未来の夢計画

覚書（MOU）に関する指針

セクション 1 – 参加資格条件
セクション 2 – 参加資格に関する地区役員の責務
セクション 3 – 銀行口座に関する要件
セクション 4 – 財務管理計画
セクション 5 – クラブの参加資格
セクション 6 – 書類の保管
セクション 7 – 補助金の使用に関する報告
セクション 8 – 補助金資金の不正使用に関する報告と解決方法
実行項目のチェックリスト

覚書（MOU）は、未来の夢試験（パイロット）地区の参加資格に欠かせない重要な文書です。各地区とロータリー財団（TRF）の間で取り交わされるこの法的な同意書には、参加資格条件および補助金資金を適切に管理するための条件が記載されています。地区は、オンラインで行う資格取得の手続きの一環として、覚書（MOU）を順守することに同意しなければなりません。

この指針では、覚書の重要性、ベストプラクティス（最善の実践方法）、必須事項を含む覚書の各セクションについて説明されています。地区は、以下の各項目を行うにあたり、本資料の情報および国際ロータリー・ウェブサイトから入手できる他のリソースを参照する必要があります。

- 補助金資金が適切に管理されていることを確認するため、適切な法律管理、財務管理、資金管理を行う。
- 地区の参加資格を維持する。
- クラブに参加資格を与える。

試験段階を通じて、ロータリー財団は、継続的にこの文書を書き加え、資格条件と覚書の順守に役立つ新しいリソースを開発していきます。補助金管理に関して地区独自のベストプラクティスや方法、アドバイスなどがありましたら、futurevision@rotary.org までご一報ください。

この指針を最大限に活用するには、覚書をwww.rotary.org からダウンロードして参照するとよいでしょう。参加資格条件に関する詳細もオンラインでご覧いただけます。

セクション 1：参加資格条件

このセクションには、参加資格条件と参加資格のある地区としての身分を維持するための条件が具体的に記載されています。財団が地区の参加資格を保留、または取り消しとする条件についても説明されています。

未来の夢試験段階の実施中、地区は補助金の管理運営に関して、より多くの権限と責務を持つことになります。地区は、地区提唱の補助金とクラブ提唱の補助金の両方の管理の責任を負うため、補助金資金の不正使用や不適切な管理を防ぎ、慎重かつ徹底したプロジェクトの実施を促すと同時に、地区内クラブもこれと同じことを実行できるよう研修とリソースを提供するために、対策を立てなければなりません。

ベストプラクティス

- ☑ **参加資格条件を満たしていないクラブに地区が補助金資金を支給する場合、この資金が正しく管理されるようにするための追加の方針と手続きを定める必要がある。**
- ☑
- ☑ **利害の対立に関する方針、および利害の対立が生じる可能性がある場合にこれを開示する手続きを地区が定めておくべきである。**

セクション 2：参加資格に関する地区役員の責務

地区ロータリー財団委員長と地区補助金小委員会は、ガバナー、ガバナー・エレクトとともに地区とクラブの参加資格を管理する最終的な責任を負います。このセクションには、参加資格に関するこれらの役員の具体的な責務が説明されています。

参加資格を効果的に管理するには、地区の指導者が協力して方針と手続きを定め、実施しなければなりません。役員は、不明瞭な理解や活動の重複を避けるために、各自の担当責務について明確に把握しておく必要があります。こうして、地区とクラブが新補助金モデルに参加しやすくなるような一貫した、能率的なシステムを作り出すことができるのです。

参加資格と新しい補助金モデルについての知識が十分に備わったら、地区指導者は自分の責務内容を増やし、地区内のロータリアンに新しい責務や役割を担当してもらうこともできます。ただし、地区ロータリー財団委員長と補助金小委員会については、少なくとも覚書（MOU）に記載されている機能を果たす義務があります。

ベストプラクティス

- ☑ **未来の夢試験段階に関する研修で、各自が担当する役割や任務について話し合う。**
- ☑ **参加資格に関する責務を担当するのがどの役員で、質問がある場合には誰に尋ねればよいかを記載した参考資料を、クラブ役員と地区役員用に作成する。**

セクション 3：銀行口座に関する要件

ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを専用とし、地区が管理する銀行口座が、参加資格の中心的要素となります。地区口座の具体的な要件が、このセクションに説明されています。

ロータリー財団補助金資金専用の地区銀行口座を持つことで、地区は、資金を効果的に管理できると同時に、適切な監督が可能になります。一つの口座で資金の受領と支払いを行うことで、地区会計と記録管理が容易になるだけでなく、新地区補助金資金の支払いやプロセスもやりやすくなります。

覚書（MOU）の第3セクションには、適切な資金管理のための銀行口座の要件が簡潔にまとめられています。地区の銀行口座は、これらの要件を満たさなければなりません。覚書に記載されたこれらの要件を既に満たしているロータリー財団補助金資金専用の口座を、現在地区が有している場合には、地区は、未来の夢試験計画のために新しい口座を開設する必要はありません。

ベストプラクティス

- ☑ **残高調整や報告の際にすぐに参照できるよう、支払いの証明書類をすべて保管しておく。現金で支払う場合は、その時に必要な金額だけ口座から引き出す。**
- ☑ **万一、地元の法律で補助金専用の口座を開設することが禁じられており、既存の銀行口座を利用しなければならない場合には、適切な記録管理を行い、説明責任を果たすために、補助金資金とそれ以外の資金が混同されないようにする。**

セクション 4：財務管理計画

地区は、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なければなりません。このセクションには、標準的な会計基準に則った会計、年次財務評価の実施など、この計画の最低要件が説明されています。

ロータリー財団補助金資金の監督には、個人資金や企業資金の使用における場合より最新の注意を払う必要があり、財務管理計画の作成と実施は、適切な監督に欠かせない要素です。この計画には、資金の受領と支払いの手段、経費の記録、銀行残高調整の実行を含めなければなりません。財団からの資金の受領に先立って財務管理計画を立てておくことで、地区は、適切な資金管理を実践し、資金の不正使用や不適切な管理を防ぐことができます。財務管理計画に含めるべき項目は、このセクションのA項に詳細に記載されています。

これに加え、地区は、財務管理計画とその実施に関する年次評価を手配しなければなりません。補助金活動の運営状況を毎年評価することで、ロータリー財団補助金資金を管理するための適切な管理システムが地区に備わっていることを確認できます。また、この評価では、記録がすべて保管され、監督が行き届いていない部分がないかどうかを確認する必要があります。評価のコストは最小限に抑える必要があり、正式な監査とすべきではありません。

オンラインによる参加資格認定手続きで、地区は、年次評価方法のオプション（監査委員会または第三者による財務評価）を選ぶ必要があります。これは、地区のリソースや地元の法律要件に基づいて行うべきです。このセクションのB項には、各オプションの要件が挙げられています。

ベストプラクティス

- ☑ 財務取引および補助金活動はすべて、少なくとも標準的な事業慣行に則って行い、常に「ロータリアンの職業宣言」および「四つのテスト」の精神を全面的に全うする。
- ☑ 帳簿またはコンピューター上での簿記システムを確立する。効果的な会計システムのソフトウェアまたはその方法を説明したマニュアル本を購入する。
- ☑ 第三者による財務調査を近隣地区と相互に行い合う。例えば、第 1234 地区のロータリアンが第 5678 地区の調査を行い、第 5678 地区のロータリアンが第 1234 地区の調査を行う。

セクション 5：クラブの参加資格

未来の夢試験段階の主要な特徴は、地区内クラブの参加資格認定が地区に任されている点です。このセクションには、クラブの参加資格を満たすためのロータリー財団の要件がまとめられています。

クラブ参加資格を地区が管理することにより、財団の補助金申請プロセスが能率よく行われるとともに、地元の法律に合わせて地区が要件を独自に設定し、補助金の管理方法についてクラブと直接協力できるようになります。地区は、地区の参加資格取得と補助金活動のために独自にまとめたベスト・プラクティスを、クラブ用の研修資料として用いることもできます。また、地区がクラブの参加資格認定のシステムを開発し、補助金管理に関する研修を実施する上で役立つリソースを、財団から提供してもらうこともできます。

地区独自の事情に合わせ、このセクションに上げられた財団の要件を補足するために、地区は、クラブに対して追加の資格条件を設定することもできます。ただし、この追加条件は、すべてのクラブにとって妥当かつ公平で、満たすことが可能なものでなければなりません。覚書（MOU）のセクション1に記載されている通り、地区が十分な理由なくしてクラブに参加資格を与えることを拒否した場合には、その地区の参加資格が取り消しとなる可能性があります。

クラブの参加資格手続きに関する地区役員の責務については、覚書のセクション2をご参照ください。

ベストプラクティス

- ☑ **会長エレクト研修セミナー（PETS）と付随して開催される 1 回のセミナー、ならびに毎年各地で追加のセミナーを開き、異なるクラブやロータリアンが出席するよう呼びかける。**
- ☑ **補助金プロセスに関心を持つロータリアンが増え、補助金と資金管理に関する幅広い知識ベースを創り出すため、研修セミナーに各クラブから 2 名以上の会員が出席するよう奨励する。**
- ☑ **クラブが参加資格を満たした場合に、地区補助金小委員会（クラブの参加資格手続きの管理を担当）を、地区ロータリー財団委員長（クラブが参加資格を満たしたことの証明を担当）に通知する手続きを定める。**
- ☑ **地区補助金小委員会がクラブに参加資格を与える前にクラブにどのような追加条件を課すべきかを決める際に、地区ロータリー財団委員長、地区ガバナー、ガバナー・エレクトに相談するようにする。**
- ☑ **参加資格を取得するようクラブに奨励する。**
- ☑ **クラブが参加資格条件を満たしていることを、新地区補助金資金の受領の必須条件とする。**

セクション 6：書類の保管

地区は、参加資格とロータリー財団補助金に関する重要書類を保存するための適切な記録保管手段を備えていなければなりません。これに関する要件は、このセクションに詳述されています。

地元の法律を守り、透明性を保ち、監査と財務評価に備えるため、補助金と参加資格に関する書類を維持することが重要です。覚書（MOU）のこのセクションに挙げられた項目を維持することで、地区は、ロータリー財団の監査に必要な全書類をすぐに提出できるようになります。ロータリー財団はこれらの資料を保管するよう地区に義務づけていますが、財団職員から特に要請されない限り、財団にこれらの書類を提出する必要はありません。

ベストプラクティス

- ☑ **覚書（MOU）で義務づけられている計画書類、その他の書類や資料すべてを、地区保管所に保管する。**
- ☑ **会計年度ごと、または補助金ごとのバインダーまたはファイルシステムを作り、そこに書類をすべて保管する。覚書のセクション 6 に記載された必要書類ごとに別々のタブまたはフォルダを使い、監査があった場合には、地区がこのファイルの情報をコピーすればよいだけの状態にしておく。**

セクション 7：補助金資金の使用に関する報告

補助金活動と補助金資金の配分関する報告は、資金管理と補助金管理に不可欠な部分です。このセクションでは、財団および地区内クラブへの地区の報告義務が説明されています。

地区は、すべての地区財団活動資金（DDF）の使用に関して、以下の方法によりクラブに報告しなければなりません。これにより、地区とクラブの間の透明性と説明責任がさらに徹底され、補助金活動に関する地区全体の知識が深まるだけでなく、財団も地区に対して補助金資金に関する報告要件を緩和することができます。

地区は、新地区補助金、および地区が提唱するグローバル補助金についてロータリー財団が定めた報告要件を満たさなければなりません。これらの要件は、ロータリー財団新地区補助金とグローバル補助金の「授与と受諾の条件」（www.rotary.org から入手可）に記載されています。

ベストプラクティス

- ☑ **新地区補助金の使用についてクラブから詳細な報告書を提出してもらう。この情報はロータリー財団に提出する必要はないが、クラブからの報告書を集めることで地区とクラブ間の透明性が保たれ、また地区監査に備えることができる。**
- ☑ **新地区補助金の資金を受領したクラブごとにファイルを作る。**
- ☑ **地区が提唱したグローバル補助金の各補助金ごとに別ファイルを作る。**

セクション 8：補助金資金の不正使用に関する報告と解決の方法

参加資格を満たすプロセスで、補助金資金の不正使用に関する報告があった場合には、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ています。このセクションには、これに関する要件が詳述されています。

参加資格を維持するには、地区は、資金の不正使用と不適切な管理を防ぐよう最善を尽くさなければならず、また、問題が起きた場合にはこれを解決しなければなりません。不正使用の申し立てが出る前に、起こりうる問題の追跡調査と解決策を立てておくことで、この手続きを、地区全域で、公平かつ一貫した方法で適用することができます。

ベストプラクティス

- ☑ **資金管理やプロジェクト管理に関する懸念についてロータリアンが相談できる人を 1 名指名する。**
- ☑ **資金の不正使用や不適切な管理の疑問を抱いた会員には書面による報告を提出してもらい、その信憑性を確保するために署名してもらう。**
- ☑ **資金の不正使用や不法行為が報告された場合、その活動、または不正を行ったとされるクラブ、地区、団体に対する新地区補助金の新たな申請書を承認しない。**
- ☑ **地区口座を通じて補助金資金が支払われており、不正使用や不法行為が報告された場合、状況が解決されるまで、その活動、または不正を行ったとされるクラブ、地区、団体に対する支払いを即刻中止する。**
- ☑ **不正に関する多くの報告がある、または過去に多く問題があった活動、クラブ、個人、団体については補足の資金管理研修を実施し、これらに補助金資金を支給する際には通常以上の注意を払う。**

実行項目のチェックリスト

以下のチェックリストには、オンラインでの参加資格認定、覚書（MOU）の順守、参加資格の維持のために地区が行わなくてはならない実行項目をまとめたものです。参加資格条件の完全なリストは、覚書をご参照ください。

参加資格条件を満たすための下準備

- ❒ 地区ガバナー・エレクトと地区ロータリー財団委員長が、2009年1月にサンディエゴで開催される、試験地区を対象とした未来の夢に関する研修に出席する。
- ❒ 覚書（MOU）のセクション3に従い、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名のロータリアン（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。
- ❒ 以下を行うことにより、オンラインでの参加資格認定手続きを行う。
  - ❍ 参加資格条件に関する覚書（MOU）を読み、これに同意する。
  - ❍ 銀行口座と署名人に関する情報を提出する。
  - ❍ 地区の年次財務評価の方法を選ぶ。
  - ❍ 地区の参加資格条件の情報が正しいことを証し、記載条件のすべてを順守することに同意する。

参加資格条件の順守

セクション1

- ❒ 地区ガバナー・エレクト（試験段階中の各年度）：就任後30日以内に、「会員アクセス」を通じて参加資格条件への同意を提出する。

セクション2

- ❒ 情報と関連書類が確実に保管されるよう、地区ガバナー、ガバナー・エレクト、地区ロータリー財団委員長の引継ぎ計画を立てる。

セクション3

- ❒ 上記「参加条件を満たすための下準備」にある要件を満たす。

セクション4

- ❒ 以下を行うことで、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。
  - ❍ 銀行口座に関する要件を順守する（覚書のセクション3）
  - ❍ 毎月、明細の照合と銀行残高調整を行うこと。
  - ❍ 銀行口座の管理引継ぎに関する計画を立てる。
- ❒ 年次財務調査を実施し、その結果を報告する。

セクション5

- ❒ 以下を行うことで、補助金の利用に関心のあるクラブに資格を与える。
  - ❍ クラブの参加資格の認定手続きを定め、実施する。
  - ❍ ロータリー財団承認の研修資料を用いて、補助金利用に関心のあるクラブを対象に、補助金管理セミナーを実施し、また、セミナーへの出欠を記録する方法を確立する。

セクション6

- ❒ 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。
  - ❍ 銀行に関する情報
  - ❍ 法的文書
  - ❍ 年次財務調査
  - ❍ 新地区補助金と地区提唱のグローバル補助金に関連する領収書や書類の原本
  - ❍ 地区とクラブの参加資格条件に関する書類
  - ❍ 計画と手続きに関する文書

セクション7

- ❒ 全DDFの配分について地区内クラブに毎年報告を行う。
- ❒ 新地区補助金、および地区が提唱するグローバル補助金についてロータリー財団が定めた報告要件を満たす。

セクション8

- ❒ 資金の不正使用に関する報告があった場合に備え、追跡調査および解決のシステムを確立する。
- ❒ 問題が生じたらロータリー財団に報告する。