

2025年4月5日

# 財団補助金の資金管理について



UNITE  
FOR  
GOOD

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



UNITE  
FOR  
GOOD

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

- ロータリー会員の積極的・直接的な関与の必要性

（協力団体などを経由した補助金活動の防止）

- 支援対象者の自立が最終目標

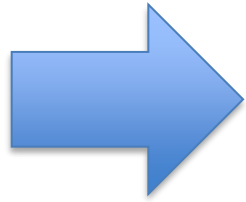
（特定の受益者に対する継続的又は過度な支援の防止）

などの一定の制約事項を定めています。

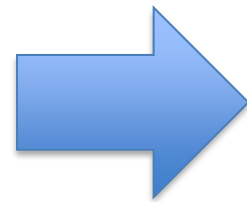
また、透明性・公平性を高めることを目的に  
地区補助金に係る「申請書」や「報告書」の作  
成を義務付けています。ハンドブック（P9、P10、P13）

# 資金管理の意義

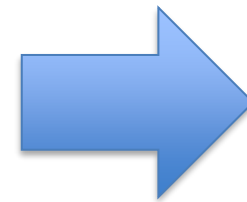
地区補助金申請書の提出  
(補助金小委員会)



各RC又は各RAC  
補助金事業を行う  
地区の承認を受けた内容で、



を使い切る (残高ゼロ)  
地区補助金とクラブ拠出金



地区補助金の最終報告書の  
提出 (資金管理小委員会)



# 地区補助金の業務サイクル

ハンドブック (P11)



UNITE  
FOR  
GOOD

## 2024-25年度 (計画年度)

7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 4月 5月 6月

↑  
次年度の資格認定  
(MOU)

↑  
次年度の補助金申請の  
締切日 (4/30)

## 2025-26年度 (実行年度)

7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 4月 5月 6月

事業実行

補助金受領後6ヶ月以内  
かつ  
事業完了後2ヶ月以内  
↓  
最終報告書を提出

↑  
補助金の  
受領後に事業開始

↑  
中間報告書の提出  
がある場合の  
最終報告書の提出期限  
(4/30)



## (1) 補助金受領前後の注意点

- ① 「補助金専用口座」の開設 ハンドブック (P13)
- ② 補助金受領前に「補助金専用口座」の残高を0円にする ハンドブック (P15)
  - ※ 金融機関における普通預金利息は、概ね2月及び8月に計上されることが多い
- ③ 事業開始は補助金受領後にスタート ハンドブック (P12)
- ④ クラブ拠出金の「補助金専用口座」への入金 ハンドブック (P13)
- ⑤ 為替差損益の確認 ハンドブック (P16)
  - ※ 申請時の補助金（円建）と受領時（補助金専用口座への着金時）の補助金（円建）の差額



# 最終報告書一部記載例（収入）



プロジェクトの会計報告（収入）：

通帳の入出金記録を漏れなく記載ください。通帳コピーの入出金記録に番号をふり、わかりやすく整理ください。

項 目	入出金記録（番号）	通貨	金額
RID2660 地区補助金	①	円	〇〇〇 .
◎クラブ拠出金	②	円	△△△ .
利息	③	円	▲ .
			.
			.
			.
			.
			.
			.
補助金受領時の	合 計		◎◎◎ . 0
ロータリーレート ⇒	ロータリーレート	US \$ 1 = 円	161 . 0
※2024年7月度 161円	合計（米ドル）	US \$	□□□

※ 入出金記録（番号）については、「補助金専用口座の通帳の写し」と対応させること



## (2) 事業活動中の注意点

### ① 受取利息の計上 ハンドブック (P15)

※ 金融機関における普通預金利息は、概ね2月及び8月に計上されることが多い

### ② 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 ハンドブック (P13、P15)

※ 請求書（宛名は、申請クラブ）ごとに補助金専用口座から購入業者に対し振込により支払うこと



日付がある領収書（宛名は、申請クラブで、発行者は、購入業者）を取得すること  
【受益者や協力団体が発行する領収書等は不可】

### ③ ロータリー会員が直接・間接的に受益者となることはできない（ロータリー会員の交通費や食費など）

### ④ 受益者への現金渡し禁止 ハンドブック (P13) (ロータリー会員が物品調達)

ハンドブック (P10、P12)



### (3) 事業活動完了後の注意点

- ① 事業完了後は、「補助金専用口座」の残高を必ず0円とする ハンドブック (P15)
- ② 提出期限内に最終報告書を地区に提出する ハンドブック (P15)

# 最終報告書記一部記載例（支出）



プロジェクトの会計報告（支出）：

領収書には番号をふってください。領収書原本は番号順に並べ、重ならないようにA4用紙（片面）にはりつけて添付ください。

項 目	領収書番号	通貨	金 額
☆☆購入費（A業者）	①	円	▽▽▽ .
振込手数料	②	円	▲▲▲ .
★★購入費（B業者）	③	円	●●● .
振込手数料	④	円	▲▲▲ .
			.
			.
			.
			.
補助金受領時の	合 計		◎◎◎ . 0
ロータリーレート ⇒	ロータリーレート	US \$ 1 = 円	161 . 0
※2024年7月度 161円	合計（米ドル）	US \$	□□□

※ 領収書番号については、「領収書の写し」と「補助金専用口座の通帳の写し」と対応させること



### (3) その他の注意点

#### ① 受益者の対象・人数を明確に特定

※ 受益者の対象・人数には、ロータリー会員は含まない

#### ② 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 ハンドブック (P15)

(国際ロータリーの広報ルール)

#### ③ 最終報告書には、補助金専用口座の通帳の写しと

領収書等の写しを必ず添付すること ハンドブック (P15)

#### ④ 補助金受領から6ヵ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) ハンドブック (P15)



## (4) 補助金事業の中止と変更

基本的に、前述の(1)～(3)は、**前年度において補助金申請をした内容**で事業を行うことが大前提



例えば、購入品目や調達先の変更や追加がある場合は、**申請書を再度提出し、改めて審査を受ける**必要があります。



そのため、事業の「一部中止」・「**全面中止**」・「縮小」  
・「**一部変更**」・「**全面変更**」がある場合は、地区に対し  
**事前にご連絡**をお願い致します。ハンドブック (P13、P14)

# 財団補助金の活用のまとめ

(下記の各項目について、「Yes」の場合、□に✓をします。)



## 補助金受領前

- 補助金事業を開始（事業に関する発注や支払など）していません。
- 補助金専用口座を開設しています。
- 補助金専用口座の残高は「0円」となっています。
  - ・補助金受領直前において、補助金専用口座の通帳を記帳しました。

## 補助金受領時

- 補助金専用口座への地区補助金の入金を確認し、同口座にクラブ拠出金を入金しました。
- 為替差損益の確認をしました。
  - ・申請時の補助金（円建） < 受領時の補助金（円建） ⇒ 為替差益（                      円）
  - ・申請時の補助金（円建） > 受領時の補助金（円建） ⇒ 為替差損（                      円）

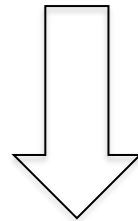
# 財団補助金の活用のまとめ

(下記の各項目について、「Yes」の場合、□に✓をします。)



## 補助金事業の開始～終了

- 地区財団委員会（補助金小委員会）より承認を受けた補助金事業（内容）に従い、補助金事業を行っています。
  - ※ 承認を受けた補助金事業（内容）とは、地区補助金申請書の「④プロジェクト情報」に基づき、同「⑥プロジェクトの予算」に記載した支出項目（見積書）に従い事業を行うことをいいます。



補助金事業（内容）の中止や変更がある場合

- 地区財団委員会（補助金小委員会）に連絡し、指示を受けました。
- 地区補助金申請書の「⑥プロジェクトの予算」に記載した支出項目について、請求書及び領収書（日付の記載が必要）は、クラブ宛になっており、それらの発行者は、購入業者（承認時の見積業者）となっています。



# 財団補助金の活用のまとめ

(下記の各項目について、「Yes」の場合、□に✓をします。)

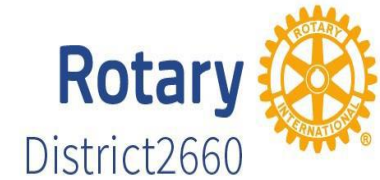


## 補助金事業の開始～終了（続き①）

- 地区補助金申請書の「⑥プロジェクトの予算」に記載した支出項目について、補助金専用口座から直接、その購入業者に振込・送金をしています。
- 中間団体や受益者に対し物品等の購入依頼や現金を直接渡すことはしていません。
- RC会員やRAC会員が直接・間接的に受益者となっていません。
- 補助金事業の完了後、補助金専用口座の預金利息を確認し、その口座の残高を「0円」としました。
- 補助金事業の完了後、2ヶ月以内に最終報告書を提出しました。  
※ 但し、上記の2ヶ月以内の日が、補助金受領後6ヶ月を超える場合には、中間報告書の提出（補助金専用口座の写しを添付）が必要となります。
- 最終報告書（中間報告書を提出している場合）は、4月30日までに提出しました。

# 財団補助金の活用のまとめ

(下記の各項目について、「Y e s」の場合、□に✓をします。)



## 補助金事業の開始～終了 (続き②)

- 最終報告書には、補助金専用口座の通帳（写し）及び領収書（写し）を添付しています。  
※ 最終報告書の「プロジェクトの会計報告（支出）」にある「領収書番号」欄に番号を記載（添付する領収書の写しにも同一の番号を付します。）し、添付する補助金専用口座の通帳の写しにある該当の支出項目にも同一の番号を付します。
- 補助金専用口座の預金利息について、最終報告書の「プロジェクトの会計報告（収入）」に記載しました。
- 受益者の個人データや写真を添付する場合には、その受益者に書面による同意を得ています。

原則として、すべての□に✓が付く事が確認できれば終了です。

# 【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」



必ず、**バイブル**として活用をお願いします！



## 【授与と受諾の条件】

2024年7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12月版が最新版



ご静聴ありがとうございました。