



マッチング・グラント授与と受諾の条件

マッチング・グラント・プロジェクトを実施する前に管理委員会の要件である以下の事項に同意しなければならない。

I. マッチング・グラントの資格要件

マッチング・グラントは、ロータリアンによる国際奉仕プロジェクトを支援するものである。マッチング・グラント・プロジェクトは、国際的な協同提唱(パートナーシップ)に基づくものでなければならず、最低2カ国(プロジェクト実施国以外の援助国およびプロジェクト実施国)のロータリー・クラブ/地区が、協力してプロジェクトを計画、実施、完了しなければならない。各補助金は、

- A. 異なる国のクラブが協力し、維持可能な発展を狙いとし、プロジェクト実施地のロータリー・クラブが推進したプロジェクトを実施することで、ロータリーのネットワークのさらなる充実を支援するものである。
- B. マッチング・グラントの業務周期に従って提出される。
- C. ロータリー財団により申請が承認された後、実施される。

さらに、マッチング・グラントのプロジェクト実施国側の代表提唱者には、未完了マッチング・グラントは同時に最高5件までに制限されている。

II. ロータリアンの参加について

双方の協同提唱クラブ(または地区)のロータリアンが、各マッチング・グラント・プロジェクトに積極的に参加しなければならない。プロジェクトの実施とその報告に関しロータリー財団に対して責任を有する。補助金プロジェクトに関するロータリアンの活動をロータリー財団へ報告しなければならない。

義務付けられているロータリアンの活動には以下のものがある。

- A. マッチング・グラント(米貨5,000ドル～25,000ドル):
 1. プロジェクト実施期間中は、協同者相互およびロータリー財団と連絡を取り、対話を維持する。
 2. 実施国と援助国双方がプロジェクトを監督するため、少なくとも3名のロータリアンからなる委員会を設置する。委員3名は全員、クラブが提唱するプロジェクトの場合は代表となるクラブに、また、地区が提唱するプロジェクトの場合は提唱地区内のクラブに所属していなければならない。プロジェクト委員会についてのいかなる変更も正式にロータリー財団へ連絡するものとし、責務を確実に引き継ぎ、プロジェクトを成功させるため、新しい委員会にはプロジェクトに関する書類が手渡されるものとする。
 3. 地域社会のニーズを共同で調査し、プロジェクトを計画する。
 4. 中間報告書と最終報告書に資金参加以外のすべてを簡潔に述べた説明文を提示する。
 5. 必要に応じて、プロジェクトの現場を訪れる。援助国協同提唱者は、連絡またはプロジェクト実施地の訪問を通じて情報を共有しなければならない。
 6. 補助金を管理する。

- B. 競争制マッチング・グラント(米貨 25,001～150,000ドル):上記の全項目および
1. 地域社会のニーズ調査の証拠を提出する。
 2. プロジェクトの実施方法や維持方法を示す情報資料を提出する。
 3. 地域社会が関与し、所有するものであることの証明を提出する。
- C. 以下は、双方の協同提唱ロータリー・クラブ／地区によるこの他の活動案である。
1. 現地でプロジェクトを管理する。
 2. プロジェクトを支援するロータリー地域社会共同隊を結成する。
 3. ボランティア奉仕を提供し、ボランティアの研修を実施する。
 4. プロジェクトを維持または拡大するための資金や物資、奉仕を提供したり、またその提供を募る。
 5. 政府機関と税関当局との連絡係りになる。
 6. 協力団体／政府機関と共に組織する中央プロジェクト委員会の委員として代表する。
 7. プロジェクトを地元のメディアに広報し、ロータリー地区およびゾーンの会合で推進する。
 8. プロジェクト実施において、専門知識や技能を提供する。
 9. プロジェクトを立案するか、もしくは立案を援助する。
 10. プロジェクトが行われる地域社会と協力するために実施地を訪問、またはプロジェクト実施地でテクノロジーや専門知識・技能を共有する。
 11. 可能な限り、主要なプロジェクト行事や式典へ出席する。
 12. 連絡を通じて専門知識・技能やテクノロジーを共有する。
 13. 備品、設備、資材をプロジェクト実施国に発送する手配を整える。

III. 協同提唱者による寄付

以下はすべての協同提唱者による寄付に対して適用される。

- A. マッチング・グラントの協同提唱者による寄付はロータリー財団への使途指定寄付と見なされ、地区寄付の総額には含まれない。
- B. ポール・ハリス・フェロー (PHF) 認証ポイントは、協同提唱者による寄付がロータリー財団、国際ロータリー国際事務局、あるいは財務代理人に送られた場合にのみ認められる。PHF 認証ポイントは、プロジェクトに直接送られた協同提唱者の寄付に対しては認められない。
- C. 協同提唱者による寄付で、マッチング・グラント同意書に明記された額を超えており、ロータリー財団、RI 国際事務局、あるいは財務代行者に送られたものは、ロータリー財団への年次寄付として認定され、プロジェクトへは送られない(このような寄付は地区寄付総額に含められる)。
- D. 管理委員会が当該マッチング・グラントを承認する前にロータリー財団へ送られた寄付は、特定の補助金として使用できないことがある。
- E. 参加クラブ(または地区)からの寄付は、少なくとも財団が要請する金額と同額でなければならない。また、寄付総額のかなりの部分は、プロジェクト実施国以外の国から寄せられたものでなければならない。
- F. 財団は現金寄付に対し最大 50 パーセントまで、DDF 寄贈に対し 100 パーセントまで、組み合わせ補助金を提供する。
- G. プロジェクト予算は、協力団体、受益者、その他にプロジェクトで恩恵を受ける第三者などロータリー以外からの資金によって補完することができるが、こうした資金に対して財団は組み合わせ補助金を提供しない。財団はロータリー・クラブまたは地区から寄付された資金に対してのみ組み合わせ補助金を提供する。さらに、プロジェクトに寄付された物資や奉仕について、同等の価値の組み合わせ補助金を財団が提供することはない。

- H. すべての実施国協同提唱者には、最低寄付米貨 100ドルが義務付けられる。これは、実施国提唱者による現金寄付、または実施地の地区からの DDF のいずれかの形をとる。
- I. 一旦承認された補助金案件の資金額を変更することはできない。
- J. 補助金プロジェクトが取り消された場合、すべての寄付金はロータリー財団に返金されなければならない(ただし、プロジェクトに直接送られた資金を除く)。これらの寄付金は通常、財団への一般寄付の一部として、クラブもしくは地区の年次プログラム基金口座に戻され、協同提唱者には返金されない。
- K. 補助金資金は、ロータリー財団への寄付、あるいは人道的補助金のための寄付として使用することはできない。

IV. マッチング・グラントの資金支給と支払方法

マッチング・グラントは、以下の条件がすべて満たされるまでは支給されない。

- A. 主要協同提唱者であるロータリー・クラブ(または地区)からの署名入りのマッチング・グラント申請書(適宜、現クラブ会長あるいは地区補助金小委員会委員長が署名)をロータリー財団が受理すること。
- B. 協同提唱者による寄付が、ロータリー財団、RI 国際事務局、あるいは財務代理人によって受理されているか、もしくはロータリー・クラブ(または地区)が管理し、受取人情報書式に記載されているプロジェクト用の口座に振り込まれていること(この場合は支払の証明書類を提出しなければならない)。
- C. ロータリー財団が、適切な補助金受取人に関する情報を受理していること。下記の二点に留意すること。
 - 1. マッチング・グラントは、ロータリー・クラブ(地区)が管理する口座に支払われなければならない。地元の法律により可能な限り、補助金資金が混蔵されることのないよう、それぞれの補助金に専用のプロジェクト口座を設けることとする。すべての口座には、各取引に必要とされる署名者を少なくとも 2 名設ける。
 - 2. マッチング・グラントは個人、協力団体または受益者には支払われない。

V. ロータリー財団資金の管理

マッチング・グラントの受領者には以下のことが求められている。

- A. ロータリー財団の補助金を常に損失、悪用、流用から守り、神聖な信託財産として取り扱うこと。
- B. 明確な責任内容の説明、適切な財政管理、プロジェクト活動や財務取引に関する十分な透明性を維持することにより、細心の注意を払って監督することを保証すること。
- C. 承認されたプロジェクト予算に従い、ロータリー財団の定める補助金受領資格に概説された通りの目的のためにのみ補助金を使用すること。この内容は以下のごとく厳密に解釈される。
 - 1. 承認された予算からのいかなる逸脱、あるいはプロジェクト実施におけるいかなる変更も、事前にロータリー財団からの署名による許可を得なければならない。
 - 2. 認められない、あるいは補助金の対象に該当しない支出項目、および(または)認められない、あるいは補助金の対象に該当しない目的で使用された資金は、ロータリー財団に返金されなければならない。

- D. 補助金に関連する財務取引およびプロジェクト活動はすべて、少なくとも標準的な事業慣行に則って行い、常に「ロータリアンの職業宣言」および「四つのテスト」の精神を全面的に全うすること。これには、以下が必要とされる。
1. すべての商取引において通常の会計を維持し、領収書と請求書の原本を最低 5 年間(地元の法律や規定によって定められている場合はそれ以上)保管すること。
 2. プロジェクト経費の直接の支払いや財団への資金返還の場合を除き、他に資金を流用することなく、確立されたプロジェクト用口座に補助金を保管すること。
 3. 補助金で購入した備品やその他の財産を管理する在庫管理システムを確立し、プロジェクトで購入したもの、つくられたもの、配布されたものの記録をつけること。
- E. ロータリー財団の補助金が不正に使用されているかもしれないというほんの少しの疑いさえも決して人々に抱かせることのないよう、細心の注意を払うこと。そのような注意は、個人資金や企業資金の使用における場合以上に細心であることが望まれる。
- F. 利害の対立の可能性はすべて開示する。プログラム補助金の受領や授与に関与するすべての個人は、事実上、あるいはそのように解釈される利害の対立を避けるような方法で行動する。利害の対立とは、プログラム補助金の受領や授与に関わる個人が、自分やその家族、個人的な知人、仕事上の同僚、仕事上の関心分野、あるいは自分が管理委員、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ように見受けられる状況を指す。一切の情報の開示については、補助金の承認に先立って説明がなされなければならない。
1. 業者とロータリー関係者の関係に関わらず、妥当な経費で最良のサービスを確保できるよう、公平、透明、かつ完全な見積もり要請と入札手続を行わなければならない。ロータリー関係者が、ロータリアン、ロータリアンが所有または運営する物資やサービスの提供者、財団と協力関係にある機関、組織、団体の職員に資金を支払うような事業を検討する場合、利害の対立が起こりうる。
 2. マッチング・グラントの協力団体、業者、受益者に関係して理事を務めていたり、職務上の責任を負っているロータリアンは、プロジェクト委員を務めることができない。
- G. 補助金に関連した不測の出来事はいかなるものであっても、ただちにロータリー財団へ報告すること。
- H. プロジェクトの完了時に、未使用の補助金あるいは利息収入を、すべてロータリー財団へ返金すること。

VI. 報告および監査に関する要請事項

ロータリー財団管理委員会は、マッチング・グラント受領者が以下に従うことを要請している。

中間報告書と最終報告書を提出すること。

1. 初回の補助金支払いを受取った後、12 カ月毎にプロジェクトの活動状況を詳述した中間報告書の提出が義務付けられる。最終報告書は、プロジェクトの完了後 2 カ月以内に提出しなければならない。中間報告書と最終報告書の両方に以下が含まなければならない。
 - a. プロジェクトの詳述文書
 - b. 援助国側協同提唱クラブのロータリアンがどのようにプロジェクトに参加したか
 - c. 実施国側協同提唱クラブのロータリアンがどのようにプロジェクトに参加したか
 - d. ロータリアンの監督および管理についての全容説明書
 - e. 収支明細表
 - f. 収支明細表およびそれと一致する銀行口座明細書
 - g. 収支明細表と照合される領収書(特別に要請された場合)
 - h. プロジェクト受益者に関する説明文

- i. 協力団体の役割(該当する場合のみ)
 - j. 低廉簡易住宅受益者が住宅に居住していることを実証する写真(低廉簡易住宅プロジェクトのみ)
 2. プロジェクト協同提唱者が現行のマッチング・グラントの中間報告書や最終報告書(全補助金の未提出の報告書を含む)を期日までに提出しなかった場合、新しい申請書は受理されないまま返送されることになる。このような事態は、援助国ならび実施国の協同提唱者の双方に影響をもたらす。
- B. 第三者による年次会計調査書を提出する(全補助金受領者が提出するよう奨励されている。米貨 25,001ドル以上の補助金またはロータリー財団から要請された場合には提出が義務付けられる)。
 1. 第三者による年次会計調査は、調査を受けるプロジェクトと直接の関係がなく、適切な免許資格を有する公認の会計士または監査法人によって行われなければならない。地区(補助金を受け取った地区)の地区ガバナーがそのような独立した会計士もしくは会計事務所を指定しなければならない。ロータリー財団は、必要に応じて独立した監査人を任命する権利を有している。
 2. 第三者による年次会計調査のための同意された手続きには、次の事柄が含まれなければならない。
 - a. プロジェクト用に支給された補助金が、承認されたプロジェクト予算に従って使われているかどうかを調べ、予算に従っていない場合にはその理由を特定する。
 - b. 標準的な会計基準に則って会計が維持されているかどうか、すべての領収書と支払いの完全な記録、また、米貨 25ドルを超えるすべての経費支払い領収書が保管されているかどうかを調べる。
 - c. 意図された目的に従って資金が使われ、適切な記録が維持され、経費の管理システムが正常に機能していることを確認するため、支出項目を精査する。この調査には以下が含まれる。
 - 支出項目をいくつか選び、証拠資料との一致を確認する。
 - 補助金の「授与と受諾の条件」に則って、資金が使用されたことを確認するため、支出の全項目を見直す。
 - 適用された購入の手続を特定する。
 - d. 補助金が、利付き銀行口座に預金されているかどうかを調べ、利子収入がどのように使われたかを示す文書を確認する。
 - e. 銀行明細書を審査し、すべての収支が正しく、適時に管理されているかを調べ、プロジェクト開始時と終了時の収支残高が、プロジェクトの財務記録および銀行明細書と一致していることを確認する。
 - f. ロータリアンが銀行口座を管理しており、すべての支払い口座に2名の署名が義務づけられているかどうかを明確にする。
 - g. すべてのプロジェクト活動(資金の換金を含む)が、地元の法律や規制に従って行われたかを見極める。
 3. 最初の補助金支払を受け取ってから12カ月以内に、第三者による年次会計監査報告をロータリー財団に提出しなければならない。その後も、プロジェクトの協同提唱者が補助金の計画が正式に終了する通知を財団から受け取るまで、12カ月ごとに同様の報告書を提出しなければならない。
 4. 全補助金の第三者による年次会計監査に関する責任は代表提唱者が持つものとされ、監査に必要な費用は協同提唱者であるすべてのロータリー・クラブやロータリー地区、あるいは他の補助金受領者が共同で負担する。これらの費用を払うことができない補助金受領者の場合、この目的で、プロジェクト実施期間中、年に米貨 500ドルまでを当初の補助金申請書上で申請することができる場合がある。

C. ロータリー財団の監査に協力する。

1. ロータリー財団はいかなる補助金に対しても、金額の大小や時期を問わず、いつでも監査を行うか監視者を派遣する権利を有している。補助金額が米貨 50,001ドル以上の場合には、現地視察が義務付けられている。
2. これに加え、ロータリー財団は、随時、プロジェクトを見直し、追加書類の提出を要請する権利を有し、その経過が満足に行くものではないと財団が判断した場合は、支払の一部あるいは全部を停止する権利を有している。
3. 協同提唱クラブあるいは地区は、補助金使用期間中および補助金プロジェクト完了日後 5 年間(地元の法律で規定されている場合はそれ以上)は、詳細で正確かつ完全な財務記録を保管する。これらの財務記録には、領収書の原本、支払い済みの小切手、請求書などが含まれるものとする。さらに、監査の対象として選ばれた補助金については、援助国側提唱クラブや地区は財団がこうした書類を処分するよう通知するまで、全書類を保管しなければならない。

VII. 適切な補助金の使用

A. ロータリー財団からの補助金の使用は、次の事柄を満たさなければならない。

1. ニーズをもつ地域社会に恩恵を与える人道的状況に取り組む。
2. ロータリアンが積極的かつ目に見える形で参加する。
3. 個人ではなく、地域社会全体に恩恵を与えるものであることを実証する。
4. ロータリー財団と国際ロータリーに対し、補助金額を支払うこと以外の責任を一切負わずものではない。
5. ワクチンと予防接種に関わりのあるプロジェクトは、ポリオ・プログラムと世界保健機関の基準、手続、方針に従うこと。

B. 補助金を以下の目的に使用してはならない。

1. 土地および建物の購入。補助金プロジェクトが建物の建設を伴う場合、建設は追加のクラブ/地区資金(組み合わせ資金ではない)で賄うか、または協力団体からの資金により調達しなければならない。ロータリー財団はこのような建設工事が完了するまでは、補助金を支給しない。
2. 居住、仕事、営利活動に従事するための建物(たとえばビル、コンテナ、トレーラーハウスなど)、あるいは製造、加工、保守、貯蔵などの活動を営むための建物の建設に関わる活動。側道、井戸、貯水池、ダム、橋、掘り込み式便所、トイレ式、給水設備といったインフラ(基幹施設)、およびその他の類似した設備の建設は認められている。
3. 居住、仕事、営利目的の活動に従事するための建物(たとえばビル、コンテナ、トレーラーハウスなど)、あるいは製造、加工、保守、貯蔵などの活動を営む建物の配電、水道などの設備を新しくしたり、改善することを含む建物の修復等の活動。
4. 協力団体または受益者のために働く個人に対する給与、報酬、謝礼。
5. あらゆる団体の運営費や管理費に対する支援。
6. 高等教育(高校卒業以降)活動、研究、自己啓発または専門能力強化。
7. 特定の受益者、協力団体またはプロジェクトに対する過度な支援。
8. 財団から承認された以外の目的。
9. 既に存在するプロジェクトに資金援助をするため、またはロータリー以外の団体が主に提唱する活動に資金を提供するため、補助金の承認前に生じた経費を支払うこと。
10. 恒久財団、信託、恒久的に利子を生む口座を開設すること。これは定期預金に補助金が投じられる場合でも、プロジェクト経費の支払い以外の目的で指定のプロジェクト口座から資金を動かすことになるので認められない。補助金プロジェクトは、財団からの承認を受けた上で回転ローン資金の設立を含むことができるが、借入者の返済スケジュールに関する詳細な説明と研修を提供しなければならない。
11. 以下の人に直接利益をもたらすこと。ロータリアン、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー関係組織、または国際ロータリーの職員、または前記の配偶者、直

系卑属(血縁による子または孫、入籍している養子)、直系卑属の配偶者、または生存ロータリアンまたはロータリー職員の尊属(血縁による両親または祖父母)。

12. 既存の財団あるいは他のロータリー提唱プログラムと重複すること。
13. 海外旅行やそれに関する経費。
14. 個人の学位取得や職業的向上のために計画されたり、また個人が研修や会議、あるいは国際交流に参加することを目的としてプロジェクトを提唱すること。プロジェクトは研修教育を含むことはできるが、その研修は短期かつ基礎的な教育／専門職務上のニーズのみに応えるものでなければならない。
15. 人道的な性質をもたない、地域の美化プロジェクトまたは一般の奉仕プロジェクト。

VIII. 時間的制約

ロータリー財団は、人道的補助金の支払いと実施の期日を設定した。従って、

- A. 保留になっているマッチング・グラントのプロジェクト・ファイルが 6 カ月間経っても承認されない場合、補助金は撤回される。
- B. 承認されたマッチング・グラントのプロジェクト案件に支払いがないまま 6 カ月以上が経過した場合、補助金は取り消される。
- C. 払い込みを受けたマッチング・グラントのプロジェクトが 12 カ月以内に実施されない場合、補助金は取り消され、協同提唱者は補助金を返金することが要求される。

IX. 協力団体

他団体との協力による補助金プロジェクトは、以下の条件を満たさなければならない。

- A. ロータリーの協同提唱者は、プロジェクトが参加するロータリー・クラブや地区によって実際に開始、管理、実施されることを明確に示さなければならない。ロータリアンは、自分の時間や知識や技能を捧げ、プロジェクトに直接関与しなければならない。
- B. 地元のロータリー・クラブや地区(該当する場合)は、協力団体に関して認識があり、その団体がプロジェクト実施国の法律の下に登録された上で活動しており、信用性と責任能力のある団体であることを記述した推薦状を提出しなければならない。
- C. このようなプロジェクトに協力する団体は、プロジェクトの関連活動の財務調査に参加、協力することに同意し、プロジェクトにどのように参加するかを説明しなければならない。
- D. 他団体と協力する活動に対しては、年に 8 口の補助金までに限って受給することができる。
- E. 補助金を使う経費はロータリアンが管理し、争議が起こる可能性を避けるため、購入前に品目やサービスとその費用についてロータリーのパートナーや協力団体と、相互同意を得ておくよう、使用計画を採り入れるべきである。

X. 人口増加および開発に関するロータリー財団の方針

ロータリー財団は、人口増加ならびに開発に関する、RI の声明の目標と目的を含む国際ロータリーのプログラムを支援する。マッチング・グラントの資金は、以下の種類の人口増加プロジェクトに使用することができる。

- A. 胎児期における投薬／ビタミン投与
- B. 出産時の医薬品
- C. 新生児検診
- D. 出産時に使用する手術器材
- E. 出生前検査
- F. 超音波機器(患者の診断と診療用に使われる場合に限る)
- G. 教育および研修
- H. 公衆衛生教育
- I. 家族計画の研修
- J. 性感染症に関する情報
- K. 地域社会の保健衛生に関する研修
- L. バランスのよい食事と栄養に関する認識向上

XI. マッチング・グラントに関するロータリーの名称および徽章の使用に関する指針

以下の指針は「ロータリー」の名称、および徽章の使用に関する RI の方針である。プロジェクト名を定める場合、またいかなる文書を作成する場合にも、以下の指針に沿うこと。

- A. ロータリーの名称
 1. RI 理事会は、ロータリー・クラブの名称やロータリー地区を伴って使用される場合を除き、「ロータリー」の名称が国際団体としての国際ロータリーを指すものであると定めている。
 2. 全面的に国際ロータリーの管理下にあるものではない新プロジェクト名やプログラム名に「ロータリー」の名称を使用する場合は、参加するロータリー・クラブ名や地区番号を必ず伴うようにし、「国際」という名称を用いてはならない。
 3. 「ロータリー」と「財団」という語を用いる場合は、この 2 語を続けて用いてはならず、参加するロータリー・クラブ名や地区などを付加することによって離して使わなければならない。
 4. RI の全面的管理下にない現行のプログラムで、これらの指針に沿っていないものは、所属を明確にする字句(例、「ロータリー」の名称を用いる場合は、参加するロータリー・クラブの名称や地区を入れる)を追加して改名しなければならない。
 5. 指針に適合しないプロジェクトに名称を付けるにあたっては、明確な国際ロータリー理事会の承認を受けなければならない。
- B. ロータリーの徽章
 1. 「ロータリーの徽章」は「ロータリーの名称」と同じく国際組織である国際ロータリーを表すものである。
 2. 全面的に国際ロータリーの管理下にないプロジェクト、プログラム、あるいは活動に「ロータリーの徽章」が用いられるときはいつでも、徽章に加えて参加ロータリー・クラブ名、地区名が用いられねばならない。徽章に直接隣接し、しかも徽章の大きさに合わせて同様に目立つように入れられねばならない。

3. ロータリーの徽章の複製はすべて、RIの適切な徽章の仕様に合わせなければならない。
(2007年「手続要覧」第17章を参照のこと。日本事務局奉仕室を通じてカメラ・レディ(版下) 図版を入手することができる。)ロータリー徽章へのいかなる改造、修正、変形も認められない。徽章は忠実に複製され、常に全体が見えるように使用しなければならない。
4. 国際ロータリーの細則では、RIの徽章を他団体の徽章やロゴと組み合わせて使うことは避けるべきであるとされる(「これらの名称、徽章、バッジその他の記章を他の名称または徽章と組み合わせて使用することはRIの承認しないところである。」RI細則第18条 18.020節)

ご不明な点がありましたら、ロータリー財団までご連絡ください。

Matching Grants (マッチング・グラント)

The Rotary Foundation

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, Illinois 60201-3698 USA

電話:1-847-866-3000; ファックス:1-847-866-9759; Eメール: contact.center@rotary.org