



寄付・認証

ロータリークラブの手引き

2016—17 年度版



国際ロータリー日本事務局財団室

はじめに

日頃よりロータリーの様々な活動にかかる事務作業に大変なご尽力をいただいております、財団室一同、心より感謝申し上げます。

わたしたちは、日々多くのご質問やご相談を受けておりますが、お問合せの多い時期になりますとなかなか迅速な返答ができず、ご迷惑をおかけしております。この問題を解決するため、皆さまのための手引書を作成いたしました。

本書は、クラブから財団室に多く寄せられる寄付・認証に関するお問合せをまとめたものです。ここにある内容の多くは毎月1度地区宛てにお送りしている財団室ニュースに載せてきた情報ではありますが、それを集約し1冊にまとめることで、クラブ事務局の皆様が、何か疑問に思った際にすぐに手に取り解決が図れるようにすること、それが本書作成の目的です。

是非、すぐ手の届くところに置いていただき、ご活用いただければ幸いです。

皆さまは、ポリオ撲滅活動やロータリー平和センター、その他様々なプロジェクトなどを通じて、世界をよりよい場所にするため、世界各地で活躍されています。

このような活動と寄付はいわば車の両輪のようなもので、どちらが欠けても先には進めません。クラブの年次基金目標を達成するために、認証レベルを上げるために、ポール・ハリス・ソサエティ会員を増やすためになど、様々な工夫、活動をされていると思いますが、そのようにご尽力されている皆さま方の芯にあるものは、「世の中をよくしたい」という思いではないでしょうか。

Because of you, the world is a better place.

あなたのおかげで、世界はよりよい場所となります。

本書をご覧になり、今日の活動をより効率的に、そしてより楽しく、誇りをもってしていただくことができれば幸甚です。

国際ロータリー日本事務局
財団室

目次

I 寄付	1
1. 寄付の方法	1
銀行振込による寄付の流れ	1
留意点	2
寄付分類	3
2. 寄付送金明細書	5
寄付送金明細書の入手方法	5
記入方法	5
法人からの寄付について	7
米ドルでの寄付について	8
よくある質問	8
3. 領収証	9
個人向け領収証	9
法人向け領収証	10
よくある質問	10
II 認証	13
1. 個人の認証	13
認証レベルと認証品	13
ポール・ハリス・ソサエティ (PHS)	14
遺贈友の会 (Bequest Society)	15
よくある質問	15
2. クラブのバナー認証	17
「Every Rotarian, Every Year」クラブバナー	17
100%ロータリー財団寄付クラブバナー	17
100%ポール・ハリス・ソサエティ・クラブ認証バナー	17
年次基金への一人当たりの寄付額上位3クラブ	17

100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ.....	18
よくある質問.....	18

3. 認証ポイント..... 19

認証ポイントの確認方法.....	19
認証ポイントの移譲方法.....	19
ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書の入手方法.....	20
よくある質問.....	20

Ⅲ データ・レポート..... 21

1. ロータリークラブ・セントラル..... 21

財団目標の確認、達成状況の表示、入力方法.....	21
---------------------------	----

2. My ROTARY 各種レポート..... 25

レポート閲覧方法.....	26
使用頻度の高いレポート.....	27

巻末..... 29

寄付送金明細書.....	30
100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ申請書.....	31
ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書.....	32

I 寄付

1. 寄付の方法

ご寄付の方法は、主に次の2つが挙げられます。

1. 銀行振込
2. オンライン寄付

※ウェブサイトからのオンライン寄付は、クレジット決済となります。

下記では、最もご利用が多く、お問合せの多い銀行振込についてご紹介します。

銀行振込による寄付の流れ

① 寄付分類を決める

まず、寄付者が何に対して寄付をしたいのか、寄付分類(寄付の用途)を決めます。

寄付者が特に支援したい分類、あるいはクラブや地区の目標に合わせるなどして決めます。ポール・ハリス・フェローやベネファクターなど希望の認証がある場合は、どの寄付分類がどの認証に対応しているかも確認します。

② 寄付者を確認する

寄付者は、個人、法人、ロータリークラブ、インターアクトクラブ、ローターアクトクラブ、地区のいずれかをお願いいたします。個人の認証やバナー認証の目標などを確認し、送金明細書の寄付者欄に記入する名義を決めてください。確定申告用の領収証は、個人と法人向けに送金明細書に記入した名義で発行されますのでご注意ください。

③ 寄付送金明細書を記入する

次に、寄付送金明細書に必要事項を記入し、kifu@rotary.org へメールにてお送りください。(メールが使えない場合は、FAXでも可)

※寄付送金明細書は、エクセル形式のままお送りください。

④ 寄付金を指定の口座へ送金する

寄付送金明細書を送った後、以下の口座へ寄付金を送金します。

三井住友銀行 赤羽支店 普通預金 3978101

名義:公益財団法人ロータリー日本財団

※振込先は寄付送金明細書上部にも記載されています。

留意点

法人からの寄付

法人からのご寄付の場合、領収証は法人名での発行となります。初回のご寄付が受理される際に、その法人にも新たに ID 番号が作られ、2回目以降のご寄付からはその ID 番号を使用します。

周年行事やイベントにて集まったご寄付の送金方法

イベント等で不特定の方から頂いたご寄付を送金する場合、イベントを主催したクラブや地区、あるいは個人が寄付者となります。イベント名やグループ名等を、寄付者にはできません。実際の寄付者名、寄付額、寄付分類などを事前に寄付者に伝えておくことが重要です。

(例)「ロータリー日本財団に、〇〇ロータリークラブとして、チケット代 1,000 円のうち 300 円をポリオのために寄付をします。」という文言を、コンサートの広告に掲載する。または、チケット販売時に必ず伝える。

クラブのバナー認証について

ポール・ハリス・フェローやベネファクターなど個人の認証だけでなく、クラブの認証もあります。地区やクラブによってはクラブの認証を目標として掲げていることもあるので、寄付分類や認証の取得条件を必ず確認しましょう。

会長賞について

会長賞の受賞資格を満たすには、財団への寄付に関する項目の達成も必要です。受賞を目指すクラブは、条件となる寄付分類や金額などの詳細について、テーマと一緒に発表される[会長賞のリーフレット](#)をご確認下さい。

寄付分類

寄付分類名		説明
年次基金	シェア	寄付の 50%が 3 年後に DDF(地区財団活動資金)に、残り 50%は WF ^{※1} (国際財団活動資金)になります。
	WF	寄付を全額 WF ^{※1} に指定できます。WF は、グローバル補助金に対する上乗せやその他財団プログラムの資金等に活用されます。
	重点分野	6 つの重点分野のいずれかを指定して寄付ができます。(重点分野: 平和と紛争予防/紛争解決、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、経済と地域社会の発展)
ポリオプラス		ポリオ撲滅活動を支援します。 例: ワクチン投与、報告・モニタリング、症例分析、輸送手段、ヘルスクャンプの設置、広報活動など
恒久基金	シェア	元金はそのままに、収益の 50%が DDF に、残りの 50%が WF になります。使用可能な収益が通知されるのは 10 月頃です。
	WF	収益の全額が WF になります。WF は、グローバル補助金に対する上乗せやその他財団プログラムの資金等に活用されます。
	ロータリー 平和センター	ロータリー平和センター維持費や奨学金など、プログラム全体に係る費用を支援します。
	※2 冠名基金	冠名基金を保有している方は、ご自身の基金に寄付を追加することができます。
その他の基金		承認済みの補助金プロジェクトへの寄付や上記以外の臨時に設置された基金(災害復興基金など)への寄付です。補助金プロジェクトへの寄付の場合は、補助金番号を必ず記入してください。

※1 WF は、必要に応じてその 5%が運営費のために確保されることがあります。

※2 冠名基金の設立についてのお問合せは、財団室までご連絡ください。



ポリオワクチンを投与するロータリアン（ネパール）



グローバル補助金にて改善されたキレイな水を持つ少女（グアテマラ）

2. 寄付送金明細書

ロータリー財団への寄付は、公益財団法人ロータリー日本財団へ送金することができます。寄付送金明細書は、銀行振込で寄付する際にお送りいただく書類です。書式のダウンロードは、My ROTARY より可能です。

寄付送金明細書の入手方法

寄付送金明細書のダウンロードは、My ROTARY より可能です。My Rotary にログイン後、下記の手順にてアクセスください。

「ロータリー財団」 → 「ご寄付の方法」 → ページ最下部「リソース&参考資料」 → 「[ロータリー日本財団 寄付送金明細書\(ロータリアン/クラブ用\)](#)」をクリックすると、ダウンロードが始まります。My Rotary への登録がまだの方は先に登録をお願い致します。

記入方法

A

公益財団法人 ロータリー日本財団

寄付送金明細書 ロータリアン/クラブ用

[※記入方法参照](#)

振込先: 三井住友銀行 赤羽支店 普通預金 3978101 名義:公益財団法人ロータリー日本財団

送金明細書送付先: kifu@rotary.org FAX: 03-5439-0405 問合せ先: 03-5439-5805

通信欄:

①

一括1万ドル以上寄付した場合、寄付者名を公表することがあります。希望されない場合は次の口に✓をお願いいたします。

公表しないで下さい。(寄付者名) _____

送金(予定)日		振込元 金融機関 支店名		送金額合計¥	RILレート	
送金情報	②	地区	クラブID#	クラブ名	担当者名	TEL
	寄付者名 (領収書宛名) <small>・個人名 ・法人名 ・クラブ名 ・地区名</small>	ローマ字名 (姓, 名)	ID#	寄付分類 <small>・年次基金(シェア) ・ポリオプラス ・恒久基金(シェア) ・補助金(補助金番号) ・その他(詳細)</small>	円金額	\$金額 <small>・RILレートと円金額 の入力で自動計算 ・手書の場合は小数 3位を四捨五入、 第2位まで記入</small>
1	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
2						

- ① 通信欄 特記すべき事項をご記入ください。メモリアルコントリビューションの情報、お礼状送付先、振込や領収証、認証品等に関する連絡事項やご依頼など。
- ② 送金情報 レートは着金日の月の RI レートになります。数字だけを記入してください。
例: \$ 1 = ¥106 の場合 「106」と記入
TEL は日中連絡が取れる番号をお願いいたします。
※RI レートは月末の 5 営業日前頃に地区へお知らせします。
- ③ 寄付者名 寄付者名義を記入してください。領収証にそのまま記載されますので、正確をお願いします。
(領収証は原則として再発行できません。)
(注意例) 高橋と高橋、壽と寿 など
- ④ ローマ字名 会員の登録情報通りに記入してください。**法人の場合も正確な英語表記が必要です。**一字でも登録と違うと別人とみなされることがありますので、ID 番号が無い方は特にご注意ください。パスポートのスペルで登録することをお勧めします。
(注意例) Sato と Satou など
※正式名称は必ずご本人や会社に確認してください。
※会社の英語表記がなく、新しく作成する場合は、「Kabushiki-Kaisha」ではなく「CO.」「K.K.」など、できるだけ文字数が少なくなるようお願いします。
- ⑤ ID 番号 **寄付者の ID 番号を漏れなくご記入ください。新会員は My ROTARY から会員登録をし、ID 番号を先に取得してください。**
ID 番号と名前が一致しない場合、機械処理上、ID 番号所有者の寄付として扱われることがあります。
- ⑥ 寄付分類 「年次-シェア」「ポリオ」「恒久基金-シェア」「GG1412345」のように寄付分類を記入します。
認証は記入しないでください。
- 〈良い例〉 年次-シェア 恒久基金-シェア
ポリオ 恒久-ロータリー平和センター
- 〈悪い例〉 ベネファクター
ポール・ハリス・フェロー
ポール・ハリス・ソサエティ
創立〇〇周年記念、新会員寄付 など

※寄付分類の記入がない場合、年次基金-シェアとさせていただきます場合があります。

※各寄付分類の詳細は、My ROTARY の「ご寄付」のページか、前項の「寄付分類と個人の認証」をご覧ください。

- ⑦ 円金額 寄付者、寄付分類ごとに円金額を記入します。経費負担を軽減するため、できるだけ一口2千円以上でお願い致します。補助金の提唱者拠出金は、送金時のレートで計算します。
- ⑧ \$ 金額 パソコン入力の場合、RI レートと円金額の入力で自動計算されます。手書の場合は、小数第3位を四捨五入し、第2位までご記入下さい。
※機械の処理上、レートにより、1セント単位の誤差が生じる場合があります。

法人からの寄付について

送金明細書の「寄付者名」の欄に法人名を正しく記入し、「ローマ字名」の欄に正式な英語表記を記入してお送りください。法人からの寄付の場合も税制上の優遇措置の対象となります。

この場合、注意する点は以下の通りです。

- 初めての寄付の場合は、③法人名と④ローマ字の欄に法人の英語表記を記入、そして⑤ID番号欄に「新規」と記入し、2回目以降は発行されたID番号を入力してください。(ID番号は、「寄附明細」に記載されております。)
- 法人からの寄付は、個人の寄付履歴へは含まれず、法人からの寄付の履歴を個人の寄付履歴へ移行することもできません。個人名での確定申告用領収証は発行されません。
- ポール・ハリス・フェローやベネファクターの認証は、個人のみを対象としています。企業や組織から1,000ドル以上のご寄付をいただいた時に「感謝状」をお贈りすることができます。ご希望の際は、日本事務局までご連絡ください。

米ドルでの寄付について

寄付は米ドルでも可能です。ただし、以下の点にご注意ください。

- 送金先は公益財団法人ロータリー日本財団ではなくロータリー財団となりますので、事前に日本事務局まで連絡し、専用の寄付送金明細書をお受け取りください。
- 書留(簡易書留も可)か銀行振込にてご送金をお願いします。銀行振込の場合、手数料が高くなります。送金者負担となりますので、ご注意ください。
- 銀行によって、米ドルの取扱いの有無や手数料等が異なります。
- 税制上の優遇措置は受けられません。

よくある質問

ID 番号がわからないのですが。

「クラブ認証概要レポート」やクラブに送付される「寄附明細」から ID 番号を確認することができます。「クラブ認証概要レポート」は、My ROTARY にログイン後、「各種レポート」のページから見るすることができます。退会した個人や、寄付をしたことはあるけれどロータリアンではない個人の ID 番号も、こちらから確認することができます。

ポール・ハリス・フェローの認証を受けるためには、どのように記入しますか。

対象となる寄付分類(年次基金・ポリオプラス・財団が承認した補助金プロジェクト)を寄付分類欄に必ず記入してください。ポール・ハリス・フェローは認証名ですので、送金明細書に記入する必要はありません。ベネファクターの認証については、恒久基金へのご寄付のみが対象となります。

ポール・ハリス・ソサエティの会員としての寄付は、どのように記入しますか。

対象となる寄付分類(年次基金・ポリオプラス・財団が承認した補助金プロジェクト)を寄付分類欄に必ず記入してください。ポール・ハリス・ソサエティやポール・ハリス・フェロー、ベネファクター等は認証名ですので、送金明細書上に記入する必要はありません。

本日送金をしましたが、送金明細書がまだ用意できていません。

寄付送金明細書を送金とあわせて送っていただくようにお願いします。寄付送金明細書は事前のご提出も可能ですので、振込日までに提出をお願いします。

本日送金した寄付は、いつレポートなどで確認ができますか。

送金から約 2 週間程度で、My ROTARY のレポートに反映されます。

3. 領収証

公益財団法人ロータリー日本財団が発行する、確定申告の際に必要な重要な書類で、半年ごとにクラブ宛に送られます。発行に必要な手続きはありません。ご寄付の後に随時発行される寄附明細とは異なります。

個人向け領収証

発行時期

1月から6月末までのご寄付 7月末発行(8月初旬到着予定)

7月から12月末までのご寄付 1月末発行(2月初旬到着予定)

同封物

①	確定申告用寄附金領収証についてのお願い	クラブへの送付状です。
②	寄附者の皆様へ	確定申告に関する説明書です。コピーして寄附者へお渡しください。
③	領収証一覧	発行された領収証の一覧です。クラブで保管してください。 ※領収証 No.の末尾に「G」と表記があるものは、クレジットカードでのご寄付です。銀行振込の分とは別に発行されます。
④	確定申告用寄附金領収証送付のご案内 (領収証)、 税額控除に係る証明書	表面:下部に確定申告用寄附金領収証が付いています。寄附者に原本をお渡しください。 裏面:当財団が税額控除対象の団体であることの証明書です。

法人向け領収証

法人からの寄付の場合、領収証はクラブ宛てに随時発行されます。

注意： 個人名で発行された領収証を法人名に訂正してほしいというご依頼が多く寄せられます。法人名での領収証をご希望の場合は、寄付送金明細書の寄付者欄に法人名をご記入ください。個人名での寄付に対し、法人名での領収証は発行されません。

よくある質問

領収証に書いてある金額が間違っているようです。

領収証は、半期の寄付の合計額です。ただし、クレジットカードでの寄付については、別に領収証が発行されます。領収証一覧にてご確認ください。

確定申告用の領収証が届きましたが、寄付者が違うようです。

領収証は、寄付送金明細書をもとに発行されますので、送金後にクラブに送られる「寄附明細」を、その都度ご確認ください。誤りがあった場合は、すぐにご連絡をお願いいたします。ご寄付から3か月以上*経過してしまうと訂正ができないことがあります。

領収証の紛失や訂正等、やむを得ない場合のみ、日本事務局までご連絡ください。

※年度をまたいでの訂正はできません。

確定申告の際に、証明書は必要ですか。

個人の寄付金に対する税制上の優遇措置は、「所得税控除」と「税額控除」のいずれかを選択することが可能です。「税額控除」の際には「税額控除に係る証明書」が必要です。領収証と併せてお送りしていますので、印刷して寄付者の皆様へお渡しください。

特定公益増進法人であることの証明書は必要ありません。

住民税の税額控除は対象となりますか。

一部の都道府県、市区町村では条例の指定により、個人住民税の税額控除が受けられます。条例の指定の有無については、お住まいの都道府県、市区町村の徴税窓口にお問い合わせください。

※公益財団法人ロータリー日本財団の事務局は、東京都港区の事務局1か所のみです。

米ドルでの寄付は、税制上の優遇措置の対象となりますか。

いいえ、対象になりません。公益財団法人ロータリー日本財団では日本円のみ受け入れています。米ドルでの寄付は、税制上の優遇措置の対象となる領収証が発行されません。

寄付となるネクタイ／スカーフの購入、ロータリーカード(オリコ)のポイント交換による寄付の領収証が届かないのですが。

これらのご寄付は、公益財団法人ロータリー日本財団ではなくロータリー財団への寄付として、国際ロータリー日本事務局から領収書が発行されます。そのため、税制上の優遇措置の対象とはなりません。

領収書発行時期

寄付となるネクタイ／スカーフの購入	随時発行
ロータリーカード(オリコ)のポイント交換による寄付	1年に1回。3月末までに交換した分が5月末の寄付となり、6月に領収書が送られます。



ロータリーが支援している識字プロジェクトにて、
足の指を使いながら読み書きを習う女性（トルコ）



新しい栽培方法を学ぶ男性（ウガンダ）

II. 認証

1. 個人の認証

ロータリー財団では、ご寄付に対して感謝の気持ちを表すために、さまざまな認証の機会をご用意しています。個人の認証には以下のようなものがあります。

認証の種類

財団の友	年次基金に毎年 100 ドル以上寄付された方。
ポール・ハリス・フェロー (PHF) マルチプル・ポール・ハリス・ フェロー(MPHF)	年次基金、ポリオプラス、あるいは財団が承認した補助金に、累計 1,000 ドル以上寄付された方。その後 1,000 ドル毎にマルチプル・ポール・ハリス・フェローが授与されます。(認証ポイント含む)
ベネファクター	恒久基金に 1,000 ドル以上寄付をされた方、または資産計画にロータリー財団を受益者として指定することを書面にてロータリー財団に通知した方。(認証ポイントは含まない)
メジャードナー (MD)	寄付分類に関係なく寄付の累計が 10,000 ドルに達した個人または夫妻。(認証ポイントは含まない)
アーチ・クランフ・ソサエティ (AKS)	寄付分類に関係なく寄付の累計が 250,000 ドルに達した個人または夫妻。(認証ポイントは含まない)

認証レベルと認証品

ポール・ハリス・フェロー (PHF) / マルチプル・ポール・ハリス・フェロー (MPHF)

PHF	\$1,000～	認証状と襟ピン
MPHF 1	\$2,000～	襟ピン (サファイヤ 1 粒)
MPHF 2	\$3,000～	襟ピン (サファイヤ 2 粒)
MPHF 3	\$4,000～	襟ピン (サファイヤ 3 粒)
MPHF 4	\$5,000～	襟ピン (サファイヤ 4 粒)
MPHF 5	\$6,000～	襟ピン (サファイヤ 5 粒)
MPHF 6	\$7,000～	襟ピン (ルビー 1 粒)
MPHF 7	\$8,000～	襟ピン (ルビー 2 粒)
MPHF 8	\$9,000～	襟ピン (ルビー 3 粒)

ベネファクター

ベネファクター	\$1,000～	認証状と襟ピン（ウイング）
---------	----------	---------------

※恒久基金\$1,000 に達した時の1回のみ

メジャードナー（MD）

MD レベル 1	\$10,000～	クリスタル、襟ピン、ペンダント
MD レベル 2	\$25,000～	クリスタル、襟ピン、ペンダント
MD レベル 3	\$50,000～	クリスタル、襟ピン、ペンダント
MD レベル 4	\$100,000～	クリスタル、襟ピン、ペンダント

アーチ・クランフ・ソサエティ（AKS）

AKS レベル 1	\$250,000～	クリスタル、襟ピン、ペンダント
AKS レベル 2	\$500,000～	クリスタル、襟ピン、ペンダント
AKS レベル 3	\$1,000,000～	クリスタル、襟ピン、ペンダント
AKS レベル 4	\$2,500,000～	クリスタル、襟ピン、ペンダント
AKS レベル 5	\$5,000,000～	クリスタル、襟ピン、ペンダント
AKS レベル 6	\$10,000,000～	クリスタル、襟ピン、ペンダント

ポール・ハリス・ソサエティ（PHS）

PHS は、年次基金、ポリオプラス、財団が承認した補助金プロジェクトに、一括でも合計でも毎年 1,000 ドル以上をご支援くださる方の認証です。

PHS の入会方法

以下 2 つの方法があります。

- ① ポール・ハリス・ソサエティ推進用パンフレット（資料番号:099）の一部が入会申込書になっていますので、こちらに必要事項をご記入し、**地区へご提出ください**。（ポール・ハリス・ソサエティ推進用パンフレットはウェブサイトからダウンロードできます。）
- ② ウェブサイトにアクセスし、**行動する** → **寄付者の認証** → **ポール・ハリス・ソサエティ・メンバー** をクリックします。「詳細はこちらから」をクリックして、ポール・ハリス・ソサエティ入会フォームにご入力・送信ください。

PHS の認証品

入会者には、地区から認証状と襟ピンにつけるウイングが贈られます。郵送、贈呈などは地区の PHS コーディネーターが担当しています。地区によって方法が異なりますので詳しくは地区までお問合せください。

PHS の退会方法

地区を通じて日本事務局財団室まで退会される方のお名前、ID 番号、クラブ名をお知らせください。データベースのリストから削除します。

遺贈友の会 (Bequest Society)

遺贈友の会は、遺産計画において合計 10,000 ドル以上の寄付を誓約した個人または夫妻が入会するものです。ご誓約をされた時点で認証品（クリスタル、襟ピン、ペンダント）が贈られます。誓約額による認証レベルはメジャードナー (MD)、アーチ・クランフ・ソサエティ (AKS) と同じです。ご入会方法等詳細は、日本事務局財団室までお問い合わせください。

よくある質問

寄付分類は何を選んだらいいですか？

本書 3 ページ目の寄付分類の表を参考にし、寄付者が特に支援したいと思うものをお選びください。特に指定がない場合は、クラブの目標や希望する認証に合わせて選択することをお勧めします。

ベネファクターの二度目の認証品がこないのですが。

ベネファクターの認証品は、恒久基金への寄付が 1,000 ドルに達した時の一度のみ贈られます。

会員のポール・ハリス・フェローのレベルがわかりません。

次のレベルに上がるにはあとどのくらい寄付をすればよいですか。

「クラブ認証概要レポート」にてポール・ハリス・フェローのレベルの確認ができます。認証額も記載されているので、次のレベルに達するまでの残額を確認することができます。

間違った認証品が届きました。／認証品が届きません。

寄付の累計が違います。

多くの原因として ID 番号の重複があります。同一人物に二つ以上の ID 番号が発行され、寄付累計や履歴が分かっていると正しい認証品が届きません。まずはクラブ認証概要レポートにて ID 番号が重複していないか調べてから、財団室までご連絡ください。

PHF (ポール・ハリス・フェロー) と PHS の違いはなんですか？

PHF とは、年次基金、ポリオプラス、財団が承認した補助金への累計寄付額が 1,000 ドルに達した際に贈られる認証です。

一方、PHS は年次基金、ポリオプラス、財団が承認した補助金に毎年 1,000 ドル以上を、ご寄付くださる方のための認証です。

2. クラブのバナー認証

個人だけでなく、クラブに贈られる認証もあります。認証を受けたクラブには、認証品としてバナーが贈られます。バナー認証は以下の5つとなります。

「Every Rotarian, Every Year」クラブバナー

7月1日在籍の正会員全員が、年次基金へ少なくとも25ドルの寄付をして、一人当たりの平均寄付額*が100ドルに達しているクラブに贈られます。

100%ロータリー財団寄付クラブバナー

7月1日在籍の正会員全員が、寄付分類に関わらず少なくとも25ドルの寄付をして、一人当たりの平均寄付額*が100ドルに達しているクラブに贈られます。

100%ポール・ハリス・ソサエティ・クラブ認証バナー

7月1日在籍の正会員全員が、一括でも合計でも1年度中に合計1,000ドル以上を寄付したクラブに贈られます。対象となる寄付分類は、年次基金、ポリオプラスおよび財団が承認した補助金プロジェクトです。

年次基金への一人当たりの寄付額上位3クラブ

このバナーは、各地区内で、1年度で一人当たりの年次基金への平均寄付額*が上位3位に入ったクラブに贈られます。資格を得るためには、クラブは一人当たりの平均寄付額*が最低50ドルに達していなければなりません。



※一人当たりの平均寄付額は年度初め(7月1日)の会員数を基に計算します。

100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ

このバナー認証を受けるには、認証を申し込む時点で、クラブの正会員全員がポール・ハリス・フェローになっていなければなりません。クラブが要件を満たしていることを確認した上で、申請書を提出します。申請書には地区ガバナーとクラブ会長の署名が必要となります。申請書は巻末の書式をご利用下さい。(Word)の書式をご希望の際は、財団室までご連絡下さい。クラブには地区経由でバナーが贈られます。1度限りのこの認証は、年度を通じて随時授与されます。



よくある質問

クラブの認証バナーはいつ頃送られますか。

前年度の寄付に対して、翌年度の 11 月頃、地区へ送られます。100%ポール・ハリス・フェロー・クラブについては、随時授与されます。

法人による寄付は、クラブ認証の対象となりますか。

いいえ、対象とはなりません。正会員全員が個人名義での寄付をしない限り、クラブ内の寄付参加率は 100%とはなりません。

クラブのバナー認証状況が確認できるレポートはありますか。

My ROTARY から閲覧できるレポートの「クラブのバナー認証レポート」で確認することができます。

3. 認証ポイント

認証ポイントは、年次基金・ポリオプラス・財団が承認した補助金プロジェクトヘロータリー財団を通じて寄付をした際に、1ドルにつき1ポイント与えられるものです。

寄付者は認証ポイントを移譲して、ほかの人をポール・ハリス・フェロー、またはマルチプル・ポール・ハリス・フェローにすることができます。恒久基金への寄付は認証ポイントの対象とならないことにご留意ください。ご自身には移譲できません。

認証ポイントの確認方法

地区ガバナー、クラブ会長・幹事および、事務局員はMy ROTARYを通じて、クラブ認証概要レポート(Club Recognition Summary)で確認することができます。

個人の寄付者は、My ROTARYのプロフィールから「寄付者履歴レポート」で確認することができます。

認証ポイントの移譲方法

「ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書」をメールまたは、FAX にて日本事務局までご送付下さい。申請書はMy ROTARY からダウンロードすることができます。

ご記入の際、移譲者本人の直筆署名が必要となります。一度に移譲できるのは100ポイント以上からです。小数点以下も移譲可能です。

また、申請書はアルファベット表記で、タイプ入力して下さい。

- クラブが所有する認証ポイントの移譲を承認するには、クラブ会長の署名が必要となります。
- 地区が所有する認証ポイントの移譲を承認するには、地区ガバナーの署名が必要となります。
- 2つ目の項目のPrint Name: (移譲者のご氏名)はTaro Yamadaのようにアルファベットでご入力・記入下さい。
- 認証ポイント移譲で受けられる認証は、マルチプル・ポール・ハリス・フェロー8(9,000ドル)までです。

ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書の入手方法

ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書は、ロータリーのウェブサイトMy Rotaryでダウンロードが可能です。My Rotaryにログイン後、下記の手順にてアクセスください。

「ロータリー財団」 → 「ご寄付の方法」 → ページ最下部「リソース&参考資料」 →

「[ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書](#)」をクリックすると、ダウンロードが始まります。

よくある質問

亡くなったロータリアンの認証ポイントを移譲することはできますか。

いいえ。亡くなったロータリアンの認証ポイントは無効となります。ただし、亡くなった方がメジャードナーの場合には、その配偶者の署名があれば、移譲することができます。

退会した会員の認証ポイントを移譲することはできますか。

退会した会員の署名があれば移譲することができます。

企業や団体にも認証ポイントを移譲することができますか。

いいえ。ポール・ハリス・フェローとなることができるのは個人に限られます。

認証ポイントをメジャードナーの認証に使うことができますか。

いいえ。メジャードナーの認証は、実際の寄付額のみが対象となり、認証ポイントは使用することができません。

Ⅲ データ・レポート

1. ロータリークラブ・セントラル

ロータリークラブ・セントラルは、以下の3つのカテゴリーについて、クラブが目標を立て、達成状況を確認するためのオンラインツールです。なるべく前年度の5月1日までに入力するようお願いいたします。(5月1日以降でも、入力・変更は可能です。)

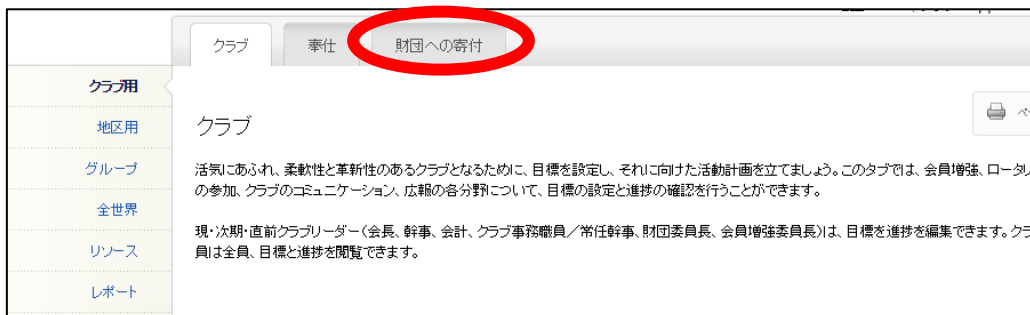
財団目標の確認、達成状況の表示、入力方法

クラブ会員はどなたでも目標と達成状況を閲覧することが可能ですが、目標を入力・変更できるのは、それぞれの年度の役職者(クラブ会長、幹事、会計、財団委員長、会員増強委員長、事務局常任職員)のみになります。

- ① My ROTARYにログインします。
- ② 「運営する」から「ロータリークラブ・セントラル」を選択します。



- ③ 一番右の「財団への寄付」のタブを選択します。



- ④ ページを下がると「目標と進捗」があるので、確認したい年度または目標を変更・入力したい年度のタブをクリックし、「編集」ボタンをクリックします。

- ⑤ 編集画面が開きます。クラブの目標寄付金額を入力し、「保存」をクリックしてください。ポリオプラス基金への目標寄付金額も同様に入力します。

- ⑥ 「大口寄付と恒久基金」の項目には、目標金額ではなく新規目標件数(または人数)を入れます。目標を定めていない項目には「0」と入力してください。

※大口寄付とは、一括 10,000ドル以上のご寄付です。寄付分類は問いません。

大口寄付と恒久基金

世界に永い変化をもたらしていくために、未来への投資としてロータリー財団に大口寄付を行うことが奨励されています。また、ロータリー財団恒久基金への現金寄付や遺贈も受け付けています。

目標の設定と修正

	通算合計人数	目標
大口寄付 (10,000米ドル以上)	0	<input type="text" value="-"/>
達成状況		0
遺贈友の会	0	<input type="text" value="-"/>
達成状況		0
ベネファクター	25	<input type="text" value="-"/>
達成状況		0

保存 すべてクリア キャンセル

ロータリークラブ・セントラルでは、目標の閲覧、編集以外にも寄付や認証に関するレポートを閲覧することも可能です。

「財団への寄付」をクリックしてから画面左側「レポート」をクリックし、閲覧したいレポートのタイトルをお選びください。

クラブ 奉仕 財団への寄付

クラブ用 地区用 グループ 全世界

レポート クラブの状況

財団への寄付

クラブは、ロータリー財団への参加と支援を通じて、世界中の人々の暮らしを豊かにしています。財団へのご寄付は、ロータリアンによる人道的・教育的プロジェクトに生かされています。このタブでは、クラブの財団への寄付状況の確認と分析を行うことができます。

ページ印刷



職業学校で勉強している小学生（ニカラグア）



インドでのポリオ予防接種活動に日本から参加したローターアクト
（インド）

2. My ROTARY 各種レポート

以下は、役職登録をデータ上で済ませているクラブ会長や幹事、事務局員が、My ROTARY から閲覧・使用可能なレポートです。

レポート名	内容
ベネファクターレポート	ベネファクターに認証された方の一覧です。
クラブ認証概要レポート	会員の現在の認証状況を確認できるレポートです。クラブ内での認証者数や会員の認証額も確認できます。
クラブのバナー認証レポート (EREY ^{※1} レポート)	クラブ会員の寄付状況、バナー認証状況などを確認できるレポートです。
メジャードナー/アーチC. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会 ^{※2} レポート	メジャードナー、アーチC. クランフ・ソサエティ、遺贈友の会のメンバーリストです。
クラブファンドレイジング分析 (クラブの寄付状況分析)	過去5年間の、クラブを通しての寄付額や一人当たりの年次基金平均寄付額等をまとめたレポートです。
ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)レポート	現在のPHS会員と、PHS会員ではないが過去4年間に年次基金、ポリオプラス、その他の基金のいずれかに1,000ドル以上の寄付をしている方のリストです。
月次寄付レポート	地区内全クラブの寄付状況の一覧です。寄付ゼロクラブも確認できます。
ポリオプラスに関するレポート	ポリオプラスへの寄付状況を確認できるレポートです。寄贈したDDFの確認もできます。
シェアレポート	地区内全クラブの3年前の年次基金シェアへの寄付状況を確認できるレポートです。
寄付者履歴レポート	自分自身の寄付累計や寄付履歴、認証などを確認することができるレポートです。

※1 EREY: Every Rotarian, Every Year の略称。すべてのロータリアンが毎年、財団プロジェクトに参加し、年次基金に寄付することを奨励する取り組み。

※2 遺贈友の会: 遺産計画に1万ドル以上のご寄付を誓約された方が入会する会。

レポート閲覧方法

- ① My Rotary にログインします。
- ② 「運営する」にカーソルを合わせると、図のような青い長方形のメニューが表示されます。その中の「各種レポート」をクリックしてください。



- ③ 「クラブに関するレポート」の「寄付&認証」に、「レポートを見る」という青いリンクがあります。クリックするとレポート名が並んでいるページが表示されますので、閲覧したいレポート名をクリックしてください。※シェアレポートは、さらに下の「シェア」の「見る」をクリックしてください。

クラブに関するレポート

会員

- ☆ **ロータリークラブ会員**
あなたのロータリークラブの会員/元会員のリスト。
[リストを見る](#)
- ☆ **クラブデータ**
クラブの成長、会員維持、退会状況、会員数の増減、目標の履歴、目標達成状況、推薦者に関する情報。
[レポートを見る](#)
- ☆ **入会候補者情報**
入会候補者レポートで現在と過去の入会候補者情報のリストをご覧いただけます。入会候補者の統計的情報、および問い合わせから入会までの平均時間は、入会候補者概要をご覧ください。
[レポートを見る](#) | [入会候補者情報プログラムについて](#)

My ROTARYアカウントの登録状況

- ☆ **クラブ会員の状況**
クラブ会員のリスト、My ROTARYアカウントの有無、会員のEメール
[レポートを見る](#)
- ☆ **寄付&認証**
[レポートを見る](#)
- ☆ **クラブの寄付**
ベネファクターレポート、クラブ認証レポート、EREYレポート、メジャー/サテライト/逸贈友の会レポート、クラブの寄付状況分析、ポール・ハリス・ソサエティレポート
[レポートを見る](#)
- ☆ **地区の寄付**
月次寄付レポート、ポリオプラスに関するレポートなど。
[レポートを見る](#)
- ☆ **シェア**
地区内のクラブから年次基金（シェア）へのご寄付が、DDF（地区財源）に反映されます。
[レポートを見る](#)

寄付・認証レポート

レポート名をクリックすると、新しいウィンドウ(またはタブ)でレポートが開きます。

レポートに関する詳しい説明は、「[Contribution and Recognition Reports - Users Guide](#)」(寄附、PDF形式、英語)をご覧ください。

クラブに関するレポート

- ベネファクターレポート
- クラブ認証概要レポート
- EREYレポート
- メジャー/サテライト/アーチ C. クラフ・ソサエティ/逸贈友の会レポート
- クラブの寄付状況分析
- ポール・ハリス・ソサエティ レポート

地区に関するレポート

- 月次寄付レポート
- ポリオプラスに関するレポート

使用頻度の高いレポート

● 「クラブ認証概要レポート」

会員の ID 番号、認証額、認証ポイント、現在の認証レベルの確認、ベネファクターかどうか、クラブの創立してからの寄付累計額等が確認できます。会員の寄付累計を確認することはできないので注意してください。

認証額

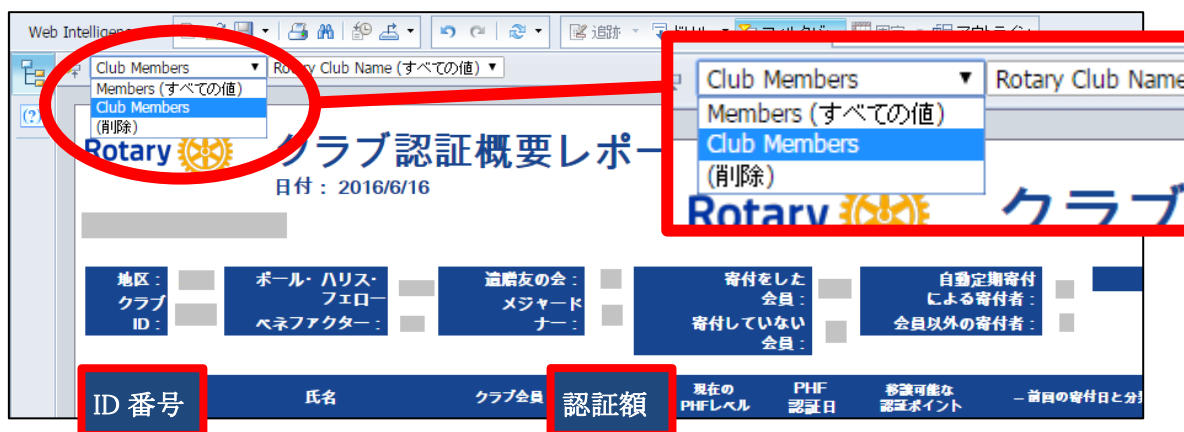
レポート中央あたりの項目「認証額」は、年次基金、ポリオプラス、財団に承認されたプロジェクトへの寄付額と、移譲された認証ポイント数を合算した数字です。その右横には認証額に応じた現在の認証レベルが表示されています。

※「認証額」には 9,000 以上の数字は表示されません。ポール・ハリス・フェローの認証状況を確認するためのレポートですので、最高レベルであるマルチプル・ポール・ハリス・フェロー 8 に達する 9,000 以上の認証額をお持ちの方は、すべて「9,000*」としか表示されません。(メジャードナーに認証されている方は、「メジャードナー/アーチ C. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会レポート」にて確認できます。)

ID 番号

現在会員ではない方や、ノンロータリアンでもそのクラブを通して寄付をしたことのある個人や法人の ID 番号も確認できます。

レポートを表示させた後、画面左上の「Club Members」の文字をクリックして以下のようなドロップダウンリストを表示させ、その中から「Members(すべての値)」をクリックしてください。現在会員ではない方も表示されるようになります。



※レポート画面にて「Members(すべての値)」と設定した際に、同一人物なのに 2 段で表示されている会員はありませんか。一人の会員に複数の ID 番号が発行されている場合、寄付の履歴がそれぞれに分かれている可能性がありますので、財団室までお知らせください。

● 「寄付者履歴レポート」

My Rotary にログインをしているご本人様の寄付履歴です。他者の寄付履歴レポートは出すことができません。ログイン後、「プロフィール」画面から閲覧することができます。

このレポートには、「概要」と「履歴」という2つのタブがあります。

「概要」タブ: 認証状況や、寄付の累計が確認できます。

「履歴」タブ: 寄付の履歴の詳細が確認できます。ポイントの移動があれば、こちらに記載されます。

● 「月次寄付レポート」

年度や月を選択し、希望の期間内のクラブを通しての寄付額を確認できます。地区内全クラブが表示されますので、年次基金寄付ゼロクラブの確認には本レポートを利用します。

● 「クラブのバナー認証レポート」

年度を選択し、クラブ会員の寄付状況や一人当たりの平均寄付額、クラブのバナー認証状況などを確認できるレポートです。

巻末

- ① 寄付送金明細書
(<https://www.rotary.org/myrotary/ja/document/9031>)
- ② 100%ポール・ハリス・フェロークラブ申請書
- ③ ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書
(<https://www.rotary.org/myrotary/ja/document/paul-harris-fellow-recognition-transfer-request-form>)

A

公益財団法人 ローターリー日本財団
寄付送金明細書 ローターリアン/クラブ用

振込先: 三井住友銀行 赤羽支店 普通預金 3978101 名義: 公益財団法人ロータリー日本財団

送金明細書送付先: kifu@rotary.org FAX: 03-5439-0405

問合せ先: 03-5439-5805

通信欄:

一括1万ドル以上寄付した場合、寄付者名を公表することがあります。希望されない場合は次の口に✓をお願いいたします。

公表しないで下さい。(寄付者名) _____

着金日のRレートが適用されます

送金情報	送金(予定)日		振込元 金融機関 支店名		送金額合計¥	Rレート
	地区	クラブID#	クラブ名		担当者名	TEL
寄付者名 (領収書宛名)	ローマ字名 (姓, 名)	ID#	寄付分類		円金額	\$金額口
<ul style="list-style-type: none"> ・個人名 ・法人名 ・クラブ名 ・地区名 			<ul style="list-style-type: none"> ・年次基金(シェア) ・ポリオプラス ・恒久基金(シェア) ・補助金(補助金番号) ・その他(詳細) 			<ul style="list-style-type: none"> ・Rレートと円金額の入力で自動計算 ・手書の場合は小数3位を四捨五入、第2位まで記入
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Rotarian 用 123- (0513)

日本事務局通信欄

100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ申請書

会員数	
-----	--

ご提出前に「クラブ認証概要レポート」で正会員全員が PHF になっているかご確認をお願いします。

<確認の仕方>

- ① My ROTARY の「運営する」からクラブ認証概要レポートを開きます。左から 3 列目「クラブ会員」と 5 列目の「現在の PHF レベル」をご覧ください。
- ② 「Y」は (Yes) 「N」は (No) です。「クラブ会員」欄の Y は正会員です。
- ③ 「現在の PHF レベル」欄の PHF がポール・ハリス・フェローです。「+」はマルチプル・ポール・ハリス・フェローの回数を意味します。
- ④ 「Y」と記されている人全員に PHF が表示されていれば、正会員全員が PHF です。

クラブ会長	地区ガバナー
氏名 :	氏名 :
ID :	ID :
署名 :	署名 :

申請書送付先 :

国際ロータリー日本事務局財団室

E-mail : RIJPNTRF@rotary.org / FAX : 03-5439-0405

お問い合わせ電話番号 : 03-5439-5805

* 認証されたクラブには後日、ガバナー事務所宛にバナーが送付されます。

(2015 年 5 月改訂)



PAUL HARRIS FELLOW RECOGNITION TRANSFER REQUEST FORM FOR JAPAN

ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書

＜記入上の注意＞

- ① 全てアルファベットで入力してください。
- ② 間違いを防ぐため、ご署名欄(※)以外はできるだけ手書きではなくタイプでご入力ください。

1. RECIPIENT OF RECOGNITION (ポイントをもらう人の情報をご記入ください)

Transfer Recognition Points to:

Name(氏名)	Club(クラブ名)
Recipient ID #(ID番号)	Club ID#(クラブ番号)
	District (地区)

2. TRANSFER RECOGNITION POINTS (ポイントを譲る人/クラブ/地区の情報をご記入ください)

Foundation Recognition Points Amount: (Minimum of 100 points): (移譲するポイント数 (最低100ポイント以上))	
Transferring Recognition Points from: (ポイントを譲る側 : 右の3つから <u>一つだけ選択</u> (口を一つだけクリック)し、番号をご記入ください)	<input type="checkbox"/> Individual(個人) 会員番号:
	<input type="checkbox"/> Club (クラブ) クラブ番号:
	<input type="checkbox"/> District (地区) 地区番号:
Print Name: (移譲者の氏名)	AUTHORIZED SIGNATURE(移譲者の署名 (必須))(※)

※クラブの場合はクラブ会長、地区の場合は地区ガバナー

3. SHIPPING INFORMATION — Recognition materials only (認証品の送付先)

Presentation Date (贈呈日)		
Send recognition to: (Check one) (送付先: 右の4つから一つだけ選択(口を一つだけクリ ック)してください)	<input type="checkbox"/> Club (クラブ)	<input type="checkbox"/> District Office (ガバナー事務所)
	<input type="checkbox"/> Donor (寄付者)	<input type="checkbox"/> Other (その他)

Shipping information for Donors or Other

(送付先が、寄付者、その他の場合、またはロータリー会員でない方があるクラブへ送付希望の場合、以下に住所等
ご記入ください)

Name(氏名)	Daytime Phone (日中の連絡先)
Email Address (メールアドレス)	Postal Code(郵便番号)
Address (住所)	

4. INDIVIDUAL COMPLETING THIS FORM(本書式の記入者)

Name (氏名)	Daytime Phone (日中の連絡先)
Date (記入日)	Email Address (メールアドレス)

本書式を国際ロータリー日本事務局財団室までご送付ください。
TEL: 03-5439-5805 FAX: 03-5439-0405 E-mail: RIJPNTRF@rotary.org



“The Spirit of Detroit” 像の前であと少しのサインをする
2016-17 年度ジョン・ジャーム RI 会長（アメリカ）

国際ロータリー日本事務局財団室

Email: RIJPNTRF@rotary.org