

国際ロータリー第2690地区  
次期クラブR財団委員長研修会・  
補助金管理セミナー

2023年12月10日  
岡山コンベンションセンター

Rotary  
第2690地区



## 2024-25年度地区補助金プロジェクト 実施に向けて

2024-25年度 補助金小委員会 委員長  
岡山南ロータリークラブ 小幡篤志

### 2024-25年度地区補助金予算について

#### 2024-25年度 地区補助金予算（概算）

プロジェクト名	申請時の予算	
	ドル	円
クラブ提唱プロジェクト・奨学金	110,000	16,369,000
補助金管理セミナー会場費等	8,500	1,266,500
奨学生オリエンテーション会場費等	800	119,200
補助金管理運営費	700	104,300
合計	120,000	17,880,000

2023年11月Rレート \$1=149円で計算

#### クラブ提唱プロジェクト

申請予定 31クラブ 未定 24クラブ

#### 奨学生

10,000～20,000ドル/人 1名

## 内 容

1. 補助金の参加資格
2. 2024-25年度 地区補助金プロジェクト申請の準備
3. ロータリー財団 地区補助金 授与と受諾の条件
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
5. 地区補助金申請に必要な書類
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
8. 地区補助金報告に必要な書類

## 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】・・・R財団の規定

- ・「クラブの覚書(MOU)」に同意する
- ・補助金管理セミナーに、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

- ☛ ロータリー財団 地区補助金 授与と受諾の条件
- ☛ 2024-25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
- ☛ ③クラブの覚書（MOU）・・・地区とクラブの同意書

→3点は、申請前にご確認ください。

プロジェクト担当が他の委員会の場合、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

### 1. 受領資格のある活動：

注) 以下項番は原本の通り

#### 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. 以下を含む活動であること：（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利害対立に関する方針」、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 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

### J. 補助金提唱者とロータリー財団の役割を明確に示す標識・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

**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

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不可**  
**寄贈を行う際は、過度の支援となっていないか、プロジェクトに必要なものか、クラブ内で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**

**R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を除く）**

**ロータリーやクラブ・会員の広報・宣伝と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制作費・記念写真の費用**  
**プロジェクト全体の予算が1200ドルでそのうち標識が**  
**1000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

### 地区申合わ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 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 自己資金は、補助金の半額以上**  
**(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**  
**クラブの資金負担条件はない**
- 4) **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。

**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

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、会員が如何に関与（**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。

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**

必要な場合は、別途クラブ費から負担をお願いします。

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。

公共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

- ・受益者に同意の意思、許可を書面で得て、記録
- ・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

## 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。

- 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）

ただし、「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。

- 2) 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) 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。  
**・ロータリー関係者如何にかかわらず相見積り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

- 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、**いずれも電子メールで地区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、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) プロジェクトの実施時期

**2024年8月～2025年1月末までの期間を推奨**

※推奨期間について

開始：既に経費が発生した活動には充てられないため

終了：プロジェクト実施後2カ月以内の報告が必要なため

ロータリー財団への報告・承認の後に次年度地区補助金が送金される

- 2) R財団の承認後、活動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。**

取引業者を変更する場合は、金額に変更がなくても、変更届を提出し、利害の対立の回避と可能性の開示をしてください。

## 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後2か月以内**に署名入りの報告書類を、**郵送**しなければならない。
- 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) プロジェクトの実施概要が視覚的にもわかるような写真をつける
- 4) 報告書には、受益者の個人データ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、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

- ・ 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 (相見積書含む)

R財団の審査は米国本部で行うため、申請書は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)

### 申請手順

<2024年2月1日~3月31日厳守>

- ・ 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 (相見積書を含む)
- ➡地区ロータリー財団事務所へメール送信

不備のない書類を期日までにご提出いただくようお願いいたします!

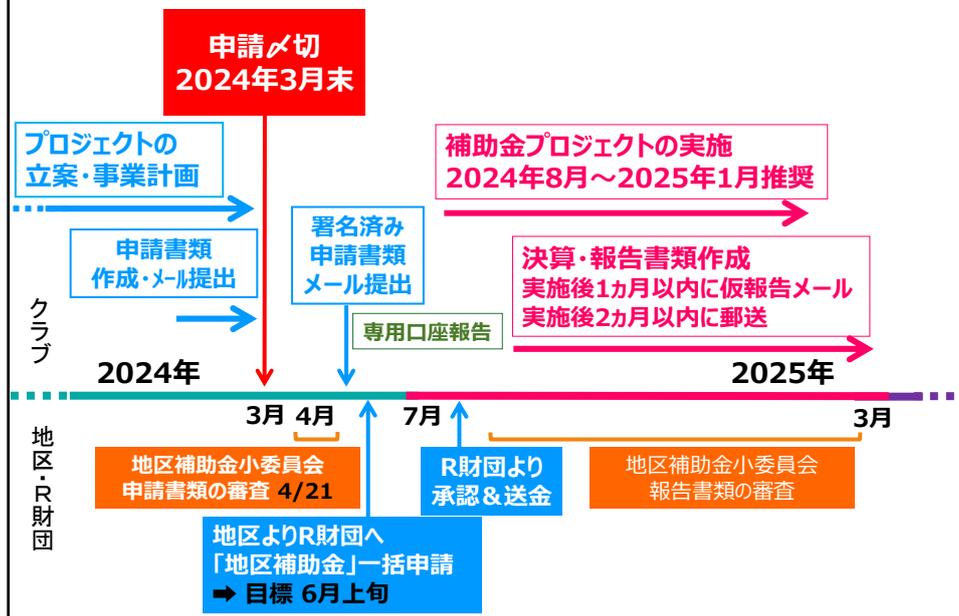
4月21日補助金小委員会審査  
必要があれば修正

<2024年5月20日まで>

署名済み

- 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
- ➡地区ロータリー財団事務所へメール送信

## 6. 2024-25年度 地区補助金スケジュール



## 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・パンフレットへのクラブ会員名や事業所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。

#### 6. ロータリーのロゴの適切な使用

- ・My Rotary 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

#### 7. 受益者の個人データ、動画や写真の取り扱い

- ・受益者に同意の意思、許可を書面で得て、記録
- ・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
- ・同意書の提出は不要

#### 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

### 地区補助金プロジェクト報告書

- 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（変更が生じた場合のみ添付）
- 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

補助金での支出分は領収書原本を添付

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財団事務所へ連絡

### 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ない

補助金で購入したものの全ての写真が必要

作成した印刷物（チラシ・パンフレット）は現物を添付

### ⑫資金引出し承認署名簿〈専用口座入出金記録〉

専用口座には**補助金以外の資金を入れず**、処理をする

口座は無利息の決済口座での作成を推奨

利息が発生した場合は、プロジェクト資金として使用し、

実施後の残額は「0」とする

### ⑬写真資料



活動の様子(要所4枚程度)、**補助金での購入物品すべて**を撮影し、できれば右のように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

記事内に、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****報告書のファイリングに関する地区の指定**

**A-4 フラットファイル（色：イエロー）** ※インデックスラベル貼付

**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

## 4. 報告

- 1) クラブは、補助金プロジェクト終了後、**1ヶ月以内に**地区ロータリー財団事務所へメールで報告書類送信



補助金小委員会のチェック後

- 2) クラブは、補助金プロジェクト終了後、**2ヶ月以内に**署名済みの報告書を指定のファイリングをし、地区ロータリー財団事務所へ郵送で提出。

**最終提出期限：2025年3月末必着**

ロータリー財団への報告・承認の後に次年度地区補助金が送金される。→報告書提出期限は厳守してください。

## 5. 報告書

- 1) 保存期間 → 7年間（ロータリー財団の監査）
- 2) 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  
(常時閲覧可能 → 補助金資金の透明性確保)

**※ 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持って管理してください。**

ご清聴  
ありがとうございました

