



グローバル補助金による奨学金 補足資料

ロータリーの[グローバル補助金](#)と[地区補助金](#)を利用して、奨学金を提供することができます。本資料は、グローバル補助金による奨学金について説明していますが、地区補助金による奨学金については地区ロータリー財団委員会にお問い合わせください(地区リーダーは「[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](#)」および「[地区補助金による奨学金 ベストプラクティス](#)」をご参照ください)。

概要

グローバル補助金奨学金は、以下のロータリー[重点分野](#)で活動する未来のリーダーを育成するためのものです。

- 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

グローバル補助金奨学金は、1～4年間の大学院レベルの学業または研究活動に充てることができます。重要な要件の一つは、援助国側(派遣側)の地区／クラブと実施国側(受入側)の地区／クラブが協力することです。補助金の申請前に、双方の提唱地区／クラブが[参加資格の認定](#)を受けている必要があります。

候補者の募集と面接

グローバル補助金奨学金は、将来、ロータリー重点分野でのキャリアを積むことを目的とした大学院教育を支援します。「重点分野でのキャリアを積むことを目的とした」とは、その分野で測定可能かつ持続可能な変化をもたらすために、長期的に活動や仕事をする意志を持っていることを意味します。候補者を選ぶ際は、[重点分野](#)のいずれかに深く関係する経験、学歴、キャリアプランがあることを確認しましょう。

候補者探しでは、大学と協力するのもよいでしょう(例: 水工学科を優秀な成績で卒業し、同じ分野での大学院進学を希望している学生を紹介してもらう、重点分野に該当する分野で研究を進めるために大学院への入学許可を得た海外の学生がいる場合にクラブに連絡してもらう、など)。

受領資格を確認することに加え、面接を行って候補者に以下の資質があるかどうかを判断します。

- 優れたリーダーシップと有望性
- 優れた学業成績または職業上の業績
- 社会奉仕へのコミットメント
- 明確で現実的な目標
- 選択した職業分野でどのように活躍していきたいか(具体的に)
- 奨学金が終了した後も、ロータリーと生涯関係を保ち続けることを誠実に望んでいるかどうか

地区とクラブは、候補者用の申請書式を独自に作成できます(財団が作成した[テンプレート](#)の活用も可)。候補者に[補助金の授与と受諾の条件](#)および[重点分野の基本方針](#)を渡し、内容をよく理解してもらいましょう。候補者の資格条件について、[地域別補助金担当職員](#)と相談することが奨励されています。

候補者を推薦後、グローバル補助金による奨学金、および([補助金センター](#)を通じた)オンラインの補助金申請プロセスについて、候補者にスケジュールと詳しい情報を伝えてください。財団が補助金を承認するまでは奨学金が支給されないことを念頭に、候補者が間違った期待を抱かないよう十分に説明することが重要となります。

ベストプラクティス

- オンライン補助金申請ツールの奨学生プロフィール欄に必要な情報を、地区／クラブの申請書や面接で尋ねるとよいでしょう。ご参考までに、プロフィール欄の設問は、[グローバル補助金申請の準備用ワークシート](#)に記載されています。
- 申請書を提出する前に、補助金の受領資格を満たしているかどうかを判断するために、候補者の申請書を[ロータリー財団の補助金担当職員](#)に見てもらうことをお勧めします。

スケジュール

8月、9月、10月のいずれかの月に留学を開始する奨学金の申請は、6月30日までに財団に提出する必要があります。それ以外の月に留学を開始する場合、グローバル補助金はいつでも申請を受け付けています。ただし、申請書の審査や手続きにかかる時間を考慮し、奨学金候補者が出発する少なくとも3カ月前までに申請書を提出してください。

以下は、8月1日に受入国へと出発する奨学金候補者を提唱する場合のスケジュールの見本です。

11月～3月	選考委員会を結成
	奨学金の候補者を募集
	面接を行い、候補者を選出
	申請書を提出する前に、候補者の申請書をロータリー財団の補助金担当職員

	に見てもらうことをお勧めします。
3月～4月	受入側の地区に参加・協力を依頼*
	受入側の補助金提唱者、代表連絡担当者、2番目の連絡担当者を決定
	補助金センター で申請プロセスを開始
	候補者が奨学生プロフィールを記入
5月1日まで	補助金申請書を財団に提出
5月～7月	補助金の承認を受ける
	銀行口座と署名人(2名)の情報を提出
	奨学生に対して財務保証の書簡を発行
	補助金の支払いを受ける
	補助金資金(奨学金)を奨学生に送る
	奨学生オリエンテーションセミナーを開催
8月1日	奨学生が出発
補助金の支払いから6～12カ月後	中間報告(または最終報告)を提出**
補助金(奨学金)完了から2カ月後	最終報告書を提出

*実施国側(受入側)の提唱者を探すために実施国側地区と連絡を取る際には、地区ロータリー財団委員長と地区奨学金小委員会委員長を含めて連絡してください(CC欄に含めるなど)。数回連絡しても先方から何も返信がない場合は、[ロータリー財団の補助金担当職員](#)までご連絡ください。

**報告要件を順守するため、期日である12カ月後よりも前に、十分な時間の余裕をもって中間報告を提出しましょう。

ベストプラクティス

- 地区での締切日を決める際には、申請プロセスの各ステップに十分な時間が取れるように配慮しましょう。
- 受入側提唱者との連絡では、奨学金候補者に関する十分な情報、および予想される予算と補助金の調達資金に関する情報を伝えましょう。

申請方法

グローバル補助金を申請する前に、双方のクラブ／地区が[参加資格の認定](#)を受けていなければなりません。また、実施国側(受入側)と援助国側(派遣側)の提唱者はそれぞれに、ロータリアン3名以上からなる補助金委員会を任命します。

グローバル補助金の申請は、www.rotary.org/grantsから行います。提唱クラブまたは地区が最初に申請書を作成します。ここで、奨学金候補者の氏名とEメールアドレスを追加し、「奨学生に通知」をクリックします。奨学金候補者

は[My ROTARYアカウントの作成](#)に関するEメールを受け取り、[補助金センター](#)の奨学生のプロフィールを完了します。奨学生は、提唱クラブ／地区のロータリアンが奨学生のEメールアドレスを補助金申請書に入力した後で、My ROTARYのアカウントを作成すべきです。留学の場合は、派遣国と受入国の両方の言語で申請書を入力します。必要な場合は、両国間の連絡を候補者に翻訳してもらうことも可能です。しかし、候補者ではなく提唱者が受入国の提唱地区またはクラブを特定し、連絡を開始する必要があります。ロータリー財団では、受入国の提唱者候補と連絡を取る際に役立つ書簡の見本を各言語で用意しています。

候補者は、申請時に、大学院の入学許可証を提示する必要があります。条件付きの入学許可は、大学が財務能力の証明または大学(学部)卒業を必須条件とする場合にのみ認められ、語学テストのスコアを上げることを条件とした入学許可は認められません。

財団での補助金の申請手続きにかかる時間を十分にとり、奨学生の出発予定日の少なくとも3カ月前までに申請を完了してください。財団から追加情報を求められた際は、迅速に返答する必要があります。また補助金申請中も相手地区／クラブと連絡を取り続け、相手がほかの補助金の報告要件を満たして、[参加資格認定](#)を維持していることを確認します。

財団から補助金が承認されるまで、奨学金は支給されないことを奨学生候補者に伝えておきましょう。承認前に発生した経費は、補助金でまかなうことができません。

ベストプラクティス

- 専攻・研究分野を一つの重点分野に絞り、奨学生プロフィール欄の質問に対して詳しい回答を記入してもらいましょう。
- 申請プロセス、補助金の支払い、奨学生オリエンテーションに十分な時間が取れるよう、奨学金候補者の出発予定日の少なくとも3カ月前までに申請書をご提出ください。なお、8月、9月、10月のいずれかに留学を開始する奨学金候補者の申請期限は6月30日となっており、それより後に提出された申請は却下されます。

資金調達と予算

グローバル補助金の最低予算は30,000ドルで、国際財団活動資金(WF)の最高授与額は400,000ドルです。補助金提唱者は、地区財団活動資金(DDF)、現金、および／または冠名指定寄付と恒久基金の収益を組み合わせ、グローバル補助金に充てることができます。財団は、すべてのDDF寄贈に対して同額(80%)のWFを上乗せする。国際財団活動資金(WF)の授与額に下限はありません。DDFは、補助金申請が承認された年度分から差し引かれます。

予算を作成する際は、補助金(奨学金)を使用可能な項目のリスト(下記)をご参照ください。承認後に予算に変更を加える場合、[日本担当の補助金担当職員](#)から事前の承認を受ける必要があります。

補助金(奨学金)は、以下に充てることができます。

- パスポート／ビザ
- 予防接種
- 旅費(詳細は補助金の授与と受諾の条件を参照)
- 学用品
- 授業料
- 大学が義務づける医療保険加入を含め、大学に納入するそのほかの費用
- 部屋代と食費
- 生活用品
- 語学研修費(ただし、語学テストのスコアを上げることを条件とした入学許可を受けている場合は、奨学金を申請できません)
- 現地での交通費

補助金(奨学金)を、以下に充てることができません。

- 補助金が承認される前に発生した費用
- 車とそれに関連する費用
- 配偶者や被扶養者の費用
- 奨学金期間中の自国における家賃と生活費
- 奨学金受領によって発生する税金
- 病院・医師
- 家具
- 娯楽費
- 個人的な旅行
- ロータリー行事に関連した経費

米国に留学する奨学生に関する留意事項:米国の税法により、ロータリー財団は、米国での就学を支援するグローバル補助金に関して、米国税法に従い、授業料、書籍代、必要な備品、手数料・入学金を除く経費の源泉徴収を差し引く必要があります。このため、奨学生を支援しているクラブ・地区は、奨学金の資金をなるべく授業料、書籍代、必要な備品に限って使用するように奨学生に助言することが奨励されています。ただし、公益財団法人ロータリー日本財団を通じて日本から米国に留学する奨学生については、この要件は適用されません。

ベストプラクティス

- 奨学金候補者には、認められる経費と認められない経費を十分に説明しておきましょう。補助金を使える

かどうか判断に迷う場合は、補助金担当職員にご連絡ください。

- 奨学金の予算は、主に授業料、その他の大学への手数料や入学金、部屋代と食費から成るシンプルなものとしましょう。

支給

補助金を受け取るための手続きを行います。双方の提唱者が協力して、補助金を受け取る銀行口座を決め（派遣国または受入国にある銀行口座）、口座署名人となるロータリアン2名を指名した後、財団から支払いを受けるための情報を補助金センターに入力します。口座名には、地区提唱の場合は地区番号、クラブ提唱の場合はクラブ名を含めてください。また口座署名人となるロータリアンは、提唱地区／クラブに所属していなければなりません。

奨学生には奨学金がどのように支給されるかを説明し、分割払いの場合は2回目以降の支給についても説明しておきましょう。

ベストプラクティス

- 支援するそれぞれの奨学生について別個の銀行口座を開設し、補助金の入金と支出を明確に記録・管理しましょう。
- 現金拠出が含まれる場合、補助金の承認後、直ちに財団または補助金の銀行口座に直接送金できるよう、準備を整えておきましょう。

オリエンテーション

奨学生は出発前に、ロータリーウェブサイトのラーニングセンターを通じて奨学生オリエンテーションのオンラインコースを完了することが義務づけられています。奨学生がこのコースを利用するには、My ROTARYにログインする必要があります。オンラインコースとは別に、援助国側提唱者は、渡航する奨学生が出席する出発前オリエンテーションを開くことが奨励されています。受入側（実施国側）提唱者が、来訪した奨学生のためにオリエンテーションを開くこともあります。

ベストプラクティス

- 奨学生が出発前に、クラブ例会、地区会合、その他のロータリー行事に出席できるよう手配しましょう。
- ラーニングセンターから利用できる奨学生のためのオンラインのオリエンテーション全体に目を通し、内容を確認しておきましょう。
- 地区学友委員長に連絡するか、alumni@rotary.orgにEメールを送信し、新奨学生への助言またはオリエンテーションの手伝いをしてくれる学友を見つけてもらいましょう

旅行

航空券や旅行の手配はすべて、奨学生が責任をもって行います。奨学生は、国際ロータリー・トラベルサービス（RITS）を通じて、または自分が選んだ方法で、この手配を行います。詳しくは、ロータリーウェブサイトの「補助金に

「よる旅行について」のページをご参照ください。

旅行保険も、奨学生本人の責任で加入を手配します。詳しくは、ロータリーウェブサイトの「補助金による旅行のための保険」のページをご参照ください。

ベストプラクティス

- 奨学生に、「ロータリー補助金 授与と受諾の条件」に記載されたロータリー補助金による旅行方針に関する情報を提供し、奨学生がその内容を理解できるよう支援しましょう。
- 受入側提唱者に、奨学金の到着日と航空便の情報を伝えておきましょう。

受入側カウンセラー

受入側カウンセラーは、受入国で奨学生が主に連絡を取るロータリアンです。補助金申請書に記載された、実施国側（受入側）提唱者の代表連絡担当者が、受入側カウンセラーになるものと想定されていますが、別の人がカウンセラーになることも可能です。奨学生には、受入側カウンセラーと援助国側（派遣側）地区／クラブの連絡先を必ず渡しましょう。財団からの承認後、奨学生に受入側カウンセラーに自己紹介を送り、定期的な連絡を始めるよう奨励しましょう。

受入側カウンセラーは次のような支援をできます。

- 宿泊先を探す（特に学校の寮を利用できない場合）
- 奨学生を出迎える
- 奨学生をクラブ例会や地区大会に招く
- 地元の奉仕活動や文化行事に参加するよう奨学生に勧める
- 銀行口座の開設や最寄りのスーパーマーケット探しなど、滞在生活に必要な支援をする
- 補助金資金を管理する
- 地区のニュースレターを通じて奨学生の活動を広報する
- 奨学生がスピーチをできることをほかのロータリアンに知らせる
- フェイスブックで、特定の重点分野を中心としたロータリー奨学生グループに参加するよう勧める

受入側カウンセラーは、奨学金期間の最後に奨学生と会い、必要な手続きがすべて完了していることを確認します（例：銀行口座や賃貸契約の解約など）。また、その後も奨学生と連絡を取り続け、必要な連絡先を把握しておくようにします。

ベストプラクティス

- 奨学生と頻繁に連絡を取り、機会あるごとにロータリーの活動に参加してもらいましょう。
- 中間報告書の作成をはじめる時期（通常、支払いから6～9カ月後）を決めるために、奨学生と一緒に補助金の報告書作成のスケジュールを立ててください。

報告

援助国側と実施国側の両方の提唱者は、補助金(奨学金)資金の使途を報告する義務があります。最初の補助金支払いから12カ月以内に中間報告を提出し、奨学金期間の終了から2カ月以内に最終報告を提出してください。援助国側提唱者、実施国側提唱者、奨学生のいずれかが、[補助金センター](#)で報告書入力を開始します。続いて、もう一方の提唱者と奨学生が、それぞれに該当する部分に入力します。

報告書では、奨学生の学業・研究に関する説明、選択した重点分野との関連、奨学生のロータリーや地域社会への参加を説明し、支出入の明細を含めます。補助金用の銀行口座の明細書も、報告書に添付してください。75ドル以上の経費について領収書／レシートも提出します。援助国側(派遣側)の提唱地区／クラブは、必要に応じて、奨学生に対するそのほかの報告要件を設けることもできます。

援助国と実施国の言語が異なる場合は、両方の言語で報告を行ってください。

ベストプラクティス

- 奨学金で授業料以外の費用をまかなう場合、各費用の記録用エクセルファイルを奨学生につくってもらい、こまめに入力してもらいましょう。75ドル以上の費用の全領収証をコピーし、保管するよう、奨学生に再度伝えましょう。
- 報告書の提出締切日よりかなり前(留学開始から6カ月後あたり)に中間報告書を提出できるよう、奨学生を支援しましょう。

奨学金の終了後

奨学金期間が終了しても、ロータリーと奨学生の関係はそこで終わりではありません。その後も連絡を取り合い、クラブ例会や地区大会で奨学生の経験についてスピーチしてもらいましょう。また地元で行われるロータリー学友行事への参加を勧めましょう。

ベストプラクティス

- ロータリーに参加し続ける方法や、ほかのグローバル補助金奨学生とのネットワークを築く方法に関する情報を求めている奨学生には、ロータリー学友担当部にEメール(alumni@rotary.org)で連絡するよう勧めましょう。
- 奨学生に[ロータリークラブへの入会](#)を誘ってみましょう。