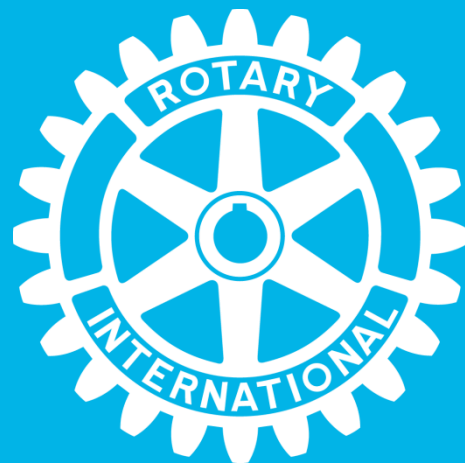




奉仕しよう みんなの
人生を豊かにするために

寄付・認証の手引き

2021-22 年度版



国際ロータリー日本事務局財団室

Email: RJJPNTRF@rotary.org

本書のダウンロードは[こちら](#)から

本書は、2021 年 6 月時点の情報をもとに作成しております。

目次

I 寄付	1
1. 寄付者	1
留意点	1
2. 寄付分類	2
年次基金	2
ロータリー災害救援基金	2
ポリオプラス	2
恒久基金	3
その他の基金	3
3. 寄付の方法	4
銀行振込による寄付の流れ	4
留意点	4
公益財団法人ロータリー日本財団 寄付送金明細書	5
寄付送金明細書記入方法	6
寄附明細	7
留意点	7
オンラインでの寄付	8
代理寄付	9
寄付者本人による手続き	11
寄付者本人による手続き 自動定期寄付	12
自動定期寄付の変更・解除	13
留意点	13
4. 領収証	14
個人向け領収証	14
法人向け領収証	15
留意点	15
5. よくある質問	16
Q ID 番号がわからないのですが。	16
Q RI レートの確認方法を教えてください。	16
Q 寄付分類は何を選んだらいいですか。	16

Q ローターアクトクラブやローターアクターからの寄付はどのようにしたらよいですか？	16
Q 「寄付ゼロクラブ」や「一人当たりの寄付」の対象となる寄付分類は何ですか？	16
Q ポール・ハリス・フェロー／ベネファクターの認証を受けたいのですが。	17
Q ポール・ハリス・ソサエティ会員の寄付は、どうすればいいですか。	17
Q グローバル補助金への送金をしたいのですが。	17
Q 追悼寄付・記念寄付はどのようにしたらよいですか。	18
Q 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。	18
Q 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。	18
Q 領収証に書いてある金額が間違っているようです。	18
Q 日本円以外での寄付は、税制上の優遇措置の対象となりますか。	18
Q 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。	19
Q 確定申告の際に、証明書は必要ですか。	19
Q 住民税の寄付金税額控除の対象となりますか。	19
Q ネクタイ／スカーフやロータリーカードのポイント交換による寄付の領収証が届きません。	19

II. 認証..... 20

1. 個人の認証.....	20
寄付分類と対象となる認証	20
認証の種類／レベル／認証品.....	21
「財団の友」会員	24
ポール・ハリス・フェロー／マルチプル・ポール・ハリス・フェロー	24
ポール・ハリス・フェロー認証ポイント.....	24
留意点	26
ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)	26
ベネファクター	28
メジャードナー／アーチ・クランフ・ソサエティ.....	29
遺贈友の会	30
レガシー・ソサエティ.....	30
2. 法人の認証／感謝状.....	31
認証	31
感謝状	31
3. クラブのパナー認証／感謝状	32
100%「Every Rotarian, Every Year」クラブ	32
100%ロータリー財団寄付クラブ	32
100%ポール・ハリス・ソサエティ・クラブ	32

年次基金への一人当たりの寄付額上位 3 クラブ	32
留意点	32
100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ	33
Rotary's Promise クラブ	33
End Polio Now 感謝状	33
ローターアクト寄付達成証	33
4. よくある質問.....	34
Q クラブ会員の寄付額を教えてください。	34
Q ベネファクターの認証品が届かないのですが。	34
Q 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。	34
Q 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。	34
Q PHF と PHS の違いはなんですか？	34
Q MD には、申込書など提出すべき書類がありますか？	35
Q バナーのために、年度途中の入・退会者からも寄付が必要ですか。	35
Q クラブの認証バナーはいつ頃送られますか。	35
Q 法人による寄付は、クラブ認証の対象となりますか。	35
Q 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。	35
Q 亡くなった会員の認証ポイントを移譲することはできますか。	35
Q 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。	35
Q 亡くなった会員へ認証ポイントを移譲することはできますか。	36
Q 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。	36

Ⅲ データ・レポート..... 37

1. My ROTARY 各種レポート.....	37
情報の取り扱いに関して	37
クラブでレポートを閲覧できる人の役職	37
レポート閲覧方法.....	37
閲覧できるレポートの種類.....	39
使用頻度の高いレポート1 「クラブ認証概要レポート」	40
使用頻度の高いレポート2 「月次寄付レポート」	41
使用頻度の高いレポート3 「寄付者履歴レポート」	43
2. よくある質問.....	45
Q レポートを開いてから、次のページに移れません。	45
Q レポートは印刷したり保存したりできますか。	45

Q 寄付をしたのに、ロータリークラブ・セントラル(RCC)※の達成欄に金額が表示されません。.....	46
Q ベネファクターのための寄付をしたのに、RCC で達成人数が表示されません。.....	46
Q RCC で、目標はどのように設定しますか。.....	47

巻末..... 48

寄付送金明細書.....	49
ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書.....	50
100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ申請書.....	51

I 寄付

1. 寄付者

寄付者は、次のいずれかとなります。

- 個人(会員、会員以外、ローターアクター※、インターアクター※)
- 法人
- クラブ(ロータリークラブ／ローターアクトクラブ／インターアクトクラブ)
- 地区
- ゾーン

※寄付の前に、ローターアクター、インターアクターとして登録済みである必要があります。

留意点

① 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。初回のご寄付の際に、その法人に新たに 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。
- 法人からのご寄付は、ポール・ハリス・フェローなどの個人の認証や、全会員の寄付を条件とする表彰の対象にはなりませんのでご注意ください。(P.4、7「留意点」、P.31「法人の認証／感謝状」参照)

② 周年行事やイベントにて集まったご寄付の寄付者

- イベント名やグループ名などを、寄付者にはできません。イベントなど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。寄付先、寄付者名、寄付額、寄付分類(寄付の目的)などを事前に寄付者に伝えておくことが重要です。

(例)「(公財)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 円をポリオ根絶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。

2. 寄付分類

ロータリー財団の寄付には、用途や使い方によってさまざまな分類があります。

年次基金

ロータリーは、世界中の地域社会で、平和の推進、水と衛生状態の改善、教育の支援、地域経済の発展、母子の健康、疾病の予防や治療、環境の保護、災害救援・復興といった活動にあたっています。年次基金はこのような取り組みを支え、地元や海外で実施されるロータリー財団の幅広い活動を支援する主な資金源です。

年次基金の種類^{※1}

シェア	寄付の 47.5% ずつが DDF (地区財団活動資金) と WF (国際財団活動資金)、5% が運営費となります。地区の活動やロータリー財団の活動に活用されます。
WF (国際財団活動資金)	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などに活用されます。
重点分野 ^{※2}	重点分野のいずれかを指定して寄付ができます。

ロータリー災害救援基金

クラブや地区による災害救援活動や復興活動に生かされます。この基金へのご寄付は、特定の災害に指定することはできず、[ロータリー災害救援補助金](#)を通じて活用されます。また、年次基金が対象となる各種認証や寄付データに算入されます。

ポリオプラス

ポリオ根絶活動を支援します。

支援例：ワクチン投与、報告・モニタリング、症例分析、輸送手段、ヘルスキャンプの設置、広報活動など

恒久基金

年次基金が今日の活動を支える一方、恒久基金へのご寄付は、未来において持続可能なプロジェクトを実施するために必要な財源となります。恒久基金は投資され、元金が支出されることはなく、利用可能な収益の一部がロータリー財団プログラムを恒久的に支えます。また、遺贈のご寄付は、恒久基金となります。

冠名基金

恒久基金へのご寄付 25,000 ドル以上でお好きな名前を付けた基金(冠名基金)を設立することができます。個別で管理されます。また、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もできます。すでに基金を設立されていれば、基金番号を寄付送金明細書にご記入ください。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。冠名基金設立のための初回のご寄付前に、同意書の締結が必要となります。

恒久基金の種類

シェア	利用可能な収益の 50% が DDF に、残りの 50% が WF になります。DDF として利用可能な収益が地区に通知されるのは 10 月頃です。
WF(国際財団活動資金)	利用可能な収益の全額が WF になります。WF は、グローバル補助金に対する上乘せやその他財団プログラムの資金などに活用されます。
ロータリー平和センター	ロータリー平和フェローシップやセンターの維持費など、プログラム全体に係る費用に活用されます。
重点分野 ^{※2}	重点分野のいずれかを指定して寄付ができ、利用可能な収益がプロジェクトに活用されます。

その他の基金

承認された財団補助金への拠出	承認されたグローバル補助金等への現金拠出です。送金時には、寄付送金明細書に必ず補助金番号を記入してください。
指定寄付	ロータリー平和センター指定寄付、グローバル補助金冠名指定寄付などです。(PHF、PHS など対象外)
その他	その他、臨時に設置された基金

※1 年次基金の 5% は運営費として差し引かれます。

※2 重点分野： 平和構築と紛争予防、水と衛生、基本的教育と識字率向上、地域社会の経済発展、母子の健康、疾病予防と治療、環境

3. 寄付の方法

ご寄付の方法は、主に以下が挙げられます。

- 銀行振込による寄付
- オンラインでの寄付 ※クレジットカード決済となります。

銀行振込による寄付の流れ

① 寄付者を確認する（P.1「寄付者」参照）

寄付者は、個人、法人、クラブ、地区、ゾーンのいずれかでお願いいたします。下記「留意点」も併せてご参照ください。

② 寄付分類を決める（P.2「寄付分類」または P.20「個人の認証」参照）

寄付者が支援したい分野、ポール・ハリス・フェローやベネファクターなどの希望する認証、クラブや地区の寄付目標などを考慮して決めます。

③ 寄付送金明細書を記入する（P.6「送金明細書記入方法」参照）

[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。

※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

- 寄付は記入された ID 番号に基づいた寄付者の寄付として扱われます。
- 個人か法人かなど、寄付者によって個人の認証やバナー認証の目標の対象とならないことがあります。
- 確定申告用領収証の寄付者名の表記は、初回ご寄付時に送金明細書にご記入いただいた寄付者名の漢字表記に基づいて登録されます。変更などがあった場合は、通信欄にてお知らせください。
- システム上表示できない文字は、略字にて領収証を発行させていただく場合があります。
- 会員が所属する法人からの寄付であっても、法人寄付の場合は、寄付者名を法人名にします。会員の個人名を記載する必要はありません。
- 法人寄付の場合は、寄付者名を正確に記載するようにご注意ください（株式会社と（株）の表記など）。ローマ字表記も初回の寄付送金明細書をもとに登録されます。
- 漢字表記がない場合も、ローマ字なのかカタカナなのか、領収証に記載すべき名義をご記入ください。注意例：マリアと Maria など

公益財団法人ロータリー日本財団 寄付送金明細書

ロータリー財団への寄付は、公益財団法人ロータリー日本財団を通じて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日本事務局へお送りいただく書類です。

※本書式は、エクセルファイルのままメールに添付してお送りください。

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](#) のトップ画面の「行動する」をクリック→「ご寄付の方法」をクリック→「ご寄付」ページの最下部「寄付書式」の中の「[ロータリー日本財団 寄付送金書式\(ロータリアン/クラブ用\)](#)」をクリックすると、ダウンロードが始まります。

公益財団法人 ロータリー日本財団					
A 寄付送金明細書				TEL: 03-5439-5806 FAX: 03-5439-0405	
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 送金日までにお送りください					
通信欄:					
一括1万ドル以上の大口寄付について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✓をお願いします。					
☐ 公表しないで下さい。(寄付者名) _____					
*ご記入いただいた個人情報は ロータリーのプライバシー方針 に従い、内容についての連絡、領収証の発送、寄付の記録や推進等に使用させていただきます。					
着金日のRIL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	RILレート
	地区番号	クラブ番号	クラブ名	担当者名	TEL
	寄付者名 (領収証名)	ローマ字	ID番号	寄付分類 ▼で選択	円金額 \$金額 (自動計算)
1					
2					

送金明細書 | 寄付分類 | 入力方法 | 認証一覧 | (+)

入力方法の詳細はこちらからご参照いただけます。

寄付送金明細書記入方法

- ① 通信欄 ・特記すべき事項をご記入ください。
(振込や領収証、認証品に関する連絡事項、寄付者漢字表記や苗字の修正・変更のご依頼など)
- ② 送金情報 ・送金額：書式内「円金額」の合計が自動計算されますので、振込額と一致していることをご確認ください。
・RI レート([My ROTARY](#) を参照)：数字だけを入力してください。
(着金日の月の RI レートを適用 例：\$ 1=¥120 の場合「120」と入力)
・TEL：日中連絡が取れる電話番号を入力してください
- ③ 寄付者名 (P.1「寄付者」参照) ・寄付者名をご記入ください。
・法人名義でのご寄付の場合は、会員名ではなく寄付者である法人名を入力してください。(ポール・ハリス・フェローなどの個人の認証や累計の対象とはなりません。)
・個人でも法人でも、初回の表記が確定申告用領収証*作成のデータとなるため正確にご記入ください。
・寄付者漢字表記や苗字に修正・変更がある場合は、通信欄にてお知らせください。注意例：高橋と高橋、壽と寿、(株)と株式会社 など
※領収証は原則として再発行できません。
- ④ ローマ字名 ・会員の登録情報通りにご記入ください。**法人の場合も正確な英語表記が必要です。**(P.4「留意点」参照) 例:Sato と Satou など
※正式名称・スペル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。新会員は先に My ROTARY から会員登録をし、ID 番号を取得してください。**
・**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 ・寄付分類をセルの▼でリストから選択してください。グローバル補助金や冠名基金へのご寄付は、番号をご記入ください。
・ポール・ハリス・フェローなどの認証名は記入しないでください。
〈良い例〉 年次基金-シェア／恒久基金-シェア／ポリオプラス／恒久基金-ロータリー平和センター／冠名基金(E12345) など
〈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
※寄付分類の確認が取れない場合、年次基金-シェアとさせていただきます。
※寄付分類の詳細は、P.2「寄付分類」または P.20「個人の認証」参照
- ⑦ 円金額 寄付者、寄付分類ごとに一行使い、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 2,000 円以上でお願い致します。
グローバル補助金の現金拠出は、5%追加分も合わせて送金してください。
- 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、小数点第 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。

寄附明細

寄付後、約 2 週間で日本事務局から寄付の内容が記載された明細書がクラブへ郵送されます。送金された寄付内容と合致するか都度照会し、保管してください。領収証が届いた際に確認できる重要な記録になります。(オンラインでの寄付の際には発行されません。)

XXXX ロータリークラブ				
寄附明細 (公益財団法人ロータリー日本財団への寄附)		振込口座 三井住友銀行 赤羽支店 普通預金 3978101 公益財団法人ロータリー日本財団 〒108-0073 東京都港区三田1-4-28 三田国際ビル24F 国際ロータリー日本事務局内 Tel:03-5439-5803 Fax:03-5439-0405		
地区番号		寄附明細発行日	2020-06-26	
英文クラブ名		RILET(1ドル当たり) ¥	108	
RIクラブ番号		明細番号	R05-09-12	
お名前	ID番号	寄附分類	¥ 金額	\$ 金額
		年次基金-シェア	1,000	9.26
		年次基金-シェア	4,000	37.04
		年次基金-シェア	5,000	46.30

留意点

① 寄付履歴の照会について

- 寄付履歴を教えてくださいというお問い合わせを多くいただきます。ロータリーの[プライバシーの方針](#)に基づき、寄付の履歴はご本人以外にはお送りできません。寄付者本人は、My ROTARY の寄付履歴からご確認いただけます。(P.43「寄付者履歴レポート」参照)



- クラブ役員は、各種レポート(P.37)で会員の認証に関する情報を閲覧できます。

② 法人からの寄付

- 送金明細書の「寄付者名」の欄に法人名を正確に記入し、「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。初めての寄付の場合は、寄付送金明細書の ID 番号欄に「新規」と記入し、2 回目以降は上記の「寄附明細」に記載されている ID 番号を入力してください。
- 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。
- 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。(P.31「法人の認証／感謝状」参照)

③ 新会員からの寄付

- ご寄付の前に会員登録をお願いします。その際に、お名前のローマ字表記に間違いのないよう、お気を付けください。パスポートのスペルを推奨します。

オンラインでの寄付

My ROTARY からオンライン寄付が可能です。お手続きが完了すると確認のメールが届きます。必ず確認し、保管してください。

- クレジットカードでの決済となります。
- 税制上の優遇措置を受けるには、手続き画面の中で「国：日本」「通貨：円」となっていることをご確認ください。
- 銀行振込でのご寄付と異なり、寄附明細(P.7)は発行されません。手続きの最後の画面を確認画面として印刷し、保管してください。

[My ROTARY](#) にログイン後、My ROTARY 画面右上の「ご寄付」をクリックします。

または、My ROTARY「ご寄付」：<https://www.rotary.org/ja/donate> の「ご寄付」ボタンから手続き画面へお進みください。



代理寄付

役職登録済みのクラブ会長、幹事、事務局の方などは、所属クラブまたはクラブ会員に代わって寄付の手続きができます。手続き画面で寄付分類(P.2～)を選択した後、「これはクラブまたは会員からの寄付です」を選び、詳細を入力してください。

寄付先をお選びください

年次基金／ポリオ 重点分野 恒久基金 グローバル補助金

年次基金またはポリオ撲滅への寄付は、ポール・ハリス・フェローの認証の対象となります。

☒ 年次基金 詳細はこちら	☐ ポリオ根絶 詳細はこちら
☐ 年次基金 (WF) ※WF(国際財団活動資金) 詳細はこちら	☐ 災害救援基金 詳細はこちら

☐ 記念寄付または追悼寄付をしたい
 ☒ **これはクラブまたは会員からの寄付です。**

ご寄付

国をお選びください
日本

通貨をお選びください
円

寄付先：公益財団法人ロータリー日本財団。

ロータリークラブ名：

☐ クラブからの寄付 詳細はこちら	☒ 会員からの寄付 詳細はこちら
--	--

年次基金(シェア)

年次基金(WF)
※WF(国際財団活動資金)

クラブの寄付の場合は
「クラブからの寄付」をお選
びください。

会員個人の寄付の場合は「会
員からの寄付」を選び、下に表
示される会員名簿から、該当の
お名前の横に寄付額を入力し
ます。

全ての情報を入力後、「寄付内容を確認する」をクリックすると以下のような確認画面（寄付の概要）が表示されます。内容確認後、変更点があれば「寄付内容を編集する」をクリックし、変更後に「送信」ボタンを押します。

寄付の概要

ご寄付

支援内容 年次基金

寄付先 公益財団法人ロータリー日本財団

寄付額 60,000 JPY

寄付者のお名前

クラブ会員

ロータリークラブ名 :

10,000 JPY

10,000 JPY

10,000 JPY

10,000 JPY

10,000 JPY

10,000 JPY

60,000 JPY

寄付者の情報

名前

電話番号

寄付内容を編集する

送信

代理寄付の場合は、手続きをしている方の情報が表示されます。

クラブ会員の個人寄付にする場合、お名前と寄付金額が正しく表示されていることを確認します。

手続き完了後に、寄付者の情報に記載されているアドレス宛に以下のような確認メールが送られます。確認番号は、お問い合わせの際に必要となりますので、保存をお願いします。

RI Rotary International <noreply@rotary.org>
ロータリー財団へのご寄付の確認

宛先

この度は、オンラインでのご寄付を賜り、厚く御礼申し上げます。

ご寄付額: JPY.....

お支払い方法:.....カード

ご寄付先:.....

今回のご寄付の確認番号: c.....

ロータリーはこの数十年間にわたり、ポリオ撲滅活動の先頭に立ち、世界のポリオ発症数は99.9%以上減少しました。皆さまからのご支援により、ポリオの発症数は減少を続け、ポリオを完全に撲滅するまでの予防と監視が続いていきます。人類はポリオという恐ろしい病気を終わらせる一歩手前まで来ています。

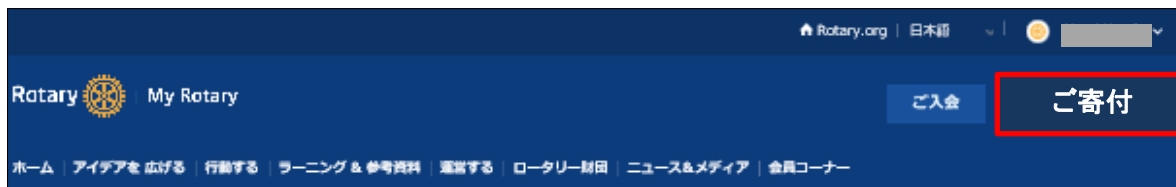
日本円でのご寄付につきましては、税制上の優遇措置を受けるための領収書は、半年ごとに公益財団法人ロータリー日本財団からお送りさせていただきます。

寄付者本人による手続き

My ROTARY にログインして、寄付者本人がオンラインで寄付をすることもできます。

寄付者本人が [My ROTARY](#) にログイン後、My ROTARY 画面右上の「ご寄付」をクリックします。または、下記ウェブページ内の「ご寄付」ボタンから手続き画面へお進みください。

「ご寄付」: <https://www.rotary.org/ja/donate>



手続き画面へ移動するので、画面の表示に沿って寄付分類や寄付金額、寄付者の情報やクレジットカード情報などの入力を行います。

また、今回の寄付を、追悼寄付／記念寄付として手続きすることもできます。

追悼寄付／敬意を表した寄付

☒ 追悼を表したご寄付

故人のお名前

☒ お相手にこの寄付について通知を送ることを希望

通知方法

☒ Eメール

詳細はこちら

☐ 自分で印刷

詳細はこちら

☐ 記念寄付

記念寄付へのご寄付の場合には「記念寄付」を選び、お相手のお名前を明記します。

追悼を表したご寄付の場合にはこちらを選び、故人のお名前を下の欄に明記します。

最後に寄付内容を確認することもできます。間違いがないか確認し、「送信」ボタンをクリックしてください。

寄付内容を確認する
送信

あなたのデータは安全です

ロータリーは個人のプライバシーを重視しています。ロータリーにご提供いただく個人データは、主にロータリーの公式業務（財務手続き、ロータリー財団の支援、組織の重要なメッセージの連絡、問い合わせへの対応など）の目的で使用されます。本フォーム上で収集された個人データは、ロータリーのプライバシーの方針に沿って扱われます。

「送信」後、今回の寄付の内容がもう一度表示されます。確認画面として印刷し、保管してください。また、寄付者の情報に記載されているアドレス宛に確認メールが送られます。確認番号は、お問い合わせの際に必要となりますので、保存をお願いします。

寄付者本人による手続き 自動定期寄付

手続き画面にて、「寄付の種類」で「定期寄付」を選択すれば、設定した金額(日本円)が自動的にクレジットカードで寄付されるよう設定することができます。

- 選べる頻度：月に一度／四半期に一度／毎年

ご寄付

国をお選びください

日本
▼

通貨をお選びください

円
▼

寄付先：公益財団法人ロータリー日本財団。

寄付の種類を選択

☐

1回の寄付

☒

定期寄付

定期寄付の頻度

選択
▼

月に一度

四半期に一度

毎年

5000

10000

30000

50000

その他

米ドルでの認証額： 272 i

自動定期寄付の変更・解除

前項で設定した自動定期寄付を、My ROTRY から変更（額、頻度、ご利用カードなど）、または設定を解除することができます。

My ROTARY にログイン後、画面右上のご自身の名前をクリックし、「寄付履歴」をクリックすると寄付者専用ページが開きます。定期寄付の内容よりお手続きください。



寄付者専用ページ



留意点

- 法人寄付、恒久基金の重点分野への寄付、冠名基金など指定できない寄付がございます。
- 一度に手続きできるのは、寄付分類は一種類のみ、代理寄付はクラブ寄付と個人寄付のいずれかです。複数の寄付分類にご寄付いただく場合や、クラブ寄付と個人寄付の両方がある場合は、お手数ですがそれぞれの寄付分類、寄付者ごとにお手続きください。
- 寄付送金明細書を日本事務局へ送付する必要はありません。

オンライン寄付に関してご不明な点がある場合は、経理室 (TEL: 03-5439-5803) までご連絡下さい。

4. 領収証

公益財団法人ロータリー日本財団への寄付は特定公益増進法人への寄付として、税制上の優遇措置が受けられます。領収証は、確定申告の際に必要となる重要な書類です。再発行はできませんので、大事に保管してください。

個人向け領収証

発行・到着予定時期(半年ごとにクラブへ発送)

寄付した時期	領収書発行時期	クラブへ到着予定時期
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

送付物		送付物の内容
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。コピーして寄付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	表面：確定申告用寄附金領収証 (送付のご案内含む) 裏面：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。寄付者に原本をお渡しください。 ※領収証の金額は、半年間の寄付の合計金額です。領収証は、銀行振込みとクレジットカードでのご寄付とそれぞれ分かれて同封されています。 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

発行・到着予定時期

クラブへ随時発送します。

同封物

送付物		送付物の内容
①	確定申告用寄附金領収証について	クラブへの送付状です。
②	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。
③	確定申告用寄附金領収証送付のご案内 (領収証)	下部に確定申告用寄附金領収証が付いています。寄付者に原本をお渡しください。

留意点

- 領収証発行に別途必要なお手続きはありません。
- 領収証は、銀行振込によるご寄付の後に随時発行される寄附明細(P.7)とは異なります。
- クラブ／地区の名義でのご寄付には領収証は発行されません。
- 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。個人名での寄付に対し、法人名での領収証は発行できません。法人名での領収証をご希望の場合は、法人からの寄付として、寄付送金明細書の寄付者欄に法人名をご記入ください。
- 確定申告の際に特定公益増進法人であることの証明書は不要です。

5. よくある質問

Q ID 番号がわからないのですが。

- ID 番号は、「クラブ認証概要レポート」や、ご寄付の後にクラブに送付される「寄附明細」(P.7)で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」のページから見ることができます。退会した個人、寄付をしたことがある一般の方や、法人の ID 番号も「クラブ認証概要レポート」を画面左上にて「Club Members」から「すべての値」にすると確認することができます。(P.40「クラブ認証概要レポート」参照)

Q RI レートの確認方法を教えてください。

- My ROTARY の「[為替レート](#)」ページに掲載しています。

My ROTARY のトップページ画面下部、左にある「注目のリンク」の中の「[国際ロータリー為替レート](#)」をクリックしてください。

※2019 年 7 月 1 日より、RI レートは各月初日の市場実勢相場に基づくこととなりました。毎月月初めに上記ウェブサイトにてご確認ください。オンラインでのご寄付の際の処理時間は、日本時間ではないので、月替わり及び年度替わりにはご注意ください。

Q 寄付分類は何を選んだらいいですか。

- 本書 P.2 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。

Q ローターアクトクラブやローターアクターからの寄付はどのようにしたらよいですか？

- ロータリークラブや会員からの寄付と同じように手続きします。個人名での寄付の場合は、必ず事前にローターアクターとして登録済みであることを確認してください。銀行振込でのご寄付の場合は、「[ロータリー日本財団 寄付送金書式\(ロータリアン／クラブ用\)](#)」をご利用ください。「ローターアクト寄付達成証」を目指す寄付の場合は、個人名での寄付が対象となります。

(p.4「寄付の方法」、p. 33「ローターアクト寄付達成証」参照)

Q 「寄付ゼロクラブ」や「一人当たりの寄付」の対象となる寄付分類は何ですか？

- 「寄付ゼロクラブ」とは一般的に「年次基金寄付ゼロクラブ」を指します。そのため、対象となる寄付分類は年次基金です。ポリオプラスや恒久基金などへの寄付は含まれません。
- 「一人当たりの寄付」も一般的に「年次基金への一人当たりの平均寄付額」を指すため、年次基金が対象となります。
- 年次基金であれば、シェア以外の重点分野、WF またはロータリー災害救援基金などの用途を指定しても対象となります。

Q ポール・ハリス・フェロー／ベネファクターの認証を受けたいのですが。

- ポール・ハリス・フェローの認証の対象となる寄付分類は、年次基金／ポリオプラス／ロータリー財団が承認した補助金プロジェクトへの寄付です。寄付分類欄に必ずいずれかを記入してください。ポール・ハリス・フェローは個人からの寄付が対象となります。
- ベネファクターの認証の対象となる寄付分類は、恒久基金のみとなります。寄付分類欄に必ず恒久基金を記入してください。ベネファクターは、個人からの寄付が対象となります。本認証は、一度しか受けることができません
- ポール・ハリス・フェローやベネファクタ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。

(P.20～「個人の認証」参照)

Q ポール・ハリス・ソサエティ会員の寄付は、どうすればいいですか。

- ポール・ハリス・ソサエティの対象となる寄付分類は、年次基金／ポリオプラス／ロータリー財団が承認した補助金プロジェクトへの寄付です。寄付分類欄に必ずいずれかを記入してください。ポール・ハリス・ソサエティは認証名ですので、送金明細書に記入する必要はありません。恒久基金は対象外です。
- 入会申し込みと同時に送金をする必要はなく、年度内に行なった対象となる寄付額の合計が1,000ドル以上で達成となります。
- 自動定期寄付を円金額で設定している場合は、レートによりドル額が変わりますので、年度が終わる前にご自身の寄付額をご確認ください。
- 法人からのご寄付は対象となりません。

(P.20～「個人の認証」参照)

Q グローバル補助金への送金をしたいのですが。

- グローバル補助金への現金拠出は、ロータリー財団からそのプロジェクトが承認されたあと、ご送金ください。
- 送金は、ほかの寄付と同じように、公益財団法人ロータリー日本財団を通じてご寄付いただけます。寄付送金明細書の寄付分類欄には補助金番号(GGに続く数字)を記入してください。拠出額の5%を上乗せしての送金となります。オンライン寄付の場合には、寄付先としてグローバル補助金を選択していただき、補助金番号をご入力ください。
- クラブ、そのクラブの会員個人、法人もご寄付いただけます。個人の、ポール・ハリス・フェローなどの認証、認証ポイント付与の対象となります。個人・法人は税制上の優遇措置も受けられます。
- プロジェクトの口座に直接送金する場合は、認証や税制上の優遇措置の対象とはなりません。5%の追加分は不要です。

Q 追悼寄付・記念寄付はどのようにしたらよいですか。

- 追悼寄付(メモリアルコントリビューション)とは、故人を偲んでする寄付のことです。また、記念寄付とは、会社の創立記念や誕生日などを記念してする寄付です。いずれも金額、寄付分類は問いません。
- オンラインで、追悼寄付・記念寄付ができます。My ROTARY 「ご寄付」：
<https://www.rotary.org/ja/donate> の手続き画面にて、「追悼寄付／記念寄付」をお選びください。(P.11「追悼寄付／記念寄付」参照)

Q 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。

- 寄付送金明細書は事前のご提出も可能ですので、可能な限り振込日までにお送りください。
- やむを得ず遅れる場合は、振込みをした週の金曜日までにご送付をお願いします。

Q 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。

Q 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、半年間の寄付の合計額です。まずは、ご寄付後に送付しております寄附明細(P.7)をご確認ください。オンラインでの寄付については、寄附明細は発行されませんが、銀行振込みによる寄付とは別に領収証が発行され、併せて送られますので寄付者本人にご確認ください。
- 日本円以外のご寄付、ロータリー財団に直接ご寄付いただいたものにつきましては、公益財団法人ロータリー日本財団の領収証は発行されません。

Q 日本円以外での寄付は、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。税制上の優遇措置を受けられるのは、公益財団法人ロータリー日本財団への寄付のみです。公益財団法人ロータリー日本財団では、日本円のみを受け入れています。オンラインによる寄付の際は、国と通貨をよくご確認ください。

Q 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。

- 送金明細書に書かれている ID 番号により寄付者が特定されます。ID 番号の記入間違いはなかったでしょうか。
- 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」(P.7)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、60 日以上経過してしまうと訂正ができないことがあります、年度をまたいでの訂正はできません。訂正のご依頼がある場合は経理室までご連絡ください(Tel: 03-5439-5803)。
- 領収証に記載される寄付者名の表記は、初回のご寄付の際に登録された表記となります。苗字など修正・変更がある場合は、寄付送金明細書の通信欄にてお知らせください。
- 原則として領収証の再発行はできません。寄付者名の間違いなど、やむを得ない場合のみ、日本事務局までご連絡ください。

Q 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、いずれも寄附金領収証が必要です。
- 「税額控除」を選択の際に、必要となる「税額控除に係る証明書」は、領収証の裏面に印字されています。
- 確定申告の際に、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。

Q 住民税の寄付金税額控除の対象となりますか。

- 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。その際に、公益財団法人ロータリー日本財団の事務局所在地について尋ねられると思いますが、事務所は東京都港区の事務局1か所のみとなります。各クラブは関連事務所とはみなされません。

Q ネクタイ／スカーフやロータリーカードのポイント交換による寄付の領収証が届きません。

- 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下記の予定で発行されます。
- **税制上の優遇措置の対象とはなりません。**

寄付の方法	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
オリコのロータリーカード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。

※上記どちらも所属クラブへ送付。

Ⅱ. 認証

1. 個人の認証

ロータリー財団では、個人からの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種類があります。(P.37「データ・レポート」参照)

寄付分類と対象となる認証

寄付分類名		個人の認証の種類				
		財団の友	マルチプル・ポール・ハリス・フエロー／ ポール・ハリス・ソサエティ	ポール・ハリス・ソサエティ	アーチ・克蘭フ・ソサエティ メジャー・ドナー	ベネファクター ※遺贈友の会、 レガシー・ソサエティ含む
年次基金 ※ロータリー災害救援基金含む		○ 対象	○ 対象	○ 対象		× 対象外
恒久基金		× 対象外	× 対象外			○ 対象
ポリオプラス		× 対象外	○ 対象			× 対象外
その他	補助金への拠出	× 対象外	○ 対象			× 対象外
	指定寄付	× 対象外	× 対象外			× 対象外

認証の種類／レベル／認証品

- ポール・ハリス・フェロー (Paul Harris Fellow)／
マルチプル・ポール・ハリス・フェロー (Multiple Paul Harris Fellow)

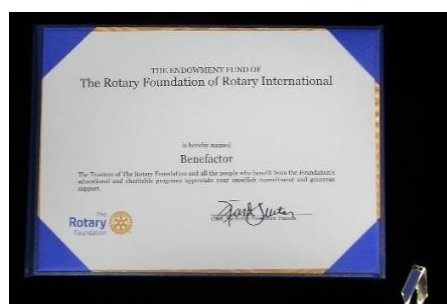
PHF	\$1,000～	認証状と襟ピン
PHF +1	\$2,000～	襟ピン(サファイア 1 粒)
PHF +2	\$3,000～	襟ピン(サファイア 2 粒)
PHF +3	\$4,000～	襟ピン(サファイア 3 粒)
PHF +4	\$5,000～	襟ピン(サファイア 4 粒)
PHF +5	\$6,000～	襟ピン(サファイア 5 粒)
PHF +6	\$7,000～	襟ピン(ルビー 1 粒)
PHF +7	\$8,000～	襟ピン(ルビー 2 粒)
PHF +8	\$9,000～	襟ピン(ルビー 3 粒)



- ベネファクター (Benefactor)

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

※ベネファクターの認証は、恒久基金への寄付合計が\$1,000 に達した1回のみ贈られるものです。



● メジャードナー (Major Donor)

MD レベル 1	\$10,000～	クリスタルと襟ピン／ペンダントトップ (レベルごとにクリスタルの大きさ、襟ピン／ペンダントトップの石の数が変わります)
MD レベル 2	\$25,000～	
MD レベル 3	\$50,000～	
MD レベル 4	\$100,000～	



● アーチ・クランフ・ソサエティ (Arch Klumph Society)

管理委員会サークル (Trustees Circle)	\$250,000～	クリスタルと襟ピン／ ペンダントトップ (レベルごとに襟ピン／ペンダントトップの石の数が変わります)
管理委員長サークル (Chair's Circle)	\$500,000～	
財団サークル (Foundation Circle)	\$1,000,000～	
管理委員会プラチナサークル (Platinum Trustees Circle)	\$2,500,000～	
管理委員長プラチナサークル (Platinum Chair's Circle)	\$5,000,000～	
財団プラチナサークル (Platinum Foundation Circle)	\$10,000,000～	



● 遺贈友の会 (Bequest Society)

レベル 1	\$10,000～	アート作品と襟ピン／ペンダントトップ
レベル 2	\$25,000～	クリスタルと襟ピン／ペンダントトップ (レベルごとに、襟ピン／ペンダントトップの石の数が変わります)
レベル 3	\$50,000～	
レベル 4	\$100,000～	
レベル 5	\$250,000～	
レベル 6	\$500,000～	
レベル 7	\$1,000,000～	※レベル 7 からは、併せてレガシー・ソサエティの会員となります。
レベル 8	\$2,500,000～	
レベル 9	\$5,000,000～	
レベル 10	\$10,000,000～	



● レガシー・ソサエティ (Legacy Society)

レガシー・ソサエティ	誓約額\$1,000,000～	レガシー・ソサエティの認証品および 遺贈友の会の特典
------------	-----------------	-------------------------------



「財団の友」会員

年次基金に毎年 100 ドル以上を寄付する方（個人）が「財団の友」会員となります。

ポール・ハリス・フェロー／マルチプル・ポール・ハリス・フェロー

ポール・ハリス・フェローは、寄付分類を年次基金／ポリオプラス／ロータリー財団が承認した補助金プロジェクトへの寄付および移譲されたポール・ハリス・フェロー認証ポイントの合計が 1,000 ドルに達した個人に贈られる認証です。その後、マルチプル・ポール・ハリス・フェロー1 から 8 までの認証が、1,000 ドル毎に累計 9,000 ドルまで贈られます。

ポール・ハリス・フェロー認証ポイント

認証ポイントは、年次基金／ポリオプラス／ロータリー財団が承認した補助金プロジェクトへの寄付 1 ドルにつき 1 ポイント与えられるものです。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注意ください。

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、事務局員などの方々は My ROTARY を通じて、「クラブ認証概要レポート(Club Recognition Summary)」でクラブと個人の認証ポイントを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」で移譲可能な認証ポイントや移譲された認証ポイントを確認することができます。(P.37「My ROTARY 各種レポート」参照)

認証ポイントの使用申請方法

「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。申請書のダウンロードは、My ROTARY より可能です。

My ROTARY のトップ画面上部「行動する」→「ご寄付」→「寄付者の認証」→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(本書巻末にも掲載しています。)

ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書の記入方法

Rotary  ***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 見間違いを防ぐため、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つから一つだけ選択(□を一つだけクリック)し、番号をご記入ください)

☐ Individual (個人)	会員番号:
☐ Club (クラブ)	クラブ番号:
☐ District (地区)	地区番号:

Print Name: (移譲者のご氏名) **Taro Kokusai** AUTHORIZED SIGNATURE (移譲者のご署名(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(□を一つだけクリック)してください)

☐ Club (クラブ)	☐ District Office (ガバナー事務所)
☐ Donor (寄付者)	☐ 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い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

申請書はすべてアルファベット表記で、タイプ入力して下さい。(署名を除く)

ポイントの移譲は最低 100 ポイントからです。

「Print Name」には署名者のお名前をローマ字(ブロック体)で記入してください。

「AUTHORIZED SIGNATURE」には移譲者本人の直筆のご署名を記入してください。

贈呈日は希望がある場合のみ記入してください。

「4.」は本書式の記入者の情報を記入してください。

認証ポイントの使用申請を大量に行う場合

一人/クラブ/地区から多数の方に認証ポイントに移譲する場合は、リストを用いて申請でき、全員分の印刷・署名をせずに済みます。

1 枚の申請書に1. RECIPIENT OF RECOGNITION (ポイントをもらう人の情報) 以外の全てを記入し、署名してください。別途、ポイントをもらう人の情報(Name、Recipient ID、Club Name、Club ID、District)をリストにして、併せてお送りください。

リスト作成には、P.40 使用頻度の高いレポート1「クラブ認証概要レポート」をご参考ください。

留意点

- 認証ポイントは、移譲することで他の人をポール・ハリス・フェロー、またはマルチプル・ポール・ハリス・フェローにするためのものです。**ご自身やクラブには移譲できません。**
- クラブ／地区が所有する認証ポイントを移譲する場合は、クラブ会長／地区ガバナーの署名が必要となります。
- 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。
- 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。
- 「Print Name」は、クラブからの移譲の場合はクラブ会長のお名前を、地区からの移譲の場合は地区ガバナーのお名前を同様にアルファベットでご入力ください。

ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)

ポール・ハリス・ソサエティ(PHS)は、年次基金／ポリオプラス／承認された財団補助金へ、一括もしくは合計で、毎年 1,000 ドル以上をご支援くださる個人の認証です。

PHS の入会方法

My ROTARY にアクセスし、「ロータリー財団」→「ご寄付」→「寄付者の認証」→「ポール・ハリス・ソサエティ・メンバー」の文末にある「[詳細はこちら](#)」をクリックします。「[PHS 入会フォーム](#)」をクリックしますと、下記のフォームが表示されます。



必要な情報

名

姓

Eメール

ロータリー会員情報

会員ID (分かる場合)

クラブ名

地区番号 (分かる場合)

あなたの声をお聞かせください

お差し支えなければ、ポール・ハリス・ソサエティ会員となってロータリーを支援しようと思われた理由をご記入ください。

☐ ロータリーへの遺贈についての情報をご希望の方は、ここをクリックして印を付けてください。

☐ ロータリーの定期寄付プログラムについての情報をご希望の方は、ここをクリックして印を付けてください。

会員情報(地区番号・クラブ名・会員 ID)を入力いただきますと、お手続きをスムーズに進めることができます。

お名前は姓名を分けてローマ字でご入力お願いいたします。

E メールアドレスをご記載いただきますと、おって確認のメールが送られます。

(お名前・Eメールの箇所が空欄ですとお手続きができませんのでご注意ください。)

全ての情報が入力されていることが確認できたら、「SUBMIT」を押してデータを送信します。

データの送信が完了しますと、下記の画面が表示されます。また、地区ポール・ハリス・ソサエティコーディネーターへ情報が通知されます。



※地区が認証品の授与を管理しているため、地区独自の入会申し込み方法をとっている場合もあります。各地区の PHS コーディネーターにご確認ください。

※[ポール・ハリス・ソサエティ推進用パンフレット](#)の一部が入会申込書になっていますので、印刷してご利用いただけます。入会申込時にクレジットカード情報が記載されていた場合は、情報保護のため、直接日本事務局まで FAX でお送りください。

PHS の認証品

入会者には、地区から認証状と襟ピンが贈られます。

認証品の郵送、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

PHS コーディネーターまたは地区を通じて日本事務局財団室にメール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。

ベネファクター

恒久基金への寄付または誓約額 1,000 ドル以上の個人に贈られる認証です。この認証にはレベルがないため、初めて恒久基金寄付の累計が 1,000 ドルに達した時、または 1,000 ドル以上の誓約をしたときに一度だけ認証されます。また、遺贈友の会入会もベネファクターの認証の対象となります。

メジャードナー／アーチ・クランフ・ソサエティ

ご寄付の分類にかかわらず累計額が 1 万ドル以上でメジャードナー、25 万ドル以上でアーチ・クランフ・ソサエティの認証が個人またはご夫妻に対して贈られます。

- 認証ポイントはこの認証の対象とはなりません。
- 累計のレベルごとにクリスタル及び認証ピン(P.22)が贈られます。クリスタルに刻むお名前や配偶者の情報などを確認するため、対象者のクラブ宛へ送られる「メジャードナー認証回答書式」に記入し、ご返送ください。本書式は、日本事務局よりメールで送られます。

		メジャードナー認証回答書式 MAJOR DONOR RECOGNITION FORM Major Donor Level _____	
① 認証者のお名前(ローマ字): _____ ID 番号: _____ 配偶者のお名前(漢字): _____ 配偶者のお名前(ローマ字): _____			
② 希望するものにチェック図を入れてください。  ☐ クリスタル認証品を希望します。 クリスタルに刻むお名前(英語表記) _____ (例) Taro Yamada, Taro and Hanako Yamada; Dr. and Mrs. Taro Yamada ☐ クリスタルを希望しません。			
③ 希望するものにチェック図と個数を入れてください。ご夫妻にお送りできます。  ☐ 襟ピン _____ 個 ☐ ペンダント _____ 個 ※ペンダントトップ部分のみ贈られます。 ☐ どちらも希望しません。			
④ 認証品送付先をお選びください。(ローマ字でご記入下さい。) ☐ クラブ事務局 ☐ ガバナー事務所 ☐ その他			
送付先 宛名			
住所	ビル名、番地		
	市町村、都道府県		
	郵便番号、国		
TEL		Email	
⑤ 受領希望日: _____ (例: 2019 年 1 月 20 日 → 20/01/2019) 回答書式を受領してからお届けまでに通常 4 週間程度かかります。受領希望日までに届かない場合がありますので、予めご了承下さい。 特に希望がない場合は「N/A」とご記入下さい。 また、RI の資料にお名前が公表される場合があります。公表を望まない方は日本事務局 財団室までご連絡下さい。			

- アーチ・クランフ・ソサエティは入会式の機会が設けられています。
- 25 万ドル以上を追加で寄付した現 AKS 会員は、誰かを「アーチ・クランフ・ソサエティ名誉サークル」のメンバーとして指定することが可能です。寄付者は、子ども、祖父母、親、兄弟姉妹、友人を名誉サークル会員として考慮することができます。

遺贈友の会

遺産計画で、1 万ドル相当以上のご寄付を誓約した個人または夫妻が「遺贈友の会」会員となります。

- 寄付は恒久基金として運用され、収益の一部がロータリー財団の活動を支え続けていきます。日本では公益財団法人ロータリー日本財団を受取人にする事で、税制上の優遇措置を受けることができます。
- 寄付者には、ご誓約をされた時点で認証品(レベルに応じてアート作品もしくはクリスタル、襟ピン、ペンダントトップ)が贈られます。誓約額による認証レベルは、P.23「遺贈友の会」をご参照ください。
- 2 万 5 千ドル相当以上のご誓約の場合、誓約が果たされた際に、冠名基金を設立することを同意書に含めることができます。
- ご誓約後に生前贈与することもできます。
- ご入会方法など詳細は、日本事務局財団室までお問い合わせください。

レガシー・ソサエティ

恒久基金に 100 万ドル以上の寄付を誓約(遺贈)した個人またはご夫妻が会員となります。

- ロータリー年次報告書にお名前が記載されます。
- 国際ロータリーとロータリー財団の特別行事に招待されます。
- レガシー・ソサエティ会員は、特別な認証品を受領するほか、遺贈友の会会員のすべての特典受けることができます。

2. 法人の認証／感謝状

ロータリー財団では、法人、財団法人、政府機関、非政府団体、大学、研究所などからのご寄付に対して感謝の気持ちを表す機会をご用意しています。

認証

寄付累計が 10 万ドル以上の法人（協賛団体またはロータリー関連団体は含まず、また個人として認証されていないもの）に対し、累計額に応じて贈られます。

レベル 1: \$ 100,000～249,999

レベル 2: \$ 250,000～499,999

レベル 3: \$ 500,000～999,999

レベル 4: \$ 1,000,000～2,499,999

レベル 5: \$ 2,500,000～4,999,999

レベル 6: \$ 5,000,000～

詳細は、日本事務局財団室までお問い合わせください。

感謝状

寄付合計が 1,000 ドル以上のご寄付に対し、希望される企業には感謝状が贈られます。（一度のみ）ご希望の際は、日本事務局までご連絡ください。

3. クラブのバナー認証／感謝状

認証を受けたクラブには、認証品としてバナーや感謝状が贈られます。バナーの認証状況は、「クラブのバナー認証レポート」で確認できます。(P.38「閲覧できるレポートの種類」参照)

100%「Every Rotarian, Every Year」クラブ

一年度中に正会員全員※が、年次基金へ少なくとも 25 ドルの寄付をして、一人当たりの年次基金平均寄付額が 100 ドルに達しているクラブに贈られます。(認証を受けるための手続きは不要)

100%ロータリー財団寄付クラブ

一年度中に正会員全員※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。(認証を受けるための手続きは不要)

100%ポール・ハリス・ソサエティ・クラブ

一年度中に正会員全員※が、一括でも合計でも 1 年度中に 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／承認された財団補助金です。(認証を受けるための手続きは不要)

年次基金への一人当たりの寄付額上位 3 クラブ

地区内で、一年度中に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。ただし、クラブは一人当たりの年次基金へ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。(認証を受けるための手続きは不要)



※6 月 30 日に退会する会員を含みます。ただし、年度中の入退会者は含みません。

留意点

- 「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。この計算に使う寄付額には、年度途中の退会者、新入会員または法人からの寄付も含まれます。

100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ

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るクラブに贈られます。(一度限り)

- 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。My ROTARY から「クラブ認証概要レポート」にて確認することができます(P.40「クラブ認証概要レポート」参照)。
- クラブには地区経由でバナーが贈られます。一度限りのこの認証は、年度を通じて随時授与されます。



申請方法

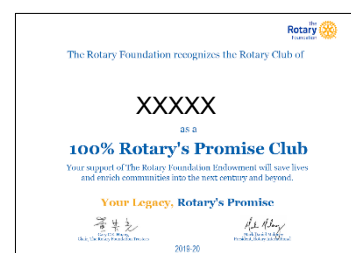
クラブが要件を満たしていることを「クラブ認証概要レポート」で確認した上で、申請書を提出します。年度を通じて随時申請が可能です。

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。ワードの書式をご希望の際は、財団室までご連絡下さい。

Rotary's Promise クラブ

クラブの正会員全員が恒久基金に寄付したクラブに感謝状(電子ファイル)が贈られます。こちらはリクエストをいただいたクラブに対して贈られ、遺言によるロータリー財団への遺贈の誓約、または恒久基金への1,000ドル以上の現金寄付がこの表彰の対象となります。(一度限り)



End Polio Now 感謝状

ポリオプラスへ1,500ドル以上を寄付したクラブに贈られる感謝状です。(認証を受けるための手続きは不要)

ローターアクト寄付達成証

1年度中に少なくとも5人の会員がロータリー財団に寄付し、それらの合計が50ドルに達したローターアクトクラブに贈られる感謝状(電子ファイル)です。5人全員が個人寄付をする必要があるため、ローターアクターとして登録されていることを確認し、「P.4 寄付の方法」に従って手続きしてください。

4. よくある質問

Q クラブ会員の寄付額を教えてください。

- [ロータリーのプライバシーの方針](#)に基づき、寄付の履歴はご本人以外にはお送りできません。寄付者本人は、My ROTARY のプロフィールからご確認いただけます。(P.43「寄付者履歴レポート」参照)
- クラブ役員は、各種レポートで会員の認証に関する情報を閲覧できます。(P.37「My ROTARY 各種レポート」参照)

Q ベネファクターの認証品が届かないのですが。

- ベネファクターの認証は、恒久基金への寄付または誓約が初めて 1,000 ドルに達した時に一度のみ贈られます。すでに受け取ったことがないか、ご確認ください。

Q 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」(P.40)でポール・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。

Q 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。

- よくある原因として 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れ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」(P.40)の画面上部で設定を「すべての値」にして 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。

Q PHF と PHS の違いはなんですか？

- PHF (ポール・ハリス・フェロー)とは、年次基金／ポリオプラス／承認された財団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。(P.20、21、24 参照)
- PHS (ポール・ハリス・ソサエティ)とは年次基金／ポリオプラス／承認された財団補助金に毎年 1,000 ドル以上を、ご寄付くださることを約束した個人のための認証です。(P.26「PHS の入会方法」参照)

Q MD には、申込書など提出すべき書類がありますか？

- 新たに MD (メジャードナー) に認証された方、レベルが上がった方へ「メジャードナー認証回答書式」(P.29 参照) をクラブ宛てにお送りしています。メジャードナーの認証品の一つ、クリスタルに彫刻するためのお名前のスペルの確認、襟ピンやペンダントトップなどご希望の認証品を把握するための大事な書類ですので、認証品の希望や送付先情報などご記入のうえ、必ずご返送ください。

Q バナーのために、年度途中の入・退会者からも寄付が必要ですか。

- いいえ、年度途中の入・退会者からのご寄付は、必須ではありません。ただし、6 月 30 日現在の正会員が基準となるため、6 月 30 日退会の会員は、達成のための寄付をする必要があります。

Q 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 10 月か 11 月頃、地区へ送られます。100% ポール・ハリス・フェロー・クラブは、随時授与されます。

Q 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。ただし、平均寄付額を求める際の計算には、法人からのご寄付も含まれます。

Q 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。(P.39「閲覧できるレポートの種類」参照)

Q 亡くなった会員の認証ポイントを移譲することはできますか。

- いいえ。亡くなった会員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。

Q 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。

Q 亡くなった会員へ認証ポイントに移譲することはできますか。

- はい、可能です。故人にポール・ハリス・フェローなどの認証を贈り、称えることができます。
会員 ID 番号はそのままデータとして残っているので、通常どおり「ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書」に必要事項を記入し、日本事務局財団室までお送りください。（認証品は、クラブ宛てにお送りします。）

Q 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、できません。メジャードナーの認証には、認証ポイントを使用することはできません。
(P.29「メジャードナー／アーチ・クランフ・ソサエティ」参照)

Ⅲ データ・レポート

1. My ROTARY 各種レポート

国際ロータリーのウェブサイト My ROTARY (<https://my.rotary.org/ja>) からレポートが閲覧できます。

情報の取り扱いに関して

ロータリーにおいて、地区やクラブ役員などの役割に就任する人には、国際ロータリーとロータリー財団の機密情報とされる個人データを含む情報へのアクセス権が与えられます。

個人データを扱う際は、ロータリーのプライバシーの方針を順守する必要があります。プライバシーの方針は、下記 My ROTARY の記載ページにて詳細をご確認いただけます。

<https://my.rotary.org/ja/privacy-policy>

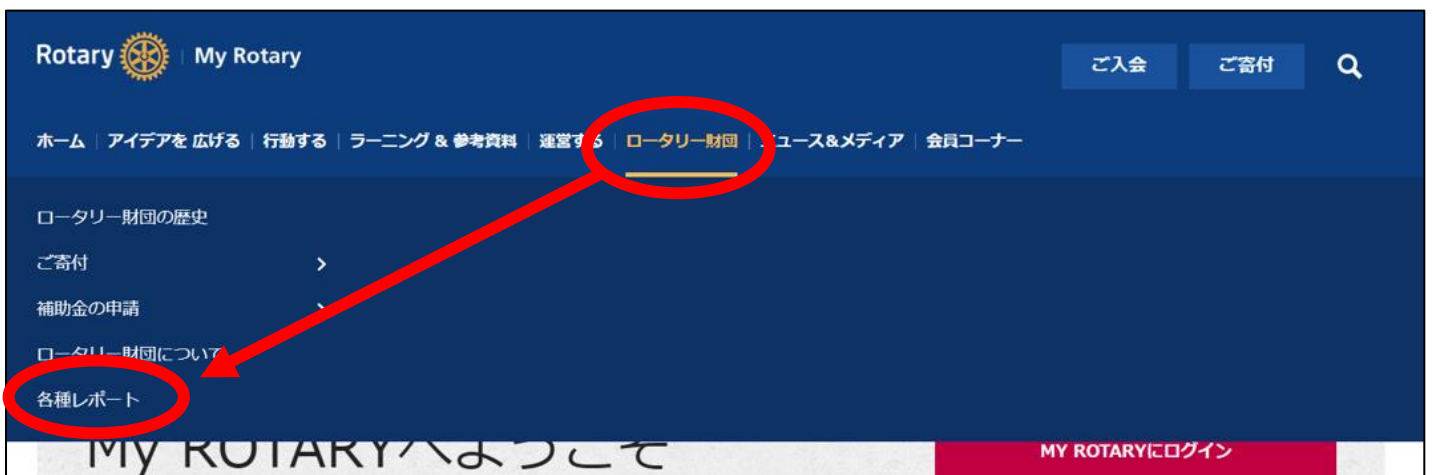
クラブでレポートを閲覧できる人の役職

※My ROTARY から役職の登録が必要です。

- クラブ会長
- クラブ会員増強委員長
- クラブ幹事
- クラブロータリー財団委員長
- クラブ会計
- クラブ事務局員 など

レポート閲覧方法

- ① [My ROTARY](https://my.rotary.org/ja) にログインします。
- ② 画面上部「ロータリー財団」にカーソルを合わせ、出てくるメニュー内「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。

※地区の役職をお持ちの方は、「地区に関するレポート」の「寄付&認証」です。

クラブに関するレポート

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
レポートを見る

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**
クラブ会員の概要、クラブの成長、会員維持、退会状況、会員数の増減、提唱されたロータリークラブと衛星ロータリークラブ、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](#)

地域の役職をお持ちの方は、
さらにページを下にスクロール

地区に関するレポート

寄付 & 認証

- ☆ クラブの寄付
ポール・ハリス・フェローとベネファクターレ
ポート、メジャードナー、アーチ・クランフ、
イミグ分析、ポール・ハリス・ソサエティ、

[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。

クラブ²に関するレポート

- ・ボール・ハリス・フェロー／ベネファクターのレポート
- ・クラブ認証概要レポート
- ・クラブのパナー認証レポート
- ・メジャーダーナー／アーチC. クランフ・ソサエティ／遺贈友の会レポート
- ・クラブファンドレイジング分析
- ・ボール・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
- ・ シェア指定寄付レポート

留意事項： 寄付データの更新は、RIが受理してからレポートに反映されるまで4～6日ほどかかる場合があります（多忙期には8～11日かかる場合もあります）。

閲覧できるレポートの種類

クラブで必要な情報のほとんどは、これらのレポートから確認することができます。

※寄付を送金してからレポートに反映されるまで 2 週間ほどかかります。

レポート名	内容
ポール・ハリス・フェロー／ベネファクターのレポート	ポール・ハリス・フェローとマルチプル・ポール・ハリス・フェロー、ベネファクターに認証された方の一覧です。認証日も確認できます。
クラブ認証概要レポート (P.40 参照)	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、クラブの寄付総額も確認できます。
クラブのバナー認証レポート	クラブ会員の寄付状況、バナー認証状況、財団の友の会員数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。認証日も確認できます。
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など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／承認された財団補助金へのいずれかに、一年度中に合計 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 (P.41 参照)	年度ごとの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。
シェア指定寄付レポート	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。

寄付者ご本人のみが確認いただけるレポート

寄付者履歴レポート (P.43 参照)	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。
------------------------	---------------------------------------

使用頻度の高いレポート1 「クラブ認証概要レポート」

- 会員の ID 番号、認証額、移譲可能な認証ポイント、現在のポール・ハリス・フェロー認証レベルの確認、ベネファクターかどうかなどが確認できます。
- 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。 寄付累計は、ご本人が「寄付者履歴レポート」から確認することができます。

※表示されるリストを以下のいずれかを選ぶことができます。

- ・Club Members:現在のクラブ会員リスト
- ・Members(すべての値):法人、退会者等を含めたリスト

① ID 番号

・クラブ会員であるかどうか
Y=Yes(はい) N=No(いいえ)

③

・ベネファクターであるかどうか
Y=Yes(はい) N=No(いいえ)

① ID 番号
現在会員ではない方や、会員でなくて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。

※「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場合、一人の会員に 2 つの ID 番号が発行され、寄付の履歴が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。

② 認証額

認証額は、年次基金／ポリオプラス／承認された補助金への寄付額と、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*」と表示されます。(メジャードナーに認証されている方やその認証レベルは、「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。)

③ 移譲可能な認証ポイント

自分以外の個人へ移譲できる認証ポイント数です。(リストの1行目では、クラブの移譲可能な認証ポイントが確認できます。) 認証ポイントを移譲したことがある場合は、その分少なくなります。(P.24 「ポール・ハリス・フェロー認証ポイント」参照)

使用頻度の高いレポート2「月次寄付レポート」

年度や月を選択し、その年度のクラブの寄付額を確認できます。地区内全クラブが表示され、年次基金寄付ゼロクラブの確認もできます。

レポートのタイトルをクリックすると、小さなウィンドウで「プロンプト」が表示されます。ここでは閲覧したい年度と月を選びます。閲覧したい年度や月をクリックしてから右向きの三角形「>」をクリックすると選択できます。

(例) 2019-20 年度 6 月時点(年度末)の寄付額を閲覧したい場合: 年度→2019-2020 月→6

Rotary 月次寄付レポート
7月~ () (表示: 米ドル)

クラブ ID	クラブ名	会員数	年次基金 目標額	目標達成度 (%)	年次基金 (一人当たり)	-- 年次基金 --		-- その他の基金 --		-- 恒久基金 --		-- 合計 --
						選択月	累計額	選択月	累計額	選択月	累計額	
プロンプト												

プロンプトの概要
* 年度を選択
* 月を選択

年度を選択
Rotary Two Year Name
NA
2027 - 2028
2026 - 2027
2025 - 2026
2024 - 2025
2023 - 2024
2022 - 2023
2021 - 2022
2020 - 2021
2019 - 2020
2020年3月23日 21:23:52 GMT-05:00

②右向きの矢印「>」をクリックします。

①閲覧したい年度をクリックで選びます。

プロンプト

利用可能なプロンプトバリエーション

プロンプトの概要
✓ 年度を選択 2019 - 2020
* 月を選択

月を選択
Month Full Name Month Of Cal Year Nb
JANUARY 1
FEBRUARY 2
MARCH 3
APRIL 4
MAY 5
JUNE 6
JULY 7
AUGUST 8
SEPTEMBER 9
2020年3月23日 21:23:52 GMT-05:00

年度が選択され、「プロンプトの概要」に年度が入力されました。

* 必須プロンプト

OK キャンセル

次に、その下の「月を選択」をクリックし、同じように月を選択します。

プロンプト

利用可能なプロンプトバリエーション

プロンプトの概要

- * 年度を選択 2019 - 2020
- * 月を選択 JUNE

月を選択

値の最新表示

JUNE

Month Full Name Month Of Cal Year Nb

JANUARY	1
FEBRUARY	2
MARCH	3
APRIL	4
MAY	5
JUNE	6
JULY	7

21:30:16:GMT-05:00

OK キャンセル

年度も月も選択すると、右下「OK」ボタンがクリックできるようになります。「OK」をクリックすると、レポートが表示されます。

Rotary 月次寄付レポート

7月～6月(2019 - 2020)

(表示: 米ドル)

クラブ ID	クラブ名	会員数	年次基金 目標額	目標達成度 (%)	年次基金 (一人当 たり)	-- 年次基金 --		-- その他の基金 --		-- 恒久基金 --		-- 合計 --
						選択月	累計額	選択月	累計額	選択月	累計額	
地区:												
		28	\$0.00	0%	\$138.89	\$0.00	\$1,488.93	\$0.00	\$1,488.99	\$0.00	\$1,203.78	\$6,581.70
		28	\$0.00								\$340.00	\$4,180.00
		19	\$0.00								\$950.00	\$4,370.00
		21	\$0.00								\$630.00	\$4,626.59
		41	\$0.00								\$0.00	\$3,280.00
		35	\$5,250.00								\$0.00	\$1,640.52
		18	\$0.00								\$450.00	\$2,920.00
		44	\$6,000.00	204%	\$278.65	\$0.00	\$12,260.38	\$0.00	\$1,320.00	\$0.00	\$2,200.00	\$15,780.38
		37	\$0.00	0%	\$131.90	\$0.00	\$4,880.48	\$0.00	\$560.00	\$0.00	\$700.00	\$6,140.48
		104	\$0.00	0%	\$75.38	\$0.00	\$7,840.00	\$0.00	\$1,020.00	\$0.00	\$1,700.00	\$10,560.00
		34	\$5,250.00	35%	\$54.54	\$0.00	\$1,854.52	\$0.00	\$1,150.19	\$0.00	\$249.07	\$3,253.78
合計		2,988	\$87,050.00	518.00%	\$150.91	\$0.00	\$450,918.09	\$0.00	\$81,484.89	\$0.00	\$181,151.30	\$713,554.28

年次基金寄付ゼロクラブの確認はこの欄をみます。
「\$ 0.00」と表示されているクラブは、まだ年次基金への寄付が無いクラブです。

地区内クラブの一覧が表示されます。7月1日時点の会員数、一人当たりの年次基金への平均寄付額や、各寄付分類の寄付状況などが表示されます。一覧表の最後の行には、地区の合計が表示されます。

年度中に寄付された個人・法人・クラブのすべての寄付が含まれています。「その他の基金」には、ポリオプラス基金や補助金への現金拠出なども含まれています。ポリオプラス基金への寄付のみを調べる場合は、「ポリオプラスに関するレポート」をご参照ください。

使用頻度の高いレポート3「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。

このレポートは、My ROTARY のトップ画面から閲覧することができます。

※ご自身の寄付者履歴レポートのみ閲覧できます。(P.7「留意点」①寄付履歴の照会について参照)

- ① My ROTARY にログイン後、「寄付履歴」をクリックします。



- ② 「寄付者履歴レポート」をクリックします。ページ移動後、再度レポートタイトルをクリックしてください。



- ③ レポートが開きます。認証状況や、寄付分類ごとの寄付累計額内訳など表示されます。
画面左下にタブの切り替えがあり、「履歴」をクリックすると、これまでのご寄付の履歴が一覧で表示されます。

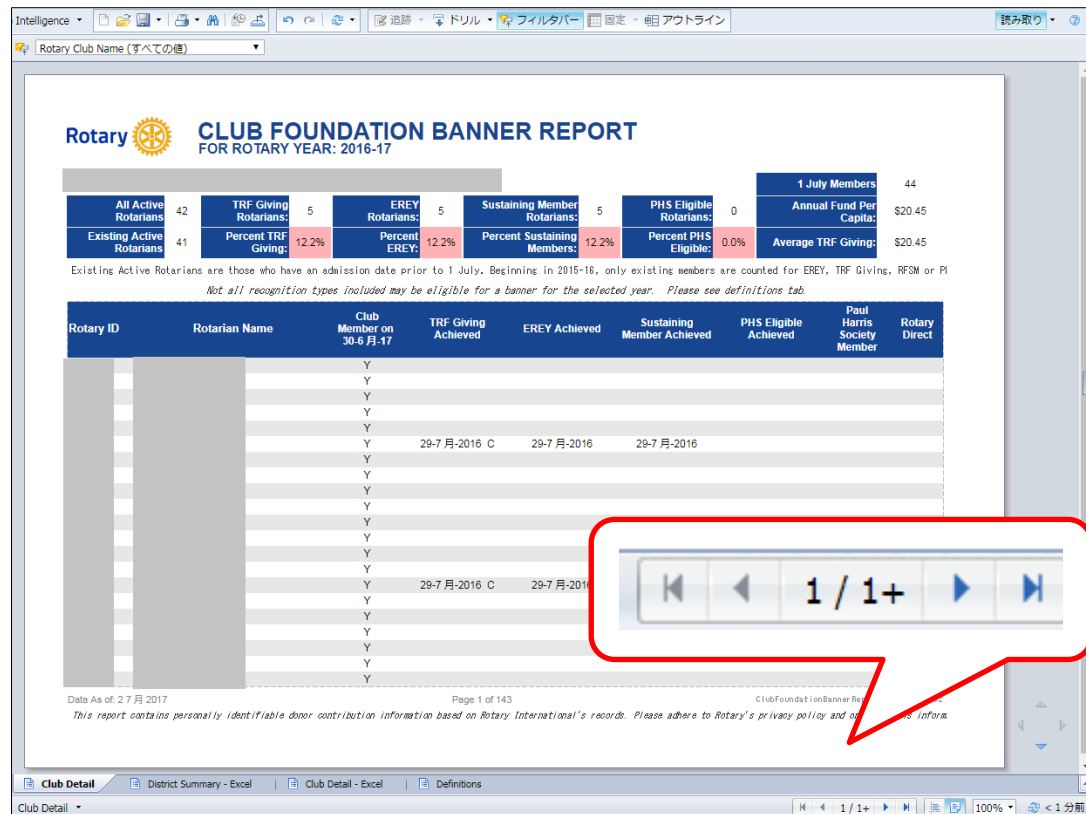


クリックすることで表示内容を切り替えることができます。
「履歴」タブにてこれまでのご寄付を確認できます。

2. よくある質問

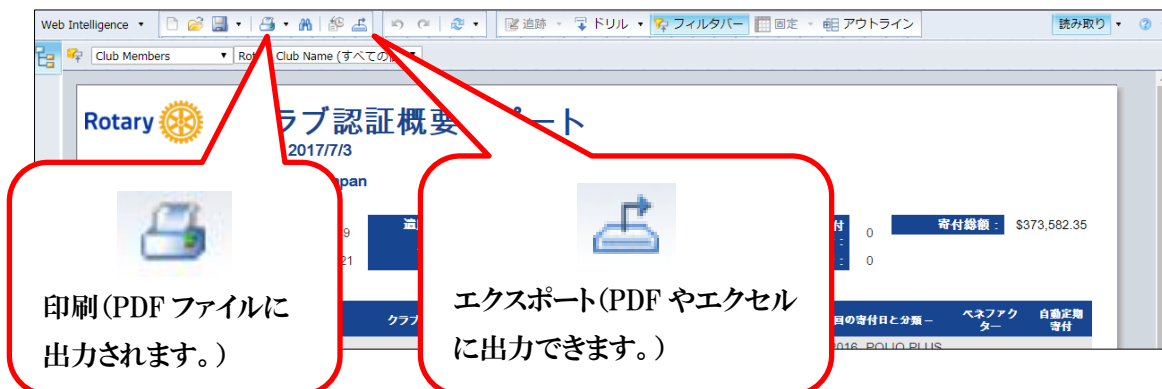
Q レポートを開いてから、次のページに移れません。

- レポート画面右下のボタンから、ページ移動ができます。右向けの三角形は次ページへ、左向けの三角形は前ページへ移動します。



Q レポートは印刷したり保存したりできますか。

- はい、可能です。レポート画面上部のアイコンから印刷やダウンロード(保存)することができます。



Q 寄付をしたのに、ロータリークラブ・セントラル(RCC)※の達成欄に金額が表示されません。

- 目標のご入力はお済みでしょうか。目標が入力されるまで達成欄に金額は表示されません。目標が入力されると、自動的に寄付額や達成状況が反映されます。



※ロータリークラブ・セントラルのアクセス方法

[My ROTARY](#) にログイン > [行動する](#) > [プロジェクトを立ち上げる](#) > ロータリークラブ・セントラル

Q ベネファクターのための寄付をしたのに、RCC で達成人数が表示されません。

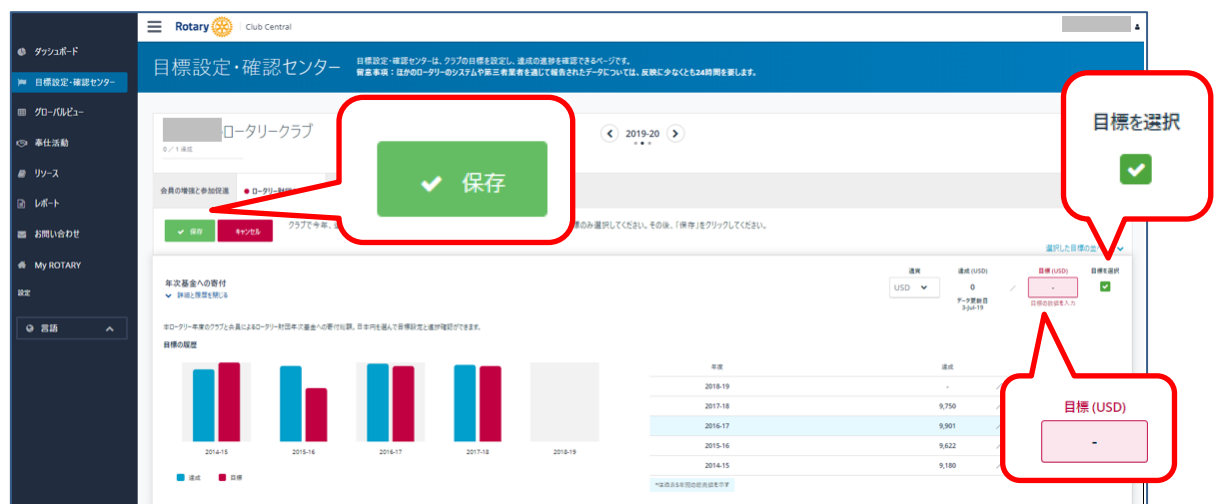
- RCC でのベネファクターに関わる目標は、新たに認証された方の人数となります。ベネファクターは一度限りの認証なので、寄付者がすでにベネファクターに認証されたことがないか、認証状況をご確認ください。(P.28「ベネファクター」参照)

Q RCC で、目標はどのように設定しますか。

- クラブの会長、幹事、事務局の方など役職を登録済みの方は、所属クラブの目標を RCC から設定することができます。設定後は、年度内のご寄付や認証などその目標に対しての進捗が、自動的に反映されます。
- ① ロータリークラブ・セントラルを開き、「目標設定・確認センター」をクリックし、「ロータリー財団への寄付」をクリックします。編集したい項目の「目標を選択」をクリックします。また、「詳細を履歴の表示」をクリックすると、目標と達成の履歴が表示されます。



- ② 「目標を選択」が緑になり、左隣の「目標」欄に数字を入力できるようになります。目標をご入力ください。入力後は、左上の「保存」ボタンをクリックし、内容を保存します。



※ 設定した目標のレポートへの反映、ご寄付などの実績や進捗の RCC への反映には、時間がかかる場合がございます。

※ 過去年度の目標を入力することはできません。

巻末

- 寄付送金明細書

ダウンロードはこちら

<https://my.rotary.org/ja/document/piif-contribution-form-rotarians-clubs>

- ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書

ダウンロードはこちら

<https://www.rotary.org/My ROTARY/ja/document/paul-harris-fellow-recognition-transfer-request-form>

- 100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ申請書

ダウンロードはできません。P.51 の書式をお使いください。

A

公益財団法人 ロータリー日本財団
寄付送金明細書

TEL: 03-5439-5806
FAX: 03-5439-0405

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 送金日までにお送りください

通信欄:

一括1万ドル以上の大口寄付について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✓をお願いします。

☐ 公表しないで下さい。(寄付者名) _____

*ご記入いただいた個人情報は、[ロータリーのプライバシー方針](#)に従い、内容についての連絡、領収証の発送、寄付の記録や推進等に使用させていただきます。

着金日のRレートの適用されます

送金情報	送金(予定)日	振込元 金融機関 支店名		送金額	Rレート	
	地区番号	クラブ番号	クラブ名	担当者名	TEL	
	寄付者名 (領収証名)	ローマ字	ID番号	寄付分類 ▼で選択	円金額	\$金額 (自動計算)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

日本事務局使用欄

R — —
¥

Rotary **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 見間違いを防ぐため、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つから一つだけ選択(口を一つだけクリック)し、番号をご記入ください)	☐ Individual(個人)	会員番号:	
	☐ Club (クラブ)	クラブ番号:	
	☐ District (地区)	地区番号:	
Print Name: (移譲者のご氏名)		AUTHORIZED SIGNATURE (移譲者のご署名(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)	☐ Club (クラブ)	☐ District Office (ガバナー事務所)	
	☐ Donor (寄付者)	☐ 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い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: RJPNTRF@rotary.org

100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ申請書

申請日	
地区	
クラブ名	
クラブ ID	
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」→「各種レポート」→「寄付&認証」の「レポートを見る」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 番目の「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：
ご署名：	ご署名：

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

* 申請は一度だけです。

* 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。

