への登録、グローバル補助金の申請など、ロータリアンのためのオンラインの管理ツールです。ロータリーの役職によっては、このほかにも追加の機能が使えます。利用するには登録する必要があります。

グローバル補助金のプロジェクトや活動は、以下を満たしていなければなりません。

- 重点分野の一つもしくは複数に関連している。
  - 平和と紛争予防／紛争解決
  - 疾病予防と治療
  - 水と衛生
  - 母子の健康
  - 基本的教育と識字率向上
  - 経済と地域社会の発展
- 人道的プロジェクトの支援、大学院レベル（1〜4学年度）の留学のための奨学金、職業研修チーム（自らの職能の修得または他者への職業研修の提供により、能力開発を促進することを目的）の支援のいずれかに該当している。
- 持続と測定が可能な成果をもたらす。
- ロータリーのある国（地域）で実施される。
- 異なる国（地域）のクラブと地区によるロータリーのネットワークの強化を促進する。
- プロジェクト実施国（地域）の少なくとも1つの試験ロータリー・クラブや試験地区（実施国代表提唱者）と、その国（地域）以外の試験クラブや試験地区（援助国代表提唱者）が協力する。
- 予算は最低30,000米ドルである。

グローバル補助金の提案書を書く

グローバル補助金の提案書を書く際には、各重点分野の目標および持続可能性の原則（本セクションの参照ボックスで説明）を参照してください。

グローバル補助金の資金調達

グローバル補助金の提案書と申請書には、提案するプロジェクトや活動の資金をどのように調達するかを説明する必要があります。グローバル補助金には、4つの主な資金源があります。

- ロータリアンによる現金拠出（ロータリアンから財団への現金寄付またはロータリアンが実施した募金の収益からの拠出。1ドルにつき財団から50セントの上乗せ）
- 地区財団活動資金（DDF）（1ドルにつき財団から1ドルの上乗せ）
- ロータリー財団からの国際財団活動資金（WF）（最低15,000米ドル）
- ロータリアン以外による現金寄付（プロジェクトの恩恵を受ける他団体からの寄付など。財団に送金されるものではなく、財団からの上乗せはない）

ロータリー財団に送る寄付は、いかなる場合であっても受益社会の人々から集めるべきではありません。補助金をもらうため、あるいは財団からの上乗せの対象となるロータリアンの拠出金の一部とするために、受益者から資金を集めることは認められません。

提唱者であるロータリアンは、地元の人々の参加を促すためにごく小額の寄付を集め、地元地域のための口座に入れることはできますが、集めた資金はプロジェクトの費用を賄うために使用すべきではありません。この資金は、そのほかの目的で使用すべきです（例：掘り抜き井戸を利用する家庭に1ドルを払ってもらい、補助金がすべて使用された後で、各家庭から集めたお金を井戸の修理代に充てる、など）。

補助金のために財団に送られた現金寄付は、常に、その資金を提供した個人の寄付として認識されるべきものです。ロータリアンがほかの人から集めた資金をあたかも自分の寄付であるかのように主張することはできません（ただし、そうすることについて寄付者から明らかな承諾があり、寄付者の同意を示す証拠を提出した場合はこの限りではありません）。

重点分野のビジョンと目標

ロータリー財団管理委員会は、新しい補助金のために6つの重点分野を定めました。これらの分野は、ロータリアンが世界中で取り組んでいる重要な人道的問題とニーズを反映しています。また、ロータリーが行っているほかの国際的な開発活動と一致しており、財団の使命を長期的に助長するものです。

目的と目標

各重点分野は、目的の声明文から始まり、次に具体的目標が挙げられています。財団は、以下を決定する際に、これらの目標を基準として用います。

- パッケージ・グラントのプロジェクトと活動
- パッケージ・グラントの協力組織の候補団体
- クラブと地区が立案するグローバル補助金の評価基準
- 全グローバル補助金の成果を測るシステム

1. 平和と紛争予防／紛争解決

ロータリー財団は、以下を通じて、平和と紛争予防／紛争解決の実践を推進します。

- 草の根の平和活動の充実
- 地元リーダーを対象とした紛争の予防・仲裁に関する研修
- 紛争の影響下にある地域における長期的な平和構築活動の支援
- 紛争の影響を受けている社会的弱者、特に子供と青少年の援助
- 平和と紛争予防／紛争解決に関連する研究の支援

2. 疾病予防と治療

ロータリー財団は、以下を通じて、疾病の原因と影響を減らします。

- 地元医療従事者の対応能力の改善
- HIV／エイズ、マラリア、その他の主な疾病の蔓延予防
- 地元地域社会の医療設備の拡充
- 主な疾病の蔓延予防を目的とした地域社会の教育と動員
- 疾病の予防と治療に関連する研究の支援

3. 水と衛生設備

ロータリー財団は、以下を通じて、人々が水と衛生設備を末永く利用できるようにします。

- 安全な飲み水と基本的な衛生設備を地域社会の人々が公平に利用できるようにすること
- 持続可能な水と衛生システムを開発し、これを維持していく地域社会の能力の向上
- 安全な水、公衆衛生、衛生管理に関する地域社会の人々の教育
- 水と衛生設備に関連する研究の支援

4. 母子の健康

ロータリー財団は、以下を通じて、母子の生活を改善します。

- 5歳未満の子供の死亡率の削減
- 妊婦の死亡率の削減
- 母子のための基本的医療サービスと研修を受けた医療従事者の利用の改善
- 母子の健康に関連する研究の支援

5. 基本的教育と識字率向上

ロータリー財団は、以下を通じて、教育と識字を推進します。

- 子供たちが質の高い基本的教育を受けられるようにすること
- 教育における性別格差の減少
- 成人の識字率の向上
- 基本的教育と識字率向上を支援する地域社会の能力の向上
- 基本的教育と識字率向上に関連する研究の支援

6. 経済と地域社会の発展

ロータリー財団は、以下を通じて、人々に投資し、目に見える形で永続的にその生活を経済的に改善します。

- 恵まれない地域社会における、地元起業家や地域社会のリーダー（特に女性）の育成の強化
- 特に若者のために、相応かつ生産性の高い職に就くための雇用機会の開発
- 経済的発展を支援するため、地元団体や地域社会ネットワークの能力開発
- 経済と地域社会の発展に関連する研究の支援

グローバル補助金プロジェクトの持続可能性の原則

ロータリー財団は、すべてのプロジェクトと活動に、持続可能性に関する以下の原則を適用するよう、ロータリアンに極力奨励しています。

1. グローバル補助金は、ロータリー財団の資金がすべて使用された後にもプロジェクトがもたらした影響を持続していくための活動と対策を組み込んだものとすること。
2. グローバル補助金は、経済、文化、社会、リソースなど、多様なレベルでの持続可能性を目指して取り組むものであること。
3. グローバル補助金は、可能な限り、地元のリソース、地域の考え方や意見、現地の人々の知識を最大限に活用するものであること。
4. グローバル補助金は、天然資源基盤を大切にし、現地の環境を悪化させたり、破壊したりしないものであること。
5. グローバル補助金は、それぞれに見合った形で、最大数の人々に恩恵を与えようと努めるものであること。
6. グローバル補助金は、財団の重点分野に関連する職業分野における画期的な新手法に貢献できるよう、奨学生やその他の人々を養成するものであること。
7. グローバル補助金は、自らが働く地域社会や職業に大きな影響を与え、効果を高められるよう、プロジェクトに参加する人々を養成するものであること。
8. グローバル補助金は、ロータリー地域社会共同隊など、草の根の人々や団体の意見やスキルを生かし、プロジェクトと活動の継続性を図るものであること。

ワークシート5：まとめ

メモ

補助金の申請

学んだこと

これから実行すること

連絡先

ワークシート6：持続可能性に関する事例研究

グローバル補助金に関する以下の例を読み、質問について話し合ってください。

例

A地区のクラブのロータリアンは、近隣地域の貧困状況を緩和したいと考えています。これらのロータリアンが、B地区のクラブのロータリアンと協力して地域社会のニーズ調査を実施した結果、地元の女性組合を支援することが、経済的発展に向けた効果的なアプローチであると判断しました。これら2クラブは、以下の資金を確保するために、グローバル補助金を申請します。

- 織機と原料の購入（組合が地元市場で販売する布地の生産量を増やすため）
- 組合員のための識字プログラム
- 組合員のための職業研修（事業計画の立て方と、正確な会計を維持することの重要性について指導）。実施国のロータリー・クラブ会員も指導に参加する

このプロジェクトを持続可能なものとする要素は、何ですか。

ワークシート7：グローバル補助金の提案書

グローバル補助金の以下の提案書をお読みください。この提案書は、グローバル補助金の基準を満たしていないため、地区に返送されました。この提案書の内容を十分なものとするには、何を変更する必要があるか、2人組になった相手と話し合ってください（変更はこの提案書に直接書き込んでください）。

グローバル補助金の提案書

記入を開始する前に、**授与と受諾の条件**をお読みください。

1. 実施国提唱者に関する情報：

☒ クラブ
☐ 地区

実施国側の代表連絡担当者

姓：	Smith	名：	John
Eメールアドレス：	johnsmith@email.com		
電話：	+00-999-999-9999		
地区：	1000	クラブ：	South Pole

2. 援助国（実施国外）提唱者に関する情報：

☐ クラブ
☒ 地区

援助国（実施国外）の代表連絡担当者

姓：	Jones	名：	Jane
Eメールアドレス：	janejones@email.com		
電話：	+00-888-888-8888		
地区：	1100	クラブ：	North Pole

3. 受益地域社会について記述してください。所在地についての説明は、適切な地理的情報や人口統計に関する情報も添えてください。

4. 地域社会にどのようなニーズが存在することが確認されましたか。

医療が十分でない。

5. 現在、これらのニーズに対し、地元の団体、自治体、NGOはどのように対応していますか。

まったく対応がなされていない。

6. 提案する活動内容を簡潔に要約してください（取り組むニーズ、受益者、地域社会にもたらされる恩恵など）。

サウスポール医療クリニックは、年間7,500人以上の患者を治療している。このクリニックでは、25年前から同じ機器を使用しているため、ノースポール・ロータリー・クラブは、比較的新しい型の中古の医療機器を購入し、現在の古い機器と取り替えたいと考えている。

7. 提案する活動に関与する協力組織または大学をすべて挙げてください。

該当せず

8. 受益社会の人々が活動にどのように関与するか、具体例を挙げて説明してください。

クリニックのスタッフが機器を使用し、医療を提供する。

9. このような活動が行われることを受益社会の人々が希望していることを、確認しましたか。

はい。

10. 提案する活動は、どの重点分野に一致するものですか。
該当するボックスに印を付けてください（複数可）。

☐ 平和と紛争予防／紛争解決
☒ 疾病予防と治療
☐ 水と衛生設備
☐ 母子の健康
☐ 基本的教育と識字率向上
☐ 経済と地域社会の発展

11. 活動が重点分野の目標にどのように取り組むかを記述してください。

このプロジェクトは、疾病予防と治療に該当するものである。医療機器の提供によって、クリニックは、さらに多くの人々により質の高い医療を提供できる。

12. 活動から、どのような短期的成果および長期的成果がもたらされますか。

クリニックで、より質の高い医療をもっと多くの人々に提供できるようになる。地域社会の人々の健康が改善される。

13. 活動を持続可能なものとするために、それぞれの関係者は何を行う予定ですか。説明してください。

機器が正常に作動するよう、スタッフが必要なメンテナンスを行う。

14. プロジェクト開始日：

09/01/2010

15. プロジェクト完了予定日：

10/01/2010

16. 予算（米ドル）の提案

医療機器	16,500
研修資料	1,000

17. 調達資金の提案

DDF（米ドル）：	5,000
ロータリアンからの現金拠出（米ドル）	5,000
上記以外からの調達資金（米ドル）	
財団に申請する組み合わせ補助金（米ドル）	7,500
予算合計（米ドル）	17,500

3 プロジェクトの実施

コミュニケーション、財務管理計画、書類の保管、実施計画の固守は、プロジェクトを成功させるためのカギとなります。

コミュニケーション

プロジェクト協同提唱者、受益社会の人々、クラブ会員、そのほかの関心のある人々と定期的にコミュニケーションを図ることで、活動を計画通りに実施し、問題や障害があれば迅速に共同でこれに対処することが可能になります。コミュニケーションの方法としては、Eメール、電話、ファックス、訪問、プレゼンテーションなどが考えられます。プロジェクトを始める前に、活動とその進捗についてコミュニケーションを取り合う頻度と方法を決めておくべきです。

実施国と援助国の代表提唱者は、少なくとも以下を行う必要があります。

- 少なくとも月に1度、補助金の進捗状況について互いに連絡を取り合う。
- 補助金の使用が認められるかどうかについて疑問が生じた場合には、できるだけ早くロータリー財団に連絡する。
- プロジェクトの範囲や予算の変更については、他方の協同提唱者およびロータリー財団から事前に承認を得る。
- 補助金の授与と受諾の条件に従い、財団に報告書を提出する。

財務管理計画

クラブは、補助金資金を一貫して管理するための財務管理計画を立てるべきです。グローバル補助金の場合は、ロータリー財団からクラブに直接資金が支給され、新地区補助金の場合は地区から資金が支給されます。会員が使用した補助金については、クラブ全体が団体で責任を負うことになるため、適切な資金管理を徹底させることが重要です。資金の不正使用があった場合、クラブには問題を是正する責任があります（「クラブの覚書」セクション1B）。

受益者や協力団体といったロータリアン以外の組織に資金とその管理を委ねることはできません。

全補助金に関して完全な財務記録をすべて保管することで、補助金資金の使用に関する報告が容易になります。徹底した財務管理によって、不注意から生じるミスや資金の誤用も防げます。補助金委員会がロータリー財団資金専用にクラブに別個の銀行口座を開設、管理し、万一口座の管理者を引き継ぐ必要が生じた場合のための計画を立てておきます。また、資金の支出計画を立て、関連する法律を確認しましょう（「クラブの覚書」セクション3）。

ロータリー財団の資金を神聖な信託財産として扱い、以下のような適切な資金管理を実践しなければなりません。

- 「四つのテスト」に忠実であること
- 標準的な事業慣行に則ること
- ロータリー財団の信頼性を損なうことのないような方法で資金を使用すること
- 補助金関連の活動で資金乱用や不正行為が疑われる場合は、地区に報告すること

銀行口座

ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いを専用とする銀行口座をクラブが設けることで、補助金資金の管理だけでなく、資金の使用に関する適切な報告書の作成が容易になります。補助金はクラブ資金を調達するためのものではないため、すべて低金利または無金利の口座に預金すべきです。口座の名義にはクラブ名が含まれるようにし、資金の引き出しには2名のロータリアンの署名が必要となります（「クラブの覚書」セクション3A）。

口座の署名人がその役目を果たせなくなった場合に備え、クラブの補助金専用口座の管理者の変更に伴う引継ぎの計画を立てておくにようにしましょう。このような事前の計画によって、資金の管理が途切れ、プロジェクトの実施に支障が出るといった事態を防ぐことができます（「クラブの覚書」セクション3B7）。

資金の支出

ロータリー財団から支給された補助金は、使用計画に基づき、予定通りに支出することが重要です。支出の際、現金での支払いは、他の支払い方法がない場合のみとします。現金で支払う場合は、詳細な領収書と会計記録が必要です（「クラブの覚書」セクション3B2）。支払いの適切な記録が残っていない場合や、支払いが個人に対して行われた場合には、使用が不透明であるため、信用が失われる恐れがあります。

総勘定元帳を使えば、クラブはすべての補助金活動を一カ所に記録することができます。この記録では、個々の活動の内訳を詳細に記載し、収入と支出を別個の表にして、金利が発生した場合にはこれも記録します。銀行の残高調整（明細との照合）を毎月行い、収支を随時確認しましょう。残高調整を毎月行うことで、間違いがあった場合に早期に解決することができます。

補助金で購入、生産、配布された備品・設備やそのほかの財産を管理する目録管理システムを作り、個人や団体が所有する項目もこのシステムで管理するようにしましょう。ロータリー・クラブが補助金による財産を所有することは認められていないことに留意してください。補助金で購入・生産されたすべての財産は、法的に受益社会の所有物とならなければなりません（「クラブの覚書」セクション3と4を参照）。

地元の法律

ロータリー財団は国際的なガイドラインに準拠するよう極力努めていますが、ロータリー財団の要件よりも厳しい法律が定められている国や地域もあります。地元の法律によって義務づけられている追加の要件や規制について調べ、これを順守するのは、補助金活動にかかわる実施国・援助国の提唱クラブと地区の責任です。ロータリー財団の方針は、あくまで最低基準とみなされるべきものです。地元の法律が財団の要件より厳しくない場合であっても、クラブはロータリー財団の要件を順守する必要があります（「クラブの覚書」セクション3B8を参照のこと）。

地元の法律がロータリー財団の要件と相反する場合には、その都度、ケースバイケースで判断することになります。詳細は、財団の未来の夢担当職員または資格認定担当職員までお問い合わせください。

書類の保管

詳細な記録の維持は、標準的な事業慣行に則ったものであり、クラブが地元の法律ならびにロータリー財団や地区の報告要件と監査要件を順守する上で重要です。

財務管理計画により義務づけられているすべての書類を、誰もが閲覧できる周知の場所に保管しましょう。このような慣習を維持することで、クラブにおける情報の透明性が保たれ、不正使用の疑いを早期に発見し、対処できる可能性が高まります。また、全般的に記録が整理できるため、報告要件や監査要件を満たすことが容易になり、万一、プロジェクト連絡担当者が退会してしまった場合にも、知識や情報の喪失を防ぐことができます。

財務書類や補助金書類の管理は、複数の人が担当するようにします。これにより、透明性が保たれると同時に、不正使用や管理ミスの確率も減ります。

クラブの会員と会費の記録、そのほかの書類を、既に上記の要件に適うシステムで管理している場合には、補助金関連の書類の管理にも現行のシステムを用いるようにしましょう。火災や自然災害でクラブの活動が中断される事態を防ぐため、全書類はコピーを取っておきます。ロータリー財団に原本を提出することが地元の法律で義務づけられている場合にも、これらの書類のコピーは必ず取っておいてください。

実施計画に従う

プロジェクトの実施計画に従うことで、全協同者が同意した通りにプロジェクトを進めることができます。これには、事前に決めた実行担当者や期日も含まれます。

プロジェクトの評価

プロジェクトの評価とモニタリングは、実施中と完了後の両方に行われます。プロジェクト実施中には、実施計画に沿ってプロジェクトが行われているかどうかを確認し、今後のプロジェクトの参考のために、必要な修正点や改善点について書き留め、現プロジェクトを成功させるために調整が必要であるかどうかにも留意します。グローバル補助金プロジェクトの範囲や予算を変更する必要がある場合には、変更を加える前にクラブがロータリー財団に連絡し、承認を得なければなりません。

計画段階で定めた目標を基準に、承認された補助金申請書に記載したプロジェクトの成果や影響がどの程度実現したかを評価します。また、活動の良かった点と改善点を明らかにすることで、将来の補助金活動を計画する際にこれを生かすことができます。

さらに、受益者、寄付者、クラブ会員、地区、ロータリー財団に対し、活動の結果を報告する上でも評価が役立つだけでなく、ロータリアンが世界でいかに素晴らしい活動を行っているか、財団への寄付がいかに適切に管理されているかを人々に知ってもらうための手段ともなり、これが財団へのさらなる寄付につながると考えられます。

評価方法の選び方、プロジェクト概要報告書の書き方、成果を祝う方法については、「活動する地域社会」（605A）をご参照ください。

報告要件

補助金の受領者には、「補助金の授与と受諾の条件」に準拠して補助金資金が使われていることを報告する責務があります。

プロジェクトの完了時に未使用の補助金資金がある場合、財団の承認を得た上で、使用の認められた追加項目にこの資金を使うか、ロータリー財団にこれを返還します（返還された資金は国際財団活動資金となります）。補助金資金の支出に関する全書類の原本（領収書と銀行明細を含む）は、少なくとも5年間（該当する法律によってはそれ以上の期間）保管しなければなりません（「クラブの覚書」セクション4Aを参照）。

このほかの報告要件は以下の通りです。

新地区補助金

新地区補助金の資金に関するクラブの報告義務は、地区によって定められます。

新地区補助金を地区がどのように使用したかを、地区はクラブに毎年報告する責任があります。地区内のの会員はみな、補助金が地区の定める方針に基づいて使用されたことを確認するため、この報告書を読むべきです。こうすることで、地区全体の情報の透明性が保たれ、不正や誤用の防止にもつながります。

グローバル補助金の報告書の記載内容

補助金の目的

プロジェクト／活動の目標

目標、およびこれらの目標が重点分野にいかに該当するかの評価

双方の協同提唱者がどのように関与したか

プロジェクト／活動の受益者は何人か、どのような恩恵が与えられたか

資金使用の内訳（業者への支払いを含む）

協力団体の役割（該当する場合）

そのほかの報告書（奨学金または職業研修の場合）

グローバル補助金

1. 中間報告書は、補助金の最初の支給を受けてから12カ月以内に提出し、その後も12カ月ごとに提出しなければなりません。
2. 最終報告書は、プロジェクトの完了後2カ月以内に提出しなければなりません。
3. 未使用の補助金資金は、ロータリー財団に返還しなければなりません。これは国際財団活動資金（WF）に加算されます。
4. 中間報告書と最終報告書は、www.rotary.org/jaの「会員アクセス」から提出しなければなりません。

人道的補助金専門家：審査、訪問、監査

ロータリー財団人道的補助金の専門家とは、世界中でプロジェクトを立案・実施する財団とロータリアンのために、ボランティアで専門知識を提供してくれるロータリアンのグループです。

主な目的は、プロジェクトが実施可能かどうかを、専門的な見地から確認することです。この目的は、以下の方法で果たされます。

- 提案されているプロジェクトの申請書の審査において専門知識を提供し、ロータリー財団管理委員会を援助する。
- 財団の補助金を既に受領したプロジェクトの実施状況を評価し、資金管理の指針が守られていることを確認する。
- プロジェクトを計画、実施するロータリアンを援助し、助言を提供する。

このような専門家による評価や現地視察により、財団は、実施が可能で入念に計画されたプロジェクトに補助金が使用されるようにし、補助金が所期の目的通りに使われているかどうか、適切な資金管理体制が整っているかどうかを判断することができます。

多くの場合、専門家による審査、視察、監査は決まったスケジュールに沿って定期的に行われますが、毎年、管理委員会によって無作為の監査も行われます。専門家の関与は、ロータリアンを援助することが目的であり、不正管理の疑いの有無とは関係していません。専門家によるこのプロセスは、補助金の管理体制の健全さの確認にもなります。クラブが「クラブの覚書」を完全に順守していれば、無作為に行われる監査に常に備えておくことができるはずです（「クラブの覚書」セクション1Dを参照）。

プロジェクト実施中、以下のような審査・評価が行われる場合があります。

- **専門的審査：**申請書のみに基づき、専門的な見地からプロジェクトの実施可能性について評価が行われます（現地視察やプロジェクト提唱者との連絡は行われません）。

- **現地視察：**提案されているプロジェクトの実施可能性を、現地で専門的見地から評価したり（**事前現地視察**）、継続中のプロジェクトの実施状況を視察したり（**中間視察**）：完了したプロジェクトの影響や成果を評価します（**事後現地視察**）。専門家のメンバーがプロジェクト実施地を訪れ、プロジェクト提唱者や受益社会の人々と会います。
- **監査：**補助金資金の管理や監督状況について評価が行われます。専門家のメンバーがプロジェクト実施地を訪れ、プロジェクト提唱者や受益社会の人々と会います。

ワークシート8：まとめ

メモ

プロジェクトの実施

学んだこと

これから実行すること

連絡先

4 参加資格

参加資格の取得は、クラブと地区が、補助金プロジェクトを効果的かつ持続可能なものとするために、財団補助金の管理の適切なシステムを備えるための手続きです。クラブがグローバル補助金を受領するには、地区から参加資格を得なければなりません。新地区補助金の場合、クラブが資格を得る必要があるかどうかは、地区が決定します。

資格の維持

クラブが参加資格を維持するには、「クラブの覚書（MOU）」「ロータリー財団章典」「補助金の授与と受諾の条件」（www.rotary.orgよりダウンロード可）に規定された要件を順守しなければなりません。「クラブの覚書」は、クラブが参加資格を管理する担当者を1名または複数人任命し、すべてのロータリー財団補助金を適切に管理するための対策を実施することを義務づけています。ただし、全補助金資金の使用に対しては、クラブ全体が責任を負います（「クラブの覚書」セクション2Aを参照）。

「クラブの覚書」の条件を順守しなかった場合、または地区かロータリー財団の調査によって資金の不正使用や誤った管理が明らかになった場合、クラブの参加資格が保留または取り消される可能性があります。クラブの参加資格が保留または取り消しとなった場合、クラブは、ロータリー財団の判断に応じて、追加の補助金管理研修を受ける必要が生じる可能性があります。署名の入った前年度の「クラブの覚書」を含め、参加資格に関するすべての書類は必ず保管しておくようにしてください（「クラブの覚書」セクション4A）。

引継ぎ計画

クラブの参加資格は1年間有効です。毎年、新しい会長エレクトもしくはクラブが任命した代表者が、地区が開催する補助金管理セミナーに出席し、クラブ会長と会長エレクトが「クラブの覚書（MOU）」に再度署名する必要があります。

クラブの資格状況を管理する担当者の引継ぎ計画を立て、補助金関係の記録文書を後任の担当者に引き継ぐ方法をあらかじめ定めておくことで、情報と書類を確実に維持することが可能になります（「クラブの覚書」セクション2Bを参照）。資格手続きを管理する委員会を任命すれば、1名の管理者が退会または不在となった場合でも、記録文書や史料が紛失してしまう可能性は少なくなります。継続性を保つため、この委員会のメンバーは任期をずらして任命することをお勧めします。補助金や参加資格に関するクラブの記録を常に整理して保管しておけば、クラブは、地区や財団への報告書を簡単に作成でき、監査にもすぐに応じることができるでしょう。

ワークシート9：まとめ

メモ

参加資格

学んだこと

これから実行すること

連絡先

ワークシート10：クラブの資格チェックリスト

以下のチェックリストには、資格認定手続き、覚書（MOU）の順守、資格の維持のためにクラブが行うべき実行項目がまとめられています。資格要件の完全なリストは、「クラブの覚書」をご参照ください。クラブの資格の有効期限は1年となります。

資格を得る

☐ クラブ会長エレクトまたはクラブが指名した会員が、地区ロータリー財団補助金管理セミナーに出席する。

☐ クラブ会長およびクラブ会長エレクトが、「クラブの覚書（MOU）」に署名してその記載事項への同意を示した上で、この文書を地区に返送する。

☐ 地区が独自に資格要件を追加している場合、クラブはこの要件に従う。

資格要件の順守

☐ 資格に関係する情報と書類が確実に保管されるよう、クラブ指導者の引継ぎ計画を立てる。

☐「覚書（MOU）」のセクション3に従い、クラブの補助金資金専用の銀行口座を開設し、資金の引き出しに際して署名をする2名の会員（瑕疵なき会員であり、署名人としての責務を理解している会員）を選ぶ。

☐ 以下の財務管理計画を立てる。

- ___ 標準的な会計基準を守る。
- ___ 資金を迅速かつ直接的な方法で支給する。
- ___ 収入と支出の明細書を別々に維持する。
- ___ 総勘定元帳を維持する。
- ___ 在庫管理システムを確立する。
- ___ 補助金活動が地元の法律に従っていることを確認する。
- ___ 毎月、明細の照合と銀行残高調整を行う。
- ___ 銀行口座の管理引継ぎに関する計画を立てる。

☐「クラブの覚書」に定められている通り、少なくとも5年間（該当する法律によってはそれ以上の期間）、以下を含むすべての書類を維持するため、ロータリアンが閲覧、利用できる場所に書類保管システムを確立する。

- ___ 新地区補助金とグローバル補助金に関連する書類の原本
- ___ クラブの参加資格に関する書類
- ___ 計画と手続きに関する文書

☐ 補助金の使用に関し、ロータリー財団と地区への報告要件を満たす。

☐ 不正使用が疑われる場合には、地区に報告する。

未来の夢計画

「補助金管理の手引き」の補遺資料

この「補助金管理の手引き」の補遺資料は、2010-11 年度の研修用にご使用ください。

- パート 1 は、奨学生や職業研修チームメンバーを含むロータリアン以外の補助金受領者についての追加情報を記載しています。奨学生のみに該当する情報が記載されている部分もあります。
- パート 2 は、前年度にも研修に参加した人のための資料として、3 つの新しい事例研究を紹介しています。

パート 1：ロータリアン以外の補助金受領者

セッション 1：プロジェクトの立案

実施計画（12 ページ）

ロータリアン以外の人の派遣が実施計画に含まれている場合

- 奨学金を提供する場合、どのような種類の奨学金を提供するかを決定します。新地区補助金が柔軟性を有しているのに対し、グローバル補助金は重点分野のいずれかに関連している必要があります。グローバル補助金では、一口の補助金で複数の活動を行うことができます（例：奨学金・職業研修チームと奉仕プロジェクトを組み合わせる、等）。
- 奨学生や職業研修チームメンバーの選考のスケジュールと期日を設定します。選考のスケジュールは、新地区補助金とグローバル補助金ともに、クラブごと、また地区ごとに異なります。
- オリエンテーション（説明会）をいつ、どのように行うか決定します。
- 政情不安、自然災害、個人的な問題が発生した場合に備えて、危機管理計画を立てておきます。
- 資金をどのように奨学生に支払うかを検討します。補助金は申請書に記入された銀行口座に振り込まれます。この資金をどのように管理するかは、究極的に受入側および派遣側のクラブまたは地区の裁量に委ねられます。

セッション 2：補助金の申請

グローバル補助金（21 ページ）

奨学金を提供する場合は、以下の追加要件にご留意ください。

- 奨学金の申請者は、申請書の提出時に入学許可証明を提出しなければなりません
- DDF（地区財団活動資金）は、申請が承認された年度の分から差し引かれます

DDF の活用を考えている場合、地区と連絡を取り、グローバル補助金の奨学金に関連する締切日を地区が指定しているかどうかを確認してください。ただし、クラブは現金寄付を使用して、グローバル補助金の奨学生を独自に支援することもできます。

セッション 3：：プロジェクトの実施

コミュニケーション（32 ページ）

グローバル補助金では、海外の提唱者と協同することが義務づけられています。このため、グローバル補助金の奨学生を派遣する提唱者は、まず受入側（海外）の提唱者となるクラブや地区との連絡関係を築いた上で、受入側にカウンセラー（世話人）を務められるロータリアンがいるかどうかを確認し、また、留学先のクラブや地区の活動に奨学生が参加するかどうかを決める必要があります。

一方、新地区補助金は、上記のような協同関係が義務づけられていないため、地区に留学してくる新地区補助金の奨学生と交流したり、連絡を仲介したりする義務は、地区にはありません。留学先の地区との連絡関係を築きたいとクラブが望む場合、事前にそのような手配を整えるのは、クラブの責任となります。

ロータリアンではない人を補助金で派遣する場合、補助金資金の使途、および派遣される人が期日通りに報告書を提出するようにする責任は、派遣側クラブにあります。またロータリアンは、派遣される人が自身の責務について理解しているかどうかをしっかりと確認する必要があります。補助金で派遣された人たちと定期的に連絡を取ることによって、承認された計画通りに補助金が使用されているかどうかを確かめられると同時に、派遣先での近況を詳細に知ることができます。

出発前に、以下の要件を奨学生や職業研修チームのメンバーに伝えてください。

オリエンテーションへの参加

- 補助金で派遣される人は、オリエンテーションに出席するか、オンラインのオリエンテーション資料を利用してプログラムの重要な情報をよく理解しておく必要があります。

> オリエンテーションを通じて、クラブは、派遣される人に期待事項を伝えることができます。一方、奨学生と職業研修チームメンバーは、派遣に備えて大切な情報を学ぶことができます。財団は、クラブがオリエンテーションを企画するための資料を提供しています。また、地域のオリエンテーションに奨学生に積極的に参加しても

らうことによって、内容がさらに充実したものとなります。オリエンテーションには、セクハラ（性的嫌がらせ）の予防と報告に関する情報を盛り込むことが推奨されています。

報告

- 奨学生と職業研修チームの各メンバーは、旅行期間が終了してから 2 カ月以内に、最終報告書を提出します。また、派遣中は 12 カ月ごとに提唱クラブに報告書を提出します。

クラブは、補助金の報告書に添えて、奨学生や職業研修チームのメンバーから受け取った報告書をアップロードする必要があります。

書類の保管

- 提唱クラブまたは地区は、75 米ドル以上の経費（授業料、宿泊料、旅費、その他）について、領収書の原本を受け取り、保管する必要があります。こうすることより、提唱クラブと地区は、財団の指針に則って、補助金に関わる書類を最低 5 年間保管することができます。

派遣期間中の経費明細をオンラインでいつでも閲覧できるよう、ATM（現金自動引き落とし機）カードや銀行カードで費用を支払うよう、奨学生に奨励してください（カードを持っていない場合は、カードを作ってもらってください）。

受領者が税金申告用に領収書原本を保管しなければならない場合、領収書のコピーを提出し、その旨を財団への報告に記載します。

危機管理

- 補助金で海外に赴く人には、危機的状況が生じた場合の対応方法を説明します。

パート 2：事例研究

ワークシート3：ニーズ調査

ある地域社会のニーズに関する以下の事例研究をお読みください。続くページに、3つの選択肢とその結果が記載されています。グループに割り当てられた選択肢を読み、その選択肢の長所と短所について話し合ってください。各グループから1名が話し合いの結果を全体に発表します。

事例研究：ニーズ調査

地域で数年間同じプロジェクトを実施してきたローリングヒル・ロータリー・クラブ（実施国側）の会員は、将来に向けて、新たなプロジェクトを始めたいと熱意を燃やしています。そこでクラブは、地元の人々が軽食を楽しみながら地域のニーズについて話し合うイベントを主催し、ニーズ調査を行うことにしました。クラブはこのイベントについて地域で広報を行ったほか、以前のプロジェクトで協力したことのあるオレンジ・グローブ・ロータリー・クラブ（援助国側）の会員を招き、海外からのオブザーバーとして参加してもらいました。

イベントでは、25名の地域のリーダーと15名のロータリアンが複数のテーブルに分かれ、各テーブルのホスト役による進行の下、以下の質問について話し合いました。

- 地域において特に重要なニーズは何か
- 地域を良くするために地元で利用できるリソースは何か
- 地域における問題や懸念の中で、最も関心があり、ボランティアとして役立ちたいと思うものは何か

これらの話し合いで出された意見や答えを、ホスト役が書きとめました。参加者たちは、話し合いのまとめとして、「医療の質の改善」「若者の雇用機会と職能研修」「民族間の暴力／紛争の解決」といった地域のニーズを特定しました。さらに、これらの問題にボランティアとして取り組んだり、地域のほかの人々にも参加を呼びかけることへの意欲を示しました。

上記の話し合いから得られた情報を基に、ロータリアンは何をすべきでしょうか。

選択肢 A — オレンジ・グローブ・ロータリー・クラブ（援助国側）からの提案：グローバル補助金を申請して職業研修チームを派遣し、ローリングヒル地域で紛争解決に関する研修を行う。

選択肢 B — ローリングヒル・ロータリー・クラブ（実施国側）からの提案：グローバル補助金を申請して、地域の職能研修センターを拡充する。

選択肢 C — 双方のクラブが合意した提案：最優先すべきは地域の医療であり、人々の健康改善に関する追加調査が必要である。

選択肢 Aを選んだ場合、47 ページに進んでください。
選択肢 Bを選んだ場合、48 ページに進んでください。
選択肢 Cを選んだ場合、49 ページに進んでください。

選択肢 A

オレンジ・グローブ・ロータリー・クラブ（援助国側）からの提案：グローバル補助金を申請して職業研修チームを派遣し、ローリングヒル地域で紛争解決に関する研修を行う。

ローリングヒル・クラブ（実施国側）とオレンジ・グローブ・クラブ（援助国側）は、これまで効果的に協力し、活動で成功を収めてきました。しかし、今回のケースでは、よその国の研修チームが地元の複雑な民族紛争に取り組むことは難しいだろうという見解を抱きました。そこで両クラブは、現地国の首都にある国立機関が、地域指導者向けに紛争解決／仲裁に関する研修を提供していることに注目し、この国立機関との協力が可能ではないかと考えました。長い話し合いの末、この機関は協力に同意し、グローバル補助金が承認されました。

結果

補助金により、地元のリーダー10名が紛争予防に関する6カ月間の研修を受け、修了証を取得しました。双方のロータリアンは、研修の参加者選びや、受講手続きの支援、教材の提供などを行いました。プログラム終了後、研修に参加したこれらのリーダーたちは、対話と仲裁のためのプログラムを地元で立ち上げました。

この選択肢の長所は何ですか。

この選択肢の弱点は何ですか。

選択肢 B

ローリングヒル・ロータリー・クラブ（実施国側）からの提案：グローバル補助金を申請して、地域の職能研修センターを拡充する。

オレンジ・グローブ・クラブ（援助国側）の会員は、ローリングヒル・クラブと協力してこのプロジェクトを計画、実施することに熱意を示しました。両クラブのロータリアンは、職業研修センターの職員と数カ月に渡って協議し、2つの新しい研修プログラムと就職支援プログラム、さらに研修プログラム修了者の事業設立を支援するための小口金融機関との協力について、実行計画を作成しました。グローバル補助金を申請し、ほどなくして補助金が承認されました。

結果

ローリングヒル・クラブの会員は、地域の若者を対象に、職業研修プログラムへの参加募集を行いました。多くの人々が研修に参加し、プログラム修了予定者の一部は就職先を見つけることができました。しかし間もなくして、融資を受けた参加者の数名が債務を返済しないという事態が起こりました。そこでロータリアンは、小口金融機関との協力の下、融資前に徹底した教育と指導を行うプログラムを導入し、状況を改善しました。

この選択肢の長所は何ですか。

この選択肢の弱点は何ですか。

選択肢 C

双方のクラブが合意した提案：最優先すべきは地域の医療であり、人々の健康改善に関する追加調査が必要である。

双方のクラブのロータリアンは、まず最初に、現地の複数の病院を対象とした調査を行いました。その後、両クラブはRI国際大会でミーティングを開き、この調査の結果を基に、心臓疾患について追加調査を行うことに決め、基本データを集めるためにある病院から協力を得ることにしました。集められたデータを基に、心臓疾患や高コレステロールの治療を含んだプロジェクト計画が立てられ、さらに疾病予防に焦点を当てた大規模な保健キャンペーンを地域で実施することも計画されました。グローバル補助金が申請され、承認されました。

結果

この補助金プロジェクトのおかげで、地域の人々はバイパス手術や血管形成術による心臓疾患治療を受け、また、多くの人々がコレステロール値を下げる治療を受けることができるようになりました。オレンジ・グローブ・クラブ（援助国側）は、職業研修チーム派遣して、現地の看護士や医者を対象とした医療研修を提供しました。一方、ローリングヒル・クラブ（実施国側）は、心臓疾患の予防キャンペーンを大々的に実施しました。キャンペーンは成功し、地元の青年団がその後も毎年、ロータリアンの支援を受けてキャンペーンを継続することになりました。

この選択肢の長所は何ですか。

この選択肢の弱点は何ですか。

ワークシート 6：持続可能性に関する事例研究

グローバル補助金に関する以下の事例を読み、質問について話し合ってください。

例 2
あるロータリー・クラブは、地元のリーダーたちから、長期的に利用できる安全な飲料水の給水所を設置するために支援してほしいと要請を受けました。そこでロータリアンは、海外のロータリー・クラブと協力して水と衛生設備のプロジェクトに取り組むことにしました。協力する2つのクラブは、以下の資金を調達するために、グローバル補助金を申請しました。 ● 給水所を設置するための資材と、作業にかかる人件費 ● 給水所の長期的な管理と維持を担当する、地元住民から成る委員会の設置にかかる費用 ● 上記委員会が給水所使用料を徴収することについて、利用者の理解を得るためのキャンペーン費

このプロジェクトを持続可能なものとする要素は、何ですか。

ワークシート7：グローバル補助金の提案書（回答のヒント）

グローバル補助金の提案書

記入を開始する前に、**授与と受諾の条件**をお読みください。

黒のボックス内は、提案書の記述内容に関する問題点、およびヒントと回答例です。

実施国提唱者に関する情報：

クラブ
地区

実施国側の代表連絡担当者

姓：	Smith		名：	John
Eメールアドレス：	johnsmith@email.com			
電話：	+00-999-999-9999			
地区：	1000		クラブ：	South Pole

援助国提唱者に関する情報：

クラブ
地区

援助国側の代表連絡担当者

姓：	Jones		名：	Jane
Eメールアドレス：	janejones@email.com			
電話：	+00-888-888-8888			
地区：	1100		クラブ：	North Pole

受益地域社会について記述してください。所在地についての説明は、適切な地理的情報や人口統計に関する情報も添えてください。

提案書のすべてのセクションに記入する必要があります。提案書（または申請書）に不備があると、手続きに遅れが生じます。

地域社会にどのようなニーズが存在することが確認されましたか。

成人の低い識字率

地域のニーズ調査が徹底して行われたことを示すために、さらに詳細を記入する必要があります。プロジェクトの恩恵を受ける人々からの情報や考えをニーズ調査の報告に含めることによって、それらの人々が直面している緊要なニーズに応えるプロジェクトを提案することができます。

現在、これらのニーズに対し、地元の団体、自治体、NGOはどのように対応していますか。

まったく対応がなされていない。

ニーズへの対応がなされていないことを説明するために、さらに詳細が必要です。

提案する活動内容を簡潔に要約してください（取り組むニーズ、受益者、地域社会にもたらされる恩恵など）。

ノースポール・ロータリー・クラブは、近隣高校の空き教室を利用した成人向けの識字センターを設置するために、教室用設備と教材を購入したいと考えている。契約をとった地元の人々がプログラムを調整し、1年間授業を教え、そのための報酬を受ける。

上記のように「1年間」のプロジェクトと記すだけでは、持続可能なプロジェクトとは見なされません。1年が経過して補助金がすべて使用された後でも、いかに識字センターが継続して運営されていくかを記述する必要があります。近隣のコミュニティ・カレッジと協力することにより、プロジェクトの質は向上し、専門家による管理とプロジェクトの持続可能性が補われます。

提案する活動に関与する協力組織または大学をすべて挙げてください。

Always Winter Community College

受益社会の人々がどのように関与するか、具体例を挙げて説明してください。

センターに雇われた人は、センターにある教材を使用して授業を教えることになる。

質問8～12までは、記入された情報自体には何の問題もありませんが、回答に具体例がありません。さらに

詳細を記入すれば、クラブがこのプロジェクトのために事前に十分に調査し、検討したことを示すことになります。

このような活動が行われることを受益社会の人々が希望していることを、確認しましたか。

はい。

提案する活動は、どの重点分野に一致するものですか。
該当するボックスに印を付けてください（複数可）。

平和と紛争予防／紛争解決
疾病予防と治療
水と衛生設備
母子の健康
基本的教育と識字率向上
経済と地域社会の発展

活動が重点分野の目標にどのように取り組むかを記述してください。

このプロジェクトは、「基本的教育と識字率向上」に該当し、成人のための識字センターを設立するものである。

活動から、どのような短期的成果および長期的成果がもたらされますか。

地域における成人の識字率向上

この回答には、詳細が記されていません。短期的成果と長期的成果の違いを明確に記す必要があります。

活動を持続可能なものとするために、それぞれの関係者は何を行う予定ですか。説明してください。

地域の人々が、初年度においてプロジェクトの成果について検討し、教師への支払いや、プロジェクトを継続する上で必要となる資料を購入するために集金を行う。

この回答には、提唱者がどのように関与していくかに関する情報が含まれていません。これでは、これからは地域がプロジェクトを調整し、費用を賄っていくという不確かな希望に提唱者が期待を寄せているという印象を与えてしまいます。協力する2つのロータリー・クラブにプロジェクトを監督していく計画があり、資金をすべて使用した後にも成果を継続させていくための対策が取られていることを示してください。

プロジェクト開始日：

2011年9月1日

プロジェクト完了予定日：

2012年9月1日

予算（米ドル）の提案

教室設備およびその他資材	18,500
プロジェクト開始時の教材	10,000
教師の研修に伴う交通費および宿泊費	1,500

調達資金の提案

DDF（米ドル）	10,500	12,000
ロータリアンからの現金拠出（米ドル）	5,000	2,000
上記以外からの追加資金（米ドル）		
財団に申請する組み合わせ補助金（米ドル）	7,500	15,000
予算合計（米ドル）	28,500	30,000

グローバル補助金プロジェクトの予算の下限額は30,000米ドルです。

申請額と合計予算は、ロータリー財団の要件に適っています。