

ROTARY FOUNDATION CODE OF POLICIES

E+J

ロータリー財団章典

E+J

April 2015

2015年4月

(Containing Trustee Decisions Through January 2015)
(2015年1月までの管理委員会会合決定を含む)

PREFACE 序文

I ORGANIZATION AND PURPOSE 組織と目的 1-8

II PROGRAMS プログラム 10-16

III FISCAL MATTERS, FOUNDATION SUPPORT AND DONOR RECOGNITION
財政上の問題、財団サポートと寄付者認証 20-26

INDEX 索引

▼ **ロータリー財団章典 詳細目次**

ロータリー財団章典とは使い方と
設定の仕方

「ロータリー財団章典 En+Ja」について

「ロータリー財団章典」は発行されてから現在にいたるまで RI によって正式に翻訳されたことはありません。そして「ロータリー財団章典 2014 年 6 月」の「2.010.6. Codification of Policies (方針の成文化)」の文末に「The Rotary Foundation Code of Policies shall be issued only in English at this time.(October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8)」と記載されています。訳せば「ロータリー財団章典は、現時点では英語版のみが発行される。(2013 年 10 月管理委員会会合、決定 8 号)」です。当分の間、RI による正式なロータリー財団章典日本語版が発行されることはありません。

ロータリー財団に関心のある英語に堪能なごく一部の日本のロータリアンのみが「ロータリー財団章典」を活用されています。ほとんどの日本のロータリアンは「ロータリー財団章典」を確認せずにロータリー活動、財団活動を行なっているのが実状といえます。

これを踏まえ、「ロータリー財団章典 E+J」を作成しました。英語版に日本語訳を併記し、PDF 文書で発行しました。

ご利用についてのお願い:

- この「ロータリー財団章典E+J」は「the rotary foundation code of policies」の原文に日本語訳を併記したものです。

公式訳ではありませんのであくまで参考としてのご利用をお願いいたします。

また訳文の不備にたいするクレームはお受けできません。よろしくお願ひします。

- ただし、品質向上のため皆様のチェックをお願いします。ボランティアによる訳文に関して、またしおりやリンクの不備に関してお気づきの箇所があればぜひお教えてください。

kimura6@gmail.com ロータリー財団章典 E+J

ご利用法

長文のため、PC またはタブレットでの使用を念頭において PDF 文書として作成しています。PDF 文書として PC またはタブレット上でより簡便に利用できるよう、オリジナルにない詳しい「しおり」、文書内でのリンク、新規作成した「詳細目次」と本文の相互リンクを付加しています。PDF リーダーは ADOBE 社のアドビ・リーダーの使用を想定しています。PC、iPAD、アンドロイドタブレット、iPhon、スマートフォンなどにご利用ください。

[詳しくはこちらから](#)

編集責任: RI 第 2660 地区 大阪南ロータリークラブ Y.木村
2014 年 7 月 1 日

kimura6@gmail.com ←メールはこちらから

使用法

PDF の設定:

- 「ウインドウ幅に合わせてスクロール」を有効にしてください。「しおり」「リンク」で選択した項目が画面トップに表示されます。
- 必要に応じてPDF の「しおり」を有効にしてください。

ナビゲーション:

- 「しおり」の活用:
ほぼ全項目の階層別しおりを追加しています。
- 「リンク」
本文内のCHAPTER 章、Articles 条の目次をクリックすると選択した項目がページトップに表示されます。また条、節、項の番号等をクリックするとその上位の項目に移動しページトップに表示されます。
- 「詳細目次」
本文内の項目横の▼をクリックするとその項目以下の**詳細目次**が表示され下位の項目を選択できます。「詳細目次」の左端をクリックすると現Articlesのトップへ、また右端をクリックすると次Articlesのトップへ移動します。
- 「検索」
検索はアクロバット・リーダーの「簡易検索」「高度な検索」をご利用ください。
- これら「しおり」「本文内リンク」「詳細目次」を必要に応じてご利用ください。

PREFACE

序文

The Rotary Foundation Code of Policies ロータリー財団章典

ARRANGEMENT 配列

NUMBERING 番号方式

ANNOTATIONS 注釈

INDEX 索引

AMENDMENTS AND NEW POLICIES 改正と新しい方針

TERMINOLOGY 用語

The Rotary Foundation Code of Policies

ロータリー財団章典

The purpose of the Code is to place all general and permanent policies of the Trustees of The Rotary Foundation that are currently in effect into an integrated and comprehensive volume with the topics arranged in logical order and with consistent language. The existence of such a code will make it easier for members of the Board of Trustees, and those charged with the responsibility to administer the policies, to be familiar with all general and permanent policies currently in force, regardless of the dates of their adoption.

章典の目的は、現行のロータリー財団管理委員会の一般的及び永続的な方針を項目別に論理的な順序に並べ、一貫性のある用語を用いて主題を総括的、包括的にまとめることである。章典が存在することで、管理委員会や方針の管理責任者が、採択の日付に関わらず、現行の一般的及び永続的な方針をより理解しやすくなる。

ARRANGEMENT 配列

Each chapter in the Code is intended to represent a separate subject, and each article is intended to represent a separate topic, as indicated by the titles. The chapters are numbered consecutively and are arranged in logical order for easy reference. A listing of the articles within the chapters is shown at the beginning of each chapter, and a listing of the sections within the articles is shown at the beginning of each article. If new articles become necessary between the issuance of revised editions of the Code, then such articles may be inserted in the appropriate location with an "A" following the number of the new article. For example, "Article 2A" may be added between Article 2 and Article 3.

表題に示されているとおり、章典の各章はそれぞれ別個の主題を扱い、各条項はそれぞれ別個の題目を扱う。各章は参照用に連続して番号付けされ、論理的な順序に並べられている。章の中の条項のリストは章の冒頭に示されており、条項の中の節のリストは、各条項の冒頭に示されている。章典の改定版の発行のために新たな条項が必要となった場合は、対象の条項は新たな条項の番号の後に"A"を付して適切な箇所に挿入される。例として、「第 2A 条」を第 2 条と第 3 条の間に追加することができる。

NUMBERING 番号方式

The Code utilizes the numbering system used in the Rotary Code of Policies and RI Bylaws, and the sections are numbered progressively with Arabic numerals. A progressive rather than consecutive system is used in order to provide space for the insertion of additional sections within the articles to accommodate new policies in the future. Generally, the sections are numbered progressively by tens. For example, in Article 5 the first three sections are numbered 5.010, 5.020, and 5.030. New sections, as necessary, may be inserted between existing sections without changing any of the current numbers. For example, a new section between 5.010 and 5.020 could be 5.015 or any other number between 5.010 and 5.020, which illustrates the flexibility in the general numbering system.

ロータリー財団の章典ではロータリー章典や RI 細則と同じ番号方式が用いられ、各節には段階的にアラビア数字で番号が振られる。将来新しい方針が定められた場合、条項内に追加の節を挿入することを可能にするため、連続番号システムではなく段階的な番号方式が用いられている。通常、各節には 10 ずつ段階的に番号が付けられる。例として、第 5 条内の最初の 3 節は 5.010, 5.020, 5.030 となる。必要に応じて新しい節の追加が必要な場合、既存の節にある番号を変更することなく、挿入することができる。例えば、5.010 と 5.020 の間に挿入する新しい節は、5.015 あるいは 5.010 と 5.020 の間であればいかなる番号でも良く、番号方式の融通性がこれに表れている。

Each section number also carries the number of the article in which it is found. The article number and the section number are separated by a decimal point. When it is recognized that the number to the left of the decimal point is the article number, and the number to the right of the decimal point is the section number within that article, the system is easily comprehended and utilized. For example, Section 7.050 means Section 50 in Article 7.

各節の番号にはその条の番号も含まれる。条の番号と節の番号の間には小数点がある。この小数点の左側が条の番号、右側が条内の節の番号であることを認識することで、この番号方式が解りやすくなり、活用しやすくなる。例として、第 7.050 節は第 7 条の第 50 節となる。

ANNOTATIONS 注釈

Annotations for development of the various sections of the Code are shown at the end of the sections. Initially, all of the sections showed an adoption date of April 126, 2000, which is noted as “April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126”. As the policies are amended, the sections will show the dates and decision numbers of the applicable amendments. For example, if a section is amended by Trustee Decision 50 in October 2000, the following notation will appear at the end of the amended section: “April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126; Oct. 2000 Trustees Mtg., Dec. 50.”

章の末には章典の様々な節の策定過程に関する注釈が加えられる。はじめは、「2000 年 4 月理事会会合、12 月、第 126 号」というように全ての節に 2000 年 4 月第 126 号の採択日が添えられる。方針の改正に伴い、各節には改正に適用された決定日と番号が付される。例として、ある節が 2000 年 10 月の管理委員会決定第 50 号により改正された場合、改正された節の末には「2000 年 4 月管理委員会会合、12 月、第 126 号、2000 年 10 月管理委員会会合、決定 50 号によって改正」と記述される。

The “Source” notes at the end of the sections also show the historical development of the policies prior to adoption of the Code.

節の末部分の「出典」でもその方針が章典に採用されるまでの経緯が示される。

INDEX 索引

An index for the Code follows the last chapter. Index entries are arranged in alphabetical sequence and have been made as concise as possible to enable rapid scanning of the index.

章典の索引は最終章の次に記されている。索引の各項目はアルファベット順に配置されており、手早く調べることができるように簡潔になっている。

AMENDMENTS AND NEW POLICIES 改正と新しい方針

The Trustees will adopt new policies and amend existing policies in its regular course of business. In the case of amendments, the sections of the Code being amended will be referenced in the actions of the Trustees. In the case of new policies, the placement of the new policies in the Code will be referenced in the actions of the Trustees.

管理委員会は通常業務の一環として新方針を採択し、現行の方針の改正を行う。改正を行うにあたっては、章典の節が改正された場合は管理委員会の決定措置に記される。また、新しい方針に関しては、章典に新方針が追加されたことが管理委員会の決定事項に記載される。

TERMINOLOGY 用語

When used in this document, “RI” refers to Rotary International, “TRF” refers to The Rotary Foundation of Rotary International, “the Board” refers to the RI Board of Directors and “the Trustees” refers to The Rotary Foundation Board of Trustees.

本文書の中で「RI」は国際ロータリーを、「TRF」は国際ロータリーのリータリー財団を指す。また、「理事会」は国際ロータリー理事会を指し、「管理委員会」はロータリー財団の管理委員会を指す。

**THE ROTARY FOUNDATION CODE OF POLICIES
TABLE OF CONTENTS**

詳細目次

- I ORGANIZATION AND PURPOSE 組織と目的**
- II PROGRAMS プログラム**
- III FISCAL MATTERS, FOUNDATION SUPPORT AND DONOR RECOGNITION**
財政上の問題、財団サポートと寄付者認証

CHAPTER I ORGANIZATION AND PURPOSE 組織と目的



- 1. Organization and Objectives 組織と目標**
- 2. Trustees 管理委員**
- 3. Associate Foundations 協力財団**
- 4. Partnerships パートナーシップ**
- 5. Regional Rotary Foundation Resources 地域ロータリー財団の資料**
- 6. Foundation Involvement in RI Meetings RI 会合における財団の関与**
- 7. District Structure 地区の体制**
- 8. Staff 職員**

Article 1. Organization and Objectives 組織と目標



- 1.010. Incorporation of The Rotary Foundation ロータリー財団の設立**
- 1.020. Authorization 権限**
- 1.030. Foundation Mission Statement ロータリー財団の基本理念**
- 1.040. Definition of The Rotary Foundation ロータリー財団の定義**
- 1.050. Involvement of Spouses and Other Family Members of Rotarians in Foundation Programs**
財団プログラムへのロータリアンの配偶者やその他の家族の関与
- 1.060. Public Relations and Information 広報と情報**
 - 1.060.1. Public Information 情報公開
 - 1.060.2. Rotary Foundation Marks ロータリー財団の標章
 - 1.060.3. Recognition Plaque for TRF Funded Projects
TRF が資金を提供するプロジェクトの表彰楯
- 1.070. “Affirmation of Continuity and Commitment” to the Mission of The Rotary Foundation**
ロータリー財団の使命の「継続と献身の確認」
- 1.080. Foundation Priorities and Goals 財団の優先項目と目標**
- 1.090. Foundation Committee Appointments 財団委員会の任命**
 - 1.090.1. Procedures for Committee Appointments 委員会の任命手続き
 - 1.090.2. Appointments of Rotarians with Financial Obligations to RI
RI に対して金銭的債務を負っているロータリアンの任命
 - 1.090.3. Appointments of Governor with Outstanding Financial Reports
財政報告が未提出のガバナーの任命

Article 2. Trustees 管理委員



- 2.010. Meetings of Trustees, Decisions, and Meeting Minutes
管理委員会合及び決定、会合議事録
- 2.020. Delegation of Authority 権限の委譲
- 2.030. Committees of Trustees 管理委員会
- 2.040. Conflict of Interest Policy for Trustees 管理委員会の利害の対立方針
- 2.050. Code of Ethics 倫理規範
- 2.060. Election of Officers 役員選挙
- 2.070. Specific Duties of Officers 役員の特異な任務
- 2.080. Liaison Trustees to Foundation Committees 財団委員会のリエゾン(連絡担当)管理委員
- 2.090. Travel Policy 旅行方針
- 2.100. Responsibilities of Spouses of Trustees at Rotary and Foundation Meetings
ロータリー財団の管理委員の配偶者のロータリー及び財団の会合における責任
- 2.110. Aide to the Chairman and Chairman-Elect 委員長及び委員長エレクトの補佐
- 2.120. Definition of Past Trustee 元管理委員の定義

2.010. Meetings of Trustees, Decisions, and Meeting Minutes

管理委員会合及び決定、会合議事録

- 2.010.1. Annual Meeting 年次会合
- 2.010.2. Financial Impact of Decisions 決定の財務的影響
- 2.010.3. Effective Date of Trustees' Decisions 管理委員会の決定の発効日
- 2.010.4. Informal Consent of Trustees 管理委員会の内諾
- 2.010.5. Distribution of the Minutes 議事録の配布
- 2.010.6. Codification of Policies 方針の成文化

2.020. Delegation of Authority 権限の委譲

- I. The trustee chairman is authorized to 管理委員会の委員長は以下の権限を持つ。
- II. The Chairman-elect is authorized to 委員長エレクトは次の権限を持つ。

III. The general secretary is authorized to 事務総長は次の権限を持つ。

- A. Rotary Foundation Grants (District Grants, Global Grants and Packaged Grants)
ロータリー財団補助金(地区補助金、グローバル補助金、パッケージ・グラント)
- B. Rotary Foundation Global Grants ロータリー財団グローバル補助金
 - 1. Global Grants グローバル補助金
 - 2. Global Grants for Humanitarian Projects 人道的プロジェクトのためのグローバル補助金
 - 3. Global Grants for Vocational Training Teams 職業研修チームのためのグローバル補助金
 - 4. Global Grants for Scholarships 奨学金のためのグローバル補助金
- C. Packaged Grants パッケージ・グラント
- D. Rotary Foundation District Grants ロータリー財団地区補助金
- E. PolioPlus ポリオプラス
- F. Strategic Partnerships 戦略的パートナー
- G. Awards 賞
- H. Fund Development 資金調達
- I. Conflicts of Interest 利害の対立
- J. Investments 投資

- K. Exceptions 例外
- L. Appeals 不服申し立て

IV. The Stewardship Committee is authorized to 資金管理委員会の権限

2.030. Committees of Trustees 管理委員会

2.030.1. Terms of Reference for Committees 委員会の権限

- The Executive Committee shall 執行委員会は
- The Programs Committee shall プログラム委員会は
- The Finance Committee shall 財務委員会は
- The Fund Development Committee shall 基金開発委員会は
- The Stewardship Committee shall 資金管理委員会は

2.030.2. Consultants コンサルタント

- 2.030.2.1. Appointment of Committee Consultants
委員会コンサルタントの指名
- 2.030.2.2. Guidelines for Consultants コンサルタントのためのガイドライン
- 2.030.2.3. Consultant Attendance at Meetings コンサルタントの会合への参加

2.030.3. Investment Committee 投資委員会

- 2.030.3.1. Investment Committee Charter 投資委員会の加盟
- 2.030.3.2. Conflict of Interest Policy for Members of the Investment Committee
投資委員会のメンバーの利害の対立方針
 - I. Policy 方針
 - II. Disclosure 公表

2.030.4. Audit Committee 監査委員会

2.040. Conflict of Interest Policy for Trustees 管理委員会の利害の対立方針

- I. Statement of Policy 方針に関する声明
- II. Disclosure 開示

2.050. Code of Ethics 倫理規範

- 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.
- Implementation 順守
- Interpretation and Enforcement 解釈及び施行

2.060. Election of Officers 役員選挙

2.070. Specific Duties of Officers 役員の特別な任務

- 2.070.1. Chairman 委員長
- 2.070.2. Chairman-elect 委員長エレクト

2.080. Liaison Trustees to Foundation Committees 財団委員会のリエゾン(連絡担当)管理委員

- 2.080.1. Involvement in Meetings 会合への関与
- 2.080.2. Committee Reports 委員会報告書

2.090. Travel Policy 旅行方針

- 2.090.1. RI Travel Policy 旅行方針
- 2.090.2. Reimbursement of Spouse Travel Expenses 配偶者の旅費の払い戻し
- 2.090.3. Duties and Obligations 任務と義務
- 2.090.4. Acknowledgment of Obligation 義務の確認

- 2.090.5. Restriction on Trustees Traveling in the Same Aircraft
管理委員の同一の航空機での旅行の制限
- 2.090.6. Travel Insurance for Trustees 管理委員の旅行保険
- 2.100. Responsibilities of Spouses of Trustees at Rotary and Foundation Meetings**
ロータリー財団の管理委員の配偶者のロータリー及び財団の会合における責任
- 2.100.1. Responsibilities of Spouses of Trustees of The Rotary Foundation at the International Assembly 国際協議会におけるロータリー財団の管理委員の配偶者の責任
- 2.100.2. Responsibilities of Spouses of RI Directors and Incoming Directors, and Trustees and Incoming Trustees of The Rotary Foundation at Rotary Institutes
ロータリー研究会のロータリー財団の RI 理事及び次期理事、管理委員、次期管理委員の配偶者の責任
- 2.110. Aide to the Chairman and Chairman-Elect** 委員長及び委員長エレクトの補佐
- 2.120. Definition of Past Trustee** 元管理委員の定義

Article 3. Associate Foundations 協力財団



- 3.010. Preamble to the Guidelines for Associate Foundations**
協力財団のためのガイドラインの序文
- 3.020. Meeting Expenses of Associate Foundations** 協力財団の会議費
- 3.030. Existing Associate Foundations** 既存の協力財団
- 3.010. Preamble to the Guidelines for Associate Foundations**
協力財団のためのガイドラインの序文
Preferred Arrangement 優先的な取り決め
- 3.010.1. Guidelines for Establishing Associate Foundations
協力財団の形成に関するガイドライン
- 3.010.2. Guidelines for Recognized Associate Foundations
認証を受けた協力財団に関するガイドライン
- 3.010.2.1. Annual Update on Associate Foundations 協力財団に関する年次報告書
- 3.020. Meeting Expenses of Associate Foundations** 協力財団の会議費
- 3.030. Existing Associate Foundations** 既存の協力財団
- 3.030.1. The Rotary Foundation (Canada) ロータリー財団(カナダ)
- 3.030.2. Rotary Deutschland Gemeindienste ロータリードイツ社会奉仕財団
- 3.030.3. The Rotary Foundation (India) ロータリー財団(インド)
- 3.030.4. Rotary Foundation of the United Kingdom 英国ロータリー財団
- 3.030.5. The Australian Rotary Foundation オーストラリア・ロータリー財団
- 3.030.6. Associação Brasileira da The Rotary Foundation ロータリー財団のブラジル協会
- 3.030.7. Public Interest Incorporated Foundation, Rotary Foundation Japan (PIIF-RFJ)
公益財団法人-ロータリー日本財団 (PIIF-RFJ)
- 3.030.8. Deutsche Rotarische Stiftung (DRS) ドイツ・ロータリー財団 (DRS)

Article 4. Partnerships パートナーシップ



- 4.010. **General Guidelines 一般指針**
- 4.020. **Strategic Partners 戦略パートナー**
- 4.030. **Funding Partners 資金提供パートナー**
- 4.040. **Service Partners 奉仕パートナー**
- 4.050. **Project Partners プロジェクト・パートナー**
- 4.060. **Corporate Project コーポレート・プロジェクト**
- 4.070. **Representatives to Other Organizations 他の団体への代表者**
- 4.080. **Invitations to Attend Meetings of Other Organizations 他の団体の会合への参加の招待**
- 4.090. **RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks by Sponsors and Cooperating Organizations 協賛者及び協力団体によるロータリー標章の使用に関する RI と TRF の指針**
- 4.100. **Public Relations Guidelines for a Pro Bono Relationship with Corporate Entities 法人との無料奉仕関係に関する広報の指針**
- 4.110. **Strategic Partnerships Model 戦略的パートナーシップのモデル**
- 4.120. **Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs RI 会合やイベント、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針 (RCP 36.010.)**

4.010. General Guidelines 一般指針

- 4.010.1. Criteria for Evaluation 評価基準
- 4.010.2. Benefits Provided to Other Organizations 他の団体が受ける恩恵
- 4.010.3. Contact with Other Organizations 他の団体との連絡
- 4.010.4. Use of RI Officers' Titles RI 役員の肩書の使用
- 4.010.5. Amendment of Guidelines 指針の改正

4.020. Strategic Partners 戦略パートナー

- 4.020.1. Strategic Partner Proposals 戦略パートナーの申請
- 4.020.2. Review and Approval of New Strategic Partners 新たな戦略パートナーの審査及び承認

4.030. Funding Partners 資金提供パートナー

- 4.030.1. Funding Partner Proposals 資金提供パートナーの申請
- 4.030.2. Review and Approval of Funding Partners 資金提供パートナーの審査及び承認

4.040. Service Partners 奉仕パートナー

- 4.040.1. Service Partner Proposals 奉仕パートナーの提案
- 4.040.2. Review and Approval of Service Partners 奉仕パートナーの審査及び承認

4.050. Project Partners プロジェクト・パートナー

- 4.050.1. Project Partner Proposals プロジェクト・パートナーの申請
- 4.050.2. Review and Approval of Project Partners プロジェクト・パートナーの審査及び承認
- 4.050.3. Use of the Project Partner Logo プロジェクト・パートナーのロゴの使用

4.060. Corporate Project コーポレート・プロジェクト

4.070. Representatives to Other Organizations 他の団体への代表者

4.080. Invitations to Attend Meetings of Other Organizations

他の団体の会合への参加の招待

4.090. RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks by Sponsors and Cooperating Organizations

協賛者及び協力団体によるロータリー標章の使用に関する RI と TRF の指針

4.100. Public Relations Guidelines for a Pro Bono Relationship with Corporate Entities

法人との無料奉仕関係に関する広報の指針

無料奉仕関係の定義 Definition Of Pro Bono Public Relations Relationship

Establishment of Relationship 関係の構築

無料奉仕契約の項目

Maintenance 維持

4.110. Strategic Partnerships Model 戦略的パートナーシップのモデル

4.120. Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs RI

会合やイベント、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針 (RCP 36.010.)

Article 5. Regional Rotary Foundation Resources 地域ロータリー財団の資料



5.010. Regional Rotary Foundation Coordinator Purpose

ロータリー財団地域コーディネーターの目的

5.020. Functions 機能

5.030. RRFC Responsibilities - General RRFC の責任- 概要

5.040. Responsibility for Zone-Level Fundraising ゾーンレベルでの募金(資金)への責任

5.050. RRFC Selection and Appointment Process RRFC の選出及び任命の過程

5.060. Training Institute 研修会

5.070. Funding 財源

5.080. Regional Rotary Foundation Seminars ロータリー財団地域セミナー

5.090. RRFC Organization RRFC の体制

5.100. Evaluation of Regional Rotary Foundation Coordinators

ロータリー財団地域コーディネーターの審査

5.110. Assistant Regional Rotary Foundation Coordinators

ロータリー財団地域コーディネーター補佐

5.120. Endowment/Major Gift Advisers 恒久基金/大口寄付アドバイザー

5.010. Regional Rotary Foundation Coordinator Purpose

ロータリー財団地域コーディネーターの目的

5.020. Functions 機能

5.030. RRFC Responsibilities - General RRFC の責任- 概要

a) - h) RRFC の責任- 概要

Training 研修

Grants and Programs 補助金及びプログラム

Fundraising 募金(資金)

5.030.1. Quarterly Reporting Provided to Coordinators

コーディネーターへの四半期報告書の提供

5.040. Responsibility for Zone-Level Fundraising ゾーンレベルでの募金(資金)への責任

5.050. RRFC Selection and Appointment Process RRFC の選出及び任命の過程

5.050.1. Previous Experience 以前の経験

5.050.2. RRFC Selection RRFC の選出

- 5.050.3. Number and Term of Appointment 任命の数及び任期
- 5.050.4. Creation of New Regional Rotary Foundation Coordinator Appointments
新たなロータリー財団地域コーディネーター任命基準の設定

5.060. Training Institute 研修会

- 5.060.1. Training Session Moderator Selection 研修のモデレーターの選出

5.070. Funding 財源

5.080. Regional Rotary Foundation Seminars ロータリー財団地域セミナー

- 1. *Motivational:* 動機付け:
- 2. *Educational:* 教育的:
- 3. *Relevant:* 関連

5.090. RRFC Organization RRFC の体制

5.100. Evaluation of Regional Rotary Foundation Coordinators

ロータリー財団地域コーディネーターの審査

5.110. Assistant Regional Rotary Foundation Coordinators

ロータリー財団地域コーディネーター補佐

- 5.110.1. Purpose 目的
- 5.110.2. Responsibilities General 責任
 - 1. - 5
 - Training 研修
 - Grants and Programs 補助金及びプログラム
 - Fundraising 募金(資金)
- 5.110.3. Assistant Regional Rotary Foundation Coordinators Selection
ロータリー財団地域コーディネーター補佐の選出
 - 5.110.3.1. Previous Experience 以前の経験
 - 5.110.3.2. Selection 選出
 - 5.110.3.3. Term of Appointment 任命の期間
 - 5.110.3.4. Removal 解任

5.120. Endowment/Major Gift Advisers 恒久基金/大口寄付アドバイザー

- 5.120.1. Purpose 目的
- 5.120.2. Functions 機能
- 5.120.3. Responsibilities 責任
 - General 概要
 - Training 研修
 - Fundraising 募金(資金)調達
- 5.120.4. Number and Term of Appointment 任命の数及び任期

Article 6. Foundation Involvement in RI Meetings RI 会合における財団の関与



- 6.010. Foundation Representative and Representative's Spouse to Attend General RI Meetings** RI の会合への財団の代表と代表の配偶者の出席
- 6.020. Rotary Foundation Presentation at Rotary Institutes**
ロータリー研究会におけるロータリー財団のプレゼンテーション
- 6.030. Director and Trustee Liaisons to Committees**
委員会との間の理事及び管理委員のリエゾン(連絡担当者)
- 6.040. Attendance of Trustees at Councils on Legislation**
規定審議会への管理委員の出席
- 6.050. Rotary Foundation Alumni Involvement in Trustee Activities**
管理委員会の活動におけるロータリー財団学友の関与
- 6.010. Foundation Representative and Representative's Spouse to Attend General RI Meetings** RI の会合への財団の代表と代表の配偶者の出席
- 6.020. Rotary Foundation Presentation at Rotary Institutes**
ロータリー研究会におけるロータリー財団のプレゼンテーション
- 6.020.1. Governors-elect Training Seminar (GETS) ガバナー・エレクト研修セミナー (GETS)
- 6.030. Director and Trustee Liaisons to Committees**
委員会との間の理事及び管理委員のリエゾン(連絡担当者)
- 6.030.1. Liaison Director and Trustee to Committees 委員会のリエゾン理事及び管理委員
- 6.030.2. Liaison Director and Trustee to Trustee and Board Meetings
管理委員会会合及び理事会におけるリエゾン理事及び管理委員
- 6.040. Attendance of Trustees at Councils on Legislation**
規定審議会への管理委員の出席
- 6.050. Rotary Foundation Alumni Involvement in Trustee Activities**
管理委員会の活動におけるロータリー財団学友の関与

Article 7. District Structure 地区の体制



- 7.010. District Rotary Foundation Committee** 地区ロータリー財団委員会
- 7.020. District Rotary Foundation Subcommittees** 地区ロータリー財団小委員会
- 7.010. District Rotary Foundation Committee** 地区ロータリー財団委員会
- 7.010.1. Committee Qualifications 委員会の資格
- 7.010.2. Training Requirements 研修の必須要件
- 7.010.3. Appointment and Term of District Rotary Foundation Committee Chair (DRFC chair)
地区ロータリー財団委員会 (DRFC) 委員長の任命及び任期
- 7.010.4. Duties and Responsibilities of the District Rotary Foundation Committee Chair
地区ロータリー財団委員会委員長の任務と責任
- 7.020. District Rotary Foundation Subcommittees** 地区ロータリー財団小委員会
- 7.020.1. PolioPlus Subcommittee ポリオプラス小委員会
- Purpose 目的
- Duties and Responsibilities 任務及び責任

- 7.020.2. Grants Subcommittee 補助金小委員会
Purpose 目的
Duties and Responsibilities 任務及び責任
- 7.020.3. Fundraising Subcommittee 資金(募金)推進小委員会
Purpose 目的
Duties and Responsibilities 任務及び責任
- 7.020.4. Stewardship Subcommittee 資金管理小委員会
Purpose 目的
Duties and Responsibilities 任務及び責任
- 7.020.5. Other Optional Subcommittees 他の随意的な小委員会

Article 8 Staff 職員



- 8.010. Secretariat Organization and Operation** 事務局の組織及び運営
- 8.020. Foundation Staff Participation in Presidents-elect Training Seminars**
会長エレクト研修セミナーへの財団職員の参加
- 8.030. Foundation Staff Development Efforts** 財団職員の支援のための取組み
- 8.040. Travel and Reimbursement** 旅行及び払い戻し

CHAPTER II PROGRAMS プログラム



- 10. **General Program Policies** 一般的なプログラムの方針
- 11. **Rotary Foundation Grants** ロータリー財団補助金
- 12. **PolioPlus** ポリオプラス
- 13. **Rotary Peace Centers** ロータリー平和センター
- 14. **Grant Oversight** 補助金の監視
- 15. **New Programs and Pilot Programs** 新プログラムと試験的プログラム
- 16. **Rotary Alumni** ロータリー学友

Article 10 General Program Policies 一般的なプログラムの方針



- 10.010. **Stewardship of Foundation Funds by Clubs and Districts**
クラブと地区による財団資金の管理
- 10.020. **Program Review** プログラムに関する調査
- 10.030. **Conflict of Interest Policy for Program Participants**
プログラム参加者の利害対立についての方針
- 10.040. **Grants to Other Organizations** 他の組織への補助金
- 10.050. **Sexual Abuse and Harassment Prevention Guidelines**
性的虐待およびハラスメント防止ガイドライン
- 10.060. **Future Vision Plan** 未来の夢計画
- 10.070. **Fund for Special Initiatives** 特別な取り組みのための基金
- 10.080. **Policy on Grants for Vaccine Related-Projects**
ワクチンに関連したプロジェクトに対する補助金の方針

- 10.010. **Stewardship of Foundation Funds by Clubs and Districts**
クラブと地区による財団資金の管理
- 10.020. **Program Review** プログラムに関する調査

- 10.030. **Conflict of Interest Policy for Program Participants**
プログラム参加者の利害対立についての方針
 - 1. Award Recipient Eligibility 受領資格
 - 2. Impartiality of Selection Committees 選考委員会の公平さ
 - 3. Business Transactions with Vendors 業者との業務取引

- 10.040. **Grants to Other Organizations** 他の組織への補助金
- 10.050. **Sexual Abuse and Harassment Prevention Guidelines**
性的虐待およびハラスメント防止ガイドライン

- 10.060. **Future Vision Plan** 未来の夢計画
 - 10.060.1. Primary Components of the Future Vision Plan 未来の夢計画の主な構成
 - Mission Statement: 基本理念:
 - Motto: モットー:
 - Priorities: 優先事項

10.070. Fund for Special Initiatives 特別な取り組みのための基金

10.070.1. Guidelines and Criteria ガイドラインと基準

10.080. Policy on Grants for Vaccine Related-Projects

ワクチンに関連したプロジェクトに対する補助金の方針

Article 11. Rotary Foundation Grants ロータリー財団補助金

▲ ▼ △

11.010. Grant Structure for the Future 未来のための補助金構成

11.020. Distributable Funds Model 分配可能資金モデル

11.030. Rotary Foundation Grants ロータリー財団補助金

11.040. Global Grants グローバル補助金

11.050. Packaged Grants パッケージ・グラント

11.060. District Grants 地区補助金

11.070. Areas of Focus 重点分野

11.080. The Rotary Foundation and Sustainability ロータリー財団と持続可能性

11.090. Qualification 参加資格認定

11.100. Evaluation Plan for Foundation Grants Program

財団補助金プログラムの評価計画

11.010. Grant Structure for the Future 未来のための補助金構成

Rotary Foundation District Grants ロータリー財団地区補助金

Rotary Foundation Global Grants ロータリー財団グローバル補助金

11.010.1. Rotary Foundation District Grants ロータリー財団地区補助金

11.010.2. Rotary Foundation Global Grants ロータリー財団グローバル補助金

11.010.3. Grant Criteria 補助金の授与基準

11.020. Distributable Funds Model 分配可能資金モデル

11.020.1. Distributable Funds Model Characteristics 分配可能資金モデルの特徴

11.020.2. Disposition of Returned Grant Funds 返還された補助金資金の処分

11.030. Rotary Foundation Grants ロータリー財団補助金

11.030.1. Standard Grant Policies 標準的な補助金に関する方針

11.030.1.1. Requirements 要件

11.030.1.2. Limitations 制限

11.030.1.3. Source of Contributions 寄付の出資源

11.030.2. General Criteria 一般的な基準

11.030.3. Reporting 報告

11.030.4. Definitions 定義

11.030.5. Cooperating Organizations 協力団体

11.030.5.1. Grants involving Cooperating Organizations 協力団体が関与する助成金

11.030.6. Grant Terms and Conditions 補助金の授与条件

11.030.7. Travel Insurance Coverage for Grants-Funded Travelers

補助金を受領する渡航者のための旅行保険範囲

11.040. Global Grants グローバル補助金

- 11.040.1. Requirements 諸要件
- 11.040.2. General Criteria 一般的な基準

- 11.040.3. Humanitarian Projects 人道的プロジェクト
 - A. General Criteria 一般基準
 - B. Cooperating Organizations 協力団体

 - C. Eligibility 資格
 - 1. Global grants for humanitarian projects can fund
人道的プロジェクトのためのグローバル補助金は次の目的に拠出することができる。
 - 2. Global grants for humanitarian projects cannot fund
人道的プロジェクトのためのグローバル補助金は、次の目的には拠出できない。
 - 3. Levels of Grant Application Assessment 補助金申請の評価レベル

- 11.040.4. Vocational Training Teams 職業研修チーム
 - A. General Criteria 一般的な基準
 - B. Team Composition and Criteria チーム構成と条件
 - C. Participation 参加
 - D. Levels of Grant Application Assessment 補助金申請のレベル評価

- 11.040.5. Global Grants for Scholarships 奨学金のためのグローバル補助金
 - A. General Criteria 一般的な基準
 - B. Scholar Requirements 奨学金の授与要件
 - C. Participation 参加
 - D. Levels of Grant Application Assessment 補助金申請のレベル評価

- 11.040.6. Global Grant Term Gift Naming Opportunities
グローバル補助金期間の冠名指定寄付
- 11.040.7. Endowed Global Grant Funding Model グローバル補助金資金調達モデル

11.050. Packaged Grants パッケージ・グラント

- 11.050.1. Requirements 要件
- 11.050.2. General Criteria 一般的な基準

- 11.050.3. Packaged Grants for Humanitarian Projects
人道的プロジェクトのパッケージ・グラント
 - A. General Criteria 一般的な基準
 - B. Packaged grants will not fund パッケージ・グラントは、以下の目的には拠出されない。

- 11.050.4. Packaged Grants for Vocational Training Teams
職業研修チームのためのパッケージ・グラント
 - A. General Criteria 一般的な基準

- 11.050.5. Packaged Grants for Scholarships 奨学金のパッケージ・グラント
 - A. General Criteria 一般的な基準

11.060. District Grants 地区補助金

11.060.1. General Criteria 一般的な基準

11.060.2. Eligibility 資格

I. District grants can fund 地区補助金は次の目的に拠出できる

II. District grant funds cannot fund:地区補助金は次の目的に拠出することはできない

11.060.3. Funding 資金調達

11.060.4. Requests 要請

11.060.5. Participation in District Grants 地区補助金への参加

11.070. Areas of Focus 重点分野

11.070.1. Current Areas of Focus 現在の重点分野

11.070.2. Areas of Focus Statements of Purpose and Goals

目的と目標に関する重点分野のステートメント

11.070.2.1. Peace and Conflict Prevention/Resolution 平和と紛争予防／紛争解決

I .Area of Focus Statement of Purpose and Goals 目的と目標に関する重点分野のステートメント

II .Parameters for Eligibility 適格性の指標

11.070.2.2. Disease Prevention and Treatment 疾病予防と治療

I .Area of Focus Statement of Purpose and Goals 目的と目標に関する重点分野のステートメント

II .Parameters for Eligibility 適格性の指標

A. Prevention and Control of Communicable Diseases 伝染病の予防と制御

B. Mosquito-Borne Illnesses and Illnesses Transmitted by Other Vectors (Organisms That Transmit Pathogens)

蚊が媒介する病気や他の媒体生物(病原を伝染する生物)から伝染する病気。

C. Prevention and Control of Noncommunicable Diseases

非感染性疾患の予防と制御

D. Other Activities その他の活動

11.070.2.3. Water and Sanitation 水と衛生

I .Area of Focus Statement of Purpose and Goals

目的と目標の重点分野のステイトメント

II .Parameters for Eligibility 適格性の指標

11.070.2.4. Maternal and Child Health 母子の健康

I .Area of Focus Statement of Purpose and Goals 目的と目標に関する重点分野のステートメント

II .Parameters for Eligibility 適格性の指標

11.070.2.5. Basic Education and Literacy 基本的教育と識字率の向上

I .Area of Focus Statement of Purpose and Goals 目的と目標に関する重点分野のステートメント

II .Parameters for Eligibility 適格性の指標

11.070.2.6. Economic and Community Development 経済と地域社会の発展

I .Area of Focus Statement of Purpose and Goals 目的と目標に関する重点分野のステートメント

II .Parameters for Eligibility 適格性の指標

- 11.070.3. Review and Evaluation of Areas of Focus 重点分野の調査と評価
1. Triennial Evaluation of Areas of Focus 重点分野の三年ごとの評価
 2. Should the Trustees find 新たな重点分野
 3. Evaluation of Secretariat Support Requirements for Areas of Focus
重点分野に関する事務局による支援要件の評価
 4. Termination of an Area of Focus 重点分野の終了
- 11.070.4. Creating New Areas of Focus 新たな重点分野の策定
1. Selection Criteria for Areas of Focus 重点分野の選択基準
 - The proposed area of focus shall:
提案された重点分野は以下の条件を満たさなければならない。

11.080. The Rotary Foundation and Sustainability ローターリー財団と持続可能性

Community Needs コミュニティのニーズ
Materials and Technology マテリアルとテクノロジー
Funding 資金調達
Knowledge 知識
Motivation モチベーション
Monitoring and Evaluation モニタリングと評価

11.090. Qualification 参加資格認定

11.090.1. Objective 目的

11.100. Evaluation Plan for Foundation Grants Program
財団補助金プログラムの評価計画

Article 12. PolioPlus ポリオプラス



- 12.010. General Policies** 一般的な方針
- 12.020. PolioPlus Eradication Activities and Grants** ポリオプラス根絶活動と補助金
- 12.030. Statement on Commitment to Global Polio Eradication**
世界ポリオ撲滅への取り組みに関する声明
- 12.040. PolioPlus Relations with Other Organizations** ポリオプラスの他の組織との関係
- 12.050. International PolioPlus Committee** 国際ポリオプラス委員会
- 12.060. Regional PolioPlus Committees** 地域のポリオプラス委員会
- 12.070. National PolioPlus Committees** 全国ポリオプラス委員会
- 12.080. District PolioPlus Subcommittees** 地区ポリオプラス小委員会の目的
- 12.090. Club PolioPlus Committees** クラブのポリオプラス委員会
- 12.100. Advocacy** 提唱
- 12.110. Program Strategy Until the Certification of the Eradication of Polio**
ポリオ撲滅の認定までのプログラム戦略

12.010. General Policies 一般的な方針

- 12.020. PolioPlus Eradication Activities and Grants** ポリオプラス根絶活動と補助金
- 12.020.1. General Priorities 一般的な基準
 - 12.020.2. Polio Vaccine ポリオワクチン
 - 12.020.3. Surveillance サーベイランス(監視)

- 12.020.4. Social Mobilization 社会的流動化
- 12.020.5. Management/Technical Support 管理/テクニカルサポート
- 12.020.6. Cold Chain コールドチェーン
- 12.020.7. Operational Support 運用サポート
- 12.020.8. Policy on Termination of PolioPlus Grants
ポリオプラス補助金の終了に関する方針
- 12.020.9. PolioPlus Policy for Grants for Polio Rehabilitation
ポリオリハビリテーション補助金のためのポリオプラス・ポリシー

12.030. Statement on Commitment to Global Polio Eradication

世界ポリオ撲滅への取り組みに関する声明

12.040. PolioPlus Relations with Other Organizations ポリオプラスの他の組織との関係

- 12.040.1. General Policies 一般的な方針
- 12.040.2. Statements on Terms Relative to Polio Eradication Partners
ポリオ撲滅パートナーに関する用語のステートメント
- 12.040.3. PolioPlus Partners ポリオプラス・パートナー
 - 12.040.3.1. Eligibility Criteria 適格基準
 1. The project must support the Rotary Mission through:
プロジェクトは、以下を通じてロータリーミッションを支援する。
 2. PolioPlus Partners Projects may be submitted by the following authorized sources:
ポリオプラス・パートナーのプロジェクトは、次の認定機関から提出することができる。
 3. The purpose of PolioPlus Partners ポリオプラス・パートナーの目的は、
 4. PolioPlus Partners Projects ポリオプラス・パートナープロジェクトは、
Social Mobilization 社会的流動化
Assistance to polio laboratories ポリオ研究所への支援
Cold Chain and Reverse Cold Chain supplies
コールドチェーンおよびリバースコールドチェーンサプライ
Assistance to polio medical officers/epidemiologists
ポリオ専門医官/疫学者への支援
 5. All applicants must すべての申請者は、
 6. If a PolioPlus Partners Project will be conducted in cooperation with another non- Rotary organization, the following conditions must be met:
ポリオプラス・パートナー・プロジェクトが、ロータリー以外の組織と協力して実施される場合、次の条件を満たす必要がある。
 - 12.040.3.2. Funding 資金提供
 - 12.040.3.3. Monitoring and Evaluation 監査と評価

12.050. International PolioPlus Committee 国際ポリオプラス委員会

- 12.050.1. Terms of Reference 付託事項

12.060. Regional PolioPlus Committees 地域のポリオプラス委員会

- 12.060.1. Terms of Reference for Regional PolioPlus Committees
地域のポリオプラス委員会の付託事項

12.070. National PolioPlus Committees 全国ポリオプラス委員会

- 12.070.1. Terms of Reference for National PolioPlus Committee
全国ポリオプラス委員会の付託事項

12.080. District PolioPlus Subcommittees 地区ポリオプラス小委員会の目的

- Qualifications of Members: メンバーの資格
- Chair Duties and Responsibilities: 委員長の義務と責任
- Subcommittee Duties and Responsibilities: 小委員会の義務と責任

12.090. Club PolioPlus Committees クラブのポリオプラス委員会

- 12.090.1. Terms of Reference 付託事項
12.090.2. Responsibilities 責務

12.100. Advocacy 提唱

12.110. Program Strategy Until the Certification of the Eradication of Polio

ポリオ撲滅の認定までのプログラム戦略

Article 13. Rotary Peace Centers ローターリー平和センター



13.010. General Policies 一般方針

13.020. Funding 資金調達

13.030. Recognition 認証

13.040. Award Amount 授与される資金の額

13.050. Fellow Eligibility and Selection Process フェローの申請資格と選考過程

13.060. Ambassadorial Activities of Rotary Peace Fellows

ロータリー平和フェローの親善大使としての活動

13.070. Responsibilities of Districts 地区の責任

13.010. General Policies 一般方針

- 13.010.1. Core Concept 中心概念

13.020. Funding 資金調達

- 13.020.1. Restricted Gifts 使途指定寄付
13.020.2. Fund Development Plan for Endowed Support 寄付支援のための資金調達計画
13.020.3. Rotary Peace Centers Naming Opportunities ローターリー平和センターの指名機会
13.020.4. Pioneer Districts パイオニア地区
13.020.5. Peacebuilder District 平和推進地区
13.020.6. Pioneer Peacebuilder District 平和推進パイオニア地区
13.020.7. Discretionary Funding 自由裁量権のある資金提供

13.030. Recognition 認証

13.040. Award Amount 授与される資金の額

- Transportation: 交通費:
Room and Board: 部屋代と食事代:
Summer Session: 夏期講習
Educational Expenses (Tuition and fees): 教育費 (授業料及び学費):
Miscellaneous: 雑則:

13.050. Fellow Eligibility and Selection Process フェローの申請資格と選考過程

- 13.050.1. District Selection Committee 地区選考委員会
13.050.2. World-Competitive Selection Committee 世界競争制の選考委員会
13.050.3. World-Competitive Selection Process Guidelines 世界競争制の選考プロセスの指針
13.050.4. Applications from Non-Districted Clubs 地区に所属していないクラブからの申請

13.060. Ambassadorial Activities of Rotary Peace Fellows

ロータリー平和フェローの親善大使としての活動

- 13.060.1. Activities During the Fellowship フェローシップの間の活動
13.060.2. Activities After the Fellowship フェローシップの後の活動

13.070. Responsibilities of Districts 地区の責任

- 13.070.1. Sponsor Districts スポンサー地区
13.070.2. Host Areas ホストエリア
13.070.3. Responsibilities of Host Areas ホストエリア(受入地域)の責任
13.070.4. Host Area Coordinators ホストエリア・コーディネーター

Article 14. Grant Oversight 補助金の監視



- 14.010. Annual Stewardship Plan 年次資金管理計画**
14.020. The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers
ロータリー財団補助金専門家
14.030. Grant Auditing and Monitoring Activities
補助金に関する監査及びモニタリング
14.040. Grant Reporting 補助金に関する報告

14.010. Annual Stewardship Plan 年次資金管理計画

14.020. The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers

ロータリー財団補助金専門家

- 14.020.1. Report 報告
14.020.2. Appointment 指名
14.020.3. The Rotary Foundation Cadre Chair Responsibilities
ロータリー財団補助金専門家の委員長の責任
14.020.4. Cadre Chair as Consultant to Stewardship Committee of the Trustees 管理委員会資金
管理委員会へのコンサルタントとしてのロータリー財団補助金専門家の委員長の役割
14.020.5. Technical Coordinators 専門グループコーディネーター
14.020.5.1. Technical Coordinator Responsibilities 専門コーディネーターの責任

14.030. Grant Auditing and Monitoring Activities

補助金に関する監査及びモニタリング

- 14.030.1. Definitions 定義
- 14.030.2. Audit and Monitoring Guidelines 監査及びモニタリングに関する指針

- 14.030.3. District Leadership's Role 地区指導者の役割
 - 14.030.3.1. General Guidelines 一般指針

- 14.030.4. Alleged Misuse of Foundation Grant Funds 財団補助金の不正使用疑惑
 - 14.030.4.1. Policy For Responding To Allegations Of Misuse Of Foundation Grant Funds 財団補助金の不正使用疑惑への対応方針
 - 14.030.4.2. Sanctions for Failure to Comply with Foundation Reporting Requirements or Stewardship Guidelines or Misuse or Mismanagement of Foundation Grant Funds 財団の報告要件及び資金管理指針の不履行または財団補助金資金の不正使用または管理不行き届きに対する制裁

14.040. Grant Reporting 補助金に関する報告

- 14.040.1. Failure to Report 報告不履行
- 14.040.2. Expectations for Being Current and Compliant with Reporting Requirements 最新で報告要件に適合していることへの期待

Article 15. New Programs and Pilot Programs 新プログラムと試験的プログラム



- 15.010. New Programs 新プログラム**
- 15.020. Pilot Programs 試験的プログラム**

15.010. New Programs 新プログラム

- 15.010.1. Procedures for New Program Development 新プログラムの開発手続き
 - 15.010.1.1. Sources of New Program Ideas 新プログラムのアイデアの源
 - 15.010.1.2. Timeframe 期間
 - 15.010.1.3. Method of Evaluation 審査方法
 - 15.010.1.4. Role of the Executive Committee 執行委員会の役割
 - 15.010.1.5. Disposition of Suggestions 提案の処理

15.020. Pilot Programs 試験的プログラム

- 15.020.1. Evaluation of Pilot Programs 試験的プログラムの評価
- 15.020.2. Funding of Pilot Projects 試験的プロジェクトへの資金調達

Article 16. Rotary Alumni ロータリー学友



16.010. Definition of Rotary Alumni ロータリー学友の定義

16.020. Rotary Alumni Relations Activities ロータリー学友関連の活動

16.030. Rotary Alumni Network ロータリー学友ネットワーク

16.040. Alumni Awards 学友の表彰

16.010. Definition of Alumni 学友の定義

16.020. Rotary Alumni Relations Activities

ロータリー学友関連の活動

16.020.1. Sponsoring District Alumni Relations Activities 地区学友関係の活動のスポンサー

16.020.2. Report on Rotary Alumni Relations Activities ロータリー学友関連の活動に関する報告

16.020.3. Alumni Involvement in the Family of Rotary International

国際ロータリーの家族における学友の関与

16.030. Rotary Alumni Network ロータリー学友ネットワーク

Mission: 使命

Goals: 目標

16.030.1. Rotary Alumni Associations

ロータリー学友会

16.030.2. Criteria for Charter of a Rotary Alumni Association and Terms of Rotary Alumni Associations

ロータリー学友会の発足承認のための要件とロータリー学友会の条件

16.030.3. Rotary Alumni Association Organization and Membership

ロータリー学友会の組織と会員資格

16.030.4. Use of the Rotary Marks by Rotary Alumni Associations

ロータリー学友会によるロータリー標章の使用

16.030.5. Rotary Alumni Association Information in the Official Directory

公式名簿におけるロータリー学友会

16.030.6. Promotion of Rotary Alumni Associations

ロータリー学友会の広報活動

16.030.7. Rotary Alumni Association Statement in Publications

出版物におけるロータリー学友会の声明

16.030.8. Rotary Alumni Association Services and Suspension

ロータリー学友会によるサービスとその停止

16.030.9. Rotary Alumni Association Termination of Recognition

ロータリー学友会の認証解除

16.030.10. Rotary Alumni Associations and Other Organizations

ロータリー学友会とその他の団体

16.030.11. Rotary Alumni Association Circularization Policy

ロータリー学友会の回覧禁止方針

16.040. Alumni Awards 学友の表彰

16.040.1. Rotary Foundation Global Alumni Service to Humanity Award ロータリー財団学友人道奉仕世界賞

16.040.1.1. Selection Criteria 選考基準

16.040.1.2. Eligibility Criteria 資格基準

16.040.1.3. Nomination of Candidates 候補者の指名

16.040.1.4. Selection Process 選考プロセス

16.040.1.5. Involvement of Global Alumni Service to Humanity Award Recipients in Rotary Activities
学友人道奉仕世界賞の受賞者のロータリーの活動への関与

16.040.2. Alumni Association of the Year Award 最優秀学友会賞

16.040.2.1. Award Eligibility 受賞資格

16.040.2.2. Nomination Procedure 指名手続き

**CHAPTER III FISCAL MATTERS, FOUNDATION SUPPORT AND DONOR
RECOGNITION 財政上の問題、財団サポートと寄付者認証**



- 20. Contributions 寄付
- 21. Recognition 認証
- 22. SHARE System SHARE(シェア)システム
- 23. Investments 投資
- 24. Operating and Programs Reserves 準備金運用方針
- 25. Trustee Expenses and Reimbursements 管理委員の費用及び払い戻し
- 26. Miscellaneous 雑則

Article 20. Contributions 寄付



- 20.010. Encouraging Rotarians to Give Annually to the Foundation
ロータリアンへの財団への年次寄付の奨励
- 20.020. New Gift Proposals 新たな寄付の提案
- 20.030. Exchange Rates for Contributions 寄付の換算に用いる為替レート
- 20.040. Terminology for the Funds of the Foundation 財団における基金の用語
- 20.050. Gift Options 寄付のオプション
- 20.060. Gift Acceptance Manual 寄付受理のマニュアル
- 20.070. Endowment Fund 恒久基金
- 20.080. Annual Fund 年次基金
- 20.090. Donor Advised Funds Program 使途推奨冠名基金(DAF)プログラム

20.010. Encouraging Rotarians to Give Annually to the Foundation

ロータリアンへの財団への年次寄付の奨励

20.020. New Gift Proposals 新たな寄付の提案

20.030. Exchange Rates for Contributions 寄付の換算に用いる為替レート

20.040. Terminology for the Funds of the Foundation 財団における基金の用語

20.050. Gift Options 寄付のオプション

20.050.1. General Policy 一般方針

20.050.2. Unrestricted Major Gifts 無制限の大口寄付

20.050.3. Life Income 終身所得

20.050.3.1. General 概要

20.050.3.2. Minimum Amount 最低額

20.050.4. Insurance Gifts 保険の寄付

20.050.4.1. Minimum Amounts 最低額

20.050.4.2. Individual Gifts 個人の寄付

20.050.4.3. Gift Acceptance Policies 寄付の受理に関する方針

20.050.5. Use of Standard American Council on Gift Annuity Rates

米国寄付年金評議会の年金率基準の使用

20.050.6. Real Property 不動産

20.050.7. Policy on Accepting Restricted Contributions

制限付きの寄付の受理に関する方針

20.050.7.1. To The Corpus Fund 「トゥ・ザ・コーパス(元金へ)」基金

20.050.8. Policy for Acceptance of Grants From Non-Rotary Sources ロータリー以外からの補助金
受理に関する方針

20.050.9. Guidelines for PolioPlus Contributions ポリオプラスへの寄付の指針

20.060. Gift Acceptance Manual 寄付受理のマニュアル

20.070. Endowment Fund 恒久基金

20.070.1. Definition 定義

20.070.2. Goal of the Endowment Fund 恒久基金の目標

20.070.3. Philosophy and Purpose 理念と目的

20.070.4. Objective 目的

20.070.5. Policy 方針

20.070.6. Endowment Fund and Pooled Gifts in Support of Special Uses

特別な用途を支持する恒久基金及び積立てられた寄付

20.070.7. Endowment Fund in Unrestricted Support of Programs

プログラムの支援に関する指定のない恒久基金

20.070.8. Endowment Fund in Support of Special Uses

特定の用途の支援を目的とする恒久基金

20.080. Annual Fund 年次基金

20.080.1. Worldwide Marketing Plan for Annual Giving

年次基金に関する世界的なマーケティング計画

20.080.2. Annual Fund Goal 年次基金の目標

20.080.3. Annual Fund Areas of Focus Giving Opportunities 年次基金の重点分野への寄付機会

20.090. Donor Advised Funds Program 使途推奨冠名基金(DAF)プログラム

20.090.1. Contributions 寄付

20.090.2. Distributions 配分

20.090.3. Modifications to Plan 計画の変更

20.090.4. Guidelines for Recognition 承認の指針

20.090.5. Donor Advised Fund Legacy Accounts 使途推奨冠名基金遺贈アカウント

Article 21. Recognition 認証



21.010. Statement of Principles for Contribution Recognition

寄付の認証に関する指針・声明

21.020. Major Gift Recognition 大口寄付の認証

21.030. Paul Harris Fellow Recognition ポール・ハリス・フェローの認証

21.040. Other Recognition その他の認証

21.050. Awards 表彰

21.010. Statement of Principles for Contribution Recognition

寄付の認証に関する指針・声明

21.020. Major Gift Recognition 大口寄付の認証

21.020.1. Guidelines for Major Donor and Major Gift Recognition are as follows:

「大口寄付の認証に関する指針」は以下の通り。

21.020.2. The Arch C. Klumph Society アーチ・クランフ・ソサエティ

21.020.3. Bequest Society Levels 遺贈友の会の水準

21.020.4. Charitable Trust Arrangements 慈善信託に関する規定

21.030. Paul Harris Fellow Recognition ポール・ハリス・フェローの認証

21.030.1. Paul Harris Fellow Recognition ポール・ハリス・フェローの認証

21.030.2. Rotary Foundation Sustaining Members 「ロータリー財団の友」会員

21.030.3. Timeframe for Paul Harris Fellow Recognition ポール・ハリス・フェロー認証の時間枠

21.030.4. Use of Paul Harris Pins ポール・ハリス・フェローの襟ピン

21.030.5. Global Grant Contributions グローバル補助金への寄付

21.030.6. Multiple Paul Harris Fellow Recognition Policies

マルチプル・ポール・ハリス・フェローの認証方針

21.030.7. Use of Foundation Recognition Points 財団認証ポイントの使用

21.030.8. Transferring Rotary Foundation Sustaining Member Funds From One Individual To Another 個人から個人への「ロータリー財団の友」会員の基金の譲渡

21.030.9. Recognition for 100% Paul Harris Fellow Clubs 100%

パーセント・ポール・ハリス・フェロー・クラブの認証

21.030.10. Wearable Recognition for Major Donors 大口寄付者向けの着用可能な認証

21.030.11. Paul Harris Fellow Recognition ポール・ハリス・フェロー認証

21.040. Other Recognition その他の認証

21.040.1. Gifts of Insurance 保険の寄付

21.040.1.1. Cash Value 解約払戻金

21.040.1.2. Paul Harris Recognition ポール・ハリス認証

21.040.1.3. Benefactor Recognition ベネファクターの認証

21.040.2. Major Gift Pledges 大口寄付の誓約

21.040.3. Husband and Wife Benefactors 夫婦のベネファクター

21.040.4. Club Annual Giving クラブの年次寄付

21.040.5. Businesses Assisting the Foundation 企業による財団の支援

21.040.6. Endowment Fund Gift Principal and/or Income

恒久基金への寄付の元金及び/または収益

21.040.6.1. Individuals 個人

21.040.6.2. Clubs クラブ

21.040.6.3. Districts 地区

21.040.7. The Paul Harris Society ポール・ハリス・ソサエティ

21.040.7.1. Official Paul Harris Society Wearable Recognition

ポール・ハリス・ソサエティの着用可能な公式認証

21.050. Awards 表彰

21.050.1. Polio Eradication Champion Award ポリオ撲滅支援功労賞

21.050.1.1. Criteria and Guidelines 要件と指針

21.050.1.2. Endorsement and Approval 賛成及び承認

- 21.050.2. Service Award for a Polio-Free World ポリオのない世界を目指す奉仕賞
 - 21.050.2.1. Purpose 目的
 - 21.050.2.2. Service to be Recognized 認証の対象となる奉仕活動
 - 21.050.2.3. Period of Service 奉仕の期間
 - 21.050.2.4. Number and Distribution of Awards 賞の数と配分
 - 21.050.2.5. Eligible Recipients 受賞資格
 - 21.050.2.6. Award Approval 表彰の承認

- 21.050.3. Awards for Special Contributions to Polio Eradication ポリオ撲滅への特別な貢献の表彰
 - 21.050.3.1. Number 数
 - 21.050.3.2. Eligibility Requirements 受賞資格・要件
 - 21.050.3.3. Forms of Recognition 認証方法

- 21.050.4. Citation for Meritorious Service 財団功労表彰状(CMS)
 - 21.050.4.1. Criteria and Eligibility 基準と受賞資格
 - 21.050.4.2. Nominations, Evaluation, Recommendations 指名、審査、推薦
 - 21.050.4.3. General Secretary Authority to Rescind an Award
事務総長が持つ、受賞の取消の権限

- 21.050.5. Distinguished Service Awards ロータリー財団特別功労賞
 - 21.050.5.1. Number of Awards 賞の数
 - 21.050.5.2. Criteria and Eligibility 基準と受賞資格
 - 21.050.5.3. Selection 選出
 - 21.050.5.4. General Secretary Authority to Rescind an Award
事務総長が持つ、受賞の取消の権限
 - 21.050.5.5. Foundation Distinguished Service Award Review Committee
財団特別功労賞審査委員会

- 21.050.6. District Foundation Service Award ロータリー財団地区奉仕賞

Article 22. SHARE System SHARE(シェア)システム 200



- 22.010. Allocations 配分**
 - 22.020. Program Options Catalog プログラムのオプション一覧**
 - 22.030. Terminology 用語**
 - 22.040. Using SHARE District Designated Funds for PolioPlus
SHARE(シェア),地区財団活動資金(DDF)のポリオプラスへの使用**
 - 22.050. District Designated Funds Utilization by Collaborating istricts
協力地区による地区財団活動資金(DDF)の活用**
-
- 22.010. Allocations 配分**
 - 22.020. Program Options Catalog プログラムのオプション一覧**

 - 22.030. Terminology 用語**
 - 22.030.1. Types of Giving 寄付の種類
 - 22.030.2. Annual Fund 年次基金
 - 22.030.3. Restricted Giving 使途指定寄付

22.040. Using SHARE District Designated Funds for PolioPlus

SHARE (シェア), 地区財団活動資金(DDF)のポリオプラスへの使用

- 22.040.1. PolioPlus Fund ポリオプラス基金
- 22.040.2. PolioPlus Partner Projects ポリオプラス・パートナープロジェクト
- 22.040.3. Polio Eradication Campaign ポリオ撲滅キャンペーン
- 22.040.4. Recognition Plan for DDF Contributions to PolioPlus
ポリオプラスへの DDF 寄付の認証計画

22.050. District Designated Funds Utilization by Collaborating Districts

協力地区による地区財団活動資金(DDF)の活用

Article 23. Investments 投資



23.010. Protection of Funds Held Outside the USA

アメリカ合衆国以外の場所で保有されている資金の保護

23.020. Investment Policy for Annual Fund 年次基金の投資方針

23.030. Investment Policy for Endowment Fund 恒久基金の投資方針

23.040. Investment Policy for Pooled Income Fund

積み立てられた合同運用基金の投資方針

23.050. Statement of Investment Policy for The Rotary Foundation Charitable Remainder Trusts ロータリー財団の慈善信託の投資方針

23.060. Investment Policy for Charitable Gift Annuity Fund 慈善年金の投資方針

23.070. Investment Policy for Life Income Agreements 終身所得契約の投資方針

23.080. Investment Policy Statement for the PolioPlus Fund

ポリオプラス基金の投資方針声明

23.090. Investment Policy Statement for Associate Foundations 協力財団の投資方針声明

23.100. International Currency Management Policy 国際通貨管理方針

23.110. Policy for Investment Consultant Evaluation 投資コンサルタントの評価に関する方針

23.120. Investment Policy Statement for the Donor Advised Fund

使途推奨冠名基金(DAF)の投資方針声明

23.130. Investment Policy Statement For Planned Giving Assets

計画寄付資金の投資方針声明

Article 24. Operating Reserve Fund Policy 準備金運用方針



24.010. Purpose 目的

24.020. Definitions 定義

24.030. Goals 目標

24.040. Accounting for and Investment of Reserve 準備金の口座と投資

24.050. Funding of Reserve 準備金の調達

24.060. Use of Reserve 準備金の使用

24.070. Reporting and Monitoring 報告と監視

24.080. Review of Policy 方針の見直し

Article 25. Trustee Expenses and Reimbursements 管理委員の費用及び払い戻し



- 25.010. Promotional Travel Expense Guidelines** 宣伝旅行の費用についての指針
- 25.020. Attendance at Rotary Institutes** ローターリー研究会への出席
- 25.030. Corporate Credit Card** 法人クレジットカード

Article 26 Miscellaneous 雑則



- 26.010. Independent Audits** 独立監査
- 26.020. Internal Audits** 内部監査
- 26.030. Resolutions on Financial Accounts and Services** 財務会計及び奉仕に関する決議
- 26.040. Reporting Foundation Financial Information** 財団の財務情報の報告

- 26.050. Terminology for Foundation Assets** 財団の資産に関する専門用語
 - 26.050.1. Unrestricted Assets 使途の制限がない資産
 - 26.050.2. Temporarily Restricted Assets 使途が一時的に指定されている資産
 - 26.050.3. Permanently Restricted Assets 使途が恒久的に指定されている資産

- 26.060. Purchase of Equipment** 備品の購入
- 26.070. Substantiation of Reimbursement of Reimbursable Expenses**
払い戻し可能な費用の払い戻しに必要な証拠

END

INDEX 索引



| | | | | | | | | |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| A | B | C | D | E | F | G | H | I |
| J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
| S | T | U | V | W | X | Y | Z | |

CHAPTER I
第 1 章
ORGANIZATION AND PURPOSE
組織と目的

▼ **Articles**

1. **Organization and Objectives** 組織と目標
2. **Trustees** 管理委員
3. **Associate Foundations** 協力財団
4. **Partnerships** パートナーシップ
5. **Regional Rotary Foundation Resources** 地域ロータリー財団の資料
6. **Foundation Involvement in RI Meetings** RI 会合における財団の関与
7. **District Structure** 地区の体制
8. **Staff** 職員

▼ **Article 1. Organization and Objectives** 組織と目標

- 1.010. **Incorporation of The Rotary Foundation** ロータリー財団の設立
- 1.020. **Authorization** 権限
- 1.030. **Foundation Mission Statement** ロータリー財団の基本理念
- 1.040. **Definition of The Rotary Foundation** ロータリー財団の定義
- 1.050. **Involvement of Spouses and Other Family Members of Rotarians in Foundation Programs** 財団プログラムへのロータリアンの配偶者やその他の家族の関与
- 1.060. **Public Relations and Information** 広報と情報
- 1.070. **“Affirmation of Continuity and Commitment” to the Mission of The Rotary Foundation** ロータリー財団の使命の「継続と献身の確認」
- 1.080. **Foundation Priorities and Goals** 財団の優先項目と目標
- 1.090. **Foundation Committee Appointments** 財団委員会の任命

1.010. Incorporation of The Rotary Foundation ロータリー財団の設立

The articles of incorporation and bylaws for the corporation have been approved by the Trustees and are consistent with the governing documents of Rotary International and The Rotary Foundation, including the constitution and bylaws of Rotary International, the 12 November 1931 declaration of trust between Rotary International and the Trustees of The Rotary Foundation, and the rules and regulations for the administration of The Rotary Foundation. (*January 2009 Trustees Mtg., Dec. 66*)

ロータリー財団の設立に関する条項や細則は管理委員会による承認を受けており、国際ロータリー定款及び細則、1931年11月12日に署名された国際ロータリーとロータリー財団管理委員会との間の信託宣言、ロータリー財団を管理するルールや規定を含めた国際ロータリーとロータリー財団を管理する文書と一致している(2009年1月管理委員会会合、決定66号)。

Source: May-June 1983 Trustees Mtg., Dec 13
Amended by January 2009 Trustees Mtg., Dec. 66

1.020. Authorization 権限

The chairman and general secretary of the Foundation are authorized to execute and deliver all certificates, articles, applications, designations, appointments, assignments, bills of sale, agreements, documents and instruments. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリー財団の会長及び事務総長は全ての証明書や記事、申請、指名、任命、任務割り当て、売買証書、契約、文書、証書の署名・捺印及び作成の権限を有する。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: May-June 1983 Trustees Mtg., Dec. 13

1.030. The Rotary Foundation Mission Statement ロータリー財団の基本理念

The Mission of The Rotary Foundation of Rotary International is to enable Rotarians to advance world understanding, goodwill, and peace through the improvement of health, the support of education, and the alleviation of poverty. (*June 2007 Trustees Mtg., Dec. 159*)

国際ロータリーのロータリー財団の使命はロータリアンが、人々の健康状態を改善し、教育への支援を高め、貧困を救済することを通じて世界理解、親善、平和を達成できるようにすることである(2007年6月管理委員会会合、決定159号)。

Source: April 2006 Trustees Mtg., Dec. 125; COL 07-116

1.040. Definition of The Rotary Foundation ロータリー財団の定義

The Rotary Foundation is a not-for-profit corporation that receives contributions and distributes funds in support of approved humanitarian and educational activities that are implemented through Rotary clubs and districts. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 8*)

ロータリー財団は寄付を受け、ロータリークラブや地区を通じて実施される人道的・教育関係の活動に資金を分配する非営利財団である(2011年9月管理委員会会合、決定8号)。

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 8

1.050. Involvement of Spouses and Other Family Members of Rotarians in Foundation Programs 財団プログラムへのロータリアンの配偶者やその他の家族の関与

The Trustees have observed that
管理委員会は以下の項目を認める。

1. broad participation of the spouses and other family members of Rotarians in service projects and Foundation programs undertaken by clubs and districts significantly expands and enhances Rotary's program of service
クラブや地区が実施する奉仕プロジェクトや財団プログラムのロータリアンの配偶者やその他の家族の幅広い参加により、ロータリーの奉仕プログラムは大いに拡大し、発展される。
2. similarly broad attendance and participation of spouses and other family members of Rotarians in Foundation training seminars, recognition ceremonies, and other events at the club, district, and international levels increases knowledge of Foundation activities and accomplishments and helps to achieve Rotary's objective of promoting world understanding and peace
同様にクラブや地区、国際レベルでの財団の研修セミナーや認証式典などへのイベントへのロータリアンの配偶者やその他の家族の幅広い参加により、財団の活動への知識が増え、世界の理解と平和の確立に寄与する目的の実現の手助けとなる。

3. **spouses and other family members of Rotarians strengthen the Rotary movement by taking the spirit and ethics of Rotary to their own professional, civic, charitable, and other activities**
ロータリアンの配偶者やその他の家族は自身の専門職、市民、慈善などの活動でロータリーの精神及び精神の下行動することで、ロータリー活動を強化する。
4. **spouses and other family members of Rotarians provide a vital framework of support for many Foundation programs**
ロータリアンの配偶者やその他の家族は多くの財団プログラムに不可欠な枠組みを提供する。
5. **spouses and other family members of Rotarians serve as advocates for Rotary service and Foundation programs to others both within and without the organization**
ロータリアンの配偶者やその他の家族はロータリーの奉仕・財団プログラムにおいて組織内外の人にとり支持者となる。
6. **many spouses and other family members of Rotarians are potential contributors to the Foundation**
ロータリアンの配偶者やその他の家族の多くは財団への潜在的な貢献者である。

Accordingly, to utilize more fully this potential for the enhancement of Foundation programs and Rotary service, the Trustees establish the following goals for participation in Foundation activities by the spouses and other family members of Rotarians:

その結果、財団プログラムやロータリーの奉仕活動の可能性を広げるため、管理委員会はロータリアンの配偶者やその他の家族の財団の活動への参加に関して次の目標を策定した。:

1. **Clubs and districts are encouraged to plan and implement service projects and Foundation programs in such a manner that the spouses and other family members of Rotarians can easily participate**
クラブや地区は、ロータリアンの配偶者やその他の家族が容易に参加できるように奉仕プロジェクトや財団プログラムを計画し実施するよう奨励されている。
2. **Clubs and districts are encouraged to organize Foundation training seminars, recognition ceremonies, and other events in such a manner that the spouses and other family members of Rotarians can attend and participate**
クラブや地区は、財団研修セミナーや認証式典などのイベントを、ロータリアンの配偶者やその他の家族が容易に参加できるように企画するよう奨励されている。
3. **The Trustee chairman, general secretary, and relevant Foundation committees are requested to organize Foundation events at the Convention, the International Assembly, and other international meetings in such a manner as to encourage the participation of the spouses and other family members of Rotarians in such events**
管理委員長や事務総長及び関連委員会は、年次大会や国際協議会、その他の国際的な会合において、ロータリアンの配偶者とその他の家族の参加を奨励するような方法で財団のイベントを企画するよう要請されている。
4. **To further the goals of the Foundation and to serve as a model for the broad participation of the spouses and other family members of Rotarians in such Rotary and Foundation projects, programs, and events**
財団の目標を推進し、ロータリアンの配偶者やその他の家族がロータリーや財団プロジェクト、プログラム、イベントへの幅広い参加の模範を示すため、

- a. the spouses of Trustees are encouraged to participate in club and district service projects and Foundation programs, to attend and participate in Foundation training seminars, recognition ceremonies, and other events, and to serve as advocates for Foundation programs and Rotary service

管理委員の配偶者はクラブ・地区の奉仕プロジェクトに参加し、財団研修セミナーや認証式典、その他のイベントに出席、参加し、財団プログラムやロータリー奉仕の支持者となることが奨励されている。

- b. the spouses of Trustees are requested to attend and participate in Foundation events at the Convention, International Assembly, Rotary Institutes, and other international meetings, as appropriate. (*October 2005 Trustees Mtg., Dec. 14*)

管理委員の配偶者は国際大会や国際協議会、ロータリー研究会、その他必要に応じて国際的な会合における財団のイベントに出席、参加することが奨励されている (2005年10月管理委員会会合、決定14号)。

Source: October 2005 Trustees Mtg., Dec. 14

▼ 1.060. Public Relations and Information 広報と情報

1.060.1. Public Information 情報公開

The central message of public information about The Rotary Foundation shall be related to Rotary's commitment to polio eradication and identifying The Rotary Foundation of Rotary International and its Web site address with the primary purposes of informing the general public of what The Rotary Foundation does, creating pride in Rotarians for the Foundation's humanitarian work, and encouraging further financial contributions to The Rotary Foundation. (*June 2010 Trustees Mtg., Dec. 139*)

ロータリー財団に関する情報公開における主要なメッセージはロータリーのポリオ撲滅に向けた献身に関連するものとし、一般社会にロータリー財団が何をしているのかを知らせると共に、ロータリアンに、財団の人道的奉仕活動に誇りを持たせ、ロータリー財団への更なる財政貢献を奨励することを主要な目的に、国際ロータリーのロータリー財団とそのウェブサイト・アドレスを明確にすることとする (2010年6月管理委員会会合、決定139号)。

Source: April 1999 Trustees Mtg., Dec. 178

1.060.2. Rotary Foundation Marks ロータリー財団の標章

The Trustees have approved Rotary Foundation logo options found in the "Supporting Documents" for this Code. (*June 2014 Trustees Mtg., Dec. 132*)

管理委員会は、本章典の「関係書類」に明記されたロータリー財団ロゴの使用に関するオプションを承認した。

Source: January 2014 Trustees Mtg., Dec. 61

1.060.3. Recognition Plaque for TRF Funded Projects

TRF が資金を提供するプロジェクトの表彰楯

The Trustees have approved a plaque design as a recommended model for signage to be placed on or in conjunction with Rotary projects that are funded by The Rotary Foundation. Rotarians should include signage on or in conjunction with their projects so as to identify the role of the grant sponsors and The Rotary Foundation in the grant projects.

管理委員会はロータリー財団が資金を提供するロータリー・プロジェクトやそれに関連して授与される表彰楯のデザインを、推奨モデルとして承認した。ロータリアンは、補助金のスポンサーの役割と、補助金プロジェクトにおけるロータリー財団の役割を明確にするための表記をプロジェクト及び関連するものに載せるべきである。

The general secretary is authorized to revise the recommended design as required. The general secretary is requested to include the design in The Rotary Foundation grants publications and correspondence. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 7*)

事務総長は、必要に応じて推奨されたデザインを見直す権限を持つ。事務総長には、ロータリー財団の補助金に関する出版物や文書にそのデザインを含めることが求められる。(2011年9月管理委員会会合、決定7号)

Source: April 2011 Trustees Mtg., Dec. 125

1.070. “Affirmation of Continuity and Commitment” to the Mission of The Rotary Foundation

ロータリー財団の使命の「継続と献身の確認」

In 1997, the Trustees concurred with the Board in the adoption of the “Affirmation of Continuity and Commitment” to the goals and objectives of The Rotary Foundation. The following statement is their updated expression of the combined spirit of cooperation, continuity and commitment to the new Mission of The Rotary Foundation upon the global launch of the Future Vision Plan. 1997年、管理委員会は理事会による、ロータリー財団の目標と目的の「継続と献身の確認」採択に賛同した。以下の声明は「未来の夢計画」の実施に伴い、ロータリー財団の新たな使命への協力と持続性、献身を組み合わせ、最新の意思表示である。

The Board and the Trustees reaffirm the significant relationship of Rotary International and The Rotary Foundation, an independent not-for-profit foundation, which operates as the Foundation of Rotary International. It is the desire of all directors and trustees working together under the leadership of the RI president, to achieve the Mission of The Rotary Foundation and to be responsive to Rotarians, Rotary clubs and districts in implementing their projects through The Rotary Foundation.

理事会と管理委員会は国際ロータリーと、独立した非営利財団で、国際ロータリーの財団として運営される、ロータリー財団との間の意義深い関係を再確認する。RI会長のリーダーシップの下、ロータリー財団の使命の達成と、ロータリアンやロータリークラブ、地区のプロジェクトを、ロータリー財団を通じて実施することで反応するため共に働くことは全ての理事や管理委員が切望することである。

Specifically, the Board and the Trustees are committed to the eradication of polio; to fulfilling the humanitarian and educational needs within areas of focus in all areas of the world; and to expanding activities intended to strengthen peaceful relations among people. 特に、理事会と管理委員会は、世界の全ての地域における重点分野の人道的・教育ニーズを満たし、人々の中の平和的な関係強化を目的とした活動を拡大させるため、ポリオの撲滅に献身的に取り組んでいる。

To these ends, the Board and Trustees will continue positive efforts to encourage additional financial support through gifts to The Rotary Foundation to assure the current level of programs and to build the Foundation for the future.

この目的を達成するために、現行のプログラムの水準を維持し、将来のための基盤作りをするため、理事会と管理委員会はロータリー財団への寄付を通じた追加の金銭的な支援を奨励するため努力を続ける。

Furthermore, the Board and Trustees, while acknowledging the value of projects throughout the world, appeal to the Rotary world to acknowledge the universality of The Rotary Foundation as our primary means to implement the international service objective of Rotary clubs and to promote the unity of Rotary International.

さらに、理事会と管理委員会は世界全体で実施されているプロジェクトの価値を認識すると同時に、ロータリー・ワールドに対して、ロータリークラブの国際奉仕の目的を实践する基本的手段として、また国際ロータリーの結束を広めるため、ロータリー財団の普遍性を認識するよう要請する。

The Board and the Trustees join in this statement of common purpose to reaffirm the continuity of The Rotary Foundation of Rotary International. As we prepare for the future, we are totally convinced that Rotary International will move ahead with confidence. It is our belief that the achievements of the past are but a prologue for the future of Rotary International and its Foundation. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

理事会と管理委員会は本声明において、国際ロータリーのロータリー財団の持続性を再確認するという共通目的を共に表明する。将来に向け準備を進めるにつれ、国際ロータリーが自信を持って前進することができるとの確信を深めている。我々は過去の実績は国際ロータリーとその財団の将来のプロローグであると信じている。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: March 1997 Trustees Mtg., Dec. 151; March 1997 Board Mtg., Bd. Dec. 177
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

1.080. Foundation Priorities and Goals 財団の優先項目と目標

The trustee chairman-elect shall select up to four priorities to be addressed over a three-year cycle, to be presented at the October meeting of the Trustees.

管理委員会委員長エレクトは3年の周期で取り組む優先事項4項目を選び、10月の管理委員会会合で発表する。

The Trustees adopt the following priorities for the three years beginning 1 July 2015 and ending 30 June 2018:

管理委員会は、2015年7月1日から2018年6月30日までの3年間に取り組む優先項目として以下を採択する。

1. End polio – Now and forever
ポリオ撲滅—今、これからもずっと
2. Strengthen Rotarians’ knowledge, engagement, and financial support of The Rotary Foundation
ロータリー財団に関してロータリアンが持つ知識を深め、残段への関与、財政的支援を強化させる
3. Increase the quality and impact of Rotary’s humanitarian service effort through Foundation grants and the six Areas of Focus
財団補助金や6の重点分野を通じてロータリーの人道的奉仕の取り組みの質を高め影響を拡大する
4. Enhance the image and awareness of the Foundation’s record of achievements, – particularly the success of PolioPlus and its 100-year record of doing good in the world. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)
ポリオプラスの成功や100年間に渡り世界に「よいこと」をしてきたという功績をはじめとした財団のこれまでの功績のイメージや意識を広める

Source: October 2005 Trustees Mtg., Dec. 10
Amended by October 2014 Trustees Mtg., Dec. 9; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

▼ **1.090. Foundation Committee Appointments 財団委員会の任命**

1.090.1. Procedures for Committee Appointments 委員会の任命手続き

The Trustees have adopted the following procedures for TRF committee appointments:
管理委員会は、ロータリー財団委員会の任命について以下の手続きを採択した:

- All committee appointments should require the approval or consultation of the trustees
全ての委員会の任命手続きは管理委員会の承認または助言を必要とする
- The trustee chair should be an *ex officio* voting member of all TRF committees
管理委員長は全てのロータリー財団委員会の投票権を職権上有すること
- The committee structure for the following year submitted for approval by the Trustees at their October meeting should show the number of members for the respective committees and the term of membership as mandated by Rotary Foundation Bylaws section 6.1.
10月の管理委員会で承認を受けるために提出される、翌年度の委員会の構成にはそれぞれの委員会の人数及び委員の任期をロータリー財団細則 6.1.に基づいて示さなければならない。
- Following approval of the committee structure for the following year, the current and incoming Trustees should have an opportunity to make recommendations for persons to be considered for the known vacancies.
翌年度の委員会組織による承認を経て、現職の委員及び後任の委員は空席のあるポストを補充するための推薦をする機会を与えられる。
- The trustee chair-elect should provide to the trustees at least one week before their January meeting a list of the persons tentatively selected for all of the committee appointments for the following year. If there are concerns or objections offered by the current or incoming Trustees, the chair-elect should seek to resolve the concerns before submitting the list of appointments to the trustees for approval at their January meeting.
管理委員長エレクトは1月の管理委員会会合の1週間前までに管理委員に対して、翌年度の全委員会の任命に向けて暫定的に選ばれた候補者の氏名のリストを提供しなければならない。現職あるいは後任の委員から懸念または反対があった場合、会長エレクトは1月の会合での承認に向けて任命者リストを提出するまえに、その懸念を解決しなければならない。
- Following approval of the committee appointments by the Trustees at their January meeting, the chair-elect should proceed to invite the listed persons to serve on their respective committees.
1月の管理委員会会合における委員の任命の承認を経て委員長エレクトは明記された人をそれぞれの委員会での任務に向けた手続きを行うよう招待することとする。
- If any of the persons approved by the Trustees decline their invitations to serve on the designated committees, the chair-elect may select alternate members to serve by notifying the Trustees of the selected replacements. If there are no concerns or objections received from any of the Trustees within one week, the alternates may be invited to serve on the committees. If there is a concern or objection received from one or more Trustees within the one week period, the chair-elect may choose another alternate and submit his or her name to the trustees, or the chair-elect may proceed

with the appointment with the approval of his or her successor as the chair-elect. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

管理委員会が承認した人が辞退した場合、管理委員長エレクトは代替の委員を選出し、管理委員会に交代を通知することとする。1週間以内に懸念または反対意見がどの委員からもなかった場合、代わりの委員が委員会のメンバーとなることとなる。1週間以内に1人以上の管理委員から懸念または反対意見が出された場合は、管理委員長エレクトは別の委員を選出し氏名を管理委員会に提出する。または委員長エレクトとして代替委員の後継者の承認と共に指名手続きに移ることができる。(2015年1月管理委員会会合、決定67号)

Source: October 2014 Trustees Mtg., Dec. 12

1.090.2. Appointments of Rotarians with Financial Obligations to RI

RIに対して金銭的債務を負っているロータリアンの任命

Any Rotarian who has been notified by the general secretary that he or she has a financial obligation to RI or TRF in excess of US\$100 that has been outstanding for more than 90 days

事務総長から、RI または TRF に 100 米ドル以上の金銭的債務を負っており未払い期間が 90 日を超える旨の通知を受けたロータリアンは、

a) shall be ineligible for any Rotary appointments or assignments that require the approval of the Board until these obligations have been met to the satisfaction of the Audit Committee of the Board

理事会の監査委員会が納得するため債務の支払い義務を果たし、理事会の承認を必要とする全てのロータリー関連の任命を受けることや職務に就く資格を持たない。

b) shall be ineligible to have any payments made on their behalf by RI or TRF or to receive reimbursement for expenses incurred on RI or TRF business until such financial obligation has been repaid

債務が支払われるまでは RI または TRF が代理として支払いを行うことはなく、RI または TRF 関係の職務遂行にかかった費用の払い戻しを受ける資格を持たない。

It is recommended that those Rotarians who have an outstanding financial obligation to RI in excess of US\$100 for more than 90 days, not receive any RI presidential appointments or assignments, or any Rotary Foundation appointments or assignments, until all outstanding financial obligations have been resolved to the satisfaction of the Board. It is also recommended that a Rotarian who has outstanding financial obligations in excess of US\$100 for more than 180 days be removed from any current appointment or assignment by the responsible appointer. (*October 2005 Trustees Mtg., Dec. 7*)

RI に対して 100 米ドル以上の金銭的債務を 90 日間以上負っているロータリアンは RI 会長による任命または業務に就かないことが望ましい。また、ロータリー財団の任命や業務も、理事会が納得するため債務の支払い義務を果たすまではこれらの任務を受けないことが望ましい。また、100 米ドル以上の債務を 180 日間以上負っているロータリアンは、現職の任務または任命を受けた職務から免職となることが推奨される。(2005年10月管理委員会会合、決定7号)

Source: June 2002 Board Mtg., Bd. Dec. 296; February 2004 Board Mtg., Bd. Dec. 218; April 2004 Trustees Mtg., Dec. 85
Amended by November 2002 Board Mtg., Bd. Dec. 168; May 2003 Board Mtg., Bd. Dec. 422; June 2005 Board Mtg., Bd. Dec. 336; June 2005 Trustees Mtg., Dec. 135

1.090.3. Appointments of Governor with Outstanding Financial Reports
財政報告が未提出のガバナーの任命

Upon receiving notice that a governor has failed to submit the annual statement and report required by RI bylaws 15.060.4., the general secretary shall notify the governor that unless the statement and report are received by the general secretary within 90 days, the governor shall be ineligible for future RI and TRF appointments and assignments until the statement and report are submitted. The general secretary shall notify the RI president and Trustee chairman of those governors who are not in compliance with the above requirement. (*October 2006 Trustees Mtg., Dec. 7*)

RI 細則 15.060.4.に明記されている要件に従い、ガバナーが年次収支報告書及び報告書の提出をしなかったとする通知を受けた場合、事務総長はガバナーに対して、90日以内に収支報告書と報告書が事務総長宛てにない場合は、ガバナーは提出があるまでは、今後の RI 及び TRF の任命、職務に就く資格を持たないとする通知を行う。事務総長は RI 会長及び管理委員会委員長に対して、上記の要件を満たさないガバナーについて通知をすることとする (2006 年 10 月管理委員会会合、決定 7 号)。

Source: May 2003 Board Mtg., Bd. Dec. 336; June 2003 Trustees Mtg., Dec. 173
Amended by October 2006 Trustees Mtg., Dec. 7



▼ **Article 2. Trustees 管理委員**

- 2.010. Meetings of Trustees, Decisions, and Meeting Minutes**
管理委員会合及び決定、会合議事録
- 2.020. Delegation of Authority** 権限の委譲
- 2.030. Committees of Trustees** 管理委員会
- 2.040. Conflict of Interest Policy for Trustees** 管理委員会の利害の対立方針
- 2.050. Code of Ethics** 倫理規範
- 2.060. Election of Officers** 役員選挙
- 2.070. Specific Duties of Officers** 役員の特別な任務
- 2.080. Liaison Trustees to Foundation Committees**
財団委員会のリエゾン(連絡担当)管理委員
- 2.090. Travel Policy** 旅行方針
- 2.100. Responsibilities of Spouses of Trustees at Rotary and Foundation Meetings**
ロータリー財団の管理委員の配偶者のロータリー及び財団の会合における責任
- 2.110. Aide to the Chairman and Chairman-Elect** 委員長及び委員長エレクトの補佐
- 2.120. Definition of Past Trustee** 元管理委員の定義

▼ **2.010. Meetings of Trustees, Decisions, and Meeting Minutes**

管理委員会合及び決定、会合議事録

2.010.1. Annual Meeting 年次会合

The annual meeting of the Trustees, as referenced in TRF bylaws Section 4.1, will be held in October. (*February 2006 Trustees Mtg., Dec. 89*)

管理委員会年次会合は、TRF 細則第 4 条 1 項に規定されている通り 10 月に開催されることとする。(2006 年 2 月管理委員会会合、決定 89 号)

Source: October 2005 Trustees Mtg., Dec. 12

2.010.2. Financial Impact of Decisions 決定の財務的影響

No action will be taken on recommendations to the Trustees which do not include, when appropriate, detailed, timely information on the cost and financial impact of such recommendations including whether the proposed program, services, or actions can be accomplished by the current staff or will require additional staff, either temporary or permanent. (*January 2002 Trustees Mtg., Dec. 78*)

活動、行動が既存の人員を用いて実施できるのか、または一時的または常在で追加の人員が必要であるのかを含めた、それらの提言にかかる費用や財務的影響についての詳細で、時宜を得た情報が盛り込まれていない提言に関してはいかなる行動もとられることはない。(2002 年 1 月管理委員会会合、決定 78 号)

Source: March 1990 Trustees Mtg., Dec. 81

2.010.3. Effective Date of Trustees' Decisions 管理委員会の決定の発効日

Once a decision is passed by the Trustees at any meeting of the Trustees, such decision is immediately in force, unless it requires the concurrence of some other body in Rotary or the approval of legal counsel. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

管理委員会会合において管理委員会の決定が可決された場合、ロータリーの他の機関の賛同または弁護士の承認が必要である場合を除き、その決定は即時有効となる。(2000 年 4 月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: November 1981 Trustees Mtg., Dec. 58

2.010.4. Informal Consent of Trustees 管理委員会の内諾

When Trustee policy requires the “informal consent” of the Trustees, such consent shall be obtained by telephone, email, fax, or other means of communication under the direction of the general secretary. Such informal polling by the general secretary shall continue only until the consent of a majority of Trustees, including the Trustee Chairman, is obtained. Any action for which informal consent is sought and obtained, including the names of all Trustees consenting to such action, shall be reported by the general secretary to all Trustees within 10 business days. (*April 2005 Trustees Mtg., Dec. 97*)

管理委員会の方針が管理委員会の「内諾」を必要とするとき、事務総長の指示に応じて電話やeメール、FAXなどの通信手段で内諾を得ることができる。事務総長によるこうした非公式の投票は管理委員長を含めた管理委員の過半数の同意を得るまで続けられることとする。内諾が求められ、得られた措置に関しては、10営業日以内に事務総長から全ての管理委員に対して、措置に賛同を表明した全ての管理委員の氏名を含めて報告をすることとする。(2005年4月管理委員会会合、決定97号)

Source: April 2005 Trustees Mtg., Dec. 97

2.010.5. Distribution of the Minutes 議事録の配布

Upon request, copies of the minutes of all Trustees meetings shall be distributed to 請求に応じて全ての管理委員会会合の議事録は以下の人物に配布されることとする。

- a) current trustees 現管理委員
- b) past trustees 元管理委員
- c) incoming trustees 次期管理委員
- d) RI Board of Directors RI 理事会
- e) general secretary and appropriate members of staff 事務総長及び適切なスタッフ
- f) regional Rotary Foundation coordinators ロータリー財団地域コーディネーター
- g) past regional Rotary Foundation coordinators 元ロータリー財団地域コーディネーター
- h) contact people for Associate Foundations 協力財団の担当者
- i) trustee committee consultants 管理委員会のコンサルタント
- j) past RI directors 元 RI 理事

In addition, the general secretary shall post the minutes and appendices of all Trustees meetings to the RI Web site within 90 days of the meeting, except for those appendices that are specifically designated by the Trustees to be filed only with the official copy of the minutes. Minutes posted prior to their approval by the Trustees shall contain notice that the minutes are in draft form only, subject to approval by the Trustees. (*October 2006 Trustees Mtg., Dec. 11*)

その上、事務総長は会合が開かれてから90日以内に全ての管理委員会会合の議事録や附属書類をRIのウェブサイトに投稿することとする。ただし、附属書類が議事録の原本とともに保管されることが指定されている場合を除く。管理委員会の承認を得る前に投稿された議事録に関しては、管理委員会の承認待ちであり、議事録は草案であるとの注意書きを加えることとする。(2006年10月管理委員会会合、決定11号)

Source: May-June 1984 Trustees Mtg., Dec. 2; October 2006 Trustees Mtg., Dec. 11
Amended by April 2003 Trustees Mtg., Dec. 129

2.010.6. Codification of Policies 方針の成文化

The Rotary Foundation Code of Policies is a reference manual, in subject order, of all policy decisions still in force that were made by the Trustees and to a limited extent, the RI Board of Directors. All general and permanent policies of the Trustees shall be incorporated into the Code.

ロータリー財団章典は管理委員会が決定し有効となっているすべての方針に関する決定、及び限定的に RI 理事会が決定した方針を分類順にした参照マニュアルである。また、管理委員会の一般的及び永続的な方針のすべてが含まれた総括的な文章である。

The Code will be maintained and kept up to date by the general secretary. The general secretary, at the conclusion of each Trustees meeting, shall review the decisions passed at that meeting and prepare a report listing those decisions taken by the Trustees that should be added to the Code. This report shall be submitted to the Executive Committee of the Trustees at its next meeting. The Executive Committee shall review this report and make recommendations to the full board of Trustees for consideration and decision. The general secretary shall update *The Rotary Foundation Code of Policies* after each Trustees meeting for distribution in loose-leaf form to the Trustees and appropriate TRF and RI staff, and for publication on the RI website.

章典は事務総長により保管され、最新の状態に維持される。事務総長は各管理委員会会合の終わりに会合で可決された決定を見直し、章典に加えらるべき決定事項についての報告書を準備する。この報告書は次回の会合で管理委員会の執行委員会に提出されることとする。執行委員会は報告書の審査を行い、管理委員会理事会のメンバー全員の検討及び判断に向けて提言を行う。事務総長は各管理委員会会合の後、ロータリー財団章典を最新の状態に改訂し、ルーズリーフ式の文書にまとめ、RI ウェブサイトでの公開のために管理委員会及び TRF、RI の担当職員に配布する。

The general secretary is requested to ensure that all suggested Trustee decisions make reference to any provisions of *The Rotary Foundation Code of Policies* that are affected by the suggested Trustees decision, such suggested decisions to be drafted so they may be added to the Code without modification. The general secretary shall have the authority to revise the numbering, arrangement, headings, and cross-references contained in *The Rotary Foundation Code of Policies* as may be required from time to time.

管理委員会の決定提言が、そのような決定により影響を受けるロータリー財団章典の条項を参照していることを保証し、決定提言の草案を作成することで、章典を変更することなく章典に加えることができるかどうかを確認するべきである。事務総長は適宜必要に応じて、ロータリー財団章典の番号付けや配置、見出し、相互参照表の改訂を行う権限を持つ。

The general secretary is requested to place a statement in future editions of the *Manual of Procedure* that the white pages are for purposes of explanation and serve as guidelines in interpreting TRF policy as found in the constitutional documents of TRF, which are contained in the yellow pages of the *Manual of Procedure*, and *The Rotary Foundation Code of Policies*. 事務総長は**手続き要覧**の将来の改定版において、白ページは説明目的であり、TRF の組織規定（手続き要覧の黄色のページに含まれているやロータリー財団章典）の通り、TRF の方針の解釈におけるガイドラインとなり得るとの声明を盛り込むことが求められる。

The Rotary Foundation Code of Policies shall be issued only in English at this time. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8*)

ロータリー財団章典は、現時点では英語版のみが発行される。(2013年10月管理委員会会合、決定8号)

▼ **2.020. Delegation of Authority 権限の委譲**

I. The trustee chairman is authorized to

管理委員会の委員長は以下の権限を持つ。

1. fill vacancies among RRFCs, End Polio Now Coordinators (EPNCs), endowment/major gift advisers and other advisers, consultants, and similar positions that occur during his term as Chairman

委員長の任期中に欠員が出たロータリー財団地域コーディネーター(RRFC)、ポリオ撲滅コーディネーター(EPNC)、寄付者/大口寄付アドバイザーや他のアドバイザー、コンサルタント、また同様のポジションを補充する。

2. approve Special Initiative grants of up to US\$20,000 per grant from the Special Initiative Fund, up to US\$100,000 annually, for service projects undertaken by Rotary clubs and/or districts that do not fit within the established criteria of existing Foundation programs. A report on all Special Initiative grants approved by the Chairman shall be provided to the Trustees at their next meeting

1件につき最高2万米ドルの特別イニシアチブ補助金を年間最高10万米ドル、特別イニシアチブ基金から拠出することを承認する。ロータリークラブ及び/または地区が実施する奉仕プロジェクトで、既存の財団プログラムで定められている条件に合わないものを支給対象とする。全委員長から承認を受けた全ての特別イニシアチブ補助金に関する報告書は次期会合で管理委員会に提供されることとする。

3. approve expenditure of up to US\$50,000 each year for unanticipated expenses for program and administrative activities in keeping with the Mission of The Rotary Foundation. Any such expenditure shall be reported to the Trustees at their next meeting. However, this authority shall not be effective during the period commencing seven days prior to a regularly scheduled meeting of the Trustees until the conclusion of such meeting

ロータリー財団の使命に沿った運営活動やプログラムの予期せぬ支出のため、毎年最高5万米ドルの支出を承認する。これらの支出に関しては次期会合で管理委員会に報告されることとする。しかしながら、この権限は管理委員会の定期会合の7日前から、会合の終了時までは無効となる。

4. with the recommendation of the stewardship committee, impose the penalties set forth in the *Rotary Foundation Code of Policies* for Failure to Comply with Foundation Reporting Guidelines or Misuse or Mismanagement of Foundation Grant Funds

財団の報告ガイドラインに違反した場合、または財団の補助金資金の乱用や不適切な管理に対して、資金管理委員会の勧告を受けてロータリー財団章典に明記されている罰則を科す。

5. suspend a district and any or all of its member clubs from participating in the programs of the Foundation whenever a district or its member clubs is not in compliance with the policies and guidelines of The Rotary Foundation. Unless previously authorized by the Trustees, the Chairman will obtain the informal consent of a majority of Trustees before suspending a district. However, this authority shall not be effective during the period commencing seven days prior to a regularly scheduled meeting of the Trustees until the conclusion of such meeting

地区または加盟クラブがロータリー財団の方針やガイドラインに違反した場合、その地区または加盟クラブの一部または全てに財団のプログラムへの参加資格を停止する。管理委員会から事前に権限を与えられていない限り、委員長は地区の加盟を停止するために管理委員会の過半数の内諾を得なければならない。しかしながら、この権限は管理委員会の定期会合の7日前から、会合の終了時までは無効となる。

6. release funds from its PolioPlus fund when he determines that the goal of polio eradication would be adversely affected by a delay of approval until the next Trustees meeting, provided the release: a) has been recommended by the International PolioPlus Committee or its chairman; b) does not exceed US\$500,000

今回の管理委員会の会合までの承認を待つことで拠出が遅れ、ポリオ撲滅の目標達成に影響を及ぼすと決める場合、ポリオプラス基金から資金を拠出する。ただし拠出が a)国際ポリオプラス委員会またはその委員長から推奨されている b)50 万米ドル以下であることが条件となる。

7. approve the removal of a district Rotary Foundation committee chair from the position for cause (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 69*)

正当な理由によって地区のロータリー財団委員会の委員長の地位の承認または解任を行う。(2015年1月管理委員会会合、決定 69号)

Source: March 1997 Trustees Mtg., Dec. 153; April 1998 Trustees Mtg., Dec. 131; October 2000 Trustees Mtg., Dec. 50; April 2003 Trustees Mtg., Dec. 116; April 2004 Trustees Mtg., Dec. 99; May 2004 Trustees Mtg., Dec. 130; April 2005 Trustees Mtg., Dec. 97; October 2006 Trustees Mtg., Dec. 10; October 2006 Trustees Mtg., Dec. 39; April 2007 Trustees Mtg., Dec. 104; April 2011 Trustees Mtg., Dec. 94; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 96; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 113; April 2014 Trustees Mtg., Dec. 87; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 69

II. The Chairman-elect is authorized to 委員長エレクトは次の権限を持つ

1. appoint the regional Rotary Foundation coordinators, Assistant Regional Rotary Foundation coordinators, and similar positions, who will serve during his term as chairman, in consultation with the chairman, vice-chairman, president, president-elect and the incoming chairman-elect, if known. "Appoint" as used in this paragraph shall include renewing the appointment of those serving in multiple year terms

委員長や副委員長、会長、会長エレクト、次期委員長と協議を行ったうえで、ロータリー財団地域コーディネーター、ロータリー財団地域コーディネーター補佐、または同様のポジションで委員長としての職務に就く人物を任命する。このパラグラフで使用される「任命」には複数の任期に就く役職の更新も含まれる。

2. appoint consultants to Trustee standing committees to serve during his term as Chairman, subject to the approval of the Trustees (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

委員長の任期中を対象として、管理委員会の常設委員会にコンサルタントを任命する。ただし管理委員会の承認を条件とする。(2012年10月管理委員会会合、決定 16号)

Source: April 2005 Trustees Mtg., Dec. 97; January 2009 Trustees Mtg., Dec. 66; April 2009 Trustees Mtg., Dec. 99

▼ III. The general secretary is authorized to 事務総長は次の権限を持つ

A. Rotary Foundation Grants (District Grants, Global Grants and Packaged Grants)

ロータリー財団補助金(地区補助金、グローバル補助金、パッケージ・グラント)

1. Disapprove requests in any amount for grants that do not meet program eligibility requirements or criteria,

プログラムの資格または要件を満たさないプログラムへの補助金の申請を金額に関わらず、不可とする。

2. Relinquish/cancel a grant if an approved project no longer meets the terms and conditions of a grant award or The Rotary Foundation Code of Policies, and release unexpended awards

承認を受けたプロジェクトが、補助金支給の要件またはロータリー財団章典に沿わなくなった際に、補助金を放棄/キャンセルする。また、使われていない補助金をリリースする。

3. **Waive payment, reporting, and closure requirements and contingencies on an exception basis**
例外的に支払いや報告、閉鎖に関する要件や付随事項を免除する。
4. **Waive reporting responsibilities for a host or international sponsor when the sponsor has proven due diligence in trying to ascertain a report**
スポンサーが適切に報告書の確認を試みたことを証明できた場合、ホストまたは国際スポンサーの報告責任を免除する。
5. **Extend the processing of a pending/unapproved, approved/unpaid, or paid/nonimplemented grant, beyond established time limits, on an exception basis**
例外的に、審査中/未承認、承認/未払い、または支払い済み/未実施の補助金に関する手続き期間を設定された期限から延長する。
6. **Enforce timeline requirements for submissions of proposals and applications prior to grant award**
補助金支給に先立つ提案や申請書の提出に期限を設け、順守させる。
7. **Release grant funds when all prepayment requirements have been met**
全ての前払い要件が満たされたとき、補助金をリリースする。
8. **Approve additional funding above the original award amount if extenuating circumstances warrant and if host and international sponsors approve the additional funding**
酌量すべき事情がある場合、およびホスト・国際スポンサーが追加補助を認めた場合、当初の支給額に加えた追加の補助金を認可する。
9. **Authorize changes to the scope of an approved grant, provided that the grant still adheres to The Rotary Foundation Code of Policies and the terms and conditions of the grant award**
補助金がロータリー財団章典や補助金支給の条件を今後も満たす場合、認可を受けた補助金の範囲を変更することを認める。
10. **Waive program or eligibility criteria, on an exception basis, when, in the opinion of the general secretary, circumstances warrant.**
状況に応じて、事務総長の意見を受けて例外として、プログラムや必要要件を免除する。
11. **Allow variations from the requirements of qualification as set forth in Rotary Foundation Code of Policies section 11.080. for good cause.**
財団章典 11.080.に明記されている資格要件の変更を認める。

B. Rotary Foundation Global Grants ロータリー財団グローバル補助金

1. Global Grants グローバル補助金

- a) **approve all grant awards up to US\$100,000**
最高 10 万ドルまでの全ての補助金を承認する。

2. Global Grants for Humanitarian Projects 人道的プロジェクトのためのグローバル補助金

- a) **act on recommendations from The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers for advance and interim site visitors and auditors**
事前及び中間の現地視察、監査におけるロータリー財団の補助金専門家グループからの提案に基づき行動する。
- b) **modify audit and monitor requirements for humanitarian grants as circumstances warrant**
必要に応じて人道的補助金の監査及び審査要件を改訂する。
- c) **request The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers to appoint an auditor or site visitor to review and report on any project as deemed necessary**
ロータリー財団の補助金専門家グループに対して、必要に応じてプロジェクトの審査と報告を行うための監査人または現地視察者の使命を要請する。
- d) **approve changes within the budget of an approved grant, provided that these changes do not affect the purpose or dollar limit of the grant**
補助金の制限を超えないことや補助金の目的に影響を及ぼさないことを条件として、承認を受けた補助金の予算内の変更を認める。
- e) **approve requests for project sponsors to use interest earned and currency gains for additional items that will enhance the project**
受取利息や為替差益をプロジェクトの発展のための追加アイテムに支出するため、プロジェクトのスポンサーによる要請を承認する。

3. Global Grants for Vocational Training Teams

職業研修チームのためのグローバル補助金

- a) **authorize team travel if all award conditions have been met**
補助金支給の条件を全て満たした場合チームの旅行を認可する。
- b) **authorize additional travel associated with training activities**
研修活動に関連する旅行を追加で認可する。
- c) **postpone by one year the originally scheduled vocational training award**
当初計画されていた職業研修プログラムの実施を1年延期する。
- d) **authorize brief visits outside of the host sponsor district in adjacent districts as part of the vocational training team itinerary when such visits pertain to training or associated area of focus activity**
その訪問が研修や重点活動分野に関連するものである場合、職業訓練チームの旅程にホストスポンサー地区の外の隣接した地区への短い訪問を加えることを認める。
- e) **grant transportation payment for a vocational training team member in the event of the death of the team member's mother, father, sibling, spouse, or child**
職業研修チームのメンバーに対して、メンバーの母親または父親、兄弟姉妹、子供が死亡した場合交通費を支給する。
- f) **waive an established predeparture requirement for a vocational training team member or team leader**
職業研修チームのメンバーまたはチームリーダーに対する、出発前の要件を免除する。

- g) **waive citizenship and residency criteria when extenuating circumstances warrant**
市民権または居住権に関する必要要件を酌量すべき事情がある際に免除する。
- h) **enforce submission of all post-training reporting**
全ての研修後の報告書提出義務の順守を強化する。

4. Global Grants for Scholarships 奨学金のためのグローバル補助金

- a) **make final decisions on all matters raised by scholarship candidates, scholars, and their supporters concerning the administration of the scholarship**
奨学生候補者や奨学生、支援者から提起された、奨学金の管理に関する全ての問題について最終決定を行う。
- b) **approve district-endorsed candidates if eligible under existing Code of Policies and determine whether the scholar's study plan is within an area of focus**
地区で承認を受けた候補者が現行の章典に基づき資格を有するか、また重点分野に関わる研究計画を持っているかどうかを判断し、承認する。
- c) **waive a published pre-departure requirement for any scholar**
全ての奨学生に対して、出版される出発前の条件を免除する。
- d) **postpone scholar's use of a scholarship by 12 months when warranted by extenuating circumstances (such as host and international sponsor issues and district approval delays)**
酌量すべき事情を正当な理由として、奨学生による奨学金の利用を12カ月延期する。(例:ホスト及び国際スポンサーに関する問題や地区の承認の遅延など)
- e) **approve "late" scholarship candidates (those who were not originally awarded a scholarship for reasons of incomplete applications or unsubmitted applications)**
「遅れた」奨学生候補者を承認する。(申請書類の不備または未提出などが原因で奨学金を受けなかった候補者)
- f) **grant roundtrip transportation payment or single-trip transportation for a scholar in the event of the death of the scholar's mother, father, sibling, spouse, or child**
奨学生の母親または父親、配偶者、兄弟姉妹、子供が死亡した場合には奨学生に片道または往復の交通費を支給する。
- g) **grant a delay of up to one year in a scholar's return home**
奨学生の帰国に関して1年の遅延を認める。
- h) **enforce submission of all post-training reporting**
研究後の報告書の提出義務の順守を強化する。

C. Packaged Grants パッケージ・グラント

- a) **develop the terms and conditions of the packaged grant, following Trustee review and negotiation with the proposed strategic partner of the objectives and general scope of the opportunity**
管理委員会による審査及び実施するプロジェクトの機会の一般的範囲に関する、協力組織との交

渉を経てパッケージ・グラントの条件を取りまとめる。

- b) approve all grant awards to those clubs and districts that demonstrate the capacity to implement the grant as outlined in the terms and conditions

条件に明記されている通り補助金を活動に充てるだけの能力を持つことが証明されたクラブ及び地区への補助金支給を全て承認する。

D. Rotary Foundation District Grants ロータリー財団地区補助金

- a) approve all grant awards 全ての補助金支給を承認する

E. PolioPlus ポリオプラス

- a) approve grants to National PolioPlus committees for administrative expenses upon the recommendation of the International PolioPlus Committee or its chair on the committee's behalf, up to a maximum of US\$25,000 per grant

国際ポリオプラス委員会またはその委員長の推薦を受けて、ナショナル・ポリオプラス委員会に運営費用に充てるための補助金、補助金 1 件につき最高 2 万 5,000 米ドルの支給を承認する。

- b) approve matching fund grants of up to US\$25,000 for PolioPlus Partners Grants

ポリオプラス・パートナー補助金に最高 2 万 5,000 米ドルのマッチング・グラントの支給を承認する。

F. Strategic Partnerships 戦略的パートナー

Initiate solicitation of potential Strategic Partners for Packaged Grants

パッケージ・グラントのための将来的な戦略的パートナーの勧誘を開始する。

G. Awards 賞

Approve all nominations for Citations for Meritorious Service

財団功労表彰状の受賞候補者を全員承認する。

H. Fund Development 資金調達

Approve or disapprove donor requested distributions from donor advised funds

寄付者からの要請に基づくファンドへの資金割り当て要請を承認、または却下する。

I. Conflicts of Interest 利害の対立

Fashion and implement remedies with respect to the TRF conflict of interest policy as set forth in Rotary Foundation Code of Policies section 10.030.

ロータリー財団章典 10.030.に明記されている通り、TRF の利害の対立に関する方針を適用し、救済を実施することとする。

J. Investments 投資

Amend the performance measurement standards section of the investment policy statement for associate foundations to add additional performance benchmark indices as new associate foundations are approved by the Trustees

新たな業績の基準指標を加えるため、協力財団の投資方針報告書の業績の測定基準に関する項目を改正

する。

K. Exceptions 例外

The general secretary may waive program and/or eligibility criteria, on an exception basis, when, in the opinion of the general secretary, circumstances warrant. The general secretary shall make an immediate report to the Chairman on any exceptions granted that are not stated above in sections III.A., III.B., III.C., III.D., and III.G. The general secretary shall make a quarterly report to all Trustees on any and all exceptions granted, including those specifically authorized by sections III.A., III.B., III.C., III.D., and III.G.

事務総長は例外的に、事務総長の意見に応じて随時プログラム及び/または資格基準を免除する。事務総長は委員長に対して上記の III.A., III.B., III.C., III.D., 及び III.G. に明記されていない例外に関する報告書を即時作成することとする。事務総長は III.A., III.B., III.C., III.D., 及び III.G. に明記され権限を持つケースを含め全ての例外に関する四半期毎の報告書を作成することとする。

L. Appeals 不服申し立て

Any appeals of the general secretary's actions pursuant to this delegation of authority policy, including any exceptions to program and/or eligibility criteria, will be reviewed and acted upon by the Executive Committee of the Trustees. The Executive Committee shall report any actions taken with regard to such appeals to the first available Trustees meeting. With respect to the grant programs, should the Executive Committee believe a change in policy is needed as a result of an appeal, it shall refer the matter to the Programs Committee, which will work with the general secretary to include the issue in the regular evaluation of the grant programs. Should the Programs Committee believe a policy change is needed as a result of this evaluation, it shall refer the matter to the full board of Trustees. (*April 2013 Trustees Mtg., Dec. 113*)

プログラム及び/または必要要件の免除を含めた、事務総長による権限移譲方針に準じた行動に対する不服申し立ては審査され、管理委員会の執行委員会により対処される。執行委員会は不服申し立てに関する措置に関する報告を、直近の管理委員会会合で行うこととする。補助金プログラムに関して、執行委員会が方針の変更を必要であると信じる場合は、プログラム委員会に紹介することとする。プログラム委員会は事務総長と協力し、補助金プログラムの見直しにおいてその問題を取り上げることとする。審査の結果、プログラム委員会が方針の変更を必要であると信じる場合は管理委員会の全メンバーに照会することとする。(2013年4月管理委員会会合、決定113号)

Source: October 2000 Trustees Mtg., Dec. 49; April 2005 Trustees Mtg., Dec. 97; October 2006 Trustees Mtg., Dec. 55; April 2007 Trustees Mtg., Dec. 104; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 115; October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24; October 2009 Trustees Mtg., Dec. 16; October 2009 Trustees Mtg., Dec. 44; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 15; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 113

IV. The Stewardship Committee is authorized to 資金管理委員会の権限

1. take any of the actions outlined in the Stewardship Committee Terms of Reference

資金管理委員会の権限に基づき行動を取る。

2. act on behalf of the Trustees on all matters relating to qualification (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

資格に関する全ての状況で管理委員会の代理として行動する。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2006 Trustees Mtg., Dec. 49; April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

▼ **2.030. Committees of Trustees 管理委員会**

▼ 2.030.1. Terms of Reference for Committees 委員会の権限

The terms of reference for the Trustee Executive, Programs, Finance, Fund Development, and Stewardship Committees are as follows:

執行委員会、プログラム委員会、財務委員会、資金開発委員会、資金管理委員会の権限は以下の通り。

The Executive Committee shall 執行委員会は

1. consist of the Chairman, Chairman-elect, and Vice-Chairman of the Trustees, and the chairs of the other standing committees of the Trustees
管理委員会委員長、委員長エレクト、副委員長、また他の常任委員会の委員長から成る。
2. make decisions on behalf of the Trustees when they are not in session on matters of an executive or administrative character where the policy of the Trustees has been established or where an emergency exists
緊急事態が起きた場合、または管理委員会の方針が決まっている場合、執行、または管理的な事柄について、不在の管理委員会の代わりに決定を行う。
3. make recommendations to the Trustees on initiation and development of new activities
新たな活動の提案または開発に関して管理委員会に対して提言を行う。
4. receive and review proposals or initiate proposals for new programs and make recommendations regarding them to the Trustees
新たなプログラムに関する提案の受理及び審査、立案を行い管理委員会に対して提言を行う。
5. review reports of committees and, when necessary, take action on matters contained therein where the policy of the Trustees has been established or where an emergency exists
緊急事態が起きた場合、または管理委員会の方針が決まっている場合、委員会の報告書を審査し必要に応じて、報告書に盛り込まれた問題に関して措置を講じる。
6. make decisions, when necessary, relative to expenditures for which appropriations have been made by the Trustees and make appropriations for administrative purposes not to exceed US\$25,000
必要に応じて管理委員会が割り当てた費用に関する決定を行い、上限を2万5,000リンギとして運営目的での費用割り当てを行う。
7. explore matters requiring the attention of the Trustees and offer recommendations thereon to the Trustees
管理委員会の配慮が必要な問題を探り、管理委員会に関してそれらについての提言を行う。
8. consider all proposed associate foundations and, if they meet the Trustees' criteria, approve or not approve all such proposals, as well as monitor the activities of all approved associate foundations
協力財団の形成案を全て考慮し、管理委員会の条件を満たしているかどうかを審査し、承認または却下する。また、承認を受けた全ての協力財団の活動を監視する。

9. periodically review and recommend revisions to the long-range plans for The Rotary Foundation

ロータリー財団の長期的な計画を定期的に見直し、改訂を提案する。

10. be the representatives of the Trustees on the Joint Committee of the Board of Directors of RI and the Trustees of The Rotary Foundation of RI

国際ロータリーの理事会とRIのロータリー財団の管理委員会の合同委員会において管理委員会の代表を務める。

11. review and act upon any appeals of the general secretary's actions pursuant to the Trustee's delegation of authority policy, including any exceptions to program and/or eligibility criteria. The Executive Committee shall report any actions taken with regard to such appeals to the first available Trustees meeting

プログラム及び/または必要要件への例外を含めた、管理委員会の権限の委任に関する方針に準じた事務総長の行動に対する不服申し立てを審査し、措置を講じる。執行委員会 dvd は直近の管理委員会会合において、当該の不服に対する措置に関する報告を行うこととする。

12. review, in order to assure compliance with United States income tax statutes, in a manner consistent with United States Treasury Regulation Section 53.4958-6, or any successor regulations that may be in effect from time to time, the amounts to be paid to Rotary International for the services of the general secretary and general manager of The Rotary Foundation during the next year, so as to assure that such payments are "reasonable," as that term is defined in the regulation. This matter shall be reviewed annually at the Trustees' meeting held in conjunction with the Rotary International Convention (*June 2005 Trustees Mtg., Dec. 165*)

米国財務省規制 53.4958-6 または必要に応じて有効である後継の法規制に基づき、米国の所得税制に応じて、次年度事務総長とロータリー財団のゼネラル・マネージャーの業務に対して国際ロータリーに支払われるべき金額の審査を行う。金額は規制において定義されている「妥当」な額であることを確認する。ロータリー国際協議会と共に開催される管理委員会会合において毎年、見直しを行うこととする。(2005年6月管理委員会会合、決定165号)

Source: May 1965 Trustees Mtg., Dec. 6

Amended by June 1970 Trustees Mtg., Dec. 14; May 1980 Trustees Mtg., Dec. 10; June 1982 Trustees Mtg., Dec. 10; October 1990 Trustees Mtg., Dec. 3; April 2002 Trustees Mtg., Dec. 125 ; April 2005 Trustees Mtg., Dec. 97; April 2005 Trustees Mtg., Dec. 125; June 2005 Trustees Mtg., Dec. 165

The Programs Committee shall プログラム委員会は

1. consist of at least six Trustees, comprising three trustees serving staggered, multi-year terms, and three non-trustee Rotarians serving staggered three-year terms. The non-trustee Rotarians shall have significant experience in Foundation programs and be current or recent (within the past three years) district Rotary Foundation chairs or regional Rotary Foundation coordinators at the time of their appointment to the committee.

複数年を任期とする管理委員3人と管理委員ではない3年の任期に就くロータリアン3人の最低6人の管理委員で構成する。管理委員ではないロータリアンは、財団のプログラムでの豊富な経験を持ち現職の、あるいは最近(過去3年以内)に地区ロータリー財団の委員長またはロータリー財団地域コーディネーターを務めた経験がなければならない。

2. **monitor and evaluate all current programs and grants**
現行のプログラムや補助金を監視し、評価する。
3. **make decisions on behalf of the trustees, should they not be in session, on all matters relating to program awards or grants and to the operation of all foundation programs or delegate any part of this authority to the committee chair and/or to the general secretary**
委員会に出席していない管理委員の代わりに、プログラム補助金の受領または補助金、全ての財団プログラムに関する事項についての決定を行う。または、この権限の一部を委員会委員長および/または事務総長に委任する。
4. **make recommendations to the Trustees on policy matters related to programs of the Foundation and recommend development of new Foundation programs**
プログラムに関連した方針について委員会に提言を行い、新たな財団プログラムの策定を奨励する。
5. **provide projections of the financial requirements for current and proposed programs of the Foundation**
現行の、または提案されている財団のプログラムの財政的な必要条件に関する予測を提供する。
6. **meet twice a year at RI headquarters prior to Trustees meetings and separate from committee meetings scheduled during Trustees meetings. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)**
管理委員会会合の前に、そして管理委員会会合の期間中に予定されている委員会会合とは別に国際ロータリー本部で年に2度、会合を持つこととする。(2015年1月管理委員会会合、決定67号)

Source: May 1980 Trustees Mtg., Dec. 10
Amended by June 1982 Trustees Mtg., Dec. 10; May 1986 Trustees Mtg., Dec. 6; October 1990 Trustees Mtg., Dec. 3; October 2004 Trustees Mtg., Dec. 7; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 115; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 13

The Finance Committee shall 財務委員会は

1. **consist of at least four Trustees**
少なくとも4人の管理委員で構成される。
2. **make recommendations to the Trustees on all matters related to finance, including the annual budget of The Rotary Foundation and the funds necessary to support the Foundation programs**
ロータリー財団の年次予算及び財団プログラムを支援するための必要資金を含めた財務に関連する全ての事柄について管理委員会に提案を行う。
3. **recommend depositories for the funds of The Rotary Foundation**
ロータリー財団の資金の預託者を推薦する。
4. **review at each meeting the financial performance of the Foundation compared to budget and report to the Trustees as necessary (*June 2010 Trustees Mtg., Dec. 158*)**
各会合において予算に対する財団の財務実績を審査し、必要に応じて管理委員会に報告する。

(2010年6月管理委員会会合、決定158号)

Source: May 1965 Trustees Mtg., Dec. 6
Amended by May 1980 Trustees Mtg., Dec. 10; June 1982 Trustees Mtg., Dec. 10; October 1990 Trustees Mtg., Dec. 3;
October 2004 Trustees Mtg., Dec. 7; January 2008 Trustees Mtg., Dec. 77; June 2010 Trustees Mtg., Dec. 158

The Fund Development Committee shall 基金開発委員会は

- 1. consist of three trustees serving multi-year staggered terms, and six non-trustee Rotarians with significant fund development experience or who are fundraising professionals, with terms up to three years (renewable) on a staggered basis**
任期をずらした、複数年の任期を務める管理委員3人、基金開発分野で豊富な経験を持つ、または募金(資金)調達のプロで任期をずらした3年以上(更新可能)の任期を務める、管理委員ではないロータリアン6人で構成される。
- 2. evaluate existing fund-raising mechanisms and develop new ones as required to meet the program requirements of The Rotary Foundation**
現行の募金(資金)調達メカニズムの審査及び、ロータリー財団のプログラム要件を満たすために必要な新たなメカニズムの開発を行う。
- 3. develop public relations, contribution recognition, and research related to the development of funding activities, including projects of contribution sources and levels**
広報、寄付の認証、寄付の資源や水準の計画を含めた資金調達活動の開発に関するリサーチを行う。
- 4. make decisions on matters of development where the policy of the Trustees has been established or where an emergency exists**
緊急事態、または管理委員会の方針が決まっている場合、開発に関連する事項について決定する。
- 5. make decisions, when necessary, relative to development expenditures for which appropriations have been made by the Trustees**
必要に応じて、管理委員会が割り当てを決めた開発支出に関する決定を行う。
- 6. monitor and evaluate existing Rotary Foundation programs for their effectiveness in developing funding for The Rotary Foundation**
既存のロータリー財団プログラムの、ロータリー財団の資金調達における有効性に関する監視及び審査を行う。
- 7. meet twice a year at RI headquarters prior to Trustees meetings and separate from any other Trustee committee meeting times (January 2013 Trustees Mtg., Dec. 60)**
年に2回、RI本部において管理委員会の会合を前に、他の管理委員会会合とは別の会合を開く。(2013年1月管理委員会会合、決定60号)

Source: June 1982 Trustees Mtg., Dec. 10
Amended by October 1990 Trustees Mtg., Dec. 3; October 2004 Trustees Mtg., Dec. 7; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 22

The Stewardship Committee shall 資金管理委員会は

1. consist of at least four Trustees 少なくとも4人の管理委員で構成される。
 - a. each of whom shall be appointed for a term of four years (except for the initial members who shall be appointed for such terms as shall be necessary to permit at least one new member to be appointed each year); and
各管理委員の任期は4年とする(ただし、毎年新たな委員を最低1人許可することが必要である、初期のメンバーでかかる任期の任命を受けている場合を除く)そして、
 - b. at least one of whom shall be appointed from each class of Trustees
管理委員会の各職業分類の最低1つから任命されることとする。
2. make recommendations to the Trustees on all matters related to stewardship, compliance, oversight, and fiduciary responsibility and the scheduling of regional/zonal stewardship seminars
資金管理及びコンプライアンス、監督、受諾者責任及び域内/ゾーンの資金管理セミナーの計画作成に関して管理委員会に提言を行う。管理委員会の各職業分類の最低1つから任命されることとする。
3. within the policies of the Trustees, counsel the general secretary with respect to stewardship and oversight matters, including advising the general secretary with respect to investigations, audits and legal actions
管理委員会の方針の範囲内で、資金管理や監督に関する調査や監査、法的措置を含めた事柄について事務総長に助言をする。
4. receive and review the general secretary's annual plan for stewardship and oversight activities prior to its consideration by the Trustees
管理委員会による検討に先立ち、事務総長から資金管理及び監視活動に関する年次計画を受け取り審査する。
5. receive and review the general secretary's reports on findings and resolutions of alleged misuse of Foundation funds and report to the Trustees as necessary
財団の資金の不正使用の疑いに関する調査結果及び決議に関する事務総長の報告を受け取り、審査を行う。必要に応じて管理委員会に報告する。
6. between Trustees meetings, make decisions on matters of stewardship and oversight where the policy of the Trustees has been established or where an emergency exists
緊急事態、または管理委員会の方針が決まっている場合、管理委員会の会合と会合の間に資金管理や監視活動に関する事柄について決断を下す。
7. between Trustees meetings, impose sanctions to clubs and districts for failure to comply with the Trustees' stewardship policies as authorized by the Trustees
管理委員会の承認を得て、管理委員会会合と会合の間に、管理委員会の資金管理方針に違反したクラブや地区に対して制裁措置を加える。
8. make decisions, when necessary, relative to stewardship and oversight expenditures for which appropriations have been made by the Trustees; and monitor and evaluate existing Foundation stewardship and oversight activities
必要に応じて資金管理方針及び管理委員会が割り当てを決めた支出の監視に関して決定を行い、既存の財団の資金管理や監視活動を監視し評価する。

9. provide a report to the Trustees at their next meeting on any actions taken on their behalf between meetings

次回会合において管理委員会に対して、前の会合の後に管理委員会を代表して取られた措置に関する報告を行う。

10. act on behalf of the Trustees on all matters related to qualification (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

資格に関する全ての問題において、管理委員会の代理として対処する。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: April 2005 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by October 2006 Trustees Mtg., Dec. 49; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

Cross-Reference

14.020.4. *Cadre Chair as Consultant to Stewardship Committee of the Trustees*

管理委員会の資金管理委員会へのコンサルタントとしてのロータリー財団補助金専門家の委員長の役割

▼ 2.030.2. Consultants コンサルタント

2.030.2.1. **Appointment of Committee Consultants** 委員会コンサルタントの指名
The Trustees Programs Committee, Fund Development Committee, Finance Committee, and Stewardship Committee may each have qualified non-voting consultants to assist their work. The work of such consultants shall focus on specific tasks or technical needs identified by the committee chairmen. The annual administration budget shall include an amount to cover the cost of any such consultants.

管理委員会プログラム委員会、資金開発委員会、財務委員会、資金管理委員会はそれぞれの業務を支援するため、資格を持った投票権を持たないコンサルタントを持つことができる。コンサルタントの業務は委員長が明らかにした特別な業務や技術支援に注力することとする。年次運営予算にはこれらのコンサルタント雇用の費用も含めることとする。

Each of these committees may have up to two consultants, on the recommendation of a committee chair, for one year. The Chairman-elect shall appoint consultants to serve during his term as chairman, subject to the approval of the Trustees.

これらの委員会は委員長の推薦に基づき、最高2人までのコンサルタントを1年間持つことができる。委員長エレクトは、管理委員会の承認を条件として、委員長としての任期中にコンサルタントとしての職務に就くコンサルタントを任命することとする。

A committee, if it so wishes, may have fewer than two consultants or none. The chairman of the Trustees may, at the request of a chair of one of these committees and if he deems it necessary and cost-effective, appoint additional consultant(s) for a committee, who shall have one-year terms.

1つの委員会は要望に応じて2人以下のコンサルタント、または全くコンサルタントを持たないこともできる。管理委員会委員長はこれらの委員会の委員長の要請に応じて、またそれが必要でコスト効率が良いと見なす場合は委員会に対して追加のコンサルタントを任命する。追加のコンサルタントの任期は1年となる。

Consultants may be reappointed but may not serve more than four consecutive years. (*January 2013 Trustees Mtg., Dec. 60*)

コンサルタントは4年連続以下であれば、再任を受けることができる。(2013年1月管理委員会会合、決定60号)

Source: April 1989 Trustees Mtg., Dec. 97
Amended by October 1991 Trustees Mtg., Dec. 7; April 1993 Trustees Mtg., Dec. 99; October 2005 Trustees Mtg., Dec. 7; October 2005 Trustees Mtg., Dec. 65; January 2013 Trustees Mtg., Dec. 60

2.030.2.2. Guidelines for Consultants コンサルタントのためのガイドライン

The role of consultants shall be to advise, when requested, the committee of the Board of Trustees to which they are assigned on specific matters wherein they have special knowledge or technical skill. The work of consultants may occur at scheduled committee meetings or outside such meetings through analysis of reports and proposals, project site visits, and similar activities. Consultants may not initiate or vote on committee decisions, or advocate any position or action beyond their advisory role, and should concentrate their efforts in their areas of expertise. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

コンサルタントの役割は要請に応じて、管理委員理事会委員会に対して、任命された特定の問題に関して特別な知識や技術スキルを用いてアドバイスを行うことである。コンサルタントの業務は予定された委員会会合または会合以外における報告や提案の分析、プロジェクト用地の訪問、また同様の活動において発生することもある。コンサルタントは委員会の決定の提案及び投票を行うことはできない。また、アドバイザーとしての役割を越えたいかなる地位を主張することはできず、専門分野における取り組みに集中するべきである。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1991 Trustees Mtg., Dec. 175

2.030.2.3. Consultant Attendance at Meetings コンサルタントの会合への参加

Consultants to the Trustee committees may occasionally attend committee meetings, when invited by the committee chair with the approval of the Chairman of the Trustees. Consultants will ordinarily be invited to attend the committee meetings held in conjunction with the October/November and April meetings of the Trustees each year except if the trustee chairman indicates that their presence is not needed at any particular meeting. (*February 2006 Trustees Mtg., Dec. 89*)

管理委員会のコンサルタントは委員会委員長の招待を受け、管理委員会委員長の承認を受けた際に管理委員会会合に参加することができる。通常、コンサルタントは毎年10月、11月、4月の管理委員会会合に合わせて招待されることとなる。ただし、管理委員会委員長が、特定の会合にコンサルタントが出席する必要がないと指示した場合を除く。(2006年2月管理委員会会合、決定89号)

Source: May 1997 Trustees Mtg., Dec. 175
Amended by February 2006 Trustees Mtg., Dec. 89

▼ 2.030.3. Investment Committee 投資委員会

2.030.3.1. Investment Committee Charter 投資委員会の加盟

The Trustees have adopted the Investment Committee charter which can be found in the “Supporting Documents” for this Code. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

管理委員会は本章典の「裏付書類」に明記されている投資委員会の加盟を承認した。(2015年1月管理委員会会合、決定67号)

Source: January 2010 Trustees Mtg., Dec. 78
Amended by September 2011 Trustees Mtg., Dec. 63; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 11

2.030.3.2. Conflict of Interest Policy for Members of the Investment Committee 投資委員会のメンバーの利害の対立方針

I. Policy 方針

1. The Investment Committee (“Committee”) is responsible for the selection, management and oversight of vendors of investment services. Each Committee member has a duty to place the interests of The Rotary Foundation and Rotary International foremost in any dealings with such organizations.

投資委員会(以下、「委員会」)は投資サービスのベンダーの選抜、管理及び監督の責任を持つ。各委員会メンバーはロータリー財団と国際ロータリーの利益を最優先事項としてこれらの機関と取引を行う義務を持つ。

2. No Committee member shall use his or her position or the knowledge gained there from, in such a manner that a conflict between the interests of The Rotary Foundation or Rotary International and his or her personal interests arises.

いかなる委員会メンバーも自身の地位または取得した知識をロータリー財団または国際ロータリー財団の利益と個人的な利益が対立するような方法で利用してはならない。

3. No Committee member or any immediate family member of any Committee member shall accept any financial or other benefit resulting from an action of The Rotary Foundation taken based on a recommendation of the Committee.

いかなる委員会メンバーまたはメンバーの近親も、委員会の提言を受けたロータリー財団の行動の結果としての金銭的または他の形での利益を受け取ってはならない。

4. No Committee member shall provide a recommendation regarding business transactions between The Rotary Foundation and a vendor of financial services that the Committee member or any immediate family member is employed by, serves as an agent for or holds or owns a substantial interest in. Ownership of publicly traded corporate stock in which the Committee member owns less than ten percent of the corporate stock and is not involved with the corporation in any other manner will not be considered as a substantial interest.

いかなる委員会メンバーも、ロータリー財団と、委員会メンバーまたは肉親が雇用されている、またはエージェントである、または相当な事業権益を保有、所有している金融サービスベンダーの間の事業取引に関する勧告を提供してはならない。委員会メンバーによる上場企業の株式所有率が10%以下であり、その企業にいかなる方法でも関与していない場合は、相当な権益を保有しているとは見なされない。

5. If a Committee member has a conflict of interest in a proposed transaction with The Rotary Foundation or Rotary International in the form of any personal financial interest in the transaction or in any organization involved in the transaction, or he or she or an immediate family member is employed by, serves as an agent for or holds or owns a substantial interest in any such organization, he or she must make full disclosure to the members of the Committee before any discussion of the transaction. If a Trustee or member of the Committee is aware that a Committee member has an undisclosed potential conflict of interest in a

proposed transaction with The Rotary Foundation or Rotary International, he or she must inform the other members of the Committee as soon as possible. The Committee shall attempt to resolve any potential conflicts and, in the absence of a resolution, shall refer the matter to the Trustee Chair.

委員会のメンバーが、ロータリー財団または国際ロータリーが関わる取引計画において、取引や取引に関与する団体に個人的な金銭的利益の対立がある場合、またはメンバー自身または肉親が雇用されているかエージェントである、またはその企業の相当な事業権益を保有、所有している場合、メンバーは取引に関する協議を行う前に委員会のメンバーに対してそれを完全に公表しなければならない。管理委員、または委員会メンバーが、ある委員会メンバーが取引計画において利益の対立が起きる可能性があるがそれが未公表であることを周知している場合、速やかに他の委員会メンバーにそれを通知しなければならない。委員会は起こり得る利益の対立を解決する努力をし、決議に至らない場合には管理委員会委員長に紹介することとする。

6. The existence and nature of a Committee member's potential conflict of interest shall be noted in the recommendations provided to the Trustees by the Committee.

委員会メンバーの利益の対立の可能性は、委員会から管理委員会に提供される勧告に盛り込まれるべきである。

II. Disclosure 公表

To implement this policy, the Committee members will submit annual reports on the form entitled "Potential Conflict of Interest Statement" and, if not previously disclosed, will make disclosure to the entire Committee of all potential conflicts of interest prior to any relevant committee action. These disclosures will be reviewed by the entire Committee, which will attempt to resolve any actual or potential conflicts and, in the absence of resolution, refer the matter to the Trustee Chair. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 63*)

本方針を施行するために委員会のメンバーは「可能性のある利益の対立に関する声明」と題された添付書式を用いて年次報告書を提出すると共に、以前に開示されていない場合は関連する管理委員会または委員会の決定が行われるのに先立ち、可能性のある利益の対立を全て開示することとする。報告書は執行委員会全員が審査を行い、実際に起きている、または可能性がある利益の対立の解決を試みる。また、決議がされない場合には管理委員理事会に委託する。(2011年9月管理委員会会合、決定63号)

Source: October 2005 Trustees Mtg., Dec. 74
Amended by June 2007 Trustees Mtg., Dec. 181; September 2011 Trustees Mtg., Dec. 63

2.030.4. Audit Committee 監査委員会

The Audit Committee shall act as the Audit Committee of Rotary International and The Rotary Foundation, with Trustee representation on the committee and terms of reference as indicated in Section 16.110 of the RI Bylaws and Section 30.080 of the Rotary Code of Policies. (*June 2010 Trustees Mtg., Dec. 158*)

監査委員会は国際ロータリー及びロータリー財団の監査委員会としての役割を持ち、管理委員会の代表が参加することとする。監査委員会の権限はRI細則16.110及びロータリー財団章典の30.080に明記されている通りである。(2010年6月管理委員会会合、決定158号)

Source: June 2010 Trustees Mtg., Dec. 158

▼ **2.040. Conflict of Interest Policy for Trustees** 管理委員会の利害の対立方針

The Trustees shall review the Conflicts of Interest policy annually at their first meeting of the year.

管理委員会は毎年、最初の会合において利害の対立方針を見直すこととする。

I. Statement of Policy 方針に関する声明

A. No member of the Board of Trustees of The Rotary Foundation shall use his or her position, or the knowledge gained therefrom, in such a manner that a conflict between the interest of The Rotary Foundation and his or her personal interest arises.

いかなるメンバーもその立場または取得した知識を、ロータリー財団と自身の個人的な利益が相反するような方法で利用してはならない。

B. Each Trustee has a duty to place the interest of The Rotary Foundation foremost in any dealings with the organization and has a continuing responsibility to comply with the requirements of this policy.

各管理委員は他の団体との交渉においてロータリー財団の利益を常に最優先する義務をもち、本方針の要件を順守する責任を継続的に持つ。

C. The conduct of personal business between a member of the Trustees or of a committee and The Rotary Foundation is prohibited.

管理委員会または委員会の委員とロータリー財団の間での個人的な商取引は禁止されている。

D. Loans or indirect extensions of credit by The Rotary Foundation to a member of the Trustees or of a committee are prohibited.

ロータリー財団による、管理委員会または委員会の委員への融資または間接的な与信延長は禁止されている。

E. If a Trustee has an interest in a proposed transaction with The Rotary Foundation in the form of any personal financial interest in the transaction or in any organization involved in the transaction, or holds a position of trustee, director, or officer in any such organization, he or she must make full disclosure of such interest to the Trustee Chairman (or in the case of the Trustee Chairman, to the Vice Chairman) before any discussion or negotiation of such transaction. If a Trustee is aware that another Trustee has an undisclosed potential conflict of interest in a proposed transaction with The Rotary Foundation he or she must inform the Chairman (or if the other Trustee is the Chairman, to the Vice Chairman) as soon as possible.

ロータリー財団との取引計画に関して、管理委員が個人的な金銭的利害関係を持つ場合、また取引に関わる組織との間で金銭的利害関係がある場合、またはそうした組織における管理委員、取締役、幹部として地位がある場合、その旨を管理委員会委員長(管理委員会委員長である場合は副委員長)に取引の協議または交渉が始まる前に全面的な開示を行わなければならない。管理委員が、別の管理委員がロータリー財団の関与する取引計画に金銭的利害関係を持つことを承知している場合、できるだけ早く委員長(別の管理委員が委員長である場合は、副委員長)に知らせなければならない。

F. Any member of the Trustees or of a committee who is aware that he or she has a potential conflict of interest with respect to any matter coming before the Trustees or a committee shall not be present for any discussion of or vote in connection with the matter. The existence and nature of the potential conflict of interest shall be recorded in the minutes of the meeting.

管理委員会または委員会の委員が、管理委員会または委員会にとり利害の対立が起こる可能性を持つことを認識している場合、その委員はその事柄に関連するいかなる協議や投票に参加してはならない。潜在的

な利害の対立の存在と内容は、会合の議事録に記録されることとする。

G. A proposed transaction covered by this conflicts of interest policy shall include any proposed decision of the Trustees, including the proposed adoption or amendment of a policy, which, if adopted, would affect a financial interest of or would result in a financial gain or benefit for a Trustee, a member of the Trustee's family, or an organization in which the Trustee is a trustee, director, or officer. Nevertheless, all Trustees may be present for any discussion of and may vote in connection with any such matter if the proposed decision would affect a majority of the Trustees, such as a proposed decision to amend the policy for reimbursement of expenses. 利害の対立に関する本方針の対象となる取引計画には、採択された場合に、管理委員または管理委員の家族、または管理委員が管理委員または取締役、幹部としての地位を持つ組織の金銭的な権益に影響を与える可能性がある方針の採択または修正案など、管理委員会による決定案を含めることとする。上記に関わらず、費用の払い戻しに関する方針の改訂など、提案されている決定が管理委員会の過半数に影響を与える場合は全ての管理委員は協議に参加することができ、関連する投票に参加することができる。

H. Each member of the Trustees must disclose any family or business relationship that he or she has with another Trustee, Member of the Board of Directors of Rotary International, key employees or highest compensated independent contractors of The Rotary Foundation as those individuals or firms are identified annually by the general secretary.

管理委員会の各委員は、他の管理委員、国際ロータリー理事会の理事、または事務総長が毎年個人または企業を特定する、ロータリー財団の大口取引業者の主力社員との家族関係またはビジネス上の関係を公表しなければならない。

II. Disclosure 開示

To implement this policy, Trustees will submit annual reports on the attached form entitled "Potential Conflict of Interest Statement" and, if not previously disclosed, will make disclosure of all potential conflicts of interest prior to any relevant Trustee or committee action. These reports will be reviewed by the Executive Committee, which will attempt to resolve any actual or potential conflicts and, in the absence of resolution, refer the matter to the Board of Trustees. A potential conflict of interest will be deemed to exist upon an affirmative vote of a majority of the Trustees voting in the decision. The Trustee with the potential conflict of interest shall not be present for the vote. (January 2010 Trustees Mtg., Dec. 58)

本方針を施行するため、管理委員会は「可能性のある利害の対立に関する声明」と題された添付書式を用いて年次報告書を提出すると共に、以前に開示されていない場合は、関連する管理委員会または委員会の決定が行われるのに先立ち、可能性のある利害の対立を全て開示することとする。報告書は執行委員会が審査を行い、実際に起きている、または可能性がある利害の対立の解決を試みる。また、決議がされない場合には管理委員理事会に委託する。利害の対立の可能性は、管理委員の過半数が賛成票を投じた場合、存在すると見なされる。利害の対立の可能性のある管理委員は投票に参加しないこととする。(2010年1月管理委員会会合、決定 58号)

Source: October 1997 Trustees Mtg., Dec. 9
Amended by April 2004 Trustees Mtg., Dec. 89; February 2006 Trustees Mtg., Dec. 92; October 2007 Trustees Mtg., Dec. 26;
January 2010 Trustees Mtg., Dec. 58

▼ 2.050. Code of Ethics 倫理規範

1. Trustees will adhere to applicable laws and regulations in the conduct of Rotary business as well as in their personal lives. As a corporate business entity, The Rotary Foundation is subject to the laws of the various jurisdictions in which it conducts business. The Trustees

should adhere to applicable law in order to protect the assets and mission of the Foundation. In addition, in conducting their private lives, Trustees should adhere to applicable law in order to preserve and protect the positive image of Rotary and The Rotary Foundation.

管理委員は、ロータリーの職務遂行または個人の生活において関連する法令や規制を順守する。企業事業体としてロータリー財団は事業を行う上で様々な管轄の法令に従うものとする。管理委員会は財団の資産や使命を保護するために適用法に従うべきである。加えて、個人の生活において管理委員はロータリー及びロータリー財団の肯定的なイメージを維持し、保護するため適用法を順守すべきである。

2. Trustees will adhere to the provisions of TRF's articles of incorporation and bylaws. Trustees have a legal obligation to follow the provisions of TRF's articles of incorporation and bylaws. Moreover, these documents embody the will and wisdom of past members of the Board of Trustees as well as that of the members of the Rotary International Board of Directors, who serve as the democratically elected representatives of RI's membership. Adherence to the terms of these documents garners the trust of the membership and assures that actions are taken consistent with Rotarians' expectations. 管理委員は、TRF の定款及び細則の項目を守ることを守ることとする。管理委員は TRF の定款及び細則の項目を守る法的義務を持つ。また、これらの文書は過去の管理委員理事会メンバーや RI 会員から民主的に選出され、代表としての任務を行った国際ロータリー理事会のメンバーの意思や英知を具体化するものである。これらの文書の条件に従うことが、会員への信頼の獲得と、ロータリアンの期待に沿った行動の確保に繋がるのである。
3. Trustees will adhere to the provisions of the policies established by the Trustees as documented in the *Rotary Foundation Code of Policies*. Over the years, the Trustees have established policies and procedures, documented in the *Rotary Foundation Code of Policies*, to further the aims of the Foundation as well as to protect its mission. Many of these provisions are designed to assure good governance and promote an ethical image. Adhering to these policies demonstrates a commitment to these ideals while protecting the Foundation. 管理委員は及びロータリー財団章典に文書化された、管理委員会が策定した方針に従うこととなる。長年をかけて、管理委員会は財団の目標推進と使命の保護を目的に、ロータリー財団章典にまとめられた方針や手順を制定してきた。これらの条項の多くが良い統治を確保し、倫理的なイメージを広めるために策定されている。これらの方針を順守することで理想への献身と財団の保護を証明するのである。
4. Trustees will serve for the benefit of The Rotary Foundation and to serve its charitable and educational purposes, as well as its mission of supporting the efforts of RI in the fulfillment of the Object of Rotary, Rotary's mission and the achievement of world understanding and peace. Trustees will follow the requirements of the Trustee's Policy on Conflicts of Interest. Trustees have a duty of loyalty to The Rotary Foundation. They should put the interests of the Foundation first. The Trustees have adopted a Conflicts of Interest Policy that is designed to preclude even the appearance of any impropriety as to Trustee action. This assures continued confidence by Rotarians in their Foundation. 管理委員会の責務はロータリー財団の利益のため、また財団の慈善的及び教育的な目的の達成のため、また RI がロータリーの目的を達成することができるようにサポートする使命、ロータリーの使命である世界理解と平和の達成に向けて業務を行うことである。管理委員会は管理委員会の利害の対立に関する必要要件に従う。管理委員会はロータリー財団に忠誠である義務を持つ。財団の利益を最優先とすべきである。管理委員会は、管理委員会の活動において不正が起きないようにするため、利害の対立方針を採択した。これによりロータリアンが継続して財団を信頼することを確実にする。
5. Trustees will not utilize their office for personal prestige and/or benefit. With the authority inherent in an office of importance comes access to special privileges not available to other Rotarians. Taking advantage of such privilege distracts from critical responsibilities and calls into question the commitment to the Objects of Rotary.

管理委員会は管理委員会の事務所を個人的な名声及び/または利益のために使用しない。事務所が有する権限は、他のロータリアンが享受できない特権である。こうした特権を利用することは、重要な責任から気をそらすことにも繋がり、ロータリーの目的を達成するための責任に疑問を投げかけることとなる。

6. Trustees will exercise due care in the diligent performance of their obligations to the Foundation. By law, the Trustees have a duty of care to the Foundation. The Trustees should perform their responsibilities with such care, including reasonable inquiry, as ordinarily prudent persons in like positions would use under similar circumstances. Trustees should inform themselves, prior to making a business decision, of all material information reasonably available to them.

管理委員会は、財団に対する義務を果たすため、配慮して行動、熱心に業務を遂行する。法令により、管理委員会は財団に対する注意義務を持つ。管理委員会は、同様の地位にある両親的な人物が似たような状況の場合にとる行動同様、合理的な質問を含めて注意を払い責任を負うこととする。管理委員はビジネスに関する決定を行う前に、入手可能な全ての情報を把握するべきである。

7. Trustees will take actions based on an essential fairness to all concerned. Trustees are often faced with decisions that will significantly impact various Rotarian groups and individuals. So as to maintain the confidence of Rotarians that the Trustees act fairly and in the best interests of the Foundation, Trustees, in a manner consistent with the 4-Way Test, should weigh the potential impact of their decisions and treat equally all persons who will be affected.

管理委員会は全ての関連する者に対して本質的に公平な行動をとることとする。管理委員会は時に、様々なロータリアンの団体や個人に大きな影響を与えるような決定を行わなければならない状況に陥る。そのため、ロータリアンからの信頼を維持するため、管理委員会が公平で、財団と管理委員会の最善の利益のために、「四つのテスト」に沿ったやり方で行動をとり、決定が与える影響を比較検討し、影響を受ける全ての人物を公平に扱うべきである。

8. Trustees will promote transparency of important financial information. Trustees are the stewards of the Foundation acting on behalf of Rotary International, Rotary clubs and Rotarians. Rotarians have a right to access accurate information regarding the financial condition of the Foundation. Transparency in financial operations encourages ethical behavior.

管理委員会は重要な財務情報の透明性を奨励する。管理委員は国際ロータリーやロータリークラブ、ロータリアンの代表として財団を運営する。ロータリアンは財団の財務状況に関する正しい情報にアクセスする権利を持っている。財務運営における透明性は倫理的な行動を奨励する。

9. Trustees will prohibit and restrict the disclosure, communication, and utilization of confidential and proprietary information. In fulfilling their responsibilities as members of the Board of Trustees, Trustees necessarily have access to confidential and proprietary information. As part of their duty of loyalty, Trustees should utilize this information only for intended purposes, never for personal ones, and take precautions against accidental disclosure.

管理委員会は機密及び専有情報を公開、伝達、また利用することを禁止、制限する。管理委員会理事会のメンバーとしての責任を果たすため、管理委員会は必然的に機密及び専有情報を入手することができる。管理委員会は忠実義務の一環としてこの情報を本来の目的にのみ利用するべきで、個人的な目的には決して使用せず、予期せず公開されないよう予防措置を講じる。

10. Trustees will comply with expense reimbursement policies. The Board of Trustees has adopted a policy on the procedures for reimbursement of Foundation related expenditures. Following these procedures ensures compliance with applicable laws and precludes the appearance of impropriety.

管理委員会は費用の払い戻し方針を順守する。管理委員会理事会は、財団に関係する支出の払い戻

し手続きに関する方針を採択する。これらの手続きに従うことで適用法及び手続きを確実に順守し、不正を予防することに繋がる。

11. Trustees will interact with RI and TRF staff in a professional and respectful manner and shall understand and abide by Rotary International's non-harassment policy. Trustees come into regular contact with RI and TRF staff. Maintaining a professional and harassment free work environment is essential for staff to successfully perform their responsibilities in providing service to the Foundation and to Rotarians. Moreover, harassment in the workplace can put the assets of the organization at risk. The General Secretary has developed a policy for prevention of harassment in the workplace. What constitutes acceptable interaction may vary among the different cultures represented on the Board of Trustees and in the Secretariat. The harassment policy provides guidance on what is proper interaction with staff. Trustees should be familiar with and adhere to the policy so as to avoid even unintentional improper interaction.

管理委員会は RI 及び TRF の職員と、プロフェッショナルで相手を尊重して関わり、国際ロータリーのハラスメント防止方針に従う。管理委員会は RI 及び TRF の職員と定期的に接触を持つ。職員が財団及びロータリアンへのサービス提供における責任を果たすために専門意識が高く、ハラスメントのない職場環境を維持することは重要である。加えて、職場におけるハラスメントはその組織の財産をリスクに晒す。事務総長は職場におけるハラスメント防止のための方針を策定した。管理委員会理事会及び事務局の職員が背景に持つ様々な文化では受け入れられる関わり方には相違がある可能性がある。ハラスメント防止方針は職員との適切な関わり方に関するアドバイスを提供している。管理委員会は方針に精通し、方針を順守することで意図しない場合を含めた不適切な関わりを避けることができる。

12. Trustees will adhere to this Code of Ethics, encourage other Trustees to do so as well and report any suspected or potential violations to the General Secretary or the Chairman. The efficacy of this Code of Ethics is dependent on compliance of the Trustees. By self-monitoring and encouraging other Trustees to comply with the Policy, the Trustees can assure that the goals of the Policy will be accomplished.

管理委員会は本倫理規範に従い、他の管理委員にも従うことを奨励し、疑わしい違反があった場合またはあると予想される場合は事務総長または委員長に報告する。倫理規範の効率性は管理委員会が順守するかどうかによる。内部で監視をし、他の管理委員に方針の順守を奨励することで、管理委員会は方針の目標が達成できたと確信することができる。

Implementation 順守

The Code of Ethics shall be distributed to and reviewed with incoming trustees as part of their orientation session. It will also be provided to Trustees at least annually. Each Trustee will annually acknowledge that he or she has read the Code and understands and will comply with his or her responsibilities hereunder.

倫理規範は次期管理委員へのオリエンテーションの一環として配布され、次期管理委員と共に審査される。少なくとも年に1度、管理委員に対して提供されることとする。各管理委員は毎年、倫理規範を読み理解した旨、そして明記された責任を果たすことを確認することとする。

The Code of Ethics will be made available to all Rotarians upon request and will be published on RI's Web site. Additionally, the Code will be published in TRF's annual report, or alternatively, the annual report may refer readers to the version published on RI's Web site.

倫理規範は要請に応じて全てのロータリアンが入手可能で、RIのウェブサイトにも掲載される。加えて、倫理規範はTRFの年次報告において出版される。またはその代わりに、年次報告ではRIのウェブサイトに掲載されたバージョンについて参照先として紹介する。

Interpretation and Enforcement 解釈及び施行

When made aware of a potential or alleged violation of the Code of Ethics, the General Secretary and the Chairman will provide available details to the Executive Committee. The Executive Committee will then obtain all relevant information and take such action as it deems appropriate, including providing counsel to the alleged violator and providing recommendations to the Board of Trustees for corrective action. Only the Trustees may take disciplinary action against a trustee, consistent with TRF bylaws and *The Rotary Foundation Code of Policies*. (April 2006 Trustees Mtg., Dec. 122)

倫理規範の違反の疑いまたは可能性があれば、事務総長と委員長は執行委員会に詳細を提供する。執行委員会は関連する情報を取得し、違反者に対する忠告または管理委員理事会による是正措置を含めた適切な措置を取る。TRF 細則及びロータリー財団章典に従い、管理委員に対しては管理委員会のみが懲戒処分をとることができる。(2006年4月管理委員会会合、決定122号)

Source: February 2006 Trustees Mtg., Dec. 93

2.060. Election of Officers 役員選挙

The annual election of officers for the following year shall be conducted at the annual meeting of the Trustees in October. The election of officers shall be conducted by written ballots. The election of the chairman-elect shall precede the election of the vice-chairman. Following the election of the chairman-elect, the current chairman-elect may nominate a Trustee to serve as vice-chairman. The election of each officer shall require a majority of votes cast. (June 2009 Trustees Mtg., Dec. 148)

次年度の役員選挙は毎年、10月の管理委員会会合において記名投票で実施されることとする。委員長エレクトの選挙は副委員長の選挙に先行する。委員長エレクトの選挙の後、現職の委員長エレクトは副委員長として1人の管理委員を指名することができる。各役員を選出には過半数の得票を必要とする。(2009年6月管理委員会会合、決定148号)

Source: October 2004 Trustees Mtg., Dec. 18; June 2009 Trustees Mtg., Dec. 148
Amended by April 2005 Trustees Mtg., Dec. 97; June 2005 Trustees Mtg., Dec. 140; February 2006 Trustees Mtg., Dec. 89

▼ **2.070. Specific Duties of Officers 役員の特的な任務**

2.070.1. Chairman 委員長

The chairman shall 委員長の任務は以下の通り。

1. Cooperate and act in concert with the RI President and the President's program and theme for the year and consult with the President regularly
RI 会長と会長プログラムそして年度テーマに協力、沿った行動をとり、定期的に会長と協議する。
2. Coordinate the program for TRF segments of the convention in consultation with the President and the Trustees and present the plan for such segments for approval of the Trustees at the second (January/February) meeting of the year
会長と管理委員会と協議して国際協議会の TRF に関するプログラムを調整し、2回目(1・2月)の会合における管理委員会の承認取得に向けて計画を策定する。
3. Report to the Trustees within ten (10) days any emergency actions taken on behalf of the Trustees pursuant to the authority granted in the Bylaws
細則により与えられた権限に基づき、管理委員会の代わりに取った緊急的な行動に関して10日以内に管理委員会に報告を行う。

4. Promote the work of TRF and the need for Rotarians to maintain their financial support. (*April 2005 Trustees Mtg., Dec. 97*)

TRF の活動を宣伝し、ロータリアンが金銭的支援を維持することが必要であることについて周知を広める。(2005 年 4 月管理委員会会合、決定 97 号)

Source: April 2005 Trustees Mtg., Dec. 97

2.070.2. Chairman-elect 委員長エレクト

The chairman-elect shall 委員長エレクトは

1. Cooperate and act in concert with the RI President-elect and the President-elect's proposed program and theme for the year and consult with the President-elect regularly

RI 会長エレクトおよび会長エレクトが提案したプログラムや年次テーマに協力、沿った行動をとり、定期的に会長エレクトと意見を交換する。

2. Coordinate the program for TRF segments of the International Assembly in consultation with the President-Elect and the Trustees and present the plan for such segments for approval of the Trustees at their last (June) meeting of the year

国際協議会の TRF に関するプログラムの調整を、会長エレクトや管理委員会との協議を経て行う。また、その年の最後の会合(6 月)において管理委員会の承認を受けるため、計画を発表する。

3. Make appointments of Trustee representatives to the following year's Rotary Institutes. Before making any such appointments, the Trustees shall be provided a list of all of the Rotary Institutes occurring in the following year at the second (January/February) meeting of the year. Each Trustee shall be afforded the opportunity to indicate his or her preference to the Chairman-Elect by 1 March, following which the Chairman-Elect shall then make the appointments of Trustee representatives. (*June 2005 Trustees Mtg., Dec. 139*)

次の年のロータリー研究会に参加する管理委員会の代表を任命する。任命を行う前に、管理委員会は第 2 回目の会合(1・2 月)において、次の年のロータリー研究会の全てのリストの提供を受けることとする。各管理委員は、3 月 1 日までに推薦する会長エレクトを決める機会を与えられる。その後会長エレクトが管理委員会の代表の指名を行う。(2005 年 6 月 管理委員会会合、決定 139 号)

Source: April 2005 Trustees Mtg., Dec. 97
Amended by June 2005 Trustees Mtg., Dec. 139

▼ **2.080. Liaison Trustees to Foundation Committees**

財団委員会のリエゾン(連絡担当)管理委員

The trustee chairman should consider appointing a liaison trustee to any Foundation committee when there is not a Trustee serving as a member of the committee. (*October 2003 Trustees Mtg., Dec. 11*)

管理委員会委員長は、管理委員が 1 人も委員会のメンバーではない場合、財団委員会にリエゾン管理委員 1 名を任命することを考慮するべきである。(2003 年 10 月管理委員会会合、決定 11 号)

Source: October 2003 Trustees Mtg., Dec. 11

2.080.1. Involvement in Meetings 会合への関与

The liaison Trustee shall attend the meeting of the committee strictly in the capacity of a liaison and, generally, as an observer. While the Trustee may respond to requests for information, the Trustee should not participate in any vote. (*October 2003 Trustees Mtg., Dec. 11*)

リエゾン管理委員は、連絡担当者として、また一般的なオブザーバーとして委員会会合に参加することとする。リエゾン管理委員は質問には応対することができるが、投票には参加することができない。(2003年10月管理委員会会合、決定11号)

Source: October 2003 Trustees Mtg., Dec. 11

2.080.2. Committee Reports 委員会報告書

The liaison Trustee shall present the committee's report to the Trustees. The liaison Trustee is expected to communicate the committee's thinking and deliberations as contained in the formal written report or as otherwise known in the capacity as liaison Trustee. (*October 2003 Trustees Mtg., Dec. 11*)

リエゾン(連絡担当)管理委員は、管理委員会に委員会の報告書を提出することとする。リエゾン管理委員は、委員会の思考や審議内容を公式の書面報告書を通じて連絡することが求められる。(2003年10月管理委員会会合、決定11号)

Source: October 2003 Trustees Mtg., Dec. 11

▼ 2.090. Travel Policy 旅行方針

2.090.1. RI Travel Policy RI 旅行方針

“The Rotary International Travel Policy” has been adopted for use for all travel paid for by TRF. (See *Rotary Code of Policies* 68.020.6.) (*January 2012 Trustees Mtg., Dec. 77*)

TRF が費用を負担する全ての旅行は、採択された「国際ロータリー旅行方針」に従うこととする。(ロータリー章典 68.020.6.を参照)(2012年1月管理委員会会合、決定77号)。

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 120. See also November 1995 Mtg., Bd. Dec. 154
Amended by January 2012 Trustees Mtg., Dec. 77

2.090.2. Reimbursement of Spouse Travel Expenses

配偶者の旅費の払い戻し

TRF will reimburse Rotary spouse travel only if the function of the travel serves a bona fide business purpose for TRF and the amounts requested for reimbursement are substantiated by utilizing a “Reimbursable Activities of Spouse Form.” Rotarians and spouses who fail to fulfill these requirements shall not be reimbursed by TRF for any expenses associated with the travel and shall return to TRF all amounts paid to them or on their behalf by TRF in connection with the travel. Persons who travel at TRF expense may be subject to income taxes on the value of the travel if the travel is not for a bona fide business purpose for TRF. (*April 2010 Trustees Mtg., Dec. 131*)

TRF は、配偶者の旅行の目的が TRF の公式職務であり、払い戻しの請求額は「配偶者の弁済可能な活動書式」を用いて裏付けられた場合のみ、配偶者に旅費を払い戻すこととする。これらの必要条件を満たさなかったロータリアンと配偶者には旅行に関連するいかなる費用も TRF から払い戻されることはなく、旅行に関連して TRF から本人または代理人に支払われた全額を TRF に返還しなければならない。TRF の申請な業務目的に基づかない旅行のために TRF が費用を負担した場合、旅行者はその金額に応じた所得税を課される場合がある。(2010年4月管理委員会会合、決定131号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 131

2.090.3. Duties and Obligations 任務と義務

Any person whose attendance at a meeting, event or other activity is fully or partially funded by TRF, including Rotarians, their spouses and others, shall fulfill their duties and obligations for the meeting, event or activity as set forth in the TRF constitutional documents, the *Rotary Foundation Code of Policies* or official program for the meeting, event or activity. Funded travelers who fail to fulfill their duties and responsibilities shall not be reimbursed by TRF for any expenses associated with the travel and shall return to TRF all amounts paid to them or on their behalf by TRF in connection with the travel. The general secretary shall report any failure to comply with the requirements of this policy to the RI Audit Committee. (*April 2010 Trustees Mtg., Dec. 131*)

TRF が会合やイベント、その他の活動への参加費用の全額または一部を負担したロータリアンや配偶者、その他の人は TRF の組織規程やロータリー財団章典、及び会合やイベント、活動のオフィシャル・ログラムに明記されている、会合やイベント、活動における任務と義務を果たさなければならない。旅費の支払いを受けた旅行者が義務と責任の要件を満たさなかった場合、TRF は費用を払い戻さないこととする、また TRF に対して本人または代理人に TRF から支払われた資金を全額返済することとする。事務総長は本方針の要件を満たさなかったケースに関して RI 監査委員会に報告することとする。(2012 年 10 月管理委員会会合、決定 16 号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 131

2.090.4. Acknowledgment of Obligation 義務の確認

Each Trustee will annually acknowledge that he or she is familiar with and will abide by the requirements of the above section. (*April 2010 Trustees Mtg., Dec. 131*)

それぞれが上記の要件に精通し、従っているかどうかを毎年確認することとする。(2010 年 4 月管理委員会会合、決定 131 号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 131

2.090.5. Restriction on Trustees Traveling in the Same Aircraft

管理委員の同一の航空機での旅行の制限

Whenever the Trustees or incoming Trustees travel by air as a group, they shall travel in more than one aircraft. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

管理委員または次期管理委員が団体に航空便を利用するとき、ひとつ以上の航空機を利用することとする。(2012 年 10 月管理委員会会合、決定 16 号)

Source: October 1993 Trustees Mtg., Dec. 4. *Affirmed* March 1998 Trustees Mtg., Dec. 111

2.090.6. Travel Insurance for Trustees 管理委員の旅行保険

The Rotary Foundation purchases travel insurance for all Trustees and incoming Trustees, and their spouses, who are traveling on Rotary-related business, whether or not such travel is paid for by RI or its Foundation. (*February 2004 Trustees Mtg., Dec. 64*)

ロータリー財団は、RI またはその財団が旅費を負担する、しないに関わらず、ロータリー関連の職務に関する旅行をする全ての管理委員及び次期管理員とその配偶者に旅行保険を購入する。(2004 年 2 月管理委員会会合、決定 64 号)

Source: June 1991 Trustees Mtg., Dec. 172; October 2003 Trustees Mtg., Dec. 56

▼ **2.100. Responsibilities of Spouses of Trustees of The Rotary Foundation at Rotary and Foundation Meetings**

ロータリー財団の管理委員の配偶者のロータリー及び財団の会 合における責任

Spouses of Foundation Trustees must be informed of current developments in the Foundation, including the operations of the Secretariat. Therefore, the program for Trustees' spouses who attend Foundation Board of Trustees meetings in Evanston, Illinois, shall include, but not be limited to, instructional sessions, seminars, public service programs, and presentations by managers and other relevant staff as determined by the general secretary regarding developments in Foundation programs, events, meetings, and Secretariat operations. Such programs should constitute a substantial portion of the spouses' activities at Trustees meetings. Where Trustee spouses do not attend such sessions, the general secretary shall treat the expenses of such spouses as personal expenses. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリー財団の管理委員の配偶者は事務局の運営を含めた、財団の最新の動向についての報告を受けなければならない。従って、米国イリノイ州エバンストンにおいて開かれる財団管理委員会の会合 に出席する管理委員の配偶者のプログラムには、事務総長の決定に応じて、財団のプログラム、イベント、会合、事務局の運営に関する動向に関する教育セッション、セミナー、公共サービスプログラム、マネージャーや関係のスタッフによるプレゼンテーションなどを含めることとする。これらのプログラムは、管理委員会会合における配偶者の活動の大部分を占めるべきである。管理委員の配偶者がこうしたプログラムに参加しない場合、事務総長は当該の配偶者の旅費を個人的な費用として処理する。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1999 Trustees Mtg., Dec. 14

2.100.1. **Responsibilities of Spouses of Trustees of The Rotary Foundation at the International Assembly**

国際協議会におけるロータリー財団の管理委員の配偶者の責任

The role of spouses of the Trustees in preparing for and attending the International Assembly shall be to

管理委員の配偶者の、国際協議会の出席に先立つ準備における役割は以下の通りとする。

- a. Become familiar with historical and cultural traditions of other nationalities in preparation for formal and informal exchanges with spouses of governors-elect
ガバナー・エレクトの配偶者との公式、非公式の交換に備えるため他の国の歴史・文化的伝統についてよく理解する。
- b. Become familiar with background information on RI and its Foundation
RI とその財団の背景情報についてよく理解する。
- c. Serve as hosts of spouses of governors-elect as requested
要請に応じてガバナー・エレクトの配偶者のホストとしての役割を担う。
- d. Participate in spouse plenary sessions, possibly as a speaker, moderator, panelist or presenter, as recommended by the spouse of the president-elect, with the approval of the president elect
会長エレクトの承認及び会長エレクトの配偶者の推薦を受け、配偶者総会に、スピーカーや司会、パネリスト、発表者などとして参加する。
- e. Participate in small group/roundtable discussions as facilitators, as recommended by the spouse of the president-elect, with the approval of the president-elect
会長エレクトの承認及び会長エレクトの配偶者の推薦を受け、小グループ/円卓討論に進行役として参加する。
- f. Encourage multi-cultural understanding activities among participants. (*October 2005 Trustees Mtg., Dec. 7*)
参加者の間での文化の垣根を越え理解を深めるための活動を奨励する。(2005年10月管理委

員会会合、決定 7 号)

Source: June 2005 Trustees Mtg., Dec. 135

2.100.2. Responsibilities of Spouses of RI Directors and Incoming Directors, and Trustees and Incoming Trustees of The Rotary Foundation at Rotary Institutes
ロータリー研究会のロータリー財団の RI 理事及び次期理事、管理委員、次期管理委員の配偶者の責任

The roles of spouses of directors and incoming directors, and trustees and incoming trustees of The Rotary Foundation at Rotary institutes shall be to:

ロータリー研究会のロータリー財団の RI 理事及び次期理事、管理委員、次期管理委員の配偶者の責任は以下の通り。

- a. represent RI or its Foundation in their official capacity at assigned events
任命されたイベントにおいて RI またはその財団の代表を公式的な立場で務める。
- b. attend and participate in plenary sessions, workshops, forums, and meetings
総会やワークショップ、フォーラム、会合に出席、参加する。
- c. attend and participate in all spouse program events such as plenary sessions or discussions, possibly as speakers, moderators, panelists, presenters or facilitators, at the discretion of the convener
総会または討論など全ての配偶者プログラムイベントに議長の裁量によりスピーカーや司会、パネリスト、発表者、進行役として出席、参加する。
- d. serve as hosts to other spouses of official participants
公式参加者の配偶者のホストとなる。
- e. attend and participate in official luncheons and dinners
公式昼食会や夕食会に出席し参加する。
- f. attend official social events as representatives of RI or its Foundation (*January 2010 Trustees Mtg., Dec. 55*)
RI またはその財団の代表として公式な社交行事に出席する。(2012 年 1 月管理委員会会合、決定 55 号)

Source: January 2010 Trustees Mtg., Dec. 55

2.110. Aide to the Chairman and Chairman-Elect
委員長及び委員長エレクトの補佐

The Trustees authorize their chairman and chairman-elect to annually appoint aides to provide personal assistance in connection with the chairman's duties. (*October 2008 Trustees Mtg., Dec. 8*)

管理委員会は委員長及び委員長エレクトに、委員長の任務に関連する個人的な補佐役として、毎年補佐を任命する権限を与える。(2008 年 10 月管理委員会会合、決定 8 号)

Source: June 2008 Trustees Mtg., Dec. 177

2.120. Definition of Past Trustee

元管理委員の定義

The term “Past Trustee” shall identify those who have served in that office for the full term for which they were appointed except where the Board of Trustees has, on the merits of individual cases, decided that something less than a full term may be deemed to have been a full term for the purpose of this definition. (*June 2001 Trustees Mtg., Dec. 207*)

「元管理委員」という用語は、任命された役職の任期を全期務めた者のことを意味する。ただし、理事会が個々のケースの功労に基づき、満期より短い任期を定めた場合は、本定義に当てはめるために満期と見なすことができる。(2001年6月管理委員会会合、決定207号)

Source: April 2000 Trustees Mtg., Dec. 129



▼ **Article 3. Associate Foundations** 協力財団

3.010. Preamble to the Guidelines for Associate Foundations

協力財団のためのガイドラインの序文

3.020. Meeting Expenses of Associate Foundations 協力財団の会議費

3.030. Existing Associate Foundations 既存の協力財団

▼ **3.010. Preamble to the Guidelines for Associate Foundations**

協力財団のためのガイドラインの序文

The Rotary Foundation believes that there should be one Rotary Foundation that serves Rotarians and clubs throughout the world, but understands that substantial benefits have been provided by those associate foundations recognized by the Trustees of TRF. This includes not only raising funds for the use of TRF programs, but also the provision of services in support of The Rotary Foundation's global programs. The Trustees acknowledge that it is to the clear advantage of Rotary International that it have only one Foundation to develop and maintain the best global programs and international investments, but that associate foundations significantly enhance the service by TRF to Rotarians and Rotary clubs.

ロータリー財団は世界中のロータリアンやクラブのためにただ 1 つのロータリー財団があるべきだと信じているが、TRF の管理委員会に承認された協力財団から提供されている相当な恩恵を理解している。恩恵には TRF プログラムに使われるための資金調達だけではなく、ロータリー財団のグローバル・プログラムのサポートとなる奉仕の提供も含める。管理委員会は、最高のグローバル・プログラムや国際的な投資を開発、推進するためには国際ロータリーが唯一の財団を持つことが明らかなアドバンテージであることに同意するが、協力財団が、ロータリアンやロータリー・クラブのための TRF による奉仕を著しく強化させていることも認識している。

Preferred Arrangement 優先的な取り決め

The Trustees may seek to establish in various countries legal tax deductions for contributions to TRF, with no separate legal entity being set up in those countries; and no impediment, other than normal exchange regulations, to the transfer of funds from those countries to the World Headquarters of the Secretariat; and no restrictions imposed on the Trustees' authority or discretion in the expenditure of contributions from those countries.

管理委員会は様々な国において、その国で別の法人を組織することなく、TRF への寄付金に対する合法的な税控除を得るため、また世界本部への資金の移動に通常の手続き以外の障害がないようにする ため、またこれらの国からの寄付の支出に関する管理委員会の権限または裁量権にいかなる制限も課されることがないように、求めることができる。

The Trustees recognize that it is not always possible to have this "Preferred Arrangement," since tax and monetary consideration in some countries limit the ability of Rotarians to participate fully in TRF. In such cases, where actual or potential contributions are significantly large, the Trustees will consider the establishment of associate foundations or other legal entities.

管理委員会は、いくつかの国ではロータリアンが TRF に完全に参加するための能力が税制及び金銭 的対価により制限され、この「優先的な取り決め」を持つことが常に可能でないことを認識している。その ような場合、実際のまたは将来的な寄付額が極めて多額である際、管理委員会は協力財団または他の 法人の形成を考慮することとする。

The goals and purposes of Associate Foundations, whether already recognized or proposed are to:

既に認識されている、または提案された協力財団の目標と目的は以下の通り。

1. **increase donations to The Rotary Foundation**
ロータリー財団への寄付を増やす
2. **provide tax benefits to Rotarians and other donors**
ロータリアンや他の寄付者に税制優遇措置を提供する
3. **enhance services and support to TRF programs. (June 2008 Trustees Mtg., Dec. 178)**
TRF プログラムへの奉仕やサポートを強化する (2008 年 6 月管理委員会会合、決定 178 号)

Source: June 1991 Trustees Mtg., Dec. 176. *Affirmed* October 1991 Trustees Mtg., Dec. 14
Amended by June 2008 Trustees Mtg., Dec. 178

3.010.1. Guidelines for Establishing Associate Foundations

協力財団の形成に関するガイドライン

The Criteria For Establishing Associate Foundations shall be as follows:

協力財団の形成に関する基準は以下の通り。

1. The general secretary shall review all such proposals to determine the extent to which they comply with Trustee policy. The Trustees will then review all proposals consistent with 3.010.2., including the analysis and recommendations of the general secretary. If local legal requirements prevent compliance with all criteria, the Trustees may consider proposals which comply in large part.

事務総長は協力財団の形成計画を、管理委員会の方針に沿っているかどうか決定するために審査することとする。その後、管理委員会が 3.010.2. に沿って事務総長による分析及び推薦を含めた全提案の審査を行う。地域の法的要件が全ての条件を満たすことを妨げている場合、管理委員会は主な部分が条件を満たしている提案を検討する。

Trustee approval is necessary prior to adopting or submitting any documents for government approval. Any amendments or changes to corporate documents also need prior Trustee approval.

政府承認を得るための文書の採択または提出時には、事前に管理委員会から承認を得ることが必要である。企業文書へのいかなる改正または変更も、事前に管理委員会の承認を得る必要がある。

- a. **More than half the members of the controlling body of the associate foundation must be appointed by the Trustees of The Rotary Foundation of RI as allowed by governing law**
協力財団の支配団体のメンバーの半数以上は、準拠法で認められている通り、国際ロータリーのロータリー財団の管理委員会により指名を受けなければならない。
- b. **It must be possible for all of the associate foundation funds to be used in support of Rotary Foundation programs**
協力財団の資金の全額がロータリー財団プログラムをサポートするために使用することが可能でなければならない。
- c. **Total contributions to The Rotary Foundation from the country must be at least US\$3,000,000 in each of the three preceding years prior to the establishment of the associate foundation**

その国からのロータリー財団への合計の寄付金額が、協力財団の形成前の3年間に、毎年最低300万米ドルでなければならない。

- d. **There must be a tax benefit for donors**
寄付者への税制上の優遇措置がなければならない。
 - e. **It must be demonstrated that the proposed associate foundation shall result in an increase in contributions to The Rotary Foundation from such country**
形成が提案されている協力財団が、当該国からのロータリー財団への寄付金額の増加に繋がることを証明されなければならない。
 - f. **The investment of assets must be in compliance with TRF investment policies**
資産への投資は TRF の投資方針に従わなければならない。
 - g. **The acceptance of a gift or bequest of any kind must comply with the policies and procedures established by the Trustees, including but not limited to those outlined in the Trustees Gift Acceptance Manual as amended periodically**
寄付またはいかなる種類の遺産の寄付の受理も管理委員会が策定した、定期的に修正が加えられる「寄付受理の指針に関する手引き」を含めた方針や手続きに従わなければならない。
 - h. **Membership or voting rights in the associate foundation by non-Rotarian individuals or corporations is prohibited**
ロータリアン以外の個人または企業が、協力財団の会員資格や選挙権を持つことは禁止される。
 - i. **The name of the associate foundation must clearly indicate its relationship to The Rotary Foundation of RI**
協力財団の名称は、国際ロータリーのロータリー財団との関係を明確に示すものでなければならない。
 - j. **Associate foundations shall indemnify The Rotary Foundation of RI and/or its Trustees, jointly and severally, from any and all liability which might arise from their participation in the associate foundation as permissible under governing law**
協力財団は、国際ロータリーのロータリー財団及び/またはその管理委員会を連帯して協力財団への参加により発生し得る全ての損害に対して、準拠法に基づき補償することとする。
2. **The Trustees have approved the use of the “Sample Articles of Association or Incorporation” and “Sample Bylaws.”**
管理委員会は「定款または基本定款(サンプル)」及び「細則(サンプル)」の使用を承認する。
 3. **The Trustees shall consider all proposals which comply with these guidelines and may consider on a selective basis proposals which, because of local legal requirements, cannot meet all these criteria or cannot conform with the sample articles and/or bylaws. (April 2009 Trustees Mtg., Dec. 107)**
管理委員会はこれらのガイドラインを満たす全ての提案を審査し、地域の法的要件のために全ての要件を満たすことができない、または基本定款(サンプル)や細則(サンプル)に準拠することができない提案を選抜し考慮することができる。(2009年4月管理委員会会合、決定107号)

▼ 3.010.2. Guidelines for Recognized Associate Foundations

認証を受けた協力財団に関するガイドライン

1. District Rotary Foundation committees and subcommittees are the principal vehicles for promoting The Rotary Foundation and its programs and activities.
地区ロータリー財団委員会及び小委員会は、ロータリー財団とそのプログラム、活動の推進における主な媒介である。
2. The Guidelines for the Administration of Associate Foundations shall be as follows:
協力財団の運営に関するガイドラインは以下のようになる。
 - a. Each associate foundation shall receive contributions to The Rotary Foundation, provide the donors with receipts acceptable to the local tax authorities, and maintain full and accurate records of all contributions
各協力財団はロータリー財団への寄付金を受けるとし、寄付者に対して税金申告用の領収書を発行し、全ての寄付についての完全で正確な記録を維持することとする。
 - b. The associate foundation will forward weekly contribution reports to the World Headquarters of the Secretariat. These reports must include all weekly activity, unless an alternate reporting scheduled is agreed to by the general secretary
協力財団は寄付に関する週次報告書を世界本部に提出することとする。代わりの報告計画に事務総長が合意しない限り、これらの報告書には毎週の活動を含めなければならない。
 - c. Each associate foundation shall, in cooperation with the district governor, use the Rotary club, district and Foundation structures to carry out promotional activities
各協力財団は地区ガバナーと共同でロータリークラブや地区、財団の構造を利用してプロモーション活動を行うこととする。
 - d. Where practical, the general secretary shall determine the necessary resources to handle the administrative tasks related to the associate foundations
差し支えなければ、協力財団に関連する運營業務の遂行のために必要な資源を決定することとする。
 - e. At the Trustees' April meeting, the general secretary shall submit a budget for each associate foundation's administrative expenses for the next fiscal year calculated to be not more than 5% of annual giving contributions received by that associate foundation in the most recently completed fiscal year.
4月の管理委員会会合において事務総長は各協力財団の次の会計年度の運営費予算を提出することとする。予算は協力財団から直近の会計年度に受けた年間の寄付額の5%を超えないように計算されるべきである。
 - f. Processing of all contribution recognition, including Paul Harris Fellow Recognition, will be handled by the Secretariat staff or under its supervision or by the RIBI Office
ポール・ハリス・フェローの認証を含めた全ての寄付の認証手続きは、事務局職員または事務局の監督下、またはグレート・ブリテンおよびアイルランド内国際ロータリー (RIBI) により処理される。
 - g. Where possible, funds collected by the associate foundation shall be forwarded to an account of The Rotary Foundation as quickly as possible under the law of each country

可能な場合、協力財団から寄せられた資金は、各国の法律に則りできるだけ早くロータリー財団の口座に送金されることとする。

- h. The acceptance of a gift or bequest of any kind must comply with the policies and procedures established by the Trustees, including but not limited to those outlined in the Trustees Gift Acceptance Manual as amended periodically

たはいかなる種類の遺産の寄付の受理も管理委員会が策定した、定期的に修正が加えられる「寄付受理の指針に関する手引き」を含めた方針や手続きに従わなければならない。

- i. A quarterly report must be submitted to The Rotary Foundation, providing information on all activities undertaken by the associate foundation, if directly related to The Rotary Foundation, as well as a statement of revenue and expenses for the period and an explanation of any variance from the approved budget. If the associate foundation is directly responsible for the expenditure of program funds, a quarterly report of all such expenditures must also be submitted. For activities that involve international or local projects that do not include TRF programs and funds, the associate foundation shall report annually regarding such programs or expenditures

ロータリー財団に直接関連がある場合には、協力財団が実施した全ての活動に関する情報を含む四半期毎の報告書、また、同期間中の収入や費用、及び承認された予算との相違に関する説明に関する報告をロータリー財団に提出しなければならない。協力財団がプログラムの基金の支出に直接責任を持っている場合は、関連する全ての支出に関する四半期毎の報告書も提出されなければならない。国際的または地域でのプロジェクトが関わる活動において、TRF のプログラムや基金が含まれない場合、協力財団はそれらのプログラムや支出について年次報告書を提出することとする。

- j. Copies of all government filings or reports must be sent to The Rotary Foundation within five working days of submission to the government. (*June 2010 Trustees Mtg., Dec. 139*)

政府への提出書類または報告書は、政府への提出から5営業日以内にロータリー財団に送付されなければならない。(2010年6月管理委員会会合、決定139号)

Source: October 1994 Trustees Mtg., Dec. 13
Amended by June 2008 Trustees Mtg., Dec. 178; June 2010 Trustees Mtg., Dec. 139

3.010.2.1. Annual Update on Associate Foundations

協力財団に関する年次報告書

The general secretary shall provide an annual update on the activities and financial status of each associate foundation, such update to be provided to the Trustees at their April meeting each year. The general secretary shall include separate reporting regarding new contributions/donations collected by each associate foundation in the most recently-completed fiscal year. (*June 2010 Trustees Mtg., Dec. 139*)

事務総長は毎年4月に開かれる管理委員会の会合において、管理委員会に対して各協力財団の活動や財政状態についての年次報告書を提供することとする。事務総長は直近の会計年度に各協力財団から新たに集められた寄付金や寄贈品について別個報告書を付け加えることとする。(2010年6月管理委員会会合、決定139号)

Source: October 2005 Trustees Mtg., Dec. 19; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 128
Amended by June 2010 Trustees Mtg., Dec. 139

3.020. Meeting Expenses of Associate Foundations

協力財団の会議費

All persons appointed by the Trustees to serve in key positions with recognized associate foundations shall have their meeting expenses paid by the Foundation. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

管理委員会の指名を受け認定された協力財団において要職に就く全ての人の会議費は財団が支払うこととする。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1991 Trustees Mtg., Dec. 176. See also February 1988 Trustees Mtg., Dec. 90

▼ 3.030. Existing Associate Foundations 既存の協力財団

Editor's Note: As of 2003, there were associate foundations in Canada (est. 1967), Germany (est. 1951, approved by Trustees 1987), India (est. 1988), United Kingdom (est. 1991, approved by Trustees 1990), Australia (est. 1994), Brazil (est. 2003) and Japan (est. 2003).

編集注:2003年時点での協力財団はカナダ(1967年創立)、ドイツ(1951年創立、1987年管理委員会の承認取得)、インド(1988年創立)、英国(1991年創立、1990年に管理委員会の承認取得)、英国(1994年創立)、ブラジル(2003年創立)、日本(2003年創立)となっている。

3.030.1. The Rotary Foundation (Canada) ロータリー財団(カナダ)

The Trustees have approved the formation of a not-for-profit foundation in Canada to be known as The Rotary Foundation (Canada) which is authorized to receive Foundation funds and disburse the same only on Foundation authorized programs in accordance with the agency agreement dated 31 March 1999. (*June 2001 Trustees Mtg., Dec. 207*)

管理委員会はカナダにおける非営利財団、ロータリー財団(カナダ)の設立を承認した。ロータリー財団(カナダ)は1999年3月31日付けの協定に基づき財団が認可したプログラムのみに対して財団資金を受け取り、支出する権限を持つ。(2001年6月管理委員会会合、決定207号)

Source: May 1968 Trustees Mtg., Dec. E-2

3.030.2. Rotary Deutschland Gemeindienst e.V.

ロータリードイツ社会奉仕財団

The Trustees have approved the bylaws of the registered association of Rotary Public Service in Germany known as Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

管理委員会はドイツで登録されているロータリー公益財団法人、ロータリードイツ社会奉仕財団の細則を承認した。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1987 Trustees Mtg., Dec. 10

3.030.3. The Rotary Foundation (India) ロータリー財団(インド)

The Rotary Foundation (India) is approved, provided that its operations remain as stated in the Memorandum of Association and Rules and Regulations for that foundation, which among other matters specify that two Trustees of The Rotary Foundation of RI will be added to that foundation's executive committee. The Trustees request that their chairman be appointed ex officio to serve on The Rotary Foundation (India) executive committee. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリー財団(インド)は運営に関して、RI ロータリー財団の管理委員 2 人をロータリー財団(インド)の執行委員会に加えることなどを規定した財団の基本定款及び規則、規定に沿った運営を継続することを条件として承認を受けた。管理委員会は会長に、ロータリー財団(インド)の執行委員会での職務を与えることを要請した。(2000 年 4 月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: February 1988 Trustees Mtg., Dec. 90; October 1997 Trustees Mtg., Dec. 14

3.030.4. Rotary Foundation of the United Kingdom

英国ロータリー財団

The Trustees have approved the formation of The Rotary Foundation of the United Kingdom. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

管理委員会は英国ロータリー財団の設立を承認した。(2000 年 4 月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: March 1990 Trustees Mtg., Dec. 83

3.030.5. The Australian Rotary Foundation オーストラリア・ロータリー財団

The Trustees recognize The Australian Rotary Foundation (TARF) as an associate foundation of The Rotary Foundation. (*January 2007 Trustees Mtg., Dec. 76*)

管理委員会はオーストラリア・ロータリー財団(TARF)をロータリー財団の協力財団として承認した。(2007 年 1 月管理委員会会合、決定 76 号)

Source: October 1994 Trustees Mtg., Dec. 16
Amended by October 2006 Trustees Mtg., Dec. 18

3.030.6. Associação Brasileira da The Rotary Foundation

ロータリー財団のブラジル協会

The Trustees have approved the formation of the Associação Brasileira da The Rotary Foundation as a tax-exempt organization. (*February 2005 Trustees Mtg., Dec. 68*)

管理委員会はロータリー財団のブラジル協会の非課税団体としての設立を承認した。(2005 年 2 月管理委員会会合、決定 68 号)

Source: January 2003 Trustees Mtg., Dec. 93

3.030.7. Public Interest Incorporated Foundation, Rotary Foundation Japan (PIIF-RFJ)

公益財団法人-ロータリー日本財団(PIIF-RFJ)

The Trustees have approved the Public Interest Incorporated Foundation – Rotary Foundation Japan (PIIF-RFJ) constitution. The Japanese government has approved the General Incorporated Foundation – Rotary Foundation Japan (GIF-RFJ) to operate as the Public Interest Incorporated Foundation-Rotary Foundation Japan (PIIF-RFJ). (*April 2011 Trustees Mtg., Dec. 93*)

管理委員会は公益財団法人であるロータリー日本財団(PIIF-RFJ)の定款を承認した。日本政府は一般財団法人のロータリー日本財団(GIF-RFJ)を公益財団法人のロータリー日本財団(PIIF-RFJ)として認定した。(2011 年 4 月管理委員会会合、決定 93 号)

Source: October 2003 Trustees Mtg., Dec. 16
Amended by October 2009 Trustees Mtg., Dec. 15; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 13; January 2011 Trustees Mtg., Dec. 60

3.030.8. Deutsche Rotarische Stiftung (DRS) ドイツ・ロータリー財団 (DRS)

The Trustees have authorized the establishment of Deutsche Rotarische Stiftung (DRS) as an associate foundation of The Rotary Foundation of Rotary International.

(September 2011 Trustees Mtg., Dec. 7)

管理委員会は国際ロータリーのロータリー財団の協力財団としてのドイツロータリー財団 (DRS) の設立を公認した。(2011年9月管理委員会会合、決定7号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 17



▼ **Article 4. Partnerships**

- 4.010. General Guidelines 一般指針**
- 4.020. Strategic Partners 戦略パートナー**
- 4.030. Funding Partners 資金提供パートナー**
- 4.040. Service Partners 奉仕パートナー**
- 4.050. Project Partners プロジェクト・パートナー**
- 4.060. Corporate Project コーポレート・プロジェクト**
- 4.070. Representatives to Other Organizations 他の団体への代表者**
- 4.080. Invitations to Attend Meetings of Other Organizations**
他の団体の会合への参加の招待
- 4.090. RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks b Sponsors and Cooperating Organizations**
協賛者及び協力団体によるロータリー標章の使用に関する RI と TRF の指針
- 4.100. Public Relations Guidelines for a Pro Bono Relationship with Corporate Entities**
法人との無料奉仕関係に関する広報の指針
- 4.110. Strategic Partnerships Model 戦略的パートナーシップのモデル**
- 4.120. Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs**
RI 会合やイベント、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針

▼ **4.010. General Guidelines 一般指針**

Rotary International and The Rotary Foundation develop partnerships with other organizations that will increase our capacity to provide service. There are four types of partnerships: Strategic, Funding, Service, and Project. All potential partnerships must at a minimum do one or more of the following:

国際ロータリーおよびロータリー財団は、奉仕提供の能力向上のため他の団体とパートナーシップを結ぶ。パートナーシップには次の 4 種類がある：戦略的、資金提供、奉仕、プロジェクト。全ての潜在的なパートナーシップは以下のうち 1 つ以上を行う必要がある。

- a) align with the strategic plan
戦略計画と連携する
- b) address one or more areas of focus
1 つ以上の重点分野を明らかにする
- c) provide opportunities for positive public image
公共イメージを高める機会を提供する
- d) attract new members, contributions, or project volunteers
新規会員や寄付、プロジェクトボランティアの勧誘をする

Given the extreme variety among potential partners, these guidelines are not exhaustive. All potential partners shall enter into an agreement with RI/TRF, and the nature of each agreement may be different.

潜在的なパートナーは多岐にわたるため、これらのガイドラインは完全なものではない。潜在的なパートナーは国際ロータリー/ロータリー財団との間で契約を締結する。なおそれぞれの合意内容は異なる可能性がある。

While Rotary and/or The Rotary Foundation may, from time to time, partner with organizations whose mission states or implies a religious orientation, results of such partnerships must not promote any particular religious entity, activity, or viewpoint. All proposed partnerships with an organization whose mission states or implies a religious orientation will be carefully researched

by staff (including financial considerations and accountability), reviewed by a Foundation Committee, and approved by the Trustees and the RI Board to ensure the proposed partnership is appropriate. Any such partnership is open to review and possible termination if analysis determines the collaboration to no longer be appropriate.

ロータリー及び/またはロータリー財団は、適宜その使命が宗教的指向を持つ団体とパートナーとなることがあるが、そのようなパートナーシップの結果はいかなる宗教団体、活動、または見解を推進するものであってはならない。組織の使命に宗教的な方向性が明記あるいは暗示されているような組織とのパートナーシップが提案された際は、職員（財政的な配慮と説明責任を含め）による調査、財団委員会による審査、管理委員会及び国際ロータリー理事会による承認を経てパートナーシップ案が適切であることを確実にすることとする。このようなパートナーシップは、いつでも審査の対象となり得る。また分析結果を受けて適切でないと判断された場合には解消される可能性もある。

The Joint Committee on Partnerships, or in its absence the general secretary shall provide an annual report on all partnerships to the Board and the Trustees at their second meetings each year. (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 40*)

パートナーシップに関する連合会、または連合会が存在しない場合は事務総長が全てのパートナーシップに関する年次報告書を理事会及び管理委員会に毎年2回目の会合で提出することとする。(2014年10月管理委員会会合、決定40号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53; April 2014 Trustees Mtg., Dec. 107
Amended by June 2014 Trustees Mtg., Dec. 142; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 40

4.010.1. Criteria for Evaluation 評価基準

Reviews of partnership proposals should consider the following:

パートナーシップ計画の審査は以下を考慮するべきである。

- a) Mission, scope, geographic presence and status of potential partner, including compatibility with RI's diverse membership structure
潜在的なパートナーの目標や範囲、地理的な要素や地位、国際ロータリーの多様な会員構造との適合性
- b) The number of countries or regions the potential partner serves
潜在的なパートナーが活動する国または地域の数
- c) Reputation of the potential partner in the Rotarian community and community at large
潜在的なパートナーの、ロータリアンコミュニティ及びコミュニティ全体における評判
- d) Success and financial health of the potential partner
潜在的なパートナーの成功及び財政健全性
- e) Willingness of potential partner to make full and continuing financial and operational disclosures
潜在的なパートナーが持続的に財政面、運営面で情報を開示することに意欲的であること
- f) The financial impact of the relationship on RI and TRF, including administrative costs
運営コストを含めたパートナーシップ関係が RI 及び TRF に及ぼす財政的な影響
- g) The potential of relationship to enhance RI's public image and recognition
パートナー関係が国際ロータリーの公共イメージ、認知度向上に繋がる可能性
- h) The effect of the relationship on club or district projects
パートナー関係がクラブまたは地区のプロジェクトに及ぼす影響
- i) The effect of the relationship on RI/TRF programs
パートナー関係が国際ロータリー/ロータリー財団のプログラムに与える影響
- j) Level of participation offered by the potential strategic partner to clubs and districts and the number of Rotarians likely to participate
潜在的な戦略パートナーのクラブや地区への参加率、また参加を希望することが見込まれるロ

- ータリアンの数
- k) **Disclosed conflicts of interest**
利害の対立を明らかにする。
 - l) **Planned recognition for RI/TRF from the potential partner**
潜在的なパートナーによる国際ロータリー及びロータリー財団の認知度向上への貢献

RI/TRF shall not enter into partnerships with other organizations that:
国際ロータリー/ロータリー財団は以下のような団体とはパートナー関係を締結すべきではない。

- a) **Conflict with Rotary's values**
ロータリーの価値観と相反する
- b) **Support the use of addictive or harmful products and activities**
中毒性がある、または危険な製品の使用を推奨する
- c) **Promote a particular political or religious viewpoint through the partnership's activities and results**
特定の政治的あるいは宗教的な観点をパートナーシップ活動やその結果を通じて広める
- d) **Discriminate based on race, ethnicity, age, gender, language, religion, political opinion, sexual orientation, national or social origin, property, or birth or other status (See Rotary Code section 4.010.1. for Rotary's Statement on Diversity.) (June 2014 Trustees Mtg., Dec. 132)**
人種や民族、性別、言語、宗教、政治的意見、性的指向、出身国又は社会、所有財産、または出生などのステータスに基づいた差別をする。(ロータリー章典4.010.1.の多様性に関する声明を参照)(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: January 2008 Trustees Mtg., Dec. 75
Amended by September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53; April 2014 Trustees Mtg., Dec. 107; June 2014 Trustees Mtg., Dec. 132

4.010.2. Benefits Provided to Other Organizations

他の団体が受ける恩恵

All partners are eligible for one or more of the following services on a graduated basis, with specific benefits defined in each agreement:

全てのパートナーは、段階的に以下の1つまたはそれ以上のサービスを利用することができる。
各契約で特定の恩恵を定義することとする。

- a) **Promotion on the RI website and in the Rotary World Magazine Press**
RIウェブサイトとロータリー・ワールド・マガジン・プレスでの宣伝
- b) **Information about the organization shared with Rotarians**
団体に関する情報の、ロータリアンへの共有
- c) **Invitation to apply for booth space at the RI convention**
RI国際大会におけるブース・スペース申請への招待
- d) **Invitation to attend or participate in the RI convention, based on established registration fees and guidelines**
設定されている登録料金や指針に基づく、RI国際大会への出席または参加への招待
- e) **A license to use one or more of the Rotary Marks, consistent with section 33.020. of the Rotary Code of Policies and/or the terms of partner's license agreement with RI/TRF**
ロータリー章典 33.020.及び/またはパートナー団体とRI/TRFの間で締結されたライセンス契約の条件に沿った、1つまたはそれ以上のロータリー標章の使用ライセンス

RI/TRF will not provide partners with any of the following:

RI/TRF はパートナーに対して、次の項目を提供しない。

a) Membership or donor data

会員または寄付者のデータ

b) Support for fundraising initiatives of other organizations

他の団体の募金(資金)調達イニシアティブへのサポート

c) An endorsement of the other organization or its programs

他の団体またはそのプログラムへの支持

d) Guarantees or commitments on behalf of Rotary clubs or districts to participate or support the other organization or its programs (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

ロータリークラブまたは地区を代表した、他の団体またはそのプログラムへの参加、サポートの保証、または献身(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: April 2007 Trustees Mtg., Dec. 116
Amended by September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.010.3. Contact with Other Organizations

他の団体との連絡

No officer of Rotary International or The Rotary Foundation shall enter into any agreement on behalf of the organization unless approved by the appropriate authority and any non-approved agreement shall be null and void. The general secretary may assign responsibility for officers, staff, and other individuals to open discussions with other organizations.

国際ロータリーまたはロータリー財団の役員は、適切な許可なしに組織を代表していかなる契約も締結してはならない。承認を受けていない契約は無効とする。事務総長は役員及び職員、他の個人に対して他の組織との間で協議を行う責任を与えることができる。

The general secretary maintains a “no contact list” of individuals, foundations, corporations, governments and other entities with which Rotary International or its Foundation is working to develop relationships and obtain funding at an international level. No representative of any Rotary Entity other than Rotary International or its Foundation shall contact or solicit any organizations on the “no contact list” for the purpose of obtaining funds or cooperation for their projects. Written requests for exceptions to this policy must be submitted to the general secretary, who will consult with the RI president and Trustee chair as appropriate, before responding to the requestor. 事務総長は個人や財団、企業、政府など、国際ロータリーまたはロータリー財団が国際的に資金を得るために関係を発展させている団体に連絡してはならず、「連絡してはならない団体のリスト」を維持することとする。国際ロータリーまたはロータリー財団以外のいかなるロータリー関連団体の代表も、「連絡してはならない団体のリスト」に掲載されている団体にプロジェクトへの支援または資金提供を目的として連絡したり、支援を要請してはならない。例外を求める場合は事務総長に対して書面で承認要請をしなければならず、事務総長は RI 会長及び管理委員長と適宜相談したうえで、要請への対応を決めることとする。

This should not be construed as prohibiting clubs, districts and multidistrict groups from developing partnerships with local organizations. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

この方針は、クラブや地区、多地区合同グループに地元の団体との協力関係を発展させることの禁止として解釈されるべきではない。(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: April 2007 Trustees Mtg., Dec. 116
Amended by September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.010.4. Use of RI Officers' Titles
役員の肩書の使用

No current or past officer of RI shall use or permit the publication of his or her title as such officer in connection with an official position or membership in any other organization, except with the consent of the RI Board. No current or past officer of TRF shall use or permit the publication of his or her title as such officer in connection with an official position or membership in any other organization, except with the consent of the Trustees. (*April 2007 Trustees Mtg., Dec. 116*)

現職または過去の RI 役員は、RI 理事会の同意なしに自身の RI 役員としての肩書を他の組織における公式な立場や会員権に関連して使用したり、印刷物への掲載を許可してはならない。現職または過去の TRF 役員は、管理委員会の同意なしに自身の TRF 役員としての肩書を、他の組織における公式な立場や会員権に関連して使用したり、印刷物への掲載を許可してはならない。(2007 年 4 月管理委員会会合、決定 116 号)

Source: COL 80-102; February 2007 Board Mtg., Bd. Dec. 158
Amended by May 2003 Board Mtg., Bd. Dec. 325

4.010.5. Amendment of Guidelines
指針の改正

To ensure a unified approach by RI and TRF to contacts and partnerships with other organizations, this amendment and subsequent amendments to the guidelines for partnerships with other organizations as set forth in sections 35.010. through 35.050. of the Rotary Code of Policies and sections 4.010. through 4.100. of The Rotary Foundation Code of Policies shall be effective only upon approval by both the Board of Directors of Rotary International and the Trustees of The Rotary Foundation. Such guidelines shall be included in both the Rotary Code of Policies and The Rotary Foundation Code of Policies. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

他団体との連絡やパートナーシップに向けて RI とロータリー財団の統合されたアプローチを取ることができるよう、ロータリー章典第 35.010 節から第 35.030 節、および、ロータリー財団章典第 1.060 節に定められている他団体とのパートナーシップの指針に対するこの改正とその後の改正は、国際ロータリー理事会とロータリー財団管理委員会の両方による承認を得た場合にのみ有効となる。こうした指針は、ロータリー章典とロータリー財団章典の両方に含まれるものとする。(2011 年 9 月管理委員会会合、決定 53 号)

Source: April 2007 Trustees Mtg., Dec. 116
Amended by September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

▼ **4.020. Strategic Partners**
戦略パートナー

A strategic partnership is a formal relationship between Rotary International and/or The Rotary Foundation and another organization, such as a nongovernmental organization, government agency, corporation, or university, to facilitate Rotary club or district projects. Strategic partnerships are large scale, multiyear relationships, and provide financial resources, technical expertise/resources, advocacy, or a combination thereof. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

ロータリークラブまたは地区プロジェクトを実施する団体(非政府組織、政府機関、企業、大学など)と国際ロータリーおよび/またはロータリー財団との間の正式な関係を、戦略パートナーとする。戦略パートナーとのパ

パートナー関係は大規模で複数年に渡る関係であり、財政資源の提供や技術的な専門知識およびリソース、支援を提供するものである。(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.020.1. Strategic Partner Proposals

戦略パートナーの提案書

The general secretary is authorized to solicit potential strategic partners. Proposals must relate specifically to either the areas of focus or the RI Strategic Plan. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

事務総長は、潜在的な戦略パートナーを勧誘する権限を持つ。提案書は、注力分野または国際インターナショナルの戦略計画に基づいた、特定の項目に関連していなければならない。(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.020.2. Review and Approval of New Strategic Partners

新戦略パートナーの審査および承認

Proposals for new strategic partners must be approved by both the RI Board of Directors and The Rotary Foundation Trustees, or by the executive committees of both Boards acting on their behalf. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

新たな戦略パートナーの提案書はRI理事会およびロータリー財団管理委員会、またはその両方の代理として執行委員会から承認を得なければならない。(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

▼ 4.030. Funding Partners

資金提供パートナー

A funding partnership is available as recognition to organizations (nongovernmental organization, government agency, corporation, or university) that provide funding to support Rotary club or district projects or events through either Rotary International or The Rotary Foundation. Funding partners may be recognized for donations in kind, sponsorships, or direct contributions with a minimum threshold of US\$250,000. Organizations may make contributions without seeking status as funding partners. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

資金提供パートナーシップは、ロータリークラブまたは地区プロジェクト及びイベントに、国際ロータリーまたはロータリー財団を通じて資金を提供する、団体(非政府組織、政府期間、企業、または大学)の認証として可能である。資金提供パートナーは、現物寄付や協賛または25万ドルの直接貢献をしたパートナーに対する認証である。団体は、資金提供パートナーとしてのステータスを得ることを望まない場合も貢献を行うことが可能である。(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.030.1. Funding Partner Proposals

資金提供パートナーの申請

The general secretary is authorized to solicit other organizations that would have the capacity and interest to be funding partners for either Rotary International or The Rotary Foundation. The general secretary will provide regular updates to the Board and Trustees on these efforts. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

事務総長は、国際ロータリーまたはロータリー財団の資金提供パートナーとなる能力を有する、または関心がある団体を勧誘する権限を持つ。事務総長は理事会および管理委員会に対して、これら

の取り組みについて定期的に最新情報を提供するものとする。(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.030.2. Review and Approval of Funding Partners

資金提供パートナーの審査及び承認

Proposals for funding partners must be approved by the executive committees of both the RI Board of Directors and The Rotary Foundation Trustees. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

資金提供パートナーの申請は RI 理事会及びロータリー財団管理委員会両方の執行委員会による承認を受けなければならない。(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

▼ 4.040. Service Partners

奉仕パートナー

A service partnership is a formal relationship between Rotary International and/or The Rotary Foundation and another organization, such as a nongovernmental organization, government agency, corporation, or university, to provide opportunities or expertise to enhance Rotary club or district projects. Service partnerships are flexible, scalable, and may range from small to large in scope, and from short to long term in duration. Service partner activities will be promoted to clubs and districts, with a focus on local implementation. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

奉仕パートナーシップは国際ロータリーと/またはロータリー財団と他の団体、例として非政府組織、政府機関、企業、大学など、との間の正式な関係を意味し、ロータリークラブまたは地区のプロジェクトに機会や専門知識を提供するものである。奉仕パートナーはフレキシブルで拡張性があり、小規模から大規模まで、期間は短期から長期までとなる。奉仕パートナーの活動は、地域での実施を中心としてクラブや地区にも宣伝される。(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.040.1. Service Partner Proposals 奉仕パートナーの提案

The general secretary is authorized to solicit new service partners to support Rotary club or district projects in one or more of the avenues of service or the areas of focus. The general secretary is authorized to contact other organizations who have the potential to be service partners. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

事務総長は、1つまたはそれ以上の奉仕方法または焦点分野を持つロータリークラブまたは地区のプロジェクトのサポートのために、新たな奉仕パートナーを勧誘する権限を持つ。事務総長は奉仕パートナーとなる潜在力がある団体に連絡を取る権限を持つ。(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.040.2. Review and Approval of Service Partners

奉仕パートナーの審査及び承認

The general secretary is authorized to review and approve service partners on behalf of the RI Board and The Rotary Foundation Trustees for terms of one year or less after

conferring with the members of the Joint Committee on Partnerships, or any successor committee then acting in a similar capacity. Service partnerships that will extend beyond one year are renewable, with the approval of both the RI Board of Directors and The Rotary Foundation Trustees, or by the executive committees of both Boards acting on their behalf. (*June 2014 Trustees Mtg., Dec. 142*)

事務総長は、RI 理事会およびロータリー財団管理理事を代表し、パートナーシップ合同委員会メンバーもしくは後任として同等の機能を果たす委員会と協議の上、1 年以下の期間にわたるサービスパートナーの審査および承認を行う権限を有する(2014 年 6 月管理委員会会合、決定 142 号)。

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53
Amended by June 2014 Trustees Mtg., Dec. 142

▼ 4.050. Project Partners

プロジェクト・パートナー

A project partnership is a special status available to organizations affiliated with a Rotary entity, usually an independent nongovernmental organization started or managed by Rotary clubs, districts, or Rotarians. Project partner activities will be promoted to clubs and districts through a dedicated page on the RI website. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

プロジェクト・パートナーシップは、ロータリーと連携している団体、通常ロータリー・クラブや地区またはロータリアンが創設した独立型の非政府組織に対して与えられる特別なステータスとなっている。プロジェクト・パートナーの活動はクラブや地区に、国際ロータリーのウェブサイトを通じて推進される。(2011 年 9 月管理委員会会合、決定 53 号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.050.1. Project Partner Proposals

プロジェクト・パートナーの提案

The general secretary is authorized to solicit other organizations that would have the capacity and interest to be project partners for either Rotary International or The Rotary Foundation. Project partner proposals that seek financial contributions from Rotarians must include a significant service component. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

プロジェクト・パートナーシップは、ロータリーと連携している団体、通常ロータリー・クラブや地区またはロータリアンが創設した独立型の非政府組織に対して与えられる特別なステータスとなっている。プロジェクト・パートナーの活動はクラブや地区に、国際ロータリーのウェブサイトを通じて推進される。(2011 年 9 月管理委員会会合、決定 53 号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.050.2. Review and Approval of Project Partners

プロジェクト・パートナーの審査及び承認

The general secretary may grant project partner status to other organizations. Project partners that will seek financial contributions from Rotarians must be approved by both the RI Board of Directors and The Rotary Foundation Trustees. Any solicitation by clubs or districts on behalf of project partners shall comply with Rotary's circularization policy. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

事務総長は、国際ロータリーまたはロータリー財団のプロジェクト・パートナーとなることに関心を持ち、その能力を有する団体を勧誘する権限を有する。ロータリアンから財務的な貢献を求めるプロジェクト・パートナーの提案書には、意義深い奉仕要素が含まれていなければならない。(2011 年 9 月管理委員会会合、決定 53 号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.050.3. Use of the Project Partner Logo

プロジェクト・パートナーのロゴの使用

An official project partner logo has been developed by the general secretary for use by project partners under license from RI. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

プロジェクト・パートナーの公式ロゴは、国際ロータリーのライセンスの下、利用されるために事務総長により決められている。(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.060. Corporate Project

組織全体のプロジェクト

A corporate project is defined as a project undertaken by Rotary International and its Foundation, and approved by the Council on Legislation, in which all clubs worldwide are encouraged to participate. As outlined in section 40.040.1. of the Rotary Code of Policies and section 12.030. of The Rotary Foundation Code of Policies, no new corporate projects will be considered until the PolioPlus program is completed. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53*)

組織全体のプロジェクトとは、規定審議会の承認を受け、世界中すべてのクラブの参加が奨励される、国際ロータリーとロータリー財団が着手するプロジェクトとして定義される。ロータリー章典、第40.040.1項とロータリー財団章典の第11.030節に記されているように、ポリオ・プラス・プログラムが完了するまで、いかなる新しい組織全体のプロジェクトも検討されない(2011年9月管理委員会会合、決定53号)

Source: April 2007 Trustees Mtg., Dec. 116
Amended by September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53

4.070. Representatives to Other Organizations

他団体へのRI代表

The president, in consultation with the Trustee chairman as appropriate, may appoint an experienced Rotarian to act as a representative to organizations with which RI or TRF have cooperative relationships. Representatives shall serve for the term of the relationship or a maximum of three years, renewable for a further three years. Representatives will act as liaison between the cooperative organization, the president, the Trustee chairman and the general secretary, attending meetings as requested, monitoring progress on the relationship and communicating with the cooperating organization on policy, programs and activities of RI and TRF relevant to the cooperative relationship. Representatives shall receive initial orientation and ongoing briefings as necessary to fulfill their responsibilities. Expenses shall be reimbursed to the extent of approved budgeted amounts and in accordance with RI policy. The president, in consultation with the Trustee chairman as appropriate, may remove a representative at any time. (*April 2007 Trustees Mtg., Dec. 116*)

会長は、適宜、財団管理委員長と相談の上、RI またはロータリー財団が協力関係を持つ団体への代表を務める経験豊富なロータリアンを任命することができる。これらの代表は、関係の締結期間中、もしくは最高3年間(さらに3年間の更新が可能)務めるものとする。代表は、協力団体、会長、財団管理委員長、事務総長の間のリエゾン(連絡担当者)としての役割を果たし、要請があれば会合に出席し、関係の進捗を随時確認し、協力関係に関連するRIとロータリー財団の方針、プログラム、活動について協力団体と連絡を図る。代表は、最初のオリエンテーションと、責務を果たすために必要な場合には継続的に状況説明会を受けるも承認された予算内ならびにRI方針に準拠した上で、経費の支払いを受けるものとする。のとする。会長は、財団管理委員長と相談の上、適切であれば、いつでも代表を解任することができる(2007年4月管理委員会会合、決定116号)

Source: February 2007 Board Mtg., Bd. Dec. 158

4.080. Invitations to Attend Meetings of Other Organizations

他団体の会合出席のための招待状

The general secretary shall respond to invitations for RI or TRF to attend meetings of other organization in the following manner:

事務総長は、他団体の会合出席のための RI またはロータリー財団への招待状に対し、以下に照らして返答するものとする。

- 1) Evaluate the meetings in terms of both potential program information and Rotary visibility
プログラム情報が得られる可能性とロータリーの可視性の両方の点から評価する。
- 2) Identify Rotarians – such as general officers, members of RI committees, as well as other Rotary leaders – who both live in or near the meeting city and who are knowledgeable about Rotary activities relating to the subject of the meeting and to include this information in the database being developed for the president, president-elect, president nominee, TRF chairman, and TRF chairman-elect
会合の行われる都市またはその近隣に居住し、その会合の主題に関連するロータリーの活動について豊かな知識を持つ、中央役員、RI 委員会の委員をはじめ、その他のロータリー指導者であるロータリアンを特定し、この情報を会長、会長 エレクト、会長 ノミニー、ロータリー財団管理委員長、ロータリー財団管理委員長エレクトのために作成されたデータベースに含める。
- 3) Following consultation with the president and/or TRF chairman (as appropriate), invite the selected Rotarians to attend the meeting and to:
 - a. act as observers, collecting and recording information pertinent to Rotary, unless invited in a specific capacity as a speaker, panelist or to collect an award on behalf of RI or TRF as otherwise instructed
講演者かパネリストとしての具体的な役割を務めたり、RI とロータリー財団に代わって 賞を受け取るために招待されたり、その他別段に指示されたりした場合を除き、ロータリーに 関係する情報を収集、記録しながら、オブザーバーとしての役目を務める。
 - b. make written reports, after the meeting, to the president or TRF chairman, who through the general secretary will relay them to relevant committee chairs
会合後に報告書を作成して会長またはロータリー財団管理委員長に提出する。会長またはロータリー財団管理委員長は事務総長を通してこれを該当する委員会委員長へ回付する。
 - c. be reimbursed for expenses, if any, in connection with their attendance at meetings as outlined in the invitation letter. (*April 2007 Trustees Mtg., Dec. 116*)
招待状に記されている通り、会合への出席に関連して経費が生じた場合、これが後日支払われる(2007年4月管理委員会会合、決定 116号)

Source: April 2007 Trustees Mtg., Dec. 116

4.090. RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks by Sponsors and Cooperating Organizations

協賛者および協同団体によるロータリー標章の使用に関する RI とロータリー財団の指針

1. For the limited use granted herein, Rotary International (hereinafter "RI") (or The Rotary Foundation (hereinafter "TRF")) [strike out whichever does not apply] recognizes that [name of sponsor or cooperating organization] (hereinafter "Sponsor") may use the Rotary Marks, as defined below, in the following manner(s) and subject to the following provisions.

ここで許可されている限定的使用に対し、国際ロータリー（以後 RI と称す）（あるいはロータリー財団（以後 TRF と称す））[いずれか該当しない方を消し線で消す]は、[協賛者または協同団体の名称]（以後「協賛者」と称す）が、下記に定められた通りに、下記の方法と下記の規定に従い、ロータリー標章を使用して差し支えないことを認める。

2. Sponsor recognizes that RI is the owner of numerous trademarks and service marks throughout the world, including, but not limited to, "Rotary," the Rotary emblem, "Rotary International," "RI," "Rotary Club," "The Rotarian," "The Rotary Foundation," the Rotary Foundation logo, "Rotarian," "Rotaract," "Rotaract Club, the Rotaract emblem, "Interact," "Interact Club," the Interact emblem, "Interactive," "Paul Harris Fellow," the image of Paul Harris, "PolioPlus," the PolioPlus logo, the convention logo, the Presidential Theme logos, "Service Above Self," "One Profits Most Who Serves Best," the Rotary Centers for Peace and Conflict Resolution logo (the "Rotary Marks").

協賛者は、RI が世界中において、「ロータリー」、ロータリー徽章、「国際ロータリー」、「RI」「ロータリー・クラブ」、「ロータリー財団」、ロータリー財団のロゴ、「ロータリアン」、「ローターアクト」、「ローターアクト・クラブ」、ローターアクト徽章、「インターアクト」、「インターアクト・クラブ」、インターアクト徽章、「インタラクティブ」、「ポール・ハリス・フェロー」、ポール・ハリスの肖像、「ポリオプラス」、ポリオ プラスのロゴ、国際大会のロゴ、会長テーマのロゴ、「超我の奉仕」、「最も良く奉仕する者、最も多く報いられる」、平和および紛争解決の分野におけるロータリー・センターのロゴなど数々の商標とサービスマーク（これらを総称して「ロータリーの標章」と呼ぶ。ただしこれらに限らない）の所有者であることを認める。

3. Nothing in the limited use granted herein will constitute an assignment or license of any of the Rotary Marks by RI to Sponsor.

本指針で認められている限定的な仕様は、RI から協賛者にロータリー標章が付与された、またはライセンスを与えられたということにはならない。

4. Sponsor recognizes that RI (or TRF) retains control over where recognition materials are allowed to be displayed in the various venues of RI authorized meetings, RI or TRF events or publicly displayed otherwise in connection with the sponsorship, partnership or alliance.

協賛者は、RI が認可した会合、RI または TRF の行事の諸会場、または協賛、協同、提携に関連した一般向けの表示において、どの場所に協賛を示す情報を表示するかについての決定権を RI（または TRF）が有していることを認める。

5. Sponsor recognizes that RI (or TRF) reserves the right to pre-approve publications and other media in which Sponsor wishes to advertise using the Rotary Marks, and to approve all uses of the Rotary Marks in any materials connected with the sponsorship or partnership in any and all media, including, but not limited to, for publicity and promotional purposes. Sponsor further recognizes that each use contemplated herein will be subject to a pre-publication review and approval process by Rotary or Rotary's legal counsel. RI retains the sole right to specific denial or authorization of such use or, in the case of alteration (of copy or layout), to be mutually agreed upon by the parties.

協賛者は、協賛者がロータリー標章を広告に使用したいと望む出版物やその他の媒体を事前承認する権限及び、宣伝や推進の目的を含め（ただし、これに限らない）、いかなる媒体であれ協賛や協同活動と関連する資料におけるロータリー標章の全ての使用を承認する権限を、RI または TRF が有することを認める。協賛者は更に、本指針に意図されているそれぞれの使用が、ロータリーの顧問弁護士による発行前の審査及び承認を得る可能性があることを認める。RI は、個々の使用の拒否あるいは承認において、または修正（印刷原稿またはレイアウトの）を提案するにあたり、両当事者による相互合意がなされる場合に唯一の権利を保持する。

6. Sponsor agrees that any use of its logo in any advertisement or promotional materials directly related to a sponsored Rotary event or project (including, but not limited to, recognition materials such as banners or signs) must be of equal or lesser unit size to the Rotary emblem

(or other Rotary Marks, at the sole discretion of RI (or TRF), unless the Rotary emblem or other Rotary Mark is part of a repetitive background screen. RI allows for overwriting of the Rotary emblem or other Rotary Mark (watermarked, printed, screened or embossed), provided the Rotary emblem or other Rotary Mark is not otherwise partially covered and/or obstructed. RI agrees that in cases where the sponsor might wish to highlight its role in sponsoring a Rotary event or project in conjunction with its regular advertising, the Rotary emblem may be smaller than the sponsor's logo.

協賛者は、協賛するロータリーの行事またはプロジェクトに直接する関連する広告または促進用資料(バナーや標識などの資料を含むがそれに限定されない)における協賛者のロゴの使用が、ロータリーの徽章(あるいは RI(または TRF))の独自の判断により使用される他のロータリー標章のサイズと同等か、それよりも小さなサイズでなければならないことに同意する。ただし、ロータリー徽章またはその他のロータリー標章が反復された背景スクリーンの一部として使用される場合を除く。RIは、ロータリー徽章または他のロータリー標章が部分的に隠されていない、あるいは変形されていないことを条件に、ロータリー徽章または他のロータリー標章を異なった方法(透かし、刷り込み、隠し、浮かし)で上書きすることを許可する。RIは、協賛者がロータリー行事やプロジェクトを通常の広告と組み合わせることでその役割を強調したいと思う場合、ロータリー標章が協賛団体のロゴよりも小さくなることも差支えがないことに同意する。

7. Sponsor recognizes that, without altering the provisions set out in paragraph 6, above, the Rotary Marks may not be altered, modified or obstructed but must be reproduced in their entirety. To accommodate digital media and enhance an accurate reproduction of the Rotary emblem, a specially modified emblem may be used for replications smaller than 0.5 inches (1.27 cm), such modified emblem to be used only together with “Rotary” as part of the “digital and small space signature lock-up.” There should be no overlap between Sponsor's logo and the Rotary emblem or other Rotary Mark; the two images should be clearly spaced so as to be two separate and distinct images.

協賛者は、上記の第 6 項に明記された規定の変更なしに、ロータリーの標章は変更、修正、改変されてはならず、全体が複製されなければならないことを認識する。デジタル・メディアに対応し、ロータリー徽章の正確な複製を作るため、0.5 インチ (1.27cm) より小さなサイズの複製には特別に改造された徽章を使うことが可能である。また、こうして改造された徽章は「デジタル及び小さなスペースへの記号の固定」の一環として「ロータリー」の文字と共にのみ使用することができる。協賛者のロゴとロータリー徽章、あるいは他のロータリー標章は重ねられてはならず、2 つが別々に分離、区別された画像に見えるよう、2 つの標章の間に明らかなスペースを設けるべきである。

8. The Rotary Marks may be reproduced in any one color, but if they are to be reproduced in more than one color, they must be reproduced in their official colors royal blue and gold (PMS 286 Blue; PMS 871 Metallic Gold or PMS 129U | 130C Yellow) for the Rotary emblem and the TRF logo; information available on other Marks, as necessary.

ロータリー標章はどの単一色で複製されても良いが、1 つ以上の色で複製する場合は、ロータリー徽章および TRF ロゴのための公式色であるブルーとゴールド (PMS286 ブルー、PMS871 メタリックゴールドまたは PMS129U、130C 黄色)を使用しなければならない。必要であれば、他の標章に関する情報も用意されている。

9. Sponsor recognizes that the Rotary Marks may only be reproduced by a vendor authorized by RI to do so. Whenever, possible, reproductions of the Rotary Marks should be done by an RI officially licensed vendor. If the desired goods are not reasonably available from an RI licensee, a release must be obtained from the RI Licensing Section.

協賛者は、ロータリー標章が RI から複製を許可されている業者によってのみ複製されることができるとを認める。可能な場合は常に、ロータリー標章の複製は RI により正式に免許を交付されている業種によって行われるべきである。これらの免許取得業者から希望の商品を無理なく入手することができない場合は、RI の免許担当課から承認を得なければならない。

10. If goods are being produced in connection with an alcohol industry sponsor, the Rotary emblem should not be included on the labels of the alcohol products. (*January 2014 Trustees Mtg., Dec. 57*)

商品がアルコール産業の協賛者と関連して製造される場合、ロータリー徽章はアルコール製品のラベルに付けられるべきではない。(2014年1月管理委員会会合、決定57号)

Source: October 1998 Board Mtg., Bd. Dec. 86
Amended by August 2000 Board Mtg., Bd. Dec. 64; November 2000 Board Mtg., Bd. Dec. 133; November 2001 Board Mtg., Bd. Dec. 71; January 2012 Trustees Mtg., Dec. 73; January 2014 Trustees Mtg., Dec. 57

▼ 4.100. **Public Relations Guidelines for a Pro Bono Relationship with Corporate Entities** **法人との無料奉仕関係に関する広報の指針**

The Board has set forth the following public relations guidelines to effectively manage a pro bono relationship with a corporate entity to safeguard the integrity and reputation of RI/TRF, while allowing public relations opportunities for all parties to the agreement.

理事会は、RI/TRFの品位や名声を保護すると同時に、広報の機会を契約の全当事者に与えるため、また法人との間の無料奉仕関係を効果的に管理するために広報の指針を以下のように定めた。

Definition Of Pro Bono Public Relations Relationship

無料奉仕関係の定義

Pro bono relationships do not involve compensation. Predetermined “out-of-pocket” costs are agreed to in advance of securing pro bono assistance. A pro bono public relations relationship involves a private communications agency supplying promotional work without compensation. In turn, RI/TRF agrees to publicize the pro bono relationship as appropriate in RI/TRF’s sole discretion.

無料奉仕関係は報酬を伴わない。無料奉仕関係に基づく支援を受けるためには事前に「自己負担の」費用を決め、合意に至る必要がある。無料奉仕の広報活動では、民間の通信期間が報酬なしに宣伝活動を提供する。その代わりに、RI/TRFは無料奉仕関係を、RI/TRFの単独裁量権に基づき公表することに合意する。

Establishment of Relationship

関係の構築

When an appropriate corporate entity that may provide pro bono public relations services to RI has been identified, such entity shall be referred to the general secretary for immediate review to ensure that RI/TRF’s credibility remain intact, and that current Rotary publicity initiatives will be enhanced. The review will include, but not be limited to, the following elements:

RIに対して無料奉仕広報活動を提供する可能性がある適当な法人が特定された際、その法人についての情報は事務総長に送られ、RI/TRFの信頼性に何ら影響を及ぼさないことと現行のロータリーの広報活動が確実に発展するため、即審査が行われる。審査には以下の要素を含めることとするが、これに限定はされない。

1) Shared mission/interest: 使命/利害の共有:

A review of the corporation’s policies and positions on issues relevant to RI/TRF will be assessed to ensure that no conflict of interest exists with the Object of Rotary.

企業の方針やRI/TRFが関連する問題への立場を審査し、ロータリーの綱領との間で利害の対立が確実でないことを保証するため評価を行う。

2) Background search: 経歴調査:

An extensive news search of the corporation and back review of annual reports will be researched to study current and past media placements.

企業に関するニュースの幅広い検索や、過去に遡った年次報告の審査を行い、現在と過去のメディアにおける紹介を調査する。

Upon completion of the satisfactory review, the general secretary will negotiate a pro bono agreement with the corporate entity. Terms of the agreement will include, but not be limited to, the following:

条件を満たしているかどうかの審査が完了し次第、事務総長はその法人との間での無料奉仕契約締結に向けた交渉を行う。契約条件には以下を含めた項目を盛り込むこととする。

1) Message development: メッセージの開発:

Standing key messages exist within RI/TRF. Altering or adapting these messages must gain approval by the general secretary to deter the release of misinformation to the general public and RI membership.

RI/TRFには重要なメッセージが存在している。これらのメッセージの変更、または適応には、一般社会とRI会員に対して誤った情報が伝わらないようにするため、事務総長の承認を得なければならない。

2) RI Spokespeople: RIの代表者:

The general secretary in consultation with the RI president and/or Trustee chair, will designate appropriate RI/TRF spokespeople for all events and interviews, a RI/TRF spokesperson must be incorporated into all media interviews, either live or by telephone. RI will approve all media interviews related to the pro bono relationship.

事務総長はRI会長及び/または管理委員長との協議の上で、全てのイベントやインタビューにおいて適切なRI/TRFの代表者を指名し、RI/TRFの代表者は生の、または電話を通じた全てのメディアによるインタビューに関わらなければならない。RIは、無料奉仕関係に関する全てのメディアによるインタビューを承認する。

3) Editorial Review: 編集レビュー:

RI/TRF staff retains full editorial review of all material released by the corporate entity. This activity will ensure the release of factual information to the media, general public and membership audiences of the corporate entity and RI/TRF. These Guidelines do not authorize corporate entity to reproduce any of the ROTARY Marks for any purpose without the prior written, express consent of RI/TRF except as expressly set forth herein.

RI/TRFの職員は法人がリリースした全ての資料の編集レビューを保持することとする。保持することにより、法人やメディアやRI/TRFに関して一般社会、会員、支持者に対して事実に基づく情報が公開されていることを確実にする。これらの指針は、法人に対してロータリー標章をいかなる目的であれ、ここに明示されている通り事前の文書でのRI/TRFからの承認なしに使用する権限を与えるものではない。

4) Media placement: メディアでの紹介:

All press releases, media advisories and media placements must be reviewed by RI to ensure accuracy and proper RI/TRF mention and copies of the media placements provided to RI.

全てのプレスリリースやメディア向けの報告、プレースメントは、RI/TRFについての適切な表現がされているかを確認するため、RIにより審査されなければならない。メディア向けの紹介の複製はRIに提出されなければならない。

5) Placement in RI/TRF publications: RI/TRFの印刷物における紹介:

Efforts will be made to ensure proper recognition of the pro bono services donated by the corporate entity in Rotary publications including but not limited to: *The Rotarian*, *Rotary Leader*, and the RI website.

法人からの寄付による無料奉仕関係に関する情報が、「ザ・ロータリアン」、「ロータリー・リーダー」、RIウェブサイトを含めたロータリーの印刷物において適切に認識されていることを保証するために努力する。

6) Photo credit/video credit: 写真提供者/ビデオ提供者:

All material provided by RI/TRF must be credited to Rotary International and include

appropriate copyright information, if owned by RI. Appropriate copyright notice would be : "© 2000 Rotary International."

RI/TRF により提供された全ての資料には、国際ロータリーによる提供であることが明記されなければならない。RI が保有している場合は著作権に関する情報も明記しなければならない。適切な著作権表示は「© 2000 国際ロータリー」となる。

7) RI/TRF name and logo requirements: RI/TRF の名称及びロゴの必要条件:

"ROTARY," "ROTARY INTERNATIONAL," "ROTARY INTERNATIONAL and Design" (the Rotary emblem), "THE ROTARY FOUNDATION," "THE ROTARY FOUNDATION OF ROTARY INTERNATIONAL and Design" (the Rotary Foundation Logo), "TRF," among numerous other marks (collectively referred to as the "ROTARY Marks"), are the intellectual property of RI and/or TRF. Usage of the RI/TRF name and logos will adhere to guidelines concerning reproduction of the ROTARY Marks or guidelines concerning use of the ROTARY Marks by other organizations as amended from time to time and/or any other relevant policies, guidelines, and/or decisions governing use of the ROTARY Marks, circularization, solicitation, and/or sponsorship, as promulgated by the RI Board of Directors.

「ロータリー」、「国際ロータリー」、「国際ロータリーとデザイン(ロータリー徽章)」、「ロータリー財団」、「国際ロータリーのロータリー財団とデザイン(ロータリー財団のロゴ)」、「TRF」など多くの商標が存在するが(総称して、「ロータリー標章」という)、これらは全て RI 及び/または TRF の知的財産である。RI/TRF の名称及びロゴの使用は、ロータリー標章の複製に関する指針または適宜改正される他の組織によるロータリー標章の使用に関する指針または/及び関連する方針、指針、または/及びロータリー標章の使用や配布物、提案書、または/及び RI 理事会により公表された協賛者に関する決定に従うこととする。

Once final, the agreement will be submitted for appropriate review consistent with the RI contract review policy.

最終版が完成次第、契約は RI の契約審査方針に基づき適切に審査されるために提出される。

Maintenance 維持

The general secretary, through the Public Relations Group, will provide continued monitoring of the pro bono public relations services to ensure that all elements of the approved contract are maintained to RI's satisfaction. Adjustments to or additions to key messages and media placement activities will need prior approval from the general secretary. The general secretary will update the Board of Directors on a quarterly basis on the results of the agreement.

事務総長は広報部を通じて、無料奉仕関係に関する承認済みの契約の全ての要素が RI の満足するレベルに維持されていることを継続的に監視する。重要なメッセージ及びメディア・プレイスメント活動の調整あるいは変更には、事務総長による事前承認が必要となる。事務総長は理事会に対して四半期毎に、契約の成果に関する最新情報を提供する。

RI/TRF retains the right to terminate the agreement at any time. (*January 2012 Trustees Mtg., Dec. 73*)

RI/TRF はいつでも契約を解除する権利を持続して保有する。(2012 年 1 月管理委員会会合、決定 73 号)

Source: October 2000 Trustees Mtg., Dec. 19
Amended by January 2012 Trustees Mtg., Dec. 73

4.110. Strategic Partnerships Model

戦略的パートナーシップのモデル

A strategic partnership is a formal relationship between TRF and another organization, such as a nongovernmental organization, corporation, or university, to facilitate Rotarian service projects

through packaged grants.

戦略的パートナーシップはパッケージ・グラントを通じてロータリアンの奉仕活動を促進する、TRFと非政府組織、企業あるいは大学などの他の団体との正式な関係を指す。

This section provides specific concepts and characteristics about the strategic partnership model.

本項では戦略パートナーシップモデルの概念や特徴について説明する。

The Strategic Partnerships Model is focused on the strategies and vision of The Rotary Foundation, to be fully implemented in 2013-14.

戦略的パートナーシップのモデルは、2013-14年に完全に導入される、ロータリー財団の戦略やビジョンに重点的に取り組む。

The Strategic Partnerships Model has the following characteristics:

戦略的パートナーシップのモデルは次のような特徴を持つ。

- a. **relates specifically with TRF's areas of focus**
TRFの重点分野と具体的に関係がある。
- b. **applies to Rotary Foundation Packaged Global Grants**
ロータリー財団のパッケージ・グローバル補助金を申請する。
- c. **developed with or solicited from non-governmental organizations and other experts for each area of focus**
非政府組織や重点分野の他の専門家から意見を募った、または共同で開発されている。
- d. **provides financial resources, technical expertise/resources, advocacy, or a combination thereof**
財政資源や技術的な専門知識/資源、アドボカシー（働き掛け）、またはそれらの組み合わせを提供する。
- e. **funding alternatives for Strategic Partnerships include:**
 - i. **Strategic Partner provides funding directly to The Rotary Foundation**
戦略パートナーがロータリー財団に直接資金を提供する。
 - ii. **both The Rotary Foundation and the strategic partner provide funding through a parallel funding model whereby both entities participate in the project**
ロータリー財団と戦略パートナーの両方が、両当事者がプロジェクトに参加する、並行する資金提供モデルに基づき資金を提供する。
 - iii. **The Rotary Foundation directly funds the strategic partner that aligns with TRF's areas of focus**
ロータリー財団が、財団の重点分野と合致する戦略パートナーに直接資金を提供する。

The Strategic Partnerships Model should conform with the partnerships policy jointly adopted by RI and TRF. (October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16)

戦略的パートナーシップのモデルは、RIとTRFが合同で採択しているパートナーシップに関する方針に従うべきである。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2007 Trustees Mtg., Dec. 29
Amended by April 2008 Trustees Mtg., Dec. 114; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 115; October 2008 Trustees Mtg., Dec. 8; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 16; January 2011 Trustees Mtg., Dec. 62; September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

4.120. Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs

RI 会合やイベント、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針 (RCP 36.010.)

The Board, acknowledging that RI meetings, events, projects and programs are supported in part through sponsorships by business entities and governmental agencies, has adopted the following terms for acceptance of sponsorship of RI meetings, events, projects and programs:

RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムが、一部、事業法人や政府機関による協賛を通じて支援されるものであるとの認識の下、理事会は、RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛の受諾のための以下の規定を採択した。:

1. Sponsorships are relationships with other organizations which benefit RI, TRF, and Rotary projects(s) and Rotary program(s), in image-enhancing, promotional, monetary or other ways. Club and district events, such as conferences, PETS, etc., should be permitted to accept sponsorships; however, the Council on Legislation is not an acceptable sponsorship venue. Each sponsorship relationship should terminate either within a defined period of time or with the completion of the sponsored event. It is important to maintain the appropriate level of decorum at any Rotary event.

協賛とは、イメージ向上、宣伝的、金銭的その他の方法で RI、TRF、ロータリープロジェクトおよびロータリープログラムに利益をもたらす他の組織との関係を指す。大会、PETS 等のクラブおよび地区イベントには、協賛の受け入れが認められるものとする。しかし、規定審議会は協賛の場として適切ではない。各協賛関係は、既定の期間内に、もしくは協賛対象のイベント終了をもって終了するものとする。あらゆるロータリーイベントにおいて、適切なレベルの品位を保つことが重要である。

2. RI will not accept a sponsorship that:

RI は以下に該当する協賛関係を受諾しない:

a. Conflicts with Rotary's ethical and humanitarian values

ロータリーの倫理的、及び人道主義的価値観に反する

b. Supports the use of addictive or harmful products and activities

習慣性があるものや、危険な製品の使用を支援する

c. Promotes a particular political or religious viewpoint through the partnership's activities and results

パートナーシップの活動および成果を通じて特定の政治的もしくは宗教的な視点を推進すること

d. Discriminates based on race, ethnicity, color age, gender, language, religion, political opinion, sexual orientation, national or social origin, property, or birth or other status (See Rotary Code section 4.010.1. for Rotary's Statement on Diversity.)

人種、民族性、肌の色、年齢、性別、言語、宗教、政治的信条、性的指向、国籍もしくは社会的起源、財産、出生もしくはその他の立場に基づき差別すること(ロータリーの多様性に関する声明についてはロータリー章典 4.010.1 項を参照。)

e. Weakens the autonomy, independence, reputation, or financial integrity of Rotary International, The Rotary Foundation, or the specific Rotary club, district or other Rotary Entity

国際ロータリー、ロータリー財団、あるいは特定のロータリークラブ、地区、その他のロータリー組織の自治または主体性、評判、財務的健全性を損なう

3. Cultural and legal variances in business practices among nations should be identified and honored whenever possible in matters of RI meeting, event, project and program sponsorship. In realization that business practices are not universal, ethical guidelines appropriate to a given culture should be developed, published, and applied by those responsible for the solicitation and/or acceptance of RI meetings, events, projects or programs-related sponsorship.

RI 会合、行事、プロジェクトおよびプログラムの協賛においては、国家間の事業慣行における文化的および法的な差異を可能な限り識別し、また尊重すべきである。事業慣行が普遍的なものではないという認識の

下、特定の文化にふさわしい倫理的指針を作成、発行し、RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムでの協力関係を模索または受諾する責任者に対してこれを適用すべきである。

4. Any sponsorship must comply with relevant laws.

いかなる協賛も関連法を遵守していなければならない。

5. Any sponsorship revenue or donations-in-kind (the value thereof, see paragraph 7, below) received will be subject to the terms of any agreement between RI and any local organizing entity.

協賛より受領する収益あるいは拠出現物(その価値に関しては以下の段落 7 を参照)は、RI および地元の組織団体の間の合意の内容に従うことにする。

6. Sponsorships that would appear in revenue projections for RI meetings, events, projects or programs of necessity shall be guaranteed in writing by the intended sponsor. Moreover, such written intent shall clearly state what, if anything, the sponsor expects in return for its assistance.

協賛が、必要な RI 会合、行事、プロジェクト、またはプログラムの予測収益の部に記載される場合には、協賛を意向する者(団体)により書面での保証がなされるものとする。さらに、かかる書面による意向書には、協賛者が支援に代わって何かを期待する場合、それは何かを明記するものとする。

7. Donations-in-kind shall be considered as sponsorship to the extent of their lowest reasonable fair market financial value.

現物拠出は、最も低額の適正市場価値において、協賛とみなされるものとする。

8. Recognition for sponsorships shall occur--primarily during the actual meeting, event, project or program--in the form of published attribution and acknowledgment of thanks, verbal expression of gratitude, signage anywhere within meeting facilities, and to the extent that the planning committee for that meeting, event, project or program finds acceptable. In no instance, shall a sponsor name be included in the name, title or logo of any meeting, event, project or program. Sponsors of specific events or projects of Rotary may be identified in the following manner "[Rotary event or project name] presented by [sponsor's name]"

協賛の認知は、実際の会合、行事、プロジェクト、プログラムの実施期間中に主に行われるものとし、当該会合、行事、プロジェクト、プログラムの組織委員会が容認可能とみなす程度において、献辞や感謝の表明、口頭によるお礼の言葉、会場内における標示などの形で行われる。いかなる場合も、会合、行事、プロジェクト、プログラムの名称、表題、またはロゴに、協賛者の名称を含めてはならないものとする。ロータリーの特定行事またはプロジェクトの協賛者は、「(協賛者名)により提供される(ロータリー行事またはプロジェクトの名称)」というような方法で提示することができる。

9. All sponsorship proposals, whether obtained by RI or by a local organizing entity, shall require the approval of the general secretary in consultation with the president. Such approval shall include but not be limited to the following aspects of each sponsorship proposal:

RI または地元の組織団体のいずれが受理したかに関わりなく、すべての協賛活動の提案書は、会長と相談の上で事務総長の承認が必要とされるものとする。このような承認には、各協賛活動の提案書における以下の点が含まれる、ただし、これらに限定されるものではない。

- a) **appropriateness of the sponsor;**
協賛者の適切性
- b) **nature of the sponsorship plan;**
協賛計画の種類
- c) **extent of the sponsorship relationship;**
協賛関係の程度

- d) share of the sponsorship revenue between RI and any local organizing entity;
RIと地元組織団体の間での協賛の収益の配分
- e) nature of the sponsorship recognition.
協賛の認知の種類

10. “Official Sponsorship Designations”: 「公式業者の指定」:

The general secretary will review applications and bids for companies that will be designated “official.” For example, an “official” air carrier, and where appropriate, an “official” rental car company and other services, may receive a similar designation. Competitive firms are sought for the designations, and proposals are obtained and analyzed by the general secretary. For the air carrier, the general secretary considers not only the fare proposed but also the capacity of the carrier, the complimentary tickets and freight offered to RI.

事務総長は「公式業者」としての指定を希望する企業からの申請や入札を審査する。例えば、「公式」航空会社、また適切であれば「公式」レンタカー会社やその他のサービスは、同様の指定を受けることができる。競合する複数社から指定することが求められ、提案書は事務総長が入手し、審査する。航空会社に関しては、事務総長は、提案された価格だけでなく、収容人数、優待の無料航空券、RIに提供される貨物輸送も考慮に入れる。

The selection of “official” service firms should be recommended by the general secretary’s staff assigned to convention activities and approved by the general secretary and the president who will preside over the convention. Transparency in the bid process is important.

「公式」サービス業者の選定は、国際大会関連活動に割り当てられた事務総長直属の職員により推薦され、そして事務総長と国際大会の議長を務める会長に承認されるべきとする。入札プロセスの透明性が重要である。

11. “Exclusive Sponsorship Categories”: 「独占的な協賛者の項目」:

Unless permission from RI is sought and obtained in advance of any solicitation on the part of a local organizing entity, RI reserves exclusive rights to solicit and accept sponsorships with airline companies and banking/financial institutions, due to RI’s long term agreements and relationships with such entities.

事前に地元の組織団体がRIに許可を求め、許可が得られた場合を除き、RIは、長期的な同意と関係を持っているという理由で、航空会社と銀行／金融機関から協賛を求め、この協賛を受ける独占的な権利を有する。

12. First aid/medical sponsorships: 「救命救急/医療行為における協賛」:

The specifics and details involved with a medical/first aid sponsor must be approved by the general secretary, in consultation with the president, at least three months before the meeting, event, project, or program to ensure that the sponsoring organization can comply with RI’s contractual requirements, including but not limited to insurance and indemnification requirements. First aid/medical sponsors sent to the general secretary later than three months before the meeting, event, project, or program will not be considered.

医療行為/救命救急出資者の詳細については、協賛対象となる組織がRIの保険および補償要求事項を含むがこれに限定されない契約要求事項の適合を果たせるよう、会長との協議の上、会合、イベント、プロジェクトもしくはプログラムの少なくとも3ヶ月前までに事務総長の承認を受けなければならない。会合、イベント、プロジェクトもしくはプログラムから3ヶ月を経過して事務総長に送付された救命救急/医療行為協賛は考慮されないものとする。

13. Internet sponsorships: 「インターネット協賛」:

The specifics and details involved with an internet sponsor must be approved by the general secretary, in consultation with the president, at least three months before the meeting, event, project, or program to ensure that the sponsoring organization can provide the internet services

RI requires at its events and also comply with RI's contractual requirements, including but not limited to insurance and indemnification requirements. Internet sponsors sent to the general secretary later than three months before the meeting, event, project or program will not be considered.

インターネット出資者の詳細については、協賛対象となる組織がイベントにおいて RI の要求するインターネットサービスを提供できるよう、また RI の保険および補償要求事項を含むがこれに限定されない契約要求事項への適合を果たせるよう、会長との協議の上、会合、イベント、プロジェクトもしくはプログラムの少なくとも 3 ヶ月前までに事務総長の承認を受けなければならない。会合、イベント、プロジェクトもしくはプログラムから 3 ヶ月を経過して事務総長に送付されたインターネット協賛は考慮されないものとする。

14. Each RI sponsorship relationship should terminate either within a defined period of time or with the completion of the sponsored meeting, event, project or program.

各 RI 協賛関係は、既定の期間内に、もしくは協賛対象の会合、イベント、プロジェクトもしくはプログラム終了をもって終了するものとする。

15. Except by Board authorization, individual member data must not be used for sponsorship purposes and must stay within the control of RI. However, any determination to allow access to individual member data must respect the individual rights of Rotarians, including relevant legal restrictions. All sponsorships must follow RI's Privacy Statement (Rotary Code section 26.130.)

各 RI 協賛関係は、既定の期間内に、もしくは協賛対象の会合、イベント、プロジェクトもしくはプログラム終了をもって終了するものとする。

16. All uses of the Rotary Marks for the sponsorship purposes contemplated herein must be governed by the "RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks by Sponsors and Cooperating Organizations" (Rotary Code Section 33.030.14.). A copy of these Guidelines must be attached to and incorporated in any contract entered into between RI or any local organizing entity and any Sponsor. (*June 2014 Trustees Mtg., Dec. 142*)

ここに規定されている協賛目的のためにロータリー標章が使用される場合はすべて、「スポンサーおよび協力組織のロータリー標章の使用に関する RI およびロータリー財団指針」(Rotary Code Section 33.030.14.)に則って使用されなければならない。これらの指針は、RI または地元組織団体と協賛者の間において結ばれる契約に添付され、また盛り込まれなければならない。(2014 年 6 月管理委員会会合、決定 142 号)(2014 年 5 月理事会会合、決定 136 号)

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 86; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 70; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 81.
Amended by February 1999 Mtg., Bd. Dec. 237; August 2000 Mtg., Bd. Dec. 64; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 71; February 2002 Mtg., Bd. Dec. 213; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 52; June 2014 Trustees Mtg., Dec. 142



▼ **Article 5. Regional Rotary Foundation Resources** 地域ロータリー財団の資料

- 5.010. Regional Rotary Foundation Coordinator Purpose**
ロータリー財団地域コーディネーターの目的
- 5.020. Functions** 機能
- 5.030. RRFC Responsibilities - General** RRFC の責任- 概要
- 5.040. Responsibility for Zone-Level Fundraising**
ゾーンレベルでの募金(資金)調達への責任
- 5.050. RRFC Selection and Appointment Process** RRFC の選出及び任命の過程
- 5.060. Training Institute** 研修会
- 5.070. Funding** 財源
- 5.080. Regional Rotary Foundation Seminars** ロータリー財団地域セミナー
- 5.090. RRFC Organization** RRFC の体制
- 5.100. Evaluation of Regional Rotary Foundation Coordinators**
ロータリー財団地域コーディネーターの審査
- 5.110. Assistant Regional Rotary Foundation Coordinators**
ロータリー財団地域コーディネーター補佐
- 5.120. Endowment/Major Gift Advisers** 恒久基金/大口寄付アドバイザー

5.010. Regional Rotary Foundation Coordinator Purpose

ロータリー財団地域コーディネーターの目的

The regional Rotary Foundation coordinator (RRFC) reports to the chair of The Rotary Foundation trustees, and is responsible for disseminating information to district governors, district governors-elect and district Rotary Foundation chairs. District leadership shall disseminate this information to the club members. (*January 2013 Trustees Mtg., Dec. 66*)

ロータリー財団地域コーディネーター (RRFC) はロータリー財団管理委員長の管理下で、地区ガバナーや地区ガバナー・エレクト、地区のロータリー財団委員長への情報発信の責任者である。地区指導者はこの情報をクラブ会員に発信することとする。(2013年1月管理委員会会合、決定66号)

Source: October 1999 Trustees Mtg., Dec. 24
Amended by January 2013 Trustees Mtg., Dec. 66

5.020. Functions 機能

Regional Rotary Foundation Coordinators serve as a key volunteer resource on all general Foundation matters, program and financial, and serve as a vital link between Rotarians and the Secretariat. Regional Rotary Foundation coordinators shall be concerned with the promotion of The Rotary Foundation and its various programs and fundraising initiatives, shall actively work in support of Rotary goals, and shall be responsive to requests by the Trustees and the general secretary. The Trustees recognize the importance of coordinated and consistent efforts in providing the most effective training possible to all Rotarians. The regional Rotary Foundation coordinator will confer and cooperate with trustees in their geographic area of the world. The regional Rotary Foundation coordinator will also confer and cooperate with the RI director, Rotary coordinator (RC), the Rotary public image coordinator (RPIC) and the endowment/major gift adviser for their assigned regions with the goal of supporting and strengthening clubs and districts. (*April 2013 Trustees Mtg., Dec. 101*)

ロータリー財団地域コーディネーターは財団に関する全ての一般的な事項、またはプログラム関連、財務関連の事項に関する重要な無償の情報源であり、ロータリアンと事務局を結びつけるのに不可欠な存在となる。ロータリー財団地域コーディネーターは、ロータリー財団とそのプログラムや募金(資金)調達イニシアティブの推進に関与し、ロータリーの目標をサポートし、管理委員会や事務総長からの要請

に対応することとする。管理委員会は全てのロータリアンに対して最も効果的な研修を提供するために、よく調整された一貫性のある取り組みが重要であることを認識する。ロータリー財団地域コーディネーターは、存在する国もしくは地域の管理委員と協議し協力する。ロータリー財団地域コーディネーターはまた、クラブや地区のサポート、強化を目標として RI 理事やロータリー・コーディネーター (RC)、ロータリー公共イメージコーディネーター (RPIC)、担当地域の恒久基金/大口寄付アドバイザーと協議し、協力する。(2013 年 4 月管理委員会会合、決定 101 号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 12; May 1997 Trustees Mtg., Dec. 181
Amended by January 2013 Trustees Mtg., Dec. 66; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 101

▼ 5.030. RRFC Responsibilities - General RRFC の責任- 概要

- a) Help districts and clubs focus and increase humanitarian service.
地区やクラブが人道奉仕に注力し、強化するための支援をする。
- b) Assist the Trustees and the general secretary in explaining Foundation grants and the need for funding to district and club leaders.
財団補助金の説明や資金調達必要性を地区やクラブリーダーに説明する際に、管理委員会や事務総長を手助けする。
- c) Support district leadership in establishing their district Foundation goals for grant participation and Foundation giving.
地区の補助金参加、財団の寄付に関する地区の財団目標策定に関して地区指導者をサポートする。
- d) Monitor the progress of their districts' Foundation goals throughout the Rotary year.
ロータリー年度を通して、地区の財団目標の達成に向けた進展を監視する。
- e) Keep Rotary alumni involved in Rotary with a focus on contributions and Foundation support.
寄付や財団へのサポートなどの面でロータリー学友にロータリーと持続的に関与してもらう。
- f) Assist with the development and promotion of alumni associations.
学友会の発展や振興を支援する。
- g) Coordinate the nomination process for the Global Alumni Service to Humanity Award and the Alumni Association of the Year Award, in which each RRFC may nominate one candidate for both awards annually, working with the RPIC and the Rotary Coordinator.
学友人道奉仕世界賞と最優秀学友会賞の選出において、ロータリー財団地域コーディネーター(RRFC)はロータリー公共イメージコーディネーター(RPIC)とロータリーコーディネーターと共同で、それぞれの賞に対して毎年 1 人ずつ候補者を推薦することができる。
- h) Complete reports as necessary and forward them to the general secretary in a timely manner.
時宜に即して、また必要に応じて報告書をまとめ、事務総長に提出する。

Training 研修

- a) Attend annually appropriate orientation and instruction at the regional Rotary Foundation coordinator training institute.
毎年、適切なオリエンテーションや指導を受けるためロータリー財団地域コーディネーターの研修に参加する。

- b) **Plan and conduct an annual zone team training for zone-level Foundation volunteers following the regional Rotary Foundation coordinator training institute and prior to 1 July.**
ロータリー財団地域コーディネーターを対象とした研修の後、7月1日の前にゾーン規模の財団ボランティアを対象とした年次ゾーンチーム研修を計画し実施する。
- c) **Plan, promote and conduct a Regional Rotary Foundation seminar annually.**
毎年、ロータリー財団地域セミナーを計画、宣伝、実施する。
- d) **Conduct zone-level training for governors-elect and other district leaders on the Trustee-recommended Foundation subjects at sessions held in conjunction with Rotary Institutes.**
研修と関連して行われる会において、委員会が推薦する財団のテーマに関する、ガバナー・エレクトを対象としたゾーン規模の研修を実施する。
- e) **Assist district governors and their Foundation committees to plan district or multidistrict Rotary Foundation seminars.**
財団委員会で、地区または多地区合同のロータリー財団セミナーの計画のため、地区ガバナーの補佐役を務める。
- f) **Train existing district leadership to inform club membership on the Foundation's grants, programs and fundraising.**
現職の地区リーダーに対して、財団補助金及びプログラム、募金(資金)調達に関してクラブ会員に情報を伝えるための研修を行う。
- g) **Conduct special sessions on the Foundation at Rotary Institutes.**
ロータリー研究会において財団に関する特別セッションを実施する。

Grants and Programs 補助金及びプログラム

- a) **Provide continued support of Rotary's top priority – a polio free world.**
ロータリーの最優先項目である世界的なポリオ撲滅に持続的なサポートを提供する。
- b) **Promote the Rotary Peace Centers program and assist districts in attracting qualified candidates.**
ロータリー平和センターのプログラムを推進し、資格のある候補者を誘致するために地区を支援する。
- c) **Actively support district leaders to achieve their service goals by conducting information training sessions on Foundation grants and activities, and monitoring progress toward goals throughout the year.**
財団の補助金や活動に関する研修を実施し、年間を通じて目標達成への進捗を監視することで、地区リーダーを積極的にサポートする。
- d) **Promote the importance of stewardship, oversight and reporting in the use of TRF funds to governors, district Rotary Foundation committee chairs, and district subcommittee chairs.**
資金管理の重要性を広め、TRF 補助金の活用に関してガバナーや地区のロータリー財団委員長、地区の小委員会委員長を監視し報告する。
- e) **Encourage clubs and districts to remain involved with alumni.**
クラブや地区の学友会への持続的な関わりを奨励する。

Fundraising 募金(資金推進)

- a) **Lead by example and make a personal contribution each year to the Annual Fund**
模範を示して指導するため、毎年年次基金に個人的な寄付をする。
- b) **Educate Rotarians, alumni, and friends of Rotary on all giving opportunities including but not limited to the Annual Fund, PolioPlus, term gifts, Rotary's endowment and the Rotary Peace Centers**
ロータリアンや学友及びロータリーの友人に、年次基金やポリオプラス、冠名指定寄付、ロータリーの恒久基金ロータリー平和センターなどを含めるがこれに限定しない、全ての寄付機会について教育する。
- c) **Lead by example through a major gift, Bequest Society commitment, and/or Benefactor commitment according to his or her own financial capacity**
模範を示して指導するため、自身の財政能力に応じて大口寄付や遺贈友の会及びまたはベネファクターを通じて寄付を行う。
- d) **Encourage continued personal contributions through the Every Rotarian, Every Year initiative and 100 percent club participation in Foundation giving each year**
EREYクラブ・イニシアティブを通じて毎年クラブ寄付を会員全員が行うこと、個人による貢献の持続を奨励する。
- e) **Promote Rotary's recurring giving program, Rotary Direct, and the Paul Harris Society**
繰り返し寄付を行うことができるロータリーのプログラム、ロータリー・ダイレクト及びポール・ハリス・ソサエティを広める。
- f) **In collaboration with fund development staff, including Gift Officers where applicable, endowment/major gift advisers and district leadership, personally assist in identification, cultivation and solicitation of major gifts, with an emphasis on gifts of US\$25,000 or more**
基金開発担当の職員や寄付担当の役員、恒久基金/大口寄付アドバイザー、地区の指導者と共同で大口寄付の確認、構築、勧誘で個人的にサポートを提供する。ただし2万5,000米ドルかそれ以上の寄付に重点を置く。
- g) **Host or support cultivation events for important Foundation donors at Rotary Institutes or at other Rotary events (October 2014 Trustees Mtg., Dec. 48)**
ロータリー研究会または他のロータリー行事における財団への重要な寄付者の開拓行事を主催またはサポートする。(2014年10月管理委員会会合、決定48号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 12; October 2008 Trustees Mtg., Dec. 45;
Amended by October 1999 Trustees Mtg., Dec. 26; April 2005 Trustees Mtg., Dec. 109; January 2013 Trustees Mtg., Dec. 66; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 101; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 48

5.030.1. Quarterly Reporting Provided to Coordinators
コーディネーターへの四半期報告書の提供

To facilitate the support that regional Rotary Foundation coordinators provide to districts and their member clubs participating in grants, the general secretary will provide quarterly reporting statistics to each coordinator as well as copy the coordinators on all report warning letters for the districts she/he supports. (October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16)

ロータリー財団地域コーディネーターによる地区や補助金に参加する会員クラブへのサポートを手助けするため、事務総長は各コーディネーターに対して四半期報告の統計を提供し、サポート対象地区における警告状発行に関する情報を公開する。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: April 2005 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by October 2009 Trustees Mtg., Dec. 38; April 2011 Trustees Mtg., Dec. 127; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

5.040. Responsibility for Zone-Level Fundraising

ゾーン規模での募金(資金)調達への責任

The regional Rotary Foundation coordinators have responsibility for overall coordination of all volunteer fundraising efforts benefiting The Rotary Foundation at the zone level. This includes but is not limited to promotion of the Annual Fund and the Endowment Fund. (*October 2001 Trustees Mtg., Dec. 21*)

ロータリー財団地域コーディネーターは、ゾーン規模で実施され、ロータリー財団に恩恵を与える全ての無償の募金(資金)調達活動の全体的な調整に関する責任を持つ。この活動には年次基金や恒久基金の推進も含めるがそれに限定しない。(2001年10月管理委員会会合、決定21号)

Source: April 2001 Trustees Mtg., Dec. 149; October 2001 Trustees Mtg., Dec. 21

▼ 5.050. RRFC Selection and Appointment Process RRFCの選出及び任命の過程

5.050.1. Previous Experience 以前の経験

Regional Rotary Foundation Coordinators must have the following qualifications and experiences before appointment as a Coordinator:

ロータリー財団地域コーディネーターは、コーディネーターとしての指名を受ける前に下記の資格及び経験を保有していなければならない。

- a) past district governor
地区ガバナーとしての経験
- b) working knowledge and experience of The Rotary Foundation at the district level and of the program and fund-raising aspects of the Foundation.
地区レベルでのロータリー財団、プログラム、財団の募金(資金)調達分野での実務知識や経験

In addition, preference should be given to Rotarians who have demonstrated leadership through

加えて、以下の分野でリーダーシップを発揮するロータリアンを優先的に考慮するべきである。

- a) having served as a RRFC team member (Annual Fund strategic adviser, endowment/major gift adviser, assistant RRFC, Rotary Foundation alumni coordinator or zone challenge coordinator) and/or
RRFC チームのメンバー(年次基金の戦略アドバイザー、恒久基金/大口寄付アドバイザー、RRFC 補佐、ロータリー財団学友コーディネーター、またはゾーン・チャレンジ・コーディネーター)または/及び
- b) having served as RI International Assembly training leader.
RI 国際協議会の研修リーダーを務めた経験を持つ

In addition, RRFCs shall not hold other significant RI or TRF appointments, including the district Rotary Foundation committee chair for their home district. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 9*)

RRFCは、ホーム地区の地区ロータリー財団委員長を含め、RIまたはTRFにおける他の重要な役職についてはならない。(2013年10月管理委員会会合、決定9号)

Source: October 1999 Trustees Mtg., Dec. 28; October 2008 Trustees Mtg., Dec. 21
Amended by June 2005 Trustees Mtg., Dec. 148; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 9

5.050.2. RRFC Selection RRFCの選出

1. Requests for recommendations are sent to the RI president, RI president-elect, trustee chairman, trustee chairman-elect, trustee vice-chairman, trustees, relevant directors and directors-elect, and current RRFCs not later than 15 July each year.
推薦の要請は毎年7月15日までにRI会長、RI会長エレクト、管理委員長、管理委員長エレクト、管理委員会副委員長、管理委員、役員または役員エレクト、現職のRRFCに送られるべきである。
2. Names of the recommended Rotarians with respective backgrounds are presented to the trustee chairman-elect, who may confer with other trustees on the recommendations.
それぞれの背景を持つ、被推薦者のロータリアンの氏名は、管理委員長エレクトに提出される。管理委員長エレクトは他の管理委員と、推薦の内容について協議を行う。
3. The trustee chairman-elect is requested to prepare a list of all tentative appointments and send said list to all trustees for review.
暫定的な任命に関するリストを準備し、リストを全ての管理委員に対し審査のために送る必要がある。
4. Each trustee will respond within fourteen days of receipt of the list, providing to the chairman-elect, on a confidential basis, his/her advice concerning those individuals who in his/her opinion are inappropriate to receive an appointment for the following year and information, when known, on the skills and experiences of the individuals listed.
各管理委員はリストを受領してから14日以内に、リストに載っている個人のスキルや経験に関する情報や、次年度に任命を受けるのにふさわしくないと考える個人とその理由に関する助言を、内密に会長エレクトに対して返答する。
5. The trustee chairman-elect reviews the information and makes the selections.
管理委員長エレクトがその情報を審査し、候補者を選出する。
6. The trustee chairman-elect shares the selected names with the RI president-elect for consultation.
管理委員長エレクトはRI会長エレクトに候補者の氏名を共有し、協議を行う。
7. Announcement of the appointments is made after all acceptances are received. (October 2013 Trustees Mtg., Dec. 9)
全ての受諾が受け取られ次第、任命に関する発表を行う。(2013年10月管理委員会会合、決定9号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 12; May 1997 Trustees Mtg., Dec. 181
Amended by October 1999 Trustees Mtg., Decs. 24 and 26; June 2000 Trustees Mtg., Dec. 203; April 2005 Trustees Mtg., Dec. 97; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 9

5.050.3. Number and Term of Appointment 任命の数及び任期

There shall be 41 regional Rotary Foundation coordinators. The term of appointment for each regional Rotary Foundation coordinator shall be three years, subject to an annual performance review. (October 2004 Trustees Mtg., Dec. 7)

ロータリー財団地域コーディネーターの数は41人とする。各ロータリー財団地域コーディネーターの任期は3年間で、毎年実績の審査を行うこととする。(2004年10月管理委員会会合、決定7号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 12; May 1997 Trustees Mtg., Dec. 181; May 2004 Trustees Mtg., Dec. 133
Amended by April 2004 Trustees Mtg., Dec. 92

5.050.4. Creation of New Regional Rotary Foundation Coordinator Appointments

新たなロータリー財団地域コーディネーター任命基準の設定

The Trustees have adopted the following criteria to be used for creating new regional Rotary Foundation coordinator (RRFC) appointments in the future:

管理委員会は、将来的な新たなロータリー財団地域コーディネーター (RRFC) 任命の任命基準を採択した。

- a) geographic distribution and number of districts, clubs and Rotarians the RRFC would cover;
RRFC の担当となる地区やクラブ、ロータリアンの地理分布や数
- b) cultural and linguistic considerations;
文化や言語的を考慮
- c) the area's capacity for giving to TRF, the area's program participation or the area's need to educate Rotarians about The Rotary Foundation. (*January 2009 Trustees Mtg., Dec. 66*)
その地区が TRF に寄付を行う能力、地区のプログラムへの参加、またはその地区においてロータリー財団に関する教育をロータリアンに施す必要性(2009年1月管理委員会会合、決定66号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 21

▼ 5.060. Training Institute 研修会

Newly appointed regional Rotary Foundation coordinators will receive appropriate orientation and instruction at a training institute dedicated to regional Rotary Foundation coordinators following the International Assembly and prior to 1 July. All official participants invited to attend the regional Rotary Foundation coordinator Training Institute must attend for the full duration of the Institute in order to receive full reimbursement for expenses unless excused by the Chairman for health or family emergencies. (*June 2014 Trustees Mtg., Dec. 132*)

新たに任命されたロータリー財団地域コーディネーター(RRFC)は国際協議会の後、7月1日までにRRFCの研修のために設けられた研修施設において適切なオリエンテーション及び研修を受ける。ロータリー財団地域コーディネーターの研修参加者は、会長から費用の全額払い戻しを受けるためには健康上または家庭の緊急事態があった場合を除いて全日程に参加しなければならない。(2014年6月管理委員会会合、決定132号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 12; May 1997 Trustees Mtg., Dec. 181; January 2002 Trustees Mtg., Dec. 81; September 2011 Board Mtg., Bd. Dec. 111; January 2012 Trustees Mtg., Dec. 73; April 2014 Trustees Mtg., Dec. 89

5.060.1. Training Session Moderator Selection

研修のモデレーターの選出

A moderator will be selected for the regional Rotary Foundation coordinator training session at the April meeting of the Trustees each year following consultation with the past RI president who is in his or her first year of service as a trustee. The person chosen shall serve as assistant moderator at the training session in the following year and as moderator at the training session in the year following his or her service as assistant moderator. (*January 2012 Trustees Mtg., Dec. 76*)

毎年4月の管理委員会会合のRRFC向けの研修でのモデレーターは、管理委員となり1年目で、過去にRI会長となった経験がある人との協議を経て選出される。選出された人物は、次年度の研修においてモデレーター補佐としての任務を務め、モデレーター補佐として務めた次の年にモデレーターとなることのできる。(2012年1月管理委員会会合、決定76号)

Source: April 2000 Trustees Mtg., Dec. 132
Amended by January 2012 Trustees Mtg., Dec. 76

5.070. **Funding** 財源

Funds shall be provided annually to cover necessary expenses incurred by regional Rotary Foundation coordinators associated with their participation in the regional Rotary Foundation coordinators training session, the conducting of Regional Rotary Foundation Seminars, and for the provision of training materials of a professional quality appropriate to the language and cultural needs of each coordinator. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリー財団地域コーディネーター(RRFC)向けの研修への RRFC の参加やロータリー財団地域セミナーの実施、各コーディネーターの言語または文化的なニーズに合わせた、専門的な質の研修資料の準備に必要な費用は毎年、基金から提供される。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 12; May 1997 Trustees Mtg., Dec. 181

▼ 5.080. **Regional Rotary Foundation Seminars**

ロータリー財団地域セミナー

All regional Rotary Foundation coordinators are encouraged to refer to the guidelines established by the Trustees when developing the agenda for a seminar. These guidelines are as follows: 全てのロータリー財団地域コーディネーターは、セミナーのアジェンダを作成する際に管理委員会が作成した指針を順守することが奨励される。指針は以下の通り。

Regional Rotary Foundation Seminars are an opportunity to provide relevant information to current and incoming district leadership and the Foundation team through training and interactive discussion. The purpose of the Regional Rotary Foundation Seminar is to provide participants with the tools necessary to reach every Rotarian with the message of the Foundation by providing relevant information on the programs of The Rotary Foundation and ways to financially support the Foundation.

ロータリー財団地域セミナーは、研修や現職または次期の地区指導者や財団のチームに対して、研修や対話式のディスカッションを通じて適切な情報を提供する機会となる。ロータリー財団地域セミナーの目的は参加者に対して、ロータリー財団のプログラムや財団を財政的に支援する方法の情報を提供し、ロータリアン全員に、財団のメッセージを伝えるために必要なツールを提供することである。

While it is recognized that the specific content and training methodologies used in Regional Rotary Foundation Seminars will vary from area to area, all regional seminars should be 財団地域セミナーで使用される研修の内容や方法は地域により多様であることから、全ての地域セミナーは以下のことを守る。

1. *Motivational*: 動機付け:

motivate Rotarian leaders to support and participate in Foundation programs and the financial support of the Foundation

ロータリアンの指導者が財団のプログラムや財団への金銭的支援をサポートし、参加するための動機付けをする。

2. *Educational*: 教育的:

outline basic Foundation programs and policies and offer updates on Foundation program/policy changes

基礎的な財団のプログラムや方針の概要、財団のプログラムや方針に関する最新情報を提供する。

3. *Relevant:* 該当者
for all participants すべての参加者。

Recognizing that the purpose of Regional Rotary Foundation Seminars is best served when attended by current and incoming district governors as well as current and incoming district Foundation chairs, officers and appointees, it is suggested that all regional Foundation seminars include group discussion sessions focusing on the roles and responsibilities of each district officer.

ロータリー財団地域セミナーの目的が、現職及び次期の地区ガバナーや現職、次期の地区財団委員長、役員、被任命者の出席により最も良く果たされることを認識し、ロータリー財団地域セミナーに各地区役員の役割や責任に関するグループ・ディスカッションを含めることを提案する。

Regional Rotary Foundation Seminars could be held in conjunction with Rotary Institutes or separately from them depending upon the geographic distances, logistics and convenience of target attendees. Such seminars should be attended by current governors and current and incoming district Foundation chairs/officers/appointees.

参加者の地理的な距離や物流、利便性に応じてロータリー財団地域セミナーはロータリー研究会と共に、または別々に開催されることができる。現職のガバナーや現職、次期の地区財団委員、役員、被任命者が参加するべきである。

When the Regional Rotary Foundation Seminar is held in conjunction with a Rotary Institute, the seminar must be a distinct event before or after the Institute planned in cooperation with the Institute convener and must be focused on attendance and participation of current and incoming district governors and current and incoming district Foundation chairs/officers/appointees. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリー財団地域セミナーがロータリー研究会と共に開催される場合、セミナーは研究会の開催前または後に別々に開かれなければならない。研究会の召集者と共に計画を立てるべきである。また、現職、次期の地区ガバナーや現職、次期地区財団委員、役員、被任命者の出席、参加を重視しなければならない。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: March 1997 Trustees Mtg., Dec. 156; April 1998 Trustees Mtg., Dec. 136

5.090. RRFC Organization RRFCの体制

Coordinators should be organized by zones. There should be no more than parts of two zones per coordinator. However, where necessary, especially where there are extreme travel problems, flexibility should be allowed. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

コーディネーターはゾーンにより体系化されるべきである。1人のコーディネーターが2ゾーン以上に割り当てられてはならない。しかしながら、必要に応じて、特に移動に大きな問題が生じる場合は柔軟性が認められるべきである。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1999 Trustees Mtg., Dec. 27

5.100. Evaluation of Regional Rotary Foundation Coordinators

ロータリー財団地域コーディネーターの審査

The Trustees have approved the use of the Regional Rotary Foundation Coordinator evaluation criteria found in the “Supporting Documents” for this Code. (*February 2005 Trustees Mtg., Dec. 68*)

管理委員会は、本章典の「添付書類」に明記されている、RRFCの審査項目の使用を承認した。(2005年2月管理委員会会合、決定68号)

Source: October 2004 Trustees Mtg. Dec. 25

▼ **5.110. Assistant Regional Rotary Foundation Coordinators**

ロータリー財団地域コーディネーター補佐

5.110.1 Purpose 目的

The assistant regional Rotary Foundation coordinator reports to the Regional Rotary Foundation Coordinator and assists the RRFC in promoting and supporting all aspects of The Rotary Foundation. Assistant RRFCs are given specific district responsibilities by the RRFC. (*April 2013 Trustees Mtg., Dec. 101*)

ロータリー財団地域コーディネーター補佐はロータリー財団地域コーディネーター(RRFC)の直属であり、ロータリー財団の全ての側面の推進やサポートの面で RRFC を補佐する役割を担う。RRFC 補佐は RRFC から特定の地区に対する責任を与えられる。(2013 年 4 月管理委員会会合、決定 101 号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 21
Amended by January 2013 Trustees Mtg., Dec. 66; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 101

▼ 5.110.2 Responsibilities General 責任

1. Be assigned a maximum of four districts within the RRFC's region of responsibility.
RRFC が責任を持つ地域の中の最高 4 つの地区を担当する。
2. Work closely with district leadership on an ongoing basis to support district Foundation service and giving goals, and provide strategies for goal achievement.
地区指導者と継続的に連携し、地区における財団の奉仕をサポートし、目標を与え、目標達成のための戦略を提供する。
3. Promote the importance of Rotary alumni as potential Rotary club members and as potential contributors to The Rotary Foundation.
潜在的なロータリークラブ会員及び潜在的な、ロータリー財団への寄付者としてのロータリー学友会の重要性についての理解を深める。
4. In collaboration with the RRFC and Rotary's alumni group, assist with the development and promotion of Rotary Foundation alumni associations.
RRFC 及びロータリーの学友会グループと連携し、ロータリー財団学友会の発展と宣伝を支援する。
5. Monitor monthly fundraising progress in assigned territories and provide support, encouragement and strategies to clubs and districts in meeting or exceeding established goals.
担当地域における募金(資金)調達の進捗度を毎月監視し、設定された目標を達成または 超えるため、クラブや地域に支援や励まし、戦略を提供する。
6. Provide regular progress reports to RRFCs and Foundation staff as requested.
RRFC と財団職員に対して、要請に応じて定期的な進捗報告書を提供する。

Training 研修

1. Attend the annual zone team training for zone-level Foundation volunteers, conducted by the regional Rotary Foundation coordinator.
ロータリー財団地域コーディネーターが主催してゾーン規模で毎年開かれる、財団ボランティアのためのゾーン・チーム・トレーニングに出席する。
2. Assist the RRFC in educating, motivating and training Rotarians about The Rotary Foundation grants, programs and giving opportunities at Rotary Institutes, regional seminars, presidents-elect training seminars, Foundation seminars, and other Rotary events as requested.
要請に応じて、ロータリー財団補助金やプログラム、ロータリー研究会における寄付機会、地域セミナー、会長エレクトの研修セミナー、財団セミナーや他のロータリー行事に関するロータリアンの教育や動機付け、研修において RRFC をサポートする。
3. Assist the RRFC with regional seminars
地域のセミナーにおいて RRFC を補佐する。
4. Assist district leadership with Foundation seminars in assigned districts
地区指導者を、担当地区における財団のセミナーで支援する。
5. Help organize district and multidistrict orientation seminars for Rotary scholars or vocational training teams, involving program alumni as appropriate.
地区または多地区合同の、ロータリー奨学生または職業研修チームを対象としたオリエンテーションセミナーの企画を支援する。必要に応じてプログラムの学友を関与させる。

Grants and Programs 補助金及びプログラム

1. Provide continued support of Rotary's top priority – a polio free world.
ロータリーの最優先事項である世界的なポリオ撲滅の実現に持続的にサポートを提供する。
2. Work regionally as a Foundation resource to assigned districts concerning all grants and activities of The Rotary Foundation.
地域における財団の情報源となり、ロータリー財団の全ての補助金や活動に関して地区をサポートする。
3. Monitor grant activity and promote stewardship in assigned districts and provide support to district leaders.
補助金活動の監視や担当地区での資金管理を広め、地区指導者にサポートを提供する。
4. Encourage clubs and districts to remain involved with alumni.
クラブや地区が学友会との関与を続けることを奨励する。

Fundraising 募金(資金)調達

1. Lead by example and make a personal contribution each year to the Annual Fund.
模範を示して指導するため、毎年年次基金に個人的な寄付をする。
2. Educate Rotarians, alumni, and friends of Rotary on all giving opportunities including but not limited to the Annual Fund, PolioPlus, term gifts, Rotary's endowment and

the Rotary Peace Centers.

ロータリアンや学友及びロータリーの友人に、年次基金やポリオプラス、冠名指定寄付、ロータリーの恒久基金、ロータリー平和センターなどを含めるがこれに限定しない、全ての寄付機会について教育する。

3. **Lead by example through a major gift, Bequest Society commitment, and/or Benefactor commitment according to his or her own financial capacity.**
模範を示して指導するため、自身の財政能力に応じて大口寄付や遺贈友の会及びまたはベネファクターを通じて寄付を行う。
4. **Encourage districts to develop and maintain strong fundraising committees to establish and exceed goals.**
地区に対して、目標を策定しそれを超えるために強固な募金(資金)調達委員会を発展させ、維持することを奨励する。
5. **Assist the district leadership in promoting Every Rotarian Every Year and Rotary's recurring giving program, Rotary Direct.**
EREY クラブ・イニシアティブや繰り返し寄付を行うことができるロータリーのプログラムを奨励する活動において地区リーダーを補佐する。
6. **Encourage continued personal contributions through the Every Rotarian, Every Year initiative and work with district leadership to achieve 100 percent club participation in Foundation giving each year.**
EREY クラブ・イニシアティブを通じて持続的な個人の寄付を奨励し、毎年クラブ全員が財団に寄付をすることを達成するため、地区指導者と協力する。
7. **Work with district leaders to appoint and train a Paul Harris Society coordinator to assist in the administration and promotion of those contributing US\$1,000 or more annually to The Rotary Foundation.**
ロータリー財団に 1,000 米ドルかそれ以上の年次寄付を行う人の認証するためポール・ハリス・ソサエティのコーディネーターの任命に当たり地区指導者に協力する。
8. **In collaboration with fund development staff, including Gift Officers where applicable, RRFs, endowment/major gift advisers and district leadership, personally assist in identification, cultivation and solicitation of major gifts, with an emphasis on gifts of US\$25,000 or more.**
寄付担当役員、RRFC、恒久基金/大口寄付アドバイザー、地区指導者を含めた財団開発委員会の職員と共同で、2 万 5,000 リンギ以上の寄付を中心に大口寄付の認証や開拓、勧誘を個人的に支援する。
9. **Assist with the stewardship of major donors as requested. (April 2013 Trustees Mtg., Dec. 101)**
要請に応じて大口寄付者の資金管理の補佐役を務める。(2013 年 4 月管理委員会会合、決定 101 号)

▼ 5.110.3. Assistant Regional Rotary Foundation Coordinators Selection
ロータリー財団地域コーディネーター補佐の選出

5.110.3.1. Previous Experience 以前の経験

Assistant RRFCs should have shown success as

ロータリー財団地域コーディネーター (RRFC) 補佐は以下の項目のいずれかで成功した経験を持つべきである。

1. district governor, or
地区ガバナー、または
2. district Rotary Foundation committee chair, or
地区ロータリー財団委員長、または
3. district Rotary Foundation subcommittee chair (PolioPlus, annual giving, major gifts, scholarships, GSE, grants, Rotary Peace Centers, alumni).
地区ロータリー財団小委員会委員長 (ポリオプラス、年次寄付、大口寄付、奨学金、GSE、補助金、ロータリー平和センター、校友会)

In addition, assistant RRFCs shall not hold other significant RI or TRF appointments including the district Rotary Foundation committee chair for their home district. *(October 2013 Trustees Mtg., Dec. 9)*

加えて、RRFC 補佐はロータリー財団地域委員会委員長を含めた、ホーム地区における RI または TRF の重要な役職に付いてはいけいない。(2013 年 10 月管理委員会会合、決定 9 号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 21
Amended by October 2013 Trustees Mtg., Dec. 9

5.110.3.2. Selection 選出

The list of recommended Assistant RRFCs shall be shared with the Trustee Chair for review of the candidate's compliance with Rotary policies before the appointments are made. *(January 2015 Trustees Mtg., Dec. 69)*

推薦を受けた RRFC 補佐候補者リストは選出される前にロータリーの方針を遵守しているかどうかの審査を行うために管理委員会委員長に共有される。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 69 号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 21
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 69

5.110.3.3. Term of Appointment 任命の期間

Assistant RRFCs are appointed by the RRFC, for a one-year term, renewable up to a maximum of three years after review by the Trustee Chair for the candidate's compliance with Rotary policy related to stewardship, youth protection, financial, and other obligations. *(January 2015 Trustees Mtg., Dec. 69)*

RRFC 補佐は、1年の任期で、RRFC によって任命され、候補者がロータリーの方針を遵守しており、資金管理、青少年保護、金融のそして他の責務に関係した候補者は管理委員長による審査の後、最大3年まで再任される。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 69 号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 21
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 69

5.110.3.4. Removal 解任

An Assistant RRFC may be removed by the RRFC provided that notice is given to the Trustee Chair in advance of the removal. The notice given to the Trustee Chair should include the reasons for the removal. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 69*)

RRFC 補佐は、事前に管理委員会委員長に通知されることを条件として RRFC により解任されることがある。管理委員会委員長への通知には解任の理由を含めることとする。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 69 号)

Source: January 2015 Trustees Mtg., Dec. 69

▼ 5.120. Endowment/Major Gift Advisers

恒久基金/大口寄付アドバイザー

Endowment/major gift advisers shall be appointed as a position in the Foundation's volunteer structure. (*June 2014 Trustees Mtg., Dec. 132*)

恒久基金/大口寄付アドバイザーは、財団のボランティアの枠組みの中の地位として任命されることとする。

Source: October 2012 Trustees Mtg., Dec. 22
Amended by April 2014 Trustees Mtg., Dec. 104

5.120.1. Purpose 目的

The endowment/major gift adviser reports directly to the chair of The Rotary Foundation trustees, and assists with the identification, cultivation and solicitation of major gifts, including gifts to Rotary's endowment. (*April 2013 Trustees Mtg., Dec. 101*)

恒久基金/大口寄付アドバイザーはロータリー財団管理委員長の直属で、ロータリーの供給基金を含めた大口寄付の確認や開拓、勧誘業務の補佐を行う。(2013 年 4 月管理委員会会合、決定 101 号)

Source: January 2013 Trustees Mtg., Dec. 66
Amended by April 2013 Trustees Mtg., Dec. 101

5.120.2. Functions 機能

Endowment/major gift advisers serve as a key volunteer resource for all major gift and endowment matters in his or her region of responsibility. In general, endowment/major gift advisers assist districts in developing fundraising committees and identifying strategies for encouraging major and planned gifts. (*January 2013 Trustees Mtg., Dec. 66*)

恒久基金/大口寄付アドバイザーは、担当地区の全ての大口寄付及び恒久基金における無償の情報源となる。一般的に、恒久基金/大口寄付アドバイザーは、募金(資金)調達活動の発展や大口、計画的な寄付の奨励戦略の確認などで地区をサポートする。(2013 年 1 月管理委員会会合、決定 66 号)

Source: January 2013 Trustees Mtg., Dec. 66

▼ 5.120.3. Responsibilities 責任

General 概要

1. Lead by example and make a personal contribution each year to the Annual Fund.
模範を示して指導するため、毎年年次基金に個人的な寄付をする。
2. Lead by example through a major gift or Bequest Society commitment to the Foundation according to his or her own financial capacity.
模範を示して指導するため、自身の財政能力に応じて大口寄付や遺贈友の会を通じて寄付を行う。
3. Reinforce to districts the importance of Rotary's endowment.
ロータリーの恒久基金の重要性についての地区の認識を強化する。
4. Educate Rotarians, alumni and friends of Rotary on major giving opportunities to The Rotary Foundation, with emphases on Rotary's endowment, PolioPlus, the Rotary Peace Centers and the areas of focus.
ロータリアンや学友、ロータリーの友人に対してロータリーの恒久基金やポリオプラス、ロータリー平和センター、重点分野を中心としたロータリー財団の大口寄付の機会について情報を伝える。
5. Complete regular progress reports as requested and forward them to the general secretary in a timely manner.
要請に応じて進捗報告書を作成し、時宜に即して事務総長に対して報告書を提出する。

Training 研修

1. Attend appropriate orientation and instruction for newly appointed endowment/major gift advisers as scheduled.
新たに任命された恒久基金/大口寄付アドバイザーのためのオリエンテーションや指導が提供される機会に、適宜出席する。
2. Work with the chair of The Rotary Foundation trustees and the chair of the Fund Development Committee in training district leaders on major gifts, Rotary's endowment and Bequest Society commitments at Rotary Institutes, regional seminars, presidents-elect training seminars, Foundation seminars, and other Rotary events as requested.
地区リーダーの、大口寄付やロータリーの恒久基金、ロータリー研究会における遺贈友の会、地域セミナー、会長エレクト研修セミナー、財団セミナー、他のロータリー行事に関する研修において、ロータリー財団管理委員長や基金開発委員長に協力する。
3. Assist districts in establishing a structure for the identification and cultivation of potential endowment and major gift donors.
潜在的な恒久基金/大口寄付を通じた寄付者の認証と開拓のための構造作りに関して地区を支援する。

4. Where applicable, identify members of the Gift and Estate Planning Professionals group (CPAs, estate planning attorneys, financial advisers, etc.) within his or her assigned region, and provide opportunities for enhanced involvement in the districts' fundraising activities.

適切な場合、担当地域の寄付・寄付及び遺産計画の専門家のグループ(CPA、遺産管理弁護士、ファイナンシャル・アドバイザーなど)を明らかにし、地区の募金(資金)調達活動への幅広い参加機会を与える。

Fundraising 募金(資金)調達

1. In collaboration with fund development staff, including gift officers where applicable, RRFs and district leadership, develop personalized cultivation and solicitation plans for at least fifteen (15) prospective major gift donors each year.

寄付関連の担当者、RRFC、地区指導者を含めた資金開発委員会職員と共同で、毎年最低 15 人の大口寄付者候補者との間で個人的な開拓及び勧誘計画を立てる。

2. Personally participate in or be productively involved with the solicitation of at least ten (10) major gifts each year, with an emphasis on gifts of US\$25,000 or more.

2 万 5,000 米ドル以上の寄付を重点的に、毎年最低 10 人の大口寄付の勧誘に個人的に参加、または生産的に関与する。

3. Work closely with the chair of The Rotary Foundation trustees, the chair of the Fund Development Committee, RRFs and district leadership to plan cultivation events for Foundation supporters and prospective supporters, including the identification of potential guests who may be interested in making a major or planned gift. (*June 2014 Trustees Mtg., Dec. 132*)

大口寄付や寄付計画に関心を持つ可能性のある人の認証を含め、財団サポーターやサポーター候補の開拓のための行事の計画で、ロータリー財団管理委員長や基金開発委員長、RRFC、地区指導者と協力し合う。(2014 年 6 月管理委員会会合、決定 132 号)

Source: January 2013 Trustees Mtg., Dec. 66
Amended by April 2013 Trustees Mtg., Dec. 101; April 2014 Trustees Mtg., Dec. 104

5.120.4. Number and Term of Appointment

任命の数及び任期

There shall be 41 endowment/major gift advisers, appointed by the chair of The Rotary Foundation trustees in consultation with the chair of the Fund Development Committee and Fund Development staff.

恒久基金/大口寄付アドバイザーの数は 41 人とし、ロータリー財団管理委員長が、基金開発委員会及び基金開発会の職員との協議の上で任命することとする。

The term of appointment for each endowment/major gift adviser shall be three years, on a staggered basis. There shall be an annual review of the endowment/major gift advisers. (*June 2014 Trustees Mtg., Dec. 132*)

各恒久基金/大口寄付アドバイザーの任期は必ずして3年であるべきである。恒久基金/大口寄付アドバイザーは毎年審査されるべきである。(2014 年 6 月管理委員会会合、決定 132 号)

Source: January 2013 Trustees Mtg., Dec. 66
Amended by April 2013 Trustees Mtg., Dec. 101; April 2014 Trustees Mtg., Dec. 104

▼ **Article 6. Foundation Involvement in RI Meetings**

RI 会合における財団の関与

- 6.010. Foundation Representative and Representative's Spouse to Attend General RI Meetings** RI の会合への財団の代表と代表の配偶者の出席
- 6.020. Rotary Foundation Presentation at Rotary Institutes**
ロータリー研究会におけるロータリー財団のプレゼンテーション
- 6.030. Director and Trustee Liaisons to Committees**
委員会との間の理事及び管理委員のリエゾン(連絡担当者)
- 6.040. Attendance of Trustees at Councils on Legislation**
規定審議会への管理委員の出席
- 6.050. Rotary Foundation Alumni Involvement in Trustee Activities**
管理委員会の活動におけるロータリー財団学友の関与

6.010. Foundation Representative and Representative's Spouse to Attend General RI Meetings RI の会合への財団の代表と代表の配偶者の出席

The Chairman of The Rotary Foundation Trustees shall appoint a Trustee or a past Trustee of The Rotary Foundation or the General Secretary or the General Manager of The Rotary Foundation to attend Rotary Institutes, Rotary conferences, and other major multidistrict Rotary conferences, including multidistrict PETS, when such a representative will be given an opportunity on the program for the promotion of The Rotary Foundation, reimbursing the representative for actual expenses incurred in accordance with the existing policy of the Foundation.

ロータリー財団管理委員長は、管理委員または過去のロータリー財団管理委員、または事務総長、ロータリー財団のゼネラル・マネージャーを、ロータリー研究会やロータリー会議、多地区合同 PETS を含めた他の主要な多地区合同ロータリー会議への代表に任命する。代表にはロータリー財団の宣伝のためのプログラムへの参加機会が与えられる。財団の現行の方針に基づき、実際にかかった費用は払い戻される。

Before appointing Trustee representatives to zone and multidistrict meetings, including Rotary institutes and multidistrict PETS, the trustee chairman or chairman-elect shall a) coordinate the attendance of Trustees at these meetings by collecting the needed information from the other trustees about their preferences and availability to attend, and b) consult with the other officers prior to making these appointments.

ロータリー研究会や多地区合同 PETS を含めた、ゾーンや多地区合同の会合に派遣する管理委員の代表を任命する前に管理委員長または委員長エレクトは以下を行うこととする。a)これらの会合への管理委員の参加を調整するため、参加に関する希望や可能性の情報を収集する。b)参加のアポイントメントを取り付ける前に他の役員の見解を聞く。

As noted in The Rotary Foundation Code of Policies section 1.050., the function of spousal participation in the activities of The Rotary Foundation is substantially related to the cultivation of funds and promotion of the humanitarian and educational programs of The Rotary Foundation. Therefore, the payment of actual expenses incurred by spouses of Trustees to attend Rotary Institutes is also authorized, provided it is undertaken and substantiated in accordance with applicable Trustee travel and expense reimbursement policies. (*February 2006 Trustees Mtg., Dec. 90*)

ロータリー財団章典 1.050.に明記されている通り、ロータリー財団の活動における配偶者の役割は、資金の開拓やロータリー財団の人道的及び教育的なプログラムの推進に密接に関連している。このことから、管理委員の配偶者がロータリー研究会に参加するために必要とした費用の支払いに関しては管理委員会の旅行及び費用の払い戻しに関する方針で明記されている。(2006年2月管理委員会会合、決定90号)

Source: November 1980 Trustees Mtg., Dec. 28; April 1998 Trustees Mtg., Dec. 129. *See also* February 1998 Mtg., Bd. Dec. 313
Amended by October 2005 Trustees Mtg., Dec. 15; February 2006 Trustees Mtg., Dec. 90

▼ **6.020. Rotary Foundation Presentation at Rotary Institutes**

ロータリー研究会におけるロータリー財団のプレゼンテーション

Conveners of Rotary Institutes shall provide, in addition to the Regional Foundation Seminar, sufficient time in the Institute program to allow for a presentation on The Rotary Foundation as well as the opportunity for attendees to ask questions of the Trustee representative. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリー研究会の召集者はロータリー財団セミナーに加えて、研究会プログラムにおけるロータリー財団のプレゼンテーション、参加者による管理委員会代表との質疑応答のために十分な時間を提供することとする。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1998 Trustees Mtg., Dec. 135

6.020.1. Governors-elect Training Seminar (GETS)

ガバナー・エレクト研修セミナー (GETS)

Editor's Note: In decision 311, June 1999, the RI Board adopted a training program for governors-elect at the zone level to be held in conjunction with Rotary Institutes, integrating topics approved by the Board and the Trustees. The Board asked the Trustees to identify topics to be addressed at such integrated training.

編集注: 1999年6月の決定第311号で、RI理事会はゾーンのガバナー・エレクト向けの研修プログラムをロータリー研究会と同時に行うことを決定した。なお、総合的な研修プログラムのトピックは理事会や管理委員会により承認されたものとする。

The three topics to be presented during the session allotted to the Foundation at the training program for governors-elect at the zone-level will be

総合的な研修において取り扱うトピックを明確にするよう要請した。ガバナー・エレクト向けの研修プログラムにおいて、財団に割り当てられたセッションで取り扱われる3つのトピックは下記の通り。

a. The Rotary Foundation – The Basics (to include the *SHARE* system)

ロータリー財団-基礎 (SHARE システムを含める)

b. The Rotary Foundation Programs

ロータリー財団プログラム

c. Fund Development

基金の開発

The Rotary Foundation will participate in the integrated training subjects identified by the RI Board. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8*)

ロータリー財団は、RI理事会が確認した総合研修プログラムに参加することとする。(2013年10月管理委員会会合、決定8号)

Source: June 1999 Trustees Mtg., Dec. 204
Amended by October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8

Cross-Reference

25.020. *Trustees Attendance at Rotary Institutes* ロータリー研究会への出席

▼ **6.030. Director and Trustee Liaisons to Committees**
委員会との間の理事及び管理委員のリエゾン(連絡担当者)

6.030.1. Liaison Director and Trustee to Committees
委員会のリエゾン理事及び管理委員

The RI president and the trustee chairman should consider appointing both a liaison director and a liaison trustee to all committees of mutual interest to Rotary International and The Rotary Foundation. The general secretary shall ensure that the liaison director and trustee receive all meeting materials and committee reports and be given an opportunity to submit comments whether or not they attend the meeting. The trustee chairman shall consider on a case-by-case basis the benefit and expense of having the liaison trustee actually attend the meeting of the various committees. (*June 2003 Trustees Mtg., Dec. 175*)

RI 会長及び管理委員長は、国際ロータリーとロータリー財団と相互利益を有する全ての委員会との連絡担当者となるリエゾン理事及びリエゾン管理委員の任命を考慮すべきである。事務総長は、リエゾン理事及び管理委員が全ての会合資料や委員会の報告書を受け取り、会合への参加の是非を問わず、意見書を提出する機会を与えられていることを確認することとする。管理委員長は個々の場合に依りて、リエゾン委員が様々な委員会の会合に参加する利益や費用を検討することとする。(2003年6月管理委員会会合、決定175号)

Source: April 2003 Trustees Mtg., Dec. 124

6.030.2. Liaison Director and Trustee to Trustee and Board Meetings
管理委員会会合及び理事会におけるリエゾン理事及び管理委員

The trustee chairman is requested to appoint a liaison trustee to attend RI Board meetings. The Trustees shall invite a liaison Director appointed by the RI president to attend all Trustees meetings. (*April 2006 Trustees Mtg., Dec. Dec. 122*)

管理委員長は RI 理事会会合に参加するリエゾン管理委員を指名する必要がある。管理委員会は RI 会長により指名を受けたリエゾン理事を、全ての管理委員会会合に招待することとする。(2006年4月管理委員会会合、決定122号)

Source: May 2004 Trustees Mtg., Dec. 143
Amended by April 2006 Trustees Mtg., Dec. 122

6.040. Attendance of Trustees at Councils on Legislation
規定審議会への管理委員の出席

Trustees and incoming trustees who are not members or officers of a Council on Legislation or who are not otherwise serving at such Council on Legislation in an official capacity shall be invited to attend such Council on Legislation as observers with their expenses to be reimbursed by The Rotary Foundation. (*April 2006 Trustees Mtg., Dec. 134*)

管理委員や次期管理委員で、規定審議会の議員でない、または規定審議会と公的に関わっていない者は、規定審議会のオブザーバーとして、審議会参加の招待を受ける。オブザーバーが負担した費用はロータリー財団が払い戻す。(2006年4月管理委員会会合、決定134号)

Source: April 2006 Trustees Mtg., Dec. 134

6.050. Rotary Foundation Alumni Involvement in Trustee Activities

管理委員会の活動におけるロータリー財団学友の関与

Conveners of Rotary club, district, and zone events are encouraged to include Foundation alumni in the event when a Rotary Foundation Trustee has been invited to attend. (*October 2007 Trustees Mtg., Dec. 54*)

ロータリー・クラブや地区、ゾーン行事の召集者には、ロータリー財団管理委員会が招待されている行事において財団学友を関与させることが奨励される。(2007年10月管理委員会会合、決定54号)

Source: October 2007 Trustees Mtg., Dec. 54



▼ **Article 7 District Structure** 地区の体制

7.010. District Rotary Foundation Committee 地区ロータリー財団委員会

7.020. District Rotary Foundation Subcommittees 地区ロータリー財団小委員会

▼ **7.010. District Rotary Foundation Committee**

地区ロータリー財団委員会

The district Rotary Foundation committee (DRFC) assists in educating, motivating, and inspiring Rotarians to participate in Foundation grant and fundraising activities in the district. The committee serves as the liaison between The Rotary Foundation and Rotarians. The subcommittee chairs are members of this committee.

地区ロータリー財団委員会 (DRFC) は地区における財団の補助金及び募金(資金)調達活動へのロータリアンの参加に向けた教育、動機付け、参加意欲を引き起こすための支援をする。DRFC はロータリー財団とロータリアンとの間のリエゾン(連絡担当)の役割を担う。小委員会の委員長はこの委員会の委員となる。

The governor-elect is responsible for appointing committee members to fill vacancies, appointing committee chairs, and conducting planning meetings before the start of the year in office. The district governor is an ex-officio member of the committee and provides one of two authorizing signatures for the use of the District Designated Fund to reflect the decisions of the district Rotary Foundation committee. The current district governor cannot serve as the DRFC chair. (*April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102*)

ガバナー・エレクトは欠員の補充のための委員任命、委員長の任命、就任年度の前の計画会合の実施に責任を持つ。地区ガバナーは職権上の委員であり、地区財団活動資金(DDF)の使用に関する地区ロータリー財団委員会(DRFC)の決定を反映させるための権限を持つ署名 2 種類のうち 1 つを提供する。現職の地区ガバナーは DRFC 委員長としての職務に就くことはできない。(2009 年 4 月管理委員会会合、決定 102 号)

Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

7.010.1. Committee Qualifications 委員会の資格

In addition to the minimum recommended qualifications established in the District Leadership Plan, it is recommended that Rotary Foundation committee members be past district governors, past assistant governors, effective past district subcommittee members, or experienced Rotarians. Committee members should be appointed based on their commitment to The Rotary Foundation as demonstrated through program participation and financial contributions. (*April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102*)

地区リーダーシッププラン(DLP)で明記されている最低限推奨される資格に加え、ロータリー財団委員会の委員には地区ガバナーやガバナー補佐、過去の地区小委員会委員としての経験、または経験豊富なロータリアンでいることが奨励される。委員会メンバーはプログラムへの参加や財政的な貢献により示される、ロータリー財団への献身度に基づき任命を受けるべきである。(2009 年 4 月管理委員会会合、決定 102 号)

Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

7.010.2. Training Requirements 研修の必須要件

All members of the district Rotary Foundation committee are expected to attend a regional Rotary Foundation seminar conducted by a regional Rotary Foundation coordinator (RRFC). In addition, all committee members are expected to attend and participate in the district team training seminar and other district training meetings. Committee

members should participate in district training meetings as outlined in Article 23 of the *Rotary Code of Policies*. (April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102)

地区ロータリー財団委員会 (DRFC) の全てのメンバーは、ロータリー財団地域コーディネーター (RRFC) 主催の地区ロータリー財団セミナーに参加することが期待される。加えて、全ての委員会メンバーは地区チーム研修セミナーや他の地区の研修会に出席、参加することが望ましい。委員会メンバーはロータリー章典第 23 条に明記されている通り、地区の研修会に参加するべきである。(2009 年 4 月管理委員会会合、決定 102 号)

Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

7.010.3. Appointment and Term of District Rotary Foundation Committee Chair (DRFC chair)

地区ロータリー財団委員会 (DRFC) 委員長の任命及び任期

To be effective, the district Rotary Foundation committee must have continuity of leadership; therefore, the district Rotary Foundation committee chair shall be appointed for a three-year term, subject to removal for cause. Any removal for cause must have the Trustee chair's prior approval.

有効であるために、地区ロータリー財団委員会 (DRFC) は持続的なリーダーシップを有していなければならない。DRFC 委員長の任期は 3 年間とする。ただし、理由があれば免職される可能性もある。こうした、理由を受けた免職には管理委員長の事前の承認が必要である。

The district governor (if selected) scheduled for each of the years of the three-year term for the DRFC chair will participate in the selection of the DRFC chair. This selection should take place and be reported to TRF no later than 1 March before taking office on 1 July of the same calendar year. The district Rotary Foundation committee chair must have significant knowledge of, commitment to, and experience with Rotary Foundation activities. Districts will not have access to the District Designated Fund until the DRFC chair is appointed.

3 年の任期のうち毎年、地区ガバナー (選出された場合) は、DRFC 委員長の選定に参加することができる。選出はその年の 7 月 1 日の就任のために 3 月 1 日以前に実施し、結果は TRF に報告されるべきである。DRFC 委員長はロータリー財団の活動に関する多くの知識や献身、経験を持っていないと認められない。DRFC 委員長が任命されるまで、その地区は地区財団活動資金 (DDF) にアクセスすることができない。

If a district splits into two or more districts, the DRFC chair of the old district will continue as the DRFC chair for the district where his or her club is located. The other new district will appoint a new DRFC chair in accordance with the appointment procedures explained in this Code of Policies.

1 つの地区が 2 またはそれ以上の地区に分割される場合、前の地区の DRFC 委員長は、自身が所属するクラブが存在する地区の DRFC 委員長としての立場を維持する。その他の新たに設立された地区は、本章典において説明されている通りの任命手続きに沿って新たな DRFC 委員長を任命することとする。

If a district combines with other districts, a new DRFC chair will be appointed for each of the newly combined districts for a three-year term, commencing with the effective date of the combination. (March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120)

1 つの地区が他の地区と合併される場合、新 DRFC 委員長は、それぞれの新設された地区において任命されることとなる。任期は合併の日時から 3 年間となる。(2012 年 3 月管理委員会会合、決定 120 号)

Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102 Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120

7.010.4. Duties and Responsibilities of the District Rotary Foundation Committee Chair
地区ロータリー財団委員会委員長の任務と責任

The District Rotary Foundation Committee shall:

地区ロータリー財団委員会は

- a) Report to the district governor on all district Foundation activities monthly, including qualification status of clubs and district.
クラブや地区の資格についての情報を含め、地区における財団の活動内容を毎月、地区ガバナーに報告する
- b) Oversee and serve as an ex-officio member of all subcommittees.
全ての小委員会の活動を監視し、職権上の会員となる。
- c) Together with the district governor, provide one of the two authorizing signatures for the use of the District Designated Fund to reflect the decisions of the district Rotary Foundation committee.
地区ガバナーと共同で、地区のロータリー財団委員会の決定を反映させるために地区財団活動資金(DDF)の使用を承認するための署名を提供する。
- d) Confirm that global grant applications are completed and confirm that the sponsor clubs are qualified.
記入済みのグローバル補助金の申請書類を確認し、スポンサークラブが資格を有することを確認する。
- e) Serve as the primary contact for district grants.
地区補助金の主要な連絡窓口としての役割を担う。
- f) Oversee the district qualification process and compliance with the requirements of qualifying, including ensuring that the annual financial assessment of the financial management plan and its implementation is properly distributed to the clubs in the district.
財務管理計画の年次財務審査や計画に基づくクラブや地区への資金の割り当てが適切であるかどうかを含めた、地区への資格認定手続きや資格認定のための必要条件の順守を監視する。
- g) Work with the governor and other district committee chairs to ensure Rotary Foundation activities are properly included in such committees.
ガバナーや他の地区委員会委員長と協同でロータリー財団の活動がそれらの委員会の活動に適切に盛り込まれていることを確実にする。
- h) Work with the district governor, district trainer, and the district training committee to plan, organize, and promote district seminars, the district Rotary Foundation seminar, the district training assembly, presidents-elect training seminar, and grant management seminars, focusing on agenda and content.
地区ガバナーや地区の指導者、地区の研修委員会と、課題や内容を中心として地区のセミナー、地区のロータリー財団セミナー、地区の研修集会、会長エレクトの研修セミナー、補助金管理セミナーの計画、企画、推進において協力する。

- i) Provide support to club Foundation committees.
クラブの財団委員会にサポートを提供する。
- j) Assist the governor-elect in obtaining input from Rotarians before establishing district Foundation goals for implementation during his/her term as governor.
ガバナーとしての任期中の地区財団の目標を策定する前にロータリアンからの意見の提供を受けるためにガバナー・エレクトをサポートする。
- k) Assist the governor in nominating qualified recipients for district Rotary Foundation awards.
地区のロータリー財団奉仕賞の資格を持つ候補者の推薦に際し、ガバナーをサポートする。
- l) Ensure Rotary Foundation grant activities are reported on at a district meeting to which all clubs are invited or eligible to attend, as required by the terms and conditions of Foundation grants. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8*)
ロータリー財団の補助金関連の活動が、財団補助金の条件に基づき、全てのクラブが招待される、または参加資格を持つ地区の会合で確実に報告されるようにする。(2013年10月管理委員会会合、決定8号)

Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102
Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8

▼ 7.020. District Rotary Foundation Subcommittees

地区ロータリー財団小委員会

Editor's Note: The Trustees approved the following district leadership structure for implementation effective 1 July 2013.

編集注:管理委員会は、2013年7月1日付けで以下の地区リーダーシップの組織を有効とすることを承認した。

Subcommittees shall be appointed to manage the following Rotary Foundation operations:

小委員会は次のロータリー財団の事業の運営を担う。

Grants 補助金

Fundraising 募金(資金)調達

PolioPlus ポリオプラス

Stewardship 資金管理

Optional reported subcommittees 他の小委員会

The governor-elect shall appoint members for the open positions of the district Rotary Foundation subcommittees for his/her year in office. It is recommended that subcommittee chairs serve three-year terms to help ensure continuity. (*January 2012 Trustees Mtg., Dec. 79*)

ガバナー・エレクトは地区のロータリー財団小委員会に任意で、自身の任期中の役職として会員を任命することができる。小委員会委員長は持続性を確実にするため3年間の任期を務めることが望ましい。(2012年1月管理委員会会合、決定79号)

Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102
Amended by January 2012 Trustees Mtg., Dec. 79

▼ 7.020.1. PolioPlus Subcommittee ポリオプラス小委員会

Purpose 目的

The district PolioPlus subcommittee is responsible for supporting Rotary's commitment to polio eradication and for encouraging participation in PolioPlus activities by all Rotarians. The focus of this subcommittee will vary from district to district because of the presence or absence of polio in the district and the district's and nation's stage in the polio eradication process.

地区のポリオプラス小委員会はロータリーの、ポリオ撲滅に向けた献身的な取り組みをサポートし、全てのロータリアンのポリオプラス関連の活動への参加を奨励する責任を持つ。この小委員会の焦点は地区または国の、ポリオ撲滅の過程やポリオの存在の有無により、地区ごとに異なる。

Additional Qualifications of Members 委員の付加的な資格

In appointing members of the district PolioPlus subcommittee, preference should be given to Rotarians with club-level experience with the PolioPlus program. At least one member of the committee should be a professional in a relevant field, such as public health, marketing, or transportation.

地区のポリオプラス小委員会の委員を任命する際、クラブ・レベルでのポリオプラスプログラムにおける経験を持つロータリアンを優先的に考慮することとする。委員の内最低 1 人は公衆衛生やマーケティング、輸送など関連のある分野の専門家であるべきである。

Duties and Responsibilities 任務及び責任

The PolioPlus Subcommittee shall: ポリオプラス小委員会は:

- a) Encourage donations from Rotarians, clubs, the district, and donations of DDF for PolioPlus.
ロータリアンやクラブ、地区、地区財団活動資金(DDF)の資金のポリオプラスへの寄付を奨励する。
- b) Organize at least one PolioPlus district activity during the year.
地区におけるポリオプラス関連の活動を 1 年に最低 1 回計画する。
- c) Work with the Foundation chair, district public relations committee, and the governor to ensure appropriate recognition of exemplary polio eradication club and district activities.
模範的な、ポリオ撲滅に向けたクラブや地区の活動が適切に認証されているかどうかを、財団委員長や地区の広報委員会、ガバナーと協同で確保する。
- d) Assist the governor and the district trainer on the presentation of PolioPlus as part of Rotary Foundation training at district meetings.
研修の一環であるポリオプラスのプレゼンテーションに関して、ガバナーや地区の指導者を支援する。
- e) Coordinate with national and/or regional PolioPlus committees and governmental and other agencies in the implementation of polio eradication activities. (April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102)
国または地域のポリオプラス委員会や政府機関または他の団体と協力し、ポリオ撲滅活動に取り組む。(2009 年 4 月管理委員会会合、決定 102 号)

▼ 7.020.2. Grants Subcommittee 補助金小委員会

Purpose 目的

The grants subcommittee is responsible for promoting and encouraging implementation of district grants, global grants, and participation in the Rotary Peace Centers program. To ensure transparency in all grant transactions, the general secretary will copy both the DRFC chair and the grants subcommittee chair on all standard communication with Rotary clubs in their district that are participating in grants. The governor will be copied on key communication with Rotary clubs in his/her district, including communication regarding approvals and disapprovals.

補助金小委員会は地区補助金、グローバル補助金の支給及びロータリー平和センターのプログラムへの参加を推進、奨励する責任を持つ。補助金の全ての取引における透明性を確保するため、事務総長は補助金を活用している、地区にあるロータリークラブとの標準的な通信のコピーを、DRFC委員長と補助金小委員会委員長に送る。ガバナーには、承認や却下を含めた所属する地区のロータリークラブとの重要な通信のコピーが送信される。

Additional Qualification of Members 委員の付加的な資格

In appointing members of the district grants subcommittee, preference should be given to Rotarians who have experience with a Rotary Foundation grant, speak a second language, and have professional expertise in either one of the areas of focus, grant preparation, project management, or stewardship.

地区の補助金小委員会の委員を任命するにあたり、ロータリー財団補助金に関わる経験があり、第二言語を話すことができ、重点分野のいずれか、また補助金の準備、プロジェクト管理、資金管理の専門知識を持つロータリアンを優先的に考慮することとする。

Duties and Responsibilities 任務及び責任

The Grants Subcommittee shall: 補助金小委員会は

- a) **Serve as a district expert and resource on all Rotary Foundation grants.**
地区の、ロータリー財団補助金全てに関する専門家及び情報源となる。
- b) **Create and enforce a district policy that outlines the distribution of grant funds for clubs and the district.**
クラブや地区に対する補助金の活用に関する地区の指針を作成し、施行する。
- c) **Provide input on DDF distribution.**
地区財団活動資金(DDF)の配分に関する情報を提供する。
- d) **Abide by, follow, enforce, disseminate and educate clubs on the terms and conditions of grant awards for district and global grants.**
地区及びグローバル補助金に関する条件を順守し、従い、施行し、広め、クラブを教育する。
- e) **Work with the district Rotary Foundation committee chair to disburse grant funds and to ensure that proper records of grant activity are maintained for reporting purposes.**
地区のロータリー財団委員長と連携し補助金を配分し、補助金に関わる活動の適切な記録を、報告する目的で維持することを保証する。
- f) **Establish and maintain appropriate grant management recordkeeping systems.**
補助金の管理及び記録管理システムを設立し、維持する。
- g) **Conduct orientation (at the multidistrict level, when possible) for all Rotary Peace fellowship, scholar, and vocational training team recipients before their departure or upon their arrival.**
全てのロータリー平和フェローシップ、奨学金、職業研修チーム対象者(出発前または到着後)を対象とした、(可能であれば多地区合同で)オリエンテーションを実施する。

h) Distribute applications to potential Rotary Peace Fellows and select qualified applicants. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 65*)

潜在的なロータリー平和フェローに申請書を配布し、資格を有する志願者の選抜を行う。

Source: April 2005 Trustees Mtg., Dec. 109; April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102
Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 32; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 65

▼ **7.020.3. Fundraising Subcommittee 資金(募金)推進小委員会**

Purpose 目的

The fundraising subcommittee is responsible for overseeing the district's fundraising strategy and helping clubs set and achieve their contribution goals for the Annual Fund and the Endowment Fund.

資金推進小委員会は地区の募金(資金)推進戦略を監視し、クラブが年次基金や寄付基金への寄付目標を達成することを支援する。

Additional Qualification of Members 委員の付加的な資格

In appointing members of the district fundraising subcommittee, preference should be given to Rotarians with professional expertise in fundraising, sales, marketing, public relations, or a financial field.

地区の募金(資金)推進小委員会の委員を任命する際は、資金調達や営業、マーケティング、広報、または財務分野での専門知識を有するロータリアンを優先的に考慮することとする。

Duties and Responsibilities 任務及び責任

The Fundraising Subcommittee shall: 資金(募金)推進小委員会は:

- a) **Assist and advise clubs on setting fundraising goals and strategies for achieving them.**
クラブの募金(資金)調達目標及び戦略の設定にアドバイスを提供し、達成のために支援する。
- b) **Organize club and district fundraising activities.**
クラブや地区の募金(資金)推進活動を計画する。
- c) **Motivate, promote, and advise clubs on all Rotary Foundation fundraising initiatives.**
全てのロータリー財団募金(資金)推進イニシアティブに対してクラブの動機付けや奨励、アドバイスの提供をする。
- d) **Coordinate donor appreciation events within the district to ensure that donors are given appropriate recognition.**
クラブ内での寄付者への感謝を示すための行事で、寄付者が適切な認証を得ることを保証する。
- e) **Provide input on DDF distribution. (*April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102*)**
地区財団活動資金(DDF)の配分に関する情報を提供する。(2009年4月管理委員会会合、決定102号)

Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102

▼ 7.020.4. Stewardship Subcommittee 資金管理小委員会

Purpose 目的

The district stewardship subcommittee is responsible for ensuring the careful and responsible management of Rotary Foundation grant funds and educating Rotarians on proper and effective grant management.

地区資金管理小委員会は、ロータリー財団の補助金の慎重で責任感のある管理、またロータリアンに適切で有効な補助金管理のための教育を施す責任を担う。

Additional Qualifications of Members 委員の付加的な資格

In appointing members of the district stewardship subcommittee, preference should be given to Rotarians with professional experience in auditing or accounting and those with experience with a Rotary Foundation grant.

地区資金管理小委員会の委員を任命する際は、監査または会計の専門的な経験を持つロータリアンやロータリー財団補助金に関わる経験を持つ人を優先的に考慮する。

Duties and Responsibilities 任務及び責任

The Stewardship Subcommittee shall: 資金管理小委員会は:

- a) Assist in the implementation of the district memorandum of understanding, including the development of the financial management plan.
財務管理計画の開発を含めた地区の覚書の順守を援助する。
- b) Ensure that the annual financial assessment of the financial management plan and its implementation are conducted in accordance with the district qualification memorandum of understanding.
財務管理計画の年次財務評価とその実施が地区の資格授与に関する覚書に従っていることを保証する。
- c) Oversee the qualification of clubs, including assisting with grant management seminars.
補助金管理セミナーの支援を含めた、クラブの必要条件の監督を行う。
- d) Monitor and evaluate the implementation of proper stewardship and grant management practices for all club- and district-sponsored grants, including reporting to The Rotary Foundation on all grants.
全ての補助金に関するロータリー財団への報告を含め、全てのクラブ及び地区の寄付による補助金の適切な資金管理及び補助金管理が実施されているかを監視し評価する。
- e) Ensure that all individuals involved in a grant conduct their activities in a way that avoids any actual or perceived conflict of interest.
補助金に関与する個人が全て、利害の対立が実際に起きないように、またはそう認識されることを避けるやり方で活動を行っていることを保証する。
- f) Create system to facilitate and resolve any potential misuse or irregularities in grant-related activity, report any potential misuse or irregularities to The Rotary Foundation and conduct initial local investigations into any reports of misuse. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
補助金に関連する活動における潜在的な不正や違反行為の解決に向けたシステムを作り、起こる可能性がある不正や違反行為に関してロータリー財団に報告し、不正の報告に関する初期調査を現場で実施する。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

7.020.5. Other Optional Subcommittees 他の随意的な小委員会

Districts are able to appoint additional subcommittee chairs. The responsibilities of these subcommittees would be determined by the district by reallocating some of the responsibilities from the other subcommittees. (*March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120*)

地区は追加の小委員会委員長を任命することができる。これらの小委員会の責任は他の小委員会の責任を再配分することで、地区が決定することができる。(2012年3月管理委員会会合、決定 120号)

Source: March 2012 Trustees Mtg., Dec. 120



▼ **Article 8 Staff 職員**

- 8.010. Secretariat Organization and Operation 事務局の組織及び運営**
- 8.020. Foundation Staff Participation in Presidents-elect Training Seminars**
会長エレクト研修セミナーへの財団職員の参加
- 8.030. Foundation Staff Development Efforts 財団職員の支援のための取組み**
- 8.040. Travel and Reimbursement 旅行及び払い戻し**

8.010. Secretariat Organization and Operation

事務局の組織及び運営

1. The general secretary, as the chief operating officer of The Rotary Foundation, shall oversee the performance of the manager of the Foundation, advise the Trustees concerning long-range plans for the Foundation, give leadership to the development of new programs and planned giving contributions to the Foundation's Endowment Fund, and supervise planning and research leading to Trustee policy formulations.
事務総長はロータリー財団の最高運営責任者として、財団の管理者のパフォーマンスを監視し、管理委員会に対して財団の長期的な計画に関する助言を行い、新たなプログラムの開発を先導し、財団の寄付基金への寄付を計画する。また、管理委員会の方針策定に繋がる計画作りや調査を監視する。
2. The Trustees, through the general secretary, will exercise authority over personnel working full-time for The Rotary Foundation.
管理委員会は事務総長を通じて、ロータリー財団においてフルタイム勤務をしている職員に対する権限を行使する。
3. The general secretary's appointment of a manager requires the concurrence of the RI Board and the Trustees before it becomes effective. (*October 2008 Trustees Mtg., Dec. 8*)
事務総長によるマネージャーの任命は、RI 理事会と管理委員会の賛同を得て有効となる。(2008年10月管理委員会会合、決定8号)

Source: May-June 1984 Trustees Mtg., Dec. 7
Amended by October 1984 Trustees Mtg., Dec. 10; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 110; June 2008 Board Mtg., Bd. Dec. 224

8.020. Foundation Staff Participation in Presidents-elect Training Seminars

会長エレクト研修セミナーへの財団職員の参加

The general secretary may authorize Foundation staff attendance at presidents-elect training seminars only if such participation will promote the aims and programs of The Rotary Foundation and if such attendance will not result in substantial lost time or expense for the Foundation. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)
事務総長は、職員の参加がロータリー財団の目標やプログラムを推進し、財団にとり時間や費用の大きな損失に繋がらないことを条件として、会長エレクト研修セミナーへの財団職員の出席を承認することができる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1997 Trustees Mtg., Dec. 8

8.030. Foundation Staff Development Efforts

財団職員の支援のための取組み

The following are commendable development efforts for the staff: promotional travel to assist district Rotary Foundation committees, concentration on potential Major Donors without neglecting other contributors, participation in Foundation development seminars throughout the Rotary world to train Rotary's valuable volunteers, and increased computerization of the Foundation's recognition system. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

以下は、職員のための称賛に値する努力である。地区のロータリー財団委員会の支援のためのプロモーション旅行、他の寄付者を見落とすことなく、潜在的な大口寄付者に集中する、ロータリー・ワールド全体における財団の増強セミナーへの参加により、ロータリーにとり有益なボランティアの研修を行い、そして財団の表彰システムの電子化の推進。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: May-June 1984 Trustees Mtg., Dec. 72

8.040. Travel and Reimbursement

旅行及び払い戻し

The RI Board has adopted a “RI Staff Travel Policy” that applies to all Rotary Foundation employees who are authorized to travel on behalf of the organization. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

RI 理事会はロータリー財団を代表して旅行する権限を持つ全てのロータリー財団職員に適用する「RI 職員の旅行方針」を採択した。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: May 2000 Bd. Mtg., Bd. Dec. 462. See also October 2000 Trustees Mtg., Dec. 113



CHAPTER II

第II章

PROGRAMS

プログラム

▼ Articles

10. **General Program Policies** 一般的なプログラムの方針
11. **Rotary Foundation Grants** ロータリー財団補助金
12. **PolioPlus** ポリオプラス
13. **Rotary Peace Centers** ロータリー平和センター
14. **Grant Oversight** 補助金の監視
15. **New Programs and Pilot Programs** 新プログラムと試験的プログラム
16. **Rotary Alumni** ロータリー学友

▼ **Article 10 General Program Policies** 一般的なプログラムの方針

- 10.010. **Stewardship of Foundation Funds by Clubs and Districts**
クラブと地区による財団資金の管理
- 10.020. **Program Review** プログラムに関する調査
- 10.030. **Conflict of Interest Policy for Program Participants**
プログラム参加者の利害対立についての方針
- 10.040. **Grants to Other Organizations** 他の組織への補助金
- 10.050. **Sexual Abuse and Harassment Prevention Guidelines**
性的虐待およびハラスメント防止ガイドライン
- 10.060. **Future Vision Plan** 未来の夢計画
- 10.070. **Fund for Special Initiatives** 特別な取り組みのための基金
- 10.080. **Policy on Grants for Vaccine Related-Projects**
ワクチンに関連したプロジェクトに対する補助金の方針

10.010. Stewardship of Foundation Funds by Clubs and Districts

クラブと地区による財団資金の管理

The Trustees have adopted the following policy regarding stewardship of Rotary Foundation Funds by clubs and districts:

ロータリー財団管理委員会は、クラブと地区によるロータリー財団の資金の管理に関して以下の方針を採用している。

The Trustees of The Rotary Foundation of Rotary International recognize that the funds received from Rotarians around the world are voluntary contributions reflecting their hard work and dedicated support. These Rotarians have entrusted The Rotary Foundation with their contributions with the faith and understanding that they will be used effectively and for the purposes for which they were given.

国際ロータリーのロータリー財団管理委員会は、世界中のロータリアンから寄せられた資金が、真摯な努力と献身的な支援を反映した有志の寄付であることを深く理解している。ロータリアンは、このような寄付金が本来の目的のために効果的に使用されることを了解し、またこれを確信し、寄付金をロータリー財団に委ねている。

Therefore, the Trustees of The Rotary Foundation acting in their capacity as stewards of these funds, stress the importance of proper fiscal management in any activities associated with the

programs of The Rotary Foundation. The Trustees rely on the integrity of the clubs and the Rotarians engaged in project implementation to ensure that funds are used effectively for the purposes for which they were given. The Trustees will promptly investigate any irregularities coming to their attention and take whatever action may be appropriate.

したがって、これらの資金の管理者として活動するロータリー財団の管理委員会は、ロータリー財団のプログラムに関連するあらゆる活動において適切な財政運営の重要性を重視する。管理委員会は、プロジェクトの実施に関わるクラブやロータリアンの誠実を信頼し、資金が本来の目的のために効果的に使用されるように取り計らう。管理委員会は、不正を認識した場合には、速やかにこれを調査し、適切と考えられるあらゆる措置を取る。

The recipient of a grant or award, the grant's sponsor in application, the project committee, the selection committee, and all others associated with the grant or award are expected to 補助金や賞の受賞者、補助金の提唱者、プロジェクト委員会、選考委員会、および補助金や賞の授与にかかわるその他すべての者には、次のことが期待される。

- 1. Treat Rotary Foundation grant funds as a sacred trust to be constantly safeguarded from loss, misuse, or diversion and to be used only for the stated purpose that shall be strictly interpreted**
ロータリー財団補助金を、紛失、悪用、流用から常に保護されるべき厳粛な付託金として扱い、これが厳格に解釈されるべき本来の目的のために使用されるように取り計らう。
- 2. Exercise the highest attention to the prevention of even the appearance that Rotary Foundation funds are being used in an improper manner, whether such appearance may be in the eyes of Rotarians or the general public. Such attention is expected to go beyond that afforded to the use of private or corporate funds**
ロータリアンまたは一般の人々に、ロータリー財団の資金が不適切に使用されているという疑いをもたれることのないように細心の注意を払う。民間や法人の資金の使用にまさる注意を払うことが期待されている。
- 3. Assure competent and thorough oversight of the project with clear delineation of responsibility**
責任についての明確な説明を与え、プロジェクトを十分かつ徹底的に監督する。
- 4. Conduct all financial transactions and project activity relating to the grant at least at the level of standard business practice and always in consonance with the "Declaration of Rotarians in Business and Professions" and in the full spirit of the Four Way Test**
補助金に関するあらゆる会計処理とプロジェクト活動を、少なくとも標準的な事業慣行の水準において、常に「ロータリアンの職業宣言」に沿った形で、さらに四つのテストの精神に基づいて実施する。
- 5. Report immediately any irregularity in grant-related activity to The Rotary Foundation**
ロータリー財団の補助金に関わる活動に不正があった場合、直ちに報告する。
- 6. Implement projects as approved by the Trustees in their grant award. Any deviation from the agreed terms or changes in the implementation of the project must receive prior written authorization from The Rotary Foundation**
補助金の支給において、管理委員会の承認した通りにプロジェクトを実施する。合意事項からの逸脱やプロジェクト実施に関する変更については、事前にロータリー財団から書面による承認を得なければならない。
- 7. Arrange for performance reviews and/or independent financial assessments in accordance with current Trustee policy and guidelines**
管理委員会の現行の方針と指針に従って、実績調査および/または第三者による財務評価を手配する。
- 8. Report on both program and financial activities on a timely and detailed basis**
プログラムと財務活動の両方について適宜詳細に報告する。
- 9. Be held accountable for appropriately addressing all concerns regarding project implementation for which notification has been sent**
通知されたプロジェクトの実施に関するあらゆる懸念事項に適切に対処することに責任を負う。

10. Demonstrate transparency in business transactions related to TRF program grants and awards by operating in a manner that avoids any actual or perceived conflict of interest. (April 2011 Trustees Mtg., Dec. 123)

利害の対立を実際に引き起こす、あるいは利害の対立を疑われることのない方法で運営を実施して、ロータリー財団プログラムの補助金と授賞に関連する業務取引の透明性を示す。(2011年4月管理委員会会合、決定123号)

Source: June 1994 Trustees Mtg., Dec. 177
Amended by April 2003 Trustees Mtg., Dec. 136; October 2006 Trustees Mtg., Dec. 55; April 2011 Trustees Mtg., Dec. 123
Affirmed by October 2000 Trustees Mtg., Dec. 37. See also October 2002 Trustees Mtg., Dec. 37

10.020. Program Review プログラムに関する調査

Prior to any program review, the general secretary shall consult with the Trustees regarding the content and structure of the review, including consultation on survey forms prior to their distribution.

プログラムの調査に先駆けて、事務総長は調査の内容と枠組みに関して管理委員会と協議を行うものとする。また、この協議では、調査用紙を配布前に検討する。

Whenever a pilot program of The Rotary Foundation is reviewed, the decision should clearly indicate whether the program is to be

ロータリー財団の暫定プログラムの調査に際しては、当該プログラムが以下の点について明確に示されるべきである。

- a) terminated
終了する予定なのか
- b) continued as a pilot program with or without any changes for an established period of time,
or
暫定プログラムとして、変更の有無にかかわらず、確立した期間において存続する予定なのか、あるいは、
- c) adopted as a program.
プログラムとして採用される予定なのか

Whenever a program of The Rotary Foundation is reviewed, the decision should clearly indicate whether the program is to be continued or terminated.

ロータリー財団の暫定プログラムの調査に際しては、当該プログラムが存続する予定なのか、または終了する予定なのかについて、明確に示す判断がなされるべきである。

Trustee representatives to Rotary Institutes and Foundation seminars will be provided with relevant survey results, with the objective of effectively informing Rotarians about recent program changes. (June 2002 Trustees Mtg., Dec. 170)

ロータリー研究会や財団セミナーに参加する管理委員会の代表者には、最近のプログラム変更についてロータリアンに効果的に周知することを目的として、関連する調査結果が提供される。(2002年6月管理委員会会合、決定170号)

Source: April 2002 Trustees Mtg., Dec. 125

▼ **10.030. Conflict of Interest Policy for Program Participants**

プログラム参加者の利害対立についての方針

All individuals involved in a program grant and/or award shall conduct their activities in a way that avoids any actual or perceived conflict of interest. A conflict of interest is a relationship among individuals through which an individual involved in a program grant or award causes benefit, or could be perceived to cause benefit, for such individual or such individual's family, personal acquaintances, business colleagues, business interests, or an organization in which such individual is a trustee, director, or officer. This conflict of interest policy shall be applied in the following circumstances as specifically set forth below. The application of this conflict of interest policy shall not be limited to these circumstances.

プログラムの補助金および/または授与に関わるすべての参加者は、利害の対立を実際に引き起こす、あるいは利害の対立を疑われることのない方法で活動を行うものとする。利害の対立とは、プログラム補助金の受領や授与にかかわる者が、自分やその家族、知人、仕事上の同僚、事業上の利益、または自身が管理委員、理事、役員を務める組織に恩恵を与える、または恩恵を与えると疑われる可能性のある個人間の関係を指す。利害の対立に関する方針は、以下に具体的に示す諸状況において適用されるものとする。利害の対立に関する方針の適用は、これらの状況に限定されるものではない。

1. Award Recipient Eligibility 受領資格

Pursuant to section 9.3 of the TRF bylaws, those individuals defined below shall not be candidates or final award recipients or beneficiaries of any TRF program. Such individuals shall include current Rotarians; employees of clubs, districts, and other Rotary Entities (as defined in the *Rotary Code of Policies*) or of Rotary International; spouses, lineal descendants (children or grandchildren by blood, legal adoption, or marriage without adoption), spouses of lineal descendants or ancestors (parents or grandparents by blood) of persons in the foregoing categories; and employees of agencies, organizations, or institutions partnering with TRF or RI.

ロータリー財団細則の第9.3項に従い、以下の者はロータリー財団プログラム補助金の受領候補者、受領者または受益者となることのできないものとする。受領資格のない者には、以下が含まれる: 現役ロータリアン、クラブ・地区・その他のロータリー組織(「国際ロータリー章典」に規定)・国際ロータリーの職員、上記の者の配偶者・直系卑属(血縁、養子縁組、再婚による子または孫)・直系卑属の配偶者・直系尊属(血縁による親または祖父母)、およびロータリー財団または国際ロータリーと提携関係にある機関・組織・団体の職員。

Former Rotarians shall continue to be ineligible for a period of 36 months after termination of their membership. Persons who were ineligible based on their familial relationship to a former Rotarian shall continue to be ineligible for a period of 36 months after termination of their family member's membership. Notwithstanding the foregoing, such individuals shall be eligible to participate on vocational training teams and in individual travel for humanitarian projects (when such individuals are determined to be qualified) funded by district grants, global grants, and packaged grants.

元ロータリアンは、会員資格の失効後 36 カ月間は、引き続き受領資格を持たないものとする。元ロータリアンの家族であることを理由に受領資格がなかった者は、その家族の会員資格の失効後 36 カ月間は、引き続き受領資格を持たないものとする。上記にかかわらず、これらの者は、地区補助金、グローバル補助金、およびパッケージ・グラントによって賄われる職業研修チームや人道的プロジェクトを目的とした渡航(適格であると判断された場合)への参加資格を有するものとする。

2. Impartiality of Selection Committees 選考委員会の公平さ

Rotarians who serve on a club or district-level selection committee for a TRF program are expected to exercise complete transparency in their familiar, personal, or business relationship with an applicant and must notify the committee chair in advance of the selection process of any actual or perceived conflict of interest due to the committee member's association with a TRF program award candidate, e.g. employees of the same firm or organization, members of the same Rotary club or member of the same club sponsoring an application, familial relationship, etc. クラブまたは地区レベルの財団プログラムの選考委員を務めるロータリアンには、候補者との家族関係、私的関係、仕事上の関係について完全な透明性を保つことが期待されており、例えば、同じ会社や組織に勤務している、同じロータリー・クラブに所属している、または申請を提唱するロータリー・クラブに所属している、家族関係があるなど、選考委員がロータリー財団プログラムの補助金の候補者と関わりがあるために実際の利害の対立がある、またはあると疑われる場合、選考の開始前に委員長にこれを通知しなければならない。

The selection committee chair will decide how and if that committee member should participate in the selection process for that one or all candidates with whom there is an actual or perceived conflict of interest. If the selection committee chair is the individual with an actual or perceived conflict of interest, the club board or the DRFC chair, as appropriate, will decide how and if such chair should participate in the selection process for that one or all candidates with whom there is an actual or perceived conflict of interest.

選考委員長は、1名のまたは全ての候補者と利害の対立がある、またはあると疑われる委員が、選考プロセスに参加すべきかを決定する。選考委員長がこのような利害の対立がある、またはあると疑われる場合、候補者1名のみ、あるいはすべての候補者の選考プロセスに参加すべきか、またどのように参加すべきかを、クラブ理事会または地区ロータリー財団委員長が決定する。

3. Business Transactions with Vendors 業者との業務取引

Before TRF, a Rotary district, a Rotary club, or a Rotarian conducts business transactions related to a TRF program award in which the vendor receives payment from a Rotary Entity, a fair, open and thorough request for proposals or bidding process must be conducted to ensure that the best services are secured at a reasonable cost, despite any connection between a vendor and a Rotary Entity. Possible conflicts of interest may arise when a Rotary Entity is considering business in which funds will be paid to a Rotarian; a goods and/or services provider owned or managed by a Rotarian, Honorary Rotarian, employee of a club, district, or other Rotary Entity or of Rotary International, Rotarian's spouse, lineal descendants (child or grandchild by blood, legal adoption, or marriage without adoption), spouses of lineal descendants, and ancestors (parent or grandparent by blood), or employees of agencies, organizations, or institutions partnering with TRF.

ロータリー財団、ロータリー地区、ロータリークラブ、ロータリアンが、ロータリー財団プログラム補助金に関連して、ロータリー組織から業者への支払いが行われる業務取引を行う場合、取引の前に、合理的な費用で最善のサービスを受けるため、当該業者とロータリー組織との間の関係の有無に関わらず、公正、透明、かつ完全な見積もりの要求と入札手続を行わなければならない。利害の対立は、資金が、ロータリアン、ロータリアンが所有または経営する、製品および/またはサービスの提供者、名誉ロータリアン、クラブ・地区・その他のロータリー組織・国際ロータリーの職員、ロータリアンの配偶者・直系卑属(血縁、養子縁組、再婚による子または孫)・直系卑属の配偶者・直系尊属(血縁による親または祖父母)、ロータリー財団と提携関係にある機関・組織・団体の職員に支払われるような業務を、ロータリー組織が検討する場合に生じる可能性がある。

Examples of business relationships that may require further review to confirm that a Rotarian conflict of interest does not exist include business transactions with a partner nongovernmental organization, goods or services provider, insurance company, travel agency, shipping agency.

study institution, language skills testing firm, etc.

ロータリアンの利害の対立が存在しないことを確認するためにさらなる調査が求められる可能性がある業務取引の例には、協力関係にある非政府団体、製品またはサービスの提供者、保険会社、旅行代理店、運送会社、教育機関、語学試験提供会社との業務取引などがある。

Business transactions with individuals or entities with whom there is an actual or perceived conflict of interest can be completed upon approval of the general secretary if such transaction provides the best product or service at fair market value, as evidenced by a sales quote or offer obtained through a fair, open and thorough request for proposals or bidding process.

利害の対立が実際にある、またはあると疑われる個人や組織との業務取引は、当該取引が公正市場価格において最良の製品またはサービスをもたらすものであることが見積書によって証明されている場合、または公平、透明、かつ完全な見積もり要請と入札手続きを経ている場合に、事務総長の承認を得た上で行うことができる。

The general secretary shall provide advise on how to interpret and implement this conflict of interest policy. Any unresolved conflict of interest involving a program grant or award must be reported by a Rotarian or Rotary entity involved to the general secretary at least 30 days in advance of the selection process or proposed business transaction. The general secretary will decide if a conflict of interest may exist for a particular case. If, upon review of the situation, the general secretary concludes that there is or has been a conflict of interest in the execution of a TRF program grant or award, the general secretary shall fashion an appropriate remedy. Such remedy may include the cancellation of current or suspension of future TRF program grants or awards involving a particular Rotary, Rotary club or Rotary district. (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 53*)

事務総長は、利害の対立に関する本方針の解釈と実施の方法について、助言を与えるものとする。プログラム補助金の受領と授与にかかわるあらゆる未解決の利害対立については、関係するロータリアンまたはロータリー組織が、選考プロセスまたは当該業務取引の遅くとも 30 日前までに、事務総長に報告しなければならない。個々の場合において利害の対立が生じうるかどうかは、事務総長が判断する。状況の調査の上、事務総長が、ロータリー財団プログラム補助金の受領や授与において利害の対立が存在する、または存在したと判断した場合、事務総長は、適切な改善措置を講じるものとする。かかる措置には、当該ロータリアン、ロータリークラブ、ロータリー地区が関与する現在のロータリー財団プログラム補助金または授与の取り消し、または今後のロータリー財団プログラム補助金、授与の停止が含まれる。(2014 年 10 月管理委員会会合、決定 53 号)

Source: November 1983 Board Mtg., Bd. Dec. 166; May 1988 Trustees Mtg., Dec. 127; March 1992 Trustees Mtg., Dec. 114; June 1994 Trustees Mtg., Dec. 165; October 2006 Trustees Mtg., Dec. 55
Amended by June 2010 Trustees Mtg., Dec. 139; April 2011 Trustees Mtg., Dec. 93; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 104; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 53

10.040. Grants to Other Organizations

他の組織への補助金

Making grants-in-aid to support the normal operating or program expenses of other organizations is against Foundation policy. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

他の組織の通常の運営やプログラムの費用を支援するために補助金を使用することは財団の方針に反するものである。(2000 年 4 月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: October 1985 Trustees Mtg., Dec. 61

10.050. Sexual Abuse and Harassment Prevention Guidelines

性的虐待およびハラスメント防止ガイドライン

All Rotarians, clubs, and districts are required to follow the statement of conduct for working with youth guidelines established by Rotary International, and the following guidelines adopted by The Rotary Foundation Trustees:

すべてのロータリアン、クラブ、地区は、国際ロータリーが定める青少年と接する際の行動規範に関する声明、およびロータリー財団管理委員会が採択する次のガイドラインと準拠することを求められる。

- 1. TRF has a zero-tolerance policy against sexual abuse and harassment.**
ロータリー財団は性的虐待およびハラスメントについてゼロ・トレランス方式を採用する。
- 2. An independent and thorough investigation must be made into any claims of sexual abuse or harassment.**
性的虐待やハラスメントの申し立てには、第三者による徹底した調査がなされなければならない。
- 3. Any person involved in a TRF program against whom an allegation of sexual abuse or harassment is made must be removed from all contact with TRF program participants until the matter is resolved.**
ロータリー財団プログラムに参加する者は、問題が解決されるまで、性的虐待やハラスメントの申し立てがなされた者に対してロータリー財団プログラム参加者との連絡を絶たなければならない。
- 4. Any allegation of abuse must be immediately reported to the appropriate law enforcement agency, in accordance with TRF's zero-tolerance policy.**
虐待のいかなる申し立ても、ロータリー財団のゼロ・トレランス方針に基づいて、直ちに適切な法執行機関に報告しなければならない。
- 5. The *Rotary Code of Policies* provides guidelines pertaining to Rotary clubs and their members who are found to be involved with sexual harassment. A non-Rotarian who admits to, is convicted of, or is otherwise found to have engaged in sexual abuse or harassment must be prohibited from working with TRF program participants in a Rotary context.**
ロータリー章典はセクシャルハラスメントに関与が認められたロータリー・クラブとそのメンバーに関するガイドラインを提供している。性的虐待またはハラスメントを自ら認め、有罪を宣告され、あるいは関与したと認められた非ロータリアンは、ロータリーが関係する青少年活動にかかわることを禁じられる。
- 6. If an investigation into a claim of sexual abuse or harassment is inconclusive, then, for the safety of TRF program participants and the protection of the accused, additional safeguards must be put in place to assure the protection of any TRF program participants with whom the individual may have future contact. If there are subsequent claims of sexual abuse or harassment, the person shall be permanently prohibited from working with TRF program participants in a Rotary context. Regardless of criminal or civil guilt, the continued presence of the person could be detrimental to the reputation of the organization and could be harmful to TRF program participants. It can also benefit the person in preventing additional accusations from other TRF program participants. A person who is accused but later cleared of charges may apply to be reinstated to participate in TRF programs. Reinstatement is not a right, and no guarantee is made that he or she will be reinstated to his or her former position.**
性的虐待やハラスメントの申し立ての調査で結論が得られなかった場合、ロータリー財団の参加者の安全および被告発者の保護のため、当人が将来関わりうるロータリー財団プログラム参加者を守るため、さらなる保護措置が講じられなければならない。性的虐待あるいはハラスメントの申し立てがその後も行われた場合、かかる人物は、ロータリーに関連して行われるロータリー財団プログラム参加者とのかかわりを永久に禁止されるものとする。刑事上の罪あるいは民事上の罪に関わらず、かかる人物の存在は組織の評判を損なうものとなり、ロータリー財団参加者に害をもたらす可能性がある。また、他のロータリー財団

参加者からのさらなる告発から当該人物を守ることにもなりうる。罪を問われ、後に嫌いが晴れた人物は、ロータリー財団プログラムへの再参加を申請することができる。復帰は権利として認められたものではなく、活動に復帰できる保証はない。

7. The general secretary shall take steps to ensure a Rotary district's compliance with these guidelines should it be determined that a district is not adhering to them. (*April 2005 Trustees Mtg., Dec. 118*)

事務総長は、ロータリー地区が守るべきこのガイドラインをロータリー地区に遵守させるための措置をとるものとする。(2005年4月管理委員会会合、決定118号)

Source: April 2005 Trustees Mtg., Dec. 118

▼ 10.060. Future Vision Plan 未来の夢計画

There shall be a TRF Future Vision Committee which shall comprise six members appointed by the Chair of the Trustees, at least one of whom must be a current trustee. In addition, one trustee liaison (generally TRF chair-elect) and one director liaison (if deemed appropriate by Rotary International) shall be appointed. The appointments for the six members shall be three-year staggered terms, not to extend beyond the end of the first year of full implementation of the Future Vision Plan (30 June 2014) without Trustee approval. Each of the six members should have extensive knowledge of The Rotary Foundation and significant interest and knowledge in the details of the Future Vision Plan. (*April 2010 Trustees Mtg., Dec. 89*)

管理委員会の委員長によって任命された6名の委員から成る、ロータリー財団未来の夢計画委員会を発足するものとする。これらの委員のうち少なくとも1名は現任の管理委員でなければならない。また、管理委員会への連絡担当者(一般にロータリー財団次期委員長)と理事への連絡担当者(国際ロータリーが適切と判断した場合)をそれぞれ1名ずつ任命する。6名の委員の任命には、3年間の期差任期を採用し、管理委員会の承認なく、未来の夢計画(2014年6月30日)の完全実施の初年度の終わりを超えて延長されることはないものとする。6名委員は、各自ロータリー財団に関する豊富な知識を有し、未来の夢計画の詳細に強い関心と知識を持つ必要がある。(2010年4月管理委員会会合、決定89号)

Source: April 2005 Trustees Mtg., Dec. 98
Amended by April 2010 Trustees Mtg., Dec. 89

10.060.1. Primary Components of the Future Vision Plan

未来の夢計画の主な構成

The 2007 Council on Legislation endorsed the primary components of the Future Vision Plan for The Rotary Foundation of Rotary International, which are the following items: 2007年の規定審議会では、国際ロータリーロータリー財団の未来の夢計画の主な構成要素として以下の事項を承認した。

Mission Statement: 基本理念:

The Mission of The Rotary Foundation of Rotary International is to enable Rotarians to advance world understanding, goodwill, and peace through the improvement of health, the support of education, and the alleviation of poverty.

国際ロータリーのロータリー財団の使命は、ロータリアンが健康の推進、教育の支援、貧困の救済を通じて、世界理解、親善、平和を推進することを可能にすることである。

Motto: モットー:

Doing good in the world 世界でよいことをしよう

Priorities: 優先事項:

- **Simplify all programs and operations**
すべてのプログラムと運営の簡素化
- **Align program outcomes/descriptions with the Future Vision Plan**
未来の夢計画とプログラムの成果/説明を連動させる。
- **Increase participation and sense of ownership at district and club levels**
地区やクラブレベルで参加と所有意識を高める。
- **Provide sufficient resources to achieve the program goals**
プログラム目標を達成するのに十分なリソースを提供する。
- **Develop a business model that supports the Future Vision Plan (October 2008 Trustees Mtg., Dec. 8)**
未来の夢計画を支えるビジネスモデルを考案する。(2008年10月管理委員会会合、決定8号)

Source: April 2006 Trustees Mtg., Dec. 125; COL 07-116

▼ 10.070. **Fund for Special Initiatives**

特別な取り組みのための基金

The Trustees have established a Fund for Special Initiatives of US\$100,000 authorizing the Chairman to release Special Initiative grants of up to US\$20,000 per grant for international service projects undertaken by Rotary clubs and/or districts which do not fit within the established criteria of existing Foundation grants and programs. (October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16)

管理委員会は、特別な取り組みのための10万ドルの基金を設立し、特別な取り組みに対する補助金として、最大2万ドルを支給する権限を委員長に認めている。この補助金は、ロータリークラブおよび/または地区が実施する国際奉仕プロジェクトのうち、既存の財団補助金とプログラムの確立された基準に収まらないものに支給される。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 37
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

10.070.1. Guidelines and Criteria ガイドラインと基準

1. **All projects must support the mission of The Rotary Foundation.**
全てのプロジェクトはロータリー財団の使命に沿ったものでなければならない。
2. **Project proposals must be submitted by Rotarians, Rotary clubs or districts and should include their active participation.**
プロジェクトの提案は、ロータリアン、ロータリークラブ、地区が提出しなければならず、また、プロジェクトには積極的に参加すべきである。
3. **Projects may be local, national or international in scope, but must address a humanitarian condition of the economically disadvantaged;**
プロジェクトは、地域的な規模から、全国的、国際的規模で実行されるが、経済的に恵まれない人々に対する人道支援に取り組むものでなければならない。
4. **Special Initiative fund awards are made at the discretion of the trustee chairman and are limited to US\$20,000 per grant, and should be no smaller than US\$1,000 per grant.**
特別な取り組みに対する補助金については、管理委員会の委員長の裁量によって決定されるが、一回の授与につき、2万ドルを上限額、1000ドルを最低額とする。

5. All recipients must agree to use the funds in accordance with the Foundation’s policies regarding the stewardship of grant funds and must provide annual reports on the progress of their projects and provide final reports within two months of the project’s completion.

すべての受領者は、補助金の管理に関する財団の方針に従って資金を使用することに同意し、プロジェクトの進捗状況に関する年次報告書を提出し、また、プロジェクトの完了後 2 カ月以内に最終報告書を提供しなければならない。

6. Report on activities related to the use of Special Initiative funds will be provided at each Trustees meeting as a part of information provided with “Decisions Taken on Behalf of the Trustees.” (*January 2002 Trustees Mtg., Dec. 78*)

特別な取り組みに対する資金の使用に関連した活動についての報告書は各管理委員会会議において、「管理委員会に代わってなされた決定」の情報の一部として提出される。(2002 年 1 月管理委員会会合、決定 78 号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 37; October 2001 Trustees Mtg., Dec. 31

10.080. Policy on Grants for Vaccine Related-Projects

ワクチンに関連したプロジェクトに対する補助金の方針

All program grants from The Rotary Foundation that provide funding for the purchase of any vaccines or for support of immunization projects must be consistent with the criteria, procedures, and policies of the PolioPlus program. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ワクチンの購入のために、または予防接種のプロジェクトの支援のための資金提供を目的とした、ロータリー財団からのすべてのプログラム補助金の授与は、ポリオプラスプログラムの方針、基準、手続きに基づいて行われなければならない。(2000 年 4 月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: April 1993 Trustees Mtg., Dec. 131

Cross-Reference

15.020.1. Evaluation of Pilot Programs

Article 11 Rotary Foundation Grants



▼ **Article 11. Rotary Foundation Grants** ロータリー財団補助金

- 11.010. **Grant Structure for the Future** 未来のための補助金構成
- 11.020. **Distributable Funds Model** 分配可能資金モデル
- 11.030. **Rotary Foundation Grants** ロータリー財団補助金
- 11.040. **Global Grants** グローバル補助金
- 11.050. **Packaged Grants** パッケージ・グラント
- 11.060. **District Grants** 地区補助金
- 11.070. **Areas of Focus** 重点分野
- 11.080. **The Rotary Foundation and Sustainability** ロータリー財団と持続可能性
- 11.090. **Qualification** 参加資格認定
- 11.100. **Evaluation Plan for Foundation Grants Program**
財団補助金プログラムの評価計画

▼ **11.010. Grant Structure for the Future**

未来のための補助金構成

Sections 11.010. through 11.010.3. provide specific concepts and characteristics about the new grant structure accepted during the planning phase of the Future Vision Plan. They are included to provide a historical perspective on the development of Future Vision.

第 11.010.項から第 11.010.3.には、未来の夢計画の計画段階で承認された、新しい補助金構成に関する明確なコンセプトと特徴が示されている。これらは、未来の展望の発展に歴史的な視点を提供するためのものである。

Rotary Foundation District Grants ロータリー財団地区補助金

- **To fund projects initiated from the grassroots up to TRF**
草の根からロータリー財団に提出されたプロジェクトに資金を提供する
- **Grants for club and district initiated projects within established guidelines**
確立されたガイドラインの範囲内でプロジェクトを開始したクラブと地区のための補助金

Rotary Foundation Global Grants ロータリー財団グローバル補助金

- **To fund projects initiated by or in collaboration with clubs and districts based on a strategy to be determined by the Trustees**
管理委員会が決定する戦略に基づいて、クラブ・地区が単独または協働で開始するプロジェクトに資金を提供
- **Grants focused on a limited number of priority world needs, generated by Rotarian interest and supported by staff and volunteer expertise and possibly strategic partnerships with strategic partners**
ロータリアンの関心から出発し、スタッフやボランティアの専門知識と戦略的パートナーとの戦略的なパートナーシップによって支援される世界における優先度の高い特定のニーズ集中的に割り当てられる補助金

PolioPlus or any future corporate program will be clearly separate and independent of the new grant structure, including any Global Grants or areas of focus. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

ポリオプラスプログラムや未来の協力プログラムは、グローバル補助金や重点分野を含む新しい補助金構成から明確に分離、独立したものである。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: June 2007 Trustees Mtg., Dec. 165
Amended by October 2007 Trustees Mtg., Dec. 28; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 114; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 115; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 16; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

11.010.1. Rotary Foundation District Grants

ロータリー財団地区補助金

Rotary Foundation District Grants have the following characteristics:

ロータリー財団地区補助金には、次のような特徴がある。

- a. relate and conform to the mission of The Rotary Foundation
ロータリー財団の使命に関連、適合している
- b. consist of block grants that will be managed and administered by qualified districts according to established guidelines and best practices for the distribution of grants
助成金の分配のために確立されたガイドラインと最善の措置に基づいて資格を与えられた地区で管理・運用されるブロック補助金で構成される
- c. activities/projects preferably completed in less than 18 months
好ましくは 18 カ月以内で完了する活動/プロジェクト
- d. sustainability preferred, but not required
必要条件ではないが、持続可能性が望まれる
- e. funds used for a variety of eligible activities that are broad in scope
適格なさまざまな広範の活動のために使用される資金である
- f. provide flexibility for clubs and districts in completing local and international projects
クラブと地区がローカルおよび国際的なプロジェクトを遂行するにあたって、柔軟性を与える
- g. funds utilized for international projects in other countries, including non-Rotary countries and areas
ロータリー以外の国や地域を含むその他の国における国際的なプロジェクトのために利用される資金である
- h. encourage international partnerships between clubs and districts (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
クラブや地区間の国際的なパートナーシップを奨励(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2007 Trustees Mtg., Dec. 28
Amended by April 2008 Trustees Mtg., Dec. 114; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 16

11.010.2. Rotary Foundation Global Grants

ロータリー財団グローバル補助金

Global grants have the following characteristics:

グローバル補助金には、次の特徴がある。

- a. activities/projects take place in Rotary countries and areas;
活動/プロジェクトが、ロータリーの所在する国と地域で行われる。
- b. clubs and districts may participate with cooperative relationship organizations at the local and international levels;
クラブと地区は、ローカルおよび国際レベルで協力関係団体と協働することができる。
- c. greater role for and participation of Rotarian Action Groups;
ロータリアン行動グループの参加と役割がより重要である。
- d. international partnerships between clubs and districts and/or organizations with which TRF has a strategic partnership;

- クラブや地区および/またはロータリー財団が戦略的パートナーシップを締結している組織との国際的なパートナーシップ
- e. **projects designed to support the areas of focus that are based on Rotarians' interests and specific selection criteria;**
ロータリアンの関心と特定の選択基準に基づいて、注力すべき地域を支援するために計画されたプロジェクト
 - f. **focus on long-term projects/activities (e.g., typically completed in 3-4 years except for Rotary scholarships);**
長期プロジェクト/活動(例えば、ロータリーの奨学金を除き3~4年後に完了するもの)に焦点を当てる
 - g. **include larger grant awards;**
高額の補助金の授与が含まれる
 - h. **emphasize competitive process for grant awards;**
補助金の授与については、競争的なプロセスを積極的に導入
 - i. **consider Group Study Exchange and TRF scholarships in more strategic manner;**
より戦略的に研究グループ交換やロータリー財団の奨学金を検討
 - j. **encourage or require sustainability;**
持続可能であることが奨励または要求される
 - k. **include club and district developed grants and TRF packaged grants;**
クラブと地区が創設する補助金とロータリー財団のパッケージ・グラントを含む
 - l. **encourage international partnerships between clubs and districts (October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16)**
クラブおよび地区間の国際的なパートナーシップを奨励する(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2007 Trustees Mtg., Dec. 28
Amended by April 2008 Trustees Mtg., Dec. 113; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 114; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 115;
October 2010 Trustees Mtg., Dec. 16

11.010.3. Grant Criteria 補助金の授与基準

A district may award funds from a Rotary Foundation District Grant to other organizations that provide a specific report on the use of grant funds for services or products requested by the clubs or district, comply with applicable guidelines, and are not used as a general donation

各地区は他の組織にロータリー財団地区補助金から資金を授与することができる。その場合、当該組織は、クラブや地区によって要求されたサービスや製品についての補助金の使用に関するレポートを提供する必要がある。また、適用される基準を遵守し、一般の寄付として使用してはならない。

Funds from Global Grants may be used for construction projects in conjunction with strategic partners, under policies approved by the Trustees

グローバル補助金からの資金は、管理委員会が承認した方針の下で、戦略的パートナーと連携して行われる建設プロジェクトのために使用することができる

Funds from District and Global Grants may be used for renovation projects that comply with Foundation policies

地区補助金とグローバル補助金の資金は財団の方針に準拠する改修プロジェクトのために使用することができる

Global Grants will be available to both clubs and districts in accordance with the following requirements:

グローバル補助金は、次の要件を満たす場合、クラブと地区の両方で使用できる。

- a. **districts must be appropriately qualified by the Foundation for stewardship practices;**
地区は、適切に管理実践に関する資格を財団から受けなければならない。
- b. **clubs must be appropriately qualified by their respective districts for stewardship practices;**
クラブは、適切に各地区の管理実践に関する資格を財団から受けなければならない。
- c. **international partnerships will be required for club- and district-developed grants;**
クラブと地区が開発する補助金には、国際的なパートナーシップが必要となる。
- d. **active participation will be required for both international and host partners;**
国際およびホストパートナーの両方の積極的な参加が必要となる。
- e. **club- and district-developed grants shall take place in Rotary countries and areas.**
地区が創設する補助金は、ロータリーの所在する国で授与される

Grants are a privileged opportunity only to be awarded to clubs and districts.

地域の補助金は、クラブと地区に特権的に授与される。

Rotarian Action Groups may act as consultants, advisers, and strategic partners for clubs and districts.

ロータリアン行動グループは、クラブと地区のコンサルタント、アドバイザー、そして戦略的パートナーとして行動することができる。

Non-Rotary organizations and academic institutions may cooperate with clubs and districts in the planning and implementation of projects.

ロータリー以外の団体や学術機関は、計画やプロジェクトの実施にクラブや地区と協働することができる。

Clubs and districts may use District Grants to support projects in and citizens from non-Rotary countries where permitted by applicable governing laws and in accordance with Foundation policies. (October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16)

クラブと地区は、適用統治法および財団の方針に従い、許可される場合ロータリー以外の国からのプロジェクトや市民を支援するために地区補助金を使用することができる。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: April 2008 Trustees Meeting, Dec. 113
Amended by April 2008 Trustees Mtg., Dec. 114; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 115

▼ **11.020. Distributable Funds Model** 分配可能資金モデル

11.020.1. Distributable Funds Model Characteristics

分配可能資金モデルの特徴

The Distributable Funds Model for the future has the following characteristics:

未来のための分配可能資金モデルの特徴は次の通りである。

- a. Strategic Partnerships result in temporary restricted income each year for use with Packaged Grants
パッケージ・グラントの使用に関して、毎年、戦略的パートナーシップは、一時所得として生じる。
- b. non-annual funds are designated to the World Fund to support Global Grants
非年次資金はグローバル補助金を支援するための国際財団活動資金に指定されている
- c. endowed gifts will support District Grants only through the allocation of spendable earnings through the *SHARE* system and will also support Global Grants
寄贈基金はシェア・システムによる可処分所得配分を通じて地区補助金を支援し、また、グローバル補助金を支援するものとなる
- d. named gifts will support Global Grants only
冠名寄付はグローバル補助金を支援する
- e. only named gifts that meet the minimum grant size can be restricted to the areas of focus
最低補助金額を満たす冠名寄付は重点分野に限定することができる
- f. District Grants are funded mainly by a percentage of District Designated Funds (DDF)
地区補助金は、地区財団資金(DDF)の割合によって主に資金を供給している
- g. Global Grants are funded with DDF and World Fund
グローバル補助金は、DDFと国際財団活動資金で賄われる
- h. Global Grants developed by clubs and districts are supported by a World Fund match
クラブと地区が創設するグローバル補助金は、国際財団活動資金の上乗せ分でサポートされる

A district may use up to 50% of its available DDF plus Endowment Fund- *SHARE* earnings to fund District Grants. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

地区は、地区補助金に資金を供給するために、利用可能な DDF に加えて基金基金共有収益の 50% までを使用することができる。(2012 年 10 月管理委員会会合、決定 16 号)

Source: October 2007 Trustees Mtg., Dec. 30
Amended by April 2008 Trustees Mtg., Dec. 114; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 115; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 116;
October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

11.020.2. Disposition of Returned Grant Funds

返還された補助金資金の処分

All Global Grants that are partially funded by the World Fund should be returned to the World Fund. (*October 2008 Trustees Mtg., Dec. 8*)

部分的に、国際財団活動資金が資金を提供しているすべてのグローバル補助金は、国際財団活動資金に返還する必要がある。(2008 年 10 月管理委員会会合、決定 8 号)

Source: April 2008 Trustees Mtg., Dec. 124

Amended by April 2008 Trustees Mtg., Dec. 114

▼ **11.030. Rotary Foundation Grants**

ロータリー財団補助金

Rotary Foundation grants include global grants, district grants and packaged grants. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

ロータリー財団の補助金には、グローバル補助金、地区補助金、パッケージ・グラントが含まれる。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24
Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 124; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

▼ **11.030.1. Standard Grant Policies**

標準的な補助金に関する方針

11.030.1.1. Requirements 要件

All Rotary Foundation grants must

すべてのロータリー財団補助金は、以下を遵守しなければならない。

- a) adhere to the terms and conditions that govern their grant type
補助金タイプを規定する契約条件を遵守する。
- b) exclude any liability to The Rotary Foundation or Rotary International except for the amount of the grant
補助金の額を除いて、ロータリー財団、または国際ロータリーへの債務を除外する。
- c) adhere to the governing laws of the United States and the country where the activity is taking place and not harm individuals or entities
米国および活動が行われている国の準拠法を遵守し、個人または事業体に害を与えない。
- d) only fund activities that have been reviewed and approved prior to their initiation. Grants will not be approved to reimburse clubs or districts for projects already completed or in progress
開始前に調査・承認されたファンド活動のみを行う。補助金は、すでに完了した、または進行中のプロジェクトについては、クラブや地区への費用負担が承認されることはない。
- e) comply with the Conflict of Interest Policy for Grant Participants as outlined in 10.030.
10.030 で概説されるように、補助金授与に関わる者の利害の対立に関する方針に準拠する。
- f) comply with the Rotary Code of Policies regarding the proper use of Rotary Marks (*October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24*)
ロータリーの標章の適切な使用に関してロータリー章典に準拠する。(2008年10月管理委員会会合、決定24号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24

11.030.1.2. Limitations 制限

Rotary Foundation grants cannot be used

ロータリー財団補助金は、次の目的には使用できない。

- a) To unfairly discriminate based on race, ethnicity, gender, age, language, religion, political or other opinion, national or social origin, property, birth, or other status
人種、民族、性別、年齢、言語、宗教、政治的またはその他の意見、国民的もしくは社会的出身、財産、出生または他の地位に基づく不当な差別。
- b) To promote a particular political or religious viewpoint
特定の政治的または宗教的な主張を促進する。
- c) To support purely religious functions at churches and other places of worship
教会およびその他の礼拝の場所で、純粋に宗教的な機能をサポートする。
- d) To support activities that involve abortion or that are undertaken solely for sex determination
中絶に関する活動または性決定に関するものと認められる活動の支援。
- e) To fund the purchase of arms or ammunition (*June 2014 Trustees Mtg., Dec. 132*)
武器や弾薬の購入資金の調達。(2014年6月管理委員会会合、決定132号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24; April 2014 Trustees Mtg., Dec. 96

11.030.1.3. Source of Contributions

寄付の出資源

TRF will accept contributions for global grants submitted by Rotary clubs and districts that are contributed by Rotarians, clubs and districts, and non-Rotarians and non-Rotary entities as long as there is no conflict of interest as defined in Rotary Foundation Code of Policies section 10.030., that project funds do not come from a beneficiary or cooperating organization involved in the project, and provided that this funding is used for projects that are designed and implemented by Rotary clubs and districts, subject to Foundation stewardship and reporting requirements. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

ロータリー財団はロータリークラブと地区から提供されたグローバル補助金のための寄付を受け付ける。グローバル補助金は、ロータリアン、クラブ、地区、および非ロータリアン、ロータリー以外の組織によって寄与される。ただし、ロータリー章典第 10.030 項で定められた利害の対立がないことを条件とする。また、プロジェクト資金は、プロジェクトに関わる受益者または協力団体から出資されてはならず、この資金はロータリークラブと地区によって計画・実行されるプロジェクトにされるものであり、財団の管理と報告に関する要件に従うものとする。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 35
Amended by April 2009 Trustees Mtg., Dec. 96; March 2012 Trustees Mtg., Dec. 124; June 2012 Trustees Mtg., Dec. 182; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

11.030.2. General Criteria 一般的な基準

- a) To receive a Rotary Foundation grant, primary sponsor clubs and districts must be appropriately qualified. Districts must be qualified by The Rotary Foundation, and clubs must be qualified by their respective qualified districts.

ロータリー財団の補助金を受け取るためには、主要な提唱クラブと地区は、適切な資格を受ける必要がある。各地区は、ロータリー財団から資格を受ける必要があり、各クラブは、各地区の承認を以って資格を受けなければならない。

- b) When acting as a primary sponsor, each Rotary club or district is limited to 10 open Rotary Foundation grants at any given time. Sponsors that have already reached this limit must close open grants before any new grants will be approved.

主要提唱者として行動する場合、各ロータリークラブや地区が、利用することのできるロータリー財団の補助金は10件に制限される。すでにこの制限に達している提唱団体は、新しい助成金の前に、利用中の補助金を終了する必要がある。

- c) The primary sponsors must each establish a project or activity committee, composed of at least three Rotarians, who are members of that club or district (if district sponsored).

主要な提唱団体は、それぞれそのクラブや地区(地区が提唱する場合)のメンバーである少なくとも3名のロータリアンで構成されるプロジェクト委員会または活動委員会を設立しなければならない。

- d) Rotary clubs, districts, and all project committee members must be in good standing with Rotary International and The Rotary Foundation in order to receive a grant.

ロータリークラブ、地区、およびすべてのプロジェクト委員会のメンバーは、補助金を受けるために、国際ロータリーおよびロータリー財団と良好な関係を維持する必要がある。

- e) Individuals prohibited from serving on a project committee for any Rotary Foundation grant include RI fiscal agents, national treasurers, and officers and paid staff of a cooperating or beneficiary organization associated with the grant project.

RI会計担当者、国家財務担当者、役員、補助金プロジェクトに関連する協力団体や受益者組織の従業員が、ロータリー財団補助金のプロジェクト委員を務めることは禁じられている。

- f) Funds received from Rotary Foundation grants cannot be used as a new contribution to The Rotary Foundation or as a contribution to another Rotary Foundation grant. (October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24)

ロータリー財団の補助金から受領した資金は、ロータリー財団への新たな貢献として、または別のロータリー財団補助金への寄付金として使用することはできない。(2008年10月管理委員会会合、決定24号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24

11.030.3. Reporting 報告

- a) All primary Rotary clubs and/or districts will be held accountable for submitting complete and accurate reporting within two months of the activity's completion.

すべての主要なロータリークラブおよび/または地区は、活動完了の2カ月以内の期間においては、完全かつ正確な報告を提出することに責任を持つ。

- b) Failure to provide accurate and timely reports to The Rotary Foundation will prevent both the primary host and international sponsors from receiving future global grants until an acceptable report is submitted. An overdue global grant will not affect the processing of a district grant unless the global grant is significantly overdue.

(October 2013 Trustees Mtg., Dec. 42)

ロータリー財団への適宜の正確な報告を提供しない場合、主要ホストおよび国際提唱団体は、容認される報告が提出されるまで、グローバル補助金を受領することができない。グローバル補助金が長期にわたって未払の場合を除き、未払のグローバル補助金が地区補助金の処理に影響することはない。(2013年10月管理委員会会合、決定42号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24
Amended by October 2013 Trustees Mtg., Dec. 42

11.030.4. Definitions 定義

- a) **host sponsor:** 受け入れ側提唱者:
the club or district in the location where the project or activity takes place (does not apply to district grants)
プロジェクトや活動が行われる場所に所在するクラブや地区(地区補助金には適用しない)
- b) **international sponsor:** 国際提唱者:
(previously known as sending club/district or sponsoring club/district) the club or district outside of the country/geographical area where the project or activity takes place (does not apply to district grants)
(従来の、派遣クラブ/地区または提唱クラブ/地区のスポンサー)プロジェクトや活動が行われる国/地理的領域外のクラブまたは地区。(地区補助金には適用されない)
- c) **primary sponsor:** 主要提唱者:
the clubs and districts submitting applications and taking responsibility for implementation and reporting. For district grants, the district is always considered the primary sponsor. (October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24)
申請書を提出し、実施と報告の責任を取るクラブや地区。地区補助金については、地区は常に主要提唱者と考えられる。(2008年10月管理委員会会合、決定24号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24

▼ 11.030.5. Cooperating Organizations 協力団体

A Cooperating Organization shall be defined as an entity directly involved in the implementation of a grant project, offering technical expertise and/or project coordination. A Cooperating Organization is considered to be a Rotarian Cooperating Organization when one-third or more of its Board of Directors and/or governing body is comprised of Rotarians and/or senior management who are also Rotarian(s) directly involved with a grant project. (April 2010 Trustees Mtg., Dec. 120)

協力団体は、技術的な専門知識および/またはプロジェクトの調整を提供し、直接補助金プロジェクトの実施に関与する組織として定義されるものとする。協力団体は、取締役および/または管理機関の取締役会の3分の1以上が、ロータリアンで構成されている場合、および/またはロータリアンである上級管理職が、直接補助金プロジェクトに参加している場合、ロータリアン協力団体であると考えられる。(2010年4月管理委員会会合、決定120号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 120

11.030.5.1. Grants involving Cooperating Organizations

協力団体が関与する助成金

A grant involving a Cooperating Organization must meet the following conditions:

協力団体が関与する補助金は、以下の条件を満たしている必要がある。

- a) **The Rotary sponsor(s) must clearly demonstrate that the project is initiated, controlled and conducted by the Rotary clubs or districts involved; Rotarians must participate in giving their time, resources, and personal involvement to the project**

ロータリー提唱者はプロジェクトがロータリークラブや地区によって開始、制御、実施されていることを明確に示さなければならない。ロータリアンは、時間と資金を提供し、プロジェクトに個人的な関与しなければならない。

- b) **The host Rotary club or district must provide a letter of endorsement for the Cooperating Organization indicating the organization is reputable, and is registered and acts within the laws of the project country**

受け入れ側のロータリー・クラブや地区は、協力団体の評判の高さ、プロジェクト実施国において法人登録されており、法律を遵守していることを示す推薦状を提出する必要がある。

- c) **The Cooperating Organization involved in such projects must disclose the names of Rotarians on its Board of Directors and/or organizational governing body in addition to any senior management who are also Rotarians(s) and are directly involved with the grant project. The Cooperating Organization must also agree to participate and cooperate in any financial review of activities connected with the project**

このようなプロジェクトに参加する協力団体は、取締役会および/または組織統治体のロータリアンの氏名を開示しなければならない。また、ロータリアンであり、直接補助金プロジェクトに参加しているいずれかの上級管理職の氏名も開示するものとする。協力団体は、プロジェクトに関連した活動の会計監査に参加し、協力することに同意しなければならない。

- d) **An annual limit of five grants can be made in cooperation with another organization**

別の組織と協力して使用できる補助金の年間使用限度は 5 件までである。

- e) **Grants funds will not be provided to an existing project of, or for activities primarily sponsored by, a non-Rotary organization (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)**

資金は、既存のプロジェクトまたはロータリー以外の団体が主催する活動には提供されない。(2010 年 4 月管理委員会会合、決定 120 号)

Source: April 2002 Trustees Mtg., Dec. 126
Amended by October 2004 Trustees Mtg., Dec. 36; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

11.030.6. Grant Terms and Conditions 補助金の授与条件

The general secretary shall establish terms and conditions for Foundation grants that are consistent with Trustee policy. The general secretary shall also prepare memoranda of understanding for district qualification and club qualification, incorporating appropriate provisions of grant policy and the terms and conditions. Such terms and conditions and memoranda of understanding may be modified by the general secretary from time to time. The Trustees shall review these grant terms and conditions and memoranda of understanding every two years. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

事務総長は、管理委員会の方針と一致した財団補助金に関する諸条件を確立するものとする。事務総長はまた、適切な補助金方針の規定と利用規約を取り入れ、地区予選とクラブ認定の覚書を作成しなければならない。かかる条件と覚書は随時、事務総長が修正することができる。管理委員会は、これらの補助金の授与条件および覚書を隔年で再検討するものとする。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

11.030.7. Travel Insurance Coverage for Grants-Funded Travelers

補助金を受領する渡航者のための旅行保険範囲

To help create operational efficiencies for travelers and staff, and to ensure that uniform insurance is provided with centralized emergency and insurance claims assistance, the Rotary Foundation shall provide blanket travel insurance for individuals traveling on Rotary Foundation grants and Rotary peace fellowships. (*April 2013 Trustees Mtg., Dec. 95*)

渡航者やスタッフの業務効率を向上するため、また、緊急に、保険請求の支援とともに、均一な保険が提供されることを確実にするために、ロータリー財団は、ロータリー財団の補助金とロータリー平和フェロウシップを利用して渡航する者に、一括の旅行保険を提供しなければならない。(2013年4月管理委員会会合、決定95号)

Source: January 2013 Trustees Mtg., Dec. 80; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 95

▼ 11.040. Global Grants グローバル補助金

Global grants fund three main international activities: humanitarian projects, vocational training teams, and scholarships. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

グローバル補助金は、3つの主要な国際的な活動に資金を提供する：人道的プロジェクト、職業研修チーム、および奨学金。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

11.040.1. Requirements 諸要件

All global grants must

グローバル補助金は以下の条件を満たすものとする。

- a) assist in the development of stronger Rotary networks as clubs and districts from different communities or countries/geographical areas work together

様々なコミュニティや国/地理的地域のクラブや地区の強いロータリーネットワークの構築を支援

- する。
- b) support activities sponsored by two Rotary clubs or districts; one located in the country where the activity will take place (host) and one outside of that country (international)
2つのロータリークラブや地区が提唱する活動を支援する;活動が行われる場所(受け入れ側)と、受け入れ側の所在国以外の国(インターナショナル)。
 - c) take place in Rotary countries and geographical areas, or non-Rotary countries where the RI Board is actively pursuing extension
ロータリーが存在する国や地理的地域、あるいはロータリーが存在しないが RI 理事会が積極的に拡大を進めている国において実施する。
 - d) provide sustainable outcomes (i.e., fulfill a need on a long-term basis after grant funds have been expended)
持続可能な成果を(補助金が費やされた後の長期的なニーズを満たす)を提供する。
 - e) include active participation by Rotarians from all primary clubs and districts
すべての主要なクラブと地区のロータリアンによる積極的な参加を含む。
 - f) include one primary host and one primary international club or district sponsor. Nonprimary clubs and districts can contribute funds to support the grant.
主要な受け入れ側および国際クラブや地区の提唱者を含む。非主要クラブと地区は、補助金を支援するための資金を拠出することができる。
 - g) conform to one or more of the selected areas of focus
選択された重点地域の1つ以上に適合する
 - h) produce measurable outcomes and be able to account for success in a quantifiable or observable manner (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 36*)
測定可能な結果を生み、定量化可能または観察可能な方法で成功を評価することができるようにする(2014年10月管理委員会会合、決定36号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24
Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 124; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 36

11.040.2. General Criteria 一般的な基準

Global grants are only to be awarded to clubs and/or districts.

グローバル補助金は、クラブおよび/または地区のみに授与される。

- a) The minimum grant award by The Rotary Foundation's World Fund is US\$15,000 and the maximum award is US\$200,000.
ロータリー財団の国際財団活動資金による最小授与額は15000ドル、最大授与額は20万ドルである。
- b) Cash contributions are matched by The Rotary Foundation at 50 percent and DDF contributions are matched at 100 percent.
ロータリー財団による現金での拠出は50%、DDF 拠出は100%である。
- c) When an eligibility/activity requirement is inconsistent with local law, the sponsors may request the general secretary to waive the requirement to comply with local law.
資格/活動要件が現地の法律と対立する場合、提唱者は要件を放棄し、現地の法律を遵守するよう事務総長に要請することができる。
- d) For projects in which both sponsors are in different countries but are members of the same multicountry district, the district itself cannot be a primary sponsor of the grant.
同一の多国間地区に所属する、異なる国の提唱者が実施するプロジェクトについては、当該地区自体が補助金の授与に関する主要提唱者になることはできない。

- e) At least 30% of contributions to global grants funding humanitarian projects exclusively must come from outside of the project country.
人道的プロジェクトへの資金提供を目的としたグローバル補助金への拠出は、少なくとも30%が、プロジェクト実施国以外の国からのものでなければならない。
- f) The board of Trustees must approve all global grant awards from US\$100,001 to \$200,000. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
財団管理委員会は、100001ドルから20万ドルの範囲内で、すべてのグローバル補助金を承認するものとする。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24
Amended by October 2009 Trustees Mtg., Dec. 16; September 2011 Trustees Mtg., Dec. 24; March 2012 Trustees Mtg., Dec. 124; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

▼ 11.040.3. Humanitarian Projects 人道的プロジェクト

Global grants support Rotary clubs and districts in their efforts to address humanitarian issues within the areas of focus and benefit communities in need.

グローバル補助金は、ロータリークラブと地区が、重点支援区域と利益共同体での人道的問題への取り組みを支援する。

A. General Criteria 一般基準

1. Humanitarian projects must meet the basic human needs of an underserved population while improving overall well-being in one or more of the areas of focus.
人道的プロジェクトは、1つ以上の重点地区の福祉を全体的に向上しながら、支援が行き届いていない人々の人間としての基本的な必要を満たさなければならない。
2. All global grants that support humanitarian activities must fund projects that have been initiated by a Rotary club or district in the project location, except in the case of non-Rotary countries where the RI Board is actively pursuing extension.
人道活動を支援するすべてのグローバル補助金は、ロータリークラブやプロジェクトの実施地の地区によって開始されたプロジェクトに資金を提供しなければならない。ただしロータリーが存在しない国でRI理事会が積極的に拡大を進めている場合を除く。

B. Cooperating Organizations 協力団体

1. A grant conducted in cooperation with a non-Rotary organization requires a memorandum of understanding between the organization and the grant sponsors.
ロータリー以外の組織と協力して実施するプロジェクトの補助金には、当該組織と補助金提唱者との間に覚書が必要となる。
2. No more than five grants may be approved in a year for projects involving a single cooperating organization.
単一の協力団体が関与するプロジェクトに承認される補助金は年間5件までとする。

C. Eligibility 資格

1. Global grants for humanitarian projects can fund

人道的プロジェクトのためのグローバル補助金は次の目的に拠出することができる。

a) construction of infrastructure including but not limited to:

インフラの整備(以下を含み、これらに限定されない)

- i. toilet blocks and sanitation systems 公衆トイレと衛生システム
- ii. access roads 連絡道路
- iii. dams ダム
- iv. bridges 橋
- v. storage units 倉庫
- vi. fences and security systems フェンスやセキュリティシステム
- vii. water/irrigation systems 水道/灌漑システム
- viii. greenhouses 温室

b) renovation, repair, and refurbishment of structures that are currently occupied or operational in which individuals live, work, or spend a significant amount of time. This may include the provision of new services or upgrade of utilities (i.e., electrical, plumbing, and heating), repair of roofs, elevators, renovation of bathrooms, etc.

個人が住居、仕事場などとして使用している、または、相応の時間を過ごす、現在占有または運用されている建造物の改修、修理、改修。新しいサービスの提供やユーティリティのアップグレード(すなわち、電気、配管、加熱)、屋根、エレベータ、浴室の改修、修理などを含む。

c) international travel for up to two people to implement a service project or to provide training, provided the host sponsors have confirmed that the skill set is not readily accessible locally and warrants funding international travel. Staff, officers or members of a cooperating organization involved in the project are not eligible to receive grant funding for travel expenses. In special circumstances where these individuals have specific skills or qualifications necessary to implement the project, consideration will be given to permit funding their travel. A humanitarian project budget may not be used to solely fund international travel; it must be a component of a larger humanitarian project budget and the travel portion must be reasonable in proportion to the project budget.

奉仕プロジェクトの実施や、トレーニングの提供を目的とした海外渡航(最大2名)。受け入れ側の提唱者が、必要とされているスキルが現地では調達できず、海外からの派遣への資金提供を保証する場合に限る。プロジェクトに関わるスタッフ、役員、協力団体のメンバーは、旅費に対する補助金を受領する資格はない。これらの者が特定のスキルやプロジェクトの実施に必要な資格を持っているような特別な状況では、渡航費用に資金を提供することが検討される。人道プロジェクトの予算は、単に海外渡航に資金を供給する目的に使用することはできない。この予算は、より大きな人道プロジェクトの予算の構成要素であり、渡航に関して使用される予算は、プロジェクトの予算に比例して合理的なものでなければならない。

d) domestic travel for beneficiaries and both Rotarian and non-Rotarian professionals needed to provide direct project implementation.

受益者とロータリアンおよび直接的なプロジェクトの実施を担当する非ロータリアンの国内旅行。

e) direct program costs, salaries, stipends, or honorariums related to project implementation.

直接的なプログラム費用、給与、奨学金、またはプロジェクト実施に関連する謝礼。

- f) immunization activities, including the purchase of polio vaccines, as long as polio vaccine is not the only vaccine that is being purchased
ポリオワクチンの購入などの予防接種活動、ただし、ポリオワクチンが購入される唯一のワクチンであってはならない。
2. Global grants for humanitarian projects cannot fund
人道的プロジェクトのためのグローバル補助金は、次の目的には拠出できない。
- a) continuous or excessive support of any one beneficiary, entity, or community.
特定の受益者、組織、またはコミュニティの継続的なまたは過度の支援。
- b) the establishment of a trust, a permanent foundation, or permanent interest-bearing account. Grant funds can be used to establish a revolving loan fund if the sponsors comply with the microcredit requirements found in the Terms and Conditions for Rotary Foundation district grants and global grants.
信用基金、恒久基金、あるいは恒久的な有利子口座の設立。提唱者がロータリー財団地区補助金とグローバル補助金の規約に定められたマイクロクレジット要件を遵守している場合に、回転ローンを開設するために補助金を使用することができる。
- c) activities that consist primarily of research-oriented projects or data collection.
研究指向のプロジェクトやデータ収集から構成される活動
- d) the purchase of land or buildings.
土地や建物の購入
- e) new construction (without a strategic partner) of any permanent structure in which individuals live, work, or spend a significant amount of time, such as buildings (e.g., schools, homes/low cost shelters, and hospitals), containers, and mobile homes or structures in which individuals carry out any type of activity including manufacturing and processing. If the grant depends on the construction of a building, the construction must be funded by additional club/district funds (nonmatched cash contributions not processed by The Rotary Foundation) or funded by another entity.
個人が住居、仕事場として使用している建造物、あるいは相応の時間を過ごす建物（例えば、学校、住居/低コストのシェルター、病院）、コンテナ、移動住宅の新築。補助金額が、建物の構造によって決定する場合、建設には追加のクラブ/地区、または他の組織による資金提供（ロータリー財団によって処理されない非マッチ現金拠出）を受けなければならない。
- f) renovations to complete buildings that are partially constructed (including buildings with only the exterior completed) but have never been occupied or operational.
部分的に（外部のみ完成した建物を含む）建設されており、占有、運用されていない建物を完成させる改修工事。
- g) cash donations or stipends to beneficiaries outside of a revolving loan fund. The Rotary Foundation will support beneficiaries through the use of goods, education, services, and care.
回転ローン資金の外部受益者への現金の寄付や奨学金。ロータリー財団は、商品、教育、サービス、介護を利用して受益者を支援する。
- h) operating, administrative, or indirect program expenses of another organization.
別の組織の運用、管理、または間接的なプログラム経費
- i) projects primarily initiated and controlled by a non-Rotary organization.
主にロータリー以外の組織によって開始、管理されるプロジェクト
- j) unrestricted cash donations to a beneficiary or cooperating organization.
受益者や協力団体への制限のない現金の寄付
- k) The following programs of Rotary International: Interact, Rotaract, Rotary Friendship Exchange, RYLA, and Rotary Youth Exchange
国際ロータリーの以下のプログラム：インターアクト、ローターアクト、ロータリー友情交換、ロータリー青少年指導者養成プログラム（RYLA）、ロータリー青少年交換

3. Levels of Grant Application Assessment

補助金申請の評価レベル

a) Level 1* レベル 1*

i. Award amount: 補助金額:

US\$15,000-US\$50,000

ii. Assessment requirements: 評価要件:

Application review by general secretary; area of focus expert analysis, if needed.

事務総長による申請評価;必要な場合、該当分野の専門家による分析を行う。

b) Level 2* レベル 2*

i. Award amount: 補助金額:

US\$50,001-US\$100,000

ii. Assessment requirements: 評価要件:

Application review by general secretary; area of focus expert analysis, if needed; technical review and interim site visit by The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers.

事務総長による申請評価。必要な場合、該当分野の専門家による分析を行う。ロータリー財団専門家グループによる専門的評価と予定地への訪問。

c) Level 3* レベル 3*

i. Award amount: 補助金額:

US\$100,001-US\$200,000

ii. Assessment requirements: 評価要件:

Application review by general secretary, area of focus expert analysis, technical review, advance site visit, audit and interim site visit by The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers.

事務総長による申請評価。必要な場合、該当分野の専門家による分析を行う。ロータリー財団専門家グループによる専門的評価と予定地への訪問。

***An area of focus expert, in consultation with the Cadre chair, may determine that the appropriate level of assessment is not commensurate with the award amount and either waive or add additional requirements to the level of assessment. (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 36*)**

*該当分野の専門家は、専門家グループリーダーと協議の上、評価レベルが支給額に見合ったものではない場合、放棄や評価レベルまで要件を追加すべきであると判断する場合がある。(2014年10月管理委員会会合、決定36号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24

Amended by October 2010 Trustees Mtg., Dec. 16; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 43; January 2011 Trustees Mtg., Dec. 63; September 2011 Trustees Mtg., Dec. 24; March 2012 Trustees Mtg., Dec. 124; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 114; April 2014 Trustees Mtg., Dec. 96; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 36

▼ 11.040.4. Vocational Training Teams 職業研修チーム

A. General Criteria 一般的な基準

- 1) Each team will be given the opportunity to either enhance its own vocational skills or provide professional training to others within the areas of focus in response to a humanitarian need.
各チームは独自の職業能力を高める、あるいは人道的な必要に応じて、重点分野にて専門的な訓練を提供する機会が与えられる。
- 2) Teams must demonstrate capacity building by learning or teaching information related to one of the areas of focus and may partner with an institution, organization, corporation, or other entity approved by The Rotary Foundation.
チームは重点分野の一つに関連する情報を学習して、または教示して能力開発を示さなければならない。また、機関、組織、企業、またはロータリー財団が承認したその他の団体と提携することができる。
- 3) Vocational teams must have a clear purpose, proposal of intent, defined sustainable outcomes, and preparation plan.
職業チームは明確な目的、意図の提案、持続可能な明確な成果、及び準備計画を行わなければならない。
- 4) Any expenses incurred as a result of personal travel must be paid by the individual team member outside of grant funds.
個人旅行の結果として生じたあらゆる費用は、補助金ではなく、個々のチームメンバーが支払わなければならない。
- 5) A single grant can be used to support one or more training teams.
単一の補助金は一つ以上のトレーニングチームを支援するために使用することができる。
- 6) A committee must be appointed by the international sponsor to select team members. The committee must be led by the club president for club-sponsored grants or the district governor for district-sponsored grants.
チームメンバーの選出にあたっては、国際提唱者によって委員会が任命されなければならない。同委員会は、クラブが提唱する補助金のクラブ会長または地区提唱の補助金の地区ガバナーが主導しなければならない。
- 7) All grants must be carried out within the proposed timeline.
すべての補助金の拠出は、提案された期間内に実施されなければならない。

B. Team Composition and Criteria チーム構成と条件

- 1) Each team shall consist of highly qualified professionals and a team leader. It is preferred that the team leader be a Rotarian. However, a non-Rotarian may serve as team leader if the advantage of such person serving as team leader is established in the grant application.
各チームは、優秀な専門家やチームリーダーで構成されなければならない。また、チームリーダーはロータリアンであることが好ましい。しかしチームリーダーを務めるかかるロータリアンの利益が補助金の申請書に明記されている場合には、非ロータリアンがチームリーダーを務めることができる。
- 2) A vocational training team must be composed of an experienced team leader and a minimum of two members. There is no limit to the total number of team members.
職業訓練チームは、経験豊富なチームリーダーと2人、最低で構成されなければならない。チームメンバーの合計数に制限はない。
- 3) Applicants must demonstrate expertise/experience in a specific area of focus and preferably be currently employed in a recognized business or profession related to the area of focus.

申請者は、特定の重点分野の専門知識/経験を示さなければならない。また、重点分野に関連した事業や専門職に現在従事していることが好ましい。

- 4) All applicants must meet medical requirements ensuring that they can fully participate in international travel and activities during their vocational training grant.
すべての申請者は、職業訓練の補助金授与期間に海外旅行や活動に参加できることを保証する医療要件を満たしている必要がある。
- 5) Relatives of a team member may also be members on the same team if they meet all eligibility and area of focus requirements.
すべての資格と重点分野要件を満たしていれば、チームメンバーの親戚も同じチームに参加することができる。
- 6) Team members are strongly encouraged to travel to and from their training as a group, but staggered travel is permissible if it best serves the humanitarian goals of the grant.
チームメンバーは、グループとして訓練のための渡航を行うことが奨励されるが、補助金プロジェクトの人道目的を果たす場合には、不規則な渡航が許可される。

C. Participation 参加

- 1) All team members must attend a club, district, or multidistrict organized outbound orientation session before departing their international sponsor district.
すべてのチームメンバーは、国際提唱地区を出発する前にクラブ、地区が実施するオリエンテーションに出席しなければならない。
- 2) All vocational training teams must make a Rotary-related presentation and participate in service or community projects.
すべての職業研修チームは、ロータリーに関連したプレゼンテーションを作成し、サービスやコミュニティのプロジェクトに参加しなければならない。

D. Levels of Grant Application Assessment 補助金申請のレベル評価

- 1) Vocational training team applications will be reviewed by an area of focus expert as needed. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
職業訓練チームの申請書は、必要に応じて重点分野の専門家によって審査される。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 103
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

▼ 11.040.5. Global Grants for Scholarships

奨学金のためのグローバル補助金

The term “Rotary Scholar” shall be used when referring to any global grant scholar recipient.

用語「ロータリー奨学生」は、グローバル補助金奨学生の受領者を指す場合に使用するものとする。

A. General Criteria 一般的な基準

- 1) Scholarship activities can be awarded to scholars of all ages, provided scholars meet the minimum educational-level requirements.
奨学金は最低限の教育レベルの要件を満たす、すべての年齢の奨学生に授与することができる。

- 2) **The scholarship term is one to four academic year(s) of coursework or research at a graduate level or its equivalent.**
奨学金の期間は、大学院レベルまたはそれと同等の授業や研究の一から四学年までとする。
- 3) **The study institution and specific academic program must be approved by The Rotary Foundation.**
教育機関と具体的なアカデミックプログラムについて、ロータリー財団の承認を得なければならない。
- 4) **Eligible fields of study shall be limited to The Rotary Foundation areas of focus.**
該当する研究分野は、ロータリー財団の重点分野に限定されるものとする。
- 5) **Individuals awarded district grants or global grants may not enroll at a Rotary Peace Center partner university in the same or similar academic program as those pursued by Rotary Peace Fellows.**
地区補助金とグローバル補助金を授与された個人は、ロータリー平和フェローが行うものと同様または類似のアカデミックプログラムのロータリー平和センター提携大学には入学できない。
- 6) **Grant funding covers tuition, travel, living, insurance, and other education-related expenses as approved by The Rotary Foundation.**
ロータリー財団が承認した資金は、授業料、旅行、生活、保険、その他の教育関連費用に拠出される。
- 7) **The host sponsor club or district must designate a host counselor for an inbound scholar.**
受け入れ側の提唱クラブまたは地区は、奨学生の受入側カウンセラーを指定する必要がある。
- 8) **If the scholar leaves or terminates the grant without the prior written approval of The Rotary Foundation, or if the grant is canceled by The Rotary Foundation, the international sponsor club or district is expected to help recover the funds for return to The Rotary Foundation by the scholar.**
奨学生が、ロータリー財団の事前の承諾なしに補助金を終了した場合、または補助金がロータリー財団によって中止された場合、国際提唱クラブや地区は、奨学生によるロータリー財団への復帰のための資金を回復することが期待される。

B. Scholar Requirements 奨学金の授与要件

- 1) **Scholar candidates should have a good knowledge of Rotary and a solid commitment to activities and service within both sponsoring clubs and districts.**
奨学生候補者は、ロータリーの十分な知識と、提唱クラブと地区の活動やサービスへのコミットメントを持つ必要がある。
- 2) **All scholars are required to attend a club, district, or multidistrict organized outbound orientation session prior to departing their international (home) sponsor district, and shall forfeit their award if unable to attend without a valid reason.**
すべての奨学金は、国際派遣地区を出発する前に、クラブまたは地区のオリエンテーションに出席することが求められ、正当な理由なく出席できない場合は、授与資格を失うものとする。
- 3) **Scholars must provide proof to The Rotary Foundation of unconditional [or conditional] university admission to a graduate-level program or letter of invitation to conduct postgraduate-level research when applying for their grant.**
奨学生は補助金を申請する際に、大学院レベルのプログラムについての大学の無条件(条件付き)の許可または大学院レベルの研究を実施する招待状をロータリー財団に証明・提供する必要がある。

- 4) Scholars must apply for their grant via an international sponsor club or district in association with a host sponsor club or district.

奨学生は、受け入れ側の提唱クラブまたは地区とともに、国際提唱クラブまたは地区を経由して補助金を申請しなければならない。

C. Participation 参加

- 1) Scholars are expected to participate in club or district activities before, during, and after the grant in accordance with the terms and conditions.

奨学生は補助金の授与の期間中およびその前後に、授与条件に従って、クラブや地区の活動に参加することが期待される。

- 2) Both host and international sponsor clubs should issue invitations to enable scholars to participate in club/district activities such as speaking and presenting at club or district meetings and participating in service projects.

受け入れ側の国際提唱クラブは、クラブや地区の会議での発表や奉仕プロジェクトへの参加など、奨学生がクラブや地区の活動に参加するように、招待状を発行すべきである。

D. Levels of Grant Application Assessment 補助金申請のレベル評価

Scholarship applications will be reviewed by an area of focus expert as needed.
(April 2013 Trustees Mtg., Dec. 108)

奨学金の申請では、必要に応じて重点分野の専門家が審査を行う。(2013年4月管理委員会会合、決定108号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24
Amended by April 2011 Trustees Mtg., Dec. 100; January 2012 Trustees Mtg., Dec. 96; January 2012 Trustees Mtg., Dec. 80; March 2012 Trustees Mtg., Dec. 112; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 108

11.040.6. Global Grant Term Gift Naming Opportunities

グローバル補助金期間の冠名指定寄付

Donors in pilot and nonpilot districts may contribute term gifts of US\$15,000 or more to a specific area of focus, which would be used instead of the first portion of World Fund match for a global grant.

パイロット地区と非パイロット地区のドナーは、特定の重点分野に対して15000ドル以上の冠名指定寄付を寄贈することができる。冠名指定寄付はグローバル補助金の国際財団活動資金の代わりに使用される。

Donors in pilot and nonpilot districts may contribute term gifts of US\$30,000 or more and may specify an area of focus and a district to participate.

パイロット地区と非パイロット地区のドナーは、30000ドル以上の冠名指定寄付を寄贈し、特定の重点分野と参加地区を指定できる。

Clubs and districts may add additional district designated funds or flow-through contributions if the grant is larger than US\$30,000.

補助金が30,000ドルを超える場合には、クラブと地区は、追加地区財団資金またはフローを寄贈できる。

Term gifts are not eligible for World Fund match.

冠名指定寄付は国際財団活動資金には適用しない。

Term gifts will be recorded as temporarily restricted contributions on the Foundation's audited financial statements per applicable accounting rules and standards.

冠名指定寄付は、使途指定寄付として適用される会計規則や基準に従って財団の監査済み財務諸表に記録される。

Such contributions will be available in the Rotary year immediately following the year in which they were received, unless otherwise specified in the gift agreement.

このような寄付は、別途寄付の合意書で指定された場合を除いて、受領された翌年度に利用できるようになる。

All global grant term gifts must be awarded for activities that comply with The Rotary Foundation Code of Policies and the term gift naming opportunities as approved by the Foundation's Trustees. The terms and conditions of these awards will be used as documented in the gift agreement.

すべてのグローバル冠名指定寄付はロータリー財団章典および財団管理委員会によって承認された冠名指定寄付の機会に準拠した活動のために授与されなければならない。これらの寄付の契約条件に記載されている通り、これらの授与の条件は使用される。

Term gift contributions will qualify only for major donor recognition at the appropriate level. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

冠名指定寄付は適切なレベルで主要ドナー対象となる。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: January 2011 Trustees Mtg., Dec. 64
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

11.040.7. Endowed Global Grant Funding Model

グローバル補助金資金調達モデル

- 1) There is no spendable earnings threshold for endowed global grants.
寄附グローバル補助金の投資収益に閾値はない。
- 2) Spendable earnings from global grant endowed funds are eligible to be used as a funding source to support global grants to meet the minimum US\$30,000 project budget.
グローバル補助金の資金の投資収益は、最低30,000ドルのプロジェクト予算を満たすグローバル補助金を支援するための資金源として使用することができる。
- 3) The program award portion of the spendable earnings for any global grants not used in the Rotary year for which they are budgeted will be rolled over for use in a subsequent year.
予算されたロータリー年度に使用されないプログラムのグローバル補助金の投資収益は、翌年に繰り越して使用される。
- 4) Any global grant funded in part by spendable earnings from an endowed fund for global grants will carry the name of that fund if so desired by the donor.
グローバル補助金のために寄贈された基金の投資収益によって部分的に資金を供給されるすべてのグローバル補助金は、ドナーが希望する場合には、その資金の名前を使用することができる。

- 5) A global grant shall use funding from only one named endowed fund.
各グローバル補助金は、1つの冠名基金の資金を使用するものとする。
- 6) If spendable earnings are less than \$30,000, the spendable earnings may not be split to fund multiple global grants. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8*)
投資収益が\$30,000未満である場合、かかる投資収益は、複数のグローバル補助金に資金を供給するために分割することはできない。(2013年10月管理委員会会合、決定8号)

Source: April 2013 Trustees Mtg., Dec. 118

▼ 11.050. Packaged Grants パッケージ・グラント

Packaged grants must

パッケージ・グラントは、次の条件を満たさなければならない

- a) conform to one or more of the areas of focus
重点分野の1つ以上に準拠する
- b) have measurable outcomes and be able to account for success in a quantifiable or observable manner (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
測定可能な結果を持ち、定量化可能または観察可能な方法で成功を説明ことができる。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24
Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 124; October 2012 Trustees mtg., Dec. 16

11.050.1. Requirements 要件

All packaged grants will

すべてのパッケージ・グラントは、

- a) Provide scholarships, vocational trainings, or projects to address humanitarian needs in the areas of focus
奨学金、職業訓練、または重点分野での人道的ニーズに対応するためのプロジェクトを提供する。
- b) Provide clubs and districts with opportunities to contribute their talents and energies to pre-designed projects and activities
才能やエネルギーを計画されたプロジェクトや活動に注力する機会をクラブや地区に提供する。
- c) Provide sustainable outcomes and address community needs. Sustainability refers to an activity's ability to continue to fulfill an individual or community need on a long-term basis after grant funds have been expended.
持続可能な成果を提供し、コミュニティのニーズに対応する。持続可能性とは、補助金資金が費やされた後に長期的に個人またはコミュニティの必要性を満たすために継続する能力を指す。
- d) Produce measurable outcomes and be able to account for success in a quantifiable and/or observable manner. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
測定可能な結果を生み、定量化および/または観察可能な方法での成功を説明することができる。(20年10月管理委員会会合、決定24号)

Source: October 2009 Trustees Mtg., Dec. 16
Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 124; October 2012 Trustees mtg., Dec. 16

11.050.2. General Criteria 一般的な基準

Packaged grants are only to be awarded to clubs and/or districts.

パッケージ・グラントはクラブおよび/または地区のみに授与される。

a) Packaged grants with strategic partners will be in accordance with the Joint RI and TRF Partnership Model with Other Organizations

戦略的パートナーとのパッケージ・グラントは、共同 RI と他の組織と財団パートナーシップモデルに従う。

b) The trustees must approve and, through the Trustee chair, negotiate with the proposed strategic partner the objectives and general scope of each packaged grant before such grant is developed by the general secretary and made available to Rotary clubs and districts

管理委員会は、補助金が事務総長によって開設され、ロータリークラブと地区が利用可能になる前に、提案された戦略的パートナー目標および各パッケージ・グラントの一般的な範囲についてと交渉し、管理委員長を通じて、承認しなければならない。

c) The award amount will be determined by the terms and conditions of the packaged grant with the minimum grant award being no less than US\$20,000

最低授与額が 20,000ドル以上の場合、授与額はパッケージ・グラントの授与条件により決定される。

d) Each packaged grant will be fully funded by either The Rotary Foundation's World Fund or DDF

各パッケージ・グラントは、ロータリー財団の国際財団活動資金や DDF のどちらかによって資金を供給される。

e) If a requirement outlined in a packaged grant's terms and conditions conflicts with local law, the sponsors may request the general secretary to waive the requirement

パッケージ・グラントの授与条件に定められた要件が、現地の法律と対立する場合、提唱者は要件を放棄することを事務総長に要請することができる

f) Packaged grants will comply with the Foundation's minimum reporting requirements. Any additional reporting requirements will be defined in the grant's terms and conditions. (October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16)

パッケージ・グラントは、財団の最低限の報告義務を遵守する。追加の報告要件は、補助金の契約条件に定義される。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2009 Trustees Mtg., Dec. 16
Amended by January 2011 Trustees Mtg., Dec. 62; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 15; September 2011 Trustees Mtg., Dec. 53; March 2012 Trustees Mtg., Dec. 124; October 2012 Trustees mtg., Dec. 16

▼ 11.050.3. Packaged Grants for Humanitarian Projects

人道的プロジェクトのパッケージ・グラント

A. General Criteria 一般的な基準

1) Packaged grants support clubs and districts in their efforts to address humanitarian issues within the areas of focus and to benefit communities in need.

パッケージ・グラントは、重点分野の人道上の問題に対処することを必要としているコミュニティの利益のための努力についてクラブや地区を支援する。

- 2) Humanitarian projects must meet the basic human needs of an underserved population while improving overall well-being in one or more of the areas of focus.
重点分野の1つ以上において福祉を全体的に向上させながら、人道的プロジェクトが行き届いていない人々の基本的な必要を満たさなければならない。
- 3) Packaged grants may include an element of construction as long as construction is conducted by an appropriate strategic partner and is not the primary component of the grant funding.
パッケージ・グラントには、建設が適切な戦略的パートナーによって行われる場合、および補助金の主要な構成要素でない場合、建設の要素を含んでいてもよい。
- 4) Eligible activities will be defined in the terms and conditions of the packaged grant.
適格な活動はパッケージ・グラントの授与条件に定義される。

B. Packaged grants will not fund

パッケージ・グラントは、以下の目的には拠出されない。

- 1) Continuous and/or excessive support of any one beneficiary or community
特定の受益者やコミュニティの継続的および/または過度の支援
- 2) The establishment of a trust, a permanent foundation, or permanent interest-bearing account. Grant funds can be used to establish a revolving loan fund if the sponsors comply with all TRF revolving loan requirements.
信用基金、恒久基金、または永久的な有利子口座。補助金は、提唱者がすべてロータリー財団リボルビング融資要件を満たす場合、回転ローン資金を確立するために使用することができる。
- 3) Activities that consist primarily of research-oriented projects or data collection
研究指向のプロジェクトやデータ収集によって構成される活動
- 4) The purchase of land or buildings
土地や建物の購入
- 5) Cash donations or stipends to beneficiaries outside of a revolving loan fund
回転ローン資金の外部受益者への現金での寄付や奨学金
- 6) Unrestricted cash donations to a beneficiary or cooperating organization (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
受益者や協力団体への無制限の現金の寄付(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2009 Trustees Mtg., Dec. 16
Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 124; October 2012 Trustees mtg., Dec. 16

▼ 11.050.4. Packaged Grants for Vocational Training Teams 職業研修チームのためのパッケージ・グラント

A. General Criteria 一般的な基準

- 1) Packaged grants support the capacity-building of professionals, either by enhancing their own vocational skills or by providing professional training to others through vocational training teams within the areas of focus
パッケージ・グラントは、職業のスキルを強化することによって、または重点分野内での職業研修チームを通じて専門的な訓練を提供することによって、専門家の能力開発を支援する。

- 2) Each team shall consist of qualified professionals, and, except for specific packaged grants otherwise approved by the Trustees, an experienced Rotarian team leader
各チームは、資格のある専門家と、特定のパッケージ・グラントが管理委員会によって別途承認された場合を除き、経験豊かなロータリアンのチームリーダーによって構成されなければならない。
- 3) Detailed composition of teams and requirements of participants, including pre-departure orientation, will be defined in the terms and conditions of the packaged grant
出発前オリエンテーションを含め、チームや参加者の要件の詳細な構成は、パッケージ・グラントの授与条件に定義される。
- 4) Relatives of a team member may also be participants on the same team if they meet all requirements set forth in the terms and conditions
授与条件に記載されたすべての要件を満たしていれば、チームメンバーの親戚も同じチームに参加することが可能である。
- 5) Any expenses incurred as a result of personal travel must be paid by the individual team member outside of grant funds
個人旅行の結果として生じたいかなる費用も、補助金の外で個々のチームメンバーが支払わなければならない。
- 6) All vocational training teams must make Rotary-related presentations and participate in service projects
すべての職業研修チームは、ロータリーに関連したプレゼンテーションを行い、奉仕プロジェクトに参加しなければならない。
- 7) All applicants must meet medical requirements ensuring that they can fully participate in international travel and activities during their vocational training
(October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16)
すべての申請者は、職業訓練中に海外旅行や活動に参加できることを保証する医療要件を満たしている必要がある。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2009 Trustees Mtg., Dec. 16
Amended by April 2010 Trustees Mtg., Dec. 88; March 2012 Trustees Mtg., Dec. 124; October 2012 Trustees mtg., Dec. 16

▼ 11.050.5. Packaged Grants for Scholarships 奨学金のためのパッケージ・グラント

A. General Criteria 一般的な基準

- 1) Packaged grants support scholarship activities within the areas of focus
パッケージ・グラントは、重点分野の奨学金活動を支援する。
- 2) Scholar eligibility, study institution, and term requirements will be defined in the terms and conditions of the grant
奨学生の資格、教育機関、および期間に関する要件は、補助金の授与条件に定義される。
- 3) Scholarships can be awarded to scholars of all ages for a minimum term of one year
奨学金は、1年以上の期間で、すべての年齢の奨学生に授与することができる。
- 4) The scholarship's term may be no longer than four years
奨学金の期間は4年以内とする。
- 5) Scholars are expected to participate in club or district activities in accordance with the terms and conditions of the grant
奨学生は、授与条件に従い、クラブや地区の活動に参加することが期待される。

- 6) Grant funding may cover tuition, travel, living, insurance, and other education-related expenses as outlined in the terms and conditions of the grant
補助金の授与条件に概説されている通り授業料、旅行、生活、保険、その他の教育関連費用に拠出できる。
- 7) If the scholar leaves or terminates the grant without the prior written approval of The Rotary Foundation, or if the scholar's grant is canceled by The Rotary Foundation, the primary sponsor club or district is expected to help recover the funds from the scholar for return to The Rotary Foundation (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
奨学生が、ロータリー財団の事前の承諾なしに補助金を終了した場合、または補助金がロータリー財団によって中止された場合、主要提唱クラブや地区は、奨学生によるロータリー財団への復帰のための資金を回復することが期待される。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2009 Trustees Mtg., Dec. 16
Amended by January 2012 Trustees Mtg., Dec. 96; March 2012 Trustees Mtg., Dec. 112; October 2012 Trustees mtg., Dec. 16

▼ 11.060. District Grants 地区補助金

District grants support the services and activities of humanitarian and educational endeavors in which districts wish to engage. (*October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24*)

地区補助金は、地区が従事することを希望する人道・教育努力のサービスや活動を支援する。(2008年10月管理委員会会合、決定24号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24

11.060.1. General Criteria 一般的な基準

All district grants must:

すべての地区補助金は次の条件を満たさなければならない。

- a) Adhere to the mission statement of The Rotary Foundation
ロータリー財団のミッションステートメントに従う。
- b) Include the active participation of Rotarians (*October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24*)
ロータリアンの積極的な参加を含める。(2008年10月管理委員会会合、決定24号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24

▼ 11.060.2. Eligibility 資格

I. District grants can fund 地区補助金は次の目的に拠出できる

- a) Humanitarian projects
人道的プロジェクト
- b) International travel and service projects approved by the district
地区が承認した国際旅行と奉仕プロジェクト
- c) Vocational trainings, exchanges, and teams
職業訓練、交流、およびチーム

- d) Scholarships (individuals awarded district grants for scholarships are not permitted to enroll at a Rotary Peace Center partner university in the same or similar academic program as those pursued by Rotary Peace Fellows)
奨学金(地区補助金とグローバル補助金を授与された個人は、ロータリー平和フェローが行うものと同じまたは類似のアカデミックプログラムのロータリー平和センター提携大学には入学できない)。
- e) Cultural and language trainings
文化や言語研修
- f) Awards for educators to teach at institutions other than their own
他の機関で教える教育者への授与
- g) Local and international projects and activities
ローカルおよび国際的なプロジェクトや活動
- h) Activities to support projects in and citizens from non-Rotary countries where permitted by applicable governing laws and in accordance with Foundation policies.
該当する統治権法で認められる財団の方針に従い、非ロータリー国のプロジェクトや市民を支援する活動。
- i) Construction of infrastructure including but not limited to
インフラの整備 (以下を含み、これらに限定されない)
 - i. Toilet blocks and sanitation systems 公衆トイレと衛生システム
 - ii. Access roads 連絡道路
 - iii. Dams ダム
 - iv. Bridges 橋
 - v. Storage units 倉庫
 - vi. Fences and security systems フェンスやセキュリティシステム
 - vii. Water/irrigation systems 水道/灌漑システム
 - viii. Greenhouses 温室
- j) Renovation, repair, and refurbishment of structures that are currently occupied or operational in which individuals live, work, or spend a significant amount of time. This may include the provision of new services or upgrade of utilities (i.e., electrical, plumbing, and heating), repairing of roofs, elevators, renovation of bathrooms
個人が住居、仕事場などとして使用している、または、相応の時間を過ごす、現在占有または運用されている建造物の改修、修理、改修。新しいサービスの提供やユーティリティのアップグレード(すなわち、電気、配管、加熱)、屋根、エレベータ、浴室の改修、修理などを含む
- k) immunization activities, including the purchase of polio vaccines, as long as polio vaccine is not the only vaccine that is being purchased
ポリオワクチンの購入などの予防接種活動、ただし、ポリオワクチンが購入される唯一のワクチンであってはならない
- l) The following programs of Rotary International: Interact, Rotaract, RYLA, and Rotary Youth Exchange
国際ロータリーの以下のプログラム: インターアクト、ローターアクト、ロータリー友情交換、ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)、ロータリー青少年交換
- m) Travel for staff of cooperating organizations
協力組織の職員の旅行

- n) **Activities primarily implemented by an organization other than Rotary**
ロータリー以外の組織に行っている活動
- o) **Rotary events focused on educational and humanitarian training (such as scholar orientation seminars and grant management training seminars)**
教育及び人道的訓練に注力したロータリーのイベント(奨学生のオリエンテーション・セミナーや補助金管理についてのセミナーなど)

II. District grant funds cannot fund:

地区補助金は次の目的に拠出することはできない

- a) **Continuous or excessive support of any one beneficiary, entity, or community**
特定の受益者、組織、またはコミュニティの継続的なまたは過度の支援。
- b) **The establishment of a foundation, permanent trust, or long-term interest-bearing account**
信用基金、恒久基金、あるいは長期的な有利子口座の設立。
- c) **Purchase of land and buildings**
土地や建物の購入
- d) **Fundraising activities**
募金(資金)提供
- e) **Expenses related to Rotary events such as district conferences, hosting of scholars or vocational training teams, anniversary celebrations, or entertainment activities**
地区大会、奨学生の受け入れ、職業研修チーム、記念日の祝賀会、興行活動などのロータリーイベントに関連する費用
- f) **Operating, administrative, or indirect program expenses of another organization**
別の組織の運用、管理、または間接的なプログラム経費
- g) **Unrestricted cash donations to a beneficiary or cooperating organization**
受益者や協力団体への制限のない現金の寄付
- h) **Activities for which the expense has already been incurred**
費用が既に負担されている活動
- i) **Activities primarily sponsored by a non-Rotary organization**
主にロータリー以外の組織が提唱する活動
- j) **Transportation of vaccines or immunizations by hand over national borders**
国境を越えたワクチンや予防接種の輸送
- k) **Rotary Friendship Exchanges (*June 2014 Trustees Mtg., Dec. 132*)**
ロータリー友情交換(2014年6月管理委員会会合、決定132号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24
Amended by January 2011 Trustees Mtg., Dec. 63; January 2012 Trustees Mtg., Dec. 96; March 2012 Trustees Mtg., Dec. 112; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 114; April 2014 Trustees Mtg., Dec. 96

11.060.3. Funding 資金調達

- a) **District grants are funded by The Rotary Foundation solely with allocations from the District Designated Fund (DDF).**
地区補助金は、専ら地区財団活動資金(DDF)からの割り当てからロータリー財団によって資金を供給される。
- b) **A district may apply for a single grant per program year for one or more projects that utilize a maximum of 50 percent of its *SHARE* allocation, which represents 50 percent of annual giving plus Endowment Fund earnings calculated from the prior year. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)**

各地区は年次寄付に加えて、前年度から計算された基金ファンドの収益の 50%を占め、プログラム年度ごとにその割当の 50 パーセントを最大活用する 1 つ以上のプロジェクトのための補助金を 1 件申請することができる。(2012 年 10 月管理委員会会合、決定 16 号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

11.060.4. Requests 要請

- a) The Rotary Foundation will not process or approve district grant requests after the end of the program year for which the funds were requested.
ロータリー財団は、資金が要求されたプログラム年度が終了した後は、地区補助金の要求を処理、承認しない。
- b) Districts are strongly encouraged to submit district grant requests and receive grant approvals in the year prior to the year in which funds are made available. (*October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24*)
各地区は、資金が利用可能となる年度の 1 年前までに地区補助金の要求を提出し、補助金の承認を受けることが強く奨励される。(2008 年 10 月管理委員会会合、決定 24 号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24

11.060.5. Participation in District Grants 地区補助金への参加

Rotarians, such as district governors and district Rotary Foundation chairs, are requested to provide information to The Rotary Foundation regarding individuals who receive funding through a district grant so that they may be defined as Rotary Foundation alumni. (*April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109*)

地区ガバナーや地区ロータリー財団委員長などのロータリアンは、ロータリー財団学友として登録することができるように、地区補助金を通じて資金を受け取る個人についてロータリー財団への情報を提供されたい。(2010 年 4 月管理委員会会合、決定 109 号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109

▼ 11.070. Areas of Focus 重点分野

11.070.1. Current Areas of Focus 現在の重点分野

The Foundation supports six areas of focus for Rotary Foundation Global Grants
財団は、ロータリー財団グローバル補助金の 6 つの重点分野を支援する

- a) Peace and conflict prevention/resolution
平和と紛争予防／紛争解決
- b) Disease prevention and treatment
疾病予防と治療
- c) Water and sanitation
水と衛生
- d) Maternal and child health
母子の健康

- e) Basic education and literacy
基基本的教育と識字率の向上
- f) Economic and community development (*October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24*)
経済と地域社会の発展(2008年10月管理委員会会合、決定24号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24

▼ 11.070.2. Areas of Focus Statements of Purpose and Goals
目的と目標に関する重点分野のステートメント

With respect to the areas of focus policy statements, TRF notes that
重点分野の方針ステートメントに関して、ロータリー財団は以下を定める

1. The goals of Future Vision are to increase efficiency in grant processing and ensure quality of funded projects.
未来の夢の目標は、補助金処理の効率を高め、資金提供プロジェクトの質を確保することである。
2. The content of each policy statement is intended to represent eligible and ineligible activities.
各方針ステートメントの内容は、適格および不適格な活動を表す。
3. Eligible activities reflect those that Rotary clubs and districts have most often implemented.
適格な活動はロータリークラブと地区が最も頻繁に実施しているものを反映している。
4. Project planning is a bottom-up and host club/district-driven process.
プロジェクトの計画は、ボトムアップ式になされ、受け入れ側のクラブ/地区が推進するプロセスである。
5. All grant requests must comply with the policy statements related to each area of focus. (*June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167*)
すべての補助金の要求は、各重点分野に関連する方針ステートメントに準拠する必要がある。(2012年6月管理委員会会合、決定167号)

Source: March 2012 Trustees Mtg., Dec. 121; June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167

▼ 11.070.2.1. Peace and Conflict Prevention/Resolution
平和と紛争予防/解決

Rotary supports the training, education, and practice of peace and conflict prevention and resolution.

ロータリーは平和と紛争予防と解決のトレーニング、教育と実践を支援する

I. Area of Focus Statement of Purpose and Goals
目的と目標に関する重点分野のステートメント

TRF enables Rotarians to promote the practice of peace and conflict revention/resolution by

ロータリー財団は以下の方法によって、ロータリアンが平和と紛争予防/解決を実践することを促進する

1. Training leaders, including potential youth leaders, to prevent and mediate conflict
青少年を含む指導者の育成によって、紛争を予防、仲裁する。

2. **Supporting peace-building in communities and regions affected by conflict**
紛争によって影響を受けるコミュニティ・地域で平和構築を支援する。
3. **Supporting studies for career-minded professionals related to peace and conflict prevention/resolution**
平和と紛争予防／解決に関わるキャリア志向の専門家の研究を支援する

II. Parameters for Eligibility 適格性の指標

TRF considers activities targeting the following to be within the scope of the peace and conflict prevention/resolution area of focus:

ロータリー財団は以下をターゲットとする活動を平和と紛争予防／解決の重点分野として考える。

1. **Community activities targeting non-Rotarian participants, including conferences, trainings, and camps, in support of nonviolence, peace-building, and human rights**
非ロータリアンの参加者を対象としたコミュニティ活動。非暴力、平和構築、人権を支援する会議、トレーニング、およびキャンプを含む。
2. **Facilitated conflict resolution workshops related to topics addressing community needs such as policy development, business activities across conflict lines, educational reform, and peace journalism**
コミュニティのニーズに対応するトピックに関連する紛争解決のワークショップ。政策開発、教育改革、平和ジャーナリズム全体の政策立案、事業活動など。
3. **Supporting initiatives addressing psychological effects of conflict**
紛争の心理的な影響に対処する支援の取り組み
4. **Educating youth on preventive measures to avoid conflict**
紛争を防ぐための予防措置について若者を教育すること
5. **Training programs or campaigns to address negative social dynamics in a community, including but not limited to anti-gang efforts and those to overcome radical differences**
コミュニティに害悪となる社会的ダイナミクスに対処するための研修プログラムやキャンペーン。ギャング対策や格差の克服を含み、これらに限定されない。
6. **Communication and arbitration among parties previously engaged in direct conflict**
以前に直接紛争に従事した当事者間のコミュニケーションと仲裁
7. **Vocational training teams supporting the above activities**
上記の活動を支援する職業研修チーム
8. **Scholarships for graduate-level study in programs related to peace and conflict prevention/resolution**
平和と紛争予防／紛争解決に関連するプログラムの大学院レベルの研究のための奨学金

TRF considers activities targeting the following to be outside the scope of the peace and conflict prevention/resolution area of focus and as such are not eligible for global grant funding:

ロータリー財団は以下をターゲットとする活動を平和と紛争予防／紛争解決の重点分野ではなく、グローバル補助金の授与資格がないものとする。

1. **Peace conferences targeting Rotarian participants**
ロータリアンの参加者を対象とした平和会議
2. **Enrollment at a Rotary Peace Center partner university in the same, or similar, academic program as those pursued by Rotary Peace Fellows (*June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167*)**
ロータリー平和フェローで行われるのと同じ、または類似した、アカデミックプログラムを実施するロータリー平和センター提携大学の入学(2012年6月管理委員会会合、決定167号)

Source: March 2012 Trustees Mtg., Dec. 121; June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167

▼ 11.070.2.2. Disease Prevention and Treatment 疾病予防と治療

Rotary supports activities and training that reduce the cause and effect of disease.
ロータリーは、病気の原因と影響を低減する活動や訓練を支援する。

I. Area of Focus Statement of Purpose and Goals 目的と目標に関する重点分野のステートメント

TRF enables Rotarians to prevent disease and promote health by

ロータリー財団は、以下の方法によってロータリアンが病気を予防し、健康を促進することを支援する

1. **Improving the capacity of local health care professionals**
地域の保健医療の専門家の能力の向上
2. **Promoting disease prevention programs, with the goal of limiting the spread of communicable diseases and reducing the incidences of and complications from non-communicable diseases**
伝染病の蔓延を抑制し、非伝染性疾患の発生率や合併症を減らすことを目標に、疾病予防プログラムを推進すること
3. **Enhancing the health infrastructure of local communities**
コミュニティの保健インフラの強化
4. **Educating and mobilizing communities to help prevent the spread of major diseases**
主要な疾病の蔓延を防ぐためにコミュニティを教育・動員すること
5. **Preventing physical disability resulting from disease or injury**
病気や怪我に起因する身体障害の防止
6. **Supporting studies for career-minded professionals related to disease prevention and treatment**
疾病予防と治療に関連したキャリア志向の専門家のための研究を支援

II. Parameters for Eligibility 適格性の指標

TRF considers activities targeting the following to be within the scope of the disease prevention and treatment area of focus:

ロータリー財団は以下をターゲットとする活動を疾病予防と治療の重点分野として考える。

A. Prevention and Control of Communicable Diseases

伝染病の予防と制御

1. **Testing with counseling and referrals/admission to treatment**
カウンセリングや治療の紹介/入院
2. **Education on preventing transmission of disease and supplies that may assist with these prevention efforts**
病気の伝染の予防に関する教育と予防の取り組みの支援。
3. **Providing mobile technology equipment and vehicles to monitor and treat patients**
患者を監視し、治療するモバイル技術の装置及び運搬具を提供する。
4. **Equipment supported by the local health infrastructure that includes appropriate operational and maintenance plans**
適切な運用と維持管理の計画を含む現地の保健インフラによって支援される機器。
5. **Provision of prevention programs, such as vaccinations, male circumcision or pre- exposure prophylaxis**
予防接種、割礼または前露光予防などの予防プログラムの提供。
6. **Providing technical platform and training in its operation for the tracking and monitoring of disease diagnosis and treatment**
トラッキングや病気の診断や治療のモニタリングのための、技術的なプラットフォームと訓練の提供。
7. **Treatment of communicable diseases that includes a component to prevent disease, improve training of health service professionals, or provide public health education to improve the long-term health of a community**
病気を予防する医療サービス専門家の訓練を改善、またはコミュニティの長期的な健康を改善するために公衆衛生の教育を提供すること。

B. Mosquito-Borne Illnesses and Illnesses Transmitted by Other Vectors (Organisms That Transmit Pathogens)

蚊が媒介する病気や他の媒体生物(病原を伝染する生物)から伝染する病気。

1. **Providing bednets and preventative medications**
蚊帳、予防薬を提供
2. **Providing supplies that help with safe storage of standing water and training on interrupting the lifecycle of mosquitoes**
蚊のライフサイクルを中断するための溜め水の安全な保管と訓練を支援する物資を提供すること
3. **Developing drainage systems to prevent and control diseases**
疾病を予防し、制御するための排水システムの開発
4. **Providing for removal of vectors other than mosquitoes**
蚊以外の媒体生物の除去

C. Prevention and Control of Noncommunicable Diseases

非感染性疾患の予防と制御

1. **Providing materials and training to prevent physical disability due to disease or injury**
疾患やけがに起因する身体障害を防止するための物資と訓練の提供。
2. **Community education, intervention programs, and early screening programs with the goal of reducing the incidence and prevalence of chronic diseases**
疾患の発生率と有病率を減らすことを目標に、コミュニティの教育、介入プログラム、早

期スクリーニングプログラムを実施。

3. **Providing mobile technology equipment and vehicles to monitor and treat patients**
患者を監視し、治療するモバイル技術装置及び運搬具の提供。
4. **Equipment supported by the local health infrastructure that includes appropriate operational and maintenance plans.**
適切な運用と維持管理の計画を含む現地の保健インフラによって支援される機器。
5. **Lifesaving surgeries and surgeries to address congenital problems provided they are supported by the local health infrastructure and include appropriate follow-up care**
地域の保健インフラストラクチャによって支援される場合、先天性の問題に対処するための救命手術を行う。適切なフォローアップケアを含める。
6. **Treatment of noncommunicable diseases that includes a component to prevent disease, improve training of health service professionals, or provide public health education to improve the long-term health of a community**
病気の予防、医療サービス専門家の訓練の改善、コミュニティの長期的な健康を改善するために公衆衛生の教育を提供することを含む非感染性疾患の治療。

D. Other Activities その他の活動

1. **Scholarships for graduate-level study in programs related to disease prevention and treatment**
病気の予防と治療に関連するプログラムの大学院レベルの研究のための奨学金。
2. **Vocational training teams that focus on educational components related to activities outlined above**
活動に関連した教育に焦点を当てた職業研修チーム。

TRF considers activities targeting the following to be outside the scope of the disease prevention and treatment area of focus and as such are not eligible for global grant funding:

ロータリー財団は以下をターゲットとする活動を疾病の予防と治療の重点分野ではなく、グローバル補助金の授与資格がないものとする。

1. **Projects that consist exclusively of an equipment purchase, unless supported by the local health infrastructure that includes appropriate operational and maintenance plans**
適切な運用と維持管理の計画を含め、地元の保健インフラが支援しない場合の、機器の購入のみから構成されるプロジェクト。
2. **Medical missions/surgical team trips that do not provide educational outreach programs or significant capacity building in the project country (June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167)**
教育プログラムやプロジェクト実施国の重要な能力開発を提供していない医療ミッション/外科チームの旅。(2012年6月管理委員会会合、決定167号)

Source: March 2012 Trustees Mtg., Dec. 121; June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167

▼ 11.070.2.3. Water and Sanitation 水と衛生

Rotary supports activities and training to provide access to safe drinking water and basic sanitation.

ロータリーは、安全な飲料水と基本的な衛生へのアクセスを提供するための活動や訓練を支援する。

I. Area of Focus Statement of Purpose and Goals

目的と目標に関する重点分野のステートメント

TRF enables Rotarians to ensure that people have sustainable access to water and sanitation by

ロータリー財団は、人々が水と衛生を持続的に確保することを支援する。

1. Providing equitable community access to safe water, improved sanitation and hygiene
コミュニティへの安全な水への公正なアクセスの提供、衛生、衛生状態の改善。
2. Strengthening the ability of communities to develop, fund and maintain sustainable water and sanitation systems
持続可能な水と衛生システムの開発、資金、コミュニティの維持能力の強化。
3. Supporting programs that enhance communities' awareness of the benefits of safe water, sanitation and hygiene
コミュニティの安全な水の利点の意識、公衆衛生と衛生を向上させるプログラムを支援。
4. Supporting studies for career-minded professionals related to water and sanitation
水と衛生に関わるキャリア志向の専門家の研究を支援。

II. Parameters for Eligibility 適格性の指標

TRF considers activities targeting the following to be within the scope of the water and sanitation area of focus:

ロータリー財団は以下をターゲットとする活動を水と衛生の重点分野と考える。

1. Access to safe drinking water (i.e. supply and quality)
安全な飲料水の確保(供給と質)
2. Access to improved sanitation
改善された衛生施設の確保
3. Improved hygiene
衛生の改善
4. Community development and management of systems for sustainability
持続可能なシステムの開発と管理
5. Watershed management and food security plans that depend on adequate water supply
十分な水の供給に依存する流域管理と食糧安全保障計画
6. Water for production (i.e. crops, livestock, etc.)
生産に使用する水(作物、家畜など)
7. Vocational training teams supporting the above activities
上記の活動を支援する職業研修チーム

8. Scholarships for graduate-level study in programs related to water and sanitation (*June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167*)

水と衛生に関連するプログラムの大学院レベルの研究のための奨学金(2012年6月管理委員会会合、決定167号)

Source: March 2012 Trustees Mtg., Dec. 121; June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167

▼ 11.070.2.4. Maternal and Child Health 母子の健康

Rotary supports activities and training to improve maternal health and reduce child mortality for children under five.

ロータリーは、妊産婦の健康を改善し、5歳未満の子供のための子供の死亡率を減らすための活動や訓練を支援する。

I. Area of Focus Statement of Purpose and Goals

目的と目標に関する重点分野のステートメント

TRF enables Rotarians to improve the health of mothers and their children by
ロータリー財団はロータリアンが母親とその子供たちの健康を改善することを支援する。

1. Reducing the mortality and morbidity rate for children under the age of five
5歳未満の子供の死亡率および罹患率を低下させる。
2. Reducing the maternal mortality and morbidity rate
妊産婦死亡率および罹患率を低下させる。
3. Improving access to essential medical services, trained community health leaders and health care providers for mothers and their children
母親とその子供たちのために不可欠な医療サービス、訓練を受けた地域保健指導者および医療提供者へのアクセス改善。
4. Supporting studies for career-minded professionals related to maternal and child health
母子の健康に関連するキャリア志向の専門家の研究を支援。

II. Parameters for Eligibility 適格性の指標

TRF considers activities targeting the following to be within the scope of the maternal and child health area of focus:

ロータリー財団は以下をターゲットとする活動を母子の健康の重点分野と考える。

1. Prenatal care for pregnant women
妊娠中の女性のケア
2. Labor and delivery services for pregnant women
妊娠中の女性のための分娩サービス
3. Providing medical equipment to underserved clinics and hospital maternity wards, when provided in conjunction with prenatal care educational activities
妊婦健診教育活動と連携して提供される場合、行き届いていない診療所や病院の産科病棟への医療機器の提供、

4. **Training and/or “train the trainer” initiatives for maternal and child health professionals and leaders (i.e. doctors, nurses, community health workers, and midwives)**
婦健診教育活動と連携して提供される場合、行き届いていない診療所や病院の産科病棟への医療機器の提供
5. **Training and/or “train the trainer” initiatives for skilled birth attendants**
トレーニングおよび/または熟練した助産師のための「トレーナー育成」の取り組み
6. **Prenatal and child care educational activities for parents and families**
親や家族のための出生前および保育教育活動
7. **Initiatives that build upon and/or improve capacity of existing community initiatives and/or local women’s groups pertaining to maternal and child health**
母子の健康に関する既存のコミュニティへの取り組み、および/またはローカル女性グループの能力を向上させるための構築の取り組み
8. **Education about and access to birth control, family planning and/or disease prevention and reduction initiatives, inclusive of HIV/AIDS and human papillomavirus (HPV)**
避妊、家族計画および/または疾患の予防と削減取り組みについての教育、HIV/AIDS およびヒトパピローマウイルスを含む(HPV)
9. **Education and training on sexual health, particularly for adolescent girls**
特に思春期の少女のための性の健康に関する教育と訓練、
10. **Vocational training teams that focus on educational components related to activities outlined above, whether intended for the public, traditional health leaders or health professionals in the recipient community**
伝統的な健康指導者または受領コミュニティの医療専門家を対象とする、上記で概説した活動に関連した教育に焦点を当てた職業研修チーム
11. **Scholarships for graduate-level study in programs related to maternal and child health**
母子の健康に関連するプログラムの大学院レベルの研究のための奨学金
12. **Relevant immunization for children under five**
5歳未満の子供の予防接種
13. **Relevant immunizations for women and adolescent girls**
女性や思春期の少女の予防接種
14. **Interventions to combat pneumonia, diarrhea, malaria, and/or measles for mothers and children under five**
母親と5歳未満の子供の肺炎、下痢、マラリアおよび/または麻疹の治療
15. **Interventions to reduce the impact of sexually transmitted disease in women, e.g., HIV/AIDS, cancer of the cervix, gonorrhea and syphilis, etc.**
医療的介入によって女性の性感染症の影響を低減する、例えば、HIV/エイズ、子宮頸部、淋病や梅毒の癌など
16. **Preventing mother-to-child transmission of HIV**
HIVの母子感染を防ぐ
17. **Promotion of breastfeeding and other interventions to fight malnutrition**
母乳や栄養失調への医療介入
18. **Surgical repair of fistula**
瘻の外科的修復
19. **Surgeries/procedures to correct cleft palates**
裂口蓋を矯正する手術/処置

20. Lifesaving surgeries and surgeries to address congenital problems provided they are supported by the local health infrastructure and include appropriate follow-up care

現地の保健インフラストラクチャによってサポートされており、適切なフォローアップケアが含まれている場合、先天性の問題に対処するための救命手術および手術

TRF considers activities targeting the following to be outside the scope of the maternal and child health area of focus and as such are not eligible for global grant funding:

ロータリー財団は以下をターゲットとする活動が母子の健康の重点分野ではなく、グローバル補助金の授与資格がないものとする。

Medical missions/surgical team trips that do not provide significant capacity building in the project country (*June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167*)

プロジェクト実施国の重要な能力開発を提供するものでない医療ミッション/外科チームの渡航 (2012年6月管理委員会会合、決定167号)

Source: March 2012 Trustees Mtg., Dec. 121
Amended by June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167

▼ 11.070.2.5. Basic Education and Literacy 基本的教育と識字率の向上

Rotary supports activities and training to improve education for all children and literacy for children and adults.

ロータリーは、すべての子供たちの教育や識字教育を改善するための活動や訓練を支援する。

I. Area of Focus Statement of Purpose and Goals

目的と目標に関する重点分野のステートメント

TRF enables Rotarians to ensure that all people have sustainable access to basic education and literacy by

ロータリー財団はロータリアンを支援し、すべての人々が基本的教育と識字率の向上を享受できるように取り計らう

1. Involving the community to support programs that strengthen the capacity of communities to provide basic education and literacy to all
コミュニティに関与し、コミュニティの能力を強化するプログラムを支援し、基本的教育と識字率の向上を提供する。
2. Increasing adult literacy in communities
コミュニティにおける成人の識字率を向上する
3. Working to reduce gender disparity in education
教育における男女格差を是正する
4. Supporting studies for career-minded professionals related to basic education and literacy
基本的教育と識字率の向上に関連するキャリア志向の専門家の研究を支援

II. Parameters for Eligibility 適格性の指標

TRF considers activities targeting the following to be within the scope of the basic education and literacy area of focus:

ロータリー財団は以下をターゲットとする活動を基本的教育と識字率の向上の重点分野と考える。

1. Access to quality basic primary and secondary education
質の高い基礎初等・中等教育の実現
2. Educating adults in literacy
成人の識字教育
3. Providing training in teaching literacy, curriculum development and school administration
リテラシー、カリキュラム開発、学校の管理についてのトレーニングを提供
4. Strengthening educational experience through improved materials and facilities
より良い物資や施設を通じた教育経験の強化
5. Community management of education systems
教育システムに関するコミュニティの管理
6. School desk purchases, when accompanied by a detailed and verifiable plan to improve basic education and literacy
学校の机の購入(基本的教育と識字率の向上をさせるために詳細かつ検証可能な計画が立てられている場合)
7. Vocational training teams supporting the above activities
上記の活動を支援する職業研修チーム
8. Scholarships for graduate-level study in programs related to basic education and literacy
基本的教育と識字率の向上に関連するプログラムの大学院レベルの研究のための奨学金

TRF considers activities targeting the following to be outside the scope of the basic education and literacy area of focus and as such are not eligible for global grant funding:

ロータリー財団は以下をターゲットとする活動が基礎教育と識字教育の重点分野ではなく、グローバル補助金の授与資格がないものとする。

1. Projects that consist exclusively of equipment purchases
機器の購入のみで構成されるプロジェクト
2. Projects that provide tuition or school supplies without the means for the community to provide these in the future (*April 2013 Trustees Mtg., Dec. 106*)
将来においては提供が継続されない場合、授業や学校用品を提供するプロジェクト (2013年4月管理委員会会合、決定106号)

Source: March 2012 Trustees Mtg., Dec. 121; June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167
Amended by April 2013 Trustees Mtg., Dec. 106

▼ 11.070.2.6. Economic and Community Development 経済と地域社会の発展

Rotary supports investments in people to create measurable and enduring economic improvement in their lives and communities.

ロータリーは、生活やコミュニティで、測定可能かつ長期的な経済の改善を目指す人々への投資を支援する。

I. Area of Focus Statement of Purpose and Goals

目的と目標に関する重点分野のステートメント

TRF enables Rotarians to invest in people by creating sustainable, measurable and long term economic improvements in their communities and livelihoods by

財団は、生活やコミュニティで、測定可能かつ長期的な経済の改善を目指す人々への投資を支援する。

1. Building the capacity of entrepreneurs, community leaders, local organizations, and community networks to support economic development in impoverished communities

貧しいコミュニティの経済発展を支援する起業家、コミュニティのリーダー、地域の団体、コミュニティのネットワークの能力を構築する

2. Developing opportunities for productive work

生産的な仕事のための開発の機会

3. Reducing poverty in underserved communities

支援を必要とする地域の貧困削減

4. Supporting studies for career-minded professionals related to economic and community development.

経済と地域社会の発展に関連したキャリア志向の専門家のための研究の支援

II. Parameters for Eligibility 適格性の指標

TRF considers activities targeting the following to be within the scope of the economic and community development area of focus:

ロータリー財団は以下をターゲットとする経済と地域社会の発展の重点分野と考える。

1. Access to financial services for the poor, which may include but are not limited to microcredit, savings, or insurance

貧困層のための金融サービスの確保。マイクロクレジット、貯蓄、保険を含むがこれらに限定されない。

2. Training related to economic and community development including but not limited to entrepreneurship, community leadership, vocational, and financial literacy

経済と地域社会の発展に関連する研修。起業家精神、コミュニティ・リーダーシップ、職業、金融リテラシーを含むがこれらに限定されない。

3. Small business/cooperative/social enterprise development and income-generating activities for the poor, including but not limited to the organization of village-wide businesses that provide employment

貧しい人々のための小企業/社会/協力企業の発展と収入創出活動。雇用、村全体の事業の組織の提供を含むがこれらに限定されない。

4. Agricultural development for subsistence and small farmers, including but not limited to the facilitation of access to markets

自給自足や小規模農家のための農業開発。市場への参加の促進を含むがこれに限定されない

5. Community-led and coordinated adopt-a-village or comprehensive community development activities

コミュニティ主導の活動、村全体の自立支援活動、まちづくりの活動

6. Vocational training teams supporting the above activities

上記の活動を支援する職業研修チーム

7. Scholarships for graduate-level study in programs related to grass-roots economic

development and programs specifically designated in community development.

大学院レベルの草の根経済の発展に関連するプログラムでの研究やプログラムのための奨学金

TRF considers activities targeting the following to be outside the scope of the economic and community development area of focus and as such are not eligible for global grant funding:

ロータリー財団は以下をターゲットとする活動が経済と地域社会の発展の重点分野ではなく、グローバル補助金の授与資格がないものとする。

1. Community infrastructure projects, unless they result in a significant increase in the ability of community members to produce and distribute goods and services that create personal resources

コミュニティインフラプロジェクト(個人的な資源を生む商品やサービスを生産し、配布するためのコミュニティのメンバーの能力が大幅に増加するものを除く)

2. Community beautification projects

コミュニティ美化プロジェクト

3. Construction or rehabilitation of community centers (*April 2014 Trustees Mtg., Dec. 98*)

コミュニティセンターの建設や再建(2014年4月管理委員会会合、決定98号)

Source: March 2012 Trustees Mtg., Dec. 121; June 2012 Trustees Mtg., Dec. 167
Amended by April 2014 Trustees Mtg., Dec. 98

▼ 11.070.3. Review and Evaluation of Areas of Focus

重点分野の調査と評価

1. Triennial Evaluation of Areas of Focus

重点分野の三年毎の評価

Each existing area of focus shall be evaluated by the general secretary every three years for report to the Trustees. This review shall assess:

既存の各重点分野は、管理委員会に報告のために事務総長が三年ごとに評価するものとする。この調査は以下を評価しなければならない。

- a) Overall global success of the area of focus initiative
重点分野の取り組みへの世界的での達成度
- b) Regional success of projects
プロジェクトの地域的な達成度
- c) Success of strategic partnerships
戦略的パートナーシップの達成度
- d) Community involvement
コミュニティ参画
- e) Sustainability
持続可能性
- f) Good stewardship
スチュワードシップ
- g) Level of Rotarian participation
ロータリアンの参加のレベル
- h) Ease of administration
管理のしやすさ

- i) **Ease of involvement for Rotary clubs and districts**
ロータリークラブと地区の関与のしやすさ
 - j) **Fundraising success**
募金(資金)の達成度
 - k) **Enhanced public awareness of Rotary**
一般によるロータリーの認知の強化
 - l) **Ease of, and success in, spending accumulated funds**
支出累積ファンドの達成度
2. **Should the Trustees find, based upon this evaluation, that Rotary cannot reasonably support the administrative, financial, or technical needs of an area of focus, the area of focus may be terminated, but no new area of focus may be proposed until the time of the nine-year evaluation.**
管理委員会が、ロータリーは合理的に重点分野の、行政、金融、技術的ニーズを支援できないことを、この評価に基づいて判断する場合、当該重点分野は終了することができるが、新たな重点分野は9年間の評価期間終了まで提案することができない。
3. **Evaluation of Secretariat Support Requirements for Areas of Focus**
重点分野に関する事務局による支援要件の評価
Every nine years, the Trustees shall evaluate the areas of focus. One year before this evaluation, the general secretary will perform an internal efficiency evaluation to assess the areas of focus that the Secretariat currently supports and determine whether each area of focus can reasonably support the administrative, financial, and technical needs of different areas of focus.
管理委員会は、9年ごとに、重点分野を評価するものとする。この評価の一年前に、事務総長は、事務局が現在支援している重点分野を評価し、各重点分野が、合理的に異なる領域の、行政、金融、および技術的ニーズを支援しうるかどうかどうかを判断するために内部効率の評価を行う。
4. **Termination of an Area of Focus**
重点分野の終了
Upon completion of the above evaluation, the Trustees, in consultation with the general secretary, may decide to terminate an area of focus when at least one of the following has been shown:
以上の評価が完了した場合、管理委員会は、事務総長と協議の上、次のうち少なくとも一つが示された際には重点分野を終了することを決定できる。
- a) **The objectives of an area of focus have been successfully achieved and Rotary's commitment to an area of focus has been fulfilled.**
重点分野の目的が十分に達成されており、ロータリーのコミットメントは完遂された。
 - b) **Rotary has not been successful in addressing the area of focus over at least two review periods and is unlikely to become successful within the next review period.**
ロータリーは、2回以上の評価期間にわたって重点分野に対処することに成功しておらず、次の審査期間内に成功することが期待できない。
 - c) **Rotary cannot reasonably support the administrative, financial, or technical needs of an area of focus. (October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24)**
ロータリーは、合理的に、重点分野の行政、金融、技術ニーズを支援することができない。
(2008年10月管理委員会会合、決定24号)

▼ 11.070.4. Creating New Areas of Focus

新たな重点分野の策定

At the time of the nine-year evaluation, the Trustees may consider a new area of focus after an existing one has been terminated or an assessment by the general secretary demonstrates that sufficient administrative, financial, and technical resources are available to successfully support a new area of focus without negatively affecting existing areas of focus. A review of proposed areas of focus shall be conducted by the general secretary, in consultation with the Foundation's Programs Committee, before they are considered by the Trustees. The RI Board must approve any proposed changes to the areas of focus.

9年間ごとの評価時に、管理委員会は、既存の重点分野が終了した後、あるいは、または事務総長の評価が、行政、金融、および技術的資源が既存の重点分野に悪影響を与えないこと、新たな重点分野を支援するために利用可能であることを示している場合、新たな重点分野を検討することができる。管理委員会が検討を行う前に、財団のプログラム委員会と協議の上、事務総長が重点分野の検討を行う。RI理事会は、重点分野への変更案を承認しなければならない。

1. **Selection Criteria for Areas of Focus**

重点分野の選択基準

The proposed area of focus shall:

提案された重点分野は以下の条件を満たさなければならない。

- a) be anchored in the themes outlined in the Foundation mission: peace, health, education, and the alleviation of poverty
財団の使命に概説された主題に合致する: 平和、健康、教育、貧困の救済
- b) have global appeal and application. Rotarians in all parts of the world should be able to participate in a meaningful way
世界へのアピールと献身を行うこと。世界各地のロータリアンは、有意義な方法で参加しなければならない
- c) have significant Rotarian interest before its outset
開始以前からロータリアンの関心を惹く主題であること
- d) reflect the organizational strengths and the capabilities of Rotary's clubs and Rotarians
組織の強みやロータリークラブやロータリアンの能力を反映している
- e) lend itself to both the creation of packaged grants with the Foundation's strategic partners and independent projects between Rotary clubs or districts
財団の戦略的パートナーと、ロータリークラブや地区間の独立したプロジェクトとパッケージ・グラントの創造に貢献するものであること
- f) be consistent with generally accepted international development practices and world health standards at the time of submission
提出の際に一般的に受け入れられている国際的な開発手法と世界衛生基準に適合している
- g) have a high probability of positive project outcomes within a 7- to 10-year time frame
7～10年の時間枠内でプロジェクト成果が高い

The proposed area of focus shall not:

提案された重点分野は:

- a) conflict with Rotary's ethical and humanitarian values
ロータリーの倫理的、人道的な価値に対立してはならない

- b) **undermine internationally recognized standards for human rights**
人権の国際的に認められた基準を弱体化させてはならない
- c) **promote a particular political or religious viewpoint**
特定の政治的または宗教的な視点を推進してはならない
- d) **unfairly discriminate based on race, ethnicity, gender, language, religion, political or other opinion, national or social origin, property, or birth or other status**
不当に人種、民族、性別、言語、宗教、政治的またはその他の意見、国民的もしくは社会的出身、財産、出生またはその他の状況に基づいて差別をしてはならない
- e) **weaken the autonomy, independence, reputation, or financial integrity of Rotary International or The Rotary Foundation**
自律性、独立性、評判、あるいは国際ロータリーやロータリー財団の財務完全性を弱めてはならない
- f) **reduce the effectiveness of Rotary's structured programs or humanitarian service efforts (October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24)**
ロータリーの構造化されたプログラムや人道奉仕活動の有効性を低下させてはならない
(2008年10月管理委員会会合、決定24号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 24

▼ 11.080. **The Rotary Foundation and Sustainability**

ロータリー財団と持続可能性

The Rotary Foundation defines sustainability as the capacity for maintaining long-term outcomes that continue to serve the ongoing needs of a community after grant funds have been expended. To meet this requirement, global grants projects should address:

ロータリー財団は、長期的な成果を維持するための能力として持続可能性を定義する。これはつまり、補助金を使用した後にコミュニティの継続的なニーズに応え続ける能力であるといえる。この要件を満たすために、グローバル補助金プロジェクトは以下に取り組む必要がある:

Community Needs コミュニティのニーズ

- The host community and host club or district should develop projects based on the host community's assessment of community needs and strengths.
- 受け入れ側のコミュニティとクラブや地区は、コミュニティのニーズと強みに基づいてプロジェクトを開発する必要がある。

Materials and Technology マテリアルとテクノロジー

- All project materials should be appropriate for the community and, ideally, purchased locally to the extent feasible.
- すべてのプロジェクト物資は、コミュニティに適切かつ、理想的には、可能な範囲内で現地において入手すべきである。

Funding 資金調達

- Communities should be able to sustain the project without ongoing financial support from The Rotary Foundation or other Rotary sources.
- コミュニティは、ロータリー財団あるいは他のロータリーの資金源からの継続的な財政支援なしにプロジェクトを持続できることが望ましい。

Knowledge 知識

- Projects should include instructional efforts that teach beneficiaries how to address their ongoing needs after the completion of the project.
- プロジェクトは、プロジェクトの完了後に継続的にニーズに対応する方法を受益者に指導する教育の取り組みを含むものであるべきである。

Motivation モチベーション

- Communities should assume project ownership upon project completion.
– コミュニティは、プロジェクトの完了時のプロジェクトの所有権を想定する必要がある。

Monitoring and Evaluation モニタリングと評価

- Projects should include a measurement plan that confirms significant improvement, ideally for three or more years. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
– プロジェクトは、理想的には3年以上の大幅な改善を検討する測定計画を含むべきである。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

▼ **11.090. Qualification 参加資格認定**

11.090.1. Objective 目的

In furtherance of the stewardship policies adopted by the Trustees, qualification is the process of ensuring that districts and their member clubs have the appropriate legal, financial, and stewardship controls in place to effectively participate in district grants and global grants and packaged grants. The qualification process prepares districts and their member clubs to administer a program that includes effective and careful oversight of grant funds and helps to ensure the quality and consistency of compliance with stewardship requirements. Districts must agree to implement the financial and stewardship requirements in the district qualification memorandum of understanding (MOU) to be qualified. Clubs must agree to implement the financial and stewardship requirements in the club qualification MOU and must have at least one club member participate in their district's grant management seminar each year to be qualified. Districts participating in Rotary Foundation grants must be qualified to receive grant funds. Clubs participating in global grants and packaged grants must be qualified to receive grant funds. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

管理委員会で採択された管理方針を推進するにあたって、資格の付与は、地区とその加盟クラブが効果的に地区補助金、グローバル補助金、パッケージ・グラントに参加するための、適切な法的、財務、管理のコントロールを有することを保証するプロセスである。認定プロセスには、補助金の効果的かつ慎重な監視が含まれており、管理要件への適合の度合いと一貫性を保証するのに役立つプログラムを管理する地区とその加盟クラブに付与する。各地区は、地区の参加資格の認定覚書(MOU)の財務および管理要件を遵守することに同意しなければならない。各クラブは、クラブ資格覚書の財務および管理要件を遵守し、毎年、1人以上のメンバーが地区の補助金管理セミナーに参加することに同意しなければならない。ロータリー財団の補助金に関与する地区は、補助金を受領するためには参加資格の認定を受けなければならない。グローバル補助金とパッケージ・グラントに関与するクラブは、補助金を受領するためには参加資格の認定を受けなければならない。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: April 2009 Trustees Mtg., Dec. 102
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

Cross-Reference

- 10.010. *Stewardship of Foundation Funds by Clubs and Districts*
クラブと地区による財団資金の管理

11.100. Evaluation Plan for Foundation Grants Program

財団補助金プログラムの評価計画

Evaluation and measurement are critical elements of the Foundation grants program. The Trustees have requested the general secretary to include Foundation grants program monitoring in each October and April Trustees meeting agenda through review and evaluation of performance measures.

評価と測定は財団補助金プログラムの重要な要素である。管理委員会は、業績指標の見直しや評価を通じて、10月と4月の管理委員会会議の議題に財団の補助金プログラムの監査を含めるよう事務総長に要請している。

The general secretary is responsible for creating and implementing the evaluation plan for the Foundation grants program. Evaluation will serve three main purposes: determining how well the Foundation grants program priorities and goals are achieved; determining a business model that will drive technology acquisition; and determining how TRF is performing over time to identify and implement improvements. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

事務総長は、財団の補助金プログラムの評価計画の作成と実施に責任を負う。評価には、主に3つの目的がある。1つ目は、財団プログラムの優先事項と目標がどの程度達成されたかを判断すること。2つ目は、技術の獲得を促進するビジネスモデルを決定すること。3つ目は、ロータリー財団がどの程度改善点を特定・善処したかを判断することである。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: June 2007 Trustees Mtg., Dec. 165; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 17
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16



▼ **Article 12. PolioPlus** ポリオプラス

- 12.010. General Policies** 一般的な方針
- 12.020. PolioPlus Eradication Activities and Grants**
ポリオプラス根絶活動と補助金
- 12.030. Statement on Commitment to Global Polio Eradication**
世界ポリオ撲滅への取り組みに関する声明
- 12.040. PolioPlus Relations with Other Organizations**
ポリオプラスの他の組織との関係
- 12.050. International PolioPlus Committee** 国際ポリオプラス委員会
- 12.060. Regional PolioPlus Committees** 地域のポリオプラス委員会
- 12.070. National PolioPlus Committees** 全国ポリオプラス委員会
- 12.080. District PolioPlus Subcommittees** 地区ポリオプラス小委員会の目的
- 12.090. Club PolioPlus Committees** クラブのポリオプラス委員会
- 12.100. Advocacy** 提唱
- 12.110. Program Strategy Until the Certification of the Eradication of Polio**
ポリオ撲滅の認定までのプログラム戦略

12.010. General Policies 一般的な方針

The eradication of polio is a goal to which Rotary subscribes and has made a commitment to reach in partnership with other world organizations. Therefore, all grants from PolioPlus funds must meet the primary test of making a significant and widely recognized contribution to the certified eradication of polio in the most direct and efficient manner possible.

ポリオの撲滅は、ロータリーが寄付を行い、また世界の他の組織と協力して達成のためのコミットメントを行っている目標である。そのため、ポリオプラス基金からのすべての補助金は、可能な限り最も直接的かつ効率的な方法で、ポリオの撲滅について認定された重要かつ広く認識された貢献に関する主要なテストに適合しなければならない。

Expenditures for the immunization of children in polio endemic countries have the primary focus for PolioPlus funding, and to achieve this purpose, the procurement and delivery of polio vaccines ordinarily will have the highest priority, except when it is abundantly clear that the goal of eradication is better served by a different course of action.

ポリオ流行国の子どもたちの予防接種のための支出は、ポリオプラスの資金調達に関する主眼であり、他の方法論がより効果的に根絶の目標達成に寄与していることが十分に明らかである場合を除いて、この目的を達成するために、ポリオワクチンの調達と送達は、通常、最も高い優先順位を持つことになる。

The PolioPlus program is an example of a program of personal services and financial support which in the eyes of Rotarians and others, strengthens and enhances the status and reputation of The Rotary Foundation as the arm of Rotary International. It is designed to achieve world understanding through international humanitarian and educational programs.

ポリオプラス・プログラムは、個人による奉仕または財政支援プログラムの一例であり、ロータリアンのみならず他の人々の目から見ても、国際ロータリーの代表的な活動としてロータリー財団の地位と名声を高めるものであると言える。ポリオプラス・プログラムは、国際的な人道・教育プログラムを通じて、世界理解を達成するように計画されている。

Efforts to eradicate polio can have favorable effects on reducing the incidence of other vaccine-preventable diseases and The Rotary Foundation supports the inclusion of other immunizations in the polio eradication program. While recognizing the ‘plus’ in PolioPlus, the Trustees have

agreed that no funding for non-polio virus vaccines or any supporting immunization efforts solely or mainly for prevention of other diseases is permissible for funds donated for polio control and eradication.

ポリオ撲滅への取り組みは、他のワクチン予防可能な病気の発生率を減少させることについても好ましい効果を持ちうる。ロータリー財団は、他の予防接種をポリオ撲滅プログラムに含めて支援している。ポリオプラスに「プラス」を意識しつつ、管理委員会は、唯一または主に他の疾患の予防を目的とした非ポリオウイルスワクチンや予防接種普及支援のための資金は、ポリオのコントロールと撲滅のための寄付金としては許可されないことに合意した。

The Rotary Foundation should take all steps, both directly and through those agencies with which it is cooperating to assure that the status and reputation of Rotary is fully recognized as a world leader in the eradication of polio, and that appropriate recognition is given for Rotarians' personal involvement and financial support, as a means to motivate and encourage additional humanitarian service by Rotarians and Rotary clubs.

ロータリー財団は、直接的に、あるいは、他の機関を通じてあらゆる措置を取る。これらの機関は、ロータリーに協力し、ロータリーがポリオ撲滅の世界的リーダーとしての地位と名声を認められていること、また、ロータリアンの個人的な関与と財政的支援が適切に認識されており、このことがロータリアンとロータリークラブにさらなる人道的奉仕の動機付けを与え、これを奨励するものであることを確信している。

The eradication of polio requires actions beyond the actual administration of polio vaccine and the expenditures of PolioPlus funds for supporting activities may also be appropriate. These supporting activities, which are of varying priorities, include:

ポリオの撲滅には、ポリオワクチンの投与以外の行動が必要であり、活動を支援する上でポリオプラス基金の支出が適切な場合も考えられる。これらの支援活動には、以下が含まれる。

- Surveillance サーベイランス (監視)
- Advocacy アドボカシー (提唱)
- Social mobilization 社会的動員
- Management/technical support 管理/技術サポート
- Cold chain コールドチェーン
- Research リサーチ
- Operational support 運用サポート

The essential PolioPlus expenditures in the conduct of general administration, program operations, and global consultation and cooperation with partners in Rotary's eradication efforts, may also be paid from PolioPlus funds.

また、一般管理、プログラム運営、世界会議、ロータリーの撲滅活動のパートナーとの協力の実施などに不可欠なポリオプラス支出も、ポリオプラス・ファンドから支払うことができる。

PolioPlus funds will not be spent for non-polio vaccines nor for polio rehabilitation. However, such activities may be considered for funding or implementation under other humanitarian programs of The Rotary Foundation or Rotary International.

ポリオプラス・ファンドは、非ポリオワクチンやポリオ患者のリハビリには拠出されない。しかし、これらの活動は、ロータリー財団、または国際ロータリーのその他の人道的プログラムの下で資金調達や実施を検討することができる。

The International PolioPlus Committee and the general secretary shall ensure that the Trustees are kept informed, at least annually, of the progress in the eradication of polio, and the status of the remaining PolioPlus funds.

国際ポリオプラス委員会および事務総長は、管理委員会が、少なくとも年に一度、ポリオの撲滅における進捗状況と、その他のポリオプラス・ファンドの状況について周知されることを保証するものとする。

The PolioPlus Partners program permits all Rotarians to share in reaching the goal of eradication of polio by contribution to social mobilization and surveillance activities, and creating advocates throughout the Rotary world. As such, it will also serve to supplement the available funds needed to complete the eradication of polio. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ポリオプラス・パートナープログラムは、社会的動員や監視活動に貢献することによって、また、ロータリーの世界において支持者を広げることによって、ロータリアンがポリオの撲滅という目標に到達することを可能にする。同プログラムはまた、ポリオの根絶を完了するために必要となる資金を補完するのに役立つであろう。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1995 Trustees Mtg., Dec. 224
Amended by June 1997 Mtg., Dec. 285; April 1998 Trustees Mtg., Dec. 181

▼ 12.020. PolioPlus Eradication Activities and Grants

ポリオプラス根絶活動と補助金

12.020.1. General Priorities 一般的な基準

1. PolioPlus funds are to be used to help eradicate polio in the most efficient and direct manner.

ポリオプラス・ファンドは、最も効率的かつ直接的な方法でポリオ撲滅を支援するために使用されるべきである。

2. Demonstrated governmental commitment to polio eradication and consistency with the WHO global and regional plans of action shall be a condition to receiving a PolioPlus grant.

ポリオ撲滅への政府の関与の実証と WHO の世界および地域ごとの行動計画への適合を、ポリオプラス補助金受領の条件とする。

3. Rotary actions should always be in cooperation and consonance with partners in the program of eradication of polio, preferably through interagency coordinating committees.

ロータリー行動は、好ましくは省庁間の調整委員会を通じて、ポリオ撲滅のプログラムのパートナーと協力すべきである。

4. Except for polio vaccine grants, funding for appropriate polio eradication activities is encouraged, such activities to be funded wherever possible through Rotary Foundation grants other than PolioPlus. (*January 2012 Trustees Mtg., Dec. 73*)

ポリオワクチンの補助金を除いて、適切なポリオ撲滅活動のための資金調達が奨励されている。このような活動は、可能な限り、ポリオプラス以外のロータリー財団の補助金によって賄われる。(2012年1月管理委員会会合、決定73号)

Source: June 1995 Trustees Mtg., Dec. 224
Amended by June 1997 Mtg., Dec. 285; January 2012 Trustees Mtg., Dec. 73

12.020.2. Polio Vaccine ポリオワクチン

1. Provide, primarily, vaccine needed for activities beyond routine immunization programs, i.e., for national immunization days, outbreak response, and mopping up as defined in the WHO global plan of action for the eradication of poliomyelitis.

主に、定期予防接種プログラムの他の活動に必要な、ワクチンを提供する。ポリオ撲滅のための WHO の世界行動計画で定められている、国家予防接種日、アウトブレイク対応、および掃討など。

2. Contribute to promoting long-term vaccine self-sufficiency in the polio-endemic

countries, in accordance with strategies such as the Children's Vaccine Initiative, the Vaccine Independence Initiative and investment in bulk filling and packaging plants.

子どものワクチン推進構想、ワクチン独立構想、バルク充填包装工場への投資などの戦略に基づいて、ポリオ流行国での長期的なワクチン自給の推進に貢献する。

3. Focus on expansion of polio-free areas, and on other geographical areas which serve either as major reservoirs or major exporters of the wild polio virus.

ポリオのない地域の拡大、野生のポリオウイルスの主要な輸出国として機能する他の地域に焦点を当てる。

4. Limited funding for purchase of vaccine for routine immunization will be considered only under very special circumstances, which must include strong partner coalitions, demonstrated national commitment to polio eradication and, where possible, active Rotarian involvement. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

定期予防接種のためのワクチンの購入のための限られた資金については、非常に特殊な状況の下で検討される。かかる状況には、強力なパートナーとの提携、ポリオ撲滅に対する実証された国家の関与、積極的なロータリアンの関与が含まれる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1995 Trustees Mtg., Dec. 224
Amended by June 1997 Mtg., Dec. 285

12.020.3. Surveillance サーベイランス(監視)

(defined as "a sequence of actions covering the location and reporting of suspected polio cases, analyzing the evidence, and timely processing of the results to program decision makers.")

(「対象地域の監視、ポリオが疑われる症例の報告、エビデンス(証拠)の分析、プログラムの意思決定者への適宜の報告といった一連の活動」と定義される)

1. Strengthen and expand comprehensive regional and national polio eradication surveillance systems.
2. Train laboratory technicians and public health workers in the surveillance system and help strengthen surveillance management and operation.

包括的な地域や国のポリオ撲滅監視システムを強化、展開する。
監視システムにおいて実験室の技術者や公衆衛生の労働者を訓練し、監視管理・運営を強化する。

3. Support, where essential, the employment of indigenous epidemiologists.
4. Promote Rotarian and public participation in reporting suspected cases and outbreak response.

必要に応じて現地の疫学者の雇用を支援する。
疑われるケースや発生に対する措置の報告へのロータリアンおよび市民の参加を推進する。

5. Educate parents in recognizing polio symptoms.

ポリオの症状について両親を教育する。

6. Involve private practitioners and traditional healers, where appropriate, in the surveillance system. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

必要に応じて、監視システムに、開業医、心霊治療家に参加させる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1995 Trustees Mtg., Dec. 224
Amended by June 1997 Mtg., Dec. 285

12.020.4. Social Mobilization 社会的流動化

(defined as "organized community activities designed to help make effective the immunization and eradication goals for targeted diseases.")

(「標的疾患に対する予防接種と撲滅の目標に効果的に役立つように設計されたコミュニティ活動。」と定義づけられる)

1. **Publicity campaigns concerning immunization days.**
予防接種日に関する宣伝キャンペーン。
2. **Inducements to children, parents and others to obtain immunization, report polio cases, and otherwise contribute to goals.**
子供たち、両親その他の人に、予防接種を受け、ポリオ症例を報告し、また、これら以外の目的に貢献するよう促すこと。
3. **Logistical support at immunization centers, such as record keeping, care and service for those awaiting immunization and to those conducting immunizations.**
防接種センターで、予防接種を待っている人のための記録保持、ケアやサービスなど、実施予防接種への後方支援。
4. **Transportation of personnel or materials to immunization centers.**
予防接種センターへの人員や材料の輸送。
5. **Education of medical and health care personnel, community leaders, parents and the general public in the importance of polio immunization and eradication and ways in which they can help achieve goals. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)**
医療・健康管理担当者、地域社会のリーダー、保護者や一般の人々にポリオの予防接種と撲滅について教育すること。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1995 Trustees Mtg., Dec. 224
Amended by June 1997 Mtg., Dec. 285

12.020.5. Management/Technical Support
管理/テクニカルサポート

(defined as "service by volunteers or paid professionals whose management or technical expertise is essential, in certain areas, to achieve eradication goals.")

(「ボランティアや支払いを受けた専門家によって提供されたサービス。」と定義される)

Only where eradication programs and activities (such a vaccine manufacturing and distribution facilities, immunization plants, and laboratories associated with surveillance programs) are unable to achieve success due to the lack of indigenous personnel or other means of support, will PolioPlus funds be used to provide management/technical support, and then only where the need is critical. (October 2003 Trustees Mtg., Dec. 7)

撲滅プログラムや活動が、現地住民の人的支援その他がないために成功を達成することができない場合(ワクチンの製造・流通施設、予防接種植物、およびサーベイランスプログラムに関連する研究室など)にのみ、また、必要性が重大である場合に限って、ポリオプラス基金は管理/技術サポートを提供するために使用される。(2003年10月管理委員会会合、決定7号)

Source: June 1995 Trustees Mtg., Dec. 224
Amended by June 1997 Mtg., Dec. 285; October 2003 Trustees Mtg., Dec. 7

12.020.6. Cold Chain コールドチェーン

(defined as "provision of refrigerated containers required to keep oral polio vaccine at required levels to achieve viability from factory to field, or to maintain the quality of stool samples of suspected polio victims from field to laboratory.")

(「工場から現地まで、生存率の達成に必要なレベルで経口ポリオワクチンを維持する、または現地から実験室への疑いのあるポリオ犠牲者の便サンプルの品質を維持するために必要な冷凍コンテナを提供すること」と定義される)

1. Any research grants must meet the test of showing great promise within time to affect significantly the goal of polio eradication.

研究補助金には、ポリオ撲滅の目標に大きく影響を与える時期内に、大きな見込みを示すテスト結果が必要となる。

2. Research with the objectives of finding a more effective polio vaccine, a less costly polio vaccine, or a better surveillance system, are among but not limited to the kinds of research envisioned. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)

想定される研究の種類には、より効果的なポリオワクチン、低コストポリオワクチン、またはより良い監視システムを発見することを目的とする研究などがあるが、これらに限定されない。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1995 Trustees Mtg., Dec. 224
Amended by June 1997 Mtg., Dec. 285

12.020.7. Operational Support 運用サポート

(defined here as "costs incurred in the support of personnel, training, equipment and supplies necessary to implement polio eradication activities." (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)

(ポリオ撲滅活動を実施するために必要な物資、人員、訓練、設備の支援に発生した費用。)(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1995 Trustees Mtg., Dec. 224
Amended by June 1997 Mtg., Dec. 285

12.020.8. Policy on Termination of PolioPlus Grants

ポリオプラス補助金の終了に関する方針

PolioPlus Grants will expire one year from the date of Trustee approval of the grant, except those grants which have a specified termination date and those made to other organizations such as UNICEF or the World Health Organization.

ポリオプラス補助金は、指定された終了日や、ユニセフや世界保健機関(WHO)などの他の組織によって期日が指定されている補助金を除き、管理委員会による補助金の承認の日から1年間の有効期限が終了する。

Any remaining unused undisbursed funds from a previous PolioPlus Grant cannot be allocated in a new grant request.

前回のポリオプラス補助金のうち、未使用、未実行の資金は、新しい許可要求に割り当てることはできない。

All PolioPlus grants will be monitored and managed based on Trustee decisions which include specified limits on time and funds.

すべてのポリオプラス補助金は時間と資金について指定された制限を含む管理委員会の決定に基づいて監視、管理される。

Upon expiration of a PolioPlus grant, all unused grant funds must be returned to The Rotary Foundation.

ポリオプラス補助金が満了した際、すべての未使用の補助金は、ロータリー財団に返却しなければならない。

National PolioPlus committees intending to use any unexpended funds for new or expanded projects must submit a new proposal to the International PolioPlus Committee. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)

新規または拡張されたプロジェクトのために未使用資金を使用しようとする国別ポリオプラス委員会は、国際ポリオプラス委員会に新たな提案を提出しなければならない。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1997 Trustees Mtg., Dec. 85

12.020.9. PolioPlus Policy for Grants for Polio Rehabilitation

ポリオリハビリテーション補助金のためのポリオプラス・ポリシー

PolioPlus funds shall not be used for rehabilitation of polio and post-polio syndrome victims. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)

ポリオプラス基金は、ポリオとポストポリオ症候群のリハビリのために使用してはならない。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1995 Trustees Mtg., Dec. 180

12.030. Statement on Commitment to Global Polio Eradication

世界ポリオ撲滅への取り組みに関する声明

The Trustees of The Rotary Foundation, in accordance with the decision adopted by the 1995 Council on Legislation, affirm that the global eradication of Polio is, and must remain, the premier goal of Rotary International and its Foundation until the day that the world is certified as being rid of the polio virus.

ロータリー財団の管理委員会は、1995年の規定審議会で採択された決定に基づいて、世界からポリオウイルスが駆逐されたことが認定される日まで、ポリオの世界的撲滅が、国際ロータリーとその財団の最高の目標であることを断言する。

The Trustees believe that it is premature, and to the detriment of polio eradication, to adopt any future global goal before the PolioPlus program is concluded. The potential distraction of Rotarians, the undercutting of international advocacy efforts among governments, and the diminishment of Rotary's eradication efforts could be the consequence of any such adoption. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)

管理委員会は、それがポリオプラス・プログラムが終了する前に、ポリオ根絶を犠牲にしながらか将来的な世界的目標を採択することは時期尚早であると信じる。かかる採択を行った場合には、結果として、ロータリアンの士気の低下、政府間の国際的な提言活動の回避、およびロータリーの撲滅活動の縮小などが生じうる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1998 Trustees Mtg., Dec. 185
Amended by June 1998 Trustees Mtg., Dec. 21

▼ **12.040. PolioPlus Relations with Other Organizations**

ポリオプラスの他の組織との関係

12.040.1. General Policies 一般的な方針

The eradication of the poliomyelitis virus will be accomplished only by the concerted, coordinated and cooperative efforts of all international health agencies and all other governmental and non-governmental concerned parties. As a major non-governmental organization, Rotary intends to be a dedicated partner in the coalition to eradicate polio throughout the world.

ポリオウイルスの根絶は、すべての国際的な保健機関やその他すべての政府や非政府関係者の、協調と協力の努力によって達成される。主要非政府組織として、ロータリーは、世界中でポリオを根絶する連合の献身的なパートナーになることを意図する。

The Foundation will encourage, promote and support cooperation among all parties at community, national, regional and international levels in the goal of polio eradication.

財団は、ポリオ撲滅の目標に関わる、地域社会、国、地域、国際レベルのすべての関係者の連携を奨励、促進し、支援する。

The Rotary Foundation should be represented at all major international meetings which are held to discuss, plan or develop policy relating to polio eradication, including those meetings related to the immunization of children and vaccine problems, when deemed appropriate by the chairman of the Trustees in consultation with the International PolioPlus Committee.

ロータリー財団は、国際ポリオプラス委員会と協議の上、管理委員会委員長が適当と認めた場合、ポリオ撲滅に関連する方針について、議論、計画、開発する目的で開催されるすべての主要な国際会議に出席することが望まれる。これには、子供やワクチンの問題の予防接種に関連した会議を含む。

The Rotary Foundation representatives attending such international meetings shall:

このような国際会議に出席するロータリー財団の代表者は、

- 1) help assure that a focus on the eradication of poliomyelitis is retained;
ポリオ根絶に焦点が維持されるように取り計らう。
- 2) oppose any actions which would retard the goal of eradicating polio and certification of eradication by 2005;
ポリオ根絶の目標および2005年までの根絶の認定を遅らせようとする採択に反対する。
- 3) obtain information on technical, operational, and other developments which would impact the polio eradication goal, positively or negatively;
ポリオ撲滅の目標に影響を与えよう、技術的、運用上のおよびその他の進展に関する情報を得る。
- 4) support efforts to immunize children from all vaccine-preventable diseases subject to the overriding goal of the eradication of polio;
ポリオ撲滅の最優先目標の対象となるすべてのワクチン予防可能な病気から子供を免疫するための取り組みを支援する。
- 5) maintain Rotary's significant role in the coalition of parties to eradicate polio;
ポリオを根絶する上での、関係者の連合におけるロータリーの役割を維持する。
- 6) remind other participants of the assets that Rotary has contributed in the past and will contribute in the future;
過去および将来におけるロータリーによる資金的貢献を他の参加者に認識させる。
- 7) help assure that Rotary receives appropriate recognition and visibility for its role in polio eradication efforts;

- ポリオ撲滅活動におけるロータリーの役割に適切な認識と可視性を与えるように取り計らう。
- 8) demonstrate Rotary’s spirit of cooperation while avoiding any controversial political entanglements among other parties;
他の関係者との間の論争の政治的なもつれを回避しながら、ロータリーの協力の精神を発揮する。
 - 9) learn of new potential donors or new donations or contributions from past donors.
新たなドナー候補や寄付の見込み、過去に寄付を行ったドナーからの新たな寄付を開拓する。

Rotarians, clubs, districts and national and regional PolioPlus organizations are encouraged to attend community, national and regional meetings on children’s immunization and polio eradication.

ロータリアン、クラブ、地区、国や地域のポリオプラス団体、コミュニティは子どもの予防接種ポリオ撲滅に関する国や地域の会議に出席することが奨励される。

Rotary representatives at such international meetings are to be designated by the trustee chairman in consultation with the IPPC committee chair. At the discretion of the chair of the IPPC, representatives may be designated for certain important national and regional meetings.

このような国際会議に出席するロータリーの代表は、IPPC 委員会委員長と協議の上で、管理委員会委員長が任命するものとする。IPPC の議長の裁量により、特定の重要な国や地域の会合に代表者を任命することができる。

Any grant request for polio research must meet the test of a priority for eradication of polio and must compete with other non-research requests for grants. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ポリオ研究のための補助金要求は、ポリオ撲滅のプライオリティテストに適合し、補助金に関するその他の非研究の要求と競合するものとする。(2000 年 4 月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: October 1994 Trustees Mtg., Dec. 68; October 1994 Trustees Mtg., Dec. 70

12.040.2. Statements on Terms Relative to Polio Eradication Partners

ポリオ撲滅パートナーに関する用語のステートメント

When used as generic terms to refer to organizations who are also sharing in work and funds to eradicate polio, either partners or partnerships is preferred. Generally, coalition should be used to describe a specific group. Donor is a term to describe an entity which is providing funds to eradicate polio and should be limited to those whose primary or exclusive role is in providing funds. “Donor” should be avoided in describing Rotary International or its Foundation.

ポリオを根絶する責務やファンドを共有している組織を包括的に指す用語として用いる場合、パートナーまたはパートナーシップのいずれかを用いることが好ましい。一般的に、連合は、特定のグループを記述するために使用されるべきである。ドナーはポリオを根絶するための資金を提供している組織を表す用語である。「ドナー」を、国際ロータリーや財団を指して使用することは避けるべきである。

Where partners is used to delineate specific organizations engaged in global eradication of polio, it is recommended that RI/TRF use “major partners” and describe them as the World Health Organization (WHO), Rotary International (RI), the Centers for Disease Control and Prevention (CDC), and the United Nations Children’s Fund (UNICEF). Rotary is engaged in one specific coalition; that is the coalition to advocate increased contributions by the U.S. Government to global polio eradication. The coalition includes The Rotary Foundation of RI, the Task Force for Child Survival and Development, the U.S. Committee for UNICEF, the American Academy of Pediatrics and the March of

Dimes. Rotary is the leader. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)

ポリオの世界的撲滅に従事する特定の組織を表すためにパートナーという用語を使用する場合、RI/ロータリー財団では、「主要パートナー」を使用することを奨励する。また、主要パートナーは、世界保健機関(WHO)国際ロータリー(RI)、疾病管理予防センター(CDC)、国連児童基金(UNICEF)と表記することが奨励される。ロータリーは、特定の連合に関与している。この連合は、米国政府による世界的なポリオ撲滅へのさらなる資金的な貢献を主張する連合である。連合には、RIのロータリー財団、子どもの生存と発展のためのタスクフォース、ユニセフ米国委員会、米国小児科学会とタイムの月が参加しており、ロータリーはリーダーを務める。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 118

▼ **12.040.3. PolioPlus Partners ポリオプラス・パートナー**

PolioPlus Partners is a system for itemizing projects, activities, and special needs of polio endemic countries, which enables clubs and districts to select specific activities or projects through which they can be matched with PolioPlus needs in polio endemic areas. (June 2001 Trustees Mtg., Dec. 207)

ポリオプラス・パートナーは、プロジェクト、活動、ポリオ流行国の特別なニーズの項目化のためのシステムである。ポリオプラス・パートナーは、クラブや地区が具体的な活動やプロジェクトを選択し、ポリオ流行地域でのポリオプラスのニーズに応えることを可能にする。(2001年6月管理委員会会合、決定207号)

Source: April 1995 Trustees Mtg., Dec. 171

▼ **12.040.3.1. Eligibility Criteria 適格基準**

1. The project must support the Rotary Mission through

プロジェクトは、以下を通じてロータリーミッションを支援する。

- a. adherence to the principles of Internationality - the participation of Rotary clubs or districts in two or more countries
国際性の原則の遵守 - 2つ以上の国のロータリー・クラブや地区が参加。
- b. the significant participation of Rotarians
ロータリアンの積極的な参加、
- c. good stewardship
適切な管理

2. PolioPlus Partners Projects may be submitted by the following authorized sources:

ポリオプラス・パートナーのプロジェクトは、次の認定機関から提出することができる。

- a. National PolioPlus committees
国家ポリオプラス委員会;
- b. Officials of Rotary International's Partner Organizations such as the World Health Organization, The Centers for Disease Control and Prevention, and The Task Force for Child Survival and Development.
世界保健機関、疾病管理予防センター、児童の生存と発展のためのタスクフォースなど国際ロータリーのパートナー組織の事務局。

3. The purpose of PolioPlus Partners is to help Rotarians in polio-endemic regions obtain the tools and supplies necessary for polio eradication by targeting three critical needs: Social mobilization for National Immunization Days, Assistance to Polio laboratories and Assistance to Polio medical officers and epidemiologists. PolioPlus Partners Projects should meet the following general priorities:
- ポリオプラス・パートナーの目的は、ポリオ流行地域のロータリアンがポリオ撲滅に必要なツールや消耗品を入手することを支援することである。3つの重要なニーズがターゲットとなる：全国予防接種日の社会動員、ポリオ研究所の支援、ポリオ研究医・疫学者の支援。ポリオプラス・パートナープロジェクトは、以下の一般的な優先事項を満たしている必要がある。
- a. help eradicate polio in the most efficient and direct manner;
最も効率的かつ直接的な方法でポリオ撲滅に役立つ。
 - b. be in cooperation and consonance with partners in the program of eradication of polio, especially by eliciting or encouraging other grants or other supporting eradication activities;
特に他の補助金や他の支援撲滅活動を触発または促進することによって、ポリオ撲滅のプログラムにおいてパートナーとの協力関係を構築する。
 - c. have visible Rotary identification; and
視認可能なロータリー識別を持つ。
 - d. *exclude any liability to The Rotary Foundation or to Rotary International.*
ロータリー財団または国際ロータリーへの責任を除外。
4. PolioPlus Partners Projects should support elements of one or more of the three categories of needs by supporting the activities listed below:
- ポリオプラス・パートナープロジェクトは、下記の活動をサポートすることにより、ニーズの3つのカテゴリーのうちの1つまたは複数の要素をサポートする必要がある。

Social Mobilization 社会的流動化

- a. Publicity campaigns for immunization days.
予防接種日に関する宣伝キャンペーン
- b. Inducements to children and parents to obtain immunization, report and mop-up suspected cases or contribute to goals.
子供たち、両親その他の人に、予防接種を受け、ポリオ症例を報告し、また、これら以外の目的に貢献するよう促すこと。
- c. Logistical support at immunization centers, e.g., record keeping, care/service of those awaiting and conducting immunizations.
予防接種センターで、予防接種を待っている人のための記録保持、ケアやサービスなど、実施予防接種への後方支援。
- d. Transportation of personnel or materials to immunization centers.
予防接種センターへの人員や材料の輸送。
- e. Education of health care personnel, community leaders, parents and the public-at-large of the importance of immunization.
医療・健康管理担当者、地域社会のリーダー、保護者や一般の人々にポリオの予防接種と撲滅について教育すること。

Assistance to polio laboratories ポリオ研究所への支援

Assistance to laboratories would be comprised of support for surveillance activities and cold chain equipment which would include, but not be limited to, the following:

研究室への支援には、監視活動、コールドチェーン、機器の支援で構成され、以下が挙げ

られるが、これらに限定されない。

- a. **Strengthen and expand comprehensive regional and national polio eradication surveillance systems.**
包括的な地域や国のポリオ撲滅監視システムを強化、展開する。
- b. **Train laboratory technicians and public health workers in the surveillance system, and help strengthen surveillance management and operation.**
監視システムにおいて実験室の技術者や公衆衛生の労働者を訓練し、監視管理・運営を強化する。
- c. **Support, where essential, the employment of indigenous epidemiologists.**
必要に応じて現地の疫学者の雇用を支援する。
- d. **Promote Rotarian and public participation in reporting suspected cases and outbreak response.**
疑われるケースや発生に対する措置の報告へのロータリアンおよび市民の参加を推進する。
- e. **Educate parents in recognizing polio symptoms.**
ポリオの症状について両親を教育する。
- f. **Involve private practitioners and traditional healers, where appropriate, in the surveillance system.**
必要に応じて、監視システムに、開業医、心霊治療家に参加させる。

Cold Chain and Reverse Cold Chain supplies

コールドチェーンおよびリバースコールドチェーンサプライ

- a. **Refrigerated containers to maintain live oral vaccine temperature**
経口生ワクチン温度を維持する冷凍コンテナ
- b. **Any additional supplies needed to get vaccine to the field**
フィールドにワクチンを得るために必要な追加の供給
- c. **Specimen kits**
検体キット
- d. **Technical equipment used in regional and national reference laboratories.**
地域や国の基準検査室で使用される技術的な装置。

Assistance to polio medical officers/epidemiologists

ポリオ専門医官/疫学者への支援

Equipment needed by medical field officers to perform their duties including, but not limited to, computers, printers, modems, fax machines, photocopiers, paper and other miscellaneous office supplies.

職務を行うために医療分野の職員が必要とする機器(コンピュータ、プリンタ、モデム、ファックス、コピー機、紙およびその他の事務用品を含むがこれらに限られるものではない)。

5. **All applicants must agree to comply with the Policies Regarding Stewardship of Rotary Foundation Funds by Clubs and Districts. Any applications which do not include a signed acknowledgment of these policies will be rejected.**
すべての申請者は、クラブと地区によるロータリー財団資金のステewardshipに関する規則を遵守することに同意しなければならない。これらの方針の署名入り確認応答を備えていない申請書は拒絶される。
6. **If a PolioPlus Partners Project will be conducted in cooperation with another non-Rotary organization, the following conditions must be met:**
ポリオプラス・パートナー・プロジェクトが、ロータリー以外の組織と協力して実施される場合、

次の条件を満たす必要がある。

- a. **There must be significant Rotarian involvement.**
相当数のロータリアンが関与していること。
- b. **The project must have visible Rotary identification for the Rotary sponsored portion.**
プロジェクトのロータリー提唱部分には、視認可能なロータリーの識別が必要となる。
- c. **The National PolioPlus committee must have knowledge of and endorse the cooperating organization as being reputable and responsible and have determined that the organization is registered and acts within the laws of the project country.**
全国ポリオプラス委員会は、協力団体がプロジェクトの実施される国において法人登録されていること、また、当該国家の法律を遵守していることを確認し、これを承認する必要がある。

PolioPlus Partners Projects should primarily target social mobilization needs and those surveillance activities to which national committees can best relate.

ポリオプラス・パートナープロジェクトは、主に社会的流動化のニーズや国内委員会が密接な関係を築くことができる監視活動を対象としなければならない。

Any PolioPlus Partners Projects sought by RI's partner organizations must be submitted by a PolioPlus committee unless no committee or little or no Rotary presence exists in the country or region to which the project applies.

RIのパートナー組織が求めるあらゆるポリオプラス・パートナープロジェクトは、ポリオプラス委員会に提出しなければならない。ただし、プロジェクトが適用される国または地域に委員会またはロータリーの団体がほとんどまたは全く存在していない場合はこの限りではない。

The PolioPlus Partners project data form may serve as the application to receive matching funds outside of the Matching Grants program, from The Rotary Foundation in accordance with eligibility criteria for PolioPlus Partners projects.

ポリオプラス・パートナープロジェクトのデータ形式は、ポリオプラス・パートナー・プロジェクトの適格基準に従い、ロータリー財団から、マッチング・グラントプログラム以外のマッチングファンドを受領するためのアプリケーションとして使用することができる。

The necessary "hold harmless" documentation required for payment of grant funds by The Rotary Foundation may be included in the PolioPlus Partners remittance form.

ロータリー財団による補助金の支払いに必要となる「免責」書類はポリオプラス・パートナー送金フォームに含むことができる。

Funds previously allocated for Matching Grants specifically restricted for PolioPlus projects may be used for PolioPlus Partners projects which would match DDF and/or cash submitted in the manner outlined above.

以前にポリオプラス・プロジェクトに制限されたマッチング・グラントのために割り当てられた資金は、DDF および/または上記で概説した方法で提出した現金にマッチするポリオプラス・パートナー・プロジェクトに使用することができる。

The general secretary has authority to approve these matching funds of up to an amount of US\$10,000 per match. (June 2001 Trustees Mtg., Dec. 207)

事務総長は、最大 10,000ドルまでの金額で、これらのマッチングファンドを承認する権限を有する。(2001年6月管理委員会会合、決定 207号)

12.040.3.2. Funding 資金提供

PolioPlus Partners projects shall be *SHARE* menu options. When using District Designated *SHARE* funds for a PolioPlus Partners project, the funds will not be matched by The Rotary Foundation.

ポリオプラス・パートナー・プロジェクトは、「共有」オプションでなければならない。ポリオプラス・パートナープロジェクトの地区財団共有の資金を使用する場合、資金はロータリー財団によってマッチされることはない。

Individual Rotarians, clubs and districts may make contributions to The Rotary Foundation for PolioPlus Partners projects and receive tax and reporting considerations as applicable to all restricted contributions to The Rotary Foundation.

個々のロータリアン、クラブ、地区は、ポリオプラス・パートナー・プロジェクトに関するロータリー財団への寄付を行い、税および報告の利益を受領することができる。

Only the highest priority countries and projects, as determined by the International PolioPlus Committee, will be funded through PolioPlus Partners. (*January 2013 Trustees Mtg., Dec. 60*)

優先順位が最も高い国とプロジェクトは、国際ポリオプラス委員会の決定に従って、ポリオプラス・パートナーを通じて資金を供給される。(2013年1月管理委員会会合、決定60号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 188; June 1996 Trustees Mtg., Dec. 235; June 1998 Trustees Mtg., Dec. 234; June 2000 Trustees Mtg., Dec. 213; January 2013 Trustees Mtg., Dec. 60

12.040.3.3. Monitoring and Evaluation 監査と評価

PolioPlus Partners projects should be subject to evaluation and, where appropriate, site visits. The trustee chairman is authorized to arrange site visits as part of an evaluation program.

ポリオプラス・パートナー・プロジェクトは、評価の対象となり、また場合によっては、用地訪問の対象となる。管理委員会委員長は、評価プログラムの一環として、用地の訪問を手配することを許可されている。

All PolioPlus Partners projects shall conform to the eligibility criteria through the use of the project forms and the review of final project reports. (*January 2013 Trustees Mtg., Dec. 60*)

すべてのポリオプラス・パートナー・プロジェクトは、プロジェクトフォームを使用し、最終的なプロジェクトの報告書の見直しを通じて適格基準に適合しなければならない。(2013年1月管理委員会会合、決定60号)

Source: June 1996 Trustees Mtg., Dec. 235; June 1998 Trustees Mtg., Dec. 234; January 2013 Trustees Mtg., Dec. 60

▼ 12.050. International PolioPlus Committee 国際ポリオプラス委員会

The International PolioPlus Committee shall consist of one director, appointed by the president, three trustees, and no more than eight other members, all appointed by the trustee chair. Terms of each member shall be set by the trustee chair but shall not extend beyond the members qualifying terms of office as trustee or director. The trustee chair shall designate the committee chair annually.

国際ポリオプラス委員会は、会長が任命する理事 1 名、管理委員長が任命する 3 名の管理委員、および最大 8 名のその他のメンバーで構成されるものとする。各メンバーの任期は管理委員長が定めるものとするが、管理委員または理事の任期を超えてはならない。管理委員長は、毎年委員会の委員長を指名する。

The International PolioPlus Committee shall meet at such frequency and times as the trustee chair may approve.

国際ポリオプラス委員会は、管理委員長が承認する頻度と期間で開催するものとする。

The International PolioPlus Committee should develop and keep under continuous review financial plans that will assure adequate staff support, meet administrative needs, and support the global strategic planning for polio eradication and certification in a significant way consistent with available financial resources. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85*)

国際ポリオプラス委員会は、財務計画を策定し、継続的な見直しを行うべきである。財務計画は、利用可能な財源に従って十分なスタッフサポートを保証し、運営上のニーズを満たし、ポリオの撲滅と証明に関するグローバルな戦略的計画を支えるものでなければならない。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 85 号)

Source: October 2004 Trustees Mtg., Dec. 40
Amended by June 2006 Trustees Mtg., Dec. 199; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85

12.050.1. Terms of Reference 付託事項

The Terms of Reference of the International PolioPlus Committee are to:

国際ポリオプラス委員会の付託事項は以下の通りである。

1. Recommend policies, strategies, budgets, grant requests to the Trustees and report on polio eradication grant progress.
管理委員会に方針、戦略、予算、補助金の要求を勧告し、ポリオ撲滅補助金プログラムの進捗状況について報告する。
2. Keep under review the overall operations of the PolioPlus program and provide recommendations to the Trustees on any matter associated with its goal.
ポリオプラスプログラムの全般的な運営に関する見直しを継続的に行い、その目標に関連するあらゆる問題について管理委員会に勧告を行う。
3. Provide direction and coordination to all elements of the PolioPlus program and provide such controls as the IPPC and/or the Trustees consider necessary over the expenditure of Foundation funds by such elements.
ポリオプラス・プログラムにかかわるすべての組織に指示と協力を与え、また、IPPC および/または管理委員会がこれらの組織による財団基金の支出について必要であると判断する規制手段を提供する。
4. Ensure that the IPPC members – and, as appropriate, other key Rotarian leaders – are continuously kept abreast of global progress and challenges to the goal of the certification of the eradication of polio; recommend to the Trustee Chairman knowledgeable Rotarians to disseminate global polio eradication information at appropriate meetings such as Rotary Institutes; issue and revise periodically a statement on current facts and figures relative to polio eradication and the role of Rotary International in the global effort for the sake of clarity and consistency in publications and public statements.
IPPC のメンバー(および、必要に応じて、他の主要なロータリアンの指導者)がポリオ撲滅の証明という目標へのグローバルな進捗と挑戦について時勢に遅れることのなきよう取り計らう。

このために、ロータリー研究会など、知識豊富なロータリアンを管理委員長に推奨し、しかるべき会合において世界におけるポリオ撲滅に関する情報を広める。出版物や公式声明での明快さと一貫性を目的として、ポリオ撲滅に関する現在の実情と統計と、グローバルな努力における国際ロータリーの役割について定期的にステートメントの発行と改訂を行う。

5. **Conduct such long range planning as may be appropriate, including financial forecasts and fiscal controls as will ensure that Rotary International and its Foundation continue as a spearheading partner in the global polio eradication initiative until the certification of eradication is achieved.**
撲滅の証明が達成されるまで、国際ロータリーおよび財団が、世界ポリオ撲滅イニシアティブの急先鋒として活動が続けることができるよう、財務の見通しとコントロールを含め、適切な長期計画を実施する。
6. **Monitor, review, provide guidance and counsel in all aspects of Rotary activities designed to (a) inform and communicate to Rotarians, clubs and districts the status of the global polio eradication initiative (GPEI) and Rotary's role; and to (b) coordinate public releases with partners to assure that the media has full and correct information on Rotary's role in the GPEI.**
ロータリーの活動のあらゆる面で監督、調査、指導、助言を行い、(a)ロータリアン、クラブ、地区に世界ポリオ撲滅イニシアティブ(GPEI)の状況とロータリーの役割について周知し、情報交換を行い、また、(b)メディアにGPEIにおけるロータリーの役割についての完全かつ正確な情報を提供するためにパートナーと共同でパブリックリリースを行う。
7. **Review the PolioPlus operations budget annually and provide recommendations to the Finance Committee of the Trustees. Approve annual budget for polio related advocacy.**
毎年ポリオプラス運営予算を見直し、管理委員会の財務委員に勧告を行う。国際的な提言のための年間予算を承認する。
8. **Provide primary point of focus and liaison with all partners on any and all aspects of the global polio eradication initiative.**
世界ポリオ撲滅イニシアティブのあらゆる面で、集中的にすべてのパートナーと連携を行う。
9. **Review and submit recommendations to the Trustee Chairman for regional Service Awards for a Polio Free World and to the Executive Committee of the Trustees for the International Service Awards for a Polio Free World.**
管理委員会委員長に対してポリオのない世界を目指す地域奉仕賞の候補者を審査し、結果を提出する。また、ポリオのない世界を目指す世界奉仕賞の候補者の審査を行い、結果を執行委員会に提出する。
10. **Represent the PolioPlus program at critical high level meetings, and hold and host periodic top level strategic planning meetings, with the spearheading partners subject to approval by the Trustee Chairman.**
管理委員会委員長の承認に従って主要なパートナーとともに、ポリオプラス・プログラムを代表して重要なハイレベル協議に参加し、トップレベルの戦略計画会議を定期的開催する。
11. **Identify countries most needing support for National Immunization Days and recommend to the Trustee Chairman Rotary Senior Leaders to be present. Concur with international assignments of PolioPlus volunteers.**
全国予防接種日の支援を必要とする国々を特定し、管理委員長に出席するロータリーシニア・リーダーを推薦する。ポリオプラスのボランティアの国際派遣に同意する。

12. With the approval of the Trustee Chairman, invite such expert advisers to the IPPC meeting that the committee chair considers are needed for the proper conduct of the business of the committee. Subject to approval of the Trustee Chairman, select representatives of PolioPlus organizational elements and other persons to make presentations and attend appropriate parts of IPPC meetings.
管理委員長の承認を得て、委員会委員長が委員会の業務の適正な実施のために必要と見なす専門委員を IPPC 会議に招待する。管理委員長の承認に基づき、ポリオプラスの組織やその他関係者から IPPC の会議の一部に出席し、プレゼンテーションを行う代表者を選出する。
13. Recommend to the Trustee Chairman appointments of qualified Rotarians to serve as chairs of national and regional PolioPlus committees, on other PolioPlus committees and task forces, as national advocacy advisers, and as End Polio Now Coordinators.
資格を有するロータリアンの国別及び地域別ポリオプラス委員会、他のポリオプラス委員会の委員長や提唱グループ、国別提唱アドバイザー、ポリオ撲滅コーディネーターとしての任命。
14. Perform such others tasks as may be assigned from time to time by the Trustees or the Trustee Chairman, or which arise naturally from the relationship of the issues to the PolioPlus program and its goals. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85*)
管理委員会や管理委員長が随時割り当てる、またはポリオプラス・プログラムとその目標に向けた課題から生じる他組織の業務を実行する。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 85 号)

Source: October 2004 Trustees Mtg., Dec. 40
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85

▼ 12.060. Regional PolioPlus Committees 地域のポリオプラス委員会

Regional PolioPlus committees may be established by the Trustees upon the recommendation of the International PolioPlus Committee.

インターナショナル・ポリオプラス委員会の推薦を受けて、地域別ポリオプラス委員会を設立することができる。

Regional PolioPlus Committees shall be appointed only in regions of the World Health Organization which have not been certified as polio free or where there have been recent polio outbreaks. The territory of any regional committee established shall correspond to the territory of the respective official region of the World Health Organization.

地域別ポリオプラス委員会は、世界保健機関によりポリオが根絶したと認定されていない地域または最近ポリオが流行した地域にのみ設立される。

Each committee shall consist of at least five and not more than nine members, including the chair.

それぞれの委員会には委員長を含めて 5 人以上、9 人以下の委員を置かなければならない。

All members shall be appointed by the RI President upon recommendation of the trustee chairman and the instrument of appointment signed by both of them.

全ての委員は管理委員会の委員長の推薦を受け、RI 会長による任命を受けることとし、両者が任命状に署名をすることとする。

The membership of the committee shall be recommended to the trustee chairman by the International PolioPlus Committee.

委員会のメンバーはインターナショナル・ポリオプラス委員会により管理委員長に対して推薦されることとする。

The terms of committee members will be determined by the RI president and trustee chairman, but normally shall be three years.

委員会メンバーの任期は RI 会長及び管理委員長が決めるが通常は 3 年間となる。

Current directors and trustees from the region shall be kept fully informed of committee activities and may serve as consultants to the committees. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85*)

現職の理事やその地域出身の管理委員は委員会の活動について詳しく報告を受け、時に委員会に助言を与えることとする。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 85 号)

Source: October 1994 Trustees Mtg., Dec. 67

Amended by April 1996 Trustees Mtg., Dec. 192; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85

12.060.1. Terms of Reference for Regional PolioPlus Committees

地域のポリオプラス委員会の付託事項

The terms of reference for Regional PolioPlus committees are as follows:

地域のポリオプラス委員会の付託事項は以下のとおりである。

- 1) **Initiate or endorse grant proposals for polio eradication activities in the committee's area.**
委員会の管轄地域におけるポリオ撲滅活動のための補助金申請を開始または承認する。
- 2) **Co-ordinate, assist and participate in polio eradication activities and grant execution as requested or assigned by TRF.**
ロータリー財団による要求または指定に従って、ポリオ撲滅活動や補助金の実行に協力、支援、参加する。
- 3) **Respond promptly to an IPPC request for information, reports or advice and to IPPC direction.**
IPPC からの情報、報告、アドバイス提供の要求、IPPC の指示に迅速に対応する
- 4) **Oversee activities of National PolioPlus Committees in the region.**
地域での全国ポリオプラス委員会の活動を監督する。
- 5) **Represent the interests of Rotary with respect to promoting polio immunization and eradication and related matters affecting the respective region of WHO.**
ポリオの予防接種と撲滅、および WHO のそれぞれの地域に影響を与える関連事項の推進に関して、ロータリーの利益を代表する。
- 6) **Promote coordinated activity and help resolve problems among all parties involved in Rotary-connected projects.**
協調活動の推進とロータリーに関連のあるプロジェクトに関わるすべての関係者間の問題解決に務める。
- 7) **Cooperate, exchange information, represent Rotary, and participate in meetings within the committee's area of responsibility in concert with WHO, UNICEF, and other governmental and non-governmental organizations.**
WHO、ユニセフ、およびその他の政府や非政府組織と連携して、委員会の担当地区内の会議にロータリーを代表して出席し、協力と情報交換を行う。
- 8) **Represent Rotary on interagency coordinating committees.**
省庁間の調整委員会にロータリーを代表して出席する。

- 9) **Serve as regional spokesperson for the PolioPlus program in the committee's area.**
委員会の管轄地域でポリオプラス・プログラムのスポークスマンを務める。
- 10) **Identify needs in the area which will promote the goal of eradication of polio and which might be appropriate to be met by PolioPlus Partners projects, WCS, TRF grants or other Rotary programs.**
ポリオの撲滅という目標を推進する、ポリオプラス・パートナー・プロジェクト、WCS、マッチング・グラントや他のロータリーのプログラムの補助金の提供を受けることが適切であると考えられる地域のニーズを特定する。
- 11) **Engage in advocacy of polio eradication at institutional, corporate and political levels within the committee's geographic area of responsibility.**
委員会の地理的な担当地域内において、組織、企業、政治レベルでのポリオ撲滅の運動に従事する。
- 12) **Keep fully informed the IPPC, all directors and trustees who are members of clubs in the committee's area, and district governors in the committee's area.**
IPPC、委員会の地区内のクラブのメンバーであるすべての理事及び管理委員、および委員会の地区ガバナーに十分な情報を提供する。
- 13) **With respect to any Rotary Foundation funds entrusted to the committee:**
委員会に委託されるロータリー財団の資金に関して、
- a. **Assure that all funds shall be safeguarded and disbursed in strict accordance with the grant proposal, the grant conditions, and specified purposes.**
すべての資金が補助金の申請、交付条件、および指定された目的に厳密に従って保護され、支出されるように取り計らう。
 - b. **Assure that the stewardship of all grant funds conforms to the Trustee "Policies Regarding Stewardship of Rotary Foundation Funds", June 1994 or as may be later revised.**
すべての補助金の管理が、1994年6月策定の「ロータリー財団資金のステュワードシップに関する規則」(改訂版を含む)に準拠するように取り計らう。
 - c. **Maintain a separate bank account under the control of a designated committee member and with provisions for any disbursement to require the signature of two designated Rotarians. Funds may be disbursed only for purposes stated in an TRF approved budget. The status of funds shall be reported at each meeting of the committee, or when requested by the committee chair or by TRF but in any event, annually.**
指定された委員の監督の下、2名の指定されたロータリアンの署名を必要とする支払いに備えて個別の銀行口座を維持する。資金はロータリー財団に承認された予算に記載された目的のみに支出することができる。委員長によって、またはロータリー財団によって要求された場合、および年度ごとに、資金の状況を、委員会の各会合で報告するものとする。
 - d. **Provide for an annual independent review and report on all social mobilization funds received and disbursed by the committee. The review shall be conducted by a qualified Rotarian or any other individual who is not involved in the administration of the funds and at no expense to TRF. The report must reach TRF in a timely manner. (January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85)**

委員会が受領し、支払ったすべての社会動員基金について、年度ごとの第三者による調査を行い、報告する。この調査は、資格を与えられたロータリアンまたは資金の管理およびロータリー財団への出費に關与していない人物によって行われなければならない。報告書は、適宜、ロータリー財団に提出しなければならない。

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 193
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85

▼ **12.070. National PolioPlus Committees**
全国ポリオプラス委員会

National PolioPlus committees may be established by the Trustees whenever appropriate in Polio endemic countries and those areas regarded as “high risk” of polio transmission, and, in all cases, when a grant is made by The Rotary Foundation to carry out PolioPlus objectives in an area, so that the grant may be properly supervised.

管理委員会がポリオ伝染について「ハイリスク」であるとみなすポリオ流行国および地域において適切な場合はいつでも、また、全ての場合において、地区においてポリオプラスの目標を達成するために、補助金がロータリー財団によって授与される際には、補助金が適切に管理されるように、全国ポリオプラス委員会を設立することができる。

The chair of each National PolioPlus Committee will be appointed by the RI President upon recommendation of the trustee chairman and the instrument of appointment will be signed by both of them; the chair shall be recommended to the trustee chairman by the International PolioPlus Committee; the term of office will ordinarily be three years but the term shall be determined by the RI president and trustee chairman.

それぞれの全国ポリオプラス委員会の委員長は、管理委員会の委員長の推薦に基づき RI 会長が任命するものとする。また、管理委員長および RI 会長が署名した任命書が必要となる。委員長は、国際ポリオプラス委員会管理委員長に推薦されるものとする。任期は通常 3 年であるが、この任期は、RI 会長と管理委員長が定めるものとする。

In countries where polio is endemic and in India, the National PolioPlus Committee chair shall initially nominate at least four and not more than eleven additional members of the committee whose appointments shall be confirmed by the chairman of the Trustees or a designee; all members shall be Rotarians in good standing in clubs in the country. Terms of office shall be for not more than three years and shall be renewable; they may also be staggered to assure continuity; under some circumstances the additional members may be appointed by the RI President. The exact number of committee members within the authorized numbers shall be determined by the trustee chairman with approval of the trustees.

ポリオが風土病である国々とインドでは、全国ポリオプラス委員会委員長は、初期委員として 4 名、追加委員として 11 名を指名するものとする。これらの委員の任命は管理委員会の委員長または被指名者によって行われるものとする。すべてのメンバーは、国のクラブにおいて優良なロータリアンでなければならない。任期は 3 年以下とし、再任可能とする。また、これらのメンバーには、委員会の存続のために期差任期を採用することができる。状況によっては、RI 会長が追加委員を任命する場合もある。許可された人数以内の、委員会の正確なメンバーの数は管理委員会の承認と共に、管理委員長により決定されることとする。

Funds from Trustee-approved social mobilization grants are released to national committees in reasonable increments by the general secretary or a designate only after receipt of:

管理委員会が承認した社会動員の補助金からの資金は、以下の受領後に限り、事務総長または指名者が判断する合理的な金額で国内委員会に付与される。

- an acceptable plan and budget,
許容できる計画と予算、

- satisfactory reports, accounts for previous social mobilization expenditures, if any,
もしあれば、以前の社会動員支出に関する十分な報告と説明、
- evidence of establishment of a separate bank account subject to signature of two persons before disbursement.
支出の前に2人の人物の署名を必要とする個別の銀行口座開設の証拠。

Where there is a need for a PolioPlus grant and a national committee does not exist, the initial grant request is prepared by a Rotarian who shall be known as the project contact person. At such time as a national committee is established and a chair appointed, the position of project contact person will terminate. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85*)

ポリオプラス補助金が必要であり、国の委員会が存在しない場合には、最初の補助金要求は、プロジェクト担当者として知られているロータリアンによって準備される。国の委員会が設置され、委員長が任命された際には、プロジェクト担当者の役職は終了する。(2015年1月管理委員会会合、決定85号)

Source: October 1994 Trustees Mtg., Dec. 67
Amended by April 1996 Trustees Mtg., Dec. 192; April 2002 Trustees Mtg., Dec. 138; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85

12.070.1. Terms of Reference for National PolioPlus Committee

全国ポリオプラス委員会の付託事項

The Terms of Reference for National PolioPlus committees are as follows:

全国ポリオプラス委員会の付託事項は以下の通りである。

National PolioPlus committees (NPPC) assist The Rotary Foundation in achieving its objectives in polio eradication in the committee's country in accordance with the established policies and goals of the Trustees.

全国ポリオプラス委員会(NPPC)が定められた方針および管理委員会の目標に基づき、委員会所在国においてポリオ撲滅の目標を達成するためにロータリー財団を支援する。

The committee: 委員会は以下を行う。

- a) as requested, obtains and submits to TRF an adequate and enforceable vaccine hold-harmless document from the Ministry(ies) of Health.
要求に応じて、保健省から適切かつ強制力のあるワクチンの免責文書を取得し、ロータリー財団に提出する。
- b) Maintains contact with key governmental business and community leaders to advocate the eradication of polio and achievement of the objectives of EPI and to inform them of Rotary's PolioPlus activities and goals.
重要な政府機関および地域社会の指導者との接触を維持し、ポリオの根絶およびEPIの目標の達成を提唱し、ロータリーのポリオプラス活動と目標を周知する。
- c) Prepares a strategic plan for mobilization by the grants, coordinating such plans with other partners.
その他のパートナーと計画を調整しながら、補助金による動員の戦略的な計画を準備する。
- d) Responds promptly to all International PolioPlus Committee (IPPC) requests for information, reports or advice.
国際ポリオプラス委員会(IPPC)からのあらゆる情報、報告、助言の提供要求に迅速に対応する。

- e) Serves as spokesperson in the country for the Rotary PolioPlus Programs.
ロータリーのポリオプラス・プログラムに関する国のスポークスマンの役割を果たす。
- f) Reports to TRF and the IPPC on the status of any PolioPlus project under a TRF grant and such other committee activities as may be appropriate. The reports should include any available photographs and media accounts of Rotary PolioPlus activities.
ロータリー財団補助金および他の委員会活動下のポリオプラスのプロジェクトの状況をロータリー財団と IPPC に報告する。この報告には、ロータリーのポリオプラス活動の利用可能な写真とメディアアカウントが含まれる。
- g) Participates in regular meetings of national EPI groups and Interagency Coordinating Committees such as those comprised of Ministry of Health officials, UNICEF and WHO representatives and other supportive, related or interested organizations.
保健省職員、ユニセフおよび WHO の代表者、その他支援的関連団体または関係団体で構成される、国家 EPI グループおよび省庁間調整委員会の定例会議に参加する。
- h) Plans activities to educate and motivate Rotarians to help mobilize communities for immunization and encourage Rotary clubs to involve other voluntary groups in support of immunization objectives.
予防接種に関してコミュニティの動員を支援するロータリアンを教育し、動機を与えるための活動を計画し、ロータリー・クラブが予防接種の目標を支援する他のボランティア団体と提携することを奨励する。
- i) Keeps the nation's governors, governors-elect and all RI directors and trustees in the country fully informed of project activities, seeks their and past RI officers' counsel concerning immunization activities and special PolioPlus events and coordinates PolioPlus events with other district events. Provides regular feedback to clubs (through their PolioPlus committees or other structures or channels as appropriate) on project development, immunization programs and local club activities carried on by other clubs.
全国のガバナー、次期ガバナー、すべての RI 理事、管理委員にプロジェクト活動について十分に周知し、これらの者および過去の RI 理事に予防接種活動や特別なポリオプラス・イベントに関する助言を求め、その他の地区イベントとともにポリオプラス・イベントを調整する。プロジェクト開発、予防接種プログラムと地区のクラブの活動について(必要に応じてポリオプラス委員会または他の組織や連絡経路を通して)クラブに定期的なフィードバックを提供する。
- j) Provides to TRF progress and financial reports other than the annual report as may be required or requested by the terms of the grant, the general secretary, or the IPPC.
補助金の条項、事務総長、または IPPC が必要とする、または要求するところに従ってロータリー財団に年次報告書以外の進捗報告や財務報告を提出する。
- k) Cooperates with and assists other committees, reviewers, staff members, Trustees, auditors and volunteers who may be sent by TRF to the committee's area in connection with the PolioPlus program or as otherwise requested by the Trustees.
ポリオプラス・プログラムまたは管理委員会による要求に関連して委員会の担当エリアにロータリー財団によって派遣される他の委員、評議員、スタッフ、管理委員、監査員やボランティアを支援し、協力する。
- l) With regard to social mobilization grant funds:
社会動員補助金に関して、

- 1) Assures that any grant project is conducted in strict accordance with the proposal and as approved and funded by the Trustees of TRF and in full cooperation with the government and Rotary's partners.
補助金プロジェクトがロータリー財団の管理委員会によって資金提供、承認された通り、また、政府やロータリーのパートナーとの全面的な協力において、提案に厳密に従って実施されるように取り計らう。
- 2) Assures that the stewardship of all grant funds conforms to the Trustees' policies regarding stewardship of Rotary Foundation funds.
すべての補助金の管理が、ロータリー財団の資金の管理に関する管理委員会の方針に準拠するように取り計らう。
- 3) Provides for an annual independent review and report on all social mobilization funds received or disbursed by the committee. The review shall be conducted by a qualified Rotarian or other individual who is not involved in the administration of the project and at no expense to TRF. The report must reach TRF in a timely manner.
委員会が受領し、支払ったすべての社会動員基金について、年度ごとの第三者による調査を行い、報告する。この調査は、資格を与えられたロータリアンまたは資金の管理およびロータリー財団への出費に関与していない人物によって行われなければならない。報告書は、適宜、ロータリー財団に提出しなければならない。

The chair shall appoint a treasurer who shall be responsible for the maintenance of a separate bank account for all PolioPlus funds under conditions that require the signature of two members of the committee. The committee shall formally designate the two or more authorized signatories. The treasurer shall disburse no funds not authorized by an approved TRF budget. An assistant treasurer may also be appointed. The treasurer shall report on the status of all PolioPlus funds:

委員長は2名の委員の署名を必要とする、すべてのポリオプラス基金のための個別の銀行口座の管理に責任を持つ会計係を任命する。委員会は正式に2名以上の承認された署名者を指名するものとする。会計係は承認された財団の予算で認められていない資金を支払ってはならない。会計補佐も任命される場合がある。会計係は以下に際して、すべてのポリオプラス・ファンドの状況を報告しなければならない。

- 1) At each meeting of the national committee
全国委員会の各会合
- 2) When requested by the national committee chair or the general secretary of The Rotary Foundation
国別の委員会委員長あるいはロータリー財団事務総長から要請があった場合
- 3) Annually (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85*)
年度ごと(2015年1月管理委員会会合、決定85号)

Source: October 1994 Trustees Mtg., Dec. 67
Amended by April 1996 Trustees Mtg., Dec. 192; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 85

▼ 12.080. District PolioPlus Subcommittees Purpose:

地区ポリオプラス小委員会の目的

The district PolioPlus subcommittee is responsible for supporting Rotary's commitment to polio eradication and is responsible for encouraging participation in PolioPlus activities by all Rotarians. The focus of each district PolioPlus subcommittee will vary because of the presence or absence of polio in the district and the district and nation's stage in the polio eradication process.

地区ポリオプラス小委員会は、ポリオ撲滅に向けたロータリーの取り組みを支援することに責任を負い、すべてのロータリアンによるポリオプラス活動への参加を奨励する。各地区のポリオプラス小委員会の活動の重点は地区におけるポリオの有無、ポリオ撲滅の取り組みの地区と国ごとの進捗状況によって異なるものとなる。

Qualifications of Members: メンバーの資格

- a) In addition to the minimum recommended qualifications established in the District Leadership Plan, preference should be given to those with club-level experience with the PolioPlus program.

地区リーダーシップ計画に定められた最低推奨資格に加えて、ポリオプラス・プログラムとクラブレベルの経験を有する者が優遇されるべきである。

- b) It is recommended that at least one member of the committee be a professional in a relevant field (e.g. public health, marketing, transportation).

委員会の少なくとも1名のメンバーが関連する分野(例えば、公衆衛生、マーケティング、交通機関)の専門家であることが推奨される。

Chair Duties and Responsibilities: 委員長の義務と責任

- a) Encourage all clubs in the district to participate in at least one PolioPlus activity that supports the promotion of polio eradication either in the district or in another district.

ポリオ撲滅の推進地区または別の地区のいずれかを支援している少なくとも1つのポリオプラス活動に参加することを地区内の全クラブに奨励する。

- b) Work with the members of the district Rotary Foundation committee in determining the distribution of district designated funds.

地区財団の資金の配分を決定する際に、地区ロータリー財団委員会のメンバーと協働する。

- c) Encourage continued club and district support for polio eradication, especially for addressing current polio eradication needs as listed on the PolioPlus Partners Open Projects List on the RI Web site (www.rotary.org).

ポリオ撲滅のためのクラブと地区の継続的な支援を奨励する。特にRIのウェブサイト(www.rotary.org)のポリオプラス・パートナー・オープン・プロジェクトのリストに記載されている、現在のポリオ撲滅のニーズに取り組むこと。

- d) Encourage the donation of DDF for PolioPlus Partners.

ポリオプラス・パートナーのためのDDF寄付を奨励する。

- e) Encourage clubs and districts to donate to the PolioPlus Fund.

ポリオプラス基金に寄付することをクラブと地区に奨励する。

- f) Organize at least one PolioPlus district activity during the year.

ポリオプラスの地区活動を年度中に少なくとも1つ組織する。

- g) Work with the Foundation chair, district Public Relations subcommittee, and the governor to assure appropriate recognition of exemplary polio eradication club and district activities.

財団委員長、地区広報小委員会、ガバナーと連携し、ポリオ撲滅に関するクラブや地区の模範的な活動が適切に周知されるように取り計らう。

- h) Request the governor to place PolioPlus on the agenda of the district conference.

ポリオプラスを地区大会の議題にすることをガバナーに求める。

- i) Assist the governor-elect and the district trainer on the presentation of PolioPlus as part of The Rotary Foundation training at the district training assembly and presidents-elect training seminar.

ロータリー財団研修の一環として、地区研修・協議会と次期会長研修セミナーにてポリオプラスの発表に関して次期ガバナーと地区研修リーダーを支援する。

- j) Coordinate with National and/or Regional PolioPlus committees, and governmental and other agencies in the implementation of polio eradication activities.

ポリオ撲滅活動の実施において、国および/または地域のポリオプラス委員会、政府や他の機関と連携する。

- k) Encourage clubs to access up-to-date information on the RI Web site (www.rotary.org).
RI ウェブサイト (www.rotary.org) 上の最新情報にアクセスすることをクラブに奨励する。
- l) Utilize the regional Rotary Foundation coordinator for support in carrying out committee responsibilities.
委員会の責務実行の支援に際して、ロータリー財団地域コーディネーターを活用する。
- m) Work with club and district officers to ensure the full utilization of all DDF.
すべての DDF の完全な利用を目指して、クラブや地区の役員と協力する。

Subcommittee Duties and Responsibilities: 小委員会の義務と責任

- a) Assist the chair in encouraging all clubs in the district to participate in at least one PolioPlus activity that supports the promotion of polio eradication either in the district or in another district.
ポリオ撲滅の推進地区または別の地区のいずれかを支援している少なくとも 1 つのポリオプラス活動に参加することを地区内の全クラブに奨励するため、委員長を支援する。
- b) Work with the chair to assist clubs in the district, through their club PolioPlus committees, in the promotion of polio eradication by informing clubs how to promote immunization of children in their community, by disseminating polio eradication information and materials and by obtaining speakers for club programs.
地域社会の子どもたちに予防接種を奨励するための方法をクラブに周知し、ポリオ撲滅の情報及び資料を広め、また、クラブのプログラムにスピーカー招聘して、ポリオ撲滅の推進において、委員長と連携して、クラブのポリオプラス委員会を通じて地区内のクラブを支援する。
- c) Assist the chair by encouraging club and district support for addressing current polio eradication needs as listed on the PolioPlus Partners Open Projects List on the RI Web site (www.rotary.org).
RI のウェブサイト (www.rotary.org) のポリオプラス・パートナー・オープン・プロジェクトのリストに記載されている、現在のポリオ撲滅のニーズへの取り組みに関してクラブと地区の継続的な支援を奨励するため、委員長を支援する。
- d) Encourage clubs to access up-to-date information on the RI website (www.rotary.org).
RI ウェブサイト (www.rotary.org) 上の最新情報にアクセスすることをクラブに奨励する。
- e) Participate in meetings called by the subcommittee chair. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8*)
小委員会委員長が招集する会議に参加する。(2013 年 10 月管理委員会会合、決定 8 号)

Source: April 1995 Trustees Mtg., Dec. 175
Amended by October 2001 Trustees Mtg.; Dec. 18; January 2002 Trustees Mtg., Dec. 88; October 2005 Trustees Mtg., Dec. 25;
October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8

▼ **12.090. Club PolioPlus Committees** クラブのポリオプラス委員会

12.090.1. Terms of Reference 付託事項

Club presidents are encouraged by the RI Board and the Foundation Trustees to appoint a club PolioPlus committee. The objective of the club PolioPlus committee is to promote and support polio eradication activities. It is recommended that at least three Rotarians serve on this subcommittee. Appointments should be based on multi-year, staggered terms to ensure continuity. The focus of each club committee will vary because of the presence or absence of polio in the club area as well as the district's and nation's stage in the polio eradication process. Clubs should consult the PolioPlus subcommittee of the district Rotary Foundation committee. The committee may function within the club International Service committee (or its Rotary Foundation committee) or as a Community

Service committee. The International Service committee is the preferred choice for clubs in polio-free countries especially those which are in developed, industrialized nations. Any club, however, may place the PolioPlus committee where it believes it functions best, but always with due regard for the global eradication goal of Rotary International and its Foundation. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

RI理事会と財団管理委員会は、クラブ会長がクラブのポリオプラス委員会を任命することを奨励する。クラブポリオプラス委員会の目的は、ポリオ撲滅活動を推進し、支援することである。この小委員会は3名以上のロータリアンが務めることが奨励される。任命には継続性を確保するために複数年の期差任期制を採用するものとする。各地区のポリオプラス小委員会の活動の重点は地区におけるポリオの有無、ポリオ撲滅の取り組みの地区と国ごとの進捗状況によって異なるものとなる。クラブは、地区ロータリー財団委員会のポリオプラス小委員会と協議を行うべきである。財団委員会は、クラブの国際奉仕委員会(またはロータリー財団委員会)の一部として、または社会奉仕委員会として機能する。国際奉仕委員会は、特に工業先進国である、ポリオのない国のクラブにとって好ましい選択である。しかし、いずれのクラブも、それが最善の働きをすると考える場所にポリオプラス委員会を設置することができるが、常に国際ロータリーとその財団の世界的撲滅の目標が十分に考慮されなければならない。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 191
Amended by November 1996, Dec. 117

12.090.2. Responsibilities 責務

The responsibilities of the club PolioPlus committee are as follows:

クラブのポリオプラス委員会の責務は以下の通りである。

1) **Organize and conduct polio eradication activities such as:**

次のポリオ撲滅活動を組織し、実行する。

- a) **In polio endemic countries, participate in all PolioPlus activities to promote polio eradication.**
ポリオ流行国において、ポリオ撲滅を推進するためにすべてのポリオプラス活動に参加する。
- b) **Sponsor an international service project designed to assist in polio eradication and social mobilization activities such as supplying posters and materials for National Immunization Days, cold chain resources, transportation and laboratory support through the PolioPlus Partners program.**
全国予防接種日のポスターや物資の供給、ポリオプラス・パートナー・プログラムを通じたコールドチェーンの資源、輸送、実験室の提供など、ポリオ撲滅や社会動員活動を支援するために計画された国際奉仕プロジェクトを提唱する。
- c) **Those requested by the National PolioPlus committee in accomplishing planned polio eradication goals.**
計画されたポリオ撲滅の目標を達成にあたっての全国ポリオプラス委員会からの要求に対応する。
- d) **Organize a polio surveillance network in the community (contact the PolioPlus National committee chair for more details).**
地域社会にポリオ監視ネットワーク(詳細についてはポリオプラス全国委員会委員長に問い合わせのこと)を構築する。
- e) **Consider involving other partners in service in these activities.**
これらの活動に従事する他のパートナーと連携することを検討する。

- 2) Organize and conduct club PolioPlus information activities such as:
以下のクラブのポリオプラス情報活動を組織し、実行する。
- a) Conduct a club program on Rotary’s PolioPlus program, including its status to date, the challenge ahead and the relevance to the community.
ロータリーのポリオプラス・プログラムにおけるクラブプログラムを実施する。現在までの状況、今後の課題、地域社会との関連性を含む。
 - b) Provide PolioPlus updates on a monthly basis in the club bulletin based on items appearing in the Rotary World Magazine Press, *Rotary Leader* or other sources.
ロータリー・ワールド・マガジン・プレス、ロータリーリーダーその他の情報源に記載される項目について、月単位でクラブ会報にてポリオプラスの最新情報を提供する。
 - c) Request the club president to place PolioPlus on the agenda of the club assemblies and plan to have PolioPlus information featured in weekly meetings.
クラブ協議会の議題としてポリオプラスを取り上げることがクラブ会長に求める。また、毎週の会議でポリオプラスの情報を紹介することを計画する。
- 3) Organize and carry out activities, meetings and publicity campaigns to educate the community about polio, the need for eradication, and Rotary’s role locally and internationally.
地域社会においてポリオとその撲滅の必要性、および地域的および国際的なロータリーの役割について教育するための活動、会議、宣伝キャンペーンを実施する。
- 4) Work with the Community Service, the International Service, and The Rotary Foundation committee chairs and the club president to ensure appropriate recognition of exemplary polio eradication club activities.
社会奉仕委員会、国際奉仕委員会、ロータリー財団委員会の委員長およびクラブ会長と連携し、ポリオ撲滅に関するクラブや地区の模範的な活動が適切に周知されるように取り計らう。
- 5) Coordinate with PolioPlus subcommittee of the district Rotary Foundation committee, (and in the case of multi-national districts, with the National PolioPlus Committee) and local governmental and other local agencies in the implementation of polio eradication activities. (*April 2013 Trustees Mtg., Dec. 95*)
ポリオ撲滅活動の実施において、地区ロータリー財団委員会のポリオプラス小委員会、(多国籍の地区の場合、全国ポリオプラス委員会)地域および/または他の地域の自治体機関と連携する。(2013年4月管理委員会会合、決定95号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 191
Amended by April 2013 Trustees Mtg., Dec. 95

12.100. Advocacy 提唱

The Trustees have adopted the following definition of advocacy for PolioPlus:

管理委員会は、ポリオプラス提唱に次の定義を採用している。

“Advocacy” for PolioPlus describes those activities by Rotarians which communicate to leaders at global, national and local levels the benefits of the eradication of polio, so that the financial, technical and other resources required to reach this goal will be committed on a timely basis. Through advocacy, Rotarians seek to

ポリオプラスの「提唱(アドボカシー)」とは、ポリオ撲滅という目標に到達するために必要となる資金的、技術的およびその他の資源が適時に提供されるように、ロータリアンが世界、国および地域レベルのリーダーに、ポリオ撲滅の恩恵を伝える活動を意味する。提唱を通じてロータリアンは、

- Inform funding sources in potential donor nations of the urgent necessity to make special contributions to the unmet needs of polio eradication programs in polio endemic countries and encourage their involvement;
ポリオ流行国でのポリオ撲滅プログラムのニーズを満たすために特別な寄付を行うことの喫緊の必要性を潜在的ドナー国の資本家に周知し、関与を奨励する。
- Urge leaders in polio endemic countries to continue polio eradication as the highest priority in accordance with World Health Organization (WHO) strategies;
世界保健機関(WHO)の戦略に従って、ポリオ撲滅の取り組みを最優先事項として継続することを、ポリオ流行国のリーダーに強く促す。
- Urge leaders in all countries to maintain the highest possible level of routine immunization in accordance with World Health Organization (WHO) guidelines;
世界保健機関(WHO)のガイドラインに従い、定期予防接種の可能な限り高いレベルを維持するようにすべての国の指導者たちに強く促す。
- Inform the general public about the benefits of polio eradication so as to obtain their support for this goal and for all programs which combat vaccine-preventable diseases. (*June 2002 Trustees Mtg., Dec. 185*)
この目標に向け、ワクチン予防可能な病気に挑むすべてのプログラムへの支持を得られるように、ポリオ撲滅の利点について一般の人々に知らせる。(2002年6月管理委員会会合、決定185号)

Source: October 1995 Trustees Mtg., Dec. 80; June 2002 Trustees Mtg., Dec. 185

12.110. Program Strategy Until the Certification of the Eradication of Polio

ポリオ撲滅の認定までのプログラム戦略

The planning and decision-making for the PolioPlus program must be carried out in the context of cooperative planning with other major partners in the polio eradication coalition. To maintain Rotary's significant role in this coalition:

ポリオプラス・プログラムの計画や意思決定は、ポリオ撲滅連合の他の主要なパートナーとの協力計画に基づいて実行されなければならない。この連合におけるロータリーの重要な役割を維持するために、

- a) there must be sustained and active participation by Rotarians in every part of the world where polio exists;
ポリオが存在する世界のあらゆる場所のロータリアンの継続的かつ積極的な参加が必要である。
- b) every effort must be made to strengthen the interagency cooperation at the global, regional and national levels;
世界、地域および国レベルで省庁間の協力を強化するためにあらゆる努力がなされなければならない;
- c) Rotary's commitment, including the Foundation's financial commitment, should be maintained until the certification of the eradication of poliomyelitis;
財団の資金による関与など、ロータリーの関与は、ポリオ根絶が認定されるまで維持されるべきである;
- d) the PolioPlus fund should be used to achieve this goal in the most efficient and direct means possible, in harmony with general donor expectations;
ポリオプラス基金は、一般的なドナーの期待と調和し、可能な限り最も効率的かつ直接的な手段でこの目標を達成するために使用されるべきである。

- e) monitoring and evaluation should be strengthened in order to support decision making and assess the progress of the PolioPlus program towards its goals of eradicating polio and strengthening Rotary.

ポリオ撲滅とロータリーの強化という目標に向けて意思決定を支援し、ポリオプラス・プログラムの進捗状況を評価するために、監督と評価は強化されるべきである。

Involvement by individual Rotarians, clubs and districts in immunization in developed countries should be intensified as part of a natural extension of the PolioPlus program. Such involvement will help to sustain global Rotary attention and commitment to polio eradication. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

先進国における個々のロータリアン、クラブ、地区による予防接種への関与は、ポリオプラス・プログラムの自然な拡大の一部として強化すべきである。このような関与は、世界においてロータリーの注目を集め、ポリオ撲滅活動への関与を維持するのに役立つであろう。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 1991 Trustees Mtg., Dec. 72
Amended by October 1994 Trustees Mtg., Dec. 68; June 1995 Trustees Mtg., Dec. 224; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16



▼ **Article 13. Rotary Peace Centers** ローターリー平和センター

- 13.010. **General Policies** 一般方針
- 13.020. **Funding** 資金調達
- 13.030. **Recognition** 認証
- 13.040. **Award Amount** 授与される資金の額
- 13.050. **Fellow Eligibility and Selection Process**
フェローの申請資格と選考過程
- 13.060. **Ambassadorial Activities of Rotary Peace Fellows**
ロータリー平和フェローの親善大使としての活動
- 13.070. **Responsibilities of Districts** 地区の責任

▼ **13.010. General Policies** 一般方針

The Trustees have approved the Rotary Peace Centers as a program of The Rotary Foundation. The Rotary Peace Centers should be marketed as a major educational priority of RI in achieving The Foundation's mission for world understanding and peace. The Rotary Foundation will make an in-depth review of the program on three year intervals and make evaluations of the program at each university every three years, or at any time there may be concerns with the performance of a specific Rotary Peace Center partner university, and submit a report to the Trustees at their next meeting following such evaluation. The Rotary Peace Centers shall be governed by the policies set forth in this article; the criteria relating to district grants, global grants, and packaged grants shall not apply. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

管理委員会はロータリー平和センターを、ロータリー財団のプログラムとして承認した。ロータリー平和センターは国際ロータリーが世界理解と平和という使命を達成するために最優先されるべき重要な教育的プログラムである。ロータリー財団は3年置きにプログラムに関する徹底的な審査を行い、財団が平和センターを置く7校の大学それぞれで、3年毎またはパートナーである大学の実績に懸念事項が生じた場合はいつでも、プログラムの審査を実施し、管理委員会の次期会合で報告書を提出する。ロータリー平和センターは本条項において明記されている方針により運営される。地区補助金、グローバル補助金、パッケージ・グラントに関する基準は、このプログラムには適用されない。(2013年10月管理委員会会合、決定32号)

Source: April 1999 Trustees Mtg., Dec. 152; October 1999 Trustees Mtg., Dec. 3
Amended by April 2007 Trustees Mtg., Dec. 133; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 32;
October 2014 Trustees Mtg., Dec. 20; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

13.010.1. **Core Concept** 中心概念

- a) Six Rotary Peace Centers will exist at seven recognized universities, in diverse geographical locations, with superior curricula and faculty in world affairs, conflict resolution and international studies.

多様な地理的地域にある、国際問題や紛争解決、国際関係学において優れたカリキュラムと教授陣を備えている7校の著名な大学に6カ所のロータリー平和センターがある。

- b) The individuals selected to study at Rotary Peace Centers will be known as Rotary Peace Fellows.

ロータリー平和センターで学ぶために選出された個人は、ロータリー平和フェローと呼ばれる。

- c) Up to 100 Rotary Peace Fellows will be endorsed by clubs and districts, selected by The Rotary Foundation of Rotary International, and proposed to study at one of the

six Rotary Peace Centers. Up to 50 Fellows will be chosen for the master's degree program and up to 50 Fellows will be chosen for two three-month certificate sessions each year. The number of fellowships awarded each year shall be subject to annual review by the Trustees at their October/ November meeting.

ロータリー平和フェローはクラブと地区から承認を受け、国際ロータリーのロータリー財団から選ばれ、6カ所のロータリー平和センターの1つで学ぶために推薦される。その上限数は100名。50名までのロータリー平和フェローが修士課程プログラムで学び、50名までのフェローが年に2セッションある3カ月間の専門能力開発修了証取得プログラムで学ぶ。毎年授与されるフェローシップの数は10月/11月に開催される管理委員会会合の審査により決定される。

- d) Candidates for the Rotary Peace Fellowships must have the requisite training, academic background and significant work experience in relevant fields as required by the university partners for a masters level program or for the certificate program, so that the candidates selected will have the ability to make the greatest impact on world peace and conflict resolution during their future careers.

ロータリー平和フェローシップの候補者は、修士課程プログラムまたは専門能力開発修了証プログラムを実施するパートナー大学で必要とされる、関連分野での必修の研修、学歴、または優れた職歴を有する者でなければならない。将来的に職業に就いたときに世界平和と紛争解決に多大な影響を与える能力を持つことができるようにするためである。

- e) Rotary Peace Fellows will study for up to two academic years in master's degree programs related to peace and conflict resolution at five Rotary Peace Centers, and for three months in a short-term peace studies option at the Rotary Peace Center at Chulalongkorn University.

ロータリー平和フェローは6カ所のロータリー平和センターにおいて平和と紛争解決に関する修士学位プログラムで最高2年間学ぶ。短期間(3カ月)の平和研究コースは、チュラロンコン大学にあるロータリー平和センターでのオプションである。

- f) Included in the study period, Rotary Peace Fellows will participate in an annual seminar to review papers and discuss issues related to peace, goodwill and world understanding for report to the Rotary world and the international media. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

ロータリー・ワールドと国際メディアへの報告のため、ロータリー平和フェローは研究期間中、年次セミナーに参加して論文の報告を行い、平和及び親善、世界理解に関する問題について討議することとなっている。(2013年10月管理委員会会合、決定32号)

Source: April 1999 Trustees Mtg., Dec. 152
Amended by October 1999 Trustees Mtg., Dec. 74; April 2000 Trustees Mtg., Dec. 142; October 2003 Trustees Mtg., Dec. 44; February 2005 Trustees Mtg., Dec. 86; April 2005 Trustees Mtg., Dec. 120; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 143; October 2008 Trustees Mtg., Dec. 8; June 2010 Trustees Mtg., Dec. 139; January 2012 Trustees Mtg., Dec. 73; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 32; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 20; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

▼ 13.020. Funding 資金調達

Funding for the up to 100 fellowships each year will be sought from districts through district designated funds. This DDF allocation is not associated specifically with fellows selected by their districts. Districts will support the Rotary Peace Centers program by providing district designated funds to fund the up to 100 fellows selected on a world-wide competitive basis. Additional funding will come from designated gifts and the World Fund. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

地区は毎年最高100名のフェローシップのための資金調達を、地区財団活動資金(DDF)を通じて行う。

DDF の割り当ては地区から選出されたフェローと特に関連するものではない。地区は、世界的な競争を経て選出された 100 名のフェローのために DDF を提供することでサポートをする。追加の資金は使途指定寄付と国際財団活動資金 (WF) から充てられることとなる。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 67 号)

Source: April 1999 Trustees Mtg., Dec. 152
Amended by October 1999 Trustees Mtg., Dec. 74; April 2005 Trustees Mtg., Dec. 120; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 143; October 2008 Trustees Mtg., Dec. 8; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 32; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 20; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

13.020.1. Restricted Gifts 使途指定寄付

The Trustees have established a pooled fund within the Endowment Fund for gifts of less than US\$25,000 to be restricted to the Rotary Peace Centers.

管理委員会は恒久基金内に、2 万 5,000 米ドル以下の寄付を対象とし、使途をロータリー平和センターに指定する、積立基金を設立した。

The Rotary Foundation may accept outright major gift contributions of US\$10,000 or more from individuals, clubs, or districts to provide funding to support Rotary Peace Fellowships. Such contributions will be held in reserve until the next annual Rotary Peace Fellowship selection process. These restricted contributions will not be subject to the three-year *SHARE* cycle. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 32*)

ロータリー財団は個人やクラブ、地区からの 1 万米ドル以上の無条件の大口寄付を、ロータリー平和フェローシップのサポートのために受理することがある。これらの寄付は次回の年次ロータリー平和フェローシップの選出が行われるまで準備金に留めておくこととする。使途指定寄付は *SHARE* システムの、資金が利用可能となる 3 年のサイクルの対象とはならない。(2013 年 10 月管理委員会会合、決定 32 号)

Source: October 2000 Trustees Mtg., Dec. 94; April 2004 Trustees Mtg., Dec. 113
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 32

13.020.2. Fund Development Plan for Endowed Support

寄付支援のための資金調達計画

The Trustees have adopted the fund development plan found in the “Supporting Documents” for this Code to raise a cumulative amount of US\$150 million in term and endowed support to cover Rotary Peace Fellowship program expenses by 30 June 2017. The Trustees shall consider providing World Fund support in future budgets to help cover any short-term funding gaps for the Rotary Peace Centers.

管理委員会は 2017 年 6 月 30 日までにロータリー平和フェローシップ・プログラムの費用に充当するための寄付支援のため累計 1 億 5,000 万米ドルを調達する、資金調達計画を採択した。計画の概要は本章典の「付属書」を参照。

Donations of District Designated Funds, either from a single district or multiple districts, may be accepted to establish endowments within the Endowment Fund with the annual spendable earnings to be applied to Rotary Peace Fellowships. Districts may request to transfer District Designated Funds into pooled endowed funds for the support of Rotary Peace Centers.

管理委員会は将来的な予算において、短期的なロータリー平和センター向けの資金不足問題に対応するため、国際財団活動資金 (WF) への支援を提供することを検討する。単一地区または多地区からの地区財団活動資金 (DDF) の寄付は、恒久基金への寄付として受理されることができる。支出可能な年間収益をロータリー平和フェローシップのために充てることができる。地区はロータリー平和センターの支援に活用するため、地区財団活動資金 (DDF) を積み立て恒久基金に移動させるため要請することができる。

The program award portion of the spendable earnings for the Rotary Peace Centers endowed fund not used in the Rotary year for which they are budgeted will be rolled over for use in a subsequent year. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

ロータリー平和センターの支援のために指定された支出可能な年間収益の中のプログラム向け資金で、予算で計画されていたロータリー年度中に使われなかった資金は次の年度への使用のために繰り越されることとする。(2015年1月管理委員会会合、決定67号)

Source: October 2005 Trustees Mtg., Dec. 36; October 2006 Trustees Mtg., Dec. 44; April 2007 Trustees Mtg., Dec. 150
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 118; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 121; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 19; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

13.020.3. Rotary Peace Centers Naming Opportunities

ロータリー平和センターの指名機会

There is no spendable earnings threshold for endowed Rotary Peace Fellowships. Peace fellowships will be awarded based on a funding schedule determined by the gift value and naming opportunities of endowed funds as follows:

ロータリー平和フェローシップを指定した寄付には支出可能収益のしきい値はない。平和フェローシップは寄付の価値及び冠名基金の指名機会により決定される資金提供スケジュールに応じて授与される。

| Contribution (US\$)
寄付(米ドル) | Naming Opportunity
指名機会 | Description
説明 |
|--------------------------------|--|---|
| \$1,500,000 | Rotary Peace Fellows (every year)
ロータリー平和フェロー(毎年) | Endows one Rotary Peace Fellow at a two-year Rotary Peace Center every year
2年過程のロータリー平和センターにおいて学ぶロータリー平和フェローに対して毎年1名、寄付を通じて支援する。 |
| \$1,000,000 | Rotary Peace Fellows (every two years)
ロータリー平和フェロー(2年毎) | Endows one Rotary Peace Fellow at a two-year Rotary Peace Center every two years
2年過程のロータリー平和センターにおいて学ぶロータリー平和フェローに対して2年毎に1名、寄付を通じて支援する。 |
| \$750,000 | Rotary Peace Fellow (every 3 years)
ロータリー平和フェロー(3年毎) | Endows one two-year Rotary Peace Fellow at a Rotary Peace Center every three years
2年過程のロータリー平和センターにおいて学ぶロータリー平和フェローに対して3年毎に1名、寄付を通じて支援する。 |
| \$500,000 | Rotary Peace Fellow (every 4 years)
ロータリー平和フェロー(4年毎) | Endows one two-year Rotary Peace Fellow at a Rotary Peace Center every four years
2年過程のロータリー平和センターにおいて学ぶロータリー平和フェローに対して4年毎に1名、寄付を通じて支援する。 |

| | | |
|-----------------|---|---|
| \$250,000 | Certificate Program Center Fellow
修了証プログラム・センター・フェロー | Endows a certificate program Fellow every year
毎年、修了証プログラムのフェロー1名を支援するための寄付をする。 |
| \$25,000 and up | Rotary Peace Center General Support
ロータリー平和センターの全体的な支援 | Endows a fund bearing the donor's name and provides general support to the program
寄付者の名前を冠した寄付基金を設立し、プログラムに全体的な支援を提供する。 |

(January 2014 Trustees Mtg., Dec. 57) (2014年1月管理委員会会合、決定57号)

Source: October 2013 Trustees Mtg., Dec. 20

13.020.4. Pioneer Districts パイオニア地区

Districts that committed funding from their district designated funds equal to US\$50,000 for the 2002-04 or 2003-05 years are known as Pioneer Districts. (April 2002 Trustees Mtg., Dec. 107)

2002-04年、または2003-05年の奨学生を支援するために5万米ドルの地区財団活動資金(DDF)を寄贈した地区をパイオニア地区とする。(2002年4月管理委員会会合、決定107号)

Source: April 1999 Trustees Mtg., Dec. 152
Amended by October 1999 Trustees Mtg., Dec. 74; April 2000 Trustees Mtg., Dec. 142; January 2002 Trustees Mtg., Dec. 93

13.020.5. Peacebuilder District 平和推進地区

Districts that support the third and future classes of Rotary Peace Fellowships with an annual district designated funds allocation at one of the following two levels are recognized with a special "Peacebuilder" designation:

第3期生以降のロータリー平和フェローシップの支援のために次の内1つのレベルで地区財団活動資金(DDF)を寄贈した地区は、特別な「平和推進地区」としての認証を受ける。

1. US\$25,000 every year to support the Rotary Peace Fellowship
毎年2万5,000米ドルを、ロータリー平和フェローの為に寄贈
2. US\$50,000 every two years to support the Rotary Peace Fellowship (January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67)
2年毎に5万米ドルをロータリー平和フェローシップの為に寄贈(2002年4月管理委員会会合、決定107号)

Source: January 2002 Trustees Mtg., Dec. 93
Amended by October 2014 Trustees Mtg., Dec. 20; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

13.020.6. Pioneer Peacebuilder District 平和推進パイオニア地区

Pioneer Districts that support the third and future classes of Rotary Peace Fellows at one of the levels stated in Rotary Foundation Code of Policies section 13.020.5. will be recognized as "Pioneer Peacebuilders." (April 2002 Trustees Mtg., Dec. 107)

第 3 期生以降のロータリー平和フェローを支援するために、ロータリー財団章典 13.020.5. に明記されているレベルに応じて寄贈を行ったパイオニア地区は「パイオニア平和推進地区」としての認証を受ける。(2002 年 4 月管理委員会会合、決定 107 号)

Source: January 2002 Trustees Mtg., Dec. 93

13.020.7. Discretionary Funding 自由裁量権のある資金提供

Discretionary funding is provided to each Rotary Peace Center partner university to assist Rotary Peace Fellows in meeting various expenses, at an amount and under terms established by the general secretary. (April 2005 Trustees Mtg., Dec. 95)

ロータリー平和センターの各パートナー大学に対してロータリー平和フェローに関わる費用を賄うための支援として自由裁量権のある資金が提供される。資金の額や条件は事務総長が決める。(2005 年 4 月管理委員会会合、決定 95 号)

Source: February 2005 Trustees Mtg., Dec. 86

13.030. Recognition 認証

Recognition for Pioneer, Pioneer Peacebuilder, and Peacebuilder Districts can include

パイオニア地区、パイオニア平和推進地区、平和推進地区の認証は以下を含める。

a) visual recognition through signage at the International Assembly, International Convention, and Rotary Institutes

国際協議会 (IA) 及び国際ロータリー年次大会、ロータリー研究会における標識を通じての視覚的な認証

b) publications/web site 印刷物/ウェブサイト

1) permanent listing on the RI Web site

RI ウェブサイトへの恒久的な記載

2) *The Rotarian* and *Rotary Leader* listings and features. (April 2013 Trustees Mtg., Dec. 95)

「ザ・ロータリアン」と「ロータリー・リーダー」での紹介と特集記事 (2013 年 4 月管理委員会会合、決定 95 号)

Source: January 2002 Trustees Mtg., Dec. 93
Amended by April 2013 Trustees Mtg., Dec. 95

▼ **13.040. Award Amount 授与される資金の額**

The District Designated Fund option cost is based on the projected average cost of all awards at all universities. No financial ceiling or limit will be placed on the award, however, universities will be asked to provide tuition reductions to reduce the overall costs. Funding provided to Rotary Peace Fellows will be for a maximum of two years and limited to the following categories: 地区財団活動資金 (DDF) のオプション費用は全ての大学における全ての受領費用の予想平均値を基にしている。授与額には上限または下限は設けられないが、大学に対して全ての費用を引き下げるため授業料を一部免除することを要請する。ロータリー平和フェローに対して資金が提供される期間は最高 2 年間とし、以下のカテゴリーの費用への利用に制限される。

Transportation: 交通費:

Fellows will receive transportation between their home and study cities at the start and end of the fellowship. Because round-trip tickets are only valid for twelve months, Rotary Peace Fellows will probably receive two one-way tickets.

フェローには奨学金の開始時点と終了時点で、自宅と、研修地がある都市との間の往復交通費が支給される。往復航空券は 12 カ月間のみ有効であるため、ロータリー平和フェローには片道航空券が 2 枚支給される場合もある。

Room and Board: 部屋代と食事代:

Fellows will receive a monthly stipend for room and board based on the reasonable cost of student living in the study area. The committee recommends that additional funding in hardship cases be considered.

フェローには留学都市で妥当と思われる学生の生活費に基づき、毎月の部屋代と食事代が支給される。厳しい状況に陥った場合、委員会は追加の支給を行うことを推奨する。

Applied Field Experience: 実地経験

Fellows will be asked to submit proposals for use of summer funds. For example, fellows could propose travel to a research site or an internship. All proposals must have the support of their academic adviser. The Rotary Foundation may not be able to fund the full proposal, but could provide support in appropriate areas.

フェローは、夏期講習向けの費用の利用のために事前申請を行うことができる。申請を行うことができる利用目的には、調査研究の場所への交通費、実地経験、またはインターシップの費用などがある。全ての事前申請は、アカデミック・アドバイザーの支持を得なければならない。ロータリー財団は事前申請の全額の資金提供はせずに適切な分野での支援を提供することがある。

Educational Expenses (Tuition and fees):

教育費 (授業料及び学費):

Fellows will receive funding for registration, tuition for a normal course load as defined by the institution and other necessary educational expenses for up to two years. Courses with unusual costs, such as field trips, conferences, etc. will be considered on an individual basis. Two years would be the absolute limit for funding. Fellows will be encouraged to return home after their second year of study. Students in one year courses may need options for a second year since involvement by second year students serving as mentors to first year students and participating in seminars is an important part of the program. While funding for upgrades to Ph.D. programs will not be approved, a double masters completed within two years would be acceptable.

フェローには登録費、通常の学位取得過程の授業料、その他大学が必要と規定する学費への資金が最高 2 年間提供される。フィールドトリップや会議などの出席が必要であるコースの費用については個々に検討を行う。資金提供の期間は無条件で最長 2 年間となる。フェローは 2 年間の留学期間の後に帰国することが推奨される。2 年目フェローが 1 年目フェローに対してメンターとして助言をするなどして関与することはプログラムの重要な要素であることから、1 年間の課程に参加する留学生はオプションとして 2 年目もプログラムに関与する必要がある場合もある。博士号 (Ph.D.) 取得プログラムへのアップグレードは承認の対象ではないが、ダブル・マスター (2 つの修士号) 取得プログラムで期間が 2 年以内の場合は認められることもある。

Miscellaneous: 雑則:

Fellows would receive a contingency fund to cover books and supplies, other contingencies, ambassadorial costs and unexpected expenses. No allowance would be given for dependents. In addition, thesis expenses are factored into the final cost assumptions. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

フェローには、書籍代や学用品代、国際親善大使としての関連経費、緊急の出費などに対応するため、付随費用が支給される。扶養家族には支給金はない。また、論文費用は最終的な費用の仮定の際に考慮される。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 67 号)

Source: April 1999 Trustees Mtg., Dec. 152
Amended by April 2004 Trustees Mtg., Dec. 113; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 20; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

▼ **13.050. Fellow Eligibility and Selection Process**

フェローの申請資格と選考過程

Candidates for the Rotary Peace Fellowship should be experienced professionals and have completed at the time of Rotary club level application a minimum of three years for the master's program and five years for the certificate program combined paid or unpaid full-time work experience in a relevant field as referred to in the program's Statement of Purpose. Candidates for the Rotary Peace Fellowships must have the requisite training, academic background and significant work experience in relevant fields as required by the university partners for a masters level or certificate program so that the candidates selected will have the ability to make the greatest impact on world peace and conflict resolution during their future careers.

ロータリー平和フェローシップの候補者は、ロータリークラブへの申請を行う段階で、プログラムの目的説明書に明記されている通りの分野において経験が豊富な専門家であり、修士号取得プログラムの場合、有給・無給を問わず、関連分野において少なくとも合計 3 年間のフルタイムの職歴、専門能力開発修了証取得プログラムの場合、関連分野においてフルタイムの合計 5 年間の職歴を有していることが条件である。ロータリー平和フェローシップの候補者はパートナー大学により修士号または専門能力開発修了証取得プログラムの要件として必要とされている、それぞれの分野での研修や学業、職業上の経験を持っていることが必須で、将来的なキャリアにおいて平和と紛争解決の分野で重要な影響を及ぼす能力を持っていることを基準に選考される。

Candidates should be proficient in more than one language and must demonstrate proficiency in the language of the host country. Applicants are required to submit all language and academic exam scores required by the preferred partner universities in order to be considered as part of the world-competitive selection process.

候補者は1つ以上の言語に堪能であり、ホスト国の言語に堪能でなければならない。申請希望者は、世界競争制の選抜プロセスのため、志望するパートナー大学から提出を求められている、全ての語学力及び学業の試験結果を提出する必要がある。

Candidates must be prepared to enroll at a Rotary Peace Center host university located in a country other than their citizenship or permanent residence, with the exception of Japanese citizens interested in enrolling at a Rotary Peace Center in Japan.

候補者は自分が国籍または永住権を保持する国にあるロータリー平和センターのホスト大学で学ぶための準備しておくべきである。ただし、日本にあるロータリー平和センターで学ぶことを希望する、日本国籍を持つ候補者は例外として認められる。

All candidates should have a demonstrated interest in peace and international understanding through their personal and community service activities and/or academic and professional achievements.

全ての候補者は、個人的及びコミュニティにおける奉仕活動または及び学業面、職業上での成果を通じて平和と国際理解への関心を示さなければならない。

TRF will select Rotary Peace Fellows from various countries and different cultures, in order to advance knowledge and world understanding among potential future leaders of government, business, education, media and other professions. Potential candidates might include individuals currently employed in the media (for example journalists), or public service capacities (for example foreign ministry, public policy), business, and other professions. (*October 2008 Trustees Mtg., Dec. 8*)

ロータリー財団は政府やビジネス、教育、メディアなどの専門分野の将来的なリーダーの持つ知識を發展させ、世界理解を深めるために、様々な国や文化からロータリー平和フェローを選抜する。候補者にはメディア

で勤務している個人（ジャーナリストなど）または外務省や公共政策などの分野で勤務する公務員、ビジネス、他の職業に就いている個人を含めることもある。（2008年10月管理委員会会合、決定8号）

Source: April 1999 Trustees Mtg., Dec. 152; February 2005 Trustees Mtg., Dec. 86
Amended by April 2000 Trustees Mtg., Dec. 142; April 2004 Trustees Mtg., Dec. 113; October 2008 Trustees Mtg., Dec. 8

Cross-Reference

10.030. *Conflict of Interest Policy for Program Participants: Award Recipient Eligibility* プログラム参加者の利害対立についての方針

13.050.1. District Selection Committee 地区選考委員会

It is recommended that the committee considering Rotary Peace Fellowship applications include the current district governor, the governor-elect, immediate past governor, Rotary Foundation committee chair, the district peace fellowships subcommittee chair, and three Rotarians or non-Rotarians with expertise in the field(s) of peace and conflict resolution and/or education and/or civic or business leadership.

ロータリー平和フェローシップの申請内容の選考を行う、地区の選考委員会には現職の地区ガバナー、ガバナー・エレクト、直近の過去のガバナー、ロータリー財団委員会委員長、地区の平和フェローシップ小委員会委員長、ロータリアン3名、平和及び紛争解決、教育、市民レベルまたはビジネスのリーダーシップのいずれかの分野での専門知識を持つ非ロータリアンを含めることが望ましい。

Clubs may endorse as many candidates for consideration by the district committee as they deem qualified. There shall be no limit to the number of Rotary Peace Fellow applications a district may endorse for the annual World Competitive selection process.

クラブは資格を有すると見なすだけの数の候補者を、地区委員会による審査のために承認することができる。毎年の世界競争制の選抜プロセスのため、1地区が推薦できるロータリー平和フェローの申請の数には制限は設けられていない。

A minimum of three years must pass between the completion date of a Rotary Peace Fellowship (certificate program) or Ambassadorial Scholarship, and the date of application for a Rotary Peace Fellowship (master's degree), with the understanding that former Peace Fellows (certificate program) and Ambassadorial Scholars are eligible to apply for the Peace Fellowship (master's program). Rotary Peace Fellow alumni who have completed the master's degree program are eligible to apply to the Rotary Peace Fellowship professional development certificate program after five years of graduating from the master's program.

ロータリー平和フェローシップ（専門能力開発修了証取得プログラム）及び文化研修のための国際親善奨学金を以前に受給した人もロータリー平和フェローシップ（修士号取得プログラム）に申請する資格を持つが、ロータリー平和フェローシップ（専門能力開発修了証取得プログラム）または文化研修のための国際親善奨学金の終了日からロータリー平和フェローシップ（修士号取得プログラム）への申請日までに経過した期間は最低3年間でなければならない。修士号プログラムを修了したロータリー平和フェロー学友は、プログラム終了から5年後に、ロータリー平和フェローシップ専門能力開発修了証プログラムに応募することができる。

A three-year waiting period is required for scholarship recipients under both global grants and district grants prior to applying for the Rotary Peace Fellowship.

グローバル補助金と地区補助金の奨学金受給者に対しても同様、ロータリー平和フェローシップの申請をするまでに3年間の待機期間が必要となる。

The district selection committee is responsible for informing clubs of the availability of the Rotary Peace Fellowship and referring candidates to potential sponsor clubs, as appropriate.

地区選抜委員会はクラブに対して、ロータリー平和フェローシップの機会について通知し、適宜潜在的なスポンサークラブに候補者を推薦する責任をもつ。

Districts will seek out and must interview all qualified candidates. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

地区は全ての資格を有する候補者を探し、面接を行わなければならない。(2015年1月管理委員会会合、決定67号)

Source: October 2000 Trustees Mtg., Dec. 96; February 2005 Trustees Mtg., Dec. 86; February 2006 Trustees Mtg., Dec. 110; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 38
Amended by April 2004 Trustees Mtg., Dec. 113; June 2008 Trustees Mtg., Dec. 186; October 2008 Trustees Mtg., Dec. 8; October 2009 Trustees Mtg., Dec. 31; January 2010 Trustees Mtg., Dec. 58; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 20; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

13.050.2. World-Competitive Selection Committee

世界競争制の選考委員会

Candidates nominated by a Rotary club and endorsed by the district selection committee after a mandatory district interview will be forwarded to Rotary International World Headquarters for consideration by a selection committee. This selection committee could be comprised of Rotarians, specialists in the field, representatives from the selected universities, or a mixture thereof.

ロータリークラブから推薦を受け、地区選考委員会から承認された候補者の指名は、必須の地区面談を受けたのち、国際ロータリー世界本部に通知され、選考委員会による検討の対象となる。選考委員会はロータリアンや各分野の専門家、選択された大学の代表などから成る。

Rotary Peace Fellowships will be awarded on a world-competitive basis to up to 100 top candidates for study at one of the six Rotary Peace Centers. Candidates will be chosen to represent a variety of regions of the world, countries, and cultures when it is feasible and consistent with the objectives of selecting the most qualified candidates for each Center's program. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

ロータリー平和フェローシップは世界競争制に基づき、7カ所のロータリー平和センターにおいて学ぶため、トップ候補者、上限100名に授与される。候補者は各センターのプログラムに合った資格を保有した候補者を選抜する目標に相応しく、目標に沿った世界の様々な地域や国、文化を代表するために選ばれる。(2015年1月管理委員会会合、決定67号)

Source: April 1999 Trustees Mtg., Dec. 152
Amended by April 2004 Trustees Mtg., Dec. 113; April 2005 Trustees Mtg., Dec. 120; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 143; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 20; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

13.050.3. World-Competitive Selection Process Guidelines

世界競争制の選考プロセスの指針

- a. Each master's application will be read by a minimum of four selection committee members: one reader from each of the two universities preferenced by each applicant and two Rotarian committee members. Each certificate application will be read by a minimum of three selection committee members: one reader from the certificate program and two Rotarian committee members.

選考委員会は申請者が希望する大学2校それぞれの代表1名ずつと選考委員会のロータリアン2名、合計最低4名で申請書を審査する。それぞれの修了証プログラムへの申請書は最低3

- 名：修士号プログラムの代表者 1 名とロータリアン 2 人から成る審査委員会により審査が行われる。
- b. These applications will be provided to the readers prior to the selection committee meeting.
申請書は選考委員会の会合の前に審査を実施する担当者に提供される。
- c. The university readers will evaluate the application using their own academic criteria and will compile a list of their top 10 candidates (top 50 candidates for the short-term program). Through a “top pick” procedure the master’s degree universities will take turns choosing their top candidates until each Center has 10 Fellows and the Chulalongkorn Center will select 10 candidates in each round for a total of 50 certificate finalists.
大学の審査担当者が申請書を、それぞれの学業成績要件を用いて審査し、上位 10 名の候補者のリストをまとめる。(短期プログラムの候補者は 50 名)。修士号プログラムを提供する大学が順に、各 10 人のフェロー候補を厳選する。またチュラロンコーン大学のセンターは毎ラウンド 10 人の候補者を選び、合計 50 人の最終候補者を選出する。
- d. The Rotarian reader(s) will evaluate the application using The Rotary Foundation criteria of academic achievement, commitment to peace, leadership qualities, compatibility of applicant’s objectives with The Rotary Foundation’s objectives, and language ability. After the universities have done their draft selection, Rotarian readers will evaluate the picks and make sure that they agree with the top 100 chosen. Discussion will result in consensus on the final list of 100 candidates.
ロータリアンの評価者が、ロータリー財団が設けた学業成績や平和への献身、リーダーとしての適格性、申請者の目標とロータリー財団の目標の適合性、語学力に関する条件を使って申請書の審査を行う。大学がドラフト選考を実施した後、ロータリアンの評価者が選抜された候補者を審査し、上位 100 名の選抜に合意することを確認する。協議を経て、100 名の候補者の最終リストに関する意見が一致する。
- e. The candidates identified in the prior two steps will result in the selection of at least seven candidates for each Center except for the Chulalongkorn Center where 50 candidates will be selected for the annual two sessions.
最初の 2 段階で選ばれた候補者から、各センターにつき最低 7 名の候補者が選ばれる。ただし、チュラロンコーン大学のセンターでは年に 2 度開催されるプログラムに 50 名が参加することになる。
- f. The committee will finalize the identification of the 100 Rotary Peace Fellows and alternates for each Center.
委員会は各平和センターの控えの候補者と 100 名のロータリー平和フェローの本人確認を最終的に実施する。
- g. The 100 Rotary Peace Fellows and alternate candidates will be submitted to the trustee chairman for final approval. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)
100 名のロータリー平和フェローと控えの候補者のリストは最終承認のために管理委員長に提出される。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 67 号)

Source: June 2001 Trustees Mtg., Dec. 232

Amended by April 2005 Trustees Mtg., Dec. 120; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 143; October 2008 Trustees Mtg., Dec. 8; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 20; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

13.050.4. Applications from Non-Districted Clubs

地区に所属していないクラブからの申請

Non-districted clubs are eligible to submit applications for consideration by the world-competitive selection committee. Candidates should be nominated by a club committee consisting of the current club president, president-elect, immediate past president, club Foundation committee chair if appointed, and three Rotarians or non-Rotarians with

expertise in the field(s) of peace and conflict resolution and/or education and/or civic or business leadership. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

地区に所属していないクラブは世界競争制の選抜委員会による検討のための申請書を提出する資格を有する。候補者はクラブの現職会長と会長エレクト、直近の過去の会長、指名を受けている場合のクラブの財団委員長、ロータリアンまたは平和や紛争解決及び/または教育及び/または市民またはビジネスのリーダーシップの分野で専門知識を非ロータリアン 3 名から成るクラブ委員会から指名を受けるべきである。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 67 号)

Source: October 2000 Trustees Mtg., Dec. 96
Amended by October 2014 Trustees Mtg., Dec. 20; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

▼ 13.060. Ambassadorial Activities of Rotary Peace Fellows

ロータリー平和フェローの親善大使としての活動

The recommended ambassadorial activities for Rotary Peace Fellows are as follows:

ロータリー平和フェローが関与を推奨される親善大使としての活動は以下の通り。

13.060.1. Activities During the Fellowship

フェロシップの間の活動

As part of their regular ambassadorial responsibilities, Rotary Peace Fellows will be required to speak to Rotary clubs and other organizations before, during and after their fellowship in their home and study countries.

ロータリー平和フェローは、定期的な親善大使としての責任の一環として、ロータリークラブや他の組織において、フェロシップ・プログラムへの参加前と後に発表を行う必要がある。

The ambassadorial obligations of the Rotary Peace Fellows will be broader than responsibilities of other Rotary Foundation Ambassadorial Scholars. In addition to club talks about their host/sponsor countries, Rotary Peace Fellows will be expected to be available to participate in district, zone and international events.

ロータリー平和フェローの親善大使としての義務は、ロータリー財団の他の親善奨学生の責任より幅広い。クラブにおけるホストやスポンサー国についての講演の他、ロータリー平和フェローは地区やゾーン、国際的な行事に参加することが期待されている。

In addition, master's degree fellows will be asked to respond to three evaluation surveys – the first survey due approximately six months after the start of their studies, the second survey upon completion of their applied field experience, and a final survey two months prior to completing their degree. Certificate fellows will complete one survey upon completion of their program.

加えて、修士号プログラムに参加する平和フェローは 3 回の評価調査に参加することになる。第 1 回はプログラム開始からおおよそ 6 カ月後、第 2 回は実習を終えた後、最後は修士号修了の 2 カ月前に実施される。修了証プログラムに参加するフェローはプログラム終了時に 1 度の調査を行う。

Rotary Peace Fellows at each institution will participate in annual seminars to share ideas and information. Rotary Peace Fellows may be invited to deliver a paper reporting on the status of their personal research and enter into small group and large group discussions.

各研究所におけるロータリー平和フェローはアイデアや情報を共有するために年次セミナーに参加する。ロータリー平和フェローは個人的な研究の状況に関する報告書を発表し、小規模または大規模なディスカッションを行うために招待されることがある。

Rotary Peace Fellows may be asked to collaborate and participate in the preparation of a document containing their findings as part of the seminar or degree requirements.

ロータリー平和フェローはセミナーまたは学位の必要要件として、研究結果を含めた書面を準備するための協力を要請される場合がある。

Rotary Peace Fellows in their second year will be asked to serve as a mentor to a first year Rotary Peace Fellow.

2年目のロータリー平和フェローは1年目のフェローの相談役となる機会がある。

Applied field experience of Rotary Peace Fellows shall be conducted in a country other than the fellow's country of citizenship, with requests for exceptions to be considered by the Trustee Chairman. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

市民権を持つ国以外の国においてロータリー平和フェローが参加する実地体験が実施されることがある。例外は管理委員長が検討する。(2015年1月管理委員会会合、決定67号)

Source: April 1999 Trustees Mtg., Dec. 152; April 2004 Trustees Mtg., Dec. 113
Amended by October 2014 Trustees Mtg., Dec. 20; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

13.060.2. Activities After the Fellowship

フェローシップの後の活動

Following the completion of the program, Rotary Peace Fellows may be invited to participate in subsequent seminars.

フェローシップ・プログラム完了後、ロータリー平和フェローはその後のセミナーへの参加に招待されることがある。

Rotary Peace Fellow alumni will also be encouraged to participate in district, zone and international Rotary meetings, represent The Rotary Foundation of Rotary International at professional or academic conferences, and, when appropriate, advise on projects at the club and district level.

ロータリー平和フェロー学友は、地区やゾーン、国際的なロータリーの会合に参加することや専門的または学問的な会議に国際ロータリーのロータリー財団の代表として出席し、クラブや地区レベルでプロジェクトに助言を行うことが推奨される。

It is preferred that fellows return home at the completion of their studies; however, it is recognized that because of the international scope of their study fields, their careers may require them to reside outside of their sponsor district or country. Fellows who do not return home after completion of their studies will be expected to fulfill post-program ambassadorial duties in their country of residence.

フェローは、フェローシップの期間終了後に帰国することが望ましい。しかしながら、研究分野が国際的なものである場合、キャリアの都合でスポンサー地区または国以外の場所に居住する必要がある場合もある。フェローシップ終了後に帰国しない平和フェローは、居住地においてプログラムを終えた後の大使としての義務を果たすことが期待される。

Rotary Peace Fellows will be admitted to and work toward an advanced or secondary degree in two years (e.g. masters). It is recognized that some candidates may be offered an opportunity to continue their studies for a Ph.D. (at their own expense), but Rotary Peace Fellows will be required to obtain a master's degree first. (*June 2001 Trustees Mtg., Dec. 207*)

ロータリー平和フェローは上級または第二の学位(例:修士号)取得プログラムへの入学を許可されることがある。候補者の何人かは博士号(Ph.D.)取得に向けた機会を与えられる場合がある(費用は自己負担となる)が、ロータリー平和フェローはまず、修士号を取得することが求められる。(2001年6月管理委員会会合、決定207号)

Source: April 1999 Trustees Mtg., Dec. 152

▼ **13.070. Responsibilities of Districts 地区の責任**

13.070.1. Sponsor Districts スポンサー地区

Sponsor districts shall: スポンサー地区は:

- a) Promote the program locally to attract superior candidates.
優れた候補者を誘致するため地元地域でプログラムを宣伝する。
- b) Appoint and train a Rotarian sponsor counselor for each fellow to carry out counselor responsibilities in accordance with existing policies.
ロータリアンのスポンサー・カウンセラーを指名し、現行の方針に基づいてカウンセラーの責任を果たすことができるよう訓練を施す。
- c) Provide appropriate orientation to ensure that fellows understand the mission of The Rotary Foundation, their sense of belonging to Rotary, and their responsibilities as alumni.
ロータリー平和フェローに対して適切なオリエンテーションを提供し、ロータリー財団の使命、ロータリーとの繋がりや学友としての責任を理解させる。
- d) Maintain close contact with the fellow during his or her fellowship period. Publicize the fellow's activities to the district.
フェローシップの期間中、ロータリー平和フェローと密接に連絡を取る。地区においてフェローの活動を公表する。
- e) Consider developing club and/or district international service projects or Foundation programs around the fellow's experience or research projects.
ロータリー平和フェローの経験または研究プロジェクトに関係するクラブ、地区での国際的な奉仕プロジェクトまたは財団プログラムの開発を検討する。
- f) Upon his or her return home, invite the fellow to speak at the district conference and to as many local clubs as possible. Arrange for the fellow to speak to non-Rotary organizations.
ロータリー平和フェローの帰国の際には地区会議やできるだけ多くの地元クラブでの公演にフェローを招待する。フェローがロータリー以外の団体で公演を行うため準備をする。
- g) Maintain contact with each Rotary Peace Fellow after his or her fellowship period, inform The Rotary Foundation of address changes, stay abreast of his or her career progress, and involve him or her in district activities.
フェローシップ期間の後も各ロータリー平和フェローとの連絡を維持し、ロータリー財団に対してフェローの住所変更を通知し、出世の状況を把握し、地区の活動に関与させる。
- h) Assist in evaluating the program on a regular basis by completing surveys and offering feedback. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)
調査に参加し、フィードバックを提供することで定期的にプログラムの審査に協力する。(2015年1月管理委員会会合、決定 67号)

13.070.2. Host Areas ホストエリア

Host areas are designated, in consultation with the specific Rotary districts in which the Rotary Peace Centers are located, for each center in order to share the hosting responsibilities of the Rotary Peace Fellows. (*June 2001 Trustees Mtg., Dec. 207*)

ホストエリアはロータリー平和センターが所在するロータリー地区との協議を経て、ロータリー平和フェローのホストとしての責任を共有するため、指定される。(2001年6月管理委員会会合、決定207号)

Source: October 2000 Trustees Mtg., Dec. 97

13.070.3. Responsibilities of Host Areas

ホストエリア(受入地域)の責任

- a) Should be available to assist in evaluating the Rotary Peace Center in his or her host area

自身のホストエリアで開かれるロータリー平和センター内容の審査に協力する。

- b) Should appoint a host counselor for each of the Rotary Peace Fellows assigned to the host area to carry out counselor responsibilities in accordance with existing policies.

既存の方針にそってカウンセラーの責任を果たす、ホスト(受入側)カウンセラーを各ロータリー平和フェローのために指名する。

- c) Shall provide appropriate orientation to ensure that fellows understand the mission of The Rotary Foundation, their sense of belonging to Rotary, and their responsibilities as alumni.

フェローがロータリー財団の使命を理解し、ロータリーへの繋がりを意識し、学友としての責任を持つことを確実に理解するために適切なオリエンテーションを提供する。

- d) Are encouraged to provide homestay arrangements for Rotary Peace Fellows attending a Rotary Peace Fellows seminar, when conducted within the host area.

ホストエリア内でロータリー平和フェローのセミナーが開催される場合、ロータリー平和フェローが滞在するためのホームステイのアレンジを行うことが推奨される。

- e) Should arrange for speaking engagements of Rotary Peace Fellows at district conferences and Rotary club meetings.

ロータリー平和フェローと、地区の会議やロータリークラブの会合における発表について調整するべきである。

- f) Should assist in evaluating the program on a regular basis by completing surveys and offering feedback. (*October 2001 Trustees Mtg., Dec. 7*)

調査に協力し、フィードバックを提供することでプログラムの評価を定期的に支援する。(2001年10月管理委員会会合、決定7号)

Source: April 1999 Trustees Mtg., Dec. 152; June 2001 Trustees Mtg., Dec. 232
Amended by October 2000 Trustees Mtg., Dec. 97

13.070.4. Host Area Coordinators ホストエリア・コーディネーター

The chairman of the Trustees, in consultation with the local regional Rotary Foundation coordinator(s) and host district leadership, will appoint one host area coordinator for each Rotary Peace Center on an annual, renewable basis, with a three-year term limit. The host area coordinator shall fulfill the following responsibilities:

1. Promote the program to Host Area clubs and districts, providing opportunities for involvement as appropriate.
管理委員長は地域のロータリー財団地域コーディネーター (RRFC) やホスト地区の指導者との協議の上で各ロータリー平和センターに対して1つのホストエリア・コーディネーターを指名する。任期は1年間で最長3年まで更新が可能。
2. Appoint a primary – and if appropriate, secondary – Rotarian Host Counselor for each inbound Rotary Peace Fellow, in consultation with the Host Area District Governor and District Rotary Peace Fellowship chair. In addition, the Rotary club of the Host Counselor is encouraged to be involved with hosting the inbound fellow.
ホストエリアの地区ガバナーと地区のロータリー平和フェロースhip委員長と協議して、到着する各ロータリー平和フェローに第1の、また必要であれば第2のロータリアン・ホスト・カウンセラーを指名する。また、ホストカウンセラーが所属するロータリー・クラブは到着する平和フェローの世話役として関与することが奨励される。
3. Coordinate requests from area Rotarians to visit the university and to meet with the Rotary Peace Center director or faculty.
地区のロータリアンからの大学訪問、ロータリー平和センターのセンター長または学部長との面談への要請に関して調整をする。
4. Coordinate requests from area Rotarians to invite Rotary Peace Fellows to attend or speak at Rotary events in the host area (e.g. District Conferences, Rotary Institutes, Foundation Seminars), and coordinate invitations for Rotary Peace Fellows to visit Rotarian homes for school breaks, holidays, etc.
地区のロータリアンから寄せられた、ロータリー平和フェローに対する、ホストエリアにおけるロータリー行事(例:地区会議、ロータリー研究会、財団セミナー)への参加または発表への招待に関する調整を行う。また、ロータリアンからロータリー平和フェローに対する、休暇中や祝日のロータリアンの自宅訪問への招待に関して調整を行う。
5. Encourage and coordinate requests from area Rotarians to invite Rotary Peace Center faculty to attend or speak at Rotary events in the host area as a way to increase knowledge among Rotarians of faculty expertise and experience, and to increase awareness among university faculty of Rotary programs and projects, particularly those that could benefit from mutual cooperation.
地区のロータリアンからのロータリー平和センター学部への、地区におけるロータリー行事への参加または発表を通じて、ロータリアンの間での学部の専門知識や経験への知識を増やすための要請に関して調整を行う。また、大学の学部において、相互協力により恩恵があるようなロータリーのプログラムやプロジェクトへの認知度を高めるために調整を行う。
6. Review requests for fellow or faculty participation in local Rotary events with the Rotary Peace Center director or coordinator, providing as much advance notice as possible and attempting to match fellow and faculty expertise with district interests, while recognizing the importance of managing a balance between academic and ambassadorial responsibilities.
ロータリー平和センター長やコーディネーターと共同でフェローまたは学部の、地元のロータリー行事への参加要請を審査し、フェローや学部の専門知識と地区の関心分野のマッチングを行うためにできるだけ早く事前通知を行う。ただし、学問の責任と大使としての責任のバランスを取ることが重要であることを認識して調整を行うこととする。

7. Support center director, as appropriate, in meeting program needs that can be enhanced by local Rotary participation (e.g. internships, service projects).
適切であれば、地元のロータリーの関与(例:インターンシップ、奉仕プロジェクトなど)により増進される、プログラムのニーズを満たすためにセンター所長をサポートする。
8. Maintain open and direct communication between the university and the Host Area Rotarians, communicating important Rotary Peace Center university news and updates to Host Area clubs and districts, and sharing Rotary news and updates with the Rotary Peace Center director.
大学とホストエリアのロータリアンとの間でオープン且つ直接的なコミュニケーションを維持し、ロータリー平和センターが設置されている大学のニュースや最新情報をホストエリアのクラブや地区に伝え、ロータリーのニュースや最新情報をロータリー平和センター長を通じて共有する。
9. Maintain regular communication with the regional Rotary Foundation coordinator and The Rotary Foundation to receive and provide program updates. Assist in program evaluation, as directed by the Rotary Peace Centers committee, if necessary.
ロータリー財団地域コーディネーター(RRFC)とロータリー財団との間で定期的なコミュニケーションを維持し、プログラムに関する最新情報を受け取り、提供する。必要であれば、ロータリー平和センター委員会の指示に従い、プログラムの審査を援助する。
10. Facilitate all Rotary Peace Fellows' attendance, individually or in groups, at significant Rotary events, particularly within the first three months of the beginning of classes in the host area.
ホストエリアにおける留学開始から最初の 3 カ月を中心に、全てのロータリー平和フェローの個人または団体でのロータリー行事への参加の調整を行う。
11. Provide an orientation for Rotary Peace Fellows' Host Counselors.
ロータリー平和フェローのホストカウンセラーを対象としてオリエンテーションを行う。
12. Organize and chair an informational and motivational Orientation Session to be attended by the Rotary Peace Fellowships subcommittee chair, to include the inbound Rotary Peace Fellows, and their Host Counselors participation.
ロータリー平和フェローシップ小委員会委員長と到着するロータリー平和フェローと彼らのホストカウンセラーも参加する、情報を提供し動機付けとなるようなオリエンテーションを計画、実施する。
13. Participate in the partner university's orientation for Rotary Peace Fellows, as appropriate, in coordination with the Rotary Peace Center director.
ロータリー平和センター長と連携を取り、パートナー大学におけるロータリー平和フェロー向けのオリエンテーションに参加する。
14. Promote Rotarian participation at the Rotary Peace Center Annual Seminar, in coordination with the University Peace Center director or coordinator.
大学の平和センター長またはコーディネーターと連携を取り、ロータリー平和センターの年次セミナーへのロータリアンの参加を奨励する。
15. Appoint and oversee, in conjunction with the regional Rotary Foundation coordinator and Host District Governor, a Host Area committee, to assist in these tasks, as needed. (*January 2009 Trustees Mtg., Dec. 66*)
ロータリー財団地域コーディネーター(RRFC)とホスト地区のガバナーと共同で、ホストエリア委員会を指名して必要であればこれらの業務の支援にあたらせる。(2009年1月管理委員会会合、決定66号)

Source: October 2003 Trustees Mtg., Dec. 44
Amended by February 2006 Trustees Mtg., Dec. 110; October 2008 Trustees Mtg., Dec. 42; January 2009 Trustees Mtg.,
Dec. 66



▼ **Article 14. Grant Oversight 補助金の監視**

- 14.010. **Annual Stewardship Plan 年次資金管理計画**
- 14.020. **The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers**
ロータリー財団補助金専門家
- 14.030. **Grant Auditing and Monitoring Activities**
補助金に関する監査及びモニタリング
- 14.040. **Grant Reporting 補助金に関する報告**

14.010. Annual Stewardship Plan 年次資金管理計画

An Annual Stewardship Plan will be prepared by the general secretary for approval by the Trustees at the April meeting. The plan shall set stewardship priorities for the Rotary year by setting goals and targets for auditing and monitoring activities, reviewing appropriate penalties, and developing training and recruitment priorities for The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers among other activities. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

事務総長は 4 月の管理委員会会合で承認を受けるため、年次資金管理計画を作成する。年次資金管理計画では、監視及びモニタリング活動に関する目標や目的を設定し、罰則を見直し、ロータリー財団補助金専門家の訓練及び採用の優先事項を決めることで、資金管理関連の優先事項を明らかにする。(2012 年 10 月管理委員会会合、決定 16 号)

Source: October 2005 Trustees Mtg., Dec. 63
Amended by February 2006 Trustees Mtg., Dec. 89; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

▼ **14.020. The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers**

ロータリー財団補助金専門家

The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers is a team of Rotarians who volunteer to review, monitor, and evaluate Rotary Foundation grant projects. The cadre is composed of technical advisers, technical coordinators, cadre chair and cadre vice chair. To be a registered member of the cadre, a Rotarian must meet the following qualifications:

ロータリー財団補助金専門家(カードル)はロータリー財団補助金プロジェクトを審査、監視、評価するボランティアロータリアンのチームである。このチームは、専門技術や知識を有するアドバイザー、専門グループコーディネーター、委員長そして副委員長によって構成される。チームの一員になるロータリアンは以下の要件を満たしていなければならない。

- a. **be a current, active member of a functioning Rotary club**
機能しているロータリークラブの現在の、活動に参加しているメンバーである。
- b. **be in good standing with The Rotary Foundation and Rotary International**
ロータリー財団及び国際ロータリーとの間で良好な関係を持っている。
- c. **register with the cadre every three years**
任期 3 年でカードルとして登録する。
- d. **have professional experience in at least one of the Trustee-approved areas of focus and/or financial auditing.**
重点分野の少なくとも一つに専門知識や技術を有するか、会計監査のいずれか、または両方に経験豊富である。

The cadre shall support the Foundation's programs as follows:

カードルは財団のプログラムを以下の方法でサポートする。

- a. provide technical review and feedback per the guidelines outlined in Rotary Foundation Code of Policies section 11.040.3. C.3. for Rotary Foundation grant applications, and assess Rotary Foundation grant project implementation, prior to and after making any site visit as may be requested, and in accordance with the Trustee-approved levels of grant application assessment.
ロータリー財団章典 11.040.3. C.3.に明記されている指針毎に、ロータリー財団補助金への申請に対する技術審査を実施しフィードバックを提供し、必要に応じて現地視察を行う前、または後にロータリー財団補助金プロジェクトの実施を、管理委員会が承認した補助金申請評価の水準に基づき評価する。
- b. support qualified districts by performing operational audits to ensure compliance with qualification requirements
資格を有する地区を、資格要件を満たしているかどうかを確認するため運営上の監査を実施することでサポートする。
- c. assist in the investigation and resolution of allegations (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 55*)
不正行為の調査及び解明を支援する。(2014年10月管理委員会会合、決定35号)

Source: October 1995 Trustees Mtg., Dec. 75
Amended by October 2001 Trustees Mtg., Dec. 34; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 43; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16;
October 2014 Trustees Mtg., Dec. 55

Cross-Reference

11.040.3. C.3. Humanitarian Projects: Levels of Grant Application Assessment 人道的プロジェクト: 補助金申請の評価レベル

14.020.1. Report 報告

The general secretary will provide an annual report of The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers activities to the Trustees. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
事務総長は補助金専門家グループの活動に関する年次報告書を管理委員会に提供することとする。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

14.020.2. Appointment 指名

The trustee chairman will appoint for three-year terms, on a staggered basis, the chair and technical coordinators of The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
管理委員長は任期をずらした3年間の任期で、ロータリー財団補助金専門家の委員長及び専門グループコーディネーターを指名する。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2001 Trustees Mtg., Dec. 34
Amended by October 2010 Trustees Mtg., Dec. 43

14.020.3. The Rotary Foundation Cadre Chair Responsibilities

ロータリー財団補助金専門家の委員長の責任

The cadre chair responsibilities shall be to:

ロータリー財団補助金専門家の委員長の責任は以下の通り。

1) Orient and support Technical Coordinators

専門グループコーディネーターを適応させ、サポートをする。

- 2) Approve all assignments for technical advisers to travel to project sites and report back to the Foundation
技術アドバイザーによる現地視察及び財団への報告実施の任務の全てを承認する。
- 3) Ensure quality and consistency of all technical adviser reports
技術アドバイザーの報告書が高い質で、一貫していることを保証する。
- 4) Maintain integrity and confidentiality of all technical adviser reports. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
全ての技術アドバイザーが誠実を守り、機密保持を遂行することを保証する。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2001 Trustees Mtg., Dec. 34
Amended by October 2010 Trustees Mtg., Dec. 43

14.020.4. Cadre Chair as Consultant to Stewardship Committee of the Trustees
管理委員会の資金管理委員会へのコンサルタントとしてのロータリー財団補助金専門家の委員長の役割

It is recommended that the Chairman-elect annually appoint The Rotary Foundation cadre chair as a consultant to the Stewardship Committee and appoint the chair of the Stewardship Committee as a liaison to The Rotary Foundation Cadre of Technical Advisers. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

委員長エレクトが毎年、ロータリー財団補助金専門家委員長を、資金管理委員会のコンサルタントとして指名し、資金管理委員会委員長をロータリー財団補助金専門家のリエゾンとして指名することが推奨されている。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2005 Trustees Mtg., Dec. 65

14.020.5. Technical Coordinators 専門グループコーディネーター

There shall be three technical coordinators in each of the Trustee-approved areas of focus and also in the area of financial auditing. Technical coordinators have extensive professional experience in the area to which they are appointed, as well as familiarity with the cadre and the Foundation's programs. they serve as leaders and mentors to the technical advisers within their areas. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

管理委員会が承認した重点分野ごと、また財務監査分野ごとに3人の専門グループコーディネーターを置くこととする。専門グループコーディネーターは任命された分野における専門的な経験を豊富に持っているべきであり、補助金専門家や財団プログラムにも詳しい人物である。専門分野において技術アドバイザーに対する指導者やメンター(助言者)として奉仕する。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

14.020.5.1. Technical Coordinator Responsibilities
専門コーディネーターの責任

The technical coordinator responsibilities shall be to:
専門コーディネーターの責任は

1. provide technical expertise to enhance project quality
プロジェクトの質を高めるため技術的な専門知識を提供する。
2. perform complicated or sensitive assignments
複雑な、または敏感な業務を遂行する。

3. serve as a resource for Rotarians, technical advisers, and the general secretary
ロータリアンや技術アドバイザー、事務総長にとって情報源となる。
4. recruit Rotarians, particularly individuals from underrepresented groups, to register as technical advisers
ロータリアン、特に不足しているグループからの個人を、技術アドバイザーとして登録するために勧誘する。
5. identify project trends and concerns, program recommendations, and best practices to share with the general secretary (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)
プロジェクトの傾向や懸念、プログラムへの推薦事項、ベストプラクティスを明らかにして事務総長と共有する。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

▼ 14.030. **Grant Auditing and Monitoring Activities** **補助金に関する監査及びモニタリング**

14.030.1. Definitions 定義

Auditing 監査

- Activities related to review of financial records and controls (and when necessary, forensic accounting) that can be completed by volunteers or outside contractors. An **operational audit** refers to a review of the books and records and the documentation of the system of controls for district qualification. Auditors perform these activities.

ボランティアまたは外部業者により実施される、財務記録や管理(必要であれば法廷会計)の点検に関連する活動。**運営監査**は会計帳簿及び地区の補助金受領資格に関する管理計画の文書の監査を意味する。監査人がこの活動を実施する。

Monitoring モニタリング

- Activities related to review of project sponsors implementation of the project as approved with the grant, and compliance with appropriate guidelines. **Monitors** perform these activities.

プロジェクト・スポンサーにより、補助金の承認手続き、適切な指針に沿ってプロジェクトが実施されたかを検査する活動。モニターがこの活動を実施する。**モニター**がこの活動を実施する。

Annual Financial Assessment 年次財政評価

- An annual assessment of a district's financial management plan and its implementation, which is required to maintain qualified status and is conducted by an independent firm or the district Rotary Foundation audit committee. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

地区の財政管理計画及びその実施に関する年次評価で、補助受給の資格を維持するために必要である。地区ロータリー財団の監査委員会または独立した監査法人により実施される。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: April 2003 Trustees Mtg., Dec. 136
Amended by October 2005 Trustees Mtg., Dec. 63; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 43; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

14.030.2. Audit and Monitoring Guidelines

監査及びモニタリングに関する指針

Large grants require ongoing auditing and monitoring to ensure that any issues concerning mismanagement and misuse of funds are identified and addressed in a timely manner, thereby enhancing the likelihood of project success in reaching the intended beneficiaries. The guidelines that follow explain how these important stewardship tools for auditing and monitoring are employed in TRF's large grants.

大口寄付は、資金の管理不行き届きや不正使用を即時明らかにし、対応することでプロジェクトが目標としている受益者に恩恵を与え、成功する可能性を高めるために継続的な監視及びモニタリングが必要である。以下の指針は TRF の大口寄付の監視及びモニタリングに、資金管理ツールがどのように採用されているかを説明している。

- Include with the award of any global Grant greater than US\$100,000 four percent of the grant award to support required audit and monitor activities. This amount is to be charged against the grant award.
10 万米ドル以上のグローバル補助金の 4%を必要とされる監視及びモニタリング活動の支援に費やす。この額は授与される補助金に課される。
- Perform random and targeted audits each Rotary year.
毎ロータリー年度、ランダムに的を絞った監査を実施する。
- Schedule and conduct an audit of all global grants greater than a level three assessment after one year of the release of 30% funds to review accounts and address any preliminary issues.
30%の資金が拠出されてから 1 年後にレベル 3 以上の評価を得た、全てのグローバル補助金に関する監査を計画し実施し、会計を見直して予備的な問題点を明らかにする。
- Volunteers as identified by The Rotary Foundation Cadre shall conduct TRF audits. The general secretary shall have the authority to identify projects that require an audit by an external contracted firm. (*April 2011 Trustees Mtg., Dec. 123*)
人道的補助金専門家と呼ばれるボランティアのチームが TRF の監査を実施する。事務総長は、外部の企業による監査を必要とするプロジェクトを明らかにする権限を持つ。(2011 年 4 月管理委員会会合、決定 123 号)

Source: April 2003 Trustees Mtg., Dec. 136; October 2005 Trustees Mtg., Dec. 63; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 43

▼ 14.030.3. District Leadership's Role 地区指導者の役割

14.030.3.1. General Guidelines 一般指針

In every district in which The Rotary Foundation supports a club-sponsored grant project activity the district is ultimately responsible for such activities if the sponsoring club has been terminated or is otherwise unable to take responsibility for the grant.

ロータリー財団がクラブが提供する補助金プロジェクト活動を支援する各地区では、そのクラブが廃止された場合及び補助金への責任を負うことができなくなった場合、活動の責任は地区が負う。

District leaders play an important role in contributing to effective stewardship of TRF program resources.

TRF プログラムの資源の効率的な資金管理に、地区リーダーが重要な役割を果たす。

The district governor, district governor-elect, and district Rotary Foundation committee (DRFC) chair serves with the members of the stewardship subcommittee

in a district stewardship and oversight capacity to promote compliance with Rotary Foundation grants requirements and to ensure that any concerns are immediately reported to The Rotary Foundation.

地区ガバナー、地区ガバナー・エレクト、地区ロータリー財団委員会(DRFC)委員長は、資金管理小委員会のメンバーと共に、地区の資金管理やロータリー財団補助金の必要要件の順守に関する監視、また懸案事項は即時ロータリー財団に報告されることを確実にしなければならない。

The district officers encourage the highest levels of stewardship and transparency for the accounting of all Foundation funds. When allegations of malfeasance are reported to the general secretary, or when there are other queries related to possible or imminent audit activities, the general secretary will ask the district governor to provide more information about those allegations. If the district governor is implicated, the general secretary may ask other district leaders to respond to the allegations. Based on the district leader response(s), the general secretary will determine whether the allegations have merit, and take appropriate action. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

地区の役員は全ての財団資金の会計業務において最も高い水準の資金管理の責任を持ち、透明性を維持することが奨励される。事務総長に不正行為の疑惑が報告された際、または実施される可能性がある、あるいは差し迫った監査活動に関する質問が寄せられた場合、事務総長は地区ガバナーに対してそうした疑惑に関するより詳細の情報を提供しよう要請する。疑惑に地区ガバナーが関与していた場合、事務総長は他の地区リーダーにその疑惑の対応を要請する場合がある。地区リーダーの対応を基に、事務総長はその疑惑にメリットがあるかどうかを決定し、適切に対処する。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: October 1992 Trustees Mtg., Dec. 44
Amended by October 2005 Trustees Mtg., Dec. 63; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

▼ 14.030.4. Alleged Misuse of Foundation Grant Funds 財団補助金の不正使用疑惑

14.030.4.1. Policy For Responding To Allegations Of Misuse Of Foundation Grant Funds

財団補助金の不正使用疑惑への対応方針

The Rotary Foundation is committed to reviewing, investigating and resolving all substantive issues related to the alleged misuse and mismanagement of funds it provides to support the activities of Rotary International, Rotary clubs, districts, Rotarians and other program participants. The Foundation's commitment to address these matters includes confidential submissions regarding potential accounting, control, legal, compliance, or other alleged abuses of TRF program funds, including failures to report as required.

ロータリー財団は国際ロータリーやロータリークラブ、地区、ロータリアン、その他のプログラム参加者の活動をサポートするために提供された資金の不正使用または管理不行き届き疑惑に関する全ての実質的な問題を審査、調査し解決するために全力で取り組む。ロータリー財団は潜在的な会計、管理、法律、コンプライアンスまたは他のTRFプログラム資金の不正使用、または報告不履行などの疑惑に関する資料を匿名で提出させることで対応することがある。

Upon receipt of findings, the general secretary shall take all appropriate action to resolve cases of misuse or mismanagement of funds in a manner that supports the stewardship, compliance, oversight and fiduciary needs of TRF and RI. Two times per year, at the first and third meetings of the trustees, the general secretary shall report his findings and resolutions of alleged misuse of Foundation funds. The general secretary shall also report any alleged improper conduct of current or past RI

officers with respect to the program and activities of The Rotary Foundation. The general secretary shall forward all such semiannual reports to the RI president. In addition and as needed, the general secretary shall report to the trustee stewardship committee actions taken with respect to cases of special interest. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

調査結果を受理次第、事務総長は TRF 及び RI の資金管理、コンプライアンス、監視、信託に関するニーズをサポートするような方法で、不正使用または管理不行き届きなどの問題解決に向けて適切な対応をする。管理委員会の第 1 回の会合と第 3 回会合において、年に 2 度事務総長は財団資金の不正使用または管理不行き届きに関する調査結果や決議について報告することとする。事務総長はまた、ロータリー財団のプログラムや活動に関する現職または過去の RI 職員による不適切な行為の疑惑について報告をする。事務総長は RI 会長に対して年 2 回の報告を送付する。また、必要に応じて事務総長は管理委員会資金管理委員会に対して特定の問題への措置について報告を行う。(2012 年 10 月管理委員会会合、決定 16 号)

Source: April 2005 Trustees Mtg., Dec. 109

Amended by April 2007 Trustees Mtg., Dec. 141; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

14.030.4.2. Sanctions for Failure to Comply with Foundation Reporting Requirements or Stewardship Guidelines or Misuse or Mismanagement of Foundation Grant Funds

財団の報告要件及び資金管理指針の不履行または財団補助金資金の不正使用または管理不行き届きに対する制裁

The General Secretary may issue a letter of warning to any individual, club or district that has failed to comply with Foundation reporting requirements or stewardship guidelines or has misused or mismanaged Foundation grant funds stating that failure to comply may result in sanctions, including suspension of eligibility to be considered for future grants. Upon recommendation of the General Secretary the following additional sanctions may be imposed upon any such individual, club or district. The trustee chairman and the stewardship committee shall be notified of all actions taken.

財団の報告要件及び資金管理指針の不履行または財団補助金資金の不正使用または管理不行き届きがあった事務総長は個人やクラブあるいは地区に対して、警告状を発行することがある。警告状には、違反した場合今後の補助金給付対象の資格停止を含めた制裁を行うことを明記する。事務総長の勧告に基づき、個人やクラブあるいは地区に対して追加の制裁が課されることもある。管理委員長や資金管理委員会は追加制裁について通知を受けることとする。

Any of the following sanctions may be imposed as follows:

課される可能性のある制裁措置は次の通り。

1. The stewardship committee acting on behalf of the Trustees may deem any Rotarian ineligible to receive any Foundation awards or participate in any Foundation program for a period of up to five years, or until certain conditions are satisfied.

管理委員会の代理として、資金管理委員会は、最長 5 年間または特定の条件を満たすまで、不正行為を行ったロータリアンが財団の表彰を受ける資格を持たず、いかなる財団プログラムへの参加資格も持たないと見なす。

2. The stewardship committee acting on behalf of the Trustees may recommend to the RI president that a Rotarian be ineligible for any appointment or assignment for a period of up to five years, or until certain conditions are satisfied.

管理委員会の代理として、資金管理委員会は RI 会長に対して、そのロータリアンが最長 5 年間または特定の条件を満たすまで、全ての指名または任務を受ける資格がないと勧告

することができる。

3. The stewardship committee acting on behalf of the Trustees may request that the general secretary take legal action against any individual(s), club(s) or other entity(ies) involved in the mismanagement/misuse of grant funds.
管理委員会の代理として、資金管理委員会は事務総長に対して補助金資金の管理不行き届き/不正使用に関与した個人、クラブ、または組織に法的措置を取るよう要請することができる。
4. The stewardship committee acting on behalf of the Trustees may suspend grant processing for a club or a district for a period of 120 days in order to allow time to fully investigate 2.040.s or to put stewardship practices into place.
管理委員会の代理として、資金管理委員会はクラブまたは地区に対する補助金支給の手続きを120日間停止し、完全に調査を行い資金管理手続きを実施する猶予を与えることができる。
5. The trustee chairman, with the informal consent of a majority of trustees, may suspend the club(s) or district(s) involved from participation in any Foundation program for a period of up to five years, or until certain conditions are satisfied.
管理委員長は管理委員の過半数による内諾を得たうえで、不正行為に関与したクラブまたは地区に対して、財団プログラムへの5年間または特定の条件を満たすまでの参加停止措置を取ることができる。
6. The trustee chairman, with the informal consent of a majority of trustees, may place the club(s) or district(s) on probation such that any further wrongful actions would automatically result in suspension from participation in Foundation programs for a period of up to five years, or until certain conditions are satisfied.
管理委員長は管理委員の過半数による内諾を得たうえで、更なる不正行為があった場合は自動的に、財団プログラムへの参加資格を最長5年間または特定の条件を満たすまで停止させる措置を課す、保護観察処分を取ることができる。
7. The Trustees may make a recommendation to the RI Board of Directors that the club be asked to terminate the membership of any Rotarian.
国際ロータリー理事会に対して、クラブにロータリアンの会員資格をばく奪するための要請をするよう勧告をすることができる。
8. The trustees may make a recommendation to the RI Board of Directors that the club(s) involved be suspended from Rotary for a period of up to five years, or until certain conditions are satisfied.
管理委員会は国際ロータリー理事会に対して、不正行為に関与したクラブがロータリーへの所属資格を最長5年間または特定の条件を満たすまで一時停止するべきとの勧告をすることができる。
9. The trustees may make a recommendation to the RI Board of Directors that the club(s) involved be terminated.
管理委員会は不正行為に関与したクラブを消滅させるよう勧告をすることができる。
10. The stewardship committee acting on behalf of the Trustees may deem any organization ineligible to participate as a beneficiary or cooperating organization for a period of up to five years or until certain conditions are satisfied.
管理委員会の代理として、資金管理委員会は、組織を最長5年間または特定の条件を満たすまで受益者としてまたは協力団体として参加する資格を持たないと見なすことがある。

11. The stewardship committee, acting on behalf of the Trustees, may revise the conditions of a suspension of a club(s) or district(s) from participation in any Foundation program. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

管理委員会の代理として、資金管理委員会は、クラブまたはクラブの財団プログラムへの参加資格停止の条件を見直すことができる。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: April 1995 Trustees Mtg., Dec. 143; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 154
Amended by October 2005 Trustees Mtg., Dec. 63; October 2006 Trustees Mtg., Dec. 49; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

▼ **14.040. Grant Reporting 補助金に関する報告**

Complete reports must be submitted to TRF every 12 months for the life of the grant with a final report due within two months of completion of the project. Incomplete reports may be returned to the project sponsor with a brief explanation of missing items. Complete reports must at minimum include the following:

補助金に関する完全な報告書は TRF に対して補助金の期間中、12 カ月ごとに提出されなければならない。また、プロジェクトの完了から2ヶ月以内に最終報告書が提出されなければならない。不完全な報告書は欠けている箇所に関する簡単な説明を添えてプロジェクトのスポンサーに対して返却されることがある。

- a) Narrative statement with project outcomes clearly defined
プロジェクトの結果を明確に示した説明文
- b) Full description of Rotarian oversight, management and involvement with the project
プロジェクトへのロータリーによる監視、管理または関与についての完全な記述
- c) Statement of income and expense
収入や支出に関する報告書
- d) Bank statement that supports the statement of income and expense
収支報告書を裏付ける銀行の明細
- e) Where there has been no independent financial assessment, copies of or original receipts, where expressly requested. Copies of receipts (or originals where requested) should be appropriately cross-referenced with the statement of income and expense to verify substantial expenses and fulfill legal requirements
独自の財務評価が行われていない場合、(要請に応じて)領収書原本のコピー、領収書のコピー(要請に応じて原本)は相当額の支出を立証し、法的要件を満たすために収支報告書と相互に参照することが可能であるべきである。
- f) Information regarding the impact of the project to the beneficiary
プロジェクトが受益者に与えた影響に関する情報

Failure to provide acceptable reports on previous grants in a timely manner will result in the sponsors (both international and local where appropriate) not being able to initiate new projects. 時宜に即して以前の補助金に関する、許容できる内容の報告書を提出できなかった場合は、スポンサー(国際、国内含めて)が新たなプロジェクトを始動させることができなくなる可能性がある。

Sponsors must demonstrate significant progress within 12 months of the release of the first payment or the grant will be terminated. (*April 2011 Trustees Mtg., Dec. 123*)

スポンサーは補助金の最初の受給から12カ月以内に目覚ましい進歩を遂げなければならず、それが実現

できない場合補助金の支払いは打ち切られることになる。(2011年4月管理委員会会合、決定123号)

Source: April 2006 Trustees Mtg., Dec. 163
Amended by April 2011 Trustees Mtg., Dec. 123

14.040.1. Failure to Report 報告不履行

If Rotary club(s) and/or district(s) that have sponsored a grant do not fulfill grant reporting requirements, the following steps will be taken in an effort to obtain the report or the return of grant funds:

補助金のスポンサー(提唱者)となったロータリークラブ及び/または地区による報告要件の不履行があった場合、報告書の入手または補助金の返却を求めて以下の手続きが取られる。

- a) Grant sponsors will receive a reminder notice if 18 months or more have elapsed since grant funds were released or an acceptable progress report was submitted
補助金が交付されてから、または受諾可能な進捗状況報告書が提出されてから18カ月以上が経過した場合、補助金のスポンサーに対して催促状が送付される。
- b) If 24 months or more have elapsed since funds were released or an acceptable progress report was submitted a second reminder notice will be sent
補助金が交付されてから、または受諾可能な進捗状況報告書が提出されてから24カ月以上が経過した場合、2度目の催促状が送付される。
- c) If 30 months or more have elapsed since funds were released or an acceptable progress report was submitted, a third reminder notice will be sent. If the above noted warnings have been given and a subsequent acceptable report has not been submitted, the general secretary will recommend to the RI Board of Directors that the sponsoring Rotary clubs be terminated. (April 2011 Trustees Mtg., Dec. 127)
補助金が交付されてから、または受諾可能な進捗状況報告書が提出されてから30カ月以上が経過した場合、3度目の催促状が送付される。上記の警告が実施されたにも関わらず、その後受諾可能な報告書が提出されない場合、事務総長は国際ロータリー理事会に対して、そのロータリークラブのスポンサーを打ち切ることを勧告する。(2011年4月管理委員会会合、決定127号)

Source: April 2006 Trustees Mtg., Dec. 163
Amended by April 2011 Trustees Mtg., Dec. 127

14.040.2. Expectations for Being Current and Compliant with Reporting Requirements 最新で報告要件に適合していることへの期待

An important component of effective stewardship is the preparation and submission of timely and accurate grant reports. Districts and their member Rotary clubs are expected to be consistently 100% current and compliant with reporting requirements.

タイムリーで正確な補助金報告書の準備及び提出は、効率的な資金管理の重要な要素である。地区やそのメンバーのロータリークラブは報告要件に対して、一貫して100%最新で適合していることが期待される。

The general secretary will notify districts of their reporting percentages on a quarterly basis and provide reports on world reporting compliance percentages to the Trustees at their April meeting. If a district is less than 70% compliant and has more than one grant overdue for each quarterly analysis of the same Rotary year, the general secretary will suspend the district and its member clubs from participating in Rotary Foundation grants and will send notice of such to the district leaders who will inform Rotary clubs of the

suspension. Such suspension will remain in effect until the district and its member clubs are at least 90% compliant with reporting requirements and all district sponsored grants are compliant with reporting requirements. Foundation-approved global grant scholarships shall be exempt from payment restrictions that are a result of such suspension unless the Stewardship Committee, acting on behalf of the Trustees, makes an exception to this policy. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 42*)

事務総長は地区に対して四半期毎に報告書提出率をパーセンテージで通知し、世界的な報告要件を順守したパーセンテージを4月の会合で管理委員会に報告する。報告パーセンテージが70%以下で、同じロータリー年度の四半期毎の分析のための報告書が提出期日を過ぎている補助金の数が1つ以上である地区については事務総長がその地区と加盟クラブを、ロータリー財団の補助金プログラムへの参加停止処分とする。また、ロータリークラブに停止処分を伝えるため、地区リーダーに通知を送付する。地区や加盟クラブが報告要件を最低90%満たし、全ての地区スポンサーの補助金が報告要件を満たさない限りは、停止処分は有効であり続ける。財団が承認したグローバル補助金奨学金は、管理委員会の代理として資金管理委員会がこの方針の例外を設けない限りは、停止処分の支払い制限の対象外となる。(2013年10月管理委員会会合、決定42号)

Source: April 2006 Trustees Mtg., Dec. 163
Amended by April 2008 Trustees Mtg., Dec. 149; April 2011 Trustees Mtg., Dec. 127; March 2012 Trustees Mtg., Dec. 139; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 42



▼ **Article 15. New Programs and Pilot Programs**
新プログラムと試験的プログラム

15.010. New Programs 新プログラム

15.020. Pilot Programs 試験的プログラム

▼ **15.010. New Programs** 新プログラム

▼ **15.010.1. Procedures for New Program Development**

新プログラムの開発手続き

The Procedures for New Program Development in The Rotary Foundation shall be as follows:

ロータリー財団の新プログラムの開発手続きは以下の通り。

Source: March 1994 Trustees Mtg., Dec. 109

15.010.1.1. Sources of New Program Ideas 新プログラムのアイデアの源

- a) Unsolicited correspondence from individual Rotarians or non-Rotarians to The Rotary Foundation containing suggestions for new programs;
個人のロータリアンまたはロータリアン以外からロータリー財団への、新プログラムの提案を含めた任意の書簡
- b) Suggestions from the general secretary based on the objectives included in the Foundation grants program;
財団補助金プログラムに含まれた目的を基にした、事務総長からの提案
- c) Resolutions and other correspondence from Rotary Institutes;
ロータリー研究会からの決議やその他の通信
- d) Suggestions from the RI Board; RI 理事会からの提案
- e) Suggestions from individual Trustees; 個々の管理委員からの提案
- f) Recommendations from Trustee committees; 管理委員会からの提案
- g) Proposals from Major Donors of US\$1 million, or at whatever level is current Trustee policy for the establishment of new programs.
100 万米ドル以上の大口寄付者からの提案または現行の管理委員会の方針の全てのレベルにおける新プログラムの策定案

Occasionally, the Trustees may wish to solicit suggestions in a specific area of need and may decide to do so by consulting with various experts in the field. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

時折、管理委員会は必要がある特定分野の専門家に意見を求め、それらの分野に関する提案を募ることがある。(2012 年 10 月管理委員会会合、決定 16 号)

Source: March 1994 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

15.010.1.2. Timeframe 期間

Suggestions originating through methods a) and b) above will be treated every year at the October/November meeting of the Trustees. Consideration at the first meeting will enable more detailed budgetary provisions to be developed and approved at the second meeting as part of the program awards and program operations budget for the following year. Suggestions originating through methods c) through g) above will be treated, as they arise, at the next Trustees meeting. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

上記の a)及び b)を基にした提案は毎年 10/11 月の管理委員会会合で取り上げられる。第 1 回会合における検討ではより詳細に渡る予算規定を策定し、第 2 回会合でプログラムの承認と次年度のプログラムの運営予算の一環として承認されることが可能となる。上記の c)から g)を基にした提案は発生した時期に応じて、次回管理委員会会合において取り上げられる。(2000 年 4 月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: March 1994 Trustees Mtg., Dec. 109

15.010.1.3. Method of Evaluation 審査方法

The general secretary has developed an evaluation method based on the criteria listed in the Foundation grants program. This evaluation will also contain comments regarding relationship to other TRF or RI programs and possible sources of funding. It will also contain an estimate of the program operations costs. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

事務総長は財団補助金プログラムに明記された条件に応じた審査方法を開発した。この審査には他の TRF または RI のプログラムや可能性がある資金源に関するコメントを含めることとする。また、プログラムの運営予算の推定額も含まれる。(2012 年 10 月管理委員会会合、決定 16 号)

Source: March 1994 Trustees Mtg., Dec. 109; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

15.010.1.4. Role of the Executive Committee

執行委員会の役割

The Executive Committee will review all new program suggestions and make recommendations to the Trustees.

執行委員会は新プログラムの提案を審査し、管理委員会に提言をする。

If there are more than ten new program ideas received through individual correspondence or through the suggestion of the general secretary, the Executive Committee of the Trustees may perform a screening function to review all new program suggestions.

個人または事務総長からの推薦を通じて 10 件以上のプログラムに関する提案が寄せられた場合、管理委員会の執行委員会は全ての新プログラム案の予備審査を実施することができる。

The committee will also evaluate pilot programs during their third year of operation. (*June 2002 Trustees Mtg., Dec. 170*)

執行委員会は実施の 3 年目を迎える全ての試験的プログラムの評価、審査を実施する。(2002 年 6 月管理委員会会合、決定 170 号)

Source: March 1994 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by April 2002 Trustees Mtg., Dec. 125

15.010.1.5. Disposition of Suggestions 提案の処理

New program ideas may be treated in the following manner:

新プログラムの提案は次の方法で処理される。

- referred to the Executive Committee or a special committee for further study
執行委員会または特別委員会に照会し、更に調査が実施される。
- retained on a list of high potential program ideas to be considered when resources permit
資源が利用可能である場合に実施を検討するため、高い可能性を持ったプログラムの提案のリストに保持される。
- implemented as a pilot program for three years (or possibly a shorter period if to be implemented only within a narrow geographic area) and presented for approval by the RI Board; if implemented as a pilot program, the program implementation plan developed by the general secretary will include an evaluation plan, so that the data needed for evaluation at the end of the pilot period will be collected as part of the on-going pilot
3年間(または地理的な地域が狭い場合のみ、それより短い期間)試験的プログラムとして実施し、結果をRI理事会の承認のため提示する。試験的プログラムとして実施された場合、事務総長が策定したプログラムの実施計画には評価計画を含めることとする。試験期間の終わりに評価に必要なデータを、実施中の試験計画の一環として収集する。
- referred to the general secretary for further study
事務総長に対して更なる調査を行うよう照会する
- not considered further at this time 現時点では更なる検討を行わない
- other その他

In all cases the originator will be informed of the Trustees decision. (*June 2002 Trustees Mtg., Dec. 170*)

全てのケースについて、管理委員会の決定が起案者に通知される。(2002年6月管理委員会会合、決定170号)

Source: March 1994 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by April 2002 Trustees Mtg., Dec. 125

▼ 15.020. Pilot Programs 試験的プログラム

15.020.1. Evaluation of Pilot Programs

試験的プログラムの評価

The general secretary has developed an evaluation method based on the criteria listed in the Foundation grants program. This evaluation will also contain comments regarding impact on other TRF or RI programs, suggestions for modifications and a cost benefit analysis, and an estimate of the on-going program operations costs. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

事務総長は財団補助金プログラムの要件を基にした評価方法を開発した。この評価には、他のTRFまたはRIのプログラムへの影響に関するコメント、変更提案、費用便益分析、現在実施されているプログラムの運営コストの予想が含まれている。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: March 1994 Trustees Mtg., Dec. 109

Cross-Reference

10.020. *Program Review* プログラムに関する調査

15.020.2. Funding of Pilot Projects 試験的プロジェクトへの資金調達

1. A “pilot project” is defined as any program being funded out of “new programs” budget.
「試験的プロジェクト」は、「新プログラム」予算外で資金提供を受けるプログラムを指す。
2. The normal duration of such pilot projects is three years, unless the Trustees designate a different duration for a particular pilot project.
試験的プロジェクトの実施期間は、特定の試験的プロジェクトの期間を指定しない限りは通常3年間となる。
3. Staff shall provide reports on the progress of each pilot project at the end of its first and second years.
職員は、試験的プロジェクトの1年目及び2年目の末に各試験的プロジェクトの進展について報告書を提供することとする。
4. During the final year of a pilot project, the Trustees will decide whether it is to be adopted as a regular program of The Rotary Foundation and, if adopted, determine the method of its permanent funding at that time. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)
試験的プロジェクトの最終年度に、管理委員会はそのプロジェクトをロータリー財団の定期プログラムに採用するかどうかを決定する。採用された場合はそのプロジェクトへの資金を恒久的に調達する方法を決定する。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: May-June 1985 Trustees Mtg., Dec. 26



▼ **Article 16. Rotary Alumni** ロータリー学友

- 16.010. Definition of Rotary Alumni** ロータリー学友の定義
- 16.020. Rotary Alumni Relations Activities** ロータリー学友関連の活動
- 16.030. Rotary Alumni Network** ロータリー学友ネットワーク
- 16.040. Alumni Awards** 学友の表彰

16.010. Definition of Rotary Alumni ロータリー学友の定義

Rotary alumni are valued members of the Rotary family. They are distinguished by their shared Rotary values and past participation in Rotary programs. Rotary alumni are individuals who have experienced Rotary through various programs, including, but not limited to:

ロータリー学友はロータリー・ファミリーの貴重なメンバーである。ロータリー・プログラムへの過去の参加と、ロータリーの価値観を共有していることで学友と認識される。ロータリー学友は以下を含めた様々なプログラムを通じてロータリーでの経験を持つ個人を指す。

- Interact インターアクト
- Rotaract ローターアクト
- Rotary Youth Exchange ロータリー青少年交換
- Rotary Youth Leadership Awards (RYLA) ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)
- Rotary Peace Fellowships ロータリー平和フェロー
- Global Grant Scholarships グローバル補助金奨学金
- Vocational training teams (members and leaders) 職業研修チーム(メンバー及び指導者)
- District Grant scholarships 地区補助金奨学金
- New Generations Service Exchange 新世代奉仕交換

Rotary Foundation awards to individuals in former TRF programs, such as:
以前の TRF プログラムにおける個人を対象としたロータリー財団の表彰

- Ambassadorial Scholarships 文化研修のための国際親善奨学金
- Grants for University Teachers 大学教員のための補助金
- Group Study Exchange 研究グループ交換
- Rotary Volunteers ロータリー・ボランティア
(April 2014 Trustees Mtg., Dec. 85) (2014年4月管理委員会会合、決定 85号)

Source: April 2014 Trustees Mtg., Dec. 85

▼ **16.020. Rotary Alumni Relations Activities** ロータリー学友関連の活動

16.020.1. Sponsoring District Alumni Relations Activities
地区学友関係の活動のスポンサー

Sponsoring districts are encouraged to consider the following actions to enhance relationships with Rotary Alumni in their districts and to help achieve the intended objectives of the programs in which they participated:

スポンサー地区は、地区内のロータリー学友との関係を拡大させ、参加しているプログラムの目標達成を手助けするため、以下の行動をとることを検討することを奨励される。

- a) **Formally greet all Rotary Alumni upon their return home**
全てのロータリー学友が帰国した際に公式に挨拶する。
- b) **Ensure that Rotary Alumni complete required presentations primarily in the sponsoring district, as required by their program's guidelines**
ロータリー財団学友がスポンサー地区において、プログラムのガイドラインで必要とされているプレゼンテーションを終えていることを確認する。
- c) **Encourage Rotary Alumni to join a Rotary Alumni Association, or establish one if one does not already exist in their geographic area**
ロータリー学友がロータリー学友会に参加するように奨励する、または地理的地域に学友会が存在しない場合は学友会を設立することを奨励する。
- d) **Encourage Rotary Alumni to participate in Rotary projects**
ロータリー学友がロータリーのプロジェクトに参加することを奨励する。
- e) **Arrange for articles on Rotary Alumni activities in appropriate publications**
適切な印刷物におけるロータリー学友の活動に関する記事を準備、調整する。
- f) **Invite Rotary Alumni to the district conference**
ロータリー学友を地区大会に招待する。
- g) **Invite Rotary Alumni to annual dinners or other functions**
ロータリー学友を年次夕食会やその他の催し物に招待する。
- h) **Organize regular reunions of Rotary Alumni**
ロータリー学友の、定期的な同窓会を計画する。
- i) **Keep Rotary Alumni records current**
ロータリー学友の記録を最新の状態に保つ。
- j) **Consider Rotary Alumni as potential Rotary members**
ロータリー学友を潜在的なロータリー会員として考慮する。
- k) **Invite Rotary Alumni to contribute to the Foundation as appropriate**
ロータリー学友が、財団に必要なに応じて貢献できるように招待する。
- l) **Invite Rotary Alumni to participate in the recruitment and selection processes for outbound program participants**
ロータリー学友を、外国行きのプログラム参加者の募集及び選考プロセスに参加するよう招待する。
- m) **Ask Rotary Alumni to participate in orientation programs for outbound program participants in the district**
ロータリー学友に対して、地区における外国行きのプログラムのオリエンテーション・プログラムに参加するよう要請する。
- n) **Encourage invitations to Rotary Alumni to attend or participate as speakers at special district and club functions. (January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67)**
ロータリー学友が地区やクラブの特別なイベントにおいて発表を行うために参加、出席するために招待することを奨励する。(2015年1月管理委員会会合、決定67号)

Amended by April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.020.2. Report on Rotary Alumni Relations Activities

ロータリー学友関連の活動に関する報告

The general secretary is requested to provide an annual report on alumni relations activities to the RI Board and the Rotary Foundation Trustees. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

事務総長は、ロータリー学友関連の活動に関する年次報告書を RI 理事会とロータリー財団管理委員会に提供するよう求められている。(2015年1月管理委員会会合、決定 67号)

Source: April 2007 Trustees Mtg., Dec. 134

Amended by April 2014 Trustees Mtg., Dec. 112; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.020.3. Alumni Involvement in the Family of Rotary International

国際ロータリーの家族における学友の関与

Rotary Alumni should be included in the definition of the Family of Rotary at all levels, in order to keep them connected to the organization. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

ロータリー学友は、全てのレベルで「ロータリーの家族」の定義に加え、学友と財団との繋がりを維持させることが求められる。(2015年1月管理委員会会合、決定 67号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 45

Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

▼ **16.030. Rotary Alumni Network**

ロータリー学友ネットワーク

Mission: 使命

To engage and energize involvement in Rotary programs and activities by Rotary program participants, Rotary Alumni, and volunteers, ensuring a mutually beneficial and enduring relationship with Rotary International and The Rotary Foundation.

ロータリーのプログラムやロータリープログラム参加者、ロータリー学友、ボランティアによる活動に関与し活気付け、国際ロータリーとロータリー財団と学友が相互に恩恵を受け、永続的な関係を築くことが確実にできるようにする。

Goals: 目標

- 1) To assist Rotary International and The Rotary Foundation by encouraging support for their programs and by promoting interest and involvement in Rotary activities by Rotary Alumni, volunteers, and friends.

国際ロータリーとロータリー財団のプログラムのサポートを奨励し、ロータリー学友やボランティア、友人のロータリーの活動への関心や関与を推進することで財団を支援する。

- 2) To promote opportunities for program participants, Rotary Alumni, and volunteers to participate in Rotary activities and to offer opportunities for them to be involved in the Family of Rotary and to connect with each other through this participation.

プログラム参加者やロータリー学友、ボランティアのロータリーの活動における機会を広め、彼らがロータリー家族に関与する機会を提供し、参加を通じてお互いが繋がることを奨励する。

- 3) To help Rotary International and The Rotary Foundation to stay connected with Rotary Alumni and volunteers and to reconnect with any Rotary Alumni or volunteers who are not currently active in the Family of Rotary.

国際ロータリーとロータリー財団がロータリー学友やボランティアと繋がりを持ち続けるために手を貸し、ロータリー家族において活発に活動をしていないロータリー学友またはボランティアと再び連絡を取る手助けをする。

- 4) To provide leadership for annual meetings of program participants, Rotary Alumni, volunteers, and friends in conjunction with the international conventions for several purposes:

国際大会において、以下の目的のためにプログラム参加者やロータリー学友、ボランティア、友人の年次会合においてリーダーシップを発揮する。

- a. To meet Rotary leaders ロータリー指導者に会う。
- b. To keep up to date about Rotary ロータリーに関して最新情報を取り入れる。
- c. To facilitate networking ネットワーク作りを促進する。
- d. To engage and energize program participants, Rotary Alumni and volunteers, particularly those who live in the vicinity of the conventions
大会開催地の近くに住むプログラム参加者やロータリー学友、ボランティアを繋げ、活性化させる。
- e. To encourage Rotary Alumni to revisit their host areas in the vicinity of the conventions
大会開催地の近くにある、ホストエリアを再度訪問することをロータリー学友に奨める。
- f. To promote the formation of district and other Rotary Alumni associations
地区や他のロータリー学友会の発足を促す。
- g. To celebrate the success of Rotary programs.
ロータリープログラムの成功を祝う。

- 5) To assist in the assembling and streamlining of directory information for Rotary Alumni and volunteers at both the international and district levels.

ロータリー学友やボランティアの国際及び地区レベル名簿情報の収集、合理化を支援する。

- 6) To assist Rotary International and The Rotary Foundation in gathering quantitative and qualitative outcomes from Rotary Alumni that can be used to promote Rotary programs both internally and externally. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

国内外でのロータリープログラムの推進に役立つため、国際ロータリーとロータリー財団がロータリー学友から数量的また質的な成果を得ることを支援する。(2015年1月管理委員会会合、決定67号)

Source: October 2007 Trustees Mtg., Dec. 54
Amended by April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.030.1. Rotary Alumni Associations ロータリー学友会

A Rotary Alumni Association is a group united to pursue service and fellowship. The primary purpose of an alumni association shall be to further friendship, fellowship, and service for those who share a common tie to Rotary International and The Rotary Foundation. Rotary Alumni associations must be self-sustaining financially, administratively, and otherwise.

ロータリー学友会は奉仕とフェロウシップを追及するために団結したグループである。学友会の主要な目的は国際ロータリーとロータリー財団との繋がりを共有する仲間と友情やフェロウシップ、奉仕を前進させることである。ロータリー学友会は財政的、運営面やその他の面で自立していなければならない。

The following are endorsed purposes to be served by Rotary Alumni associations:

ロータリー学友会の目的として以下の項目が承認された。

- a) To be a potential source of members for Rotary clubs
ロータリークラブの潜在的な会員の供給減となる。
- b) To provide support for Rotary programs, such as to orient and counsel outbound or returning program participants, to help with community service projects or initiate such projects as appropriate
ロータリープログラムへの支援を提供し、出発前または帰国後のプログラム参加者を適合させ助言を与えるなどのサポートを行い、コミュニティにおける奉仕プロジェクトを手助けし、必要に応じてプロジェクトを立案する。
- c) To provide presentations and programs for Rotary clubs and districts, as well as relevant non-Rotary groups within their communities
ロータリークラブや地区、コミュニティ内の非ロータリーグループのためにプレゼンテーションやプログラムを提供する。
- d) To assist in creating and sustaining international good will
国際親善を図りその維持を支援する。
- e) To be a potential source of financial support for Rotary programs
ロータリープログラムの潜在的な財政支援をもたらす源となる。
- f) To engender a sense of pride in and identification with an outstanding group of men and women. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)
卓越した男性と女性による団体としての誇りや帰属意識を生む。(2015年1管理委員会会合、決定67号)

Source: November 1980 Trustees Mtg., Dec. 13
Amended by April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.030.2. Criteria for Charter of a Rotary Alumni Association and Terms of Rotary Alumni Associations
ロータリー学友会の発足承認のための要件とロータリー学友会の条件

The general secretary has authority to recognize Rotary Alumni associations. Rotary Alumni association activities must be conducted independently of RI/TRF, but must be in harmony with RI/TRF policy, including those concerning the use of the Rotary Marks as set forth in the Rotary Code of Policies Article 33. Rotary Alumni Associations may not be formed or used to promote or participate in religious or political beliefs or activities, subjects that negatively affect health or safety, or subjects that are not in accord with the Object of Rotary or the overall policy and program of RI/TRF.

事務総長はロータリー学友会を承認する権限をもつ。ロータリー学友会の活動は RI/TRF から独立して実施されなければならないが、ロータリー財団章典第 33 条に明記されているロータリー標章の使用に関する方針など、RI/TRF の方針に従わなければならない。ロータリー学友会は宗教的・政治的な信仰や活動、健康や安全にマイナスの影響を与える項目、またはロータリーの目的や RI/TRF の全体的な方針やプログラムに従わない事柄を広める、またはそうした活動に参加するために発足することはできない。

Applications for new Rotary Alumni associations shall be reviewed by the general secretary.

新たなロータリー学友会設立の申請は事務総長により審査が行われる。

To be recognized as a chartered Rotary Alumni association under the Rotary Alumni network, an alumni association must:

発足が承認されたロータリー学友会として認識されるために、ロータリー学友ネットワーク、学友会は以下を守らなければならない。

- 1) Be a group of program participants, Rotary Alumni, and volunteers
プログラムの参加者やロータリー学友、ボランティアの団体である。
- 2) Be organized in accordance with RI/TRF policy
RI/TRF ポリシーに沿って組織が作られた。
- 3) Complete a Rotary Alumni association charter application form, with appropriate signatures as found on the application form, for review by the general secretary
ロータリー学友会設立に向けた申請用紙を記入し、申請用紙に必要な署名を提供する。申請用紙は事務総長が審査を行う。
- 4) Comply with RI policies concerning use of the Rotary Marks by Rotary Alumni associations in Rotary Foundation Code of Policies section 16.030.4.
ロータリー財団章典の 16.040.4. に明記されている通り、ロータリー学友会によるロータリー標章の使用に関する RI の方針を順守する。

After review and approval of the charter application form by the general secretary, RI will issue a charter certificate to the Rotary Alumni association certifying the alumni association has been recognized under the Rotary Alumni network.

事務総長が学友会の設立申請書を審査し承認した後、TRF はロータリー財団学友会に対して発足を承認する証明書を発行し、学友会の発足がロータリー財団学友会ネットワークのもと、承認されたことを証明する。

Recognition of a Rotary Alumni association by RI/TRF in no way implies legal, financial or other obligation or responsibility on the part of RI/TRF, or any district or club. A Rotary Alumni association may not act on behalf of RI/TRF, or represent or imply that it has authority to act on behalf of RI/TRF. A Rotary Alumni association is not an agency of RI/TRF. Rotary Alumni associations must be self-sustaining financially, administratively, and otherwise. Rotary Alumni associations may not exist or function in any country in violation of the laws of such country. Individual Rotary Alumni associations are not covered by RI insurance and are encouraged to assess their own risk and secure coverage as appropriate. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

ロータリー学友会は RI/TRF の代理として行動することはなく、RI/TRF の代理として行動する権限を持つことを示すことや暗示をしてはならない。ロータリー学友会は RI/TRF の傘下機関ではない。ロータリー学友会は財政的、運営面やその他の面で自立していなければならない。ロータリー学友会は、その国の法律に違反している国において存在したり活動を行ったりしてはならない。個人のロータリー学友は RI 保険の対象外であり、必要時応じてリスクを評価して補償を確保しなければならない。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 67 号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.030.3. Rotary Alumni Association Organization and Membership

ロータリー学友会の組織と会員資格

A Rotary Alumni association shall have a governing document (charter, constitution, bylaws, or similar document) which must be consistent with RI/TRF policy. All governing documents, and amendments thereto, must be reviewed and approved by the general secretary. A Rotary Alumni association shall be organized with at least two officers, one of whom shall be the chair (president or other administrative head). A Rotary Alumni association's membership shall be open to all who meet the membership criteria set out in the association's governing documents. Rotary Alumni associations may charge membership dues. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

ロータリー学友会は RI/TRF 方針と一致した、統治文書(創立認証状、定款、細則、またその他の同様の文書)を持つこととする。全ての統治文書やその修正事項は事務総長により審査、承認を受け

なければならない。ロータリー学友会は最低 2 人の役員(内 1 人は会長またはその他の運営上の長であることとする)を置いて組織されることとする。ロータリー学友会の会員資格は学友会の統治文書に明記された会員の条件を満たす全ての人に与えられる。TRF はロータリー学友会が会費を課すことを禁止しない。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 67 号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.030.4. Use of the Rotary Marks by Rotary Alumni Associations

ロータリー学友会によるロータリー標章の使用

When used by itself, the word “Rotary” refers to the entire organization, Rotary International. It also means the ideals and principles of the organization. Rotary Alumni associations that are chartered by the general secretary are permitted to use the name “Rotary” in their organizational name but only together with identifiers of the Rotary district or Rotary zone. Such identifier must immediately precede “Rotary.” (January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67)

単独して使用される際「ロータリー」は国際ロータリーの組織全体を指す。また、国際ロータリーの理想や理念を意味する。事務総長から設立を認められたロータリー学友会は、組織名に「ロータリー財団」を使用することを許可される。ただし、ロータリー地区またはロータリー・ゾーンを識別する用語と共に使用されなければならない。また、識別する用語は「ロータリー財団」の前に来なければならない。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 67 号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.030.5. Rotary Alumni Association Information in the Official Directory

公式名簿におけるロータリー学友会

The name and address of each chartered Rotary Alumni association, and the name and contact information of the chair (president or other administrative head) of each alumni association, shall be listed in the Official Directory each year, provided that such information is submitted by the date set by the general secretary. No further descriptive information shall be included. (January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67)

設立を認められた各ロータリー学友会の名称や住所、学友会の会長またはその他の運営上の長の氏名や連絡先は毎年、公式名簿に記載される。ただし、事務総長が設定した期日までに提出された情報が記載される。それ以上の記述的情報は名簿には含まれない。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 67 号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.030.6. Promotion of Rotary Alumni Associations

ロータリー学友会の広報活動

Districts are encouraged to promote chartered Rotary Alumni associations. Governors are encouraged to promote Rotary Alumni association activities in monthly letters and to report at the district training assembly or district conference on progress in alumni association activities for the year. Rotary Alumni associations are encouraged to establish communications vehicles that garner the Rotary Alumni association’s recognition in order to increase interest in their activities and in Rotary in general, and to maintain websites that promote their activities and inform their members. (January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67)

地区は設立を認められたロータリー学友会の広報活動を行うことを推奨される。ガバナーはロータリ

一学友会の活動をマンスリーレターを通じて広報し、地区の研修会や地区会議において、その年度のロータリー学友会の活動や進捗について報告することが推奨される。ロータリー学友会は、ロータリー学友会の認知度を高め、ロータリーにおける一般的な学友会の活動への関心を高め、会員に対して活動の広報をするためのウェブサイトを持続するために通信システムを設立させることが推奨される。(2015年1月管理委員会会合、決定67号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.030.7. Rotary Alumni Association Statement in Publications

出版物におけるロータリー学友会の声明

Rotary Alumni association newsletters, publications, brochures, and websites must prominently display the statement “ROTARY” and “THE ROTARY FOUNDATION” are the intellectual property of Rotary International and are used herein by this Rotary Alumni association with permission in accordance with certain guidelines. This Rotary Alumni association operates in accordance with the policies of Rotary International and The Rotary Foundation, but is not an agency of or endorsed by, Rotary International or The Rotary Foundation. Neither Rotary International nor The Rotary Foundation of Rotary International endorse the content hereof or the activities of this Rotary Alumni Association and accept no liability therefore.” Following is an example of how such language may be incorporated into a statement describing the Rotary Alumni association.

ロータリー学友会のニュースレターや印刷物、パンフレット、ウェブサイトでは目立つ場所に「ロータリー」及び「ロータリー財団」が国際ロータリーの知的財産であり、当該のロータリー財団学友会が使用する場合は指針に基づき、許可を得ているとする声明を掲載しなければならない。このロータリー学友会は、国際ロータリー及びロータリー財団の方針に沿って運営されているが、国際ロータリーまたはロータリー財団の機関ではなく、承認を受けているわけではない。国際ロータリーまたは国際ロータリーのロータリー財団のいずれも、このロータリー学友会の活動内容を承認することはなく、損害に対して賠償責任を負うことはない。以下は、ロータリー学友会による声明の例である。

“District XXXX Rotary Alumni Association is a group of Rotary program participants, Rotary Alumni, and volunteers who are affiliated with Rotary District XXXX. “ROTARY” and “THE ROTARY FOUNDATION” are the intellectual property of Rotary International and are used herein by this Rotary Alumni association with permission in accordance with certain guidelines. This Rotary Alumni association operates in accordance with the policies of Rotary International and The Rotary Foundation, but is not an agency of or endorsed by, Rotary International or The Rotary Foundation. Neither Rotary International nor The Rotary Foundation of Rotary International endorse the content hereof or the activities of this Rotary Alumni association and accept no liability therefor.” (January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67)

「XXXX 地区ロータリー学友会はロータリー財団プログラムの参加者及びロータリー学友、ロータリー地区 XXXX と関連のあるボランティアの団体である。「ロータリー」及び「ロータリー財団」は国際ロータリーの知的財産であり、当該のロータリー学友会が使用する場合は指針に基づき、許可を得ている。このロータリー学友会は、国際ロータリー及びロータリー財団の方針に沿って運営されているが、国際ロータリーまたはロータリー財団の機関ではなく、承認を受けているわけではない。国際ロータリーまたは国際ロータリーのロータリー財団のいずれも、このロータリー学友会の活動内容を承認することはなく、損害に対して賠償責任を負うことはない。」(2015年1月管理委員会会合、決定67号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.030.8. Rotary Alumni Association Services and Suspension

ロータリー学友会によるサービスとその停止

The general secretary may suspend services provided to a Rotary Alumni association, with or without the consent of the Rotary Alumni association's officers or members, for failure to function in accordance with RI/TRF policies. These services include staff support and listing in the Official Directory, in other RI/TRF publications, and on the RI website. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

事務総長はロータリー学友会に提供されているサービスを、学友会が RI/TRF の方針に違反した場合、ロータリー学友会の役員や会員の同意なし、または同意を得た上で停止させることができる。サービスには職員へのサポートや公式名簿、その他の RI/TRF 出版物、RI ウェブサイトへの掲載が含まれる。(2015 年 1 月管理委員会会合、決定 67 号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.030.9. Rotary Alumni Association Termination of Recognition

ロータリー学友会の認証解除

The general secretary may withdraw a Rotary Alumni association's recognition, with or without the consent of the Rotary Alumni association's officers or members, for failure to function in accordance with RI/TRF policy. Failure to respond to communications from the general secretary for a two-year period may result in withdrawal of recognition of the Rotary Alumni association.

学友会が RI/TRF の方針に違反した場合、事務総長はロータリー学友会の役員や会員の同意なし、または同意を得た上で学友会の TRF による認証を解除することができる。TRF によるロータリー学友会の認証を解除することができる。事務総長からの連絡に 2 年間対応しなかった場合も、結果としてロータリー学友会としての認証が解除されることがある。

Any Rotary Alumni association that is terminated by RI shall cease to receive services including staff support and listing in the Official Directory, in other RI or TRF publications, and on the RI website. Any rights to use the Rotary Marks shall terminate upon termination of the alumni association including any right to use the ROTARY name in the name of the association.

RI により認証が解除されたロータリー学友会は、職員へのサポートや公式名簿、その他の RI/TRF 出版物、RI ウェブサイトへの掲載を含めたサービスを受けることができなくなる。認証が解除された段階で、ロータリー標章の使用権、学友会の名称への「ロータリー」の使用権も剥奪される。

To maintain its status as an alumni association, a Rotary Alumni association must:

学友会としてのステータスを維持するため、ロータリー学友会は以下のことをしなければならない。

- 1) Function in accordance with its recognized purpose and in accordance with RI/TRF policy
RI/TRF の方針に沿って、認識された目的に従って機能する。
- 2) Respond to inquiries from members, potential members, and the general secretary
会員や潜在的な会員、事務総長からの質問に対応する。
- 3) Submit a list of members and a report of activities to its members with a copy to the general secretary by 1 May of each year
毎年 5 月 1 日までにメンバーのリストと活動内容の報告書を複製 1 部とともに事務総長に提出する。
- 4) Comply with policies for Use of the Rotary Marks by Rotary Alumni Associations in Rotary Foundation Code of Policies section 16.030.4. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

ロータリー財団章典 16.030.4 に明記されている、ロータリー学友会によるロータリー標章の使用に関する方針を順守する。(2015年1月管理委員会会合、決定 67号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.030.10. Rotary Alumni Associations and Other Organizations
ロータリー学友会とその他の団体

In order to ensure coordination and cooperation with Rotary Entities and other Rotary related groups that may be involved in similar activities and avoid conflicts of interest, Rotary Alumni associations approaching other organizations for funds in excess of US\$25,000 or other cooperative relationships shall notify the general secretary in advance of any applications. This provision also applies to funds that will be disbursed to a third party organization working with the Rotary Alumni association. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

ロータリーおよび同様の活動に関与している他のロータリー関連団体との調整及び協力を確実にし、利益相反を回避するため、他の団体に2万5,000米ドル以上の資金提供または協力関係を要請するロータリー学友会は、申請を行う前に事務総長に通知をすることとする。この規定はロータリー学友会と協力している第三者組織に割り当てられる資金にも適用される。(2015年1月管理委員会会合、決定 67号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

16.030.11. Rotary Alumni Association Circularization Policy
ロータリー学友会の回覧禁止方針

In concert with general RI/TRF policy prohibiting circularization, a Rotary Alumni association desiring to request the cooperation of districts, clubs or Rotarians in connection with any matter whatsoever, by any means, shall first submit its purpose and plans to the district governor or governors of the involved area and secure his, her, or their approval.

国際ロータリー/ロータリー財団の回覧(一方的なメール)禁止に関する一般方針に基づき、地区やクラブ、ロータリアンの支援を要請するロータリー学友会は、如何なる場合も地区ガバナーまたは関連する地区のガバナーに提案及び計画を提出し、承認を得る必要がある。

No Rotary Alumni association shall solicit financial assistance or participation in commercial ventures from any Rotary district or club or from individual Rotarians other than its own members. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

いかなるロータリー学友会も、ロータリー地区またはクラブ、または学友会メンバー以外の個人のロータリアンからの財政的な支援や商業的な活動への参加を勧誘してはならない。(2015年1月管理委員会会合、決定 67号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109
Amended by January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

▼ **16.040. Alumni Awards 学友の表彰**

▼ **16.040.1. Rotary Global Alumni Service to Humanity Award**
ロータリー学友人道奉仕世界賞

The purpose of Rotary's Global Alumni Service to Humanity Award is to honor an outstanding Rotary Alumnus whose career and activities illustrate the impact of Rotary's

programs on their service to humanity. For the award, Rotarians should consider individuals whose service activities and professional achievements are of an extraordinary nature. The ideal candidate's service and professional career would go beyond the local community to touch the lives of people at the international level.

ロータリー学友人道奉仕世界賞の目的は、キャリアや活動が人道奉仕に向けたロータリーのプログラムの影響を説明するものである、優れたロータリー学友を讃えることである。選考に当たり、ロータリアンは奉仕活動や職業上の実績が大変優れている個人への授与を検討するべきである。この賞の理想的な候補者の奉仕また職業上のキャリアは、地元のコミュニティを超え、国際的に人々の生活に与えるものであることが望ましい。

Rotary's Global Alumni Service to Humanity Award is given to a single individual. All Rotary alumni are eligible for the Award. (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45*)

ロータリー学友人道奉仕世界賞は個人に授与される。全てのロータリー学友が対象となる資格を持つ。(2014年10月管理委員会会合、決定45号)

Source: October 2000 Trustees Mtg., Dec. 100
Amended by October 2003 Mtg., Dec. 46; January 2008 Trustees Mtg., Dec. 81; January 2010 Trustees Mtg., Dec. 61; April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109; June 2010 Trustees Mtg., Dec. 139; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45

16.040.1.1. Selection Criteria 選考基準

1. Candidates must have demonstrated the social benefits of Rotary's programs through extraordinary service activities and professional achievements.

候補者は並外れた奉仕活動や専門分野での業績を通じてロータリーのプログラムの社会的な恩恵を実証しなければならない。

2. Candidates must have achieved distinction in their profession or vocation.

候補者は専門分野または職業で優れた功績をあげていなければならない。

3. Candidates must have performed sustainable service impacting the international community. (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45*)

候補者は国際的なコミュニティに影響を与えるような持続可能な奉仕活動を実施していなければならない。(2014年10月管理委員会会合、決定45号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 127
Amended by October 2000 Trustees Mtg., Dec. 100; January 2010 Trustees Mtg., Dec. 61; January 2011 Trustees Mtg., Dec. 59; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 124; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45

16.040.1.2. Eligibility Criteria 資格基準

1. Candidates must accept the award in person at the Rotary International Convention, with exception being granted in special circumstances.

特殊な事情が認められた場合を除き、候補者は国際ロータリー年次大会において直接賞を受け取らなければならない。

2. An individual may receive an award only once.

個人がこの賞を受けることができるのは1度限りである。

3. Individuals may not be nominated for, or receive an award, posthumously. (*April 2013 Trustees Mtg., Dec. 124*)

個人は死後に候補として指名されることや、受賞することはできない。(2013年4月管理委員会)

会合、決定 124 号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 127
Amended by October 2000 Trustees Mtg., Dec. 100; October 2010 Trustees Mtg., Dec. 39; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 124

16.040.1.3. Nomination of Candidates 候補者の指名

1. All district governors are eligible to nominate one candidate annually for the zone level competition.
全ての地区ガバナーは毎年ゾーンレベルの競争の候補者を 1 人指名することができる。
2. Nominations must be made on the prescribed form with a clear description of the candidate's achievements that would qualify him/her for this award; supplementary documentation or material is highly desirable.
指名は、所定のフォームに候補者が受賞資格を持つことを証明する業績に関する明確な説明を添えて行うこととする。補足文書または資料を提出することが非常に望ましい。
3. The regional Rotary Foundation Coordinator (RRFC) shall be responsible for the nomination process for their zone/region and should notify district governors of the zone level deadline and procedures. All three regional coordinators should be involved in the nomination process.
ロータリー財団地域コーディネーター(RRFC)がゾーン/地域の候補者擁立手続きの責任者となり、ゾーンでの締切や手続きについて地区ガバナーに通知することとする。地域コーディネーター 3 人全員が選出プロセスに関与するべきである。
4. Each RRFC may nominate one candidate annually from the zone/region for which he or she is responsible for the international competition.
各 RRFC は責任を持つゾーン/地域から毎年国際競争の候補者を 1 人指名することができる。
5. Nominations must be received at RI World Headquarters by 30 June for the following year's award. (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45*)
次年度の候補者リストは 6 月 30 日までに RI 世界本部が受理しなければならない。
(2014 年 10 月管理委員会会合、決定 45 号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 127
Amended by October 2000 Trustees Mtg., Dec. 100; September 2011 Trustees Mtg., Dec. 48; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 124; January 2014 Trustees Mtg., Dec. 57; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45

16.040.1.4. Selection Process 選考プロセス

1. The general secretary will review all nominations to assure candidates meet the eligibility criteria and forward them to the Joint Committee on Alumni Relations for consideration.
事務総長が全ての候補者が受賞要件を満たしているかどうかについて審査を行い、学友会の連合会による検討のために結果を提出する。
2. The Joint Committee on Alumni Relations will review all eligible nominations and recommend one winner and one alternate winner of the Rotary Global Alumni Service to Humanity Award to be presented to the Board and Trustees at

their joint meeting in October for selection.

学友会の連合会がロータリー財団学友人道奉仕世界賞の受賞会が候補者の審査を行い、受賞者を選出、10月の合同委員会において理事会と管理委員会に提示する。

3. The recipient of the award and the nominating district governor and RRFC will be notified about winning the award immediately after the October Joint meeting of Directors and Trustees. Upon written acceptance of the award (including a commitment to receive the award in person at the Rotary International Convention), the winner will be announced to the other nominating district governors and regional coordinators, and to the general public, as appropriate.

ロータリー学友人道奉仕世界賞の受賞者及び候補者として推薦した地区ガバナー、RRFCには10月の理事会と管理委員会の合同委員会の直後に受賞について通知される。受賞の書面での承諾(国際ロータリー年次大会における個人的な表彰への参加の約束を含める)を経て、受賞者は地区ガバナーや地域コーディネーター、一般に対して適切に発表される。

4. Presentation of the award will be made jointly by the trustee chairman and RI president during a plenary session at the Rotary International Convention.

(October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45)

管理委員長とRI会長により、ロータリー国際大会の本会議において表彰が行われる。
(2014年10月管理委員会会合、決定45号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 127

Amended by October 2000 Trustees Mtg., Dec. 100; October 2004 Trustees Mtg., Dec. 29; April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109; April 2013 Trustees Mtg., 124; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45

16.040.1.5. Involvement of Global Alumni Service to Humanity Award Recipients in Rotary Activities

学友人道奉仕世界賞の受賞者のロータリーの活動への関与

Rotary Institute conveners and regional coordinators are encouraged to invite Award recipients to speak at the Rotary Institute as appropriate and if practicable.

ロータリー研究会の召集者と、地域コーディネーターは、適切で実行可能であれば、学友人道奉仕世界賞の受賞者をロータリー研究会までの公演に話者として招待することが奨励される。

Governors and Governors-elect of those districts where Award recipients reside are encouraged to invite the recipients to the district conference as appropriate and if practicable.

学友人道奉仕世界賞の受賞者が居住するガバナーとガバナー・エレクトは、適切で実行可能であれば、地区の会議に受賞者を招待することが奨励される。

Presidents of Rotary clubs where Award recipients reside are encouraged to grant honorary membership to Global Alumni Award recipients who are not Rotarians and to invite them to club events whenever possible.

受賞者が居住する地区のロータリークラブの会長はロータリアンではない受賞者に対して名誉会員の称号を与え、可能である場合にクラブの行事に受賞者を招待することが奨励される。

Past Award recipients may be invited to participate in RI Conventions whenever appropriate and practical. *(October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45)*

過去の受賞者は、適切で実行可能であれば国際ロータリー年次大会に参加するために招待されることがある。(2010年4月管理委員会会合、決定109号)

Source: April 2001 Trustees Mtg., Dec. 189
Amended by October 2003 Mtg., Dec. 46; January 2010 Trustees Mtg., Dec. 61; April 2010 Trustees Mtg., Dec. 109; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45

▼ 16.040.2. Alumni Association of the Year Award
最優秀学友会賞

The purpose of the Rotary Alumni Association of the Year Award is to recognize an alumni association that has increased awareness of the significant role alumni play in Rotary and demonstrated a lasting impact on Rotary programs. Winning associations receive a plaque or banner, recognition in Rotary media, and the opportunity to present their association's work at a significant Rotary event. (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45*)

最優秀学友会賞の目的は、学友がロータリーで果たす重要な役割についての認識を高めるため、ロータリーのプログラムに長期にわたる影響をもたらした学友会を表彰することである。受賞した学友会には楯またはバナーが授与され、ロータリー・メディアで紹介される他、学友会の活動を、重要なロータリーのイベントで発表する機会を与えられる。(2014年10月管理委員会会合、決定45号)

Source: January 2011 Trustees Mtg., Dec. 71
Amended by October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45

16.040.2.1. Award Eligibility 受賞資格

The alumni association must:

受賞資格を持つため、学友会は以下の要件を満たさなければならない。

- a) **Be formally chartered by Rotary International**
国際ロータリーから正式に設立を許可されている。
- b) **Be up-to-date in responding to all requests for information from RI, such as surveys and current officers**
調査目的や現職の役員など RI からの情報提供への要請に対して最新の情報を持って対応する。
- c) **Enhance the awareness of the value of alumni within Rotary**
ロータリー内の学友会の価値についての認知度を拡大させる。
- d) **Involve a majority of association members**
学友会の会員の過半数が関与する。
- e) **Complete a project or activity over the past twelve months that has impact on either a local or international community**
過去 12 カ月に、コミュニティーに国内または国際的な影響を及ぼしたプロジェクトまたは活動を完了させた。
- f) **Have an online presence through social media, such as Facebook, LinkedIn, or other site**
Facebook や LinkedIn、その他のサイトなどソーシャル・メディアを通じてオンライン・プレゼンスを持つ。
- g) **Demonstrate collaboration between Rotarians and alumni**
ロータリアンと学友との間の協調を行動で示す。
- h) **Support the Object of Rotary and Service Above Self (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45*)**
ロータリーの目的や「超我の奉仕」をサポートする。(2014年10月管理委員会会合、決定45号)

Source: January 2011 Trustees Mtg., Dec. 71
Amended by October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45

16.040.2.2. Nomination Procedure 指名手続き

At the beginning of the Rotary year, the regional Rotary Foundation coordinator (RRFC) chooses and announces a zone/regional selection committee to receive and evaluate all entries. All three regional coordinators should be ex officio members of this committee.

ロータリー年度の初めにロータリー財団地域コーディネーター (RRFC) はゾーン/地域の選出委員会の委員を選出し発表する。選出委員会はロータリー財団最優秀学友会賞へのエントリーを受理し、審査を行う。3人の全ての地域コーディネーターはこの委員会の職権上のメンバーとなる。

The zone/regional selection committee should choose the association in the zone/region to receive the award before 15 June. The selected association should be recognized as their zone/regional winner.

ゾーン/地域の選出委員会は、ロータリー財団最優秀学友会賞を受賞するゾーン/地域の学友会を6月15日までに選ぶべきである。表彰を受ける学友会は、ゾーン/地域の最優秀学友会として認証されるべきである。

The RRFC must fill out and submit the official nomination form to RI World Headquarters by 30 June for the following year's award. Each RRFC may submit one association from their zone/region.

RRFCは6月30日までに、次年度のRI世界本部に正式な候補者のリストを提出しなければならない。各RRFCは所属するゾーン/地域から1つの学友会を指名することができる。

The Joint Committee on Alumni Relations will review all nominations and recommend one winner of the Alumni Association of the Year Award to be presented to the Board and Trustees at their joint meeting in October for selection. (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45*)

学友会の連合会が財団最優秀学友会賞の候補を審査し、受賞する学友会を選出、10月の合同委員会において理事会並びに管理委員会に提示して選出を行う。(2014年10月管理委員会会合、決定45号)

Source: January 2011 Trustees Mtg., Dec. 71
Amended by April 2013 Trustees Mtg., Dec. 124; January 2014 Trustees Mtg., Dec. 57; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45

Cross-Reference



CHAPTER III
第三章
**FISCAL MATTERS, FOUNDATION SUPPORT
AND DONOR RECOGNITION**
財政上の問題、財団サポートと寄付者認証

▼ **Articles**

- 20. **Contributions** 寄付
- 21. **Recognition** 認証
- 22. **SHARE System** SHARE (シェア) システム
- 23. **Investments** 投資
- 24. **Operating Reserve Fund Policy** 準備金運用方針
- 25. **Trustee Expenses and Reimbursements** 管理委員の費用及び払い戻し
- 26. **Miscellaneous** 雑則

▼ **Article 20. Contributions** 寄付

- 20.010. **Encouraging Rotarians to Give Annually to the Foundation**
ロータリアンへの財団への年次寄付の奨励
- 20.020. **New Gift Proposals** 新たな寄付の提案
- 20.030. **Exchange Rates for Contributions**
寄付の換算に用いる為替レート
- 20.040. **Terminology for the Funds of the Foundation**
財団における基金の用語
- 20.050. **Gift Options** 寄付のオプション
- 20.060. **Gift Acceptance Manual** 寄付受理のマニュアル
- 20.070. **Endowment Fund** 恒久基金
- 20.080. **Annual Fund** 年次基金
- 20.090. **Donor Advised Funds Program**
使途推奨冠名基金 (DAF) プログラム

20.010. Encouraging Rotarians to Give Annually to the Foundation

ロータリアンへの財団への年次寄付の奨励

Clubs and districts are encouraged to develop initiatives or adopt programs to promote continuing annual contributions to The Rotary Foundation. Where appropriate, clubs and districts are encouraged to utilize “per capita” giving as a measure of success in supporting the Rotary Foundation. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

クラブ及び地区には、ロータリー財団への年次寄付の継続を推進するためのイニシアティブの構築、またはプログラムの導入が奨励されている。適切な場合にはクラブ及び地区は「一人当たりの」寄付を、ロータリー財団への支援の成功を測る方法として活用することが奨励される。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1998 Trustees Mtg., Dec. 148
Reaffirmed October 1999 Trustees Mtg., Dec. 40

20.020. New Gift Proposals 新たな寄付の提案

New gift proposals should be used to support current programs rather than to create new programs; however, any exceptional gift proposal, as determined by the trustee chairman, may be presented to the Trustees for their consideration. (*June 2002 Trustees Mtg., Dec. 170*)

新たな寄付提案は、新たなプログラムの設置よりも現行のプログラムの支援のために使われるべきである。しかしながら、管理委員長の決定により並外れた額の寄付提案とされた案件は判断のために管理委員会に提示される。(2002年6月管理委員会会合、決定170号)

Source: April 2002 Trustees Mtg., Dec. 125

20.030. Exchange Rates for Contributions

寄付の換算に用いる為替レート

- Contributions to the Rotary Foundation in currencies other than US dollars shall be converted to US dollars at a rate established in advance for that purpose.

米ドル以外の通貨によるロータリー財団への寄付は、寄付の換算目的で事前に設定された為替レートを用いて米ドルに換算されることとする。

- The general secretary shall act on behalf of the Trustees in establishing the rates to be effective on 1 July and 1 January and for determining modifications to be effective 1 October and 1 April.

事務総長は7月1日と1月1日に有効となる為替レートの設定及び10月1日、4月1日に有効となる変更の設定において管理委員会を代表して決定を行う。

- When the value of a currency fluctuates three percent or more in relation to the US dollar from the prior month the general secretary, acting for the Trustees, may adjust the exchange rates as he deems appropriate.

通貨の対米ドルの価値が前月比3%またはそれ以上変動した際、事務総長は管理委員会を代表して、適切と見なされる水準に為替レートを調節することができる。

- On 1 January and 1 July in each year, all clubs affected will be notified of the rates of exchange in effect with respect to contributions to The Rotary Foundation for the ensuing six-month period, and on 1 October and 1 April, of any modifications made. Such notification shall include a statement to the effect that, for the period involved, or until otherwise determined and announced, contributions to the Foundation will be received and credited at a specified amount in local currency in relation to the US dollar. There also will be reference to the specific amount of contributions in local currency required for the various forms of recognition awarded by the Foundation. (*October 2003 Trustees Mtg., Dec. 5*)

毎年1月1日と7月1日には、ロータリー財団への寄付に関する為替レートの影響を受けるクラブには6カ月の通知期間を確実に設けるために事前通知が行われる。変更に関しては10月1日、4月1日に通知が出される。通知には関係する期間や、今後決定または発表があるまでは財団への寄付が米ドルに関連のある現地通貨で受理され、認定するとの内容を含めることとする。通知では、財団による様々な認証を受けるために必要な現地通貨での寄付額についても言及することとする。(2002年6月管理委員会会合、決定170号)

Source: May 1978 Trustees Mtg., Dec. 22
Amended by October 2003 Trustees Mtg., Dec. 5

20.040. Terminology for the Funds of the Foundation

財団における基金の用語

The following terms have been adopted with respect to the funds of the Foundation:

財団の基金に関して、下記の用語が使用されている。

- Annual Fund 年次基金
- Donor Advised Fund 使途推奨冠名基金 (DAF)
- Endowment Fund 恒久基金
- PolioPlus Fund ポリオプラス基金
- Other funds その他の基金

(January 2013 Trustees Mtg., Dec. 68)

(2013年1月管理委員会会合、決定 68号)

Source: October 1994 Trustees Mtg., Dec. 26
Amended by January 2013 Trustees Mtg., Dec. 68

▼ **20.050. Gift Options 寄付のオプション**

20.050.1. General Policy 一般方針

Outright major gifts and bequests shall actively be promoted as the primary giving vehicles to the Endowment Fund worldwide. Where feasible, the primary giving vehicles for the Endowment Fund will be outright major gifts, bequests, charitable trusts, life income plans, and insurance. *(April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)*

無条件の大口寄付や遺贈を、世界的な恒久基金への主要な寄付方法として積極的に宣伝することとする。実現可能であれば、恒久基金への主要な寄付方法は無条件の大口寄付や遺贈、公益信託、終身所得契約、保険となる。(2000年4月管理委員会会合、決定 126号)

Source: October 1993 Trustees Mtg., Dec. 27

20.050.2. Unrestricted Major Gifts 無制限の大口寄付

When received without donor instructions, outright gifts of US\$10,000 or more from individuals (not clubs or districts), will be placed in the Endowment Fund with future annual earnings directed to the World Fund.

(クラブや地区ではない)個人から1万米ドル以上の、寄付の用途が指定されない無条件の寄付が受理された場合、恒久基金に充てられ、将来的には年次収益が国際財団活動資金(WF)に充てられる。

The general secretary shall inform the Trustees of all unrestricted gifts of US\$250,000 or more at the next meeting of the Trustees occurring after the receipt of such a gift, so that the Trustees can determine the most appropriate use of the gift. *(January 2010 Trustees Mtg., Dec. 58)*

事務総長は管理委員会に対して、寄付が受領された後の会合で25万米ドルまたはそれ以上の制限がない大口寄付に関する情報を通知する。管理委員会は最も適切な寄付の使徒を決定することができる。(2010年1月管理委員会会合、決定 58号)

Source: April 1993 Trustees Mtg., Dec. 115; October 2004 Trustees Mtg., Dec. 27

▼ 20.050.3. Life Income 終身所得

20.050.3.1. General 概要

The donation of life income gifts to the Foundation is encouraged. The use of banks as a corporate trustee of such gifts is looked upon with favor. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

財団への終身所得の寄付は奨励されている。銀行を受託者として利用することが望ましい。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1985 Trustees Mtg., Dec. 20

20.050.3.2. Minimum Amount 最低額

The minimum amount required to establish a non-pooled annuity trust, unitrust, or charitable lead trust is US\$100,000, with exceptions to be permitted at the discretion of the general secretary. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

共同投資されない年金信託、ユニットラスト、公益先行信託の最低額は10万米ドルとなる。ただし、事務総長の裁量で例外が認められる場合もある。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1991 Trustees Mtg., Dec. 122

▼ 20.050.4. Insurance Gifts 保険の寄付

20.050.4.1. Minimum Amounts 最低額

The following minimum insurance and real property gift amounts have been established: 保険及び不動産寄付の最低額は以下の通り設定されている。

- The Rotary Foundation will accept beneficial interest in an insurance policy without minimum, but reserves the right to decline to pursue receipt of funds offered under such interest if it proves administratively burdensome.

ロータリー財団は生命保険契約の収益を寄付として受理し、最低額は設定しない。ただし、財団は、管理運営上の負担となることが判明した場合には資金の受領を辞退する権利を保有している。

- The Rotary Foundation will accept ownership of, as well as beneficial interest in, a fully paid-up life insurance policy requiring no further administrative intervention, with the commitment implied that it will generally be held to maturity, at a minimum face value of US\$1,000.

ロータリー財団は、保険料が全額支払われており、管理上の手続きが必要でなく、満期まで保有される予定で、最低1,000米ドルの額面価値を持つ保険証券の所有権及び収益を受理する。

- The Rotary Foundation will accept ownership of, as well as beneficial interest in, a life insurance policy with a minimum face value of US\$5,000 upon which premium remains to be paid, provided also that the amount of any periodic premium payment to be made directly or of any receipt to be issued by the Foundation is not less than US\$200. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリー財団は、保険証券が5,000米ドルの額面価値を持ち、保険料の支払いを続けることが必要で、定期的な保険料の金額が200米ドルを超えるものである生命保険証券の所有権及び収益を受理する。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1992 Trustees Mtg., Dec. 34

20.050.4.2. Individual Gifts 個人の寄付

Only individual gifts of insurance shall be accepted. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

個人の保険の寄付のみが受理されることとする。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1995 Trustees Mtg., Dec. 121

20.050.4.3. Gift Acceptance Policies 寄付の受理に関する方針

The current Rotary Foundation Gift Acceptance Policies For Ownership Of Insurance Policies is as follows:

現行の、保険証券の所有権に関するロータリー財団寄付受理方針は以下の通り。

- The Rotary Foundation will accept ownership of, as well as beneficial interest in, a fully paid-up life insurance policy which requires no further administrative intervention, with the commitment implied that it will generally be held to maturity, at a minimum face value of US\$1,000, provided that the life expectancy of the insured, on an actuarially determined basis, is not more than 15 years. The Foundation will accept ownership of fully paid-up policies exceeding the 15 year expectancy threshold with the understanding of the donor that the Foundation's policy is that it may liquidate such policies for cash value, net of any policy loans or other charges.

ロータリー財団は、寄付される保険料が全額支払われており管理上の手続きを必要とせず、満期まで保有される予定で最低1,000米ドルの額面価値を持ち、被保険者の平均余命が保険数理的計算で定められる15年未満である、生命保険証券の所有権及び収益を受理する。保険料が全額支払われており、被保険者の平均余命が、保険数理的計算で定められる15年以内である場合、現金正味価値で保険証券や貸付、その他の料金を清算現金化することがあるとするロータリー財団の方針を寄付者が理解している場合、その保険の所有権を受理する。

- The Foundation will also accept life insurance policies upon which premium installments remain to be paid. However, these may also be liquidated and valued at the cash value for purposes of recognition. This change in policy shall not affect gifts of insurance previously made. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

財団はまた、保険料の支払いが必要である保険証券も受理する。しかしながら、認証目的のために現金正味価値で保険証券を清算現金化することがある。方針へのこの変更は、保険による寄付の受理に関する方針に影響を与えない。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1993 Trustees Mtg., Dec. 27

20.050.5. Use of Standard American Council on Gift Annuity Rates

米国寄付年金評議会の年金率基準の使用

The standard rates published by the American Council on Gift Annuities for United States charitable gift annuities (or similar rates applicable in the country of the donor's residence) have been adopted in order to encourage gifts from Rotarians and to be comparable with other charitable and humanitarian organizations which accept gift annuities. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリアンからの寄付を推進し、年金寄付を受け付ける他のチャリティーまたは人道支援団体と同等となるため、米国寄付年金評議会の推奨する、米国における年金寄付基準率(または寄付者が居住する国における同様の基準率)を使用する。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1998 Trustees Mtg., Dec. 152

20.050.6. Real Property 不動産

The Rotary Foundation will accept ownership of real property at a minimum appraised value of US\$25,000 when undeveloped and US\$100,000 when developed if given outright, and US\$25,000 when undeveloped and US\$50,000 when developed if transferred into a life income arrangement, assuming all other terms and conditions are acceptable. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリー財団は、未開発の場合は2万5,000米ドル、開発されている場合は10万米ドルの最低査定価格を持つ不動産物件の所有権の直接寄付を受理することができる。また、終身所得契約において換算される場合で他の全ての条件が受け入れられると仮定して、未開発の場合は2万5,000米ドル、開発されている場合は5万ドルの最低査定価格を持つ不動産物件の所有権の寄付を受理する。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1992 Trustees Mtg., Dec. 34

▼ 20.050.7. Policy on Accepting Restricted Contributions

制限付きの寄付の受理に関する方針

The following policy regarding restricted or designated contributions to The Rotary Foundation has been adopted:

制限付きの、あるいは指定された寄付に関する方針が以下の通り適用された。

20.050.7.1. To The Corpus Fund 「トゥ・ザ・コーパス(元金へ)」基金

- Unrestricted gifts are encouraged in preference to restricted gifts and shall establish eligibility for such forms of recognition as may be determined by the Trustees, including but not limited to Paul Harris Fellows and Rotary Foundation Sustaining Members.

用途を指定しない寄付は用途指定寄付よりも奨励されており、ポール・ハリス・フェロー、ロータリー財団の「ロータリー財団の友」会員を含めるが、これに限定しない、用途を指定しない寄付の認証を受けるための資格を管理委員会が決めることとする。

- All gifts restricted to a program or project, which at the time of receipt by the Trustees is no longer in existence or is fully funded, shall not lapse but may be utilized by the Trustees for another Foundation program or project. (*January 2013 Trustees Mtg., Dec. 60*)

用途が指定されたプログラムまたはプロジェクトへの寄付が、管理委員会により受理された時点でもう存在しない、または資金が全て割り当てられている場合、その寄付は無効とならずに管理委員会により、別の財団プログラムまたはプロジェクトに活用されることとする。

(2013年1月管理委員会会合、決定60号)

Source: October 1982 Trustees Mtg., Dec. 44; October 1985 Trustees Mtg., Dec. 54; May 1986 Trustees Mtg., Dec. 86
Amended by April 1998 Trustees Mtg., Dec. 175; October 1989 Trustees Mtg., Dec. 17; February 1999 Trustees Mtg., Dec. 116; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

20.050.8. Policy for Acceptance of Grants From Non-Rotary Sources

ロータリー以外からの補助金受理に関する方針

The Rotary Foundation seeks grants and gifts from non-Rotary sources, such as foundations, governments, corporations, private individuals, and other entities as a source of funds to help the Foundation carry out its programs. Grants that carry restrictions may be accepted by the Trustees, provided that such restrictions do not contravene policies or fundamental principles of Rotary International. The general secretary is empowered to implement this policy and shall confer with the president of RI and the chairman of the Trustees as necessary and shall inform them promptly of all such gifts. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリー財団はロータリー以外の財団や政府、企業、一般の個人やその他の団体などから、財団のプログラム推進の手助けとなる資金源としての補助金や寄付を求める。使途に制限がある補助金に関しては、管理委員会により、その制限が国際ロータリーの基本原理に反しておらず、方針に違反していないことを条件として承認を受けることができる。事務総長はこの方針を実施する権限を持ち、RI 会長及び管理委員長と必要に応じて協議を行い、このような寄付に関する情報を即時提供することとする。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: May-June 1985 Trustees Mtg., Dec. 9
Amended by October 1985 Trustees Mtg., Dec. 2

20.050.9. Guidelines for PolioPlus Contributions

ポリオプラスへの寄付の指針

All funds contributed to PolioPlus must be able to be

ポリオプラスに寄付される全ての基金は以下のことが可能でなければならない。

- a) transmitted to The Rotary Foundation, or
ロータリー財団への送金、または
- b) spent within the donor country on an immunization effort, or
寄付者の国における予防接種活動に支出する、または
- c) spent on vaccines purchased in other countries, or
他国でのワクチン購入費用に充てる、または
- d) spent on vaccines within the donor country for distribution to other countries.
他の国での配布のため、寄付者の国におけるワクチンを購入する費用に充てる

To the extent that the funds can be effectively utilized in a timely manner, a (multi-) national committee may promote contributions with the understanding that most of those funds will be directed primarily to the benefit of a particular region or country, subject to the specific approval of the general secretary in each instance. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

基金が時宜に即して効果的に活用されるため、事務総長による個々のケースの承認を経て、多国間のまたは国レベルで委員会を発足し、特定の地域または国に恩恵を与えるために基金の大部分が使われるとの理解のもと、寄付を推進することができる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: May 1986 Trustees Mtg., Dec. 23
Amended by June 1991 Trustees Mtg., Dec. 176
Reaffirmed October 1986 Trustees Mtg., Dec. 8

20.060. Gift Acceptance Manual 寄付受理のマニュアル

A Gift Acceptance Manual has been approved. The general secretary may incorporate operational changes in the manual on a continuing basis. Modifications to the established policy as reflected in the manual may be made only by the Trustees. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

寄付受理のマニュアルは承認を受けた。事務総長は持続的に、マニュアルに運営面での変更を加えることができる。管理委員会のみがマニュアルに反映される既存の方針への変更を行うことができる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1993 Trustees Mtg., Dec. 116

▼ **20.070. Endowment Fund 恒久基金**

20.070.1. Definition 定義

The term “The Rotary Foundation Endowment Fund” shall be used to identify the Foundation’s permanent funds, from which only the earnings are used to support programs. (*January 2013 Trustees Mtg., Dec. 68*)

「ロータリー財団恒久基金」という用語は財団の恒久基金で、その収益のみをプログラムに使う基金を指す。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1994 Trustees Mtg., Dec. 26
Amended by January 2013 Trustees Mtg., Dec. 68

20.070.2. Goal of the Endowment Fund 恒久基金の目標

The goal of the Endowment Fund is to
恒久基金の目標は

- Assist Rotarians in fulfilling their local and global philanthropic goals
地域で、また世界的にロータリアンが博愛的な目標を達成できるように援助すること
- Support the programs of The Rotary Foundation
ロータリー財団のプログラムを支援すること
- Ensure a strong future for The Rotary Foundation by providing a continuing stream of income to meet the increasing demand for Foundation programs (*October 2009 Trustees Mtg., Dec. Dec. 20*)
ロータリー財団プログラムへの需要の拡大に応えるため、持続的な収入を提供し、ロータリー財団の力強い未来を確実なものにすること。(2009年10月管理委員会会合、決定20号)

Source: October 2009 Trustees Mtg., Dec. 20

20.070.3. Philosophy and Purpose 理念と目的

The philosophy and purpose of the Endowment Fund Spending Policy is to
恒久基金支出方針の理念と目的は

- ensure that the Endowment Fund is a perpetual fund with the sole purpose of earning income to fulfill the mission of The Rotary Foundation and that its earnings shall support the programs of the Rotary Foundation and accompanying operational expenses
恒久基金がロータリー財団の使命を満たすための収入を得るための恒久的な基金であり、その目的は、ロータリー財団のプログラム及び関連する運営費用の支援のために支出される収益を

得ることを確実なものにすること。

- **provide sufficient funds to support programs, Endowment Fund development, investment management, and program operating expenses**
プログラムや恒久基金の開発、投資管理、プログラムの運営費用を支援するために十分な資金を提供すること。
- **preserve purchasing power of the corpus through asset growth at a rate minimally equal to the inflation rate so that inflation adjusted spending is perpetuated**
最低インフレ率と同じ割合で増やし、インフレ調整済の消費が持続できるようにすることで元金の購買力を維持すること。
- **minimize the impact of market volatility on year to year spending by basing the spending on a certain percentage of the fund's average market value over the previous 12-quarter period. (June 2001 Trustees Mtg., Dec. 207)**
過去 12 四半期の基金の市場価値のパーセンテージを基準として消費することで、平均市場の不安定性が毎年の消費に与える影響を最小限に抑えること。(2001 年 6 月管理委員会会合、決定 207 号)

Source: October 1995 Trustees Mtg., Dec. 103

20.070.4. Objective 目的

An Endowment Fund endowment of at least US\$1 billion is a reasonable target for building the Endowment Fund by the year 2017. (October 2013 Trustees Mtg., Dec. 21)
恒久基金は 2017 年までに基金の額を 10 億米ドルにする目標を妥当としている。(2013 年 10 月管理委員会会合、決定 21 号)

Source: February 1999 Trustees Mtg., Dec. 109. See also October 1995 Trustees Mtg., Dec. 33
Amended by October 2009 Trustees Mtg., Dec. 20; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 21

20.070.5. Policy 方針

The following policy for the Foundation's Endowment Fund has been adopted:
恒久基金に関して以下の方針が採択された。

- **The Trustees may accept or reject any contribution to the Foundation**
管理委員会は財団宛てのいかなる寄付をも受理または拒否することができる。
- **Unless the donor specifically names another fund, the Trustees may place any contribution to the Foundation in The Rotary Foundation Endowment Fund**
寄付者が特定の別の基金を指定しない限り、管理委員会は財団への寄付をロータリー財団恒久基金に充てることができる。
- **The Endowment Fund shall include donor-restricted endowment contributions**
恒久基金は寄付者が用途を指定した恒久基金への寄付を含めることができる。
- **Any contribution of a donor-restricted endowment fund in the Endowment Fund that is not classified as permanently restricted shall be classified as temporarily restricted until appropriated for expenditures**
寄付者が用途を指定した恒久基金への寄付で永久に指定される基金に分類されない寄付は、支出への充当が決まるまでは一時的な指定がある基金に分類することとする。

- Contributions may be received only for programs or projects approved by the Trustees
寄付は、管理委員会が承認したプログラム及びプロジェクトにのみ受理されることができる。
- The net income from donor-restricted endowment funds in the Endowment Fund that is classified as temporarily restricted net assets shall be expended by the Trustees for a Foundation program or project, including reasonable administrative costs, according to terms agreed on at the time of acceptance (*October 2009 Trustees Mtg., Dec. 49*)
寄付者が用途を指定した恒久基金への寄付による純収益で、一時的に制限された純収益に分類された部分は、管理委員会の権限で財団のプログラムあるいはプロジェクト、妥当な額の運営費用のために支出されることができる。ただし、承認の際に合意に至った条件に従うこととする。
(2009年10月管理委員会会合、決定49号)

Source: February-March 1985 Trustees Mtg., Dec. 56
Amended by October 1989 Trustees Mtg., Dec. 17; April 1991 Trustees Mtg., Dec. 111; October 2009 Trustees Mtg., Dec. 49

20.070.6. Endowment Fund and Pooled Gifts in Support of Special Uses

特別な用途を支持する恒久基金及び積立てられた寄付

- A district or club, in addition to an individual donor, may make a direct contribution to the Endowment Fund in any amount, but Benefactor recognition is available to individual donors only.
個人の寄付者に加えて地区またはクラブは恒久基金に、額を問わず直接寄付を行うことができる。ただし、ベネファクターの認証は個人寄付者のみが対象となる。
- A gift to the Endowment Fund of US\$150,000 or more from a single donor (individual, couple, family, trust, foundation, or corporation) can be accepted in support of a particular project or activity within any approved program of the Foundation, subject also to reasonable restrictions as to geographical or subject-area focus as requested by the donor and approved by the general manager of The Rotary Foundation in consultation with the program department concerned.
単独寄付者(個人、夫婦、家族、信託、財団、企業)からの15万米ドル以上の恒久基金への寄付は、財団が承認したプログラムの活動または特定のプロジェクトを支援するための寄付であることを条件に承認される。また、寄付者の陽性に応じた地理的または重点分野の妥当な指定、プログラムの担当局との協議を経てロータリー財団のゼネラル・マネージャーが承認することも寄付承認の条件となる。
- A named or memorial pooled Endowment Fund gift can be established by a district as a restricted-purpose fund, by agreement with the Foundation in advance of receipt of any gift directed to such a pool, provided that, if its income is to be further designated as to purpose, the pooled fund meets the usual requirements of the program or activity to which its income is designated. Once the required amount of the contribution is met, earnings from the corpus of the endowed fund will be distributed in accordance with the Trustee-approved Endowment Fund spending policy. Earnings will be directed to the specific Foundation program designated by the donor and will not be subject to the 50/50 *SHARE* designation.
指名または記念の積立基金への寄付は、寄付の受理以前に財団が同意すること、及び収益が特定の目的のために指定される場合、積立基金は指定先のプログラムまたは活動の通常条件を満たすことを条件として、地区により用途指定基金として設立されることができる。必要な寄付額が集まった場合、恒久基金の元金からの収益は管理委員会の承認を得た恒久基金支出に関する方針に沿って配分されることになる。収益は寄付者が指定した特定の財団プログラムに

割り当てられることになり、50/50 SHARE の指定の対象とはならない。

- Pooled restricted-purpose Endowment Fund gifts shall not be promoted, but donors who request such arrangements can be accommodated. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

使途制限のある積立恒久基金への寄付は推進されることはないが、寄付者の要請に応じて推進を行う場合もある。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1991 Trustees Mtg., Dec. 26
Reaffirmed May 1997 Trustees Mtg., Dec. 199
Amended by June 1999 Trustees Mtg., Dec. 210

20.070.7. Endowment Fund in Unrestricted Support of Programs

プログラムの支援に関する指定のない恒久基金

The income from an Endowment Fund contribution accepted as designated for a Trustee-approved program may be applied to other trustee-approved programs with similar objectives if the program originally designated is no longer in existence, or if the program is judged no longer feasible. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

恒久基金への寄付からの収益で、管理委員会が承認したプログラムに指定された収益は、そのプログラムが存在しない、またはそのプログラムが実現可能ではないと判断された場合、同じような目的を持つ管理委員会が承認したプログラムに割り当てられることができる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1991 Trustees Mtg., Dec. 111

20.070.8. Endowment Fund in Support of Special Uses

特定の使途の支援を目的とする恒久基金

A gift of at least US\$1 million is necessary to establish a dedicated new program or activity within the Foundation. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

財団の活動または新たなプログラムを設立するためには、最低100万米ドルの寄付が必要となる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1991 Trustees Mtg., Dec. 112
Reaffirmed May 1997 Trustees Mtg., Dec. 199

Cross-Reference

13.020.2. *Fund Development Plan for Endowed Support to Rotary Peace Centers*

▼ 20.080. Annual Fund 年次基金

20.080.1. Worldwide Marketing Plan for Annual Giving

年次基金に関する世界的なマーケティング計画

The Trustees have adopted the Every Rotarian, Every Year Annual Fund Marketing Plan. (*May 2004 Trustees Mtg., Dec. 130*)

管理委員会は、すべてのロータリアンが毎年、財団に寄付することを奨励する、「毎年あなたも100ドルを(EREY)」年次基金マーケティング計画を採択した。(2004年5月管理委員会会合、決定130号)

Source: April 2003 Trustees Mtg., Dec. 134

20.080.2. Annual Fund Goal 年次基金の目標

The Trustees have adopted the following procedures for establishing Annual Fund goals:

管理委員会は年次基金の目標を策定するために以下の手続きを定めた。

- a. the general secretary, prior to the opening of the annual convention, shall submit to the Trustees a report on fund development club goals received by that date;
年次大会の開会前に事務総長は管理委員会に対して、その日までに受理した基金開発のクラブ目標に関する報告書を提出する。
- b. the chairman-elect, after consultation with the Trustees and in cooperation with the RI president and president-elect, will recommend a worldwide Annual Fund goal for announcement at the convention;
委員長エレクトは管理委員会との協議及び RI 会長、会長エレクトの協力を得て、大会において発表するための世界的な年次基金の目標を勧告する。
- c. the Trustees shall formally endorse an Annual Fund goal at their June meeting each year. (*February 2006 Trustees Mtg., Dec. 89*)
管理委員会は年次基金の目標を、毎年 6 月に開催される管理委員会会合で正式に承認する。(2006 年 2 月管理委員会会合、決定 89 号)

Source: October 2005 Trustees Mtg., Dec. 29

20.080.3. Annual Fund Areas of Focus Giving Opportunities

年次基金の重点分野への寄付機会

Donors may designate Annual Fund contributions to any of the six areas of focus for Rotary Foundation Global Grants. Temporarily restricted Annual Fund contributions will qualify for the same donor recognition as Annual Fund - SHARE gifts (e.g., Every Rotarian, Every Year; Rotary Foundation Sustaining Member; Paul Harris Fellow; Major Donor and Arch C. Klumph Society), and be included in club and district goal and per capita calculations. (*January 2012 Trustees Mtg., Dec. 73*)

寄付者は年次基金への貢献においてロータリー財団グローバル補助金の 6 の重点分野のどれかに指定することができる。一時的に用途が指定されている年次基金への寄付は、年次基金、SHARE への寄付(例:「毎年あなたも 100 ドルを」、「ロータリー財団の友」、ポール・ハリス・フェロー、大口寄付者、アーチ・クランフ・ソサエティ)と同じ寄付者認証の資格の対象となる。また、1 人当たりの寄付額の目標のためのクラブや地区における計算に含めることができる。(2012 年 1 月管理委員会会合、決定 73 号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 23

▼ **20.090. Donor Advised Funds Program 使途推奨冠名基金(DAF)プログラム**

The following policy regarding Donor Advised Funds has been adopted:

使途推奨冠名基金(DAF)に関して以下の方針が採択された。

20.090.1. Contributions 寄付

| Specific Policy Recommendation:
特定の方針の推薦: | Amount:
金額 |
|--|--|
| Minimum initial contribution
最初の貢献の最低額 | US\$10,000
1 万米ドル |
| Minimum additional contribution
追加の貢献の最低額 | US\$1,000
1000 米ドル |
| Minimum dollar amount of grant recommendations 推薦される補助金の最低額(米ドル) | US\$250 (to any approved charity)
250 米ドル(どんな公認されたチャリティーでも) |
| Maximum number of grant recommendations per year 年毎の推薦される補助金の数の上限 | Unlimited
無制限 |
| Minimum percentage on a Rotary-affiliated group DAF that will be distributed annually to the Annual Fund 年次基金に毎年寄付される、ロータリー関連団体の使途推奨冠名基金(DAF)の最低比率 | 1% of the market value on 1 July of year
毎年 7 月 1 日時点の市場価格の 1% |
| Minimum number of grant recommendations from an individual DAF that will be distributed annually The Rotary Foundation
ロータリー財団に毎年配分される、個人の DAF からの推薦 | US\$250 will be allocated from the individual DAF to the Annual Fund of Rotary Foundation on 1 July of each Additional grant recommendations to The Rotary Foundation throughout the year encouraged.
個人の DAF からロータリー財団の年次基金 毎年 7 月 1 日に寄付されるために 250 米ドルが割り当てられる。 |
| Minimum percentage of account that must be allocated to the Endowment Fund when an individual DAF dies or the fund is terminated
個人の DAF を第 1 世代の子供(達)への贈与に必要な最低額(米ドル) | 50% |
| Minimum dollar amount required to extend an individual DAF to of the first generation. A minimum of 50% of the fair market value of the on the date of death of the last individual from the first generation be distributed to the Endowment Fund.
第 1 世代の最後の個人の死亡年月日にける DAF の公正な市場価格の最低 50% が、恒久基金に充てられる。 | US\$150,000 on the date of the death of last individual from the first generation
第 1 世代の最後の個人の死亡年月日に 15 米ドル |

(April 2010 Trustees Mtg., Dec.105) (2010 年 4 月管理委員会会合、決定 105 号)

20.090.2. Distributions 配分

- a. all matters relating to distributions from any Rotary DAF shall be made on advice of the donor with the agreement of The Rotary Foundation;
全てのロータリーDAFからの配分は、ロータリー財団どの同意の下、寄付者の助言により実施されることとする。
- b. The Rotary Foundation has established a target that at least five percent of the aggregate fair market value of the assets of Rotary DAFs will be distributed annually;
ロータリー財団は、ロータリーDAFの資産の合計の公正な市価の年間最低5%を配分することを目標に設定した。
- c. distributions from any Rotary DAF shall be made only to organizations described in section 501(c)(3) of the U.S. Internal Revenue Code or to a program of The Rotary Foundation;
全てのロータリーDAFからの配分は、米国内国歳入法典第501条(c)(3)に明記されている組織またはロータリー財団のプログラムにのみ配分されることとする。
- d. no distributions will be made to provide a personal benefit for any donor, adviser, or member of the donor or adviser's family. (*January 2002 Trustees Mtg., Dec. 78*)
寄付者やアドバイザー、寄付者またはアドバイザーの家族への個人的な利益を提供する目的での配分は行われぬ。(2002年1月管理委員会会合、決定78号)

Source: October 2001 Trustees Mtg., Dec. 25

20.090.3. Modifications to Plan 計画の変更

The general secretary shall modify the plan adopted by the Trustees as needed to conform with any amendments to the U.S. Internal Revenue Code and the rulings and regulations thereunder or any other applicable laws relating to DAFs. (*January 2002 Trustees Mtg., Dec. 78*)

事務総長は米国内国歳入法典の改正またはDAFに関連する適用法、規制、規定の変更に従うために管理委員会が策定した計画を変更することとする。(2002年1月管理委員会会合、決定78号)

Source: October 2001 Trustees Mtg., Dec. 25

20.090.4. Guidelines for Recognition 承認の指針

Donor recognition extended for outright grant distributions to The Rotary Foundation and future commitments from Rotary Donor Advised Funds shall be in accordance with current Foundation guidelines on donor recognition as follows:

ロータリー財団への補助金の配分やロータリーDAFへの将来的な寄付計画は、下記の通り、寄付者認証のための現行の財団指針に沿って、寄付者認証の対象とする。

| | Individual DAF
個人の DAF | Group DAF
団体の DAF |
|---|---|---|
| Establishment of DAF for at least US\$20,000
最低 2 万米ドルの DAF の設立 | <p>Recognition: Benefactor and/or Bequest Society recognition to those donors who make a commitment that there will be a final distribution to the Endowment Fund from their DAF for at least US\$1,000 (Benefactor) or at least US\$10,000 (Benefactor and Bequest Society).</p> <p>認証: 最低 1,000 米ドル (ベネファクター) または最低 1 万米ドル (ベネファクターと遺贈友の会) の DAF から恒久基金に、遺贈を行うことを確約したベネファクター及び/または遺贈友の会の会員の認証</p> <p>Reason: In many cases the donor will request a final charitable distribution from the DAF when he or she dies. 理由: 寄付者が、自身が死亡した場合には DAF からの遺贈を要請することが多いため。</p> | <p>Recognition: None.
認証: 特になし。</p> <p>Reason: Group DAFs are intended to continue in perpetuity. Benefactor and Bequest Society is not extended to a Rotary club or district.
理由: 団体の DAF は永久に持続することを目的としている。ベネファクター及び遺贈友の会はロータリークラブまたは地区には適用されない。</p> |
| Grant distribution to the Annual Fund
年次基金への補助金分配 | <p>Recognition: 認証: Paul Harris Fellow Recognition credit for the donor. Rotary Foundation Sustaining Member recognition when appropriate. Counts towards Major Donor recognition. 寄付者に対するポール・ハリス・フェロー認証を授与する。適切な場合、「ロータリー財団の友」会員の認証を授与する。大口寄付者の認証に向けた加算の対象となる。</p> | <p>Recognition: 認証: Paul Harris Fellow Recognition credit for the designated Rotary club. Major Donor recognition is not extended to a Rotary club or district. 指定されたロータリー・クラブへのポール・ハリス・フェロー認証。大口寄付の認証はロータリークラブまたは地区には適用されない。</p> |
| Grant to restricted at TRF (e.g. Matching Grants)
ロータリー財団の途指定寄付 (例: マッチング・グラント) への補助金の分配 | <p>Recognition: 認証: Paul Harris Fellow Recognition credit for the donor. Counts towards Major Donor recognition. 寄付者へのポール・ハリス・フェロー認証クレジット。大口寄付者認証に向けた認証ポイントの対象となる。</p> | <p>Recognition: 認証: Paul Harris Fellow Recognition credit for the designated Rotary club. Major Donor recognition is not extended to a Rotary club or district. 指定されたロータリー・クラブへの認証クレジット。大口寄付認証はロータリー・クラブまたは地区は対象ではない。</p> |

(January 2002 Trustees Mtg., Dec. 78) (2002 年 1 月管理委員会会合、決定 78 号)

Source: October 2001 Trustees Mtg., Dec. 25

20.090.5. Donor Advised Fund Legacy Accounts

使途推奨冠名基金遺贈アカウント

The following policy regarding Donor Advised Fund (DAF) Legacy accounts as a subset of DAF group accounts has been adopted:

使途推奨冠名基金 (DAF) のグループアカウントの一部としての DAF 遺贈アカウントに関する方針として以下が採択された。

| | |
|---|--|
| Minimum Initial Contribution
最初の寄付の最低額 | US\$75,000
7,5000 米ドル |
| Minimum Subsequent Contribution
後続の寄付の最低額 | US\$1,000
1000 米ドル |
| Grant Recipients
補助金受取人 | TRF + up to 5 other 501(c)(3) organizations
TRF+最高 5 団体(501(c)(3)に基づく) |
| Grant Frequency 補助金授与の頻度 | Annu 年間 |
| Minimum Grant to TRF
TRF への補助金最低額 | 1% of Fair Market Value (FMV) of Account, or US\$1,000, whichever is
アカウントの公正な市価の 1%または 1,000
ドルのどちらか多い方 |
| Fees
手数料 | Administrative Service fees and Management fees will be the same as fees for other TRF DAF accounts, 1.3% combined
運営サービス手数料と投資、運営手数料は、他の TRF DAF アカウントと同様、1.3%となる。 |
| Minimum Annual Grant Distributions
年間の最低補助金配当額 | At least 4.25% of the average fair value of the account for the previous years
過去 3 年間のアカウントの公正な市価の最 4.25%となる。 |
| Duration
期間 | Perpetual, as long as funds remain in the account, at the sole discretion of The Rotary Foundation
資金がアカウントに残っている限りは永久とし、ロータリー財団が単独裁量権を持つ。 |
| TRF Recognition
TRF の認証 | Bequest Society recognition for 50% of the amount contributed; grants from the account to TRF credited to appropriate Paul Harris Fellow, Major Donor, and Arch C. Klumph Society recognition
寄付額の 50%が遺贈友の会認証の対象となる。アカウントから TRF への補助金は、ポール・ハリス・フェロー、大口寄付者 アーチ・クランフ・ソサエティの認証の対象となる。 |

| | |
|--|---|
| <p>Legacy Grant Allocation options
 遺贈の補助金割り当てオプション</p> | <p>1. Fixed Amount 定額
 2. Fixed percentage of total value
 合計額の一定の割合に当たる額
 3. Fixed percentage of earnings above administrative and investment fees and the minimum TRF grant 運営・投資手数料と TRF の補助金の最低額を超過した、収益の一定の割合の額</p> |
| <p>Minimum Account Balance
 アカウントの最低残高</p> | <p>US\$25,000, accounts with an average fairmarket value of less than US\$25,000 for four consecutive quarters will be transferred to the Endowment Fund
 2 万 5,000 米ドル、4 四半期に渡る公正な市価の平均が 2 万 5,000 米ドル以下のアカウントは、恒久基金に移動される。</p> |

(September 2011 Trustees Mtg., Dec. 31) (2011 年 9 月管理委員会会合、決定 31 号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 31



▼ **Article 21. Recognition 認証**

21.010. Statement of Principles for Contribution Recognition

寄付の認証に関する指針・声明

21.020. Major Gift Recognition 大口寄付の認証に関する指針

21.030. Paul Harris Fellow Recognition ポール・ハリス・フェローの認証

21.040. Other Recognition その他の認証

21.050. Awards 表彰

21.010. Statement of Principles for Contribution Recognition

寄付の認証に関する指針・声明

Contribution recognition of donors' investment in the Foundation's mission and programs should:

財団の使命やプログラムへの寄付者による投資の貢献度の認証

- 1) be simple for donors to understand;
寄付者が理解しやすいようにシンプルにする
- 2) be as simple as possible for The Rotary Foundation to administer;
ロータリー財団が管理しやすいようにできるだけシンプルにする
- 3) recognize donors by cumulative, yearly, major, and will or estate plan provision giving;
寄付者を累計または年次、大口、遺産または相続計画による寄付に基づき認証する
- 4) bestow increasing recognition for yearly and extraordinary gifts;
年次または特別な寄付への認証をより重視する
- 5) provide type(s) of individual recognition per gift;
個々の寄付に付き、個別の認証を提供する
- 6) provide for "wearable" recognition (e.g., lapel pins) which publicly acknowledges donors' investment in The Rotary Foundation;
ロータリー財団への寄付者による投資を公認する証として、着用可能な認証(例: 襟ピン)を授与する。
- 7) facilitate the expression of more personal peer recognition at higher levels;
より個人的な、より高い水準での同胞による認証の表現の機会を与える
- 8) encourage repeat gifts;
反復的な寄付を奨励する
- 9) promote generous personal giving by all Rotarians;
全てのロータリアンによる寛大な個人的な寄付を推進する
- 10) encourage large and lasting gift commitments;
多額で持続的な寄付を奨励する
- 11) contribute to ongoing donor relationship building and encourage constantly increasing levels of program and financial participation. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)
現在進められている寄付者との関係構築に貢献し、プログラムや財務関連の参加を推進することを常

に奨励する(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: March 1994 Trustees Mtg., Dec. 97
Amended by October 1995 Trustees Mtg., Dec. 17

▼ **21.020. Major Gift Recognition** 大口寄付の認証

21.020.1. Guidelines for Major Donor and Major Gift Recognition are as follows:

「大口寄付の認証に関する指針」は以下の通り。

- 1) Because contributions accumulate, donors may be recognized as they reach each successive level.
寄付額は累積することから、寄付者はそれぞれの寄付レベルに到達する都度認証を受けることができる。
- 2) All outright personal contributions including Annual Fund, Endowment Fund, and other restricted gifts to The Rotary Foundation qualify for Major Donor recognition.
年次基金や恒久基金、他のロータリー財団向けの制限付きの寄付を含めた全ての無条件の個人寄付は、大口寄付の認証の対象となる。
- 3) Major Donor recognition is reserved for individuals, couples, non-Rotary affiliated Foundations, and corporations. Contributions from donor spouses are typically combined for Major Donor recognition purposes. A club or district is not eligible for this recognition.
大口寄付者の認証は個人、夫妻、非ロータリーの関連財団、企業向けとなっている。大口寄付者の配偶者からの寄付は通常、大口寄付者の認証のために加算される。クラブや地区は、大口寄付認証の対象ではない。
- 4) Recognition for all irrevocable life income gifts, such as charitable gift annuities and charitable remainder trusts, in which the Rotary Foundation is named as a charitable remainder beneficiary will be based on the Foundation's portion of the asset value at time of transfer.
慈善年金や慈善信託などロータリー財団が慈善信託の受取人に指名されている、全ての取消不可能な終身所得寄付の認証は、移譲の際に財団に分与される資産価値を基準に決められる。
- 5) Recognition for fully paid irrevocable life insurance policies received (owned by and payable to The Rotary Foundation), which are written on the life of an adult donor (over 21 years old), shall be based on the greatest determinable value of such policies (usually the "face value") as long as the minimum cash value is US\$1,000.
保険料が全て支払われた取消不能の生命保険で、被保険者が成人(21歳以上)である保険証券の寄付(ロータリー財団が所有権を持ち、受益者に指定されている)の受理の認証は、最低1,000米ドルの額面価値を持つものを対象とする。
- 6) Major Donor and major gift recognition cannot be extended to someone other than the donor of the contribution.
大口寄付者及び大口寄付の認証は、寄付者以外の人に委譲されることはない。
- 7) The levels established for Major Donor and major gift recognition are as follows:
大口寄付者及び大口寄付認証のレベル以下のとおり:

Level 1: US \$10,000 - \$24,999.99

- Level 2: US \$25,000 - \$49,999.99
- Level 3: US \$50,000 - \$99,999.99
- Level 4: US \$100,000 - \$249,999.99

- 8) A letter of appreciation signed by the president will be included as part of the recognition presentation for new donors. Additional gifts over US\$10,000 from Major Donors will be acknowledged by a letter from the trustee chairman. A TRF acknowledgement certificate and folder shall be provided on request to major donors who make outright gifts of \$10,000 or more but do not qualify them for higher levels of major donor recognition. This recognition will be sent to the district governor for presentation at an appropriate event.

新たな寄付者には会長が署名した感謝状を含めて認証が行われる。大口寄付者による1万リンギ以上の追加寄付に対しては、管理委員長が感謝状を通じて認識を行う。TRFによる承認証及びフォルダーが要請に応じて、1万リンギ以上の無条件の寄付を行った大口寄付者に提供される。なお、承認証を受けとることで、大口寄付者がより高いレベルの大口寄付の認証を受ける資格を得ることにはならない。この認証は地区ガバナーに通知され、適切な行事において表彰されることとなる。

- 9) Major Donors are entitled to pins and pendants with a number of diamond stones corresponding to the level of contribution.

大口寄付者には寄付額に応じて数の違うダイヤモンド入りのピンが授与される。

- 10) Major Donors are listed in a publication distributed at the International Convention. (*January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67*)

国際大会で配布される印刷物には大口寄付者の氏名が掲載される。

Source: April 1998 Trustees Mtg., Dec. 150
Amended by October 1999 Trustees Mtg., Dec. 32; October 2002 Trustees Mtg., Dec. 32; April 2006 Trustees Mtg., Dec. 136;
October 2006 Trustees Mtg., Dec. 7; October 2009 Trustees Mtg., Dec. 18; April 2010 Trustees Mtg., Dec. 101; October 2014
Trustees Mtg., Dec. 25; January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

21.020.2. The Arch C. Klumph Society

アーチ・クランフ・ソサエティ

The Trustees have established The Arch C. Klumph Society in accordance with the membership and administrative guidelines found in the “Supporting Documents” for this Code.

管理委員会は、本章典の「付属書類」に詳細が明記されている会員権及び運営についての指針に沿って、アーチ・クランフ・ソサエティを設立した。

The general secretary shall offer special recognition for each level of the Arch C. Klumph Society.

事務総長はアーチ・クランフ・ソサエティの各レベルに対して、特別な認証を行うこととする。

The general secretary shall offer a universal pin and pendant that will signify membership in the Arch C. Klumph Society but not indicate the level of giving.

事務総長はアーチ・クランフ・ソサエティの会員であることを示す会員ピンとペンダントを授与する、しかしそれは寄付のレベルを示すものではない。

The levels established for Arch C. Klumph Society recognition are as follows:

アーチ・クランフ・ソサエティ認証のレベルは以下のとおり:

- Level 1: Arch C. Klumph Society Trustees Circle: US\$250,000 - \$499,999.99
アーチ・クランフ・ソサエティ委員会サークル

- Level 2: Arch C. Klumph Society Chair's Circle: US\$500,000 - \$999,999.99
アーチ・クランプ・ソサエティ委員長サークル
- Level 3: Arch C. Klumph Society Foundation Circle: US\$1 million - \$2,499,999.99
アーチ・クランプ・ソサエティ財団サークル
- Level 4: Arch Klumph Society Platinum Trustees Circle: US\$2.5 million to \$4,999,999.99
アーチ・クランプ・ソサエティ・プラチナ委員会サークル
- Level 5: Arch Klumph Society Platinum Chair's Circle: \$5 million to \$9,999,999.99
アーチ・クランプ・ソサエティ・プラチナ委員長サークル
- Level 6: Arch Klumph Society Platinum Foundation Circle: \$10 million and above
アーチ・クランプ・ソサエティ・プラチナ財団サークル
(January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67)

Source: October 2004 Trustees Mtg. Dec. 26;
Amended by October 2009 Trustees Mtg., Dec. 18; April 2010 Trustees Mtg., Dec. 101; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 25;
January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67

21.020.3. Bequest Society Levels 遺贈友の会の水準

The levels established for the Bequest Society recognition are as follows:
遺贈友の会認証のレベルは以下のとおり:

- Level 1: US\$10,000 - \$24,999.99
- Level 2: US \$25,000 - \$49,999.99
- Level 3: US\$50,000 - \$99,999.99
- Level 4: US\$100,000 - \$249,999.99
- Level 5: US\$250,000 - \$499,999.99
- Level 6: US\$500,000 - \$999,999.99
- Level 7: US\$1 million to \$2,499,999.99
- Level 8: \$2.5 million to \$4,999,999.99
- Level 9: \$5 million to \$9,999,999.99
- Level 10: \$10 million and above

The general secretary shall offer pins and pendants for each level of the Bequest Society.
事務総長は遺贈友の会の各レベルに対してピンとペンダントを授与する

The general secretary shall offer a universal pin and pendant for Bequest Society levels of US\$250,000 and above. (January 2015 Trustees Mtg., Dec. 67)
事務総長は 250,000 ドルかそれ以上のレベルの場合、遺贈友の会の会員であることを示す会員ピンとペンダントを授与する

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 101
Amended by October 2014 Trustees Mtg., Dec. 25

21.020.4. Charitable Trust Arrangements 慈善信託に関する規定

Major Donor recognition will be given to Major Donors who name The Rotary Foundation of Rotary International as an eventual recipient of irrevocable charitable gifts (such as, but not limited to, charitable remainder trusts) even though the Foundation is not irrevocably named as a beneficiary. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)

大口寄付認証は、ロータリー財団が取消不能の形で受取人に指名されていないにも関わらず、国際ロータリーのロータリー財団を取消不可能の事前寄付(慈善信託を含むが、これに限定しない)の最終的な受取人に指名した大口寄付者にも授与される。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: March 1997 Trustees Mtg., Dec. 162

▼ **21.030. Paul Harris Fellow Recognition** ポール・ハリス・フェローの認証

21.030.1. Paul Harris Fellow Recognition

ポール・ハリス・フェローの認証

The designation “Paul Harris Fellow” shall apply to those contributors to The Rotary Foundation whose contributions total \$1,000 or more and to those individuals on whose behalf contributions of \$1,000 or more have been contributed.

「ポール・ハリス・フェロー」認証は、ロータリー財団に 1,000 米ドルまたはそれ以上の寄付した人、また名義人を称える認証。

The term “Paul Harris Fellow Recognition” is the proper form to describe the recognition given by the Rotary Foundation for contributions of US\$1,000 to The Rotary Foundation through the Annual Fund, PolioPlus, the World Fund and as a sponsor portion to a Foundation grant.

「ポール・ハリス・フェロー認証」は、ロータリー財団の年次基金やポリオプラス、国際財団活動資金、また財団の補助金への協賛者として 1,000 米ドルの貢献をした人を称える認証の正式な用語である。

Paul Harris Fellow recognition is provided only to individuals.

ポール・ハリス・フェローの認証は個人のみを対象とする。

Paul Harris Fellow recognition credit remains in the donor’s account and cannot be extended to others like Foundation recognition points. (*April 2010 Trustees Mtg., Dec. 103*)

寄付者のアカウントにあるポール・ハリス・フェロー認証の認証ポイントは、他の財団認証ポイントのように他人に委譲することはできず、寄付者本人のものとして保存される。(2010年4月管理委員会会合、決定 103号)

Source: January 1957 Board Mtg., Bd. Dec. 178; October 1987 Trustees Mtg., Dec. 14; November 1996 Trustees Mtg., Dec. 18; June 2007 Trustees Mtg., Dec. 159

Amended by January 1964 Board Mtg., Bd. Dec. 161; April 2010 Trustees Mtg., Dec. 103

Cross-Reference

21.040.5. *Businesses Assisting the Foundation*

21.030.2. Rotary Foundation Sustaining Members

「ロータリー財団の友」会員

A Rotary Foundation Sustaining Member is a person who contributes US\$100 or more per year to the Annual Fund. When a total of US\$1,000 is contributed, Paul Harris recognition will be achieved. Additional recognition will be given as further US\$1,000 levels are achieved. (*October 2002 Trustees Mtg., Dec. 34*)

「ロータリー財団の友」会員は、年次基金に毎年 100 米ドル以上の寄付を行う人のことである。合計寄付額が 1,000 米ドルに達した際に「ポール・ハリス・フェロー」として認証される。また、1,000 米ドル以上となった後にさらに 1,000 米ドルの追加寄付が行われるごとに追加の認証が行われる。(2002年10月管理委員会会合、決定 34号)

Source: May 1968 Trustees Mtg., Dec. 65; February 1999 Trustees Mtg., Dec. 116
Amended by June 1999 Trustees Mtg., Dec. 211; October 2002 Trustees Mtg., Dec. 34

21.030.3. Timeframe for Paul Harris Fellow Recognition

ポール・ハリス・フェロー認証の時間枠

There is no specific timeframe for contributions to qualify for Rotary Foundation Sustaining Member, Paul Harris Fellow, and multiple Paul Harris Fellow Recognitions. However, all unused available credits for designating Paul Harris Fellows created on or prior to 30 June 1996 have expired and are not eligible for Paul Harris Fellow Recognition. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリー財団の維持に貢献した「ロータリー財団の友」会員の認証であるポール・ハリス・フェロー、マルチプル・ポール・ハリス・フェローの認定を受けるために、寄付の時間枠は設定されていない。しかしながら、1996年6月30日に、またはそれより前に認定されたポール・ハリス・フェロー認証のためのポイントのうち、未使用の分が期限切れを迎えた場合、ポール・ハリス・フェロー認証を受ける資格は持たない。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: May 1988 Trustees Mtg., Dec. 131
Amended by February 1999 Trustees Mtg., Dec. 116

21.030.4. Use of Paul Harris Pins ポール・ハリス・フェローの襟ピン

Only Paul Harris Fellows are authorized to wear the lapel pins. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

表彰のための襟ピンはポール・ハリス・フェローのみが着用する権限を持つ。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1975 Trustees Mtg., Dec. 66

21.030.5. Global Grant Contributions グローバル補助金への寄付

Funds sent to the Foundation as the sponsors' portion of an approved global grant project are eligible for Paul Harris Fellow Recognition. The general secretary is authorized to establish procedures for recognizing and tracking contributions sent to the Foundation as the sponsors' portion of a potential global grant project when unusual circumstances warrant providing Paul Harris Fellow Recognition for such contributions in advance of grant approval. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

財団に対してグローバル補助金プロジェクトの協賛として寄せられた寄付は、ポール・ハリス・フェロー認証を受ける資格を持つ。事務総長は将来的なグローバル補助金プロジェクトに協賛者から寄せられた寄付の認証及び追跡手続きを取り決める権限を持つ。特殊な状況では、補助金の承認前に、寄付にポール・ハリス・フェロー認証を与えることもできる。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: April 1998 Trustees Mtg., Dec. 175
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

21.030.6. Multiple Paul Harris Fellow Recognition Policies

マルチプル・ポール・ハリス・フェローの認証方針

Each Paul Harris Fellow Recognition awarded must represent US\$1,000 in contributions to The Rotary Foundation. A current Paul Harris Fellow who makes an additional US\$1,000 contribution may choose to receive multiple Paul Harris Fellow Recognition for him/herself and to name another person as a Paul Harris Fellow or to name several persons as Rotary Foundation Sustaining Members, at the time of the contribution or at a

future time. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ポール・ハリス・フェローの認証はロータリー財団に 1,000 米ドル寄付することに認められる。追加で 1,000 米ドルの寄付を行うポール・ハリス・フェローは、マルチプル・ポール・ハリス・フェローの認証を受けることを選ぶことができ、他の人をポール・ハリス・フェローとすることもできる。または寄付を行った際または将来的に複数の人を「ロータリー財団の友」会員に指名することができる。(2000 年 4 月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: April 1995 Trustees Mtg., Dec. 99
Amended by February 1999 Trustees Mtg., Dec. 116

21.030.7. Use of Foundation Recognition Points

財団認証ポイントの使用

Foundation recognition points are awarded to donors who contribute to The Rotary Foundation through the Annual Fund, PolioPlus, the World Fund and as a sponsor portion to a Foundation grant. Donors receive one Foundation recognition point for every US dollar contributed to these funds. Foundation recognition points can be extended by the donor to others to help them become or name them as a Paul Harris Fellow or multiple Paul Harris Fellow. Foundation recognition points belong to the original donor until his or her death, or until he or she uses the points (the surviving spouse of a major donor may also use the points).

財団認証ポイントは、年次基金やポリオプラス、国際財団活動資金を通じた寄付、財団補助金への協賛としての寄付を行った人に授与される。これらの寄付を行った人には 1 米ドルにつき、1 ポイントが授与される。財団認証ポイントは、寄付者が移譲することによって、自分以外の人をポール・ハリス・フェローまたはマルチプル・ポール・ハリス・フェローにすることができる。財団認証ポイントは、寄付者が亡くなるまで、または寄付者がポイントを使いきるまで寄付者本人のものとして保存される。(ただし、大口寄付者が亡くなった場合はその配偶者が認証ポイントを使用することができる)。

Use of Foundation recognition points requires the approval of the donor. Unauthorized use of Foundation recognition points by any other individual, regardless of the intent or purpose, is prohibited and may be subject to sanctions imposed by The Rotary Foundation. (*April 2010 Trustees Mtg., Dec. 103*)

財団認証ポイントの使用は寄付者による承認が必要となる。いかなる理由や意図も持たず、承認なしに財団印象ポイントを、他の個人が使用することは禁止されており、違反した場合はロータリー財団による制裁の対象となることもある。(2010 年 4 月管理委員会会合、決定 103 号)

Source: October 2009 Trustees Mtg., Dec. 21
Amended by April 2010 Trustees Mtg., Dec. 103

21.030.8. Transferring Rotary Foundation Sustaining Member Funds From One Individual To Another

個人から個人への「ロータリー財団の友」会員の基金の譲渡

The transfer of contributions made by one Rotary Foundation Sustaining Member to a new or existing Rotary Foundation Sustaining Member or Paul Harris Fellow is allowed. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

1 人の「ロータリー財団の友」が行った寄付を、新たなまたは既存の「ロータリー財団の友」またはポール・ハリス・フェローに譲渡することは認められている。(2000 年 4 月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: May 1980 Trustees Mtg., Dec. 77
Amended by February 1999 Trustees Mtg., Dec. 116

21.030.9. Recognition for 100% Paul Harris Fellow Clubs
100パーセント・ポール・ハリス・フェロー・クラブの認証

A special club recognition award shall be created with the following specifications:
特別なクラブ認証のための表彰の仕様は以下の通り。

| | |
|------------------------------|--|
| <u>Name:</u>
名称: | 100% Paul Harris Fellow Club
100パーセント・ポール・ハリス・フェロー・クラブ |
| <u>Criteria</u>
: | 100% of all dues paying members are Paul Harris Fellows
全ての正会員がポール・ハリス・フェローになったクラブ |
| <u>Award:</u>
表彰: | Banner (to include “The Rotary Foundation” across the top and the year in which it was awarded), letter of presentation and congratulations from the trustee chairman, placement of club name and year of award on recognition plaque displayed in the Hall of Honor
垂れ幕(上部に「ロータリー財団」と表彰を受けた年を明記)、管理委員長からの表彰状と祝辞、クラブ名と標章を受けた年を記載した額が荣誉の殿堂に飾られる。 |
| <u>Color:</u>
色: | White
白 |
| <u>Size:</u>
サイズ: | 18 inches wide and 28 inches long.
幅 18 インチ、長さは 28 インチ |
| <u>Timing:</u>
タイミン
グ: | When certified by district governor and confirmed by The Rotary Foundation staff
地区ガバナーにより資格を取得し、ロータリー財団職員から承認を受けた時 |

This recognition shall be granted one time only upon initial certification. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

この承認は、最初の承認を受けた際に一度のみ授与される。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1997 Trustees Mtg., Dec. 30

21.030.10. Wearable Recognition for Major Donors
大口寄付者向けの着用可能な認証

The following is a summary of wearable contribution recognition:
以下は、着用可能な寄付への認証の概要である。

| <u>US Dollar Amount</u>
認証可能な米ドルの額 | <u>Recognition Available</u> |
|---|--|
| 1,000 to 1,999.99 to Annual Fund
1,000ドルから1,999.99ドルを年次基金に | Paul Harris Fellow pin
ポール・ハリス・フェローのピン |
| 2,000 to 2,999.99 to Annual Fund
2,000ドルから2,999.99ドルを年次基金に | Paul Harris Fellow pin (+ one blue stone)
(+1つの青の石) |
| 3,000 to 3,999.99 to Annual Fund
3,000ドルから3,999.99ドルを年次基金に | Paul Harris Fellow pin (+ two blue stones) |

| | |
|---|--|
| 4,000 to 4,999.99 to Annual Fund
4,000ドルから 4, 999.99ドルを年次基金に | Paul Harris Fellow
pin (+ three blue
stones) |
| 5,000 to 5,999.99 to Annual Fund
5,000ドルから 5, 999.99ドルを年次基金に | Paul Harris Fellow pin
(+ four blue stones)
(+4 つの青の石) |
| 6,000 to 6,999.99 to Annual Fund
6,000ドルから 6, 999.99ドルを年次基金に | Paul Harris Fellow
pin (+ five blue
stones) |
| 7,000 to 7,999.99 to Annual Fund
7,000ドルから 7, 999.99ドルを年次基金に | Paul Harris Fellow
pin (+ one red stone)
(+1 つの赤の石) |
| 8,000 to 8,999.99 to Annual Fund
8,000ドルから 8, 999.99ドルを年次基金に | Paul Harris Fellow
pin (+ two red stones)
(+2 つの赤の石) |
| 9,000 to 9,999.99 to Annual Fund
9,000ドルから 9, 999.99ドルを年次基金に | Paul Harris Fellow
pin (+ three red
stones)
(+3 つの赤の石) |
| 10,000 to 24,999.99 to Annual Fund or to
Endowment Fund
10,000ドルから 24, 999.99ドルを年次基金または
恒久基金に | Paul Harris Fellow
pin (+ one diamond
stone)
(+1 つのダイヤモンド) |
| 25,000 to 49,999.99 to Annual Fund or to
Endowment Fund
25,000ドルから 49, 999.99ドルを年次基金または
恒久基金に | Paul Harris Fellow
pin (+ two diamond
stones)
(+2 つのダイヤモンド) |
| 50,000 to 99,999.99 to Annual Fund or to
Endowment Fund
50,000ドルから 99, 999.99ドルを年次基金または
恒久基金に | Paul Harris Fellow pin
(+ three diamond
stones)
(+3 つのダイヤモンド) |
| 100,000 to 499,999 to Annual Fund or to
Endowment Fund
100,000ドルから 499, 999.99ドルを年次基金または
恒久基金に | Paul Harris Fellow pin
(+ four diamond stones)
(+4 つのダイヤモンド) |
| 500,000 to 999,999 to Annual Fund or to
Endowment Fund
500,000ドルから 999, 999.99ドルを年次基金または
恒久基金に | Paul Harris Fellow pin
(+ five diamond stones)
(+5 つのダイヤモンド) |
| 1,000,000 and above to Annual Fund or to
Endowment Fund
1,000,000ドルからそれ以上を年次基金または
恒久基金に | Paul Harris Fellow pin
(+ six diamond stones)
(+6 つのダイヤモンド) |

(April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126) (2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: May 1997 Trustees Mtg., Dec. 192
Amended by October 1999 Trustees Mtg., Dec. 32

21.030.11. Paul Harris Fellow Recognition ポール・ハリス・フェロー認証

The general principle governing eligibility of Paul Harris Fellow Recognition credit should be based upon non-Endowment Fund and non-term gift contributions to support the programs of The Rotary Foundation. Contributions to the following qualify for Paul Harris Fellow Recognition credit:

ポール・ハリス・フェロー認証クレジットの資格を得る一般原則は、恒久基金以外、冠名指定寄付以外で、ロータリー財団のプログラムをサポートする寄付を基にするべきである。

- a) Annual Fund 年次基金
- b) Approved global grants--sponsor portion
承認を受けたグローバル補助金の協賛
- c) PolioPlus ポリオプラス
- d) PolioPlus Partners ポリオプラス・パートナー
- e) World Fund 国際財団活動資金

In view of its separate recognition program, contributions to the Endowment Fund of The Rotary Foundation shall not qualify for Paul Harris Fellow Recognition credit. (October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16)

個別の認証プログラムを行うという観点から、ロータリー財団の供給基金への寄付はポール・ハリス・フェローの認証を受ける資格の対象にはしない。(2012年10月管理委員会会合、決定16号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 16
Amended by April 2000 Trustees Mtg., Dec. 150; October 2003 Trustees Mtg., Dec. 7; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

▼ **21.040. Other Recognition その他の認証**

▼ 21.040.1. Gifts of Insurance 保険の寄付

21.040.1.1. Cash Value 解約払戻金

Gifts of life insurance that have a cash value are eligible for Benefactor recognition, while those that have no cash value and are part of a “group term policy” are not eligible for this recognition. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)

解約払戻金がある保険の寄付はベネファクター認証の対象となるが、解約払戻金がない保険の寄付は「団体条件の方針」の一部となり、ベネファクター認証の対象外となる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1994 Trustees Mtg., Dec. 23

21.040.1.2. Paul Harris Recognition ポール・ハリス認証

If The Rotary Foundation is made the owner and beneficiary of a life insurance policy with an absolute right to borrow against such policy, the cash value of that policy will not be reckoned for Paul Harris recognition. All proceeds received from the death benefits of such life insurance policies will be placed in the Endowment Fund, unless the donor has specifically given instructions to the contrary. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリー財団が生命保険の所有権を持ち、受益者に指定された場合で保険契約に貸付権が付帯している場合、その保険証券の現金正味価値はポール・ハリス認証の対象外となる。被保険者が死亡した際の保険金は、寄付者が特定の指定をしていない限りは恒久基金に充てられる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1990 Trustees Mtg., Dec. 164

21.040.1.3. Benefactor Recognition ベネファクターの認証

- a) Recognition for fully paid irrevocable life insurance policies received, owned by and payable to The Rotary Foundation that are written on the life of an adult donor, shall be based on the greatest determinable value of such policies as long as the minimum cash value thereof is US\$1,000.

払込済みで取消不能の生命保険証券で、被保険者が成人でありロータリー財団が所有権をもち、保険金受取人である場合は、最低の現金価値が1,000米ドルである限り、保険証券の確定可能な価値の最高額をベースとして認証を行う。

- b) Fully paid irrevocable life insurance policies received, which are written on the life of an individual under age 21 and which have a minimum cash value of US\$1,000, shall be eligible for “Benefactor” recognition.

払込済みで取消不能の生命保険証券の寄付で、被保険者の年齢が21歳以下であり、最低の現金価値が1,000米ドルである場合は、ベネファクター認証の対象となる。

- c) Benefactor recognition will be given only to the insured.

ベネファクター認証は、保険に加入している人のみを対象とする。

- d) Recognition for all irrevocable life income gifts, such as charitable gift annuities and charitable remainder trusts, shall be based on the greatest determinable value of such gifts. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

全ての取消不能の終身所得寄付の認証、慈善年金や慈善信託など全ての取消不能の終身所得寄付の認証は、その寄付の確定可能な価値の最高額を基とする。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: February 1996 Trustees Mtg., Dec. 109

21.040.2. Major Gift Pledges 大口寄付の誓約

For Major Gift recognition the Foundation recognizes pledges for the entire pledge amount, after receipt of the initial payment and a signed pledge agreement. A pledge term of more than three years or gift amount of less than US\$10,000 must be discussed with the appropriate member of the fund development staff prior to acceptance. (*June 2001 Trustees Mtg., Dec. 207*)

大口寄付者の認証のため、財団最初の支払い及び署名付きの誓約書への同意の後に行われた全ての誓約寄付額を認識する。3年間以上の誓約期間または寄付額が1万米ドル以下の誓

約については、承認の前に基金開発の担当職員と協議を行わなければならない。(2001年6月管理委員会会合、決定207号)

Source: April 2000 Trustees Mtg., Dec. 141

21.040.3. Husband and Wife Benefactors 夫婦のベネファクター

In the case of Benefactor recognition, if the contribution is at least US\$2,000 (the minimum outright contribution for two Benefactors), recognition is given to both husband and wife at the request of the donor. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)

ベネファクターの認証において、寄付額が最低2,000米ドル(ベネファクター2人の無条件寄付の最低額)の場合、寄付者の要請を受けて、夫と妻両方がベネファクターとして認証される。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1995 Trustees Mtg., Dec. 22

21.040.4. Club Annual Giving クラブの年次寄付

There shall be two club banners recognizing annual giving at the club level:

クラブレベルでの年次寄付を認証するため2種類のクラブバナーが存在する。

- the first, for the three highest clubs in annual giving per capita in each district each year
最初に、毎年、会員1人当たりの年次寄付額の上位3クラブを対象としたバナー
- the second, for the three highest clubs in total annual giving in each district each year.
(April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)
2番目は毎年、地区ごとの合計年次寄付額の上位3クラブを対象としたバナー(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1995 Trustees Mtg., Dec. 26

21.040.5. Businesses Assisting the Foundation

企業による財団の支援

The Trustees have approved a certificate for contributions from corporations or companies who make a contribution to The Rotary Foundation of US\$1,000 or more. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)

管理委員会はロータリー財団に1,000米ドル以上の寄付を行った法人または企業に対して証明書を発行することを承認した。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: May-June 1985 Trustees Mtg., Dec. 89
Reaffirmed October 1987 Trustees Mtg., Dec. 14

▼ 21.040.6. Endowment Fund Gift Principal and/or Income

恒久基金への寄付の元金及び/または収益

21.040.6.1. Individuals 個人

Unrestricted and restricted gifts to the Endowment Fund create eligibility for recognition available to individuals as follows:

使途指定、使途の指定がない恒久基金への寄付により個人が資格を得ることができる認証は以下の通り。

- a) The donor is recognized as a Benefactor if the gift is in the form of a bequest, life insurance policy, life income gift, or other estate plan, and is not directed to any other fund; or if the gift is outright to the Endowment Fund and valued at US\$1,000 or more.
寄付が他の基金向けではなく、またその寄付完全に恒久基金向けの寄付で、1,000 米ドル以上の価値がある場合の遺贈、生命保険証券、終身所得寄付、その他の遺産相続計画の寄付者はベネファクターとして認証される。
- b) The principal (as valued at the time of the Endowment Fund gift) of any size is included in lifetime giving when determining a donor's eligibility for major gift recognition.
寄付者の、大口寄付者認証の資格決定の際の生涯寄付に含まれる元金(恒久基金に寄付された時の価値)
- c) Earnings from Endowment Fund gifts are not eligible for use in extending Paul Harris Fellow or Rotary Foundation Sustaining Member recognition.
恒久基金への寄付の収益はポール・ハリス・フェローまたは「ロータリー財団の友」認証累計には加算されない。
- d) Earnings are tracked and credited individually in the case of Endowment Fund accounts established at a value of US\$25,000 or more.
2万5,000米ドル以上の価値で開設された恒久基金アカウントの収益は、個別に追跡、入金される。
- e) Earnings of unrestricted Endowment Fund units of less than US\$25,000 are credited to pooled district Endowment Fund accounts and not apportioned further among individual donors or their clubs.
2万5,000米ドル以下の、用途の指定がない恒久基金の収益は地区の積立恒久基金アカウントに入金され、個人寄付者やクラブに割り当てられることはない。
- f) Earnings of Endowment Fund units of less than US\$25,000 restricted to specific programs are credited to pooled accounts restricted to those programs and not apportioned further among individual donors, clubs, or districts.
2万5,000米ドル以下の使途指定恒久基金の収益は、指定されたプログラムの積立アカウントに入金され、個人寄付者やクラブ、または地区に割り当てられることはない。

The computed charitable deductions for irrevocable life income transfers are the gift values to be used in any calculation of an individual's total all-time gifts to the Foundation.

計算された、取消不能の終身所得寄付の寄付金控除を、その個人の財団への累計寄付額を計算する際の寄付額として使用する。

The value at the time of the gift, rather than the face value, of a life insurance policy should be used in recognizing an individual's eligibility for major gift recognition, as well as in totaling a club's historical giving and in computing a club's total giving and per-capita giving for the current year. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

生命保険証券に関して、額面価格ではなく寄付が行われた際の価値が、大口寄付認証の個人の資格計算またはクラブの累計寄付額、当該年度のクラブ会員1人当たりの寄付額計算に使われるべきである。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

21.040.6.2. Clubs クラブ

Unrestricted and restricted Endowment Fund gifts create eligibility for recognition available to clubs as follows:

使途指定なしまたは使途指定の恒久基金への寄付を行ったクラブには、以下の認証プログラムへの参加資格が与えられる。

- a) The principal of each Endowment Fund gift, as valued at the time of the gift, is included in the computation of a club's total gifts to the Foundation, both for the year and historically over time.

恒久基金への寄付の元金の寄付された際の価値が、クラブの財団への累計寄付額の計算に加えらる。年次累計額及びこれまでの累計額両方に加えることができる。

- b) The earnings on an Endowment Fund gift named for or by a donor no longer living (which by definition is also a fund of US\$25,000 or more), either restricted or unrestricted as to purpose, are reported annually to the appropriate club president. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

寄付者が指名した、または寄付者が指名された恒久基金に関して、その寄付者が既に死亡している場合(加えて、2万5,000米ドル以上の基金)、またその目的が指定されているまたは指定されていない場合は、その恒久基金の収益についての情報を毎年クラブの会長に報告することとする。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1991 Trustees Mtg., Dec. 107

21.040.6.3. Districts 地区

Unrestricted and restricted Endowment Fund gifts create eligibility for recognition and related credit available to districts as follows:

使途指定、使途指定なしの恒久基金への寄付を行ったクラブには、以下の認証プログラムへの参加資格及びクレジットが与えられる。

- a) The district may receive a special certificate, signed by the chairman and presented to the governor, expressing the Trustees' appreciation of that district's exemplary support for the Endowment Fund, if the district qualifies by reporting that a specified number of Benefactors have been identified or by other noteworthy accomplishments as determined by the chairman of the Trustees.

特定の数のベネファクターがいる、または管理委員長の決定に基づき、注目すべき成果をあげたことを報告した地区には、その地区の恒久基金への模範的なサポートへの謝意を示すため、委員長の署名入りの特別な感謝状が与えられることがある。

- b) In the event that districts are accorded recognition for total contributions raised in a given year or over a period of time, the principal of Endowment Fund gifts used in determining total gifts from each club will be included in the district totals.

ある年に、または一定の期間中の寄付額が承認を受けるにふさわしい場合、恒久基金への寄付の元金を、各クラブの累計寄付額を決定する際に使用し、地区の累計投資額に含めることとする。

- c) The earnings from all Endowment Fund units of less than US\$25,000 each, if not further designated as to purpose, will pool at the district level.

恒久基金からの収益で、それぞれ2万5,000米ドル以下のユニットは、特定の使途が指定されていない場合は地区レベルで積み立てられる。

- d) The earnings from all Endowment Fund accounts established as the result of Endowment Fund gifts not restricted to support of a particular program or project are treated in the same manner as current general giving for purposes of the *SHARE* system. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

特定のプログラムまたはプロジェクトへの支援に用途が指定されていない恒久基金アカウントからの収益は、SHARE システムのための一般寄付と同様に取り扱われる。(2000年4月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: April 1991 Trustees Mtg., Dec. 107

▼ 21.040.7. The Paul Harris Society ポール・ハリス・ソサエティ

The Trustees have adopted the Paul Harris Society (PHS) as an official Rotary Foundation donor recognition for those individuals who elect to personally contribute US\$1,000 or more each year to the Annual Fund, Polio or an approved Rotary Foundation grant. Paul Harris Society contributions are eligible toward Rotary Foundation Sustaining Member (Annual Fund contributions only), Paul Harris Fellow, multiple Paul Harris Fellow, Major Donor and Arch C. Klumph Society donor recognition. (*January 2013 Trustees Mtg., Dec. 60*)

管理委員会は年次寄付、ポリオ、または承認済みのロータリー財団補助金に毎年 1,000 米ドル以上の寄付を行うことを自ら望んだ個人を認証するため、ポール・ハリス・ソサエティ (PHS) を、ロータリー財団の公式寄付認証プログラムとして採択した。PHS への寄付は、「ロータリー財団の友」会員 (年次基金への寄付のみ) 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、大口寄付者、アーチ・クランフ・ソサエティの認証の対象となる。(2013年1月管理委員会会合、決定 60 号)

Source: October 2005 Trustees Mtg., Dec. 35; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 21

21.040.7.1. Official Paul Harris Society Wearable Recognition

ポール・ハリス・ソサエティの着用可能な公式認証

The Trustees have adopted a chevron-style Paul Harris Society stand-alone pin as the official Paul Harris Society wearable recognition item.

管理委員会は、ポール・ハリス・ソサエティの着用可能な公式認証として、シェブロン・スタイルの襟ピンを採用した。

The Paul Harris Society wearable recognition will be provided to all districts for presentation to individuals giving at the Paul Harris Society level or above. (*January 2013 Trustees Mtg., Dec. 60*)

ポール・ハリス・ソサエティの着用可能な認証ピンは、ポール・ハリス・ソサエティの認証基準を満たした、またはそれ以上の寄付を行った個人を表彰するため、全ての地区に提供される。(2013年1月管理委員会会合、決定 60 号)

Source: April 2010 Trustees Mtg., Dec. 102; October 2012 Trustees Mtg., Dec. 21

▼ 21.050. Awards 表彰

▼ 21.050.1. Polio Eradication Champion Award ポリオ撲滅支援功労賞

21.050.1.1. Criteria and Guidelines 要件と指針

The criteria and guidelines for the Polio Eradication Champion Award are as follows:

ポリオ撲滅支援功労賞の要件と指針は以下の通り。

- a) The primary objective of the Polio Eradication Champion Award is to recognize public officials who have distinguished themselves by making significant contributions toward the goal of eradication of polio.
ポリオ撲滅支援功労賞の主な目的は、ポリオ撲滅という目標達成のために目覚ましい功績を残し、大きく貢献した官僚を表彰することである。
- b) The award is particularly designed to be received by chiefs of state, heads of governments, parliamentary leaders, ministers of health, and senior officials of health and development aid agencies.
ポリオ撲滅支援功労賞は国家元首や政府の長、議会指導者、保健相、健康及び開発支援機関の高官を表彰する目的で設けられた。
- c) Other individuals whose service in the eradication of polio has been significant and exceptional may also be eligible. Such individuals' service may be from health science achievements, corporate or foundation support, leadership in coalitions, and partnerships in the polio eradication effort.
保健科学や法人、財団支援、連合活動における指導、ポリオ撲滅に向けたパートナーシップなど、ポリオ撲滅のための奉仕活動の功績が目覚ましい他の個人も対象となることがある。
- d) Rotarians are not eligible for the award for service performed as Rotarians. Public officials and others who incidentally are Rotarians but who are being recognized for other than Rotary service in the eradication of polio may receive the award. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)
ロータリアンによるロータリアンとしての活動はポリオ撲滅支援功労賞の対象にはならない。偶然にロータリアンでもある官僚で、ロータリーの奉仕活動以外のポリオ撲滅活動で功績のある人物は、この賞の対象となることもある。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1996 Trustees Mtg., Dec. 237

21.050.1.2. Endorsement and Approval 賛成及び承認

Proposals for the award are to be endorsed by the chair of the International PolioPlus Committee, after consultation with the chair of the ad hoc task force for International Advocacy, and forwarded to the chairman of the Trustees and the president of Rotary International for approval. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ポリオ撲滅支援功労賞の受賞候補は、国際ポリオプラス委員会委員長により承認を受け、国際アドボカシーのための特別委員会との協議を経て、管理委員長、そして国際ロータリー会長からの承認を得ることとする。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1996 Trustees Mtg., Dec. 237

▼ 21.050.2. Service Award for a Polio-Free World

ポリオのない世界を目指す奉仕賞

The criteria and guidelines for The Service Award For A Polio-Free World are as follows:

ポリオのない世界を目指す奉仕賞受賞の条件や指針は以下の通り。

21.050.2.1. Purpose 目的

This award is intended to recognize Rotarians' outstanding contributions to the effort and thereby encourage final efforts. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ポリオのない世界を目指す奉仕賞は、ポリオ撲滅のために大きな貢献をしたロータリアンを表彰し、今後の努力を奨励するために贈られる賞である。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1996 Trustees Mtg., Dec. 238
Amended by April 1998 Trustees Mtg., Dec. 186

21.050.2.2. Service to be Recognized 認証の対象となる奉仕活動

Active personal service is required by the prospective recipient of the award. Personal financial contributions, however noteworthy, are not a basis for the award. Outstanding service in the field of advocacy, however, is not precluded as a consideration for the award. Fundraising efforts that support Rotary's PolioPlus program may be considered in the evaluation of nominees for the award. (*May 2011 Trustees Mtg., Dec. 157*)

ポリオのない世界を目指す奉仕賞の受賞候補者には、積極的な個人的奉仕活動を行うことが求められる。ただし個人的な金銭的な貢献は額に関わらず、奉仕賞の授賞理由にはならない。しかしながら、アドボカシーの分野での優れた奉仕は、受賞の検討材料となる。ロータリーのポリオプラスプログラムを支援するための募金(資金)調達活動は、受賞に向けた評価の検討材料となることがある。(2011年5月管理委員会会合、決定157号)

Source: June 1996 Trustees Mtg., Dec. 238
Amended by April 1998 Trustees Mtg., Dec. 186; May 2011 Trustees Mtg., Dec. 157

21.050.2.3. Period of Service 奉仕の期間

Since the service to be recognized relates to the eradication target phase of Rotary efforts, only service which has occurred since 1 November 1992 is recognizable. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ポリオの撲滅に向けたロータリーの活動の目標フェーズに関連した奉仕を認証することとし、1992年11月1日以降に実施された奉仕のみを対象とする。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1996 Trustees Mtg., Dec. 238
Amended by April 1998 Trustees Mtg., Dec. 186

21.050.2.4. Number and Distribution of Awards 賞の数と配分

Regional awards, with regions coinciding with WHO regions, for outstanding service in polio eradication, solely or primarily with the region, will be made annually, not to exceed ten per region. International Awards, for broad service to the cause of polio eradication, will also be made annually, not to exceed ten individuals. A Rotarian may receive only one of each award. Prior receipt of a regional award is not a condition, nor does it preclude, consideration for the international award. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

世界保健機関(WHO)が設定した地域に合わせ、ポリオ撲滅に向けて目覚ましい奉仕活動を行った地域において毎年1地域につき最高10名に地域賞が贈られる。ポリオ撲滅に向けた活動で国際的に活躍した個人、最高10名に国際賞が送られる。1人のロータリアンはそれぞれ1つ以上の賞を受賞することができる。以前に地域賞を受賞した経験は国際賞受賞の条件または受賞候補入りの除外の条件にはならない。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1996 Trustees Mtg., Dec. 238
Amended by April 1998 Trustees Mtg., Dec. 186

21.050.2.5. Eligible Recipients 受賞資格

Any Rotarian is eligible except:

以下の場合を除く、全ロータリアンが受賞資格を持つ

- **Current and incoming Trustees of The Rotary Foundation, current and incoming directors of Rotary International, and current and incoming district governors are not eligible to receive either of these awards.**

現職及び次期のロータリー財団管理委員、現職及び次期の国際ロータリーの理事、現職及び次期の地区ガバナーは両方の賞の受賞資格を持たない。

- **Members of a Regional PolioPlus Committee and any Rotarians who have previously received either the regional or international award are ineligible for the regional award.**

地区のポリオプラス委員会の委員及び、地区または国際賞の表彰を以前に受けたことがあるロータリアンは、地区賞の対象外となる。

- **Members of the International PolioPlus Committee are ineligible for either award. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)**

国際ポリオプラス委員会の委員は両方の賞の受賞資格を持たない。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1996 Trustees Mtg., Dec. 238
Amended by April 1998 Trustees Mtg., Dec. 186

21.050.2.6. Award Approval 表彰の承認

- **Regional awards will be made by the trustee chairman upon recommendations by the International PolioPlus Committee, which may consider the views of appropriate regional committees. If there is no regional committee, the trustee chairman will appoint a Rotarian in the WHO Region to execute the regional committee responsibilities in this regard.**

地区賞の受賞者は国際ポリオプラス委員会の推薦を受け、適当な地域の委員会の意見を参考に管理委員長が決定する。地域の委員会が存在しない場合、管理委員長はWHO(世界保健機関)が設定した地域ごとに1人のロータリアンを指名して、表彰に関して地域委員会の責務を負わせることとする。

- **International awards will be made by the Executive Committee of the Trustees upon recommendation by the IPPC.**

国際賞は国際ポリオプラス委員会の推薦を受けて、管理委員会の執行委員会により受賞者が決められる。

Any Rotarian may initiate a recommendation for a Rotarian to receive either award. (April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126)

ロータリアンは、地区、国際賞共に受賞者の推薦を行うことができる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1996 Trustees Mtg., Dec. 238
Amended by April 1998 Trustees Mtg., Dec. 186

▼ 21.050.3. Awards for Special Contributions to Polio Eradication

ポリオ撲滅への特別な貢献の表彰

An award system to recognize significant service in Rotary's efforts toward polio eradication has been established. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリーのポリオ撲滅に向けた賞賛すべき奉仕活動の認証、表彰システムが構築された。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 132

21.050.3.1. Number 数

Up to ten awards will be given in each of the six Rotary recognized WHO regions and up to ten at the international level, for a maximum of 70 per year. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ロータリーが認識するWHO(世界保健機関)が設定した6の地域ごとに最高10名の表彰を行うことができる。国際レベルでは最高10名となり、年間の最高は70名となる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 132

21.050.3.2. Eligibility Requirements 受賞資格・要件

- Only service which occurred after 1 November 1992 be considered.
1992年11月1日以降に実施された奉仕のみが対象となる。
- Active service is required and, therefore, eligibility cannot be established on the basis of financial contributions made by the proposed recipient, regardless of how noteworthy. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)
活動的な奉仕を行うことが必要であるため、いかに特筆すべきであれ、受賞候補者による金銭的な寄付を理由に受賞資格があると主張することはできない。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 132

21.050.3.3. Forms of Recognition 認証方法

- A certificate at both the WHO regional and international level, to be presented at an appropriate Rotary event.
WHOが設定した地域及び国際レベルの認証が、適切なロータリーの行事で授与される。
- International awards shall be published in *The Rotarian* and other regional magazines, and names of recipients shall be displayed for one year in the Hall of Honor in the Rotary world headquarters. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)
国際賞の受賞者は、「ザ・ロータリアン」や他の地域の雑誌に掲載され、ロータリー世界本部の殿堂に1年間氏名が飾られる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 132

▼ 21.050.4. Citation for Meritorious Service 財団功労表彰状 (CMS)

21.050.4.1. Criteria and Eligibility 基準と受賞資格

The Citation for Meritorious Service recognizes individual Rotarians who have demonstrated outstanding active service to The Rotary Foundation for more than one year. Examples of eligible service include, but are not limited to

財団功労表彰状 (CMS) は、1 年以上の期間にロータリー財団に対して多大な功労のあったロータリアンに贈られる。受賞資格となる奉仕の例は以下の通り。ただしこれらに限定されるわけではない。

- **Service on Foundation committees at the club, district, or international level**
クラブや地区、国際レベルでの財団委員会への奉仕
- **Participation in Foundation grants or programs**
財団の補助金あるいはプログラムへの参加
- **Support of Ambassadorial or Rotary Scholars, Rotary Peace Fellows, Group Study Exchange teams, or vocational training teams**
国際親善奨学金またはロータリー奨学生、ロータリー平和フェロー、研究グループ交換チーム、または職業研修チームへのサポート

Financial contributions to the Foundation, however notable, are not relevant considerations for this award.

財団への金銭的な貢献は額に関わらず財団功労表彰状の受賞への検討材料にはならない。

Only current district governors may submit nominations. Each district may have only one recipient of a Citation for Meritorious Service per Rotary year, with the exception of newly formed consolidated districts, which may nominate and have selected an additional candidate each year for a period of five years after consolidating.

現職の地区ガバナーのみが指名を行うことができる。ロータリー年度につき 1 地区 1 人が財団功労表彰状を受賞できるが、新たに合併した地区は、合併後 5 年間に渡り毎年追加の候補者を推薦、選出することができる。

Any active Rotarian in good standing may be nominated, except the following:

全ての優良なロータリアンが候補者となることができる。ただし、以下の役職に就くロータリアンを除く。

District Governor 地区ガバナー

District Governor-elect 地区ガバナー・エレクト

RI Director 国際ロータリー理事

RI Director-elect 国際ロータリー理事エレクト

Foundation Trustee 財団管理委員

It is not possible to nominate one's self for the award. An individual may only receive the award once.

自分自身を推薦することは不可能である。個人が CMS を受賞できるのは 1 度限りである。

In addition, the Citation for Meritorious Service shall be given to all incoming Trustees who have not previously received it. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

また、財団功労表彰状に関する報告書は次期管理委員でまだ受け取っていない委員全てに渡される。(2012 年 10 月管理委員会会合、決定 16 号)

Source: April 1991 Trustees Mtg., Dec. 104

Amended by October 1995, Dec. 14; February 2000 Trustees Mtg., Dec. 103; June 2001 Trustees Mtg., Dec. 211;

April 2002 Trustees Mtg., Dec. 114; October 2002 Trustees Mtg., Dec. 13; September 2011 Trustees Mtg., Dec. 56;
October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

21.050.4.2. Nominations, Evaluation, Recommendations

指名、審査、推薦

The chairman shall have the authority to grant this recognition when all the stated criteria are met with the understanding that, in unusual circumstances, the chairman may grant an exception to these criteria. The staff shall annually request all district governors to submit nominations to the Foundation for this recognition, evaluate all nominations received, and present recommendations to the chairman for decision. *(September 2011 Trustees Mtg., Dec. 56)*

管理委員長は全ての条件を満たしている場合に認証受賞者を決定する権限を持つ。ただし、特殊な事態があれば委員長は条件に例外を認めることができる。職員は、全ての地区ガバナーに対して財団に本認証の候補者のリストを提出することを要請し、候補者全員の審査を行い、委員長に対して決定のため推薦を提示する。(2011年9月管理委員会会合、決定56号)

Source: April 1991 Trustees Mtg., Dec. 104
Amended by October 1995, Dec. 14; February 2000 Trustees Mtg., Dec. 103; September 2011 Trustees Mtg., Dec. 56

21.050.4.3. General Secretary Authority to Rescind an Award

事務総長が持つ、受賞の取消の権限

The general secretary is authorized to deem ineligible any nomination of a Rotarian who is prohibited from participating in the programmatic activities of Rotary International or The Rotary Foundation at the time of selection. *(September 2011 Trustees Mtg., Dec. 56)*

事務総長は、選抜の段階で国際ロータリーまたはロータリー財団のプログラム活動への参加が禁止されているロータリアンが受賞候補者に入っている場合はその候補者を取り消す権限を持つ。(2011年9月管理委員会会合、決定56号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 56

▼ 21.050.5. Foundation Distinguished Service Awards

ロータリー財団特別功労賞

21.050.5.1. Number of Awards 賞の数

The Trustees each year recognize up to fifty Rotarians worldwide for their outstanding efforts on behalf of The Rotary Foundation with the Foundation Distinguished Service Award. In addition to the fifty competitive awards available each Rotary year, Rotarians who have served as Trustees of The Rotary Foundation will receive the award upon completion of a full term of service as a Trustee, provided that this award has not been received previously. *(February 2006 Trustees Mtg., Dec. 95)*

管理委員会は毎年、世界全体で最高 50 人のロータリアンを、特別功労賞の授与により、ロータリー財団を代表して賞賛すべき努力の認証を行う。ロータリー年度毎の 50 人の授与に加え、ロータリー財団に管理委員として奉仕したロータリアンには、以前にこの賞を受けていないことを条件として任期完了後に管理委員会から特別功労賞が授与される。(2006年2月管理委員会会合、決定95号)

Source: October 1995 Trustees Mtg., Dec. 14
Amended by April 1996 Trustees Mtg., Dec. 121; April 2002 Trustees Mtg., Bd. Dec. 114; February 2006 Trustees

Mtg., Dec. 95

21.050.5.2. Criteria and Eligibility 基準と受賞資格

The Foundation Distinguished Service Award shall be given only for exceptional active service to The Rotary Foundation. Financial contributions to the Foundation, however notable, are not relevant considerations for this award.

特別功労賞はロータリー財団に対する賞賛すべき積極的な奉仕に対してのみ贈られる。財団への金銭的な貢献は額に関わらずの特別功労賞受賞への検討材料にはならない。

Eligible nominees for the Foundation Distinguished Service Award shall have received the Citation for Meritorious Service at least four complete Rotary years (1 July through 30 June) prior to being nominated. For the purposes of counting years, a Citation received at any time during the year shall be assumed to have been awarded on 30 June of the Rotary year, and the nominee would be eligible to be nominated by 30 June after four additional years have been completed.

功労表彰状(CMS)を受賞後丸4年(ロータリー年度:7月1日から6月30日)が経過してから特別功労賞の受賞資格を得る。特別功労賞の受賞資格を持つための計算目的で、年度内に授与されたCMSはそのロータリー年度の6月30日に授与されたと思なし、丸4年が経過してから受賞資格を得ることができるようになる。

Any active Rotarian in good standing who meets the above requirement may be nominated, except the following:

全ての優良なロータリアンが候補者となることができる。ただし、以下の役職を除く。

District Governor 地区ガバナー

District Governor-elect 地区ガバナー・エレクト

Immediate Past District Governor 地区直前ガバナー

RI Director 国際ロータリー理事

RI Director-elect RI理事エレクト

Immediate Past RI Director 直前RI理事

Foundation Trustee 財団管理委員

Incoming Foundation Trustee 次期財団管理委員

It is not possible to nominate one's self for the award. An individual may only receive the award once.

自分自身を推薦することは不可能である。個人が特別功労賞を受賞できるのは1度限りである。

Nominations must include detailed information concerning the specific Foundation activities and responsibilities of the nominee since he or she received the Citation for Meritorious Service.

候補者の指名には、功労表彰状(CMS)を受賞後の候補者の財団の活動や責任に関する詳細情報を含めなければならない。

Nominations must be endorsed by the nominator, the current governor of the nominee's district, and at least one other Rotarian. Either the nomination or one of the endorsements must be from outside the nominee's district. District governors may only endorse one nomination for their district. Current and incoming Trustees are not eligible to nominate or endorse candidates for this award.

候補者は推薦者と候補者の地区の現職のガバナー及び最低1人の他のロータリアンの推薦を受けなければならない。候補者は地区以外から最低1件の指名または推薦を受けなければなら

ない。地区ガバナーは担当地区において 1 人のみを推薦するべきである。現職及び次期管理委員は特別功労賞の候補者の指名または推薦を行う資格を持たない。

To receive a Foundation Distinguished Service Award, the recipient's service must be on a broad basis, over an extended period of time, including at least three of the following activities, with a substantial level of activity in the past two years:

特別功労賞を受賞するために、受賞者の奉仕は幅広く、長年に渡るもので、以下のうち最低 3 つの活動を含めることとする。また、過去 2 年間の活動への積極的な参加も必要要件である。

- **Serving on a district Rotary Foundation committee for a total of at least five years**
地区のロータリー財団委員会における合計 5 年以上の任務経験
- **Providing significant leadership at district or multidistrict Foundation training events**
地区または多地区合同の財団研修行事における重要なリーダーシップ
- **Presenting on The Rotary Foundation at district or regional events**
地区または地域の行事におけるロータリー財団の活動に関する発表
- **Presenting on The Rotary Foundation at more than twenty club meetings within a two year period**
2 年間で 20 回以上のクラブ会合におけるロータリー財団に関する発表
- **Serving as a Scholar counselor and/or host at least three times**
奨学生のカウンセラー及び/またはホストを最低 3 回務めた経験
- **Organizing and carrying out successful fundraising efforts at the district or multidistrict level**
地区または多地区合同での募金(資金)調達活動を計画し、成功させた経験
- **Providing significant leadership in district or multidistrict scholar and GSE team (Vocational Training Team) orientation**
地区または多地区合同での奨学金及び GSE チーム(職業研修チーム)オリエンテーションにおける重要なリーダーシップ
- **Serving as the designated project contact person for a successful grant project for which a final report has been received**
成功し、最終報告書が提出された補助金プロジェクトにおいて連絡担当者として指名をうけ、任務を行う
- **Providing substantial leadership in PolioPlus projects and activities**
ポリオプラスプロジェクトや活動における重要なリーダーシップの発揮
- **Maintaining contact with Foundation alumni and involving them in district activities**
財団の同窓生との繋がりを維持し、地区の活動における関わりを続ける
- **Other special projects or activities in support of The Rotary Foundation (must be clearly defined and described in detail by the nominator). (October 2013 Trustees Mtg., Dec. 18)**
ロータリー財団を支援するその他のプロジェクトや活動(指名者が明確に定義、説明されなければならない)(2013 年 10 月管理委員会会合、決定 18 号)

Source: October 1995 Trustees Mtg., Dec. 14
Amended by April 1996 Trustees Mtg., Dec. 121; April 1998 Trustees Mtg., Dec. 130; February 2000 Trustees Mtg., Dec. 103; February 2001 Trustees Mtg., Dec. 124; April 2002 Trustees Mtg., Bd. Dec. 114; September 2011 Trustees Mtg., Dec. 56; January 2012 Trustees Mtg., Dec. 74; October 2013 Trustees Mtg., Dec. 18

21.050.5.3. Selection 選出

Nominations for the Foundation Distinguished Service Award must be received at RI World Headquarters by 30 June for the following year's award. The Foundation Distinguished Service Award Review Committee will review and recommend the winners to be presented to the full board of Trustees at its October meeting. (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45*)

財団特別功労賞の指名は表彰年度に先立つ 6 月 30 日までに国際ロータリー世界本部に提出しなければならない。財団特別功労賞審査委員会が候補者の審査を行い、10 月の管理委員会会合で管理委員全員に対して選出者が発表される。(2014 年 10 月管理委員会会合、決定 45 号)

Source: April 2013 Trustees Mtg., Dec. 124
Amended by January 2014 Trustees Mtg., Dec. 57; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45

21.050.5.4. General Secretary Authority to Rescind an Award

事務総長が持つ、受賞の取消の権限

The general secretary is authorized to deem ineligible any nomination of a Rotarian who is prohibited from participating in the programmatic activities of Rotary International or The Rotary Foundation at the time of selection.

事務総長は、選抜の段階で国際ロータリーまたはロータリー財団のプログラム活動への参加が禁止されているロータリアンが受賞候補者に入っている場合はその候補者を取り消す権限を持つ。

The general secretary is further authorized to rescind an individual's Foundation Distinguished Service Award if requested by the nominator and in consultation with the Trustee chair, provided the award has not been presented or announced publicly and there are extraordinary circumstances that warrant such action. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 56*)

事務総長はまた、受賞が公表、発表されておらず、特殊な理由がある場合、指名者からの要請及び管理委員長との協議を経て、個人への特別功労賞授与を取り消す権限を持つ。(2011 年 9 月管理委員会会合、決定 56 号)

Source: September 2011 Trustees Mtg., Dec. 56

21.050.5.5. Foundation Distinguished Service Award Review Committee

財団特別功労賞審査委員会

The Foundation Distinguished Service Award Review Committee will be appointed by the trustee chairman to review nominations and recommend winners of the Foundation Distinguished Service Award.

財団特別功労賞審査委員会は、財団特別功労賞の候補者や被推薦者の審査を行う委員会で、管理委員会委員長により任命される。

The selection committee will consist of five current trustees (a chair and four members), and will meet prior to the October Trustees meeting. Its recommendations will be presented to the full board of Trustees for selection. (*October 2014 Trustees*

Mtg., Dec. 45)

審査委員会は現職の管理委員 5 人(管理委員長と管理委員 4 人)で構成され、10 月の管理委員会会合の前に会合を行う。推薦事項は管理委員全員に、選出のために提示される。(2014 年 10 月管理委員会会合、決定 45 号)

Source: April 2005 Trustees Mtg., Dec. 99

Amended by September 2011 Trustees Mtg., Dec. 56; January 2013 Trustees Mtg., Dec. 63; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 95; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 124; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 45

21.050.6. District Foundation Service Award

ロータリー財団地区奉仕賞

At its annual conference, each district is strongly encouraged to present “The District Rotary Foundation Service Award” to one or more Rotarians nominated by their respective clubs in that district who have demonstrated laudable service in promoting The Rotary Foundation and its goal of world understanding and peace. The selection shall be made by the district governor with the advice of the district Rotary Foundation committee. The requisite service does not depend on, but does not preclude, any financial support for the Foundation. Each district shall notify the Trustees of the names and clubs of these honored Rotarians.

各地区には年次会議において、財団プログラムを通じて優れた奉仕活動を実践した地区のロータリアン(1 人またはそれ以上)を「ロータリー財団地区奉仕賞」を授与して表彰することが奨励されている。受賞者は、ロータリー財団とその、世界理解と平和のための目標を宣伝するために優れた奉仕活動を行ったとして地区内のクラブからの推薦を受けることとする。地区のロータリー財団委員会との協議により地区ガバナーが、受賞者を選抜する。奉仕内容に関して、財団への金銭的な支援は対象外とはならないがこれが決め手となるわけではない。各地区は管理委員会に対して、地区奉仕賞を受けるロータリアンの指名を通知する。

The nature of this award shall be entirely at the discretion and cost of the district. However, there is a suggested standard recognition certificate for this purpose. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

地区奉仕賞の表彰方法は地区が決める権限を持ち、関わる費用は地区の負担となる。ただし、この目的に利用するために推奨される基準の証明書が用意されている。(2000 年 4 月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: May-June 1983 Trustees Mtg., Dec. 71

Cross-Reference



▼ **Article 22. SHARE System** シェアシステム

- 22.010. Allocations** 配分
- 22.020. Program Options Catalog** プログラムのオプション一覧
- 22.030. Terminology** 用語
- 22.040. Using SHARE District Designated Funds for PolioPlus**
SHARE,地区財団活動資金(DDF)のポリオプラスへの使用
- 22.050. District Designated Funds Utilization by Collaborating Districts**
協力地区による地区財団活動資金(DDF)の活用

22.010. Allocations 配分

The *SHARE* system has been adopted for the allocation of funds. The current proportion of shared funding will be 50/50 (50 per cent for the District Designated Fund and 50 percent for the World Fund). This proportion may be reviewed and adjusted periodically depending on the future needs of Rotary's Foundation. (*January 2002 Trustees Mtg., Dec. 78*)

SHAREシステムは、資金配分のために導入された。現行の活動資金の配分は、50/50(地区財団活動資金、DDFに50%、国際財団活動資金、WFに50%)となっている。配分はロータリー財団の今後のニーズに合わせて見直され、周期的に調整されることもある。(2002年1月管理委員会会合、決定78号)

Source: October 1990 Trustees Mtg., Dec. 29
Amended by October 2001 Trustees Mtg., Dec. 68

22.020. Program Options Catalog
プログラムのオプション一覧

The *SHARE* costs for participation in programs to be funded from district designated funds shall be as outlined in the program options catalog. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

地区が指定した基金から資金調達を受けることになっているプログラムへの参加にかかるSHAREのコストは、プログラムのオプション一覧に明記されている通りである。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1990 Trustees Mtg., Dec. 29
Amended by October 1994 Trustees Mtg., Dec. 26

▼ **22.030. Terminology** 用語

The terms “general giving” and “restricted giving,” “World Fund,” “District Designated Fund,” “Special Use Fund” and “Annual Fund of the Rotary Foundation” shall be used as follows:

「一般寄付」及び「使途指定寄付」、「国際財団活動資金(WF)」、「地区財団活動資金(DDF)」、「特別使途資金」、「ロータリー財団の年次基金」は、以下の通り使用されることとする。

22.030.1. Types of Giving 寄付の種類

There will be two types of giving: General Giving and Restricted Giving. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

寄付には一般寄付と使途指定寄付の2種類がある。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1990 Trustees Mtg., Dec. 29

22.030.2. Annual Fund 年次基金

A donor who makes a general gift does not specify a use for the funds

一般寄付は、寄付者が資金の使途を指定しない場合を指す。

- a. **At the close of each fiscal year, general giving will be totaled by district**
毎会計年度の締め、地区により一般寄付の合計額が出される。
- b. **The general giving totals for each district will be divided into two categories, indicating the actual fund into which they will be placed: the District Designated Fund (50%) and the World Fund (50%)**
各地区の一般寄付の合計は2つのカテゴリーに分けられ、それぞれが充てられる資金が示される。地区財団活動資金(DDF)に50%、国際財団活動資金(WF)に50%となる。
- c. **Each district will have a District Designated Fund “account” consisting of the balance of funds available for their designation. Each time a program option is selected by the district, the corresponding required funds will be earmarked for that use and later debited from the “account”**
各地区は地区指定基金の「口座」をもち、口座には指定を受けた分の利用可能な資金の残高が入金される。地区がプログラム・オプションを選ぶ度にプログラムに必要とされる資金がその使途のために割り当てられ、後に「口座」からその額が引き落とされる。
- d. **Gifts to the World Fund also may be made directly. A gift by a donor in any amount may be designated 100% for the World Fund**
国際財団活動資金(WF)には直接寄付を行うこともできる。いかなる金額であれ、WFを指定して寄付をすることができる。

Each fund will generate investment earnings (interest, dividends, and realized/unrealized capital gains/losses). These investment earnings will be recorded in a separate account called the “Earned Income Fund”

各基金は投資利益を生み出すこととなる(利子、配当金、実現/未実現・資本利得/損失)。これらの投資利益は別のアカウント「所得資金」に記録されることとなる。

Together, the District Designated Fund, the World Fund, and the Earned Income Fund will constitute the General Funds of TRF. (*January 2002 Trustees Mtg., Dec. 78*)

地区財団活動資金(DDF)と国際財団活動資金(WF)、所得資金が合わさって、ロータリー財団の一般基金を構成する。(2002年1月管理委員会会合、決定78号)

Source: October 1990 Trustees Mtg., Dec. 29
Amended by October 1994 Trustees Mtg., Dec. 26; October 2001 Trustees Mtg., Dec. 68

22.030.3. Restricted Giving 使途指定寄付

Restricted Giving will be all those gifts for which special uses have been identified by the donor.

寄付者が特定の使い方を指定して行う寄付を使途指定寄付と呼ぶ。

- **Gifts to the Endowment Fund will be credited to that fund**
恒久基金向けの寄付は恒久基金に入金される。
- **Receipts to Polio Plus will be credited to that fund**
ポリオプラス基金への寄付はポリオプラスに入金される。
- **Gifts for approved special grants will be temporarily credited to the Special Use Fund until disbursed**
承認を受けた特別補助金への寄付は支出されるまで一時的に、特別使途基金に入金される。
- **Gifts for named, but not endowed, scholarships will be credited to the Special Use Fund**
指名されたが寄付されていない奨学金は特別使途基金に入金される。

- A gift over US\$25,000 from a single donor who has specified a special use will be credited to the Special Use Fund and earmarked for that use
単独の寄付者による2万5,000米ドル以上の寄付で、使途が指定された寄付は、特別使途基金に入金され、その使途のために割り当てられる。
- Gifts under US\$25,000 or pooled gifts with a special use identified will be credited to the World Fund
2万5,000米ドル以下、または特定の使途のために積み立てられた寄付は国際財団活動資金に入金される。
- A gift by a donor in any amount may be designated 100% for the World Fund. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)
一人の寄付者による一回の寄付は額を問わず、100%国際財団活動資金に充てられる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1990 Trustees Mtg., Dec. 29
Amended by October 1994 Trustees Mtg., Dec. 26

▼ **22.040. Using SHARE District Designated Funds for PolioPlus**
SHARE 地区財団活動資金(DDF)のポリオプラスへの使用

22.040.1. PolioPlus Fund ポリオプラス基金

The PolioPlus Fund is eligible to receive district designated funds. (*October 2003 Trustees Mtg., Dec. 7*)

ポリオプラス基金は地区財団活動資金(DDF)を受け取る資格を有する。(2003年10月管理委員会会合、決定7号)

Source: October 2000 Trustees Mtg., Bd. Dec. 54

22.040.2. PolioPlus Partner Projects ポリオプラス・パートナープロジェクト

The PolioPlus Partner Projects option is part of the *SHARE* menu of available options. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

ポリオプラス・パートナープロジェクトのオプションは、*SHARE* オプションの一部である。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1996 Trustees Mtg., Dec. 188

22.040.3. Polio Eradication Campaign ポリオ撲滅キャンペーン

District Designated Funds contributed to the Polio Eradication Campaign may be counted toward the district contribution goals. (*June 2002 Trustees Mtg., Dec. 170*)

ポリオ撲滅キャンペーンに貢献した地区財団活動資金(DDF)は、地区の寄付目標に加えることができる。(2002年6月管理委員会会合、決定170号)

Source: April 2002 Trustees Mtg., Dec. 148

22.040.4. Recognition Plan for DDF Contributions to PolioPlus

ポリオプラスへのDDF寄付の認証計画

Certificates of appreciation will be provided to districts that annually give 20 percent or more of their available DDF to PolioPlus. Districts annually giving 20 percent or more of their DDF from 2013-14 until polio eradication is certified will be recognized on a plaque in a prominent location at RI World Headquarters. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 8*)

使用可能な DDF の 20%以上を毎年ポリオプラスに寄付した地区に対して感謝状が贈られる。2013-14 年以降、ポリオ撲滅が実現するまで、毎年 DDF の 20%以上をポリオプラスに提供した地区は、RI 世界本部の目立つ位置において表彰され飾られることになる。(2013 年 10 月管理委員会会合、決定 8 号)

Source: April 2013 Trustees Mtg., Dec. 128

22.050. District Designated Funds Utilization by Collaborating Districts

協力地区による地区財団活動資金(DDF)の活用

Districts with local projects which seek to trade or swap district designated funds which are then utilized in a global grant are not meeting the Trustee standard which states: *Projects funded by The Rotary Foundation must involve the active and personal participation of Rotarians. Rotarians from both countries must actively participate in the project.*

地区内のプロジェクトで、指定されてグローバル補助金として活用される資金のトレードまたは交換を求める地区は、以下の管理委員会が設けた基準を満たしていないと見なす。ロータリー財団による資金調達を受けたプロジェクトには、ロータリアンの積極的で個人的な参加を必要とする。両方の国からのロータリアンが積極的にプロジェクトに参加しなければならない。

It is inappropriate and unacceptable for districts to trade or swap DDF as sponsor contributions for global grants with the purpose of simply securing funding for local projects. (*October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16*)

地区が、地区内のプロジェクトへの資金確保を目的として、グローバル補助金への協賛寄付として地区財団活動資金(DDF)をトレード、または交換することは不適切であり許される行為ではない。(2012 年 10 月管理委員会会合、決定 16 号)

Source: April 2003 Trustees Mtg., Dec. 137
Amended by October 2012 Trustees Mtg., Dec. 16

Cross-Reference

7.010.4. *Duties and Responsibilities of the District Rotary Foundation Committee Chair*



▼ **Article 23. Investments 投資**

23.010. Protection of Funds Held Outside the USA

アメリカ合衆国以外の場所で保有されている資金の保護

23.020. Investment Policy for Annual Fund 年次基金の投資方針

23.030. Investment Policy for Endowment Fund 恒久基金の投資方針

23.040. Investment Policy for Pooled Income Fund

積み立てられた合同運用基金の投資方針

**23.050. Statement of Investment Policy for The Rotary Foundation Charitable
Remainder Trusts**

ロータリー財団の慈善信託の投資方針

23.060. Investment Policy for Charitable Gift Annuity Fund 慈善年金の投資方針

23.070. Investment Policy for Life Income Agreements 終身所得契約の投資方針

23.080. Investment Policy Statement for the PolioPlus Fund

ポリオプラス基金の投資方針声明

23.090. Investment Policy Statement for Associate Foundations 協力財団の投資方針声明

23.100. International Currency Management Policy 国際通貨管理方針

23.110. Policy for Investment Consultant Evaluation 投資コンサルタントの評価に関する方針

23.120. Investment Policy Statement for the Donor Advised Fund

使途推奨冠名基金(DAF)の投資方針声明

23.130. Investment Policy Statement For Planned Giving Assets

計画寄付資金の投資方針声明

23.010. Protection of Funds Held Outside the USA

アメリカ合衆国以外の場所で保有されている資金の保護

Where practical and cost-effective, all Foundation monies should be brought to the United States of America. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

実用的でコスト効率が高い場合、全ての財団の資金はアメリカ合衆国で管理されるべきである。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: June 1990 Trustees Mtg., Dec. 200

23.020. Investment Policy for Annual Fund

年次基金の投資方針

The Trustees have adopted a Statement of Investment Policy for the Annual Fund which can be found in the “Supporting Documents” for this Code. (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 57*)

管理委員会は年次基金のための投資方針声明を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2014年10月管理委員会会合、決定57号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 141

Amended by May 1997 Trustees Mtg., Dec. 261; October 2000 Trustees Mtg., Dec. 108; April 2001 Trustees Mtg., Dec. 196; October 2002 Trustees Mtg., Dec. 79; April 2005 Trustees Mtg., Dec. 127; October 2005 Trustees Mtg., Dec. 73; October 2006 Trustees Mtg., Dec. 60; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 162; October 2009 Trustees Mtg., Dec. 44; June 2010 Trustees Mtg., Dec. 156; March 2012 Trustees Mtg., Dec. 144; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 141; April 2014 Trustees Mtg., Dec. 116; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 57

23.030. Investment Policy for Endowment Fund

恒久基金の投資方針

The Trustees have adopted a Statement of Investment Policy for the Endowment Fund which can be found in the “Supporting Documents” for this Code. (*October 2014 Trustees Mtg., Dec. 57*)

管理委員会は恒久基金のための投資方針声明を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2014年10月管理委員会会合、決定57号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 142
Amended by May 1997 Trustees Mtg., Dec. 261; April 1999 Trustees Mtg., Dec. 187; October 2000 Trustees Mtg., Dec. 108; April 2001 Trustees Mtg., Dec. 196; October 2001 Trustees Mtg., Dec. 67; October 2002 Trustees Mtg., Dec. 79; October 2003 Trustees Mtg., Dec. 52; April 2005 Trustees Mtg., Dec. 127; October 2005 Trustees Mtg., Dec. 73; April 2006 Trustees Mtg., Dec. 174; October 2006 Trustees Mtg., Dec. 60; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 162; October 2009 Trustees Mtg., Dec. 44; June 2010 Trustees Mtg., Dec. 156; September 2011 Trustees Mtg., Dec. 63; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 141; April 2014 Trustees Mtg., Dec. 116; October 2014 Trustees Mtg., Dec. 57

23.040. Investment Policy for Pooled Income Fund

積み立てられた合同運用基金の投資方針

The Trustees have adopted a Statement of Investment Policy for the Rotary Foundation's Pooled Income Fund which can be found in the "Supporting Documents" for this Code. (*March 2012 Trustees Mtg., Dec. 144*)

管理委員会は、ロータリー財団の合同運用基金の投資に関する方針声明を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2012年3月管理委員会会合、決定144号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 56
Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 144

23.050. Statement of Investment Policy for The Rotary Foundation Charitable Remainder Trusts

ロータリー財団の公益残予権信託の投資方針

The Trustees have adopted a Statement of Investment Policy for The Rotary Foundation Charitable Remainder Trusts which can be found in the "Supporting Documents" for this Code. (*March 2012 Trustees Mtg., Dec. 144*)

管理委員会は、ロータリー財団の公益残予権信託の投資に関する方針声明を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2012年3月管理委員会会合、決定144号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 56
Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 144

23.060. Investment Policy for Charitable Gift Annuity Fund

慈善年金の投資方針

The Trustees have adopted a Statement of Investment Policy for the Charitable Gift Annuity Fund which can be found in the "Supporting Documents" for this Code. (*March 2012 Trustees Mtg., Dec. 144*)

管理委員会は慈善年金基金の投資方針声明を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2012年3月管理委員会会合、決定144号)

Source: October 2008 Trustees Mtg., Dec. 56
Amended by March 2012 Trustees Mtg., Dec. 144

23.070. Investment Policy for Life Income Agreements

終身所得契約の投資方針

The Trustees have adopted a Statement of Investment Policy for Life Income Agreements which can be found in the "Supporting Documents" for this Code. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

管理委員会は終身所得契約の投資方針声明を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 143
Amended by May 1997 Trustees Mtg., Dec. 261

23.080. Investment Policy Statement for the PolioPlus Fund

ポリオプラス基金の投資方針声明

The Trustees have adopted a Statement of Investment Policy for the PolioPlus Fund which can be found in the “Supporting Documents” for this Code. (*September 2011 Trustees Mtg., Dec. 63*)

管理委員会はポリオプラス基金の投資方針声明を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2011年9月管理委員会会合、決定63号)

Source: April 2001 Trustees Mtg., Dec. 196
Amended by October 2006 Trustees Mtg., Dec. 62; April 2011 Trustees Mtg., Dec. 135; September 2011 Trustees Mtg., Dec. 63

23.090. Investment Policy Statement for Associate Foundations

協力財団の投資方針声明

The Trustees have adopted an investment policy statement for associate foundations which can be found in the “Supporting Documents” for this Code. (*January 2010 Trustees Mtg., Dec. 58*)

管理委員会は協力財団のための投資方針声明を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2010年1月管理委員会会合、決定58号)

Source: October 2009 Trustees Mtg., Dec. 44

23.100. International Currency Management Policy

国際通貨管理方針

The Trustees have adopted an International Currency Management Policy which can be found in the “Supporting Documents” for this Code. (*June 2009 Trustees Mtg., Dec. 145*)

管理委員会は国際通貨管理に関する方針を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2009年6月管理委員会会合、決定145号)

Source: June 1998 Trustees Mtg., Dec. 221
Amended by June 2009 Trustees Mtg., Dec. 145

23.110. Policy for Investment Consultant Evaluation

投資コンサルタントの評価に関する方針

The Trustees have adopted a “Policy for Investment Consultant Evaluation” which can be found in the “Supporting Documents” for this Code. (*February 2006 Trustees Mtg., Dec. 89*)

管理委員会は投資コンサルタントの評価に関する方針を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2006年2月管理委員会会合、決定89号)

Source: October 2005 Trustees Mtg., Dec. 73

23.120. Investment Policy Statement for the Donor Advised Fund

使途推奨冠名基金(DAF)の投資方針声明

The Trustees have adopted the investment policy statement for the Rotary Foundation’s Donor Advised Fund which can be found in the “Supporting Documents” for this Code. (*April 2013 Trustees Mtg., Dec. 141*)

管理委員会はロータリー財団の使途推奨冠名基金(DAF)の投資方針声明を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2013年4月管理委員会会合、決定141号)

Source: October 2009 Trustees Mtg., Dec. 44
Amended by April 2013 Trustees Mtg., Dec. 141

23.130. Investment Policy Statement For Planned Giving Assets

計画寄付資金の投資方針声明

The Trustees have adopted the Investment Policy Statement for Planned Giving Assets which can be found in the “Supporting Documents” for this Code. (*April 2013 Trustees Mtg., Dec. 141*)

管理委員会は、計画寄付資金の投資方針声明を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2013年4月管理委員会会合、決定141号)

Source: January 2013 Trustees Mtg., Dec. 83; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 95; April 2013 Trustees Mtg., Dec. 141



▼ **Article 24. Operating Reserve Fund Policy** 準備金運用方針

- 24.010. Purpose** 目的
- 24.020. Definitions** 定義
- 24.030. Goals** 目標
- 24.040. Accounting for and Investment of Reserve** 準備金の口座と投資
- 24.050. Funding of Reserve** 準備金の調達
- 24.060. Use of Reserve** 準備金の使用
- 24.070. Reporting and Monitoring** 報告と監視
- 24.080. Review of Policy** 方針の見直し

24.010. Purpose 目的

The purpose of the Operating Reserve Fund policy is to ensure the stability of the mission, programs, and ongoing operations of The Rotary Foundation by providing a source of funds to pay for the Foundation's Operating Expenses in the event current year earnings from Funding Model sources is inadequate. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49*)

準備金運用方針は、ロータリー財団の使命やプログラム、推進中のロータリー財団の事業の安定化を確実にするため、資金調達モデルの資金源からの当年度の収益が不十分である場合に財団の運営費用の支払いに充てることを目的としている。(2013年10月管理委員会会合、決定49号)

Source: October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49

24.020. Definitions 定義

The Operating Reserve Fund ("Reserve") is defined as the designated fund set aside by action of the Board of Trustees.

運営準備基金(以下、「準備金」)は管理委員会理事会の決定により準備金として確保される、指定基金を意味する。

Operating Expenses are the Foundation's fund development and general administration expenses, excluding all PolioPlus activity.

運営費用は、ポリオプラス活動を除く財団の基金開発及び全般的な運営費用を指す。

Funding Model Earnings include Annual Fund investment earnings, Endowment Fund Spendable Earnings allocated to Operating Expenses, up to ten percent of contributions received from corporations, and other Earned Income transfers. The definition of Funding Model earnings will be updated to include any future sources of earnings approved by the Trustees as of the effective date of their inclusion.

資金調達モデルの収益には年次基金の投資収益、運営費用向けに割り当てられた恒久基金の利用可能な収益、企業から受取した寄付の最高10%、その他移動された収益を含める。資金調達モデルの収益の定義には、管理委員会が承認した将来的な収益源を含めることし、有効日に定義を更新することとする。

The Earned Income balance is the accumulation of Funding Model Earnings less Operating Expenses.

収益残高は資金調達モデルの収益の合計から運営費用を差し引いた残高を指す。

World Fund Surplus is the amount, at the end of each fiscal year, above the sum of 50% of the current and prior two years' worth of contributions to the Annual Fund SHARE. (*April 2014 Trustees Mtg., Dec. 119*)

国際財団活動資金(WF)余剰金は、各会計年度末時点で、現年度とその前の2年間の年次基金SHAREへ

の寄付額の 50%以上のことである。(2014 年 4 月管理委員会会合、決定 119 号)

Source: October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49
Amended by April 2014 Trustees Mtg., Dec. 119

24.030. Goals 目標

The minimum Reserve balance at the beginning of each fiscal year must be the budgeted Operating Expenses for that fiscal year.

各会計年度開始時点の準備残高の最低額は、その会計年度の運営費用予算でなければならない。

The maximum Reserve balance at the beginning of each fiscal year is 3.0 times the current year budget for Operating Expenses. (*April 2014 Trustees Mtg., Dec. 119*)

各会計年度開始時点の準備残高の最高額は、その会計年度の運営費用予算の 3.0 倍と設定する。(2014 年 4 月管理委員会会合、決定 119 号)

Source: October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49
Amended by April 2014 Trustees Mtg., Dec. 119

24.040. Accounting for and Investment of Reserve

準備金の口座と投資

The Reserve will be recorded in the financial records as a Trustee-designated Operating Reserve Fund. The Reserve will be maintained in a separately managed investment account and invested in accordance with the investment policy statement for the Annual Fund. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49*)

準備金に関する記録は管理委員会が指定した運営準備基金として、残される。準備金は年次基金の投資方針声明に沿って投資され、個別の投資口座において管理維持される。(2013 年 10 月管理委員会会合、決定 49 号)

Source: October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49

24.050. Funding of Reserve 準備金の調達

Annual Fund investments will be sold and reinvested in the Reserve investment portfolio when the Annual Fund's Earned Income balance is positive at 30 June of any fiscal year, provided that the World Fund balance equals the sum of 50% of the current year and prior two years of contributions to the Annual Fund SHARE. An amount of funds equal to the Earned Income balance will be transferred from the Annual Fund's investment portfolio to the Reserve's investment portfolio.

年次基金の収益残高が会計年度の 6 月 30 日時点で黒字である場合、また国際財団活動資金(WF)の残高が現行年度と以前の 2 年間の年次基金 SHARE への貢献額の合計の 50%と同等であることを条件として、年次基金への投資は販売され準備金投資ポートフォリオから再投資される。

In the event the Reserve's balance is below the minimum balance at the end of the fiscal year, an amount from the World Fund will be transferred to the Reserve sufficient to bring the Reserve balance to minimum.

収益残高と同等の資金は、国際財団活動資金(WF)の投資ポートフォリオから準備金投資ポートフォリオに移される。会計年度末に、準備金の残高が最低水準を下回っている場合、WFから一定の額を送金して準備残高を最低水準に保つことができるようにする。

World Fund Surpluses, net of the Earned Income balance, in excess of \$5 million at the end of each fiscal year will be transferred to the Reserve investment portfolio until the Reserve reaches its maximum. Once the maximum Reserve level is reached, World Fund Surpluses in excess of

\$5 million will be transferred to the Endowment Fund. (April 2014 Trustees Mtg., Dec. 119)

財政年度末に正味の収益残高、WF の余剰金が 500 万米ドルを上回った場合は、準備金の残高が最高額になるように、余剰金を準備金投資ポートフォリオに移すこととする。準備金の残高が最高水準の 500 万米ドルを越えた場合、残りは恒久基金に移される。(2014 年 4 月管理委員会会合、決定 119 号)

Source: October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49
Amended by April 2014 Trustees Mtg., Dec. 119

24.060. Use of Reserve 準備金の使用

When current year Funding Model Earnings are insufficient to pay for Operating Expenses, an amount equal to total Operating Expenses charged to Earned Income which are not covered by Funding Model Earnings will be transferred from the Reserve to the Annual Fund. This transfer will occur after any required World Fund transfers have been made in accordance with this policy.

現行年度の資金調達モデルの収益が、運営費用の支払いに不十分である場合、資金調達モデルで賄うことができなかつた分の運営費用と同額を、準備金から年次基金に移すこととする。この資金移動は、本方針に基づいて必要とされる国際財団活動資金(WF)への割り当てが行われた後に実施される。

If the Reserve is above its maximum balance at the end of a fiscal year, the funds in excess of the maximum balance will be transferred to the World Fund in an amount sufficient to bring the World Fund balance, net of any negative Earned Income balance, to \$5 million plus the sum of 50% of current year contributions and contributions from the prior two years to the Annual Fund SHARE. If there are additional funds in excess of the maximum following the transfer to the World Fund, the remaining excess funds will be transferred to the Endowment Fund. Any other use of Reserve assets is not permitted. (April 2014 Trustees Mtg., Dec. 119)

会計年度の終わりに、準備金の残高が最高の残高を上回った場合、上限高を上回った分の余剰金はマイナスの収益残高を差し引いた国際財団活動資金(WF)の残高を 500 万米ドルと、現行年度の寄付と年次基金 SHARE の 2 年前以降の寄付の合計の 50%を足した額となるように、WF に移されることとなる。WF への資金移動後も、追加の資金が最高額を上回っている場合、余剰分の資金は恒久基金に充てられる。準備資産のその他の方法での利用は許可されない。(2014 年 4 月管理委員会会合、決定 119 号)

Source: October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49
Amended by April 2014 Trustees Mtg., Dec. 119

24.070. Reporting and Monitoring 報告と監視

The Chief Financial Officer is responsible for assuring that the Reserve funds are maintained and used only as described in this Policy. The CFO will provide regular reports to the Finance Committee on the status of the Reserve, and will advise the Finance Committee of any use or funding of the Reserve. (October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49)

最高財務責任者(CFO)は、準備金が維持され、本方針に明記されている目的にのみ使われることを確実にする責任を持っている。CFO は財務委員会に対して、準備金の状況に関する報告を定期的に行い、財務委員会に対して準備金の使用または調達に関して報告を行う。(2013 年 10 月管理委員会会合、決定 49 号)

Source: October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49

24.080. Review of Policy 方針の見直し

The Policy will be reviewed once every three years, at minimum, by the Finance Committee, or sooner if warranted by internal or external events or changes. Changes to the Policy will be recommended by the Finance Committee to the Board of Trustees. (*October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49*)

方針は財務委員会により最低 3 年に 1 度の頻度で見直しが行われる。ただし内部あるいは外部の行事または変更があった場合はそれより早く見直しを行うこととする。方針の変更は、管理委員理事会の財務委員会の推奨により行われる。(2013 年 10 月管理委員会会合、決定 49 号)

Source: October 2013 Trustees Mtg., Dec. 49



▼ **Article 25. Trustee Expenses and Reimbursements** 管理委員の費用及び払い戻し

25.010. Promotional Travel Expense Guidelines 宣伝旅行の費用についての指針

25.020. Attendance at Rotary Institutes ロータリー研究会への出席

25.030. Corporate Credit Card 法人クレジットカード

25.010. Promotional Travel Expense Guidelines

宣伝旅行の費用についての指針

The guidelines for the promotional activities of the Trustees are as follows:

管理委員会の宣伝活動のための指針は以下の通り。

- To warrant the Trustees' participation, activities should clearly promote Rotary's Foundation and, if possible, result in significant contributions.
管理委員会の参加の正当な理由を示すため、宣伝活動においてはロータリー財団の宣伝を明確に行い、可能であれば重大な寄付に繋がることを望ましい。
- Clubs, districts and other groups requesting Trustees to participate in their activities should pay the Trustees' travel, lodging and other expenses.
管理委員の活動への参加を要請するクラブや地区、その他の団体は、管理委員の旅費や宿泊費、その他の費用を負担するべきである。
- In promoting the Foundation, Trustees incurring annual expenses not exceeding US\$5,000 shall be reimbursed upon request. Each such request shall be accompanied by receipts and a brief report to the trustee chairman on the event. (*January 2008 Trustees Mtg., Dec. 77*)
ロータリー財団の宣伝のため、申請に応じて管理委員が負担した費用を、年額最高 5,000 米ドルまで払い戻すこととする。払い戻しの申請には領収書と参加した行事に関する簡単な報告を添えることとする。(2008 年 1 月管理委員会会合、決定 77 号)

Source: June 1996 Trustees Mtg., Dec. 217
Amended by January 2008 Trustees Mtg., Dec. 77

25.020. Attendance at Rotary Institutes

ロータリー研究会への出席

The trustee chairman-elect shall select for the next Rotary year a suitable representative of The Rotary Foundation to attend (with spouse when possible) each Rotary Institute when the chairman-elect expects the probable benefit to outweigh the estimated cost.

管理委員長エレクトは、委員長エレクトが推定の費用よりも見込まれる恩恵の方が大きいと判断する時、次ロータリー年度に開催される各ロータリー研究会に参加するロータリー財団の代表(可能であれば配偶者同伴で)を選ぶこととする。

Conveners should consider providing lodging, meals and other local expenses for these Foundation representatives from Institute or other funds. The Rotary Foundation will pay those expenses should the Institute not pay them, if the convener informs the representative before the latter's departure for the Institute that the Institute will not bear such expenses. The Foundation also will pay all transportation costs. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

研究会の召集者は財団の代表者の宿泊施設や食事、その他の費用を研究会または他の資金から提供することを検討するべきである。研究会がこれらの費用を負担しない場合、召集者は財団の代表が研究会に出席するために出発する前に、費用を負担しない旨を伝えなければならず、ロータリー財団は費用を負担することとする。財団はまた、交通費を全額負担する。(2000 年 4 月管理委員会会合、決定 126 号)

Source: April 1998 Trustees Mtg., Dec. 134

Cross-Reference

2.100.2. Responsibilities of Spouses of Trustees at Rotary Institutes

6.020. Rotary Foundation Presentation at Rotary Institutes

25.030. Corporate Credit Card 法人クレジットカード

The trustee chairman shall be the only volunteer who shall be authorized to use a TRF corporate credit card in paying for business expenses during their year as chairman. All credit card charges shall be placed on the chairman's personal account for collection. However, any charge that is substantiated by properly completing a RI expense statement form (and attaching necessary documentary evidence, including all hotel bills and credit card receipts, and a statement of the business purpose of all expenses) within 60 days of the charge will be removed from the chairman's personal account. Any charge that is not substantiated within 60 days and that is not paid back to TRF within 120 days of the charge should be reported as income to the chairman on the appropriate tax reporting forms. Notification that a payment is income to the chairman shall not discharge the amount owed to TRF by the chairman.

管理委員長のみがロータリー財団の法人クレジットカードを任意で利用して、委員長の役職についている年度の経費を支払う権限を持つ。クレジットカード請求は全額委員長の個人的な口座から引き落とされることとする。しかしながら、RI 経費報告書(ホテルの宿泊代やクレジットカードの領収書、ビジネス目的の全ての領収書を添えること)を、使用から 60 日以内に記入、提出した場合はその経費への請求は委員長の個人口座からは除外される。60 日以内に証拠が提出されなかった経費で、120 日以内に TRF に払い戻しがなかった費用については、税務報告において委員長の収益として報告されるべきである。なお、委員長の収益としての通知により、委員長が TRF に負っている負債額は免責とはならない。

The Finance Committee of the Trustees shall review any expenditures made with TRF corporate credit cards that are not properly substantiated or that cannot, in the opinion of the general secretary, be considered reimbursable business expenses under US tax law. Corporate cards used for personal items or in conflict with the above procedures may be cancelled. (*January 2003 Trustees Mtg., Dec. 89*)

管理委員会の財務委員会は TRF クレジットカードにより支払われた全ての費用のうち、適切に経費であることが証明できなかった、あるいは事務総長の意見で米国の税法の下では払い戻し可能な経費とは見なされない出費について調査を行うこととする。個人的な支払いに法人カードが使われた場合、または上記の手順に反する利用があった場合、カードはキャンセルされる場合がある。(2003 年 1 月管理委員会会合、決定 89 号)

Source: October 2002 Trustees Mtg., Dec. 10



▼ **Article 26 Miscellaneous 雑則**

- 26.010. Independent Audits 独立監査**
- 26.020. Internal Audits 内部監査**
- 26.030. Resolutions on Financial Accounts and Services**
財務会計及び奉仕に関する決議
- 26.040. Reporting Foundation Financial Information**
財団の財務情報の報告
- 26.050. Terminology for Foundation Assets 財団の資産に関する専門用語**
- 26.060. Purchase of Equipment 備品の購入**
- 26.070. Substantiation of Reimbursement of Reimbursable Expenses**
払い戻し可能な費用の払い戻しに必要な証拠

26.010. Independent Audits 独立監査

The trustee chairman should be consulted regarding decisions of the RI Board relating to an independent auditor for the Foundation. (*June 2010 Trustees Mtg., Dec. 158*)

管理委員長は、RI 理事会による財団の独立監査人に関する決定事項について助言をすることとする。(2010年6月管理委員会会合、決定158号)

Source: April 1998 Trustees Mtg., Dec. 129; See also February 1998 Mtg., Dec. 98
Amended by April 2007 Mtg., Dec. 102; June 2010 Trustees Mtg., Dec. 158

26.020. Internal Audits 内部監査

The RI Board of Directors has adopted a comprehensive program of internal auditing as an overall control measure and as a service to the association. Audit reports related to The Rotary Foundation will be provided to the trustee chairman and the Audit Committee to review management's responses and action plans for reasonableness. Any decisions of the Trustees in response to an audit report shall be reported to the RI Board of Directors by the Trustees. The Auditing Services Charter along with complete distribution guidelines can be found in the *Rotary Code of Policies*. (*June 2010 Trustees Mtg., Dec. 158*)

国際ロータリー理事会は、全体の規制措置、また奉仕の一環として総合的な内部監査プログラムを採用した。ロータリー財団に関連する監査報告書は、運営面の対応や行動計画の評価を受けるために管理委員長と監査委員会に対して提出されることとする。監査報告書に対する管理委員会の決定は、管理委員会により RI 理事会に報告されることとする。監査サービス部門や配当に関する完全な指針はロータリー章典に明記されている。(2010年6月管理委員会会合、決定158号)

Source: June 1997 Board Mtg., Bd. Dec. 399; July 1997 Board Mtg., Bd. Dec. 87
Amended by April 2005 Trustees Mtg., Dec. 126; June 2010 Trustees Mtg., Dec. 158

26.030. Resolutions on Financial Accounts and Services

財務会計及び奉仕に関する決議

The Trustees have adopted Resolutions on Financial Accounts and Services for The Rotary Foundation which can be found in the "Supporting Documents" for this Code. (*June 2014 Trustees Mtg., Dec. 150*)

管理委員会はロータリー財団の財務会計及び奉仕に関する決議を採択した。詳細は本章典の「付属書類」を参照。(2013年1月管理委員会会合、決定84号)

Source: May 1997 Trustees Mtg., Dec. 259
Amended by November 1998 Trustees Mtg., Dec. 97; October 1999 Trustees Mtg., Dec. 91; June 2007 Trustees Mtg., Dec. 182; January 2011 Trustees Mtg., Dec. 83; January 2012 Trustees Mtg., Dec. 100; January 2013 Trustees Mtg., Dec. 84; June 2014

Trustees Mtg., Dec. 150

26.040. Reporting Foundation Financial Information

財団の財務情報の報告

The general secretary shall provide a footnote to the audited Financial Statements which explains the encumbered nature of Annual Program Fund assets, and provides easily understood financial information explaining the nature of the internally classified encumbered funds and other complex financial matters. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

事務総長は監査を受けた財務報告に、年次プログラム基金の資産が処分制約を持たないことを説明するための補足を提供し、複雑な財務関連の項目や、処分制約がないとする、分類に関して解りやすく説明する財務情報を提供することとする。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: April 1998 Trustees Mtg., Dec. 216

▼ 26.050. Terminology for Foundation Assets

財団の資産に関する専門用語

The following terminology has been adopted by the Trustees:

以下の専門用語が管理委員会により採用された。

26.050.1. Unrestricted Assets 使途の制限がない資産

Unrestricted Assets are amounts which are free of donor restrictions. This category includes:

使途の制限がない資産は、寄付者による使途の制限がない資産を指す。このカテゴリーには以下を含めることとする。

- Trustee Designated Assets which represent the accumulated earnings on PolioPlus and the Endowment Fund which are designated by Trustee policy for these programs; 管理委員会方針に基づきこれらのプログラムのために指定された、ポリオプラス基金及び恒久基金の利益余剰金である、管理委員が指定した資産
- Undesignated Assets which represent all other unrestricted assets, including assets available for the *SHARE* program, general program designation and operating reserves. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)
SHARE プログラム、一般プログラムへの指定、運営予備金への割り当てが可能な全ての使途が指定されていない資産(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 129

26.050.2. Temporarily Restricted Assets 使途が一時的に指定されている資産

Temporarily Restricted Assets are amounts which are limited by donor-imposed restrictions, including PolioPlus contributions which may be removed by either the passage of time or fulfillment of the stipulated purpose. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

使途が一時的に指定されている資産には寄付者による指定に限ることとする。ただし、ポリオプラスへの寄付を含めた指定はポリオ撲滅などその目標が達成され次第その指定制限を解くこととする。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 129

26.050.3. Permanently Restricted Assets

使途が恒久的に指定されている資産

Permanently Restricted Assets: amounts which are subject to donor-imposed restrictions representing the Endowment Fund contributions which require funds to remain invested to provide a permanent income source. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

使途が恒久的に指定されている資産には、寄付者が指定した金額を恒久基金に割り当て、恒久的な収益源として投資され続けることとなる。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: November 1996 Trustees Mtg., Dec. 129

26.060. Purchase of Equipment 備品の購入

The general secretary is authorized to purchase from time to time such furniture and equipment as may be necessary for the administration of the Foundation, provided, however, that the total inventory (net book value) of the furniture and equipment shall not at any time exceed US\$500,000. (*April 2000 Trustees Mtg., Dec. 126*)

事務総長は適宜、財団の運営に必要な家具や備品を購入する権限を持つ。ただし、家具と備品の合計の在庫額(純帳簿価格)はいかなる時も50万米ドルを超えてはならない。(2000年4月管理委員会会合、決定126号)

Source: October 1984 Trustees Mtg., Dec. 19
Amended by April 1998 Mtg., Dec. 210
Affirmed April 1999 Mtg., Dec. 186 and April 2001 Trustees Mtg., Dec. 195

26.070. Substantiation of Reimbursement of Reimbursable Expenses

払い戻し可能な費用の払い戻しに必要な証拠

All requests for reimbursement of business expenses shall be submitted on a RI expense statement within 60 days of when the expenses were incurred. All business expenses submitted to the Foundation for reimbursement in excess of US\$75 must be substantiated with a receipt.

経費の払い戻しに関する全ての申請は、RI経費明細報告書を用いて、経費が生じた日から60日以内に提出することとする。財団に払い戻しのために申請書が提出された、75米ドル以上の経費には領収書を添えて証明しなければならない。

Expense statements received after 60 days will not be reimbursed unless authorized by the general secretary in exceptional cases where circumstances warrant such action. (*February 2005 Trustees Mtg., Dec. 66*)

経費が生じた日から60日以降に行われた申請は、状況に応じて事務総長に例外が認められない限りは払い戻しの対象にはならない。(2005年2月管理委員会会合、決定66号)

Source: October 2003 Trustees Mtg., Dec. 55; February 2005 Trustees Mtg., Dec. 66



A

Affirmation of Continuity and Commitment · 4

allocation of funds, *SHARE* system · 195

alumni · 153–63

- alumni relations · 153–54
- association of the year award · 162–63
- associations · 155–59
- awards · 160–63
- global alumni service to humanity award · 159–62
- involvement in RI events · 64
- network · 154–59

Annual Fund · 195

- investment policy · 198

annual giving · 164

- club recognition · 184

annual meeting, Trustees · 8

annual stewardship plan · 142

Arch C. Klumph Society · 178

areas of focus · 97–107

assets

- terminology for · 207

assistant regional Rotary Foundation coordinators · 56–59

associate foundations · 30–35

- annual update · 33
- establishing, guidelines for · 30
- existing · 33
- guidelines · 30, 32
- investment policy · 199
- meeting expenses · 33

audit committee · 21

auditing and monitoring, grants · 144–47

audits

- independent · 206
- internal · 206

awards · 187–94

- Citation for Meritorious Service · 190
- district Foundation service · 194
- eligibility for · 74
- foundation distinguished service award · 191
- foundation distinguished service award review committee · 194
- Polio Eradication Champion Award · 187
- Service Award for a Polio-Free World · 188

B

Board of Directors, RI

trustee liaison at meetings of · 63

C

cadre of technical advisers · 142–44

chairman

aide to · 28

delegation of authority · 10–11

specific duties of · 25

chairman-elect

aide to · 28

delegation of authority · 11

specific duties of · 25

charitable gift annuity fund investment policy · 199

charitable remainder trusts investment policy · 199

Citation for Meritorious Service Award · 190

club PolioPlus committee · 126–28

clubs, Rotary

membership lists · 49

code of ethics · 22

codification of policies · 9

committees

audit · 21

club PolioPlus committees · 126–28

district PolioPlus subcommittee · 125–26

international PolioPlus committee · 118–20

investment · 19–21

national PolioPlus committees · 122–25

regional PolioPlus committees 122

Trustees · 14–18

conflict of interest policy · 21

general secretary authority · 13

program participants · 74

consultants · 18–19

investment, evaluation for · 200

contributions · 164–75

Annual Fund · 195

district designated fund (DDF) · 195

donor advised funds program · 172–74

endowment fund · 169–71

exchange rates · 165

funds, types of · 165

gift options · 165

non-Rotary sources, from · 168

PolioPlus · 168

proposals, new gift · 164

restricted giving · 168, 196

SHARE system · 195–97

World Fund · 195

cooperating organizations use of Rotary marks by · 42–44

corporate credit card · 205

corporate entities pro bono relationship with · 44

corporate project · 41

Council on Legislation attendance of Trustees at · 64

D

- decisions, Trustees** · 8–9
- definition, The Rotary Foundation** · 2
- delegation of authority** · 10–14
- distinguished service award** · 191
- distributable funds model** · 81
- district designated fund (DDF)**
 - PolioPlus · 196
 - Rotary Peace Centers, for · 131
 - SHARE system · 195–97
 - trading · 197
- district Foundation service award** · 194
- district grants** · 95–97
- district PolioPlus subcommittee** · 125–26
- district Rotary Foundation committee** · 65–67
- district Rotary Foundation subcommittees** · 67–70
- district structure** · 65–70
- donor advised funds program** · 172–74
 - investment policy · 200

E

- earned income fund** · 196
- election of officers** · 25
- eligibility for program awards** · 74
- endowment fund** · 169–71
 - endowments for Rotary Peace Centers · 131
 - investment policy · 198
- endowment major gift advisers** · 59–61
- equipment**
 - purchase of for Foundation · 207
- executive committee**
 - terms of reference · 15
- expenses**
 - reimbursable, substantiation of · 207
 - spouses · 62

F

- finance committee**
 - terms of reference · 16
- finances** · 164–208
 - audits, independent · 206
 - audits, internal · 206
 - contributions · 164–75
 - investments · 198–200
 - operating reserve fund policy · 201–3
 - reporting financial information · 206
 - resolutions on financial accounts and services · 206
- foundation distinguished service award** · 191
- foundation distinguished service award review committee** · 194
- Fund Development Committee terms of reference** · 17
- fund development committee of the Trustees meetings** · 17
- fund for special initiatives** · 77