



グローバル補助金 奨学金の補足資料

ロータリーの[グローバル補助金](#)と[地区補助金](#)を利用して、奨学金を提供することができます。本資料は、グローバル補助金による奨学金について説明していますが、地区補助金による奨学金については地区ロータリー財団委員会にお問い合わせください(地区リーダーは「[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](#)」をご参照ください)。

概要

グローバル補助金奨学金は、以下のロータリー[重点分野](#)で活動する未来のリーダーを育成するためのものです。

- 平和と紛争予防／紛争解決
- 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
- 経済と地域社会の発展

グローバル補助金奨学金は、1～4年間の大学院レベルの学業または研究活動に充てることができます。重要な要件の一つは、援助国側（派遣側）の地区／クラブと実施国側（受入側）の地区／クラブが協力することです。補助金の申請前に、双方の提唱地区／クラブが[参加資格の認定](#)を受けている必要があります。

候補者の募集と面接

グローバル補助金奨学金は、将来、ロータリー重点分野でのキャリアを積むことを目的とした大学院教育を支援します。「重点分野でのキャリアを積むことを目的とした」とは、その分野で測定可能かつ持続可能な変化をもたらすために、長期的に活動や仕事をする意志を持っていることを意味します。候補者を選ぶ際は、[重点分野](#)のいずれかに深く関係する経験、学歴、キャリアプランがあることを確認しましょう。

候補者探しでは、大学と協力するのもよいでしょう（例：水工学科を優秀な成績で卒業し、同じ分野での大学院進学を希望している学生を紹介してもらい、重点分野に該当する分野で研究を進めるために大学院への入学許可を得た学生がいる場合にクラブに連絡してもらい、など）。

奨学金の受領資格を確認した上で面接を行い、候補者に以下の資質があるかどうかを判断します。

- 優れたリーダーシップのスキルと有望性
- 優れた学業成績または職業上の業績
- 社会奉仕への熱意
- 明確で現実的な目標
- 選択した職業分野でどのように活躍していきたいか（具体的に）
- 奨学金が終了した後も、ロータリーと生涯関係を保ち続けることを誠実に望んでいるかどうか

地区とクラブは、候補者用の申請書式を独自に作成することができます（または財団が作成した[テンプレート](#)を活用しても可）。候補者に[補助金の授与と受諾の条件](#)および[重点分野の基本方針](#)を配布して、内容をよく理解してもらいましょう。候補者がグローバル補助金奨学金の対象となるかどうか、判断しかねる場合は、[補助金担当職員](#)までお問い合わせください。

ベストプラクティス

- オンライン補助金申請ツールの奨学生プロフィール欄で必要な情報を、地区／クラブの申請書や面接で尋ねるとよいでしょう。ご参考までに、プロフィール欄の設定は、[補助金管理の手引き](#)に掲載されています。

スケジュール

グローバル補助金は、一年を通じていつでも申請が可能です。ただし、申請書の審査や手続きにかかる時間を考慮し、学生が出発する少なくとも3カ月前までに申請書を提出してください。

地区スケジュールの例（8月1日に出発する場合を想定）：

11月～3月	選考委員会を結成
	奨学金の候補者を募集
	面接を行い、候補者を選出
	選出について確認
3月～4月	受入側の地区に参加・協力を依頼*
	受入側の補助金提唱者、代表連絡担当者、2番目の連絡担当者を決定
	オンライン補助金申請を開始
	候補者が奨学生プロフィールを記入
5月1日まで	補助金申請書を財団に提出
5月～7月	補助金の承認を受ける
	法的同意の手続きを完了
	銀行口座と署名人（2名）の情報を提出
	奨学生に対して財務保証の書簡を発行
	補助金の支払いを受ける
	補助金資金（奨学金）を奨学生に送る
奨学生オリエンテーションセミナーを開催	
8月1日	奨学生が出発
補助金の支払いから12カ	中間報告（または最終報告）を提出

月後	
補助金（奨学金）完了から 2カ月後	最終報告を提出

*実施国側（受入側）の提唱者を探す際には、実施国内の地区ロータリー財団委員長と地区奨学金小委員会委員長に協力を求めるとよいでしょう。

ベストプラクティス

- 受入地区のリーダーに連絡を送ってみましょう。何度か連絡を試みても返答がない場合は、[補助金担当職員](#)へご連絡ください。

申請方法

グローバル補助金を申請する前に、双方のクラブ／地区が[参加資格の認定](#)を受けていなければなりません。また、実施国側（受入側）と援助国側（派遣側）の提唱者はそれぞれに、ロータリアン3名以上からなる補助金委員会を任命します。

グローバル補助金の申請は、www.rotary.org/ja/grantsから行います。まずは提唱クラブ／地区がオンライン申請書への入力を開始した後、候補者が奨学生プロフィール欄に入力します（注：奨学生は、提唱クラブ／地区のロータリアンが奨学生のEメールアドレスを補助金申請書に入力した**後**で、Rotary.orgのアカウントを作成してください）。留学の場合は、派遣国と受入国の両方の言語で申請書を入力します。必要な場合は、両国間の連絡を候補者に翻訳してもらうことも可能です。ただし、実施国側提唱者探しや相手地区／クラブへの最初の連絡を候補者に頼むべきではありません。

候補者は、申請時に、大学院の入学許可証を提示する必要があります。財務能力の証明または大学卒業を条件とする入学許可でもかまいませんが、語学テストのスコアを上げることを条件とした入学許可は認められません。

補助金の申請手続きにかかる時間を十分にとり、奨学生の出発予定日の少なくとも3カ月前までに申請を完了させてください。財団から追加情報を求められた際は、可能な限り迅速な返答が大切です。また補助金申請中も相手地区／クラブと連絡を取り続け、相手がほかの補助金の報告要件を満たして、参加資格認定を維持していることを確認します。

奨学生には、財団から補助金が承認されるまで、奨学金を支給することはできない点を伝えておきましょう。承認前に発生した経費は、補助金でまかなうことができません。

ベストプラクティス

- 奨学生の専攻・研究分野がロータリー重点分野に該当することを確認した上で、奨学生プロフィール欄では可能な限り具体的にその関連性を説明してもらいましょう。

資金調達と予算

最低予算は30,000ドルであることが要件です。この補助金は、クラブ／地区からのDDF（地区財団活動資金）に対して100%（同額）、現金寄付に対して50%（半額）の割合で、財団からWF（国際財団活動資金）の上乗せが提供される仕組みです。最低支給額は15,000ドル、最高支給額は200,000ドルです。DDFは、補助金申請が承認された年度分から差し引かれます。

補助金（奨学金）は、以下に充てることができます。

- パスポート／ビザ
- 予防接種
- 旅費（詳細は[補助金の授与と受諾の条件](#)を参照）
- 学用品
- 授業料
- 宿泊費と食費
- 生活用品
- 語学研修費（ただし、語学テストのスコアを上げることを条件とした入学許可を受けている場合は、奨学金を申請できません）

補助金（奨学金）を、以下に充てることはできません。

- 補助金が承認される前に発生した費用
- 家具、車、自転車
- 衣類
- 配偶者や被扶養者の費用
- 奨学金期間中の自国における家賃や住居費
- 奨学金受領によって発生する税金
- 医療費
- 娯楽費
- 個人的な旅行
- ロータリー行事に関連した経費

留意事項：個人的な経費や雑費のほとんどは、奨学金でまかなうことはできません。

ベストプラクティス

- 奨学生には、認められる経費と認められない経費を十分に説明しておきましょう。補助金を使えるかどうか判断に迷う場合は、[補助金担当職員](#)までご連絡ください。

支給

補助金が承認され次第、補助金を受け取るための手続きを行います。まず、実施国側と援助国側の両方の提唱者が、オンライン補助金申請ツールで法的同意を行います（提唱者がクラブの場合はクラブ会長、地区の場合は地区ロータリー財団委員長が、この法的同意を行います）。

双方の提唱者が協力して、補助金を受け取る銀行口座を決め（派遣国または受入国にある銀行口座）、口座署名人となるロータリアン2名を指名した後、財団から支払いを受けるための情報をオンラインで入力します。口座名には、地区提唱の場合は地区番号、クラブ提唱の場合はクラブ名を含めてください。また口座署名人となるロータリアンは、提唱地区／クラブに所属

していなければなりません。

必要な場合は、財団が発行する財務証明の書簡を奨学生に渡してください。また奨学生には奨学金がどのように支給されるかを説明し、分割払いの場合は2回目以降の支給についても説明しておきましょう。

オリエンテーション

奨学生は、出発前に、出発前のオリエンテーションに出席するよう義務づけられています。このオリエンテーションは、援助国側（派遣側）の提唱地区／クラブが担当します。2つのオプションがあり、最初のオプションが推奨されています。

地域／地区／クラブのオリエンテーション

オリエンテーションセミナーに関する資料は、補助金担当職員から取り寄せることができます。クラブ提唱の場合、クラブが奨学生個人を対象にオリエンテーションを行ってもかまいません。

オンライン自習型のオリエンテーション

会場に集まるオリエンテーションを開催できない場合は、ロータリーの[ラーニングセンター](#)にあるオンラインオリエンテーションを利用できます。

ベストプラクティス

- 奨学生が出発前に、クラブ例会、地区会合、その他のロータリー行事に出席できるよう手配しましょう。

旅行

奨学生は、ロータリーの公式旅行代理店「BCD Travel」に連絡して、渡航の手配をします。詳しくは、「[補助金による旅行の要請について](#)」をご参照ください。

「BCD Travel」を通じて旅行予約をすると、奨学生には自動的に、国際ロータリーの要件を満たす[旅行保険](#)が提供されます。この保険は、奨学金期間中に適用されるものです。追加の保険に入ることもできますが、その費用を補助金でまかなうことはできません。

ベストプラクティス

- 奨学生に、ロータリー補助金による[旅行](#)と[保険](#)の情報を提供し、内容を理解できるよう支援します。

受入側カウンセラー

受入側カウンセラーは、受入国で奨学生が主に連絡を取るロータリアンです。補助金申請書に記載された、実施国側（受入側）提唱者の代表連絡担当者が、受入側カウンセラーになると想定されていますが、別の人がカウンセラーになることも可能です。奨学生には、受入側カウンセラーと援助国側（派遣側）地区／クラブの連絡先を必ず渡しましょう。奨学生には、受

入側カウンセラーに自己紹介して、連絡を取り合うよう勧めてください。

受入側カウンセラーは次のような支援をできます。

- 宿泊先を探す（特に学校の寮を利用できない場合）
- 奨学生を出迎える
- 奨学生をクラブ例会や地区大会に招く
- 地元の奉仕活動や文化行事に参加するよう奨学生に勧める
- 銀行口座の開設や最寄りのスーパーマーケット探しなど、滞在生活に必要な支援をする
- 補助金資金を管理する
- 地区のニュースレターを通じて奨学生の活動を広報する
- 奨学生がスピーチをできることをほかのロータリアンに知らせる
- フェイスブックで、特定の重点分野を中心としたロータリー奨学生グループに参加するよう勧める

受入側カウンセラーは、奨学金期間の最後に奨学生と会い、必要な手続きがすべて完了していることを確認します（例：銀行口座や賃貸契約の解約など）。また、その後も奨学生と連絡を取り続け、可能な限り連絡先を把握しておくようにします。

ベストプラクティス

- 奨学生と頻繁に連絡を取り、機会あるごとにロータリーの活動に参加してもらいましょう。

報告

援助国側と実施国側の両方の提唱者は、補助金（奨学金）資金の使途を報告する義務があります。最初の補助金支払いから12カ月以内に中間報告を提出し、奨学金期間の終了から2カ月以内に最終報告を提出してください。援助国側または実施国側のどちらかの提唱者が、オンライン補助金ツールでの報告書入力を開始します。続いて、もう一方の提唱者と奨学生が、それぞれに該当する部分に入力します。

報告書では、奨学生の学業・研究に関する説明、選択した重点分野との関連、奨学生のロータリーや地域社会への参加を説明し、支出の明細を含めます。75ドル以上の経費について領収書／レシートも提出します。援助国側（派遣側）の提唱地区／クラブは、必要に応じて、奨学生に対するそのほかの報告要件を設けることもできます。

援助国と実施国の言語が異なる場合は、両方の言語で報告を行ってください。

ベストプラクティス

- 奨学金で授業料以外の費用をまかなう場合、各費用を記録するためのエクセルファイルを用意し、奨学生にこまめに入力してもらいます。

奨学金の終了後

奨学金期間が終了しても、ロータリーと奨学生の関係はそこで終わりではありません。その後も連絡を取り合い、クラブ例会や地区大会で奨学生の経験についてスピーチしてもらいましょう。また地元で行われるロータリー学友行事への参加を勧めましょう。特定の重点分野を中心としたロータリー学友のフェイスブックグループに参加するのも一案です。

ベストプラクティス

- 奨学生には、[学友関連リソース](#)を紹介しましょう。