

# グローバル 補助金 ガイド



## グローバル補助金ガイド

2019年版「グローバル補助金ガイド」は、グローバル補助金の申請を考えている方や、効果的な奉仕プロジェクトを立案したいと考えている方のための資料です。また、地区での補助金管理セミナーの研修資料としてもお使いいただけます。本手引きに収められた情報は、[ロータリー財団章典](#)、[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](#)、[重点分野の基本方針](#)に基づいています。これらの文書への変更は、本手引きの記載内容に優先します。

## お問い合わせ

グローバル補助金の申請をお考えの方は、まず地区財団委員長、グローバル補助金の経験がある会員、クラブのロータリー財団委員長に連絡し、申請に関する基本的な情報を得ることをお勧めします。

補助金と受領資格に関する一般的なご質問は、[国際ロータリー日本事務局財団室](#)までお問い合わせください。[補助金の日本担当職員](#)も、補助金に関するご質問にお答えし、申請前のプロジェクト案のご相談に応じることができます。

本手引きまたはロータリーの研修資料に関するお問い合わせは、[learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org)までお寄せください。

# 目次

---

はじめに	4
グローバル補助金の要件	
活動の種類	
クラブの参加資格認定	

---

<b>1 長期的な影響をもたらす</b>	<b>8</b>
持続可能性	
地域社会のニーズと強み	
重点分野: 真の変化をもたらすために	

---

<b>2 パートナーシップで最大の効果を生む</b>	<b>13</b>
パートナーシップの要件	
提唱者の役割	
他団体との協力	

---

<b>3 プロジェクトを立案する</b>	<b>16</b>
プロジェクト計画を立てる	
測定可能な目標を定める	
財務管理計画を作成する	
資金を調達する	

---

<b>4 補助金を申請する</b>	<b>22</b>
はじめに	
申請書の閲覧・承認	
補助金の受領資格がないもの	

---

<b>5 プロジェクトを実施、モニタリング、評価する</b>	<b>25</b>
プロジェクトを実施する	
モニタリングと評価	
財務の透明性	
審査、視察、監査	

---

<b>6 中間報告と最終報告</b>	<b>31</b>
報告要件	

---

<b>7 サポートを得る</b>	<b>33</b>
------------------	-----------



# はじめに

ロータリー財団の使命は、ロータリアンが、健康状態を改善し、教育への支援を高め、  
貧困を救済することを通じて、世界理解、親善、平和を達成できるようにすることです。

ロータリー会員は、スキルと職業、ネットワーク、リソースを生かして、平和の推進、疾病との闘い、安全な水の提供、母子の健康、教育の支援、地元経済の成長など、世界のニーズに取り組んでいます。ロータリーのグローバル補助金は、世界各地でのこうした活動を支えています。

このガイドは、これらの取り組みにグローバル補助金を利用する方法と、持続可能な成果を挙げるための方法を説明しています。持続可能・測定可能な成果を挙げ、補助金を適切に管理するには、補助金を申請する前に入念な計画を立てることが大切です。これはグローバル補助金に限らず、クラブが地元や海外で実施するすべての奉仕プロジェクトに当てはまります。

ロータリーにおけるすべての活動にグローバル補助金を利用できるわけではありません。計画中の活動にグローバル補助金を利用できるかどうかを判断する際に、このガイドをご参照ください。



計画中のプロジェクトがグローバル補助金の要件と一致しない場合、地区補助金やその他の資金を活用できる可能性があります。詳しくは地区リーダーにお問い合わせください。



クラブと地区はいずれもグローバル補助金の提唱者（実施国または援助国）となることができますが、本ガイドではクラブが提唱者となることを想定しています。

## グローバル補助金の要件

グローバル補助金プロジェクトにはロータリークラブ会員が積極的にかかわる必要があります。また、プロジェクトはロータリー財団の地区補助金とグローバル補助金 授与と受諾の条件を満たす必要があります。

### プロジェクトの要件

- 長期的で持続可能な影響をもたらす
- ロータリー重点分野の少なくとも一つに一致する活動を含む
- 予算が30,000ドル以上（国際財団活動資金〔WF〕からの最低15,000ドルの上乗せを含む）である
- 地元地域の人びとが特定した重要なニーズに取り組む
- 地域社会がニーズに自力で取り組む力を向上させる



### 実行項目・留意事項



- 毎年、クラブまたは地区がグローバル補助金を申請するための資格認定を行う
- 現地の人びとにプロジェクトに積極的に参加してもらう
- 海外のクラブと協力する
- 1クラブまたは1地区がグローバル補助金の代表提唱者となれるのは、1度に10件までに限られる
- プロジェクトの計画を立てる（予算と財務管理計画を含む）
- My ROTARYから補助金を申請する
- 期日までに報告書を提出する

人道的プロジェクト、および職業研修チームを含むプロジェクトの場合：

- 申請前に地域社会の調査を実施し、その結果を申請書に添えることが義務づけられている
- 成果に向けた進捗の測定

## 活動の種類

グローバル補助金は、ロータリーのいずれかの重点分野に該当する国際的活動を支援します：

- **人道的プロジェクト**：地域社会のニーズに取り組み、持続可能かつ測定可能な成果をもたらす
- **職業研修** ：職業研修を通じた地域の発展と能力向上を支援。専門職業人のグループを海外に派遣し、現地の人びとへの指導や研修への参加などを行う（詳しくは**職業研修チーム (VTT) の概要資料**を参照のこと）
- **奨学金** ：いずれかの重点分野におけるキャリアを目指す人に大学院留学の費用を提供する。8月、9月、10月のいずれかに留学を開始する奨学生の申請書の提出期日は、6月30日です（詳しくは**グローバル補助金 奨学金の補足資料**を参照のこと）

申請書を提出する前に**日本の補助金担当職員**に連絡し、助言を得ることで、補助金が受領資格を満たしているかどうかを立案段階で確認することができます。

## クラブの参加資格認定

ロータリーの補助金は任意のご寄付によって支えられています。このため、すべての補助金を賢明に活用することが極めて重要です。健全な財務管理は、寄付者、パートナー、地域社会からの信頼を得るためのカギとなります。

補助金の参加資格認定プロセスを通じて、クラブは、ロータリーが定める財務と補助金管理の手続きに従うことに同意する必要があります。グローバル補助金のためのクラブ資格認定の3つのステップは以下の通りです：

1

**補助金管理セミナーへの出席**：クラブから少なくとも1名の会員が補助金セミナーに出席する必要があります。補助金に直接かかわっている会員がセミナーに出席すべきですが、会長エレクト、またはほかの会員が出席することもできます。

2



**クラブの覚書 (MOU) への同意と署名**：「MOU」とは、クラブと地区の間で交わされる同意書で、補助金管理に関する財団の最低要件が記載されています。クラブ会長と会長エレクトがMOUに署名し、地区に提出する必要があります。

3

**地区が独自に設けている要件への同意**：ロータリーの方針には全ロータリークラブ共通の標準要件が盛り込まれています。地区がこれに独自の要件を加えている場合もあります。

参加資格を維持するには、毎年このステップを完了する必要があります。



要件に関する詳細は、本ガイドの各所にあるアイコン（は職業研修、は奨学金）の部分をご参照ください



プロジェクトで協力できそうな海外のクラブを見つけた際には、相手地区のロータリー財団委員長に連絡し、そのクラブが参加資格認定を受けていることをご確認ください。



## まとめ

クラブが参加資格を満たし、グローバル補助金を申請する場合は、プロジェクトがグローバル補助金の要件を満たしているかどうかを十分ご確認ください。グローバル補助金の活動（奨学金を除く）は、(1) 現地の人びとがサポートしていること、(2) ロータリー会員が主導すること、(3) 測定可能な結果を残すこと、(4) 補助金を使い尽くされた後も地域社会が自力で持続していけるもの、であることが条件です。

# 1 長期的な影響を もたらす

ロータリーが目指しているのは、職業研修チームの帰国後、奨学生の卒業後、そしてプロジェクトの最終報告書の提出後にも、その影響を末永く持続させることです。



## 持続可能性

「持続可能性」の定義は組織によって異なりますが、ロータリーでは「補助金資金がすべて使用された後にも、地域社会の人びとが自力で地元のニーズを満たしていけるよう、長期的な解決策を提供すること」と定義しています。

プロジェクトを「持続可能」にするために：

- **地域社会の強みとニーズを調査する**：実施国側提唱者は、プロジェクトの恩恵を受ける人々と協力してニーズを特定し、地元には既に存在するリソースや強みを最大限に生かし、地域の文化や価値観を尊重すべきです。
- **恩恵を受ける人々に関与してもらう**：地元の人たちがニーズを見極め、プロジェクトの計画・実施に参加することで、「自分たちでやった」と実感できることが、成功の真の証となります。そうすれば、地元の人びとの自主性が養われ、補助金プロジェクトの後にも活動を継続していくでしょう。その後の活動を監督してくれる協力者を見つけておきましょう。
- **研修を行う**：プロジェクト成功のカギは「人」にあります。現地の人たちを対象とした研修、教育、意識向上を通じて、受益者自身がニーズに取り組んでいけるよう知識を伝授することが重要です。研修の実施にあたっては、地元団体と協力しましょう。
- **現地で物資を調達する**：物資や機材はできるだけ現地で購入し、補充部品が現地で入手できることを確認しましょう。購入した品を人びとが自力で維持、修理できるようにすることが重要です。また、業者との良好な関係を築いておけば、後々のサービスや取引にも有利です。
- **地元の資金源を確保する**：現地の政府や自治体、病院、企業、団体など、資金援助してくれる協力者を探せば、プロジェクトを地元で根づかせ、長期的なサポートが得やすくなります。
- **成果を測定する**：プロジェクトを始める前に、現状データを集め、これを「基準」として成果を測ります。プロジェクトを立案する際に、この基準から具体的な目標値（成果）を定め、活動の実施中と完了後にデータを集める方法を決めておきましょう。データ収集の際には現地の人にも協力してもらいましょう。

グローバル補助金では、持続可能性について上記すべての点が要件とされており、申請書で各点について説明する必要があります。

持続可能なプロジェクトの例は、[基本的教育と識字率向上](#) [プロジェクト戦略と地域社会の経済発展](#) [プロジェクト戦略](#)のガイドをご参照ください。また、持続可能性の要素をプロジェクトに盛り込む方法については、[補助金の日本担当職員](#)にもご相談いただけます。



地元住民の自主性とリーダーシップの力を育むには、ロータリー地域社会共同隊（RCC）を結成するのも効果的です。RCCのメンバーがニーズ調査に協力できるだけでなく、補助金終了後にプロジェクトを引き継いでくれる可能性があります。

# 持続可能性

地域社会のニーズと強みを調査する



恩恵を受ける人々に関与してもらう



研修、教育、呼びかけを行う



現地で物資を調達する



現地の資金源を確保する



モニタリングと評価を欠かさない



## 地域社会のニーズと強み

ニーズをとらえ、地域社会の力を最大限に生かすことが、持続可能なプロジェクトの基本です。また、地元の文化を尊重し、地元経済の発展を促すようなプロジェクトであれば、地元住民の協力がさらに得やすくなります。

上記のような理由から、グローバル補助金では、申請前に実施国側の提唱クラブが地域社会の調査を行い、その結果を補助金申請書に添えることが義務づけられています。この調査で得られたデータに基づいて計画を立てることで、プロジェクトに対する信用が高まります（地域社会調査は持続可能性の基準の一つでもあります）。多様な観点からニーズを理解するために、性別、年齢、職業、階級など、さまざまなグループの人を対象に調査しましょう。また、調査を行えば、ニーズだけでなく、地元地域の強み（人材、団体、資産など）も明らかになり、これをプロジェクトに生かすことができます。

### 地域社会調査のステップ：

調査の手法を決めます。調査方法の種類については「[地域調査の方法](#)」をご参照ください。

調査にかかる費用に[地区補助金](#)を活用することもできます（利用可能な地区補助金があるかどうかは地区リーダーに直接お尋ねください）。グローバル補助金の資金を地域社会調査のために使うことはできません。

調査結果に基づいて、グローバル補助金で取り組むことのできるニーズはどれかを判断します。その際、活動の範囲と予算も考慮に入れましょう。候補となるプロジェクトを特定したら、そのプロジェクトが以下に該当するかどうかを確認します：

- グローバル補助金の指針に沿っている
- 技術的に実行可能である
- そのプロジェクトにかかわる全提唱クラブ（援助国・実施国）の力を合わせて、ニーズへの取り組みに十分な知識とリソースを準備できる
- 他団体が既に同じニーズへの取り組みを現地で行っていない

調査を終え、目標を設定したら、これがプロジェクト立案の土台となります。







「[地域社会調査の結果フォーム](#)」を記入し、グローバル補助金の申請書に添えてください。



人道的プロジェクトまたは職業研修チームを支援するグローバル補助金の申請を考えているクラブと地区は、プロジェクトの目標と範囲を決めるための地域社会調査の実施が義務づけられています。

## 重点分野: 真の変化をもたらすために

世界各地にはさまざまな課題が存在します。ロータリーの活動の焦点を絞り、持続可能な変化を確実にもたらすため、ロータリー財団は6つの重点分野を選びました。これらの分野に重点的に取り組むことで、明確な目標を定め、最大限の影響をもたらすことができます。地域社会調査の結果を基に、プロジェクトで取り組む**重点分野**から少なくとも一つの分野を選んでください。

-  平和構築と紛争予防
-  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
-  地域社会の経済発展

次に、その分野で地域社会にどのような影響をもたらしたいのかを考え、主な目標を設定します。例えば、「基本的教育と識字率向上」であれば「地域での男女の教育格差を緩和する」、「母子の健康」であれば「出産時の母子の死亡率を減らす」などが考えられます。目標を設定することで、最大の成果を生み出すグローバル補助金活動を特定できるでしょう。

目標を達成するための活動の種類やプロジェクトを立案します。この際、グローバル補助金活動の要件を詳しく説明した「**重点分野の基本方針**」が役立ちます。この資料には、以下の情報が含まれています：

- 各重点分野の目的と目標
- 受領資格のある活動
- 活動を成功させるための要素

この資料を参考に、実施しようとしているプロジェクトの資金源としてグローバル補助金が適しているか、目標を達成するためにどのような活動を実施すべきかを考えます。例えば、「母子の健康」であれば、「地元病院の産科医と看護師に研修を提供する」、「基本的教育と識字率向上」であれば、「親を対象に女子教育に関するフォーラムを開き、教育の重要性への理解を深める」、「地元の学校に女子用の設備を提供する」などがあるでしょう。

ロータリーウェブサイトの**ラーニングセンター**にある重点分野のコースもご参照いただけます。重点分野ごとのプロジェクトの指針は、My ROTARYの**グローバル補助金のページ**もご参照ください。



### まとめ

大きな変化をもたらすには、長期的な影響を残す持続可能なプロジェクトが重要となります。地域社会のニーズ調査を実施することで、プロジェクトに対する地域社会のサポートが得られやすくなり、結果的に持続可能性と成果も高まります。また、重点分野に活動の焦点を絞ることにより、目に見える大きな変化を生むことが可能となります。

# 2

## パートナーシップ で最大の効果を 生む

会員がアイデアを出し合い、力を合わせて行動するロータリーにおいて、奉仕することは協力することだと言っても過言ではありません。国や文化が違って、会員が共通の目標を目指して協力するとき、プロジェクトの効果は飛躍的に高まります。グローバル補助金で海外クラブとの協力が条件であるのはこのためです。

## パートナーシップの要件

グローバル補助金の申請では、実施国と援助国にあるクラブまたは地区が協力しなければなりません。

- **実施国提唱者**: プロジェクトが実施される現地、または近隣地域にあるクラブ/地区
- **援助国提唱者**: プロジェクト実施国外にあるクラブ/地区

双方の提唱者は、グローバル補助金の要件と受領資格を満たす必要があります。ロータリークラブはグローバル補助金の提唱者となることはできませんが、プロジェクトや職業研修チームに参加できます。プロジェクトで協力できそうな海外のクラブを見つけた際には、相手地区のロータリー財団委員長に連絡し、そのクラブが参加資格認定を受けていることをご確認ください。

## 提唱者の役割

実施国と援助国の提唱者には、それぞれ異なる役割があります。また、参加するクラブや地域社会の特徴も異なるため、それぞれの強みを最大限に生かせるよう、関係者同士で密に連絡を取ることが重要となります。



グローバル補助金を提唱する目的で結成されたクラブは失敗に終わる可能性が高く、プロジェクト目標を達成できる可能性は低くなります。



ロータリーのアイデア応援サイトで、プロジェクトのパートナー、寄付、物資、ボランティアを募ることができます。



### 実施国側提唱者

- プロジェクトを発案
- 地域社会の調査を実施
- プロジェクトと予算を管理
- 来訪した職業研修チーム🌀と奨学生🏠を支援
- プロジェクト資金を受領



### 援助国側提唱者

- 資金、技術的支援、その他の指針を提供
- 実施国外でできるプロジェクト関連の課題を実行、現地視察を通じてプロジェクトに参加
- 派遣する職業研修チーム🌀と奨学生🏠の準備



### 実施国・援助国両方の提唱者

- グローバル補助金の要件を順守
- プロジェクトを立案
- 協力する提唱者と連絡を取るためのプロジェクト委員会を設置
- 必要に応じて他団体（非政府組織、自治体、政府機関）とのパートナーシップを構築
- 補助金センターでプロジェクトの報告書を提出

## 他団体との協力

ほかの団体と協力し、専門知識やスキルを提供してもらうことでプロジェクトの効果と質を高めることができます。また、研修に協力してもらったり、資金や物資などの支援を提供してもらったりすることもできます。この場合、提唱者と協力団体の双方が、プロジェクト開始前に「覚書」に署名する必要があります。プロジェクトでは協力団体やボランティアが重要な役割を担う場合もありますが、補助金の管理やプロジェクトの結果の最終的な責任は双方の提唱者が負うこととなります。



### まとめ

グローバル補助金プロジェクトでは、双方の提唱者が責務を担います。パートナーシップの効果を最大にするために、双方の提唱者は責任をもって各役割を遂行し、密にコミュニケーションを取り合いながらプロジェクトを管理することが大切です。

# 3

## プロジェクトを 立案する

プロジェクトを成功させるには、綿密な計画を基に、責務を明確に分担する必要があります。基本的なデータを集め、それを基にプロジェクト効果の測定方法を決めるほか、現実的な予算を組みましょう。



## プロジェクト計画を立てる

プロジェクトの計画は、協力者全員が関与するようにします。提唱者となっているクラブ同士で連絡を取り、管理すべき事柄と、グローバル補助金の要件を満たすための方法を確認します。計画では、少なくとも次のことを検討する必要があります。

- 地域社会にもたらしたい影響
- 測定可能な目標・成果
- プロジェクトの各段階で必要となる実行項目
- 実行項目の割り当て／責務の分担
- プロジェクトの受益社会における現況確認とデータ収集
- 期待された効果が見込めなくなった場合の代替案

地域社会の調査など、早い段階から現地の関係者に関与してもらい、意見を出してもらうようにします。プロジェクトを通じて、ロータリアンと地域住民と一緒に活動できるように、また、ロータリアンが積極的に参加する様子が地域社会の人びとによく伝わるように計画を立てましょう。

### 計画通りに進めるための予定表を作る

プロジェクトでは非常に多くの責務や実行項目があるため、見落としなく建設的に計画を進めるための予定表を作っておくと便利です。各項目に要する時間も含めましょう。以下は、主な実行項目です。

- 地域調査
- プロジェクト委員会の会合
- 研修
- 受益社会の関係者や協力団体との会合
- 事後の会合・諸連絡、同意事項に関するその後の確認
- 協同提唱者、受益者、協力団体、その他関係者との定期会合
- プロジェクト実施における主な行程・達成事項
- プロジェクト全体を通じた定期的なモニタリング
- 中間評価・最終評価

### チームワークを築く

チームワークを発揮してプロジェクトに取り組むために、実施国と援助国のそれぞれの提唱クラブ／地区に、最低3名の会員から成るプロジェクト委員会を設置します。委員会メンバーは、情報を共有し、協力して決定を行い、予算と照らし合わせながら目標達成への進み具合を確認します。

メンバーの一人が代表連絡担当者となり、補助金に関するロータリーとの連絡を行い、クラブ会員に最新情報を伝えます。プロジェクトは、一部会員だけでなく、クラブ全体として責任をもって遂行することが大切です。



ロータリーウェブサイトの「プロジェクトを立ち上げる」のページから、プロジェクトの質を高めるための参考情報がダウンロードできます。

## 継続性を図る

ロータリークラブの役職の多くは1年ごとに交代となりますが、プロジェクトは、計画から終了にいたるまで1年以上の期間が必要な場合もあります。このため、プロジェクト委員会を立ち上げるときは、年度に関係なく、プロジェクトの最初から最後まで精力的にかかわれる人を委員に選びます。ただし、委員を継続できない人が出る可能性もあるため、空席を補充するための手続きをあらかじめ決めておきましょう。

## 役割分担を決める

プロジェクト委員会を結成したら、主な実行項目を委員会メンバーやその他の会員、協力団体や地域社会の関係者で分担します。例として、地元ボランティアが必要とされる場合は、ボランティアの募集、面接と採用、活動中の食事の提供、ボランティアへの感謝といった具体的な役割を分担する必要があります。また、地域社会への協力の呼びかけ、広報、ソーシャルメディアでの情報発信なども重要な実行項目となります。これらの役割・実行項目をリストにし、プロジェクトの初期段階で会員やその他の関係者に分担しておくことで、限られた時間で確実にプロジェクトを進めることができます。また、プロジェクト委員会メンバーは、プロジェクト全体像の把握と調整に集中できるでしょう。

## 利害の対立を避ける

ロータリー会員には経営者やビジネスリーダーが大勢いるため、プロジェクトにおける利害対立に注意する必要があります。例えば、病院の理事会メンバーや輸送会社の重役など、プロジェクトによって利益を得るかもしれない会員をプロジェクト委員会に含めることはできません。地域社会のリーダーに協力してもらうことは重要ですが、利害対立の懸念があるというだけでも、プロジェクトの成果に重大な影響を及ぼす可能性があります。このため、事前に委員会メンバーに利害対立について尋ね、その可能性がある場合は、補助金の申請段階で情報開示してください。

## 専門家の意見を聞く

ロータリー会員は、革新的な方法でプロジェクトを実施するために、職業上の知識やスキルを生かすことができます。また、プロジェクト委員会は、プロジェクトの関連分野における次のような専門家に意見を聞くことも検討できます。

- 公認資格をもつクラブ会員（水関連プロジェクトにおける土木技師の有資格者、など）
- 特定分野の専門知識を有する団体（プロジェクトの立案と実施において協力）
- [地区国際奉仕委員長](#)（重点分野におけるロータリー補助金の知識や経験がある会員を紹介することができる）
- プロジェクトの分野に関連する[ロータリアン行動グループ](#)
- 補助金の日本担当職員（補助金の受領資格を満たすプロジェクトを立案するための助言を提供）
- 国際ロータリーの重点分野担当職員（受領資格を満たすプロジェクトの立案を支援、重点分野の指針やベストプラクティスを提供）
- [財団専門家グループ](#)（重点分野に関する専門知識を提供し、財団管理委員会に代わって補助金プロジェクトを評価・報告）

このほかのリソースは第7部「サポートを得る」をご参照ください。

## 測定可能な目標を定める

プロジェクト成果の測定では、どのような変化がもたらされたかを具体的に記述することが大切です。優れた人道的奉仕団体としてのロータリーの定評は、クラブによる一つひとつの奉仕活動の上に成り立つものです。このためロータリーでは、クラブがもたらすインパクトを正確に把握するために、「測定可能性」をグローバル補助金の要件の一つとしています。成果を正しく把握できれば、プロジェクトの広報にも役立つでしょう。

### 地域社会調査のステップ:

測定可能性の要件を満たすには、最初に、プロジェクトによって地域社会にどのような変化をもたらしたいかを考え、どうすればその変化を測定できるか検討してください。成果の評価基準や測定方法など、グローバル補助金申請書に含める評価計画のアイデアを、「[グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について](#)」でご参照ください。以下は、測定可能な目標を定める際の留意点です。

- プロジェクトの受益者と影響を具体的に検討する
- 地域社会調査の結果を基に、プロジェクト実施中と完了後の成果を測定するための初期数値と目標値を設定する
- 成果を測定する具体的な方法を定める
- 期日を定める

プロジェクト予算の10%までを、評価にかかる費用に充てることができます（現地視察費用、評価を委託した専門家・業者への支払い、調査用備品の購入など）。

## 財務管理計画を作成する

クラブは、補助金を受領する前に財務管理計画を立てる必要があります。これは、資金の適切な監督、一貫した管理運営、透明性を促すとともに、間違いや資金の不正使用を防ぐためです。

財務管理計画には、以下の手続きを含めます。

- 仕入先や業者に直接支払う
- 詳細かつ完全な財務記録を付ける
- クラブまたは地区が管理する銀行口座を設ける

不適切な資金管理は、四つのテスト、ロータリーの使命、中核的価値観に反し、ロータリーと財団に対する信頼を傷つけるものです。資金が不正に使用された場合、提唱者は資金を全額ロータリー財団に返還しなければなりません。また、財団プログラムへの参加資格が一時停止となり、クラブが終結される可能性もあります。

### 予算を組む

予算を作成する際には、プロジェクトの目標と、クラブで調達できる資金を念頭に置きましょう。まず大まかな予算を立ててから、利用できるDDFや資金はどのくらいかを検討し、必要に応じて予算を修正します。申請時には、予算の詳細な内訳を提出する必要があります。



#### 財務管理のベストプラクティス:

- 補助金の資金はプロジェクト専用口座で管理する
- 仕入元や業者に直接支払うか、代金を立て替えた人に支払う場合は領収証の提出を義務づける
- プロジェクトの支出をすべて帳簿につける

持続可能性を考慮して、機材や物資は可能な限り現地で購入しましょう。また、現地の人と話し合って購入を決めることで、プロジェクト後の機材の管理や修理がしやすくなります。

物資やサービスの価格を調べる際には、適切な物資やサービスを妥当な価格で入手できるよう、少なくとも3つの業者から見積もりを取り寄せましょう。入札プロセスで選ばれた業者と関係のあるロータリアンがいるかどうかを調べ、公正さを保つため、このロータリアンがプロジェクト委員会に入らないようにします。業者を選定する際には、選んだ理由を必ず記録し、全業者からの見積書を保管しておくことが大切です。これについても、申請時に情報を提供します。

## 資金を調達する

グローバル補助金は、提唱クラブ/地区からの拠出金と、財団のWFからの上乗せ資金を合わせたものです。この上乗せ資金は、世界中のロータリアンから寄せられた寄付から生じるものです。上乗せの下限額は15,000ドル、プロジェクト予算は合計30,000ドル以上であることが条件となります。提唱者からの拠出額は、プロジェクトの予算、およびDDFまたは現金のいずれを拠出するかによって異なります。補助金への全拠出額の少なくとも30%は、援助国側提唱者によるものでなければなりません。グローバル補助金では以下の方法で資金を調達できます。

- **DDF**: 財団から100% (同額) の上乗せがあります。
- **会員からの現金寄付**: ロータリー会員から、またはロータリー会員が調達した資金からロータリー財団への現金寄付には、WFから50% (半額) の上乗せがあります。
- **会員以外からの現金寄付**: 他団体や個人からプロジェクト銀行口座またはロータリー財団への寄付 (協力団体やプロジェクト受益者からの寄付を含まない)。WFから50% (半額) の上乗せがあります。
- **冠名指定寄付**: 財団の**利害の対立に関する方針**に定義されている利害の対立のある人が寄付をすることはできません。冠名指定寄付は15,000ドル単位で使用され、その分に対してWFからの上乗せはありません。

留意事項: 補助金申請書が承認されるまで、財団に現金寄付を送金しないでください。

### 寄付とポール・ハリス・フェロー認証

グローバル補助金の申請で財団に現金拠出金を送る場合、手続きにかかる費用を賄うため現金拠出金の5%を追加で支払う必要があります。追加分5%の額を計算するために、「調達資金の計算表」をご利用ください。この追加額は、補助金センターでもプロジェクトの資金全額とともに表示されます。

財団に送られたすべての現金拠出金がポール・ハリス・フェロー認証ポイントの対象となります。寄付の領収証は、1~6月のご寄付については8月上旬、7~12月のご寄付については2月上旬の年2回、クラブに送付されます。追加分5%は、財団からの上乗せの対象にはなりません。

補助金プロジェクトでDDFを使用する場合、5%の追加は必要ありません。また、プロジェクト用銀行口座に直接送金された現金に5%を追加する必要はありませんが、そのような直接送金がある場合は、財団の補助金担当職員にお知らせください。プロジェクト用銀行口座への直接送金は、ポール・ハリス・フェローの認証ポイントの対象とはならず、財団からの寄付領収証も発行されません。



WF (国際財団活動資金) は、全地区が利用できる補助金やプログラムを支える資金です。シェアに指定された寄付の50%がWFに充てられ、冠名基金の寄付者は、使用可能な収益をWFに充当するよう指定することもできます。

受益社会は支援を必要とする立場にあるため、補助金のための拠出金を受益社会の人びとから集めることはできません。またロータリアンは、財団から補助金を得ることと引き換えに、受益者から資金を受け取ることはできません。

受益社会の人びとが、「自分たちのプロジェクト」という自覚をもてるようにすることが大切です。受益社会の人びとと協力してプロジェクトを立案する際は、プロジェクトの長期的なコストを検討してください。提唱クラブ／地区は、人びとの参加を促すためにごく小額の寄付を集め、地域社会で管理する口座に入れることはできますが、その資金は補助金プロジェクト費用として使用すべきではありません。地域社会で集められる資金は、そのほかの目的で使用すべきです（例：掘り抜き井戸を利用する家庭に月1ドルを払ってもらい、補助金が終了した後で、各家庭から集めたお金を井戸の修理代に充てる、など）。



## まとめ

プロジェクトを円滑に実施できるよう、協同提唱者と力を合わせて測定可能な目標を含むプロジェクト計画を立てましょう。双方が責務と役割分担を理解し、確実に実行する必要があります。綿密に練られた財務管理計画は、正確なプロジェクト予算を立て、計画通りに資金を活用するための手助けとなります。

# 4 補助金を 申請する

補助金を申請するには、まずMy ROTARYにログインしてください。  
My ROTARYにまだ登録していない場合は、登録を行う必要があります  
(登録方法は[こちら](#)を参照)。

## はじめに

補助金を申請する前に、予定しているプロジェクトとその資金調達について地区ロータリー財団委員長に相談しましょう。地区がDDF（地区財団活動資金）やその他の資金／リソースを提供できる場合があります。また、申請書が財団に提出されると、地区ガバナーと財団委員長に自動的に通知が送られる仕組みになっているため、あらかじめ連絡をとっておくとスムーズに手続きを進められます。

### 補助金センターを使う

申請準備が整ったら、My ROTARYの「[補助金申請ツール](#)」を開いてください。[こちらのガイド](#)に詳しい手順が説明されています。

年間いつでも申請できるため、クラブと地区からの承認を得る時間も含め、申請書の作成に十分な時間を取りましょう。海外渡航が含まれるプロジェクトの場合は、出発の少なくとも90日前までに申請を提出する必要があります。8月、9月、10月のいずれかに留学を開始する奨学生の申請書は、6月30日までに提出しなければなりません。

申請書には、以下の情報を入力します。

- プロジェクトの目的
- 活動内容
- プロジェクトの計画と実施スケジュール
- 地域調査のニーズ
- 重点分野
- 協力団体とパートナー（該当する場合）
- ボランティアの旅行（該当する場合）
- ロータリアンの参加
- 予算
- 調達資金
- 持続可能性
- モニタリングと評価の計画

上記の情報が欠けていると、申請書が審査されません。申請書を提出する前に、プロジェクトにかかわっていない人に申請書を読んでもらい、プロジェクトの計画が明確に伝わる内容になっているかどうかを確認してもらいましょう。そうすることで、後に時間と労力の節約につながります。

### 申請書を財団へ提出

提出された申請書は、日本の補助金担当職員による審査を受けます。ほとんどの場合、この審査は2週間以内に行われます。50,000ドル以上の上乗せ申請では、財団の専門家グループによる審査が行われる場合もあります。プロジェクトについて追加情報が必要な場合、補助金担当職員から提唱者に連絡があります。また、担当職員がプロジェクト計画を改善するための提案をする場合もあります。この担当職員が、プロジェクトの完了まで財団の連絡窓口となります。



申請書の入力をはめる前に、準備用ワークシートで必要事項を確認しておきましょう。



補助金を申請する際の留意点

- 各問に対し、具体的かつ簡潔に答える
- 期待する成果を記述する
- 分かりやすい言葉を使う
- プロジェクトが財団の使命に沿っていることを示す



「グローバル補助金の流れ」で、手続き全体を把握しておきましょう。

## 申請書の閲覧・承認

補助金申請ツールでは、クラブと地区の役員がその役割に応じて申請書にアクセスでき、一部の人は補助金センターで承認手続きを行う必要があります。

以下の表は、提唱クラブ／地区の各役員に申請書へのどのようなアクセス権があるかを示しています。

	申請書を見る	申請書に 入力・変更 する	申請書を 承認する
プロジェクト代表連絡担当者	●	●	●
クラブ会長	●	●	●
クラブ会計	●		
地区ロータリー財団委員長	●	●	●
地区ガバナー	●	●	●*
地区財団資金管理小委員会委員長	●	●	
地区補助金小委員会委員長	●	●	
地区奨学金 🏠 小委員会委員長	●	●	

\*補助金に地区財団活動資金 (DDF) が使われている場合のみ

## 補助金の受領資格がないもの

申請内容がグローバル補助金の要件を満たしていない場合、補助金担当職員がその理由を説明し、要件を満たすために必要な変更を提案します。提唱者がそうした変更を加えられない場合、グローバル補助金の対象外となります。

不承認となるよくある理由

- ・ プロジェクトの内容が重点分野と一致していない
- ・ プロジェクトが成功しないリスクが高い、または持続可能でない
- ・ プロジェクトが主に他団体のプログラムを支援するものである
- ・ 地域社会の調査が実施されなかった



### まとめ

補助金の申請前に、パートナーとなる提唱クラブ／地区とプロジェクトについてよく話し合い、地区財団委員長に活動内容と必要資金について説明しましょう。申請書には必須情報を明確かつ簡潔に入力してください。グローバル補助金の要件を満たすために必要であれば、日本の補助金担当職員が申請書への変更を提案します。



# 5

# プロジェクトを 実施、 モニタリング、 評価する

プロジェクトの計画と同等に大切なのが、計画通りに活動すること、  
そしてプロジェクトの成果を測ることです。

## プロジェクトを実施する

プロジェクト計画は、全関係者とロータリー財団が合意の上で承認されるものであるため、計画通りに活動を進めることが重要です。問題が生じたら、全関係者にそれを伝え、協力を得て迅速に対応しましょう。また、当初の計画に変更を加える場合は、ロータリー財団からの承認が必要です。

プロジェクト開始後は、プロジェクト委員会と担当チームが、計画と照らして進捗を確認します。成果を測るために、現地の人からもフィードバックを得るとよいでしょう。双方の提唱者と協力団体のほか、現地の人も貢献できるよう、あらかじめ役割を決めて連絡を取り合えば、問題を早期に発見して対応できます。また、クラブでプロジェクトに直接関与していない会員にも進捗を定期的に報告すべきです。

プロジェクトの全行程を通じて、全員に進捗、課題、解決策を知らせるため、メーリングリストを作っておくと便利です。リストには次の組織・人を含めるとよいでしょう：双方の提唱者、協力団体、プロジェクト実施地の関係者、クラブ会員、その他の関係者。


実施国と援助国の提唱者は、少なくとも以下を行う必要があります。

- 提唱者同士、また現地の関係者と定期的に連絡を取り合う
- 問題や不明瞭なことがある場合は、直ちに財団の補助金担当職員に連絡する
- プロジェクトの範囲や予算が変わる場合は、協同提唱者とロータリー財団から承認を得る
- 12カ月ごとにロータリー財団へ報告書を提出する（インドに支払われる補助金の場合、提唱者は、その年の3月までに実施した全補助金活動について5月31日までに報告することが義務づけられています）



## モニタリングと評価

「モニタリング」とは、具体的なデータを継続的に集めることで、提唱者が補助金申請書に入力した評価基準やベンチマークを使ってデータを収集することです。一方、「評価」は目標をどの程度達成できたか調べることを意味します。モニタリングと評価の両方を行うことにより、長期と短期の成果を把握し、プロジェクトの強みと弱みを踏まえた実施方法を見つけることができます。

プロジェクトの開始から終了までモニタリングを続けることで、プロジェクトが計画通りに進んでいるか、また測定可能な成果が出ているかを確認できます。また、途中で問題が生じた場合は、活動内容を調整するなど、早期の対応が可能となります。問題から学んだ教訓は、持続可能なプロジェクトを実施するために生かし、ロータリー全体で効果的なプロジェクトを実施できるようにほかのクラブや地区にも紹介しましょう。

「[モニタリングと評価の計画について](#)」で各用語の定義を確認できるほか、モニタリング計画のテンプレートを利用できます。「[奨学生の補足資料](#)」には奨学金に特化したモニタリング推奨事項が盛り込まれています。



ラーニングセンターの出発前オリエンテーションコースを奨学生と職業研修チームのメンバーに学習してもらいます。



## 財務の透明性

プロジェクト計画時に立てた財務管理計画は、補助金資金の使用を記録し、財務の透明性を確保し、不正使用を防ぐための指針となるだけでなく、報告書提出の際にも役立ちます。

管理計画を基に支出と活動状況を確認すれば、補助金を予算どおりに使っているか、活動成果が出ているかを把握できるだけでなく、報告時で必要情報を容易に集めることができます。プロジェクトの領収書、会計書類、連絡書類はすべて、ロータリアンがアクセスできる安全な場所に保管してください。

## 銀行口座を開設する

補助金資金は、基本的に、実施国の提唱者が管理するよう推奨されています。

補助金を受領するために、提唱クラブ/地区が管理する口座を設けましょう。補助金ごとに新規の口座を設けるのが理想です。利子収入を得ることが目的ではないため、低金利または無利子の口座を選んでください。補助金関連のすべての支払いは、この口座から直接行います。活動資金をすぐに引き出せる柔軟性があること、入出金明細が発行されることも大切なポイントです。口座名義にはクラブ名を含め、引き出しには署名人（ロータリー会員）2名による確認を義務づけてください。利害の対立がない人が署名人となるよう、必ずご確認ください。

署名人が役割を遂行できなくなった場合に備えて、口座名義変更のための引継手順を整えておくことも大切です。署名人が変わる場合は、ロータリー財団にも連絡する必要があります。

## 現地の法律を確認する

ロータリー財団が定める要件は国際的なガイドラインに沿ったものですが、国や地域によってはより厳しい規則が定められている場合もあります。現地の法律を確認・順守することは、援助国と実施国の提唱者の責任となります。また逆に、現地の法律より財団の要件が厳しい場合、双方の提唱者は財団の要件を満たす必要があります。

現地の法律が財団の要件と合わない場合（例：口座名義にクラブ名を含められない等）は、[補助金担当職員までご連絡ください](#)。

## 補助金を受け取り、配分する

申請書が財団から承認されると、提唱者に通知が送られます。この通知には、支払いに必要な要件（以下）が記載されており、提唱者は支払いを受けるためにこれらを完了しなければなりません。

- プロジェクト銀行口座の情報を提供
- 署名人（ロータリー会員）2名を指名
- 現金拠出金をロータリー財団または現地のプロジェクト口座へ送金
- 承認通知書に記載されたその他の支払条件（ある場合）を完了

承認通知には、補助金の授与と受諾の条件（最新版）に加え、旅行の手配、旅行保険に関する情報も記載されています。



補助金の同意事項は、ロータリー財団と提唱者との間で交わされるもので、米国イリノイ州の法律に準拠しています（財団はイリノイ州に登録されている法人です）。これに加え、プロジェクトは各国の法律に従って実施する必要があります。

プロジェクトの実施計画によっては、財団が数回に分けて補助金を支払う場合があります。また資金の管理は提唱者の責務となります（資金管理・配分を外部の業者や組織に委ねることはできません）。協力団体による経費が発生した場合は、領収書を提出してもらい、それに基づいてプロジェクト口座から支払いを行ってください。

インドで支払われる補助金の場合、残った資金はロータリー財団に返還しなければなりません。そのほかの国では、活動後に500ドルを超える残金がある場合は、これを財団に返還する必要があります。返還された資金は国際財団活動資金（WF）に加算されます（一部の国でこれが認められていない場合を除く）。

## 財務記録を付ける

資金は使用計画に基づいて支出し、必ず記録を付けましょう。ほとんどの補助金活動は、単式簿記で十分です。グローバル補助金予算の10パーセントまでを、プロジェクト管理費（財務記録の管理にかかる費用など）に使うことができます。



プロジェクト関連の経費は、取引記録が残る方法で支払ってください（現金を直接手渡す代わりに、小切手や銀行送金を用いるなど）。75ドル以上の全経費については、領収証の原本を保存してください。電子送金を行った場合は、その記録を印刷して保管し、2名の署名人が支払いを承認したことも記録しておきましょう。支払いがあるごとに、その日付、金額、支払い理由を帳簿に記入し、領収書を保管してください。収入、利子、回収資金があった場合も同様に帳簿に記録します。

現金での取引は極力控えるべきですが、どうしても避けられない場合は、現金の入出を証明する領収書管理台帳を保管してください（領収書は必ず署名・捺印が入っていること）。また、現金取引については、双方の提唱者による承認が必要です。

## 文書を保管する

「覚書（MOU）」と標準的な事業慣行に基づき、適切な補助金管理を行うには、詳細な記録を保管することが重要です。火災や自然災害によって活動が中断されるといった事態を防ぐため、全書類のコピーを取っておきましょう。特にロータリー財団に原本を提出することが法律で義務づけられている場合には、必ずコピーを取っておいてください。すべての書類は、ロータリアンが閲覧できる安全な場所に保管してください。

### 以下の書類は必ず保管しましょう

- 補助金に関するすべての連絡（Eメールを含む）
- 受益者に関する書類
  - 地域社会の調査
  - 協力団体の覚書（MOU）
- 業者に関する書類
  - 見積書
  - 契約書
- 補助金に関する書類
  - 奨学生  または職業研修チーム  による同意
  - 領収書と請求書
  - 入出金明細とその他の財務書類
  - 目録
  - 写真

「覚書 (MOU)」で保管が義務づけられた書類は、一人だけでなく、2名以上が閲覧できるところに保管しましょう。補助金関係の書類、明細、領収書は、補助金終了から少なくとも5年間 (地元の法律によってはそれ以上の期間) 保管してください。日本の場合、グローバル補助金の奨学金に関する書類は、10年間保管することが義務づけられています。奨学生 ▲ と職業研修チーム ♣ (VTT) は、補助金予算で賄われる75米ドル以上の経費の領収書をすべて提出する必要があります。

## 目録をつくる

補助金で購入、製造、配給した設備やその他の財産を管理するための目録を作り、これらの品の所有者や所有団体を明記しましょう。補助金で購入・製造・配給した品をロータリークラブが所有することは認められておらず、受益者が法的所有者となる必要があります。さらに、プロジェクト終了後に提唱者や地域社会の人びとが参照できるよう、これらの品の保管先・所在地を正確に記録しておきましょう。例えば、井戸水は地質変化の影響を受けやすく、ヒ素汚染が起こる可能性もあるため、地元自治体が井戸の水質検査を定期的に行えるよう、井戸の場所を正確に記録しておく必要があります。

## 審査、視察、監査

財団の専門家グループは、クラブや地区に専門アドバイスを提供するだけでなく、財団に代わってグローバル補助金プロジェクトの評価を行っています。専門家グループが担当する評価は以下の通りです。

- **技術的審査:** 申請書のみに基づき、専門的な見地からプロジェクトの実施可能性を評価する (現地視察やプロジェクト提唱者との連絡は行われません)。
- **現地視察:** プロジェクトの実施可能性を専門的見地から現地で評価したり (事前現地視察)、プロジェクト実施状況を視察したり (中間視察)、完了したプロジェクトの影響や成果を事後評価する (事後視察)。
- **監査:** 補助金資金の管理や監督状況について評価する。専門家グループのメンバーが、実施地でプロジェクト提唱者や地元の代表者と会う。補助金資金が承認された計画通りに使われているか確認するため、財団は毎年、無作為に選んだプロジェクトの監査を行っている。

審査プロセス (補助金の規模別) *				
WF申請額	技術的審査	中間視察	事前現地視察	管理委員会からの承認
\$15,000～ \$50,000	● (技術的な 複雑さに応じて)			
\$50,001～ \$200,000	●	●		
\$200,001～ \$400,000	●	● プロジェクト監査	●	●

\*プロジェクトの調達資金に冠名指定寄付が含まれている場合、審査のプロセスが異なる場合があります。

職業研修チーム✿または奨学金🏠のみに使用される補助金については、これらの要件が適用されません。専門家グループによる評価について詳しくは、「[地区補助金とグローバル補助金 授与と受諾の条件](#)」をご参照ください。



## まとめ

プロジェクト計画と財務管理計画に沿って活動を実施し、協同提唱者、協力団体、地元住民と定期的に連絡を取ることで、問題を未然に防いだり、早期に対応したりすることができます。財務の透明性を保つには、あらゆる資金の入出記録を取り、物品の目録システムを作るほか、書類をしっかりと保管しておくことが大切です。活動報告やデータ記録は定期的に行うようにしましょう。

# 6 中間報告と 最終報告

ロータリーでは、グローバル補助金プロジェクトによって世界中でもたらされる変化を把握し、人びとに伝えるため、プロジェクトの進捗状況と成果を報告することを義務づけています。優れた奉仕団体としての評価を保つには、適切な資金管理とプロジェクト管理を通じて、ロータリーと受益社会への説明責任を果たす必要があります。

## 報告要件



双方の提唱者は、補助金資金の使用に関する報告が義務づけられています。報告内容には、目標に向けた進捗、ロータリアンの参加状況、支出と財務管理、その他が含まれており、[補助金センター](#)を通じて報告します。

### 報告期日

中間報告書は、最初の補助金の支払いから12カ月以内に、その後は12カ月ごとに提出します。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っています。

報告の提出締切日は、補助金申請ツールに表示されます。また、提出締切日の2カ月前に、代表提唱者に確認のEメールが送られます。期日を過ぎても補助金報告が未提出である場合、その報告書が提出されるまで、新規の補助金を申請することはできません。

また、期日を過ぎても未提出の報告書がある場合、提出を要請する通知が財団から代表提唱者に送られ、この通知は、ゾーン、地区、クラブのリーダーにも同時に送信されます。また、報告要件が満たされない場合、クラブ終結となる可能性があることにご注意ください。

奨学生  と職業研修チーム  (VTT) が補助金活動に含まれている場合、提唱クラブ（または提唱地区）が責任をもって、学生やチームメンバーが使用した補助金について財団に報告する義務があります。これらの受領者に各自の責務について伝え、補助金資金が承認された通りに使用されるよう、受領者と定期的に連絡を保つようにしてください。詳しくは「[グローバル補助金 奨学金の補足資料](#)」をご参照ください。



### まとめ

報告は、資金管理のためだけでなく、プロジェクトで実現された好ましい変化を多くの人に知ってもらうためにも必要となります。補助金による活動が継続されている間は12カ月ごとに中間報告を行い、プロジェクト完了後2カ月以内に最終報告を提出します。報告には、活動の詳細、進捗、達成状況、成果を含め、[補助金センター](#)を通じて提出します。補助金の報告については、[ラーニングセンターの補助金管理のコース](#)もご参照ください。



# 7

## サポートを得る

ロータリーのネットワークを活用し、アイデアを広げ、行動に結びつけることがプロジェクトを成功させる秘訣です。地区・ゾーンのリーダーや財団専門家グループは、クラブにとって役立つサポートを提供してくれる頼もしい存在となります。

補助金プロジェクトを検討する際は、以下から支援を得ることをご検討ください。

**地区ロータリー財団委員会**：補助金全般について、アドバイスや指針を提供します。

**ロータリー財団地域コーディネーター (RRFC)**：ほかのクラブや地区による成功例、役立つヒント、アイデアを提供します。

**地域別の補助金担当職員**：日本を担当するロータリー本部の職員が、補助金申請書を審査し、手続きを行います。また、申請プロセスの開始前に、補助金のアイデアや受領資格についてアドバイスと情報を提供します。

**重点分野担当職員**：各重点分野を担当する国際ロータリー職員が、補助金の指針やプロジェクト立案について情報を提供します。

**地区国際奉仕委員長**：プロジェクトの計画段階で助言することのできる経験・知識豊かな人を紹介し、より良いグローバル補助金プロジェクトの立案を支援します。

**ロータリー財団の専門家グループ**：ロータリーの重点分野における専門知識とスキルを用いて、持続可能なプロジェクトを立案するためのアドバイスを提供し、補助金資金が適切に使用されていることを確認します。

**事務局**：ロータリー職員がご質問にお答えします (Eメール：[rotarysupportcenter@rotary.org](mailto:rotarysupportcenter@rotary.org))。  
**日本事務局財団室**にもお問い合わせいただけます。

**補助金に関するフォーラム**：世界中のロータリアンと、ロータリーの補助金について質問をしあったり、情報やアイデアを交換したりできます。

**ロータリー アイデア応援サイト**：支援を必要とするプロジェクトを検索したり、プロジェクトを掲載して資金、ボランティア、物資などを募ったりできます。

**ロータリーショーケース**：世界各地で実施された奉仕プロジェクトが掲載されており、クラブで実施したプロジェクトを掲載したり、プロジェクトのアイデアを得たりできます。



**ROTARY  
INTERNATIONAL**

One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, Illinois  
60201-3698 USA  
[Rotary.org](http://Rotary.org)