ロータリー財団未来の夢 試験段階

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

覚書

1. 参加資格条件
2. 参加資格に関する地区役員の責務
3. 銀行口座に関する要件
4. 財務管理計画
5. クラブの参加資格
6. 書類の保管
7. 補助金の使用に関する報告
8. 補助金資金の不正使用に関する報告と解決方法

1. 参加資格条件

参加地区は、参加資格の最低条件を満たした後、以下の規定に従っている限り、未来の夢試験段階の実施期間中、継続して参加資格条件を満たしているものとみなされます。未来の夢試験段階の終了時に、更新の条件が決定されます。

A. 参加資格条件がすべて満たされた時点から、未来の夢計画の試験段階が終了する 2013 年 6 月 30 日まで、地区は参加資格のある地区として認められます。
   1. 参加資格のある地区としての身分を維持するために、地区はこの覚書ならびにロータリー財団（TRF）の該当するすべての指針に従う必要がある。
   2. 未来の夢計画の試験段階期間中、就任する地区ガバナー（2011-12 年度および 2012-13 年度）は、任期開始後 30 日以内に承認を提出しなければならない。

B. 以下の行為が確認された場合、参加資格が保留、あるいは取り消しとなる場合があります。
   1. 補助金資金の不正使用ならびに不適切な管理。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、不適格な寄付、私利のための資金使用、公表されていない利害の対立、個人による補助金資金の独占、報告書の偽造、高値をつけること、受益者からの支払いの受領、不法行為、性的違反行為、認められていない目的での補助金資金使用、以上を含む申し立てに対し、適切な処置をとらなかった場合。
   2. クラブが本文書に定められたロータリー財団の最低資格基準を満たしているにもかかわらず、十分な理由なくして、そのクラブに参加資格を与えることを拒否した場合。
   3. 地区ロータリー財団補助金小委員会が資格認定の手続きを管理することを妨げるような地区内の環境。

C. 本契約を結びロータリー財団から補助金を受け取ることによって、地区は全体として、地区全体およびその加盟クラブの行動に対して責任を負い、また、クラブ
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

は全体として、クラブ全体の行動に対して責任を負うものであることを、地区は理解し確認します。ロータリー財団補助金資金に関する限りでは、上記の責任とは、以下を意味します。

1. 地区は、誰が、あるいはどのグループが資金を管理するかにかかわらず、地区の提唱により受領した補助金の使用に対して責任を負う。
2. クラブは、誰が、あるいはどのグループが補助金資金を管理するかにかかわらず、クラブの提唱により受領した補助金の使用に対して責任を負う。
3. 地区は、地区内クラブの提唱による補助金に対して責任を負う。提唱したクラブが終結された場合、あるいは受領した補助金に対して責任を果たせない場合、地区がこの補助金の使用に対して責任を負うことになる。
4. 資格を得ている地区は、新地区補助金の資金を地区内外の資格を得ていないクラブに配分してもよい。ただし、これら補助金資金の使用については地区が全責任を負うものとする。資格を得ていないこれらのクラブが新地区補助金の条件に従わなかった場合、ロータリー財団章典および本覚書に基づき、地区の参加資格が失われるおそれがある。

D. 資格ある地区は、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。

E. 資格あるすべての地区は、業務監査に協力しなければならない。

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ならびに地区ロータリー財団補助金小委員会委員は、財団補助金の適切な使用の監督に加えて、クラブと地区の参加資格に対して主要な責任を負います。

A. 地区ロータリー財団委員会委員長は、以下の責任を負います。
   1. 地区の参加資格の取得手続きを実施、管理、維持する。
   2. クラブの参加資格の正当性を証する。

B. 地区ロータリー財団補助金小委員会は、以下の責任を負います。
   1. クラブの参加資格を監督する。
   2. 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する。
   3. 新地区補助金およびグローバル補助金の条件を順守し、施行し、伝え、また、これに関してクラブを指導する。

C. 地区ガバナー、地区ガバナー・エレクト、地区ロータリー財団委員会は、情報と関係書類が確実に保管されるよう、引継ぎ計画を立てなければなりません。

3. 銀行口座に関する要件

補助金資金を受け取るには、資金が個人の手に渡ることなく、中心的な場所に振り込まれるよう、地区が管理する口座を設けなければなりません。このような手続きを取ることで、複数の人が資金を監督することができます。

A. 地区は、国の法律に従って、ロータリー財団補助金資金のみに使用される地区口座を維持しなければなりません。
   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、さもなければ財団に返金しなければならない。
   2. 口座名義は、補助金資金用の口座であることが識別できるものでなければならない（例:「第1234地区補助金口座」）。
   3. 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。
B. 収支明細を裏付ける銀行明細書を保管しておく必要があります。
C. 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します。

4. 財務管理計画

財務管理は、適切な資金管理の重要な一面です。事前に計画を立て、それを文書に記録しておくことで、一貫した管理が行えるようになります。補助金の監督には、個人資金や企業資金の使用における場合よりさらに細心の注意を払わなくてはなりません。各地区は、財務管理計画を立て、これを維持するよう義務付けられています。

A. 財務管理計画には、以下の項目が含まれていなければなりません。
   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、クラブ、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、補助金プロジェクト経費の直接の支払いやロータリー財団への資金返還の場合を除き、ほかに資金を流用することなく、開設されたプロジェクト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在庫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. 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こと。

7. セクション 3 に記載されているとおりに銀行口座に関する全要件に従うこと。
8. 毎月、明細の照合と銀行残高調整を行うこと。
9. 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。

B. 財務管理計画とその実施に関する評価・見直しを毎年必ず行うこと。地区は、地区ロータリー財団監査委員会あるいは第三者による財務評価のいずれかを選ばなければならない。

1. 地区ロータリー財団監査委員会は、
   a. 少なくとも 3 名の正会員ロータリアンから成ること。これらのロータリアンは、財務に詳しい第三者（プロジェクトに直接関係のない人物）で、それぞれが地区内の異なるクラブの瑕疵なき会員であること、また、そのうちの少なくとも 1 名が現役の地区役員、もう 1 名が元地区ガバナーでなければならない。
   b. 2010-11年度地区ガバナーによって任命され、地区大会で（あるいはこれが不可能な場合は郵便投票によって）地区内クラブから承認されていること。
   c. 未来の夢試験段階において3年間の任期を務めること。
   d. 委員の少なくとも1名が会計あるいは監査の専門職の経歴を持っていること。
   e. 利害の対立がないこと。次の人物は委員を務めてはならない：補助金プロジェクト委員会委員あるいは地区ロータリー財団補助金小委員会の委員、地区ロータリー財団委員長、地区ガバナー・エレクト、直前地区ガバナー、地区ガバナー、地区配分委員会（存在する場合）の委員、委員としての任期中にプロジェクトの連絡担当者を務めるロータリアンならびに補助金資金を受領するロータリアン。
2. 第三者による財務評価は、独立した個人または組織（調査の対象となる資金と一切直接的なつながりを持たない、あるいは監査を受けるクラブまたは地区と直接的な関係を持っていない）によって実施される財務管理と順守状況の評価です。この評価は、監査や検査よりもかなり範囲が狭いものであり、財務諸表全体についての意見を表すものではありません。
3. 調査の方法が決まったら、財務管理計画とその実施に、以下を含めなければなりません。
   a. 意図された目的に従って資金が使われ、適切な記録が維持され、経費の管理システムが正常に機能していることを確認するため、支出項目を精査する。このような精査には、以下を含むべきである。
      (i) 支出項目をいくつか選び、証拠資料と照合する。
      (ii) 補助金の「授与と受諾の条件（参加条件）」に則って、資金が使用されたことを確認するため、支出の全項目を見直すこと。
      (iii) 用いられた購入手続を特定する。

(iv) 銀行残高調整の記録を見直し、これらが正しく行われたこと、また、開始残高が、補助金活動の財務記録および銀行明細書と一致していることを確認する。

b. 各ロータリー年度終了後3カ月以内に、結果報告を地区内クラブに提出する。

c. ロータリー財団の書類維持に関する要件（セクション6）を順守していることを確認する。

5. クラブの参加資格

クラブがグローバル補助金を受け取るには、参加資格を満たしていなければなりません。参加に関心を示した地区内のクラブに資格を与えるのは、各地区の責務となります。

A. 地区は、補助金資金の受領に関心を示すすべてのクラブに対して、ロータリー財団の研修用リソースを用い、補助金管理および参加資格に関する研修を提供しなければならない。地区は、会長エレクト研修セミナー、地区協議会、地区大会のいずれかで、研修を実施することができる。

B. 地区は、財団が定めている以下の最低条件を満たしている場合に限り、参加資格に関する独自の計画、条件、地区内クラブに参加資格を付与するための指針を設けてもよい。

1. クラブは、財団が作成したクラブの覚書に同意し、署名する。
2. クラブ会長エレクト、またはクラブが任命した代表者が、補助金管理および参加資格に関する研修会に出席する。

6. 書類の保管

情報を保管しておくことによって、補助金管理の透明性が保たれ、監査や第三者による財務評価に備えることができます。

A. 書類保管のシステム、あるいは地区の記録保管所は、

1. ロータリアン、プロジェクトを提唱する地区とクラブの役員（参加クラブの理事を含む）、地区ロータリー財団補助金小委員会が利用できるものであること。
2. 書類の原本を少なくとも 5 年間（国の法律によってはそれ以上の期間）保管できるものであること。

B. 監査の目的でロータリー財団のために保管しておかなければならない書類には、以下が含まれる（だだし、これに限定されない）。

1. 銀行に関する情報
   a. 銀行口座の全情報および過去の明細書
   b. 受取人の署名に変更があった場合の証拠書類（該当する場合）
2. 以下を含む計画と手続きに関する文書
   a. 財務管理計画の条件と手続き

   b. 入出金を説明し、項目別に記録した総勘定元帳
   c. 書類と保存と文書の保管に関する手続き
   d. 地区ロータリー財団補助金小委員会の引継ぎ計画
   e. 申し立ての対応と調査の手順
3. 地区ロータリー財団補助金監査委員会あるいは第三者による財務評価の年次報告
4. 法的文書
   a. 一般損害保険証書の写し（必要な場合）
   b. 旅行保険証書の写し
5. 地区の参加資格に関する書類
   a. ロータリー財団へ提出した地区参加資格申請書の写し
   b. ロータリー財団からの地区参加資格承認状の写し
6. クラブの参加資格に関する書類
   a. 参加資格を備えたクラブを対象とした補助金管理および参加資格に関する研修会の書類
   b. クラブが参加資格を得た日付が記載されているクラブ覚書の写し
7. 新地区補助金と地区が提唱したグローバル補助金に関する情報
   a. 提案書および申請書の写し
   b. 補助金同意書の写し
   c. ロータリー財団に提出した報告書の写し、地区補助金資金を受領したクラブならびにその他の団体から集めた情報の写し（補助金資金で購入した品すべての領収書および請求書を含む）
   d. 通信の記録（文書とＥメールを含む）

7. 補助金の使用に関する報告

補助金に関する報告は、補助金の適切な資金管理の重要な部分です。地区は、資格を維持するために、補助金報告の手続きを設けなければなりません。

A. 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。
   1. 地区の会合（全クラブが招かれた会合、または全クラブが出席できる会合）で年次報告を行う。この報告には、補助金を受領した全プロジェクトの支出の内訳、ならびに補助金資金を受領した地区の番号、クラブ名、個人名が含まれていなければならない。
   2. ガバナー月信に、このような補助金の財務に関する情報を掲載する。
   3. 地区は、毎年、ロータリー年度終了後 3 カ月以内に、地区ロータリー財団補助金監査委員会による評価、あるいは第三者による財務評価の結果を、地区内のクラブに報告しなければならない。
B. 地区は、ロータリー財団補助金のすべての報告要件に従い、財団によるすべての監査に協力しなければならない。

8. 補助金資金の不正使用に関する報告と解決の方法

補助金資金の不正使用に関する報告に関しては、追跡調査を行い、解決しなければなりません。問題が生じる前にこうした手続きを設けておくことで、公正な調査が行われる環境が整うとともに、資金の不正使用は許されないという姿勢が伝わります。

A. 地区は、補助金活動に関与した、あるいは補助金活動に関する知識を持つロータリアン、受益者、協力団体、その他の個人が、補助金の不正使用に関する報告を行えるような環境を整えなければならず、また、そのような報告があった場合には、追跡調査を行うための体制を確立しておかなければならない。
B. 不正使用に関するすべての報告に対して、調査を行う。ロータリー財団に寄せられた不正使用に関する報告に関してはすべて、まず地区が調査を行うよう指示される。
C. 調査後、どのような処置を取るかが決まったら、地区は、資金の不正使用の疑いや補助金関連活動における不正の疑いについて財団に報告し、地区がどのような解決措置を取るかを述べる。