



グローバル補助金 オンライン申請手続き

以下に、グローバル補助金のオンライン申請手続きの方法をご説明します。グローバル補助金に関する詳細は、www.rotary.org/ja/grantsをご覧ください。

ロータリーのウェブサイト (Rotary.org) で「My Rotary」をクリック

My Rotary クラブ検索 地域/言語

Rotary 参加しよう ロータリーについて ニュース・記事

ロータリー会員またはロータリーに参加したことのある方は、My ROTARY でさらに多くの情報やツールをご覧いただけます

ロータリーへようこそ

ロータリーでは、地域のために力を尽くす草の根のリーダー、そして世界のためにがんばるグローバルな市民が集まって、一緒に活動しています。ひとりでも多くの人に参加していただければ、もっとたくさんの「よいこと」が可能となります。

次に「ログインする／アカウント登録」のボタンをクリックします。

初めてウェブサイトを利用する方は、まずアカウント登録を行ってください。氏名に続き、Eメールアドレスを「ログイン用 Eメール」に入力すると、ロータリーからメールが届きます。メールの説明に従って登録手続きを完了します。メールが届かない場合は、迷惑フォルダに自動分類されていないかご確認ください。

ロータリーのウェブサイト(www.rotary.org/myrotary/ja/learning-reference/learn-topic/rotaryorg-resources)には、利用や登録にあたっての詳しい説明資料が提供されていますので、併せてご参照ください。

「行動する」にマウスをあてると、下のようなメニューが表示されます。ここで、「補助金を申請する」の下にある「補助金申請のためのツール」をクリックします。



ロータリーで複数の役職を担っている方は、ログイン直後にどの役職としてウェブサイトに入るか選択できます。



補助金申請ツールに初めてアクセスする場合、下のページが表示されることがあります。ここでは「補助金申請のためのツール」をクリックしてください。

My ROTARYアイデアを広げる行動するラーニング&参考資料運営するロータリー財団ニュースとお知らせ

HOME | ラーニング&参考資料 | 主題別 | 補助金を申請する ご寄付

補助金を申請する



ロータリーの補助金

ロータリー財団は、世界各地でロータリアンが実施する活動を支えるための補助金を提供しています。ボランティア活動、奨学金、職業研修など、さまざまな活動が可能ですが、複数ある補助金の中からプロジェクトにあった補助金を選びましょう。

- **補助金申請のためのツール**
- ~~地区補助金~~
- グローバル補助金
- パッケージ・グラント
- 参加資格の認定
- 補助金のプロセス
- 補助金活動の種類
- 過去の補助金

以下をお選びください。
関連情報をご案内します。



これが、ロータリー補助金申請ツールのメインページです。グローバル補助金を申請するには、左側の「グローバル補助金」をクリックしてください。
 ※最適な環境でこのツールを使用するには、携帯電話やタブレットではなく、パソコンからアクセスすることをお勧めいたします。



「開始」をクリックして「最初のステップ」を開きます。



「最初のステップ」を通じて、補助金申請に必要な情報を確認できます。「詳細はこちら」をクリックすると、さらに詳しい情報を見ることができます。

はじめに	一般要件	活動の種類	重点分野	持続可能性	確認	申請を開始
------	------	-------	------	-------	----	-------

はじめに

グローバル補助金は、以下の特徴を持つ、大規模なプロジェクトや活動に活用できます。

- 重点分野のいずれかに関連している
- 実施地側の地域社会が特定したニーズに取り組む
- 実施地側の地域社会の人々が積極的に参加する
- 現地の人々の知識とスキルを高め、リソースをもたらす
- クラブや地区の活動終了後も、地域社会に長期的な恩恵をもたらす
- 測定可能な成果をもたらす
- ロータリアンが積極的に参加する

グローバル補助金を使って実施できる活動の種類:

- 人道的プロジェクト
- 職業研修チーム（VTT）
- 奨学金

グローバル補助金の申請書は、ロータリー年度を通じて随時受理されますが、旅行経費が含まれる申請の場合は、旅行日の90日前までに提出する必要があります。

各ページで、グローバル補助について概説しています。

ご不明な点がございましたら [ロータリー財団](#)までお問い合わせください。

はじめに	一般要件	活動の種類	重点分野	持続可能性	確認	申請を開始
------	------	-------	------	-------	----	-------

重点分野

グローバル補助金の提唱者は、計画している活動が、重点分野の目標をいかに支えるものであるかを申請書で示す必要があります。さらに、人道的プロジェクトと職業研修チームの場合は、重点分野における成果を測定する方法を説明しなければなりません。

-  **平和と紛争予防／紛争解決**
ロータリーは、平和と紛争予防／紛争解決のための研修、教育、実践を支援します。
[詳細はこちら](#)
-  **疾病予防と治療**
ロータリーは、疾病の原因と影響を減らすための活動と研修を支援します。
[詳細はこちら](#)
-  **水と衛生**
ロータリーは、安全な飲み水と基本的な衛生設備を提供するための活動と研修を支援します。
[詳細はこちら](#)
-  **母子の健康**
ロータリーは、母子の健康を改善し、5歳未満の幼児の死亡率を減らすための活動と研修を支援します。
[詳細はこちら](#)
-  **基本的教育と識字率向上**
ロータリーは、すべての子どものための教育を改善し、子どもと成人の識字率を高めるための活動と研修を支援します。
[詳細はこちら](#)
-  **経済と地域社会の発展**
ロータリーは、人々が生活と地域社会の経済に末長い発展をもたらしていけるよう支援します。
[詳細はこちら](#)

「最初のステップ」の最終セクションで、補助金の基本情報を入力します。この申請ページにログインしている人が、自動的に代表連絡担当者として表示されます。

次に代表提唱者が、クラブまたは地区か、実施国または援助国かを選択してください。

「代表連絡担当者を追加」のボタンをクリックすると、下のようなウィンドウが開き、ほかの担当者を追加できます。ロータリアンの検索には、まずクラブ名または地区番号を入力してください。

はじめに 一般要件 活動の種類 重点分野 持続可能性 確認 申請を開始

グローバル補助金の活動名

申請を開始するには、グローバル補助金の活動名を入力してください。

代表連絡担当者

あなたは、代表連絡担当者の一人として選択されています。代表提唱者がクラブか地区のどちらであるか、また実施国か援助国のどちらであるかを選択してください。

※留意事項：活動を実施する国にあるクラブ／地区は**実施国側代表提唱者**、活動を実施する国以外にあるクラブ／地区は**援助国側代表提唱者**となります。

二人目の代表連絡担当者として選択されたロータリアンには、Eメールが送信され、この補助金ページを見ることができるようになります。国際ロータリーに正しいEメールアドレスが登録されていない会員は、検索結果に表示されません。

氏名	クラブ	役割	提唱者	実施国／援助国
(代表連絡担当者)				変更

代表連絡担当者を追加

会員の検索と選択

提唱者 -お選びください-

実施国／援助国 -お選びください-

わかる情報を以下の欄に入力し、会員を検索してください。

地区 -お選びください-

クラブ すべて

名

姓

会員ID番号

検索 クリア キャンセル

すべての代表連絡担当者が入力されると、メインの申請ページが開きます。

申請ページの各タブで必要情報を入力していきます。

まずは「目的」のタブで活動の種類(人道的プロジェクト/職業研修チーム/奨学金)を入力しましょう。活動種類に応じて入力フィールドが表示されます。

目的 重点分野 参加者 予算 調達資金 地区ロータリー財団委員長の承認 承認

画面左下の「保存/終了」ボタンをクリックして入力内容を保存し、後で残りの部分の入力を続けることができます。

目的

グローバル補助金申請ページへようこそ

あなたの補助金申請に割り当てられた補助金番号は、GG1310384です。この番号は、補助金の記録を管理・閲覧したり、ロータリー財団や協同提唱者と連絡を取る際に必要となります。

リソース

- 補助金の授与と受諾の条件
- 補助金管理の手引き

計画している活動

このグローバル補助金活動の目的について、短い2、3文でご説明ください。

このグローバル補助金活動によって誰が恩恵を受けますか。

このグローバル補助金は、以下のどの活動を支援するものですか（該当するものすべてを選択してください）。

- 人道的プロジェクト
- 職業研修チーム（VTT）
- 奨学金

保存/終了 メッセージ 保存

次に該当する「重点分野」を選びます。分野ごとに目標と測定方法も入力してください。

目的	重点分野	参加者	予算	調達資金	地区ロータリー財団委員長の承認	承認
----	------	-----	----	------	-----------------	----

画面左下の「保存/終了」ボタンをクリックして入力内容を保存し、後で残りの部分の入力を続けることができます。

重点分野

リソース

- 重点分野の基本方針
- 補遺資料：モニタリングと評価の計画について
- 小口融資プロジェクトに関する補遺資料書式

グローバル補助金は、少なくとも一つのロータリー重点分野の目標を支えるものでなければなりません。このグローバル補助金活動が支える重点分野と目標を選択してください。

重点分野（該当するものすべてを選択してください）

- 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

動が支える重点分野と目標を選択してください。

重点分野(該当するものすべてを選択してください)

- 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

経済と地域社会の発展

どの目標を支援するものですか。

- 貧しい地域社会の経済発展を促すための、起業家、地域社会のリーダー、地元団体、地域社会ネットワークの能力の向上
- 生産性の高い仕事の創出
- 支援が行き届いていない地域社会での貧困の削減
- 経済と地域社会の発展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

これらの目標をどのように満たしますか。

活動の成果をどのように測りますか。

留意事項: グローバル補助金提唱者は、最終報告書で直接受益者の合計数を報告するよう求められます。

番号	評価基準	測定方法	測定頻度	目標
評価基準を追加				

モニタリングと評価のための情報の収集は、誰が担当しますか。

「参加者」のページでは、補助金にかかわるすべての人／組織を入力します（実施国側の補助金委員 3 名と援助国側の補助金委員 3 名、そのほかのロータリアン、協力組織、地域社会の人など）。

奨学金または職業研修チーム（VTT）の場合は、このページで参加者の氏名を入力してください。入力された人には、それぞれがオンラインで登録を行って、補助金申請書の該当部分に入力するための説明が E メールで送られます。奨学生／VTT 参加者は、申請時と同じ E メールアドレスを使用する必要があります。

目的	重点分野	参加者	予算	調達資金	地区ロータリー財団委員長の承認	承認																		
<p>② 画面左下の「保存／終了」ボタンをクリックして入力内容を保存し、後で残りの部分の入力を続けることができます。</p>																								
<p>グローバル補助金委員会は、計6名のロータリアンで構成されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 実施国側の委員として、活動実施地の国や地域の提唱クラブまたは提唱地区のロータリアン3名を選びます。 ● 援助国側の委員として、活動実施地以外の国や地域の提唱クラブまたは提唱地区のロータリアン3名を選びます。 <p>グローバル補助金委員を追加してください。追加された委員には、本補助金の委員として追加されたことがEメールで通知され、このオンライン申請ページを見ることができるようになります。国際ロータリーに正しいEメールアドレスが登録されていないロータリアンは、検索結果に表示されません。氏名、ロータリー会員ID、クラブ名のいずれかを入力してロータリアンを検索できます。</p>						<p>リソース</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 補助金の授与と受諾の条件 ● 補助金管理の手引き ● 協力団体との宣言（MOU） ● 日程表 																		
<p>代表連絡担当者</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>クラブ</th> <th>役割</th> <th>提唱者</th> <th>実施国／援助国</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>(代表連絡担当者)</td> <td>クラブ</td> <td>援助国側</td> <td>削除</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(代表連絡担当者)</td> <td>クラブ</td> <td>実施国側</td> <td>削除</td> </tr> </tbody> </table>							氏名	クラブ	役割	提唱者	実施国／援助国				(代表連絡担当者)	クラブ	援助国側	削除			(代表連絡担当者)	クラブ	実施国側	削除
氏名	クラブ	役割	提唱者	実施国／援助国																				
		(代表連絡担当者)	クラブ	援助国側	削除																			
		(代表連絡担当者)	クラブ	実施国側	削除																			
<p>委員会委員</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>クラブ</th> <th>役割</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">実施国側の委員を追加</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>クラブ</td> <td>役割</td> </tr> <tr> <td colspan="3">援助国側の委員を追加</td> </tr> </tbody> </table>							氏名	クラブ	役割	実施国側の委員を追加			氏名	クラブ	役割	援助国側の委員を追加								
氏名	クラブ	役割																						
実施国側の委員を追加																								
氏名	クラブ	役割																						
援助国側の委員を追加																								

「予算」のページではまず、現地通貨名と為替レート(1米ドルあたり)を入力してください。次に、その現地通貨による予算項目を入力していきます。米ドルでの金額は自動的に表示されます。

目的	重点分野	参加者	予算	調達資金	地区ロータリー財団委員長の承認	承認
----	------	-----	----	------	-----------------	----

 画面左下の「保存/終了」ボタンをクリックして入力内容を保存し、後で残りの部分の入力を続けることができます。

予算

予算で用いる現地通貨を選択し、1米ドルあたりの為替レート（現在のレート）を入力してください。現在のRI為替レートはロータリーのウェブサイトでご確認いただけます。RI公式為替レートに記載されていない通貨については、OandaまたはBloombergのウェブサイトので為替レートを調べてください。

予算項目を追加して、活動経費の詳細を入力してください。予算総額は、調達資金の総額と一致していなければならないことにご留意ください。

リソース

- [補助金の授与と受諾の条件](#)
- [補助金管理の手引き](#)
- [RI為替レート](#)
- [Oanda 為替レート計算](#)
- [Bloomberg 為替レート計算](#)

現地通貨: 為替レート (1米ドルあたり):

番号	内容	業者	カテゴリ	費用 (現地通貨) ()	費用 (米ドル)
<input type="button" value="予算項目を追加"/>				予算の総額:	0 0

予算を裏付ける書類

入力された予算を裏付ける書類（業者からの見積書など）をアップロードしてください。
 ファイルを選択してアップロードした後、画面下の「保存」をクリックしてください。

「調達資金」のページで、拠出金を入力します。調達資金を入力すると、それに
 応じた WF 上乗せの上限額(補助金として申請できる上限額)が表示されます。こ
 れを参考に次の行に申請額を入力してください。「予算の総額」と「調達資金の合
 計」は一致している必要があります。

留意事項:2015年7月1日以降に申請するグローバル補助金で、財団へ現金
 拠出金を送る場合、手数料として現金拠出額の5%を追加で支払う必要がありま
 す。ただし財団を通さず、プロジェクト専用の銀行口座に直接入金する場合は、
 追加分の支払いは必要ありません。

目的	重点分野	参加者	予算	調達資金	地区ロータリー財団委員長の承認	承認																			
<p>② 画面左下の「保存して閉じる」ボタンをクリックして入力内容を保存し、後で残りの部分の入力を続けることができます。</p>																									
<p>調達資金</p> <p>グローバル補助金は、ロータリー財団の国際財団活動資金 (WF) から支給されるもので、支給額は15,000~200,000米ドルとなります。財団は、現金拠出に対しては50パーセント(半額)、地区財団活動資金(DDF)の寄贈に対しては100パーセント(同額)を上乗せして支給します。補助金プロジェクトに対するロータリアン以外からの寄付にも同様に上乗せ資金が提供されます(ただし、プロジェクトの協力団体と受益者から寄せられた資金を除く)。</p> <p>この補助金プロジェクトへのWF上乗せ額を計算するには、現金、DDF、その他の資金源を含め、すべての調達資金を入力してください。ロータリー財団からの上乗せがないロータリアン以外からの寄付(協力団体からの寄付など)で、プロジェクト予算の一部を賄う場合、その資金もここに入力できますが、そのような寄付は財団へ送金しないようお願いいたします。調達資金の合計は、予算総額と一致していなければなりません。</p> <p>*留意事項:ロータリー財団に現金拠出金を送る場合、その5%を追加して支払う必要があります。</p>				<p>リソース</p> <ul style="list-style-type: none"> 補助金の授与と受諾の条件 補助金管理の手引き 使途推選冠名基金(DAF)についてよくある質問 																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>調達資金</th> <th>組織</th> <th>金額(米ドル)</th> <th>追加分*</th> <th>現金拠出+追加分*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">調達資金を追加</td> </tr> <tr> <td colspan="7">調達資金の概要</td> </tr> </tbody> </table>							調達資金	組織	金額(米ドル)	追加分*	現金拠出+追加分*	調達資金を追加							調達資金の概要						
調達資金	組織	金額(米ドル)	追加分*	現金拠出+追加分*																					
調達資金を追加																									
調達資金の概要																									
<p>WF上乗せ上限額: \$0.00 <input type="text"/> <input type="button" value="変更"/></p>																									

「地区ロータリー財団委員長の承認」ページでは、地区ロータリー財団委員長が承認を行います。DDF(地区財団活動資金)を利用する場合は、地区ロータリー財団委員長と地区ガバナーの承認が必要です。

目的	重点分野	参加者	予算	調達資金	地区ロータリー財団委員長の承認	承認																									
<p>❓ 画面左下の「保存して閉じる」ボタンをクリックして入力内容を保存し、後で残りの部分の入力を続けることができます。</p>																															
<p>承認</p> <p>管理委員会は、実施国側と援助国側の提唱地区の地区ロータリー財団委員長が申請に入力漏れがないことを確認するよう義務づけています。</p>																															
<p>地区ロータリー財団委員長の承認</p>																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>役職</th> <th>地区</th> <th>氏名</th> <th>承認状況</th> <th>承認日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地区ロータリー財団委員長(DRFC)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>地区ロータリー財団委員長(DRFC)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							役職	地区	氏名	承認状況	承認日	地区ロータリー財団委員長(DRFC)					地区ロータリー財団委員長(DRFC)														
役職	地区	氏名	承認状況	承認日																											
地区ロータリー財団委員長(DRFC)																															
地区ロータリー財団委員長(DRFC)																															

入力漏れがある場合や正しい情報が入力されていない場合は、最後の「承認」ページで、赤字のエラーメッセージが表示されます。

保存する前に、申請書の内容をもう一度よくご確認ください。授与と受諾の条件に同意し、申請書を承認すると、承認手続きを行う必要のある役員へ通知メールが送られます。

目的	重点分野	参加者	予算	調達資金	地区ロータリー財団委員長の承認	承認
<p>② 画面左下の「保存/終了」ボタンをクリックして入力内容を保存し、後で残りの部分の入力を続けることができます。</p> <p>承認の前に、目的、参加者、予算、調達資金のページを確認し、情報が完全であることをご確認ください。ロータリー財団へ提出する前に、下に表示された各役員がこのグローバル補助金申請を承認する必要があります。</p> <p>一人が承認を行うと申請書が確定され、情報を変更できなくなります。申請書を解除すると、変更を加えることができますが、それ以前に行われた代表連絡担当者や地区ロータリー財団委員長の承認は取り消しとなります。</p>						
<h3>申請書の承認</h3> <p>本グローバル補助金申請書を提出することにより、私たちは以下に同意します。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 本申請書に入力された情報は、私の知る限りにおいて、真実かつ正確である。私たちは、本申請書に説明したとおりに活動を実施するつもりである。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ことに同意する。3. 本補助金の申請が管理委員会により承認された後、すべての現金寄付（「グローバル補助金の調達資金」に示された通り）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直接送金されるよう確認する。4. RIとロータリー財団は、「ザ・ロータリアン誌」、RI国際大会、「ロータリー・ビデオ・マガジン」などの各種方法によって活動を紹介または宣伝するために、本申請書に記載された情報を使用することを認める。						
<p>この補助金申請書の承認と提出を行う前に、以下をご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none">活動の種類を少なくとも1つ選択してください。重点分野を少なくとも1つ選択してください。あなたの予算は、最低必要額の30,000米ドルを満たしていません。予算総額が調達資金の総額と一致していません。WF上乗せ（申請額）は、15,000ドル以上200,000ドル以下でなければなりません。実施国側の委員2名（代表連絡担当者以外）を入力してください。援助国側の委員2名（代表連絡担当者以外）を入力してください。						
<h3>代表連絡担当者の承認</h3> <p>代表連絡担当者の承認がまだ行われていません。</p>						

質問がある場合は、画面下部の「メッセージ」をクリックしてロータリー職員までご連絡ください。職員から返答があると、それを知らせるメールが届きます。またロータリアンと職員との連絡内容はシステムに保存され、まとめて閲覧が可能です。

目的 重点分野 参加者 予算 調達資金 地区ロータリー財団委員長の承認 承認

画面左下の「保存／終了」ボタンをクリックして入力内容を保存し、後で残りの部分の入力を続けることができます。

目的

グローバル補助金申請ページへようこそ

あなたの補助金申請に割り当てられた補助金番号は、GG1310384です。この番号は、補助金の記録を管理・閲覧したり、ロータリー財団や協同提唱者と連絡を取る際に必要となります。

リソース

- 補助金の授与と愛護の条件
- 補助金管理の手引き

計画している活動

このグローバル補助金活動の目的について、短い2、3文でご説明ください。

このグローバル補助金活動によって誰が恩恵を受けますか。

このグローバル補助金は、以下のどの活動を支援するものですか（該当するものすべてを選択してください）。

- 人道的プロジェクト
- 職業研修チーム（VTT）
- 奨学金

保存／終了 **メッセージ** 保存

メッセージ

以下の入力欄を使って、補助金に関する追加情報を提出したり、ロータリー財団職員へメッセージを送ることができます。

[メッセージ履歴](#)

[メッセージを入力](#)

書類をアップロード: [Multiple Files...](#) [Single File...](#)