

2024年4月20日

RI2660地区

地区研修・協議会



# 財団補助金の管理について

2024-25年度 地区財団委員会

資金管理小委員会

委員長 西垣 浩 (大阪フレンドRC)



## 資金管理の意義

財団補助金は、皆様から頂いた寄付金  
(年次基金寄付・恒久基金寄付) を原資  
とした、言わば、皆様からの「**浄財**」  
といえます。



## 資金管理の意義

そのため、財団補助金の活用には、  
一定の「ルール」に基づき行う必要があります。



## 資金管理の意義

そのルールは、

「授与と受諾の条件」と

「財団補助金申請ハンドブック」

に定められています。



## 資金管理の意義

そのルールには、財団補助金の活用について

- 中間団体経由によるロス防止
- 特定の受益者に偏らないこと
- 惰性化・既得化の防止
- 透明性を高めチェック可能に

などの目的があります。



## 資金管理の原則

### 原則① ロータリー会員による直接調達

- 中間団体経由によるロス防止のため
  - 調達コスト・物品選定の最適化が望める
  - 「協力団体にとって支援活動が容易になるもの」よりも、「**受益者自身が助かるものを**」



# 資金管理の原則

## 原則② 継続的支援の禁止

- 特定の受益者に偏らないこと
- 惰性化・既得化の防止
- 受益者の自立と持続的効果

「魚を与えるのではなく、魚の釣り方を教える」



## 資金管理の原則

### 原則③ ルール順守・報告書提出

- 透明性を高めチェック可能に
  - ルールは、過去に発生したトラブルを回避するための積み重ね
  - 報告書作成は事業の振り返り・整理  
(自クラブでのノウハウの蓄積)



## 地区補助金の活用における必要最低限のルール

- ① 補助金着金前に「補助金専用口座」の残高を0円にする
- ② 事業開始は補助金着金後にスタート
- ③ 必ず「補助金専用口座」から直接、事業経費の振込（支払）を行う
- ④ 事業完了後は、「補助金専用口座」の残高を0円とする



## 地区補助金の活用における必要最低限のルール

- ⑤ 受益者の対象・人数を明確に特定
- ⑥ 報告書の収入支出欄と通帳・領収書との整合性を担保するために対応番号を付与
- ⑦ 事業費用明細の添付（支出内容の明確化）
- ⑧ 補助金着金から6カ月経過した場合には、中間報告書を提出（通帳のコピーを添付）



## 地区補助金の活用における必要最低限のルール

- ⑨ 見積（請求書）や領収書の宛先は、申請クラブ宛、かつ、その発行者は購入業者であること（**受益者や協力団体が発行する領収書等は不可**）
- ⑩ 受益者への**現金渡し禁止**  
（ロータリー会員が物品調達）



## 地区補助金の活用における必要最低限のルール

- ⑪ 協力団体の運営費支援の禁止  
（既存のイベント支援も含む）
- ⑫ 過大な講師費用の禁止
- ⑬ やむを得ない理由等でロータリー会員の  
企業から商品等を購入する場合は、その理  
由を申請書に記載（場合により相見積書の  
添付）⇒利害の対立の回避と可能性の開示



## 地区補助金の活用における必要最低限のルール

- ⑭ 受益者の同意が書面でない限り、**個人データ**（氏名・年齢・生年月日など個人が特定されうる情報）または**受益者の写真**は添付しない  
（国際ロータリーの広報ルール）

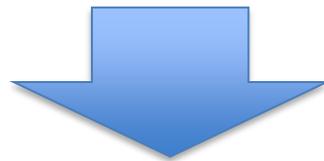


皆様へのお願い

「授与と受諾の条件」

と

「財団補助金申請ハンドブック」



ぜひとも、**バイブル**として活用をお願いします！



## 【授与と受諾の条件】

2023年3月版が最新版

※ 授与と受諾の条件は、

- 地区補助金用
- グローバル補助金用

の2種類が発行されています。

## 【財団補助金申請ハンドブック】

2024年1月版が最新版



ご静聴ありがとうございました。