



## 2 グローバル補助金の申請

グローバル補助金の申請は、2つのステップから成っています。これは、提唱者が膨大な時間を割いて活動計画の詳細を決める前に、活動がグローバル補助金の要件を満たすようにすることを目的としています。

### グローバル補助金の最初のステップ

申請プロセスの第1段階では、プロジェクトの活動がグローバル補助金の要件を満たしているかどうかを確認します。

グローバル補助金申請書の記入を始める前に、プロジェクトの内容と資金調達方法について地区ロータリー財団委員会と話し合うことをお勧めします。

### グローバル補助金の申請

以下のページは、グローバル補助金の3種類の活動（人道的プロジェクト、職業研修チーム、奨学金）のそれぞれについて、申請時に答える必要のある質問を挙げています。1件の補助金に2種類以上の活動が含まれている場合、それらすべてについて回答する必要があります。

これらの質問は変更される可能性があり、また、オンライン申請書の質問と文言が必ずしも一致していないことにご留意ください。以下のページは、質問の大体の内容を知っていただくことを目的としたものです。

補助金の申請書は、2013年1月、次のページで入手可能となる予定です。

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

# 人道的プロジェクトの申請

## 目的

このグローバル補助金の目的について、短い2、3文でご説明ください。

このグローバル補助金によって誰が恩恵を受けますか。

このプロジェクトはどこで実施されますか。

プロジェクトはいつ実施される予定ですか。

このプロジェクトは地域社会のどのようなニーズに取り組みますか。また、そのニーズはどのようにして特定されたものですか。関連するデータまたは調査結果も併せてご記入ください。

このプロジェクトは、それらの地域社会のニーズにどのようにして取り組みますか。詳細にご説明ください。

地元地域社会の人々は、このプロジェクトの計画にどのようにかかわりましたか。このプロジェクトは、現在行われている地元の取り組みと一致したものですか。

このグローバル補助金で行われる研修、地域社会の啓蒙活動、教育プログラムについてご説明ください（該当する場合）。これらは誰が実施しますか。また、研修・啓蒙・教育プログラムの参加者はどのように選ばれますか。

## 重点分野

グローバル補助金は、少なくとも一つのロータリー重点分野の目標を支えるものでなければなりません。申請時に、このグローバル補助金が支える重点分野と目標を選ぶ必要があります。

これらの目標をどのように満たしますか。

活動の成果をどのように測りますか（基準、目標、測定方法、測定のスケジュール）。

モニタリングと評価のための情報の収集は、誰が担当しますか。

重点分野「経済と地域社会の発展」に関連する活動で、小口融資（マイクロクレジット）を含んでいる場合、グローバル補助金申請時に小口融資プロジェクトに関する補足資料を提出する必要があります。

## 参加者

### グローバル補助金委員会

活動実施地のある国や地域のロータリー・クラブまたは地区（実施国代表提唱者）、および活動実施地以外の国や地域のロータリー・クラブまたは地区（援助国代表提唱者）を申請書に記入します。双方の提唱者は、3名から成る補助金委員会を結成し、そのうち1名が代表連絡担当者となる必要があります。

グローバル補助金委員会の委員名を入力し、これらの委員にプロジェクトとの利害の対立（利害関係）の可能性がある場合は、開示してください。

### 協力団体

\*協力団体の名称を入力してください。

\*代表提唱者と協力団体の間で交わされた「覚書（MOU）」をPDF形式でアップロードしてください。

\*この団体を選んだ際のプロセスをご説明ください。この団体が持つどのようなリソースや専門知識が役立ちますか。

### その他の協力者

\*そのほかに、このプロジェクトに参加する協力者を挙げてください。これには、（代表提唱者以外の）ロータリー・クラブ、ローターアクト・クラブ、ロータリー地域社会共同隊（RCC）、および個人が含まれます。

### 旅行するボランティア

\*人道的プロジェクトの一環として、ボランティアの海外渡航が最高2名まで認められています。これらの人は、研修を提供する目的、またはプロジェクトを実施する目的で渡航するものであり、その人の持つスキルが現地では得られないことを実施国側提唱者が確認することが条件となります。

\*旅行するボランティアが担当する責務、および各人が現地で実行する具体的な任務をご説明ください。

\*旅行する各ボランティアの履歴書をPDF形式でアップロードしてください。

\*旅行するボランティアの毎日の日程をアップロードしてください（旅程、研修、プロジェクトでの活動をすべて含む）。

\* 印が付いている質問は、該当する場合のみお答えください。

## 参加者 (続き)

### ロータリアンの参加

この活動で実施国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

この活動で援助国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

このプロジェクトの実施において地元地域社会の人々が担う役割を説明してください。地元の人々の参加を促すために、どのような奨励 (インセンティブ) 方法を用いますか (例: 報酬、賞の授与、修了証、助成など)。

地元地域社会において、成果のモニタリングと活動の継続の監督を誰が担当することになりますか。

## 予算

活動の経費の内訳を詳細にご入力ください (例: 宿泊、機材、備品、モニタリングと評価、運営、人件費、プロジェクト管理、広報、標識、旅行、授業料など)。

これらの予算を裏付ける書類 (業者からの見積書など) をアップロードしてください。

予算に計上された物品やサービスを選んだプロセスについてご説明ください。現地の業者から物品やサービスを購入する予定ですか。複数の業者から見積もりを取り寄せ、入札プロセスを行いましたか。これらの予算品目は、現地の文化やテクノロジーの水準に見合っていますか。

受益者は、これらの品目をどのように維持・管理しますか。(該当する場合) 交換部品やスペアが現地で入手可能であること、および機材を使用するスキルが受益者に備わっていることを確認してください。

補助金で購入した品 (機材、財産、資料など) は、プロジェクト後に誰が所有することになりますか。これらの品はロータリー・クラブまたはロータリアンが所有できないことにご留意ください。

## 資金調達

調達する資金とその資金源をすべて挙げてください。

プロジェクトの成果を長期的に保つための現地の資金源を特定しましたか。プロジェクトを継続していくための資金となる収入を生み出す方法を導入しますか。

## 職業研修チームの申請

### 目的

このグローバル補助金の目的について、短い2、3文でご説明ください。

このグローバル補助金によって誰が恩恵を受けますか。

このチームに関する情報をご入力ください（氏名、研修を受けるか／提供するか、研修実地地、旅行日、等）。

チームは、どのような研修ニーズに取り組みますか。また、そのニーズはどのようにして特定されたものですか。関連するデータまたは調査結果も併せてご記入ください。

研修の目標を具体的にご説明ください（研修を受ける人々の知識、能力、スキルをどのように向上させるか、等）。

地元地域社会の人々は、この研修の計画にどのようにかかわりましたか。この研修は、現在行われている地元の取り組みと一致したものですか。

研修で身に付けたスキルが時代遅れのものとならないよう、研修を受けた人々をどのようにサポートしていきますか。

研修チームの毎日の日程をアップロードしてください（旅程と研修日程の両方を含む）。

### 重点分野

グローバル補助金は、少なくとも一つのロータリー重点分野の目標を支えるものでなければなりません。申請時に、このグローバル補助金が支える重点分野と目標を選ぶ必要があります。

これらの目標をどのように満たしますか。

活動の成果をどのように測りますか（基準、目標、測定方法、測定）。

モニタリングと評価のための情報の収集は、誰が担当しますか。

## 参加者

### グローバル補助金委員会

活動実施地のある国や地域のロータリー・クラブまたは地区（実施国代表提唱者）、および活動実施地以外の国や地域のロータリー・クラブまたは地区（援助国代表提唱者）を申請書に記入します。双方の提唱者は、3名から成る補助金委員会を結成し、そのうち1名が代表連絡担当者となる必要があります。

グローバル補助金委員会の委員名を入力し、これらの委員にプロジェクトとの利害の対立（利害関係）がある場合は、開示してください。

### 職業研修チームメンバー

職業研修チームメンバーの氏名をすべて挙げてください。

ロータリアン1名がチームリーダーとなることが義務づけられており、正当な理由がない限り、ロータリアンではない人はチームリーダーになれません。リーダーがロータリアンではない場合、その理由をご説明ください。

### 協力団体

\*協力団体の名称を入力してください。

\*代表提唱者と協力団体の間で交わされた「覚書 (MOU)」をPDF形式でアップロードしてください。

\*この団体を選んだ際のプロセスをご説明ください。この団体が持つどのようなリソースや専門知識が役立ちますか。

### その他の協力者

\*そのほかに、このプロジェクトに参加する協力者を挙げてください。これには、（代表提唱者以外の）ロータリー・クラブ、ロータリー・クラブ、ロータリー地域社会共同隊 (RCC)、および個人が含まれます。

### ロータリアンの参加

この活動で実施国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

この活動で援助国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

\* 印が付いている質問は、該当する場合のみお答えください。

## 予算

活動の経費の内訳を詳細にご入力ください（例：宿泊、機材、備品、モニタリングと評価、運営、人件費、プロジェクト管理、広報、標識、旅行、授業料など）。

これらの予算を裏付ける書類（業者からの見積書など）をアップロードしてください。

予算に計上された物品やサービスを選んだプロセスについてご説明ください。現地の業者から物品やサービスを購入する予定ですか。複数の業者から見積もりを取り寄せ、入札プロセスを行いましたか。これらの予算品目は、現地の文化やテクノロジーの水準に見合っていますか。

受益者は、これらの品目をどのように維持・管理しますか。（該当する場合）交換部品やスペアが現地で入手可能であること、および機材を使用するスキルが受益者に備わっていることを確認してください。

補助金で購入した品（機材、財産、資料など）は、プロジェクト後に誰が所有することになりますか。これらの品はロータリー・クラブまたはロータリアンが所有できないことにご留意ください。

## 調達資金

調達する資金とその資金源をすべて挙げてください。

プロジェクトの成果を長期的に保つための現地の資金源を特定しましたか。プロジェクトを継続していくための資金となる収入を生み出す方法を導入しますか。

## 職業研修チームメンバーの申請書

チームメンバーは、オンラインで申請書に入力する必要があります。申請時に、以下のような質問への回答が求められます。

### あなたの情報

氏名その他の個人情報 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

緊急連絡先 (本人以外) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 保険

保険会社名 \_\_\_\_\_

保険証券番号 \_\_\_\_\_

保険会社の電話番号 \_\_\_\_\_

### 語学力

話すことのできる言語をすべて挙げてください (母国語を含む)。

### メンバーに関する情報

あなたが受けた教育と職業の経験は、選ばれた重点分野とどのように関連していますか。

この研修におけるあなたの役割は何ですか。あなたは研修にどのような形で参加しますか。

あなたの最新の履歴書をPDF形式でアップロードしてください。

# 奨学金の申請

## 目的

このグローバル補助金の目的について、短い2、3文でご説明ください。

このグローバル補助金によって誰が恩恵を受けますか。

奨学生の出発日と帰国日はいつ頃になる予定ですか。

この候補者をどのように選びましたか。

この候補者は、グローバル補助金奨学金の受領資格をどのように満たしていますか。

## 重点分野

グローバル補助金は、少なくとも一つのロータリー重点分野の目標を支えるものでなければなりません。申請時に、このグローバル補助金が支える重点分野と目標を選ぶ必要があります。

これらの目標をどのように満たしますか。

## 参加者

### グローバル補助金委員会

留学地となる国や地域のロータリー・クラブまたは地区（実施国代表提唱者）、および留学地以外の国や地域のロータリー・クラブまたは地区（援助国代表提唱者）を申請書に記入します。双方の提唱者は、3名から成る補助金委員会を結成し、そのうち1名が代表連絡担当者となる必要があります。

グローバル補助金委員会の委員名を入力し、これらの委員にプロジェクトとの利害の対立（利害関係）がある場合は、開示してください。

### 奨学金候補者

奨学金候補者の連絡先をご入力ください。

### 受入側カウンセラー

受入側カウンセラーは、奨学金留学中およびその前後に、奨学生を支援します。この奨学金で受入側カウンセラーを務めるロータリアンの氏名をご入力ください。

## 参加者 (続き)

### その他の協力者

\*そのほかに、このプロジェクトに参加する協力者を挙げてください。これには、(代表提唱者以外の) ロータリー・クラブ、ローターアクト・クラブ、ロータリー地域社会共同隊 (RCC)、および個人が含まれます。

### ロータリアンの参加

この活動で実施国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

この活動で援助国のロータリアンが担う役割と責務を説明してください。

## 予算

活動の経費の内訳を詳細にご入力ください (例: 宿泊、機材、備品、モニタリングと評価、運営、人件費、プロジェクト管理、広報、標識、旅行、授業料など)。

予算を裏付ける書類 (業者からの見積書など) をアップロードしてください。

## 調達資金

調達する資金とその資金源をすべて挙げてください。

\* 印が付いている質問は、該当する場合のみお答えください。

## 奨学金候補者の申請書

奨学金候補者は、オンラインで申請書に入力する必要があります。申請時に、以下のような質問への回答が求められます。

### あなたの情報

氏名その他の個人情報 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

緊急連絡先 (本人以外) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 保険

保険会社名 \_\_\_\_\_

保険証券番号 \_\_\_\_\_ 保険会社の電話番号 \_\_\_\_\_

### 学歴

在学した教育機関名のうち、最も最近のものを2つ挙げてください。また、そこで取得した学位、在学地、専攻分野を併記してください。

### 語学力

話すことのできる言語をすべて挙げてください (母国語を含む)。

### 奨学金に関する情報

留学で専攻する課程について以下の情報をご入力ください。

教育機関名 \_\_\_\_\_

所在地 (都市) \_\_\_\_\_ 国 \_\_\_\_\_

使用されている言語 \_\_\_\_\_ ウェブサイト \_\_\_\_\_

専攻課程 \_\_\_\_\_ 留学開始/終了予定日 \_\_\_\_\_

受講するクラスとその課程の関連情報が掲載されたウェブサイトのリンク

あなたが受けた教育・職業・ボランティアの経験は、選ばれた重点分野とどのように関連していますか。

留学終了後のあなたのプランはどのようなものですか。

あなたの将来の仕事の長期的目標は、選ばれたロータリーの重点分野とどのように関連していますか。

入学許可を取得したことの証明となる文書をPDF形式でアップロードしてください。