

クラブ・ロータリー財団委員会の手引き  
MANUALE DELLA COMMISSIONE DI CLUB PER  
LA FONDAZIONE ROTARY LA COMMISSION  
FONDATION DU CLUB HANDBUCH FÜR DEN  
ROTARY-FOUNDATION-CLUBAUSSCHUSS  
클럽 로타리재단 위원회 매뉴얼  
HANDBOKEN FÖR KLUBBKOMMITTÉN FÖR  
ROTARY-FOUNDATION-CLUBROTARISET  
위원회 매뉴얼 MANUAL DA COMISSÃO DA  
FUNDAÇÃO ROTÁRIA

# クラブ・ロータリー財団委員会の手引き

「クラブ役員キット」の一部

ROTARY INTERNATIONAL®



# 目次

## はじめに

<b>1 委員会の役割と責務</b> .....	<b>3</b>
財団に関する会員教育 .....	4
ロータリー財団の補助金 .....	5
ロータリー財団への寄付 .....	10
<b>2 クラブ・ロータリー財団委員長</b> .....	<b>13</b>
委員会 .....	14
目標の設定 .....	14
予算 .....	15
コミュニケーション .....	15
<b>3 リソース</b> .....	<b>16</b>
<b>地区協議会での討議事項</b> .....	<b>18</b>
<b>地区協議会用ワークシート</b> .....	<b>19</b>

本冊子は、「クラブ・ロータリー財団委員会の手引き」の2012年版です。この手引きは、2013-14年度、2014-15年度、2015-16年度のクラブ委員会が使用する目的で作成されました。本冊子に掲載されている情報は、標準ロータリー・クラブ定款、推奨ロータリー・クラブ細則、国際ロータリーの定款と細則、ロータリー章典、ロータリー財団章典に基づいています。詳しい指針に関しては、これらの各文書をご参照ください。RI理事会、ロータリー財団管理委員会、3年に一度開かれる規定審議会によりこれらの文書に加えられる変更は、本書に記載された方針に優先します。

本書の中の写真は、RI専属写真家のアリス・ヘンソンとモニカ・ロジンスカ・リーにより撮影されたものです



# はじめに

「クラブ・ロータリー財団委員会の手引き」は、クラブ・ロータリー財団委員会の参考資料として作成されました。委員会の責務は各国の慣習や各クラブが採用する手続きにより異なるため、各クラブのニーズに合わせて、本資料をご使用ください。

本手引きは3章から成り立っています。第1章は委員会の主な責務について、第2章は委員長の責務について説明しています。第3章は、委員会と委員長に役立つリソースを紹介しています。また、第3章の後には、地区協議会に先立って記入する地区協議会での討議事項および協議会で使用するワークシートが収められていますので、本手引きを地区協議会にもご持参ください。

この手引きは、委員会の責務を概説した各委員会（クラブ管理運営、会員増強、広報、奉仕プロジェクト、ロータリー財団）用手引きの一つです。「クラブ役員キット」(225)の一部である本手引きは、ウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) から無料でダウンロードできるほか、[shop.rotary.org](http://shop.rotary.org) から購入することも可能です。

委員会の責務について各委員が理解できるよう、第1章を委員に配布してください。

すべてのクラブは、国際ロータリーに加盟しています。この加盟によって各クラブは、世界中の34,000のロータリー・クラブとつながり、9カ国語による出版物、ウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org))、ロータリー財団の補助金、世界本部と国際事務局の職員のサポートを含む、ロータリーのサービスとリソースを利用することができます。

## ご意見・ご質問

本手引き、あるいは国際ロータリーの研修資料に関するご意見、ご質問は、下記担当部までお寄せください。

Leadership Education and Training Division

Rotary International

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698

USA

Eメール：[learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org)

電話：1-847-866-3000

ファックス：1-847-866-9446

# 1

# 委員会の役割と責務



クラブ会長は、職権上すべての委員会の委員を務めます。

クラブ・ロータリー財団委員会の活動は、社会奉仕、職業奉仕、国際奉仕、新世代奉仕に関連しています。

ロータリー財団は、国際ロータリーの慈善部門で、ロータリアンと支援者による自発的な寄付のみに支えられています。財団の補助金を通じて、ロータリアンは、人々の健康状態の改善、教育支援、貧困救済に努め、世界理解、親善、平和を促進する活動を行うことができます。

クラブ・ロータリー財団委員会の役割は、補助金プロジェクトへの参加と寄付を通じて財団を支援する計画を立案し、実施することです。

本章では、クラブロータリー財団委員会の以下の責務を詳しく説明しています。

- 次年度のクラブ財団目標を達成するために委員会の目標を立てる。
- 財団に関して会員の教育を行う。
- 財団補助金プロジェクトや活動への参加を呼びかけ、促進する。
- クラブと会員がロータリー財団へ寄付を行うように働きかける。
- クラブがロータリー財団の補助金を申請するための資格を満たし、「クラブの覚書 (MOU)」に概説されている補助金の資金管理のシステムを設けていることを確認する。
- 財団に焦点を当てた例会プログラムを少なくとも年に4回実施する。このプログラムは、感動や意欲を与えるようなものとする。

委員会のさまざまな責務の遂行を助けるために、特に規模の大きいクラブでは、小委員会の設置を検討するとよいでしょう。

- 例会やクラブ行事で講演できるロータリー財団の学友（プログラムの元参加者）や元ボランティアを探すために、地区ロータリー財団委員長と連絡を取る。
- 奉仕プロジェクト委員会と協力し、クラブの代表的なプロジェクトを企画する。このプロジェクトは、持続可能な成果がもたらされるようなものとする。

## 財団に関する会員教育

クラブ・ロータリー財団委員会の責務の一つは、会員にロータリー財団についての教育を行うことです。ロータリー財団がいかに関々の生活に変化をもたらしているかを理解すれば、会員が財団のプログラムに熱心に参加し、寄付をしようという気持ちが生まれ、委員会の目標達成に近づくことができるでしょう。

**クラブのプログラム：**クラブ会長およびクラブ管理運営委員会と協力し、ロータリー財団についての例会プログラムを年に4回実施します。このプログラムは、できるだけ財団の活動における実例や実体験を交えるようにします。実際に財団の活動に参加したプログラムの学友やボランティアを招き、体験を話してもらいましょう。

- ポリオ・プラス全国予防接種キャンペーンの参加経験者
- 平和および紛争解決の分野における国際問題研究のためのロータリー・センターのフェローや学友
- ロータリー財団補助金プロジェクトの参加経験者または受益者

例会に先立ち、卓話をする学友やボランティアに、財団によって自分や地域社会の人々にどのような恩恵がもたらされたかに焦点を当てて話すよう、お願いしておきましょう。また、RIカタログから注文できる財団関連のビデオやパンフレットを使用することにより、さらに効果を高めることができます。

**補助金の活用：**プロジェクトの計画やボランティア活動を通じて、あるいは他クラブとの協同プロジェクトを通じて、財団の補助金を活用するよう会員に呼びかけてください。また、ロータリー財団の素晴らしさを体験した会員には、自分の体験や熱意をほかの会員と分かち合うよう奨励してください。補助金を利用して活動できることが、入会候補者や新会員にとって魅力となることもあります。

**週例ロータリー財団考：**各例会の始めに「ロータリー財団考」を盛り込みましょう。「ロータリー財団考」を通じて、会員はさまざまな視点から財団を理解することができます。発表に際しては、財団がいかに関々の生活を助け、改善しているかを伝えるという「ロータリー財団考」の趣旨を、会員に十分に理解してもらう必要があります。

「ロータリー財団考」の内容は、個人の体験談をはじめ、「ロータリーの友」や「ザ・ロータリアン」誌、またRIのウェブサイトから[見本をダウンロード](#)することができます。

**財団セミナー：**地区ロータリー財団セミナーへ出席し、財団とその活動への参加方法について学ぶよう、会員に働きかけてください。また、クラブ・ロータリー財団委員会がクラブの財団セミナーを開催することもできます。議題には以下のような内容を選びます。

- ロータリー財団の概要
- クラブと地区のロータリー財団委員会の役割
- ポリオ・プラス
- ロータリー財団の補助金
- 資金管理と参加資格認定
- 財団の資金の仕組み
- 募金活動
- ロータリー平和センター

セミナーの計画に役立つリソースとして、「[地区ロータリー財団セミナーの手引き](#)」が参考となるほか、地区ロータリー財団委員会、ロータリー財団地域コーディネーター(RRFC)が援助やアドバイスを提供してくれるでしょう。

**補助金管理セミナー：**地区が主催するこのセミナーでは、補助金を利用する全クラブが適切な資金管理に向けて十分な準備を整えられるよう、ベストプラクティスに焦点が当てられます。

クラブが補助金申請の資格認定を得るには、少なくとも会員1名をこのセミナーに出席させるとともに、「クラブの覚書(MOU)」に署名し、同意しなければなりません。また、地区補助金受領の資格など、追加の要件を定めている地区もあり、その場合、クラブはそれらの要件も満たす必要があります。

## ロータリー財団の補助金

多くのロータリアンからの意見を参考にロータリー財団管理委員会が採択した新しい補助金構成には、以下のような狙いがあります。

- 財団の使命に沿って、プログラムと運営を簡素化する。
- ロータリアンが関心を持つ世界の主要なニーズに取り組むことによって、最大の成果が期待できる奉仕活動に焦点を絞る。
- 世界的目標と地元の目標の両方に取り組むことのできる補助金を提供する。
- 地区とクラブに、より多くの決定権を与える。
- ロータリー財団の活動に対する理解を促進し、ロータリーの公共イメージを高める。

www.rotary.org/newslettersからロータリー補助金ニュース (Rotary Grant News) の定期受信をお申し込みください。新しい財団補助金モデルに関するリソースとヒントが掲載されたオンライン・ニュースレターです。

**補助金構成:** 簡素化を目的とした新しい補助金構成の下では、補助金の種類は、地区補助金\*、グローバル補助金、パッケージ・グラントの3種類となります。クラブと地区は、これらの補助金を活用して、国内外で幅広い人道的および教育的プロジェクトを実施することができます。地区補助金とグローバル補助金の授与と受諾の条件は、RIウェブサイト (www.rotary.org) からご覧ください。



地区補助金申請の手続きについては、地区ロータリー財団委員長にお尋ねください。

**地区補助金\*:** 財団の使命に沿った、クラブまたは地区の奉仕活動に活用できる補助金です。クラブや地区は、国内外の差し迫ったニーズに応えるプロジェクトを実施します。補助金を管理するのは地区の役割です。クラブから地区に提出されるプロジェクトの申請を基に、承認するプロジェクトならびに地区として財団に申請する額を決定します。地区は、年に1度、一括で地区補助金を受領し、それを地区内のクラブに配分します。

地区補助金には、以下のような特徴があります。

- 財団の使命に沿っている
- 地区が補助金を管理し、クラブに支給
- 小規模なプロジェクト (国内または国外を問わず)
- 短期の1度のみのプロジェクト

#### 地区補助金の例

クラブが地区に2,500ドルを申請し、地元の小学校3校に新しい辞書を寄贈します。

クラブが地区に2,500ドルを申請し、夏期外国語プログラムに参加するための奨学金を地元の高校生1名に提供します。

クラブが地区に12,000ドルを申請し、ハリケーンで被災した村の復興支援に充てます。その内訳は、道具類、食糧、および現地で支援を提供するロータリアン3名の旅費です。

**グローバル補助金:** グローバル補助金は、次の6つの重点分野のいずれかにおいて、持続可能かつ測定可能な成果をもたらすことのできる大規模なプロジェクトに活用するものです。「持続可能」とは、ロータリー・クラブや地区が関与しなくなった後も、末永くその成果が続いていくことを意味します。

\* 新しい補助金構成の下での地区補助金は、従来の「地区補助金 (DSG)」とは異なることにご注意ください。新しい補助金構成への移行にあたり、従来の地区補助金と区別するために「新地区補助金」と呼ばれることもあります。尚、従来の地区補助金 (DSG) は、2013年6月末をもって廃止されます。

- 平和と紛争予防／紛争解決
- 疾病予防と治療
- 水と衛生
- 母子の健康
- 基本的教育と識字率向上
- 経済と地域社会の発展

グローバル補助金は、実施地側の人々が特定したニーズに応えるプロジェクトに活用すべきであり、ロータリアンと実施地の住民が積極的に参加することが条件となります。

グローバル補助金プロジェクトの場合、合計予算が最低30,000ドルのプロジェクトに対して、財団のWF（国際財団活動資金）から最低15,000米ドルの補助金が上乘せされます。上乘せされる補助金は、DDF（地区財団活動資金）に対しては100%（同額）、現金寄付に対しては50%（半額）となります。グローバル補助金は、異なる国の2つのクラブまたは地区が協同で提唱することが条件となっています。

グローバル補助金の申請には、2段階のプロセスがあります。まず提唱者であるロータリアンが「会員アクセス」にログインし、申請書を提出する準備が整っているかどうかを確認する質問に答えます。こうして補助金の申請要件をすべて満たしていることが確認できたら、クラブ（または地区）はオンラインで申請書を提出することができます。この申請書は、財団が審査する前に、地区ロータリー財団委員長によって承認されなければなりません。

### グローバル補助金の例

複数のクラブが協同で、医療専門家のロータリアン6名とチームリーダーであるロータリアン1名をナイジェリアに派遣したいと考えています。その目的は、現地における母子の医療の現状調査と、現地の病院で働く医師を対象とした新しい医療技術の研修を提供することです。旅費と医療品には合わせて15,000米ドルかかります。病院での研修後、チームは、母国から駆けつけたロータリアン数名および地元ナイジェリアのクラブのロータリアンと協力して、母子のための健康キットを地方の農村部の保健センターに届け、現地の医療従事者を対象に、キットの正しい使用方法に関する研修を行います。これにかかる費用は15,000ドルです。30,000ドルのプロジェクト予算のうち、クラブがDDFから15,000ドルを活用し、残りの15,000ドルはロータリー財団のWFから上乘せされます。

クラブでは、熱帯病の予防と治療について研究する大学院生1名を留学させたいと考えています。この大学院生は、卒業後、発展途上国で診療所を開く予定です。授業料、旅費、宿泊費の総額は、42,000米ドルです。クラブは、留学先の受入クラブとともに、この予算でロータリー財団に申請書を提出します。地区が21,000ドルのDDFを活用し、財団が同じく21,000ドルのWFを提供します。

クラブは、グアテマラのクラブと協同で井戸の建設を支援したことがあります。今度は、同じグアテマラのクラブから、小ビジネスの立ち上げと維持に関する研修を現地で実施してほしいという依頼が入りました。研修期間は1カ月で、100名の地元住民が参加します。この研修のためには、研修用教材と備品に加えて、8名のロータリアンの旅費にかかる資金が必要となります。そのほかにも、小ビジネスの立ち上げに必要な初期投資の資金（マーケティングや商品の購入など）を、ロータリアンが提供します。グアテマラのロータリアンは、プロジェクト終了後も、定期的にプロジェクト受益者を訪問し、必要に応じて追加の研修を提供します。地区は、50,000ドルのDDFと10,000ドルの現金を拠出します。これに対し財団は、WFから55,000ドル（DDFに対する上乘せ50,000ドルと現金に対する上乘せ5,000ドル）の資金を提供し、プロジェクト資金の総額は115,000ドルとなります。

**パッケージ・グラント**：財団とその戦略パートナー（協力組織）によってプロジェクトの内容が決定され、資金の全額がWFと戦略パートナーによって賄われます。ロータリアンはプロジェクトの実施を担います。パッケージ・グラントの機会は、RIウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) に、随時、最新情報が掲載されます。

### パッケージ・グラントの例

病院船を使って発展途上国で医療奉仕を行っている非営利団体、マーシーシップスが実施したニーズ調査に基づき、医療奉仕と研修を行う職業研修チームを対象としたパッケージ・グラントが提供されることになりました。現地で手術と医療従事者への研修を行うチームをロータリアンが編成し、派遣するというものです。活動は、寄航中の船上で行われる場合と、次の港へ向かう途中で行われる場合があります。

ロータリーの戦略的パートナーであるマーシーシップスが現在使用している病院船、「アフリカマーシー号」は、6つの手術室を備え、年間7,000件の手術を行う準備が整っています。この病院船には、さまざまな国籍の乗組員450名がおり、全員がボランティアです。

**資金管理と参加資格認定**：補助金の提唱者は、責任ある財務の監督を通じて補助金資金を適切に管理しなければなりません。資金管理は、「四つのテスト」を反映するものでなければなりません。

#### 適切な資金管理

- プロジェクトの詳細な計画を立てる
- 必要書類とともに、正確かつ不備のない申請書を提出する
- ロータリアンが直接プロジェクトに参加する
- すべての財務処理において透明性を保つ
- 定められた期日までに報告書を提出する

クラブの資格認定に関して、財団は最低基準として2つの要件を定めていますが、さらに地区が追加の要件を定めている場合もあります。クラブは、地区からの資格認定が下りた時点で、グローバル補助金もしくはパッケージ・グラントを申請することができます。クラブが参加資格を得るためには、以下の要件を満たす必要があります。

- クラブ会長エレクトまたは任命を受けた会員が、地区が主催する補助金管理セミナーに出席する。
- クラブ会長と会長エレクトが「クラブ覚書 (MOU)」に同意し、署名する。
- 地区が追加の要件を定めている場合、それらの要件も満たす。

詳細は、「[補助金管理の手引き](#)」をご参照ください。

新規の補助金を申請する際には、双方の提唱者が、これまでの未完了の補助金について報告義務をすべて果たしていることを確認しておきましょう。

資格認定についての詳細は、RIウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) でご覧ください。また、質問のある場合はEメール ([fvqualification@rotary.org](mailto:fvqualification@rotary.org)) でご連絡ください。

**ポリオ・プラス:**ロータリーの第一優先事項は、世界的なポリオ撲滅です。ロータリーのプログラムの中で最も広く知られているポリオ・プラスでは、ロータリアンによる募金活動を通じて総額10億ドル(約800億円)以上を撲滅活動に費やしてきました。地域レベルではロータリアンがボランティアのネットワークを築き、診療所での支援や地域の人々を動員して予防接種活動をはじめとする多くの活動を行っています。

クラブは、以下のような方法で、世界的ポリオ撲滅の達成に貢献することができます。

- 一般の人々を対象にポリオ撲滅支援の募金活動を実施する。また、この募金を通じて、撲滅に向けたロータリーの懸命な活動について周知を図る。
- 例会でポリオ撲滅を主題とするプログラムを行う。
- ポリオのない世界が認定されるまで、会員に情報を提供し、活動への参加を奨励する。

**ロータリー平和センター:**平和および紛争解決の分野における国際問題研究のためのロータリー・センターでは、平和と紛争解決の分野における修士課程プログラム、あるいは専門能力開発の修了証取得プログラムで学ぶためのフェローシップ(奨学金)を提供します。

クラブは、ロータリー平和フェローシップ申請書を、地区ロータリー財団委員会に提出します(提出期限は地区にお問い合わせください)。申請書を受け取った地区は、7月1日までにこれをロータリー財団に提出します。

ロータリアンは、フェローシップ候補者の選考、オリエンテーション、フェローの受入に関与します。クラブは、そのほかにも以下のような形でプログラムに関与することができます。

- 元、あるいは現役のロータリー平和フェローを例会に招き、体験談を話してもらう。
- フェローシップの申請者を推薦する。
- フェローのホスト、またはカウンセラーとなる。

**財団学友:**これまでに、118,000人以上がロータリー財団の奨学金を受領しています。財団プログラムの経験者である学友は、ロータリーの力強い賛同者であり、将来ロータリアンあるいは寄付者となる可能性があるため、関係を絶やさないことが大切です。また、学友は以下のような方法でクラブを支援できます。

- 海外のロータリー・クラブとの奉仕プロジェクトにおける協力関係や、親睦を築く架け橋となる。
- クラブ会員やメディアに対し、財団プログラムがいかにより人生を変えたかという体験談を話す。
- 仲間や友人にプログラムの機会について積極的に伝える。
- 選考、オリエンテーション、受入プログラムについて助言する。
- クラブの会員となる。

学友にクラブの活動に参加してもらう方法については、地区会員増強委員長と連絡をお取りください。

**シェアおよびDDF(地区財団活動資金):**シェア・システムを通じて、ロータリー財団への寄付は、世界と人々の生活をより良くするための補助金へと形を変えます。ロータリー財団の管理委員会は、世界中のロータリアンの意見に基づいて、財団補助金とプロ

グラムに関する決定を行っています。寄付金をどのように使用するか決定するにあたり、寄付者の意向をこれだけ多く取り入れている財団は、ロータリー財団ただ一つです。

ロータリー年度末に、地区内の全クラブから寄せられた年次基金への寄付は、次の2つの資金に分けられます。

- 50パーセントが国際財団活動資金 (WF) へ
- 50パーセントが地区財団活動資金 (DDF) へ\*

財団は、すべてのロータリー地区が参加できる国際的なプログラムにWFを使用します。地区は、DDFを配分して、好きな財団プログラムに参加したり、活動を実施します。

財団では、寄付が受領された3年後に、この寄付をプログラムのために使用するという独自の3年周期システムを採用しています。この3年周期によって、地区はプログラムの計画や参加者選考に十分な時間を費やすことができます。一方、財団は、寄付金を投資して、その収益を管理運営費全般と寄付増進経費に充てることができます。

DDFの用途は、地区ロータリー財団委員会が、クラブの意見を取り入れた上で決定します。詳細は、地区ロータリー財団委員長にお問い合わせください。

## ロータリー財団への寄付

ロータリー財団プログラムは、世界中のロータリアンからの任意の寄付によって支えられています。ロータリアンは、教育的または人道的な活動の素晴らしい成果を実感できるとき、世界をよりよい場所にするためにロータリー財団への支援が極めて重要であることを理解します。財団への寄付は、年次基金、恒久基金、ポリオ・プラス基金のいずれかに充てられます。寄付は、寄付送金明細書式 ([ロータリアン/クラブ用](#)と[一般用の2種類](#)があります) を用いて行うか、「会員アクセス」からオンラインで行うこともできます。寄付方法についての詳細は、ウェブサイト ([www.rotary.org/ja/contribute](http://www.rotary.org/ja/contribute)) を参照するか、日本事務局財団室 (電話: 03-3903-3192、ファックス: 03-3903-3781、Eメール: [RotaryFoundation.Japan@rotary.org](mailto:RotaryFoundation.Japan@rotary.org)) にお問い合わせください。

ウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) で、ゾーン担当のロータリー財団地域コーディネーター (RRFC) の氏名と連絡先を調べ、財団関連の支援やアドバイスを受けることができます。

**ポリオ・プラス基金:** ポリオとの闘いにおける最大の課題は、活動資金の確保です。これまでも莫大なりソースが投入されてきましたが、残るポリオ常在国ですべての子どもに予防接種を提供するには、さらに多くの資金が必要とされます。ポリオのない世界が認定されるまでは、予防接種活動を支えるポリオ・プラス基金への寄付を奨励してください。また、クラブでポリオ撲滅を目的とした募金活動を実施することをご検討ください。ポリオ・プラス基金への寄付は、予防接種や監視 (サーベイランス) などの活動に充てられます。

\* 重点分野を指定した年次基金への寄付は、シェア・システムを通さないため、DDFとはなりません。

クラブ・ロータリー財団委員長は、ウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) の「会員アクセス」から財団の寄付・認証報告書を閲覧することができます。会長か幹事がこのアクセス権を財団委員長に与える必要があります。

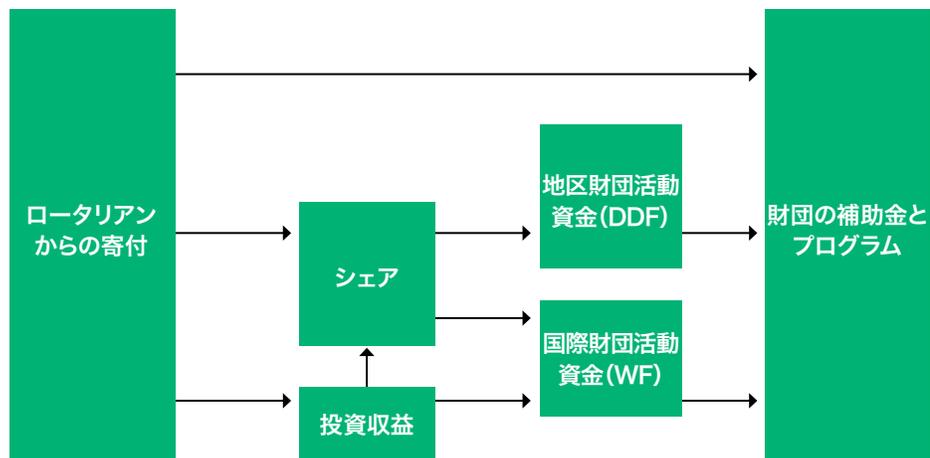
**年次基金：**年次基金は、ロータリー財団の活動や補助金の主な資金源となります。毎年、ロータリー財団に寄付を行うことが奨励されています。

年次基金への寄付を奨励する方法

- 年度の早い時期に、クラブリーダーが財団に寄付し、模範を示す。
- 毎年、全会員に寄付を呼びかける。
- 年次基金への寄付が、財団の素晴らしい活動にどのように役立てられるのかを説明する。
- 寄付をした会員を表彰する。

**恒久基金：**恒久基金は、ロータリーの基金であり、元金（寄付金）は一切使用されず、その投資収益の一部のみが財団プログラムのために使われます。恒久基金へは、直接寄付、証券、遺贈、贈与年金などの形で寄付することができます。また、恒久基金を通じてロータリー平和センター・プログラムを支援することもできます。恒久基金に多額の寄付を寄せるロータリアンも多数います。このような寄付ができると思われる会員をご存知の場合は、ゾーン担当のRRFC（ロータリー財団地域コーディネーター）またはRRFC補佐までご連絡ください。

ロータリー財団の資金の仕組み



**地域社会からの寄付:** 財団への寄付の大部分は、ロータリアンから寄せられるものですが、地域社会からも、募金活動または個人からの寄付といった形で支援が寄せられています。クラブやロータリーへの支援を地域社会に呼びかけるための募金活動を計画するのも一案です。地域での募金活動に関する詳細は、「クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き」(226D)の募金活動の項目をご参照ください。

**寄付の認証:** 寄付者に対して誠意を込めて謝意を表すことは、将来の寄付を促すための第一歩です。寄付者に感謝を伝える方法として、ロータリー財団では表彰や認証の機会を設けています。

## ロータリー財団の認証の機会

### 個人に対する認証

「財団の友」会員  
 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  
 メモリアル・ポール・ハリス・フェロー認証状  
 感謝状(企業に対して贈ることが可能)  
 ベネファクター  
 遺贈友の会  
 大口寄付者  
 アーチ C. クランフ・ソサエティ

### クラブに対する認証

100%「財団の友」会員のクラブのバナー(毎年)  
 「毎年あなたも100ドルを」バナー(毎年)  
 年次基金1人当たり寄付額の上位3クラブ認証  
 バナー(地区ごと、毎年)  
 100%ポール・ハリス・フェロー・クラブのバナー  
 (要請に応じて)

寄付者認証に関する詳細は、[www.rotary.org/ja/contribute](http://www.rotary.org/ja/contribute)から。

# 2

## クラブ・ロータリー財 団委員長



委員長への就任に備え、クラブ理事、会員、地区、国際ロータリーから委員長と委員会に何が期待されているのかを確認しておきましょう。役割に備えるために委員長が就任前に行うべきことは、地区協議会の研修への出席に加え、以下の通りです。

- 現役の委員長と会合を持つ。
- クラブの手続きや規定を把握するために、クラブの細則に目を通す。
- クラブの戦略計画を見直し、それに沿った年次目標を定める。
- 会長エレクトと一緒に委員を選出し、研修する。
- 必要に応じて、小委員会を設置する（グローバル補助金、地区補助金、寄付増進、年次寄付、大口寄付、ポリオ・プラス、ロータリー平和センターなど）。
- 新年度のコミュニケーション計画を立てる。
- 委員会の責務や役割として、クラブが他に割り当てていることがあるかどうかを確認する。

地区協議会に備え、本手引きの最後に収められている討議事項について考えておきましょう。

実り多い年度を迎えるには、十分な準備を整えておくことが大切です。委員長に就任後には、主に以下の責務を担います。

- 委員会の予算を管理する。
- クラブのほかの委員会や地区委員会と協力して、多クラブ合同の活動や計画に取り組む。
- 委員会会合や活動を定期的に計画し、実施する。
- 委員会目標に向けた進捗や達成度を把握し、会長、理事会、クラブ全体に報告する。
- ロータリー財団のグローバル補助金の参加資格認定プロセスを監督する。

## 委員会

会長エレクトと協力して、欠員を埋めるために委員を選出し、新年度に先立って計画会議を実施しましょう。継続性を図るため、委員は3年を任期とすべきです。委員の選考に当たっては、国際的な経験、ボランティアの経験、募金活動の経験を考慮してください。

委員会が結成された後、新年度に向けて委員を研修するのは、委員長の責務です。委員のスキルや関心に基づいて役割や仕事を決めるようにしてください。研修の方法には、以下のようなものがあります。

- クラブの戦略計画に沿った委員会の現在の活動と今後の予定を説明する。
- 経験のある委員に新委員を指導してもらう。
- 地区名簿を活用して、ほかのクラブの委員とコミュニケーションを図るよう奨励する。
- 委員会が活用できるリソースを紹介する。
- 地区の活動と会合のリストを渡す。

## 目標の設定

「元気なクラブづくりのために：クラブ・リーダーシップ・プラン」や「戦略計画立案ガイド」など、立案の際にクラブが活用できるさまざまなツールが用意されています。

委員長は、委員会がクラブの戦略計画に基づき年次目標を設定し、これを達成できるよう努める責務があります。地区協議会は、会長エレクトと他の次期クラブリーダーとともに、目標設定に取り組む機会となります。RIでは、クラブが「会員アクセス」を通じて目標を提出できるよう、オンラインのツールを開発中です。

**効果的な目標：**年次目標に委員会の能力とクラブの関心が反映されていることを確認します。目標は、全員で決定したもの、測定可能であること、取り組みがいがあること、達成可能であること、時間が定められていること、という条件を満たすものとします。

**行動計画：**クラブリーダーならびに委員と協力し、各目標の達成に必要なとされる段階を踏まえた行動計画を作成します。行動計画を立案する際には、以下のステップが役立つでしょう。

- 各段階の時間枠を設定する。
- 各段階の実行責任者を定める。
- 各段階および目標の進展状況と成功を測定する基準を設ける。
- 目標達成に向けて、クラブや地区、RIから入手できるリソースを検討する。
- 目標の達成度をどのような方法で測るか、基本データが必要かどうかを決める。

目標に向けた進捗を定期的に見直し、必要であれば目標に調整を加えます。

**モチベーションを高める：**委員長の責務の1つに、委員のモチベーションの喚起があります。活動へのモチベーションを高める要素には、以下のようなものがあります。

- 意義ある目標に取り組んでいるという信念
- 目標が達成可能であり、成功するという自信
- 親睦や交流の機会
- 各自の能力や専門知識を生かしているという実感
- 各自が捧げた時間と努力に対する感謝の言葉

## 予算

7月1日に先立ち、現任の委員長および会計と協力して、委員会目標の達成に必要な資金を検討し、この資金がクラブ予算に組み込まれていることを確認します。この際、計画中の募金活動も忘れずに予算に入れましょう。

委員会資金の管理、出納、報告を行い、委員会予算の状況を常に把握しておきましょう。会計と定期的に会合し、問題が生じた場合は速やかに対応することが重要です。

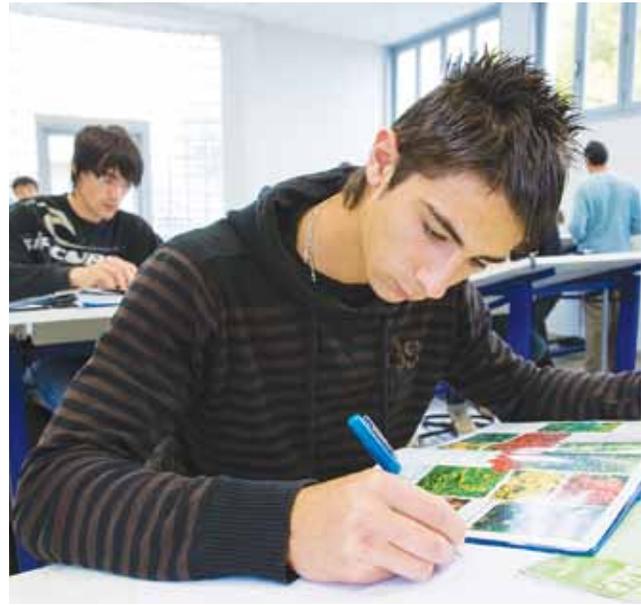
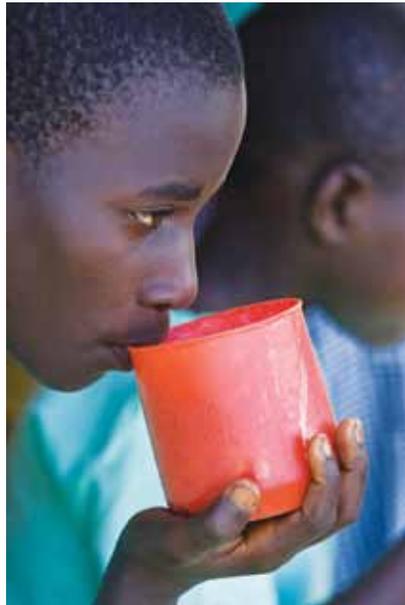
## コミュニケーション

以下のクラブリーダーとどのような方法でコミュニケーションを取るかを決めておきましょう。

- **委員：**委員会は定期的に会合を開き、利用可能なリソース、実施中のプロジェクトや新しい活動、委員会目標とクラブ目標の達成に向けた方策を検討します。
- **クラブ：**委員会の活動（行動計画や目標への進展など）を、会長、理事会、会員に報告します。
- **その他の委員会：**1つの委員会の活動は他の委員会の活動にも影響します。協力して活動すべき委員会は、次の通りです。
  - － 奉仕プロジェクト委員会（ロータリー財団の補助金を奉仕プロジェクトに活用できるかどうかを検討する）
  - － 広報委員会（ロータリー財団の補助金によるプロジェクトについて広報し会員や地域社会の人々の参加を促す）
  - － クラブ管理運営委員会（ロータリー財団プロジェクトならびに奉仕と寄付に対する表彰式を計画する）
  - － 会員増強委員会（国際ロータリーとロータリー財団の学友とのかかわりを絶やさないようにし、学友による活動への関与を促し、いずれは入会することを検討してもらう）
- **地区：**指針や情報が必要な場合、地区の他のクラブ・ロータリー財団委員長やガバナー補佐に連絡を取ります。
- **ロータリー財団地域コーディネーター（RRFC）：**ロータリー財団に関するご質問はRRFCにお問い合わせいただけます。RRFCの連絡先は、[RIウェブサイト](#)をご覧ください。

# 3

## リソース



委員会に役立つリソースが数多く用意されています。ロータリーのウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) からダウンロードするか、オンラインショップ ([shop.rotary.org](http://shop.rotary.org)) もしくは RI日本事務局資料室 (03-3903-3194、[Tomohiro.Mori@rotary.org](mailto:Tomohiro.Mori@rotary.org)または[Satoru.Nawata@rotary.org](mailto:Satoru.Nawata@rotary.org)) からご注文いただけます。

- [毎年あなたも100ドルを：クラブサクセスキット](#) (958)：クラブが年次基金への寄付を推進する際に役立つパンフレット、ステッカー、指針が収められた資料。
- [ロータリー財団携帯用カード](#) (159)：財団の最新の統計をまとめたポケットサイズのカード。
- [国際ロータリー年次報告とロータリー財団年次報告](#) (187)：年度末の財務統計と主なプログラムの成果についてまとめた報告書。
- [国際ロータリーの寄付のページ](#)

### 人材

- 地区ロータリー財団委員会：地区のすべてのロータリー財団活動を監督します。
- ロータリー財団地域コーディネーター (RRFC)：ロータリー財団に関するあらゆる面で地区とクラブを支援するために任命されたロータリアン。

- ロータリー財団地域コーディネーター補佐 (RRFC補佐) : 年次寄付、大口寄付、プログラムへの参加に関して、ロータリー財団地域コーディネーター、地区、クラブを支援するために任命されたロータリアン。
- ポリオ撲滅コーディネーター: ポリオ撲滅キャンペーンに関して、地区とクラブへの支援やアドバイスを提供し、意識の向上、アドボカシー活動 (政府や自治体への働きかけ)、募金を助けます。
- ロータリー財団学友コーディネーター (RFAC) : 財団学友との関係を維持し、ロータリーの活動への参加を促すために、ロータリー財団地域コーディネーター、クラブ、地区を援助します。
- ポリオ・プラス委員会: ポリオ撲滅活動へのロータリーの参加について、国際、地域、国、地区レベルでアドバイザー的な役割を務めます。
- ロータリー財団およびRI日本事務局財団室職員: RI世界本部および国際事務局の職員で、ロータリー財団に関する質問にお答えします (電話: 03-3903-3192、ファックス: 03-3903-3781、Eメール: RotaryFoundation.Japan@rotary.org)。

## 地区協議会での討議事項

地区協議会に出席する前に、以下の質問に目を通し、クラブの現・次期リーダーと話し合っ  
て答えを考えておきましょう。

クラブ・ロータリー財団委員会の責務は何でしょうか。また、委員長  
の責務は何でしょうか。

委員会はクラブの戦略計画をどのように支えることができますか。

ロータリー財団への寄付を、どのように会員に奨励できる  
でしょうか。

ロータリー財団について会員を教育する方法にはど  
のようなものがありますか。

委員が任務を遂行できるよう、どのように支援  
しますか。

委員会の長期的目標と年度目標は何  
ですか。



## ワークシート2:ロータリー財団の補助金

最近、クラブが参加した重点分野に焦点を当てたプロジェクトには、どのようなものがありますか（平和と紛争予防／紛争解決、疾病予防と治療、水と衛生、母子の健康、基本的教育と識字率向上、経済と地域社会の発展）。

成果がさらに持続可能で大規模なプロジェクトを企画するために、地区のほかのクラブと協力するには、どうすればよいでしょうか。

海外の協同提唱者を見つける方法には、どのようなものがありますか。

クラブで適切な資金管理をどのように徹底させますか。

## ワークシート3:目標

このワークシートを使い、クラブの長期的目標（3年間）と、その長期的目標を達成するための毎年の年次目標を記入してください。目標は、以下のようなものとします。

全員で決定したもの。目標設定とその達成計画に参加した人は、その実施においても熱心に取り組みます。  
 測定可能なもの。目標は、具体的に成果が測れるものを選びましょう。  
 取り組みがいがあるもの。目標は、クラブがこれまでに達成したこと以上に、意欲的なものであるべきです。  
 達成可能であるもの。目標は、利用可能なリソースを使ってロータリアンが達成できるものであるべきです。  
 時間が定められているもの。目標には、期日や期限を設けましょう。

<p>長期的目標（3年後に達成すべき目標）：</p>
<p>1年目の年次目標：</p>
<p>2年目の年次目標：</p>
<p>3年目の年次目標：</p>

## ワークシート4: 行動計画

以下の空欄に、目標のワークシートに記入した年次目標の一つを書き出します。次に、その目標を達成するために必要な実行項目を決めます。

年次目標:
-------

実行項目	実行責任者	実行にかかる時間	進捗を測る方法	利用できるリソース
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

必要なリソース:
----------

# ワークシート5:ロータリー財団委員会の事例研究

以下の事例研究を読み、質問に答えてください。25ページにある事例研究の行動計画を使用し、計画してください。

## 事例1

あなたのクラブの会員は、地区資金とロータリー財団を混同しているようです。

この2つが異なるものであることを理解し、それぞれの資金（地区資金と財団資金）についてよく知ってもらうには、どうすればよいでしょうか。

## 事例2

ロータリー財団の新しいグローバル補助金が活用できるのは、1年以上にわたる規模の大きいプロジェクトに限られています。そこで数人の会員が、大きな成果が期待できるプロジェクトの企画について、あなたのもとに相談にやってきました。あなたは、このプロジェクトの成果を持続可能なものとするための方法についてアドバイスをします。

持続可能なプロジェクトとは、どのようなプロジェクトでしょうか。

プロジェクトを持続可能なものとするには、どうすればよいでしょうか。

現在、クラブが実施中の持続可能なプロジェクト、あるいはもっと持続可能なものにしたいと考えているプロジェクトについて説明してください。

### 事例3

あなたは、ロータリー財団のポリオ撲滅キャンペーンに地元の人々からの寄付を募るための画期的なアプローチを考案してほしいと頼まれました。

---

地元の人々から寄付を募るための独創的なアイデアには、どのようなものがあるでしょうか。

### 事例4

クラブで毎年実施している募金のための親睦イベントは、会員の間で人気があります。食事と飲み物を無料で提供するこのイベントは、年々規模が大きくなっており、今では数百人が参加しています。毎年、このイベントを楽しみにしている会員が多いため、クラブではこの活動を担当する小委員会を設けています。しかし、募金目的であるはずのこのイベントが、食べ物、飲み物、その他の備品の購入代のため、実際にはクラブに赤字をもたらしていたことが発覚しました。

---

この募金行事について、あなたは小委員会にどのような助言をしますか。

### 事例5

年度も半ばに達したころ、あなたは、数人の委員が期待通りの活動をしていないと感じるようになりました。Eメールへの返信もなく、委員会の会合にも顔を出さないという状況です。あなたは苛立ちをおぼえ、この状況が改善されなければ、委員長の職を退こうとも考えています。

---

このような状況で、あなたはどうしますか。

## 事例研究の行動計画

実行項目	実行責任者	実行にかかる時間	進捗を測る方法	利用できるリソース
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

この演習から学んだことで、あなたのクラブで生かせることは何でしょうか

必要なリソース：

## ワークシート 6: 問題解決の指針

セッション2の「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」と目標ワークシートを活用し、問題解決の指針を作成してください。クラブの目標を分析し、その達成に向けて直面しうる課題や問題について考えた上で、その解決方法を挙げてください。

	目標	起こり得る問題・課題	利用できるリソース
クラブの管理運営			
会員増強			
広報			
奉仕プロジェクト			
ロータリー財団			
その他			

# クリックで簡単に手続き

「会員アクセス」にログインして、さまざまな手続きができます。

- クラブ情報の更新と報告書のダウンロード
- クラブの半期報告書 (SAR) の閲覧と会費の支払い
- クラブの年次目標の入力と達成状況の記録
- ロータリーに関するEラーニング・コースの利用

ロータリーのホームページの右上にある「会員アクセス」をクリックすると、ログイン用画面が開きます。ロータリーの各種手続きは「会員アクセス」を通じて行うことが可能です。

[www.rotary.org/ja/memberaccess](http://www.rotary.org/ja/memberaccess)



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

[www.rotary.org](http://www.rotary.org)