

補助金センターのご利用ガイド

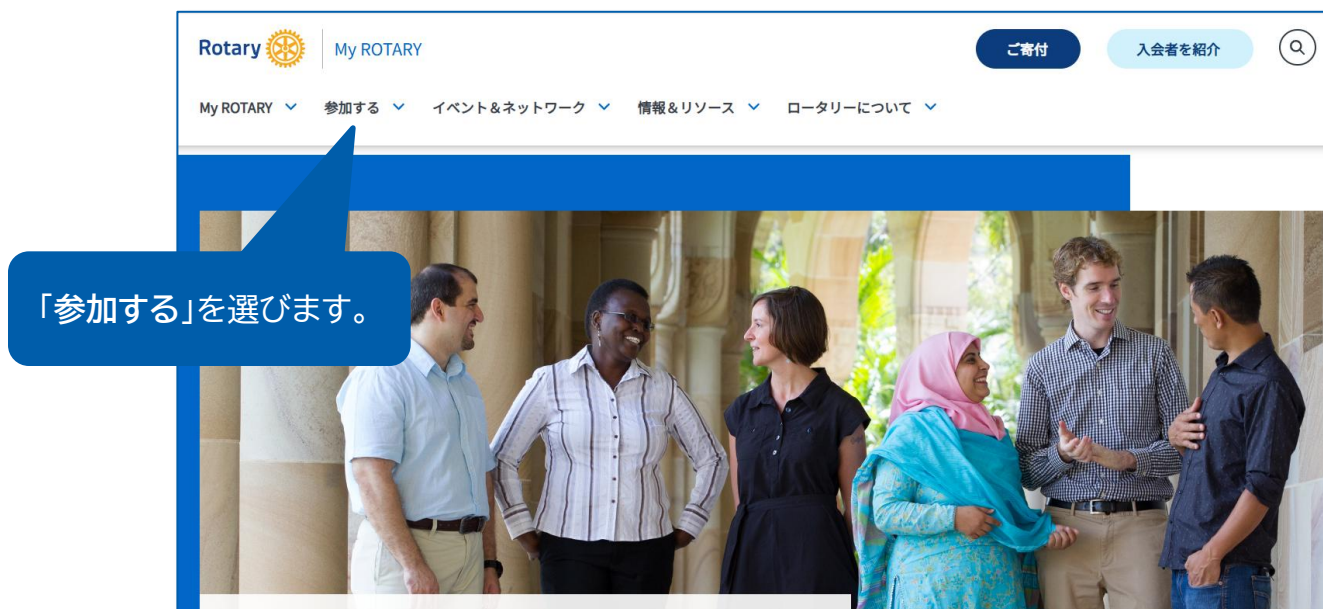


「補助金センター」は、ロータリー財団補助金に関するオンライン手続きと補助金の関連資料を1カ所にまとめた便利なサイトです。本ガイドでは、以下の方法をご説明します。

- [補助金センターの開き方](#)
- [補助金の探し方](#)
- [グローバル補助金の申請方法](#)
- [グローバル補助金申請書の承認\(クラブ会長と地区リーダー\)](#)
- [グローバル補助金の銀行口座情報の入力方法](#)
- [グローバル補助金の報告](#)
- [グローバル補助金報告書の承認](#)
- [地区補助金の申請\(地区リーダーのみ\)](#)
- [地区補助金使用計画への変更の要請\(地区リーダーのみ\)](#)
- [地区補助金の報告\(地区リーダーのみ\)](#)

補助金に関する一般的な情報は、Rotary.orgの「[補助金](#)」のページをご参照ください。

補助金センターの開き方



My ROTARY

[ご寄付](#)
[入会者を紹介](#)

🔍

My ROTARY
参加する
イベント＆ネットワーク
情報＆リソース
ロータリーについて

プログラム

ロータリー行動グループ

ロータリー親睦活動グループ

ロータリー地域社会共同隊

ロータリー友情交換

インターアクト

ロータリー青少年指導者養成プログラム

ロータリー青少年交換

補助金

補助金センター

地区補助金

グローバル補助金

大規模プログラム補助金

災害救援補助金

プロジェクト

プロジェクトの立案

ロータリー財団専門家グループ (Cadre)

奉仕プロジェクトセンター

新クラブの設立

ロータリー財団の支援

年次基金

ポリオ根絶活動

Raise for Rotary

救援補助金

救援補助金の申請方法はこちら。

「補助金」のメニューにある「補助金センター」を選びます。

補助金の探し方

Rotary 奉仕プロジェクトセンター

奉仕プロジェクトを追加

ホーム ロータリーのキャンペーン 奉仕プロジェクト 私のクラブのプロジェクト 補助金センター リソース インパクト

補助金センター

「私の補助金」をクリックすると、自分が関与しているすべての補助金を見ることができます。

補助金センターの最初のページには、ロータリー補助金の概要と参考資料へのリンクが掲載されています。

ロータリー会員は、スキルや専門知識、リソースを提供しながら、世界の問題の解決を支援しています。地域など、プロジェクトのアイデアを実現するためにロータリーの補助金を活用することができます。補助金センターでは、補助金の申請、進捗の確認、報告、地区のほかの補助金の検索ができます。

私の補助金	補助金の申請	補助金の検索	補助金に関するリソース
あなたが関与している地区補助金とグローバル補助金の概要。	ロータリーの補助金は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VTT）を支援します。	地区または地区内クラブが提唱している補助金を検索できます。	補助金申請からプロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください。
私の補助金	補助金の申請	補助金を検索	リソースを見る

戻る

私の補助金

補助金センターのメインメニューに戻るには、「戻る」を選びます。

「私の補助金」のページで画面をスクロールダウンすると、各状況の補助金を見ることができます。

あなたに対応する必要がある実行項目は、このページの「実行アイテム」に含まれています。

実行アイテム (0)

各補助金の手続きを進めるために必要な実行項目は下記の通りです。
実行アイテムの補助金はありません

作成中

作成中の補助金申請書はありません

提唱者／地区の承認待ち

「承認が必要」の補助金はありません

提出済み

提出済の補助金はありません

補助金センター

専門知識、リソースを提供しながら、世界の問題の解決を支援しています。地域
アイデアを実現するためにロータリーの補助金を活用することができます。補
の確認、報告、地区のほかの補助金の検索ができます。

私の補助金

あなたが関与している地区補助金とグローバル補助金の概要。

私の補助金

補助金の申請

ロータリー補助金は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チームなどを支援します。

補助金の申請

補助金の検索

地区または地区内クラブが提唱している補助金を検索できます。

補助金を検索

補助金リソース

補助金に関する情報は、下記をご覧ください。

リソースを見る

補助金センターのメインページで「補助金の申請」を選び、補助金の申請を開始します。

「補助金の検索」を使うと、あなたの地区が提唱するグローバル補助金と地区補助金を検索できます(自分のクラブがかかわっているか否かを問いません)。

補助金の検索

下の検索ボックスで、あなたの地区または地区内クラブが提唱する補助金を探すことができます。補助金の番号、活動名、重点分野のいずれかを入力して検索してください。

補助金の活動名または番号

補助金の活動名または番号

重点分野

☐ 基本的教育と識字率向上
 ☐ 地域社会の経済発展
 ☐ 疾病予防と治療
 ☐ 環境
 ☐ 母子の健康
 ☐ 平和構築と紛争予防
 ☐ 水と衛生

検索

補助金番号、活動名、重点分野での検索が可能です。検索条件を入力したら、「検索」ボタンを選んでください。

補助金センター

補助金センターへようこそ！ロータリー会員は、スキルや専門知識、リソースを提供しながら、世界の問題の解決を支援しています。地域社会への安全な水の提供や平和の推進など、プロジェクトのアイデアを実現するためにロータリーの補助金を活用することができます。補助金センターでは、補助金の申請、進捗の確認、報告、地区のほかの補助金の検索ができます。

私の補助金

あなたが関与している地区補助金とグローバル補助金の概要。

私の補助金

補助金の申請

ロータリーの補助金プロジェクト、研修チーム（VTT）

補助金の申請

補助金を検索

補助金に関するリソース

補助金申請からプロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください

リソースを見る

補助金センターのメインページで「リソースを見る」を選ぶと、補助金関連リソースの包括的なリストにアクセスできます。

補助金に関するリソース

補助金申請からプロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください

補助金

グローバル補助金に関するリソース

一般的な資料

グローバル補助金の詳細はこれらのリソースをご覧ください

グローバル補助金ガイド

重点分野の基本方針

「基本的教育と識字率向上」グローバル補助金 授与のガイドライン

「地域社会の経済発展」グローバル補助金 授与のガイドライン

「疾病予防と治療」グローバル補助金 授与のガイドライン

グローバル補助金のための冠名基金および冠名指定寄付：よくある質問

「環境」グローバル補助金 授与のガイドライン

申請書・報告書の作成に関する資料

申請書または報告書の作成に役立つこれらのリソースをご覧ください

グローバル補助金申請のテンプレート

グローバル補助金 計算表

グローバル補助金報告書のテンプレート

グローバル補助金：奨学金候補者のための申請書テンプレート

補助金センターのご利用ガイド：グローバル補助金奨学生

申請書のアップロード

以下の項目を完了し、申請書と共にアップロードしてください

協力団体の覚書

グローバル補助金 小口融資プロジェクトに関する補足書式

グローバル補助金 小口融資プロジェクト報告書の補足書式

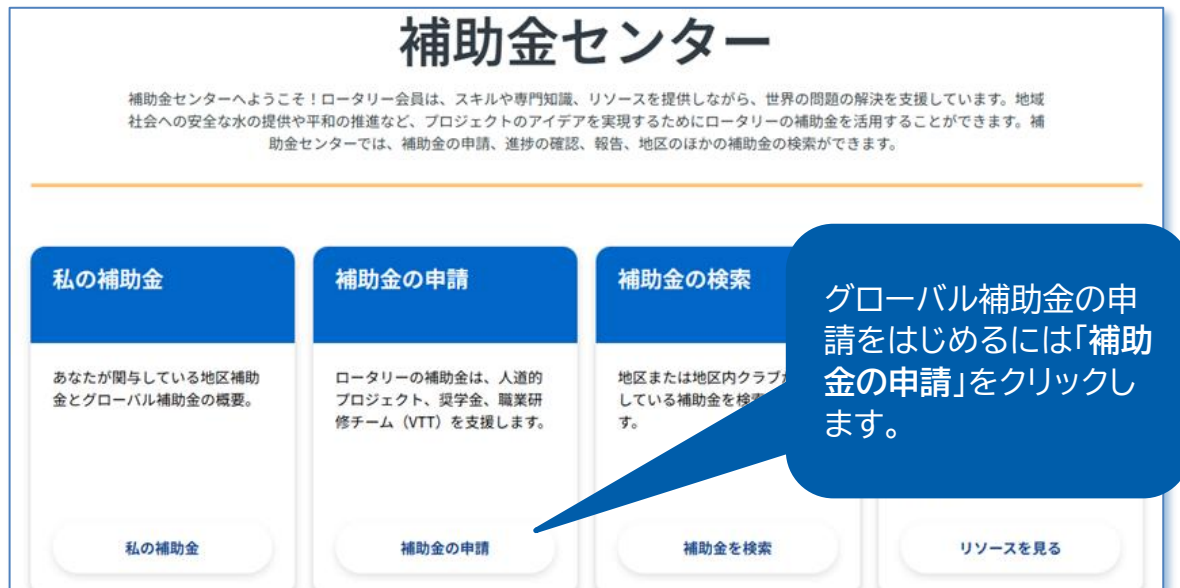
グローバル補助金 地域社会調査の結果フォーム

グローバル補助金 研修計画

職業研修チームの日程表

職業研修チーム：メンバー申請書

グローバル補助金の申請方法



グローバル補助金の申請

「任意」と記された欄以外はすべて入力必須です。

ステップ1: 基本情報

以下の基本情報をご入力ください。入力後、補助金番号が指定されます。

プロジェクト名をご入力ください

100/100 字

計画しているプロジェクトの該当する項目すべてに印をつけ

- ☐ 人道的プロジェクト
地域社会のニーズに取り掛
- ☐ 職業研修
教育プログラム、または、海外に赴いて現地の入ひこに研修を行う現地の入ひこから研修を受ける専門職業人チームを支援することによって、地域社会の人のびとのスキルを高めるための研修
- ☐ 奨学金
重点分野に該当するキャリアをめざす人による大学院レベルの海外留学または研究留学のた

このプロジェクトの代表連絡担当者（実施国側担当者とは援助国側担当者の両方）をお

氏名	クラブ	地区	提唱者	役職	メールアドレス	電話番号	評価の
+代表連絡担当者を追加							
✓ 代表連絡担当者に追加							

24 連絡担当者とは委員会の「

保存して次へ 保存 閉じる

グローバル補助金 ガイド

「ステップ1:基本情報」で、プロジェクト名、プロジェクトの種類、実施国と援助国の連絡担当者を入力します。

はてなマークのアイコンを選ぶと説明が表示されます。

次のステップに進むには、「保存して次へ」をクリックします。

グローバル補助金の申請

「任意」と記された欄以外はすべて入力必須です。

ステップ1: 基本情報 ✓

ステップ2: 委員会

本補助金の委員会

氏名	役職	メールアドレス	電話番号
+委員会メンバーを追加			

らのメンバー

補助金番号が割り当てられ、ここに表示されます。

補助金の情報	
補助金番号	GG1749193
状況	手続中
前回の入力日	01/03/2017
自動提出機能	<input checked="" type="checkbox"/> 自動提出機能: オン

グローバル補助金の申請

「任意」と記された欄以外はすべて入力必須です。

ステップ1: 基本情報 ✓

ステップ2: 委員会メンバー

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください（実施国側）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

本補助金の委員会のメンバーに関する情報をご入力ください（援助国提唱者からのメンバー）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

これらの委員会メンバーのうち、利害の対立が生じる可能性のある人はいますか。

☐ いいえ ☐ はい

保存して次へ

保存

閉じる

次に「ステップ2: 委員会メンバー」のセクションを入力します。実施国（プロジェクト実施地のある国、または奨学生が留学する国）側委員会の委員を少なくとも二人、援助国側委員会の委員を少なくとも二人、追加します。

利害の対立に関するセクションをご入力ください。

各ステップの入力が済んだら、「保存して次へ」をクリックし、次のステップにお進みください。

ステップ1: 基本情報 ✓

ステップ2: 委員会メンバー

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください（実施国側提唱者からのメンバー）

氏名	クラブ
+ 委員会メンバーを追加	
✓ 委員会メンバーに通知	

各ステップの入力を完了するたびに、その横にチェックマーク(✓)が表示されます。

右側にある鉛筆のアイコンを選ぶと、入力画面に戻って変更を加えることができます。

これらの委員会メンバーの

☐ いいえ ☐ はい

保存して次へ

保存

スキップ

「スキップ」をクリックして後でこのステップの入力を完了することもできますが、このステップで加えた変更は保存されません

① 回答が未入力です
ハイライトされた項目または以下のセクションを入力してください。

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください（実施国側提唱者が）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

本補助金の委員会のメンバーに関する情報をご入力ください（援助国提唱者からのメンバー）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

必要な情報がすべて入力されていない状態で保存すると、回答が未入力であることを示すメッセージが表示され、未入力部分が違う色で表示されます。必要な全情報が入力されるまで、このメッセージが表示されます。

地区番号: 6450 地区認定状況: Qualified

リソース

グローバル補助金申請書

「任意」と記された欄以外は必須です

ステップ1: 基本情報 ✓

ステップ2: 委員会メンバー

本補助金の委員会メンバーに関する情報をご入力ください（実施国側提唱者が）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

本補助金の委員会のメンバーに関する情報をご入力ください（援助国提唱者からのメンバー）

氏名	クラブ	地区	役割
+ 委員会メンバーを追加			
✓ 委員会メンバーに通知			

これらの委員会メンバーのうち、利害の対立が生じる可能性のある人はいますか

● いいえ ● はい

保存して次へ

スキップ

ページ右上の「リソース」から役立つリソースのリストをご覧いただけます。

入力中、いつでも申請書を保存して閉じることができます。

また、PDF ファイルをつくって申請書を印刷(PDF)できるほか、作成中の申請書を削除することもできます。

補助金に関するリソース

補助金申請からプロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください。

小口融資プロジェクトに関する補足書式

ステップ3: プロジェクトの概要

本プロジェクトはどのような目標と受益者について情報をご入力ください。

ステップ3では、プロジェクトの概要を簡単に入力します。

保存して次へ

保存

閉じる

スキップ

ステップ4: 重点分野 ✓

本プロジェクトはどの重点分野を支援しますか。

少なくとも1つの分野をお選びください。選択された各分野について目標を設定し、質問に

- ☐ 平和構築と紛争予防
- ☐ 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
- ☐ 地域社会の経済発展
- ☐ 環境

ステップ4では、プロジェクトで取り組む重点分野を選びます。

ステップ5: 成果の測定

疾病予防と治療

どの目標を支援する予定ですか。

該当する目標をすべて選択してください。選ばれた目標について質問にお答えいただけます。また、プロジェクトの終わりに、各目標に向けた成果をご報告いただくことになります。

ステップ5では、各重点分野の目標を一つまたは複数クリックした上で、目標に向けた成果の測定方法について入力します。

疾病の発生とそれによる合併症を減らすための、疾病予防プログラムの推進

地域社会の人々の教育と動員

身体障害の予防

疾病予防と治療に関連した仕事で活躍していくことを目指す専門職業人のための奨学金支援

ステップ6: 実施地と実施時期

人道的プロジェクト

プロジェクトの実施地についてご入力ください

市区町村

国

--お選びください--

実施期間

開始日 終了日

dd/mm/yyyy dd/mm/yyyy

ステップ 6 では、プロジェクトの実施地と実施期間を入力します。奨学金と職業研修チームの場合は、予想される旅行日を選びます。

ステップ7: 参加者

協力団体（任意）

団体名	ウェブサイト	所在地
協力団体を追加		

ほかのパートナーを挙げてください。


Eメール

ロータリアンの参加

このプロジェクトで実施国側ロータリアンが担う役割をご説明ください。

ステップ8: 予算

プロジェクトの予算に使われている通貨を選択してください。
プロジェクト費用の支払いのために主に使われる通貨を選択してください。

使用通貨 米ドルとの為替レート  保存

プロジェクトの予算
プロジェクトの各予算項目を以下のリストに挙げてください。プロジェクトの予算合計はあります（調達資金は「ステップ9」で入力）。グローバル補助金の場合、ロータリー財団は少なくとも15,000ドルの上乗せが含まれます。WF上乗せを含むプロジェクトの予算は、少なくなります。

#	カテゴリー	内容	業者名	金額 (米ドル)	追加金*	合計
+ 予算項目を追加						

ステップ 8 では、予算を入力します。現地通貨を選び、米ドルへの換算レートを入力した上で、予算項目をリストに挙げ、費用を裏付ける文書をアップロードしてください。

ステップ9: 調達資金

プロジェクトのために調達した資金を以下にご入力ください。入力された情報を基に、国際財団活動資金（WF）からの上乗せの最高額が算出されます。

資金源	詳細	金額 (米ドル)	追加金*	合計
+ 資金源を追加				

国際財団に現金拠出金を送金する場合、この資金の手続きにかかる費用をまかなうために5%のクラブと地区のポール・ハリス・フェロー認証ポイントの対象となります。

上乗せとして申請する金額を以下にご入力ください。

WFからの上乗せの申請上限額は 0.00 米ドル (USD) です。

ステップ 9 では、調達資金の資金源を挙げます。

ステップ10: 持続可能性

持続可能性を確保するための解決策を

人道的プロジェクトの実施

プロジェクト実施における各段階の概要を説明してください。

活動内容

予算

予算に含まれている項目を現地業者と相談してください。

+ 活動を追加

このプロジェクトについて、以下の質問に答えてください。

● はい ● いいえ

業者の選定にあたって、入札を行いましたか。

● はい ● いいえ

このプロジェクトで購入した設備・資材の操作とメンテナンスを行うのは誰か、その人たちがどのような研修を受けたか。

これらのニーズへの対応策を説明してください。

補助金活動が終了した後に、地域社会の人びとはどのように設備のメンテナンスを行っていきますか。交換部品は入手可能ですか。

地元の人たちがどのような役割を果たすことができるか。

設備を補助金で購入する場合、設備は文化的に適切であり、地元地域のテクノロジーの水準に沿ったものですか。

● はい ● いいえ

「ステップ 10:持続可能性」では、地域社会のニーズにどう応えるか、プロジェクト実施の各段階、プロジェクトがどのように持続可能であることを説明します。また、予算がプロジェクトの持続可能性にどう影響するかについても、いくつかの質問に答えいただきます。

ステップ11: 見直しと確定

ご記入いただく質問項目は以上です。以下は、申請書の見直しと確定のステップです。申請書を提出する前に、以下のステップを完了してください。



見直し

申請書のすべての入力情報が正確かどうかをもう一度ご確認ください。入力内容をご覧いただけます。



申請書の確定

申請書の見直しが終わったら、確定してください。確定すると、申請書の提出が完了します（入力内容の変更はできません）。

ステップ1～10の入力が済んだら、いよいよ申請書の最終段階に入ります。ステップ11では、申請書の見直しと確定を行います。ステップ1～10で入力した内容が正しいかどうか、記入漏れがないかどうかを、もう一度見直してください（申請書全体を印刷すると見やすくなります）。

申請書の見直しが終わったら、確定します。確定すると、申請状況が「作成中」から「承認が必要」に変わり、入力内容の変更や修正はできません。確定ができるのは、代表連絡担当者のみです。

申請書の確定

「作成中」から「提唱者／地区の承認待ち」に変わり、読み込み専用（書き込み不能）とする必要のある地区リーダーまたはクラブリーダーに、承認を依頼するEメールが送信され、補助金申請書が財団に提出されます。

エレクトの立案者または承認者が申請書の最終化状態を取り消す必要があります。

ステップ12: 承認

承認と法的同意

承認

申請書提出プロセスの最後のステップは、提唱者／地区リーダーによる申請書の承認です。承認した上で、ページの下の部分で承認を行ってください。役職によっては、数回の承認が必要です。

ステップ11で申請書が確定されると、申請書を承認する必要があるクラブまたは地区リーダーでは、クラブや地区のリーダーの承認をご確認いただけます。

「ステップ12:承認」では、代表連絡担当者、地区リーダーとクラブリーダーが申請書の承認を行います。

代表連絡担当者の承認

申請書の承認

本グローバル補助金申請書を提出することにより、承認者（代表連絡担当者）は、以下の事項に同意するものと見なされます。

1. 本申請書に入力された情報は、私の知る限りにおいて、真実かつ正確である。
2. クラブ／地区は、クラブ／地区の活動として本活動に取り組み、本活動の成功に貢献する。
3. 本補助金の申請が管理委員会により承認された後、すべての活動が確実にロータリー財団またはグローバル補助金プログラムに準拠している。

承認する

入力された情報を見直した上で、「承認する」を選びます。申請書を承認する必要があるリーダー全員による承認が済み次第、申請書がロータリー財団に提出されます。申請書を提出後は、ロータリー職員への連絡なしに変更はできません。

グローバル補助金申請書の承認(クラブ会長と地区リーダー)

補助金センター

補助金センターへようこそ！ロータリー会員は、スキルや専門知識、リソースを提供しながら、世界の問題の解決、社会への安全な水の提供や平和の推進など、プロジェクトのアイデアを実現するためにロータリーの補助金を活用しています。補助金センターでは、補助金の申請、進捗の確認、報告、地区のほかの補助金の検索ができます。

私の補助金

あなたが関与している地区補助金とグローバル補助金の概要。

私の補助金

補助金の申請

ロータリーの補助金は、人々の生活を改善するためのプロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VTEC）の支援します。

補助金の申請

補助金の検索

地区または地区内クラブが提唱している補助金を検索できます。

補助金を検索

補助金に関するリソース

補助金申請からプロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください。

リソースを見る

グローバル補助金の承認を行うには、「私の補助金」を選びます。

提唱者／地区の承認待ち

検索

◆ 補助金番号	◆ 補助金の活動名	◆ 作成開始日	◆ 前回の入力日	アクション
GG2580167	Rotary "Gift of Life" Dialysis Centres	02/06/2025	30/09/2025	—
GG2462397	Community Development Through Environmental Improvement	17/03/2024	29/09/2025	—

「提唱者／地区の承認待ち」のセクションに行きます。

あなたの役職に応じて(クラブ会長、地区ロータリー財団委員長、地区ガバナー)、異なる種類の実行項目が表示されます。承認する必要のある補助金申請書が見つかったら、該当リンクをクリックしてください。

「ステップ 12:承認」に行きます。

承認

ステップ11で申請書が確定
プでは、クラブや地区のシ

申請書の承認

本グローバル補助金申請書に記入された内容を
1. 本申請書に入力された内容を
2. クラブ/地区は、クラブ/地区として
3. 本補助金の申請が管理が確実にロータリー財団

☒ 承認する

承認と法的同意

承認

申請書提出プロセスの最後のステップは、提唱者／地区リーダーによる申請書の承認です。各ステップで入力した情報をもう一度確認した上で、ページの下の部分で承認を行ってください。役職によっては、数回の承認を行う必要があります。

ステップ11で申請書が確定された後、申請書と写真、入会費を提出された方へEメールが送信されます。このステップでは、クラブや地区のリーダーからEメールが送信されます。

法的同意

ロータリー財団よりグロ

補助金 授与と受

2. 本同意による調達資金の総額は、補助金の通知書に米ドルで記載される通りである。承認された補助金への拠出金額を越えて、ロータリーが受け取る資金はすべて、自動的にロータリー財団への取消し不可能な一般寄付となり、この寄付が本グローバル補助金に使用されることはない。

☒ はい、同意します。

 法的同意を印刷 (PDFファイル)

DDFの承認

資金源	申請金額
地区財団活動資金（DDF）	15,000.00

☒ 承認する

控えとして法的同意を印刷したり、PDF で保存したりできます。

グローバル補助金の銀行口座情報の入力方法

補助金センター

補助金センターへようこそ！ロータリー会員は、スキルや専門知識、リソースを提供しながら、世界の問題の解決を支援しています。地域社会への安全な水の提供や平和の推進など、プロジェクトのアイデアを実現するためにロータリーは、世界中のさまざまな問題に取り組んでいます。補助金センターでは、補助金の申請、進捗の確認、報告、地区のほかの補助金に関する情報を提供しています。

私の補助金
あなたが関与している地区補助金とグローバル補助金の概要。
[私の補助金](#)

補助金の申請
ロータリーの補助金は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VTT）を支援します。
[補助金の申請](#)

補助金の検索
補助金番号を入力して検索。
[補助金を検索](#)

リソースを見る
ロータリーが提供するさまざまなリソース。
[リソースを見る](#)

補助金申請書を提出したら、代表連絡担当者は、（承認後に）財団が補助金を送金するプロジェクト用銀行口座に関する情報を入力します。銀行口座の情報を入力するには、「私の補助金」を選びます。

提出済み

「提出済み」のセクションに行くか、検索欄に補助金番号を入力して検索できます。

◆ 補助金番号	◆ 補助金の活動名	◆ 作成開始日	◆ 提出日	アクション
GG2686261	Medical Equipment-Dialysis machine&Operating Microscope for Ophthalmic surgery - PKC Trust Hospital	14/10/2025	22/10/2025	銀行情報

銀行口座情報を入力する必要がある補助金が見つかったら、「銀行情報」を選びます。

口座の管理者

9550 ▼

銀行所在地

--ご選択ください-- ▼

銀行口座署名人

氏名

+署名人を追加

銀行口座への入金を示す銀行明細書をアップロード

全ファイルをアップロード

予測される提出額を入力（直接送金する場合のみ）

入力情報の提出または保存

「提出」のボタンをクリックする前に、入力した銀行口座情報を完成させることもできます。

留意事項： 補助金の支払いに先立ち、銀行口座情報を入力するすべての必要情報と財団に提出する必要があります。

銀行口座情報を提出

保存

閉じる

「口座の管理者」をリストから選び、「銀行所在地」を選択します。

次に、「署名人を追加」を選び、銀行口座の署名人となる 2 名のロータリー会員を指定します。

全情報の入力が済んだら、「銀行口座情報を提出」を選びます。

グローバル補助金の報告

補助金センター

補助金センターへようこそ！ロータリー会員は、スキルや専門知識、リソースを提供しながら、世界の社会への安全な水の提供や平和の推進など、プロジェクトのアイデアを実現するためにロータリーの補助金センターでは、補助金の申請、進捗の確認、報告、地区のほかの補助金の検索ができます。

私の補助金

あなたが関与している地区補助金とグローバル補助金の概要。

私の補助金

補助金の申請

ロータリーの補助金は、人道、環境、職業研修チーム、若年リーダーシップを支援します。

補助金の申請

補助金を検索

地区または地区内クラブが提唱している補助金を検索できます。

補助金を検索

補助金に関するリソース

補助金申請からプロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください。

リソースを見る

グローバル補助金の報告書を記入するには、「私の補助金」をクリックします。

財団の承認済み

検索

◆ 補助金番号	◆ 補助金の活動名	◆ 承認日	◆ 支払い状況	◆ 報告書の期日	アクション
DG2681512	District 1260 (2025-26)	21/07/2025	支払い済み	23/07/2026	報告
GG1748377	Bakau Drainage Project	17/01/2018	支払い済み	03/11/2023	報告
GG1876605	Bridging the Digital Divide Through Peace	05/02/2020			報告

「財団の承認済み」のセクションに、自分が関与している承認済み補助金がすべて表示されています。

該当する補助金を見つけたら、右側にある「報告」を選びます。

GG1743926 の報告

Teachers' Training Program 2B

ここでは「中間報告」と「最終報告」の2種類の報告を行う必要があります。最終報告は、プロジェクト完了後の2カ月以内に提出してください。

報告を財団に提出後、職員が審査いたします。足りない情報や不明な点がある場合は、審査が完了するまで、受理されません。

前回の報告が受理された後でのみ、新しい報告の記入を開始できます。

留意事項: インドのクラブと地区に支払われた補助金は、異なったスケジュールに沿うこととなります。

報告

番号	種類	状況	提出期日	提出済み
<input type="button" value="報告の入力開始"/>				

留意事項: 入力開始された報告はありません。入力を開始するには、新しい報告を作成してください。

報告

番号	種類	状況	提出期日	提出済み
1	中間	作成中	28/06/2018	編集 印刷

留意事項: 入力できる報告は1度に1件のみとなります。

報告の種類を選択

報告の種類をお選びください



中間報告

プロジェクトが進行中の場合は中間報告をご提出ください。




最終報告

プロジェクトの活動がすべて完了した場合は最終報告をご提出ください。

GG1743926 の報告

Teachers' Training Program 2B

 中間報告

これは中間報告です（進行中のプロジェクトの活動に関する報告）。

既にすべての活動が完了している場合には、最終報告に変更してください [報告の種類を変更する](#)

委員会メンバー ✓

申請書の承認後に委員会メンバーが変更された場合、必ず確認する必要があります。

代表連絡担当者

氏名	クラブ	地区	提唱者	役割
			クラブ	実施国側
			クラブ	援助国側

必要に応じて、新しい委員会メンバーを追加できます。

+ 委員会メンバーを追加

報告書には、補助金申請書に入力された情報が自動的に転記されている部分もあります。報告書の全セクションに情報を漏れなくご入力ください。

最初の「委員会メンバー」のセクションで、現在メンバーではない人がリストに含まれている場合、右側の「×」を選んでその人を削除します。

援助国側委員会メンバー

氏名	クラブ	地区	役割	追加日
			援助国側の第二の連絡担当者	
			援助国側の第二の連絡担当者	

+ 委員会メンバーを追加

「保存して次へ」をクリックし、次のセクションに進みます。

保存して次へ

保存

閉じる

スキップ

プロジェクトの目的と実施

補助金プロジェクトの進捗状況について以下にご入力ください。

プロジェクトの目的

ロータリー財団は、以下を目的とするプロジェクトのためにグローバル・プロジェクトを承認しました。

The objectives are: 1. To provide a potable water system to each village, 2. To provide a public building and educational classes in hygiene and sanitation to both communities; 3. Assist the two communities to establish a process to maintain clean water free of E.Coli and safe for drinking on a long term basis.

「プロジェクトの目的と実施」のセクションでは、このプロジェクトのこれまでの進捗に関する情報を入力します。

成果の測定

以下は、申請書（ステップ5）に入力された各プロジェクトの評価基準です。各基準について以下に結果を報告、またこれまでの報告された結果を編集できます。申請書に含まれていなかった評価基準を追加することもできます。

各評価基準における現時点までの結果を報告してください。基準を追加する場合は、「新しい評価基準を追加」をクリックしてください。

「成果の測定」のセクションでは、申請書に入力した評価基準に対する成果を記入します。

参加者

提唱者の参加

実施国側提唱者のメンバーはどのような役割と責任を担いましたか。

援助国側提唱者のメンバーはどのような役割と責任を担いましたか。

「参加者」のセクションでは、提唱者がどのように参加したかを記述します。プロジェクトに協力したほかのクラブや地区がある場合は、その情報も追加します。協力団体がかわった場合、その団体が行った活動を詳しく記述してください。

奨学生

この奨学生とロータリーとの関係について以下に入力してください。

補助金に奨学生が含まれている場合、「参加者」のセクションに奨学生の情報も入力します。

☒ 評価の入力を奨学生に依頼

ロータリー活動へのこの奨学生の参加の程度を評価してください。この評価を奨学生が見ることはありません。

- ☐ 良くない
- ☐ 普通
- ☐ 良い
- ☐ とても良い
- ☐ 素晴らしい

留学中にこの奨学生が参加したロータリー活動に印をつけてください。

- ☐ クラブ例会
- ☐ 大会（地区大会など）
- ☐ 奉仕プロジェクト
- ☐ 募金行事
- ☐ なし
- ☐ その他（具体的に）

GG1750670 の報告

Global Grant Scholarship

📄 中間報告

これは中間報告です

奨学生の評価 ✓

ロータリー奨学金での
業、研究、奉仕活動に

奨学金について

奨学生による確認

確認と提出

あなたがこの評価を提出した後、本報告書（奨学金）の提唱者であるロータリアンが、報告書の残りのセクションを入力します。

本評価を提出後に、入力内容を変更できないことにご留意ください。下記ボックスをクリックすることで、評価への入力内容の正しいことを確認することとなります。

- ☐ 私は、この評価に漏れなく記入し、その内容が正確かつ最新の情報であることを確認します。

提出

奨学生が「奨学生による確認」を入力し、確認を行います。

職業研修チーム

職業研修チームについて以下にご入力ください。本プロジェクトからチームにより良く理解するための参考とさせていただきます。

職業研修チームリーダーがこのセクションに入力することをお勧めします。プロジェクト提唱者が入力する場合も、チームリーダーが入力内容を見直し、

プロジェクトに職業研修チームが含まれている場合、「職業研修チーム」のセクションが表示されます。職業研修チームのリーダーがこのセクションに入力すべきです。

1. IRPC Bridge Training Team

この職業研修チームは研修と旅行を完了しましたか？ ☐ はい ☐ いいえ

チームが既に研修を完了した場合、「はい」を選択すると、ほかの情報の入力欄が表示されます。チームリーダーがこれらの情報を入力し、確認を行います。

この職業研修チームは研修と旅行を完了しましたか？ ☒ はい ☐ いいえ

このチームの入力が開始されたことをチームリーダーに通知

活動の詳細

チームの出発日と帰国日をお選びください。

出発日

dd/mm/yyyy

帰国日

dd/mm/yyyy

各研修の目的を挙げてください。

補助金に複数のチームが含まれる場合、各チームのリーダーが自分のチームのセクションに情報を入力し、確認を行う必要があります。

確認と提出

このセクションは、研修チームリーダーのみが入力してください。入力内容を確認し、以下のボックスをクリックして確認してください。

このセクションを提出後は入力できません。

☒ 私は、上記の入力内容が正確かつ最新であり、入力漏れがないことをここに確認します

提出

「プロジェクトの支出」のセクションでは、実際に支出した項目を「支出記録」に入力します（「費用項目を追加」を選んでください）。

プロジェクトの支出

成功には、正確な支出記録を維持することが重要です。前回の報告後に補助金資金から支出した費用を、「支出記録」にご入力ください。初回の中間報告の場合、補助金資金の受領後に支出したすべての費用をご入力ください（小数点で入力してください）。以前の報告で入力された費用項目は既に表示されており、これらを変更することはありません。

「概要」で予算と支出を照合し、各予算カテゴリーの差額を確認できます。

通貨: USD

支出記録

申請書に記入したプロジェクト予算を見る場合は [ここをクリック](#) してください。

日付	内容	カテゴリー	金額 (USD)
+ 費用項目を追加			

費用の概要

この項目を購入/支出した日: dd/mm/yyyy

カテゴリー

合計: この項目の為替レートを確認または変更

費用の詳細

費用項目を追加

各費用項目の情報をご入力ください。

この項目を購入/支出した日:

dd/mm/yyyy

費用項目を追加

この項目の為替レートを確認または変更

費用の詳細

費用項目を追加

各費用項目の情報をご入力ください。

カテゴリー

--お選びください--

内容

100/100 字

業者名

100/100 字

費用の詳細

日付 03/01/2018

金額 500.00 USD

保存して閉じる

保存してさらに追加


キャンセル

申請書に記入したプロジェクト予算を見る場合は、「ここをクリック」を選んでください。

スキップ

財務の詳細

プロジェクト用銀行口座の明細書
プロジェクト関連のすべての取引（入金と引出を含む）をアップロードしてください。銀行明細書に加え、財務記録をアップロードし、全費用の領収証を添付してください。

 アップロード

財務管理
プロジェクトの財務管理を誰が担当していますか。

「財務の詳細」のセクションでは、プロジェクト予算に関する情報（財務管理や課題を含む）を入力します。中間報告書、最終報告書のいずれの場合も、銀行明細書を添付してください。そのほかの財務記録や領収証もアップロードできます。

見直しと確定


この見直し、確定、承認を繰り返す必要があります。


全情報を見るために、印刷可能なPDFファイルをダウンロードしてください。

状況が「作成中」から「承認が必要」に変更され、報告書の承認を行う必要のあるクラブリーダーと地区リーダーに、自動通知メールが送信されます。

ここまでのセクションをすべて入力したら、このセクションで報告書の見直しと確定を行います。ここまでに入力した内容が正しいかどうか、記入漏れがないかどうかを、もう一度見直してください。


報告書の見直しと確定

 **見直し**
報告書の各質問への回答が入力され、全情報が正確であることを確認してください。

 印刷可能なPDFで報告書をダウンロード

報告書を確定
報告書の見直しが済んだら、確定を行います。確定できるのは、代表連絡担当者のみです。これにより、状況が「作成中」から「承認が必要」に変更され、報告書が読み取り専用となって入力内容を変更できなくなります。報告書の承認を行う必要のあるクラブリーダーと地区リーダーに、自動通知メールが送信されます。

報告書を変更・修正する必要がある場合、代表連絡担当者にお問い合わせください。

 報告書を確定

報告書をダウンロードして表示または印刷すると便利です。

報告書の見直しが終わったら、確定します。確定すると、申請状況が「作成中」から「承認が必要」に変わり、入力内容の変更はできません。確定を解除できるのは、代表連絡担当者のみとなります。

承認

承認

承認

承認は、報告書をロータリー財団に提出する前の最後のステップを行ってください。あなたの役割に応じて、本報告書について2度以上の承認が必要となります。

報告書が確定されると、この報告書を承認する必要があるクラブリーダーと地区委員が、そのうち誰が承認を済ませたかをご覧ください。

提唱者

私は、本報告書を承認することで、私の知識がおよぶ限り、本補助金使用され、本報告書に記されたすべての情報が真正かつ正確であることを確認します。すべての領収書の原本は、会計監査に必要となる場合に備え、少なくとも5年間、または適用される法律によってはそれ以上の間、保管します。また、私は、本報告書で提出されたすべての写真、ビデオおよびその他のメディアは、国際ロータリーの所有物となり、返却されないことを理解します。私は著作権を含めこれらの写真、ビデオおよびその他のメディアのすべての権利を所有することを示し、認め、写真、ビデオおよびその他のメディアに写っている人物の画像や肖像の使用を認める承認を有します。時と場所を問わず、現在知られている形式、媒体、またはテクノロジーまたは後に開発されたそれらを通じて、使料無料で世界的に写真、ビデオまたはその他のメディアを複製、配布、表示、または他の目的で使用する権利を譲渡します。

✓ 承認する

最後の「承認」のセクションでは、実施国側と援助国側の両方の代表連絡担当者
とクラブ会長または地区ロータリー財団
委員長が、報告書の承認を行います。

承認の文を読み、「承認する」
を選びます。報告書を承認する
必要のあるすべての人の
承認が完了すると、報告書が
ロータリー財団に提出されま
す。報告書の提出後は、報告
書に変更を加えることはでき
ません(変更する必要がある
場合は、ロータリー財団職員
にご連絡ください)。

グローバル補助金報告書の承認

補助金センター

補助金センターへようこそ！ロータリー会員は、スキルや専門知識、リソースを提供しな
社会への安全な水の提供や平和の推進など、プロジェクトのアイデアを実現するためにロ
助金センターでは、補助金の申請、進捗の確認、報告、地区のほか

私の補助金

あなたが関与している地区補助金とグローバル補助金の概要。

私の補助金

補助金の申請

ロータリーの補助金は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VTT）を支援

補助金の申請

補助金の検索

補助金を検索

リソースを見る

リソースを見る

代表連絡担当者が報告書が入力済みであることを確認した後、ほかの代表連絡担当者、および実施国提唱者と援助国提唱者の双方のクラブ会長または地区ロータリー財団委員長が、報告書を承認する必要があります。グローバル補助金報告書の承認を行うには、「私の補助金」を選びます。

財団の承認済み

◆ 補助金番号	◆ 補助金の活動名	◆ 承認日	◆ 支払い状況	◆ 報告書の期日	アクション
DG2681512	District 1260 (2025-26)	21/07/2025	支払い済み	23/07/2026	報告
GG1748377	Bakau Drainage Project	17/01/2018	支払い済み	03/11/2023	報告
GG18				17/04/2026	報告

「財団の承認済み」のセクションに進みます。該当する補助金を見つけたら、右側にある「報告」を選びます。

承認

承認

承認

承認は、報告書をロータリー財団に提出する前の最後のステップです。各ステップに記入された情報に目を通した上で、以下の承認を行ってください。あなたの役割に応じて、本報告書について2度以上の承認を行う場合があります。

報告書が確定されると、この報告書を承認する必要があるクラブリーダーでは、そのうち誰が承認を済ませたかをご覧ください。

提唱者

私は、本報告書を承認することで、私の知識がおよぶ限り、本報告書が正確かつ公平に作成されたことを保証し、本報告書に記されたすべての情報が真実かつ正確であることを保証します。また、私は、本報告書で提出されたすべての写真、ビデオまたはその他のメディアのすべての権利を所管するロータリーの所有物となり、返却されないことを承認します。私は、本報告書で提出されたすべての写真、ビデオまたはその他のメディアのすべての権利を所管するロータリーの所有物となり、返却されないことを承認します。また、私は、本報告書で提出されたすべての写真、ビデオまたはその他のメディアのすべての権利を所管するロータリーの所有物となり、返却されないことを承認します。また、私は、本報告書で提出されたすべての写真、ビデオまたはその他のメディアのすべての権利を所管するロータリーの所有物となり、返却されないことを承認します。

✓ 承認する

報告書の内容に目を通した上で、「承認」のセクションに進みます。承認の文を読み、「承認する」を選びます。最後の承認者がこのステップを完了すると、報告書の状況が「提出済み」に変わり、ロータリー財団に報告書が提出されます。

地区補助金の申請(地区リーダーのみ)

補助金センター

補助金センターへようこそ！ロータリー会員は、スキルや専門知識、リソースを提供しながら、世界の問題の解決を支援しています。地域社会への安全な水の提供や平和の推進など、プロジェクトのアイデアを実現するためにロータリーの補助金を活用することができます。補助金センターでは、補助金の申請、進捗の確認、報告、地区のほかの補助金の検索ができます。

私の補助金

あなたが関与している地区補助金とグローバル補助金の概要。

私の補助金

補助金の申請

ロータリーの補助金は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チーム（VTT）を支援します。

補助金の申請

補助金の検索

地区または地区外で提唱している補助金を検索できます。

補助金を検索

了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください。

リソースを見る

地区補助金の申請をはじめするには「補助金の申請」をクリックします。

補助金の申請

パートナーとなる提唱クラブ／地区とプロジェクトについて十分に話し合い、（該当する場合には）必要資金の補助金の申請を開始しましょう。クラブと地区がロータリー財団の補助金資金を受領するには、[参加資格](#)を確認してください。ロータリー補助金の詳細は rotary.org/grants をご覧ください。ご質問がある場合は、[ロータリー補助金](#)をご覧ください。

申請を開始

申請する補助金を選択

地区補助金を申請できるのは地区ガバナー、地区ロータリー財団委員長、地区補助金小委員会委員長のみであるため、地区補助金のオプションが利用できるのはこれらの方のみとなります。このページの「地区補助金」のセクションにある「開始」を選びます。



地区補助金 [2025/2026]

地区補助金は、比較的小規模で短期間のプロジェクトに使用できる補助金です。地区補助金による活動は、地元や海外で今すぐ必要とされる支援に使用でき、どの活動に補助金を支給するかは、各地区が決定します。

- 地区は毎年、DDF（地区財団活動資金）の10%までを地区補助金として申請できます。
- 申請書は、地区ガバナー、地区ロータリー財団委員長、地区補助金小委員会委員長が承認した上で、ロータリー財団に提出します。
- 地区補助金の使用を希望するクラブは、地区に資金を申請します。クラブから地区への申請締切日や、地区が独自に設けている申請条件があるかどうかは、地区ガバナーまたは地区ロータリー財団委員長にお問い合わせください。

開始

使用計画の活動

#	地区番号または クラブ名	活動またはプロジ ェクトの種類	簡単な説明	実施地	金額
+ 活動を追加					

臨時費:

監理運営費:

合計 (USD): 0

[エクセルにエクスポート](#)

使用計画のタブで「活動を追加」をクリックし、使用計画を入力します。

新しい活動を追加

これはクラブの活動ですか、それとも地区の活動ですか

☒ 地区 6970 ☐ クラブ

活動またはプロジェクトの種類

実施地

金額 (USD)

簡単な説明

保存して閉じる 保存してさらに追加 キャンセル

各活動について提唱クラブ名または地区番号、活動の種類、実施地、予定費用、活動内容を入力します。

すべての情報を入力したら、「保存してさらに追加」を選びます。使用計画に含まれる各活動について情報を入力したら、「保存して閉じる」を選びます。

銀行情報

地区補助金の管理に使う銀行口座について情報をご入力ください。銀行口座に振り込まれ、プロジェクトや活動への支払いはこの口座から行っているため、地区会員が口座の署名人となる必要があります。

① 回答が未入力です
以下にハイライトされた項目を入力してください。

銀行口座名義

銀行所在地

--ご選択ください--

「銀行情報」のセクションでは、銀行口座名義を入力し、銀行所在地を選びます。銀行口座の国を選ぶと、そのほかの入力項目が表示されます。銀行口座の情報を漏れなくご入力ください。

銀行口座署名人

銀行口座の署名人となるロータリー会員2名をお選びください。検索結果に表示されるのは、My ROTARYで登録されている地区会員が一致する会員のみとなります。

① 回答が未入力です
署名人2名をお選びください。

#	氏名	クラブ
+ 署名人を追加		

保存して次へ 保存 閉じる スキップ

「署名人を追加」を選び、銀行口座の署名人となる地区のロータリー会員 2 名を追加してください。

見直しと確定

両ステップの入力が完了したら、申請書の仕上げを行います。

見直し
申請書のすべての入力情報が正確かどうかをもう一度ご確認ください。印刷可能なPDF版をダウンロードして、入力内容をご覧いただけます。

申請書の確定
申請書の見直しが終わったら、確定してください。確定すると、申請状況が「作成中」から「承認待ち」になり、読み込み専用となります（入力内容の変更や修正を加えるには、承認者が申請書の確定を行います）。

申請書の確定
確定することにより、申請状況が「作成中」から「承認待ち」になります。その後、申請書を承認する必要がある地区リーダーが承認したら、補助金申請書が財団に提出されます。申請内容の変更や修正を加えるには、承認者が申請書の確定を行います。

申請書の確定

続ける 閉じる スキップ

ここまでの手続きを終えると、見直しと確定を行うこととなります。

申請書の見直しが終わったら、確定してください。確定すると、申請状況が「作成中」から「承認が必要」になり、入力内容の変更はできなくなります。

承認

承認
申請書提出プロセスの最後のステップは、提唱者／地区リーダーが申請書を承認します。承認した上で、ページの下の部分で承認を行ってください。

地区リーダーによる承認

地区補助金の同意書

地区補助金の同意書（以下「本同意書」）は、国際ロータリーのロータリー財団と地区との間に交わされるものである。ロータリー財団より地区補助金を受け取る。同意書を確認後、「承認する」を選びます。承認すると、承認を行う必要のあるほかの地区リーダーにEメール通知が送信されます。

承認する

「承認」のセクションでは、地区リーダーが申請書を承認します。

同意書を確認後、「承認する」を選びます。承認すると、承認を行う必要のあるほかの地区リーダーにEメール通知が送信されます。

地区補助金使用計画への変更の要請(地区リーダーのみ)

補助金センター

補助金センターへようこそ！ロータリー会員は、スキルや専門知識、リソースを提供しながら、世界の社会への安全な水の提供や平和の推進など、プロジェクトのアイデアを実現するためにロータリーの補助金センターでは、補助金の申請、進捗の確認、報告、地区のほかの補助金の検索

私の補助金

あなたが関与している地区補助金とグローバル補助金の概要。

私の補助金

補助金の申請

ロータリーの補助金は、プロジェクト、職業研修チーム、職業研修を支援します。

補助金の申請

補助金の検索

地区または地区内クラブが提唱している補助金を検索できます。

補助金を検索

リソース

補助金申請からプロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください。

リソースを見る

地区補助金支出計画の変更を要請するには、「私の補助金」を選びます。

財団の承認済み

検索

◆ 補助金番号	◆ 補助金の活動名	◆ 承認日	◆ 支払い状況	◆ 報告書の期日	アクション
DG2566559	District 6440 (2024-25)	26/08/2024	支払い済み	10/09/2025	報告

「財団の承認済み」のセクションに、自分が関与している承認済み補助金がすべて表示されています。補助金番号で検索することもできます。

該当する補助金を見つけたら、右側にある「報告」を選びます。

新規の使用

ここで入力するすべての新規の活動は、最終的に「新規の使用」に移され、使用を報告することができます。

地区またはクラブ	活動の種類	活動の実施地		
Cheltenham	ロータリーの交換活動	Austria		
1100	地域社会の発展（一般）	Aruba	Draft	1,000
1100	保健 (Covid-19)	England	Submitted	2,000
Bristol (Breakfast)	平和（一般）			

+ 活動を追加

新しい活動を追加

これはクラブの活動ですか、それとも地区の活動ですか

☐ 地区 1100 ☐ クラブ

保健 (Covid-19)	England	Submitted	2,000
平和（一般）	Oman	断った	35

新規の活動がクラブによる活動か、地区による活動かを選択します。

「新規の使用」のセクションで、当初の使用計画に含まれていなかった項目を追加できます。「活動を追加」を選んで項目を追加します。

活動の種類、主な受益者、実施地を選択します。金額と簡単な説明を入力します。入力が済んだら、「保存して閉じる」を選びます。

活動またはプロジェクトの種類

保健 (Covid-19)

実施地

England

金額 (USD)

2000

簡単な説明

provide PPE for hospital workers to protect against COVID-19

340/400 字

新規の使用

ここで入力するすべての新規の活動は、最終的に財団に提出するまで、作成中の状態です。この活動は「実際の使用」に移され、使用を報告することができます。

地区またはクラブ	活動の種類	活動の状況	金額
Cheltenham	ロータリーの交換活動	Australia	345
1100	地域社会の発展（一般）	Aruba	1,000
1100	保健 (Covid-19)	England	Submitted 2,000
Bristol (Breakfast)	平和（一般）	Oman	断った 35

+ 活動を追加

新規の活動を保存後、「新規の使用」のセクションに戻ります。必要に応じて、新規の活動を編集または削除できます。入力後、「審査のための提出」を選びます（各活動の左側にある小さな矢印をクリックして、詳細な情報の全表示と非表示を切り替えることができます）。

新規の使用

ここで入力するすべての新規の活動は、最終的に財団に提出するまで、作成中の状態です。この活動は「実際の使用」に移され、使用を報告することができます。

地区またはクラブ	活動の種類	活動の状況	金額
Cheltenham	ロータリーの交換活動	Australia	345
1100	地域社会の発展（一般）	Aruba	1,000
1100	保健 (Covid-19)	England	Submitted 2,000
Bristol (Breakfast)	平和（一般）	Oman	断った 35

+ 活動を追加

審査のため新規の活動を提出すると、状況が「提出済み」(submitted)に変わり、ロータリー職員による審査が行われます。

実際の使用

以下の各活動について、使用した金額を入力してください。資金を使用しなかった場合、空白にするか「0」と入力してください。

>	#	地区またはクラブ	活動の種類	活動の実施地	計画された使用額	実際の使用額
>	1	1100	地域社会の発展（建物の...	American Sam		
>	2	Cheltenham Sunrise	保健（ボランティア奉仕）	Azerbaijan		
>	3	1100	保健 (Covid-19)	Brazil		
✓	4	1100	保健 (Covid-19)	England		
活動内容 Provide PPE to protect local healthcare workers						
✉ 提出日：17/09/2020						
状況：承認済み 17/09/2020						

使用計画に追加された新規活動をロータリー職員が審査した上で、その活動が承認されたかどうかを通知します。新規の活動が承認された場合、その活動が地区補助金の使用計画に表示され、報告を行うことができます。

地区補助金の報告(地区リーダーのみ)

補助金センター

補助金センターへようこそ！ロータリー会員は、スキルや専門知識、リソースを提供しながら、世界社会への安全な水の提供や平和の推進など、プロジェクトのアイデアを実現するためにロータリーの補助金センターでは、補助金の申請、進捗の確認、報告、地区のほかの補助金の検索ができます。

私の補助金

あなたが関与している地区補助金とグローバル補助金の概要。

私の補助金

補助金の申請

ロータリーの補助金は、人道的プロジェクト、奨学金、職業訓練チーム（VTT）を支援します。

補助金の申請

補助金の検索

地区または地区内クラブが提唱している補助金を検索できます。

補助金を検索

補助金に関するリソース

補助金申請からプロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください。

リソースを見る

地区補助金の報告書を記入するには、「私の補助金」を選びます。

財団の承認済み

補助金番号	補助金の活動名	承認日	支払い状況	報告書の期日	アクション
DG2566559	District 6440 (2024-25)	26/08/2024	支払い済み	10/09/2025	報告

「財団の承認済み」のセクションに、自分が関与している承認済み補助金がすべて表示されています。補助金番号で検索することもできます。

該当する補助金を見つけたら、右側にある「報告」を選びます。

DG2197978
補助金の情報

地区補助金の報告

このページから、地区補助金で使ったすべての資金についてご報告ください。また、新規の補助金活動および地区財団活動（DDF）に返還する資金についてもご報告いただけます。金額はすべて米ドルで入力してください。

2020-21 年度地区補助金の額
 20,120 USD

実際の使用
 以下の各活動について、使用した金額を入力してください。資金を使用しなかった場合、空白にするか「0」と入力してください。

#	地区またはクラブ	活動の種類	活動の実施地	計画された使用額	実際の使用額
1	1100	地域社会の発展（建物の...	American Samoa	20,120	9000
2	Cheltenham Sunrise	保健（ボランティア奉仕）	Azerbaijan	456	
3	1100	保健（Covid-19）	Brazil	2,000	
管理運営費:				0	400

報告書を印刷（PDF）

① 補助金に関するリソース
 補助金申請からプロジェクト終了まで、豊富な資料をご用意しております。補助金のプロセスについてご不明な点がある場合は、下記のリソースをご参照ください。

補助金センターのご利用ガイド

地区を成功に導くリーダーシップロータリー財団委員会編

補助金未使用分の財団への返還について

各活動への実際の使用額を表に入力します。

未使用の資金

地区補助金の資金を返還しますか？

☒ はい ☐ いいえ

量 (USD)
 返還する金額を米ドルで入力してください。

557

関連書類

書類をアップロード

保存して閉じる
保存 & 提出
閉じる

実際に補助金を使用した活動の表が完成したら、ロータリー財団に返還する資金の額を入力します（そのような資金がある場合）。報告書と関連する文書をアップロードすることもできます。いつでも保存して閉じることができます。報告書を財団に提出する準備ができたなら、「保存 & 提出」を選びます。