

寄付・認証の手引き

2026-2027

国際ロータリー日本事務局財団室

E-mail: RIJPNTRF@rotary.org

本書のダウンロードはこちらから

https://piif-rfj.org/pdf/tebiki_kifuninsho.pdf

本書は、2026 年 7 月時点の情報をもとに作成しております。

本書の使い方

この手引きは、寄付や認証についてわからないことを気軽に参照していただくための資料です。目次が掲載ページにリンクしていますので、知りたいことについての情報をピンポイントで探すことができます。

寄付者 寄付分類 寄付額

個人名で／クラブ名で／会社名で…	「寄付者」	P.7～
何を支援するために…	「寄付分類」	P.8～
個人の表彰(認証)、クラブの認証…	「認証」	P.28～
税制上の優遇措置	「領収証」	P.22～

送金方法

クレジットカードで寄付をする	「オンライン寄付」	P.10～
銀行振込で寄付をする	「銀行振込」	P.17～

実績・認証

個人・クラブの認証について	「認証」	P.28～
確定申告用の領収証の送付	「領収証」	P.22～
記録を確認したい	「レポート」	P.42～

PDF 内検索ツールのご案内

PDF を開いた後、特定の情報を素早く見つけるために検索ツールを使用することができます。
以下の手順に従ってください：

1. PDF を開く
2. 検索ツールを開く：
 - PDF ビューアの上部にある検索アイコン(🔍)をクリックします。
 - または、キーボードショートカット「Ctrl + F」(Mac の場合は「Command + F」)を使用します。
3. 検索語を入力：
 - 検索バーに探したい単語やフレーズを入力します。
 - 例えば、「認証」や「レポート」など。
4. 検索結果を確認：
 - 検索語が含まれる箇所がハイライトされます。
 - 次の検索結果に移動するには、矢印アイコンを使用します。
5. 検索を終了：
 - 検索バーを閉じるには、検索バーの右端にある「×」アイコンをクリックします。

目次

I. 寄付	7
① 寄付者	7
留意点	7
② 寄付分類	8
年次基金	8
ポリオプラス	8
恒久基金	9
その他の基金	9
3. 寄付の方法	10
オンラインでの寄付(クレジットカード決済)	10
① 寄付者本人による手続き	10
自動定期寄付の設定	13
自動定期寄付の変更・解除	13
② 代理寄付	14
留意点	16
銀行振込による寄付	17
留意点	17
公益財団法人ロータリー日本財団 寄付送金明細書	18
寄付送金明細書記入方法	19
グローバル補助金への寄付	20
法人からの寄付	21
4. 領収証	22
① 個人向け領収証	22
② 法人向け領収証	23
留意点	23
よくある質問	24
Q ID 番号がわからないのですが。	24
Q RI レートの確認方法を教えてください。	24
Q 寄付分類は何を選んだらいいですか。	24
Q ローターアクター／ローターアクトクラブからの寄付はどうしたらいいですか。	24

Q インターアクトクラブからの寄付はどうしたらいいですか。.....	25
Q 衛星クラブは寄付ができますか。また衛星クラブ会員の寄付はどこに記録されますか。認証品はどこに届きますか。.....	25
Q 「寄付ゼロクラブ」の対象となる寄付分類は何ですか。.....	25
Q ポール・ハリス・フェロー／ベネファクターの認証を受けたいのですが。.....	25
Q ポール・ハリス・ソサエティ会員の寄付は、どうすればいいですか。.....	25
Q 親の会員の寄付実績を、子の会員が引き継ぐことはできますか？.....	25
Q 追悼寄付・記念寄付はどのようにしたらよいですか。.....	25
Q 本日送金をしましたが、送金明細書がまだ用意できていません。.....	26
Q 本日送金した寄付は、いつレポートなどで確認ができますか。.....	26
Q 領収証に書いてある金額が間違っているようです。.....	26
Q 日本円以外での寄付は、税制上の優遇措置の対象となりますか。.....	26
Q 確定申告用の領収証が届きましたが、寄付者が違うようです。.....	26
Q 確定申告の際に、証明書は必要ですか。.....	26
Q 住民税の寄付金税額控除の対象となりますか。.....	26
Q 相続財産からの寄付/遺言による寄付を受け付けていますか。.....	27

II. 認証.....28

1. 個人の認証28

寄付分類と対象となる認証	28
認証の種類と認証品	29
「財団の友」会員(Sustaining Member).....	29
ポール・ハリス・フェロー(PHF)／マルチプル・ポール・ハリス・フェロー(MPHF)	29
ポール・ハリス・フェロー認証ポイント	29
留意点.....	30
ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書の記入方法	31
ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)	32
ポリオプラス・ソサエティ(PPS).....	33
メジャードナー (Major Donor).....	33
留意点.....	34
アーチ・クランフ・ソサエティ(AKS)	35
ベネファクター(Benefactor).....	35
遺贈友の会 (Bequest Society)	36
レガシー・ソサエティ(Legacy Society).....	36

2. 法人の認証／感謝状37

認証.....	37
感謝状.....	37
3. クラブのバナー認証／感謝状	38
「Every Rotarian, Every Year」クラブ.....	38
100%ロータリー財団寄付クラブ	38
100%ポール・ハリス・ソサエティ・クラブ	38
年次基金への一人当たりの寄付額上位 3 クラブ	38
留意点.....	38
End Polio Now 感謝状.....	39
ローターアクト寄付達成証	39
100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ	39
Rotary's Promise クラブ	39
よくある質問	40
Q 会員のポール・ハリス・フェローのレベルがわかりません。次のレベルに上がるにはあとどのくらい寄付をすればよいですか。.....	40
Q 間違った認証品が届きました。／認証品が届きません。／寄付の累計が違います。.....	40
Q PHF、PHS、PPS の違いはなんですか。.....	40
Q MD には、申込書など提出すべき書類がありますか。.....	40
Q バナー認証のために、年度途中の入・退会者も寄付が必要ですか。.....	40
Q クラブの認証バナーはいつ頃送られますか。.....	41
Q 法人による寄付は、クラブ認証の対象となりますか。.....	41
Q クラブのバナー認証状況が確認できるレポートはありますか。.....	41
III. データ・レポート	42
1. My ROTARY 各種レポート	42
クラブでレポートを閲覧できる人の役職	42
レポート閲覧方法	42
閲覧できるレポートの種類	44
使用頻度の高いレポート 1 「クラブ認証概要レポート」.....	45
使用頻度の高いレポート 2 「月次寄付レポート」.....	46
使用頻度の高いレポート 3 「ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)レポート」.....	48
使用頻度の高いレポート 4 「寄付者履歴レポート」.....	49
2. 個人情報の取り扱いについて.....	50
ロータリーにおける情報の取り扱いに関して	50

個人の寄付履歴・累計について.....	50
レポート活用の参考.....	50
よくある質問.....	51
Q レポートを開いてから、次のページに移れません。.....	51
Q レポートは印刷したり保存したりできますか。.....	51
Q レポートを開くと「ご確認ください」と表示されますがどうしたらいいでしょうか。.....	52
Q ロータリークラブ・セントラル(RCC)で、目標はどのように設定しますか。.....	52
Q 寄付をしたのに、ロータリークラブ・セントラル(RCC)の達成欄に金額が表示されません。.....	53
Q ベネファクターのための寄付をしたのに、RCC で達成人数が表示されません。.....	53
参考リンク集.....	54
寄付送金明細書.....	54
国際ロータリー為替レート.....	54
ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書(P.29-31).....	54
ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)入会フォーム(オンライン)(P.32).....	54
アーチ・クランフ・ソサエティ パンフレット.....	54
100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ申請書(P.57).....	54
オンライン寄付(クレジットカード決済).....	54
ロータリーのウェブサイト「ご寄付の方法」.....	54
公益財団法人ロータリー日本財団ウェブサイト(「ご支援」のページにこの手引きが掲載されています。).....	54
My ROTARY のログインに問題がある場合の問い合わせ先.....	54
MY ROTARY 情報の管理.....	55
個人名の登録/変更.....	55
クラブ役員による登録/変更.....	55
ご本人による My ROTARY からの入力/変更.....	55
クラブの連絡先情報の入力/変更.....	56
メールアドレスの入力/変更.....	56
郵送先住所の入力/変更.....	56
100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ申請書	57

I. 寄付

① 寄付者

寄付者は、次のいずれかとなります。

- 個人：ロータリー会員、ロータリー会員以外
- 法人⇒P.21「法人からのご寄付」参照
- クラブ：ロータリークラブ、ローターアクトクラブ、インターアクトクラブ（P.24「よくある質問」参照）
- 地区
- ゾーン

留意点

① 会費と寄付を一緒に集める場合

- 寄付金額や寄付分類(使途)の説明を十分に行い、寄付者が理解された後に送金をお手続きください。

② 周年行事などイベントにて集まったご寄付の寄付者

- イベント名やグループ名などを、寄付者にはできません。
- イベントで不特定の方から頂いたご寄付を送金する場合、寄付者は、イベントを主催したクラブや地区となります。
- 複数のクラブや地区が関わった場合、送金時の寄付額の配分は、関係者間でご相談ください。
- 特定できる方(クラブ会員など)からいただいたご寄付は、会員 ID を確認し、送金明細書に記載し送金してください。
- 複数の寄付者から集めた寄付について、イベントを主催した個人を寄付者として送金明細書に記載し、集めた寄付全額を個人の実績にして領収証を受け取ることは望ましくありません。
- 寄付先、寄付者名、寄付額、寄付分類(使途)などを事前に寄付者に伝えておくことが重要です。

(例)「(公財)ロータリー日本財団に、〇〇ロータリークラブとして、チケット代 1,000 円のうち 300 円をポリオ根絶のために寄付をします。」という文言を、コンサートの広告に掲載する。または、チケット販売時に必ず伝える。

複数のクラブからの寄付を一括で振り込みされる場合、寄付送金明細書はクラブごとにまとめて寄付者名をご記入ください。

② 寄付分類

ロータリー財団の寄付には、用途や使い方によってさまざまな分類があります。

年次基金

今日のロータリー活動を支える基本的な寄付です。ロータリーは、世界中の地域社会で、平和の推進、水と衛生状態の改善、教育の支援、地域経済の発展、母子の健康、疾病の予防や治療、環境の保護といった活動にあたっています。このような取り組みを支えるために、ご寄付は、寄付時に選択した種類に応じて活用されます。

年次基金の種類

シェア	ご寄付は3年間投資され、寄付の47.5%ずつがDDF(地区財団活動資金)とWF(国際財団活動資金)、5%が運営費となります。地区の活動やロータリー財団の活動に活用されます。
WF(国際財団活動資金)	グローバル補助金に対する上乘せや、その他財団プログラム(ポリオプラス、大規模プログラム補助金等)の資金などに活用されます。
重点分野	平和構築と紛争予防、水と衛生、基本的教育と識字率向上、地域社会の経済発展、母子の健康、疾病予防と治療、環境、のいずれかを指定して寄付ができます。指定した分野のグローバル補助金プロジェクト等へ活用されます。

ポリオプラス

ポリオ根絶活動を支援します。

支援例：ワクチン投与、報告・モニタリング、症例分析、輸送手段、ヘルスクャンプの設置、広報活動など

恒久基金

年次基金が今日の活動を支える一方、恒久基金へのご寄付は、未来において持続可能なプロジェクトを実施するために必要な財源となります。恒久基金は投資され、元金が支出されることはなく、利用可能な収益の一部が毎年、ロータリー財団プログラムを支える活動資金となり、恒久的な支援となります。また、遺贈のご寄付は原則、恒久基金となります。

冠名基金

恒久基金へのご寄付 25,000 ドル以上でお好きな名前を付けた基金(冠名基金)を設立することができます。個別で管理されます。ご寄付の前に、冠名基金設立同意書の締結が必要となります。すでに、冠名基金を保有している方は、ご自身の基金に寄付を追加することもできます。銀行振込の場合は、基金番号を寄付送金明細書に記入、オンライン寄付の場合は My ROTARY にログインした上、基金番号をご指定ください。冠名基金の設立についてのお問い合わせは、財団室までご連絡ください。

恒久基金の種類

シェア	利用可能な収益の 50% が DDF に、残りの 50% が WF になります。利用可能な収益が地区の DDF に加算されるのは年度開始後です。
WF (国際財団活動資金)	利用可能な収益の全額が WF になります。WF は、グローバル補助金に対する上乗せやその他財団プログラムなどに活用されます。
ロータリー平和センター	ロータリー平和フェロシップやセンターの維持費など、プログラム全般に係る費用に活用されます。
重点分野	平和構築と紛争予防、水と衛生、基本的教育と識字率向上、地域社会の経済発展、母子の健康、疾病予防と治療、環境、のいずれか1つを指定して寄付ができ、利用可能な収益が指定した分野のグローバル補助金プロジェクト等に活用されます。

その他の基金

特定の使途のために短期間で利用される寄付です。

承認された 財団補助金への拠出	承認されたグローバル補助金等への現金拠出です。送金時は、必ず補助金番号を指定してください。(P.20「グローバル補助金への寄付」参照)
ロータリー災害救援基金	クラブや地区による災害救援活動や復興活動に生かされます。この基金へのご寄付は、特定の災害を指定することはできず、 ロータリー災害救援補助金 を通じて活用されます。規模の大きな災害については、一時的な専用基金が設けられる場合があります。
冠名指定寄付 (寄付前に同意書作成)	グローバル補助金冠名指定寄付(15,000 ドル以上)、ロータリー平和センター冠名指定寄付(金額は支援先による)
その他	その他、臨時に設置された基金

3. 寄付の方法

ロータリー財団への寄付は、公益財団法人ロータリー日本財団を通じて送金することで税制上の優遇措置を受けることができます。寄付の方法は、以下が挙げられます。

- 【※推奨】 オンラインでの寄付(クレジットカード決済)
- 銀行振込による寄付

オンラインでの寄付(クレジットカード決済)

My ROTARY からクレジットカードによるオンライン寄付が可能です。会員情報に登録されているメールアドレスで、My ROTARY にログインしてお手続きください。登録がないメールアドレスを使用すると、会員の寄付実績とみなされない、代理寄付ができないなどの要因となります。

[My ROTARY](#) にログイン後、画面右上の「ご寄付」をクリックします。(オンライン寄付の入り口はこのほか複数あります)



① 寄付者本人による手続き

寄付者本人が [My ROTARY](#) にログイン後、画面右上の「ご寄付」をクリックします。

手続き画面へ移動するので、画面の表示に沿って寄付先(寄付分類)や寄付金額、寄付者の情報やクレジットカード情報などの入力を行います。

- 日本語の氏名の姓と名の間は全角の空白をご入力ください。
- 住所の郵便番号には必ずハイフン「-」(〇〇〇-〇〇〇〇)が必要です。
- 1回の寄付では、一種類の寄付分類のみが選択可能です。複数の寄付分類に寄付頂く際は、回数を分けてお手続き頂く必要がございます。
- 税制上の優遇措置を受けるには、手続き画面の中で「国:日本」「通貨:円」となっていることが条件となります。
- オンライン寄付で住所等の変更をされても会員情報には反映されません。会員情報の確認や修正、変更についてはマイアカウントのマイプロフィールからお手続きいただけます。
- 1回限りの寄付と、定期寄付(月に一度、四半期に一度、毎年)をお選びいただけます。

I. 寄付

追悼寄付／記念寄付として寄付することもできます。P.17、25参照

追悼寄付／敬意を表した寄付

☒ 追悼を表したご寄付 ☐ 記念寄付

故人のお名前

☒ お相手にこの寄付について通知を送ることを希望

記念寄付への寄付の場合には「記念寄付」を選び、お相手のお名前を入力します。

個人情報 (ローマ字で記入)

登録情報が表示されます。

Taro

Kokusai

氏名 (日本語で記入。姓と名の間は1字空白をあける
この項目は必須です)

01-2345-6789

Eメール

必須項目
「姓」と「名」の間は、全角でスペースを入れます。
例: 国際 太郎

必須項目
Eメールアドレス (半角)は正しく入力しないと、進めません。

住所 (ローマ字で記入)

登録情報が表示されます。

Ri Japan Office

Kokusai Rotary, Mita Kokusai Bldg. 24F

Mita 1 Chome 4-28

Minato-ku

Tokyo

1080073

郵便番号が無効です

日本

必須項目
必ず半角のハイフンが必要です。
例: 108-0073

I. 寄付

寄付に手数料(寄付額の 3.5%)を追加するかどうかは、任意です。追加した場合には、手数料を含めてクレジットカードから引き落としとなり、寄付実績となります。

寄付に手数料を追加する

☐ はい、手続にかかる費用、JPY 350を私の寄付に追加することを希望します。

最後に、「寄付内容を確認する」ボタンをクリックすると画面上部に内容が表示されますので、間違いがないか確認し「送信」ボタンをクリックしてください。(確認画面は上部に表示されるため、表示により画面が真っ白に見えることがあります。ページの上のほうに表示されていますので、スクロールしてご確認ください。)

寄付内容を確認する

送信


あなたのデータは安全です

ロータリーは個人のプライバシーを重視しています。ロータリーにご提供いただく個人データは、主にロータリーの公式業務（財務手続き、ロータリー財

「送信」後、今回の寄付の内容がもう一度表示されます。確認画面として印刷し、保管してください。

この度は、オンラインでのご寄付を賜り、厚く御礼申し上げます。

ご寄付額: JPY 5000

お支払い方法: VISA

ご寄付先: ポリオ根絶

今回のご寄付の確認番号: c

手続き完了後には、寄付者の情報に記載されているアドレス宛に以下のような確認メールが送られます。

アルファベット小文字「c」から始まる確認番号は、お問い合わせの際に必要となりますので、保存をお願いします。

ロータリー：支払い受理の確認のお知らせ

 Rotary International <noreply@rotary.org>
宛先

アイテム保持ポリシー 7 Year Delete - Inbox (7 年間)

有効期限 07-10-2029

このメッセージの表示に問題がある場合は、ここをクリックして Web ブラウザーで表示してください。

この度は、オンラインでのご寄付を賜り、厚く御礼申し上げます。

ご寄付額: JPY 5000

お支払い方法: VISA

ご寄付先: ポリオ根絶

今回のご寄付の確認番号: c

ロータリーはこの数十年間にわたり、ポリオ根絶活動の先頭に立ち、世界のポリオ発症数は 99.9% 以上減少しました。皆さまからのご支援により、ポリオの発症数は減少を続け、ポリオを完全に根絶するまでの予防と監視が続いていきます。人類はポリオという恐ろしい病気を終わらせる一歩手前まで来ています。

日本円での寄付につきましては、税制上の優遇措置を受けるための領収証は、半年ごとに公益財団法人ロータリー日本財団からお送りさせていただきます。

ロータリー財団をご支援いただき誠にありがとうございます。

I. 寄付

自動定期寄付の設定

手続き画面にて、「寄付の種類」で「定期寄付」を選択すれば、設定した金額が自動的にクレジットカードで定期的に寄付されるよう設定することができます。

(選べる頻度: 月に一度／四半期に一度／毎年) 日本で設定できるのは日本円のみです。

自動定期寄付の変更・解除

前項で設定した自動定期寄付を、変更(金額や頻度)、または解除することができます。My ROTARY にログイン後、画面右上の「マイアカウント」をクリックし、「[寄付者専用ページ](#)」を開き「現在設定されている定期寄付」よりお手続きください。



クレジットカードの変更の場合は、設定済みの自動定期寄付を解除し、新規で自動定期寄付の設定をお願いします。

自動定期寄付の停止につきましては、クラブの退会のお手続きとは異なります。My ROTARY-寄付者専用ページより、別途「定期寄付の解除」をクリックし、お手続きをお願いいたします。

② 代理寄付

- 役職登録済みのクラブ会長、幹事、会計、事務局の方などは、所属クラブまたはクラブ会員に代わって寄付の手続きができます。手続き画面で寄付分類(P.8～)を選択した後、「これはクラブまたは会員からの寄付です」を選び、詳細を入力してください。
- 複数クラブを担当する常任事務局職員の場合は、寄付の際にクラブ選択の欄がございますので、代理寄付をするクラブを選択してください。
- 一度に手続きできるのは、寄付分類は一種類のみ、また、クラブ寄付と個人寄付のいずれかです。複数の寄付分類に寄付いただく場合や、クラブ寄付と個人寄付の両方がある場合は、それぞれの寄付分類、寄付者ごとに分けてお手続きください。

☐ 記念寄付または追悼寄付をしたい

☐ これはクラブまたは会員からの寄付です。

ご寄付

国をお選びください
 日本

通貨をお選びください
 円

寄付先：公益財団法人ロータリー日本財団

ロータリークラブ名：

☒ クラブからの寄付
 詳細はこちら

☐ 会員からの寄付
 詳細はこちら

寄付額をお選びください

JPY ☐ 5000

JPY ☒ 10000

JPY ☐ 30000

JPY ☐ 50000

JPY ☐ その他

記念寄付または追悼寄付もお選びいただけます。

会員からの寄付を代理で寄付する場合は、こちらに☒を入れてください。

クラブ名での寄付の場合は「クラブからの寄付」をお選びください。

会員個人の寄付の場合は「会員からの寄付」を選び、下に表示される会員名簿から、該当のお名前の横に寄付額を入力します。

I. 寄付

クラブ会員の個人寄付にする場合、お名前と寄付金額が正しく表示されていることを確認します。

寄付者の情報は、代理寄付の場合は、手続きをしている方の情報が表示されます。

内容に相違がないかご確認いただいた後、送信ボタンを押してください。

寄付の概要

ご寄付

支援内容	年次基金（シェア）
寄付先	公益財団法人ロータリー日本財団
金額	60,000 JPY

寄付者のお名前

クラブ会員	ロータリークラブ名
	10,000 JPY
	10,000 JPY
	10,000 JPY
	10,000 JPY
	10,000 JPY
合計	60,000 JPY

寄付者の情報

名前	
電話番号	
住所	
メールアドレス	

寄付内容を編集する 送信

内容確認後、変更点があれば「寄付内容を編集する」をクリックし、変更後「送信」を押します。

Donation details

確認番号
C: [REDACTED]

寄付先
公益財団法人ロータリー日本財団
ロータリーの米国税務番号
A004486

支援内容
年次基金（シェア）

種類
1回の寄付

金額
[REDACTED] JPY

米ドルでの総額: [REDACTED]

名前
[REDACTED]

電話番号
[REDACTED]

Donation from

Donor	Amount
[REDACTED]	JPY
[REDACTED]	JPY
[REDACTED]	JPY
[REDACTED]	JPY

「送信」後、今回の寄付の内容がもう一度表示されます。
確認画面として印刷し、保管してください。
本画面を閉じると今回の寄付の内容の確認ができません。

I. 寄付

手続き完了後には、寄付者の情報に記載されているアドレス宛に以下のような確認メールが送られます。確認番号は、お問い合わせの際に必要となりますので、保存をお願いします。



留意点

- 法人寄付、恒久基金の重点分野への寄付など指定できない寄付がございます。
- 一度に手続きできるのは、寄付分類は一種類のみ、代理寄付はクラブ寄付と個人寄付のいずれかです。複数の寄付分類に寄付いただく場合や、クラブ寄付と個人寄付の両方がある場合は、お手数ですがそれぞれの寄付分類、寄付者ごとにお手続きください。
- オンライン寄付では、所属クラブに実績がつくのは、正会員のみです。
- クラブ会員、クラブ役員として、My ROTARY にログインできていない場合は、ご希望の手続が正しくできない場合があります。必ず、事前に会員情報に登録済みのメールアドレスで My ROTARY にご登録ください。ログイン状況に問題がある場合は、Data@rotary.org までご依頼ください。

オンライン寄付に関してご不明な点がある場合は、経理室(rijpnfs@rotary.org)までご連絡下さい。

銀行振込による寄付

- | | | |
|---|---------------|---|
| 1 | 寄付者の確認 | P.7「寄付者」参照 |
| 2 | 寄付分類の選定 | P.8～「寄付分類」または P.28「個人の認証」参照 |
| 3 | 寄付送金明細書の記入・提出 | P.19「寄付送金明細書記入方法」参照 |
| 4 | 寄付金を指定の口座へ送金 | 銀行口座：三井住友銀行 赤羽支店 普通預金 3978101
名義：公益財団法人ロータリー日本財団 |

留意点

- 寄付は寄付送金明細書に入力された ID 番号の寄付者の寄付として扱われます。
- 個人か法人かなど、寄付者によって個人の認証やクラブのバナー認証の目標の対象とならないことがあります。
- 確定申告用領収証の寄付者名は、My ROTARY でご登録いただいている会員情報の日本名氏名が記載されます。外国語名の場合、領収証に記載すべき名義をアルファベットまたはカタカナでご登録ください(注意例：マリアと Maria など)。特殊漢字は、システム上表示できない場合、略字にて領収証を発行させていただきます。
- 日本名氏名未登録の方や変更があった場合は、My ROTARY にて更新してください。寄付送金明細書の情報では会員情報の更新はされません。
- 新会員からの寄付は、寄付の前に会員登録をお願いします。会員登録の際は、お名前のローマ字及び日本名氏名に間違いのないようご注意ください。パスポートのスペル等を推奨します。
- 記念寄附・追悼寄付は、銀行振込での寄付はできません。オンラインでの寄付のみとなります。

公益財団法人ロータリー日本財団 寄付送金明細書

銀行振込での寄付の際は、寄付送金明細書を日本事務局経理室、寄付送金明細書専用アドレスへお送りください。

送付方法のお願い

- エクセルファイルをメールに添付してお送りください。PDF ファイルの添付、FAX での送信はご遠慮ください。
- メールの件名には、「クラブ名 寄付送金明細書」を入れてください。
(例)件名:三田国際 RC 寄付送金明細書
- 寄付送金明細書の内容に間違いが無いかよくご確認いただき、お振込みの当日までに kifu@rotary.org までメール添付にてご送付ください。

寄付送金明細書の入手方法

寄付送金明細書のダウンロードは、[こちら](#)のリンクよりダウンロードが可能です。

または、[My ROTARY](#) にログイン後、画面上部タブの「参加する」をクリック→「寄付の方法」をクリック。「寄付」ページの最下部「寄付書式」の中の「[公益財団法人ロータリー日本財団 寄付送金明細書\(ロータリー会員/クラブ用\)](#)」をクリックでも、ダウンロードが可能です。

A

寄付送金明細書(振込専用)

TEL: 03-5439-5806

振込先: 三井住友銀行 赤羽支店 普通預金 3978101 名義: 公益財団法人ロータリー日本財団
 送金明細書送付先: kifu@rotary.org エクセルデータのままメールに添付し、送金日までにお送りください

通信欄:

一括1万ドル以上の大口寄付について寄付者名を公表することがあります。希望
☐ 公表しないで下さい。(寄付者名) _____

*ご記入いただいた個人情報は、[ロータリーのプライバシー方針](#)に従い、内容についての
 使用させていただきます。

*自動計算で表示される箇所 ←この色がついている箇所は数式により自動計算されるため、入力不要です。
 合計額等が表示されますので、入力内容に誤りが無いようご確認ください。

着金日のRILEートが適用されます

送金(予定)日	振込元 金融機関 支店名	送金額	RILEート
		¥0	

地区番号	クラブ番号	クラブ名	担当者名	TEL

寄付者名 (領収証名)	ローマ字	ID番号	寄付分類 ▼で選択	円金額 合計 ¥0	\$金額 (自動計算)

送金明細書
寄付分類
入力方法
認証一覧

クラブ名は省略しないようにお願いします。
 ローターアクトクラブは、「〇〇ローターアクト
 クラブ」の様に略さずに記入してください。

入力方法の詳細はこちらからご参照いただけます。

寄付送金明細書記入方法

- ① 通信欄
 - ・特記すべき事項を入力してください。
(領収証、認証品等に関する連絡、法人名の修正・変更・新規登録のご依頼など)
- ② 送金情報
 - ・「送金(予定)日」: 送金の着金日をご入力ください。送金手続き日と着金日が異なる場合、ご注意ください。
 - ・「送金額」(セル F17)と、「円金額」(セル F22)は自動計算されますので、振込額と一致していることをご確認ください。
 - ・RI レート: [こちら](#)のリンクより着金日の月の RI レートをご確認ください。
(例: \$1 = ¥150 の場合「150」と数字で入力)
 - ・TEL: 日中連絡が取れる電話番号を入力してください。
- ③ 寄付者名
 - ・寄付者名は My ROTARY にご登録の氏名をご入力ください。
 - ・法人名義での寄付(P.19参照)の場合は、寄付者である法人名を入力してください。送金明細書の初回の表記がそのまま確定申告用領収証作成のデータとなるため、正確にご記入ください。
 - ・P.7「寄付者」、P.22領収証「個人の日本語表記」も併せてご参照ください。
- ④ ローマ字
 - ・会員の登録情報通りに入力してください。例: Sato と Satou など
法人の場合も正確な英語名称が必要です。(P.21「法人からの寄付」参照)
※正式名称・スペルは必ずご本人や会社に確認してください。
※会社の英語名称がなく、新しく作成する場合は、「Kabushiki-Kaisha」ではなく「Co.」「K.K.」など、できるだけ文字数が少なくなるようお願いします。
- ⑤ ID 番号
 - ・寄付者の ID 番号を正確に漏れなく入力してください。新会員は先に My ROTARY から会員登録をし、ID 番号を取得してください。
※ID 番号の入力間違いがよく見られます。データ処理上、寄付者はご入力の ID 番号によって判断されますので、充分にご留意ください。
地区の寄付は地区番号、クラブの寄付はクラブ番号となります。
- ⑥ 寄付分類
 - ・寄付分類をセルのドロップダウンリスト(▼)から選択してください。グローバル補助金や冠名基金への寄付は、番号を入力してください。
 - ・ポール・ハリス・フェローなどの認証名は入力しないでください。
 〈良い例〉 年次基金-シェア／恒久基金-シェア／ポリオプラス／恒久基金-ロータリー平和センター／冠名基金(E12345) など
 〈悪い例〉 ベネファクター／ポール・ハリス・フェロー／ポール・ハリス・ソサエティ／創立〇〇周年記念、新会員寄付 など
 - ※寄付分類の確認が取れない場合、年次基金-シェアとさせていただきます。
※寄付分類の詳細は、P.8～「寄付分類」、P.28～「個人の認証」、または、寄付送金明細書エクセルファイルの「寄付分類」シートをご参照ください。
- ⑦ 円金額
 - ・寄付者、寄付分類ごとに一行使い、円金額を入力します。経費負担を軽減するため、できるだけ一口 2,000 円以上でお願いします。
 - ・グローバル補助金の現金拠出は、5%追加分も合わせて送金してください。
- ⑧ \$ 金額
 - ・入力した「円金額」と「RI レート」より自動計算されます。
※データ処理上、レートにより、数セント単位の誤差が生じる場合があります。

グローバル補助金への寄付

送金の流れ

1. 拠出額の決定： 自分たちのプロジェクトや姉妹クラブなどの依頼への、拠出額を決める。
2. 申請書の提出： 申請書の調達資金に、拠出額とクラブ名を含める。(補助金番号の付与)
3. 補助金の承認： ロータリー財団から、補助金申請が承認される。
4. 拠出金の送金： 拠出金を、ロータリー財団または補助金受領口座へ送金する。
5. 補助金の授与： 補助金受領口座への補助金資金の送金。(全拠出金を確認後14日程度※)

拠出金の送金方法 ①と②の方法があります。補助金承認前に送金することはできません。

① ロータリー財団への寄付として送金

<拠出額+5%の経費負担分を、送金時のRIレートで日本円にて送金>

- 寄付者： クラブ寄付も、個人寄付も、指定したグローバル補助金への所属クラブの拠出金とみなされます。会員個人の寄付は、寄付者個人の実績・認証・寄附金領収証の対象になります。
- 送金方法：
 - ・オンライン(クレジットカード決済) **推奨**
クラブ寄付は、役員にてお手続きいただけます。(右図と、P.14「代理寄付」参照)
 - ・銀行振込
寄付送金明細書の寄付分類欄にGGで始まる補助金番号を、正確に入力して、着金日までにメールにてお送りください。
(P.17「銀行振込による寄付」参照)

② 補助金受領口座に入金 <5%負担不要>

- 補助金を日本のクラブが受領する場合は、直接、補助金受領口座に入金できます。海外の補助金受領口座への送金は、送金手数料や手続き負担が大きいため、「①ロータリー財団への寄付として送金」をお勧めします。
- ロータリー財団への寄付実績や認証、寄附金領収証の対象にはなりません。
- 必ず、補助金受領口座への入金を示す書類(通帳の写しなど)を、補助金センターから申請書にアップロードし、承認通知に記載されている支払担当職員にメールにてお知らせください。

※グローバル補助金への拠出金の送金状況の確認

拠出額やロータリー財団への入金状況は、「補助金の詳細に関するレポート」で確認できます。(P.42～「データ・レポート」参照)オンライン寄付は3日程度で反映されますが、銀行振込による送金は、データの反映までに時間を要するため、拠出金はオンラインでの送金を強く推奨します。

法人からの寄付

初めての法人からの寄付の場合は、寄付送金明細書の「寄付者名」欄に法人名を正確に入力してください。アルファベット表記も初回の寄付送金明細書をもとに登録されます。「ローマ字」の欄に正確な英語名称を、通信欄に「新規」と入力してお送りください。（法人名の注意例：㈱と株式会社など）

2回目以降は、P.45「クラブ認証概要レポート」からID番号をご確認の上、入力をお願いします。本レポートの画面左上の「Club Members」を「Members(すべての値)」にすると、登録されている法人名・IDを確認することができます。

- 法人からの寄付の場合も税制上の優遇措置の対象となります。「寄付者名」に入力された法人名で、確定申告用の領収証が発行されます。その場合、個人名での確定申告用領収証は発行されません。
- 法人からの寄付は、個人の寄付履歴へは含まれず、法人からの寄付の履歴を個人の寄付履歴へ移行することもできません。
- 法人からの寄付は、ポール・ハリス・フェローやベネファクターなどの個人の認証や、全会員の寄付を条件とする表彰（クラブのバナー認証）の対象にはなりませんのでご注意ください。（P.38～「クラブのバナー認証／感謝状」参照）
- 法人名に変更がある場合は、必ず寄付送金明細書の通信欄にてお知らせください。

法人からの大口寄付（一括一万ドル以上）の場合は、財団室までお知らせください。

4. 領収証

公益財団法人ロータリー日本財団への寄付は特定公益増進法人への寄付として、税制上の優遇措置が受けられます。個人の寄付金に対する税制上の優遇措置は、「所得控除」と「税額控除」のいずれかを選択することが可能です。寄附金領収証は、確定申告の際に必要となり、再発行はできませんので大事に保管してください。

① 個人向け領収証

発行・到着予定時期(半年ごとにクラブへ発送)

寄付した時期	領収証発行時期	クラブへ到着予定時期
1月から6月末までの寄付	7月末発行	8月初旬到着予定
7月から12月末までの寄付	1月末発行	2月初旬到着予定

個人の日本名氏名

初めての寄付の場合や、寄付者の日本名氏名に変更・修正がある場合は、My ROTARY の会員情報からご確認・お手続きをお願いいたします。ご本人がマイプロフィールからも修正できます。

同封物

送付物		送付物の内容
①	確定申告用寄附金領収証 についてのお願い	クラブへの送付状です。
②	寄附者の皆様へ	確定申告に関する説明書です。コピーして寄付者へお渡しください。
③	領収証一覧	発行された領収証の一覧です。クラブで保管してください。 ※領収証 No.の末尾に「G」と表記があるものは、クレジットカードでの寄付です。銀行振込の分とは別に発行されます。
④	表面：確定申告用寄附金領収証 (送付のご案内含む) 裏面：税額控除に係る証明書	表面：確定申告用寄附金領収証です。寄付者に原本をお渡しください。領収証の金額は、半年間の寄付の合計金額で、その期間中の最後の寄付日が記載されています。 裏面：当財団が税額控除対象の団体であることの証明書です。 ※領収証は、銀行振込みとクレジットカードでの寄付とそれぞれ分かれて同封されています。

② 法人向け領収証

発行・到着予定時期

クラブへ4週間程度で発送します。

同封物

送付物		送付物の内容
①	確定申告用寄附金領収証について	クラブへの送付状です。
②	領収証一覧	発行された領収証の一覧です。クラブで保管してください。
③	確定申告用寄附金領収証送付のご案内 (領収証)	下部に確定申告用寄附金領収証が付いています。寄付者に原本をお渡しください。

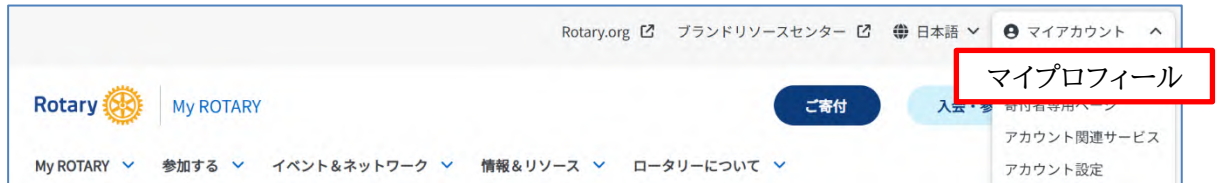
留意点

- クラブ／地区の名義での寄付には領収証は発行されません。
- 個人名で発行された領収証を、法人名に訂正してほしいというご依頼が多く寄せられます。個人名での寄付に対し、法人名での領収証は発行できません。法人名での領収証をご希望の場合、法人からの寄付として、寄付送金明細書の寄付者欄に法人名と法人の ID をご記入ください。
- 確定申告の際に特定公益増進法人であることの証明書は不要です。

よくある質問

Q ID 番号がわからないのですが。

- ご自身の ID 番号は、My ROTARY にログイン後、画面右上のマイアカウントをクリックし、「マイプロフィール」をクリックして表示されるページでご確認いただけます。



- クラブ役員は、クラブ会員の ID 番号を「クラブ認証概要レポート」からご確認いただけます。退会した個人、寄付をしたことがある一般の方、法人の ID 番号も「クラブ認証概要レポート」の画面左上にて「Club Members」から「Members(すべての値)」にすると確認することができます。(P.45「クラブ認証概要レポート」参照)

Q RI レートの確認方法を教えてください。

- My ROTARY にログイン後、画面中央右の「クラブの情報を見る」をクリックし、上部に表示されるメニューで「財務」を選択します。「[ロータリーの為替レート](#)」ページから、該当月をクリックし、ダウンロードされた PDF ファイルにてご確認ください。
- 国際ロータリーの為替レートは、世界各地の会員にとって最も正確な市場を反映するために、直近の市場実勢相場に基づき決定され、毎月初日に公表されます(米国本部の初日が土日祝祭日である場合、翌営業日に公表されます)。事前に翌月以降のレートをお知らせすることができないことをご了承ください。

Q 寄付分類は何を選んだらいいですか。

- P.8「寄付分類」の表を参考にし、寄付者が特に支援したいと思うものをお選びください。特に指定がない場合は、クラブの目標や希望する認証に合わせて選択することをお勧めします。

Q ローターアクター／ローターアクトクラブからの寄付はどうしたらいいですか。

- ローターアクターが事前に個人会員として登録済みであれば、個人で寄付することができます。寄付の方法は、ロータリー会員と同じです。
- ロータリークラブの会員とローターアクトクラブの会員の寄付を一緒に送る際は、寄付送金明細書を分けて記入していただくようにお願いします。
- ローターアクトクラブのクラブ番号は、ロータリークラブと同じクラブ番号の場合があります。クラブ名がローターアクトクラブであることが明確にわかるように記載してください。
- 領収証の送付先となりますのでクラブの郵送先住所が入力されているかどうかをご確認ください。(P.56「クラブの郵送先住所の入力/変更」参照)

Q インターアクトクラブからの寄付はどうしたらいいですか。

- P.17～「銀行振込による寄付」の通りお手続きください。寄付送金明細書には、インターアクトクラブからの寄付であることが明確にわかるように記載してください。
- スポンサークラブの寄付実績として記録されます。
- クラブ認証概要レポート(P.45参照)を「すべての値」にすると、実績が付いたクラブの寄付者としてインターアクトクラブも表示されます。

Q 衛星クラブは寄付ができますか。また衛星クラブ会員の寄付はどこに記録されますか。認証品はどこに届きますか。

- 衛星クラブ会員の寄付の実績は、正会員として所属するロータリークラブまたはローターアクトクラブに計上されます。衛星クラブとして寄付をすることはできません。認証品も正会員として所属するクラブあてに送られます。

Q 「寄付ゼロクラブ」の対象となる寄付分類は何ですか。

- 「寄付ゼロクラブ」とは一般的に「年次基金寄付ゼロクラブ」を指します。そのため、対象となる寄付分類は年次基金です。ポリオプラスや恒久基金などへの寄付は含まれません。
- 年次基金であれば、シェア以外の重点分野、WF などの用途を指定しても対象になります。

Q ポール・ハリス・フェロー／ベネファクターの認証を受けたいのですが。

- 寄付分類欄には P.8からのいずれかを記入してください。個人からの寄付が対象となります。
- ポール・ハリス・フェローやベネファクターは認証名ですので、送金明細書に記入する必要はありません。(P.19、29、35参照)

Q ポール・ハリス・ソサエティ会員の寄付は、どうすればいいですか。

- 入会申し込みと同時に送金をする必要はなく、年度内に行なった対象となる寄付額の合計が1,000ドル以上で達成となります。
- 自動定期寄付は、円金額で設定する必要があり、レートの変動があることからドル額が変わり、「ちょうどの金額」で寄付することは困難です。年度末前にご自身の寄付額をご確認ください。
- 法人からの寄付は対象となりません。(P.32参照)

Q 親の会員の寄付実績を、子の会員が引き継ぐことはできますか？

- できません。たとえ親子、夫婦関係にあっても、個人の寄付実績を引き継ぐことはできません。

Q 追悼寄付・記念寄付はどのようにしたらよいですか。

- 追悼寄付(メモリアルコントリビューション)とは、故人を偲んでする寄付のことです。また、記念寄付とは、会社の創立記念や誕生日などを記念してする寄付です。いずれも金額、寄付分類は問いません。
- オンラインで、追悼寄付・記念寄付ができます。

My ROTARY 「ご寄付」: <https://www.rotary.org/ja/donate> の手続き画面にて、

「追悼寄付／記念寄付」をお選びください。(P.8、11、14「追悼寄付／記念寄付」参照)

Q 本日送金をしましたが、送金明細書がまだ用意できていません。

- 寄付送金明細書は事前のご提出も可能ですので、可能な限り振込日までにお送りください。
- やむを得ず遅れる場合は、振込み日の翌日までにご送付をお願いします。

Q 本日送金した寄付は、いつレポートなどで確認ができますか。

- 送金から約 3 週間程度で、My ROTARY のレポートに反映されます。寄付送金明細書が確認できない場合は、寄付の記録ができませんので、さらにお時間を要する場合があります。

Q 領収証に書いてある金額が間違っているようです。

- 領収証は、半年間の寄付の合計額です。まずは、銀行振込の寄付の際にご送付いただいた寄付送金明細書や、オンライン寄付の際の確認メール(P.15、16参照)をご確認ください。
- 日本円以外の寄付、ロータリー財団に直接寄付いただいたものにつきましては、公益財団法人ロータリー日本財団の領収証は発行されません。

Q 日本円以外での寄付は、税制上の優遇措置の対象となりますか。

- いいえ、対象になりません。税制上の優遇措置を受けられるのは、公益財団法人ロータリー日本財団を通じた日本円での寄付のみです。(公益財団法人ロータリー日本財団を通じてロータリー財団へ寄付されます)
- オンラインによる寄付の際は、「国：日本」「通貨：円」が選択されていることをご確認ください。

Q 確定申告用の領収証が届きましたが、寄付者が違うようです。

- 寄付送金明細書に入力された ID 番号の記入間違いがなかったかどうかご確認ください。ID 番号により寄付者が判別されます。
- 誤りがあった場合は、すぐにご連絡をお願いいたします。寄付から 60 日以上経過してしまうと訂正できません。また、年度をまたいでの訂正はできません。訂正のご依頼がある場合は経理室までご連絡ください(rijpnfs@rotary.org)。
- 確定申告後の寄付者名の訂正はできません。
- 確定申告用領収証の個人の寄付者名の表記は、My ROTARY でご登録いただいている会員情報の日本名氏名に基づいて登録されます。変更があった際は、My ROTARY にてご修正ください。

Q 確定申告の際に、証明書は必要ですか。

- 「税額控除」を選択の際に必要となる「税額控除に係る証明書」は、領収証の裏面に印字されています。
- 特定公益増進法人であることの証明書は必要ありません。寄附金領収証のみが必要となります。

Q 住民税の寄付金税額控除の対象となりますか。

- 一部の都道府県、市区町村では条例の指定により、個人住民税の税額控除が受けられます。条

I. 寄付

例の指定の有無については、お住まいの都道府県、市区町村の徴税窓口にお問い合わせください。その際に、公益財団法人ロータリー日本財団の事務局所在地について尋ねられると思いますが、事務局は東京都港区の事務局1か所のみとなります。各クラブは関連事務所とはみなされません。

Q 相続財産からの寄付/遺言による寄付を受け付けていますか。

- はい、公益財団法人ロータリー日本財団では遺言や相続財産からの寄付を受け付けています。ご希望の際は、財団室までご連絡ください。

詳細は[公益財団法人ロータリー日本財団のウェブサイト](#)をご参照ください。

II. 認証

1. 個人の認証

ロータリー財団では、個人からのご寄付に対して感謝の気持ちを表すために、さまざまな認証の機会をご用意しています。個人の認証には以下の種類があります(P.42「データ・レポート」参照)。

寄付分類と対象となる認証

認証の種類 寄付分類名 ※寄付送金明細書には寄付分類を記入します。認証の記載は不要です。		個人の認証の種類					
		財団の友	マルチプル・ポール・ハリス・フェロー(PHF)／ポール・ハリス・フェロー(PHF)	ポール・ハリス・ソサエティ(PHS) ※入会登録が必要	ポリオプラス・ソサエティ(PBS) ※地区の認証・入会が必要	アーチ・克蘭フ・ソサエティ(AKS) メジャードナー(MD)／	レガシー・ソサエティ 遺贈友の会 ※誓約 ベネファクター ※誓約
年次基金		○ 対象	○ 対象		×	○ 対象	×
ポリオプラス		×	○ 対象		○対象		×
その他	補助金への拠出	×			×		×
	ロータリー災害救援基金	×			×		×
	指定寄付	×	×		×		×
恒久基金		×	×		×		○ 対象

認証品の見直しが行われているため、変更になった場合は、来年以降に改訂版発行の予定です。

認証の種類と認証品

「財団の友」会員(Sustaining Member)

年次基金に年度中に 100 ドル以上を寄付した個人が「財団の友」会員となります。

クラブが確認できるレポート:P.44「クラブのバナー認証レポート」

ポール・ハリス・フェロー(PHF)／マルチプル・ポール・ハリス・フェロー(MPHF)

ポール・ハリス・フェローは、寄付分類を年次基金／ポリオプラス／ロータリー災害救援基金／ロータリー財団が承認した補助金プロジェクトへの寄付および移譲されたポール・ハリス・フェロー認証ポイントの合計が 1,000 ドルに達した個人に贈られる認証です。その後、マルチプル・ポール・ハリス・フェロー1 から 8 までの認証が、1,000 ドル毎に累計 9,000 ドルまで贈られます。

クラブが確認できるレポート: P.44「ポール・ハリス・フェロー／ベネファクターのレポート」、P.45「クラブ認証概要レポート」

PHF	\$1,000～	認証状と襟ピン
PHF +1	\$2,000～	襟ピン(サファイア 1 粒)
PHF +2	\$3,000～	襟ピン(サファイア 2 粒)
PHF +3	\$4,000～	襟ピン(サファイア 3 粒)
PHF +4	\$5,000～	襟ピン(サファイア 4 粒)
PHF +5	\$6,000～	襟ピン(サファイア 5 粒)
PHF +6	\$7,000～	襟ピン(ルビー 1 粒)
PHF +7	\$8,000～	襟ピン(ルビー 2 粒)
PHF +8	\$9,000～	襟ピン(ルビー 3 粒)



ポール・ハリス・フェロー認証ポイント

認証ポイントは、移譲することで他の人をポール・ハリス・フェロー、またはマルチプル・ポール・ハリス・フェローにするためのものです。年次基金／ポリオプラス／ロータリー災害救援基金／ロータリー財団が承認した補助金プロジェクトへの寄付 1 ドルにつき 1 ポイントが与えられます。ご自身やクラブには移譲できず、寄付にはなりません。恒久基金への寄付は、認証ポイントの対象とならないことにご留意ください。

クラブが確認できるレポート: P.45「クラブ認証概要レポート」

移譲可能な認証ポイントの確認方法

地区ガバナー、クラブ会長・幹事および、事務局員などの方々は My ROTARY にて、P.45「クラブ認証概要レポート」でクラブと個人の移譲可能な認証ポイントを確認することができます。個人の寄

付者は、My ROTARY のプロフィールから P.47「寄付者履歴レポート」で移譲可能な認証ポイントや、移譲された認証ポイントを確認することができます。

認証ポイントの使用申請方法

「ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書」をメールまたは、FAX にて日本事務局までご送付下さい。申請書のダウンロードは、My ROTARY より可能です。

My ROTARY にログイン後、画面上部タブの「参加する」→「ご寄付の方法」→ページ最下部「寄付書式」→「[ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書](#)」をクリック(本書巻末にも掲載しています。)

申請書送付先:RIJPNTRF@rotary.org

※kifu@rotary.org ではありませんのでご注意ください。

留意点

- クラブ／地区が所有する認証ポイントを移譲する場合は、クラブ会長／地区ガバナーの署名が必要となります。
- 「Print Name」は、クラブからの移譲の場合はクラブ会長のお名前を、地区からの移譲の場合は地区ガバナーのお名前を同様にアルファベットでご入力ください。
- 移譲できるのは 100 ポイント以上からとなり、上限はございませんが、認証ポイント移譲で受けられる認証は、マルチプル・ポール・ハリス・フェロー+8(9,000 ドル)までです。小数点以下も移譲可能です。
- 亡くなった会員の認証ポイントを移譲することはできません。ただし、亡くなった方がメジャードナーの場合には、その配偶者の署名があれば移譲することが可能です。
- 退会した会員の認証ポイントは、退会した会員の署名があれば移譲することができます。
- 亡くなった会員へ認証ポイントを移譲することは可能です。故人にポール・ハリス・フェローなどの認証を贈り、称えることができます。会員 ID 番号はそのままデータとして残っているので、通常どおり「ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書」に必要事項を記入し、日本事務局財団室までお送りください。認証品はクラブ宛てにお送りします。
- 認証ポイントをメジャードナーの認証に使用することはできません。(P.33「メジャードナー」参照)

ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書の記入方法

Rotary *PAUL HARRIS FELLOW RECOGNITION TRANSFER REQUEST FORM FOR JAPAN
ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書

<記入上の注意>
① 全てアルファベットで入力してください。
② 見間違いを防ぐため、ご署名欄(※)以外ではできるだけ手書きではなくタイプでご入力ください。

1. RECIPIENT OF RECOGNITION (ポイントをもらう人の情報をご記入ください)

Transfer Recognition Points to:	
Name (氏名)	Club (クラブ名)
Recipient ID # (ID番号)	Club ID# (クラブ番号)
	District (地区)

2. TRANSFER RECOGNITION POINTS (ポイントを送る人/クラブ/地区の情報をご記入ください)

Foundation Recognition Points Amount: (Minimum of 100 points): (移譲するポイント数(最低100ポイント以上))	
Transferring Recognition Points from: (ポイントを送る例: 右の3つから一つだけ選択(□を一つだけクリック)し、番号をご記入ください)	☐ Individual (個人) 会員番号: ☐ Club (クラブ) クラブ番号: ☐ District (地区) 地区番号:
Print Name: (※) (移譲者のローマ字名) Taro Kokusai	AUTHORIZED SIGNATURE (移譲者のご署名(必須)) (※)

※ 移譲者がクラブの場合はクラブ会長、地区の場合は地区ガバナー

3. SHIPPING INFORMATION — Recognition materials only (認証品の送付先)

Presentation Date (贈呈日)	☐ Club (クラブ) ☐ District Office (ガバナー事務所) ☐ Donor (寄付者) ☐ Other (その他)
-------------------------	---

Shipping information for Donors or Other (送付先が、寄付者、その他の場合、またはロータリー会員でない方があるクラブへ送付希望の場合、以下に住所等をご記入ください)

Name (氏名)	Daytime Phone (日中の連絡先)
Email Address (メールアドレス)	Postal Code (郵便番号)
Address (住所)	

4. INDIVIDUAL COMPLETING THIS FORM (本書式の記入者)

Name (氏名)	Daytime Phone (日中の連絡先)
Date (記入日)	Email Address (メールアドレス)

本書式を国際ロータリー日本事務局財団室までご送付ください。
TEL: 03-5439-5805 FAX: 03-5439-0405 E-mail: RLJPNTRF@rotary.org

申請書はすべてアルファベット表記でタイプ入力して下さい。(署名を除く)

ポイントの移譲は最低100ポイントからです。上限はございませんが、認証額9,000ドルがPHF+8レベルとなり、それ以上移譲しても認証レベルに変動はございません。

「Print Name」には署名者のお名前をローマ字(ブロック体)で記入してください。

「AUTHORIZED SIGNATURE」には移譲者本人/クラブ会長/地区ガバナーの直筆のご署名を記入してください。

贈呈日は希望がある場合のみ記入してください。

「4.」は本書式の記入者の情報を記入してください。

本書式は、財団室へお送りください。

認証ポイントの使用申請を大量に行う場合

一人/クラブ/地区から多数の方に認証ポイントを移譲する場合は、リストを用いて申請でき、全員の印刷・署名をせずに済みます。

- 1枚の申請書に1. RECIPIENT OF RECOGNITION(ポイントをもらう人の情報)以外の全てを記入し、署名してください。別途、ポイントをもらう人の情報(Name、Recipient ID、Club Name、Club ID、District)をエクセルファイルにして、併せてお送りください。
- リスト作成には、P.45「クラブ認証概要レポート」をご参考ください。

ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)

ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)は、年次基金／ポリオプラス／ロータリー災害救援基金／承認された財団補助金へ、一括もしくは合計で、毎年 1,000 ドル以上をご支援くださる方への個人の認証です。PHS 入会時に、その年度のご寄付が 1,000 ドルに達していなくても構いません。対象の寄付分類へのご寄付が年度中に合計 1,000 ドル以上に達するようご注意ください。

PHS の入会方法

My ROTARY にログインし、画面上部タブの「My ROTARY」→「寄付者の認証」→「ポール・ハリス・ソサエティ・メンバー」の文末にある「[詳細はこちら](#)」をクリックします。ページ下部にある「[PHS 入会フォーム](#)」をクリックすると、下記のフォームが表示されます。

お名前は姓を分けてローマ字でご入力お願いいたします。
メールアドレスをご記載いただきますと、おって確認のメールが送られます。
(お名前・Eメールの箇所が空欄ですとお手続きができませんのでご注意ください。)

会員情報(地区番号・クラブ名・会員 ID)を入力いただきますと、お手続きをスムーズに進めることができます。

データの送信が完了しますと、下記の画面が表示されます。また、地区ポール・ハリス・ソサエティコーディネーターへ情報が通知されます。



必要な情報

名

姓

Eメール

ロータリー会員情報

会員ID (分かる場合)

クラブ名

地区番号 (分かる場合)

あなたの声をお聞かせください

お差し支えなければ、ポール・ハリス・ソサエティ会員となってロータリーを支援しようと思われた理由をご記入ください。

全ての情報が入力されていることが確認できたら、「SUBMIT」を押してデータを送信します。

☐ ロータリーへの選考についての情報をご希望の方は、ここをクリックしてください。

☐ ロータリーの定期寄付プログラムについての情報をご希望の方は、ここをクリックして印を付けてください。

SUBMIT

※地区が認証品の授与を管理しているため、地区独自の入会申し込み方法をとっている場合があります。各地区の PHS コーディネーターにご確認ください。

ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)レポート

クラブ内の現在の PHS 会員の状況を確認できるレポートです。また、PHS 推進用にも活用いただけます。(P.48「ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)レポート」参照)

PHS の認証品

入会者には、地区から認証状と襟ピン(ウィング)が贈られます。ロータリー財団への支援の証として、PHS の襟ピンをポール・ハリス・フェローの襟ピンに重ねて身につけていただければ幸いです。

認証品の郵送、贈呈などは地区の PHS コーディネーターが担当しています。地区によって方法が異なりますので詳しくは地区までお問合せください。



PHS の退会方法

クラブを退会されても、PHS は自動的に退会扱いとはなりません。PHS コーディネーターまたは地区を通じて日本事務局財団室にメールで退会される方のお名前、ID番号、クラブ名をお知らせください。また、定期寄付の設定の解除については、別途お手続きが必要です。

ポリオプラス・ソサエティ(PPS)

あと少しとなったポリオ根絶のための活動資金の安定と増加にご協力いただくため、地区単位で、ポリオ根絶まで毎年度中 100 ドルを「ポリオプラス」にご支援くださるロータリー会員の参加・登録を進めていただくものです。実施は地区主導となっているため、登録や登録証、ピンバッジ、メンバー情報等については所属地区へお問合せください。



メジャードナー (Major Donor)

ご寄付の分類にかかわらず、寄付の累計額が 1 万ドル以上でメジャードナーの認証が個人またはご夫妻に対して贈られます。認証ポイントはこの認証の対象とはなりません。

クラブが確認できるレポート: P.44「メジャードナー/アーチC. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会レポート」

MD レベル 1	\$10,000～	クリスタルと襟ピン／ペンダントトップ(レベルごとにクリスタルの大きさ、襟ピン／ペンダントトップの石の数が変わります)
MD レベル 2	\$25,000～	
MD レベル 3	\$50,000～	
MD レベル 4	\$100,000～	



Ⅱ. 認証

クリスタルに刻むお名前や配偶者の情報などを確認するため、認証者のクラブへ送られる「メジャードナー認証回答書式」にご記入のうえ、ご返送ください。本書式は日本事務局（海外経由）よりメールにて送られます。

		メジャードナー認証回答書式 MAJOR DONOR RECOGNITION FORM Major Donor Level _____	
① 認証者のお名前(ローマ字): _____ ID 番号: _____ 配偶者のお名前(漢字): _____ 配偶者のお名前(ローマ字): _____			
② 希望するものにチェック図を入れてください。			
		☐ クリスタル認証ピンを希望します。 クリスタルに刻むお名前(英語表記) _____ (例) Taro Yamada; Taro and Hanako Yamada; Dr. and Mrs. Taro Yamada ☐ クリスタルを希望しません。	
③ 希望するものにチェック図と個数を入れてください。ご夫妻にお送りできます。			
		☐ 襟ピン _____ 個 ☐ ペンダント _____ 個 ※ペンダントトップ部分のみ贈られます。 ☐ どちらも希望しません。	
④ 認証品送付先をお選びください。(ローマ字でご記入下さい。) ☐ クラブ事務局 ☐ ガバナー事務所 ☐ その他			
送付先宛名			
住所	ビル名、番地		
	市町村、都道府県		
	郵便番号、国		
TEL		Email	
⑤ 受領希望日: _____ (例: 2019 年 1 月 20 日 → 20/01/2019) 回答書式を受領してからお届けまでに通常 4 週間程度かかります。受領希望日までに届かない場合がありますので、予めご了承下さい。 特に希望がない場合は「N/A」とご記入下さい。 また、RI の資料にお名前が公表される場合があります。公表を望まれない方は日本事務局 財団室までご連絡下さい。			

留意点

メジャードナー認証の回答書式は、通常、My ROTARY のクラブの連絡先情報に登録されたメールアドレス宛に送信されます。登録されていない場合は、認証時のクラブ会長のメールアドレスに送信されます。さらに、クラブ会長のメールアドレスも未登録の場合は、クラブ幹事へ送信されます。クラブのメールアドレスで回答書式を受け取りたい場合は、必ず事前に My ROTARY にてクラブの連絡先情報の登録をご確認ください。(P.56 クラブの連絡先メールアドレスの入力/変更)

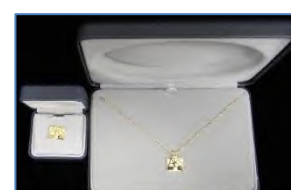
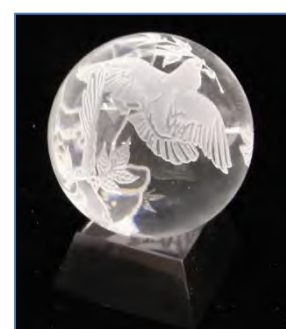
アーチ・クランフ・ソサエティ(AKS)

ご寄付の分類にかかわらず累計額が 25 万ドル以上でアーチ・クランフ・ソサエティの認証が個人またはご夫妻に対して贈られます。

クラブが確認できるレポート: P.44「メジャードナー/アーチC. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会レポート」

- [アーチ・クランフ・ソサエティ](#)は入会式の機会が設けられるなど、様々な特典が用意されています。詳細は、[アーチ・クランフ・ソサエティのパンフレット](#)をご参考ください。
- 25 万ドル以上を追加で寄付した現 AKS 会員は、どなたかを「アーチ・クランフ・ソサエティ名誉サークル」のメンバーとして指定することが可能です。寄付者は、子ども、祖父母、親、兄弟姉妹、友人を名誉サークル会員として考慮することができます。

管理委員会サークル (Trustees Circle)	\$250,000～	クリスタルと襟ピン ／ペンダントトップ (レベルごとに襟ピン／ペンダントトップの石の数が変わります)
管理委員長サークル (Chair's Circle)	\$500,000～	
財団サークル (Foundation Circle)	\$1,000,000～	
管理委員会プラチナサークル (Platinum Trustees Circle)	\$2,500,000～	
管理委員長プラチナサークル (Platinum Chair's Circle)	\$5,000,000～	
財団プラチナサークル (Platinum Foundation Circle)	\$10,000,000～	



ベネファクター(Benefactor)

恒久基金への寄付または誓約額 1,000 ドル以上の個人に贈られる認証です。この認証にはレベルがないため、初めて恒久基金寄付の累計が 1,000 ドルに達した時、または 1,000 ドル以上の誓約をしたときに一度だけ認証されます。また、遺贈友の会入会もベネファクターの認証の対象となります。クラブが確認できるレポート: P.44「ポール・ハリス・フェロー/ベネファクターのレポート」、P.45「クラブ認証概要レポート」



※恒久基金への寄付合計が\$1,000 に達したとき、一度のみ贈られます。

遺贈友の会 (Bequest Society)

遺産計画で、1 万ドル相当以上のご寄付を誓約した個人または夫妻が「遺贈友の会」会員となります。

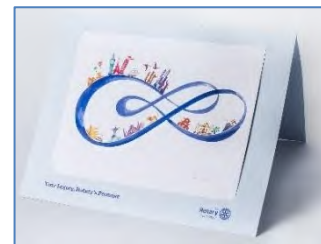
クラブが確認できるレポート: P.44「メジャードナー/アーチC. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会レポート」

- 寄付は恒久基金として運用され、収益の一部がロータリー財団の活動を支え続けていきます。日本では「公益財団法人ロータリー日本財団」を受取人にすることで、税制上の優遇措置を受けることができます。
- 寄付者には、ご誓約をされた時点で認証品(レベルに応じてアート作品もしくはクリスタル、襟ピン、ペンダントトップ)が贈られます。
- 2 万 5 千ドル相当以上のご誓約の場合、誓約が果たされた際に、冠名基金を設立することを同意書に含めることができます。
- 亡くなられた後ご家族に連絡を取る場合があります。
- ご誓約後にご自身で生前贈与することもできます。

ご入会方法など詳細は、日本事務局財団室までお問い合わせください。

レベル 1	\$10,000～	アート作品と襟ピン／ペンダントトップ
レベル 2	\$25,000～	クリスタルと襟ピン／ペンダントトップ (レベルごとに、襟ピン／ペンダントトップの石の数が変わります)
レベル 3	\$50,000～	
レベル 4	\$100,000～	
レベル 5	\$250,000～	
レベル 6	\$500,000～	

※誓約により受けられる認証です。



レガシー・ソサエティ (Legacy Society)

恒久基金に 100 万ドル以上の寄付を誓約(遺贈)した個人またはご夫妻が会員となります。

ロータリー年次報告書にお名前が記載されます。

国際ロータリーとロータリー財団の特別行事に招待されます。

レガシー・ソサエティ会員は、特別な認証品を受領するほか、遺贈友の会会員のすべての特典受けることができます。

※誓約により受けられる認証です。



2. 法人の認証／感謝状

ロータリー財団では、法人、財団法人、政府機関、非政府団体、大学、研究所などからのご寄付に対して感謝の気持ちを表す機会をご用意しています。

認証

寄付累計が10万ドル以上の法人(協賛団体またはロータリー関連団体は含まず、また個人として認証されていないもの)に対し、累計額に応じて贈られます。

レベル 1: \$100,000～249,999

レベル 2: \$250,000～499,999

レベル 3: \$500,000～999,999

レベル 4: \$1,000,000～2,499,999

レベル 5: \$2,500,000～4,999,999

レベル 6: \$5,000,000～

詳細は、日本事務局財団室までお問い合わせください。

感謝状

寄付合計が1,000ドル以上のご寄付に対し、希望される企業には感謝状が贈られます。(一度のみ)

ご希望の際は、日本事務局財団室までご連絡ください。

3. クラブのバナー認証／感謝状

ロータリー財団では、寄付の状況に応じてクラブへの感謝を表すための認証もご用意しています。認証を受けたクラブには、認証品としてバナーや感謝状が贈られます。地区大会等で表彰の機会が設けられていることもあります。バナーの認証状況は、「クラブのバナー認証レポート」で確認できます。（P.44「閲覧できるレポートの種類」参照）

「Every Rotarian, Every Year」クラブ

一年度中に正会員全員※が、年次基金へ少なくとも25ドルの寄付をして、一人当たりの年次基金平均寄付額が100ドルに達しているクラブに贈られます。（認証を受けるための手続きは不要）

100%ロータリー財団寄付クラブ

一年度中に正会員全員※が、寄付分類に関わらず少なくとも25ドルの寄付をして、一人当たりの平均寄付額が100ドルに達しているクラブに贈られます。（認証を受けるための手続きは不要）

100%ポール・ハリス・ソサエティ・クラブ

一年度中に正会員全員※が、一括でも合計でも1年度中に1,000ドル以上を寄付したクラブに贈られます。対象となる寄付分類は、年次基金／ポリオプラス／ロータリー災害救援基金／承認された財団補助金です。（認証を受けるための手続きは不要）

年次基金への一人当たりの寄付額上位3クラブ

地区内で、一年度中に一人当たりの年次基金への平均寄付額が上位3位に入ったクラブに贈られます。ただし、クラブは一人当たりの年次基金への平均寄付額が最低50ドルに達していなければなりません。（認証を受けるための手続きは不要）



※正会員全員：年度中の入退会者は含みません。ただし、6月30日に退会する会員は含まれます。

留意点

- 「一人当たりの平均寄付額」は、年度初め（7月1日）の会員数を基に計算します。この計算に使う寄付額には、年度途中の退会者、新入会員または法人からの寄付も含まれます。
- 7月1日の会員数は、期日までに手続きされた入・退会報告に基づいています。レポートの会員数を年度中に修正することはできません。

End Polio Now 感謝状

ポリオプラスへ 1,500 ドル以上を寄付したクラブに贈られる感謝状です。(認証を受けるための手続きは不要)

ローターアクト寄付達成証

一年度中にクラブまたは個人からのご寄付の合計が 100 ドルに達したローターアクトクラブに贈られる感謝状(電子ファイル)です。個人の寄付の場合はその寄付者がローターアクターとして登録されていることを確認し、P.10「寄付の方法」に従って手続きしてください。

ロータリークラブとローターアクトクラブの二重会員によるご寄付は、本人が所属するローターアクトクラブが主な対象クラブとして選択されている場合に限り、ローターアクト寄付達成証のための合計額に算入されます。そうでない場合、二重会員によるご寄付が記録されるクラブの設定はロータリークラブとなるため、ローターアクト寄付達成証のための合計額には算入されません。

ローターアクト寄付達成証に関するよくある質問は[こちら](#)

100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ

クラブの正会員全員がポール・ハリス・フェローになっているクラブに贈られます。(一度限り、要申請)

- このバナー認証を受けるには、認証を申し込む時点で、クラブの正会員全員がポール・ハリス・フェローになっていなければなりません。My ROTARY から「クラブ認証概要レポート」にて確認することができます(P.45参照)。
- クラブには地区経由でバナーが贈られます。一度限りのこの認証は、年度を通じて随時授与されます。

申請方法

クラブが要件を満たしていることを「クラブ認証概要レポート」で確認した上で、申請書を提出します。年度を通じて随時申請が可能です。

申請書には地区ガバナーとクラブ会長の署名が必要となります。

申請書は巻末の書式をご利用下さい。ワードの書式をご希望の際は、財団室までご連絡下さい。



Rotary's Promise クラブ

クラブの正会員全員が恒久基金に寄付したクラブに感謝状(電子ファイル)が贈られます。こちらは年度ごとにリクエストをいただいたクラブに対して贈られ、遺言によるロータリー財団への遺贈の誓約、または恒久基金への 1,000 ドル以上の現金寄付がこの表彰の対象となります。



よくある質問

Q 会員のポール・ハリス・フェローのレベルがわかりません。次のレベルに上がるにはあとどのくらい寄付をすればよいですか。

- P.45「クラブ認証概要レポート」でポール・ハリス・フェローのレベルの確認ができます。認証額も記載されているので、次のレベルに達するまでの残額を確認することができます。

Q 間違った認証品が届きました。／認証品が届きません。／寄付の累計が違います。

- よくある原因として ID 番号の重複があります。同一人物に二つ以上の ID 番号が発行され、寄付累計や履歴が分かれていると正しい認証品が届きません。まずは P.45「クラブ認証概要レポート」の画面上部で設定を「すべての値」にして ID 番号が重複していないか調べてから、財団室までご連絡ください。

Q PHF、PHS、PPS の違いはなんですか。

- PHF(ポール・ハリス・フェロー)とは、年次基金／ポリオプラス／承認された財団補助金への累計寄付額が 1,000 ドルに達した際に贈られる認証です。(P.29～参照)
- PHS(ポール・ハリス・ソサエティ)とは年次基金／ポリオプラス／承認された財団補助金に毎年 1,000 ドル以上を、ご寄付くださることを約束した個人ののための認証です。(P.32「PHS の入会方法」参照)
- PPS(ポリオプラス・ソサエティ)とは、地区単位で、ポリオ根絶まで毎年 100 ドルをポリオプラスにご支援くださるロータリー会員の参加・登録を進めていただくものです。(P.33「ポリオプラス・ソサエティ」参照)
- PHS と PPS 両方のメンバーの方は、年度中ポリオプラスへ 100 ドル、年次基金へ 900 ドルで約束された寄付の達成になります。
- PHS または PPS のためのご寄付は、PHF(またはマルチプル・ポール・ハリス・フェロー)及びメジャードナーの認証にも反映されます。

Q MD には、申込書など提出すべき書類がありますか。

- 新たに MD(メジャードナー)に認証された方、レベルが上がった方へ「メジャードナー認証回答書式」(P.34)をクラブ宛てにお送りしています。メジャードナーの認証品の一つ、クリスタルに彫刻するためのお名前のスペルの確認、襟ピンやペンダントトップなどご希望の認証品を把握するための大事な書類ですので、認証品の希望や送付先情報などご記入のうえ、必ずご返送ください。

Q バナー認証のために、年度途中の入・退会者も寄付が必要ですか。

- いいえ、年度途中の入・退会者からのご寄付は、必須ではありません。ただし、6 月 30 日現在の正会員が基準となるため、6 月 30 日退会の会員は、年度中に達成のための寄付をする必要があります。

Q クラブの認証バナーはいつ頃送られますか。

- 前年度の寄付に対して、翌年度の 10 月か 11 月頃、地区へ送られます。100%ポール・ハリス・フェロー・クラブは、随時授与されます。

Q 法人による寄付は、クラブ認証の対象となりますか。

- いいえ、対象とはなりません。正会員全員が個人名義での寄付をしない限り、クラブ内の寄付参加率は 100%とはなりません。ただし、平均寄付額を求める際の計算には、法人からのご寄付も含まれます。

Q クラブのバナー認証状況が確認できるレポートはありますか。

- My ROTARY から閲覧できるレポートの「クラブのバナー認証レポート」で確認することができます。(P.44「閲覧できるレポートの種類」参照)

Ⅲ. データ・レポート

1. My ROTARY 各種レポート

地区やクラブの役職をお持ちの方は、My ROTARY(<https://my.rotary.org/ja>)から各種レポートが閲覧できます。クラブ会員のポール・ハリス・フェロー認証状況や直近の寄付日、クラブの寄付額などを確認できます。(P.50「個人情報の取り扱いについて」参照)

クラブでレポートを閲覧できる人の役職

※My ROTARY から役職の登録が必要です。

- クラブ会長
- クラブ会員増強委員長
- クラブ幹事
- クラブロータリー財団委員長
- クラブ会計
- クラブ事務局員 など

レポート閲覧方法

- ① [My ROTARY](https://my.rotary.org/ja) にログインします。
- ② 「会員・財団に関するレポート」をクリックしてください。



- ③ 「クラブに関するレポート」の「寄付&認証」の横にある【V】をクリックするとレポート名が並んでいるページが表示されますので、閲覧したいレポート名をクリックしてください。

※地区の役職をお持ちの方は、「地区に関するレポート」の「寄付&認証」をご参照ください。

クラブに関するレポート

学友

プログラム参加者 & 学友

賞・表彰

インタ

会長賞

地区の役職をお持ちの方は、さらにページを下にスクロール

地区に関するレポート

寄付&認証

クラブの寄付

ポール・ハリス・フェロー／ベネファクターのレポート

クラブ認証概要レポート

クラブのバナー認証レポート

メジャードナー／アーチC. クランフ・ソサエティ／遺贈友の会レポート

クラブファンドレイジング分析

ポール・ハリス・ソサエティ・レポート

月次寄付レポート

ポリオ・プラスに関するレポート

シェア指定寄付レポート

会員

クラブデータ

入会候補者情報

ロータリークラブ会員

補助金関連のレポートは、「会員・財団に関するレポート」ページの一番下からご参照いただけます。

補助金関連のレポート

補助金

- 補助金関連の全レポート
- 補助金の詳細に関するレポート
- 補助金の場所に関するレポート
- 補助金への参加レポート
- 補助金の状況レポート
- 提唱者別の補助金レポート
- 専門家グループメンバー情報レポート

閲覧できるレポートの種類

クラブで必要な情報のほとんどは、これらのレポートから確認することができます。

※寄付を送金してからレポートに反映されるまで 2 週間ほどかかります。

レポート名	確認できる点	対象の認証
ポール・ハリス・フェロー／ ベネファクターのレポート	認証者、レベル、認証日（年度指定可） など	● ポール・ハリス・フェロー ● マルチプル・ポール・ハリス・フェロー ● ベネファクター
クラブ認証概要レポート (P.45参照)	認証状況、レベル、認証額、直近の寄付、クラブの寄付総額(随時更新、年度指定不可)、認証ポイント など	● ポール・ハリス・フェロー ● マルチプル・ポール・ハリス・フェロー ● ベネファクター
クラブのバナー認証レポート	寄付状況、バナーの認証状況 など	● 財団の友の会 ● 「Every Rotarian, Every Year」クラブ ● 100%ロータリー財団寄付クラブ ● 100%ポール・ハリス・ソサエティ・クラブ
メジャードナー/アーチ C. クランフ・ソサエティ /遺贈友の会レポート	認証者、レベル、認証日 など	● メジャードナー ● アーチC. クランフ・ソサエティ ● 遺贈友の会のメンバー
クラブファンドレイジング 分析	(クラブの寄付状況分析用)過去5年間のクラブを通しての寄付額や一人当たりの 年次基金平均寄付額 など	
ポール・ハリス・ソサエ ティ(PHS)レポート (P.48参照)	認証者、認証日、未会員だが過去4年間に対象となる 1,000 ドルの寄付をした方、自動定期寄付設定有無 など	● ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)
月次寄付レポート (P.46～参照)	年度・月ごとの地区内全クラブ別の寄付状況(年次基金寄付ゼロクラブも確認可能)	
ポリオプラスに関する レポート	ポリオプラスへの寄付状況(寄贈した DDF の確認可能)	
シェア指定寄付レポート	地区内全クラブの年次基金-シェアへの 3 年前の寄付状況と DDF 予測額 など	
補助金の詳細に関する レポート(補助金関連 のレポート内)	承認状況、拠出額、ロータリー財団への入金状況 など	

寄付者ご本人のみが確認いただけるレポート

寄付者履歴レポート (P.49参照)	自分自身の寄付累計や寄付履歴、認証 など
-----------------------	----------------------

使用頻度の高いレポート 1 「クラブ認証概要レポート」

- 会員の ID 番号、認証額、移譲可能な認証ポイント、現在のポール・ハリス・フェロー認証レベルの確認、ベネファクターかどうかなどが確認できます。(ローターアクトクラブは閲覧不可)
- 会員の寄付累計を確認することはできないので注意してください。寄付累計は、ご本人が「寄付者履歴レポート」から確認することができます。

※表示されるリストを以下のいずれかから選ぶことができます。
・Club Members: 現在のクラブ会員リスト
・Members(すべての値): 法人、退会者等を含めたリスト

クラブ創立以来の寄付総額となります。個人・法人や、寄付分類等を問わず、クラブを通じてされたご寄付が含まれます。

直近の寄付日

① ID 番号

② 認証額

③ 移譲可能な認証ポイント

クラブ会員であるかどうか
Y=Yes(はい) N=No(いいえ)

ベネファクターであるかどうか
Y=Yes(はい) N=No(いいえ)

自動定期寄付(クレジットカード決済)の設定をしているかどうか
Y=Yes(はい) N=No(いいえ)

① ID 番号

現在会員ではない方や、会員でなくてもそのクラブを通して寄付をしたことのある個人や法人の ID 番号も確認できます。

※「Members(すべての値)」と設定した際に、同一人物が 2 行で表示される場合、1 人の会員に対し 2 つの ID 番号が発行され、寄付履歴が分かれている可能性があります。該当する場合は、財団室までご連絡ください。

② 認証額

認証額は、年次基金／ポリオプラス／ロータリー災害救援基金／承認された補助金への寄付額と、移譲された認証ポイント数を合算した数字です。その右横には認証額に応じた現在の認証レベルが表示されています。

※「認証額」には 9,000 以上の数字は表示されません。ポール・ハリス・フェローの認証状況を確認するためのレポートですので、最高レベルであるマルチプル・ポール・ハリス・フェロー 8 に達する 9,000 以上の認証額をお持ちの方は、すべて「9,000*」と表示されます。(メジャードナーに認証されている方やその認証レベルは、P.44「メジャードナー/アーチC. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会レポート」にて確認できます。)

③ 移譲可能な認証ポイント

自分以外の個人へ移譲できる認証ポイント数です。(リストの 1 行目では、クラブの移譲可能な認証ポイントが確認できます。)認証ポイントを移譲したことがある場合は、その分少なくなります。(P.29「ポール・ハリス・フェロー認証ポイント」参照)

使用頻度の高いレポート 2 「月次寄付レポート」

年度や月を選択し、その年度のクラブの寄付額などを確認できます。(地区内全クラブが表示)

確認できること:

- ・ 年次基金寄付ゼロクラブ
 - ・ 7月1日時点の会員数
 - ・ 年次基金目標額と割合(%)
 - ・ 一人当たりの年次基金への寄付額
 - ・ 寄付分類ごとの7月1日からの寄付額と合計
 - ・ 寄付分類ごとの選択月1か月間の寄付額
 - ・ 用語
- 個人・法人・クラブのすべての寄付が含まれます。
 - 7月1日の会員数は、期日までに手続きされた入・退会報告に基づいています。レポートの会員数を年度中に修正することはできません。
 - 目標額はロータリークラブ・セントラルへ入力された額が反映されます。
 - 「その他の基金」には、補助金への現金拠出やロータリー災害救援基金への寄付などが含まれます。

レポートのタイトルをクリックすると、小さなウィンドウで「プロンプト」が表示されます。ここでは閲覧したい年度と月を選びます。

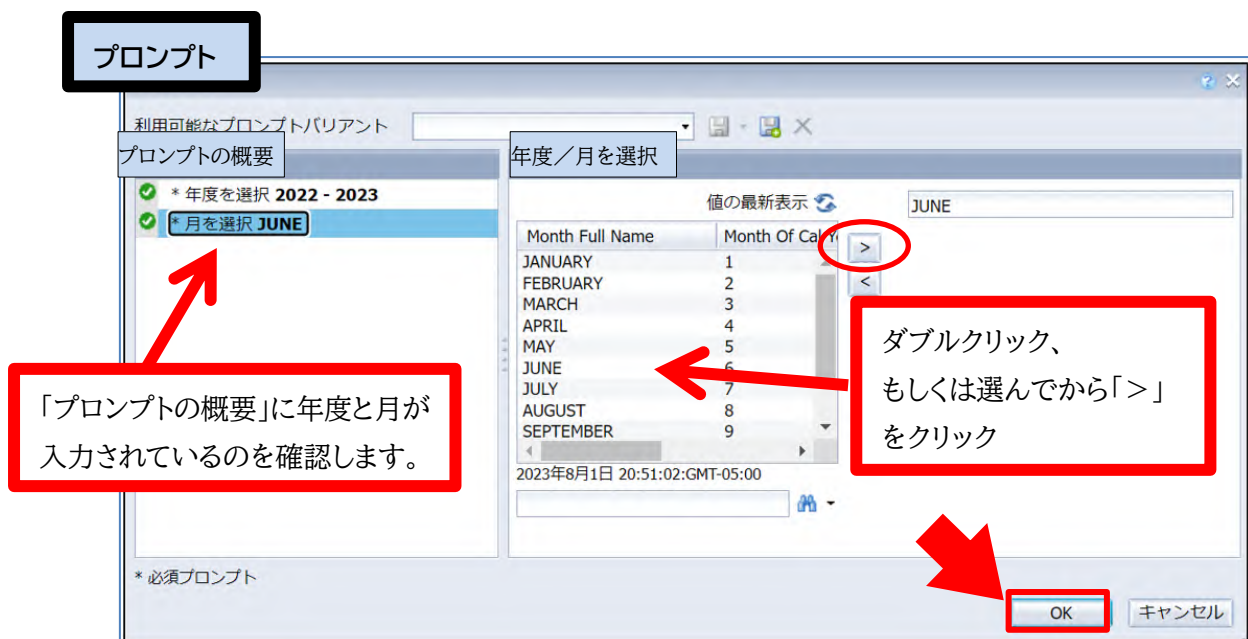
- ・ プロンプトの概要の「*年度を選択」で閲覧したい年度をダブルクリック、もしくは年度を選択後、右向きの「>」をクリック
- ・ 続いてプロンプトの概要の「*月を選択」を指してから、「月を選択」の中から閲覧したい月をダブルクリック、もしくは月を選択後、右向きの「>」をクリック
⇒「OK」をクリックすると、レポートが表示されます。

(例1) 2024-25年度の1年間の寄付額を閲覧したい場合

年度→2022-2023、月→June 6 (年度の最終月)

(例2) 2023-24 年度 12 月時点の寄付額を閲覧したい場合

年度→2023-2024、月→December 12



月次寄付レポートには左下に3つのタブがあり、それぞれのシートによって確認できる内容が異なります。(MCR レポート、月次寄付レポートの詳細、用語説明)

1. 【MCR レポート】 選択年度の7月1日～選択月までの寄付

7月1日からの寄付合計

年次基金
累計額

【年次基金寄付ゼロクラブの確認】
「\$ 0.00」表示のクラブは、まだ年次基金への寄付がありません。

MCRレポート、月次寄付レポートの詳細、用語説明のシートがあります。

クラブ ID	クラブ名	会員数	年次基金 目標額	目標達成度 (%)	年次基金 (円) たり	年次基金 累計額	ポリオプラス 基金 累計額	その他の基金 累計額	恒久基金 累計額	- 合計 -
地区:			\$0.00	0%	\$0.00	\$2,307.69	\$1,407.35	\$0.00	\$0.00	\$3,715.04
34			\$3,400.00	159%	\$158.61	\$5,393.18	\$300.61	\$0.00	\$0.00	\$5,693.79
					\$0.79	\$21.43	\$861.00	\$0.00	\$0.00	\$882.43
					\$44.11	\$882.14	\$1,701.14	\$0.00	\$0.00	\$2,583.28
					\$0.44	\$21.43	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$21.43
					\$53.33	\$800.00	\$150.00	\$0.00	\$0.00	\$950.00
					\$143.75	\$4,600.00	\$385.00	\$0.00	\$0.00	\$4,985.00
					\$4.67	\$70.00	\$30.00	\$0.00	\$0.00	\$100.00
16			\$0.00	0%	\$11.61	\$185.71	\$50.00	\$0.00	\$0.00	\$235.71
53			\$0.00	0%	\$102.36	\$5,425.00	\$5,700.00	\$0.00	\$0.00	\$11,125.00
18			\$1,028.00	285%	\$162.56	\$2,926.10	\$570.39	\$0.00	\$1,000.00	\$4,496.50
51			\$9,000.00	115%	\$203.73	\$10,390.12	\$3,476.00	\$0.00	\$1,000.00	\$14,866.13
48			\$7,200.00	100%	\$150.00	\$7,200.00	\$1,618.24	\$0.00	\$1,000.00	\$9,818.24

2. 【月次寄付レポートの詳細】 選択した月一か月中に寄せられた寄付が確認できます。

年次基金
選択月

ポリオプラス
選択月

District	クラブ ID	クラブ名	年次基金 選択月	年次基金 累計額	ポリオプラス 基金 累計額	その他の基金 選択月
----------	--------	------	----------	----------	---------------	------------

3. 【用語説明】 レポートの定義(年次基金、ポリオプラス基金、その他の基金、恒久基金など)

使用頻度の高いレポート 3 「ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)レポート」

クラブ内の現在の PHS 会員の状況を確認できるレポートです。また、PHS 会員ではないが、過去 4 年間に対象の寄付分類へ一年度中に合計 1,000 ドル以上の寄付をしている方も確認することができるので、PHS 推進用にぜひご活用ください。(P.32「ポール・ハリス・ソサエティ (PHS)」参照)

- 「PHS 会員」: 現在 PHS 会員の場合は「Y」が表示されます。
- 「自動定期寄付」: 現在、自動定期寄付に登録している場合は、「Y」が表示されます。
- 「PHS 資格」: その年度中に、対象の寄付分類へ合計 1,000 ドル以上のご寄付を達成した日が表示されます。達成していない場合は、空欄です。

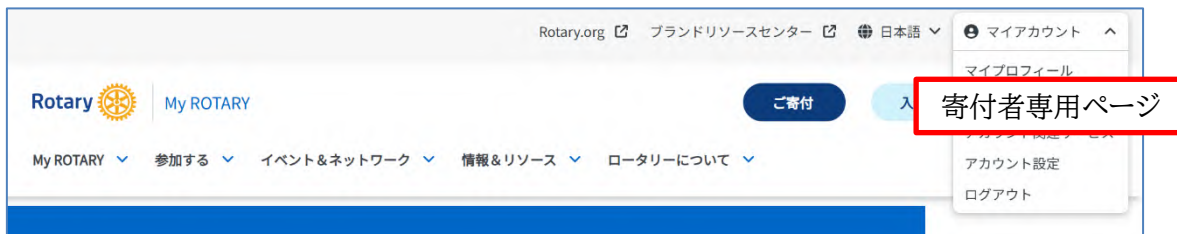


画面左下でタブの切り替えが可能です。「PHS メンバーの詳細」タブで、さらに詳細を確認できます。

使用頻度の高いレポート 4 「寄付者履歴レポート」

My ROTARY にログインをしている本人の寄付累計や履歴を閲覧できるレポートです。

役員や同じクラブの会員であっても、他の人の「寄付者履歴レポート」は見ることはできません。確認できるのはご自身のレポートのみとなります。



My ROTARY にログイン後、画面右上の「マイアカウント」をクリックし、「寄付者専用ページ」をクリックします。

- ① 「寄付者履歴レポート」をクリックします。ページ移動後、再度タイトルをクリックしてください。
- ② 認証状況や、寄付分類ごとの寄付累計額内訳など表示されます。

画面左下にタブの切り替えがあり、「履歴」をクリックすると、これまでのご寄付の履歴が一覧で表示されます。(お名前はローマ字表記です。)



2. 個人情報の取り扱いについて

ロータリーにおける情報の取り扱いに関して

ロータリーにおいて、地区やクラブ役員などリーダーの役割に就任する人には、国際ロータリーとロータリー財団の機密情報とされる個人データへのアクセス権が与えられます。個人データを扱う際は、ロータリーのプライバシーの方針を順守する必要があります。プライバシーの方針は、My ROTARY の下記のページで確認できます。

- 「プライバシーの方針」 <https://my.rotary.org/ja/privacy-policy>
- 「個人データの使用に関する方針」 <https://my.rotary.org/ja/personal-data-use-policy>

データの閲覧や各種レポートをご利用の際には、取り扱いに十分お気をつけください。

個人の寄付履歴・累計について

会員個人の寄付累計や履歴を知りたいというお問合せを多くいただいておりますが、個人の寄付累計や履歴の詳細は取り扱いの厳しい個人情報のため、残念ながら寄付者ご本人以外への提供はできません。送金した寄付が反映されているかどうかは、「クラブ認証概要レポート」最近の寄付日と寄付分類にてご確認ください。

クラブでは、会員の認証状況や、年度内のクラブの寄付額などもレポートから確認できますので、ぜひご活用ください。(P.44「閲覧できるレポートの種類」参照)

寄付者ご本人は、My ROTARY から、「寄付者履歴レポート」にて寄付累計や履歴の詳細を確認することができます。(P.49「寄付者履歴レポート」参照)

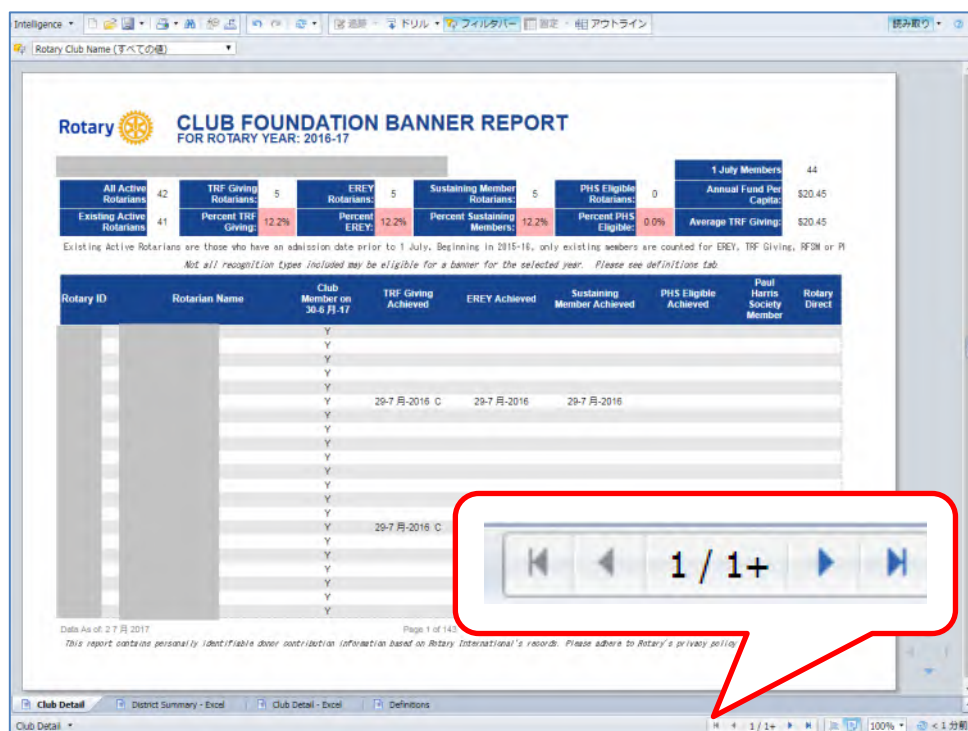
レポート活用の参考

- 会員の認証状況を確認したい
「クラブ認証概要レポート」、「ポール・ハリス・フェローとベネファクターのレポート」、「メジャードナー/アーチC. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会レポート」
- 会員の認証日を確認したい
「ポール・ハリス・フェローとベネファクターのレポート」、「メジャードナー/アーチC. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会レポート」
- マルチプル・ポール・ハリス・フェローの次のレベルまでの差額を知りたい
「クラブ認証概要レポート」

よくある質問

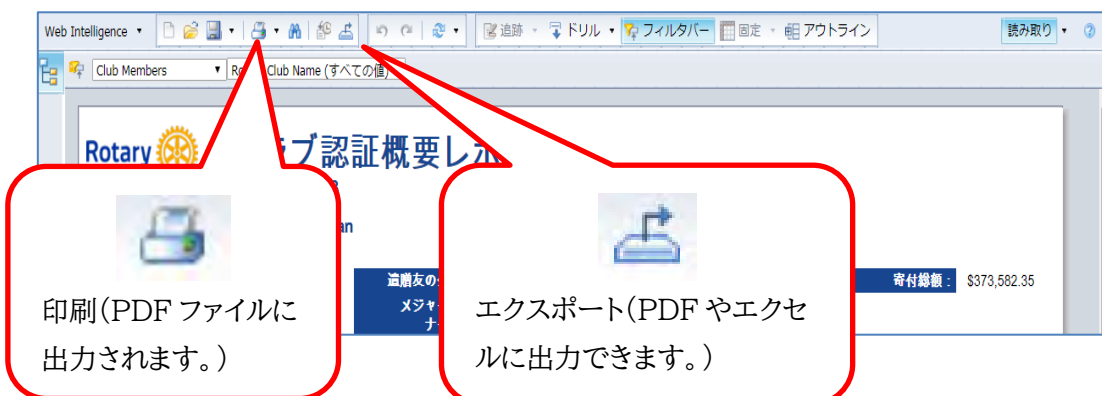
Q レポートを開いてから、次のページに移れません。

- レポート画面右下のボタンから、ページ移動ができます。右向けの三角形は次ページへ、左向けの三角形は前ページへ移動します。



Q レポートは印刷したり保存したりできますか。

- はい、可能です。レポート画面上部のアイコンから印刷やダウンロード(保存)することができます。



Q レポートを開くと「ご確認ください」と表示されますがどうしたらいいでしょうか。

- 複数のクラブで事務局をしている方や複数の役職に就かれている方には確認画面が表示されます。クラブ名や役職がローマ字で表示されていますので、レポートを閲覧したいクラブや該当の役職にチェックをして「続ける」をクリックしてください。

ご確認ください

複数の地区、クラブ、役職にアクセスできます。次に進むには、適切な選択肢をお選びください。

☒ クラブ事務局職員／クラブ常任幹事 地区: [] 開始: 01 July 2025 終了: 30 June 2026

☐ クラブ事務局職員／クラブ常任幹事 地区: [] 開始: 01 July 2025 終了: 30 June 2026

続ける

Q ロータリークラブ・セントラル(RCC)で、目標はどのように設定しますか。

- クラブの会長、幹事、事務局の方など役職を登録済みの方は、所属クラブの目標を「ロータリークラブ・セントラル」(RCC)から設定することができます。設定後は、年度内のご寄付や認証などその目標に対しての進捗が、自動的に反映されます。

※ 設定した目標のレポートへの反映、または目標設定後のご寄付などの実績や進捗の RCC への反映には、1～2 日ほど時間がかかります。

① [My ROTARY](#) にログイン後、画面を少しスクロールダウンして左側にある「ロータリークラブ・セントラル」をクリックします。



② 画面左側の「クラブの目標」をクリックして編集したい年度を選びます。(過去年度の目標を入力することはできません。)寄付や認証の目標は、「より大きなインパクトをもたらす」にあります。「すべての目標」をクリックすると、設定したすべての目標項目を見たり、編集から目標設定したりすることができます。※言語選択は右上にあります。



③設定したい目標項目を、「目標を選択」をクリックして選択します。選択後、その目標値を編集できるようになります。編集後は、「保存」ボタンをクリックしてください。



Q 寄付をしたのに、ロータリークラブ・セントラル(RCC)の達成欄に金額が表示されません。

- 目標のご入力はお済みでしょうか。目標が入力されるまで達成欄に金額は表示されません。目標が入力されると、自動的に寄付額や達成状況が反映されます。(反映までに1~2日程度かかります。)レポートでは、目標入力の有無にかかわらず、寄付データをご確認いただけます。

Q ベネファクターのための寄付をしたのに、RCCで達成人数が表示されません。

- RCCでのベネファクターの目標は、新たに認証された方の人数となります。ベネファクターは一度限りの認証なので、寄付者がすでにベネファクターに認証されたことがないか、認証状況をご確認ください。(P.35「ベネファクター」参照)

参考リンク集

寄付送金明細書

<https://my.rotary.org/ja/document/piif-contribution-form-rotarians-clubs>

国際ロータリー為替レート

<https://my.rotary.org/ja/exchange-rates>

ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書(P.29-31)

<https://my.rotary.org/ja/document/paul-harris-fellow-recognition-transfer-request-form>

ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)入会フォーム(オンライン)(P.32)

https://rotary.qualtrics.com/jfe/form/SV_eCYMZ3u8qeCZALb

アーチ・クランフ・ソサエティ パンフレット

<https://my.rotary.org/ja/document/arch-klumph-society-brochure>

100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ申請書(P.57)

ダウンロードはできません。P.57の書式をお使いください。

オンライン寄付(クレジットカード決済)

<https://my.rotary.org/ja/donate>

ロータリーのウェブサイト「ご寄付の方法」

<https://www.rotary.org/ja/get-involved/ways-to-give>

公益財団法人ロータリー日本財団ウェブサイト(「ご支援」のページにこの手引きが掲載されています。)

<https://piif-rfj.org/>

My ROTARY のログインに問題がある場合の問い合わせ先

Data@rotary.org

My ROTARY 情報の管理

確定申告用寄附金領収証に記載される個人名義や、クラブへの郵送先住所は、My ROTARY に登録された情報を利用しています。また、My ROTARY アカウントの作成は、あらかじめ会員情報に登録されているメールアドレスをお願いします。寄付者の日本語名やクラブ郵送先住所の入力・変更漏れは、書類の遅れや間違いにつながるため、随時確認、ご登録をお願いいたします。

個人名の登録/変更

クラブ役員による登録/変更

- My ROTARY の「クラブの情報を見る」→「会員」を選択

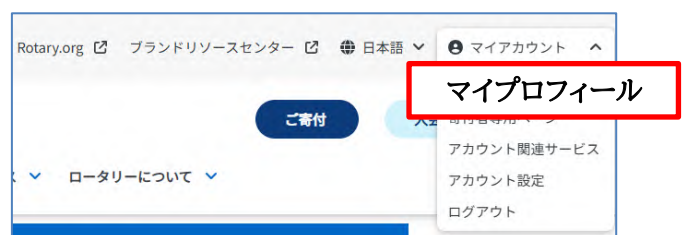


- クラブ会員のリストが表示されますので、日本語とローマ字のお名前をご確認ください。お名前をクリックして、日本語名の登録や変更、連絡先情報(メールアドレス等)の登録変更もできます。

クラブ会員 (0)		役割 ▼	会員と
	ローマ字名		
	日本語名 (未登録の場合は表示されません)	メールアドレス	
	ID 番号	81+TEL	

ご本人による My ROTARY からの入力/変更

- ログイン後、マイプロフィールからお名前を入力/変更することも可能です。お名前のローマ字表記の右側にある「入力/変更」から編集し、保存します。



クラブの連絡先情報の入力/変更

My ROTARY の「クラブの情報を見る」→「クラブの詳細」にある「連絡先情報」で、「入力/編集」をクリック(右のような画面が開く)。該当部分を編集して、→「変更を保存」します。

メールアドレスの入力/変更

連絡先情報の編集画面で「E メールアドレス」を編集→「変更を保存」をクリック。

- クラブ会員がメジャードナーになられた際、認証品の回答書式はクラブのメールアドレスに送られます。(P.34 留意点参照)
- 同じメールアドレスを、クラブの連絡先とクラブ事務局員のメールアドレスとして My ROTARY の登録等に使用することはできません。

郵送先住所の入力/変更

連絡先情報の編集画面で「郵送先住所」「国/地域」「市市区」「都道府県」「郵便番号」を確認/編集→「変更を保存」をクリック。

- 入力及び送付用住所はローマ字半角英数となります。
- 郵送先住所の1行目は必須です。2と3は、1が長い場合に利用します。都道府県と行政区(市区町村、郡、区など)は、別に入力欄があります。住所にクラブ名の入力は不要です。

住所 (ローマ表記の場合は建物名、丁目-番地-号、町名などの順で半角英数入力) クリア

郵送先住所*

国/地域*

市市区*

郵便番号

入力はローマ字半角英数表記
*のある項目は必須

- 1: 丁目・番地・号など、市区町村以下の住所 *
- 2: (1に入りきらない場合)
- 3: (1、2に入りきらない場合)
- 4: 国: Select の右「V」から Japan を選択 *
- 5: 郡・区・市区町村など *
- 6: 都道府県(国を選ぶと表示されます)
- 7: 123-4560 のように入力

※認証品や領収証の送付/連絡先となります。変更がありましたら速やかに情報更新をお願いします。

100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ申請書

申請日	
地区	
クラブ名	
クラブ ID	
会員数	

ご提出前に「クラブ認証概要レポート」で正会員全員が PHF になっているか
ご確認をお願いします。

<確認の仕方>

- ① My Rotary にログイン後、「会員・財団に関するレポート」をクリック、「クラブに関するレポート」の「寄付 & 認証」の横にある【V】をクリックするとレポート名が並んでいるページが表示されますので「クラブ認証概要レポート」を開きます。左から 3 列目「クラブ会員」と 5 列目「現在の PHF レベル」をご覧ください。
- ② 「Y」は(Yes)、「N」は(No)です。「クラブ会員」欄の Y は正会員です。
- ③ 「現在の PHF レベル」欄の PHF がポール・ハリス・フェローです。「+」はマルチプル・ポール・ハリス・フェローの回数を意味します。
- ④ 「Y」と記されている人全員に PHF が表示されていれば、正会員全員が PHF です。

クラブ会長	地区ガバナー
氏名:	氏名:
ID :	ID :
ご署名:	ご署名:

申請書送付先:

国際ロータリー日本事務局財団室

E-mail: RIJPNTRF@rotary.org / FAX: 03-5439-0405

お問い合わせ電話番号: 03-5439-5805

※申請は一度だけです。

※認証されたクラブには後日、ガバナー事務所宛にバナーが送付されます。

