国際ロータリー第2690地区 2022-23年度

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

注）文中の★は「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」記載事項

その他の項目は「地区申合せルール」

**１．申請プロジェクト内容について**

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である。

※ クラブ独自の提唱プログラムとは別途申請可能。

1. 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、補助金の半額以上とする。（プロジェクト総額は１５万円以上）
2. 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。
3. ロータリアン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。

1. 「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」を順守すること。★

制約事項

以下の目的に補助金は利用できない。 （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。

b. 土地や建物の購入。

ｃ. 募金活動、現金寄付。

d. 地区大会、創立記念式典、娯楽活動などのロータリー行事に関連する経費。（例会含む）

e. 広報（プロジェクト実施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. 既に経費が発生した活動。

附帯事項

① 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）、建設・改築、協力団体の

職員による補助金関連の旅行、奨学生のためのオリエンテーションセミナー、補助金管理セミナー及び主にロータリー

以外の団体によって実施されている活動については、地区ロータリー財団運営委員会において、特に必要があると

認められたプロジェクトは、補助金の対象とする。

② 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は認められない。

A. 飲食費、並びにコンクール等での賞品、プレゼント類に係る費用

B. プロジェクトに係る高額な広報・宣伝費

※ 「地区補助金申請プロジェクト費用として認められない費用」に関しては、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。（必要な場合は、別途クラブ費からの負担をお願いします。）

1. 「プログラム参加者のための利害の対立に関する方針」を順守すること。★

・財団の財産保全に関して、「寄付者が補助金の受領者になるべきではない」という基本的な考えにより、ロータリアンならびにロータリー関係者は補助金の受益者となることはできない。

※ 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。

※ プロジェクト実施のためのロータリアンの保険加入（ボランティア保険等）については認められる。

・ロータリー財団プログラム補助金と関連して、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、その業者とロータリー組織との間につながりがあるかどうかに関わらず、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わなければならない。

※ ロータリー関係者が取引業者に含まれる場合は予算書に記載のこと。

※ 1件3万円未満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、複数の業者への見積もり要請を省略することができる。

1. 奨学金支給に関しては、前年度通り「地区提唱の奨学金」のみとする。（詳細は地区HPを参照）
2. 臨時費を使用した災害プロジェクトの申請については別途提示する。
3. 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．申請ならびに報告について**

1. 申請には、2021-22年度クラブ会長、会長エレクト、2022-23年度ロータリー財団委員長の連署を要する。
2. 申請には、クラブと地区との間の同意書である補助金活動の適切な実施および補助金資金の適切な管理を行うためにクラブが取るべき対策が記載されている、覚書（MOU）の締結が必要である。覚書には、2021-22年度クラブ会長、会長エレクト、2022-23年度ロータリー財団委員長の連署を要する。

※ 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」参加条件も含まれる。

1. 申請は、当該実施年度の前年度の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、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、いずれも電子メールで地区R財団事務所へ提出しなければならない。
2. 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。
3. 補助金資金の使用に関する報告には、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付ける（海外からの監査時に有効）。
	* この写真には出来るだけ「ロータリーのロゴ」ならびにロータリーの「たすき」・「帽子」等も含め、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. 申請書と報告書には、ロータリー財団から要請され、かつ受益者（あるいは親または法的保護者）の同意が書面で提供されていない限り、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含むべきではない。★
5. プロジェクトの報告書は、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後2ヵ月以内に署名入りの報告書類を郵送しなければならない。
6. 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。