

2018-19 年度国際ロータリー第 2790 地区 補助金管理セミナープログラム

2018 年 2 月 10 日 (土)
於 TKP ガーデンシティ千葉
司会・進行 水野晋治

12:30	登録開始		
12:55	諸事お知らせ	次年度副委員長	水野晋治
13:00	開始点鐘	次年度ロータリー財団委員長	櫻木英一郎
	国歌斉唱		
	ロータリーソング「R・O・T・A・R・Y」		
13:10	地区役員の紹介	次年度ロータリー財団委員長	櫻木英一郎
13:15	ガバナー挨拶	ガバナー	寺嶋哲生
13:25	ガバナーエレクト挨拶	ガバナーエレクト	橋岡久太郎
13:35	今年度ロータリー財団委員長挨拶	ロータリー財団委員長	宇佐見透
13:45	地区ロータリー財団委員会の構成説明	次年度ロータリー財団委員長	櫻木英一郎
14:00	次年度ロータリー財団委員紹介	次年度統括副委員長	水野晋治
14:10	休憩		
14:30	地区補助金	地区補助金プロジェクト委員会 委員長	清水隆
14:50	グローバル補助金	グローバルプロジェクト会委会 委員長	時田清次
15:10	奨学生募集について	奨学生・学友委員会 委員会 委員長	山本美代子
15:30	資金推進について	次年度財団資金・推進管理委員会 委員長	大野雅章
15:55	点鐘	次年度ロータリー財団委員長	櫻木英一郎
			敬省略

2018 年 1 月 4 日

国際ロータリー第 2790 地区
次年度ガバナー補佐様
本年度クラブ会長様
次年度クラブ会長様
次年度ロータリー財団委員長様

国際ロータリー第 2790 地区ガバナー 寺嶋哲生
ガバナーエレクト 橋岡久太郎
ロータリー財団委員長 宇佐見透
次年度ロータリー財団委員長 櫻木英一郎

ロータリー財団補助金管理セミナー開催のご案内

新年明けましておめでとうございます。

皆様におかれましてはつつがなく新しい年をお迎えのこととお慶び申し上げます。

さて、本年度並びに次年度地区内ガバナー補佐様、各クラブ会長様、ロータリー財団委員長様の皆様におかれましては、来る年度に向けて準備に取り組まれていることと推察申し上げます。

2013 年から実施されたシェアシステムの下、当地区では地区補助金、グローバル補助金を活用した奉仕プロジェクトも年々増加しております。これも皆様のご理解の賜物と心より感謝申し上げます。

さて、ロータリー補助金制度を活用するためには、次の資格要件が定められています。

- ① 本セミナー(ロータリー補助金管理セミナー)に出席すること
- ② 覚書(MOU)に同意され、次年度クラブ会長(2018-2019 年度)と次年度会長エレクトお二人の署名のある覚書(別添)を地区ロータリー財団委員会にご提出いただく必要があります。

お忙しい中、本年度クラブ会長様、次年度クラブ会長様、次年度ロータリー財団委員長様に下記の本セミナーにご出席いただきたくご案内申し上げます。なお、次年度委員長様が決定されていないクラブについては今年度委員長様のご出席をお願いします。

記

- | | | |
|---|-------|---|
| 1 | 日 時 | 2018 年 2 月 10 日(土) |
| 2 | 場 所 | TKP ガーデンシティ千葉 (千葉市中央区問屋町 1-45 カンデオホテルズ千葉内) |
| 3 | 内 容 | 補助金管理について(地区補助金・グローバル補助金)
補助金申請の手順について |
| 4 | 登 録 料 | 1 クラブ 3,000 円を下記口座に 1 月 25 日(木)までにお振込みください。※当日は現金の扱いはいたしませんのでご了承ください。
千葉銀行本店営業部 (普通口座)4029779
(口座名義)国際ロータリー第 2790 地区財団委員会
委員長 宇佐見透 |
| 5 | その他 | ご持参いただいた覚書(MOU)は、セミナー受付時にご提出ください。 |

(FAX 返信用)

ロータリー財団補助金管理セミナー出席票

2018 年 2 月 10 日開催の上記セミナーにクラブを代表して下記の通り出席します。

記

クラブ名 第 分区 ロータリークラブ

出席者名 2017-18 年度クラブ会長

2018-19 年度クラブ会長

2018-19 年度ロータリー財団委員長

・・・・・・ロータリー財団委員会からのお願い・・・・・・

次年度委員長様が決定されていない場合は、今年度委員長様の代理出席をお願いします。
300 名前後の重要な会議ですので、準備の都合上 1 月 29 日(月)までに FAX にてご登録をお願いします。

地区ロータリー財団委員会 次年度副委員長 水野晋治

FAX 送信先 04-7128-4019 株式会社創健

クラブの参加資格認定：覚書（MOU）

ロータリー財団

1. クラブの参加資格
2. クラブ役員の責務
3. 財務管理計画
4. 銀行口座に関する要件
5. 補助金資金の使用に関する報告
6. 書類の保管
7. 補助金資金の不正使用に関する報告

1. クラブの参加資格

クラブは、ロータリー財団のグローバル補助金の活用にあたって、ロータリー財団（以下「財団」）から提供されるこの覚書（MOU）に記載された財務と資金管理の要件を遂行すること、および、毎年最低1名のクラブ会員を地区主催の補助金管理セミナーに出席させることに同意しなければならない。地区は、クラブの参加資格として追加の要件を定めたり、地区補助金の活用についてもクラブの参加資格認定を義務づけることができる。これらの条件をすべて満たすことにより、クラブの参加資格が認定され、ロータリー財団補助金プログラムにクラブが参加することが認められる。

- A. 参加資格条件がすべて満たされた場合には、1 ロータリー年度にわたり、クラブの補助金への参加資格が認められる。
- B. クラブが認定状況を維持するには、この覚書（MOU）、地区が定めた追加要件、その他該当するすべてのロータリー財団方針を順守しなければならない。
- C. 資金の管理を誰が行ったとしても、クラブが提唱した補助金資金の使用に対しては、クラブが責任を負う。
- D. 以下のような補助金資金の不正使用ならびに不適切な管理（ただしこれらに限られない）が確認された場合、クラブの参加資格が保留、あるいは取り消しとなる場合がある。

2. クラブ会長の責務

クラブ会長は、クラブの参加資格認定およびロータリー財団補助金の適切な使用について主要な責任を有する。

クラブ会長の責務には以下が含まれる。

- A. クラブの資格認定手続きの遂行と管理、認定状況の維持を担当するクラブ会員を最低1名任命する。
- B. すべてのロータリー財団補助金が、資金管理の方策と適切な補助金管理の慣行に従って管理されるよう確認する。
- C. 補助金に関与するすべての人が、実際の利害の対立や、利害の対立であると認識される事態を避けるように活動するよう確認する。

3. 財務管理計画

クラブは、補助金の一貫した管理を行うために、書面で財務管理計画を作成しなければならない。財務管理計画には、以下の手続きが含まれていなければならない。

- A. すべての領収書と補助金資金の支払いの記録を含め、標準的な会計基準に則って会計を維持する。
- B. 必要に応じて、補助金の資金を支払う。

- C. 資金の取り扱いは、複数の人で分担する。
- D. 補助金で購入した備品・設備やその他の財産の目録システムを確立し、補助金関連活動のために購入したもの、作られたもの、配布されたものの記録を付ける。
- E. 資金の換金等を含む全補助金活動が、現地の法律や規制を順守したものであることを確認する。

4. 銀行口座に関する要件

補助金資金を受け取るには、ロータリー財団の補助金資金の受領と支払いのみを目的とする口座をクラブが設けなければならない。

- A. クラブの銀行口座は以下を満たしていなければならない。
 - 1. 資金の支払いには、**クラブの少なくとも2名のロータリアンが署名人**となること。
 - 2. 低金利、または無金利の口座であること
- B. 利子が生じた場合には、すべて書類に記録し、承認された補助金活動に使用するか、ロータリー財団に返還しなければならない。
- C. クラブが提唱する各補助金につき、別個の口座を開設し、口座名は、補助金用であることが明らかに分かるものとすべきである。
- D. 補助金は、投資用口座に預金してはならない。これには、投資信託、譲渡性預金、債権、株の口座が含まれる（ただし、これらに限られるものではない）。
- E. ロータリー財団補助金資金の受領および使用を裏付ける銀行明細書をいつでも提示出来るようにしておかなければならない。
- F. クラブは、署名人の交代に備えて、銀行口座の管理責任の引継ぎ計画書を作成し、保管しなければならない。

5. 補助金資金の使用に関する報告

クラブは、ロータリー財団のすべての報告要件に従わなければならない。補助金に関する報告を通じて、ロータリー財団は補助金の使用状況を知ることが出来る。このため、この報告は補助金の適切な資金管理の重要な部分である。

6. 書類の保管

クラブは、参加資格認定とロータリー財団補助金に関連する重要書類を保存するための、適切な記録管理システムをつくり、これを維持するものとする。これらの書類を保管することにより、補助金管理の透明性が保たれるとともに、監査や財務評価の準備に役立つ。

- A. 保管する必要がある書類には、以下が含まれる（ただし、以下に限られない）。
 - 1. 銀行口座に関する情報（過去の銀行明細書を含む）。
 - 2. 署名入りのクラブの覚書（MOU）を含む、クラブの参加資格認定に関する書類。
 - 3. 計画や手続きを記載した書類。これには以下が含まれる。
 - a. 財務管理計画書
 - b. 書類の保存と管理の手続き
 - c. 銀行口座署名人の引継ぎ計画書、および銀行口座の情報と書類の保管
 - 4. 購入したすべてのものの領収書と請求書を含む、補助金に関連する情報
- B. クラブの記録は、クラブのロータリアンが、または地区が要請した場合は地区が、閲覧、入手出来るようにしなければならない。
- C. 書類は、少なくとも5年間、もしくは国や地域の法律によってはそれ以上の期間、保管しなければならない（日本の場合、グローバル補助金奨学金に関する書類は10年間保管しなければならない）。

7. 書補助金の不正使用に関する報告

補助金資金の不正使用や不適切な管理があった場合、またはそう疑われる場合には、クラブはこれを地区に報告しなければならない。このような報告により、補助金資金の不正使用が絶対に許されないという環境をクラブ内に作り出すことが出来る。

8. 承認と同意

この覚書（MOU）は、クラブと地区の間に交わされる同意書であり、補助金活動の適切な管理と財団補助金資金の適切な管理を行うための措置をクラブが取ることを認めるものである。この文書を承認することにより、クラブは、この覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件に従うことに同意する。

_____ロータリークラブを代表し、下記署名人は、2018-19 ロータリー年度、この覚書（MOU）に記載されたすべての条件と要件に従い、これらの要件に関してクラブの方針や手続に変更や修正があった場合には、国際ロータリー第 2790 地区に通知することに同意する。

クラブ会長	
就任年度	2018-19 年度
氏名	
署名	
日付	

クラブ会長エレクト	
就任年度	2018-19 年度
氏名	
署名	
日付	

※クラブ会長とクラブ会長エレクトは、プロジェクト実施年度の役職です。

国際ロータリー第 2790 地区では、クラブが地区補助金を申請する場合にはこの覚書（MOU）を提出し、最低 1 名のクラブ会員を地区主催のロータリー財団補助金管理セミナーに出席させるとの条件を満たしたクラブでなければならないという追加条件を定めています。

※この用紙を印刷し、必要事項を記入の上で提出して下さい。