**Ⅱ．補助金の申請要項および申請・報告書式**

**地区補助金（奉仕プロジェクト）申請要項**

注意事項：この申請要項の一部は、ロータリー財団の指示等により変更されることがあります。

1. **一般的基準**

地区補助金の対象となる奉仕プロジェクトは、地区および地区内のクラブが地元地域社会と海外において行う幅広い人道的／教育的プロジェクトで、以下の基準を満たすものとします。

適用される法律と財団の方針に従っている限り、ロータリーが存在する国と地域及び存在しない国と地域での活動に使用することができます。

1. ロータリー財団の使命「ロータリアンが、人びとの健康状態を改善し、質の高い教育を提供し、環境保全に取り組み、貧困をなくすことを通じて、世界理解、親善、平和を構築できるよう支援すること」に関連していること。
2. ロータリアンが直接参加すること。単なる寄付・寄贈は認められない。
3. 補助金受領者の国／地域の外で補助金の活動が実施される場合、その国あるいは地域の伝統と文化に配慮する姿勢を示すこと。
4. 健全な資金管理を実証できること。
5. 地元報道機関等でプロジェクトを広報できること。
6. プロジェクト終了後1か月以内に最終報告書を提出できること。
7. ロータリー財団による補助金授与承認前に経費支出が発生しないこと。
8. **補助金対象となるプロジェクトと用途**

地域社会で特定されたニーズ（解決・改善を図るべき課題）に応える以下のプロジェクトと用途が対象となります。

1. 補助金対象となるプロジェクト
2. 人道的プロジェクト（「ロータリーの重点分野」のほか、保健、世界理解、災害救済、防犯、防災、青少年奉仕、教育支援、弱者支援、伝統文化継承などに関するプロジェクト）。
3. 社会基盤（インフラ）の建設。例えば、トイレ、衛生システム、連絡道路、ダム、橋、倉庫、フェンス・セキュリティーシステム、水・灌漑システム、温室。
4. 個人が住居・仕事場などとして使用する、現在占有または運用中の建物の改修・修理、新しいサービスの提供やユーティリティ（電気・配管・暖房など）のアップグレイド。
5. クラブ又は地区が提唱し、補助金管理の責任を負う、ロータリー青少年交換、RYLA、ロータリー友情交換（職業的側面を強調したもの）、ロータアクト、インターアクト、新世代交換プログラムに関連する奉仕プロジェクト。
6. 補助金対象となる用途
7. プロジェクト実施のための直接経費、手数料、請負労働の人件費、講演・講師関係費、保険料。
8. プロジェクトに係る管理運営費（銀行手数料、郵便切手、ソフトウエアなど）。
9. 寄贈品へのロータリーロゴ／クラブ名の表示。
10. **補助金対象とならない活動と用途**
11. 補助金対象とならない活動
12. 特定の受益者、団体、地域社会に対する継続的な、または過度の支援。
13. 個人が住居・仕事場などとして使用する建物、コンテナ、移動住宅の新築。
14. 募金活動。
15. 主にロータリー以外の組織が提唱する活動。
16. 補助金対象とならない用途
17. 財団、恒久的信託、利子の発生する長期口座の開設。
18. 土地や建物の購入。
19. 地区大会、国際大会、研究会、創立記念式典、娯楽活動、プロジェクトでの式典などのロータリー行事に関連する経費。
20. 他団体の運営費、管理費、間接プログラム経費。
21. 受益者や協力団体への使途無指定の現金寄付。
22. 広報的な取り組み（プロジェクト実施に不可欠な場合を除く）。
23. 1,000ドルを超えるプロジェクトの標識。
24. ロータリー関係者が金品を受領、若しくは便益（飲食を含む）を享受する経費。
25. 既に経費が発生した活動。

**4. プロジェクト実施時期**

当該年度8月10日から翌年4月30日まで。

**5. 補助金配分額**

プロジェクト申請予算総額の50％以内で、最大50万円。（補助金申請額の総計が限度額を超えた場合は、補助金が最大40万円となる場合があります。）

**6. 申請時の添付資料**

1. 下記(2)を除く全ての予算項目について、申請時点で有効な申請クラブ宛見積書または一般向け価格・料金が参照できる資料（以下「見積書等」）を添付してください。それが無理な場合は価額の根拠を説明してください。
2. 次の①～④の項目については見積書等の添付を省略できます。ただし、価額の基礎となる想定を説明してください。
	1. 軽飲食費（弁当、ペットボトル飲料など）。自炊調理の際の食材等費用を含む。ただし、食事は1,000円、飲料は200円を単価（1人1回分）の上限とする。
	2. 現地交通費（タクシー代、駐車料、通行料など）。路線交通機関を除く。ただし、利用する人数・回数に関わらず総額で最大3万円とする。
	3. 管理運営費（銀行手数料、郵便切手、ソフトウエアなど）。ただし、申請予算総額の3％以内で、最大3万円とする。
	4. 講師・講演関係費。
3. 上記(1)で、1業者に支払う金額が10万円以上となる場合（下記(4)を除く）は、3業者の見積書等を添付してください。それが無理な場合はその理由を付してください。
4. 講演、指導、公演を外部専門家（個人／団体）に委託する場合で、且つ、1人当たりに支払う料金または講演・講師料が10万円以上となる場合は、当該専門家（もしくはその候補）のプロフィールを添付してください。

**7. 利害の対立**

経費支出先となる業者の中にロータリー関係者がいるか否かを申告してください。

いる場合には、その業者名を申告の上、当該業者を含む3業者の見積書等を、それが無理な場合はその理由を付して、業者選定の妥当性を説明してください。且つ、当該業者と関係のあるロータリアンがプロジェクト委員会のメンバーでない旨を申告してください。（当該業者と関係のあるロータリアンがプロジェクト委員会のメンバーである場合は申請が認められません。）

**8. 危機管理**

プロジェクトの計画・実施に当たっては、危機管理上の検討・配慮を要します。

傷病・損害のリスクを伴う事業（スポーツイベント、野外活動など）については、必ず保険に加入してください。ただし、二重加入になる場合はこの限りでありません。

また、参加者の肖像権等にも十分な配慮をお願いします。

**9. 協同提唱**

プロジェクトは、クラブが単独で行うことも、複数のクラブが協同で行うこと（協同提唱）もできます。協同提唱の場合は代表する1クラブが申請し、補助金管理の責任は当該申請クラブが負うこととします。

**10. 補助金の授与と受諾の条件**

補助金の使用と活動および補助金に関する利害の対立の回避は「ロータリー財団　地区補助金　授与と受諾の条件」に準拠しなくてはなりません。また補助金の管理は、補助金に関する「クラブの覚書（ＭＯＵ）」に準じて行わなくてはなりません。

**11. 申請方法**

補助金を申請するクラブは、所定の申請書式(地区ホームページ<https://dist.ri2680.org/>　からダウンロード）に記入し、必要な添付資料と共に、ガバナー事務所並びに社会奉仕小委員会、補助金小委員会にデータで送信してください。

申請は1クラブ1件とします。

**12. 申請締切日**２０２４年３月１８日（月）