



国際ロータリー 第 2640 地区

2016-17 年度

# 財団補助金申請ハンドブック

地区ロータリー財団委員会

ハンドブックは、今後も必要に応じて内容が修正・追加される予定です。  
随時、クラブの事務局宛メール、地区ウェブサイトでお知らせ致します。

## 目 次

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| ロータリー財団の補助金                                          |    |
| 財団補助金の種類                                             | 3  |
| 財団補助金の概要                                             | 3  |
| 財団補助金の選び方                                            | 4  |
| <br>第 2640 地区の地区補助金 (DG=District Grants)             |    |
| 地区補助金申請要項                                            | 5  |
| 地区補助金の地区予算                                           | 5  |
| 地区補助金申請の要件 (財団)                                      | 5  |
| 地区補助金申請の要件 (第 2640 地区)                               | 6  |
| 地区補助金申請書                                             | 7  |
| 利害の対立の回避と可能性の開示                                      | 7  |
| 地区補助金申請スケジュール                                        | 7  |
| 地区補助金審査委員会                                           | 8  |
| 第 2640 地区の承認                                         | 8  |
| ロータリー財団の承認                                           | 8  |
| 地区補助金口座                                              | 8  |
| 地区補助金活動や予算の変更                                        | 8  |
| 地区補助金の最終報告書                                          | 9  |
| 地区補助金と RI 為替レート (ロータリー・レート)                          | 10 |
| 未使用の地区補助金                                            | 10 |
| 地区補助金授与額                                             | 10 |
| 人道的国際奉仕のための地区補助金申請                                   | 11 |
| インドにおける地区補助金活動                                       | 11 |
| 米国財務省資産管理局審査対象国における地区補助金活動                           | 12 |
| 米国財務省資産管理局のチェックリスト書式                                 | 13 |
| <br>グローバル補助金と地区財団活動資金 (DDF=District Designated Fund) |    |
| 6 重点分野                                               | 14 |
| グローバル補助金を利用できる活動                                     | 14 |
| グローバル補助金活動立案の留意点                                     | 15 |
| ベトナムにおけるグローバル補助金活動                                   | 16 |
| グローバル補助金活動立案のヒント                                     | 16 |
| グローバル補助金の調達                                          | 17 |
| クラブの参加資格                                             | 17 |

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| グローバル補助金申請方法                      | 17 |
| グローバル補助金の支払い                      | 18 |
| グローバル補助金への現金拠出                    | 18 |
| 報告要件                              | 18 |
| グローバル補助金のための第 2640 地区の DDF 授与額と要件 | 18 |
| 第 2640 地区の DDF 申請時期               | 19 |
| 第 2640 地区の DDF 申請必要書類             | 19 |
| 第 2640 地区の DDF 審査と承認              | 19 |
| 第 2640 地区の DDF 制約事項               | 19 |
| グローバル補助金承認後の手続き                   |    |
| 承認後の手続                            | 20 |
| 法的同意事項のオンライン承認の方法                 | 21 |
| ロータリー財団 寄付送金明細書                   | 22 |
| グローバル補助金・グローバル奨学生                 |    |
| グローバル奨学生(第2640地区)の募集要項            | 23 |
| 奨学生の選考から申請までのスケジュール               | 24 |
| グローバル奨学生の為のDDF                    | 24 |
| クラブが提唱するグローバル奨学生                  | 24 |
| グローバル奨学生の派遣時期                     | 24 |
| グローバル奨学金を成功させるためのポイント             | 25 |
| グローバル補助金の業務サイクル                   |    |
| 申請・支払い・報告                         | 26 |
| クラブの資格認定                          |    |
| 資格認定プロセス                          | 27 |
| 補助金管理セミナー                         | 27 |
| 重点分野の基本方針                         | 28 |
| 財団の用語集                            | 30 |

## ロータリー財団の補助金

### 財団補助金の種類

ロータリー財団の補助金は、以下の 2 つです。

1. 地区補助金（DG=District Grants）
2. グローバル補助金（GG=Global Grants）

### 財団補助金の概要

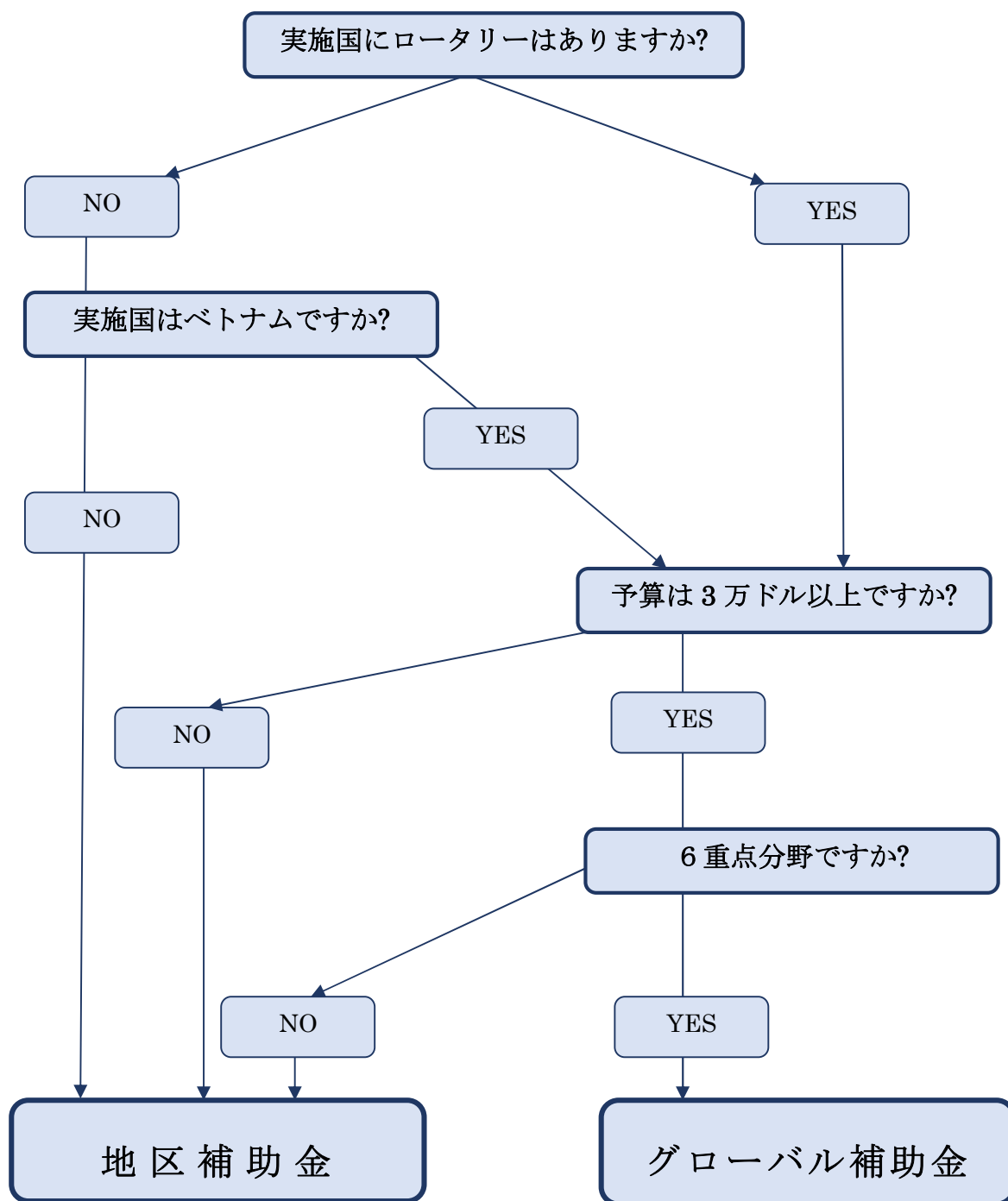
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 地区補助金・・・                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 地元や海外で行う小規模で短期（1 年以内に終了）の活動に活用する補助金です。<br>この補助金は地区が管理・配分しますので、クラブは地区の申請要件に従わなければなりません。                                                                                                                                                                                                                        |
| グローバル補助金・・・                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 以下に該当する大規模な活動（3 万ドル以上）に活用する補助金です。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 6 重点分野のいずれかに該当すること</li><li>・ 活動が実施される国のクラブまたは地区と、それ以外の国のクラブまたは地区がパートナーとなって提唱する（※）</li><li>・ 実施地の人々が特定したニーズを満たす</li><li>・ 実施地の人々が積極的に参加する</li><li>・ ロータリーの活動が終了しても、実施地の人々が自力で取り組んでいくことができる（成果が持続する）</li><li>・ 測定可能な成果をもたらす</li></ul> |

（※）ベトナムはロータリーがありませんが、グローバル補助金活動を実施することができます。  
（16 頁 「ベトナムにおけるグローバル補助金活動」 参照）

## ロータリー財団の補助金

### 財団補助金の選び方

以下のチャートは、海外で行う活動やプロジェクトの為の補助金の選択方法の一例です。  
地元で行う活動やプロジェクトは、地区補助金を利用します。



## 第 2640 地区の地区補助金（DG=District Grants）

### 地区補助金申請要項

クラブは、ロータリーのある国と地域およびロータリーの無い国と地域において、財団の使命に関連する以下の活動やプロジェクトの目的で、第 2640 地区ロータリー財団委員会に地区補助金を申請することができます。

- ・ 人道奉仕 … 災害復興活動や建物の建築（増築や改修含む）にも利用可能
- ・ 奨学金 …… 教育機関のレベルや場所、支給期間、専攻分野の制約なし
- ・ 職業研修 … 専門職業をもつ人びとから成る職業研修チームの派遣  
（現地の人びとに職業研修を行うチーム、または現地で職業スキルを学ぶチーム）

### 地区補助金の地区予算

地区補助金の財源は、地区財団活動資金（※）の 50%以下です。当地区では地区補助金を、人道的国際奉仕活動（国外）、社会奉仕プロジェクト、奨学金、職業研修、臨時費、管理費に配分致します。

（※）地区財団活動資金（DDF）とは、3 年前の年次基金の 50%と利用可能な恒久基金利息の 50%

### 地区補助金申請の要件（財団）

クラブは、ロータリー財団の「ロータリー財団 地区補助金とグローバル補助金 授与と受諾の条件」（以降「授与と受諾の条件」）を遵守しなければなりません。「授与と受諾の条件」はロータリー財団によって随時変更・修正されますので、申請前に必ず最新版である事を確認して参照して下さい。

財団（「授与と受諾の条件」）が認める地区補助金の申請要件の中には、当地区では推奨されない、あるいは認められない制約事項がありますので、次ページの「申請要件（第 2640 地区）を併せて参照下さい。」

## 第 2640 地区の地区補助金（DG=District Grants）

### 地区補助金申請の要件（第 2640 地区）

クラブの活動やプロジェクトは、当地区の要件に該当しなければなりません。

| 地区要件 | プログラム   | 要 件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 人 道 奉 仕 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・既に進行中または完了したプロジェクトは不可</li> <li>・他団体の継続的運営費（ランニングコスト）は不可</li> <li>・なるべく多くの受益者が望ましい</li> <li>・1年以内に完了するプロジェクトや活動に利用できる</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      | 奨 学 金   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・成績優秀な学生</li> <li>・補助金受領者は、オリエンテーションを受けなければならない</li> <li>・奨学金授与期間は1年を超えない</li> <li>・オリエンテーションの経費に補助金を充当することはできない</li> <li>・学生が他団体から別の奨学金を受けていないこと</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|      | 職 業 研 修 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・優秀な人材</li> <li>・補助金受領者はフルタイムで2年以上の職務経験を必要とする</li> <li>・補助金受領者は、オリエンテーションを受けなければならない</li> <li>・研修期間は1年を超えない</li> <li>・職業研修チームの場合、交換する必要はない</li> <li>・オリエンテーションの経費に補助金を充当することはできない</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|      | 共 通     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ロータリアンの活動が財政援助や物品寄贈等にとどまらず、プロジェクトに積極的に関わっていなければならない</li> <li>・審査は（不備の無い）申請書受付順とする</li> <li>・人道的に重要度が高い活動</li> <li>・クラブは、地区から参加資格の認定を受ける（27 頁 「クラブの資格認定」参照）</li> <li>・プロジェクトは年度内に終了するもの（奨学金はこの限りでない）</li> <li>・他の補助金との併用は不可</li> <li>・一クラブ一申請<br/>（プロジェクトの代表提唱クラブとして補助金を申請できるのは年度内1件です。協力クラブとして、補助金を申請する他クラブ提唱のプロジェクトに参加する事は可能です）</li> <li>・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（7 頁 「利害の対立の回避と可能性の開示」参照）</li> <li>・ロータリアンやその家族・親族・知人の旅費や交通費を含む一切の経費を含まないこと</li> </ul> |

## 第 2640 地区の地区補助金（DG=District Grants）

### 地区補助金申請書

活動の内容（人道的活動・奨学金・職業研修）に応じて、第 2640 地区補助金申請書（地区ウェブサイトより入手）に漏れなく記入の上、見積書のコピーを添付します。見積書は日付が明記されていること、また宛先は提唱ロータリークラブでなければなりません。（協力団体や受益者は不可） また見積書をはじめ添付書類が他言語の場合は和訳が必要です。

### 利害の対立の回避と可能性の開示

ロータリアンは、補助金活動から直接的/間接的利益を受ける事はできません。ロータリアンの経営する団体や企業から、やむを得ない理由（その商品やサービスを扱っている業者がロータリアンの企業だけの場合など）で補助金により商品やサービスを購入する場合は、その旨申請書に記載して下さい。また、公正なプロセスを経て（相見積りや入札）ロータリアンの企業の商品やサービスを購入する場合も申請書に記載し、少なくとも当該企業を含む 3 件以上の相見積書を添付して下さい。

支援先がロータリアンの運営する団体や施設で、ロータリアンに利益が無い場合には補助金活動が認められますが、これを申請書に開示して下さい。また、このロータリアンはプロジェクトに直接関与することはできません。

### 地区補助金申請スケジュール

|        |                   |                                               |
|--------|-------------------|-----------------------------------------------|
| 2017 年 | 2 月               | 補助金管理セミナーに参加し、覚書に署名（資格認定）                     |
|        | 3 月 01 日～4 月 30 日 | クラブは申請書を地区財団委員会に提出<br>地区補助金審査委員会が受付け順に審査      |
|        | 5 月初旬             | TRF へ申請するかどうかクラブへ報告<br>地区から TRF(ロータリー財団)へ一括申請 |
|        | 7 月以降             | TRF より地区へ入金があり次第、クラブへ補助金配分                    |

## 第 2640 地区の地区補助金（DG=District Grants）

### 地区補助金審査委員会

補助金の審査は、地区財団委員・地区国際奉仕委員長・地区社会奉仕委員長から構成される地区補助金審査委員会が担当します。審査の方法は、原則として書類に不備がなければ先着順とし、補助金が枯渇次第受付を締め切ります。

### 第 2640 地区の承認

地区による審査の結果は、地区財団委員会が「地区審査報告書」をもってクラブへ連絡を行います。承認の場合、地区がロータリー財団に地区補助金を申請することを承認したという連絡であり、ロータリー財団からの正式な承認ではありませんので、クラブはまだプロジェクトや活動を開始する事はできません。

### ロータリー財団の承認

ロータリー財団の正式な承認は、地区から「補助金口座連絡のお願い」の書式発送をもって通知致します。この書式を受領したクラブは補助金口座を開設し、地区財団委員会に口座情報を提供の上、地区補助金の着金を待ちます。地区補助金が入金されましたら、プロジェクトや活動を開始して下さい。

### 地区補助金口座

地区が財団の正式な承認を受けて後、地区財団委員会から申請クラブに「補助金口座情報連絡の御願い」を送信します。クラブは補助金専用口座を開設し、複数の補助金が同一の口座に混在せぬよう注意します。口座名は補助金専用とわかるものが望ましく、地区補助金と共にクラブの拠出金も一旦口座に入金して下さい（活動実施地が海外で、現地から資金提供がある場合は入金する必要はありません）。地区補助金とクラブの拠出金を他の口座に振り替えたりせず、活動に要する経費の全ての入出金を補助金口座により行い、通帳に記録します。少なくとも 2 名以上の会員が補助金口座の入出金を管理しなければなりません。

### 地区補助金活動や予算の変更

地区補助金は、実施に先立ってロータリー財団により承認された活動のみに使用しなければなりません。承認後にやむを得ず活動の内容を変更する場合や、プロジェクトの内容（寄贈物品の種類や寄贈先、予算、活動内容など）の変更はその多寡に関わらず、事前に地区財団補助金小委員会に連絡のうえ承認を受けて下さい。

## 第 2640 地区の地区補助金（DG=District Grants）

### 地区補助金の最終報告書

クラブは、補助金受領後 6 ヶ月以内に最終報告書を地区財団委員会に提出しなければなりません。活動が 6 ヶ月以内に完了しない場合は、中間報告書の提出が必要です。最終報告書には、補助金口座の通帳コピーと領収書の原本を必ず添付して下さい。プロジェクトの記録写真は、2-3 枚程度添付頂いても結構です。中間/最終報告書を期日までに提出しない場合、次年度の地区補助金の申請ができないこともありますので、提出期限を含む報告書要件を厳守して下さい。

#### 【中間/最終報告書作成の留意点】

- ・ 報告書の収入および支出欄と通帳口座の入出金記録が整合していること
- ・ 利息も収入として計上すること
- ・ 領収書は全て提唱クラブ名で発行された原本であり、日付や但書が明記されていること
- ・ 領収書の発行者は、購入業者であること（受益者や協力団体、共同提唱ロータリークラブ発行の領収書は不可）
- ・ 領収書は経費の支出内容がわかるように但書が記載されていること
- ・ 領収書やその他会計書類が他言語の場合、和訳を添付すること
- ・ 報告書の提出期限（※）を遵守すること
- ・ 中間報告書の場合も、通帳コピーを添付すること
- ・ 報告書支出欄の各項目と領収書に整理番号をふること
- ・ 活動完了後の口座の残金はゼロにすること

（※）提出期限とは、不備のない報告書（下書きや不備のある書類は不可）が地区財団委員会に受理されるべき期限です（補助金受領後、6 ヶ月以内）

## 第 2640 地区の地区補助金（DG=District Grants）

### 地区補助金と RI 為替レート（ロータリー・レート）

補助金の申請と支払を含む全ての資金のやりとりは、その時点の RI 為替レートを使用します。クラブへの補助金支払いは、地区が財団から一括して地区補助金を受領した時点における RI 為替レートで支払われます。補助金承認時から為替レートが変動した場合、クラブは為替損益に以下の方法で対応して下さい。

※為替差損・・・クラブ拠出金を増額する、または活動の規模を縮小するなど

※為替差益・・・クラブは補給品を増量したり上位品種に変更する、または 20 万円を下回らない範囲でクラブの拠出金を減額するなど

### 未使用の地区補助金

プロジェクト完了後に補助金の資金が残っている場合、あるいは為替差益による増額分はなるべくプロジェクト関連費（プロジェクトのための追加の補給品など）に使用して下さい。未使用の補助金は金額の多寡に関わらず、速やかに地区に返金しなければなりません。（振込の場合、銀行手数料はクラブ負担）

### 地区補助金授与額

代表提唱クラブに対して配分される地区補助金額は、3 年前のクラブの一人当たりの平均年次基金寄付実績に基づいての算定を原則とします。複数のクラブが共同してプロジェクトを実施する場合、原則、代表提唱クラブのみが地区補助金の申請ができますが、共同提唱クラブも合わせて補助金申請を希望される場合は、別途地区財団委員会に御相談下さい。また、3 年前の年次基金寄付実績「0」クラブにおいては地区補助金授与対象外とします。

《 基本補助金額 》

|         | プロジェクト総額  | クラブ負担額(a)     | 補助金申請額(b)           |
|---------|-----------|---------------|---------------------|
| 人道奉仕    | (a) + (b) | 地区補助金申請額と同額以上 | 3 年前の年次基金寄付の<br>25% |
| 奨学金     |           |               |                     |
| 職業研修    |           |               |                     |
| 人道的国際奉仕 |           |               |                     |

## 第 2640 地区の地区補助金（DG=District Grants）

《 クラブ寄付実績に基づく補助金額 》

当地区の年次基金寄付目標額は、一人当たり200ドルです。

| 3年前の年次基金寄付実績 | 補助金           |
|--------------|---------------|
| 99 ドル以下      | 補助金申請額 x 100% |
| 100～149 ドル   | 補助金申請額 x 150% |
| 150 ドル以上     | 補助金申請額 x 200% |

### 人道的国際奉仕のための地区補助金申請

申請書に添付する現地の見積書がロータリーの 28 公式通貨である場合は、申請月の国際ロータリー為替レートを使用して下さい。 その他の通貨レートはブルームバーグ (<http://www.bloomberg.co.jp/tools/calculators/currency.html>) を利用下さい。

### インドにおける地区補助金活動

地区補助金を使った奉仕プロジェクトをインドで実施する場合、インド政府が要求する下記の方法で実施する必要があります。

- ① 寄贈品をインドに送る（補助金をインドに送金しない）
- ② 補助金を送金する場合、インド外国貢献規正法(FCRA)の下に口座を登録しているインドの団体でなければならない
- ③ ①と②の組み合わせによる活動

インドで地区補助金活動を実施するクラブが補助金を送金する場合、既述団体について下記を提出下さい。

- 1.団体の正式名称と住所
- 2.FCRA 登録番号

### 米国財務省資産管理局審査対象国における地区補助金活動

米国財務省資産管理局（OFAC）審査対象国（※）でプロジェクトや活動を実施する場合は、事前に補助金の利用が可能かどうか地区財団委員会にお問い合わせ下さい。財団補助金の利用が可能な場合、代表提唱クラブは予め地区ウェブサイトよりチェックリスト書式（13頁 米国財務省資産管理局のチェックリスト）をダウンロードのうえ必要事項を記載し、地区補助金申請書に添付し提出下さい。

通常、地区が財団本部から地区内全クラブの補助金活動の承認を受けた後に、代表提唱クラブは審査用チェックリストの提出を求められますが、チェックリストの提出が遅れると、他クラブの活動を含む補助金全額の着金が遅れますので、提出頂いたチェックリストは地区から財団に適時提出致します。

（※）OFAC（=Office of Foreign Assets Control）規制：

米国が国家の安全保障を脅かすとして指定した国等で、経済的制裁対象としています。ミャンマー、北朝鮮、スーダン、シリア、ソマリア、リビア他ですが、申請時に最新情報を確認下さい。

## 第 2640 地区の地区補助金（DG=District Grants）

【米国財務省資産管理局のチェックリスト書式】（内容が変更される場合もあります）

| 米国財務省資産管理局審査用チェックリスト<br>(可能であれば英語で、該当しない場合は「N/A」のご記入をお願いします。)                             |                |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| <b>1. プロジェクトの実施国</b>                                                                      |                |          |
|                                                                                           |                |          |
| <b>2. 資金または寄贈品の最終受取人</b>                                                                  |                |          |
| 組織または個人の名前:                                                                               |                |          |
| 組織である場合は責任者の名前:                                                                           |                |          |
| 住所:                                                                                       |                |          |
| E メールアドレス:                                                                                |                |          |
| ウェブサイトアドレス(ある場合):                                                                         |                |          |
| <b>3. 米ドルでの送金額、または寄贈品のリスト</b>                                                             |                |          |
|                                                                                           |                |          |
| <b>4. 上記はさらに大きなプロジェクトの一部ですか？</b>                                                          |                |          |
|                                                                                           |                |          |
| <b>5. 送金である場合、実施国の受取銀行の情報（質問されない限り、銀行コードを提供しないこと）</b>                                     |                |          |
| 実施国の受取銀行または受取金融機関の名称:                                                                     |                |          |
| 住所:                                                                                       |                |          |
| <b>6. 送金である場合、実施国の受取銀行口座の情報（質問されない限り、口座番号を提供しないこと）</b>                                    |                |          |
| 銀行口座名:                                                                                    |                |          |
| 署名人の名前:                                                                                   |                |          |
| <b>7. 送金または寄贈品の目的</b>                                                                     |                |          |
|                                                                                           |                |          |
| <b>8. 実施国でプロジェクトに関わる協力関係者</b>                                                             |                |          |
| 組織または個人の名前:                                                                               |                |          |
| 組織である場合は責任者の名前:                                                                           |                |          |
| 住所:                                                                                       |                |          |
| 電話番号:                                                                                     |                |          |
| E メールアドレス:                                                                                |                |          |
| ウェブサイトアドレス(ある場合):                                                                         |                |          |
| <b>9. 実施国でのプロジェクト用の資材の購入先業者または関与団体・組織</b>                                                 |                |          |
| 組織または個人の名前:                                                                               |                |          |
| 組織である場合は責任者の名前:                                                                           |                |          |
| 住所:                                                                                       |                |          |
| 電話番号:                                                                                     |                |          |
| E メールアドレス:                                                                                |                |          |
| ウェブサイトアドレス(ある場合):                                                                         |                |          |
| <b>10. 資金または寄贈品が最終受取人に届くまでの流れと手順 - 資金の場合はどのように移送されるか(電子送金、小切手など)、またどの通貨で移送されるかご指定ください</b> |                |          |
| ロータリー財団から                                                                                 | X 地区または X クラブへ | 日本円で電子送金 |
| X 地区または X クラブから                                                                           | (組織または個人名)へ    |          |
| (組織または個人名)から                                                                              | (組織または個人名)へ    |          |
| (組織または個人名)から                                                                              | (組織または個人名)へ    |          |
| <b>11. 上記は、数回にわたる分割で手配されますか？</b>                                                          |                |          |
|                                                                                           |                |          |

## グローバル補助金と地区財団活動資金（DDF=District Designated Fund）

### 6 重点分野

グローバル補助金は、財団の使命に関連する6つの重点分野において、より大きな成果と長期的な持続が望める大規模な国際プロジェクトを支援するものです。

【6重点分野】（28・29頁 参考資料）



平和と紛争予防／紛争解決



疾病予防と治療



水と衛生



母子の健康



基本的教育と識字率向上



経済と地域社会の発展

### グローバル補助金ができる活動

すべての補助金活動は、「地区補助金およびグローバル補助金の授与と受諾の条件」（常に最新版を参照下さい）に記載されている資格要件を満たすものでなければなりません。グローバル補助金はそれぞれの条件に基づいて、以下の活動に利用することができます。

**人道的プロジェクト**：重点分野の1つもしくは複数の目標を支えるものであること。

- \* 恩恵を受ける地域社会に測定可能な成果をもたらすものであること。
- \* 補助金が使用された後も持続する成果をもたらすものであること。
- \* 最も緊要なニーズに取り組むために、恩恵を受ける地域社会と協力して立案されたものであること。
- \* 地域社会と一体となってニーズに取り組むものであること。

**奨学金**：グローバル補助金は、以下の条件に基づいて奨学金に使用することもできます。

- \* 重点分野の1つあるいは複数に関連する大学院レベルの研究に提供される奨学金であること。
- \* 1～4年間の研究に提供される奨学金であること。（当地区は、1～2年間）
- \* 派遣地区から海外の受入地区に留学する奨学生に提供される奨学金であること。
- \* 申請時に入学許可状、招請状、学費支援の保証を必要とする条件付き入学許可状を提出しなければならない。

## グローバル補助金と地区財団活動資金（DDF=District Designated Fund）

**職業研修**： グローバル補助金はまた、職業に関連する技術を学んだり、特定の分野において現地の人々を指導したりする目的で、専門職に携わる人々から成る職業研修チームを海外に派遣するために使用することもできます。

- \* チームの派遣によって、チームあるいは恩恵を受ける地域社会の能力が高められる。
- \* 人道的プロジェクトあるいは奨学金と付随して、職業研修チームの派遣を行うことができる。
- \* チームは、異なる職業に携わるメンバーから構成することもできる。ただし、同じ重点分野を支援するという共通の目的を持っていなければならない。
- \* チームの構成は、重点分野において各自少なくとも**2年**の職務経験を有する最低**2名**のメンバー、および国際経験、指導力、重点分野におけるいくらかの専門知識を備えたロータリアンのチームリーダー**1名**から成ること。（ロータリアン以外の人がチームリーダーを務める事もできるが、提唱者が申請の必要性を十分説明しなければならない）
- \* **1つ**の補助金で、複数のチームを派遣することができる。（但し、代表提唱者二者が同じで、互いの旅行開始は**1年以内**）

### グローバル補助金活動立案の留意点

活動の立案にあたり、クラブは以下の点を考慮する必要があります。

- \* 活動が持続可能かつ測定可能であること。  
補助金が全額使用された後にも、地域社会においてどのような恩恵が持続されるか（ハード＝物品や設備に加え、ソフト＝研修、職業訓練や教育の立案が重要です）。  
奨学生の専攻・研究分野は、いずれかの重点分野をどのようなかたちで支えるか。  
職業研修チームにより、チームまたは受益社会の人々の能力が、どのように高められるか。
- \* 活動が地域社会の真のニーズに基づいていること。
- \* グローバル補助金は、**2カ国**以上のクラブまたは地区（実施国協同提唱者と、実施国以外の援助国協同提唱者）が提唱したものでなければならないこと。
- \* 協同提唱者の双方が、すべてのグローバル補助金活動の計画と実施に積極的ににかかわること。これには、補助金活動の全段階において双方が分担する責務に関するコミュニケーションと計画も含まれます。

#### 『持続可能性』

ロータリー財団では、「補助金資金がすべて使用された後にも、地域社の継続的ニーズを満たす為に、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」としています。

#### 『成果のモニタリングと評価』

大きな改善を確認するために、**3年以上**の成果測定計画が推奨されています。

## グローバル補助金と地区財団活動資金（DDF=District Designated Fund）

### ベトナムにおけるグローバル補助金活動

ベトナムを実施国とする活動にグローバル補助金の申請が可能です。 但し、2カ国の援助国代表提唱者（クラブまたは地区）が必要です。 うち 1カ国は、ベトナム近辺の国や地域のロータリーが推奨されています。

### グローバル補助金活動立案のヒント

## 持続可能なプロジェクトの立案 6つのステップ

「持続可能性」(Sustainability)という言葉は、組織によって異なる意味を持っています。ロータリーの「持続可能性」とは、補助金プロジェクトの終了後にも、現地の人々が自力でニーズに取り組めるよう支援し、長期的な解決策をもたらすことを意味しています。この「持続可能性」の要素を盛り込むための6つのステップをご紹介します。

### 1) 地域社会のニーズと強みを調査する

プロジェクトが実施される国の提唱者が地域社会のニーズ調査を実施。特定されたニーズのうち、補助金で支援できるニーズは何か、地元の人々の価値観や文化を考慮してどのような活動ができるか検討する。計画立案の段階から、地元の他団体に参加してもらう。

### 2) 現地で物資を調達する

可能な限り、設備や物資、テクノロジー機器は現地で調達する。また現地で調達できる部品を使った製品を選ぶ。テクノロジーや物資を選ぶ際には、地元の人々に参加してもらい、設備の使用、維持、修理を自分たちで行っていけるよう研修を行う。

### 3) 現地の資金源を確保する

プロジェクトの長期的な運営、設備や機器の維持・修理費を賄うための地元の資金源があることを確認する。プロジェクトのために物やサービスを提供する人と業者には、継続的にプロジェクトにかかわってもらえるよう、適切な報酬を与える。

### 4) 研修、教育、呼びかけを行う

現地の人々が自力でニーズを満たしていく力をつけられるよう、研修、教育、啓蒙活動を行う。研修を受けた人々が、学んだ知識をさらに多くの人に伝えていくための計画を立てる。必要に応じて、専門知識を持つ地元団体の力を借りる。

### 5) 恩恵を受ける人びとも関与してもらう

補助金が全額使われた後にも、受益社会が自力でプロジェクトを継続できるようにする。具体的には、支援の対象となる人びとやプロジェクト参加者に継続的に関与・協力してもらうためのインセンティブを提供したり、プロジェクトの成果を長期的に保つため、現地でリーダー的役割を引き受けてくれる人を探す。

### 6) モニタリングと評価を欠かさない

明確で測定可能なプロジェクト目標を立て、プロジェクトのデータを集める方法を決める。評価に用いる基本データを記録し、少なくとも3年間どのような変化がもたらされたかを具体的に示せるようにする。

## グローバル補助金と地区財団活動資金（DDF=District Designated Fund）

### グローバル補助金の調達

国際財団活動資金（WF）からグローバル補助金に支給される下限額は、活動の種類にかかわらず 15,000 米ドルであるため、活動資金の総額は最低 30,000 ドルとなります。国際財団活動資金からは、DDF（※）に対しては 100 パーセント（1 ドル：1 ドル）、現金寄付に対しては 50 パーセント（1 ドル：0.5 ドル）の割合で資金が上乘せされます。人道的プロジェクトのためのグローバル補助金の場合、拠出金総額のうち少なくとも 30%が、プロジェクト実施国/地区以外から寄せられたものでなければなりません。

以下の費用が、それぞれプロジェクト総予算の 10%まで認められています。

- ・成果のモニタリングと評価の費用（外部専門家の経費、国内旅費や分析費用など）
- ・プロジェクト管理費（協力団体において当該プロジェクトのマネージャー費用・諸経費・運営管理諸経費）
- ・臨時費（価格上昇や為替変動に対応するため）

補助金が 50,001～200,000 ドルの場合、使用計画に沿って分割で支払われます。2 回目以降の支払いには不備のない進捗報告書の提出と、財団専門家チームによる現地視察が必要です。補助金は 200,000 ドルまで申請することができますが、100,000 ドル以上は管理委員会が四半期毎に審査します。

（※） 18 頁「グローバル補助金のための第 2640 地区 DDF 授与額と要件」参照

### クラブの参加資格

クラブはグローバル補助金の申請に先立ち、ロータリー財団から参加資格の認定を受けなければなりません。参加資格認定手続きは、以下の通りです。

- ① 地区ロータリー財団委員会が主催する「補助金管理セミナー」にクラブ会長エレクト（または指名されたクラブ会員）が参加する。
- ② 「クラブの覚書」に署名し、地区に提出する。

### グローバル補助金の申請方法

グローバル補助金はクラブが直接ロータリー財団に申請します。申請書はすべて、年度を通じて随時受け付けられます。オンラインの申請手続きは、国際ロータリーのウェブサイトの「会員アクセス」を通じて行うことができます。また、奨学金と職業研修については、ロータリアンによるオンライン申請続き開始後に、ロータリアン以外の参加者のアクセスが可能になりますので、必要事項を記入します。

## グローバル補助金と地区財団活動資金（DDF=District Designated Fund）

### グローバル補助金の支払い

申請書が財団により承認され、双方の提唱者が法的同意書を承認し、補助金口座情報を連絡のうえ、申請時に約束されたすべての現金拠出額が受領された後、財団は支払いを行います。（20頁 「承認後の手続き」参照）

### グローバル補助金への現金拠出

クラブや地区がグローバル補助金に現金を拠出した場合、さまざまな事務手続き（ロータリー公式通貨への換算や海外送金など）が必要です。しかし、この拠出金は3年間の投資を経ないため、こうした事務手続きの費用に充当する経費として、グローバル補助金への拠出金の5%が必要になりました。追加の5%は国際財団活動資金(WF)の上乗せの対象とはなりません（「新しい資金モデル」2015年7月開始）。

### 報告要件

報告書も申請書同様、クラブがオンラインで直接財団に提出します。

＊中間報告書は、補助金の最初の支給を受けてから 12 カ月以内に提出し、その後も 12 カ月毎に提出しなければなりません。

＊最終報告書は、補助金がすべて使用され、活動の目的が達成された後に提出します。プロジェクト完了後 2 カ月以内に提出しなければなりません。報告書は以下を含めた詳細な説明を含む必要があり、プロジェクト完了後、現地地域社会がプロジェクトを継続していくため（持続可能性）の手段を備えた事が確認され次第、財団は補助金を終了とします。

1. プロジェクトが重点分野の目標をいかに助長したか
2. プロジェクトが、申請書に記載された個々の目標をいかに達成したか
3. プロジェクトの成果が、長期にわたっていかに持続されるか
4. 実施国、援助国双方の提唱者、協力団体がどのように参加したか
5. プロジェクトに要した費用の詳細な内訳とプロジェクト専用銀行口座の明細書

### グローバル補助金のための第 2640 地区 DDF 授与額と要件

1 件あたりのグローバル補助金プロジェクトに申請可能な DDF は、代表提唱の場合 20,000 ドルまで、共同提唱の場合は 5,000 ドルまでですが、DDF を申請する提唱クラブは申請 DDF 額の 10%以上を拠出する必要があります。第 2640 地区内の複数のクラブが協力して一つのプロジェクトを提唱する場合は、代表提唱クラブが 20,000 ドルまで、共同提唱クラブ（2 クラブまで）は各 5,000 ドルを上限に DDF 申請可能です。

## グローバル補助金と地区財団活動資金（DDF=District Designated Fund）

年度内に代表提唱クラブとして DDF を申請できるのは原則として1プロジェクト（人道奉仕・職業研修含む）ですが、進行中のグローバル補助金活動（最終報告書を財団本部に未提出で、ファイルが正式にクローズしていないプロジェクト）がある代表提唱クラブは、活動が完結するまで DDF を申請する事はできません（共同提唱クラブはこの限りではありません）。

### 第 2640 地区の DDF 申請時期

クラブは、資格認定（財団補助金管理セミナーに出席し、クラブの覚書を提出する）を受けていれば、年度を通して随時 DDF を申請することができます。但し地区の DDF が枯渇した場合は申請書の受付を一旦休止し、次年度から審査を再開することがあります。

### 第 2640 地区の DDF 申請必要書類

- ① 第 2640 地区の DDF 申請書（地区ウェブサイトよりダウンロード）
- ② グローバル補助金オンライン申請書のコピー及び和訳
- ③ 経費を裏付ける書類（見積もり）
- ④ 協力団体の覚書
- ⑤ 研修計画

### 第 2640 地区の DDF 審査と承認

クラブは、DDF 申請書と必要添付書類を地区財団委員会に提出します。 グローバル補助金を人道奉仕や職業研修プログラムのために申請する場合、審査は地区財団委員会・地区国際奉仕委員会から構成される DDF 審査委員会が担当します。DDF が承認された場合、地区ガバナーと地区財団委員長がオンラインからグローバル申請書（DDF の使用）を承認しますが、その時点で実施国と援助国双方の代表連絡担当者が承認済である必要があります。

### 第 2640 地区の DDF 制約事項

当地区では下記に該当するプロジェクトの場合、原則として DDF を配分致しません。（但し、ロータリー財団の「重点分野の基本方針」（2014 年 5 月版）（※）の受領資格を満たしている場合を除く）

- ※ プロジェクト実施国（奨学金・VTT を除く）が先進国である
- ※ プロジェクト予算にロータリアンの交通費等経費が含まれている

（※）「重点分野の基本方針」の簡易版は本書の28・29 頁、全文は地区ウェブサイト掲載を参照下さい。

## グローバル補助金承認後の手続き

### 承認後の手続き

ロータリー財団から補助金の正式な承認通知が届いたら、補助金の受領の為に以下の手続きを完了する必要があります。手続きが完了後、国際ロータリー公式為替レートに基づいて約 2 週間で支払いが実行されます。プロジェクトを開始する為に、速やかに財団承認後の手続きを行って下さい。

（海外=実施国代表提唱クラブの手続き）・・・補助金口座を実施国で開設する場合

1. グローバル補助金の銀行口座に関する情報を提出
2. グローバル補助金銀行口座の署名人となるロータリアン 2 名を指名
3. グローバル補助金の法的同意事項を承認

（日本=援助国側代表提唱クラブの手続き）

1. グローバル補助金の法的同意事項を承認  
現職のクラブ会長（クラブが補助金の提唱者である場合）がオンラインで、申請書のグローバル補助金の法的同意事項を承認  
(21 頁「法的同意事項のオンライン承認の方法」参照)
2. 現金拠出金をロータリー日本財団に振り込み、寄付金送金明細書に必要事項を記入のうえ提出 (22 頁「ロータリー財団 寄付送金明細書」参照)

（日本=共同提唱クラブの手続き）

1. 現金拠出金をロータリー日本財団に振り込み、寄付送金明細書に必要事項を記入のうえ提出

## グローバル補助金承認後の手続き

### 【法的同意事項のオンライン承認の方法】



Before applying for grants, district officers agree to implement the financial and stewardship requirements in the nem...

**オンラインから申請書を開く**

申請前に「最初のステップ」で、計画中の活動が補助金要件を満たしているかどうかをご確認ください。

詳細はこちら

**最初のステップ**

確認

**ご確認ください**

| 補助金番号 | 補助金の活動名 | 状況 | 報告書の締切日<br>(日/月/年) |
|-------|---------|----|--------------------|
|       |         |    |                    |

**申請書**

| 補助金番号   | 補助金の活動名 | 状況   |
|---------|---------|------|
| GG-XXXX | 奨学金     | 承認済み |

**進行中の補助金**

| 補助金番号 | 補助金の活動名 | 状況 | 報告書の締切日<br>(日/月/年) |
|-------|---------|----|--------------------|
|       |         |    |                    |

**終了した補助金**

、法的同意のタブを選び、法的同意の文の前にチェックして承認

目的 重点分野 参加者 予算 調達資金 銀行口座 **法的同意事項** 地区ロータリー財団委員長の承認 承認

**法的な同意**

①ここをクリック

実施国側と援助国側の双方の提唱者が、グローバル補助金の法的な同意事項を承認する必要があります。クラブが代表提唱者となっている場合、現職のクラブ会長がクラブを代表して、同意事項の承認を行います。地区が代表提唱者となっている場合は、現職の地区ロータリー財団委員長が地区を代表して、同意事項の承認を行います。

ロータリー財団よりグローバル補助金を受領するにあたり、提唱者は以下に同意する。

1. 提唱者は、本同意書に盛り込まれ同意の一部となっている「ロータリー財団 地区補助金とグローバル補助金 授与と受諾の条件」を受け取り、読了し、そこに定められているすべての条件に従う。
2. 本同意による調達資金の総額は、補助金の通知書に米ドルで記載される通りである。承認された補助金への拠出金額を越えて、ロータリーが受け取る資金はすべて、自動的にロータリー財団への取消し不可能な一般寄付となり、この寄付が本グローバル補助金に使用されることはない。
3. ロータリー財団から提供されたグローバル補助金資金はすべて、ロータリー財団により承認された目的以外に使用することはできない。提唱者に送金された、または提唱者が保管あるいは受領したいかなるグローバル補助金資金も、認められていない目的に使用された場合、またはロータリアンやロータリー組織に恩恵をもたらすために使用された場合、その資金の一部または全部をロータリー財団へ返金しなければならない。ロータリー財団はかかる資金に本補助金の財政状況に影響を及ぼす可能性がある。

同意事項を印刷

| 氏名    | クラブ   | 地区   | 承認状況 | 承認日 |
|-------|-------|------|------|-----|
| 財団 太郎 | ○△クラブ | 2640 |      |     |

②ここをクリック

By clicking this button, I, the authorized representative, agree to this Agreement, including the Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants and Global Grants.

グローバル補助金承認後の手続き

【ロータリー財団 寄付送金明細書】

|                                                                                                                         |                                                  |                                                                                                                                                             |              |                                                                        |         |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------|
| <h1 style="font-size: 48px; margin: 0;">A</h1>                                                                          |                                                  | 公益財団法人 ロータリー日本財団<br><b>寄付送金明細書</b> ロータリアン／クラブ用                                                                                                              |              | <a href="#">※記入方法参照</a>                                                |         |                                                                     |
|                                                                                                                         |                                                  | 振込先: 三井住友銀行 赤羽支店 普通預金 3978101 名義: 公益財団法人ロータリー日本財団<br>送金明細書送付先: <a href="mailto:kifu@rotary.org">kifu@rotary.org</a> FAX: 03-5439-0405    問合せ先: 03-5439-5805 |              |                                                                        |         |                                                                     |
| 通信欄:<br><br>一括1万ドル以上寄付した場合、寄付者名を公表することがあります。希望されない場合は次の口に✓をお願いいたします。<br><input type="checkbox"/> 公表しないで下さい。(寄付者名) _____ |                                                  |                                                                                                                                                             |              |                                                                        |         |                                                                     |
| 着金日のRILレートが適用されます                                                                                                       |                                                  |                                                                                                                                                             |              |                                                                        |         |                                                                     |
| 送金情報                                                                                                                    | 送金(予定)日                                          |                                                                                                                                                             | 振込元 金融機関 支店名 |                                                                        | 送金額合計 ¥ |                                                                     |
|                                                                                                                         |                                                  |                                                                                                                                                             |              |                                                                        |         |                                                                     |
|                                                                                                                         | 地区                                               | クラブID#                                                                                                                                                      | クラブ名         | 担当者名                                                                   | TEL     |                                                                     |
|                                                                                                                         |                                                  |                                                                                                                                                             |              |                                                                        |         |                                                                     |
|                                                                                                                         | 寄付者名<br>(領収書宛名)<br>・個人名<br>・法人名<br>・クラブ名<br>・地区名 | ローマ字名<br><br>(姓, 名)                                                                                                                                         | ID #         | 寄付分類<br>・年次基金(シェア)<br>・ポリオプラス<br>・恒久基金(シェア)<br>・補助金(補助金番号)<br>・その他(詳細) | 円金額     | \$金額<br>・RILレートと円金額<br>の入力で自動計算<br>・手書の場合は小<br>数3位を四捨五入、<br>第2位まで記入 |
| 1                                                                                                                       |                                                  |                                                                                                                                                             |              |                                                                        |         |                                                                     |
| 2                                                                                                                       |                                                  |                                                                                                                                                             |              |                                                                        |         |                                                                     |
| 3                                                                                                                       |                                                  |                                                                                                                                                             |              |                                                                        |         |                                                                     |
| 4                                                                                                                       |                                                  |                                                                                                                                                             |              |                                                                        |         |                                                                     |

ここに必ずグローバル補助金番号 (GG16○×△□) を記載します。

## グローバル補助金・・・グローバル奨学生

### グローバル奨学生（第 2640 地区）の募集要項

当地区では、1～2 学年間にわたってグローバル補助金を提供致します。グローバル奨学生申請者は、地区財団委員会に申請必要書類（※）を提出し、面接試験を受けます。 選考の結果選ばれた申請者は、当地区のグローバル奨学生候補となり、地区による財団へのグローバル奨学金申請手続きと補助金の承認を経て、正式にグローバル奨学生になります。

申請者が満たさなければならない要件は以下の通りです。

- ・ 6 つの重点分野（14・28・29 頁「6 重点分野」参照）のいずれかに該当する分野でキャリアを築く事を目標とし、大学院レベルの教育目標もこれに関連すること
- ・ 学歴、職歴、活動歴が 6 重点分野に関わっていること
- ・ 留学先がロータリーのある国であること
- ・ グローバル補助金申請時に入学許可状、招請状、学費支援の保証を必要とする条件付き入学許可状を提出できること
- ・ 受入国の言語に堪能であること
- ・ 第 2640 地区内に在住、あるいは在学、または本籍を有すること
- ・ 日本国籍、あるいは永住権を有すること
- ・ 海外在住（就学・就業）の場合、申請は不可
- ・ 第 2640 地区以外の地区や、ロータリー以外の団体が提供する奨学金の並行申請は不可
- ・ 渡航予定日が、翌年 7 月以降であること

（※）申請必要書類（地区ウェブサイトよりダウンロード）

- ① 「国際ロータリー第 2640 地区 グローバル奨学生申請書」
- ② 小論文
- ③ 大学成績証明書
- ④ 語学力証明書（留学先の国や地域の言語）
- ⑤ 大学院レベルの教育機関からの入学許可状、招請状
- ⑥ 経費計画書（見積書）

地区財団委員会の責務は以下の通りです。

- ・ 提出された申請書類・小論文審査の実施
- ・ 書類審査合格者の面接試験を経て合格者（グローバル奨学生候補者）を選考
- ・ 留学地の実施国代表提唱者（地区/クラブ）と受入側カウンセラーの手配

## グローバル補助金・・・グローバル奨学生

- ・ DDF 申請手続き（地区）とグローバル補助金申請手続き（財団本部）
- ・ オリエンテーションの実施

### 奨学生の選考から申請までのスケジュール

|        |        |                                                                             |
|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 2016 年 | 7～8 月  | グローバル奨学生募集開始<br>(第 2640 地区ウェブサイトへの掲載、地区内クラブ、大学関係、マスコミ関係等諸機関への通知と募集ポスターの送付等) |
|        | 9～10 月 | 応募受付                                                                        |
|        | 11 月   | 試験（書類・面接・小論文）とグローバル奨学生候補選考                                                  |
| 2017 年 | 1 月～   | 候補生が希望留学機関より入学許可証を取得し、その他申請条件（※）が整い次第、ロータリー財団へグローバル奨学金の申請                   |

（※）グローバル奨学生の申請は、奨学生派遣国のホスト地区／クラブと留学受入国側の地区／クラブが共同提唱すること、また受入国側カウンセラーも必要です。奨学金担当グループは、奨学生候補者を決定次第、派遣国の地区やクラブに対し共同提唱とカウンセラーを依頼しますが、この手配に 1 ヶ月前後要することもあります。

### グローバル奨学金の為の DDF

グローバル奨学生のための地区 DDF 予算は 50,000 ドルです。

### クラブが提唱するグローバル奨学生

クラブがグローバル奨学生の申請者を提唱することも可能です。1 人あたりのグローバル奨学生に申請可能な DDF は、事前に地区財団委員会まで相談下さい。なおグローバル奨学生を推薦したクラブは、グローバル奨学生のためにクラブから拠出金を提供します。

（グローバル奨学生を提唱するクラブは、必ずしも DDF 申請額の 10%を拠出する必要はありません。）

### グローバル奨学生の派遣時期

当地区のグローバル奨学生候補者の決定は 11 月、その後財団への申請・承認手続きを経て、派遣は翌年 7 月以降になります。これ以前に既に渡航が確定している場合、当地区へのグローバル奨学生の申請はできません。

グローバル補助金・・・グローバル奨学生

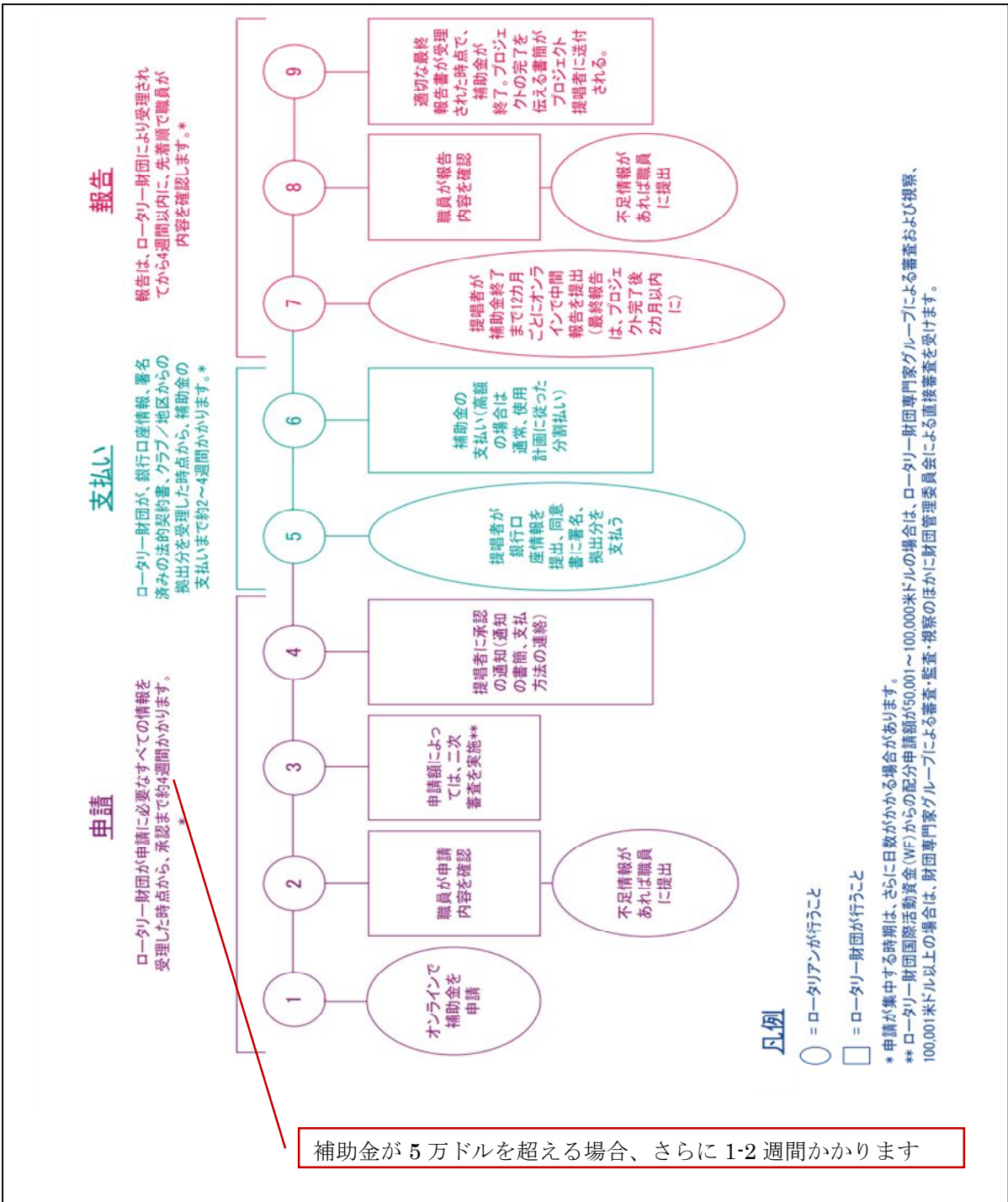
グローバル奨学金を成功させるためのポイント

| 6 重点分野       | ポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 平和と紛争予防／紛争解決 | <ul style="list-style-type: none"> <li>平和と紛争予防／紛争解決の分野における申請者の職歴と活動歴</li> <li>平和と紛争予防／紛争解決に関連する履修課程（紛争予防／紛争解決、平和と正義の研究、平和と紛争を専門に扱う国際関係や法律など）</li> </ul> <p>(!) 一般的な国際関係や法律は、審査に有利とならない</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 疾病予防と治療      | <ul style="list-style-type: none"> <li>疾病予防と治療の分野における申請者の職歴および活動歴</li> <li>疾病予防と治療に関連する履修課程（公共保健、看護学と医学の修士・博士号など）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 水と衛生         | <ul style="list-style-type: none"> <li>水と衛生の分野における職歴および活動歴</li> <li>水と衛生に関連する履修課程（水科学、水工学、水管理、環境科学、疫学、寄生虫学など）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 母子の健康        | <ul style="list-style-type: none"> <li>母子の健康の分野における申請者の職歴および活動歴</li> <li>母子の健康に関連する履修課程（疫学、栄養学、グローバルヘルス、公共保健、保健推進、看護学・医学の学位課程など）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 基本的教育と識字率向上  | <ul style="list-style-type: none"> <li>基本的教育と識字率向上の分野における職歴および活動歴</li> <li>基本的教育と識字率向上に関連する履修課程（教育、識字、カリキュラム開発、特別教育、学校経営など）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 経済と地域社会の発展   | <ul style="list-style-type: none"> <li>経済と地域社会の発展の分野における申請者の職歴および活動歴（自分の仕事が貧困者や十分な支援を受けていない人々の経済的福祉にどのように貢献したか）</li> <li>望ましい履修課程 <ul style="list-style-type: none"> <li>経済と地域社会の発展に焦点をあてた社会科学、ソーシャルビジネスやマイクロクレジットを専門とする経営学位</li> <li>草の根の経済発展戦略に焦点をあてた履修課程</li> <li>貧しい地域の経済問題</li> <li>ソーシャルビジネスの開発を支援するもの（経営学修士課程においてソーシャルビジネス関連分野に特化した履修コース）</li> <li>コース名に「地域社会の開発」を含むのや地域社会の開発に特化したコース</li> </ul> </li> </ul> <p>(!) 以下の履修課程は不可</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>純粋に理論だけの経済学やマクロ的な経済学</li> <li>一般的経営学修士課程など、一般的な民間ビジネスを扱うもの</li> <li>履修コースの名称に「地域社会の開発」という言葉が入っていないか、地域社会の開発の特化したコースではないもの</li> </ul> |

グローバル補助金の業務サイクル

申請・支払い・報告

補助金による渡航を含む活動は、渡航予定日の3ヶ月前に申請する必要があります。



## クラブの資格認定

---

グローバル補助金を利用する代表提唱クラブは、地区によって資格が認められなければなりません。この資格は、以下を実行することによって取得することができます。尚、当地区では、財団補助金の申請有無を問わず全クラブに資格認定を受けるよう強く推奨しています。クラブの資格認定は、取得から1年間有効です。

### 資格認定プロセス

- ① 毎年最低 1 名のクラブ会員が地区主催の補助金管理セミナーに出席する
- ② ロータリー財団から提供される覚書（MOU）に記載された財務と資金管理要件を遂行する（覚書に署名をし、提出する）

### 補助金管理セミナー

（目的）

補助金を効果的に管理し、資金を適切に監督する上で必要な知識や情報を提供する為の研修です。

（出席者）

当地区では、クラブ会長エレクト、会長ノミニー、次期ロータリー財団委員長を義務出席者としています。また、財団補助金に関心のある全てのクラブ会員に対し、参加のうえ補助金管理について学ぶよう奨励しています。

（欠席クラブ）

原則として、本セミナーに遅刻・早退・欠席したクラブは資格認定を受けることはできません。しかし、やむを得ない事由がある場合は、地区ロータリー財団委員会にご相談下さい。補講を実施致します。

## 6 重点分野の基本方針

---

### 平和と紛争予防・紛争解決

---

- ◆ 紛争予防と仲裁に関するリーダー（リーダーとして囑望される若者を含む）の研修
- ◆ 紛争地域における平和構築の支援
- ◆ 平和と紛争予防／紛争解決に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

### 疾病予防と治療

---

- ◆ 地元の医療従事者の能力向上
- ◆ 伝染病の伝播を食い止め、非伝染病の発生とそれによる合併症を減らすための、疾病予防プログラムの推進
- ◆ 地域社会の医療インフラの改善
- ◆ 主な疾病の蔓延を防止するための、地域社会の人々の教育と動員
- ◆ 疾病またはけがによって引き起こされる身体障害の予防
- ◆ 疾病予防と治療に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

《グローバル補助金受領資格の無いもの》

・機器の購入のみを対象とするプロジェクト

・教育的支援や現地医療能力を向上させる活動を含まないプロジェクト

### 水と衛生

---

- ◆ 地域社会における安全な水の公平な提供、衛生設備や衛生状況の改善
- ◆ 持続可能な水設備と衛生設備の設置、資金調達、維持管理を地域社会が自ら行っていくための能力向上
- ◆ 安全な水と衛生の重要性について、地域社会の人々の認識を高めるためのプログラム支援
- ◆ 水と衛生に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

### 母子の健康

---

- ◆ 5歳未満の幼児の死亡率と罹患率の削減
- ◆ 妊婦の死亡率と罹患率の削減

## 6 重点分野

---

- ◆ より多くの母子に対する基本的な医療サービスの提供、地域社会の医療／保健関係のリーダーと医療提供者を対象とした母子の健康に関する研修
- ◆ 母子の健康に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

《グローバル補助金受領資格の無いもの》

・ 現地の能力や理解を向上させる活動を含まない医療チームの派遣

### 基本的教育と識字率向上

---

- ◆ 基本的教育と識字能力をすべての人々に与える地域社会の力を高めるプログラムを支援し、地域社会の参加を促進
- ◆ 地域社会における成人の識字率の向上
- ◆ 教育における男女格差を減らすための活動
- ◆ 基本的教育と識字率向上に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

《グローバル補助金受領資格の無いもの》

・ 設備や備品の購入のみを対象とするプロジェクト

・ 授業料や学用品のみを提供するプロジェクトで、現地が将来自力で継続するための手段を提供しないもの

### 経済と地域社会の発展

---

- ◆ 貧しい地域社会の経済発展を促すための、企業家、地域社会のリーダー、地元団体、地域社会ネットワークの能力の向上
- ◆ 生産性の高い仕事の機会の創出
- ◆ 支援が行き届いていない地域社会での貧困の削減
- ◆ 経済と地域社会の発展に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

《グローバル補助金受領資格の無いもの》

・ インフラ構築プロジェクト

・ 美化プロジェクト

・ コミュニティーセンターの建設や修復

## 財団の用語集

### 英略語

|          |      |                                        |                   |
|----------|------|----------------------------------------|-------------------|
| <b>D</b> | DDF  | District Designated Fund               | 地区財団活動資金          |
|          | DG   | District Grants (DG)                   | 地区補助金             |
|          | DRFC | District Rotary Foundation Committee   | 地区ロータリー財団委員会      |
| <b>F</b> | FVP  | Future Vision Plan                     | 未来の夢計画            |
| <b>G</b> | GG   | Global Grants                          | グローバル補助金          |
| <b>M</b> | MOU  | Memorandum of Understanding            | 覚書                |
| <b>R</b> | RI   | Rotary International                   | 国際ロータリー           |
|          | RRFC | Regional Rotary Foundation Coordinator | ロータリー財団地域コーディネーター |
| <b>T</b> | TRF  | The Rotary Foundation                  | 国際ロータリーのロータリー財団   |
| <b>V</b> | VTT  | Vocational Training Team               | 職業研修チーム           |
| <b>W</b> | WF   | World Fund                             | 国際財団活動資金          |

### その他

|          |                                     |                    |
|----------|-------------------------------------|--------------------|
| <b>A</b> | Area of Focus                       | 重点分野               |
|          | Annual Fund                         | 年次基金               |
| <b>C</b> | Cooperating Organizations           | 協力団体               |
|          | Community Assessment                | 地域調査               |
| <b>F</b> | Financing                           | 資金調達               |
| <b>G</b> | Global Grant Committee              | グローバル補助金委員会        |
| <b>H</b> | Host Counselor                      | 受入側カウンセラー          |
|          | (Primary) Host Partner              | 実施国 (代表) 提唱者       |
| <b>I</b> | (Primary) International Partner     | 援助国 (代表) 提唱者       |
| <b>M</b> | Measurable Outcomes                 | 測定可能な成果            |
| <b>M</b> | (Project) Monitoring and Evaluation | (プロジェクトの)モニタリングと評価 |
| <b>P</b> | Partners                            | 協同提唱者              |
| <b>R</b> | Reporting                           | 報告                 |
| <b>S</b> | Sustainable Impact                  | 継続する成果             |