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—(611)

この手引きは、地区の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の管理、健全な資金管理システムの完備、グローバル補助金の参加資格の認定において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、「クラブの覚書（MOU）」の内容を実行に移し、財団補助金を申請する上で役立つリソースも掲載されています。

この2011年版「補助金管理の手引き」には、「クラブの覚書」、「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」、「ロータリー財団章典」に基づく情報が収められています。詳しい指針については、これらの文書をご参照ください。本手引きの作成後に財団管理委員会で加えられる上記各文書への変更は、本資料に記載された情報に優先されます。

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

第1章: プロジェクトの立案 3

第2章: 補助金の申請とプロジェクトの実施 10

第3章: 補助金の監督と報告 15

第4章: 参加資格の認定 20

補遺

- 補遺1: クラブの覚書 (MOU) 22
- 補遺2: 未来の夢用語集 29
- 補遺3: プロジェクト計画のチェックリスト 31
- 補遺4: 重点分野の目標一覧 32
- 補遺5: 持続可能性とグローバル補助金 33

はじめに

ロータリー財団の未来の夢計画は、クラブと地区が財団補助金を利用して最大限かつ持続可能な成果をもたらすことができるよう、以下の実現をねらいとしています。

- 財団のプログラムと手続きを簡素化すること
- 測定可能な成果を伴う、持続可能な活動を支援すること
- ロータリアンが関心を寄せている世界の優先的ニーズに取り組むことによって、最大の成果が期待できる奉仕活動に焦点を当てること
- 世界的目標と地元の目標の両方を果たすためのプログラムを提供すること
- 意思決定権をさらに地区に移行することによって、地区とクラブの両レベルで、ロータリー財団が自分たちのものであるという自覚を高めること
- ロータリー財団の活動に対する理解を深め、ロータリーの公共イメージを高めること

未来の夢計画では、**新地区補助金とグローバル補助金**の2種類の補助金が提供されます。新地区補助金は、財団の使命を支える比較的短期間の活動を地元や海外で実施するために、クラブや地区が柔軟に活用できるものです。

一方、グローバル補助金は、大規模で包括的な国際プロジェクトや活動を支援する補助金であり、提唱者の責任もそれだけ大きなものとなります。

クラブがグローバル補助金を受領するには、まず、地区から参加資格を受けることが義務付けられています。この認定手続きは、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を、クラブが完備することを目的としています。効果的な補助金管理とは、単に資金の使途を記録するにとどまらず、プロジェクトや活動の選定、補助金の申請、適切な資金の管理、補助金活動の評価などもすべて含んでいます。このような管理体制を整えることにより、以下が可能になります。

- 補助金資金の監督の徹底
- 徹底した監督を行うためのクラブの対応力の強化

本手引き（電子ファイル）のオレンジ色のはハイパーリンクとなっており、クリックすると関連資料が開きます。また、同じ資料を**RIウェブサイト（www.rotary.org）**の「会員」→「地区の運営」→「未来の夢計画」→「リソース」からもご覧いただけます。

- 申請、支払い、報告のプロセスの簡素化と円滑化
- 財団から義務づけられた要件を満たし、補助金活動を効果的に実施する上で役立つリソースの利用

1 プロジェクトの立案

補助金を申請する前のプロジェクト立案段階では、地域社会の調査、協同提唱者探し、持続可能な成果をもたらす具体的目標を盛り込んだ詳細な実施計画の作成などを行います。この段階で確認すべき項目を挙げた**グローバル補助金提案書と申請書のチェックリスト**を、参考資料としてお役立てください。

地域社会の調査

プロジェクトの計画を始める前に、まず、活動が実施される地域社会を調査しましょう。この調査は、現地で利用できるリソースにはどのようなものがあるか、どのような問題やニーズが存在するか、これに対する取り組みが既に行われているかどうか、どのようなアプローチや活動ができるか、地域を改善するために何ができるかなどを探ることを目的としています。調査の方法はさまざまですが、どのような方法を用いる場合も、一般的な原則を考慮に入れることが大切です（情報収集のアイデアや手法は、**地域社会の調査法の紹介（605）**をご参照ください）。

- **できるだけ多くの人々の声を集める。**プロジェクトの恩恵を受ける地域社会の幅広い人々から意見を集め、プロジェクトの計画や実施にかかわってもらいます。
- **地元の人々の知識を信頼する。**調査の第一の目的は、地元の人々が熱意をもって取り組めるニーズを見定めることです。技術面などで必要とされる地元以外の専門家の意見は、プロジェクト立案の段階でいつでも得ることができます。
- **人材をフルに活用する。**利用できる資金には限りがありますが、そのほかの貴重なリソースとして人材も利用すべきです。地域社会の調査では、関係者全員に、地域社会の改善のために各自に何ができるかを尋ねるとよいでしょう。人々を奉仕の「実施者」と「受益者」に分けるのではなく、全員が何らかのかたちで活動に貢献できるということを意識しましょう。
- **長期的に考える。**補助金が使い尽くされた後に活動の成果を持続させていくのは、地域社会の人々です。従って、長期目標を立てる際には、地元の人々にも参加してもらうことが大切です。人々の関心が薄かったり、適切な研修が行われず、活動を持続していく能力が欠如している場合には、プロジェクトの成果を長続きさせることができません。

プロジェクトの効果や成果を最大限にするため、通常、現地の事情に通じ、プロジェクト実施地の近くに住む実施国側提唱者が、地域社会の調査を行います。

調査で複数のニーズが明らかになった場合、財団の補助金とクラブが持つリソースを考慮した上で、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、プロジェクトを選びます。また、ロータリアンが持つ専門知識、プロジェクトの実施場所、完了までに必要とされる時間、利用可能な資金といった要素も考慮に入れましょう。

調査結果に基づき、地域社会の人々が熱心に取り組むことのできる問題やニーズは何か、また、クラブがそれをどのように援助できるかを検討しましょう。

持続可能な目標

プロジェクトで取り組む具体的な問題やニーズを選んだら、次に、プロジェクトの具体的な目標を定めます。目標設定の際には、まず、ニーズ調査で明らかになった問題が**重点分野のどの目標**と一致しているかを見定め、計画にこれらの目標を組み入れることから始めます。この際に重要なことは、成果を持続可能なものとするにはどうすべきかを考えることです。補助金プロジェクトは、補助金資金が使い尽くされた後にも、現地の人々の手で長期的に成果を持続させることができること、つまり「**持続可能**」であることが条件とされます。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、帰国後にチームがこの知識をいかに活用するかを計画に盛り込むことが重要です。さらに、物資や機材を購入する際には、現地で部品交換や修理が可能なものを購入し、このための研修を現地の人々に提供することで、持続性を高めることができます。また、現地の人々が自力で同じような活動を立ち上げたり、活動を維持していくのに必要な技能を教えれば、事業や雇用の機会が増え、プロジェクトの効果がさらに高まります（例：浄水フィルターの作り方や取替え方について研修を提供することで、メンテナンスや修理費を払って外部の人を雇う代わりに、現地の人自らの手でこれを行うことができる）。持続可能性に関する詳細は、Eラーニングのモジュール「**プロジェクトと活動を持続可能なものとするために**」をご参照ください。

さらに、グローバル補助金では、補助金活用の**成果を具体的に測る**方法を事前に定めておくことが重要とされています。各重点分野における活動の影響を財団が具体的に知り、評価・分析することによって、今後の改善に生かすことができます。このような具体的な測定方法は、立案段階であらかじめ検討し、申請書に詳細を記入する必要があります。具体的な目標とは、量的な（数値による）目標と質的な（記述的説明による）目標の両方を含んでいます。

- **量的な目標**とは、数字で測ることのできる目標を指します。このような目標を定めるには、まず、目標に向けた進捗を測るための目安となる、プロジェクト実施前の現状を示す「基準データ」を入手した上で、これを基に具体的な目標値を定めます。
- **質的な目標**とは、数や統計で測定しにくいものです。例えば、「新しい機材の導入によって日々の生活にどのような変化があったと感じるか」は質的な成果を表します。つまり、感想や意見、体験談を通じて質的な成果を探ることができます。量的なデータを集めた後で、受益者から話を聞く機会を設け、プロジェクトについてどのように感じているか、プロジェクトが有益だったと思うかどうかを尋ねます。

協同提唱者

地元の人々のみならず、ロータリアンがプロジェクトに積極的に参加することも、等しく重要です。ロータリーの最大の強みは、ロータリアンと地元地域との深いつながりにあります。このような草の根のつながりは、プロジェクトの立案、実施、維持の全段階で非常に貴重なものとなります。グローバル補助金では、実施国側と援助国側の双方の提唱者の存在が必須条件とされていますが、これは、世界中のロータリアンが、自分のスキルや専門知識、資金的サポートを提供して貢献できるようにするのが目的です。

実施国側提唱者は、実施地の近くに住んでおり、現地の事情に通じています。このため、地域社会の調査や、プロジェクトの実施と支出の管理は、通常、実施国側が担当します。このように、実施国側がリーダーシップを執ることにより、プロジェクトの成果への関心が長期にわたって持続し、プロジェクトの効果がさらに高いものになります。

時に、援助国側のクラブや地区が実施国側のクラブや地区にプロジェクト案を持ちかけることがあります。この場合、海外のロータリアンの善意を断りたくないという理由から、実施国側クラブが、プロジェクトの知識や意欲がないにもかかわらず、引き受けてしまうケースが少なくありません。残念ながら、このようなプロジェクトは頓挫してしまったり、補助金資金がなくなった後に現地のロータリアンや人々が持続できない可能性があります。このため、プロジェクトの選定・立案段階においては、実施国側の提唱者と緊密に協力することが極めて重要です。

グローバル補助金の場合、試験地区内のクラブが協力できるのは、ほかの試験地区またはそのクラブに限られます。

協同提唱者探しのためのリソース・方法

- ProjectLINK（プロジェクトリンク）
- 重点分野のいずれかに関連するロータリアン行動グループ
- RI国際大会
- Matchinggrants.org/global（マッチング・グラントのウェブサイト）
- LinkedIn（リンクドイン）
- プロジェクトフェア（プロジェクト展示）
- 個人旅行
- 国際会合に出席する地区指導者に事前にプロジェクト案を伝えておくこと

ロータリー以外の他団体と協力することも可能です。他団体は、専門知識、インフラ、外部との支援交渉、研修、教育といった面で支援してくれる存在です。ただし、協力する団体が信頼でき定評のある団体かどうかを事前に詳しく調べる必要があります。

プロジェクトの計画と実施においては、**提唱者間のコミュニケーション**が極めて重要です。頻繁に連絡し合うことにより、しっかりとした協力関係が築かれ、相互同意の下でプロジェクトに関する決定が行われます。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を生み出すロータリー・ネットワークの発展にもつながります。特に、職業研修チーム（VTT）や奨学生など、個人の海外渡航が伴う場合には、安全と支援のため提唱者間のコミュニケーションが大切となります。プロジェクト実施前に、活動や進捗について連絡し合う頻度や方法を決めておきましょう。

実施計画

地域社会の調査が完了し、プロジェクトの目標が決まったら、実施計画の作成に入ります。以下の項目を詳細に検討した上で、文書を作成してください。

- 活動の各段階をどのように実施するか
- 財団と国際ロータリーの方針をどのように守るか
- 各段階の担当責任者は誰か
- 資金をどのように使うか
- 各活動の完了予定日はいつか

詳細な計画を立てることで、起こりうる問題を予期して危機管理計画を立てたり、情報の透明性を確保するなど、効果的に資金管理を行うことができます。

ロータリアン以外の人の海外渡航を含む場合

- ☐ 奨学金を提供する場合、新地区補助金とグローバル補助金のどちらを活用するかをまず決めます。新地区補助金は柔軟な活用が可能であるのに対して、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。ただし、グローバル補助金でも、一口の補助金で複数の活動を組み合わせて行うことができるといった柔軟性があります（例：奨学金・職業研修チームと奉仕プロジェクトなど）。
- ☐ 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、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をいつ、どのように行うかを決定します。
- ☐ 政情不安、自然災害、個人的な問題などの緊急の場合に備えて、危機管理計画を立てておきます。
- ☐ 奨学金を奨学生に支払う方法を決めます。財団からの補助金は申請書に記入された銀行口座に振り込まれるため、これをその後にどう管理するかは、受入側と派遣側のクラブ・地区の判断に委ねられます。

プロジェクト委員会の任命

実施国・援助国の双方の提唱者は、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必要があります。この委員会は、複数の人がプロジェクトの詳細を把握し、決定にかかわり、監督責任を共有することを目的とします。委員のうち、補助金関連の全連絡について財団との主な窓口となる代表連絡担当者を、1名決めてください。

プロジェクトのあらゆる面で監督が行われるよう、プロジェクト委員会の全委員の役割と責務の分担を決めておきましょう。さらに、実施国側プロジェクト委員会、援助国側プロジェクト委員会のそれぞれの責務分担、代表連絡担当者の責務、協力団体が果たす役割と責務（該当する場合）、受益者の役割も、あらかじめ決めておきます。

プロジェクト委員会の委員選びと責務の分担は、利害の対立が生じないよう、慎重に行いましょう（「クラブの覚書」セクション1Cを参照）。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（ロータリアンが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である場合など）は、プロジェクト委員会の委員となることができません。また、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。これによって、クラブ、地区、ロータリー財団の評判とイメージを守り、資金管理の透明性が確保できます。さらに、継続性を保つため、プロジェクト委員の交代手続きをあらかじめ決めておき、プロジェクトの代表連絡担当者には、補助金の終了まで直接かかわり続けることのできる人物を選ぶようにしましょう。

「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、利害対立のあらゆる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。

> 「プログラム補助金や奨学金に関与するすべての者は、事実上の利害の対立、あるいはそのように疑われる可能性を避けるようなかたちで行動するものとする。利害の対立とは、プログラム補助金や奨学金に関わる者が、自分やその家族、知人、仕事の同僚、事業上の利益、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と疑われる可能性のある個人間の関係を指す」

詳細は「ロータリー財団章典」をご参照ください。

専門家との協力

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、管理するものでなければなりません。

専門的な見地からもプロジェクトを実施可能なものとするため、専門知識が必要とされる部分については、計画段階で、その分野を専門とするロータリアンに相談するとよいでしょう（例：水プロジェクトについて土木技師のロータリアンに相談する、等）。また、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。

予算の作成

予算を作成する際には、プロジェクトの目標を念頭に置き、まず大まかな予算を作成してから、利用できるDDF（地区財団活動資金）や拠出できる資金はどのくらいかを検討します。提案書の段階では大まかな分類の予算のみとし、申請書の段階で詳細な内訳を提出することになります。

グローバル補助金の場合、クラブは、WF（国際財団活動資金）からの上乗せ補助金を受領するため、現金を寄付するか、（地区と相談した上で）DDFを使用することができます。

物資やサービスの価格を調べる際には、少なくとも3つの業者から見積もりを出してもらい、最も優れた物資やサービスを妥当な価格で入手すべきです。業者選定の際には、選んだ理由を必ず文書に記録し、全業者から取り寄せた見積書をすべて保管しておきましょう。また、クラブは、入札プロセスで選ばれた業者と関係のあるロータリアンがいるかどうかを調べ、公正さを保つため、このロータリアンがプロジェクト委員会に入らないよう確認する必要があります。

成果を測るための計画

プロジェクトの成果を測定できるよう、具体的な期日と達成を測る方法を詳細に検討しておきます。

正確な評価を行うためのポイント

1. **プロジェクトの対象者（誰が恩恵を受けるか）を明確にする。**地域社会のニーズ調査を徹底して行い、活動案、場所、対象者を決める。また、ニーズ調査でプロジェクト実施前のデータ（基準データ）を集め、このデータを基準に具体的な目標を設定し、成果を測定する。
2. **具体性を持たせる。**誰が恩恵を受けるのか、プロジェクトがどのように展開するかを明確にイメージする。
3. **指標を定める。**期日を定め、それまでにどれだけ目標を達成できたか評価できるようにする。
4. **測定方法を決める。**どのように情報を集めて目標の達成状況を測るかを決定する。

次のページの表には、基準データを基に具体的目標と測定方法を定めた例が挙げられています。

基準データ	具体的なプロジェクト目標	目標の測定方法
難民キャンプの1万人の子どもたちは、民族や宗教を超えて誰もが参加できるような活動がない。その結果、ほかの民族や宗教に属する子どもたちとのふれあいの機会がない。	主な宗教グループと民族グループに属する親を集めて委員会を作り、プロジェクトの監督と維持を担当してもらう（2年以内）。	委員を務める親たちに、プログラムの社会的な成果と経済的な成果を尋ねる。
	難民の子どもたちの半数以上が、多様な宗教、民族の集まるスポーツ活動に参加するようになる（3年以内）。	スポーツ活動への参加者を数える（述べ換算をしない）。また、民族、宗教といった統計的情報も取るようにする。
	難民の子どもたちの半数以上が、スポーツ活動に参加した結果、自分の民族や宗教とは異なる子ども少なくとも1人と関係を保つようになる（5年以内）。	参加者にアンケートをとる。自分とは異なる宗教、民族の友達を複数持つようになった子どもたちとの事後面談を行う。
ある町では幼児死亡率が15%である。	50人に研修を行い、助産師を養成する。研修カリキュラムには、予防的妊婦検診を含める（2年以内）。	助産師研修の実施記録を付ける。研修1年後、研修卒業生の助産師としての就職状況を調べるため、調査を実施する。
	地域の人々や地元企業からの任意の寄付によって、継続的な運営費の50%が賄えるようにする（4年以内）。	誰またはどの企業が研修プログラムに寄付したかを確認し、そのうち卒業生からの寄付がどのくらいあるかを調べる。
	幼児死亡率が10%未満に減る（4年後）。	町の保健に関する統計を見直す。
ある農村地域で、教員資格をもった人材が足りないため、教職員が25パーセント足りない。	地元住民20人に、教育学の学士号を取るための奨学金を提供する（5年以内）。	奨学生の数を数える。大学教員コースへの入学状況を調べる。
	奨学生の80パーセントが学位を取得し、教員の資格を得る（5年以内）。	奨学生にアンケートを取り、教員資格をめざす就学状況を尋ねる。
	教員資格を得た奨学生の50パーセントが地元に戻り、教職に就く（5年以内）。	奨学生の就職状況とその場所を調査する。
ある町では若者の失業率が60%である。	2年以内に、200人の若者に対して、集中的な職能研修と起業プログラムを実施する。 プログラム卒業生のうち：	研修プログラムの卒業生数を記録する。
	• 20%が都市農業協同組合に参加する。	プログラム終了の1年後に卒業生を対象とした調査を行い、都市農業協同組合への入会者数を調べる。
	• 10%が小口融資を利用して小事業を立ち上げる。	プログラム終了の1年後に卒業生を対象とした調査を行い、小口融資の利用状況を調べる。

補助金を計画する際は、以下の点を検討しましょう。

活動は重点分野のいずれかの目標とどのように一致しているか。

この活動は持続が可能か。

活動の成果をどのように測るか。

活動から恩恵を受けるのは誰か。

2 補助金の申請とプロジェクトの実施

プロジェクトや活動の立案が終わったら、地区に新地区補助金の資金を申請するか、直接ロータリー財団にグローバル補助金を申請します。どちらの補助金が適しているかを判断する際には、以下の表をご参照ください。

利用すべき補助金の種類が判断できない場合には、Eラーニングのモジュール「**ロータリー財団の補助金を選ぶ**」を参考にしてください。

新地区補助金	グローバル補助金
ロータリー財団の使命を支援	**重点分野**を直接支援
予算の下限の制約はなし	活動予算の下限額は30,000米ドル
短期的影響	長期的で持続可能な影響
奨学生のレベル（大学・大学院など）の制約なし、地元での就学・海外留学のどちらにも使用可能	大学院レベルの海外留学のための奨学金
ロータリアンが積極的に関与	ロータリアンが積極的に関与
補助金の授与と受諾の条件を順守	**補助金の授与と受諾の条件**を順守
	測定可能な成果を残す

新地区補助金

新地区補助金では、地区がプロジェクトを審査し、補助金を支給します。新地区補助金の活用を希望するクラブは、地区に資金を申請してください。これを受けて、地区ロータリー財団委員会が新地区補助金の申請書を財団に提出し、財団がこの申請を承認した後で、地区に補助金が支払われます。地区は、財団から受領した補助金から、クラブに対して資金を支給（配分）します（または、地区のプロジェクトに補助金を活用することも可能です）。クラブから地区への申請、資金の配分、クラブの参加資格要件の手続きや方針は、各地区で独自に決定されるため、手続きの詳細は、地区ロータリー財団委員会にお問い合わせください。

小口融資プロジェクトを含む補助金の場合には、追加の要件（**補助金の授与と受諾の条件**を参照のこと）が設けられており、別個の申請書と報告書が必要となります。

グローバル補助金

グローバル補助金では、ロータリー財団がプロジェクトを審査し、補助金を支給します。申請プロセスは、提案書と申請書の**2つのステップ**から成っています。

グローバル補助金の提案と申請は、「会員アクセス」を通じてオンラインで行います。パスワードで保護された会員専用ページ「会員アクセス」では、会員がオンラインで個人情報を管理したり、RI国際大会への登録を行ったりできます。さらに、会員の役職に応じて、追加の機能が利用できます。会員アクセスを利用するには、最初に登録を行う必要があります。

ステップ1：グローバル補助金の提案書を提出する

申請の前に提案書を提出するのは、計画中の活動についてまず財団からの意見を得ることが目的です。これにより、詳細な申請書の作成に多くの時間を費やす前に、提案したプロジェクトがグローバル補助金の要件を満たしているかどうかを確認することができます。提案書には以下の情報を盛り込みます。

- 特定された地域社会のニーズは何か
- 計画している活動と期待できる成果は何か
- 重点分野とどのように関連しているか
- 大まかな予算および調達資金

グローバル補助金による奨学金の提案書の場合、以下の情報も含めてください。

- 奨学生が選んだ大学と重点分野
- 奨学生の将来のキャリア目標（将来のキャリアが重点分野とどのように関連しているかを具体的に）

クラブがグローバル補助金の提案書を財団に提出する前に、まず地区ロータリー財団委員会にプロジェクトについて説明し、調達可能な資金について相談することをお勧めします。提案書入力の際には、「重点分野の目標一覧表」（補遺資料4）と「持続可能性とグローバル補助金」（補遺資料5）をご参照ください。オンラインで提案書を提出する方法のチュートリアルは、Eラーニング・モジュール「**会員アクセス：グローバル補助金の提案書**」をご参照ください。

ステップ2：グローバル補助金の申請書を提出する

財団から提案書の承認を受けた後、提唱クラブは、活動の詳細を練り、「会員アクセス」から申請書を提出します。グローバル補助金申請書には、以下の情報を盛り込む必要があります。

- 実施国と援助国の双方の提唱者がそれぞれ設置する委員会の委員3名の氏名（このうち1名が補助金の代表連絡担当者となる）
- 詳細なプロジェクト計画（以下を含む）
  - 実施場所
  - 補助金の具体的目標
  - 活動が重点分野の目標をどのように助長するかに関する説明

- 詳細な実施計画（職業研修チームの場合は詳細な研修計画）
- 活動の完了予定日
- 職業研修チームメンバーの履歴書とチームの旅程表（該当する場合）

- 補助金活動の実施にロータリアンがどのように積極的に関与するかの説明
- 活動によっていかに持続可能な成果がもたらされるか、またどのように成果を測ることができるかの説明
- 署名の入った協力組織との覚書（該当する場合）
- 詳細な予算
- 補助金のための調達資金の詳細（詳しくは「グローバル補助金の資金調達」を参照）

グローバル補助金による奨学生の申請書には以下も添付してください。

- 留学先の大学からの入学許可を証明するもの
- 受入側カウンセラーの氏名
- 記入済みの**奨学生の参加申請請書**

グローバル補助金の申請書はすべて、以下の人物による承認が必要とされます。

- 実施国側と援助国側の代表連絡担当者
- 実施国・援助国双方の提唱地区のロータリー財団委員長（提唱クラブが参加資格を満たしていることを確認するための承認）
- DDFを寄贈する各地区のガバナーとロータリー財団委員長

オンラインでのグローバル補助金を申請する方法に関するチュートリアルは、Eラーニングのモジュール「**会員アクセス：グローバル補助金の申請**」をご参照ください。

グローバル補助金の資金調達

グローバル補助金の申請書には、調達資金について詳細に入力する必要があります。クラブと地区は、以下を通じてグローバル補助金のプロジェクトや活動の資金を調達できます。

- DDF（地区財団活動資金）
- 提唱者（ロータリアン）による現金寄付（ロータリー財団への現金寄付またはロータリアンが実施した募金活動の収益金）
- ロータリアン以外による寄付金（他団体からの寄付など。財団に送金されず、財団からの上乗せはありません）
- DDFに対しては100%、現金寄付に対しては50%の補助金が、ロータリー財団の国際財団活動資金（WF）から上乗せされます（上乗せされる補助金の最低授与額は15,000米ドル）。

ロータリー財団に送る寄付金は、いかなる場合も受益地域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として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、補助金が終了した後で、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。寄付をほかのロータリアンの名義で記録できるのは、寄付者本人の承諾に基づき、承諾の証明が提出された場合に限ります。詳細は、RI日本事務局財団室までお問い合わせください。

実施計画に沿って活動する

補助金を受領した後には、双方の提唱者が思い描いた通りにプロジェクトが行われるよう、実施計画に沿って活動を進めてください。補助金活動が続く間は、実施計画を定期的に見直し、必要があれば修正や変更を加えることができます。ただし、修正や変更が必要となった場合には、変更を加える前に必ずすべての提唱者からの同意を得てください。

コミュニケーション

補助金活動の提唱者、受益地域の人々、クラブ会員、ロータリアン以外の補助金受領者（奨学生やVTTメンバー）など、各関係者の間で常にコミュニケーションを保つことにより、計画通りに活動を実施し、問題が起きた場合に迅速に協力して対応できます。コミュニケーションの方法には、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あります。

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。

- 活動の進捗について頻繁に連絡を取り合う。
- 質問や疑問が生じた場合は、直ちにロータリー財団に連絡する。
- プロジェクトの範囲や予算を変更する場合には、他の提唱者および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。

グローバル補助金では、海外の提唱者と協同が義務付けられています。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。

新地区補助金を用いて地区外での活動を計画する場合、その責任は地区が持つことになります。例えば、新地区補助金で海外に奨学生を派遣し、留学先のロータリアンにこの奨学生の世話をしてもらいたいと考える場合、この手配は地区が責任をもって行う必要があります。

財団によって出席が義務付けられているオリエンテーションには、性的虐待（セクハラ）の防止と報告に関する情報も含まれています。補助金の受領者は、地元または地域で開かれるオリエンテーションに出席するか、財団が提供するオンライン資料を出席することができます。

補助金で奨学生や職業研修チーム（VTT）を派遣する場合、受領者に以下の情報を伝えてください。

- オリエンテーションへの出席が義務付けられていること（実施された場合）
- 75米ドル以上の経費は領収書の提出が義務付けられていること
- 報告書の提出が義務付けられていること（第3章を参照のこと）
- 緊急事態が生じた場合にクラブが従う手続き

プロジェクトの評価

プロジェクトの評価は、実施中と完了後の両方に行います。実施中には、実施計画に沿って活動が進んでいるかどうかを確認し、必要に応じて修正を加えます。また、今後のプロジェクトに生かせるよう、改善点を文書に記録しておくとよいでしょう。グローバル補助金による活動の範囲や予算を変更する場合には、事前にロータリー財団に通知し、承認を得る必要があります。

計画段階で定めた目標に基づき、プロジェクトの成果と影響を確認します。目標に向けた進展を効率よく、一貫した方法で確認できるよう、**データ収集の方法**をあらかじめ決めておきましょう。定期的に評価を行うことによって、活動の長所や改善点を洗い出し、今後の補助金活動を計画する際の参考とすることができます。

補助金を高等教育のための奨学金として活用する場合、留学終了から6カ月後にこの奨学生に連絡を取り、ロータリーの重点分野のいずれかに直接関連する仕事に就いたかどうかを確認しましょう。奨学金の場合、成果を探る一番の方法は、帰国後に希望したキャリアや仕事に就職できたかどうかを知るために、定期的に奨学生に連絡を取ることです。また、留学後に奨学生にアンケート調査に答えてもらい、今後の奨学生選考の参考材料とすることもできます。

評価データの収集は、受益者、寄付者、クラブ会員、地区、ロータリー財団に対して活動成果を報告する上で役立つだけでなく、ロータリアンの意義ある活動について広報し、財団への寄付が適切な管理の下で活用されていることを確認することにもなるため、財団についての認識向上と寄付の増進につながります。

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。

3 補助金の監督と報告

ロータリー財団の資金は、適切な管理の下で、神聖な委託金として扱われるべきものです。補助金が承認された後には、いよいよ補助金が支給されることになりますが、補助金を監督する上でカギとなるのが、適切な**財務管理計画**と**書類保管計画**です。この2点をしっかりと準備することで、財団への報告書提出や監査に備えることができます。

財務管理計画

補助金資金は、受益団体や協力団体など、ロータリアン以外の団体の管理に委ねたり、引渡したりすることはできません。

クラブは、補助金の受領に先立ち、資金の適切な監督と一貫した管理のための財務管理計画を立てる必要があります（**見本が用意されています**）。財務管理計画には、(1) プロジェクト実施中に補助金資金を適切に使用する方法、(2) 完全かつ詳細な財務記録を維持する方法、(3) クラブのプロジェクト専用口座を管理する方法、を含めるべきです。このような徹底した財務管理によって、不注意から生じるミスや不正使用が予防できます。万一、資金の不正使用があった場合には、クラブが責任を持って問題を是正しなければなりません（「覚書（MOU）」セクション1Bを参照）。

支給

グローバル補助金の申請書が承認されたら、ロータリー財団からクラブに補助金が支給されます。補助金コーディネーター（財団職員）が、この補助金に関する財団の連絡窓口となります。新地区補助金をクラブが地区に申請した場合、地区からクラブに資金が支給され、地区ロータリー財団委員長が連絡窓口となります。

財務記録の維持

財団の補助金は、使用計画に基づき、あらかじめ明記された目的とスケジュールに沿って支払い、使用することが重要です。プロジェクト関連の経費は、可能な限り、取引記録が残る方法で支払うようにしてください。現金払いは、他に方法がない場合を除き、極力避けるのが賢明です。現金で支払う場合には、補助金使用の透明性を保つため、内訳が記された領収書を必ず保管し、各取引の記録として残すようにしてください（「覚書（MOU）」セクション3Bを参照）。適切な記録がない取引は、透明性に欠け、信用の失墜を招く可能性があります。

帳簿またはパソコンを用いて簿記する方法をあらかじめ決めておきましょう。

総勘定元帳を維持し、クラブの補助金活動に関する全記録を一カ所に付けるようにします（**見本が用意されています**）。総勘定元帳には、日付、金額、取引理由など、すべての取引を記録します。また、収入と支出の明細は別々に維持し、利子収入や回収分はここに記録するようにします。さらに、毎月、明細の照合と銀行残高調整を行うことで、間違いがあった場合に早期に解決することができます。

銀行口座

財団補助金の受理と支給のみを専用とするクラブの銀行口座を開設してください。このような口座により、補助金資金の管理と報告書の作成がしやすくなります。補助金は、利子収入を生むことを意図すべきではなく、従って、低金利か無金利の口座に預金すべきです。銀行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を参照）。

銀行口座の署名人(受領者)がその役目を果たせなくなった場合に備え、**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たり、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を参照）。プロジェクト実施中に口座署名人（受領者）が入れ替わった場合には、必ず財団に通知してください。

補助金の同意書は、財団とクラブ（地区）の間でのみ交わされるものであり、米国およびイリノイ州の法律に準拠しています（財団はイリノイ州に登記されている法人です）。これに加え、補助金の提唱者は自国の法律も守ることが求められています。

地元の法律

ロータリー財団は国際的なガイドラインを基準としていますが、国や地域によっては財団の要件よりも厳しい法律が定められている場合もあります。該当国や地域の法律について調べ、義務付けられている法や規制を順守するのは、双方の提唱者（実施国と援助国の提唱者）の責務です。それとは逆に、地元の法律が財団の要件より厳しくない場合、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）。

地元の法律が財団の要件と矛盾する場合（銀行口座名に関する要件など）には、ケースバイケースで検討されます。詳細は財団職員までお問い合わせください。

書類の保管

「クラブの覚書」、法律、標準的な事業慣習に則った補助金管理を確実に行い、プロジェクト委員会が交代した場合にも適切な資金管理を継続するには、詳細な記録を保管しておくことが肝心です。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、全書類のコピーを取っておきましょう。特にロータリー財団に原本を提出することが法律で義務付けられている場合には、書類のコピーを必ず取っておいてください。

財務管理計画で保管することを決めたすべての書類は、複数の人が知り、使うことのできる場所に保管してください。これには、以下のような理由があります。

- クラブ会員に対する透明性が保たれる
- 資金の不正使用があった場合に早期に発見してこれを是正できる
- 報告書の作成と資料の整理が容易になる
- プロジェクト連絡担当者が退会した場合に誰も情報が分からないという事態を防ぐことができる

補助金の支出に関連する全書類の原本（領収書や銀行明細など）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）保管することが義務付けられていることにご留意ください（「クラブの覚書」セクション4Aを参照）。

書類保管手続きの一部として、補助金で購入、製造、配布された備品・設備やその他の財産を記録する**目録管理システム**を作りましょう。補助金によってもたらされた財産をロータリー・クラブが所有することは認められていないため、これらの財産は誰（またはどの団体）の所有物となるのかをあらかじめ決めておき、合法的に受益者の所有物となるようにしておか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）。さらに、補助金によってもたらされた財産が設置されている場所を詳しく記録しておけば、プロジェクト終了後にも役立つでしょう（例えば、深い堀り抜き井戸は、地質の変化の影響を受けやすく、水がヒ素によって汚染される可能性もあるため、政府が定期的にこれらの井戸の水質検査を行う必要性が生じる場合もあります）。

補助金で奨学生または職業研修チーム（VTT）メンバーを派遣する場合

- 派遣・受入クラブ（地区）は、75ドル以上の費用の経費（学費、宿舎、交通費など）をすべて保管しなければなりません。
- 税金関連のため領収書をすべて保管する必要がある場合があります。補助金資金を支払う前に、税法を調べておくようにしましょう。
- ロータリアン以外の補助金受領者には、経費の記録をオンラインで確認したり、経費の報告が簡単に行えるよう、ATM／銀行カードを作るよう奨励してください。

書類保管の例

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。「クラブの覚書（MOU）」セクション4に挙げられている書類は、別のフォルダに入れて保管しておく。

電子ファイルとして保管したい場合は、書類をスキャンして共有ネットワークに保存することができます。ただし、原本は必ず安全な場所に保管しておきましょう。

報告要件

補助金の受領者は、「補助金の授与と受諾の条件」に従って、**補助金資金の使途を財団に報告**する責任があります。

未使用の資金はロータリー財団に返金しなければなりません（返金された資金は、グローバル補助金の場合にはWF〔国際財団活動資金〕に、新地区補助金の場合には地区のDDFになります）。最終報告書に添付する銀行明細書には、銀行口座が解約されたこと（プロジェクト専用の口座の場合）、あるいは補助金の全資金と利子収入がすべて支出されたことが明確に示されていなければなりません。

奨学生と職業研修チームが補助金活動に含まれている場合、ロータリアンではないこれらの受領者による補助金の使用に対しても、提唱クラブ（または地区）が責任を持って財団に報告する義務があります。また、ロータリアンは、これらの受領者が自分の責務について理解しているかどうかを確認し、補助金資金が承認された通りに使用されるよう受領者と定期的に連絡を保つ必要があります。

新地区補助金

新地区補助金を受領したクラブは、プロジェクト終了後、プロジェクト関連経費の領収書を添えた報告書を地区に提出します。一方、地区は、新地区補助金の全資金に関する報告書を財団に提出し、「地区の覚書」に従って新地区補助金に関連する全書類を保管する責任があります。

地区はさらに、財団から受領した新地区補助金をどのように配分したかについて、毎年、クラブに報告する義務があります。透明性と監督を徹底させるため、地区内の全会員がこの報告書に目を通せるようにし、地区が定めたガイドラインに従って補助金が使用されたかどうかを確認できるようにしておくことが重要です。

グローバル補助金

中間報告書は、最初に補助金が支給されてから12カ月以内、その後は12カ月ごとに提出することが義務付けられています。最終報告書は、プロジェクト終了後、2カ月以内に提出する必要があります。中間報告書と最終報告書はどちらも会員アクセスからご提出ください。

グローバル補助金の報告書に記載すべき内容	奨学生と職業研修チーム（VTT）を派遣した場合（左記に加えて）
• 補助金の目的 • 補助金／活動の目標 • 目標の達成状況、およびそれによって重点分野にどのように取り組んだか • 双方の提唱者が補助金にどのように関与したかの説明 • プロジェクト／活動から恩恵を得た人の数、およびどのような恩恵があったかの説明 • 補助金の使途の内訳（業者名を含む） • 協力団体が受け持った役割（該当する場合）	• 派遣（留学）中に受領者から提唱クラブ（または地区）に提出された報告書 • 派遣（留学）終了直後に提出された奨学生（またはチームメンバー）からの最終報告書
これら報告書の記入用書式は、www.rotary.orgからダウンロードできます。提唱クラブ（または地区）は、個々の受領者からの報告書を、補助金全体の報告書の提出時にアップロードする必要があります。	

人道的補助金の専門家：書類審査、視察訪問、監査

ロータリー財団の「人道的補助金の専門家」（Cadre of Technical Advisers）とは、世界中で補助金を立案、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。これらの専門家の援助によって、財団は、入念に計画された実施可能なプロジェクトのために補助金が支給され、その資金が計画通りに使用されるよう確認することができます。具体的には、人道的補助金の専門家は以下のことを行います。

- グローバル補助金申請書の審査において専門知識を提供し、財団管理委員会を援助する。
- 財団の補助金を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。
- 選ばれたグローバル補助金の定期的な審査、視察、監査のスケジュールを立てる。

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る（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する（**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地元の代表者と会う。
- **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る。専門家のメンバーが、実施地でプロジェクト提唱者や地元の代表者と会う。
- **業務監査**。書類保管システムをはじめ、覚書（MOU）の順守に関する諸事項の審査が行われる。

WF（国際財団活動資金）からの組み合わせ100,000米ドル以上を申請するグローバル補助金の場合、自動的に専門家による審査の対象となり、財団管理委員会全体による承認が必要となります。申請額が15,000〜100,000ドルのグローバル補助金も、提案されている活動の規模や専門的知識の必要性に応じて、専門家の審査が行われる場合があります。

定期的に行われる評価に加え、ロータリー財団管理委員会は、毎年、無作為に選ばれた一定数の補助金の監査を行うことを義務付けています。専門家による関与は、補助金管理がしっかりと行われているかどうかを確認するための手続きであり、ロータリアンを援助することを目的としています。監査が行われたからといって管理不行き届きや不正の疑いを意味するわけではありません。「クラブの覚書（MOU）」の記載事項をすべて満たしていれば、財団がいつ監査をしても準備が整っているはずです（「クラブの覚書（MOU）」セクション1Dを参照）。

4 参加資格の認定

参加資格の認定は、クラブが財団補助金管理の適切なシステムを備えるための手続です。クラブがグローバル補助金の利用を希望する場合、地区から参加資格の認定を受ける必要があります。新地区補助金の利用にも資格認定を義務付けるかどうかは、地区が独自に決定します。

グローバル補助金資格を満たすには、クラブは以下を行う必要があります。

- 会長エレクトまたは指名されたクラブの代表者が補助金管理セミナーに出席する。
- 「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。
- 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（再認定）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）

補助金管理セミナーに出席した会員は、そこで学んだことをクラブ全体に発表しましょう。

補助金管理に関する財団の最低要件を記載した「クラブの覚書（MOU）」は、クラブと地区の間に交わされる同意書であり、グローバル補助金の適切な管理に必要な条件をクラブが備えるためのものです。ただし、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。本手引きの後部に「クラブの覚書（MOU）」が含まれていますので（補遺資料1を参照）、諸要件を理解し、これを満たすための計画を立てる際にご参照ください。

「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も入手できます。

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名または複数名任命し、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付けています。ただし、全補助金資金の適切な使用については、クラブ全体が責任を負います（「クラブの覚書」セクション1B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不適切な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。参加資格が保留または取り消しとなったクラブは、追加の補助金管理研修を受ける必要性が生じる場合もあります。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。

可能な場合には、クラブから複数の会員が補助金管理セミナーに出席することをお勧めします。補助金のプロセスに通じ、資金管理に関する幅広い知識を備えた会員が多ければ多いほど、適切な補助金管理がしやすくなります。

引継ぎ計画

情報と書類を確実に維持するためにも、クラブの資格認定の管理と補助金記録の引き継ぎの計画をあらかじめ立てておくことが重要です（「クラブの覚書」セクション2Bを参照）。資格認定の手続きを担当する委員会を任命すれば、担当者が退会してしまった場合にも、記録文書や資料の紛失の危険を最小限に抑えることができます。また、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とよいでしょう。

補遺資料1：クラブの覚書（MOU）

このワークシートは、「クラブの覚書（MOU）」の諸要件について説明し、各要件を満たす際にクラブが検討すべき問いを挙げたものです。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。クラブと地区の間で結ばれるこの同意書には、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付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順守に同意することになります。

要件	説明
参加資格要件 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。 **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。** **備考**

要件	説明
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）が責任を持つ一方、「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。クラブ指導者は、この覚書の実施を監督する会員1名、または会員から成る委員会を任命しなければなりません。 **クラブで参加資格状況の管理を担当するのは誰ですか。** **担当者が突然退会した場合に備え、クラブではどのような引継ぎ計画を立てていますか。** **備考**

要件	説明
財務管理 A. クラブは、該当する法律に従って、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。 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付けられている額）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、受益者に支払うこと。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. 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順守したものであることを確認すること。	補助金の使途についてクラブ全員が知るためにも、財務管理計画の設定が義務付けられています。これにより、資金の監督がさらに徹底し、報告書が提出しやすくなります。 **クラブで補助金資金の銀行口座の責任者となるのは誰ですか。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。** **財務管理計画の監督は誰が行いますか。この計画の実施状況をどのように定期的に確認しますか。** **クラブ会計の役割は何ですか。** **備考**

要件	説明
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管理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場所を設けますか。** **この手続きを監督するのは誰ですか。** **補助金によってもたらされた財産の在庫管理を、クラブはどのように行いますか。** **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付けられていますか。** **備考**

要件	説明
補助金資金の使用に関する報告 クラブは、「新地区補助金と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、補助金の使途について財団、地区、会員が知ることができます。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。
	報告は、どのように、どのぐらいの頻度で行いますか。
	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。
	備考

要件	説明
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は、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。（不正使用の疑いがある場合）クラブは、財団による調査を求める前に、この不正使用について追跡調査し、解決するよう義務付けられています。万一、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。
	資金の不正使用が疑われる場合の報告責任について、どのように全会員に理解してもらいますか。
	補助金活動の進捗確認（モニタリング）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。
	不正使用の申し立てがあった場合、地区の誰に連絡しますか。
	備考

要件	説明
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。
	備考

補遺資料2

JAPANESE (JA)

未来の夢用語集

同意書（agreement form）：補助金提唱者とロータリー財団の責務を記載した法的書類。

重点分野（areas of focus）：成果をもたらす測定可能なプロジェクトをロータリー財団が実施するために、優先されるべき世界的ニーズとして、財政的リソースとボランティア・リソースを投入する6つの分野（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）。

受益者（beneficiary）：財団の補助金から直接恩恵を受ける団体、あるいは個人。奨学生、職業研修チーム、地域社会などがその例です。

能力開発（capacity building）：個人、あるいは地域社会が、維持可能な開発を目指し、必要な知識、技能、能力を開発・強化するプロセス。

クラブの覚書（MOU）（club memorandum of understanding）：ロータリー財団補助金の活動実施および資金管理を適切に行うためにクラブが取るべき対策を説明した、クラブと地区の間の同意書。この文書を承認することにより、クラブはすべての財団の要件を遵守することに同意することになります。

寄付者（contributors）：補助金の主要提唱者ではないが、資金を提供してくれるクラブ、または地区。

協力団体（cooperating organization）：専門技術を提供したり、プロジェクトの調整を行うなどして、プロジェクトの実施に直接に関与する団体（通常は非営利団体だが、政府の機関である場合もある）。プロジェクトは、協同提唱者であるロータリー・クラブまたは地区が管理すべきです。ロータリー財団による補助金が協力団体に直接送られることはありません。

地区の覚書（MOU）（district memorandum of understanding）： 各地区とロータリー財団の間で取り交わされるこの法的な同意書。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。

実施国（受入側）提唱者（host sponsor）：プロジェクト、または活動が実施される現地のクラブまたは地区。

援助国（派遣側）提唱者（international sponsor）：プロジェクト、または活動が実施される国・地域外にあるクラブまたは地区。

測定可能（measurable）：測定できる結果と影響を残したことを実証するために、データ収集と分析に結びつくような補助金の成果。

参加（participation）：立案、直接的実施、評価など、補助金全期間を通じた直接関与。

代表連絡担当者（primary contact）：ロータリー財団とプロジェクト提唱クラブ（または地区）の間の主な連絡を担当するロータリアン。各補助金には、実施国と援助国から1名ずつ、計2名の代表連絡担当者がいます。

代表（協同）提唱者（primary sponsors）：グローバル補助金申請書の共同提出、活動の実施、ロータリー財団への財務会計を含む報告の責務を担う実施国の1クラブ（または地区）と援助国の1クラブ（または地区）。

資格認定（qualification）：地区および地区内クラブが、財団補助金資金を適切に管理するにふさわしい財政的かつ資金管理の能力を備えていることを確認するプロセス。

報告（report）：プロジェクト実施の進捗状況を詳細に記載した文書。報告書は、補助金支給期間中少なくとも12カ月毎に提出されなければなりません。

新地区補助金（Rotary Foundation District Grants）： 地元と海外の地域社会で、ロータリー財団の使命に沿った短期のプロジェクトを実施す ることを目的として、地区に一括で支払われる年次補助金。地区は、毎年、利用可能なDDF（地区財団活動資金）の50パーセントまでを一口の新地区補助金として申請することができます。地区は、新地区補助金を、地区やクラブが提唱する活動に配布することができます。この補助金で、職業訓練、奨学金、人道的奉仕活動など、さまざまな種類のプロジェクトが支援できます。

グローバル補助金（Rotary Foundation Global Grants）：6つの重点分野のいずれかにおいて、多大な影響をもたらす持続可能なプロジェクトを支援するための補助金。クラブと地区は、提唱者からの拠出金と、それに対する国際財団活動資金（WF）からのマッチング（上乗せ資金）を資金に、独自のグローバル補助金プロジェクトを立ち上げることができます。あるいは、ロータリー財団と協同組織と合同で立案したパッケージ・グラントを選択することもできます。これを選択した場合、国際財団活動資金（WF）と協力組織が資金を100パーセント提供し、ロータリアンが補助金プロジェクトの実施にあたります。

資金管理（stewardship）：資格条件に沿ったロータリー財団資金の適切な使用。

協力組織（strategic partner）：ロータリー財団と長期的な協力関係の下、関与する団体。

協力関係（strategic partnership）：管理委員会が承認したロータリー財団とほかの団体（非政府組織、企業、大学など）との関係。この協力関係を結ぶ組織は、現在、重点分野の一つもしくは複数にかかわっており、財政的支援、技術的支援、あるいは外部への働きかけの援助を提供することによって、100万米ドル相当以上の資金負担ができ、ロータリアンのための奉仕の機会と影響力を増やし、世界的な規模で活動できる組織です。このような協力関係が、パッケージ・グラント（人道的プロジェクト、職業研修チームの派遣と受入れ、奨学金の提供など）の機会につながるものと期待されています。

持続可能（sustainable）：補助金資金がすべて使用し尽くされた後にも、地域社会の継続的ニーズを満たすために、長期的に成果を持続していくことが可能であること。

補遺資料3：プロジェクト計画のチェックリスト

委員会が計画立案の各ステップを検討し、各委員の役割と責務の分担を決める際に、以下のチェックリストをご利用ください。

☐ 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は、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

責務	担当するロータリアン
ニーズ調査	
協同提唱者とのコミュニケーション	
財務管理	
書類の保管	
評価	
報告	

☐ 目標を立てるための基準データの収集

☐ 測定可能、持続可能、達成可能な目標と目的の設定

☐ データ収集方法の決定

☐ 物資の購入と配布、研修、支給のスケジュール（予定表）の作成

☐ 法的責任と保護についての検討（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の設定

☐ 予算の作成および以下の実施：

- 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がある場合は、これを開示する

補遺資料4：重点分野の目標一覧表

ロータリー財団の重点分野

財団の使命	ロータリー財団の使命は、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です。					
重点分野*	**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**
目的の説明	ロータリー財団は、以下のような形で、平和と紛争予防／紛争解決を助長していきます。	ロータリー財団は、以下のような形で、疾病の原因を減らし、その影響を緩和していきます。	ロータリー財団は、以下のような形で、人々が水と衛生設備を持続的に利用できるようにしていきます。	ロータリー財団は、以下のような形で、母子の生活を改善していきます。	ロータリー財団は、以下のような形で、すべての人々のための教育と識字率向上を推進していきます。	ロータリー財団は、以下のような形で、地域社会とその人々の生活における測定可能かつ持続的な経済発展を支援していきます。
目標	地元での平和活動を強化する 紛争予防と仲裁に関する研修を地元のリーダーに提供する 紛争地域での長期的な平和構築を支援する 紛争による被害を受けた弱い立場にある人々、特に子供と青少年に援助を提供する 平和と紛争解決に関連する研究を支援する	地元の保健の専門家の能力を高める HIV／エイズ、マラリア、その他の主要な疾病の蔓延を防止する 地域社会の医療施設を改善する 主要な疾病の蔓延を防止するために、地域社会の人々を動員し、教育する 疾病の予防と治療に関連する研究を支援する	安全な飲料水と基礎的な衛生設備を地域社会のより多くの人々が均等に使えるようにする 持続的な水設備と衛生設備を開発し、管理していくための地域社会の能力を高める 安全な水と衛生について地域社会の人々を教育する 水と衛生に関連する研究を支援する	5 歳未満の子供たちの死亡率を減らす 妊婦の死亡率を減らす より多くの母子が、適切な訓練を受けた医療スタッフによる基本的な医療サービスを受けられるようにする 母子の健康に関連する研究を支援する	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 教育における性別格差を縮める 成人の識字率を高める 基本的教育と識字率向上を支えていく地域社会の能力を高める 基本的教育と識字率向上に関連する研究を支援する	貧しい地域における起業家や地域社会のリーダーの育成、特に女性の発展に力を入れる 生産性の高い充実した仕事の機会を特に青少年のためにつくる 経済発展を支えるため、地元の組織の能力を構築し、地域社会のネットワークを強化する 経済と地域社会の発展に関連する研究を支援する

*未来の夢計画の下では、重点分野はグローバル補助金と直接関連しています。

補遺資料5

未来の夢計画
持続可能性とグローバル補助金

グローバル補助金は、6 つの重点分野のいずれかに関連し、長期的な成果をもたらす大規模な活動を支援するものです。クラブと地区は独自のグローバル補助金活動を開始できるほか、協力組織と合同でロータリー財団が立案した長期的なプロジェクトを支援するパッケージ・グラントの提唱者となることもできます。活動が長期的に持続可能であること、またその成果が測定可能であることは、グローバル補助金の条件です。

持続可能性とは何か

ロータリー財団は、「持続可能性」を、「補助金資金がすべて使用された後にも、地域社会の継続的ニーズを満たすために、プロジェクトがもたらした影響を長期的に持続できること」と定義しています。

ロータリー財団の「持続可能性の原則」とは何か

財団は、プロジェクトや活動に「持続可能性」の要素を取り入れる際の指針としてロータリアンが参考にできるよう、持続可能性の原則を定めました。8 つの原則があり、それぞれ実践例が以下に挙げられています。

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。

> ロータリアンが水・衛生プロジェクトを立案、実施し、利用者に小額料金を払ってもらう。これによって水システムのメンテナンスを継続的に行っていくための資金が得られると同時に、地元の人々がプロジェクトを自分たちのものであると自覚し、長期にわたって資金が投資されていくようになる。

2) グローバル補助金は、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。

リソース	水プロジェクトを立案するロータリアンは、入手しやすいリソースを用いた技術がプロジェクトに採用され、地元の環境が破壊されないよう確認する。
経済	補助金資金がすべて使われた後にも引き続き資金が確保され、維持と必要な修理を行っていくことができるようにする。
文化	意思決定プロセスに関わるべき地元の役人や有力者に参加してもらうことによって、文化的な慣習を考慮に入れる。
社会	男女の役割や、プロジェクトにおける適切な男女の参加方法など、社会的規範を考慮に入れる。

3) グローバル補助金は、可能な限り、地元のリソース、地域内の考え方や意見、現地の人々の知識を最大限に活用するものであること。

> 農村部においてロータリアンが母子の健康プロジェクトを立案、実施し、伝統的な方法を用いる産婆に参加してもらうことにより、従来の治療法や対処法に加え、新しい医療のアプローチを取り入れることができる。地元に伝わる伝統的な方法が尊重されていると知れば、新しい技術を地元の人々に受け入れてもらえる可能性が高まる。

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。

零細事業を対象とした小事業開発プロジェクトをロータリアンが計画する際には、支援する事業が、生産工程において持続可能な（環境にやさしい）物資を使い、環境汚染の原因とならない製品やサービスを提供するよう確認する。

5) グローバル補助金は、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。

マラリア予防プロジェクトをロータリアンが立案する際、蚊帳を配布する地域として、感染リスクの高い人々が多く住む地域、あるいは蚊帳が不足している地域を選ぶようにする。

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。

基本的教育および識字率向上プロジェクトをロータリアンが立案し、成人の読み書き教授法を学ぶ奨学生を支援する。奨学金の申請者と面接を行って重点分野の目標について話し合い、留学と将来のキャリアが、これらの目標とどのように関連するかを説明してもらう。

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。

経済および地域社会開発プロジェクトを立案し、零細事業の運営方法を教える職業研修チームを発展途上国に派遣する。教えられた知識が大勢の人々に伝授されるよう、研修カリキュラムには「研修提供者を育成するための研修」も盛り込む。さらに、研修に参加した人が、学んだ知識を実際に生かすよう確認する。

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。

プロジェクトに対する地域社会の人々の関心を高めるために、ロータリー地域社会共同隊メンバーの力を借りる。さらに、継続的な監視と評価が行われていくよう、共同隊に現地での活動に協力してもらう。