主要報告書

報告事項	期　日	報 告 先
1. 物故者報告用紙	その都度	ガバナー事務所
2. クラブ細則の変更	その都度	ガバナー事務所
3. 選挙人名簿及び信任状 （地区大会提出用）	ガバナーより通知する期日	ガバナー事務所 直前の半期人頭分担金支払時会員数25名毎に1名またはその端数13名以上の場合はさらに1名を選ぶ （RI細則15.050.1）
4. 新入会員、退会者、会員の住所または種類の変更	その都度	ＲＩにウェブサイトを通してMy Rotaryから報告
5. クラブ会長、幹事、例会場、日時、事務所等の変更届	その都度	①国際ロータリー日本事務局 ②ガバナー事務所　③ロータリーの友事務所
6. RI文献購入申込 各RC常備の注文用紙にて	その都度	国際ロータリー日本事務局
7. 次年度クラブ会長・幹事報告 （公式名簿・記載資料）	クラブ役員が決定次第	ＲＩにウェブサイトを通してMy Rotaryから報告
8. 国際大会提出・信任状証明書 （会長・幹事のサインが必要）	4月	国際大会出席者の代議員またはその代理者（ガバナーエレクトなど）用紙はRIより直接各クラブにメール配信される
9. 寄付の増進目標	随時	My Rotaryからクラブセントラルを通じて入力
10. 会員増強目標	随時	My Rotaryからクラブセントラルを通じて入力

報告書送付先及び送金先

国際ロータリー	Rotary International　One Rotary Center,1560 Sherman Avenue,Evanston,IL 60201-3698, U.S.A. TEL 1-847-866-3000　FAX 1-847-328-8554 または 1-847-328-8281
国際ロータリー 日本事務局	〒108−0073　東京都港区三田1−4−28　三田国際ビル24階 クラブ・地区支援室　TEL (03) 5439−5800　地区・クラブ関係のお問い合わせ 財　団　室　TEL (03) 5439−5805　ロータリー財団関係のお問い合わせ 経　理　室　TEL (03) 5439−5803　出納関係のお問い合わせ 業務推進・資料室　TEL (03) 5439−5802　文献・資料の注文、お問い合わせ 各　室　共　通　FAX (03) 5439−0405
公益財団法人 ロータリー米山記念奨学会	〒105−0011　東京都港区芝公園 2−6−15　黒龍芝公園ビル３F TEL (03) 3434−8681　FAX (03) 3578−8281（三井住友銀行 京橋支店 普通 0920373）
ロータリーの友事務所	〒105−0011　東京都港区芝公園 2−6−15　黒龍芝公園ビル４F TEL (03) 3436−6651　FAX (03) 3436−5956（三井住友銀行 浜松町支店 普通 7450015）
国際ロータリー 第2660地区	〒541−0052　大阪市中央区安土町 1−5−11　トヤマビル東館６階 TEL (06) 6264−2660　FAX (06) 6264−2661（りそな銀行 大阪営業部 普通 1954398）
ロータリー文庫	〒105−0013　東京都港区浜松町 2−7−16　第3小森谷ビル別館 ６F TEL (03) 3433−6456　FAX (03) 3459−7506

主要送金

<table>
<tr><th>送　金</th><th>期　日</th><th>送 金 先</th></tr>
<tr><td>1. 人頭分担金　RC：1人当り半年分　$37.50
中途入会者の場合　比例人頭分担金として、次の半期が始まるまで一ヶ月につき、$ 37.50÷6 の金額</td><td>7月1日
1月1日</td><td rowspan="4">三井住友銀行 新宿通支店
普通 6733244
国際ロータリー日本事務局</td></tr>
<tr><td>RAC：大学拠点のクラブ 1人当たり 年間 $5
地域社会基盤のクラブ 1人当たり 年間 $8</td><td>1月1日</td></tr>
<tr><td>2. 規定審議会のための追加人頭分担金1人当り　$1.00</td><td>7月1日</td></tr>
<tr><td>3. 「The Rotarian」の購読料 半年分　$12.00</td><td>7月1日
1月1日</td></tr>
<tr><td>4. ロータリー財団への寄付
年次基金寄付：各クラブで目標金額を設定
恒久基金寄付：ガバナーの要請に応じて各クラブで設定
(初めての寄付が1000ドル以上になれば
ベネファクターの認証が与えられます)
大口寄付：個人の裁量で随時
(全ての現金寄付額の総計が
1万ドル以上になれば大口寄付者 (メジャードナー)
の認証が与えられます)</td><td>随　時</td><td>(公益財団法人ロータリー日本財団への寄付)
三井住友銀行　赤羽支店
普通 3978101
公益財団法人
ロータリー日本財団
(税制優遇措置対象)

米ドル建の専用口座
三井住友銀行　新宿通支店
普通 0100707
Rotary International
(税制上の優遇措置対象外)</td></tr>
<tr><td>5. 地区運営資金・地区活動資金・地区大会資金
<table><tr><th></th><th>前期分</th><th>後期分</th><th>合計 (年間)</th></tr><tr><td>地区運営資金</td><td>5,000円</td><td>5,000円</td><td>10,000円</td></tr><tr><td>地区活動資金</td><td>3,500円</td><td>3,500円</td><td>7,000円</td></tr><tr><td>地区大会資金</td><td>5,000円</td><td>−</td><td>5,000円</td></tr><tr><td>計 (一人当たり)</td><td>13,500円</td><td>8,500円</td><td>22,000円</td></tr></table>中途入会者及び新クラブ設立の場合
7月2日より10月1日まで入会した会員に対し　¥9,250
1月2日より　4月1日まで入会した会員に対し　¥4,250</td><td>7月1日
1月1日

10月1日
4月1日</td><td>りそな銀行　大阪営業部
普通 1954398
ロータリー第2660地区</td></tr>
<tr><td>6. 財団法人ロータリー米山記念奨学会への寄付
普通寄付金は1人当り各クラブの決定額の半分
特別寄付金は随時送金</td><td>7月1日
1月1日</td><td>三井住友銀行　京橋支店
普通 0920373
公益財団法人
ロータリー米山記念奨学会</td></tr>
<tr><td>7. 「ロータリーの友」購読料　半期分 ¥1,650 (消費税含む)
(但し、中途入会者については
雑誌を受け取った月より 月割1部¥275)
※請求書が「友」より各クラブへ送付されるので、確認の上、振込み</td><td>7月1日
1月1日</td><td>三井住友銀行　浜松町支店
普通 7450015
一般社団法人
ロータリーの友事務所</td></tr>
</table>

世界に希望を生み出そう

寄付・認証の手引き

2023-24 年度版

国際ロータリー日本事務局財団室

Email：RIJPNTRF@rotary.org

本書のダウンロードはこちらから

本書は、2023 年8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
ポリオプラス 2
恒久基金 3
その他の基金 4

3. 寄付の方法 5
銀行振込による寄付の流れ 5
留意点 5
公益財団法人ロータリー日本財団 寄付送金明細書 6
寄付送金明細書記入方法 7
寄附明細 8
留意点 8
オンラインでの寄付 9
代理寄付 10
寄付者本人による手続き 12
寄付者本人による手続き 自動定期寄付 13
自動定期寄付の変更・解除 14
留意点 14

4. 領収証 15
個人向け領収証 15
法人向け領収証 16
留意点 16

5. よくある質問 17
Q ID 番号がわからないのですが。 17
Q RI レートの確認方法を教えてください。 17
Q 寄付分類は何を選んだらいいですか。 17
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？ 17

Q 衛星クラブは寄付ができますか？また衛星クラブ会員の寄付はどこに記録されますか？認証品はどこに届きますか？ 18
Q 「寄付ゼロクラブ」の対象となる寄付分類は何ですか？ 18
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。 18
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。 18
Q グローバル補助金への送金をしたいのですが。 19
Q 追悼寄付・記念寄付はどのようにしたらよいですか。 19
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。 19
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。 19
Q 領収証に書いてある金額が間違っているようです。 20
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。 20
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。 20
Q 確定申告の際に、証明書は必要ですか。 20
Q 住民税の寄付金税額控除の対象となりますか。 21
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。 21

Ⅱ. 認証 22

1. 個人の認証 22
寄付分類と対象となる認証 22
認証の種類／レベル／認証品 23
「財団の友」会員 26
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 26
ポール・ハリス・フェロー認証ポイント 26
留意点 28
ポール・ハリス・ソサエティ（PHS） 28
ポリオプラス・ソサエティ（PPS） 30
ベネファクター 30
メジャードナー 31
アーチ・クランフ・ソサエティ 31
遺贈友の会 32
レガシー・ソサエティ 32

2. 法人の認証／感謝状 33
認証 33
感謝状 33

3. クラブのバナー認証／感謝状 34

「Every Rotarian, Every Year」クラブ 34
100%ロータリー財団寄付クラブ 34
100%ポール・ハリス・ソサエティ・クラブ 34
年次基金への一人当たりの寄付額上位 3 クラブ 34
留意点 34
100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ 35
Rotary’s Promise クラブ 35
End Polio Now 感謝状 35
ローターアクト寄付達成証 35

4. よくある質問 36
Q ベネファクターの認証品が届かないのですが。 36
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。 36
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。 36
Q PHF と PHS の違いはなんですか？ 36
Q MD には、申込書など提出するべき書類がありますか？ 36
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。 36
Q クラブの認証バナーはいつ頃送られますか。 37
Q 法人による寄付は、クラブ認証の対象となりますか。 37
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。 37
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。 37
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。 37
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。 37
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。 37

Ⅲ データ・レポート 38

1. My ROTARY 各種レポート 38
クラブでレポートを閲覧できる人の役職 38
レポート閲覧方法 38
閲覧できるレポートの種類 40
使用頻度の高いレポート1 「クラブ認証概要レポート」 41
使用頻度の高いレポート２ 「月次寄付レポート」 42
使用頻度の高いレポート３ 「寄付者履歴レポート」 44

2. 個人情報の取り扱いについて 46
ロータリーにおける情報の取り扱いに関して 46

個人の寄付履歴・累計について 46
レポート活用の参考 46

3. よくある質問 47
Q レポートを開いてから、次のページに移れません。 47
Q レポートは印刷したり保存したりできますか。 47
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。 48
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。 49
Q RCC で、目標はどのように設定しますか。 49

巻末 **51**

ポール・ハリス・フェロー認証ポイント使用申請書 52
100%ポール・ハリス・フェロー・クラブ申請書 53

Ⅰ 寄付

1. 寄付者

寄付者は、次のいずれかとなります。

- 個人（ロータリアン、ロータリアン以外、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留意ください。（P.5、8「留意点」、P.33「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。

③ 複数のクラブからの寄付を一括で振り込みされる場合

- 寄付送金明細書はクラブごとにまとめて寄付者名をご記入ください。

④ ローターアクトクラブまたはローターアクターからの寄付である場合には、クラブ名にローター―アクトクラブであることを明記してください。

2. 寄付分類

ロータリー財団の寄付には、使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、環境の保護といった活動にあたっています。このような取り組みを支えるために、年次基金―シェアへのご寄付は 3 年間投資され、その収益が財団の運営に活用されます。3 年間の投資期間が終了した後、ご寄付は、寄付時に選択した種類に応じて活用されます。

年次基金の種類

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（ポリオプラス、ロータリー平和センター等）の資金などに活用されます。
重点分野	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）のいずれかを指定して寄付ができます。指定した分野のグローバル補助金プロジェクトへ活用されます。

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、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年末頃です。
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。
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	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)のいずれかを指定して寄付ができ、利用可能な収益が指定した分野のグローバル補助金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。
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。規模の大きな災害については、臨時の専用基金が設けられる場合があります。
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

※臨時の専用基金として、2023 年 12 月 31 日までパキスタン洪水救援基金・ウクライナ救援基金が現在設けられています。なお、2023 年 7 月 1 日以降の寄付より、ロータリー災害救援基金への寄付は、年次基金の寄付データには算入されません。

3. 寄付の方法

ご寄付の方法は、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.22「個人の認証」参照)

寄付者が支援したい分野、クラブや地区の寄付目標、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.7「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

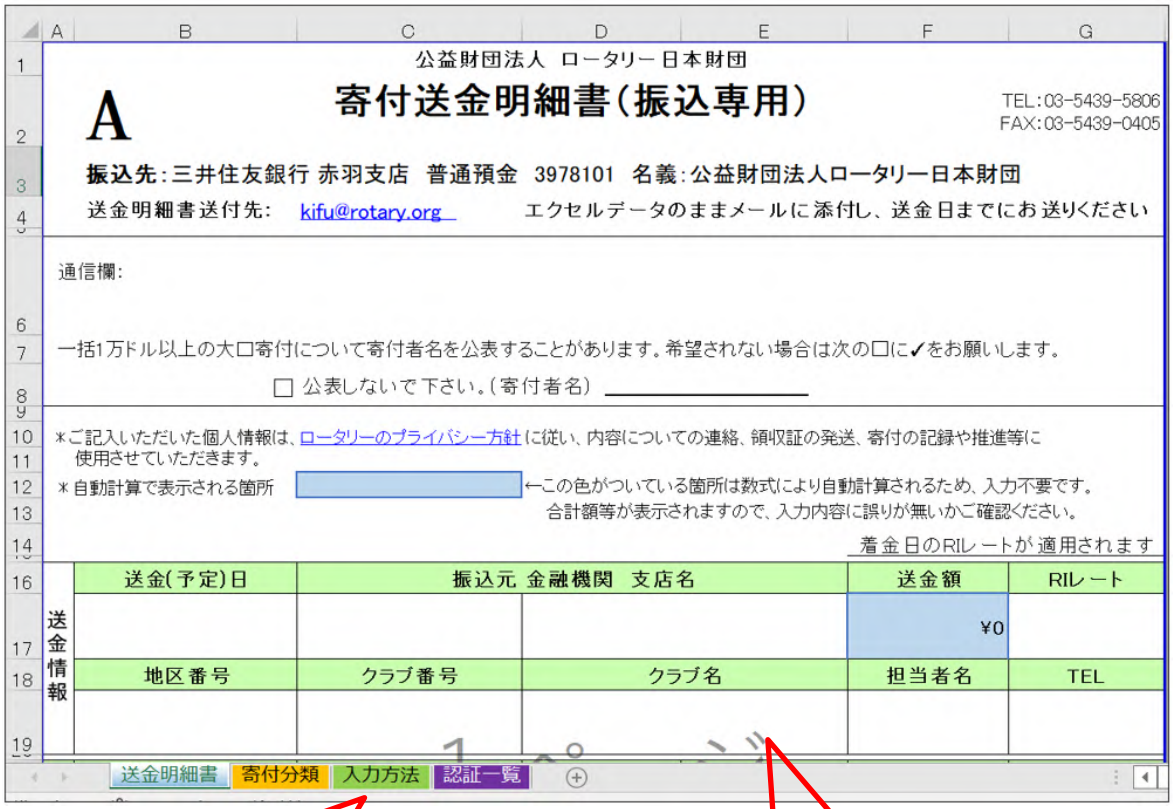
- 寄付は記入されたID番号に基づいた寄付者の寄付として扱われます。
- 個人か法人かなど、寄付者によって個人の認証やバナー認証の目標の対象とならないことがあります。
- 確定申告用領収証の寄付者名の表記は、My ROTARYでご登録いただいている会員情報の漢字表記に基づいて登録されます。変更があった場合は、My ROTARYにてご修正ください。特殊漢字につきましてはシステムが対応しておらず、エラーの要因になる場合がありますので、ご使用をお控えいただくようお願いします。
- システム上表示できない文字は、略字にて領収証を発行させていただく場合があります。
- 会員が所属する法人からの寄付であっても、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、その法人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
- 法人名に変更がある場合は、必ず寄付送金明細書の通信欄にてお知らせください。

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 にログイン後ダウンロードが可能です。
My ROTARY の画面上部タブの「参加する」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（ロータリー会員／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（振込専用）

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　　エクセルデータのままメールに添付し、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□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。

＊自動計算で表示される箇所　←この色がついている箇所は数式により自動計算されるため、入力不要です。合計額等が表示されますので、入力内容に誤りが無いかご確認ください。

着金日のRI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	RIレート
				¥0	
	地区番号	クラブ番号	クラブ名	担当者名	TEL

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。

クラブ名は省略しないようにお願いします。特にローターアクトクラブの場合は、「○○ローターアクトクラブ」まですべて記入してください。

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。
（・振込名義や領収証、認証品等に関する連絡事項や法人名漢字表記の修正・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＝￥140 の場合「140」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。

⑤ 寄付者名（P.1「寄付者」参照）　・寄付者名をご記入ください。（領収証　P.15「個人の漢字表記」参照）
・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。）
法人は、送金明細書の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。注意例：㈱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.5「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、データ処理上、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く場合があります。
※寄付分類の詳細は、P.2「寄付分類」または P.22「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。
※データ処理上、レートにより、数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週間から3週間を目途に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

The Rotary Foundation 公益財団法人 ロータリー日本財団

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

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

寄附明細
（公益財団法人ロータリー日本財団への寄附）

地区番号
英文クラブ名
RIクラブ番号

寄附明細発行日 2022-06-29
RIレート(1ドル当たり) ¥ 127
明細番号 R71-09-21

お名前	ID番号	寄附分類	¥金額	$金額
		年次基金-シェア	127,000	1,000.00

留意点

① 寄付履歴の照会について

寄付履歴を教えてほし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 の画面右上「マイアカウント」の寄付者専用ページからご確認いただけます。（P.44「寄付者履歴レポート」参照）

- クラブ役員は、各種レポート(P.38)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「クラブ認証概要レポート」(P.41)の画面左上の「Club Members」を「Members（すべての値）」にすると、登録されている法人名・ID を確認することができます。
- 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.33「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、お名前のローマ字及び漢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等を推奨します。

④ ローターアクトクラブとそのメンバーからの寄付

- ローターアクトクラブのクラブ番号は、ロータリークラブと同じクラブ番号の場合があります。クラブ名はローターアクトクラブであることが明確にわかるように記載してください。
- ロータリークラブの会員とローターアクトクラブの会員の寄付を一緒に送る際は、分けて記入していただくようにお願いします。

オンラインでの寄付

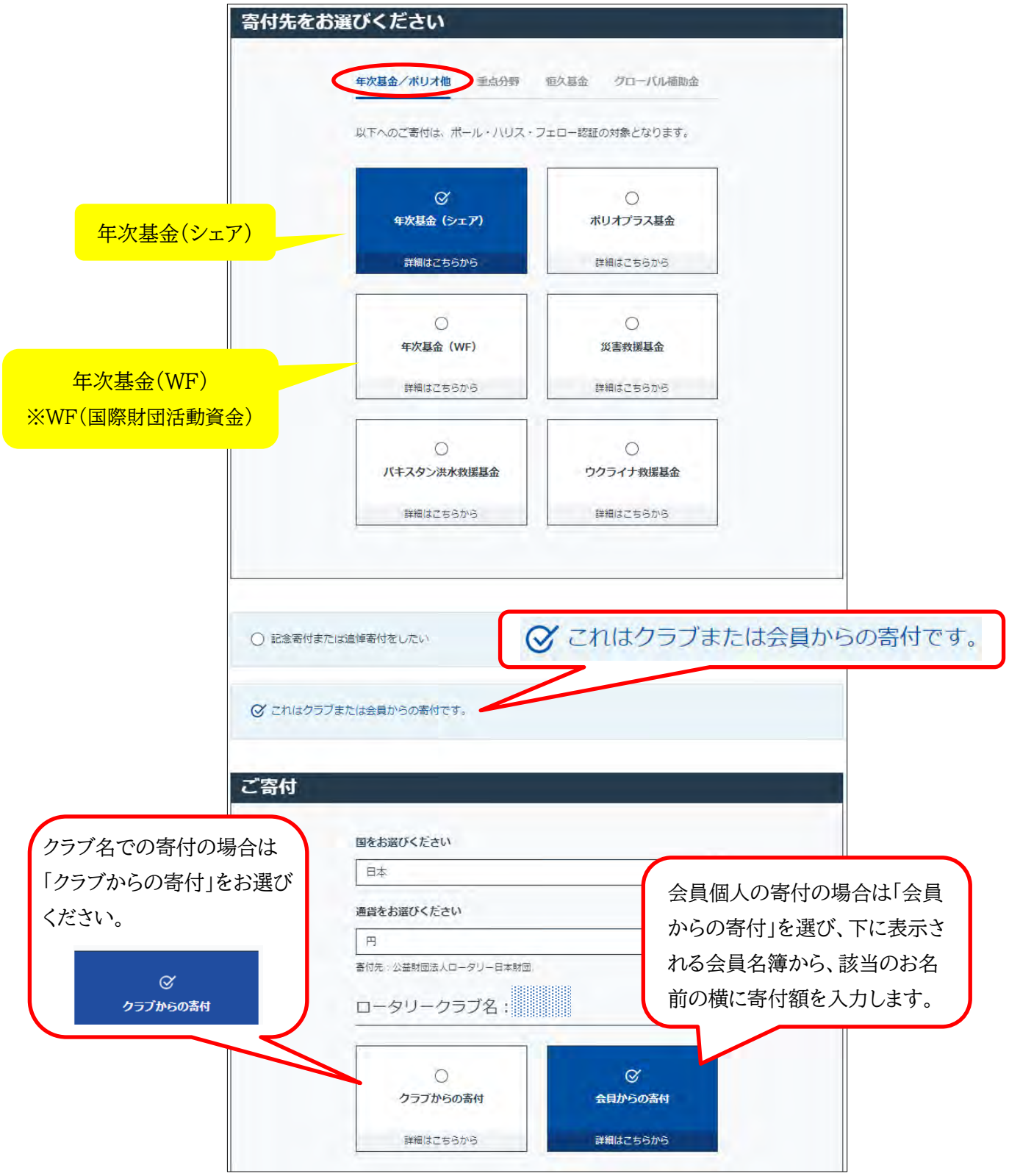
My ROTARY からオンライン寄付が可能です。お手続きが完了すると確認のメールが届きます。必ず確認し、保管してください。

- 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.8）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。

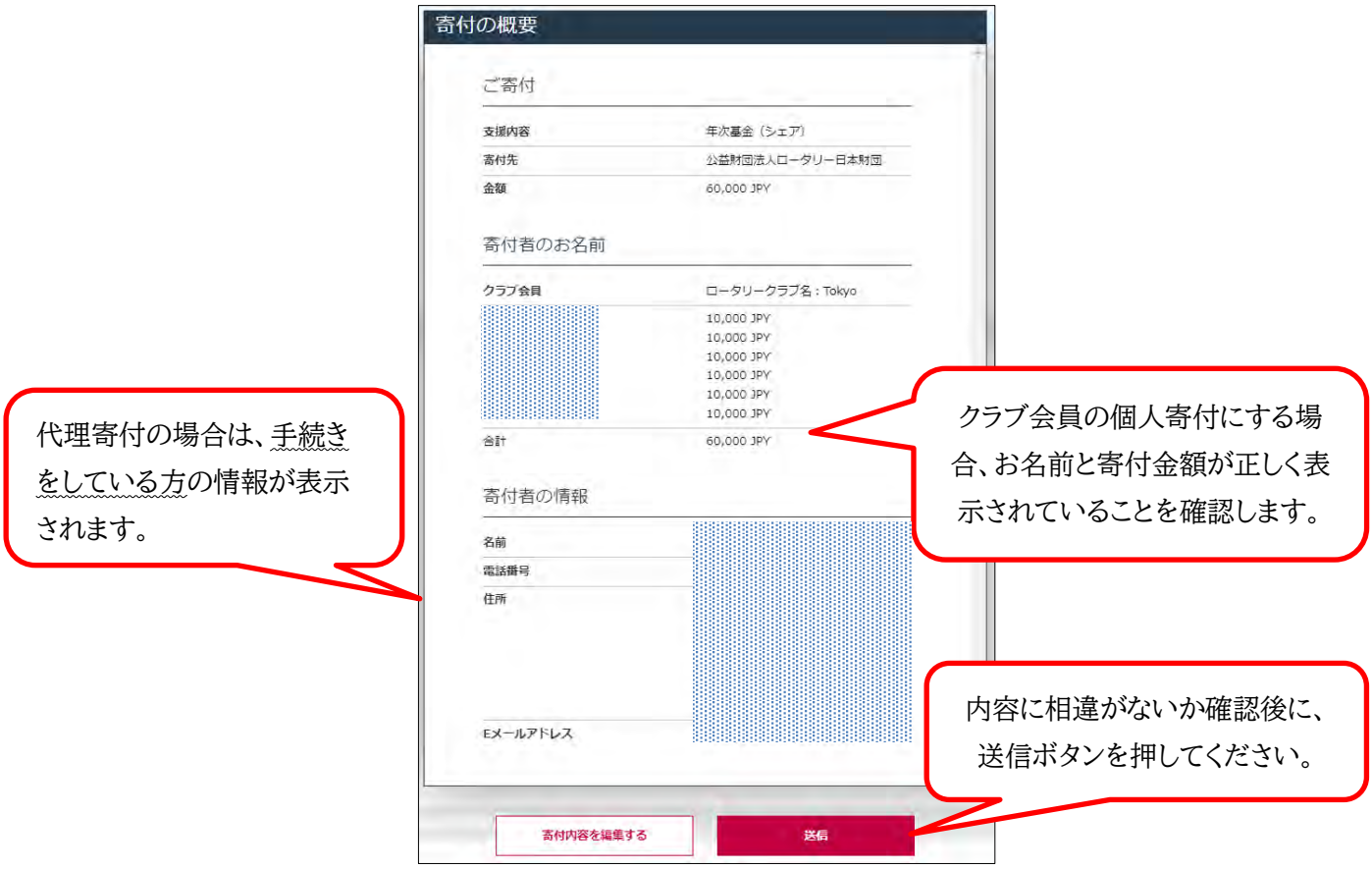
My ROTARY にログイン後、画面右上の「ご寄付」をクリックします。

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。



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。（確認画面は上部に表示されるため、表示により画面が真っ白に見えることがあります。ページの上のほうに表示されていますので、スクロールしてご確認ください。）
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「送信」ボタンを押します。



手続き完了後には、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。

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、画面右上の「ご寄付」をクリックします。

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します。

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。

最後に寄付内容を確認する際には、「寄付内容を確認する」ボタンをクリックすると画面上部に内容が表示されますので、間違いがないか確認し、最後に「送信」ボタンをクリックしてください。（確認画面は上部に表示されるため、表示により画面が真っ白に見えることがあります。ページの上のほうに表示されていますので、スクロールしてご確認ください。）

「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

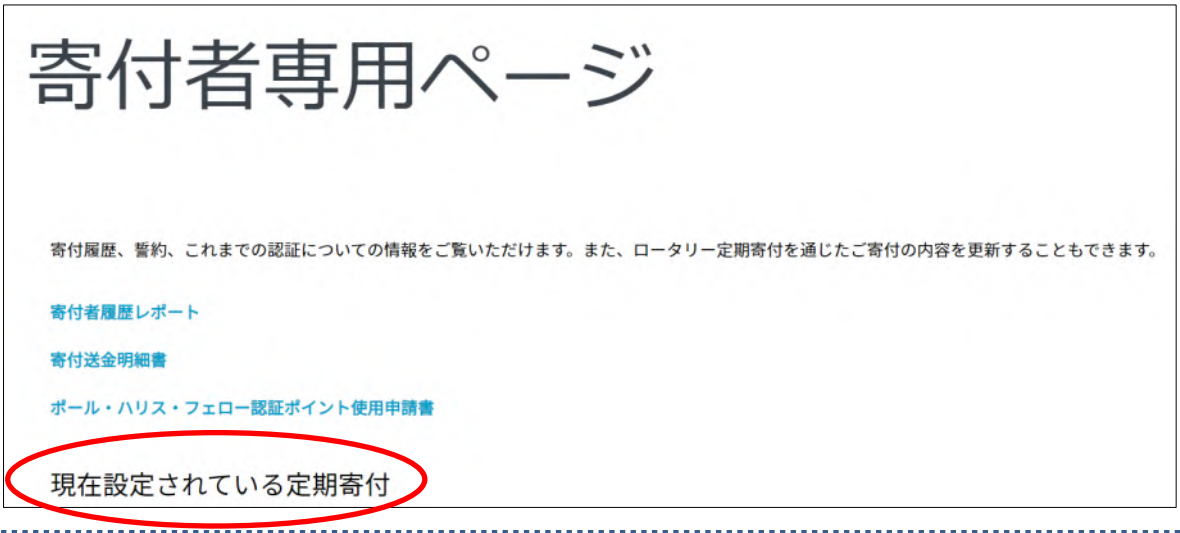
手続き画面にて、「寄付の種類」で「定期寄付」を選択すれば、設定した金額（日本円）が自動的にクレジットカードで寄付されるよう設定することができます。

- 選べる頻度：　月に一度／四半期に一度／毎年

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 ROTARY 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「マイアカウント」をクリックし、「寄付者専用ページ」の「現在設定されている定期寄付」よりお手続きください。



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。
- 複数クラブを担当する常任事務局職員の場合は、ご寄付の際にクラブ選択の欄がございますので、代理寄付をするクラブを選択してください。
- 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。
- 自動定期寄付の停止につきましては、クラブの入退会のお手続きとは異なります。My ROTARY よりご自身でお手続きをお願いいたします。
- 寄付者の情報の住所欄で、郵便番号にハイフンが入っているとエラーが起こる場合がございます。数字のみご入力ください。

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（rijpnfs@rotary.org）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。個人の寄付金に対する税制上の優遇措置は、「所得控除」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及び税額控除に関わる証明書が必要です。この領収証は、確定申告の際に必要となり、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

個人の漢字表記

初めての寄付の場合や、寄付者の漢字表記に変更・修正がある場合は、My ROTARY の会員情報からご確認・お手続きをお願いいたします。（または、ご自身がプロフィールページから修正できます）

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 3 週間程度で発送します。

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.8）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。

- ご自身の ID 番号は、My ROTARY にログイン後、画面右上のマイアカウントをクリックし、「マイプロフィール」をクリックして表示されるページでご確認いただけます。

クラブ会員の ID 番号は、クラブ役員が「クラブ認証概要レポート」からもご確認いただけます。My ROTARY にログイン後、トップページ中央の「会員・財団に関するレポート」をクリックして表示される「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」の画面左上にて「Club Members」から「Members（すべての値）」にすると確認することができます。 （P.41「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 にログイン後、画面中央右の「会員・財団に関するレポート」をクリックし、「各種レポート」ページ右側のよくあるご質問＆ヘルプにある「為替レート」をクリックしてください。

※国際ロータリーの為替レートは、世界各地の会員にとって最も正確な市場を反映するために、直近の市場実勢相場に基づき決定され、毎月初日に公表されます（米国本部の初日が土日祝祭日である場合、翌営業日に公表されます）。事前に新しいレートをお知らせすることができないことをご了承ください。

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ロータリアン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。（P.5「寄付の方法」参照）
- ロータリークラブとローターアクトクラブの両方に所属している会員のご寄付は、送金クラブにかかわらず事前に設定されているクラブの実績となりますのでご了承ください。

Q 衛星クラブは寄付ができますか？また衛星クラブ会員の寄付はどこに記録されますか？認証品はどこに届きますか？

- 衛星クラブ会員の寄付の実績は、正会員として所属するロータリークラブまたはローターアクトクラブに計上されます。衛星クラブとして寄付をすることはできません。認証品も正会員として所属するクラブあてに送られます。

Q 「寄付ゼロクラブ」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。
- 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使途を指定しても対象になります。

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／ロータリー災害救援基金／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、恒久基金への寄付額の累計が 1,000 ドルに達成した時に、一度のみお受けいただける認証です。
- 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.22～「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／ロータリー災害救援基金／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.22～「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。ロータリー財団を通じて送金する方法と、プロジェクトの口座に直接送金する方法の二つがあります。
- ロータリー財団への寄付として送金する場合
  - 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補助金番号（GG で始まる数字）を記入してください。送金時の RIレートでご送金ください。手続きにかかる経費のため、拠出額の 5%の上乗せが必要です。拠出額は、申請書または各種レポート「補助金の詳細」にてご確認ください。
  - 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、補助金番号のみをご入力ください。オンライン画面の表示額は、すべてのクラブの拠出額の合計です。
  - 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。税制上の優遇措置の対象となります。
  - 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。
- プロジェクトの口座に直接送金する場合
  - 認証や税制上の優遇措置の対象とはなりませんので 5%の追加分は不要です。
  - ロータリー財団への寄付としての記録は残りません。
  - プロジェクト口座が海外の場合は、手続き銀行のレートが適用されます。

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.12「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、振込み日の翌日までにご送付をお願いします。ご送付が難しい場合には事前にご連絡ください。

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.8）または確認メール（P.11）をご確認ください。
- 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 番号の記入間違いがなかったかどうか、銀行振込での寄付の場合は寄付後にクラブに送られる「寄附明細」（P.8）を、その都度ご確認ください。
- 確定申告用領収証の個人の寄付者名の表記は、My ROTARY でご登録いただいている会員情報の漢字表記に基づいて登録されます。変更があった際は、My ROTARY にてご修正ください。
- 法人の場合、法人名に修正・変更がある際は、寄付送金明細書の通信欄にてお知らせください。
- 寄付内容に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、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（rijpnfs@rotary.org）。
- 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ご連絡ください。

Q 確定申告の際に、証明書は必要ですか。

- 「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。寄付金領収証のみが必要となります。

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	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.38「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	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）	ポール・ハリス・ソサエティ（PHS）	ポリオプラス・ソサエティ（PPS）	メジャードナー（MD）／アーチ・クランフ・ソサエティ（AKS）	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		○ 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		× 対象外
	ロータリー災害救援基金	× 対象外	○ 対象		× 対象外		× 対象外
	指定寄付	× 対象外	× 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（ウィング）

※恒久基金への寄付合計が$1,000 に達したとき、1回のみ贈られます。

- **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～	

※誓約により受けられる認証です。

- **レガシー・ソサエティ（Legacy Society）**

レガシー・ソサエティ	$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

※誓約により受けられる認証です。

「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／ロータリー災害救援基金／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、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。年次基金／ポリオプラス／ロータリー災害救援基金／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 ポイントが与えられます。ご自身やクラブには移譲できず、寄付にはなりません。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。

移譲可能な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 にて、「クラブ認証概要レポート（Club Recognition Summary）」でクラブと個人の移譲可能な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.38「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 にログイン後、画面上部タブの「参加する」→「ご寄付の方法」→ページ最下部「寄付書式」→「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: (※)（移譲者のローマ字名） Taro Kokusai	AUTHORIZED SIGNATURE（移譲者のご署名(必須)）(※)	

※移譲者が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

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。上限はございませんが、認証額 9,000 ドルが PHF+8 レベルとなり、それ以上移譲しても認証レベルに変動はございません。

「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を移譲する場合は、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.41 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

- 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 ポイント以上からとなり、上限はございません。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。

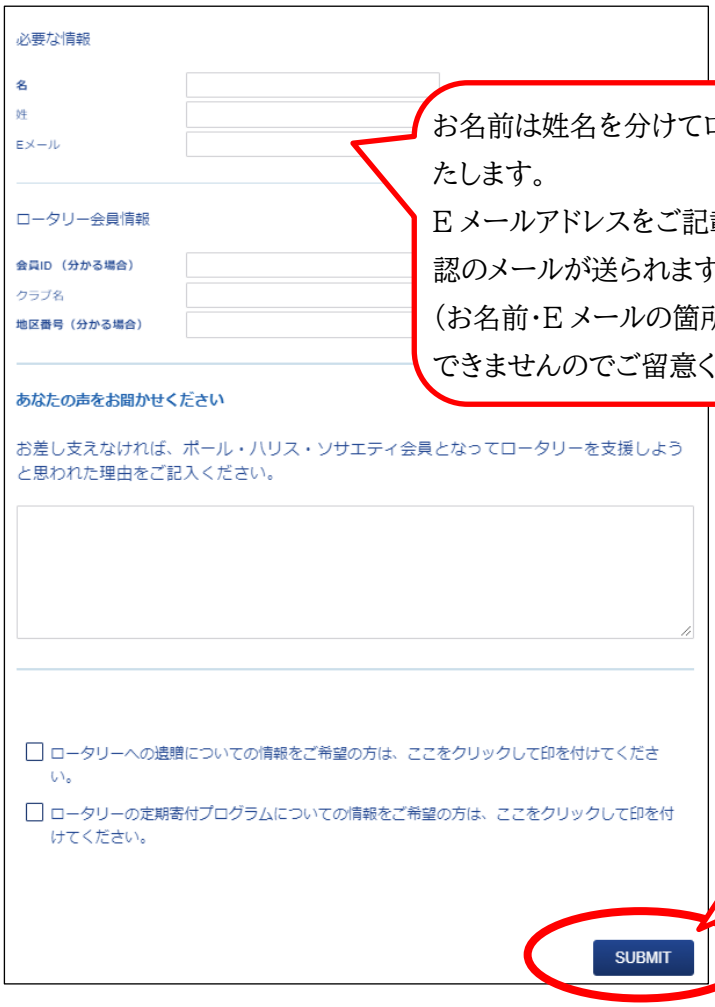
ポール・ハリス・ソサエティ（PHS）

ポール・ハリス・ソサエティ（PHS）は、年次基金／ポリオプラス／ロータリー災害救援基金／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 にログインし、画面上部タブの「My ROTARY」→「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「詳細はこちらから」をクリックします。ページ下部にある「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。

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留意ください。）

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。なお、PHS 退会時に自動定期寄付も合わせて設定を解除する場合は、寄付者本人がオンラインで設定変更をされるか、経理室にご連絡ください（オンラインで寄付者本人が寄付手続きまたは自動定期寄付の設定をする方法は、P.13 以降　参照）

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

クラブを退会されても、PHS は自動的に退会扱いとはなりません。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。また、定期寄付の設定の解除については、別途お手続きが必要です。

ポリオプラス・ソサエティ（PPS）

あと少しとなったポリオ根絶までの活動資金の安定と増加にご協力いただくため、地区単位で、ポリオ根絶まで毎年 100 ドルを「ポリオプラス」にご支援くださるロータリー会員の参加・登録を進めていただくものです。実施は地区主導となっているため、登録や登録証、ピンバッジ等については所属地区へお問合せください。

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

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.24）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。

The Rotary Foundation

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☒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
□クリスタルは希望しません。

③ 希望するものにチェック☒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。公表を望まれない方は日本事務局 財団室までご連絡下さい。

イメージ

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 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。

- アーチ・クランフ・ソサエティは入会式の機会が設けられるなど、様々な特典が用意されています。詳細は、アーチ・クランフ・ソサエティのパンフレットをご参考ください。
- 25 万ドル以上を追加で寄付した現 AKS 会員は、どなたかを「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ことで、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.25「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、日本事務局財団室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.40「閲覧できるレポートの種類」参照）

「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／ロータリー災害救援基金／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

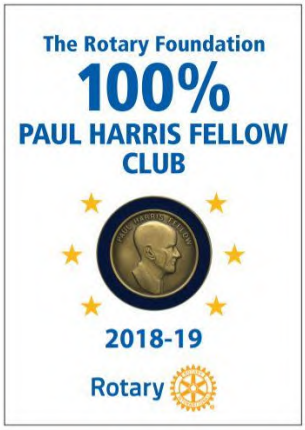
地区内で、一年度中に一人当たりの年次基金への平均寄付額が上位 3 位に入ったクラブに贈られます。ただし、クラブは一人当たりの年次基金への平均寄付額が最低 50 ドルに達していなければなりません。（認証を受けるための手続きは不要）

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

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、要申請）

- 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.41「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。こちらは年度ごとに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。

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

一年度中にクラブまたは個人からのご寄付の合計が 100 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。個人の寄付の場合はその寄付者が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.5「寄付の方法」に従って手続きしてください。
ロータリークラブとローターアクトクラブの二重会員によるご寄付は、本人が所属するローターアクトクラブが主な対象クラブとして選択されている場合に限り、ローターアクト寄付達成証のための合計額に算入されます。そうでない場合、二重会員によるご寄付が記録されるクラブの設定はロータリークラブとなるため、ローターアクト寄付達成証のための合計額には算入されません。

4. よくある質問

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.41)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.41)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.22、23、26参照)
- 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.28「PHS の入会方法」参照)

Q MD には、申込書など提出する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.31参照)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.40「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。

- はい、可能です。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を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.31「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

地区やクラブ役員などの役割に就任する人は、国際ロータリーのウェブサイト My ROTARY（ https://my.rotary.org/ja ）から各種レポートが閲覧できます。
クラブ会員のポール・ハリス・フェロー認証状況や、クラブの寄付額などを確認できます。（P.46「個人情報の取り扱いについて」参照）

クラブでレポートを閲覧できる人の役職

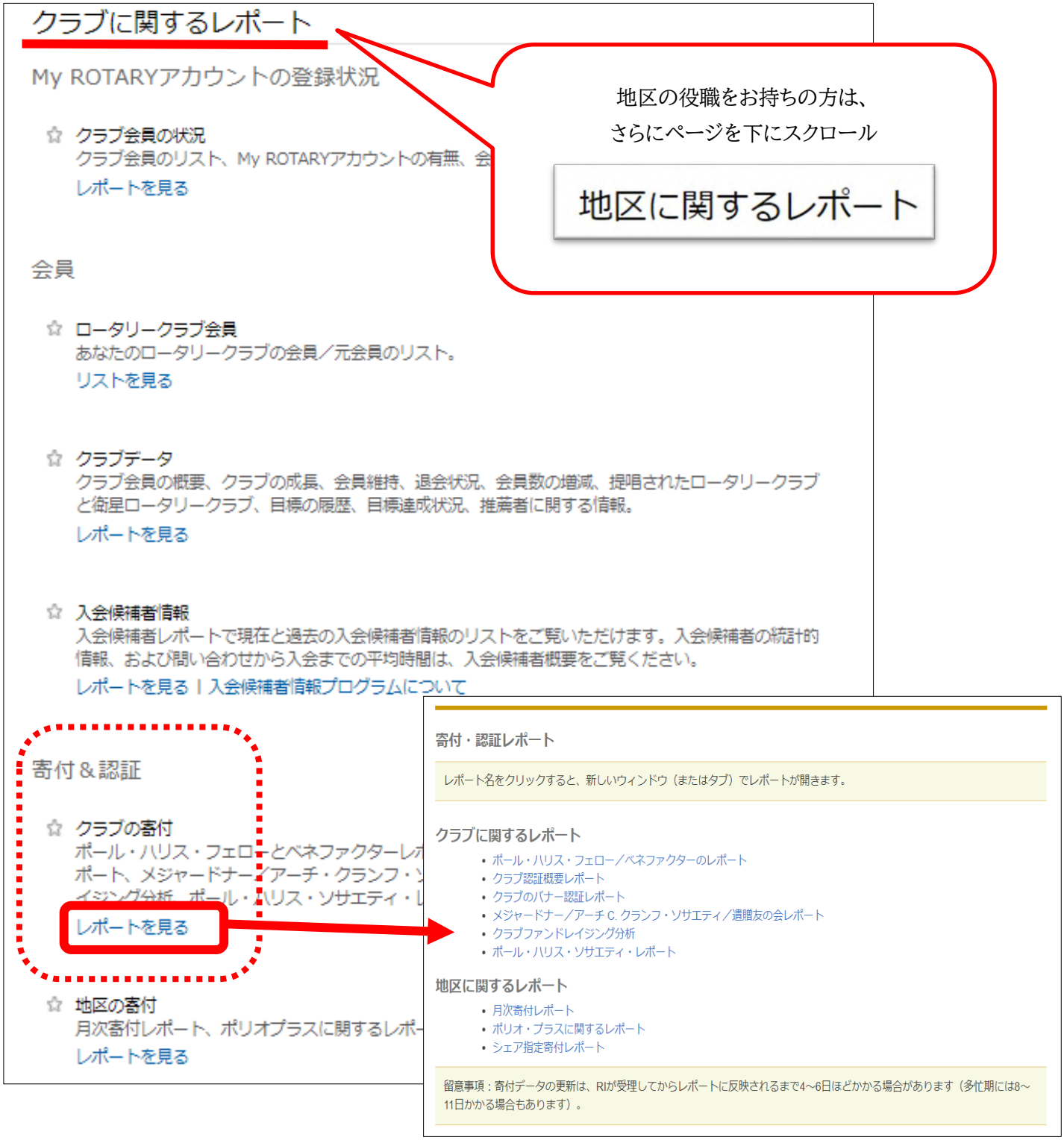
※My ROTARY から役職の登録が必要です。

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

レポート閲覧方法

① My ROTARY にログインします。
② 「会員・財団に関するレポート」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。



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。

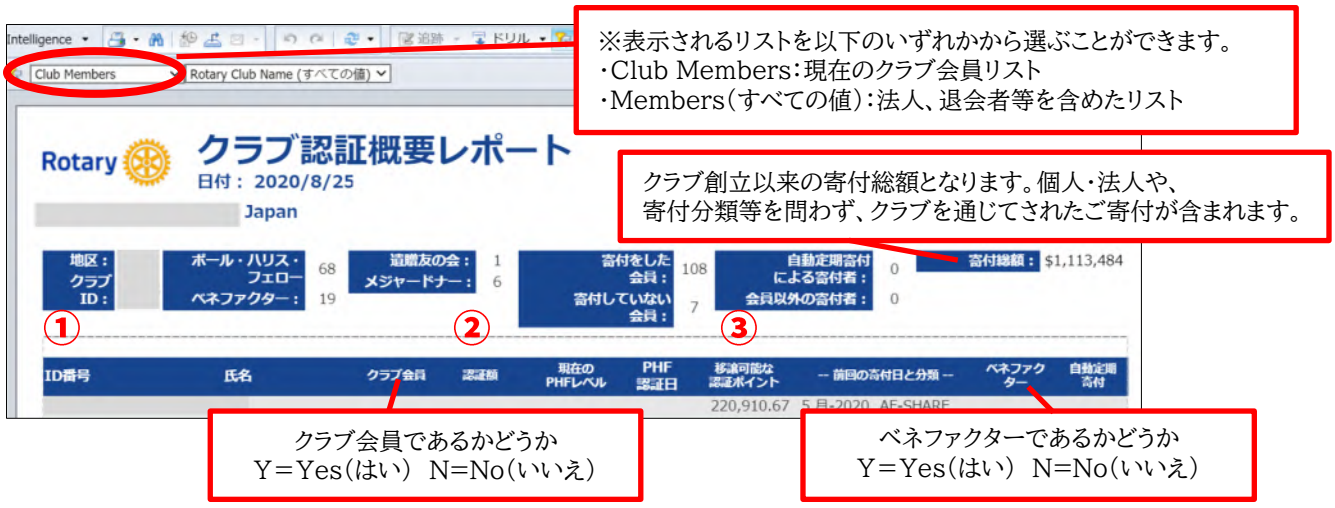
レポート名	内容
ポール・ハリス・フェロー／ベネファクターのレポート	ポール・ハリス・フェローとマルチプル・ポール・ハリス・フェロー、ベネファクターに認証された方の一覧です。認証日も確認できます。
クラブ認証概要レポート （P.41参照）	会員の現在の認証状況を確認できるレポートです。クラブ内での認証者数や会員の認証額、クラブの寄付総額も確認できます。
クラブのバナー認証レポート	クラブ会員の寄付状況、バナー認証状況、財団の友の会員数などを確認できるレポートです。
メジャードナー/アーチC. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会レポート	メジャードナー、アーチC. クランフ・ソサエティ、遺贈友の会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.42参照）	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.44参照）	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。



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／ロータリー災害救援基金／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。

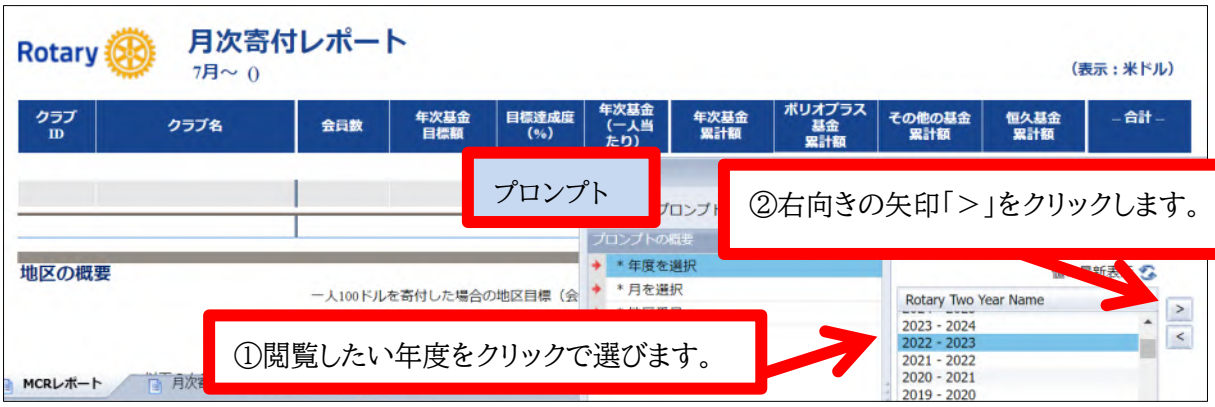
※「認証額」には 9,000 以上の数字は表示されません。ポール・ハリス・フェローの認証状況を確認するためのレポートですので、最高レベルであるマルチプル・ポール・ハリス・フェロー8 に達する 9,000 以上の認証額をお持ちの方は、すべて「9,000*」と表示されます。（メジャードナーに認証されている方やその認証レベルは、「メジャードナー/アーチC. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会レポート」にて確認できます。）

③ 移譲可能な認証ポイント

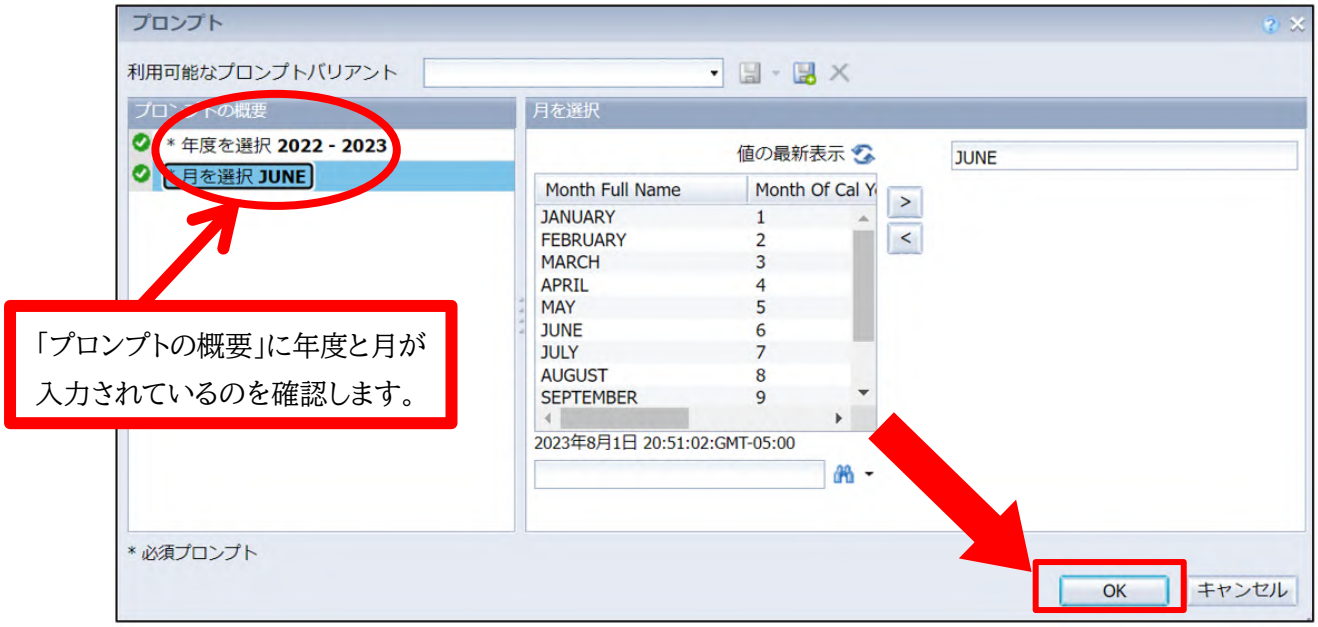
自分以外の個人へ移譲できる認証ポイント数です。（リストの1行目では、クラブの移譲可能な認証ポイントが確認できます。）認証ポイントを移譲したことがある場合は、その分少なくなります。
（P.26「ポール・ハリス・フェロー認証ポイント」参照）

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）2022-23年度 6 月時点（年度末）の寄付額を閲覧したい場合
　　年度→2022-2023、月→6

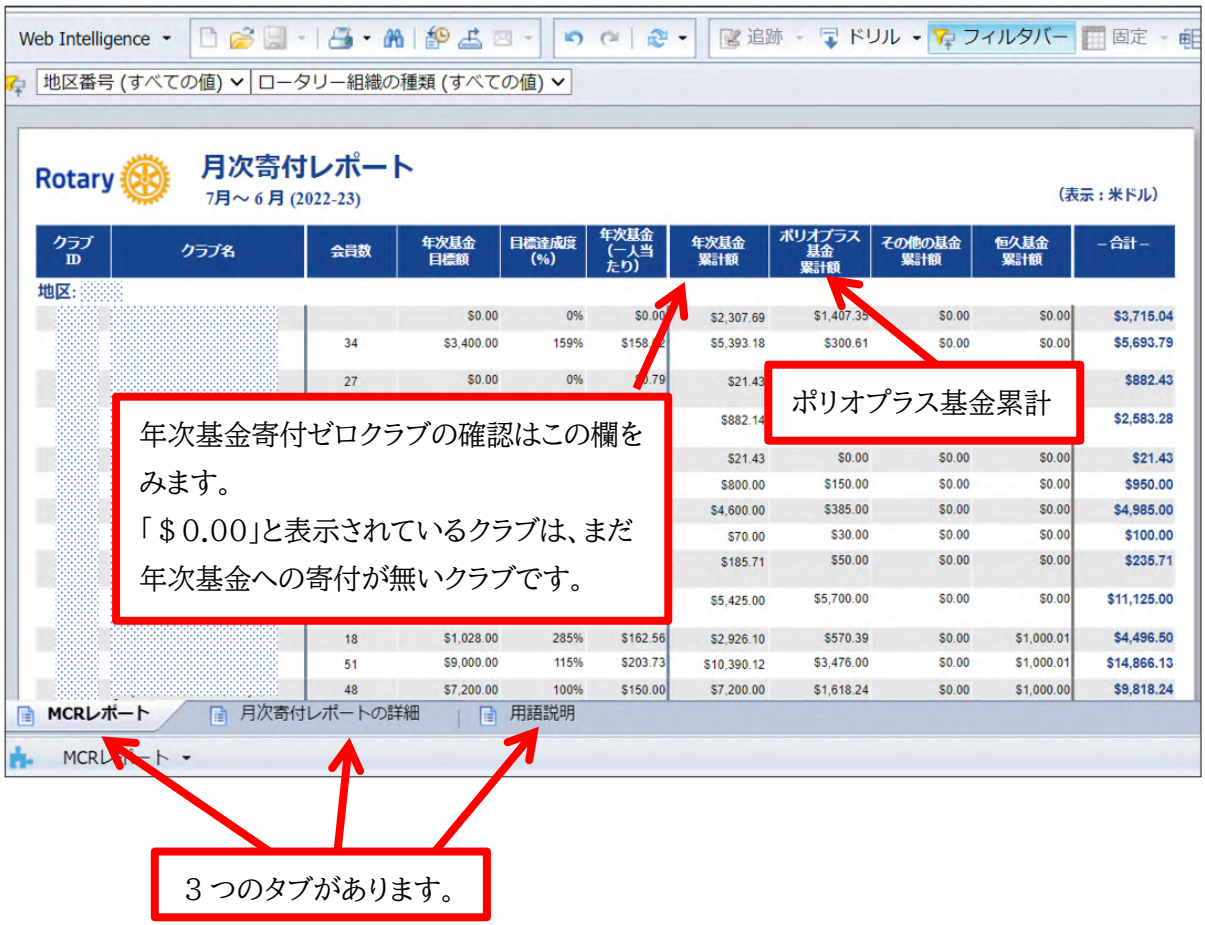


同様に月を選択すると、右下の「OK」ボタンを押せるようになります。「OK」をクリックすると、レポートが表示されます。



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、補助金への現金拠出やロータリー災害救援基金への寄付などが含まれています。



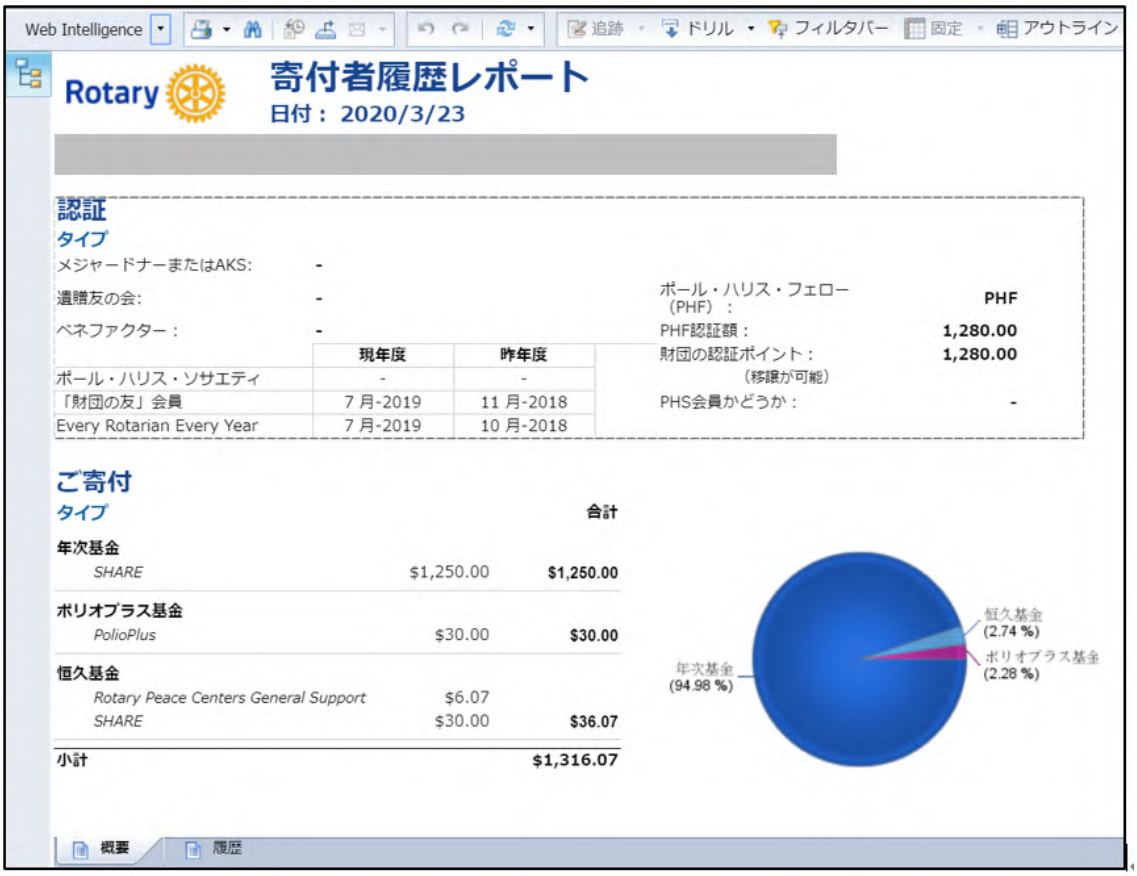
使用頻度の高いレポート３「寄付者履歴レポート」

My ROTARY にログインをしている本人の寄付累計や履歴を閲覧できるレポートです。
同じクラブの会員であっても、他の人の「寄付者履歴レポート」は見ることができません。確認できるのはご自身のレポートのみとなります。

① My ROTARY にログイン後、画面右上の「マイアカウント」をクリックし、「寄付者専用ページ」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。

2. 個人情報の取り扱いについて

ロータリーにおける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リーダーシップ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、My ROTARY の下記のページで確認できます。

- 「プライバシーの方針」 https://my.rotary.org/ja/privacy-policy
- 「個人データの使用に関する方針」 https://my.rotary.org/ja/personal-data-use-policy

データの閲覧や各種レポートをご利用の際には、取り扱いに十分お気をつけください。

個人の寄付履歴・累計について

会員個人の寄付累計や履歴を知りたいというお問合せを多くいただいておりますが、個人の寄付累計や履歴の詳細は取り扱いの厳しい個人情報のため、残念ながら寄付者ご本人以外への提供はできません。
クラブでは、会員の認証状況や、年度内のクラブの寄付額などもレポートから確認できますので、ぜひご活用ください。(P.40「閲覧できるレポートの種類」)
寄付者ご本人は、My ROTARY から、「寄付者履歴レポート」にて寄付累計や履歴の詳細を確認することができます。(P.44「寄付者履歴レポート」参照)

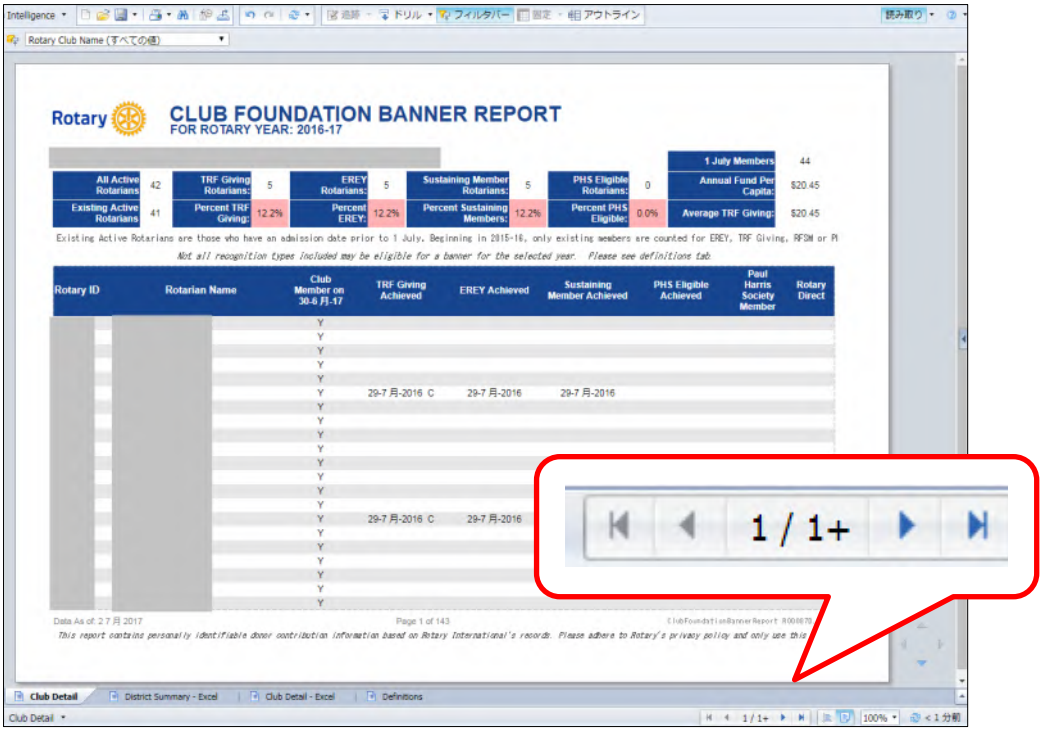
レポート活用の参考

- **会員の認証状況を確認したい**
  「クラブ認証概要レポート」、「ポール・ハリス・フェローとベネファクターのレポート」、「メジャードナー/アーチC. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会レポート」
- **会員の認証日を確認したい**
  「ポール・ハリス・フェローとベネファクターのレポート」、「メジャードナー/アーチC. クランフ・ソサエティ/遺贈友の会レポート」
- **マルチプル・ポール・ハリス・フェローの次のレベルまでの差額を知りたい**
  「クラブ認証概要レポート」

3. よくある質問

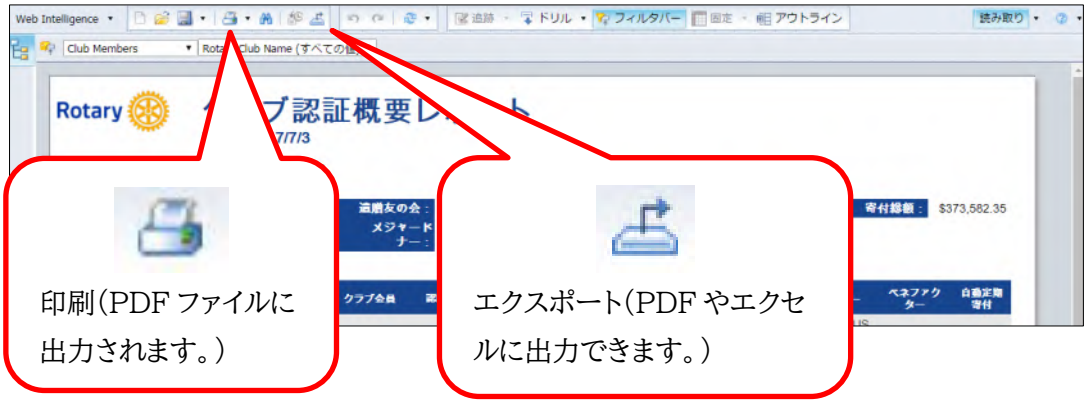
Q レポートを開いてから、次のページに移れません。

- 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、左向きの三角形は前ページへ移動します。



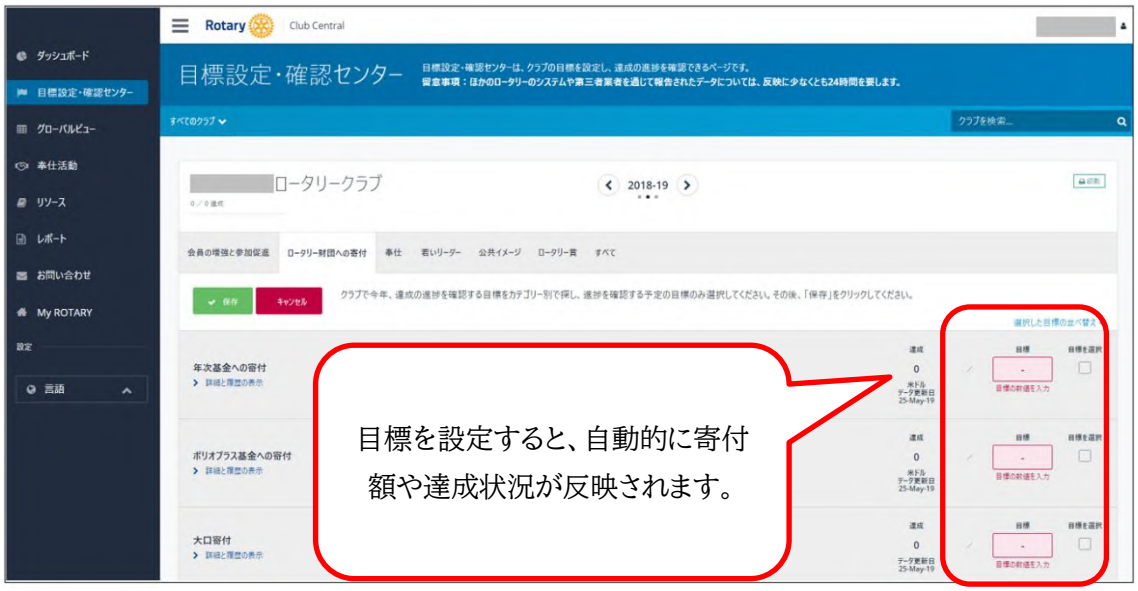
Q レポートは印刷したり保存したりできますか。

- 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。（反映までに 1～2 日程度かかります。）



※ロータリークラブ・セントラルのアクセス方法

My ROTARY にログインし、画面中央の「ロータリークラブ・セントラル」よりアクセスできます。

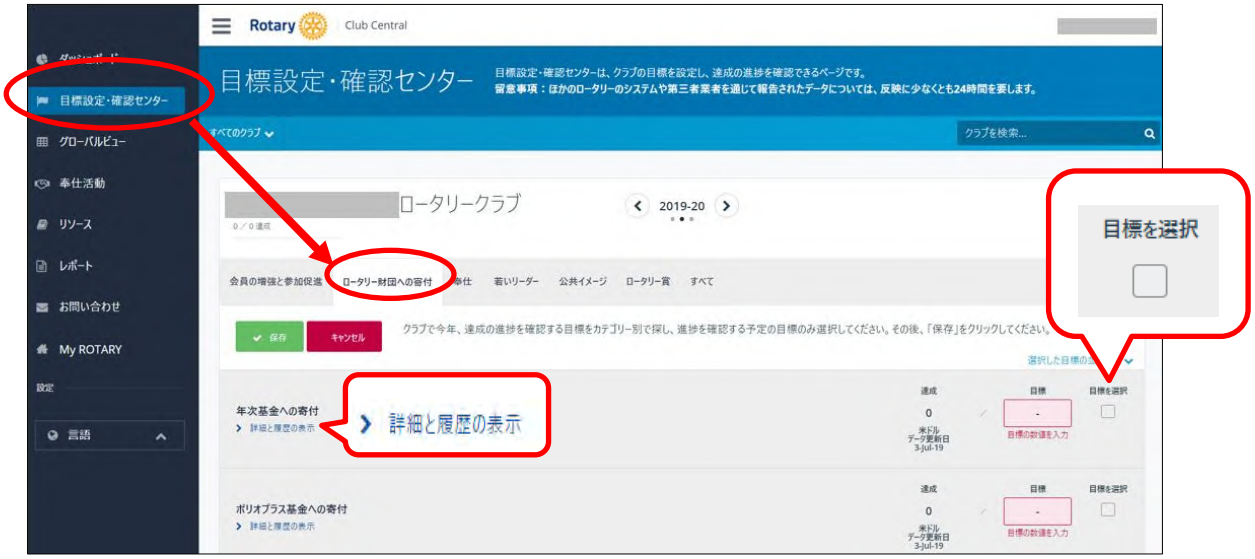
Q ベネファクターのための寄付をしたのに、RCC で達成人数が表示されません。

- 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.30「ベネファクター」参照)

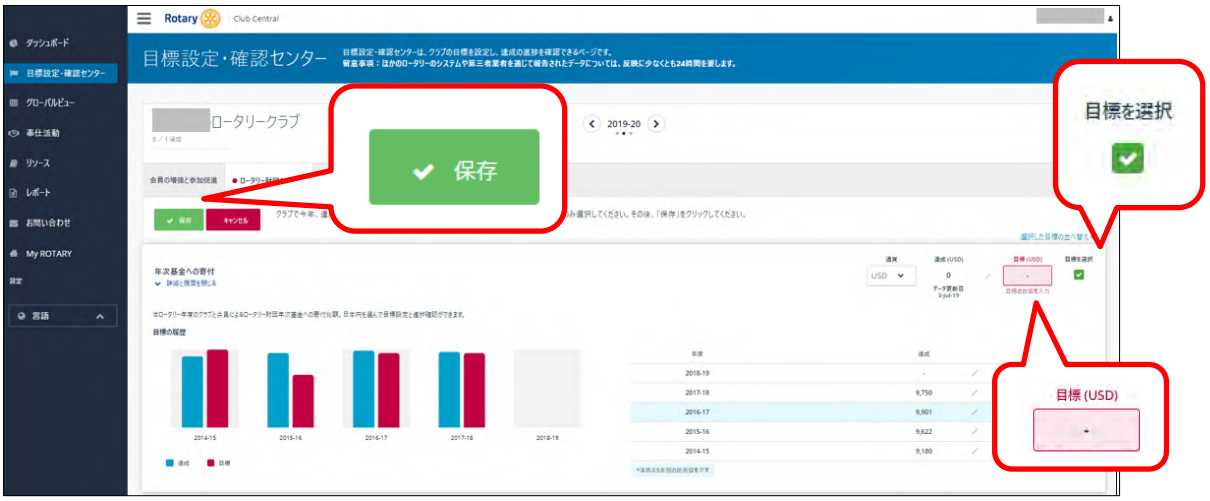
Q RCC で、目標はどのように設定しますか。

- 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、時間がかかることがございます。

※ 過去年度の目標を入力することはできません。

巻末

- **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.53の書式をお使いください。

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:（※） （移譲者のローマ字名）		AUTHORIZED SIGNATURE （移譲者のご署名(必須)）(※)	

※移譲者が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

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 にログイン後、画面中央右の「会員・財団に関するレポート」→「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 列目「現在の PHF レベル」をご覧下さい。

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。

The Rotary Foundation