



次期クラブロータリー財団委員長研修会
地区補助金管理セミナー

日 時 2023 年 12 月 10 日（日） 14：00～15：50
場 所 岡山コンベンションセンター
主 催 国際ロータリー第 2690 地区
 地区ガバナーエレクト 榊原 敬

国際ロータリー第 2690 地区

次期クラブロータリー財団委員長研修会・地区補助金管理セミナー

プログラム

日時：2023 年 12 月 10 日（日）14：00～15：50

会場：岡山コンベンションセンター 3F コンベンションホール

司会：次期地区庶務幹事 山本 敬史

13:30 登録・受付

14:00 開会・点鐘

地区ガバナーエレクト 榊原 敬

ロータリーソング「奉仕の理想」斉唱

ソングリーダー 畑島 美緒

地区役員紹介

次期地区代表幹事 西川 智晴

地区ガバナーエレクトあいさつ

地区ガバナーエレクト 榊原 敬

次期地区ラーニングファシリテーターあいさつ

次期地区ラーニングファシリテーター 佐藤 芳郎

地区ロータリー財団委員長あいさつ

地区ロータリー財団委員長 菊池 捷男

奉仕プロジェクト事例発表

境港ロータリークラブ 高瀬 裕章

益田西ロータリークラブ 齋藤 寿章

岡山中央ロータリークラブ 小林 豊

15:00 地区補助金管理セミナー

① 2023-24 年度地区補助金プロジェクトについて

補助金小委員会委員長 山口 俊昌

② 2024-25 年度地区補助金プロジェクト実施に向けて

次期補助金小委員会委員長 小幡 篤志

恒久基金と大口寄付について

恒久基金/大口寄付アドバイザー(第3地域) 末長 範彦

講評

地区ガバナー 石倉 貞昭

15:50 閉会・点鐘

地区ガバナーエレクト 榊原 敬

地区役員出席者名簿

国際ロータリー理事・次期地区ラーニングファシリテーター	佐藤 芳郎
地区ガバナー	石倉 貞昭
恒久基金/大口寄付アドバイザー(第3地域)・パストガバナー	末長 範彦
地区ロータリー財団委員長・パストガバナー	菊池 捷男
地区ガバナーエレクト	榊原 敬
地区ガバナーノミニー	坂口 元昭

第1グループ次期ガバナー補佐	真嶋 茂
第2グループ次期ガバナー補佐	國頭 芳夫
第3グループ次期ガバナー補佐	浜崎 晃
第4グループ次期ガバナー補佐	小汀 泰之
第5グループ次期ガバナー補佐	江木 修二
第6グループ次期ガバナー補佐	小林 枉弘
第7グループ次期ガバナー補佐	山田 暁
第8グループ次期ガバナー補佐	山田 雅晴
第9グループ次期ガバナー補佐	中條新次郎
第10グループ次期ガバナー補佐	藤田 尚徳
第11グループ次期ガバナー補佐	福嶋裕美子

地区代表幹事	幡 宏明
次々期地区代表幹事	坂本 高司
補助金小委員会委員長	山口 俊昌
次期補助金小委員会委員長	小幡 篤志
補助金小委員会委員	森下 哲也
補助金小委員会委員	伊藤 直子
補助金小委員会委員	近堂 申洋
補助金小委員会委員	橋本 信洋
次期補助金小委員会委員	飯生 明
次期寄付推進小委員会委員長	村上 明司
次期ポ・リオ・ラス小委員会委員長	河田 敏明
次期ロータリー平和フェロシッポ小委員会委員長	太田 良香

次期地区代表幹事	西川 智晴
次期地区副代表幹事	仁木 壯
次期地区庶務幹事	木原 章雄
次期地区庶務幹事	山本 敬史

地区補助金管理セミナー

2023-24 年度 地区補助金プロジェクトについて

補助金小委員会委員長 山口 俊昌

1. 2023-24 年度 地区補助金プロジェクトについて

【地区の申請結果】

2023 年 6 月 18 日 R 財団本部へ申請

2023 年 7 月 10 日 承認

2023-24 年度 地区補助金申請額の上限額 140,008 ドル (19,601,120 円) ※1

(3 年前の年次寄付実績額の 50% (249,057.91 ドル) + 利用可能な恒久基金収益 (30,959.27 ドル)) × 50%)

プロジェクト名	申請時の予算※1		プロジェクト総額 (円)
	ドル	円	
クラブ提唱プロジェクト 34 件	74,228	10,391,920	19,694,346
奨学金 (2 名)	38,000	5,320,000	
補助金管理セミナー会場費・印刷費 (2023 年 12 月 10 日開催)	12,000	1,680,000	
奨学生オリエンテーション 会場費・印刷費 (2024 年 4~5 月開催予定)	1,000	140,000	
補助金管理運営費※2	2,780	389,200	
臨時費※3	12,000	1,680,000	
合計	140,008	19,601,120	

※1 2023 年 6 月ロータリーレート 140 円で計算

※2 上限は補助金総額の 3%

※3 上限は補助金総額の 20% 補助金承認後のプロジェクト追加には R 財団の事前申請が必要

【クラブ提唱プロジェクト】

2023 年 10 月 31 日現在

No.	クラブ名	プロジェクト名	申請額 (円)
1	境港	ふるさと発信！「ひと・まち・しごと」	223,000
2	岡山北西	第 8 回高校生による岡山の歴史・文化研究フォーラム	438,680
3	玉島	地域の子供たちの安全・安心推進ストップマーク設置	132,000
4	岡山岡南 岡山西南	児童心理治療施設の子供達とサッカー教室プロジェクト	500,000
5	倉敷東	倉敷備中神楽伝承道場への支援と、無形文化財の備中神楽を学び楽しむプロジェクト	231,390
6	大社	「しめ縄って何？～大しめ縄の町でまなぶしめ縄作り」	120,550
7	岡山西南	子どもの学習支援活動を広げよう	234,000
8	岡山丸の内 岡山城	SDGs 絵本の作成	500,000
9	総社吉備路	総社市少年野球親睦野球大会	143,474
10	岡山東	未来ある児童に対する想像力育成支援事業	371,420
11	総社	防犯器具（ネットランチャー）寄贈と安全防犯教育	155,800
12	倉敷南	南極に学ぶ地球環境と暮らし	330,000
13	益田西	共に豊かな人生を！～手に手つないで～	124,940
14	米子南	地域の子供たちといっしょにものづくり体験を通じて SDGs を学ぶ	266,754
15	岡山後楽園	ひとり親家庭児童支援プロジェクト	500,000
16	鳥取北	鳥取県東部湖南地区で行う里山整備事業	105,980
17	備前	県立東備支援学校内わくわく eco ファーム隣接道路の整備と拡幅	500,000
18	出雲南	出雲の伝統文化を体感する旅のプロジェクト	500,000

No.	クラブ名	プロジェクト名	申請額 (円)
19	岡山南	岡山南 RC 杯パラスポーツ大会	500,000
20	倉敷水島	地域文化の掘り起こし 薄田泣菫について学ぼう	320,000
21	津山西	地域の大切な講演の整備と住民の方々の交流を深めるプロジェクト	178,000
22	津山中央	子どもたちとともに！アートな公園づくりプロジェクト	360,000
23	米子東	第 21 回米子市中学生作文コンテスト	500,000
24	倉吉東	親子で学ぶ防災教室	100,000
25	岡山備南	岡山県赤十字血液センターへの献血応援	498,440
26	鳥取	世界へ翔ける青年が学ぶ故郷の森林保全	367,000
27	井原	美星星空保護区、美星満天豚の子供への伝承	334,000
28	江津	はなまる日本語学校の生徒を応援しようプロジェクト	430,760
29	岡山西	知的障がい者アーティスト石村嘉成氏の講演会、ドローイングおよび版画づくりワークショップ	110,000
30	大田	スポーツ振興応援フェスティバル	205,000
31	新見	牧野富太郎博士から学ぶ新見の自然	175,560
32	岡山中央	プロバレーボールの世界体験プロジェクト	335,000
33	出雲中央	木管楽器の吹奏楽クリニック	310,000
34	平田	出雲からいじめをなくそう 青少年育成プロジェクト	290,000

【臨時費使用プロジェクト】

2023 年 10 月 31 日現在

No.	クラブ名	プロジェクト名	申請額 (円)
1	玉島	中学生 災害ボランティアリーダー研修会 ～地元中学生を対象とした救急救命講習と災害時に役立つ知恵の実 践～	198,211

【活動別件数】

2023 年 10 月 31 日現在

活動の種類	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23	2023-24
地域社会の発展	16	12	17	19	11
保健	3	4	4	1	
教育	16	16	13	18	23
環境					1
	35	32	34	37	35

臨時費を使用した災害支援プロジェクトを含む

2.臨時費使用プロジェクトについて

国際ロータリー第 2690 地区 2023-24 年度

地区補助金 臨時費使用プロジェクト募集要項

国際ロータリー第 2690 地区は、地区補助金の臨時費を使用したプロジェクトの募集を以下の要項に従って行います。

- 1) プロジェクト内容:
①災害支援 ②子どもの教育 ③環境のいずれかに関連するプロジェクトであること
募金活動、受益者や協力団体への現金寄付は不可
- 2) 補助金限度額: 50 万円 クラブの資金負担条件はなし
- 3) 先着順: 資金がなくなり次第募集終了
- 4) 申請開始日: 2023 年 8 月 1 日 ※R 財団承認日以降に開始
- 5) 実施期間: プロジェクト承認後～2024 年 3 月末まで
- 6) 送金可能期間: ～2024 年 2 月
- 7) 承認: 申請から承認まで最低でも約 1 ヶ月を要する
- 8) 報告期限: プロジェクト完了後 1 ヶ月以内
- 9) 重複申請可: 通常地区補助金プロジェクトを申請していても申請可
ただし、同時に申請したクラブがあり、臨時費予算限度額に達した場合は、原則として重複申請していないクラブを優先する
- 10) 書式: 地区補助金申請・報告書式を使用する
- 11) 手続き: 申請ごとに地区で審査・承認を行った後にロータリー財団本部の承認を得る
- 12) 上記に記載のない事項については、3 月募集の地区補助金ルールに同じ

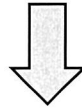
以上

臨時費・・・補助金額の 20%までを臨時費に配分することができる。ただし補助金の承認後にプロジェクトまたは活動を追加する場合は、ロータリー財団の事前承認を受けなければならない。（「ロータリー財団 地区補助金 授与と受諾の条件」より）

3. 2023-24 年度 地区補助金報告書 提出のお願い

プロジェクト終了後 1 ヶ月以内

署名以外の必要事項を記載した報告書類を電子メールで地区 R 財団事務所に提出



補助金小委員会のチェック

プロジェクト終了後 2 ヶ月以内

署名入り必要事項を記載した報告書類を指定のファイリングをし、郵送で地区 R 財団事務所に提出

2023-24 年度 地区補助金に関する地区申し合わせルールとプロジェクトの適合資格

理由なく、提出期限までに報告書を提出しない場合は、2024-25 年度地区補助金プロジェクトの申

請を受理しない。→報告書提出期限は厳守してください。

【写真資料・参考資料提出の注意点】

地区 R 財団事務所へ提出が必要な資料

- 地区補助金で支出した項目のすべての写真
- プロジェクトの実施概要が分かる写真 4 枚程度
- 印刷物を作成した場合は、その印刷物
- プロジェクトが掲載された新聞記事、ウェブサイトのコピー、広報誌など

※提出が必要な資料に、受益者の個人データや写真を含まないください。受益者の個人データや写真を含む場合は、特定できないよう黒塗りするなどしてください。

クラブで保管する資料

- アンケートや感想文
- 後援や協賛の承認文書
- 感謝状
- 参加者名簿
- 贈呈式等の次第
- 受益者の同意書

地区補助金管理セミナー

2024-25 年度 地区補助金プロジェクト実施に向けて

次期補助金小委員会委員長 小幡 篤志

2024-25 年度地区補助金プロジェクト実施に向けて

1. 補助金の参加資格

クラブの参加資格認定

【地区補助金】・・・地区の規定

第 2690 地区申請書式③クラブの覚書 2. クラブ役員の責務

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

【グローバル補助金】・・・ロータリー財団の規定

- ・「クラブの覚書（MOU）」に同意する
- ・地区補助金セミナーに、クラブから少なくとも 1 名が出席する
- ・地区が独自に定めたそのほかの要件を満たす（グローバル補助金に関する地区申し合わせルール）

※グローバル補助金で地区財団活動資金（DDF）を使用する場合は、地区 R 財団事務所へご連絡ください。

2. 2024-25 年度地区補助金プロジェクト申請の準備

補助金受給条件の確認 下記 3 点は、申請前にご確認ください。

1. ロータリー財団 地区補助金 授与と受諾の条件（2023 年 3 月）
2. 2024-25 年度地区補助金に関する地区申し合わせルールとプロジェクト適合資格
3. ③クラブの覚書（MOU）・・・地区とクラブの同意書

プロジェクト担当が他の委員会の場合は、本日のセミナーの内容の情報共有をお願いします。

3. ロータリー財団 地区補助金 授与と受諾の条件について

1. 受領資格のある活動：（抜粋）

A. ロータリー財団の使命に沿っていること

ロータリー財団の使命：

ロータリー会員が、人びとの健康状態を改善し、質の高い教育を提供し、環境保護に取り組み、貧困をなくすことを通じて、世界理解、親善、平和を達成できるようにすること

B. 以下を含むこと：（抜粋）

1. 地元または海外での奉仕プロジェクト 地区ルール：地区内実施プロジェクト

2. 奨学金 地区ルール：地区提唱の奨学金のみ

C. ロータリー会員が積極的に参加すること

地区ルール：会員がいかに関与（会員が汗を流すこと等）しているかが、明確に示せるようなプロジェクトとする

E. 国際ロータリーの青少年保護方針を遵守すること

F. 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

H. ロータリー財団章典の「プログラム参加者のための利害の対立に関する方針」、および「補助金における利害の対立に関する方針」を遵守すること。

I. ロータリー章典に記載される通り、ロータリーという名称、その他ロータリー標章、徽章およびグラフィックの使用に関するロータリーの方針を遵守すること。

➤ My Rotary のブランドリソースセンター、ロゴのクイックガイド、ロータリー財団の補助金プロジェクトの表示および「ロータリーの名称」またはロータリーの標章に関する指針をご確認ください。

J. ロータリー財団章典に基づき、またロータリーのブランドリソースセンターにあるロータリーブランドのガイドラインに従い、補助金提唱者とロータリー財団を明確に示す標識・表示をプロジェクト実施地、その近接位置に表示すること。

➤ 寄贈プレート・横断幕・チラシ・パンフレット等に本プロジェクトは国際ロータリーのロータリー財団補助金により実施する旨を表示してください。

例）2024-25 年度ロータリー財団地区補助金事業

寄贈 ○○ロータリークラブ

2. 受領資格のない活動および支出（抜粋）

地区補助金を受領する活動では、以下を行ってはならない：（抜粋）

D. 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を行うこと

- 受益者が同じプロジェクトは申請できません。
- 寄贈を行う際は、過度の支援となっていないか、プロジェクトで必要なものか、クラブ内での審査をお願いします。

G. 募金活動

- ポリオプラス基金等の募金活動は別途行ってください。

地区補助金資金は、以下のために使用できない：（抜粋）

K. 補助金が承認される前に発生した費用、または進行中もしくは既に完了した活動

- ローター財団承認後に実施されたプロジェクトのみが対象

P. 地区大会、国際大会、研究会、創立記念式典、娯楽イベント、プロジェクトでの式典などの
ロータリー行事に関連する経費

- 例会費用も対象となりません

Q. 広報的な取り組み（プロジェクトの完了に不可欠な場合は除く）

- プロジェクトの目的がロータリーやロータリークラブ等の広報にならないよう注意してください。

R. 1,000 ドルを超えるプロジェクトの標識

- 1,000 ドル以下のプロジェクトを記念・説明する標識・看板等
- 標識自体が人道的/教育的な目的を果たすもの（金額の制限はなし）
- × 実施中の模様を撮影したビデオ製作費・記念写真の費用
- × プロジェクト自体の予算が 1,200 ドルでそのうち標識が 1,000 ドルだった場合
- △ 終了したプロジェクトを紹介した内容（クラブの宣伝と見なされる可能性あり）

S. 他団体の運営費、管理費、間接プログラム経費

T. 特定の人物や協力団体への使途無指定の現金寄付

BB.ロータリー地区、ロータリークラブ、ローターアクトクラブ、会員が所有者となる物品

4. 地区補助金に関する地区申合せルールとプロジェクトの適合資格

1. 申請プロジェクト内容について（抜粋）

- 1) 1 クラブ 1 プロジェクトとおよび複数クラブでの共同申請も可能。
※クラブ独自の提唱プログラムとは別途申請可能
- 2) ロータークラブの 1 プロジェクトの補助金額の下限は 10 万円、上限は 50 万円とする。
自己資金は、補助金の半額以上とする。（プロジェクト総額は 15 万円以上）
- 3) ローターアクトクラブの 1 プロジェクトの補助金額の上限は 15 万円とする。クラブの資金負担条件はない。
- 4) 地区補助金は「地区でよいことをしよう」の精神に則り、**地区内実施プロジェクト**とする
- 5) ローター財団の使命に沿っていること。
- 6) ローターアンおよびローターアクターが積極的に参加すること。また、会員がいかに関与（**会員が汗を流すこと等**）しているかが、明確に示せるようなプロジェクトとする。
- 7) プロジェクトの内容は、ローターが主催するものとする（協賛は不可）。
- 8) 「ローター財団 地区補助金 授与と受諾の条件」を順守すること。
- 9) 以下の費用は、地区補助金申請プロジェクトの費用として認められない。プロジェクト予算書の「地区補助金」、「地区補助金以外」のどちらにも含めることができない。
 - A. 飲食費
 - B. コンクール等での賞品、プレゼント類に係る費用
 - C. プロジェクトに係る高額な広報・宣伝費
 - プロジェクトに必要なものでプロジェクト内で使用した「物」の寄贈、食材
 - 地域の食材を使つての料理教室や野外調理体験での食材
 - ×ジュース/お弁当/食事代/講師への謝礼のお菓子や食品/トロフィー費用
 - 景品 参加者への粗品、寄贈のみのプロジェクト/参加者募集のための新聞折込・CM 等の費用
- 10) 申請の承認以前に経費が発生した活動は、補助金の対象とならない。
ただし、公共施設をプロジェクト会場として使用する場合など、承認日以前の支出が必要な経費については、その必要の説明を前提として、その他資金による支出として認める。
- 11) プロジェクト実施の際、受益者の動画、写真の撮影、冊子・プログラム・チラシ等に受益者の個人データを記載する場合は、受益者に同意の意思、許可を書面で得て、記録する。特に受益者が 16 歳未満を対象とする場合は、親または法的保護者の同意を必要とする。

2. 補助金における利害の対立に関する方針

- 1) 一部の人は、補助金を受領できない、または財団補助金の受益者となることができない。これには、以下が含まれる。ただし、補助金の受益者として申請した対象施設の理事等に、ロータリー関係者が在籍する場合には、申請書にあらかじめこの事実を記載し、「利害の対立が生じる可能性を開示」することで申請は可能。
 - A. 現ロータリアン
 - B. 現ローターアクター
 - C. クラブ、地区、その他のロータリー組織、国際ロータリーの職員
 - D. これらすべての人の配偶者・直系卑属・直系卑属の配偶者・直系尊属、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
 - E. 元ロータリアンおよび上記の元ロータリアンと親族関係にある人
(本人または親族の退会から3年間適用)
- 2) ロータリー財団補助金の高潔性を保証するため、利害の対立を回避、あるいは利害の対立の可能性を開示すること。
- 3) プロジェクト実施のためのロータリアン・ローターアクターの保険加入（ボランティア保険等）については、地区補助金の使用が認められる。
- 4) 地区、クラブ、会員が、補助金資金を受ける活動と関連して、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校正、透明、かつ完全な見積もり要請と入札手続きを行う必要がある。

➤ **ロータリー関係者いかにかわらず相見積書を提出してください。**
(発注業者の見積書 + 相見積書 1 社)
- 5) 利害対立のある業者であっても、公正な市場価格で最高の製品または業務を提供し、そのことが見積書や公正、透明、徹底した入札手続きを経ていると証明される場合には、その業者を利用することができる。
- 6) 1 件 3 万円未満（税抜）の取引および保険料や装花第等の競争入札に適さないものについては、複数業者からの見積もり要請を省略することができる。

3. 申請について（抜粋）

- 3) 申請は、**2024 年 3 月末**までに署名以外の必要事項を記載した関係書類を、**電子メール**で地区 R 財団事務所へ提出する。見積書が提出されていないなど、不備のある申請書は原則審査対象としない。
- 4) 地区の審査後、指定の期日までに覚書（MOU）を含む署名入りの正式な書類を、**電子メール**で地区 R 財団事務所へ提出する。指定の期日までに提出されない場合は、申請の取り下げとみなす。
- 5) 申請書には、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るその他の情

報)または受益者の写真を掲載しない。やむを得ず記載する場合は、受益者が特定されないよう配慮する。

- 6) 全プロジェクトの申請額の合計が、補助金予算額を上回った場合には、減額する場合がある。

4. 実施について

- 1) プロジェクト実施期間は、**2024 年 8 月から 2025 年 1 月末**までを推奨する。
- 2) ロータリー財団の承認後、やむを得ず活動の内容を変更する場合には、事前に地区 R 財団事務所へ連絡の上、変更届を提出し、補助金小委員会の承認を得る。

5. 補助金の管理について

- 1) 補助金資金を受け取るには、ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする口座（地区補助金専用口座）をクラブが設けなければならない。
- 2) 地区補助金専用口座は、利子の発生しない決済用預金口座が望ましく、地区補助金以外の資金を入金しない。
- 3) 地区補助金専用口座からの資金引出日と経費の支払いは同日とする。やむを得ず同日に支払いができない場合は、3 日以内に支払いを行う。

6. 報告について

- 1) 報告は、**プロジェクト終了後 1 か月以内**に署名以外の必要事項を記載した報告書類を**電子メール**で地区 R 財団事務所に提出し、地区のチェックを受けた後、**プロジェクトの終了 2 か月以内**に指定のファイリングをした**署名入りの報告書類を郵送**しなければならない。
- 2) **指定のファイリングをした署名入りの報告書類の最終提出期限は、2025 年 3 月末必着**とする。理由なく、提出期限までに報告書を提出しない場合は、2025-26 年度地区補助金プロジェクトの申請を受理しない。
- 3) 報告には、補助金使用のプロジェクトの実施概要が視覚的にもわかるように必要な写真をつける（海外からの監査時に有効）。この写真には、できるだけ「ロータリーのロゴ」ならびにロータリーの「たすき」・「帽子」等を含め、ロータリーの関与が一見にしてわかるようにすることが望ましい。
- 4) 報告書には、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掲載しない。やむを得ず記載する場合は、受益者が特定されないよう配慮する。

5. 地区補助金申請に必要な書類

申請書類 記載例を参考にしてください。ご不明点は、地区 R 財団事務所までお問い合わせください。

- ③ロータリー財団 クラブの覚書 (MOU)
- ④ロータリー財団地区補助金申請書
- ⑤プロジェクト予算書
- 見積書 (相見積書を含む)

R 財団の審査は米国本部で行うため、平易な日本語で簡潔にご記入ください (特にプロジェクト名)。
見積書 (相見積書) の宛名は、クラブにしてください

申請手順

<2024 年 2 月 1 日～3 月 31 日厳守> 地区 R 財団事務所へメール送信

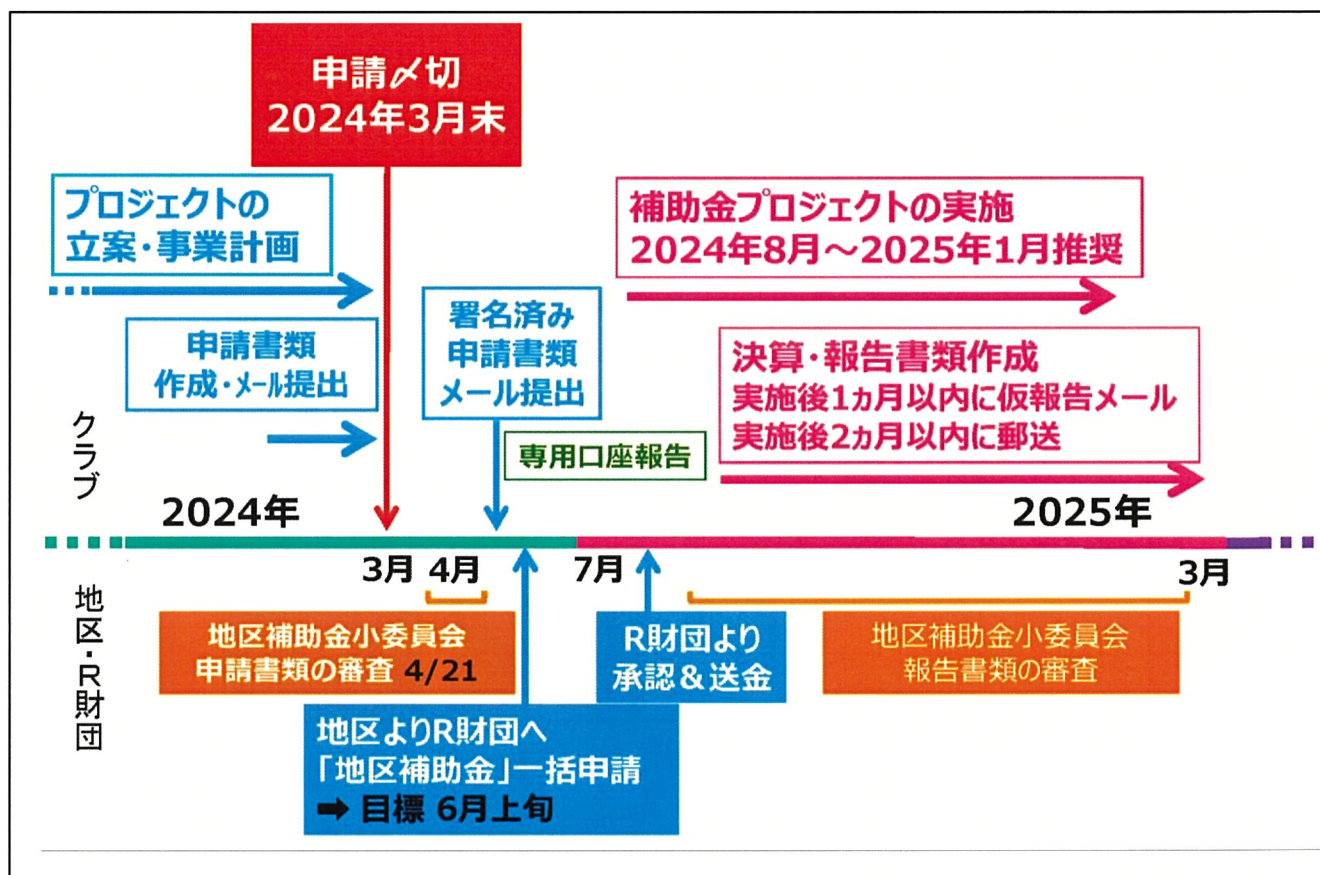
- ④ロータリー財団地区補助金申請書 (Word 形式 : 未署名)
- ⑤プロジェクト予算書 (Word 形式) 、見積書

<2024 年 5 月 20 日まで> 地区 R 財団事務所へメール送信

- ③ロータリー財団 クラブの覚書 (MOU) (PDF 形式)
- 署名済みの書類 (PDF 形式)

4 月 21 日補助金小委員会審査
必要があれば修正

6. 2024-25 年度 地区補助金プロジェクトスケジュール



7. プロジェクト実施の際の注意点

1. 創立記念にプロジェクトを計画する場合、寄贈プレートなどの表示に注意してください。

- × 創立●●周年記念 ●●ロータリークラブ
- 2024-25 年度ロータリー財団地区補助金プロジェクト ●●ロータリークラブ

2. 個人への報酬

要件を確認し、必要な場合は、源泉徴収を行ってください。

3. 保険の加入

万が一の事故に備えて、保険への加入をお願いします。

4. 会員名や事業所名の掲載

原則、ポスター・チラシ・パンフレット等へのクラブ会員名や事業所名の掲載はできません（例外：会員が講師や講演者となる場合）。

5. 経費の支払い

- 資金引き出し日と経費の支払いは同日としてください。
- やむを得ず同日に支払いができない場合は、3 日以内には支払いをしてください。
例）日曜日実施のプロジェクトの講師料を現金で支払うため、金曜日に払い戻す

6. ロータリーのロゴの適切な使用

- My Rotary のブランドリソースセンター
- ロゴのクイックガイド
- ロータリー財団の補助金プロジェクトの表示および「ロータリーの名称」またはロータリーの標章に関する指針
→実施前にご確認ください。

7. 受益者の個人データ、動画や写真の取り扱い

- 受益者の動画、写真を撮影する、冊子・プログラム等に受益者の個人データを掲載する場合は、受益者に同意の意思、許可を書面で得て、記録しておくようにお願いします。
- 特に、16 歳未満を対象とする場合は、保護者の同意も必要となります。同意書の提出は不要です。

8. プロジェクト実施前に報告書に必要な書類を確認し、写真などで記録してください。

8. 地区補助金報告に必要な書類

報告書類 記載例を参考にしてください。ご不明点は、地区 R 財団事務所までお問い合わせください。

- ①地区補助金報告書提出届ならびにチェック表
 - ⑧申請済みプロジェクトの変更届（プロジェクト内容に変更がある場合）
 - ⑨ロータリー財団 地区補助金報告書
 - ⑩財務報告書
 - すべての支出項目に関して領収書/請求書が必要です。補助金支払い分は領収書原本を添付してください。振込手数料は、クラブで負担をお願いします。
- ※返金が発生した場合は、送金前に地区 R 財団事務所へご連絡ください。
- ⑪補助金での購入品管理表
 - クラブで購入品を保管することはできません。補助金で購入したもの全てに対して写真を撮ってください。作成したチラシ・パンフレットなど印刷物は現物を添付してください。
 - ⑫資金引出署名簿＜専用口座入出金記録＞
 - 地区からの補助金送金後、専用口座には補助金以外の資金を入れず、補助金のみの処理を行ってください。口座は無利息の決済口座での作成を推奨します。利息が発生した場合は、プロジェクト資金として使用し、プロジェクト実施後の残額は「0」にしてください。
 - ⑬写真



活動の様子（要所 4 枚程度）と補助金での購入物品すべてを撮影し、できれば左のように Word や Excel 等に写真を貼り付けて番号を振ってください。

受益者が特定されないような写真（後ろ姿など）としてください。受益者が特定される場合は、黒塗り、目を隠すなどしてください。

- ⑭参考資料

提出が必要な資料

プロジェクトが掲載された新聞記事、ウェブサイトのコピー、広報誌など

※受益者の個人データや写真が含まれる場合は、黒塗りや目を隠すなどしてください。

クラブで保管する資料

アンケートや感想文、後援や協賛の承認文書、感謝状、参加者名簿

贈呈式等の次第、取材依頼書、受益者の同意書など

- ⑮領収書および請求書

すべての支出項目に関して領収書/請求書が必要

補助金での支出分は領収書原本を添付

- ⑯地区補助金専用通帳の表紙およびすべての入出金内容の写し

報告時期

1) 地区補助金プロジェクト終了後、1ヵ月以内に地区 R 財団事務所へメールで次の報告書類を送信

- ⑨ロータリー財団 地区補助金報告書 (Word 形式 : 未署名)
- ⑩財務報告書 (Word 形式 : 未署名)
- ⑪補助金での購入品管理表 (Word 形式 : 未署名)
- ⑫資金引き出し署名簿 <専用口座入出金記録> (Word 形式 : 未署名)
- ⑬写真
- ⑭参考資料
- ⑮請求書・領収書
- ⑯地区補助金専用通帳の表紙およびすべての入出金内容の写し



補助金小委員会のチェック後

2) 地区補助金プロジェクト終了後、2ヵ月以内に署名済みの報告書等を指定のファイリングをし、郵送で地区 R 財団事務所へ提出。

報告書保管期間

提出した報告書は 7 年間（2032 年 6 月末まで）クラブで保管をお願いします。

原本→実施クラブ保管

写本→地区ロータリー財団事務所保管

参考：②【別紙】地区補助金報告書：A-4 フラットファイルの表記法

※プロジェクト担当が他の委員会の場合も、ロータリー財団委員長が申請から報告まで責任をもって管理してください。

問い合わせ先 地区ロータリー財団事務所（月－金：10:00-16:00）

TEL：086-226-2690 FAX：086－238－5130 mail:office@zaidan-rid2690.jp

地区補助金 参考資料



ロータリー財団 地区補助金 授与と受諾の条件

地区補助金は、地元や世界各地の地域社会のニーズに取り組むための、比較的規模の小さい、短期的な活動を支援する。これらの活動は、ロータリー会員が、人びとの健康状態を改善し、質の高い教育を提供し、環境保護に取り組み、貧困をなくすことを通じて、世界理解、親善、平和を達成できるよう支援するというロータリー財団の使命に沿うものである。地区補助金でどの活動を支援するかは、地区が決定する。

ロータリー財団は、内容をより明確にし、方針の変更を反映させるために、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。2023 年 3 月の変更には以下が含まれる:

- 中止となった、または参加者が出席できなかった対面式の行事・会議の関連経費の払い戻し、または強制隔離の関連経費に補助金資金を使用できないことを明確にする(セクション 5「旅行方針」を参照)
- 補助金資金による旅行者は、必要な旅行書類を取得すること、かつ入国に関する新型コロナウイルスの全要件およびその他の規制を遵守することを確認するために、IATA トラベルセンターからの情報を確認するべきであることを追加する(セクション 5「旅行方針」を参照)
- 補助金の使途に関連するすべての領収書と銀行取引明細書のコピーを、少なくとも 5 年間保管する必要があることを明確にする(セクション 8「報告要件」を参照)
- インドにおける未使用の補助金資金はすべて財団に返還する必要があることを追加する(セクション 8「報告要件」とセクション 11「インドに関する特記事項」を参照)
- インドで使用される補助金資金の利用証明書を認定する会計士は、固有の文書識別番号も提供しなければならないことを追加する(セクション 11「インドに関する特記事項」を参照)

このほかの最新情報や資料([グローバル補助金の授与と受諾の方針](#)を含む)は、rotary.org/ja/grants を参照のこと。または、[補助金担当職員](#)に質問する。

1. 受領資格のある活動

地区補助金の受領資格がある活動:

- A. ロータリー財団の使命に沿っていること。
- B. 以下を含むこと。
 1. 地元または海外での奉仕プロジェクト、および関連する旅行
 2. 奨学金(教育のレベルは問わない)
 3. 職業研修チーム(特定分野について教える、または学ぶ専門職従事者のグループ)、および関連する旅行
 4. 奨学生と職業研修チームのオリエンテーション

5. 補助金管理セミナー
 6. クラブと地区によるプロジェクトの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へのロータリー会員の参加、および往復の旅
 7. ロータリーのクラブがある国およびクラブがない地域、ならびに法律によって認められ、ロータリー財団の方針に従っている地域におけるプロジェクトと活動
 8. [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](#)、[新世代交換](#)のプログラム
 9. 地域社会調査
 10. 建築と改築
 11. 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して実施する小口融資(マイクロクレジット)活動
 12. 地雷に対する認識向上キャンペーンと、地雷への注意喚起を呼びかける標識
- C. ロータリー会員が積極的に参加すること。
- D. 米国および補助金を実施される国の法律を遵守し、害を与えないこと([米国財務省外国資産管理局](#) [OFAC]による制裁対象国でのプロジェクトの提唱や旅行を計画しているプロジェクトは、追加情報の提供が求められる場合がある)。
- E. 参加する未成年の安全と健康を守り、国際ロータリーの[青少年保護方針](#)を遵守すること。
- F. 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。補助金が承認された後に使用計画の変更が必要となった場合、補助金センターの地区補助金の報告のセクションから要請する必要がある。
- G. 実施地の伝統と文化に配慮する姿勢を示すこと。
- H. [ロータリー財団章典](#)の第 30.040 節「プログラム参加者の利害の対立に関する方針」、およびセクション 10「補助金における利害の対立に関する方針」に概説されている方針を遵守すること。
- I. [ロータリー章典](#)の第 34.040.6 項ならびに 34.040.11 項に記載される通り、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ロータリーの方針を遵守すること。
- J. [ロータリー財団章典](#)の第 40.010.2 項に基づき、またロータリーの[ブランドリソースセンター](#)にあるロータリーブランドのガイドラインに従い、補助金提唱者とロータリー財団を明確に示す[標識・表示](#)をプロジェクト実施地、またはその近接位置に表示すること。
- K. [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。

2. 受領資格のない活動および支出

地区補助金を受領する活動では、以下を行ってはならない：

- A. 特定のグループ(種類を問わない)を差別するもの。
- B. 特定の政治的あるいは宗教的観点を推進すること。
- C. 完全に宗教を目的とした催し物を行うこと。
- D. 特定の人、団体、地域社会に対する継続的または過度の支援を行うこと。
- E. 財団、恒久的信託、利子の発生する長期口座を開設すること。

- F. ロータリー財団または国際ロータリーに、補助金資金を上回る財務上の責任を生じさせること。
- G. ファンドレイジング(募金)活動
- H. ワクチンの出所となる国ならびにワクチンの受領国の政府や規制当局からの事前の承認なく、国境を越えてワクチンを輸送すること。
- I. 無報酬で働くことを誰かに要求すること(プロジェクトは労働者の権利と公正な賃金慣行を守るよう努力すべきである。利益を得る人びとがプロジェクトでボランティア活動をする必要がある場合、これらの人びとの明確な同意が必要である)。
- J. 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を要求すること。

また、地区補助金の資金は、以下のために使用できない：

- K. 補助金が承認される前に発生した費用、または進行中もしくは既に完了した活動
- L. ロータリー財団、ポリオプラス、またはほかの財団補助金への寄付
- M. 土地や建物の購入
- N. 武器または弾薬
- O. 軍事援助
- P. 地区大会、国際大会、研究会、創立記念式典、娯楽イベント、プロジェクトでの式典などのロータリー行事に関連する経費
- Q. 広報的な取り組み(プロジェクトの完了に不可欠な場合を除く)
- R. 1,000 米ドルを超える、プロジェクトの標識
- S. 他団体の運営費、管理費、間接的なプログラム経費
- T. 特定の人物や協力団体への使途無指定の現金寄付
- U. 新型コロナウイルスのワクチン
- V. ポリオワクチンのみを投与する予防接種
- W. 全国予防接種日(NID)に参加するための旅費
- X. 妊娠中絶、または性決定のみを目的とする施術
- Y. 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
- Z. 18 歳未満の人の海外渡航費(保護者同伴の場合またはロータリー青少年交換プログラムに参加している場合を除く)
- AA. 融資保証制度
- BB. ロータリー地区、ロータリークラブ、ローターアクトクラブ、会員が所有者となる物品
- CC. 地雷の探知および除去、または地雷を除去するための機材の購入

3. 申請要件

- A. 補助金の実施年度の5月15日までに、[補助金センター](#)を通じてオンラインで申請する。
- B. 各年度、1地区につき1回のみ申請書を提出する。
- C. 申請には詳細な使用計画を含める。各項目には、何を行うのか、補助金資金を何の支払いに充てるのか、受益者は誰かを明記する必要がある。
- D. 地区は、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を含む補助金委員会を設置する。これら3名の委員会委員は、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。
- E. 補助金を申請する地区は[参加資格認定](#)を受ける。
- F. 補助金の全関係者は、国際ロータリーとロータリー財団に対する義務を果たしている必要がある。
- G. 一度に有することのできる未終了の補助金は、10口までとする(地区が代表提唱者となっているグローバル補助金を含む)。
- H. すべてのプロジェクトの名称が、ロゴ、徽章、グラフィックの使用に関するロータリーの方針に準拠していることを確認する(セクション1「受領資格のある活動」を参照)。
- I. 補助金増額の要請は、ロータリー財団が補助金の支払いを開始する前に行う。補助金の支給後に変更はできない。
- J. 臨時費の計画を立てる。地区は、年度中に発生しうる臨時費のために、地区補助金の20%までを充てることができるが、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、資金を使用する前に財団からの承認を受ける必要がある。使用計画に臨時用の資金を含め、最終報告書に臨時費の内訳を記載する。
- K. 管理運営費を含める。地区は、補助金の3%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。

4. 協力団体

- A. 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。奨学生が通う大学は、協力団体とはみなされない。
- B. 協力団体は、財団の報告と監査の全要件を遵守し、領収書や必要な購入証明書を提出する必要がある。
- C. 協力団体に提供された資金の全額は特定のプロジェクト費用として使用され、地区がこれらの費用の明細を記録する必要がある。

5. 旅行方針

- A. 補助金資金が支払われる旅行者は全員、各自で旅行の手配を行うべきである。[国際ロータリー・トラベルサービス\(RITS®\)](#)からサポートを受けることができる。
- B. 地区補助金により、海外渡航に関連する以下の予算経費を賄うことができる。
 - 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
- C. 地区補助金は、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、個人の旅行の手配の変更により生じた違約金や手数料
 3. 荷物の超過料金、または旅行者の荷物やその他の個人的持ち物の輸送料
 4. 中止となった、または参加者が出席できなかった対面式の行事・会議の関連経費の払い戻し
 5. 強制隔離の関連経費
- D. 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するための準備をしておく。
- E. 旅行者は、以下の責任を有する。
1. 旅費の増加を避けるため、旅行手配を迅速に行う
 2. 承認された旅費を超える費用を自己負担する
 3. 海外旅行のための健康条件を満たす
 4. 国際ロータリーによる特定国の旅行制限を遵守する(以下 G を参照)
 5. 旅行保険に加入する
 6. 個人の旅行はすべて自ら手配し、自己負担する
 7. 必要な旅行書類を取得すること、かつ入国に関する新型コロナウイルスの全要件およびその他の規制を遵守することを確認するために、[IATA トラベルセンター](#) からの情報を確認する
- F. 医療従事者が補助金資金による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。このような保険に加入し、保険料を支払うのは参加者本人である。
- G. 国際ロータリーは、[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、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。これらの旅行制限や避難命令に従わなかった場合、財団は補助金を取り消し、既に支払われた資金を財団に返還することを要請する。旅行禁止国リストに掲載されている国への旅行が補助金プロジェクトに含まれる場合、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、財団は資金を提供することはできない。

6. 補助金の資金源

- A. ロータリー財団は、地区財団活動資金(DDF)の配分のみから地区補助金を提供する。
- B. 地区は、シェア配分の最高 50%を毎年一口の補助金に充てることができる。

7. 支払い

- A. 補助金資金は、補助金申請書に記載された地区または地区財団の銀行口座のみに支払われる。
- B. 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。

- C. 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。
- D. 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。

8. 報告要件

- A. 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。
- B. 報告書は、[補助金センター](#)を通じて提出し、不備のない報告書のみ受理される。
- C. 財団は、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の新規の補助金申請書を承認しない。
- D. 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、または、支払いを（一部または全額）保留することができる。
- E. 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。
- F. 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、少なくとも 5 年間、補助金の使途に関連する全領収書のコピーと銀行取引明細書を保管する必要がある。
- G. 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遵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る、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。
- H. 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、または地区からすべてのプロジェクトへ配分が完了してから 2 カ月以内に、財団に提出する必要がある。アルゼンチンとブラジルに支払われた補助金については、報告とともに、すべての経費について領収書を提出しなければならない。
- I. 地区補助金の資金を利用した活動はすべて、地区がクラブまたは受益者に支給してから 24 カ月以内に、完了する必要がある。
- J. すべての補助金活動が完了した後に 1,000 米ドルを超える補助金資金が残った場合、受領資格のある追加の活動のための資金利用を財団が承認する必要がある。承認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する必要がある、この資金は地区の DDF に加算される。
- K. すべての補助金活動が完了した後に 1,000 米ドル以下の補助金資金が残った場合、地区補助金の使用が認められている活動にその資金を利用でき、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。
- L. 1,000 米ドル以下の補助金資金が財団に返還された場合、その資金は国際財団活動資金(WF)に充当される。
- M. 以下の国は、返還資金について独自に以下を義務づけている：
 - 1. アルゼンチン:10 アルゼンチンペソを超える未使用の補助金資金は返還する必要がある。
 - 2. ブラジル:100 ブラジルリアルを超える未使用の補助金資金は返還する必要がある。
 - 3. インド:未使用の補助金資金はすべて返還する必要がある。

9. 取り消された補助金

- A. 補助金が承認されたが、支払いがまだ行われていない場合、全資金が地区の DDF に加算される。
- B. 補助金が承認され、支払い済みである場合、補助金資金はすべて財団に返還しなければならない、この資金は地区の DDF に加算される。

- C. 補助金資金から生じた利子は財団に送金する必要がある。

10. 補助金における利害の対立に関する方針

- A. ロータリー財団の補助金の高潔性を保証するため、関与するすべての人は、実際の利害対立、および対立があると認識される状況避けることが義務付けられている。
- B. 利害の対立は、ある補助金に対し、決定を下す、または決定に影響を与える立場にある人物が、補助金によって、本人、その家族、そのビジネスパートナー、またはそれらの人物が有償・無償を問わず、役員や指導的立場を担っている組織が、恩恵を得る可能性のある場合に生じる。
- C. 実際の利害対立、または対立があると認識される状況はすべて、申請手続きにおいてロータリーの補助金担当職員に開示する必要がある。利害の対立が存在するかどうか確信がもてない場合は、開示すべきです。
- D. 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、ロータリーの補助金担当職員または管理委員会が決定する。補助金において利害の対立が存在する、または存在したと結論が下された場合、補助金担当職員は、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、当該会員の補助金委員会からの除外、補助金申請の却下、承認された補助金の取り消し、または特定の会員、クラブ、地区、または協力団体によるロータリー補助金参加の一時停止などが含まれる。
- E. 財団補助金の受領者または受益者となることができない人には、以下が含まれる。
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
 4. 元ロータリアンおよび上記の元ロータリアンと親族関係にある人(本人または親族の退会から 3 年間適用)
- F. 補助金資金を受ける活動を担当するクラブまたは地区の選考委員会の委員であるロータリー会員は、ロータリー補助金の影響を受ける可能性のある個人または団体との個人的、家族上、事業上の関係について、完全に透明性を保つ必要がある。これには、奨学金候補者、協力団体、業者、その他補助金によって利益を得る人びとまたは団体(ただし、これらに限られない)との関係が含まれる。委員は、実際の利害対立または対立があると認識される場合、選考が始まる前に委員長に知らせる必要があり、また、補助金申請時にも開示する必要がある。
- G. ロータリー地区、クラブ、会員が、補助金資金を受ける活動と関連して、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を行う必要がある。資金が、会員、会員が所有または経営する物資やサービスの提供者、名誉会員、または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。
- H. 協力する非政府組織、商品または業務の提供者、保険会社、運送会社、教育機関を含む業者または支払先と利害関係がないことを確認するために、すべての補助金取引を見直す必要がある。利害対立のある業者であっても、公正な市場価格で最高の製品または業務を提供し、そのことが見積書や公正、透明、徹底した入札手続を経ているオファーによって証明される場合には、その業者を利用することができる。
- I. 利害の対立に関するロータリーの方針に関する詳細は、[ロータリー財団章典](#)の第 30.040 節を参照のこと。

11. インドに関する特記事項

- A. 他のすべての授与と受諾の条件に加え、インドの法律と FCRA を遵守するため、インド国内のクラブと地区に支払われる全額または一部の補助金は、以下の支払いと報告の手続きに従う必要がある。
- B. FCRA に関する一般的な情報は、fcraonline.nic.in 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。
- C. すべての補助金の支払いは、インドルピー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機状態となり、(インド国内から)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。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、支給されない。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。
- D. 毎年 3 月 31 日までにインドのロータリー財団または国際ロータリー南アジア事務局から支払わ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は、セクション 8(報告要件)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。さらに、補助金提唱者は以下を行う必要がある。
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(会計士番号および固有の文書識別番号を明記のこと)をアップロードする。使用の証明書には、補助金資金の支払いを行ったのがインドのロータリー財団、または南アジア事務局)であることを明記しなければならない。
 4. 銀行明細書または預金通帳をアップロードする(複写の場合は、銀行のマネジャー／公認会計士が証明し署名した正謄本)。
 5. [補助金センター](#)にすべての請求書と領収書をアップロードする。
- E. 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、銀行のマネジャー／公認会計士が証明し署名したもの)、ならびに、3 ヶ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。
- F. 最終報告書は、セクション 8(報告要件)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。さらに、補助金提唱者は以下を行う必要がある。
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(会計士番号および固有の文書識別番号を明記のこと)をアップロードする。使用の証明書には、補助金資金の支払いを行ったのがインドのロータリー財団、または南アジア事務局)であることを明記しなければならない。
 4. 銀行明細書または預金通帳をアップロードする(複写の場合は、銀行のマネジャー／公認会計士が証明し署名した正謄本)。

5. 銀行調整の明細書を提出する(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](#)にすべての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または南アジア事務局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. 未使用の補助金資金はすべて、資金の支払いを行った組織(インドのロータリー財団または国際ロータリー南アジア事務局)に返還する。
9. プロジェクトから利益を得る人びとに関する情報(写真、新聞の切り抜き、感謝状を含む)を保管する(インドのロータリー財団または国際ロータリー南アジア事務局から要請される可能性があるため)。

12. フィリピンに関する特記事項

- A. ほか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またはクラブに支払われた補助金は、フィリピンの規制を遵守するためにより多くの実証を必要とする。
- B. 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。これを遵守できるよう、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
- C. 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 Building, 197 Salcedo Street, Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.
- D. 証明書の見本テンプレートを、[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。
- E. 7 月から 5 月までに配分される補助金の証明書は、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。

国際ロータリー第 2690 地区 2024-25 年度
地区補助金に関する
地区申し合わせルールとプロジェクトの適合資格

注) 文中の★は「ロータリー財団 地区補助金 授与と受諾の条件」記載事項 その他の項目は「地区申し合わせルール」

1. 申請プロジェクトの内容について

- 1) 1 クラブ 1 プロジェクト および複数クラブでの共同申請も可能。
※クラブ独自の提唱プログラムとの別途申請可能。
- 2) ロータリークラブの 1 プロジェクトの補助金額の下限は 10 万円、上限は 50 万円とする。
自己資金（クラブ拠出金）は、補助金の半分以上とする（プロジェクト総額は 15 万円以上）。
- 3) ローターアクトクラブの 1 プロジェクトの補助金額の上限は、15 万円とする。
クラブの資金負担条件はない。
- 4) 地区補助金は「地区でよいことをしよう」の精神に則り、地区内実施プロジェクトとする。
- 5) ロータリー財団の使命に沿っていること。★
- 6) ロータリアンおよびローターアクターが積極的に参加すること。★
また、会員がいかに関与（会員が汗を流すこと等）しているかが、明確に示せるようなプロジェクトとする。
- 7) プロジェクトの内容は、ロータリーが主催するものとする（協賛は不可）。
- 8) 「ロータリー財団 地区補助金 授与と受諾の条件」を順守すること。★
受領資格のない活動および支出（一部抜粋）
 - A. 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を行うこと。
 - B. ファンドレイジング（募金）活動
 - C. 土地や建物の購入
 - D. 地区大会、国際大会、研究会、創立記念式典、娯楽イベント、プロジェクトでの式典などのロータリー行事に関連する経費（例会を含む）
 - E. 広報的な取り組み（プロジェクトの完了に不可欠な場合を除く）
 - F. 1,000 ドルを超える、プロジェクトの標識
 - G. 他団体の運営費、管理費、間接的なプログラム経費
 - H. 受益者や協力団体への使途無指定の現金寄付
 - I. ロータリー地区、ロータリークラブ、ローターアクトクラブ、会員が所有者となる物品
- 9) 以下の費用は、地区補助金申請プロジェクトの費用として認められない。プロジェクト予算書の「地区補助金」、「地区補助金以外」のどちらにも含めることができない。
 - A. 飲食費
 - B. コンクール等での賞品、プレゼント類にかかる費用
 - C. プロジェクトにかかる高額な広報・宣伝費
- 10) 申請の承認以前に経費が発生した活動は、補助金の対象とならない。★
ただし、公的施設をプロジェクトの会場として使用する場合など、承認日以前の支出が必要な経費については、その必要性の説明を前提として、その他資金による支出として認める。
- 11) プロジェクト実施の際、受益者の動画、写真の撮影、冊子・プログラム・チラシ等に受益者の個人データを記載する場合には、受益者に同意の意思、許可を書面で得て、記録する。特に受益者が 16 歳未満を対象とする場合は、親または法的保護者の同意を必要とする。

- 12) 奨学金支給に関しては、「地区提唱の奨学金」のみとする。
- 13) 臨時費を使用したプロジェクトの申請については別途提示する。
- 14) 以下のプロジェクトは、地区ロータリー財団運営委員会において、特に必要と認められた場合は、補助金の対象となる。
 - A. 青少年プログラム（ロータリー青少年交換、RYLA、ローターアクト、インターアクトなど）
 - B. 建築・改築
 - C. 協力団体の職員による補助金関連の旅行
 - D. 奨学生のためのオリエンテーションセミナー
 - E. 補助金管理セミナー
 - F. 主にロータリー以外の団体によって実施されている活動

2. 補助金における利害の対立に関する方針

- 1) 一部の人は、補助金を受領できない、または財団補助金の受益者となることができない。これには、以下が含まれる。ただし、補助金の受益者として申請した対象施設の理事等に、ロータリー関係者が在籍する場合は、申請書にあらかじめこの事実を記載し、「利害の対立が生じる可能性を開示」することにより申請は可能。
 - A. 現ロータリアン★
 - B. 現ローターアクター
 - C. クラブ、地区、その他のロータリー組織、国際ロータリーの職員★
 - D. これら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★
 - E. 元ロータリアンおよび上記の元ロータリアンと親族関係にある人（本人または親族の退会から3年間適用）★
- 2) ロータリー財団補助金の高潔性を保証するため、利害の対立を回避、あるいは利害の対立の可能性を開示すること。★
- 3) プロジェクト実施のためのロータリアン・ローターアクターの保険加入（ボランティア保険等）については地区補助金の使用が認められる。
- 4) 地区、クラブ、会員が、補助金資金を受ける活動と関連して、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きを行う必要がある。★
- 5) 利害対立のある業者であっても、公正な市場価格で最高の製品または業務を提供し、そのことが見積書や公正、透明、徹底した入札手続きを経ていると証明される場合には、その業者を利用することができる。★
- 6) 1件3万円未満（税抜）の取引および保険料や装花代等の競争入札に適さないものについては、複数業者からの見積もり要請を省略することができる。

3. 申請について

- 1) 申請には、クラブが任命した代表者の地区主催「補助金管理セミナー」への出席と、覚書（MOU）の地区への提出を条件とする。
- 2) 申請には、ロータリークラブは、2023-24 年度クラブ会長、会長エレクト、2024-25 年度ロータリー財団委員長の連署、ローターアクトクラブは、2023-24 年度クラブ会長、会長エレクトの連署を要する。
- 3) 申請は、2024 年 3 月末までに署名以外の必要事項を記載した関係書類を電子メールで地区 R 財団事務所へ提出する。見積書が提出されていないなど、不備のある申請書は原則審査対象としない。
- 4) 地区の審査後、指定の期日までに覚書（MOU）を含む署名入りの正式な書類を、電子メールで地区 R 財団事務所へ提出する。指定の期日までに提出されない場合は、申請の取り下げとみなす。
- 5) 申請書には、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記載しない。やむを得ず記載する場合は、個人が特定されないよう配慮する。
- 6) 全プロジェクトの申請額の合計が、補助金予算額を上回った場合には、減額する場合がある。

4. 実施について

- 1) プロジェクト実施期間は、2024 年 8 月から 2025 年 1 月末までを推奨する。
- 2) ロータリー財団の承認後、やむを得ず活動の内容を変更する場合には、事前に地区 R 財団事務所へ連絡の上、変更届を提出し、補助金小委員会の承認を得る。

5. 補助金の管理について

- 1) 補助金資金を受け取るには、ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする口座（地区補助金専用口座）をクラブが設けなければならない。
- 2) 地区補助金専用口座は、利子の発生しない決済用預金口座が望ましく、地区補助金以外の資金を入金しない。
- 3) 地区補助金専用口座からの資金引き出し日と経費の支払いは同日とする。やむを得ず同日に支払いができない場合は、3 日以内に支払いを行う。

6. 報告について

- 1) 報告は、プロジェクト終了後 1 ヶ月以内に署名以外の必要事項を記載した報告書類を電子メールで地区 R 財団事務所へ提出し、補助金小委員会のチェックを受けた後、プロジェクト終了後 2 ヶ月以内に指定のファイリングをした署名入りの報告書類を郵送しなければならない。
- 2) 指定のファイリングをした署名入りの報告書類の最終提出期限は、2025 年 3 月末日必着とする。理由なく、提出期限までに提出しない場合は、2025-26 年度地区補助金プロジェクトの申請を受理しない。
- 3) 報告には、補助金使用のプロジェクトの実施概要が視覚的にもわかるように必要な写真をつける（海外からの監査時に有効）。この写真には、できるだけ「ロータリーのロゴ」ならびにロータリーの「たすき」「帽子」等を含め、ロータリーの関与が一見してわかるようにすることが望ましい。
- 4) 報告書には、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記載しない。やむを得ず記載する場合は、個人が特定されないよう配慮する。

① 地区補助金報告書 提出届 ならびに チェック表

国際ロータリー第 2690 地区

2024-25 年度 地区補助金小委員会 宛

ロータリー財団 地区補助金報告書の提出にあたり、以下の必要書類が揃っていることを確認しました。
報告書類の原本（ファイル）は届け出た保管場所に指定の方法でクラブにて 7 年間保管し、報告書類の写しを提出します。

【報告書のファイリングに関する地区の指定】地区補助金報告書類は、インデックスラベル（①②③・・・）を付けて、市販の A-4 フラットファイル [タテ型、色：イエロー] に綴じて保管してください。なお、A-4 フラットファイルの側面ならびに表紙の記載方法は「②【別紙】地区補助金報告書：A-4 フラットファイルへの表記法」の、「クラブ名」「補助金申請 No.」を各クラブ用に変更して印刷後、切り取って指定の A-4 フラットファイルに剥がれないように強く貼り付けてください。

報告書提出日	2024 年 ○月 ○日		
プロジェクト区分※1	☒ 通常	☐ 臨時費	申請No. ○
提唱クラブ名	○○ ロータリークラブ（代表クラブ）		
共同提唱クラブ名	ロータリークラブ ※2		
プロジェクト名	○○の寄贈と地域住民とともに○○を行うプロジェクト		

※1 該当する方を■に塗りつぶしてください。

※2 共同提唱クラブが複数の場合は、参加クラブ名をすべてご記入ください。

★ 報告書提出前に、プロジェクト終了後 1 ヶ月以内に必ず地区に事前チェック用としてメールにて報告書類をお送りいただき、プロジェクト終了後 2 ヶ月以内に最終的な報告書を地区へご郵送ください。

★ 2025 年 1 月末日頃までにプロジェクトが終了できることを推奨します。

No.	チェック欄		必 要 書 類	チェック 事項
	クラブ	地区		
①	✓		地区補助金報告書 提出届け ならびに チェック表	
②	—	—	【別紙】地区補助金報告書：A-4 フラットファイルへの表記法	ファイリング不要
③	✓		クラブの覚書(MOU)第 2690 地区 地区補助金用	
④	✓		ロータリー財団 地区補助金申請書	
⑤	✓		プロジェクト予算書	
⑥	✓		見積書	
⑦	✓		地区補助金専用口座届出書	
⑧	✓		地区補助金 申請済みプロジェクトの変更届 ※ 変更後の予算書、見積書	プロジェクト内容に変更が生じた場合のみ添付してください。
⑨	✓		ロータリー財団 地区補助金報告書	【署名要】「記載説明書」を参照
⑩	✓		財務報告書	【署名要】クラブは全ての支出の領収書を提出しなければなりません。補助金支払分は領収書原本を添付してください。
⑪	✓		補助金での購入品 管理表	【署名要】
⑫	✓		資金引出し 承認署名簿<専用口座入出金記録>	【署名要】
⑬	✓		【別紙】写真資料（写真には No を付けてください） ※ 報告書⑨、⑪、⑫に必要な写真資料を、 A-4 用紙に貼り付けてください。重複しても構いません。 ※ メールでの送信時は、PDF 変換等で容量を軽くしてください。	⑨：プロジェクトの実施概要がわかるような写真を付けてください。 ⑪⑫：補助金支出項目に関して全て写真を添付してください。
⑭	✓		【別紙】参考資料 ※ 報告書⑨、⑪に必要な写真以外の資料：	
⑮	✓		【別紙】領収書および請求書 ※上記 様式⑩・様式⑫に必要な領収書および請求書	全ての領収書および請求書は、番号を記載してまとめて添付してください。 補助金で支出した項目の請求書・領収書は原本を添付
⑯	✓		【別紙】地区補助金専用通帳の表紙およびすべての入出金内容の写し	通帳の表紙部分も添付してください。

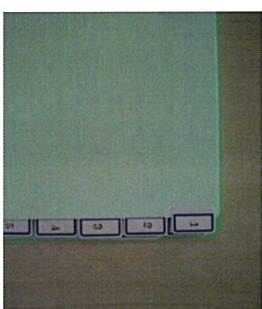
②【別紙】 地区補助金報告書：A-4 フラットファイルへの表記法

【報告書のフレイミングに関する地区の指定】

地区補助金報告書類は、インデックスラベルを付けて指定された順（上から①②③・・・の順）で、市販のA-4フラットファイル
「タテ型、色：イエロー」に綴じて保管してください。なお、A-4フラットファイルの側面ならびに表紙の記載方法は、以下の例を
参考にして「クラブ名」「補助金申請 No.」を各クラブ用に変更して印刷後、切り取って指定のA-4フラットファイルに剥がれないように
強く貼り付けてください。

■ A-4フラットファイル（色：イエロー）への記入例（表紙）

2024-25 年度 R I 第 2690 地区	地区補助金報告書
〇〇ロータリークラブ（補助金申請 No. 〇）	
【書類保管期間：2032 年 6 月末まで】	



■ A-4フラットファイル（色：イエロー）への記入例（側面）



2024-25 年度
地区補助金報告書 〇〇ロータリークラブ（補助金申請 No. 〇） 【書類保管期間：2032 年 6 月末まで】

ロータリー財団

③ クラブの覚書(MOU) RI第 2690 地区 地区補助金用 (2024-25 年度)

この文書は、ロータリー財団が補助金の活用にあたって、クラブ用に作成した正式な覚書 (MOU) をもとに、第 2690 地区として必要最小限の内容に一部修正を加えたものです。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 地区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が取る対策が説明されています。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。

なお、グローバル補助金を使用する場合には、ロータリー財団が作成した正式な覚書 (MOU) の締結が別途必要となります。

- | | |
|---------------|---------------------|
| 1. クラブの参加資格 | 5. 補助金資金の使用に関する報告 |
| 2. クラブ役員の責務 | 6. 書類の保管 |
| 3. 財務管理計画 | 7. 補助金資金の不正使用に関する報告 |
| 4. 銀行口座に関する要件 | |

1. クラブの参加資格

- A. 参加資格条件がすべて満たされた場合には 2025 年 6 月 30 日まで、クラブは 2024-25 年度のクラブの地区補助金への参加資格が認められる。
- B. クラブが認定状況を維持するには、この覚書 (MOU)、地区が定めた追加要件、その他該当するすべてのロータリー財団方針を遵守しなければならない。
- C. 資金の管理を誰が行ったとしても、クラブが提唱した補助金資金の使用に対しては、クラブが責任を負う。
- D. 以下のような補助金資金の不正使用ならびに不適切な管理（ただしこれらに限らない）が確認された場合、クラブの参加資格が保留、あるいは取り消しとなる場合がある。
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、不適切な寄付、私益のための資金使用、利害対立の未開示、個人による補助金資金の独占、報告書の偽造、水増し行為、受益者からの金銭の受領、不法行為、認められていない目的での補助金資金使用。
- E. クラブは、いかなる財務監査、補助金監査、業務監査にも協力しなければならない。

2. クラブ役員の責務

- クラブ役員は、クラブの参加資格認定およびロータリー財団補助金の適切な使用について主要な責任を有する。
- A. クラブのロータリー財団委員長は、すべての財団補助金に対して、資金管理の方策と適切な補助金管理の慣行に従って実施されるよう確認し、クラブの参加資格を維持・管理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、補助金の記録文書類の保管場所を定めなければならない。
 - 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。

3. 財務管理計画

- クラブは、補助金の一貫した管理を行うために、書面で財務管理計画を作成しなければならない。財務管理計画には、以下の手続きが含まれていなければならない。
- A. すべての領収書と補助金資金の支払いの記録を含め、標準的な会計基準に則って会計を維持する。
(地区補助金報告書⑩財務報告書)
 - B. 必要に応じて、補助金の資金を支払う。
 - C. 資金の取り扱いは、複数の人で分担する。
 - D. 補助金で購入した備品・設備やその他の財産の目録システムを確立し、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。
(地区補助金報告書⑩補助金での購入品管理表)
 - E. 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。

4. 銀行口座に関する要件

補助金資金を受け取るには、ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする口座をクラブが設けなければならない。

- A. クラブの銀行口座は以下を満たしていなければならない。
 - 1. 資金の支払いには、クラブのロータリー財団委員長と幹事の2名が署名人となること。
(地区補助金報告書⑩資金引出し承認署名簿)
 - 2. 低金利または無金利の口座であること。
- B. 利子が生じた場合には、すべて書類に記録し、承認された補助金活動に使用するか、ロータリー財団に返還しなければならない。
- C. クラブが提唱する各補助金につき、別個の口座を開設し、口座名は、補助金用であることが明らかに分かるものとすべきである。
- D. 補助金は、投資用口座に預金してはならない。これには、投資信託、譲渡性預金、債権、株の口座が含まれる（ただし、これらに限られるものではない）。
- E. ロータリー財団補助金資金の受領および使用を裏付ける銀行明細書をいつでも提示できるようにしておかなければならない。
- F. 銀行口座名に係わる役員が交代した場合は、速やかに銀行口座名を変更すること。

5. 補助金資金の使用に関する報告

クラブは、「ロータリー財団 地区補助金 授与と受諾の条件」ならびに「地区補助金に関する地区申合せルールとプロジェクトの適合資格」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。

6. 書類の保管

クラブは、参加資格認定とロータリー財団補助金に関連する重要書類を保存するための、適切な記録管理システムをつくり、これを維持するものとする。これらの書類を保管することにより、補助金管理の透明性が保たれるとともに、監査や財務評価の準備に役立つ。

- A. 地区指定の地区補助金報告書一式を保管する。
- B. クラブの記録は、クラブのロータリアンが、または地区が要請した場合は地区が、閲覧、入手できるようにしなければならない。
- C. 書類は、少なくとも7年間、もしくは国や地域の法律によってはそれ以上の期間、保管しなければならない。

7. 補助金の不正使用に関する報告

補助金資金の不正使用や不適切な管理があった場合、またはそう疑われる場合には、クラブはこれを地区に報告しなければならない。このような報告により、補助金資金の不正使用が絶対に許されないという環境をクラブ内に作り出すことができる。

8. 承認と同意

この覚書（MOU）は、クラブと地区の間に交わされる同意書であり、補助金活動の適切な管理と財団補助金資金の適切な管理を行うための措置をクラブが取ることを認めるものである。この文書を承認することにより、クラブは、この覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件に従うことに同意する。

〇〇 ロータリークラブを代表し、下記署名人は、2024-25 年度、この覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件に従い、これらの要件に関してクラブの方針や手続きに変更や修正があった場合には、国際ロータリー第 2690 地区に通知することに同意する。

また、国際ロータリー、ロータリー財団、または国際ロータリー第 2690 地区に対し、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を誓約する。

2024 年 〇 月 〇 日

	クラブ会長*	クラブ会長*	クラブロータリー財団委員長
就任年度	2023-24	2024-25	2024-25
氏 名		パソコンでの入力で結構です。	
署 名			

* 申請年度およびプロジェクト実施年度のクラブ会長の署名が必要です。

ご署名は漢字で結構です。

④ロータリー財団 地区補助金申請書

R I 第 2690 地区 2024-25 年度 地区補助金申請用

☐をクリックしていただくと「☒」が表示されます。

申請 No.は補助金小委員会より連絡します。

プロジェクト区分※1	☐ 通常	☐ 臨時費	申請番号
申請クラブ情報			
提唱クラブ名	〇〇 ロータリークラブ（代表クラブ）		
共同提唱クラブ名	ロータリークラブ ※2		
担当者 / 役職	（役職）		
連絡先	電 話 :		
	携帯電話 :		
	メー ル :		

※1 該当する方を☒にしてください。※2 共同提唱クラブが複数の場合は、参加クラブ名をすべてご記入ください。

プロジェクト情報			
プロジェクト名	〇〇の寄贈と地域住民とともに〇〇を行うプロジェクト		
目 的	このプロジェクトは地域のどのようなニーズに応えるものですか（80 字以内）		
実 施 内 容	プロジェクトについて具体的に記入してください（80 字以内）		
実 施 場 所	〇〇〇〇（〇〇市〇〇町〇〇）		
実 施 期 間	2024 年〇月〇日 ~ 2025 年〇月〇日		
受 益 者 と 人 数			
会員の積極的な活動 （資金援助以外）	何名のロータリアンがどのような活動をされるか具体的にご記入ください。		
活 動 の 種 類	該当するプロジェクトに1つチェックをしてください		
☐ 地域社会の発展	☐ 教育	☐ 環境	
☐ 保健	☐ 平和	☐ 水	
広 報 活 動	本活動がロータリーの提唱プロジェクトであることをどのように広報しますか？		
影 響 や 効 果	「クラブ主催を明記したチラシの配布、報道各社への取材依頼、自治体の広報媒体掲載、実施時のロータリーのロゴ入りジャンパーの着用」等。公式ロゴは正しく使用してください。		
	受益者や地域社会に対してどのような影響や効果が期待できますか？		

実施日が未定の場合はおおよその日程をご記入ください。実施日が決まり次第お知らせ願います。

☐をクリックしていただくと「☒」が表示されます。

協 力 団 体	協力団体が関与する場合は、その団体名と協力内容をご記入ください。(記入欄が不足する場合は、別紙地区補助金プロジェクトの協力団体に関する参加陳述書を添付してください。)			
団 体 名	NP0 法人〇〇〇〇 正式名称をご記入ください。		代表者	〇〇〇〇
連 絡 先	住 所	〇〇市〇〇町〇〇-〇〇		
	T E L	999-999-9999	F A X	111-111-1111
	E-mail	xxxx@xxx.xx.jp		
事業内容・活動内容	〇〇〇〇への支援および啓発活動			
協 力 内 容	本プロジェクトの実施内容へのアドバイスと当日の受益者へのサポート (約〇名)			
ロータリー 関係者の有無	☐ なし ☐ あり 会員名：〇〇〇〇 (〇〇RC) 協力団体内の役職：常任理事		ロータリー関係者が含まれる場合は、ご記入をお願いします。	
団 体 名			代表者	
連 絡 先	住 所			
	T E L		F A X	
	E-mail			
事業内容・活動内容				
協 力 内 容				
ロータリー 関係者の有無	☐ なし ☐ あり 会員名： (RC・RAC) 協力団体内の役職：			
ク ラ ブ の 同 意	ご確認の上、☑にしてください。			
☒	承認後やむを得ず活動の内容を変更する場合は、事前に補助金小委員会に連絡します。			

クラブの承認

署名日	20 年 月 日
役 職	署 名 (漢字・直筆)
2023-24 年度 クラブ'会長 *	
2024-25 年度 クラブ'会長 *	
2024-25 年度 クラブ'ロータリー-財団委員長	

* 申請年度およびプロジェクト実施年度のクラブ会長の署名が必要です。

ご署名は漢字で結構です。
直筆をお願いします。

⑤プロジェクト予算書

提唱クラブ名	〇〇	ロータリークラブ
1. 収入予算（円）		
項目	金額	
1. 地区補助金申請額	200,000	
2. クラブ拠出金額	108,200	
3. その他（ ）		
合 計 額	308,200	

協力団体からの資金拠出がある場合は、「3.その他」にご記入ください

2. 支出予算（円）				
項 目		見積書No.	地区補助金	地区補助金以外
1	会場費	1	120,000	
2	参加募集チラシ 4000 部	2	40,000	
3	看板代	3	30,000	
4	講師料（〇〇氏）源泉徴収分含む	4		50,000
5	講師交通費	5		8,200
6	〇〇費	6	10,000	50,000
7	・項目は具体的にわかりやすく一般的な名称でご記入ください。品番などは不要です。 ・講師料、原稿料等も領収書が必要ですので、事前にご依頼先へご説明ください。 ・源泉徴収が必要な場合は法令に則って対処してください。 ・講師交通費は、領収書の添付がない場合は講師料に含まれます。 ・プロジェクト承認後に予算変更が必要な場合は、事前に地区 R 財団事務所までご連絡ください。 ・1 件 3 万円以上の取引については相見積が必要となります。取得できない場合は備考欄にその理由をご記入ください。			
8				
9				
10				
小 計			200,000	108,200
合 計 額				308,200

・項目は具体的にわかりやすく一般的な名称でご記入ください。品番などは不要です。
 ・講師料、原稿料等も領収書が必要ですので、事前にご依頼先へご説明ください。
 ・源泉徴収が必要な場合は法令に則って対処してください。
 ・講師交通費は、領収書の添付がない場合は講師料に含まれます。
 ・プロジェクト承認後に予算変更が必要な場合は、事前に地区 R 財団事務所までご連絡ください。
 ・1 件 3 万円以上の取引については相見積が必要となります。取得できない場合は備考欄にその理由をご記入ください。

※予算根拠となる見積書・価格表等を添付してください。

※1 件 3 万円以上の取引（税抜）については、複数業者への見積が必要です。

※相見積書番号の記載方法：見積書No.1 に対する相見積は、相見積書No.1 としてください。

□をクリックしていただくと「☑」が表示されます。

3. 利害の対立の回避と可能性の開示（該当するものにチェックをしてください。）	
利害の対立の回避	☐ 補助金で購入する物品やサービスは、ロータリアン・ローターアクターの企業から調達していない
	☐ 補助金で購入する物品やサービスは、ロータリアン・ローターアクターの企業から調達する予定であるが、見積を取得の上、総合的に判断して調達を決めた。（1 件 3 万円未満（税抜）の取引のため、相見積書省略）
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
利害の対立の可能性の開示	☒ 補助金で購入する物品やサービスは、ロータリアン・ローターアクターの企業から調達する予定であるが、相見積を取得の上、総合的に判断して調達を決めた（相見積書添付要）
	見積書No. : 2 会員名 : ○○ ○○ (○○RC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	補助金で購入する物品やサービスは、ロータリアン・ローターアクターの企業から調達するが、これら物品やサービスは他では調達できないからである。
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	支援先はロータリアン・ローターアクターの運営・関与する団体や施設であるが、このロータリアン・ローターアクターは補助金活動の恩恵を受けないと同時に当該プロジェクトに直接関与しない
	会員名 : (RC・RAC)
	会員名 : (RC・RAC)

4. 備考 1. 2. 3 の項目について説明があれば、ご記入ください。

- ・ 項目 4「講師料」、講師については現在協力団体と打合せ中であり、常識的な金額を計上しました。
- ・ 項目 5「講師交通費」については、JR ホームページより調べました。

2024-25 年度地区補助金プロジェクトの協力団体に関する参加陳述書

申請書添付資料

申請書の記入欄が不足する場合に添付してください。

提 唱 ク ラ ブ	〇〇	ロータリークラブ(代表クラブ)
共同提唱クラブ名		ロータリークラブ※
プロジェクト名	〇〇の寄贈と地域住民とともに〇〇を行うプロジェクト	

※共同提唱クラブが複数の場合は、参加クラブ名をすべてご記入ください。

協 力 団 体	協力団体が関与する場合は、その団体名と協力内容をご記入ください。						
団 体 名	NPO 法人〇〇〇〇		正式名称をご記入ください。	代表者 〇〇〇〇			
連 絡 先	住 所	〇〇市〇〇町〇〇-〇〇					
	T E L	999-999-9999	F A X	111-111-1111			
	E-mail	xxxx@xxx.xx.jp					
事業内容・活動内容	〇〇〇〇への支援および啓発活動						
協 力 内 容	本プロジェクトの実施内容へのアドバイスと当日の受益者へのサポート (約〇名)						
ロータリー 関係者の有無	☐ なし ☒ あり 会員名：〇〇〇〇 (〇〇RC) 協力団体内の役職：常任理事		ロータリー関係者が含まれる 場合は、ご記入をお願いします。				
団 体 名			代表者				
連 絡 先	住 所						
	T E L		F A X				
	E-mail						
事業内容・活動内容							
協 力 内 容							
ロータリー 関係者の有無	☐ なし ☐ あり 会員名： (RC・RAC) 協力団体内の役職：						

⑦ 地区補助金 専用口座届出書

国際ロータリー第 2690 地区
2024-25 年度 地区補助金小委員会 宛

地区とクラブとで締結した「クラブの覚書 (MOU) 第 2690 地区 地区補助金用 (2024-25 年度)」にて規定されている地区補助金プロジェクト専用口座を 以下の通り設けましたので、報告致します。

		申請No.	○
クラブ名	○○	ロータリークラブ	2024 年 ○月 ○日
役 職		署 名 (漢字・直筆)	
2023-24 年度 クラブ' 会長 *			
2024-25 年度 クラブ' 会長 *			
2024-25 年度 クラブ' ロータリー-財団委員長			

* 申請年度およびプロジェクト実施年度のクラブ会長の署名が必要です。

ご署名は漢字・直筆をお願いします。

地区補助金プロジェクト専用口座		
金融機関名	○○信用金庫	
支店名	○○支店	
普通預金	口座番号	9 9 9 9 9 9 9
フリガナ	○○ロータリークラブ ザイダンイインチョウ ○○○○	
口 座 名	○○ロータリークラブ 財団委員長 ○○○○	

注) ・できるだけ利子の発生しない決済用預金口座の使用をお願い致します
・専用口座には、地区補助金以外の資金を入れず、補助金の処理のみを行ってください。
・補助金が地区から送金される前に口座残高が 0 円であることをご確認ください。

【参考】「クラブの覚書 (MOU)」にて規定されている 関連項目

4. 銀行口座に関する要件

補助金資金を受け取るには、ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする口座をクラブが設けなければならない。

- クラブの銀行口座は以下を満たしていなければならない。
 - 資金の支払いには、クラブのロータリー財団委員長と幹事の 2 名が署名人となること。
(資金引出し承認署名簿)
 - 低金利または無金利の口座であること。
- 利子が生じた場合には、すべて書類に記録し、承認された補助金活動に使用するか、ロータリー財団に返還しなければならない。
- クラブが提唱する各補助金につき、別個の口座を開設し、口座名は、補助金用であることが明らかに分かるものとするべきである。
- 補助金は、投資用口座に預金してはならない。これには、投資信託、譲渡性預金、債権、株の口座が含まれる (ただし、これらに限られるものではない)。
- ロータリー財団補助金資金の受領および使用を裏付ける銀行明細書をいつでも提示できるようにしておくなければならない。
- 銀行口座名に係わる役員が交代した場合は、速やかに銀行口座名を変更すること。

⑧ロータリー財団 地区補助金 申請済みプロジェクトの変更届 (2024-25 年度)

1. 所要事項をご記入ください。(該当項目を「■」に塗りつぶしてください。)

☒ 変更

☐ 中止

2. 下記 地区補助金申請済みプロジェクトに関して、以下の通りの変更を行うことを報告します。

プロジェクト区分※1	☒ 通常	☐ 臨時費	申請No.	☐
提唱クラブ名	〇〇 ロータリークラブ (代表クラブ)			
共同提唱クラブ名	ロータリークラブ ※2			
プロジェクト名	〇〇の寄贈と地域住民とともに〇〇を行うプロジェクト			

※1 該当する方を■に塗りつぶしてください。

※2 共同提唱クラブが複数の場合は、参加クラブ名をすべてご記入ください。

変更内容

変更理由

予算に変更がある場合は、予算書と見積書の添付をお願いします。

予算変更の場合は、予算書と見積書(相見積書)を添付してください。

3. 私たちは、地区補助金申請済みプロジェクトの実施を上記記載の通り変更することを届け出ます。

(複数クラブでの提唱プロジェクトの場合は、代表提唱クラブが記載)

クラブ名	〇〇	ロータリークラブ	20 年 月 日
役 職	署 名 (漢字・直筆)		
2024-25 年度 クラブ 会長			
2024-25 年度 クラブ ロータリー財団委員長			

4. 承認

上記事項を承認します。

ご署名は漢字・直筆でお願いします。

国際ロータリー第 2690 地区	20 年 月 日
2024-25 年度 地区ロータリー財団委員長	署名

⑨ロータリー財団 地区補助金報告書

R I 第 2690 地区 2024-25 年度 地区補助金申請用

プロジェクト区分※1	☒ 通常	☐ 臨時費	申請番号	○
申請クラブ情報 □をクリックしていただくと「☑」が表示されます。				
提唱クラブ名	○○ ロータリークラブ（代表クラブ）			
共同提唱クラブ名	ロータリークラブ ※2			
担当者 / 役職	（役職）			
連絡先	電 話：			
	携帯電話：			
	メー ル：			

※1 該当する方を☑にしてください。※2 共同提唱クラブが複数の場合は、参加クラブ名をすべてご記入ください。

プロジェクト情報	
プロジェクト名	○○の寄贈と地域住民とともに○○を行うプロジェクト
実施内容	プロジェクトについて具体的に記入してください。
写真資料 No. :	・写真は A4 サイズの別紙に貼付して、番号を付してください。複数の項目で同じ写真を使用していただいても結構です。 ・資料は書式ごとではなく、全体を連番にしてください。 ・受益者の個人データまたは写真を含まないでください。 ・チラシやプログラムの添付もお願いします。
参考資料 No. :	
実施場所	
実施期間	20 年 月 日 ~ 20 年 月 日
受益者と人数	・受益者は延べ数ではなく実数をご記入ください。 ・ロータリアン、ローターアクターとその家族は受益者になりません。
ロータリアンの参加状況	どのようなことを何名のロータリアンが行ったかについてご記入ください。
ロータリアンの積極的関与がわかるよう活動内容を具体的に記入ください。	
影響や効果	受益者や地域社会に対してどのような影響や効果がありましたか？

公共イメージの向上に関する報告		添付書類：写真・新聞記事・TV ラジオの内容など
項目	有・無	写真資料 No. ・参考資料 No.
新聞社各社の掲載記事	☒ あり（ 1 ）件・ ☐ なし	参考資料 No.○
TV、ラジオ放送各社放送番組	☒ あり（ 2 ）件・ ☐ なし	○○放送「番組名」 FM○○「番組名」
ホームページへの掲載	☐ あり（ ）件・ ☒ なし	
SNS への掲載	☐ あり（ ）件・ ☒ なし	
ロータリーの友への投稿	☒ あり・ ☐ なし	
その他	☐ あり（ ）件・ ☒ なし	

プロジェクトの決算額	内容は、財務報告書、補助金での購入品管理表、資金引き出し承認署名簿のとおり		
地区補助金決算額	円	プロジェクト決算総額	円

関係書類の保管管理	すべての関連書類を7年間（2032年6月末まで）保管するためのクラブが規定する保管場所をご記入ください。
例）○○市○○町1-1 ○○ロータリークラブ事務局内キャビネット No. ○○内	

クラブの承認

署名日	20 年 月 日
役 職	署 名（漢字・直筆）
2023-24 年度 クラブ'会長 *	
2024-25 年度 クラブ'会長 *	
2024-25 年度 クラブ'ロータリー-財団委員長	

ご署名は漢字で結構です。
直筆をお願いします。

* 申請年度およびプロジェクト実施年度のクラブ会長の署名が必要です。

⑩財務報告書（2024-25 年度）

提唱クラブ名	〇〇	ロータリークラブ（代表クラブ）
--------	----	-----------------

プロジェクトの決算

1. 収入（円）※プロジェクト予算書の金額を記入してください。

項目	金額
1. 地区補助金	A 200,000
2. クラブ拠出金額	B 108,200
3. 利息	C
4. その他（ ）	D
プロジェクト収入総額 A+B+C+D	308,200

※補助金専用口座で発生した利息（C）はプロジェクト費用として使用してください。

2. 支出（円）

2-1) 支出表

項 目	領収書No.	地区補助金	地区補助金以外
1 会場費	1	120,000	
2 参加募集チラシ 4000 部	2	40,000	
3 看板代	3	30,000	
4 講師料（〇〇氏）源泉徴収分を含む	4, 5		50,000
5 講師交通費	6		8,200
6 〇〇費	7	6,000	39,800
7			
8			
9			
10			
小 計		E 196,000	F 98,000
プロジェクト支出総額 E+F			294,000

・項目：申請時（予算書）と同じ項目にしてください。
 ・領収書 No.：すべての支出項目に関して領収書/請求書が必要です。

※支出項目は、プロジェクト予算書をもとにご記入ください。必要に応じて行を追加してください。

※クラブはすべての支出の領収書を保管し、補助金支払い分は領収書原本を添付してください。

2-2) 申請予算との相違について

プロジェクト予算書からの大幅な増減がある項目についてご説明ください。

3. 残高（円）

地区補助金 A-E	地区補助金以外 B+C+D-F
4, 000	10, 200

2023 年〇月〇日に地区補助金残額 4, 000 円を地区に返金しました。

4. 利害の対立に関する報告（該当するものにチェックをしてください。）

受益者に対する報告	☒ 利害の対立はありません。	
	☐ 以下のとおり報告いたします。	
	☐ をクリックしていただくと「☒」が表示されます。	
取引業者に関する報告	☐ 利害の対立はありません	
	下記領収書No.の取引業者は、ロータリアンの企業です。物品単	
	☒ 価・納期・業務依頼手順・本プロジェクトの理解度等、総合的に判断して取引は適正なものです。	
	領収書No. : 2	会員名 : ○○ ○○ (○○RC)
	領収書No. :	会員名 : (RC・RAC)
	領収書No. :	会員名 : (RC・RAC)

5. 承認

署名日	20 年 月 日
役 職	署 名（漢字・直筆）
2024-25 年度 クラブ'会長	
2024-25 年度 クラブ'ロータリー財団委員長	
2024-25 年度 クラブ'幹事	

ご署名は漢字で結構です。

⑪補助金での購入品管理表(2024-25 年度)

提唱クラブ名	〇〇 ロータリークラブ(代表クラブ)	
確認署名(直筆)	クラブ会長	
	クラブロータリー財団委員長	

補助金での購入品目	数量	単位	金額 (円)	写真 No.	保管・設置場所	備考
参加募集チラシ	4000	部	40,000	○	報告書添付分を除 き全て配布済み	
看板	1	枚	30,000	○	当日使用後廃棄	
〇〇	100	セット	45,800	○	〇〇小学校	地区補助金：6,000 円 地区補助金以外：39,800 円

・補助金での購入品目：補助金以外での購入品については記載の必要はありません。
 ・写真 No.：全ての購入費について写真を添付してください。
 ・保管・設置場所：チラシ等、配布したものは「すべて配布済み」としてください。
 ※ロータリアンが受益者になることはできませんので、補助金で購入したものはクラブで保管
 することができません。ロータリー関係以外に寄贈して、保管場所を記載してください。

【注意事項】

1. 補助金で購入したもの、作られたもの、配布されたものすべてに関して記入してください

※補助金以外での購入品については、記載の必要はありません。

2. 上記のすべてのものに対して写真を撮ってください。海外からの監査時にも有効な資料となります。

(各写真は、⑬【別紙】写真にNo.をつけて張り付けてください)

3. 保管・設置場所は、補助金での購入品目に関しての今後の所在を明確にするものです。

4. 補助金購入品のうち、「清掃用ゴミ袋」「コンサート案内パンフレット」等をすべて使い切った場合は、「保管場所」の欄に「すべて使用済み(在庫なし)」「すべて配布済み(在庫なし)」と記入してください。

これら品目に関しても、在庫が生じた場合は、この在庫分の「保管・設置場所」を明記して、必要な場合はクラブで購入してください。

⑫資金引出し承認署名簿(2024-25 年度)＜専用口座入出金記録＞

提唱クラブ名	〇〇 ロータリークラブ(代表クラブ)	
確認署名(直筆)	クラブロータリー財団委員長	
	クラブ幹事	

日付	入出金内容	金額※	支払先	残高	領収書No.	写真No.
8/15	地区より補助金入金	200,000	—	200,000	—	—
9/10	会場費	-120,000	〇〇ホール	80,000	1	○
9/15	参加募集チラシ 4000 部	-40,000	〇〇印刷 (株)	40,000	2	参考 資料 1
9/15	看板代	-30,000	〇〇広告 (株)	10,000	3	○
9/20	〇〇費	-6,000	(有) 〇〇商事	4,000	7	○
9/30	地区へ補助金返金	-4,000	RI 第 2690 地区	0	8	—

・専用口座では補助金のみ処理を行ってください。
 ・項目ごとに払い戻しをしてください。
 ・写真の添付をお願いします。
 ・できるだけクラブでの立て替え払いはしないようにしてください。
 立て替えられた場合は、クラブ発行の領収書の添付をお願いします。

※出金時はマイナス入力

- 補助金専用口座からの資金の引出しには、「クラブロータリー財団委員長」および「クラブ幹事」の2名による確認署名が必要となります。
- 地区からの補助金送金後、専用口座には補助金以外の資金を入れず、補助金のみ処理を行ってください。
- 日付、入出金内容、金額、支払先は、補助金申請時の予算書に基づき、専用通帳とすべての領収書において齟齬を来さないように対処してください。
- 支払われた金額に対するすべての領収書は、番号を記載して別紙にまとめて保管してください。
- 購入した原材料、作成したパンフレット類等プロジェクトに要した支出項目に関して、可能な限り写真を添付してください。海外からの監査時に有効です。
- 補助金専用口座の動きのすべてがわかるように、専用口座通帳の入出金内容の写しを添付してください。
- 足りない場合は、行を追加してください。

① 地区補助金報告書 提出届 ならびに チェック表

国際ロータリー第 2690 地区

2024-25 年度 地区補助金小委員会 宛

ロータリー財団 地区補助金報告書の提出にあたり、以下の必要書類が揃っていることを確認しました。
報告書類の原本（ファイル）は届け出た保管場所に指定の方法でクラブにて 7 年間保管し、報告書類の写しを提出します。

【報告書のファイリングに関する地区の指定】地区補助金報告書類は、インデックスラベル（①②③・・・）を付けて、市販の A-4 フラットファイル [タテ型、色：イエロー] に綴じて保管してください。なお、A-4 フラットファイルの側面ならびに表紙の記載方法は「②【別紙】地区補助金報告書：A-4 フラットファイルへの表記法」の、「クラブ名」「補助金申請 No.」を各クラブ用に変更して印刷後、切り取って指定の A-4 フラットファイルに剥がれないように強く貼り付けてください。

報告書提出日	2024 年 ○月 ○日		
プロジェクト区分※1	■ 通常	申請No.	RAC ○
提唱クラブ名	○○ ロータアクトクラブ（代表クラブ）		
共同提唱クラブ名	ロータアクトクラブ ※2		
プロジェクト名	○○の寄贈と地域住民とともに○○を行うプロジェクト		

※1 該当する方を■に塗りつぶしてください。

※2 共同提唱クラブが複数の場合は、参加クラブ名をすべてご記入ください。

★ 報告書提出前に、プロジェクト終了後 1 ヶ月以内に必ず地区に事前チェック用としてメールにて報告書類をお送りいただき、プロジェクト終了後 2 ヶ月以内に最終的な報告書を地区へご郵送ください。

★ 2025 年 1 月末日頃までにプロジェクトが終了できることを推奨します。

No.	チェック欄		必 要 書 類	チェック 事項
	クラブ	地区		
①	✓		地区補助金報告書 提出届 ならびに チェック表	
②	—	—	【別紙】地区補助金報告書：A-4 フラットファイルへの表記法	ファイリング不要
③	✓		クラブの覚書(MOU)第 2690 地区 地区補助金用	
④	✓		ロータリー財団 地区補助金申請書	
⑤	✓		プロジェクト予算書	
⑥	✓		見積書	
⑦	✓		地区補助金専用口座届出書	
⑧	✓		地区補助金 申請済みプロジェクトの変更届 ※ 変更後の予算書、見積書	プロジェクト内容に変更が生じた場合のみ添付してください。
⑨	✓		ロータリー財団 地区補助金報告書	【署名要】「記載説明書」を参照
⑩	✓		財務報告書	【署名要】クラブは全ての支出の領収書を提出しなければなりません。補助金支払分は領収書原本を添付してください。
⑪	✓		補助金での購入品 管理表	【署名要】
⑫	✓		資金引出し 承認署名簿<専用口座入出金記録>	【署名要】
⑬	✓		【別紙】写真資料（写真には No を付けてください） ※ 報告書⑨、⑪、⑫に必要な写真資料を、 A-4 用紙に貼り付けてください。重複しても構いません。 ※ メールでの送信時は、PDF 変換等で容量を軽くしてください。	⑨：プロジェクトの実施概要がわかるような写真を付けてください。 ⑪⑫：補助金支出項目に関して全て写真を添付してください。
⑭	✓		【別紙】参考資料 ※ 報告書⑨、⑪に必要な写真以外の資料：	
⑮	✓		【別紙】領収書および請求書 ※上記 様式1⑩・様式3⑫に必要な領収書および請求書	全ての領収書および請求書は、番号を記載してまとめて添付してください。 補助金で支出した項目の請求書・領収書は原本を添付
⑯	✓		【別紙】地区補助金専用通帳のすべての入出金内容の写し	通帳の表紙部分も添付してください。

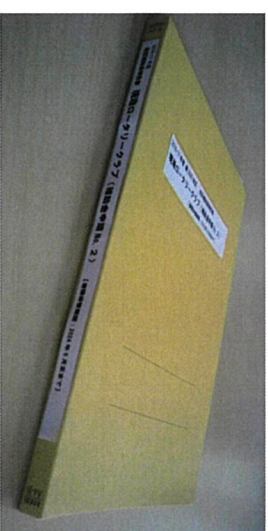
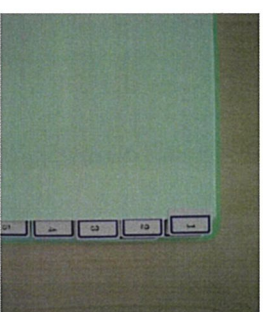
②【別紙】 地区補助金報告書：A-4 フラットファイルへの表記法

【報告書のフアイリングに関する地区の指定】

地区補助金報告書類は、インデックスラベルを付けて指定された順（上から①②③・・・の順）で、市販のA-4 フラットファイル「タテ型、色：イエロー」に綴じて保管してください。なお、A-4 フラットファイルの側面ならびに表紙の記載方法は、以下の例を参考にして「クラブ名」「補助金申請 No.」を各クラブ用に変更して印刷後、切り取って指定のA-4 フラットファイルに剥がれないように強く貼り付けてください。

■ A-4 フラットファイル（色：イエロー）への記入例（表紙）

2024-25 年度	R I 第 2690 地区	地区補助金報告書
〇〇ローターアクトクラブ（補助金申請 No. 〇）		
【書類保管期間：2032 年 6 月末まで】		



■ A-4 フラットファイル（色：イエロー）への記入例（側面）

2024-25 年度
地区補助金報告書 〇〇ローターアクトクラブ（補助金申請 No. 〇） 【書類保管期間：2032 年 6 月末まで】

ロータリー財団

③ クラブの覚書(MOU) RI第 2690 地区 地区補助金用(2024-25 年度)

この文書は、ロータリー財団が補助金の活用にあたって、クラブ用に作成した正式な覚書(MOU)をもとに、第 2690 地区として必要最小限の内容に一部修正を加えたものです。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 地区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が取る対策が説明されています。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。

なお、グローバル補助金を使用する場合には、ロータリー財団が作成した正式な覚書(MOU)の締結が別途必要となります。

- | | |
|---------------|---------------------|
| 1. クラブの参加資格 | 5. 補助金資金の使用に関する報告 |
| 2. クラブ役員の責務 | 6. 書類の保管 |
| 3. 財務管理計画 | 7. 補助金資金の不正使用に関する報告 |
| 4. 銀行口座に関する要件 | |

1. クラブの参加資格

- A. 参加資格条件がすべて満たされた場合には 2025 年 6 月 30 日まで、クラブは 2024-25 年度のクラブの地区補助金への参加資格が認められる。
- B. クラブが認定状況を維持するには、この覚書(MOU)、地区が定めた追加要件、その他該当するすべてのロータリー財団方針を遵守しなければならない。
- C. 資金の管理を誰が行ったとしても、クラブが提唱した補助金資金の使用に対しては、クラブが責任を負う。
- D. 以下のような補助金資金の不正使用ならびに不適切な管理(ただしこれらに限らない)が確認された場合、クラブの参加資格が保留、あるいは取り消しとなる場合がある。
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、不適切な寄付、私益のための資金使用、利害対立の未開示、個人による補助金資金の独占、報告書の偽造、水増し行為、受益者からの金銭の受領、不法行為、認められていない目的での補助金資金使用。
- E. クラブは、いかなる財務監査、補助金監査、業務監査にも協力しなければならない。

2. クラブ役員の責務

クラブ役員は、クラブの参加資格認定およびロータリー財団補助金の適切な使用について主要な責任を有する。

- A. クラブの会長は、すべての財団補助金に対して、資金管理の方策と適切な補助金管理の慣行に従って実施されるよう確認し、クラブの参加資格を維持・管理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、補助金の記録文書類の保管場所を定めなければならない。
- 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。

3. 財務管理計画

クラブは、補助金の一貫した管理を行うために、書面で財務管理計画を作成しなければならない。財務管理計画には、以下の手続きが含まれていなければならない。

- A. すべての領収書と補助金資金の支払いの記録を含め、標準的な会計基準に則って会計を維持する。
(地区補助金報告書⑩財務報告書)
- B. 必要に応じて、補助金の資金を支払う。
- C. 資金の取り扱いは、複数の人で分担する。
- D. 補助金で購入した備品・設備やその他の財産の目録システムを確立し、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。
(地区補助金報告書⑩補助金での購入品管理表)
- E. 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。

4. 銀行口座に関する要件

補助金資金を受け取るには、ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする口座をクラブが設けなければならない。

- A. クラブの銀行口座は以下を満たしていなければならない。
- 1. 資金の支払いには、クラブの会長と幹事の 2 名が署名人となること。
(地区補助金報告書⑩資金引出し承認署名簿)
 - 2. 低金利または無金利の口座であること。
- B. 利子が生じた場合には、すべて書類に記録し、承認された補助金活動に使用するか、ロータリー財団に返還しなければならない。
- C. クラブが提唱する各補助金につき、別個の口座を開設し、口座名は、補助金用であることが明らかに分かるものとするべきである。
- D. 補助金は、投資用口座に預金してはならない。これには、投資信託、譲渡性預金、債権、株の口座が含まれる（ただし、これらに限られるものではない）。
- E. ロータリー財団補助金資金の受領および使用を裏付ける銀行明細書をいつでも提示できるようにしておかなければならない。
- F. 銀行口座名に係わる役員が交代した場合は、速やかに銀行口座名を変更すること。

5. 補助金資金の使用に関する報告

クラブは、「ロータリー財団 地区補助金 授与と受諾の条件」ならびに「地区補助金に関する地区申合せルールとプロジェクトの適格資格」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。

6. 書類の保管

クラブは、参加資格認定とロータリー財団補助金に関連する重要書類を保存するための、適切な記録管理システムをつくり、これを維持するものとする。これらの書類を保管することにより、補助金管理の透明性が保たれるとともに、監査や財務評価の準備に役立つ。

- A. 地区指定の地区補助金報告書一式を保管する。
- B. クラブの記録は、クラブのローターアクターが、または地区が要請した場合は地区が、閲覧、入手できるようにしなければならない。
- C. 書類は、少なくとも 7 年間、もしくは国や地域の法律によってはそれ以上の期間、保管しなければならない。

7. 補助金の不正使用に関する報告

補助金資金の不正使用や不適切な管理があった場合、またはそう疑われる場合には、クラブはこれを地区に報告しなければならない。このような報告により、補助金資金の不正使用が絶対に許されないという環境をクラブ内に作り出すことができる。

8. 承認と同意

この覚書（MOU）は、クラブと地区の間に交わされる同意書であり、補助金活動の適切な管理と財団補助金資金の適切な管理を行うための措置をクラブが取ることを認めるものである。この文書を承認することにより、クラブは、この覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件に従うことに同意する。

〇〇 ローターアクトクラブを代表し、下記署名人は、2024-25 年度、この覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件に従い、これらの要件に関してクラブの方針や手続きに変更や修正があった場合には、国際ロータリー第 2690 地区に通知することに同意する。

また、国際ロータリー、ロータリー財団、または国際ロータリー第 2690 地区に対し、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を誓約する。

2024 年 〇 月 〇 日

	クラブ会長*	クラブ会長*
就任年度	2022-23	2023-24
氏 名		
署 名		

* 申請年度およびプロジェクト実施年度のクラブ会長の署名が必要です。

ご署名は漢字・直筆でお願いします。

④ロータリー財団 地区補助金申請書

R I 第 2690 地区 2024-25 年度 地区補助金申請用

申請 No.は補助金小委員会より連絡します。

プロジェクト区分※1	☐ 通常	申請番号	RAC
申請クラブ情報	☐ をクリックしていただくと「☑」が表示されます。		
提唱クラブ名	〇〇	ロータアクトクラブ（代表クラブ）	
提唱ロータリークラブ名	〇〇	ロータリークラブ	
共同提唱クラブ名	ロータアクトクラブ ※2		
担当者 / 役職	（役職）		
連絡先	電 話：		
	携帯電話：		
	メー ル：		

※1 該当する方を☑にしてください。※2 共同提唱クラブが複数の場合は、参加クラブ名をすべてご記入ください。

プロジェクト情報			
プロジェクト名	〇〇の寄贈と地域住民とともに〇〇を行うプロジェクト		
目 的	このプロジェクトは地域のどのようなニーズに応えるものですか（80 字以内）		
実 施 内 容	プロジェクトについて具体的に記入してください（80 字以内）		
実 施 場 所	〇〇〇〇（〇〇市〇〇町〇〇）		
実 施 期 間	2024 年〇月〇日 ～ 2025 年〇月〇日		
受 益 者 と 人 数			
会員の積極的な活動 （資金援助以外）	何名のローターアクターがどのような活動をされるか具体的にご記入ください。		
活 動 の 種 類	該当するプロジェクトに 1 つチェックをしてください		
☐ 地域社会の発展	☐ 教育	☐ 環境	
☐ 保健	☐ 平和	☐ 水	
広 報 活 動	本活動がロータリーの提唱プロジェクトであることをどのように広報しますか？		
	「クラブ主催を明記したチラシの配布、報道各社への取材依頼、自治体の広報媒体掲載、実施時のロータリーのロゴ入りジャンパーの着用」等。公式ロゴは正しく使用してください。		
影 響 や 効 果	受益者や地域社会に対してどのような影響や効果が期待できますか？		

実施日が未定の場合はおおよその日程をご記入ください。実施日が決まり次第お知らせ願います。

☐をクリックしていただくと「☑」が表示されます。

協 力 団 体	協力団体が関与する場合は、その団体名と協力内容をご記入ください。（記入欄が不足する場合は、別紙地区補助金プロジェクトの協力団体に関する参加陳述書を添付してください。）			
団 体 名	NP0 法人〇〇〇〇 正式名称をご記入ください。		代表者	〇〇〇〇
連 絡 先	住 所	〇〇市〇〇町〇〇－〇〇		
	T E L	999－999－9999	F A X	111－111－1111
	E-mail	xxxx@xxx.xx.jp		
事業内容・活動内容	〇〇〇〇への支援および啓発活動			
協 力 内 容	本プロジェクトの実施内容へのアドバイスと当日の受益者へのサポート（約〇名）			
ロータリー関係者の有無	☐ なし ☒ あり 会員名：〇〇〇〇（〇〇RC） 協力団体内の役職：常任理事		ロータリー関係者が含まれる場合は、ご記入をお願いします。	
団 体 名			代表者	
連 絡 先	住 所			
	T E L		F A X	
	E-mail			
事業内容・活動内容				
協 力 内 容				
ロータリー関係者の有無	☐ なし ☐ あり 会員名：（ RC） 協力団体内の役職：			
ク ラ ブ の 同 意	ご確認の上、 ☒ にしてください。			
☒	承認後やむを得ず活動の内容を変更する場合は、事前に補助金小委員会に連絡します。			

クラブの承認

署名日	20 年 月 日
役 職	署 名（漢字・直筆）
2023-24 年度 クラブ 会長 *	
2024-25 年度 クラブ 会長 *	

* 申請年度およびプロジェクト実施年度のクラブ会長の署名が必要です。

ご署名は漢字・直筆でお願いします。

⑤プロジェクト予算書

提唱クラブ名	〇〇	ロータアクトクラブ
1. 収入予算（円）		
項目	金額	
1. 地区補助金申請額	150,000	
2. クラブ拠出金額	0	
3. その他（ ）		
合 計 額	150,000	

協力団体からの資金拠出がある場合は、「3.その他」にご記入ください

2. 支出予算（円）			
項 目	見積書No.	地区補助金	地区補助金以外
1 パソコン（寄贈品）	1	120,000	0
2 講師料（〇〇氏）源泉徴収分含む	2	30,000	0
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
小 計		150,000	0
合 計 額		150,000	

・項目は具体的にわかりやすく一般的な名称でご記入ください。品番などは不要です。
 ・講師料、原稿料等も領収書が必要ですので、事前にご依頼先へご説明ください。
 ・源泉徴収が必要な場合は法令に則って対処してください。
 ・講師交通費は、領収書の添付がない場合は講師料に含まれます。
 ・プロジェクト承認後に予算変更が必要な場合は、事前に地区 R 財団事務所までご連絡ください。
 ・1 件 3 万円以上の取引については相見積が必要となります。取得できない場合は備考欄にその理由をご記入ください。

※予算根拠となる見積書・価格表等を添付してください。

※1 件 3 万円以上の取引（税抜）については、複数業者への見積が必要です。

※相見積書番号の記載方法：見積書No.1 に対する相見積は、相見積書No.1 としてください。

☐をクリックしていただくと「☒」が表示されます。

3. 利害の対立の回避と可能性の開示（該当するものにチェックをしてください。）	
利害の対立の回避	☐ 補助金で購入する物品やサービスは、ロータリアン・ローターアクターの企業から調達していない
利害の対立の可能性の開示	☐ 補助金で購入する物品やサービスは、ロータリアン・ローターアクターの企業から調達する予定であるが、見積を取得の上、総合的に判断して調達を決めた。（1 件 3 万円未満（税抜）の取引のため、相見積書省略）
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	☒ 補助金で購入する物品やサービスは、ロータリアン・ローターアクターの企業から調達する予定であるが、相見積を取得の上、総合的に判断して調達を決めた（相見積書添付要）
	見積書No. : 1 会員名 : ○○ ○○ (○○RC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	補助金で購入する物品やサービスは、ロータリアン・ローターアクターの企業から調達するが、これら物品やサービスは他では調達できないからである。
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	見積書No. : 会員名 : (RC・RAC)
	支援先はロータリアン・ローターアクターの運営・関与する団体や施設であるが、このロータリアン・ローターアクターは補助金活動の恩恵を受けないと同時に当該プロジェクトに直接関与しない
	会員名 : (RC・RAC)
	会員名 : (RC・RAC)

4. 備考 1. 2. 3 の項目について説明があれば、ご記入ください。

・ 項目 2「講師料」、講師については現在協力団体と打合せ中であり、常識的な金額を計上しました。

2024-25 年度地区補助金プロジェクトの協力団体に関する参加陳述書

申請書添付資料

申請書の記入欄が不足する場合に添付してください。

提 唱 ク ラ ブ	〇〇	ローターアクトクラブ(代表クラブ)
共同提唱クラブ名		ローターアクトクラブ※
プロジェクト名	〇〇の寄贈と地域住民とともに〇〇を行うプロジェクト	

※共同提唱クラブが複数の場合は、参加クラブ名をすべてご記入ください。

協 力 団 体	協力団体が関与する場合は、その団体名と協力内容をご記入ください。			
団 体 名	NPO 法人〇〇〇〇 正式名称をご記入ください。		代表者	〇〇〇〇
連 絡 先	住 所	〇〇市〇〇町〇〇-〇〇		
	T E L	999-999-9999	F A X	111-111-1111
	E-mail	xxxx@xxx.xx.jp		
事業内容・活動内容	〇〇〇〇への支援および啓発活動			
協 力 内 容	本プロジェクトの実施内容へのアドバイスと当日の受益者へのサポート (約〇名)			
ロータリー 関係者の有無	☐ なし ☒ あり 会員名：〇〇〇〇 (〇〇RC) 協力団体内の役職：常任理事		ロータリー関係者が含まれる場合は、ご記入をお願いします。	
団 体 名			代表者	
連 絡 先	住 所			
	T E L		F A X	
	E-mail			
事業内容・活動内容				
協 力 内 容				
ロータリー 関係者の有無	☐ なし ☐ あり 会員名： (RC・RAC) 協力団体内の役職：			

⑦ 地区補助金 専用口座届出書

国際ロータリー第 2690 地区
2024-25 年度 地区補助金小委員会 宛

地区とクラブとで締結した「クラブの覚書（MOU）第 2690 地区 地区補助金用（2024-25 年度）」にて規定されている地区補助金プロジェクト専用口座を 以下の通り設けましたので、報告致します。

		申請No.	RAC ○
クラブ名	○○	ローターアクトクラブ	2024 年 ○ 月 ○ 日
役 職		署 名（漢字・直筆）	
2023-24 年度 クラブ 会長 *			
2024-25 年度 クラブ 会長 *		ご署名は漢字・直筆でお願いします。	

* 申請年度およびプロジェクト実施年度のクラブ会長の署名が必要です。

地区補助金プロジェクト専用口座		
金融機関名	○○信用金庫	
支店名	○○支店	
普通預金	口座番号	9 9 9 9 9 9 9
フリガナ	○○ローターアクトクラブ チクホジョキン カイチョウ ○○○○	
口 座 名	○○ローターアクトクラブ 地区補助金 会長 ○○○○	

注）・できるだけ利子の発生しない決済用預金口座の使用をお願い致します
・専用口座には、地区補助金以外の資金を入れず、補助金の処理のみを行ってください。
・補助金が地区から送金される前に口座残高が 0 円であることをご確認ください。

【参考】「クラブの覚書（MOU）」にて規定されている 関連項目

4. 銀行口座に関する要件

補助金資金を受け取るには、ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする口座をクラブが設けなければならない。

- A. クラブの銀行口座は以下を満たしていなければならない。
1. 資金の支払いには、クラブの会長と幹事の 2 名が署名人となること。
(資金引出し承認署名簿)
 2. 低金利または無金利の口座であること。
- B. 利子が生じた場合には、すべて書類に記録し、承認された補助金活動に使用するか、ロータリー財団に返還しなければならない。
- C. クラブが提唱する各補助金につき、別個の口座を開設し、口座名は、補助金用であることが明らかに分かるものとするべきである。
- D. 補助金は、投資用口座に預金してはならない。これには、投資信託、譲渡性預金、債権、株の口座が含まれる（ただし、これらに限られるものではない）。
- E. ロータリー財団補助金資金の受領および使用を裏付ける銀行明細書をいつでも提示できるようにしておくなければならない。
- F. 銀行口座名に係わる役員が交代した場合は、速やかに銀行口座名を変更すること。

⑧ロータリー財団 地区補助金申請済みプロジェクトの変更届 (2023-24 年度)

1. 所要事項をご記入ください。(該当項目を「■」に塗りつぶしてください。)

☒ 変更

☐ 中止

2. 下記 地区補助金申請済みプロジェクトに関して、以下の通りの変更を行うことを報告します。

プロジェクト区分※1	☒ 通常	申請No.	RAC ☐
提唱クラブ名	〇〇 ローターアクトクラブ (代表クラブ)		
共同提唱クラブ名	ローターアクトクラブ ※2		
プロジェクト名	〇〇の寄贈と地域住民とともに〇〇を行うプロジェクト		

※1 該当する方を■に塗りつぶしてください。

※2 共同提唱クラブが複数の場合は、参加クラブ名をすべてご記入ください。

変更内容

変更理由

予算に変更がある場合は、予算書と見積書の添付をお願いします。

予算変更の場合は、予算書と見積書(相見積書)を添付してください。

3. 私たちは、地区補助金申請済みプロジェクトの実施を上記記載の通り変更することを届け出ます。

(複数クラブでの提唱プロジェクトの場合は、代表提唱クラブが記載)

クラブ名	〇〇	ローターアクトクラブ	20 年 月 日
役 職	署 名 (漢字・直筆)		
2024-25 年度 クラブ 会長			

ご署名は漢字・直筆でお願いします。

4. 承認

上記事項を承認します。

国際ロータリー第 2690 地区	20 年 月 日
2024-25 年度 地区ロータリー財団委員長	署名

⑨ロータリー財団 地区補助金報告書

R I 第 2690 地区 2024-25 年度 地区補助金申請用

プロジェクト区分※1	☒ 通常	申請番号	RAC ☐
申請クラブ情報			
提 唱 ク ラ ブ 名	〇〇	ロータアクトクラブ（代表クラブ）	
共同提唱クラブ名		ロータアクトクラブ ※2	
担 当 者 / 役 職		（役職）	
連 絡 先	電 話：		
	携帯電話：		
	メー ル：		

※1 該当する方を☑にしてください。※2 共同提唱クラブが複数の場合は、参加クラブ名をすべてご記入ください。

プロジェクト情報			
プロジェクト名	〇〇の寄贈と地域住民とともに〇〇を行うプロジェクト		
実 施 内 容	プロジェクトについて具体的に記入してください。		
写 真 資 料 No. :	・写真は A4 サイズの別紙に貼付して、番号を付してください。複数の項目で同じ写真を使用していただいて結構です。 ・資料は書式ごとではなく、全体を連番にしてください。 ・受益者の個人データまたは写真を含まないでください。 ・チラシやプログラムの添付もお願いします。		
参 考 資 料 No. :			
実 施 場 所			
実 施 期 間	20 年 月 日 ~ 20 年 月	・受益者は延べ数ではなく実数をご記入ください。 ・ロータリアン、ローターアクターとその家族は受益者になりません。	
受 益 者 と 人 数			
ロータアクターの参加状況	どのようなことを何名のロータアクターが行ったかについてご記入ください。		
	ローターアクターの積極的関与がわかるよう活動内容を具体的にご記入ください。		
影 響 や 効 果	受益者や地域社会に対してどのような影響や効果がありましたか？		

□をクリックしていただくと「☑」が表示されます。

公共イメージの向上に関する報告書 書類：写真・新聞記事・TV ラジオの内容など		
項目	有・無	写真資料 No. ・参考資料 No.
新聞社各社の掲載記事	☑あり（ 1 ）件・□なし	参考資料 No.1
TV、ラジオ放送各社放送番組	☑あり（ 2 ）件・□なし	〇〇放送「番組名」 FM〇〇「番組名」
ホームページへの掲載	□あり（ ）件・☑なし	
SNS への掲載	□あり（ ）件・☑なし	
ロータリーの友への投稿	☑あり・□なし	
その他	□あり（ ）件・☑なし	

プロジェクトの決算額	内容は、財務報告書、補助金での購入品管理表、資金引き出し承認署名簿のとおり		
地区補助金決算額	円	プロジェクト決算総額	円

関係書類の保管管理	すべての関連書類を7年間（2030年6月末まで）保管するためのクラブが規定する保管場所をご記入ください。
例）〇〇市〇〇町1-1 〇〇ロータリークラブ事務局内キャビネット No. 〇〇内	

提唱 RC 事務局内に保管を依頼してください。

クラブの承認

署名日	20 年 月 日
役 職	署 名（漢字・直筆）
2024-25 年度 クラブ'会長 *	

* プロジェクト実施年度のクラブ会長の署名が必要です。

ご署名は漢字・直筆をお願いします。

⑩財務報告書（2024-25 年度）

提唱クラブ名	〇〇	ロータアクトクラブ（代表クラブ）
--------	----	------------------

プロジェクトの決算

1. 収入（円）※プロジェクト予算書の金額を記入してください。

項目	金額
1. 地区補助金	A 150,000
2. クラブ拠出金額	B 0
3. 利息	C
4. その他（ ）	D
プロジェクト収入総額 A+B+C+D	150,000

※補助金専用口座で発生した利息（C）はプロジェクト費用として使用してください。

2. 支出（円）

2-1) 支出表

項 目	領収書No.	地区補助金	地区補助金以外
1 パソコン（寄贈品）	1	120,000	0
2 講師料（〇〇氏）源泉徴収分含む	2	30,000	0
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
小 計	E	150,000	F 0
プロジェクト支出総額 E+F		150,000	

・項目：申請時（予算書）と同じ項目にしてください。
 ・領収書 No.：すべての支出項目に関して領収書/請求書が必要です。

※支出項目は、プロジェクト予算書をもとにご記入ください。必要に応じて行を追加してください。

※クラブはすべての支出の領収書を保管し、補助金支払い分は領収書原本を添付してください。

2-2) 申請予算との相違について

プロジェクト予算書からの大幅な増減がある項目についてご説明ください。

3. 残高（円）

地区補助金 A-E	地区補助金以外 B+C+D-F
150,000	0

年 月 日に地区補助金残額 円を地区に返金しました。

4. 利害の対立に関する報告（該当するものにチェックをしてください。）

受益者に対する報告	☒ 利害の対立はありません。	
	☐ 以下のとおり報告いたします。	
取引業者に関する報告	☐ 利害の対立はありません	
	☐ 下記領収書No.の取引業者は、ロータリアン・ローターアクターの企業です。物品単価・納期・業務依頼手順・本プロジェクトの理解度等、総合的に判断して取引は適正なものです。	
	領収書No. : 1	会員名 : ○○ ○○ (○○RC))
	領収書No. :	会員名 : (RC・RAC)
	領収書No. :	会員名 : (RC・RAC)

5. 承認

署名日	20 年 月 日
役 職	署 名（漢字・直筆）
2024-25 年度 クラブ'会長	

ご署名は漢字・直筆をお願いします。

⑪補助金での購入品管理表(2024-25 年度)

提唱クラブ名	〇〇ロータクトクラブ(代表クラブ)	
確認署名(漢字・直筆)	クラブ会長	

補助金での購入品目	数量	単位	金額 (円)	写真 No.	保管・設置場所	備考
パソコン	1	台	120,000	1	〇〇小学校	
・補助金での購入品目：補助金以外での購入品については記載の必要はありません。 ・写真 No.：全ての購入費について写真を添付してください。 ・保管・設置場所：チラシ等、配布したものは「すべて配布済み」としてください。 ※ローターアクトが受益者になることはできませんので、補助金で購入したものはクラブで保管 することができません。ロータリー関係以外に寄贈して、保管場所を記載してください。						

【注意事項】

1. 補助金で購入したもの、作られたもの、配布されたものすべてに関して記入してください
- ※補助金以外での購入品については、記載の必要はありません。
2. 上記のすべてのものに対して写真を撮ってください。海外からの監査時にも有効な資料となります。
- (各写真は、⑬【別紙】写真にNo.をつけて張り付けてください)
3. 保管・設置場所は、補助金での購入品目に関しての今後の所在を明確にするものです。
4. 補助金購入品のうち、「清掃用ゴミ袋」「コンサート案内パンフレット」等をすべて使い切った場合は、「保管場所」の欄に「すべて使用済み（在庫なし）」「すべて配布済み（在庫なし）」と記入してください。
- これら品目に関しても、在庫が生じた場合は、この在庫分の「保管・設置場所」を明記して、必要な場合はクラブで購入してください。

⑫資金引出し承認署名簿(2024-25 年度)＜専用口座入出金記録＞

提唱クラブ名	 ロータアクトクラブ(代表クラブ)	
確認署名(漢字・直筆)	クラブ会長	
	クラブ幹事	

日付	入出金内容	金額※	支払先	残高	領収書 No.	写真 No.
8/15	地区より補助金入金	150,000	—	150,000	—	—
9/10	パソコン代	-120,000	(株)〇〇デンキ	30,000	1	1
9/15	講師代	-30,000	〇〇 〇〇	0	2	

・専用口座では補助金のみの処理を行ってください。

・項目ごとに払い戻しをしてください。

・写真の添付をお願いします。

・できるだけクラブでの立て替え払いはしないようにしてください。
立て替えられた場合は、クラブ発行の領収書の添付をお願いします。

※出金時はマイナス入力

1. 補助金専用口座からの資金の引出しには、「クラブ会長」および「クラブ幹事」の2名による確認署名が必要となります。
2. 地区からの補助金送金後、専用口座には補助金以外の資金を入れず、補助金のみの処理を行ってください。
3. 日付、入出金内容、金額、支払先は、補助金申請時の予算書に基づき、専用通帳とすべての領収書において齟齬を来さないように対処してください。
4. 支払われた金額に対するすべての領収書は、番号を記載して別紙にまとめて保管してください。
5. 購入した原材料、作成したパンフレット类等プロジェクトに要した支出項目に関して、可能な限り写真を添付してください。海外からの監査時に有効です。
6. 補助金専用口座の動きのすべてがわかるように、専用口座通帳の入出金内容の写しを添付してください。
7. 足りない場合は、行を追加してください。

**国際ロータリー第 2690 地区
地区補助金申請書チェックリスト**

No.	チェック項目	✓
1	提唱クラブがプロジェクトの主催者ですか？	
2	プロジェクト名は活動内容がわかるものになっていますか？	
3	実施場所は地区内ですか？ 住所も記入してください。	
4	プロジェクト実施期間は地区の推奨期間内ですか？ (8 月以降～翌年 1 月末頃が推奨期間)	
5	プロジェクトの目的は地域のニーズに応えたものですか？ 平易な言葉でわかりやすく書いてください。	
6	実施内容は、だれが、何を、どのようにするのか具体的に記入していますか？	
7	特定の受益者、団体、地域社会に継続的または過度な支援ではないですか？	
8	プロジェクトの受益者（恩恵を受ける人）は適切ですか？ その人数を延べではなく、実数で記入してください。ロータリアン、ローターアクターやクラブ、その関係者は受益者にはなれません。	
9	補助金申請額は適切ですか？ ロータリー財団が補助金を承認する前に経費が発生した活動は認められません。	
10	ロータリアン、ローターアクターは、プロジェクトでどのような活動をしますか？ 人数を含め、具体的に記入してください。	
11	協力団体がある場合、プロジェクトにおける協力団体の役割やクラブとの関わりについて詳しく記載してください。申請プロジェクトが協力団体の始めた活動である場合は、その旨ご記入ください。	
12	広報活動は複数予定していますか？ (報道各社への取材依頼やチラシ配布など)	
13	受益者、協力団体にロータリー関係者が含まれている場合は、その旨記入していますか？	
14	受益者から会費・参加費等を徴収する場合は内容を記載してください。奉仕活動である以上、慎重な判断が求められます。	
15	参加者募集型のプロジェクトは参加者の確保が課題になります。参加者が予定人数になるよう募集方法を十分ご検討ください。	
16	全体的に平易でわかりやすく、簡潔な申請書になっていますか？ ロータリー財団の承認を早く得るために、できるだけ簡潔な申請書を心がけてください。	

**国際ロータリー第 2690 地区
地区補助金予算書チェックリスト**

No.	チェック項目	✓
1	補助金申請額は申請書に記載された金額ですか？	
2	ロータリークラブの拠出金は、補助金額の半分以上ですか？ ローターアクトクラブは、拠出金なしでも申請できます。	
3	ロータリークラブは、予算総額が 15 万円以上ですか？ 決算額が多少変動しても、15 万円は下回らないように予算設定をしてください。	
4	ローターアクトクラブは、補助金の上限は 1 プロジェクト 15 万円です。15 万円を超えた場合は、クラブ負担となります（予算総額が 20 万円の場合、補助金額 15 万円、クラブ拠出金 5 万円）。	
5	協力団体からの資金拠出がある場合は、その他に記入してください。	
6	支出予算項目は、具体的でわかりやすいですか？ ロータリー財団の承認前に発行された領収書は認められません。承認日以前を期限とする募集チラシ等は、別途クラブでご負担ください。	
7	補助金での支払い項目に決算額が変動する可能性のあるものが入っていませんか？ 承認後に変更が生じると返金等処理が複雑になります。また、補助金での支払い項目は少なくすることをお勧めします。	
8	原稿料や講演料等の金額に、必要な源泉所得税が含まれていますか？ （原稿料や講演料等の金額は、源泉徴収前の支払総額ですか？）	
9	事故等に備えるための保険に加入していますか？ ロータリアン・ローターアクターも保険加入は可。	
10	1,000 ドルを超えるプロジェクトの標識が予算書に含まれていませんか？	
11	補助金での購入品については、適切な数量とし、プロジェクト終了後の扱いについて予めご検討ください。使用済みでまだ使えるもの、余ったものをクラブで保管したり、地区外に寄贈することはできません。あくまでも当地区の受益者に還元することが原則です。	
12	プロジェクト費用に、単なる飲食代、プレゼント、高額な宣伝費、奨学金等は含まれていませんか？	
13	送金時の手数料が補助金に含まれていませんか？ 手数料は基本的にクラブ負担として下さい。	
14	必要な見積書を添付していますか？ 1 件 3 万円以上の取引には、複数の見積もりが必要です。報告時には請求書と領収書の添付をお願いします。	
15	利害の対立の報告及び、備考については、地区補助金セミナーの冊子を参考にしましたか？ ぜひ見てください。	

国際ロータリー第 2690 地区
地区補助金報告書類チェックリスト

No.	チェック項目	✓
1	報告書を書く前に、申請書を今一度見直しましたか？ 報告書は申請書をふまえて作成してください。	
2	補助金プロジェクトや補助金での購入品の写真、その他チラシ、プログラム等の資料は整理されていますか？ 全体を通して連番を付けて添付してください。複数の項目に重複して使用しても差し支えありません。	
3	⑨報告書 受益者にロータリアン、ローターアクターは含まれませんか？ 実際にプロジェクトに参加した人数、プロジェクトの影響や効果を受ける人数を記入してください。	
4	⑨報告書 ロータリアン、ローターアクターが活動している姿を写した写真を添付しましたか？役割と参加人数も記載してください。	
5	⑨報告書 プロジェクトを取り上げたメディアはありましたか？ その記事や内容を、日付も含めて記載してください。記事の添付もお願いします。	
6	⑨報告書 プロジェクトの実施によるロータリーへの効果について記載していませんか？ 受益者および地域社会に及ぼす影響効果についてだけ記載してください。	
7	⑨報告書 プロジェクト内容に変更はありませんでしたか？ 変更があった場合は、変更届を提出してください。	
8	⑩財務報告書 予算の変更はありませんでしたか？変更があった場合は、変更届に予算書と見積書（相見積書を含む）を添付して提出してください。	
9	⑩財務報告書 ⑫資金引出し承認署名簿 支出項目は申請時の予算書と同様の項目名になっていますか？項目名は揃えてください。	
10	⑩財務報告書 各項目すべてに領収書と請求書が揃っているでしょうか？どちらも宛先はクラブ宛てですか？領収書の日付は承認日以降であることを確認してください。 領収書が無い場合は、振込先口座が明記された請求書と送金明細書の添付をお願いします。	
11	⑩財務報告書 プロジェクト総額に変更があった場合、地区補助金の限度額が変わってくる可能性があります。補助金の返金はありませんか？	
12	⑪補助金での購入品管理表 補助金で購入した品目がすべて記載されていますか？補助金以外で購入したものについては、記載の必要はありません。	
13	⑪補助金での購入品管理表 購入品はすべて写真に撮られていますか？ すべての購入品に写真の添付が必要です。	
14	⑪補助金での購入品管理表 購入品の保管場所がロータリークラブ、ローターアクトクラブになっていませんか？補助金で購入したものは、クラブでの保管管理はできません。	
15	⑫資金引出し承認署名簿 補助金専用口座では補助金のみの処理を行っていますか？ 補助金での購入品については、できるだけクラブで立て替えず、専用口座から出金後、速やかに支払うようにしてください。	

国際ロータリー第 2690 地区（鳥取・島根・岡山）は、2024-25 年度ロータリー財団地区補助金奨学生候補の募集を以下の要項に従って行います。

プログラムの目的

国際ロータリーのロータリー財団の使命である世界理解、親善、平和を促進するために、グローバル補助金奨学生に該当しない学生の支援を行うこと。

奨学金の期間

1 年間

奨学金の額

10,000～20,000 米ドル

*本人のエコノミー往復航空券代、授業料、教材費、学生寮二人部屋程度の下宿代、大学食堂程度の食費、保険料等が奨学金の対象となります。

募集人員

若干名

応募資格

1. 2024 年 7 月 1 日から 2025 年 6 月 30 日の期間内に学部または大学院の留学を開始すること。
（在学中でも応募できますが、すでに授業料の支払われた期間は対象となりません）
2. 優れた親善使節として活動に取り組む準備ができている学生であること。
3. 応募時に申請者の現住所、本籍、通勤先、通学先、住民登録、帰省先のいずれかが国際ロータリー第 2690 地区（鳥取・島根・岡山）内にあること。
4. 現ロータリアン、ロータリー関係組織職員、元ロータリアン（本人の退会から 3 年間適用）、これらのすべての人の配偶者、直系卑属、直系卑属の配偶者、直系尊属でないこと。
5. 留学する国の言語に堪能で、留学する教育機関において正規の研究に従事する際、不都合のないレベルであること。（CEFR Level B2 以上）
6. 他の地区のロータリー財団補助金奨学金を受けていないこと。
7. 海外から日本への留学ではないこと。

奨学金の条件

1. 奨学金の授与にあたって、ロータリー財団の掲げる諸条件に同意すること。
2. 第 2690 地区および受入れ地区が実施するオリエンテーションに出席すること。
3. 奨学期間の開始前と終了後に派遣ロータリークラブでスピーチを行うこと。
4. 奨学期間中は、ロータリアンおよびそれ以外の人を対象に複数回スピーチを行うこと。（報告書記載）
5. 留学中は全課程において優秀な成績を維持し、奨学金プログラムの親善と学業の両面に等しく重点を置くこと。
6. 受入れ地区では、ロータリーに積極的に関わり、社会奉仕活動や人道的奉仕活動に取り組むこと。
7. 留学中は所定の報告書を定時に提出すること。
8. 奨学期間終了後、財団の学友会活動に参加する。また、派遣クラブや地区の諸活動に参加し、国際ロータリーと長期にわたる関係を築くこと。
9. 奨学期間終了後、連絡先（住所、電話、Email 等）に変更が生じた際は、地区ロータリー財団事務所に連絡すること。

応募の期限と方法

所定の申請書をダウンロードし、漏れなく記入し、他の必要書類を添付して 2024 年 1 月 31 日（水） 必着にて地区内のクラブ (<https://ri2690.org/club/>) へメールで提出してください。

署名欄がある書類および原本の提出が必要な書類は PDF で提出してください。原本は必要時にこちらから提出を依頼します。

※ 必ず提出前に応募先クラブへご連絡ください。

提出書類

1. 国際ロータリー第 2690 地区 ロータリー財団地区補助金奨学金申請書

2. 小論文（留学先使用言語と日本語）

3. 語学力証明書

4. 推薦書

5. 成績証明書

6. 入学許可書または在学証明書

*応募の際に入学許可を得ていない場合は、2024 年 4 月末までに取得すること

7. 語学力テストの結果（コピー可）

*英語圏：TOEFL、IELTS 等の成績表

*英語圏以外：該当する外国語能力評価の標準となっている語学力テストの成績表

※ 提出書類は一切返却しません。

選考

クラブ選考 2024 年 1 月 31 日以降

クラブ会長・幹事他による書類審査・面接

地区 1 次選考 2024 年 2 月 28 日以降

地区担当役員による書類審査

地区 2 次選考 2024 年 4 月 13 日（土）

地区担当役員による面接審査

財団本部審査 2024 年 6 月頃

ロータリー財団本部による書類審査

※ 面接審査は日本語で行います。筆記試験はありません。

※ 財団本部審査は地区が対応します。

注意

- ・応募にあたっては、地区内のクラブの推薦が必要です。
- ・交換留学は対象になりません。
- ・ロータリー財団本部の承認前に支払った費用については、奨学金の対象になりません。
- ・「ロータリー財団 地区補助金 授与と受諾の条件」をご覧ください。
- ・奨学金額は、2 次選考終了後に、合格者の人数や期間などを考慮し、地区が決定します。
- ・奨学生は 3 か月毎に中間報告書を、奨学期間終了後 1 か月以内に最終報告書を提出しなければなりません。

問い合わせ先

国際ロータリー第 2690 地区 地区ロータリー財団事務所

E-mail office@zaidan-rid2690.jp

地区とは、国際ロータリーの管理の便宜上結びつけられた、一定の地理的な地域内にあるロータリークラブのグループです。2023 年 7 月時点で 200 以上の国と地域に 520 の地区があり、日本には 34 地区があります。国際ロータリー第 2690 地区には鳥取県、島根県、岡山県内の 65 クラブが所属しています。ロータリーの年度は 7 月 1 日から 6 月 30 日までです。

ロゴのクイックガイド

2020年12月

強固なブランドを築くには、一貫したボイスとビジュアルアイデンティティが欠かせません。このガイドのデザイン要素を用いることで、統一感あるブランドを提示し、ロータリーとロータリー・クラブに対する人びとの認識と理解を高めることができます。詳細は、ブランドリソースセンター (rotary.org/brandcenter) をご覧ください。

クラブ、地区、ゾーンでロータリーのロゴを使用する場合、ロータリー公式ロゴにクラブ名または地区番号、ゾーン番号を必ず入れる必要があります。複数の地区やゾーンの番号を入れることもできます。クラブ、地区、ゾーンがロータリー公式ロゴを単体で使用する場合は認められていません。また、公式ロゴの上または下に、クラブ名、地区番号、ゾーン番号以外の言葉を入れることはできません。

クラブ名、地区番号、ゾーン番号入りロゴでは、公式ロゴもしくはその簡易バージョンのどちらを使っても構いません。ロゴが1,25センチ未満になる場合、または刺激される場合は、簡易ロゴを使用することが推奨されています。

クラブ用、地区用、ゾーン用のロゴは、ブランドリソースセンター (rotary.org/brandcenter) にあるテンプレートを使って作成できます。

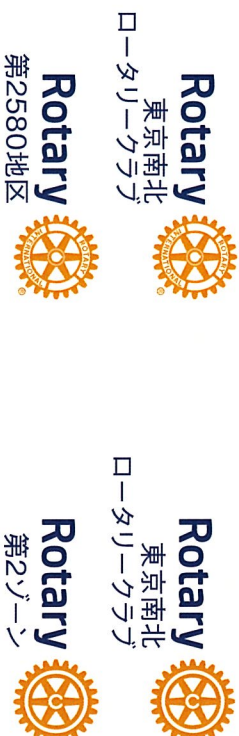
白抜き



クラブ名、地区番号、ゾーン番号入りロゴ

公式ロゴ	簡易公式ロゴ
クラブ名または地区番号、ゾーン番号	クラブ名または地区番号、ゾーン番号

例

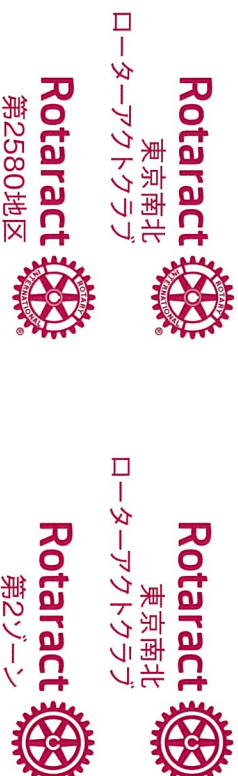


ロータリー公式ロゴ

ロータリー簡易公式ロゴ



例

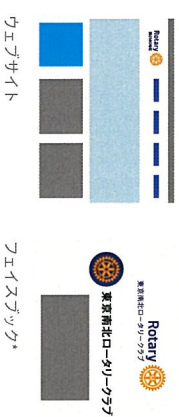


レイアウトの例



クラブのパンフレット

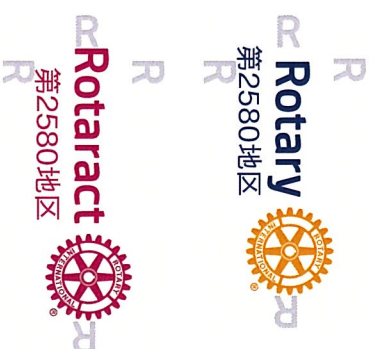
ちらし



ウェブサイト

*例外として、サイン・グラフィックのロゴは、背景に色を付けることが可能。
のめを転写することが可能。

周囲のスペース



余白スペースとは、空白とする必要のある、クラブ・地区・ゾーン用ロゴの周りのスペースを指します。「Rotary」または「Rotaract」の「R」(大文字)と同じ高さのスペースである必要があります。

ロゴのクイックガイド

2020年12月

クラブ、地区、ゾーンと、協力団体、スポンサー、プログラム、イベントとの関係を示す場合には、組み合わせロゴを使用します。その場合、クラブ名、地区番号、ゾーン番号入りロゴと組み合わせることのできるロゴは一つのみとなります。

組み合わせロゴはクラブ、地区、ゾーンのロゴとして使うべきではありません。

独自の組み合わせロゴは、ブランドリソースセンター (rotary.org/brandcenter) にあるテンプレートを使って作成できます。

リソース

ブランドリソースセンター：
rotary.org/brandcenter
ラーニングセンター：
rotary.org/learn
免許取得業者：
my.rotary.org/licensed-vendors
お問い合わせセンター：
rotarysupportcenter@rotary.org

チェックリスト

以下の資料には必ずクラブ名または地区番号、ゾーン番号入りのロゴをお使いください：

- ☐ クラブのウェブサイト
- ☐ クラブのソーシャルメディアサイト
- ☐ パナーおよびイベント用標識
- ☐ 標識 (例会場以外の場所を含む)
- ☐ ちらし、パンフレット
- ☐ 衣類その他のアイテム (免許取得業者より購入、または免許取得業者が制作)
- ☐ 名刺／ネームバッジ
- ☐ 交換用パナー／旗

組み合わせロゴ

組み合わせロゴの例



文字との組み合わせロゴの例



組み合わせロゴの仕様

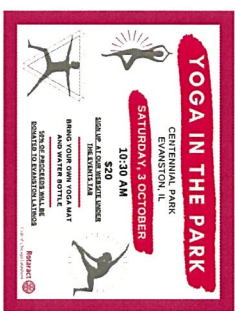


プロジェクトまたはイベントの名称

プロジェクト、イベント、ウェブサイトURLの名称に「ロータリー/Rotary」または「ロータリー/Rotarian(s)」という言葉を含めたい場合、クラブ名または地区番号も含めなければなりません。例えば、クラブのイベントは、「ロータリー・ベンチ大会」ではなく、「OOOロータリー・ベンチ大会」と名づける必要があります。「ロータリー/Rotary」という言葉がイベント名に入らない場合（「ベンチを楽しむ」など）はクラブ名、地区番号を名称に含める必要はありません。この指針はロータリー章典に記載されています。クラブ名を使用する場合、クラブがイベントやプロジェクトを完全に管理して行われなければなりません。第三者にロータリーの使用許可を与えることはできません。例えば、ある団体がクラブと協力してサマーキャンプを実施する場合、それを「ロータリー・キャンプ」と名づけることはできません。



クラブ名入りロゴの実用例



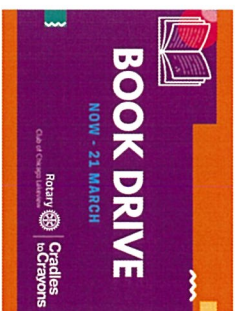
ロータリー・クラブのイベント

誇りのシンボル

「誇りのシンボル」と呼ばれるこの箇条は、第二のロゴと見なされるべきものです。使用する際は、クラブ名、地区番号、ゾーン番号入りの公式ロゴを近接位置に表示し、クラブまたは地区・ゾーンが明確に認識されるようにする必要があります。誇りのシンボルに簡易バージョンはありません。箇条の中には常に、「Rotary International」という文字を表示しなければなりません。



複数クラブを含む標識



ロータリー・クラブのイベント



誇りのシンボルはロータリー・ワールドで表示すべきですが、一色で印刷する場合はアズールまたはブラックを使用できます。ここに表示された色以外を使うことはできません。ロータリーのカラーパレットに関する情報は、ブランドリソースセンターをご覧ください。



ロータリー財団の補助金プロジェクトの表示 および「ロータリー」の名称またはロータリーの標章 に関する指針

ロータリー財団の補助金受領者は、以下（およびロータリー財団章典40.010.2.項）に記されている通り、適切なプロジェクト表示を行うことが義務づけられています。プロジェクト表示の例は、この文書の第3ページをご覧ください。

40.010.2. ロータリー財団の資金を使用するプロジェクトのための標識・表示

管理委員会は、ロータリー財団の資金を使用するロータリープロジェクト、あるいはその関連で使用される標識の推奨モデルとなる標識デザインを奨励した。ロータリアンは、補助金プロジェクトにおける補助金提唱者とロータリー財団の役割を識別するために、そのプロジェクトあるいはその関連において標識を表示するべきである。

事務総長は、必要に応じて、推奨デザインを修正する権限が与えられている。事務総長は、ロータリー財団の補助金に関する出版物および連絡において、そのデザインを含めることが求められている。（2011年9月管理委員会会合、決定7号）

出典：2011年4月管理委員会会合、決定125号

補助金受領者はまた、「ロータリー」の名称とロータリーの標章の適切な使用に関する以下（およびロータリー章典34.040.6項および34.040.11項）の方針に従わなければなりません。

34.040.6. ロータリー組織による「ロータリー」の名称およびその他のロータリーの標章の使用

それ自体で使用される場合、「ロータリー」という言葉あるいはロータリー徽章は、通常、組織全体としての国際ロータリーを指す。また、この言葉は組織の理念や原則をも意味する。すべてのクラブ、地区、多地区合同、その他のロータリー組織の活動、プロジェクト、または団体は、「ロータリー」の名称あるいは他のロータリー標章を使用する場合、当該クラブ、地区、多地区合同グループ、あるいは他のロータリー組織とわかる識別語句を含めなければならない。限られた例において、また RI の独自の裁量において、地理的な識別語句を使用できるが、識別語句がその地域の各クラブの関心を正確に表しており、地区ガバナーやクラブ会長の適切な承認を得ることを条件とする。このような表示語句は、「ロータリー」の直後あるいは直前に置かれなければならない。また、このような表示語句は、ロータリー徽章または他のロータリー標章とともに、近接した位置あるいは同等に目立つような方法で付記されなければならない。

ロータリー標章は、必ず、全体が複製されていなければならない。「ロータ」などの略語、接頭語あるいは接尾語は、一切認められないが、インターロータの定期会合に対する「インターロータ」での使用は除く。ロータリー標章の改造、修正および変形は一切許されない。デジタルメディアに対応し、ロータリー徽章の正確な複製を強化するため、0.5 インチ (1.27 cm) 未満の複製には特別に修正した徽章を使用することができる。このような修正した徽章は、「デジタルメディアで小さく表示する場合のロゴ設定」の一部として「Rotary」（ロータリー）

の文字とともに使用するか、プログラムのロゴのためデジタルメディアで小さく表示する場合の簡易ロゴの一部として「Interact」（インターアクト）、または「Rotaract」（ローターアクト）の文字とともに使用すること。刺繍媒体に対応するため、0.5 インチ（1.27 cm）より大きい、ロータリー徽章を正確に複製するには小さすぎるサイズの複製に限り、修正したロータリー徽章をライセンスおよびその他の RI が許可した衣類に使用することができる。ただし、修正したロータリー徽章は常に簡易ロゴ形式で「Rotary」（ロータリー）、「Interact」（インターアクト）、または「Rotaract」（ローターアクト）の文字とともに使用すること。

ロータリー徽章および他のロータリー標章を正確な色で複製するため、現行のガイドがブランドリソースセンター（<https://brandcenter.rotary.org>）および『『ボイス』とビジュアルアイデンティティのガイド』（547A）に明示されている。ここにはロータリー徽章の複製に関する詳細な仕様と、ロータリーの全資料において標準的かつ一貫したアイデンティティを保つためのガイドラインが掲載されている。

識別するための表示語句を併用せずに「ロータリー」の名称あるいは他のロータリー標章を用いることを計画しているロータリー組織の活動、プロジェクトまたは団体は、最初に、RI 理事会から方針に対する例外を得なければならない。既存の活動、プロジェクト、および他団体の調整を担当するロータリアンは、見直しをして、方針に一致するよう変更を加えなければならない（2015 年 10 月理事会、決定 37 号）。

出典：1996 年 2 月理事会会合、決定 198 号、2000 年 5 月理事会会合、決定 399 号。2003 年 5 月理事会会合、決定 368 号、2011 年 5 月理事会会合、決定 202 号、2013 年 6 月理事会会合、決定 242 号、2015 年 1 月理事会会合、決定 117 号、2015 年 5 月理事会会合、決定 166 号、2015 年 5 月理事会会合、決定 195 号、2015 年 7 月理事会会合、決定 16 号、および 2015 年 10 月理事会会合、決定 37 号により改正

34.040.11. クラブの活動に関連しての「ロータリー」の名称の使用

クラブまたはクラブから成るグループの活動に関連し、またはその活動の名称の中に「ロータリー」という語を使用することは、かかるクラブまたはクラブから成るグループに直接関連させるものでなければならず、直接間接のどちらにおいても国際ロータリーに関連させるものであってはならない。クラブまたはクラブから成るグループの全面的管理下でない活動に関連して、またはその活動の名称の中に「ロータリー」という語を使うことは認められない。また、ロータリアンではない人または団体を会員とする団体と関連して、またはその団体の名称の中に、「ロータリー」という語を使うことは認められない（ロータリー章典 第 34.040.6 項を参照）（2015 年 7 月理事会会合、決定 16 号）。

出典：1961 年 3 月理事会会合、決定 206 号、2011 年 5 月理事会会合、決定 202 号。2001 年 6 月理事会会合、決定 383 号により確認



プロジェクトの種類または重点分野

実施国側提唱者

援助国側提唱者

関与したほかのクラブ名または地区番号

本プロジェクトは国際ロータリーのロータリー財団
からの補助金により可能となりました

国際ロータリー第 2690 地区
榊原 敬 地区ガバナーエレクト事務所
TEL:086-233-2690 FAX:086-231-9580
E-mail: sakakibara@ri2690.jp