



# ロータリー災害救援補助金 授与と受諾の条件

ロータリー財団は、この授与と受諾の条件をいつでも変更、修正することができる。変更された文書は、ロータリーのウェブサイト([www.rotary.org/ja/our-programs/grants](http://www.rotary.org/ja/our-programs/grants)) に掲載されるほか、ロータリー財団の[補助金担当職員](#)から取り寄せることができる。

## I. ロータリー災害救援補助金の概要

ロータリー災害救助補助金は、過去6カ月間に自然災害により被災した地域における救援および復興活動を支援する。補助金は、被災地域にある地区にのみ授与される。補助金の資金は、水や食料、医薬品、衣服といった基本的な物資を提供するために使用できる。地区は、被災地域のニーズを特定し、そのニーズに最大限に応えるために補助金をどのように活用するかを決定する責任を負う。地区は、財団から受領した資金を配分する権限を有し、災害救助プロジェクトまたは復旧プロジェクトに支出した資金の使途を報告する必要がある。

## II. 受領資格の指針

財団の補助金を活用するすべての活動は、以下に該当しなければならない。

1. ロータリー財団の使命に関連していること。
2. ロータリアンが積極的に参加すること。
3. ロータリー財団、または国際ロータリーに対し、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。
4. 米国および補助金の実施地の法律を順守すること、また個人あるいは団体に害を与えないこと。米国財務省外国資産管理局による制裁対象国でのプロジェクトや旅行を計画している提唱者は、追加情報の提供が必要な場合がある。
5. 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。既に完了済みあるいは進行中のクラブや地区の活動や経費に充てる目的で補助金を使用しないこと。承認に先立って補助金活動の計画を立てることが奨励されているが、承認前に経費が発生してはならない。補助金が承認された後にプロジェクト計画に変更を加える場合は、その変更について事前にロータリー財団の承認を得なければならない。
6. 実施地の伝統と文化に配慮する姿勢を示すこと。
7. [ロータリー財団章典](#)の第30.040節に基づき、「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。
8. [ロータリー章典](#)の第34.040.6項ならびに34.040.11項に基づき、「“ロータリー”という名称またはその他のロータリー標章の使用に関する国際ロータリーの方針」を順守すること。

9. [ロータリー財団章典](#)の第40.010.2節に基づき、ロータリーの『[『ボイス』とビジュアルアイデンティティのガイド](#)』に従い、補助金提唱者とロータリー財団の役割を明確に示す表記をプロジェクトの[標識・表示](#)に含めるか、その近接位置に表示すること。
10. [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。補助金の申請書と報告書は、(a)ロータリー財団から要請され、かつ(b)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。そのような個人データが不適切に含まれている場合、[ロータリーのプライバシーの方針](#)への順守を財団が確認する間、補助金手続きの遅延につながる可能性がある。

さらに、ロータリー災害救援補助金は

1. 補助金の3パーセントまでを、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。
2. 補助金の20パーセントまでを、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、資金を支出する前にロータリー財団の承認を受けなければならない。

医療従事者が補助金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。この補償は、補助金活動参加者が、職業上の行為または不作為によって他人に害を与えた場合の法的責任を果たすために適用される。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の責任である。

### III. 制約事項

補助金は、いかなるグループも不当に差別したり、特定の政治的・宗教的見解を推進したり、完全に宗教を目的とした催し物を支援したり、妊娠中絶に関連する活動や性決定のみを目的とする活動を支援したり、武器や弾薬の購入資金に充てたり、ロータリー財団への新たな寄付またはロータリー財団の他の補助金への新たな寄付とすることはできない。

これに加え、補助金を以下の目的に使用することはできない。

1. 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。
2. 財団、恒久的信託、利子の発生する長期口座の開設。
3. 土地や建物の購入。
4. 募金活動。
5. 地区大会、国際大会、研究会、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。
6. 広報(プロジェクト実施に不可欠な場合を除く)。
7. 500ドルを超える、プロジェクトの標識。
8. 他団体の運営費、管理費、間接プログラム経費。
9. 受益者や協力団体への使途無指定の現金寄付。
10. 既に経費が発生した活動。
11. 国境を越えて手ずから行うワクチンの輸送。

12. 全国予防接種日 (NID) に出向くための旅費。

13. ポリオワクチンのみを含む予防接種。

#### **IV. 申請方法**

被災した地域または国にある受領資格のある地区は、ロータリー災害救援補助金を申請することができる。本補助金の最高授与額は25,000ドルとする。地区は、以前の災害救援補助金の報告書を規定通りに提出済みである場合に限り、追加の補助金を申請できる。申請するには、地区ガバナーと地区ロータリー財団委員長が[ロータリー災害救援補助金申請書](#)に記入し、[grants@rotary.org](mailto:grants@rotary.org)に提出しなければならない。

地区ガバナーと地区ロータリー財団委員長は、財団補助金担当職員と連絡を保ち、支出計画を承認し、地域社会のニーズを特定して資金を分配する活動を監督し、政府への報告義務と財務要件をすべて順守していることを確認し、財団の報告要件をすべて順守していることを確認し、資金の財務管理状態を確認することが義務付けられている。

#### **V. 資金源と支払い**

ロータリー災害救援補助金は、ロータリー災害救援基金への寄付によって賄われている。

1. ロータリー災害救援補助金は、地区が管理する災害救助専用の銀行口座、または地区が管理する他の補助金口座のみに支払われる。個々のクラブに支払われることはない。
2. 口座の取引には少なくとも2名の署名を必要としなければならない。
3. 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。

補助金は以下の条件が満たされた場合に支払われる。

1. 地区ガバナーと地区ロータリー財団委員長が承認したロータリー災害救援補助金申請書を財団が受領し、承認していること。
2. 記入済みのロータリー災害救援補助金受取人書式を財団が受領していること。

#### **VI. 協力団体**

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、その他の補助金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。協力団体は、ロータリー財団により義務づけられたすべての報告と監査要件を順守することに同意し、義務づけられた領収書または購入の証明書類を提出しなければならない。協力団体に提供されるいかなる資金も、特定のプロジェクト費用のみに使用されなければならない。提唱地区はこれらの費用の詳細な内訳を記載した報告書を作成し、維持しなければならない。

#### **VII. 報告および監査要件**

地区は、以下を行わなければならない。

1. 本補助金の最初の支払いを受けてから少なくとも12カ月ごとに、プロジェクトの進捗の詳細を記した報告書を提出すること。全活動の終了後、2カ月以内に最終報告書を提出すること。報告書には以下を記載しなければならない。

- a. プロジェクトの詳細な説明
  - b. 関与したロータリークラブ
  - c. プロジェクト実施に関与したすべての協力団体
  - d. プロジェクトの受益者数
  - e. プロジェクトへのロータリアンの参加方法
  - f. 支出一覧
  - g. 支出一覧に関連する銀行取引明細書
  - h. 支出一覧と適切に相互参照できる領収書(財団に明示的に要求された場合)
2. 財団の監査に協力すること。
- a. 財団は、規模に関わらずいつでもプロジェクトの監査を実施する、または監視要員を派遣する権利を有する。
  - b. さらに、財団はいつでもプロジェクトを評価し、追加書類の提出を要求し、進捗が満足のいくものではないと独自に判断した場合は支払いを(一部または全額)保留する権利を有する。
  - c. 地区は、詳細で正確かつ不備のない財務記録をプロジェクト期間中および補助金終了日以降5年間(現地法により定められている場合はそれ以上の期間)にわたって保持する。このような財務記録には、領収書原本、使用済み小切手、請求書などを含む。さらに、プロジェクトが監査対象に選ばれた場合、地区は財団が書類を破棄してもよいと助言する時まですべての書類を保持しなければならない。
3. すべての経済・貿易制裁に従うこと。これには、米国財務省外国資産管理局(OFAC)により発動されるものが含まれる。
4. 1,000米ドルを超える未使用の補助金資金を返還すること。残った補助金が1,000米ドル未満の場合、地区はこの資金を災害救助活動に使用しなければならない。

## **VIII.インドのロータリー財団に関する特記事項**

FCRAに関する一般的な情報は[fcraonline.nic.in](http://fcraonline.nic.in)を参照のこと。他のすべての授与と受諾の条件に加え、インド政府の法律とFCRAを順守するため、インド国内のロータリー地区に支払われる(全額・一部を問わない)補助金は、以下の支払いと報告の手続きに従うべきである。

1. 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。また、銀行口座がFCRAの下に登録されていることを示す書類を提唱者が提出するか、インド国内の拠出金により十分な資金が得られると職員が判断をする。そのほかの状況において支払いは待ち状態となり、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、資金が混ざらないようにしなければならない。
2. 毎年3月31日までにインドに送金さ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。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しなければならない。

3. すべての中間報告書には以下が含まれていなければならない。
  - a. 第VIIセクションに挙げられたすべての一般的な報告要件。
  - b. 財団にデータファイルを提出した中間報告書のコピーを南アジア事務局に提出したことを示す書類。
  - c. 補助金資金が一部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(会計士番号を明記のこと)。
  - d. 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、補助金資金が3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。
4. すべての最終報告書には以下が含まれていなければならない。
  - a. 第VIIセクションに挙げられたすべての一般的な報告要件。
  - b. 財団にデータファイルを提出した最終報告書のハードコピーを南アジア事務局に提出したことを示す書類。
  - c. 以下の文書を含める。
    - i. 補助金使用の証明書、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(会計士番号を明記のこと)。
    - ii. 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正謄本)。
    - iii. 銀行調整の明細書(複数の補助金の一つのFCRA口座に振り込まれた場合)。
    - iv. 支払いの証明書／経費の領収書の原本または複写。複写を提出する場合は、「原本はすべて8年間保管し、インドのロータリー財団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。
    - v. 受益者に関する情報(例えば、写真、新聞の切り抜き、受益者からの感謝状など)。
  - d. 金額を問わず、残っている資金をロータリー財団(インド)に返還する。
5. 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。

## IX. フィリピンに関する特記事項

他のすべて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に支払われた補助金は、フィリピンの規制を順守するためにより多くの実証を必要とする。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(19ページの第4項を参照のこと)。ロータリー財団がこの規制を順守できるよう、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しなければならない。

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

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 Bldg.

197 Salcedo St., Legaspi Village

Makati City 1229

Philippines

証明書の見本テンプレートを、国際ロータリーの南太平洋・フィリピン事務局を通じて入手することができる。

7月から5月までに支払われるプロジェクトの証明書は、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。