

補助金センターの ご利用ガイド



「補助金センター」は、ロータリー財団補助金に関するオンライン手続きと補助金の関連資料を1カ所にまとめた便利なサイトです。本ガイドでは、以下を紹介します。

- [補助金センターの開き方](#)
- [補助金の探し方](#)
- [グローバル補助金の申請方法](#)
- [グローバル補助金申請書の承認\(クラブ会長と地区リーダー\)](#)
- [グローバル補助金の銀行口座情報の入力方法](#)
- [グローバル補助金の報告](#)
- [グローバル補助金報告書の承認](#)
- [地区補助金の申請\(地区リーダーのみ\)](#)
- [地区補助金使用計画への変更の要請\(地区リーダーのみ\)](#)
- [地区補助金の報告\(地区リーダーのみ\)](#)

補助金に関する一般的な情報は、Rotary.orgの「[補助金](#)」のページをご参照ください。

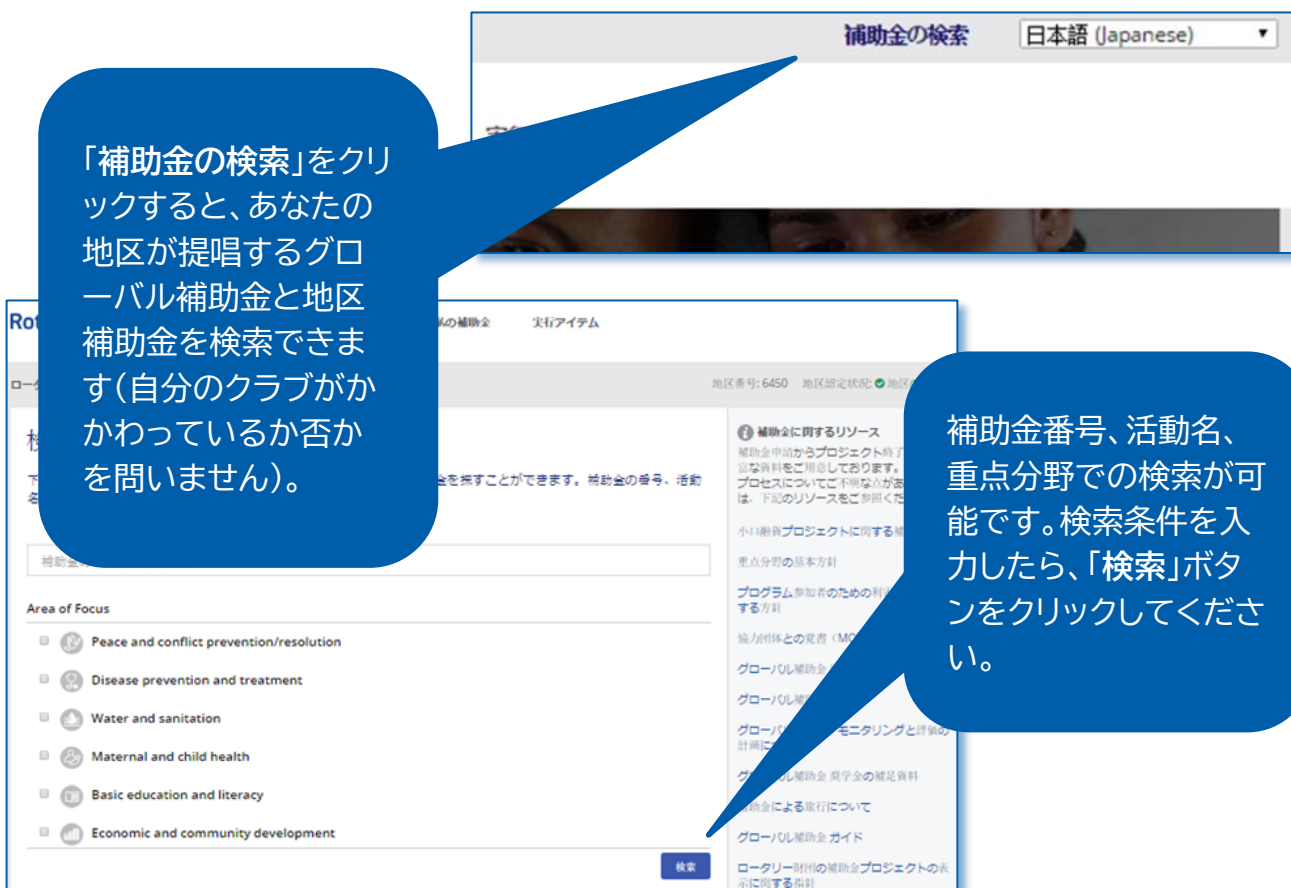
補助金センターの開き方



補助金の探し方



補助金センターの最初のページには、ロータリー補助金の概要と参考資料へのリンクが掲載されています。



補助金番号、活動名、重点分野での検索が可能です。検索条件を入力したら、「検索」ボタンをクリックしてください。

補助金センター内のナビゲーションは、上部メニューで行うことができます。

「私の補助金」をクリックすると、自分が関与しているすべての補助金を見ることができます。

「私の補助金」のページで画面をスクロールダウンすると、各状況の補助金が一覧となって表示されます。

「実行アイテム」をクリックすると、何らかの対応を必要とする補助金（自分が関与している補助金）を見ることができます。

グローバル補助金の申請方法

Rotary Grant Center ホーム **補助金の申請** 私の補助金 実行アイテム

ロータリーの補助金 | 補助金の申請 地区番号: 6450

補助金の申請

ロータリーの補助金は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VTT）を支援します。

申請を開始

申請書への入力は、クラブまたは地区が協同提唱者とともにプロジェクトの計画を立て、補助金申請の意向を地区に伝えた後で開始してください。申請書の全設問に明確かつ簡潔にお答えください。補助金の受領条件を満たすために申請書に修正を加える必要がある場合には、ロータリー財団職員がご連絡します。

申請する補助金を選択

補助金の種類を選択 ▼ 開始

グローバル補助金

- グローバル補助金 計算表
- グローバル補助金の流れ
- グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について
- グローバル補助金 奨学金の補足資料

グローバル補助金の申請をはじめするには「補助金の申請」をクリックします。

ドロップダウンメニューからグローバル補助金を選び、「開始」をクリックします。

申請を開始

申請書への入力は、クラブまたは地区が協同提唱者とともにプロジェクトの計画を立て、補助金申請の意向を地区に伝えた後で開始してください。申請書の全設問に明確かつ簡潔にお答えください。補助金の受領条件を満たすために申請書に修正を加える必要がある場合には、ロータリー財団職員がご連絡します。

申請する補助金を選択

補助金の種類を選択 ▼ 開始

- 小口融資プロジェクトに関する補足書式
- 重点分野の基本方針
- プログラム参加者のための利害の対立に関する方針
- 協力団体との覚書（MOU）
- グローバル補助金 計算表
- グローバル補助金の流れ
- グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について

グローバル補助金の申請

「任意」と記された欄以外はすべて入力必須です。

ステップ1: 基本情報

以下の基本情報をご入力ください。入力後、補助金番号が指定されます。

プロジェクト名をご入力

100/100 字

申請書の各所にあるはてなマークのアイコンをクリックすると、説明が表示されます。

① 補助金に関するリソース
補助金申請からプロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください。

小口融資プロジェクトに関する補足書式
重点分野の基本方針
プログラム参加者のための利害の対立に関する方針
協力団体との覚書 (MOU)
グローバル補助金 計算表

このプロジェクトの代表連絡担当者（実施国側担当者と援助国側担当者の両方）

氏名	クラブ	地区	提唱者
+代表連絡担当者を追加			
✓ 代表連絡担当者に通知			

24 連絡担当者と委員

保存して次へ

次のステップに進むには、「保存して次へ」をクリックします。

グローバル補助金の申請

「任意」と記された欄以外はすべて入力必須です。

ステップ1: 基本情報 ✓

ステップ2: 委員会メンバー

本補助金の委員

氏名
+委員会メン

補助金番号が割り当てられ、ここに表示されます。

補助金の情報

補助金番号
GG1749193

状況
手続中

前回の入力日
01/03/2017

自動提出機能
自動提出機能: オン

グローバル補助金の申請

「任意」と記された欄以外はすべて入力必須です。

ステップ1: 基本情報 ✓

ステップ2: 委員会メンバー

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください（実施国側）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

本補助金の委員会のメンバーに関する情報をご入力ください（援助国提唱者からのメンバー）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

これらの委員会メンバーのうち、利害の対立が生じる可能性のある人はいますか。

☐ いいえ ☐ はい

保存して次へ

保存

次に「ステップ 2: 委員会メンバー」のセクションを入力します。実施国（プロジェクト実施地のある国、または奨学生が留学する国）側委員会の委員を少なくとも二人、援助国側委員会の委員を少なくとも二人、追加します。

利害の対立に関する質問にお答えください。

このステップの入力が済んだら、「保存して次へ」をクリックし、次のステップにお進みください（「保存して次へ」は全ステップに共通です）。

ステップ1: 基本情報 ✓

ステップ2: 委員会メンバー

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください（実施国側提唱者からのメンバー）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

各ステップの入力を完了するたびに、その横にチェックマーク（✓）が表示されます。

右側にある鉛筆のアイコンをクリックすると、入力画面に戻って変更や編集を加えることができます。

これらの委員会メンバーのうち、利害の対立が生じる可能性のある人はいますか。

☐ いいえ ☐ はい

保存して次へ

スキップ

「スキップ」をクリックして後でこのステップの入力を完了することもできますが、このステップで加えた変更は保存されません。

① 回答が未入力です
ハイライトされた項目または以下のセクションを入力してください。

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください（実施国側からのメンバー）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

本補助金の委員会のメンバーに関する情報をご入力ください（援助国提唱者からのメンバー）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

必要な情報がすべて入力されていない状態で保存すると、回答が未入力であることを示すメッセージが表示され、未入力部分が違う色で表示されます。必要な全情報が入力されるまで、このメッセージが表示されます。

グローバル補助金の申請

「任意」と記された欄以外は必須です

ステップ1: 基本情報 ✓

ステップ2: 委員会メンバー

本補助金の委員会メンバー

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

本補助金の委員会のメンバーに関する情報をご入力ください（援助国提唱者からのメンバー）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			

これらの委員会メンバーのうち

● いいえ ● はい

保存して次へ 保存 スキップ

補助金の情報

補助金番号
GG1749193

状況
手続中

前回の入力日
01/03/2017

自動提出機能
自動提出機能: オン

申請書を保存して閉じる

申請書を印刷 (PDF)

申請書を削除

補助金に関するリソース
補助金申請プロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下のリンク先をご参照ください。

小口融資に関する補足書式

入力中、いつでも申請書を保存して閉じることができます。

また、PDF ファイルをつかって申請書を印刷(PDF)できるほか、作成中の申請書を削除することもできます。

補助金に関するリソース(参考資料、書式など)を右下の欄からダウンロードできます。

ステップ3: プロジェクトの概要

本プロジェクトの概要と、主要な目標と受益者について情報をご入力ください。

ステップ3では、プロジェクトの概要を簡単に入力します。

保存して次へ

保存








閉じる

スキップ

ステップ4: 重点分野 ✓

本プロジェクトはどの重点分野を支援しますか。

少なくとも1つの分野をお選びください。選択された各分野について目標を設定し、責任者を指定してください。

- ☐  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
- ☐  環境

ステップ4では、プロジェクトで取り組む重点分野を選びます。

ステップ5: 成果の測定

疾病予防と治療

どの目標を支援するものですか。

該当する目標をすべてお選びください。選択された各目標について質問にお答えいただけます。また、プロジェクトの終わりに、各目標に向けた成果をご報告いただくことになります。

- ☐ 地元の医療従事者のための、疾病予防プログラムの推進
- ☐ 伝染病の伝播を食い止めるための、疾病予防プログラムの推進
- ☐ 地域社会の医療インフラの強化
- ☐ 主な疾病の蔓延を防ぐための、疾病予防プログラムの推進
- ☐ 疾病またはけがによる生活の質の低下を防ぐための、疾病予防プログラムの推進
- ☐ 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

ステップ5では、各重点分野の目標を一つまたは複数クリックした上で、目標に向けた成果の測定方法について入力します。

ステップ6: 実施地と実施時期

人道的プロジェクト

プロジェクトの実施地についてご入力ください

市区町村

国

--お選びください--

実施期間

開始日 終了日

dd/mm/yyyy dd/mm/yyyy

ステップ 6 では、プロジェクトの実施地と実施期間を入力します。奨学金と職業研修チームの場合は、予想される旅行日を選びます。

ステップ7: 参加者

協力団体（任意）

団体名	ウェブサイト	所在地
協力団体を追加		

ほかのパートナーを挙げてください。


Eメール

ロータリアンの参加

このプロジェクトで実施国側ロータリアンが担う役割をご説明ください。

ステップ8: 予算

プロジェクトの予算に使われている通貨を入力してください。
プロジェクト費用の支払いのために主に使われる通貨を入力してください。

使用通貨 米ドルとの為替レート  保存

プロジェクトの予算
プロジェクトの各予算項目を以下のリストに挙げてください。プロジェクトの予算合計は、プロジェクトの総予算（調達資金は「ステップ9」で入力）と一致する必要があります。グローバル補助金の場合、ロータリー助成金（RF）は、プロジェクトの予算合計から少なくとも15,000ドルの上乗せが含まれます。WF上乗せを含むプロジェクトの予算は、プロジェクトの総予算（調達資金は「ステップ9」で入力）と一致する必要があります。

#	カテゴリー	内容	業者名	金額（米ドル）	追加金*	合計
+ 予算項目を追加						

ステップ 8 では、予算を入力します。現地通貨を選び、米ドルへの換算レートを入力した上で、予算項目をリストに挙げ、費用を裏付ける文書をアップロードしてください。

ステップ9: 調達資金

プロジェクトのために調達した資金を以下にご入力ください。入力された情報を基に、国際財団活動資金（WF）の上乗せの最高額が算出されます。

#	資金源	詳細	金額（米ドル）	追加金*	合計
+ 資金源を追加					

国際財団に現金拠出金を送金する場合、この資金の手続きにかかる費用をまかなうために5 %の追加金が必要となります。グローバルと地区のポール・ハリス・フェロー認証ポイントの対象となります。

申請として申請する金額を以下にご入力ください。

WFからの上乗せの申請上限額は0.00 米ドル（USD）です。

ステップ 9 では、調達資金の資金源を挙げます。

ステップ10: 持続可能性

持続可能なプロジェクトは、補助金を申請した後に、地元の人々が継続していくことのできる長期的な解決策をもたなければならない。

人道的プロジェクト

プロジェクトの実施

プロジェクト実施における各段階について説明してください。

#	活動内容	予算
+	活動を追加	予算に含まれている項目を
		<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
	このプロジェクト	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
	このプロジェクト	業者の選定にあたって、入札を行いましたか？ <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
	このプロジェクト	このプロジェクトで購入した設備・資材の操作・メンテナンスを行うのは誰か、その人たちがどの <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
	これらのニーズ	補助金活動が終了した後に、地域社会の人びとはどのように設備のメンテナンスを行っていきますか。交換部品は入手可能ですか。 <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
	ニーズへの解決	設備を補助金で購入する場合、設備は文化的に適切であり、地元地域のテクノロジーの水準に沿ったものですか。 <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

これらのニーズ

ニーズへの解決

地元の人たち
どのようなイ

「ステップ 10: 持続可能性」では、地域社会のニーズにどう応えるか、プロジェクトがどのように持続可能であるかなど、プロジェクトの各段階について説明します。また、予算がプロジェクトの持続可能性にどう影響するかについても、いくつかの質問にお答えいただきます。

ステップ11: 見直しと確定

ご記入いただく質問項目は以上です。以下は、申請書の見直しと確定に関する注意事項です。申請書を提出する前に、以下のステップを完了してください。



見直し

申請書のすべての入力情報が正確かどうかをもう一度ご確認ください。印刷した申請書と入力内容をご確認ください。

申請書の見直しが終わったら、確定します。確定すると、申請状況が「作成中」から「提唱者／地区からの承認待ち」に変わり、入力内容の変更や修正はできません。確定ができるのは、代表連絡担当者のみです。

ステップ1～10の入力が済んだら、いよいよ申請書の最終段階に入ります。ステップ11では、申請書の見直しと確定を行います。ここまでに入力した内容が正しいかどうか、記入漏れがないかどうかを、もう一度見直してください(申請書全体を印刷すると見やすくなります)。



申請書の確定

確定すると、申請状況が「作成中」から「提唱者／地区からの承認待ち」に変わり、読み込み専用(書き込み不能)となります。必要のある地区リーダーまたはクラブリーダーに、承認を依頼するEメールが送信され、申請書が財団に提出されます。

「作成中」から「提唱者／地区からの承認待ち」に変わり、読み込み専用(書き込み不能)となります。必要のある地区リーダーまたはクラブリーダーに、承認を依頼するEメールが送信され、申請書が財団に提出されます。

申請書の最終化状態を取り消す必要があります。

ステップ12: 承認

承認と法的同意

承認

申請書提出プロセスの最後のステップは、提唱者／地区リーダーによる申請書の承認です。承認した上で、ページの下の部分で承認を行ってください。役職によっては、数回承認が必要です。

ステップ11で申請書が確定されると、申請書を承認する必要があるクラブまたは地区リーダーは、クラブや地区のリーダーの承認をご確認いただけます。

「ステップ12:承認」では、代表連絡担当者、地区リーダーとクラブリーダーが申請書の承認を行います。

代表連絡担当者の承認

申請書の承認

本グローバル補助金申請書を提出することにより、私たちが以下の事項を実施するつもりである。

1. 本申請書に入力された情報は、私の知る限りにおいて、真実であることを保証する。
2. クラブ／地区は、クラブ／地区の活動として本活動に取り組む。
3. 本補助金の申請が管理委員会により承認された後、すべての活動が確実にロータリー財団またはグローバル補助金口座に実施される。



承認する

入力された情報を見直した上で、「承認する」をクリックします。申請書を承認する必要があるリーダー全員による承認が済み次第、申請書がロータリー財団に提出されます。申請書を提出後は、ロータリー職員への連絡なしに変更はできません。

グローバル補助金申請書の承認(クラブ会長と地区リーダー)

Rotary Grant Center ホーム 補助金の申請 私の補助金 実行アイテム さらに表示...

ロータリー補助金センター
補助金センターへようこそ！ロータリーの会員は、それぞれがもつスキル、知識、リソースを生かして、世界が抱える課題を解決するために活動しています。人びとがきれいな水を飲めるように、未来への希望がもてるように、世界が平和になるように、ロータリー補助金をご活用ください。

補助金の申請、進捗の管理、報告は、この補助金センターから行ってください。地区で実施されているほかの補助金も検索できます。

補助金の種類
ロータリー財団は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VTT）を支援する各種補助金を提供しています。

グローバル補助金は、ロータリー重点分野のいずれかに該当し、持続可能な成果をもたらす規模の大きい長期の国際的プロジェクトを支援します。支給額は15,000～200,000ドルです。

地区補助金は、地元や海外で今すぐ支援を必要とするニーズに取り組む、比較的小規模で短期間のプロジェクトに利用できます。

ロータリー補助金のライフサイクル

申請書の作成
ロータリー会員がプロジェクト、奨学

提唱者/地区の承認
クラブと地区のリーダーが申請書を確認

提出
補助金の提唱者が申請書をロータリー財

財団の承認
ロータリー財団が補助金を承認したら、

終了
会員がプロジェクトを遂行し、活動や留

小口融資プロジェクトに関する補足書式
重点分野の基本方針
地域調査の結果
協力団体との覚書（MOU）
グローバル補助金申請のテンプレート
グローバル補助金の流れ
グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について
グローバル補助金報告書のテンプレート

グローバル補助金の承認を行うには、「実行アイテム」をクリックします。

実行アイテム

このページに
了してくだ

「提唱者/地区の承認待ち」のセクションに行きます。検索欄に補助金番号を入力して補助金を検索できます。

ます。最下列をクリックして、アイテムを完

提唱者/地区の承認待ち

検索:

補助金番号	補助金の活動名	作成開始日	前回の入力日	
GG1749177		20/02/2017	07/03/2017	法的同意
GG1749207		07/03/2017	07/03/2017	法的同意
				法的同意
				法的同意
				法的同意

あなたの役職に応じて(クラブ会長、地区ロータリー財団委員長、地区ガバナー)、異なる種類の承認が表示されます。承認する必要のある補助金申請書が見つかったら、該当リンクをクリックしてください(以下の画面にある「法的同意」をクリック)。

ステップ12: 承認

承認と法的同意

承認

申請書提出プロセスの最後のステップは、提唱者／地区リーダーによる申請書の承認です。承認した上で、ページの下の部分で承認を行ってください。役職によっては、数回の承認を行

ステップ11で申請書が確定されると、申請書を承認する必要があるクラブまたは地区リーダーにEメールが送信されます。このステップでは、クラブや地区のリーダーの承認をご確認いただけます。

「ステップ12:承認」の画面が開きます。

代表連絡担当者の承認

申請書の承認

本グローバル補助金申

1. 本申請書に入力された
 2. クラブ／地区は、クラ
 3. 本補助金の申請が管理
- が確実にロータリー財団

✓ 承認する

ステップ12: 承認

承認と法的同意

承認

申請書提出プロセスの最後のステップは、提唱者／地区リーダーによる申請書の承認です。承認した上で、ページの下の部分で承認を行

ステップ11で申請書が確定されると、申請書を承認する必要があるクラブまたは地区リーダーにEメールが送信されます。このステップでは、クラブや地区のリーダーの承認をご確認いただけます。

法的同意

ロータリー財団よりグローバル補助金

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。

✓ はい、同意します。

法的同意を印刷（PDFファイル）

法的同意を読んだ上で、「はい、同意します」をクリックするか、代表連絡担当者の承認を読んだ上で「承認する」をクリックします。

DDFの承認

資金源

申請金額

地区財団活動資金（DDF）

15,000.00

✓ 承認する

控えとして法的同意を印刷したり、PDFで保存したりできます。

グローバル補助金の銀行口座情報の入力方法

Rotary Grant Center ホーム 補助金の申請 私の補助金 実行アイテム さらに表示...

ロータリー補助金センター
補助金センターへようこそ！ロータリーの会員は、それぞれがもつスキル、知識、リソースを生かして問題を解決するために活動しています。人びとがきれいな水を飲めるように、未来への希望がもたらされるように、ロータリー補助金をご活用ください。

補助金の申請、進捗の管理、報告は、この補助金センターから行ってください。地域ごとのほかの補助金も検索できます。

補助金の種類
ロータリー財団は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VIT）を支援する各種補助金を提供しています。

グローバル補助金は、ロータリー重点分野のいずれかに該当し、持続可能な成果をもたらす規模の大きなプロジェクトを支援します。支給額は15,000～200,000ドルです。

地区補助金は、地元や海外で今すぐ支援を必要とするニーズに取り組む、比較的小規模で短期間のプロジェクトを支援します。

ロータリー補助金のライフサイクル

- 申請書の作成
ロータリー会員がプロジェクト、奨学金、職業研修チーム
- 提唱者 / 地区の承認
クラブと地区のリーダーが申請書を確認し、これを承認します。
- 提出
補助金の提唱者が申請書をロータリー財団に提出します。
- 財団の承認
ロータリー財団が補助金を承認したら、補助金の支払いが行われます。
- 終了
会員がプロジェクトを遂行し、活動や留学期間が完了して補助金

グローバル補助金の流れ
グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について
グローバル補助金報告書のテンプレート

補助金申請書を提出したら、代表連絡担当者は、（承認後に）財団が補助金を送金するプロジェクト用銀行口座に関する情報を入力します。銀行口座の情報を入力するには、「実行アイテム」をクリックします。

「提出済み」のセクションに行くか、検索欄に補助金番号を入力して検索できます。

提出済み				検索:
補助金番号	補助金の活動名			
GG2001123	Providing improved healthcare training to remote village midwives	11/06/2020	11/06/2020	銀行情報

銀行口座情報を入力する必要がある補助金が見つかったら、「銀行情報」をクリックします。

口座の管理者

9550 ▼

銀行所在地

--ご選択ください-- ▼

銀行口座署名人

氏名

+署名人を追加

銀行口座への入金を示す銀行明細書をアップロード

全ファイルをアップロード

予測される提出額を入力（直接送金する場合のみ）

入力情報の提出または保存

「提出」のボタンをクリックする前に、入力した銀行口座情報を完成させることもできます。

留意事項：補助金の支払いに先立ち、銀行に開設の届出を提出してください。

銀行口座情報を提出

保存

閉じる

「口座の管理者」をリストから選び、「銀行所在地」を選択します。

次に、「署名人を追加」をクリックして、銀行口座の署名人となる2名のロータリー会員を指定します。

全情報の入力が済んだら、「銀行口座情報を提出」をクリックします。

グローバル補助金の報告

Rotary Grant Center ホーム 補助金の申請 私の補助金 実行アイテム さらに表示...

ロータリー補助金センター
補助金センターへようこそ！ロータリーの会員は、それぞれがもつスキル、知識、リソースを生かして、世界を解決するために活動しています。人びとがきれいな水を飲めるように、未来への希望がもてるよう、平和になるように、ロータリー補助金をご活用ください。

補助金の申請、進捗の管理、報告は、この補助金センターから行ってください。地区で実施されるほかの補助金も検索できます。

補助金の種類
ロータリー財団は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VTT）を支援する各種補助金を提供しています。

グローバル補助金は、ロータリー重点分野のいずれかに該当し、持続可能な成果をもたらす規模の大きい長期の国際的プロジェクトを支援します。支給額は15,000～200,000ドルです。

地区補助金は、地元や海外で今すぐ支援を必要とするニーズに取り組む、比較的小規模で短期間のプロジェクトに利用できます。

ロータリー補助金のライフサイクル

```

graph LR
    A[申請書の作成] --> B[提唱者 / 地区の承認]
    B --> C[提出]
    C --> D[財団の承認]
    D --> E[終了]
  
```

申請書の作成
ロータリー会員がプロジェクト、奨学金、職業研修チーム

提唱者 / 地区の承認
クラブと地区のリーダーが申請書を確認し、これを承認します

提出
補助金の提唱者が申請書をロータリー財団に提出します

財団の承認
ロータリー財団が補助金を承認したら、補助金の支払いが行われます

終了
会員がプロジェクトを遂行し、活動や留學が終わって補助金

豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください。

- 小口融資プロジェクトに関する補足書式
- 重点分野の基本方針
- 地域調査の結果
- 協力団体との覚書（MOU）
- グローバル補助金申請のテンプレート
- グローバル補助金の流れ
- グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について
- グローバル補助金報告書のテンプレート

グローバル補助金の報告書を記入するには、「私の補助金」をクリックします。

「財団の承認済み」のセクションに、財団から承認されたすべての補助金が表示されています。補助金番号で検索することも可能です。

財団の承認済み					検索:
補助金番号	補助金の活動名	承認日	状況	報告書の期日	
GG1416944	Eldo Eye Centre Clinic	26/03/2015	支払い...	28/05/2016	報告
GG1419525	T.A.R.A. - Tenwek Medical Project	06/04/2016	支払い...	11/05/2017	報告
GG1641361	Cervical Cancer Prevention and Trainin...	30/09/2016	支払い...	24/10/2017	報告

該当する補助金を見つけたら、右側にある「報告」をクリックします。

GG1743926 の報告

Teachers' Training Program 2B

ここでは「中間報告」と「最終報告」の2種類の報告を行うことが必要です。最終報告は、プロジェクト完了後の2カ月以内に提出してください。

報告を財団に提出後、職員が審査いたします。足りない情報や不明な点がある場合は、審査されない報告書が提出されるまで、受理されません。

前回の報告が受理された後でのみ、新しい報告の記入を開始できます。

留意事項: インドのクラブと地区に支払われた補助金は、異なったスケジュールに沿うこととなります。

「報告の入力開始」をクリックします。

報告

番号	種類	状況	提出期日	提出済み
----	----	----	------	------

[報告の入力開始](#)

留意事項: 入力開始された報告はありません。入力を開始するには、まず「報告の種類を選択」をクリックしてください。

既に報告書の入力を開始した場合は、「編集」をクリックして入力を続けます。

報告

番号	種類	状況	提出期日	提出済み
1	中間	作成中	28/06/2018	編集 印刷

[報告の入力開始](#)

留意事項: 入力できる報告は1度に1件のみとなります。

報告の種類を選択

報告の種類をお選びください



中間報告

プロジェクトが進行中の場合は中間報告をご提出ください。

[選択](#)



最終報告

プロジェクトの活動がすべて完了した場合は最終報告をご提出ください。

[選択](#)

プロジェクトが進行中の場合は「中間報告」を、プロジェクトの活動がすべて完了した場合は「最終報告」を選択します。

GG1743926 の報告
Teachers' Training Program 2B

📄 中間報告

これは中間報告です（進行中のプロジェクトの活動に関する報告）。

既にすべての活動が完了している場合には、最終報告に変更してください [報告の種類を変更する](#)

報告書の種類を変更する(中間報告から最終報告へ、または最終報告から中間報告へ)場合は、「報告の種類を変更する」をクリックします。

委員会メンバー ✓

申請書の承認後に委員会メンバーが変更された場合、当該メンバーを登録する必要があります。

代表連絡担当者

氏名	クラブ	地区	提唱者	役割
			クラブ	実施国側
			クラブ	援助国側

必要に応じて、新しい委員会メンバーを追加できます。

最初の「委員会メンバー」のセクションで、現在メンバーではない人がリストに含まれている場合、右側の「×」をクリックしてその人を削除します。

「保存して次へ」をクリックし、次のセクションに進みます。

+ 委員会メンバーを追加

✓ 全委員会メンバーは登録済み

援助国側委員会メンバー

氏名	クラブ	地区	役割	追加日
			第二の連絡担当者	
			第二の連絡担当者	

+ 委員会メンバーを追加

保存して次へ

保存

閉じる

スキップ

プロジェクトの目的と実施

補助金プロジェクトの進捗状況について以下にご入力ください。

プロジェクトの目的

ロータリー財団は、以下を目的とするプロジェクトのために資金を提供します。

The objectives are: 1. To provide a potable water system to the elementary school of each village, latrines for each home and public building and educational classes in hygiene and sanitation to both communities; 3. Assist the two communities to establish a process to maintain clean water free of E.Coli and safe for drinking on a long term basis.

「プロジェクトの目的と実施」のセクションでは、このプロジェクトのこれまでの進捗に関する情報を入力します。

成果の測定

このセクションでは、申請書（ステップ5）に入力された各プロジェクトの評価基準です。各基準について以下に結果を報告、またこれまでの報告された結果を編集できます。申請書に含まれていなかった評価基準を追加することもできます。

各評価基準に対する達成した人数をご入力ください：

成果の評価基準

各評価基準における現時点までの結果を報告してください。基準を追加する場合は、「新しい評価基準を追加」をクリックしてください。

「成果の測定」のセクションでは、申請書に入力した評価基準に対する成果を記入します。

参加者

提唱者の参加

実施国側提唱者のメンバーはどのような役割を担いましたか。

援助国側提唱者のメンバーはどのような役割と責務を担いましたか。

「参加者」のセクションでは、提唱者がどのように参加したかを記述します。プロジェクトに協力したほかのクラブや地区がある場合は、その情報も記入します。協力団体がかかわった場合、その団体が行った活動を詳しく記述してください。

奨学生

この奨学生とロータリーとの関係について

☒ 評価の入力を奨学生に依頼

ロータリー活動へのこの奨学生の参加の程度を評価してください。この評価を奨学生が見

- ☐ 良くない
- ☐ 普通
- ☐ 良い
- ☐ とても良い
- ☐ 素晴らしい

留学中にこの奨学生が参加したロータリー活動に印をつけてください。

- ☐ クラブ例会
- ☐ 大会（地区大会など）
- ☐ 奉仕プロジェクト
- ☐ 募金行事
- ☐ なし
- ☐ その他（具体的に）

補助金に奨学生が含まれている場合、「参加者」のセクションに奨学生の情報も入力します。

GG1750670 の報告

Global Grant Scholarship

📄 中間報告

これは中間報告です（進行中のプロジェクトの活動に関する報告）。

奨学生の評価 ✓

ロータリー奨学金での経験、お業、研究、奉仕活動について以

奨学金について

奨学生による確認

確認と提出

あなたがこの評価を提出した後、本補助金（奨学金）の受給者であるロータリアンが、報告書の残りのセクションを入力します。

本評価を提出後には、入力内容を変更しないことにご留意ください。下記ボックスをクリックすることで、評価への入力内容が正しいことを確認することとなります。

☐ 私は、この評価に間違いなく記入し、その内容が正確かつ最新の情報であることを確認します。

提出

奨学生が「奨学生による確認」を入力し、認を行います。

職業研修チーム

職業研修チームについて以下にご入力ください。本プロジェクトからより良く理解するための参考とさせていただきます。

職業研修チームリーダーがこのセクションに入力することをお勧めします。プロジェクト提唱者が入力する場合も、チームリーダーが入力内容を見直し、確認をお願いします。

1. IRPC Bridge Training Team

この職業研修チームは研修と旅行を完了しましたか？ ☐ はい ☐ いいえ

チームの旅行が完了している場合、「はい」を選択すると、ほかの情報の入力欄が表示されます。チームリーダーがこれらの情報を入力し、確認を行います。

プロジェクトに職業研修チームが含まれている場合、「職業研修チーム」のセクションが表示されます。職業研修チームのリーダーがこのセクションに入力すべきです。

報告の入力が開始されたことをチームリーダーに通知

活動の詳細

チームの出発日と帰国日をお選びください。

出発日

dd/mm/yyyy

帰国日

各研修の目的を挙げて

補助金に複数のチームが含まれる場合、各チームのリーダーが自分のチームのセクションに情報を入力し、確認を行う必要があります。

確認と提出

このセクションは、研修チームリーダーのみが入力して確認し、以下のボックスをクリックして提出します。

このセクションを提出後は、編集することはできません。

☐ 私は、上記の入力内容が正確かつ最新であり、入力漏れがないことをここに確認します

提出

プロジェクトの支出

「プロジェクトの支出」のセクションでは、実際に支出した項目を「支出記録」に入力します（「費用項目を追加」をクリック）。

成功には、正確な支出記録を維持することが重要です。前回の報告後に補助金資金から支出した費用を、「支出記録」にご入力ください。初回の中間報告の場合、補助金資金の受領後に支出したすべての費用をご入力ください（数字でご入力ください）。以前の報告で入力された費用項目は既に表示されており、これらを変更することはありません。

「支出記録」で予算と支出を照合し、各予算カテゴリーの差額を確認できます。

注:

USD

入力したプロジェクト予算を見る場合は [ここをクリック](#) してください。

費用項目を追加

各費用項目の情報をご入力ください。

この項目を購入/支出した日:

dd/mm/yyyy

費用の概要

カテゴリー

合計:

費用項目を追加

この項目の為替レートを確認または変更

費用項目を追加

各費用項目の情報をご入力ください。

カテゴリー

--お選びください--

内容

100/100 字

業者名

100/100 字

費用の詳細

日付 03/01/2018
金額 500.00 USD

保存して閉じる

保存してさらに追加


キャンセル

申請書に記入したプロジェクト予算を見る場合は、「ここをクリック」をクリックしてください。

スキップ

財務の詳細

プロジェクト用銀行口座の明細書
プロジェクト関連のすべての取引（入金と引出を含む）をアップロードしてください。銀行明細書に加え、財務記録をアップロードし、全費用の領収証を添付してください。

 アップロード

財務管理

プロジェクトの財務管理を誰が担当していますか。

「財務の詳細」のセクションでは、プロジェクト予算、財務管理、課題に関する情報を入力します。中間報告書、最終報告書のいずれの場合も、銀行明細書を添付してください。そのほかの財務記録や領収証もアップロードできます。

見直しと確定


報告の見直し、確定、承認を確める必要があります。


入力した全情報を見るために、印刷可能なPDFファイルをダウンロードしてください。


状況が「作成中」から「承認が必要」に変更され、報告書の承認を行う必要のあるクラブリーダーと地区リーダーに、報告書の承認を行う必要

ここまでのセクションをすべて入力したら、次のセクションで報告書の見直しと確定を行います。ここまでに入力した内容が正しいかどうか、記入漏れがないかどうかを、もう一度見直してください。


報告書の見直しと確定

 **見直し**
報告書の各質問への回答が入力され、全情報が正確であることを確認してください。

 印刷可能なPDFで報告書をダウンロード

 **報告書を確定**
報告書の見直しが済んだら、確定を行います。確定できるのは、代表連絡担当者のみです。これにより、状況が「作成中」から「承認が必要」に変更され、報告書が読み取り専用となって入力内容を変更できなくなります。報告書の承認を行う必要のあるクラブリーダーと地区リーダーに、報告書の承認を行う必要

報告書を変更・修正する必要がある場合は、このボタンをクリックしてください。

 報告書を確定

報告書を印刷すると便利です。

報告書の見直しが終わったら、確定します。確定すると、申請状況が「作成中」から「承認が必要」に変わり、入力内容の変更や修正はできません。確定を解除できるのは、代表連絡担当者のみとなります。

グローバル補助金報告書の承認



代表連絡担当者が報告書が入力済みであることを確認した後、ほかの代表連絡担当者、および実施国提唱者と援助国提唱者の双方のクラブ会長または地区ロータリー財団委員長が、報告書を承認する必要があります。グローバル補助金報告書の承認を行うには、「実行アイテム」をクリックします。

財団の承認済み					検索:
補助金番号	補助金の活動名	承認日	支払い状況	報告書の期日	
GG1325776	Toilet Block Construc...	30/07/2012	支払い済み	13/01/2016	
GG1633520	Ethiopia VTT Vocio...	29/09/2015	支払い済み	10/12/2016	報告書の承認

「財団の承認済み」のセクションに進みます。補助金を見つけたら、「報告書の承認」をクリックし、次に「開く」をクリックしてください。

承認

承認

承認

承認は、報告書をロータリー財団に提出する前の最後のステップを行ってください。あなたの役割に応じて、本報告書について2

報告書が確定されると、この報告書を承認する必要があるクラブでは、そのうち誰が承認を済ませたかをご覧ください。

提唱者

私は、本報告書を承認することで、私の知識が使用され、本報告書に記されたすべての情報は、会計監査に必要となる場合に備え、5年間管理します。また、私は、本報告書で記されたすべてのロータリーの所有物となり、返却することを理解します。私は著作権を含めこれらの写真、ビデオおよびその他のメディアのすべての権利を所有することを示し、認め、写真、ビデオおよびその他のメディアに写っている人物の画像や肖像の使用を認める承認を有します。時と場所を問わず、現在知られている形式、媒体、またはテクノロジーまたは後に開発されたそれらを通じて、使料無料で世界的に写真、ビデオまたはそのほ

✓ 承認する

報告書の内容に目を通した上で、「承認」のセクションに進みます。承認の文を読み、「承認する」をクリックしてください。最後の承認者がこのステップを完了すると、報告書の状況が「提出済み」に変わり、ロータリー財団に報告書が提出されます。

地区補助金の申請(地区リーダーのみ)

Rotary Grant Center ホーム 補助金の申請 私の補助金 実行アイテム さらに表示...

ロータリー補助金センター
補助金センターへようこそ！ロータリーの会員は、それぞれがもつスキル、知識、経験を解決するために活動しています。人びとがきれいな水を飲めるように、未来への希望を育むように、ロータリー補助金をご活用ください。

補助金の申請、進捗の管理、報告は、この補助金センターから行ってください。地区で実施されているほかの補助金も検索できます。

補助金の種類
ロータリー財団は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VTT）を支援する各種補助金を提供しています。

グローバル補助金は、ロータリー重点分野のいずれかに該当し、持続可能な成果をもたらす規模の大きい長期の国際的プロジェクトを支援します。支給額は15,000～200,000ドルです。

地区補助金は、地元や海外で今すぐ支援を必要とするニーズに取り組む、比較的小規模で短期間のプロジェクトに利用できます。

ロータリー補助金のライフサイクル

```

graph LR
    A[申請書の作成] --> B[提唱者 / 地区の承認]
    B --> C[提出]
    C --> D[財団の承認]
    D --> E[終了]
  
```

申請書の作成
ロータリー会員がプロジェクト、奨学

提唱者 / 地区の承認
クラブと地区のリーダーが申請書を確認

提出
補助金の提唱者が申請書をロータリー財

財団の承認
ロータリー財団が補助金を承認したら、

終了
会員がプロジェクトを遂行し、活動や留

重点分野の基本方針
地域調査の結果
協力団体との覚書（MOU）
グローバル補助金申請のテンプレート
グローバル補助金の流れ
グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について
グローバル補助金報告書のテンプレート

地区補助金の申請をはじめするには「補助金の申請」をクリックします。

地区補助金を申請できるのは、地区ガバナー、地区ロータリー財団委員長、地区補助金小委員会委員長のみとなります。このため、「申請する補助金を選択」のドロップダウンメニューで「地区補助金」を選ぶことができるのは、これらの方のみとなります。このメニューから地区補助金を選び、「開始」をクリックします。

申請を開始
申請書への入力は、クラブまたは地区のリーダーが申請書を確認し、プロジェクトの計画を立て、補助金申請の意向を地区に伝えた後で開始してください。申請書の内容が不明な点があれば、お問い合わせください。補助金の受領条件を満たすために申請書に修正を加える必要がある場合には、地区ガバナーまたは地区委員長がご連絡します。

申請する補助金を選択

地区補助金 [2017/2018] 開始

使用計画の活動

#	地区番号またはクラブ名	活動またはプロジェクトの種類	簡単な説明	実施地	金額
+ 活動を追加					

臨時費:

監理運営費:

合計 (USD): 0

📄 エクセルにエクスポート

使用計画のタブで「活動を追加」をクリックし、使用計画を入力します。

新しい活動を追加

これはクラブの活動ですか、それとも地区の活動ですか

☒ 地区 6970 ☐ クラブ

活動またはプロジェクトの種類 実施地

選択してください 選択してください

金額 (USD)

簡単な説明

これらの情報をすべて入力したら、「保存して閉じる」をクリックします。使用計画に含まれる各活動について情報をご入力ください。

400/400 字

保存して閉じる 保存してさらに追加 キャンセル

各活動について提唱クラブ名または地区番号、活動の種類、活動内容、実施地、活動の予定費用を入力します。

銀行情報

地区補助金の管理に使う銀行口座について入力してください。ロータリー財団の口座に振り込まれ、プロジェクトや活動への支払いに使用させていただきます。地区会員が口座の署名人となる必要があります。

❗ 回答が未入力です
以下にハイライトされた項目を入力してください。

銀行口座名義

銀行所在地

--ご選択ください--

「銀行情報」のセクションでは、銀行口座名義を入力し、銀行所在地を選びます。銀行口座の国を選ぶと、そのほかの入力項目が表示されます。銀行口座の情報を漏れなくご入力ください。

承認

承認
申請書提出プロセスの最後のステップは、提唱者／地区リーダーが承認した上で、ページの下の部分で承認を行ってください。

地区リーダーによる承認

地区補助金の同意書

地区補助金の同意書（以下「本同意書」）は、国際ロータリーのロータリー財団と地区との間に交わされるものである。ロータリー財団より地区補助金（以下「補助金」）を受領するにあたり、当地区は以下に同意する。

✓ 承認する

「承認」のセクションでは、地区リーダーが申請書を承認します。

同意書を確認後、「承認する」をクリックします。承認すると、承認を行う必要のあるほかの地区リーダーに E メール通知が送信されます。

地区補助金使用計画への変更の要請(地区リーダーのみ)



Grant Center
[ホーム](#)
[補助金の申請](#)
[私の補助金](#)
[実行アイテム](#)
[さらに表示...](#)



ロータリー補助金センター

補助金センターへようこそ！ロータリーの会員は、それぞれがもつスキル、知識、リソースを最大限に活用するために活動しています。人びとがきれいな水を飲めるように、未来への希望がもてる平和になるように、ロータリー補助金をご活用ください。

補助金の種類

ロータリー財団は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VTT）を支援する各種補助金を提供しています。

グローバル補助金は、ロータリー重点分野のいずれかに該当し、持続可能な成果をもたらす規模の大きい長期の国際的プロジェクトを支援します。支給額は15,000～200,000ドルです。

地区補助金は、地元や海外で今すぐ支援を必要とするニーズに取り組む、比較的小規模で短期間のプロジェクトに利用できます。

ロータリー補助金のライフサイクル



申請書の作成

提唱者/地区の承認

提出

財団の承認

終了

ロータリー会員がプロジェクト、奨学金

クラブと地区のリーダーが申請書を確認

補助金の提唱者が申請書をロータリー財

ロータリー財団が補助金を承認したら、

会員がプロジェクトを遂行し、活動や留

地区補助金使用計画への変更を要請する場合、「私の補助金」をクリックします。

このリンクをクリックして、この補助金に関する情報は、下記のリソースをご参照ください。

小口融資プロジェクトに関する補足書式

重点分野の基本方針

地域調査の結果

協力団体との覚書（MOU）

グローバル補助金申請のテンプレート

グローバル補助金の流れ

グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について

グローバル補助金報告書のテンプレート

「財団の承認済み」のセクションに、自分が関与している承認済み補助金がすべて表示されています。補助金番号で検索することもできます。

財団の承認済み			検索:	
補助金番号	補助金の活動名	承認日	支払い状況	報告書の期日
DG1960474	第6440地区 (2018-19年度)	03/08/2018	支払い済み	14/08/2019 報告
GG1873251	HealthRays Digital X-ray Unit #10 - Dispensario Antituberculoso C...	08/08/2018	支払い済み	01/11/2019 報告
GG1759591	Ugandan Water, Sanitation, Hygiene and Environment Project	10/08/2018	未払い	01/11/2019 報告
GG1411300	Sumpango Area Water, Nutrition, Health and Community Develo...	18/02/2014	支払い済み	01/11/2019 報告
GG1414407	Kenya Literacy Project			01/11/2019 報告

該当する補助金が見つかったら、「報告」をクリックしてください。

新規の使用

ここに入力するすべての新規の活動は、最終的に財団に提出するまで、作成中の状態になります。一旦作成された活動は、この活動は「実際の使用」に移され、使用されます。

地区またはクラブ	活動の種類	活動の実施地
Cheltenham	ロータリーの交換活動	Austria
1100	地域社会の発展（一般）	Aruba
1100	保健 (Covid-19)	England
Bristol (Breakfast)	平和（一般）	Oman

+ 活動を追加

「新規の使用」のセクションで、当初の使用計画に含まれていなかった項目を追加することができます。「活動を追加」をクリックして項目を追加します。

新規の活動がクラブによる活動か、地区による活動かを選択します。

新しい活動を追加

これはクラブの活動ですか、それとも地区の活動ですか

☐ 地区 1100 ☐ クラブ

保存して閉じる 保存してさらに追加 キャンセル

保健 (Covid-19)	England	Submitted	2,000
Bristol (Breakfast)	平和（一般）	Oman	断った 35

活動の種類と実施地を選択し、金額と簡単な説明を入力します。入力が終わったら、「保存して閉じる」をクリックします。

活動またはプロジェクトの種類

保健 (Covid-19)

実施地

England

金額 (USD)

2000

簡単な説明

provide PPE for hospital workers to protect against COVID-19

340/400 字

保存して閉じる 保存してさらに追加 キャンセル

新規の使用

ここで入力するすべての新規の活動は、最終的に財団に提出するまで、作成中の状態です。この活動は「実際の使用」に移され、使用を報告することができます。

地区またはクラブ	活動の種類	活動の実行地	活動の状況	活動の人数
Cheltenham	ロータリーの交換活動	Austria	Submitted	345
1100	地域社会の発展（一般）	Aruba	Drafted	1,000
1100	保健 (Covid-19)	England	Submitted	2,000
Bristol (Breakfast)	平和（一般）	Oman	断った	35

+ 活動を追加

新規の活動を保存後、報告書に戻ります。必要に応じて、新規の活動を編集または削除できます。入力後、「審査のための提出」をクリックします。留意事項：各活動の左側にある小さな矢印をクリックして、詳細な情報の全表示と非表示を切り替えることができます。

新規の使用

ここで入力するすべての新規の活動は、最終的に財団に提出するまで、作成中の状態です。この活動は「実際の使用」に移され、使用を報告することができます。

地区またはクラブ	活動の種類	活動の実行地	活動の状況	活動の人数
Cheltenham	ロータリーの交換活動	Austria	Submitted	345
1100	地域社会の発展（一般）	Aruba	Drafted	1,000
1100	保健 (Covid-19)	England	Submitted	2,000
Bristol (Breakfast)	平和（一般）	Oman	断った	35

+ 活動を追加

審査のため新規の活動を提出すると、状況が「提出済み」(submitted)に変わり、ロータリー職員による審査が行われます。

実際の使用

以下の各活動について、使用した金額を入力してください。資金を使用しなかった場合、空白にするか「0」と入力してください。

>	#	地区またはクラブ	活動の種類
>	1	1100	地域社会の発展（建物
>	2	Cheltenham Sunrise	保健（ボランティア等
>	3	1100	保健 (Covid-19)
✓	4	1100	保健 (Covid-19)
活動内容 Provide PPE to protect local healthcare workers from Covid-19			
☑ 提出日：17/09/2020 状況：承認済み 17/09/2020			

使用計画に追加された新規活動をロータリー職員が審査した上で、その活動が承認されたかどうかを通知します。新規の活動が承認された場合、その活動が地区補助金の使用計画に表示され、報告を行うことができます。

地区補助金の報告(地区リーダーのみ)

Rotary Grant Center ホーム 補助金の申請 私の補助金 実行アイテム さらに表示...

ロータリー補助金センター
補助金センターへようこそ！ロータリーの会員は、それぞれがもつスキル、知識、リソースを生かして、世界を解決するために活動しています。人びとがきれいな水を飲むように、未来への希望がもてるように、平和になるように、ロータリー補助金をご活用ください。

補助金の申請、進捗の管理、報告は、この補助金センターから行ってください。地区で実施されているほかの補助金も検索できます。

補助金の種類
ロータリー財団は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VIT）を支援する各種補助金を提供しています。

グローバル補助金は、ロータリー重点分野のいずれかに該当し、持続可能な成果をもたらす規模の大きい長期の国際的プロジェクトを支援します。支給額は15,000〜200,000ドルです。

地区補助金は、地元や海外で今すぐ支援を必要とするニーズに取り組む、比較的小規模で短期間のプロジェクトに利用できます。

ロータリー補助金のライフサイクル

```

graph LR
    A[申請書の作成] --> B[提唱者 / 地区の承認]
    B --> C[提出]
    C --> D[財団の承認]
    D --> E[終了]
  
```

申請書の作成
ロータリー会員がプロジェクト、奨学

提唱者 / 地区の承認
クラブと地区のリーダーが申請書を確認

提出
補助金の提唱者が申請書をロータリー財

財団の承認
ロータリー財団が補助金を承認したら、

終了
会員がプロジェクトを遂行し、活動や留

小口融資プロジェクトに関する補足書式
重点分野の基本方針
地域調査の結果
協力団体との覚書（MOU）
グローバル補助金申請のテンプレート
グローバル補助金の流れ
グローバル補助金：モニタリングと評価の計画について
グローバル補助金報告書のテンプレート

地区補助金の報告書を記入するには、「私の補助金」をクリックします。

「財団の承認済み」のセクションに、自分が関与している承認済み補助金がすべて表示されています。補助金番号で検索することもできます。

財団の承認済み

補助金番号	補助金の活動名	承認日	支払い状況	報告書の期日	
DG1960474	第6440地区 (2018-19年度)	03/08/2018	支払い済み	14/08/2019	報告
GG1873251	HealthRays Digital X-ray Unit #10 - Dispensario Antituberculoso C...	08/08/2018	支払い済み	01/11/2019	報告
GG1759591	Ugandan Water, Sanitation, Hygiene and Environment Project	10/08/2018	未払い	23/11/2019	報告
GG1411300	Sumpango Area Water, Nutrition, Health and Community Develo...	18/02/2014	支払い済み	18/02/2019	報告
GG1414407	Kenya Literacy Project	04/06/2015	支払い済み	04/06/2019	報告

該当する補助金が見つかったら、「報告」をクリックしてください。

DG2197978

地区補助金の報告

このページから、地区補助金で使ったすべての資金についてご報告ください。また、新規の補助金活動および地区財団活動（DDF）に返還する資金についてもご報告いただけます。金額はすべて米ドルで入力してください。

2020-21 年度地区補助金の額

20,120 USD

実際の使用

以下の各活動について、使用した金額を入力してください。資金を使用しなかった場合、空白にするか「0」と入力してください。

#	地区またはクラブ	活動の種類	活動の実施地	計画された使用額	実際の使用額
1	1100	地域社会の発展（建物の...	American Samoa	20,120	9000
2	Cheltenham Sunrise	保健（ボランティア奉仕）	Azerbaijan	456	
3	1100	保健（Covid-19）	Brazil	2,000	
管理運営費:				0	400

報告書を印刷（PDF）

① 補助金に関するリソース
補助金申請からプロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください。

補助金センターのご利用ガイド

地区を成功に導くリーダーシップロータリー財団委員会編

補助金未使用分の財団への返還について

ロータリーの補助金担当職員との連絡先

各活動への実際の使用額を表に入力します。

未使用の資金

地区補助金の資金を返還しますか？

☒ はい ☐ いいえ

量 (USD)

返還する金額を米ドルで入力してください。

557

関連書類

書類をアップロード

保存して閉じる 保存&提出 閉じる

実際に補助金を使用した活動の表が完成したら、ロータリー財団に返還する資金の額を入力します（そのような資金がある場合）。報告書と関連する文書をアップロードすることもできます。報告書への入力が済んだら、「保存して閉じる」をクリックします。報告書を財団に提出する準備ができたなら、「保存&提出」をクリックします。