

# クラブ会長要覧



ROTARY INTERNATIONAL®

## 「クラブ会長要覧」の補遺資料

以下は「クラブ会長要覧」の改訂事項です。この改訂は、2007年規定審議会の決定ならびに「要覧」出版後のRI理事会決定に基づくものです。

### 第6ページ

「クラブ会長の責務」の箇条書7番目に次の項目が加えられました。

- クラブが包括的な研修プログラムを実施するよう確認し、必要であれば研修を行うクラブの研修リーダーを任命する。

### 第9ページ

「クラブ・リーダーシップ・プラン」のベスト・プラクティスの9番目の箇条書に、次の一文を追加してください。

- リーダーとしてのスキル開発プログラムを全会員に提供

### 第27ページ

「会場監督」の項目以下に次の文を挿入してください。

#### クラブ研修リーダー（任意）

クラブが包括的な研修計画を立てられるよう、クラブ研修リーダーを任命することもできます。クラブ研修リーダーは、支援やアイデアを得るために、クラブ理事会および委員会、担当のガバナー補佐、地区研修委員会、地区ガバナーと協力します。

包括的な研修計画には、以下の要素を盛り込みます。

- 必要に応じ、クラブ指導者が地区研修会合に出席する。
- 新会員のための一貫したオリエンテーションを定期的実施する。
- 現会員のための継続的教育の機会を提供する。
- 全会員が指導力育成プログラムを受けることができるようにする。

### 第48ページ

補遺13に、次のプログラムを追加してください。

#### 指導者育成プログラム

指導者育成プログラムの目的は、クラブ会員個人の指導力を開発することにより、それぞれの職業生活を向上させ、将来のクラブ指導者を育てることにあります。地区研修委員会がプログラムの研修面に関して相談に乗ることはありますが、クラブ研修リーダーまたは会長がこの会合の第一責任者となります。主題には、コミュニケーションスキル、リーダーシップ、ボランティアの指導と動機付け、個人（一対一）指導、時間の管理、目標の設定と説明責任、長期計画の立案、倫理（四つのテスト）、コンセンサスの構築、チームワークなどがあります。

#### 一般的な改訂

「クラブ委員会の手引き」（226-JA）には現在、「クラブ管理運営委員会の手引き」（226A-JA）、「クラブ会員増強・退会防止委員会の手引き」（226B-JA）、「クラブ広報委員会の手引き」（226C-JA）、「クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き」（226D-JA）、「クラブ・ロータリー財団委員会の手引き」（226E-JA）の5つの委員会の手引きがあります。

「奉仕の機会に関する項目」（605B-JA）および「活動する地域社会：効果的なプロジェクトの指針」（605A-JA）は、「活動する地域社会／奉仕の機会に関する項目」（605-JA）として1つの出版物になりました。

本冊子は、「クラブ会長要覧」（222-JA）の2007年版です。この手引きは、2008-09年度、2009-10年度、2010-11年度のクラブ会長が使用する目的で作成されました。本冊子に収められている情報は、標準ロータリー・クラブ定款、推奨ロータリー・クラブ細則、国際ロータリー定款、国際ロータリー細則、およびロータリー章典に基づいています。2007年規定審議会およびRI理事会で加えられたこれらの資料に対する変更は、本冊子に掲載された方針に取って代わります。本冊子には2007年クラブ定款および細則が収められています。

# 目次

---

はじめに	1
<b>1 役割と責務</b>	<b>3</b>
クラブ会長エレクトの責務	5
クラブ会長の責務	6
クラブ・リーダーシップ・プラン	7
支援源	9
補遺資料	
1: 役割と責務に関する討議事項	11
2: 会長エレクト研修セミナー: 要約	12
3: 会長エレクト研修セミナー: クラブ・リーダーシップ・プランに関するRI理事会の方針	13
<b>2 目標設定</b>	<b>15</b>
目標設定	15
賞	17
支援源	18
補遺資料	
4: 目標の設定に関する討議事項	19
5: RIおよびロータリー財団の賞	20
6: 会長エレクト研修セミナー: 要約	22
7: 会長エレクト研修セミナー: 目標設定ワークシート	23
8: 会長エレクト研修セミナー: 行動計画ワークシート	24
<b>3 クラブおよび地区指導者との協力</b>	<b>25</b>
クラブとの協力	25
クラブ委員会	27
地区との協力	29
支援源	30
補遺資料	
9: クラブおよび地区との協力に関する討議事項	32
10: 会長エレクト研修セミナー: 要約	33
<b>4 クラブの管理運営</b>	<b>35</b>
クラブ管理運営委員会	36
クラブの定款と細則	37
RIおよびロータリー財団への報告義務	37
オンライン上の管理用ツール	38
財務	39
保険	39

ロータリー標章	39
会合	41
クラブ例会プログラム	42
クラブ協議会	42
公式訪問	43
支援源	44
<b>補遺資料</b>	
11: 管理運営に関する討議事項	46
12: ロータリーの標章	47
13: 地区および国際会合	48
14: 例会用議題の見本 (90分)	49
15: ロータリー・カレンダー	50
16: 会長エレクト研修セミナー: 要約	51
<hr/>	
<b>5 会員増強</b>	<b>53</b>
会員増強・退会防止委員会	54
勧誘	55
退会防止	56
教育	57
新クラブの結成	57
支援源	58
<b>補遺資料</b>	
17: 会員増強に関する討議事項	60
18: 会員増強行動計画	61
19: 会長エレクト研修セミナー: 要約	64
20: 会長エレクト研修セミナー: 会員勧誘のための方策ワークシート	65
21: 会長エレクト研修セミナー: 退会防止のための方策ワークシート	66
<hr/>	
<b>6 奉仕プロジェクト</b>	<b>67</b>
奉仕プロジェクト委員会	68
ニーズの査定	69
バランスのとれた奉仕プログラム	70
国際奉仕プロジェクトについて	71
プロジェクトの計画と実施	71
評価	71
支援源	72
<b>補遺資料</b>	
22: 奉仕プロジェクトに関する討議事項	74
23: 奉仕プロジェクトの計画ワークシート	75
24: 会長エレクト研修セミナー: 要約	77
25: 会長エレクト研修セミナー: 成功する奉仕プロジェクトの特徴	79
26: 会長エレクト研修セミナー: バランスのとれた奉仕プログラム・ワークシート	80
27: 会長エレクト研修セミナー: RIおよびロータリー財団のプログラム・ワークシート	81

<b>7</b>	<b>ロータリー財団</b>	<b>83</b>
	ロータリー財団委員会	84
	ロータリー財団プログラム	85
	財団学友	86
	寄付	86
	シェアおよび地区財団活動資金	87
	寄付の認証	88
	支援源	88
	<b>補遺資料</b>	
	28: ロータリー財団に関する討議事項	90
	29: ロータリー財団のプログラム	91
	30: 会長エレクト研修セミナー: 要約	92
<b>8</b>	<b>広報</b>	<b>93</b>
	クラブ広報委員会	94
	広報の構成要素	95
	ロータリーに関する質問に答えるには	97
	支援源	97
	<b>補遺資料</b>	
	31: 広報に関する討議事項	99
	32: ロータリーの重要なメッセージ	100
	33: 会長エレクト研修セミナー: 要約	101
	34: 会長エレクト研修セミナー: クラブの広報: 事例研究	102
<b>9</b>	<b>年次計画と長期計画</b>	<b>103</b>
	<b>補遺資料</b>	
	35: 長期目標ワークシート	104
	36: 会長エレクト研修セミナー: 要約	106
<b>10</b>	<b>重要書類</b>	<b>107</b>
	37: 標準ロータリー・クラブ定款	109
	38: 推奨ロータリー・クラブ細則	114
	39: 効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標	117
	40: 地区協議会討論のための質問	125

本冊子は、「クラブ会長要覧」(222-JA)の2006年版です。この手引きは、2007-08年度、2008-09年度、2009-10年度のクラブ会長が使用する目的で作成されました。本冊子に収められている情報は、標準ロータリー・クラブ定款、推奨ロータリー・クラブ細則、国際ロータリー定款、国際ロータリー細則、およびロータリー章典に基づいています。2007年規定審議会およびRI理事会で加えられたこれらの資料に対する変更は、本冊子に掲載された方針に取って代わります。



---

# はじめに

クラブ会長の役割は、成果溢れるロータリー・クラブを目指して率先することにあります。会長エレクトとして研修を受け、会長としての責務に備えます。これらの研修には、本「クラブ会長要覧」のほか、会長エレクト研修セミナー、地区協議会などが含まれます。これらの研修を経ることによって、7月1日には、クラブ会長として充実した年度を迎える万全の準備が整っていることでしょう。

会長エレクト研修セミナー（PETS）に出席される前に、この要覧に目を通し、会長の役割と責務を十分に理解し、研修セミナーに備えるようにしてください。各章には、具体的な責務の詳細やガバナーとロータリー・クラブを支援する役立つ資料や援助源が掲載されています。各章の最初の補遺は、会長エレクト研修セミナーの討議事項の簡潔なリストです。これらの各質問の答えをあらかじめ用意しておけば、討論の際により積極的に参加できるようになります。また、各章には、セミナー開催中に記入する補遺資料も含まれていますので、会長エレクト研修セミナーには「クラブ会長要覧」をご持参ください。

本書の各章は、セミナーの各セッションに該当しています。会長エレクト研修セミナー（PETS）に出席される前に、本要覧をご一読いただき、クラブと共に長期目標を設定してください。年次計画と長期計画を取り上げる第9章には、長期目標設定ワークシートが含まれています。長期目標の設定を事前に行っておけば、会長エレクト研修セミナーでガバナー補佐と共に目標設定のセッションに出席する際に、より一層の成果が期待できます。また、第10章には、会長エレクト研修セミナーでガバナー補佐と共に使用することになる「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」などの重要な書類が含まれています。

地区協議会は、本要覧ならびに会長エレクト研修セミナーから学んだことを土台に進められ、会長就任年度の計画をまとめる機会となります。第10章には、地区協議会に備えるための討議事項の簡潔なリストも含まれています。地区協議会には参照用として本要覧をご持参ください。研修を終えられた後は、本要覧がクラブ会長年度の参考資料となります。

「クラブ会長要覧」には、「クラブ委員長の手引」および「クラブ幹事要覧」にある情報が概説してあります。これら3つの要覧が、「クラブ役員キット」を構成しています。次年度の各自の責務に備えてもらうため、「クラブ幹事要覧」を次期クラブ幹事に渡し、その中の会計の章を次期クラブ会計に渡してください。

## 補遺 2 セッション1のまとめ:役割と責務

### 支援源

#### 情報源

- 手続要覧 (035-JA)
- Official Directory (公式名簿) (007-EN)
- RIカタログ (019-JA)
- ロータリー要綱
- ロータリーワールド (050-JA)
- RYM: ロータリアン・ビズオ・マガジン (510-DVD)
- ザ・ロータリアン (The Rotarian)

#### www.rotary.org

- 日本語のサイト ([www.rotary.org/languages/japanese/support/clubplan.html](http://www.rotary.org/languages/japanese/support/clubplan.html))
- 詳細は、以下をクリックしてください。  
— 会員アクセスページ

#### その他の支援源・情報源

- 
- 

#### 実施のアイデア

#### 連絡担当者

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

#### 実行手順

- 
- 
- 
- 

PETSのワークシートはすべて、会長エレクト研修セミナー開催中に使用し、記入するためのものです。

## ご意見をお寄せください

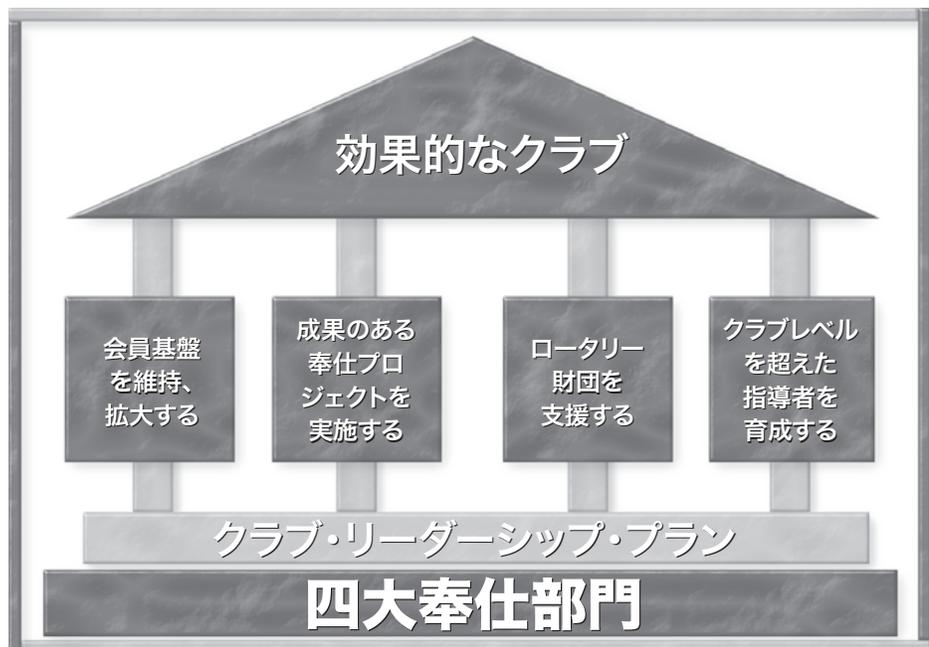
本要覧、あるいは国際ロータリーの研修資料に関するご意見、ご質問は、下記宛てにお寄せください。

Leadership Education and Training Division (リーダーシップ教育および研修部)  
Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
Eメール: [leadership.training@rotary.org](mailto:leadership.training@rotary.org)  
電話: 1-847-866-3000  
ファックス: 1-847-866-0974

# 1 役割と責務

クラブ会長としての皆さんの主な役割は、クラブが効果的に機能するよう指導することです。効果的なクラブとは、次のことができるクラブを指します。

- 会員基盤を維持、増強する。
- 地元社会および海外の地域社会のニーズに取り組む成果溢れるプロジェクトを実施する。
- プログラムへの参加と資金寄付の両面を通じてロータリー財団を支援する。
- クラブ・レベルを超えてロータリーで奉仕できる指導者を育成する。



効果的なクラブの要素は、RIの運営の礎石であるクラブ運営のための機能的なアプローチを表しています。ロータリーの奉仕の理想は、四大奉仕部門、すなわちクラブ奉仕、職業奉仕、社会奉仕、国際奉仕という国際ロータリーの哲学的な礎石に基づいた奉仕活動で構成されています。効果的なクラブの要素と四大奉仕部門とは、相互に関係しています。実り多い社会奉仕プロジェクトを実施し、ロータリー財団を支援し、クラブ・レベルを超えてロータリーに奉仕できる指導者を養成するためのクラブの能力は、クラブの会員基盤の充実度と規模に直接関係します。いずれかの部門が充実していなかったり、あるいはまったく活動が行われていなかったりする場合、他の重要な分野におけるクラブの効率も低下することになります。クラブは、ロータリーの綱領を支えるために各部門で奉仕プロジェクトを遂行すべきです。

ロータリーの綱領	奉仕部門
<p>ロータリーの綱領は、有益な事業の基礎として奉仕の理想を鼓吹し、これを育成し、特に次の各項を鼓吹、育成することにある。</p>	<p>四大奉仕部門は、ロータリアンがロータリーの綱領を理解する手助けとして、1920年代に設けられました。</p>
<p><b>第1</b> 奉仕の機会として知り合いを広めること。</p>	<p> クラブ奉仕は、親睦活動を充実させ、クラブを効果的に機能させることを主眼とします。</p>
<p><b>第2</b> 事業および専門職務の道德的水準を高めること。あらゆる有用な業務は尊重されるべきであるという認識を深めること。そしてロータリアン各自が業務を通じて社会に奉仕するためにその業務を品位あらしめること。</p>	<p> 職業奉仕は、ロータリアンがそれぞれの職業を通じて他の人々に奉仕し、高い道德的水準を保つことを奨励します。</p>
<p><b>第3</b> ロータリアンすべてがその個人生活、事業生活および社会生活に常に奉仕の理想を適用すること。</p>	<p> 社会奉仕は、クラブが地域社会の生活の向上を目指して実施するプロジェクトおよび活動を包括します。</p>
<p><b>第4</b> 奉仕の理想に結ばれた、事業と専門職務に携わる人の世界的親交によって国際間の理解と親善と平和を推進すること。</p>	<p> 国際奉仕は、世界中におけるロータリーの人道的な援助活動を拡大し、世界理解と平和の推進のために実施する方策を包含します。</p>

## クラブ会長エレクトの責務

---

クラブ会長エレクトの責務は以下に要約されているほか、本要覧全般にわたり説明されています(括弧内の章を参照のこと)。

注：(\*)は、「推奨ロータリー・クラブ細則」および「標準ロータリー・クラブ定款」に概説されている責務を示します。その他の責務は、RI理事会によって、あるいはベスト・プラクティス(最善の実践方法)に従って指定されています。

- 「クラブ会長要覧」を読み、会長エレクト研修セミナーに備える。
- クラブ理事会の理事を務め、会長または理事会によって定められた責務を遂行する。\*
- 効果的なクラブの要素を指針として用い、クラブの長期目標を検討する(第2章および9章)。
- 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」(第2章、9章、10章)を活用し、クラブの長期目標と一致した年次目標を設定する。
  - クラブの会員状況を把握する。
  - 奉仕の目標を討議し、まとめる。
  - ロータリー財団に対する支援を改善する方法を見定める。
  - 重要な地区行事への出席を推進することで、将来の指導者の育成に努める。
  - 広報計画を立案する。
  - クラブの管理運営責務を遂行するための行動手順を計画する。
- クラブおよび地区の指導者(第3章および4章)と協力し合う。
  - クラブの理事会と1回または複数回の会合を持ち、クラブの定款および細則(第4章)の規定を共に検討する。
  - すべてのクラブ委員会(第3章)において職権上の委員を務める。\*
  - クラブ予算(第4章)の作成を監督する。\*
  - PETSおよび地区協議会でガバナー補佐と会う。
- 指導力と奉仕プロジェクト(第3章)の継続性を確保する。\*
  - 委員会の委員長を任命する。\*
  - 継続性を図るため、委員会委員は可能な限り、3年を任期として委員会に任命する。\*
  - 前任者に相談する。\*
  - 次期理事会と任期を終える理事会メンバーとの合同会合を手配する。
- 一貫した研修(第4章)を定期的に設ける。
  - 会長エレクト研修セミナーおよび地区協議会 へ出席する。\*
  - すべてのクラブの指導者に地区協議会への出席を促す。
  - 地区協議会の直後にクラブ協議会を開く。
  - 地区大会に出席する。

## クラブ会長の責務

クラブ会長の責務は以下に要約されているほか、本要覧全般にわたり説明されています(括弧内の章を参照のこと)。

注：(\*)は、「推奨ロータリー・クラブ細則」および「標準ロータリー・クラブ定款」に概説されている責務を示します。その他の責務は、RI理事会によって、あるいはベスト・プラクティス(最善の実践方法)に従って指定されています。

- 会員アクセスページ(www.rotary.org)に登録し、クラブの管理運営に関するデータをRIから入手する。
- 会員情報およびクラブのデータを更新するために、クラブ幹事が会員アクセスページに登録したことを確認する。
- 会長年度のクラブ目標を設定し、全クラブ会員が参加し、教育を受けていることを確実にするため、継続的に評価を行う(第2章)。
- 各委員会が目標を定めたことを確認する(第3章)。\*
  - クラブと地区委員会委員長とのコミュニケーションを奨励する。
  - すべての委員会の活動、目標、支出に対し、定期的な見直しを行う。\*
- クラブの全会合の議長を務める(第4章)。\*
  - 全会合が入念に計画されるよう確認する。
  - クラブ会員に重要な情報を伝える。
  - 会員のために定期的な親睦の機会を提供する。
- クラブおよび地区の会合の準備を行い、出席を奨励する(第4章)。
  - すべての月例理事会の計画を立てる。\*
  - 地区大会をはじめその他の地区会合に自ら出席し、クラブの代表を出席させる。
  - 年次RI国際大会への出席を奨励し、クラブから代表を送る。
- クラブおよび地区の指導者と協力する(第3章)。
  - クラブ幹事と密接に協力して、クラブ予算を作成、承認、監督する(第4章)。\*
  - クラブおよび地区の目標を達成するために、地区の指導者と協力する(第3章)。
  - 地区、RI事務局、RIウェブサイトからの情報や支援源を活用する(全章)。
- 指導力と奉仕プロジェクトの継続性を確保する。\*
  - 任期を終える前に、6月時点のクラブの状況に関する包括的な年次報告を提出する(第4章)。
  - 引継ぎが支障なく行われるよう、任期を終える前に後任者と意見を交換する(第3章)。
  - 任期を終える理事会メンバーと次期理事会の合同会合を手配する(第3章)。

事務局とは、米国イリノイ州エバンストンにあるRI世界本部の国際ロータリーの事務総長と管理運営担当職員と、7つの国際事務局(所在地は「Official Directory」(公式名簿)ならびにwww.rotary.orgに掲載されている)を指します。

会長年度を計画し、会長および会長エレクトとしての責務を確認する際に、「クラブ会長のための月間照合表」(クラブ・地区支援担当職員から送付される、あるいはwww.rotary.orgからも入手可能)を活用してください。

会員アクセスページをはじめとするRIオンライン上の管理用ツールの詳細については、第4章を参照してください。



## クラブ・リーダーシップ・プラン

クラブ・リーダーシップ・プランとは、ロータリー・クラブに推奨される管理構成です。これは、効果的なロータリー・クラブのベスト・プラクティス（最善の実践方法）に基づいたものです。それぞれのロータリー・クラブは独自に異なる存在であるため、クラブ・リーダーシップ・プランは、世界中のクラブの個々のニーズに対応する柔軟性を備えています。以下のベスト・プラクティスに基づく標準化された管理上の手続を採用することは、すべてのロータリー・クラブにとって有用となるでしょう。

- 効果的なクラブの要素に取り組む長期目標を立案する。
- 長期目標を支える年次目標を設定する。
- クラブ会員全員が最新情報を得ていること、クラブに参加していることを実感できるようにする。
- クラブ内ならびに地区とのコミュニケーション（意思疎通）を円滑に図る。
- 年度から年度への指導力の継続性を保つ。
- クラブの運営方法を反映させるために、クラブ細則を改正する。
- 定期的な親睦の機会を提供する。
- 定期的かつ首尾一貫した研修を提供する。

クラブ・リーダーシップ・プランの目標は、各奉仕部門に沿って活動を遂行しながらロータリーの綱領を追求する効果的なクラブを創造することです。クラブの現在の運営状況を見直す機会を与えてくれるクラブ・リーダーシップ・プランには、以下のような様々な利点があります。

- クラブの将来について、すべての会員に意見を述べるチャンスが与えられる。
- クラブ運営を簡素化することによって、会員の間で奉仕と親睦に集中するためのより多くの時間が生み出される。
- クラブ会員がより一層関与することによって、将来のクラブおよび地区指導者が育成される。
- クラブ活動に会員がより多く参加するにつれ、会員保持率が高くなり、退会防止につながる。
- クラブ指導者は、クラブ目標を達成するためにより多くの会員の協力を得ることができる。
- 任命とクラブ目標の間に継続性を持たせることによって、ある年度から次の年度への移行が容易になる。
- クラブの慣習を新鮮な目で見直すことによって、ロータリーへの熱意が新たになる。

### クラブ・リーダーシップ・プランの導入

クラブ・リーダーシップ・プランのベスト・プラクティス（最善の実践方法）の中から、すでにいくつかを実践しているクラブもあるでしょう。クラブの現在の慣行を検討するために、会長エレクトはクラブの指導者と協力する必要があります。クラブが現在行っているベスト・プラクティスを考慮した上で、元、現任、次期クラブ役員が共に協力し、以下のような方法に基づいてクラブに適した形にリーダーシップ・プランを修正すべきです。

#### 1. 効果的なクラブの要素に取り組む長期目標を立案する。

長期目標は、今後3年から5年間にわたるロータリー年度に適用され、効果的なクラブの要素（会員増強、ロータリー財団、奉仕プロジェクト、指導者育成、）に取り組むものとされます。また、長期目標は、これらの各要素においてクラブの成功を促す方策を含むもの

でなければなりません。クラブのリーダーシップ・プランが発展するにつれ、これらの目標も随時更新されるべきです。

**2. 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」を活用し、クラブの長期目標と調和する年次目標を設定する。**

「活動計画の指標」には、年次目標を達成するために活用すべき一般的な方策が記されていますが、クラブは独自の方策を追加して記入することができます。これは、必要に応じて内容を更新することができ、随時活用すべき資料であると考えてください。年次目標は、各奉仕部門を取り上げ、ロータリーの綱領を追求するクラブを支援するものであるべきです。

**3. 計画過程に参加する会員を含めてクラブ協議会を実施し、ロータリーの活動に関する情報を伝える。**

クラブ協議会の開催によって、クラブの全会員が最新事情を把握し、クラブ活動に関与していると実感できるようになります。クラブ協議会は、会員全員がクラブに関する決定事項を協議するための機会であり、また、委員会が活動を報告するための機会でもあります。

**4. クラブ役員、クラブ会員、地区指導者の間の明確なコミュニケーション（意思の疎通）を保つようにする。**

クラブ会員全員とガバナー補佐が出席する定例のクラブ協議会を開催することによって、明確なコミュニケーション（意思の疎通）が促されることとなります。クラブ協議会のない時には、会長が協力し、クラブの指導者間のコミュニケーションをはじめ、クラブ会員および地区指導者と連絡を取り合う方法を確立する必要があります。コミュニケーションの計画を立てる際には、誰が誰に連絡するのか、どのような連絡手段を用いるのか、いつ連絡すべきかの概要をまとめてください。

**5. クラブの指導力と奉仕プロジェクトに継続性をもたせる。**

ロータリー・クラブの指導者は毎年交代するため、すべてのクラブは継続的に指導者を輩出していく必要があります。この継続性を実現する最も成功率の高い方法は、複数年任期で任命すること、全委員会に現・次期・元委員長を委員として含めること、現職のクラブ会長が会長エレクト、会長ノミニ、直前会長の各者と緊密に協力することなどがあります。奉仕プロジェクトは1年以上継続される場合があるため、その指導力を継続させることが大切になります。

**6. クラブ委員会構成とクラブ指導者の役割と責務を反映させるべく、クラブ細則に修正を加える。**

RIから提供される推奨ロータリー・クラブ細則に修正を加え、クラブ独自の運営を反映させるため、クラブの各役員と協力します。毎年、クラブ細則を検討し、更新されていることを確認します。

**7. クラブ会員の親睦をさらに深めるような機会を提供する。**

ロータリーを楽しんでいる会員には、自分が参加しているという実感を持つ傾向が見られます。クラブの親睦を充実させることで、クラブの奉仕活動も助長されることでしょう。会員の家族からもクラブへの支援が得られるようにします。

**8. 会員全員がクラブのプロジェクトや業務に活発に関与するよう計らう。**

クラブに関与することによって会員はロータリーについて学ぶことができ、クラブの活発な会員であり続けます。活発な会員は、クラブのプロジェクトが自分のものであると感じ、さらに献身するものです。奉仕の可能性を広げるために、会員の家族を関与させます。

クラブ・リーダーシップ・プランに関するRI理事会の方針は、補遺資料3を参照してください。

## 9. 包括的な研修プランを立案する。

包括的な研修は、以下を確実にします。

- クラブ指導者の地区研修会合への出席
- 新会員のための一貫したオリエンテーションの定期的な実施
- 現会員のための継続的教育の機会の提供

将来の指導者を育成するために研修は非常に重要です。研修によって、現在のクラブ役員はロータリーの情報に通じておくことができ、クラブをより良く指導し、さらに充実したロータリーの奉仕を行うことができるようになります。

クラブ・リーダーシップ・プランの各分野におけるクラブ会長の責務は、本要覧全体に組み込まれています。プランがクラブの目標に適い、クラブの独自性を反映させたものであり続けるよう、会長はクラブのほかの指導者たちと共に、プランを毎年検討すべきです。プランを施行および検討する際、あるいは年度を通じて必要な場合には、地区指導者（特にガバナー補佐）に援助を要請してください。

## 支援源

---

以下の支援源は、会長が責務を果たす上で役立つものです。

### 情報源

- クラブ会長のための月間照合表：全ロータリー・クラブに該当する活動および締切日の毎月の確認に使用。毎年改訂され、RIクラブ・地区支援担当職員から送付される（[www.rotary.org](http://www.rotary.org)からも入手可能）。
- 手続要覧（035-JA） — RI理事会、ロータリー財団管理委員会により制定された方針や手続が、3年毎に開かれる規定審議会の終了後に発行される。RIとロータリー財団の組織規定が取められている。国際ロータリーの定款細則が掲載されている。
- Official Directory（公式名簿）（007-EN） — RIおよび財団の役員、委員会、実行グループおよび事務局職員、世界中の地区およびガバナーの一覧、および各地区ごとのアルファベット順クラブ情報（クラブ会長と幹事の連絡先、例会場および曜日）が掲載されている。
- RIKatalog（019-JA） — 毎年改訂されるRI出版物、視聴覚資料、書式、用紙類の一覧表。冊子またはオンラインで入手可能。
- ロータリー章典およびロータリー財団章典 — RI定款・細則を支えるため、RI理事会およびロータリー財団管理委員会によって制定された方針と手続で、理事会または管理委員会の各会合後、改訂される（最新版は[www.rotary.org](http://www.rotary.org)に掲載される）。
- ロータリー・ワールド（050-JA） — クラブ週報やその他のニュースレターに使うことのできる、クラブや地区の指導者のために年4回発行される新聞。
- RVM：ロータリアン・ビデオ・マガジン（510-DVD） — ザ・ロータリアン誌の姉妹編。クラブ例会のプレゼンテーション、新会員の勧誘、地域社会における広報活動に最適。
- 「ザ・ロータリアン誌」と「ロータリーの友」 — クラブや地区のプロジェクト、RI理事会決定事項、RI会合に関する情報などを掲載した、月刊のRI公式雑誌。

## www.rotary.org

RIウェブサイトは、会員組織やロータリー財団、RIプログラム、ニュース、行事、クラブおよび地区支援、研修など、ロータリーのあらゆる側面に関する情報を紹介するオンラインの支援源です。ロータリー出版物の多くは、ダウンロードすることができます。本サイトでは、オンライン・カタログでショッピングしたり、会合の日時や場所、ロータリー・クラブの所在地を調べたり、RIのディスカッション・ルーム（討論室）で他のロータリアンと話し合ったりすることができます。

詳細は、以下をクリックしてください

- 会員アクセスページ (www.rotary.org) —ロータリアンがロータリー財団に寄付を行ったり、RIへのEメール登録を管理したり、会合へ登録したり、管理ソフトをダウンロードしたり、会員の恩典を受けたりすることができる。クラブ会長と幹事は、クラブの報告書および記録を入手することができる（詳細は第4章を参照のこと）。

キーワードによる検索

- クラブ・リーダーシップ・プラン (www.rotary.org/jump/clubplan) —クラブ・リーダーシップ・プランに関する総合的な最新の情報源。関連資料のダウンロードや推奨ロータリー・クラブ細則および標準ロータリー・クラブ定款の最新版の閲覧が可能。

## 人材

- 元クラブ会長 — 豊かな経験と知識を備えているため、地区のニーズを理解している。会長年度を計画する際に、元クラブ会長に相談したり、クラブ活動を率先する役割を指定することができる。
- クラブ・地区支援担当 (日本事務局奉仕室) 職員—RI世界本部および国際事務局の担当職員で、管理運営に関する質問に答えたり、その他質問をRIおよび財団の適切な担当職員に質問を回したりする。

職員の連絡先は、「Official Directory」（公式名簿）またはwww.rotary.orgをご覧ください。なお出版物はRIカタログでご注文いただくか、www.rotary.orgよりダウンロードすることもできます。

# 補遺 1

## 役割と責務に関する討議事項

---

会長エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

クラブが独自に、会長に割り当てている責務がありますか。

どのようにして現会長と皆さんの後任との継続を図りますか。

クラブ・リーダーシップ・プランによって、クラブはどのように改善されましたか（改善されますか）。

このクラブ・リーダーシップ・プランをまだ実施していない場合、どのような方法で実施する考えですか。

## 補遺 2

### セッション1のまとめ: 役割と責務

#### 支援源

---

##### 情報源

- 手続要覧 (035-JA)
- Official Directory (公式名簿) (007-EN)
- RIカタログ (019-JA)
- ロータリー章典
- ロータリー・ワールド (050-JA)
- RVM: ロータリアン・ビデオ・マガジン (510-DVD)
- ザ・ロータリアン (The Rotarian)

##### www.rotary.org

- 日本語のサイト ([www.rotary.org/languages/japanese/support/clubplan.html](http://www.rotary.org/languages/japanese/support/clubplan.html))
- 詳細は、以下をクリックしてください。
  - 会員アクセスページ

##### その他の支援源・情報源

- 
- 

#### 実施のアイデア

#### 連絡担当者

---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

#### 実行手順

---

- 
- 
- 
-

## 補遺 3

### クラブ・リーダーシップ・プランに関するRI理事会の方針

---

クラブ・リーダーシップ・プランの目的は、効果的なクラブの管理の枠組みを提供することにより、ロータリー・クラブの充実を図ることです。以下は、効果的なクラブの要素です。

- 会員基盤を維持、増強する。
- 地元地域社会ならびに他の国々の地域社会のニーズを取り上げたプロジェクトを実施し、成功させる。
- 資金の寄付およびプログラムへの参加を通じてロータリー財団を支援する。
- クラブの枠を超えてロータリーで奉仕できる指導者を育成する。

クラブ・リーダーシップ・プランを実施するために、現任、次期、元クラブ指導者は以下を行うものとされます。

1. 効果的なクラブの要素に取り組む長期計画を立案する。
2. 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」を使用して、クラブの長期計画と合致した年間目標を設定する。
3. 計画過程に参加する会員を含めてクラブ協議会を実施し、ロータリーの活動に関する情報を伝える。
4. クラブ会長、理事会、委員会委員長、クラブ会員、地区ガバナー、ガバナー補佐、および地区委員会の間に明確な意思疎通が図られるよう確認する。
5. 将来の指導者育成を確実にする一貫した引継ぎ計画の概念を含め、指導者の継続性を確保する。
6. クラブ委員会構成とクラブ指導者の役割と責務を反映させるべく、細則を改正する。
7. クラブ会員の親睦をさらに深めるような機会を提供する。
8. 会員全員がクラブのプロジェクトや業務に活発に関与するよう計らう。
9. 以下のような包括的な研修を企画する。
  - クラブ指導者が地区研修会合に出席する。
  - 新会員のための一貫したオリエンテーションを定期的実施する。
  - 現存会員のための継続的教育の機会を提供する。

地区リーダーシップ・プランに提示されているように、クラブ指導者は、地区指導者と相談しながらクラブ・リーダーシップ・プランを導入するものとされます。同プランは、毎年見直しが行われるべきです。

#### クラブ委員会

クラブ委員会は、四大奉仕に基づくクラブの年間目標および長期目標に向けた取り組みを担当します。会長エレクト、会長、直前会長が協力し、指導の一貫性と計画の継続性を図らなくてはなりません。可能であれば、継続性を図るため、委員会委員は3年を任期として委員会に任命されるべきです。会長エレクトは、空席を埋めるための委員、および委員長を任命し、年度の開始に先立って計画を立てるための会合を実施する責務があります。委員長は、同じ委員会の委員を務めた経験を備えた人物であることが推奨されています。常任委員会は以下の通りに任命されるものとされます。

- **会員増強・退会防止委員会**  
会員の勧誘と退会防止の包括的計画を立案、実施します。
- **クラブ広報委員会**  
ロータリーに関する情報を一般の人々に提供し、クラブの奉仕プロジェクトや活動を推進するための計画を立案、実施します。
- **クラブ管理運営委員会**  
クラブの効果的な管理運営に関する活動を実施します。
- **奉仕プロジェクト委員会**  
地元社会や他国の地域社会のニーズを取り上げた教育的、人道的、職業的プロジェクトを立案、実施します。
- **ロータリー財団委員会**  
財政的寄付およびプログラム参加の両面からロータリー財団を支援するための計画を立案、実施します。

必要な場合は、この他の委員会を任命することもできます。

#### **研修の要件**

クラブ委員会委員長は、職務に就任する前に地区協議会に出席すべきです。

#### **地区リーダーシップ・チームとの関係**

クラブ委員会は、ガバナー補佐および関連する地区委員会と協力すべきです。

#### **報告要件**

クラブ委員会は、活動についてクラブ理事会に定期的に報告すべきであり、適切であれば、クラブ協議会において報告を行います。

---

## 2 目標設定

会長エレクトとして、会長年度にクラブが達成すべき目標を設定するにあたって、クラブを指導します。目標設定の過程を開始するには、クラブの長所と短所を把握した上で、どのように長所を伸ばし、改善すべき点に取り組むべきかを決めなければなりません。そして、目標設定の過程における幅広いクラブの参加を奨励します。

目標を達成するためには、クラブ会員の懸命な努力が必要になります。クラブ会長は、これらの会員を率先しなければなりません。クラブのプロジェクトや活動を通じて、優れた貢献をみせた模範となるようなクラブ会員を皆の前で認め、称えるようにしてください。

### 責務

会長エレクトには、目標設定に関する以下の責務が伴います。

- 効果的な目標の特徴を理解します。
- クラブの長期目標を定め、評価します。
- クラブの長期目標と一致した年次目標を立てます。
- 各目標に対して行動計画を立てるようにします。
- 計画を実行し、継続的にクラブ目標を評価します。
- 目標達成に向けてクラブ会員の意欲を高めます。
- RI、ロータリー財団、地区を通じて表彰や認証の機会をうかがいます。

### 目標設定

---

「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」(補遺39)は、目標を設定するためにクラブの指導者たちと協力する上で役立つ、実用的な目標設定の手段です。この指標は、クラブの現況を査定する際に役立つ上、クラブの目標を達成するための方策を示しています。

会長エレクト研修セミナーや地区協議会で、会長はクラブ役員と共に、この指標に取り組むことになります。記入済みの「効果的なロータリー・クラブを計画するための指標」を1部、7月1日までに地区ガバナーに提出します。

任期を通じて、クラブの目標の達成度を測ったり、新しい方策を試したりするために、この指標を活用してください。これは必要に応じて書き入れることのできる書類です。年度を通じて公式訪問の際に、地区ガバナーならびにガバナー補佐と共にこの書類を検討してください。

### 効果的な目標

長期目標は、今後3年から5年間にわたるロータリー年度に適用され、効果的なクラブの要素に取り組むものです。長期目標は、これらの各要素においてクラブの成功を促す方策を含むものでなければなりません。会長エレクト研修セミナーに出席する前に、クラブのほかの指導者たちと共にクラブの長期目標を立て、検討してください（詳細は第9章を参照のこと）。

会長エレクトとして、「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」を活用し、クラブの現状を査定してください。その後、会長年度のための年次目標を立案してください。以下は、効果的な目標の要素です。

- **全員で決定したもの。** 目標設定および目標達成計画の立案に参加した人々は、それらの実施においても熱心に取り組むものです。
- **測定可能であること。** 目標は、具体的に測定できるものを選びます。
- **取り組み甲斐があること。** 目標は、クラブがこれまでに達成した以上に十分に意欲的なものであるべきです。
- **達成可能であること。** ロータリアンは使用可能な財源や援助源の範囲内で目標を達成しなければなりません。
- **時間が定められていること。** 目標には、期日あるいは時間的な予定計画が含まれるべきです。

クラブ目標を設定する際には下記の重要なクラブ活動を考慮に入れてください。

- 会員増強
- 奉仕プロジェクト
- ロータリー財団（参加および寄付）
- 指導力育成
- 広報
- クラブ管理運営

### 行動計画の立案

目標設定は、任期を通じてクラブが効果的に機能し、成果を挙げるための最初の段階です。会長は、クラブ目標を実現するための責務の大半をクラブ委員会委員長および委員に委任します。クラブ会長の役割は、各目標に対する行動計画が立てられ、その達成に向けて確実な進歩が遂げられているのを確認することです。各目標に対する行動計画を立てるために、以下を行います。

- 目標達成に必要な具体的な諸段階の概要を描く。
- 各段階の時間枠を設定する。
- 各実施段階の責任者を決める。
- 各段階と目標の進捗と成功を測定する基準を設ける。
- 目標達成を助ける資料やツールなどの援助源にどのようなものがあるかを考える。
- 前回の目標と現在の計画の成功の度合いを評価し、必要に応じて修正する。

## 評価

目標が達成されたなら、成果の度合いを測定するため、目的達成の実現に実際に関わった人々の協力を仰ぎます。この評価には効果的だった方策とそうでないものの両方を含めてください。評価から学んだ点は、今後の目標に生かし、会長エレクトおよび会長ノミニーが目標を設定したり計画を立てたりする際に応用します。

## ボランティアの動機づけ

目標を設定し、達成の計画を立てたなら、行動計画に沿って努力するようクラブの指導者および委員会の委員長を激励します。ロータリアンはみなボランティアであるため、それぞれの職業における意欲が、必ずしもロータリーにおいても通じるというわけではありません。クラブのほかの指導者と会員一人ひとりに個人として向き合い、各個人の動機に訴えることが肝要です。以下は、ボランティアの意欲を喚起するためによく見られる方法です。

- 設定した目標が、地域社会やロータリー・クラブに恩恵をもたらすという信念
- 親睦の機会
- ネットワーク作りの機会
- 目標を達成できるという信念
- 自分の専門知識や技術を生かすことのできる任務の割り当て
- 会長あるいはその他のクラブ役員が、締切日について繰り返し通知すること
- 貢献を評価すること

意欲を起こさせるこれらの要因を活用することで、ロータリーへの会員の貢献を維持し、クラブ活動に引き続き参加することを奨励します。意欲を高めるこれらの要因を取り入れたクラブ活動は、特に効果的です。

## 賞

賞の授与がボランティアの意欲をかきたてることがよくあります。国際ロータリーとロータリー財団では各種の賞を用意しており、優れた奉仕に対してロータリアンならびにロータリー・クラブを表彰しています。RIおよびロータリー財団を通じて参加できる賞の概要は、補遺5をご覧ください。

卓越した業績を称えるために、地区が独自の賞を設ける場合も多くあります。個人やクラブが対象となる賞の機会について知るために、ガバナーまたはガバナー補佐に連絡を取ってください。

また、各クラブは、クラブおよび地域社会内で優秀さを称える独自の賞を開発するよう奨励されています。

## 責務

賞に関して、会長エレクトには以下の責務が伴います。

- RI会長賞などの表彰プログラムの義務要項に適ったクラブの年次目標と長期目標を設定する。
- 会員に、自分たちやクラブが受賞資格のある表彰プログラムについて推進する。

クラブ会長は、クラブのノミニー候補者に関して、できるだけ早く地区指導者に知らせます。クラブ会員または地域社会の住民に賞の贈呈を行うのは、会長の役割です。

---

クラブまたは会員が受賞した賞について広く知ってもらうため、クラブ広報委員会と協力してください。多くの地域社会では、卓越したボランティアまたは奉仕団体に賞を提供しています。皆さんのクラブまたは会員が受賞資格があるかどうか調べてみてください。クラブおよびロータリアン個人の受賞によって、クラブの公共イメージが高まり、会員の勧誘活動が活発になるでしょう。

賞および寄付の認証（表彰）をできるだけ感銘深い、意欲を高めるものにするためのアイデアを、以下にご紹介します。

- 贈呈式を印象深いものにする。
  - 賞の贈呈に、ガバナーまたは他の適切なロータリー指導者を招く。
  - 会員の家族を招く。
- 会員候補者を招く。これによって、彼らはロータリーおよびクラブ会員の卓越した貢献について知ることができる。また、クラブの会員に対する感謝を示すことにもなる。
- 贈呈式にふさわしい雰囲気を作る。
  - 舞台あるいは演台を使用する
  - 適切であれば、飾りや花を用意する
- 贈呈式の写真を撮り、受賞者にその写真を渡す。

賞の推薦書式は定期的に改訂されます。受賞資格、締切期日、その他各種の賞に関する詳細は、[www.rotary.org](http://www.rotary.org) をご覧いただくか、RIプログラムあるいは財団職員までお問い合わせください。

## 支援源

---

以下は、実りある年度を目指して、会長が目標を設定するのを助け、クラブ会員の意欲を喚起するのに役立つものです。

### 情報源

- 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」（補遺39）— 会員増強、奉仕プロジェクト、ロータリー財団、広報、将来の指導者の育成、クラブの管理運営などの分野における目標を記録するために、クラブの指導者が用いるクラブの査定および目標設定用資料。
- 会長賞要項（900A-JA）— 現ロータリー年度会長賞プログラムを概説した小冊子。

### [www.rotary.org](http://www.rotary.org)

キーワードによる検索

- 認証プログラム— RIおよびロータリー財団の表彰ならびに認証プログラム

### 人材

- RIプログラム担当職員— RI奉仕賞に関する質問に答えることのできるRI世界本部の職員
- ロータリー財団プログラム担当職員— 財団奉仕賞に関する質問に答えることのできるRI世界本部の職員

職員の連絡先は、「Official Directory」（公式名簿）または[www.rotary.org](http://www.rotary.org)をご覧ください。なお出版物はRIカタログでご注文いただくか、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)よりダウンロードすることもできます。

# 補遺 4

## 目標の設定に関する討議事項

---

会長エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

現年度の目標のうち、自分の就任年度に引き継ぎたい目標はどれですか。

クラブの目標が達成されたか否かを、どのように判断することができるでしょうか。

クラブのロータリアンの意欲を駆り立てるものは何ですか。

クラブでは奉仕や貢献に対してどのような認証や表彰を行っていますか。

## 補遺 5

### RIおよびロータリー財団の賞

賞	受賞者	推薦者	授与者
協同プロジェクト最高賞 他団体と協同で実施された卓越したロータリー・クラブ奉仕プロジェクトに贈られるRIの賞です。	1地区につき最高5クラブまで	地区ガバナー	RI会長
ロータリー財団功労表彰状 管理委員会によるこの年次賞は、1年を超える期間において行われたロータリー財団への卓越した奉仕に対し、各地区につき1名のロータリアンに贈られます。	毎年1地区につきロータリアン1名	地区ガバナー	ロータリー財団管理委員会
四大奉仕部門功労者賞 RIによって年に1度授与される本賞は、ロータリー・クラブに奉仕の四大部門において健闘したクラブ会員1名を個人的に表彰する1つの方法です。推薦の対象となる候補者は、奉仕の全四大部門（クラブ奉仕、職業奉仕、社会奉仕、国際奉仕）における奉仕活動に参加し、一貫してロータリーの綱領の推進に範を示すクラブの瑕疵なきロータリアンとします。現クラブ会長、および直前、ならびに現地区ガバナーは、受賞の対象となりません。	毎年1クラブにつきロータリアン1名	クラブ会長	RI会長
会長賞 本賞の目的は、様々な奉仕活動へのロータリー・クラブのさらなる参加を助長すると同時に、ロータリアンが個人として他の人々に奉仕することを奨励し、地元および海外の地域社会においてロータリー奉仕の高い水準を推進することです。瑕疵なきロータリー・クラブは、受賞資格があります。本賞はRI会長によって毎年改訂され、従来はその年度RIの年次テーマが説明されています。	ロータリー・クラブ	地区ガバナー	RI会長
RI広報賞 傑出した報道範囲または広報活動を通じてロータリーに関する知識と理解を深めたロータリー・クラブを表彰するものです。	各地区より1クラブ	地区ガバナー	RI会長
RI会員増強推進計画の表彰 本賞は会員増加・増強のいずれかの分野（退会防止、勧誘、新クラブの結成）に焦点を当てた画期的なプログラムを開発したクラブを表彰するものです。	各地区より3クラブ	地区ガバナー	RI会長
RI会員増強・拡大賞 本賞は、会員増強の3つの基本要素に関してクラブを表彰するものです。既存クラブの会員増加、現存会員の退会防止、新クラブの結成を表彰するものです。会員増強の目標を達成もしくは超えた地区も同様に表彰されます。	各地区より少なくとも3クラブ	地区ガバナー	RI会長
ポリオのない世界を目指す奉仕賞（地域および国際）本賞は、ポリオ撲滅活動に対する卓越した貢献を称え、撲滅活動の最終段階への参加を奨励することを目的として、ロータリー財団から贈られるものです。現および次期地区ガバナーは、受賞の対象となりません。	受賞資格を有するロータリアン	ロータリアンなら誰でも	ロータリー財団管理委員会

賞	受賞者	推薦者	授与者
意義ある業績賞 この栄えあるRIの賞は、クラブにより実施された社会奉仕プロジェクトを称えるものです。	各地区より 1クラブ	地区ガバナー	RI会長
ロータリー財団地区奉仕賞 本賞は、ロータリー財団プログラムを通じて特に秀でた人道奉仕を行ったロータリアンに授与されます。	1地区につき 最高20名までの ロータリアン	地区ガバナー	地区ガバナー
ロータリー財団特別功労賞 ロータリー財団の最高の名誉とされる本賞は、地区の範囲を超えた長期にわたる模範的な奉仕を称えるものです。候補者は、少なくとも4年前にロータリー財団功労表彰状を受賞していなければなりません。	毎年全世界から 最高50名までの ロータリアン	もう一人のロー タリアンから推 薦支持を受けた ロータリアンな ら誰でも（双方 共に被推薦者の 地区外)	ロータリー財団 管理委員会

期限を含む申請書式および賞に関する詳細は、[www.rotary.org](http://www.rotary.org) から、または日本事務局奉仕室職員から入手してください。

## 補遺 6

### セッション2のまとめ：目標設定

#### 支援源

---

##### 情報源

- 効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標 (補遺39)
- 会長賞要項 (900A-JA)

##### その他の支援源・情報源

- 
- 

#### 実施のアイデア

#### 連絡担当者

---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

#### 実行手順

---

- 
- 
- 
-

## 補遺 7

### 目標設定ワークシート

以下のワークシートを活用して、効果的なクラブ運営を支える目標を作成してください。目標の設定には、以下を考慮に入れる必要があります。

- 全員で決定したもの。目標設定および目標達成計画の立案に参加した人々は、それらの実施においても熱心に取り組むものです。
- 測定可能であること。目標は、具体的に測定できるものを選びます。
- 取り組み甲斐があること。目標は、クラブがこれまでに達成した以上に十分に意欲的なものであるべきです。
- 達成可能であること。ロータリアンは使用可能な財源や援助源の範囲内で目標を達成しなければなりません。
- 時間が定められていること。目標には、期日あるいは時間的な予定計画が含まれるべきです。

PETSセッション9（年次計画と長期計画）の「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」（補遺資料39）において、ガバナー補佐と共にこれらの目標を引き続き検討することになります。

クラブ名 \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_～\_\_\_\_ ロータリー年度の目標

<p>会員目標</p>	<p>奉仕プロジェクトの目標</p>
<p>ロータリー財団の目標</p>	<p>指導力（リーダーシップ）育成の目標</p>
<p>その他の目標</p>	

## 補遺 8

### 行動計画ワークシート

目標
結果

行動内容	進み具合の測定基準	担当者	完了予定時期
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

必要な支援源や資料
-----------

---

## 3 クラブおよび地区指導者との協力

指導者としての皆さんの重要な役割は、クラブの他の指導者、クラブ会員、地区の指導者との関係を築くことです。効果的なリーダーシップは、管理やチーム作りの能力、熱意、誠実な態度にかかっています。効果的な管理技術とは、問題解決のための計画を率先し、率直かつ真摯なコミュニケーション（意思の疎通）を推進し、会員の声に常に耳を傾けることです。

### 責務

会長エレクトは、クラブおよび地区の指導者と協力する上で、以下の責務を担います。

- ・ 率先した指導力を実証し、成長の可能性を秘めた人材をクラブ委員会の委員として任命する。
- ・ 次年度に備え、クラブ指導者チームを指導する。
- ・ クラブを支援する地区の役割を理解する。

会長としての役割は、クラブおよび地区の指導者が毎年交替し、奉仕プロジェクトが1年以上にわたって継続されることがしばしばあることも踏まえて、明確なコミュニケーションを保つことです。クラブのリーダーシップと委員会に継続性があれば、クラブはより効果的に機能します。

### クラブとの協力

クラブ目標を達成するのは、次期クラブ役員チームのロータリアンですから、クラブ目標の設定にはこれらのロータリアンを関与させるようにします。クラブが何を達成したいのか、クラブの意見を一つにした後、これらの目標を達成するために必要な任命を行います。指導者チームに責務を委任することで、会長はクラブ・プロジェクトや社交行事に対するクラブ会員の意欲を喚起することに専念できます。

各自の責務に備えるため、地区の研修会に出席するようクラブの指導者たちを促します。また、次期クラブ指導者の準備のために、現在のクラブ指導者チームと協力し、新ロータリ年度への円滑な移行と引継ぎを図ってください。

---

#### クラブ指導者チーム

- ・ クラブの理事会
- ・ クラブ幹事
- ・ クラブ会計
- ・ 会場監督
- ・ 委員会委員長
- ・ 副会長
- ・ 直前会長
- ・ 会長エレクト

## クラブの理事会

クラブの理事会は、クラブの管理組織体です。その委員は、会長、副会長、会長エレクト（後任者が選出されていない場合は、会長ノミニー）、幹事、会計、直前会長、およびクラブ細則に規定された他のクラブ会員です。

理事会は、クラブ全体の関心をまとめ、管理するために選出されます。理事は、計画を実行し、クラブ目標を達成するために、会長と密接に協力します。推奨ロータリー・クラブ細則（補遺38）に基づき、クラブ理事は以下の責務を担います。

- 全クラブ役員と委員会の委員を監督する。
- クラブ会員の中から会場監督を選出する。
- クラブ予算を監督する。
  - クラブ運営および奉仕プロジェクトのために、現実的な額の予算を立てる。
  - クラブ予算に算入されないすべての出費を承認する。
- クラブ幹事を通じて理事会の決定を会員推薦者に30日以内に知らせる。
- クラブのプログラムと方針を検討し、効果的に実施されていることを確認する。
- ロータリーの綱領の遂行するための新しい独自の方法を考える。
- 地元および海外の地域社会のニーズを検討し、それらに沿ったクラブ目標を設定する。

---

クラブ理事会の役割に関する詳細は、第4章「クラブの管理運営」をご参照ください。

## クラブ幹事

クラブ会長として集中すべきことは、クラブを率先することです。日々のクラブ運営に関する実務的な責務の大半は、幹事が担います。

推奨ロータリー・クラブ細則に基づき、クラブ幹事は以下の責務を担います。

- 年度の例会の議題を計画する。
- 会員の記録を整理保管する。
- 会合における出席を記録する。
- クラブ、理事会、委員会などの諸会合の通知を送る。
- 会合の議事録の作成・保管する。
- 7月1日と1月1日に、会員に関する半期報告書を受取り、記入し、返送し、国際ロータリーに分担金を支払う。
- 新会員、退会者、その他会員に関する変更を定期的にRI事務総長に報告する。
- 毎月最後の例会から15日以内に地区ガバナーへ月次出席報告を提出する。
- 「ザ・ロータリアン誌」の購読料を徴収し、送金する。
- 後任者と協力し、新ロータリー年度への円滑な移行と引継ぎを図る。
- 幹事に関する他の責務を遂行する。

---

クラブの管理運営に関するデータに確実にアクセスできるよう、クラブ幹事はにwww.rotary.orgから会員アクセスページへの登録を行うべきです。

クラブ幹事の責務は実務的なものですが、多くの点でクラブの現状を把握することができるのも幹事です。例えば、クラブ幹事は出席記録を更新するため、気がかりな動向に真っ先に気付くことがあります。クラブ目標の達成に向けて会員を指導するため、会長はクラブ幹事が把握している最新のデータや動向に注意を払うべきです。

---

クラブに会計がない場合、幹事はその役目を果たすべきです。

## クラブ会計

資金管理とは、責任をもってクラブ財務を管理することです。クラブ会計の役割は、クラブのプロジェクト資金、財務記録、報告書をしっかりと監督することです。会長は常にクラブの財政状況を把握しておくべきです。クラブ会計と定期的に会合を持つことで、クラブが健全な財政状態を保っていけるよう、問題が生じた場合は早期に対策を講じることができます。

会計はクラブの財務記録と財政的な記録を管理し、クラブ予算を立てる際に、会長を助けます。推奨ロータリー・クラブ細則には、会計の責務として以下が挙げられています。

- クラブの全資金を管理・保管する。
- 年度末にすべてのクラブ資金、会計簿、またその他のクラブ財産を、理事、次期会計、あるいは会長に説明する。
- 後任者と協力し、新ロータリー年度への円滑な移行と引継ぎを図る。
- 会計に関する他の責務を遂行する。

## 会場監督

例会を効果的に行うために、会場監督は会合の中断を最小限に抑え、滞りなく進めていかなければなりません。会場監督には、以下の責務が伴います。

- ロータリー・クラブ例会が効果的で秩序あるものとなるよう助ける。
- クラブの品位または威信を傷つけるような出来事の防止に務める。

## クラブ委員会

クラブ委員会は、クラブの年次目標と長期目標の達成に向けて、活動やプロジェクトを計画、推進、実施します。クラブ委員会が効率的に機能していなければ、クラブは目標の多くを達成することができません。各委員会の活動とその進展をしっかりと見守り、必要な場合には、委員会を指導し、その意欲を高める必要があります。

### 責務

会長エレクトには以下の責務が伴います。

- 3月31日までに委員会を任命する。
- クラブ委員会委員長の準備を整えさせる。
- クラブ委員会の継続性を保ち、空席があれば補充する。
- クラブ細則の記述通りにクラブ委員会構成の検討を行う。
- 現在のクラブ委員会構成が、次年度の目標をいかに支えることができるかを判断する。
- 必要であれば、クラブの組織的ニーズを正確に反映するために、クラブ細則を改正する。

設定した年度目標を達成するよう各委員会を監督するのは、クラブ会長の責務です。

### クラブ委員会の構成

クラブ委員会の構成は、その年度のクラブの目標と目的を支えるものであるべきです。推奨されているクラブ委員会の構成には、以下の5つの委員会が含まれています。各委員会については、本要覧内で説明されています。

- クラブ管理運営 (第4章)
- 会員増強・退会防止 (第5章)

クラブ委員会の構成を変更するためのクラブ細則の改正については、第4章をご参照ください。

- ・ 奉仕プロジェクト (第6章)
- ・ ロータリー財団 (第7章)
- ・ 広報 (第8章)

クラブは必要に応じて追加の委員会を任命すべきです (特別なプロジェクトや、クラブが古くから行っている活動を反映した委員会など)。クラブはまた、必要に応じて小委員会を任命することも可能です。例えば、奉仕プロジェクト委員会には、社会奉仕、国際奉仕、青少年プログラム (青少年交換やインターアクトなど) といった小委員会を設けることができます。クラブが特定のロータリー財団プログラムにおいて非常に活発に活動している場合には、そのプログラムを重点的に扱う小委員会を設置することもできます。

### 効果的な委員会

それぞれの常任委員会は、クラブの年次目標および長期目標を支えるような目標を設定すべきです。クラブの委員会がさらに効果的となるよう、以下の点をご確認ください。

- ・ 職業での能力、個人の関心、才能に基づいて委員長を任命する。
- ・ 委員の数を、任務遂行に必要な人数に限定する。
- ・ 会合、計画、決定、結果に関する記録を維持し、委員会活動についてクラブ理事会に中間報告を行うよう委員会に奨励する。
- ・ 担当するガバナー補佐や適切な地区委員会との連絡、およびクラブ委員会同士が互い定期的に連絡を取るよう、委員会に奨励する。
- ・ 要請された場合、または必要な場合には、委員会会合に出席する。
- ・ 委員会からの意見や所見を求める。

### 委員会委員長の人選

職業での能力、個人の関心、才能に基づいて委員長を任命してください。委員会の活動はある年度から次年度にわたって遂行されるため、継続性を確保するために、3年任期となるよう、可能であれば委員を再任命してください。各委員会委員長は、その委員会で以前務めた経験を有すべきであるとされます。委員会委員長を任命する際、以下の資質を考慮に入れます。

- ・ 判断力
- ・ 指導力
- ・ 委員会活動への関心
- ・ 職務に関する知識
- ・ ロータリーに関する知識
- ・ 熱意
- ・ 想像力

### 委員会委員長の準備

委員会がそれぞれの責務に備えて準備を整えるよう確認することは、クラブ会長となる皆さんにとって大切なことです。委員会を効果的に導くのに必要な技能や知識を学ぶために地区協議会に出席するよう、すべての委員会委員長に強く奨励してください。

以下のような方法で、委員会委員長の準備の一助とすることもできます。

- ・ 「クラブ委員長の手引き」の序と第1章、ならびに該当する委員会に関する章のコピーを、各委員長に渡す。
- ・ 過去の記録が新しい委員長の手に渡るよう、確認する。

- ・新しい委員長に、前任者と共にプロジェクトや評価結果について話し合うよう奨励する。
- ・次ロータリー年度が始まる前に、次期委員会と計画会合を開く。

### 委員会との協力

クラブ委員会を支援し、その力を最大限に活用し、その効果の継続を促すために、以下を行います。

- ・各委員会の行動計画の進展状況を検討する。
- ・必要に応じて、委員会同士の協力を調整する。
- ・新しい課題に取り組むよう委員会の意欲を高める。
- ・委員会の取った方向が自分が選んだものと違っていても、それを尊重する。
- ・委員会委員長および委員が仕事を成し遂げた際には、それを称え、感謝の意を表す。

## 地区との協力

---

地区指導者の主な責務は、クラブが効果的となるよう支援することです。地区指導者チームは、地区ガバナー、ガバナー補佐、地区委員会、地区研修リーダー、元地区ガバナーで構成されます。地区は、以下の方法でロータリー・クラブを支援します。

- ・会員増強や奉仕プロジェクトなどの問題について指針を提供する。
- ・同じような問題やプロジェクトをもつクラブ同士を結びつける。
- ・ロータリアンが指導力を身につけ、地区委員会の委員となることでさらなる奉仕を行うことができる機会を提供する。
- ・クラブ委員会および会員に、詳細なロータリー情報を伝える。
- ・青少年交換、国際親善奨学金、研究グループ交換といったRIやロータリー財団のプログラムを調整する。

### 地区ガバナー

地区内のクラブの管理は、地区ガバナーの監督下にあります。地区ガバナーは以下を行います。

- ・クラブがより効果的になるための助言、意欲、動機を与える。
- ・クラブとその役員に、地区の活動や奉仕の機会について知らせる。

### ガバナー補佐

ガバナー補佐は地区ガバナーによって任命され、クラブが効果的に運営され、その目標を達成するよう援助します。各ガバナー補佐は、担当する地域の4つから8つのクラブと協力する責務があります。以下の責務は、ガバナー補佐に推奨されているものです。

- ・クラブ・リーダーシップ・プランの導入と検討において、会長エレクトを援助する。
- ・「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」を活用して、会長エレクトがクラブ目標を設定するのを手伝う。
- ・ガバナーの公式訪問に関連して行われるクラブ協議会に出席する。
- ・各クラブを定期的に訪問し（望ましくは毎月、少なくともロータリー年度中四半期に一度）、クラブ会長およびその他の指導者と会合を持ち、クラブの業務、支援源や資料、クラブ資金の取り扱いなどについて話し合う。

- ・「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」で設定した目標に向けての進展状況を定期的に検討し、必要であれば助言や指導を提供する。
- ・ガバナーの公式訪問の日程および計画の作成にあたり、クラブの指導者を支援する。
- ・ガバナーとクラブのパイプ役を果たす。
- ・ガバナーの指示に従うようクラブに奨励する。
- ・奉仕プロジェクトとその進展状況の確認において、クラブを援助する。
- ・将来の地区指導者を探し出し、その育成を奨励する。

### 地区委員会

以下の表は、地区委員会がどのようにクラブ委員会を支援するかを示しています。

クラブ委員会	地区による支援
会員増強・退会防止委員会	会員増強委員会
クラブ広報委員会	広報委員会
クラブ管理運営委員会	ガバナー補佐
奉仕プロジェクト委員会	各種プログラム委員会
ロータリー財団委員会	ロータリー財団委員会

指導や情報が必要な場合には、いつでも該当する地区委員会に連絡するよう、クラブ委員会に奨励してください。

## 支援源

以下の支援源は、皆さんがクラブおよび地区指導者と協力する上で役立つものです。

### 情報源

- ・クラブ役員キット (225-JA) — クラブ会長、幹事、会計、クラブ委員会の責務の概要や、クラブ管理、会員増強、奉仕プロジェクト、ロータリー財団、広報など、ロータリー・クラブの運営に関して説明した要覧のセット。本キットには、下の資料が含まれています。
  - クラブ会長要覧 (222-JA)
  - クラブ幹事要覧 (229-JA)
  - クラブ委員長の手引き (226-JA)
  - ロータリー財団申請手続早見用手引き (219-JA)
- ・地区名簿—地区指導者および活動の一覧表 (地区が名簿を作成している場合)
- ・手続要覧 (035-JA)
- ・Official Directory (公式名簿) (007-EN)
- ・ロータリー章典およびロータリー財団章典

### www.rotary.org

詳細は、以下をクリックしてください。

- ・クラブ・地区支援 ([www.rotary.org/support](http://www.rotary.org/support)) — クラブおよび地区役員のための支援。推奨ロータリー・クラブ細則や標準ロータリー・クラブ定款の最新版などを含む。
- ・研修 ([www.rotary.org/training](http://www.rotary.org/training)) — ロータリーの研修資料や出版物に関する包括的かつ最新の情報。資料の多くはダウンロードが可能。

キーワードによる検索

- ロータリーEラーニング・センター ([www.rotary.org/jump/elearning](http://www.rotary.org/jump/elearning)) –クラブ・レベルのロータリアンのためのオンライン自習用資料。新会員およびクラブ役員のための簡潔な資料を、オンラインで閲覧またはダウンロードすることができます。

出版物はRIカタログからご注文いただくか、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)のダウンロード・センターからご入手いただけます。

# 補遺 9

## クラブおよび地区との協力に関する討議事項

---

会長エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

指導者チームの準備をどのように整えますか。

クラブ理事会とどのように協力しますか。

クラブの現在の委員会構成は、クラブのニーズや目標にどのように適っていますか。

地区はクラブをどのように支援することができますか。

## 補遺 10

# セッション3のまとめ：クラブおよび地区指導者との協力

### 支援源

---

#### 情報源

- 手続要覧 (035-JA)
- Official Directory (公式名簿) (007-EN)

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

- 詳細は、以下をクリックしてください。  
— クラブ・地区支援

#### その他の支援源・情報源

- 
- 

### 実施のアイデア

### 連絡担当者

---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

### 実行手順

---

- 
- 
- 
-



---

## 4 クラブの管理運営

ロータリー・クラブの管理運営は、究極的には、クラブ会長率いるクラブ理事会の監督下にあります。クラブの指導者チーム、特にクラブ管理運営委員会は、クラブ運営の効果を高めるために管理運営上の責務に関して会長を援助します。

クラブ・リーダーシップ・プランとは、ロータリー・クラブに推奨される管理構成です。このプランの下では、効果的なクラブ管理運営がクラブの年次目標と長期目標を遂行する上でのカギとされています。クラブ・リーダーシップ・プランは、継続性や情報伝達、ロータリアンの参加を確実にするための標準手続を策定するようロータリー・クラブに促すことから始まります。簡易な委員会構成はクラブの中心的業務に主眼を置いています。クラブの奉仕目標や親睦に取り組むために拡張することができます。

### 責務

会長エレクトにはクラブ管理運営に関して以下の責務が伴います。

- クラブの管理運営面の責務を遂行する行動計画を立てるために、クラブ管理運営委員会を任命し、会合する。
- 現在のクラブ定款細則を読み直すことによって、クラブの管理運営方針や手続きを熟知する。
- 最新の標準ロータリー・クラブ定款および推奨ロータリー・クラブ細則（補遺資料37と38）を検討する。
- クラブ細則を改正する手続きを理解する。
- クラブの指導者たちと協力して、クラブの定款細則を更新する。
- クラブ・リーダーシップ・プランのどの点がクラブの充実につながるかを判断する。

会長にはクラブ管理運営に関して以下の責務が伴います。

- 地区とRIの管理運営要件を満たす。
  - クラブが報告要件を満たしていることを監督する。
  - 各種報告書の情報をいかにしてクラブ動向の査定に活用することができるかを理解する。
  - クラブ幹事と緊密に協力し、必要な報告書や書式が期日通りにRIや地区に送付されるようにする。

- 会員アクセスページ、およびクラブの記録を更新する際に利用可能なRIクラブ管理ソフトウェア (RI-CAS) の使用方法を理解する。
- クラブ会計と緊密に協力しながら、クラブの財務管理が責任ある方法で行われるよう監督する。
- 地区協議会や、その他適切な研修会合があれば出席を奨励する。
- クラブ会員の関心を呼ぶようなクラブ例会プログラムやクラブ協議会を立案する。
- 地区ガバナーの公式訪問およびガバナー補佐による四半期 (あるいはそれ以上) ごとの訪問の準備をする。
- ロータリーの標章が適切に使用されるよう確認する。

### 最低基準

RI理事会は、クラブが効果的に機能するための標準を採択しました。以下のクラブの最低基準を満たすために、地区およびガバナー補佐と協力してください。

- 国際ロータリーに人頭分担金を支払う。
- 例会を開く。
- ザ・ロータリアン誌または地域雑誌 (「ロータリーの友」) を購読する。
- 地元や他国の地域社会のニーズを取り上げた奉仕プロジェクトを実施する。
- 地区ガバナー、ガバナー補佐、またはその他の国際ロータリー役員の訪問を受け入れる。
- 適切な一般損害保険に加入する。

雑誌月間 (4月) を祝うための例会や活動を計画してください。

## クラブ管理運営委員会

効果的なクラブの管理運営は、協力を要する仕事です。クラブ会長がこの仕事を指導する一方、クラブ管理運営委員会が具体的な責務を遂行します。クラブの5つの常任委員会の1つとして、クラブ管理運営委員会を含めてください。クラブは、この委員会の具体的な責務を反映させるために細則を改正したり、必要に応じて小委員会を追加することができます。

クラブ管理運営委員会は、クラブの年次目標へ向けた取り組みを援助します。クラブ幹事および会計は、この委員会の委員となります。会長によって任命されたこの委員会の委員長は、クラブ・リーダーシップ・プランの一員となります。

### クラブ管理運営委員会の責務

クラブ管理運営委員会には、以下の責務が伴います。

- 地区とRIが定めたすべての管理運営要件を満たす。
- 出席の記録をつけ、報告する。
- 以下を推進することによって、すべての会員がロータリーの情報に通じるようにする。
  - クラブ会報またはウェブサイト
  - ザ・ロータリアン誌または地域雑誌 (ロータリーの友)
  - RIのウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org))
  - 地区ガバナー月信
  - 地区ウェブサイト
- クラブ会員間の親睦を促進する。
- 例会および特別会合 (クラブ協議会を含む) のプログラムを組織する。

クラブ管理運営委員会に関するこの他の情報は、「クラブ委員長の手引き」および「クラブ幹事要覧」に掲載されています。

## クラブの定款と細則

---

標準ロータリー・クラブ定款は、国際ロータリーへの加盟を認められたすべてのクラブが採用しなければならないものです。これは、ロータリー・クラブの運営の枠組みのモデルとなります。規定審議会の後、標準ロータリー・クラブ定款は、審議会決定を含めた上で改正されます。クラブが最新の正しい標準ロータリー・クラブ定款（補遺資料37）を採用していることを確認してください。

クラブ細則は、クラブ管理について、クラブ定款には含まれていない追加の指針となるものです。推奨ロータリー・クラブ細則（補遺資料38）は、標準ロータリー・クラブ定款の内容に合わせて作成され、現行のロータリーの方針を反映しています。クラブのニーズ、目標、活動に合わせて細則を修正し、クラブの独自性を反映させることができます。クラブ会長となる年度の準備をするために、自分のクラブの細則を読み直し、新しい慣行や手続きがあれば、それを反映させるためにクラブの指導者チームと協力してこれを改正する必要があります。また同様に、クラブの委員会構成やクラブの指導者の役割と責務にも変更を加えます。

### 改正案の提案および投票

クラブは、以下の条件を満たせば、どの例会においても細則を改正することができます。

- 定足数が出席していること（会員の3分の1をもって定足数とする）。
- 出席している会員の3分の2が承認すること。
- 例会の10日前までに改正案を全会員に通知すること。
- すべての改正は、クラブ定款およびRIの定款細則と調和したものであること。

## RIおよびロータリー財団への報告義務

---

すべてのロータリー・クラブは、7月1日と1月1日に、報告書および情報を国際ロータリーに提供する義務があります。これらの報告類には以下のものが含まれます。

- 半期報告書
- 人頭分担金
- その他の費用や支払い。例えば、
  - ザ・ロータリアン誌またはロータリー地域雑誌の個人ならびにクラブの購読料
  - 規定審議会分担金（7月のみ）
  - 保険料（米国とその領土のみ、7月のみ）

半期報告書は、クラブの会員数をRI理事会に対して証するものです。人頭分担金の支払いには、クラブ番号と請求書番号を明確に記載する必要があります。RIへの納入義務金を滞納した場合、クラブの加盟終結という結果を招きます。

---

多くのRIおよび財団への報告は、「会員アクセスページ」を通じて提出することができます。

RIからの郵送物や通信物（半期報告書類を含む）が適切なクラブ会員の許に確実に届くよう、クラブ幹事は公式名簿用の情報（次期役員の氏名と連絡先）を、1月31日までにRIに送付しなければなりません。これに加え、現役員の情報に変更があった場合には直ちにRIに送付し、会員や例会情報に変更があった場合にも定期的に報告する必要があります。

ロータリー財団への報告には以下が含まれます。

- ロータリー財団寄付増進クラブ目標報告書式
- 人道的補助金プログラムに参加している場合は、プロジェクトの報告書

その他の報告要件には以下が含まれます。

- ・ 地区ガバナーへ毎月の出席数を報告（毎月最後の例会後15日以内）
- ・ ロータリアンが移転する場合、移転先地域に所在するクラブに通知

## オンライン上の管理用ツール

---

RIからの2種類のツール（会員アクセスページおよびRI-CAS）は、クラブがより迅速かつ簡単に管理業務を行い、指導者の引継ぎを行うのに役立つと共に、RIが正確な記録を維持するのにも有用です。

### 会員アクセスページ

www.rotary.orgの「会員アクセスページ」によって、ロータリアンは、昼夜を問わずいつでも、自宅や職場などインターネットが使える所ならどこでも、ロータリーの業務を行うことができます。あなたやクラブ幹事は、以下のクラブ管理機能を使用する権限が与えられません。

- ・ クラブ会員のデータ資料を閲覧、変更する。
- ・ RIの人頭分担金およびその他の費用を支払う（クレジットカードのみ）。
- ・ クラブのデータを更新する（例会時間と場所、役員情報）。
- ・ 世界中のクラブと地区のデータを検索する。
- ・ クラブからロータリー財団への寄付報告を閲覧する。

ロータリアンなら誰でも利用可能な以下の機能へもアクセスできます。

- ・ RI会合の登録
- ・ ロータリー財団への寄付
- ・ 自分のロータリー財団寄付履歴の閲覧
- ・ RIからのEメール受信の管理
- ・ 会員特典の閲覧

### RI-CAS

RIクラブ管理ソフトウェア（別称RI-CAS）は、会員アクセスページからダウンロードすることができます。クラブ幹事は、以下を含む各種管理業務を行うために、これを活用することができます。

- ・ 連絡先の管理（クラブ会員、ロータリアン以外）
- ・ クラブ情報の管理（出席、例会、会員身分）
- ・ クラブ委員会およびクラブのその他の指導的役職への割り当て
- ・ クラブ行事の記録管理（委員会会合、親睦行事）
- ・ データベースの連絡先にEメールを送付

---

クラブの報告要件に関するその他の情報は、「クラブ幹事要覧」に記載されています。

## 財務

---

ロータリー・クラブは、能率的な方法で財務を処理するよう期待されています。記録や財務諸表を維持、確認し、クラブ予算を黒字に保ち、毎年会計検査を行うことは、クラブの財務を健全に保つ一助となります。

### 責務

クラブ会長エレクトは、クラブ予算を作成するために、クラブの指導者たちと協力しなければなりません。

クラブ会長に就任した後は、クラブ理事会、幹事、会計と緊密に協力し、以下の責務を遂行しなければなりません。

- クラブ予算に対する支出の状況を随時確認する。
- 年度を通じて、クラブの出費に関して適切な会計報告を行う。
- クラブ会費や罰金に関する方針が、クラブの財務的安定性や会員目標と相反するものにならないよう注意を払う。
- クラブの人頭分担金がRIへ送付されるよう確認する。
- クラブ細則に資金支出の手続きが記載されていることを確認する。
- 公認会計士や資格のある個人によって完全な年次クラブ会計検査が行われるようにする。
- ロータリー年度末までに、クラブの財務状況に関する包括的な財務報告をクラブに提出する。

---

クラブ会計の役割と責務に関するこの他の情報は、「クラブ幹事要覧」のクラブ会計の章に記載されています。

## 保険

---

クラブは、地域に適切な形で、その諸活動のための一般責任保険に加入していなければなりません。地元の保険会社に連絡し、事故や申し立て請求が生じた際にクラブを保護するための保険の選択や加入について援助してもらおうとよいでしょう。

米国とその領土内のクラブは、RIが手配し、各クラブが支払うプログラムを通じて一般責任保険への加入が義務づけられています。義務づけられているこのプログラムは、7月の半期人頭分担金と共に支払われなければなりません。この保険プログラムに関する情報は、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)をご覧ください。

## ロータリー標章

---

RIは数多くの商標および標章を所有しており、これにはロータリーの徽章や「ロータリー」「国際ロータリー」「ロータリー財団」といった名称も含まれます。集合的にこれらは「ロータリーの標章」として知られています（一覧表の一部は補遺資料12をご覧ください）。これらを適切に使用することで、世界中でロータリーの象徴として保護することができます。責任を持つクラブや地区が明確に決められ、これらが正しく複製される限り、クラブと地区がこれらの標章や名称を使用してプロジェクトやプログラム、活動を推進することは歓迎されています。

## 名称に関する指針

会長として、現行または計画中のクラブ・プロジェクトまたはプログラムの名称を再検討し、クラブ名によってこれらが明確に識別可能となっているかどうかを確認してください。以下はその一例です。

正しくない例

正しい例

ロータリー清掃プロジェクト

バレー・ロータリー・クラブ清掃プロジェクト

ロータリー・ミレニアム公園

マウンテン・シティ・ロータリー・クラブ・ミレニアム公園

### ロータリーの徽章

PANTONE® (PMS) 色

ロイヤルブルー

PMS® (286)

メタリックゴールド

PMS® (871)

金色

PMS® (129)

PANTONE® (PMS)

は、Pantone社の登録商標です。

ロータリーの徽章がクラブのプロジェクトやプログラム名と共に用いられる場合には、名称が徽章と近接した位置に、同等に目立つような方法で置かれていることを確認してください。クラブ名を含めることで、地域社会において、そのプロジェクトやプログラムにクラブが関わっていることが認められることとなります。名称に関する指針について援助が必要な場合は、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員へお問い合わせください。

### ロータリーの徽章の複製

ロータリーの徽章は、当組織で最も目につきやすく、最も複製されている商標です。徽章を用いてクラブが制作する資料が、以下の指針に準拠していることを確認してください。

- 徽章は完全な形で複製されなければならない。
- 徽章を二色以上で印刷する場合、輪は公式色であるロイヤルブルーと金色（またはメタリックゴールド）で印刷されなければならない。「Rotary International」という文字は金色（またはメタリックゴールド）が使用されなければならない。

よく見られる以下の間違いをしないようご注意ください。

- 真中に楔穴がついていない。

#### 港町ロータリー・クラブ



- 輪の中心が塗りつぶされている。

#### 港町ロータリー・クラブ



- 徽章の一部が隠れている、または変更されている。

#### 港町ロータリー・クラブ



#### 港町ロータリー・クラブ



- クラブの名称がない。



既成の品目にロータリーの徽章が不適切に複製されているのを発見した場合には、次回に複製される際に問題が修正されるよう、書き留めておくようにしてください。

公式のロータリーの徽章およびその他多くのロータリーのロゴは、www.rotary.orgからダウンロードで入手が可能です。

### 商品と免許契約

クラブが、ロータリーの名称、徽章、その他の標章を付した商品を販売することによってあるプロジェクトの資金を集めたいと希望する場合、国際ロータリーの免許なしにそれを行うこともできます。ただし、クラブがRIの被免許業者からこれらの商品を購入すること、そして、これらの商品にクラブ名、プロジェクト名、プロジェクト日が付されていることを必ず確認しなければなりません。被免許業者の一覧は、www.rotary.org をご覧ください。

クラブが長期の募金プロジェクトで商品を販売することを希望する場合には、国際ロータリーに免許の申請をする必要があります。

## 会合

---

クラブ会合と地区会合、および国際的な会合は、ロータリアンにとって、ロータリーについて学び、将来の指導者を育成し、親睦の機会を提供する場となります。クラブ会長を務める年度中、皆さんは、以下を含め、数多くの会合を準備する必要があります。

- 例会
- クラブ協議会
- 理事会
- ガバナー補佐訪問
- 地区ガバナーの公式訪問

また、例会、クラブ協議会、クラブ会報で、地区会合や国際的な会合を推進すべきです。以下の会合への出席を奨励してください。

- 地区協議会
- 地区会員増強セミナー
- 地区大会
- 地区指導者育成セミナー
- 地区ロータリー財団セミナー
- 国際ロータリー年次大会

これらの会合は、クラブ・レベルのロータリアンにとって、ロータリーの活動に関してより幅広い知識を習得し、親睦を深める独自の機会を提供します。地区会合は、クラブや地区のプロジェクトについて話し合い、地区内やロータリー世界の他のクラブとの協同プロジェクトを発展させる場となります。これらの地区会合および国際的な会合に関しては、補遺資料13に詳細がまとめられています。

## クラブ例会プログラム

例会は、多くのロータリー・クラブの活動の中核を成す部分です。クラブ会長は、クラブや地域社会、ひいては世界における奉仕活動に対するクラブ会員の参加と熱意を高めるのに必要な情報と意欲を与えるようなクラブの例会プログラムを計画する責務があります。例会の内容見本は補遺資料14をご参照ください。例会が効果的に、よく計画された上で開かれるようにするためには、以下を行うことが必要です。

- 各例会の内容は、親睦に加え、講演(卓話)やプログラムのための時間を設けるよう計画する。
- プログラムを事前に予定する(就任年度前にしておくのが理想)。
- できれば、プログラムをクラブの現行プロジェクトや活動に関連付ける。
- 適切な委員会の委員長やクラブ会員とプログラムの手配を順番で担当する。
- 11月のロータリー財団月間の間に元ロータリー財団国際親善奨学生によるプログラムを実施するなど、ロータリーの特別な日や週間、月間(補遺15を参照)を計画する。
- 予定されていたプログラムが中止になった場合に備え、別の計画を用意しておく。

ロータリー・カレンダーの特別な日、週間、月間は、「クラブ会長のための月間照合表」(RIクラブ・地区支援担当職員から入手可能)に掲載されています。

クラブの会員は、時間が貴重な忙しい人々であることを忘れないようにします。例会を時間通りに開始し、終了します。よくまとめられ、興味深く適切なプログラムを含む例会は、会員のロータリー知識を深め、会員身分を継続することの価値を一層強めると同時に、地元や海外の地域社会に対する認識と連帯感を育みます。

## クラブ協議会

クラブ協議会は、役員、理事、委員会委員長を含むすべてのクラブ会員のための会合です。クラブ協議会の目的は、クラブのプログラムや活動について話し合うか、会員を教育するかのどちらかです。特に新会員はクラブの仕組みについて学ぶために、クラブ協議会への出席が奨励されます。クラブ協議会の開催によって、クラブの全会員が最新事情を把握し、クラブ活動に関与していると実感できるようになります。クラブ会員全員とガバナー補佐が出席する定例のクラブ協議会を開催することによって、クラブ指導者、クラブ会員、地区指導者の間に明確なコミュニケーション(意思の疎通)が促されることとなります。

クラブ会長は、クラブ協議会を計画・実施する責務を担います。クラブ協議会では、会長もしくは指定された役員が議長を務めます。

クラブ協議会によって、次の事柄が可能になります。

- 目標設定および行動計画の立案
- 委員会活動の調整
- クラブの行動計画が実際にどのように実施されるかに関する認識の深まり
- 創造的な解決策および活動を刺激するような形式ばらない話し合い
- ロータリーとそのプログラムに関する継続的な教育
- クラブの長所と短所の見直し

討議の適切な主題

- 年次目標と長期目標
- 奉仕プロジェクトおよびクラブ活動
- 会員増強および退会防止策
- 地区大会、その他の地区やRIの会合

ガバナー補佐は、少なくとも年に4回クラブを訪問すべきです。クラブによっては、こうした訪問をクラブ協議会の機会として利用しています。

- ・ ロータリーのプログラム
- ・ 公開フォーラム（自由討論）で上った話題

### 予定

クラブ協議会は、1年に4回から6回開くのが最も効果的な回数でしょう。毎月開くクラブも数多くあります。以下は予定案です。

開催時期	目的
地区協議会の直後（6月30日以前）	地区協議会において開発・提案された計画、ならびにクラブが年次RIテーマと強調事項を組み込む方法について説明、検討し、協議する（会長エレクトが議長となる）。
7月1日以降	年度計画を討議し、採択する。
公式訪問の2週間前	公式訪問の準備を行う。
公式訪問中	地区ガバナーとクラブの状況について話し合う。
ロータリー年度半ば（1月／2月）	目標に対するクラブの進展状況を検討し、ロータリー年度の残りの期間のクラブの計画を決める。
4月または5月	自由な話し合いの機会を提供する（アイデアや提案は、クラブの計画を完遂するために用いることができる）。

## 公式訪問

ガバナーは、地区内の各クラブを訪問するようRIによって義務づけられています。公式訪問は、個々のクラブまたは複数のクラブで行うことができます。この個人的な訪問の目的は、重要なロータリーの問題に焦点を当て、ロータリアンの意欲を高め、奉仕活動に参加させることです。公式訪問は、また、クラブが直面する問題の解決や成果を得るために、クラブの指導者たちがガバナーの指導を求める機会でもあります。

ガバナーの訪問を最大限に生かすために、できれば、次のような重要なクラブ全体の行事を同時に行うよう予定を立ててください。

- ・ 加盟認証状伝達式
- ・ 入会式
- ・ 新会員のためのオリエンテーション・プログラム
- ・ 表彰または賞プログラム
- ・ ロータリー財団行事
- ・ 都市連合会

### 公式訪問に備える

公式訪問は、クラブにとって心はずむ機会であり、ロータリーが直面する重要な問題を知り、クラブの問題を強調するための可能な解決策を議論することができます。クラブ会員が確実に参加するよう、以下を実施しましょう。

- ・ 週例会で訪問の予定を発表する。
- ・ 公式訪問に関する発表をクラブ会報に載せる。
- ・ 公式訪問に極力出席するようクラブ会員に求める。
- ・ 認証や賞がガバナーによって授与されるよう手配する（例えば、ポール・ハリス・フェロー）。

---

地区ガバナーまたはガバナー補佐による訪問の目的は、クラブに支援を提供することです。ロータリー・クラブは、これらの訪問を受けるよう義務づけられています。

クラブ指導者は協力して、ガバナーの知識と経験が役立つと思われるさまざまな重要なクラブ議題および問題に関して、思慮深い話し合いが行えるよう準備をすべきです。以下の通り公式訪問の準備を行います。

- 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」に設定された目標に向けて、クラブの進捗を検討し、訪問の際に討議するよう備える。
- 公式訪問の際に提示する質問、問題点、懸念事項などを一覧表にする。
- 委員会計画、活動、および業績の報告を手配する。
- ガバナーと共に費やす時間を最大限にするため、必要に応じて自分の予定を変更する。
- 必要であれば、ガバナーの配偶者のために適切な手はずを整える。

## 支援源

---

以下の支援源は、効果的なクラブの管理運営をどのように支えますか。

### 資料

- クラブ委員長の手引き(226-JA)ークラブ役員キット(225-JA)の一部で、クラブ委員会の責務および一般的な指針の概要を説明する。
- クラブ幹事要覧(229-JA)ークラブ役員キット(225-JA)の一部で、クラブ幹事の責務の概要に加え、クラブ会計および会場監督の役割に関する情報を説明する。
- ガバナー月信ークラブ指導者に情報を提供し、動機づけ、クラブ・レベルの優れた活動を認証するために、地区ガバナーから発送される文書。
- 手続要覧(035-JA)
- Official Directory(公式名簿)(007-EN)
- 効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標(補遺39)
- RIカタログ(019-JA)
- ロータリー・ワールド(050-JA)
- ザ・ロータリアン誌または地域雑誌(ロータリーの友)
- 「ロータリーの視覚的イメージのための仕様の手引き」(547-JA)ロータリーのすべてのレベルで出版物をデザインする際に使える標準参考要覧。要覧の一部はロータリーの徽章の正しい使用法を説明しています。他の章は、ロータリーの公式色、上手な広報、ページのデザイン、印刷の体裁、グラフィックスなどに触れています。

### www.rotary.org

詳細は、以下をクリックしてください。

- 会員アクセスページ([www.rotary.org](http://www.rotary.org))
- クラブ・地区支援([www.rotary.org/languages/japanese/support](http://www.rotary.org/languages/japanese/support))
- ダウンロード([www.rotary.org/languages/japanese/newsroom/downloadcenter](http://www.rotary.org/languages/japanese/newsroom/downloadcenter))

キーワードによる検索

- 保険
- RI徽章入り商品の被免許業者

## 人材

- ガバナー補佐
- RIクラブ・地区支援担当職員

職員の連絡先は、「Official Directory」（公式名簿）または[www.rotary.org](http://www.rotary.org)をご覧ください。なお出版物はRIカタログでご注文いただくか、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)よりダウンロードすることもできます。

# 補遺 11

## 管理運営に関する討議事項

---

会長エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

皆さんのクラブは定款および細則をどのように活用していますか。

クラブの財務が責任を持って管理されるようにするには、どうすればよいですか。

例会を計画する際、どのようなことを考慮に入れますか。

皆さんはクラブ協議会で何を話し合いますか。

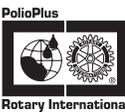
# 補遺 12

## ロータリーの標章

以下のロゴおよび用語は、ロータリー標章の例です。

注：会長テーマおよびロータリー100周年のロゴは、すべてロータリー標章の一部です。

### ロータリーのロゴ

			
年次プログラム基金	クラブ奉仕	社会奉仕	世界ネットワーク活動グループ
			
保健、飢餓追放および人間性尊重 (3-H) 補助金	インターアクト	国際奉仕	恒久基金
			
ポリオ・プラス	ポリオ撲滅	ローターアクト	ロータリー地域社会共同隊
			
ロータリー友情交換	ロータリー財団	国際ロータリー	ロータリー・ボランティア
			
ロータリー青少年交換	ロータリー青少年指導者養成プログラム	職業奉仕	世界社会奉仕

# 補遺 13

## 地区および国際会合

---

### 会長エレクト研修セミナー

会長エレクト研修セミナー（PETS）の目的は、会長となる年度に備えることです。クラブ会長を務めるためには、PETSへの出席が義務づけられています。このセミナーでは、目標設定、クラブおよび地区の指導者たちとの協力、クラブ管理運営、会員増強、奉仕プロジェクト、ロータリー財団、広報、および長期計画といった主要分野においてクラブの効果を高めることに焦点が当てられます。PETSでは、また、ガバナー補佐と共に会長就任年度の目標を草案する機会も設けられます。

### 地区協議会

地区協議会の目的は、就任年度にクラブがクラブ目標に沿って成果を挙げることができるよう、次期クラブ委員会委員長、幹事、会計、会長エレクトに必要な技能と知識を与えることです。この会合においても会長エレクト研修セミナーで取り上げられるのと同じ分野に焦点が当てられますが、クラブレベルより範囲が広がる点が異なります。地区協議会は、また、クラブ指導者に目標設定および問題解決の演習を通して、チームワークを築き、ガバナー・エレクト、ガバナー補佐、地区委員会の委員と会う機会を提供します。

### 地区会員増強セミナー

地区大会の後で開かれる地区会員増強セミナーの目的は、クラブ内の会員増強活動を支援できるようクラブの指導者を指導することです。会長と共にクラブ会員増強・退会防止委員会の全委員が出席し、会員の勧誘と退会防止に関する新しい方策を学びます。この他、関心のあるロータリアンであれば誰でも出席することができます。

### 地区大会

地区大会の目的は、親睦、ロータリー・クラブと国際ロータリーが重要視する問題の討議を通じて、ロータリーのプログラムを推進することにあります。地区大会では、ロータリーのプログラムや、地区およびクラブによる成果を取めた諸活動が紹介されます。クラブは、地区大会にクラブからできるだけ多様な会員が参加するよう努めるべきです。

### 地区指導者育成セミナー

地区大会に付随して開催される地区指導者育成セミナーの目的は、ロータリーをさらに地区レベルで学ぶことにあります。元クラブ会長ならびにその他の元クラブ役員（就任年度終了後3年以上）は、出席するよう奨励されています。

### 地区ロータリー財団セミナー

地区ロータリー財団セミナーの目的は、ロータリー財団に関する主要な情報を提供し、クラブ・レベルの財団への参加を促すことにあります。地区ロータリー財団セミナーは、世界理解と平和を達成するというロータリー財団のメッセージをあらゆるロータリアンに伝えることにより、ロータリーの綱領の第4を支援します。セミナーは、クラブ財団委員会委員長、ならびにその他関心のあるロータリアンを対象としています。クラブ財団委員会委員長は、このセミナーに出席すべきです。

### 国際ロータリー年次大会

RI年次大会の目的は、国際ロータリーの功績を祝い、世界中のロータリアンの親睦を推進し、奉仕のアイデアやクラブおよび地区のプログラムを充実させる方法を分かち合うことです。国際大会は4月、5月、6月のいずれかの月に開催されます。

# 補遺 14

## 例会用議題の見本 (90分)

クラブの必要に応じて、以下の例会用議題を応用してください。

開始時間	終了時間	配分時間	活動
		5分	<b>開会宣言</b> 地元の慣習に従う。
		30分	<b>食事および親睦の時間</b>
		20分	<b>会長の担当時間</b> 来訪ロータリアンおよび来賓の紹介。 連絡事項および通知。重要なロータリー情報を紹介し、その他関係する発表や確認を行う。 委員会報告委員長が委員会活動の重要な報告を行えるようにする。 クラブ業務。クラブを前に諸問題について投票し、クラブ全体のプロジェクトに関する進捗を報告する（委員会会合、クラブ協議会、クラブ理事会会合で討議されるべき詳細は話し合わないようにする）。新しい業務に取りかかる前に、保留されているクラブ業務を終える。
		30分	<b>プログラム</b> 講演者の紹介（プログラムを担当する委員会委員長による） 講演者の講演 会長による閉会の辞
		5分	<b>散会</b>

# 補遺 15

## ロータリー・カレンダー

---

ロータリー・カレンダーは、週例会を計画する際に、枠組みとして活用できるものです。年度の始めにRIテーマが紹介されます。地区協議会、地区大会、RI国際大会など、重要な行事や開催期間について概要が話されます。プログラムは、ロータリー一年度の特別月間に合わせて開始するよう計画することもできます。

7月	ロータリーの指定なし
8月	会員増強および拡大月間
9月	新世代のための月間
10月	職業奉仕月間
11月	ロータリー財団月間 11月5日を含む週：世界インターアクト週間
12月	家族月間
1月	ロータリー理解推進月間
2月	世界理解月間 2月23日：世界理解と平和の日／ロータリーの創立記念日
3月	識字率向上月間 3月13日を含む週：世界ローターアクト週間
4月	ロータリー雑誌月間
6月	ロータリー親睦活動月間

# 補遺 16

## セッション4のまとめ:クラブの管理運営

### 支援源

---

#### 情報源

- 手続要覧 (035-JA)
- Official Directory (公式名簿) (007-EN)
- 推奨ロータリー・クラブ細則 (補遺資料38)
- ロータリー章典
- 標準ロータリー・クラブ定款 (補遺資料37)

#### www.rotary.org

- 詳細は、以下をクリックしてください。
  - クラブ・リーダーシップ・プラン
  - 会員アクセスページ

#### 人材

- RIクラブ・地区支援担当職員

#### その他の支援源・情報源

- 
- 

### 実施のアイデア

### 連絡担当者

---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

### 実行手順

---

- 
- 
- 
-



---

## 5 会員増強

ロータリー・クラブが効果的に機能するためには、会員が必要です。地域社会に奉仕し、ロータリー財団を支援し、クラブ・レベルを超えて奉仕できる指導者を養成するためのクラブの能力は、クラブの会員基盤の充実度と規模に直接関係しています。クラブの指導者チームとクラブ会員、中でも会員増強・退会防止委員会は特に、会員増強の責務をこなす上で会長を援助すべきです。クラブの会員増強行動計画には、勧誘、退会防止、新クラブの結成に関する方策が組み込まれなければなりません。

### 責務

会長エレクトには、以下の会員増強に関する以下の責務が伴います。

- クラブの会員増強推進計画を遂行するための行動計画を立てるにあたって、クラブ会員増強・退会防止委員会を任命し、会合する。
- 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」(補遺39)を指針としてクラブにおける会員増強の現状を把握し、クラブの長期的な会員増強目標を検討する。
- 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」を活用して、長期的な会員増強目標を支援するクラブの年次会員増強目標を設定する。
- 勧誘およびクラブ会員を維持する方法を探し出し、実施する。
- クラブおよび地区で会員増強の全段階に関する教育と研修を推進する。
  - 会員候補者の教育
  - 新会員のためのオリエンテーションと教育
  - 会員の継続教育
- RIおよび地区の支援源を活用し、会員増強活動を支援する。
- 地元で新クラブ結成の機会を模索する。

---

会員増強および拡大月間(8月)および新世代のための月間(9月)を祝い、例会や活動を計画しましょう。

クラブがロータリーの綱領を遂行するための積極的で活動的な会員基盤を保てるよう、クラブ会長は、会員増強を優先事項としなければなりません。

## 会員増強・退会防止委員会

---

会員の勧誘、退会防止、教育を成功させるために、異なる多くのクラブ委員会はクラブ指導者と緊密に協力し合わなければなりません。クラブの5つの常任委員会の1つとして、クラブ会員増強・退会防止委員会を含めてください。クラブは、この委員会の具体的な責務を反映させるために細則を改正したり、必要に応じて小委員会を追加することができます。

地域社会のさまざまな代表的分野と密接な関係を持つロータリアンを会員増強・退会防止委員会に任命します。この委員会の委員は、積極的に社交性に富み、ロータリーの知識に精通しているべきです。

クラブ会員増強・退会防止委員会は、クラブ会員の勧誘と退会防止の計画を立案し、実施します。会員増強目標を達成するために新しい方策が必要かどうかを判断するため、クラブ会員増強・退会防止委員会と定期的に連絡を取るようしてください。

### 会員増強・退会防止委員会の責務

クラブの会員増強・退会防止委員会には以下の責務があります。

- ・ 会長エレクトと共に、会員増強を図るためのクラブ目標を設定する。
- ・ クラブの会員増強の行動計画を立てる際に、会長エレクトを補佐する。
- ・ 全会員に会員候補者を推薦するよう奨励する。
- ・ 新会員のためのオリエンテーションおよび教育プログラムを調整、実施する。
- ・ 会員の退会防止を推進する。
- ・ クラブ会員の教育と研修を実施する。
- ・ 地域の専門職務における職業分類を把握する。
- ・ クラブの会員構成が地域社会の多様性を反映しているかどうかを判断する。
- ・ 職業分類の原則の目的をクラブに教える。
- ・ 会員に推薦された人の資格を調査するにあたり、理事会を援助する。

### 会員増強を支援するその他の委員会

クラブの会員増強目標を達成するために、会員増強・退会防止委員会は、以下の委員会と協力すべきです。

- ・ クラブ広報委員会（クラブ広報活動を通じて、地域社会におけるクラブの好ましいイメージを作り出すと共にそれを維持し、既存会員の退会を防止するため）
- ・ クラブ奉仕プロジェクト委員会（会員が積極的に参加し、満足することができると同時に、地域社会のニーズに取り組み、新会員を惹きつけるような興味深いプロジェクトや活動を計画するため）
- ・ クラブ管理運営委員会（クラブの動向や会員のニーズと満足度を把握し、例会とプログラムを計画するため）
- ・ 地区会員増強委員会（勧誘および退会防止の支援源や方策を提供するため）
- ・ 地区拡大委員会（地元地域で新クラブを結成、あるいは提唱するにあたって指導を受けるため）

---

会員増強・退会防止委員会に関する詳細は、「クラブ委員長の手引」に掲載されています。

---

クラブの5年間の会員数の推移は、地区ガバナー、あるいはガバナー・エレクトから入手することができます。

### クラブを評価する

会長エレクトは、「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」(補遺39)やwww.rotary.org/membershipから入手できる会員増強評価のその他のツールを活用し、クラブの状況を評価し、会員増強目標を計画するために、会員増強・退会防止委員会と密接に協力し合うことになります。クラブの会員増強の動向を理解するために、以下を行います。

- クラブの長期目標を検討する。
- クラブの過去5年間の会員状況を検討する。
- 就任年度のできるだけ早い時期に職業分類調査を実施し、地域社会における未充填の分類を特定する。
- 適切であれば、地区ガバナーまたはガバナー補佐と相談する。

会員増強目標の草案が出来上がったなら、会員増強のための行動計画を立てるべきです(補遺18を参照のこと)。

### 勧誘

すべてのクラブ会員には、新会員を推薦する責務があります。新会員は、クラブに次のような重要な恩恵をもたらします。

- 地元地域において奉仕できる力の増幅
- 将来の指導者
- 多様性
- 新しいアイデアや関心、活気
- ロータリーとそのクラブが長期的に存続していける力

### 責務

クラブ会長は、新会員の勧誘を行うことの重要性に対する認識を広めるために、以下の責務を担います。

- クラブの理事会が会員増加の重要性を理解していることを確認する。
- 模範を示しながら率先し、ロータリー年度の最初の月に個人的に新会員を勧誘し、同様に全クラブ委員会委員を奨励する。
- 活動的で有識な委員会委員を任命する。
- 野心的かつ達成可能な会員勧誘の目標を設定する。
- 新会員の重要性と効果的な勧誘方法に関してクラブ協議会を実施する。
- 地域社会の多様性を反映させるよう奨励する。
- 地区会員増強セミナーへの参加を推進する。
- ロータリーおよびその目標について、友人、家族、同僚と話し合うよう、クラブ会員を奨励する。ロータリー・クラブへ入会するよう資格ある候補者を誘う。
- クラブおよびその活動について認識するよう地域社会に推進する。
- 新会員を推薦したクラブ会員を称える。

---

「会員増強推進用手引き」には、効果的な新会員勧誘計画を立てるために必要な実行手順について概説されているほか、「会員の満足度アンケート」および「退会会員へのアンケート」が収められています。

www.rotary.org の会員増強の「ベストプラクティス・エクスチェンジ」から、他クラブで成果を上げたアイデアを閲覧してください。

## 多様性

クラブの会員組織は、地元地域社会を正確に反映したものであるべきです。職業、性別、人種、年齢が地元地域社会の多様性を特徴づけます。職業分類表が正確に地元地域社会を反映するよう、職業的な面においてクラブに多様性をもたせる方法の1つに、定期的な職業分類調査の実施があります。クラブに幅広い職業に携わる会員がいることは、奉仕活動に関する広範囲の経験と知識を意味します。

RI方針では、性別や人種、信条、国籍などに基づいてロータリー会員身分に制約を設けることを禁じています。会員身分の制約に関しては、RI細則4.070. をご参照ください。

## 勧誘の方策

勧誘には、効果的で適切なプロジェクト、広報活動、興味に溢れた例会、そして全体的なクラブの有効性が必要とされます。同時に、新しい会員の勧誘は、以下のような課題に直面することも予測されます。

- 他にやるべきことがある。
- クラブの会員基盤に多様性が欠けている。
- 会費がかかり過ぎる。
- 会員となることで得られる特典と責務に誤解がある。
- 公共のイメージが浸透していない。
- 地域社会および国際的にロータリーの認知度が足りない。

まずクラブが直面する課題が何であるかを判断し、その課題に取り組む方策を実施するために、会員増強・退会防止委員会と協力します。クラブの会員勧誘策は、補遺20をご参照ください。

## 退会防止

クラブの会員数を増やすには、会員の退会防止が不可欠となります。既存のクラブにおける退会率の高さは、今日ロータリーが直面する緊要な会員問題の1つです。出席、会員、奉仕プロジェクト、財団への寄付などに関する動向を常に把握しておくため、クラブ管理運営委員会と緊密に協力します。このような情報が、どのような問題に取り組むべきかを示してくれます。

## 責務

クラブ会長は、クラブ会員の退会を防止することの重要性に対する認識を広めるために、以下の責務を担います。

- 会員のための継続的な教育および研修をクラブ活動の一環とする。
- 退会防止活動にクラブの会員増強・退会防止委員会および広報委員会を関与させる。
- ロータリーの最新の動向に関してクラブ会員に知らせるため、クラブ指導者1名を任命する。
- 会員教育に関するクラブ協議会を実施する。
- 地元および国際レベルのロータリー情報をクラブ例会で取り上げるようにする。
- 現存会員のクラブ・プロジェクトや活動への貢献を称える。

## 退会防止の方策

クラブの退会防止策には、会員の教育と研修をはじめ、会員を常に積極的に活動させ、新しい情報を伝えることが含まれます。現会員を維持することには、以下のような課題が伴います。

- ・ 家族や仕事に束縛され、ロータリーへの時間を見出すのが難しいこと
- ・ ロータリー会員であることに関係した費用の問題
- ・ 親睦の欠如
- ・ まとまりのない会合
- ・ 会員に関心を呼び起こす奉仕プロジェクトやプログラムの欠如
- ・ 引越しや転勤

これらの課題に取り組む退会防止方策を実施するために、会員増強・退会防止委員会と協力すべきです。クラブの退会防止方策は、補遺21をご参照ください。

## 教育

---

教育は会員増強の全段階において重要です。会員教育および研修の行動計画を立てるために、クラブ会員増強・退会防止委員会と密接に協力してください。

### 会員候補者の教育

クラブ会員増強・退会防止委員会は、ロータリーの歴史、理念およびクラブと活動を含むロータリーに関する情報を、有望な会員候補者に伝えるべきです。

### 会員のためのオリエンテーションと教育

新会員がクラブに溶け込めるよう、オリエンテーションおよび教育の過程は、入会后直ちに開始されるべきです。

クラブのすべての会員が新会員の教育に積極的な役割を果たすよう努めてください。知識のある会員は、新会員がクラブ会員として効果的にかつ積極的に活動し、クラブ全体が成果を収めるために必要な基礎知識を身につけるのを援助することができます。

### 会員の継続教育

会員増強・退会防止委員会と協力し、以下の継続的教育の要素を提供します。

- ・ RIおよびクラブのニュースや情報を伝える。
- ・ 継続的な教育に関するクラブ・プログラムを、少なくとも年に4つ実施する。
- ・ 地区ロータリー財団セミナーなどの継続教育に関するセミナーを推進する。

会員を継続して教育することで、会員は常に新しい課題に取り組み、意欲を絶やさずにいることができます。

## 新クラブの結成

---

地区ガバナーは、新クラブ結成の責務を担います。クラブ会長は、例会の日時を変更したいと希望する熱心なロータリアンが複数で存在する場合など、地元における新クラブ結成の機会に目を向けるべきです。地元地域社会で新クラブを結成できると考える場合は、地区ガバナー、地区会員増強・退会防止委員会あるいは地区拡大委員会に連絡を取ってください。

---

新クラブ会員の教育および関与に関する詳細は、「会員増強推進用手引き」をご参照ください。

クラブが新クラブを提唱する場合、以下の責任が伴います。

- 新クラブの管理運営の計画、組織にあたり、特別代表を援助する。
- 新クラブのプログラムやプロジェクトの運営を支援する。
- クラブ創立1年目に、要請に応じて、地区ガバナーに報告書を提出する。
- 新クラブのRIへの加盟が認証された後、最低2年間は新クラブの良き指導者となる。

## 支援源

---

以下の支援源は、皆さんが会員増強の責務を果たす上で役立つものです。

### 資料

- 職業分類調査 — クラブが新会員見込者を探す手段
- クラブ会報 — 勧誘方法や継続教育の機会などの会員増強情報を含むクラブの主なコミュニケーションの手段
- クラブ会員の関心分野の査定 — クラブが会員のニーズと関心を特定するための手段
- クラブの概要 — 会員候補者および新会員のためのクラブに関する情報
- ガバナー月信 — 退会防止、勧誘対策、継続教育の機会を含む、クラブの会員増強のための有用な情報源
- 新会員の推薦はいかにするか (254-JA) — 新会員の選考、選挙の基本的手続の概要
- 会員増強推進手引き(417-JA) — クラブ会員増強の基本的手続および退会防止に関する提案などを紹介した出版物
- 新会員のためのオリエンテーション (414-JA) — クラブの新会員のための教育プログラムの作成や運営を担当しているロータリアンのための資料
- 効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標 (補遺39)
- 退会防止モデル — クラブが、退会防止における現在の長所と短所を検討するために利用できるツール
- ロータリアンの基本知識 (595-JA) — すべてのロータリアンが知っておくべき情報を網羅した会員教育のための出版物
- Rotary: The Possibility (ロータリアンの可能性) (688-MU) — 活動中のロータリアンの姿を捉えたナレーションなしの3分間のビデオ
- ロータリアンのいろは (363-JA) — ロータリアンの歴史およびプログラムに関する短い解説文を編集したもの
- ロータリアンとは (001-JA) — 入会見込み者および一般の人々向けにロータリアンの大要を説明した色刷りの写真入りパンフレット
- ロータリアン大要 (419-JA) — ロータリアンの組織と規模についてよく尋ねられる質問の回答を載せた名刺サイズのカード。ロータリアンでない方々への配布用として好評

### [www.rotary.org](http://www.rotary.org)

詳細は、以下をクリックしてください。

- 会員身分 ([www.rotary.org/membership](http://www.rotary.org/membership)) — ロータリアンの会員に関する総合的な最新の情報源会員関連の出版物の多くは、無料でダウンロードできる。

#### キーワードによる検索

- 統計的分類調査 — クラブ会員データの見直しを行うためのツール
- Membership Development Best Practices Exchange (会員増強ベスト・プラクティス・エクスチェンジ) (英語) — 世界中のロータリー・クラブおよび地区によって提出された成功例が掲載されている。
- ロータリーEラーニング・センター ([www.rotary.org/languages/japanese/training/elearning](http://www.rotary.org/languages/japanese/training/elearning)) — 新会員およびクラブ役員のための自習用の概要資料
- 退会現況図 — 会員が退会した理由を把握するためにクラブが活用できるオンライン・ツール

#### 人材

- ガバナー補佐
- 地区ガバナー
- 地区会員増強委員会 — 地区の会員増強活動のすべてを監督する責務を負う。
- 地区広報委員会 — 地域社会におけるクラブの好ましいイメージを作り出すための支援源を提供する。
- 国際ロータリー会員組織地域コーディネーター (RRIMC) および国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーター (RIMZC) — 特定の地域における会員増強に関する主要な支援提供者としての役割を担うべく任命されたロータリアン。
- RIクラブ・地区支援担当職員
- RI会員増強部職員 — 会員増強の分野において地区とクラブを援助する世界本部の職員。

職員の連絡先は、「Official Directory」(公式名簿)または[www.rotary.org](http://www.rotary.org)をご覧ください。なお出版物はRIカタログでご注文いただくか、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)よりダウンロードすることもできます。

# 補遺 17

## 会員増強に関する討議事項

---

会長エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

皆さんのクラブの現在の会員状況を、どのように評価しますか。

クラブの会員増強活動において成果の上がっている面と難しい面は、どのようなものですか。

皆さんのクラブは、会員組織を多様化するために積極的に対策を講じていますか。

クラブで活用し成果のあった方策（勧誘、退会防止、教育）の中で、次期会長と分かち合いたいと思われるものは何ですか。

# 補遺 18

## 会員増強行動計画

---

優れた資質のロータリー・クラブ会員を勧誘し、その退会を防止するためには、会員増強計画が以下の段階に沿って実行される必要があります。

1. 探し出す
2. 紹介する
3. 勧誘する
4. 入会させる
5. 情報を与え、指導する
6. 参加させる
7. 教育する

### 1. 探し出す

地元の地域社会においてロータリー・クラブに入会する資格を備えている人を探し出します。これらの候補者は、奉仕に対して献身的で、しっかりとした人格の備わった人であるべきです。会員の質に重点を置くことにより、クラブの会員維持率（退会防止率）を高めることができます。

### 2. 紹介する

国際ロータリーのプログラムや自分が所属するクラブの奉仕活動について話し、会員候補となるような人にロータリーを紹介します。この情報をクラブ概要資料にまとめ、来訪者に渡したり、または「ロータリーとは」のパンフレットに差し込んで来訪者全員に配布します。最新号のロータリアン誌やロータリー地域雑誌も、ロータリーを紹介するのに最適です。入会前に、熱心なロータリアンによってロータリーについての紹介を受けたり、クラブのプロジェクトについて教えてもらったりした会員候補者には、積極的に活動し続ける傾向があります。

### 3. 勧誘する

推薦者とクラブの会員増強・退会防止委員会委員の両者が個人的に会員候補者を訪ね、入会するよう勧誘します。この両者が訪問することによって、会員候補者はロータリーの知識と経験を備えたクラブ内の人物2人と連絡が取れるようになります。勧誘するロータリアンは、関心のありそうなクラブ活動やプロジェクトを紹介するために、事前に会員候補者の個人的な趣味や能力について知っておくべきです。

### 4. 入会させる

厳粛かつ有意義な形で、新会員を入会させます。入会式は、ロータリアンであることの恩恵と責務を説明する機会として使います。ロータリー・クラブは新会員に以下を提供します。

- ロータリーの襟ピン
- 会員証
- クラブ会報
- 地区名簿
- 最新号の地区ガバナー月信
- ザ・ロータリアン誌または地域雑誌（ロータリーの友）
- メークアップ会合（欠席者用会議）のための地元クラブ一覧表
- クラブ用バッジ（名札）
- クラブの歴史
- クラブ・バナー

できれば、家族を招待し、出席してもらいます。入会式で新会員に、自身や職業、家族などについて5分程話す機会を与えます。入会式は、新会員にとって会員となったことの喜びと熱意が感じられるものにすべきです。

## 5. 情報を与え、指導する

以下の点に重点を置いて、新会員にクラブおよびRIの情報を伝えます。

- 会員であることの恩典
- 会員としての責務
- 奉仕の機会

情報が記憶に残るよう、数回にわたって正式なオリエンテーション・プログラムを計画するよう検討してください。

新会員は、最初の6カ月間、以下の方法によりロータリーへの理解を深めることができます。

- 新会員のオリエンテーション会合に出席する。
- 以下のRI出版物のうち、2つ以上（できればすべて）を読む。
  - ロータリーの基本知識 (595-JA)
  - ロータリーのいろは (363-JA)
  - ロータリーとは(001-JA)
  - ロータリー大要 (419-JA)
  - ロータリー財団申請手続早見用引き (219-JA)
- [www.rotary.org](http://www.rotary.org)のロータリーEラーニング・センターを参照する。
- 次のクラブ行事のうち、少なくとも1つに出席する。
  - クラブ協議会
  - 理事会会合
  - 委員会会合
- 次の事項のうち、少なくとも1つを行う。
  - クラブ例会で職業分類に関する話をする。
  - 他クラブでメイクアップする。
  - クラブ会合にゲストを招待したり、新会員を推薦する。
- 地区会合(優先順に記載)の少なくとも1つに出席する。
  - 地区大会
  - 地区協議会
  - 地区ロータリー財団セミナー
- 参加したいクラブ委員会を選ぶ。

詳細は「新会員のためのオリエンテーション」(414-JA)をご参照ください。

## 6. 参加させる

新会員に、クラブ委員会、活動、募金活動、理事会会合、クラブ例会、およびクラブの親睦活動に参加してもらいます。積極的に参加している会員はクラブの一員であると感じ、ロータリーを個人的な優先事項とします。会員をクラブ活動に参加させる方法として以下をご検討ください。

- 新会員を委員会に割り当てたり、あるいは例会において役割を与えたりする。
- 新会員が1年間身につけるための特別なバッジ(名札)を作る。他の会員には、そのバッジを積極的に探し、新会員と話す努力をするよう奨励する。
- 会合での挨拶、出欠確認、招待講演者の紹介などの役目を、新会員に割り当てる。
- ロータリーの世界やクラブ外で行われているプロジェクトについて学ぶために、新会員に代表として地区大会に出席させる。大会にかかる費用および大会登録料の一部または全額を負担することで、新会員を援助するクラブもある。大会後は、新会員にクラブへ報告してもらおう。
- 同じロータリー年度にクラブに入会したすべての会員が共にプロジェクト活動を行うことができる「コメンメント(開始)」プログラムを導入する。

- RI国際大会に参加したり、研究グループ交換チーム・メンバーを食事や他の活動に招待したり、他国からのロータリアンを自宅に招いたり、事業や専門職務に携わるロータリアン以外の人に研究グループ交換に申請するよう勧めたりすることで、ロータリーの国際性を体験するよう新会員に奨励する。
- 自分の仲間から2、3人新会員になる人を見つけるよう、新会員に求める。友人にロータリーを推進することで、新会員はロータリーに対する知識が深まり、熱意も高まる。

この期間中、新会員の推薦者に関与してもらうのが懸命であると、多くのクラブが経験から学んでいます。新会員がクラブに真に溶け込む（最初の6カ月間）まで、推薦者は新ロータリアンと緊密に連絡を取り合います。

## 7. 教育する

自ら率先し、積極的に活動するために十分な知識が身につくよう、会員全員を教育します。会員として情報が得られないために、退会してしまう会員もいます。

現会員が常にロータリー・クラブの最新情報を把握できるよう、クラブは継続的なロータリー教育の方針を維持する必要があります。以下はそのプログラムの例です。

- 国際ロータリーとクラブに関するニュースと情報を頻繁に通信すること
- 継続教育を主眼としたクラブ例会のプログラムを、少なくとも年に4回実施すること
- 継続教育を取り上げる多地区合同会合にクラブ会員を参加させること
- 教育を主眼にしたクラブ協議会を、少なくとも年に2回実施すること
- 継続教育に関する地区セミナーを開くこと
- 委員会会合でロータリーのプログラム、プロジェクト、活動に関するアイデアや情報を分かち合うこと
- 他クラブの会合に出席すること

会員増強行動計画を立案するためのこの他の情報は、「会員増強推進用手引き」(417-JA)をご参照ください。

## 補遺 19

# セッション5のまとめ：会員増強・退会防止

### 支援源

---

#### 情報源

- 会員増強推進用手続き (417-JA)
- 新会員のためのオリエンテーション (414-JA)
- ロータリーの基本知識 (595-JA)
- ロータリーとは (001-JA)
- 効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標 (補遺39)

#### www.rotary.org

- 詳細は、以下をクリックしてください。
  - 会員身分
- キーワードによる検索
  - Best Practices Exchange

#### 人材

- ガバナー補佐
- 地区ガバナー
- 地区会員増強・退会防止委員会
- 地区広報委員会
- 国際ロータリー会員組織地域コーディネーター (RRIMC)
- 国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーター (RIMZC)
- RI会員増強部職員

#### その他の支援源・情報源

- 
- 

### 実施のアイデア

### 連絡担当者

---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

### 実行手順

---

- 
- 
-

## 補遺 20

### 会員勧誘のための方策ワークシート

- 各クラブは、各会員に理解してもらえる明確な会員増強の「目標」とその目標を達成するためのプランを持ちます。
- クラブ討論会を催し、新会員の人材源について討議します。
- クラブ会員が会員となる恩典と責務を入会見込み者に説明する情報説明会を実施します。
- 地元地域社会の多様性（異なる職業、年齢層、性別、人種など）を代表するようなロータリアンを勧誘します。3人同時に入会するよう勧誘し、これらの新会員と同期のグループを作ります。
- www.rotary.org の「Membership」をクリックし、他のクラブが実践した方策の成功例をご覧ください。
- クラブの社会奉仕プロジェクトを通じて入会見込者を見つけ出し、参加してもらいます（このようなプロジェクトは、地域における効果的な広報の開発やロータリーのイメージの向上にも不可欠です）。
- 新企業および地域社会の指導的な人々と知り合いになります。
- 新会員の推薦を名誉なこととして特別に扱います。新会員推薦者をクラブ会報や例会で表彰します。
- 模範を示して導きます。クラブ指導者、特に会員増強に責任の担当者を奨励し、ロータリー年度の最初の月に新会員を1人入会させます。
- 40歳未満の新会員を対象に、最初の2年間、会費の一部または全額を免除します。
- 通勤しなければならない人の都合を考慮し、クラブ例会の開催時間を変更します。
- クラブ会員の配偶者や家族をクラブに入会するよう誘います。

#### その他の勧誘の方策

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 補遺 21

### 退会防止のための方策ワークシート

---

- 全ロータリアンが、クラブのプロジェクトや活動に直接関与するよう呼びかけます。
- クラブ全体が、社会奉仕プログラムならびにロータリー財団プログラムに参加するよう奨励します。
- 会員にとって適切で有意義な例会プログラムを実施します。
- 実施するプロジェクトがいかに適切で効果的なものであるかを会員に説明します。
- 「会員満足度アンケート」などの調査を行い、個々の会員にとって何が大切なのかを明確にし、クラブのロータリアン一人ひとりの意見を反映させます。
- クラブを奨励し、継続的教育の問題を取り上げるプログラムを少なくとも年4回実施させます。
- 継続的教育の問題を取り上げる目的の合同例会に参加します。
- 地区の会合および行事に参加します。
- ガバナー月信やロータリー雑誌などに掲載された継続的教育に関連する記事を読むようロータリアンに奨励します。
- 経済的に苦しい立場に置かれている会員には、一時的に会費の免除を行います。
- クラブ会報に会員増強関係の記事を載せます。

#### その他の退会防止の方策

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

## 6 奉仕プロジェクト

「超我の奉仕」が、ロータリーの第一の標語です。すべてのロータリアンには、地元はもとより世界中の地域社会において、奉仕プロジェクトを通じて人々の生活の質を向上させる方法を見出す責務があります。プロジェクトの選考、計画、評価といった段階を慎重に踏み進めることによって、ロータリー・クラブは、地域社会のニーズに取り組む奉仕プロジェクトを成功裏に遂行することができます。

成果溢れる奉仕プロジェクトとは、以下の要素を満たしているものです。

- 測定可能な結果を伴う具体的な目標が定められている。
- 現実的で達成可能な目標が定められている。
- 確認されたニーズに取り組む。
- 奉仕を受ける人々の能力も取り入れる。
- 参加者全員の貢献を、大切なものとして認める。
- 使用可能な方策源を効果的に活用する。
- 今後の奉仕プロジェクトのために役立つネットワークを築く。

### 責務

会長エレクトには、奉仕プロジェクトに対する以下の責務が伴います。

- クラブの奉仕目標を達成するための行動計画を立案するのに、奉仕プロジェクト委員会を任命し、会合を設ける。
- 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」（補遺39）を指針として活用し、奉仕プロジェクトの現状を査定する。
- 効果的なクラブづくりのための活動計画の指針を活用して目標を設定する。
- 奉仕プロジェクト委員会が、奉仕プロジェクトを成功させる実施の基本ステップに従っていることを確認する。
  - ニーズの査定
  - 計画と実施
  - 評価

---

職業奉仕月間（10月）ならびにロータリー親睦活動月間（6月）を祝うための例会や活動を計画してください。

## 奉仕プロジェクト委員会

---

奉仕プロジェクト委員会は、地元や海外の地域社会のニーズを取り上げた教育的、人道的、職業的プロジェクトを立案、実行すべきです。クラブの5つの常任委員会の1つとして、クラブ奉仕プロジェクト委員会を含めてください。クラブは、この委員会の具体的な責務を反映させるために細則を改正したり、必要に応じて小委員会を追加することができます。

奉仕プロジェクト委員会には、地元地域社会に精通し、地域社会ボランティアを経験しているロータリアンを任命します。

会長エレクトは、現在のクラブ・プロジェクトが来る年度に継続すべきかどうかを決定するために、奉仕プロジェクト委員会と協力し合います。目標を設定する際に、継続する奉仕プロジェクトがあれば組み込みます。

### 奉仕プロジェクト委員会の責務

クラブの同委員会には以下の責務があります。

- クラブの奉仕プロジェクトの現状を会長エレクトに報告する。
- 地元地域社会またはプロジェクト実施地となる海外の地域社会のニーズ調査を実施する。
- 奉仕プロジェクトの目標および行動計画を立案する際に、会長エレクトを援助する。
- 複数の奉仕部門に当てはまるプロジェクトを計画する。
- 行動計画を実施する。
- クラブと地域社会がプロジェクトに参加するよう奨励する。
- クラブ内および地域社会でプロジェクトを推進する。
- 資金、資料および会員にかかる時間などの資源を管理する。
- プロジェクト完了に向けての進捗状況を見守る。
- プロジェクトの評価を行う。

### 奉仕プロジェクトに対するその他の支援

奉仕プロジェクト委員会は、クラブの奉仕プロジェクトを成功させるために、以下の委員会と協力すべきです。

- クラブ広報委員会（社会奉仕活動を広く認めてもらうため）
- クラブ会員増強・退会防止委員会（全クラブ会員に奉仕プロジェクトへの参加を促し、新会員候補として地元のボランティアを探し出すため）
- クラブのロータリー財団委員会（人道的補助金プログラムに適した奉仕プロジェクトを見極めるのを援助するため）
- 地区プログラム委員会（プロジェクトを成功へと導くための支援や方策を得るため）
- その他の地区レベルの委員会（プロジェクトの支援を得るため、特に世界社会奉仕委員会およびロータリー財団委員会）

以下は、クラブの奉仕プロジェクトを実施する際に支援を提供することができる人々です。

- ロータリアンとその家族
- 地域団体およびその他関心ある市民
- ロータリー財団学友
- 青少年交換学生

---

奉仕プロジェクト委員会に関する詳細は、「クラブ委員長の手引」に掲載されています。

- 奉仕のパートナー（ローターアクター、インターアクター、ロータリー地域社会共同隊）
- 他のロータリー・クラブ（クラブは、一緒に活動することにより資源を合わせることができ）

奉仕は、クラブ会員の間の人脈づくりと親睦の機会を提供します。奉仕プロジェクトに全会員を関与させることが、会員の退会防止につながります。

## ニーズの査定

---

社会奉仕を成功させるには、地域社会が現在直面している実際の関心事に取り組む必要があります。必要以上にお金をかけたり、仰々しいプロジェクトにする必要はありません。肝心なのは、実施の必要性があるということだけです。クラブ会長は、行うプロジェクトが地域社会のニーズならびにクラブの能力および関心を反映したものであることを確認しなければなりません。クラブ内の援助源や関心ならびに地域社会の最も差し迫ったニーズや懸念事項を見定めるため、ニーズの査定調査を実施するよう、クラブ奉仕プロジェクト委員会を奨励すべきです。

### 内部の査定

特定のプロジェクトが、クラブ会員の技能や関心、能力の組み合わせに適しているかどうかを考慮することが重要です。内部査定では、以下に焦点が当てられるべきです。

- 過去のプロジェクト経験およびそこから習得した教訓
- クラブの構成：
  - 奉仕プロジェクトに参加したい会員の数
  - 技能の多様性
  - 今後のプロジェクトへの会員の関心度
  - 過去のプロジェクトの満足度

これらの要素を評価することにより、クラブに最も適した奉仕プロジェクトがどのようなものかが明確になります。成功の可能性を高め、会員の広範囲にわたる技能および関心が最も役立てられるプロジェクトを見出します。

### 外部の査定

外部査定、または地域社会のニーズ評価は、クラブが地元地域のニーズを把握するのに役立ちます。地域社会の主な懸念分野を特定するには、以下の各点を調査します。

- 経済的状況
- 地理的な位置
- 教育面における長所と短所
- 統計的特徴
- 政情

適切な外部査定を実施するために、クラブの奉仕プロジェクト委員会は、幅広い地域社会の代表者と対話をする必要があります。これらの人々は、地域社会の問題、プロジェクトに必要な方策、および将来のクラブ奉仕プロジェクトに関する相談相手となる専門家としての人材基盤となります。さらに、地域社会の人々と協力して奉仕プロジェクトを開発し実施することは、新ロータリアンとして見込みのある人を特定するのに役立ちます。

## バランスのとれた奉仕プログラム

クラブや地域社会と協力して奉仕プロジェクトを開発することに関する詳細は、「活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための指針」をご参照ください。

各奉仕部門に適ったプロジェクトに取り組むことによって、クラブはロータリーの綱領を追求することができます。国際ロータリーとロータリー財団は、クラブが奉仕目標を選択し、それを達成するための支援源を提供します。クラブがプロジェクトを実施する地域社会のニーズを査定したなら、それらのニーズのうち、社会的、地域社会的、あるいは国際的な開発問題のどれがクラブが取り組むのに適したものであるかを特定するよう、奉仕プロジェクト委員会に促します。国際ロータリーが優先的な推奨奉仕プロジェクトと特定した課題および懸念事項を列挙した「奉仕の機会に関する項目」のいずれかに当てはまるプロジェクトを開発することを検討してください。

- **危機下の児童擁護**：個人指導、ストリートチルドレン、虐待と放置、いじめ、児童労働、孤児など
- **障害者**：施設やサービスのアクセス、義肢、車椅子、職業訓練など
- **保健**：疾病予防、失明回避、医療器具・設備の寄贈、麻薬常習者の援助、精神衛生など
- **国際理解・親善**：平和、紛争解決、難民、地雷撤去など
- **識字および教育**：成人対象の識字プログラム、女子教育、書籍の寄贈と配布、コンピューター教育など
- **人口問題**：産科医療、家族計画、人口教育、妊婦のための保健など
- **貧困と飢餓救済**：低価格住宅、食糧配布、畜産、小口融資、職業訓練など
- **環境保全**：水維持、衛生、灌漑、植樹・植栽、太陽熱を利用した調理法など
- **都市部の懸念事項**：防犯、暴力防止、移民援助、刑務所、交通安全、暴力団など

### RIおよびロータリー財団のプログラム

奉仕プロジェクトの効果を確実なものとするために、クラブは資金、人材、情報源を必要とします。国際ロータリーは、人々の生活環境を改善し、世界の理解と平和の推進という当機関の究極の目標へと近づくために、人道的、国際的、教育的プログラムや活動を幅広く提供しています。RI常設プログラム、奉仕の機会に関する項目、世界ネットワーク活動グループは、クラブおよび地区が地元や海外の地域社会で実施する奉仕目標を達成し、親睦と親善を図る助力となります。

プロジェクトへの支援を得、有望な会員をクラブに惹きつけ、地域社会におけるロータリーのイメージを高めるために、広報の詳細な方策を開発しましょう。詳細は、第8章「広報」をご覧ください。

ロータリー財団も、国内外で人道的、教育的、文化交流プログラムを提供しています。これらのプログラムを通じて、クラブの奉仕プロジェクトを大幅に改善できる支援源を得ることができます。

世界ネットワーク活動グループは、国際的な共通の関心事項に焦点を当てる個人ロータリアンで構成されています。ロータリー親睦活動とロータリアン行動グループが、世界ネットワーク活動グループを成しています。名簿、その他の支援源は、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)からご入手ください。

クラブの奉仕プロジェクトを計画する際には、RIおよび財団のプログラムを検討してください。プログラムの詳細な説明は、補遺27をご参照ください。

多くのクラブは、奉仕プロジェクトを支援するために募金活動を行います。その他の財政的支援には、個人寄付および地元企業から募った資金、他財団からの補助金、ロータリー財団補助金などが含まれます。

## 国際奉仕プロジェクトについて

国際奉仕プロジェクトの資金を得るための人道的補助金プログラムの利用に関する情報は、第7章「ロータリー財団」および[www.rotary.org/foundation](http://www.rotary.org/foundation)をご参照ください。

ロータリーにおける地域社会という理念は、単一のロータリー・クラブの所在地をはるかに超えて世界中の人々を含みます。この概念は、地球上各地の人々が高速通信や交通手段で集まることができる今日においては、正に的を得たものであると言えます。

地元で奉仕プロジェクトを実施する基本的な方策は、国際奉仕プロジェクトにも当てはまります。ただし、異なる国からの最低2つのクラブが協力をしなければならないため、プロジェクトの成功には、連絡を取り合うことが特に重要です。

世界社会奉仕 (WCS) は、クラブが国際的にプロジェクトに参加するのに最適な方法です。WCSは、ある国のロータリー・クラブが奉仕プロジェクトによって他の国を援助する場合に行われます。地元の奉仕プロジェクトのために国際協同提唱者を求めているロータリー・クラブや、国際プロジェクトの支援をしたいと望むクラブのために、[www.rotary.org](http://www.rotary.org) からWCSプロジェクト交換一覧表を閲覧することができます。

クラブがWCSプロジェクトを開発する場合、多くのWCSプロジェクトはロータリー財団からの資金を得る資格があることをご銘記ください。WCSプロジェクトの影響力を高め、増すための計画を立てる際には、財団の人道的補助金プログラムを利用することを考慮に入れてください。

国際プロジェクトに参加するには、クラブは援助国協同提唱者を探さなければなりません。これにはさまざまな方法があります。

- [www.rotary.org](http://www.rotary.org)で世界社会奉仕プロジェクト交換データベースに目を通す。
- 地区の世界社会奉仕委員長と話合う。
- 地区ロータリー財団委員会委員長に連絡を取り、財団の人道的補助金プログラム利用の可能性を探る。
- 地区および国際会合で、朋友ロータリアンと交流し、人脈をつくる。
- 世界各地の他の組織団体が何をしているかを観察する。
- インターネットで朋友ロータリアンに声をかける。

WCSに関するより詳細な情報は、「世界社会奉仕要覧：行動への指針」をご参照ください。

## プロジェクトの計画と実施

綿密に計画することで、奉仕プロジェクトの遅滞や失敗を最小限に抑えることができます。奉仕プロジェクト委員会と協力した上で、プロジェクトの目標を定め、予算と予定表を作成し、実施を開始するようにしてください。

プロジェクト実施中、全クラブ会員を継続的に関与させ、行動計画が遂行されているかどうかを随時確認します。奉仕プロジェクトの計画に関する概要は、補遺23をご覧ください。

## 評価

評価は、プロジェクト立案から実施にわたる全段階の一部に組み込まれたものであるべきです。会長は、クラブ奉仕プロジェクト委員会がすべての奉仕プロジェクト活動を評価するよう確認します。

完了した奉仕プロジェクトを評価するにあたっては、以下の主要な質問を考慮してください。

- そのプロジェクトは、ニーズ査定によって判明した地域社会のニーズに応えるものだったか。答えが「いいえ」の場合、その理由は何か。

- クラブの全会員と地域社会の住民が参加する機会を得たか。
- 財政的支援と実地活動への直接援助のバランスがとれていたか。
- プロジェクトは、メディアによって十分に取り上げられたか。
- クラブの資金能力は、プロジェクトに必要な資金を賄うことができたか。

プロジェクトに参加したクラブ会員全員に、簡潔な評価報告を書くよう求めてください。これらの評価報告は、RIの出版物に掲載される可能性があるため、RIのプログラム担当職員まで送付してください。報告書式は、「活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための指針」に収められています。また、クラブのプロジェクトをウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) のRI社会奉仕プロジェクト・データベースに掲載することを検討してください。世界中のクラブは、このデータベースからプロジェクトの成功例にアクセスすることができます。

## 支援源

---

奉仕プロジェクトを成功に導くために役立つ支援源を以下にご紹介します。

### 情報源

- 奉仕の機会に関する項目 (605B-JA) — 「活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための指針」の姉妹編。クラブと地区のためにRI理事会が推奨する奉仕分野に関する概要と各分野において成果のあったクラブ・プロジェクトの成功例が挙げられている。
- 活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための指針 (605A-JA) — 奉仕プロジェクトの計画、実施、評価に関する指針。
- Official Directory (公式名簿) (007-EN)
- 効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標 (補遺39)
- RIカタログ (019-JA)
- Rotary Community Corps Handbook (ロータリー地域社会共同隊要覧) (770-EN) — リーダーとして有望な人物を見定める方法、新しい事例研究、プロジェクトのアイデアを含む共同隊結成の基本ステップを説明。
- 申請手続早見用引き (219-JA) — ロータリー財団のプログラムと奉仕について早見用にまとめられたもの。
- 世界社会奉仕要覧：行動への指針 (742-JA) — 世界社会奉仕に関する情報。現物抛出情報ネットワークとロータリー・ボランティアのプログラムならびにWCSプロジェクトを援助するロータリー財団補助金プログラムについて概説している。

### www.rotary.org

詳細は、以下をクリックしてください。

- RIプログラム ([www.rotary.org/languages/japanese/programs](http://www.rotary.org/languages/japanese/programs)) — RIプログラムに関する最新情報。プログラム関連の出版物の多くは、無料でダウンロードすることができる。
- ロータリー財団 ([www.rotary.org/languages/japanese/foundation](http://www.rotary.org/languages/japanese/foundation)) — ロータリー財団プログラムに関する情報。プログラム関連の出版物の多くは、無料でダウンロードすることができる。

### キーワードによる検索

- 世界ネットワーク活動グループ—定期的に更新される世界ネットワーク活動グループのリスト、目的、連絡先。

- ・ ポリオ・プラス・パートナー・オープン・プロジェクト・リストーポリオ・プラス・パートナー・プロジェクトに関する主要な情報源。ロータリアンは特定のプロジェクトを指定するか、最優先プロジェクトに寄付を充てるよう要請することができる。
- ・ RIプログラム・ニュースレター—Eメールで配信される、特定のRI常設プログラムに関するニュースレター。www.rotary.orgからニュースレターの受信をお申し込みください。
- ・ ロータリー・ボランティア国際プロジェクト実施地データ・ベース—ボランティアを募っているロータリーとローターアクトの奉仕プロジェクトに関する情報。
- ・ ロータリー・ボランティアデータベース—ロータリアン、ローターアクター、ロータリー財団学友、理事会の理事として務める意思のあるロータリアン以外の人々。
- ・ WCSプロジェクト交換一覧表—援助を求めているクラブ・プロジェクトのリスト。プロジェクトの成功例を閲覧する。

### 資金源

- ・ 個人の寄付および地元企業からの寄付資金
- ・ 他の財団からの補助金
- ・ ロータリー財団補助金—クラブおよび地区の人道的项目への資金。

### 人材

- ・ 地区委員会（特に世界社会奉仕委員会およびロータリー財団委員会）
- ・ 地区プログラム委員会— 地区のプログラム活動のすべてを監督する責務を負う
- ・ 会長任命支援グループ/実行グループ— ロータリー・クラブと地区がRI会長強調事項の任務を遂行するのを援助するために、RI会長によって任命されたロータリアンのグループ
- ・ RIプログラム担当職員
- ・ ロータリー財団職員

職員の連絡先は、「Official Directory」（公式名簿）またはwww.rotary.orgをご覧ください。なお出版物はRIカタログでご注文いただくか、www.rotary.orgよりダウンロードすることもできます。

# 補遺 22

## 奉仕プロジェクトに関する討議事項

---

会長エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

クラブで成功した奉仕プロジェクトについて考えてください。成功の要因は何でしたか。

皆さんのクラブの現在の奉仕プロジェクトの状況を、どのように評価しますか。

ロータリーの綱領を支える奉仕プロジェクトを、どのように計画することができますか。

奉仕プロジェクトを成功させるためには、どのような段階を踏めばよいでしょうか。

# 補遺 23

## 奉仕プロジェクトの計画ワークシート

---

奉仕プロジェクトを開始する前に、奉仕プロジェクト委員会が以下の質問について検討済みであることを確認してください。上記の質問に対する答えが、プロジェクトの行動計画に反映されます。

現在、クラブ会員はどのようなプロジェクトに参加しているか。

プロジェクトの目標は何か。

クラブと地域社会の誰が関与するのか。

クラブは、プロジェクトの恩恵を受ける地域の人々とどのように協力し合うか。

プロジェクトはいつ実施されるか。

プロジェクトの実施場所はどこか。また、ボランティアは実施地にどのように赴くか。

クラブは、なぜプロジェクトを実施するのか。

プロジェクトの完遂には、どのような援助源が必要とされるか。

クラブは、支援源が適切な形で用いられることをどのように確認するか。

クラブは、プロジェクトをどのように推進するか。

## 補遺 24

### セッション6のまとめ：奉仕プロジェクト

#### 支援源

---

##### 情報源

- 奉仕の機会に関する項目 (605B-JA)
- 活動する地域社会：  
効果的なプロジェクトのための指針 (605A-JA)
- Official Directory (公式名簿) (007-EN)
- RIカタログ (019-JA)
- Rotary Community Corps Handbook (770-EN)
- ロータリー財団申請手続早見用手引き (219-JA)
- 世界社会奉仕要覧:行動への指針 (742-JA)

##### 人材

- 地域社会の住民
- 地区委員会  
(特に世界社会奉仕委員会およびロータリー財団委員会)
- 財団学友
- インターアクター
- 他のロータリー・クラブ
- 会長任命支援グループ/実行グループ
- ローターアクター
- ロータリアンとその家族
- ロータリー地域社会共同隊
- ロータリー・ボランティア
- ロータリー青少年交換学生

##### その他の支援源・情報源

- 
- 

##### www.rotary.org

- 詳細は、以下をクリックしてください。
  - RIプログラム
  - ロータリー財団
  - WCSプロジェクト交換
- キーワードによる検索
  - RI Programs
  - Rotary Volunteers International Volunteer List  
(国際ボランティア登録リスト)
  - PolioPlus Open Project List

##### 資金源

- 個人の寄付および地元企業からの寄付資金
- 他の財団からの補助金
- ロータリー財団の補助金

## 実施のアイデア

## 連絡担当者

---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

## 実行手順

---

- 
- 
- 
-

## 補遺 25

### 成功する奉仕プロジェクトの特徴

---

- 明確に定義された測定できる目標
- 現実的で、運営可能な規模（何が達成できるかを見定め、必要であればプロジェクトを分割する）
- プロジェクトを計画し、完了するのに妥当な時間枠を設定する（プロジェクトは1ロータリー年度を越えても差し支えない）。
- 確認されたニーズに対する応答
- 予算
- 計画性があり、速やかに応答できるプロジェクト・コーディネーター
- プロジェクトの立案と実施に役立つ入手可能な有用資源の効果的な活用
- 段階的な方策
- クラブと奉仕する地域社会との間の確固とした協力関係
- 積極的な活動の推進
- 情報の共有（貴クラブおよび支援活動に当たっている地域社会に関連のある適切な情報や連絡所要事項および資料を傳達する）
- 成功と失敗を判別するためのプロジェクト後の分析

### その他の成果溢れる奉仕のアイデア

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 補遺 26

### バランスのとれた奉仕プログラム・ワークシート

効果的なクラブはロータリーの綱領を追及し、各奉仕部門に沿って活動を遂行します。下表は、3つのクラブ活動例を挙げたものです。それぞれのクラブ活動例において、どの奉仕部門を表しているかを示すために、下表の空欄に印を付けてください。

ロータリーの綱領	奉仕部門	クラブ活動の例		
ロータリーの綱領は、有益な事業の基礎として奉仕の理想を鼓吹し、これを育成し、特に次の各項を鼓吹、育成することにある。	奉仕部門は、ロータリアンがロータリーの綱領を理解する上で助けとなるよう、1920年に開発された。	地元の高校生と共に、地元の図書館の外壁にペンキを塗る。	海外の災害救援プロジェクトのために、募金活動を行う。	地元の高校で「職業の日」に参加する。
<b>第1</b> 奉仕の機会として知り合いを広めること。	 <b>クラブ奉仕</b> は、親睦活動を充実させ、クラブが効果的に機能することを確約することを主眼とします。			
<b>第2</b> 事業および専門職務の道徳的水準を高めること。あらゆる有用な業務は尊重されるべきであるという認識を深めること。そしてロータリアン各自が業務を通じて社会に奉仕するために、その業務を品位あらしめること。	 <b>職業奉仕</b> は、ロータリアンがそれぞれの職業を通じて他の人々に奉仕し、高い道徳的水準を保つことを奨励します。			
<b>第3</b> ロータリアンすべてが、その個人生活、事業生活および社会生活に常に奉仕の理想を適用すること。	 <b>社会奉仕</b> は、クラブが地域社会の生活の向上を目指して実施するプロジェクトおよび活動を包括します。			
<b>第4</b> 奉仕の理想に結ばれた、事業と専門職務に携わる人の世界的親交によって、国際間の理解と親善と平和を推進すること。	 <b>国際奉仕</b> は、世界中におけるロータリーの人道的な援助活動を拡大し、世界理解と平和の推進のために実施する方策を包含します。			

## 補遺 27

### RIおよびロータリー財団のプログラム・ワークシート

プログラム	クラブが現在参加している	クラブが参加することに関心をもっている
インターアクト 14～18歳までの若者たちの奉仕クラブ		
ローターアクト 地元のロータリー・クラブにより提唱されている年齢18歳から30歳までの青年男女の奉仕クラブ		
ロータリー地域社会共同隊 (RCC) 地元ロータリー・クラブにより提唱されているロータリアンではない成人からなる奉仕グループ		
世界ネットワーク活動グループ ロータリアン行動グループとロータリー親睦活動を含む国際的な共通の関心事項に焦点を当てる個人ロータリアンからなる支援グループ		
ロータリー友情交換 国際的な友情関係の構築を推進し、奉仕プロジェクトのために国際協同関係に発展させることができるプログラム		
ロータリー・ボランティア 支援を必要とするプロジェクトのために奉仕活動と専門知識を提供するためロータリアンをはじめその他の職能をもつ専門職業人に機会を提供するプログラム		
青少年交換 年齢15歳から19歳の学生の間国際理解と平和を推進するプログラム		
ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA) 指導力、善良な市民となること、および自己の成長に重点を置く青少年のための研修プログラム		
世界社会奉仕 (WCS) 2カ国以上の国のロータリー・クラブの合同社会奉仕プロジェクト		
人道的補助金プログラム 人道的プロジェクトや奉仕プロジェクトを実施する上で、クラブと地区を支援するプログラム		
教育的プログラム 直接的な出会い、友情、研究や勉強、異文化交換を通じて、理解を深め、平和を育むプログラム		
ポリオ・プラスおよびポリオ・プラス・パートナー 世界的なポリオ撲滅活動を支援するプログラム		



---

## 7 ロータリー財団

ロータリー財団の使命は、地域レベル、全国レベル、国際レベルの人道的、教育的、文化交流プログラムを通じて、ロータリーの綱領とロータリーの使命を遂行し、かつ世界理解と平和を達成しようとする国際ロータリーの努力を支援することです。

ロータリー財団は、世界中の人々の生活に実質的な違いをもたらすプログラムにクラブが参加し、寄付する機会を与えます。ロータリー財団の活動へ参加することは、会員がクラブに対して魅力を感じ、退会を防ぐことにもつながります。ロータリアンが直接に財団プログラムを体験した場合、ロータリー財団へ寄付しようという意欲が生まれるものです。財団のプログラムは、ロータリアンをはじめ、より良い世界を築こうというビジョンを共有している財団の友の自発的な寄付のみに支えられています。

### 責務

会長エレクトには、ロータリー財団に関する以下の責務が伴います。

- 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」（補遺39）を用いて、クラブの現在の財団プログラムへの関与を検討する。
- 会員アクセスページ ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) から、ロータリー財団へのクラブの財政的寄付に目を通す。
- 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」ならびに「ロータリー財団寄付増進クラブ目標報告書式」（PETSにて配布）を用いて、会長就任年度の財政支援およびプログラムへの参加の目標を設定する。
- クラブの財団目標を達成する行動計画を立てるために、クラブのロータリー財団委員会を任命し、会合する。
- ロータリー財団への財政的支援とプログラムへの参加の関係を理解する。
- クラブがロータリー財団を支援するのに役立つ援助源にどのようなものがあるかを把握する。

クラブ会長のリーダーシップは、財団の目標の達成に向けて確実に進歩を遂げていくために特に重要です。クラブ会員がクラブ目標を支援するのを奨励するために、以下の方策を用います。

---

ロータリー財団月間（11月）、世界理解月間（2月）、識字率向上月間（3月）を祝うための例会や活動を計画してください。

- ・ロータリー財団に焦点を当てた感動的な例会プログラムを少なくとも年に2回、できれば年に4回実施する。
- ・ロータリー財団の体験談を語ってくれる学友やボランティアを探し出すために、地区ロータリー財団委員会委員長に連絡を取る。
- ・人道的補助金プログラムならびに教育プログラムを通じて、ロータリー財団プログラムに関与するようクラブ会員に奨励する。
- ・特にこれまでに寄付を行ったことのない会員を中心に、財団に寄付を行うようクラブ会員に求める。
- ・財団プログラムへの寄付および参加に対して感謝の意を示す。
- ・財団資金の適切な資金管理を徹底させるために、財団委員会と協力する。

---

## ロータリー財団委員会

ロータリー財団のクラブ・レベルの委員会構成は、クラブが定めた財団目標に沿って決められるべきです。たとえばクラブが人道的補助金の申請を予定している場合、補助金小委員会を設けるとよいでしょう。

ロータリー財団委員会を任命する際には、優れたコミュニケーション能力を持ち、国際的経験と国内外におけるボランティアの経験を有するロータリアンを選びます。また、過去のプログラム参加者も候補者として適していると言えます。

---

ロータリー財団委員会に関する詳細は、「クラブ委員長の手引」に掲載されています。

ロータリー財団委員会は、財政的寄付およびクラブの財団プログラムへの参加の両面から、ロータリー財団を支援するための計画を立案、実施すべきです。クラブの5つの常任委員会の1つとして、クラブ財団委員会を含めてください。クラブは、この委員会の具体的な責務を反映させるために細則を改正したり、必要に応じて小委員会を追加することができます。

### ロータリー財団委員会の責務

クラブの同委員会には以下の責務があります。

- ・クラブの財団活動の現状を会長エレクトと共に評価する。
- ・財団プログラムおよび募金目標の達成に向けて、地区目標を支えるクラブ目標を設定する。
- ・財団の行動計画を立てる際に、会長を援助する。
- ・クラブ目標を支援するために、ロータリー財団の支援源を特定する。
- ・ロータリー財団についてロータリアンを教育する。
- ・財団補助金の適切な資金管理を徹底させる。

### ロータリー財団への地区の支援

地区ロータリー財団委員会委員は、ロータリー財団に関する指針を提供し、類似したプロジェクトを実施するために他のクラブを紹介することができます。ロータリー財団に関する質問があれば、地区ロータリー財団委員会委員長に連絡を取ってください。

### 地区ロータリー財団セミナー

---

クラブ会長と幹事は、www.rotary.orgの「会員アクセスページ」でクラブの財団への寄付情報を閲覧することができます。

地区ロータリー財団セミナーの目的は、世界理解と平和を達成するというロータリー財団のメッセージをあらゆるロータリアンに伝えることです。クラブ会長、クラブ財団委員会委員、その他関心のあるロータリアンは、財団についてさらに学ぶため、このセミナーへの出席が奨励されています。

## ロータリー財団プログラム

---

ロータリー財団には、3つの主なプログラムの分野があります。

- 教育的プログラム
- 人道的補助金プログラム
- ポリオ・プラス

### 教育的プログラム

教育的プログラムを通じて、ロータリー財団は、学生や教育者、事業や専門職務従事者に外国の文化を体験してもらい、長年にわたる友情を育む機会を与えることによって、国際理解を推進しています。教育的プログラムを通じて、参加者は地元および海外の地域社会のニーズについて知り、それらに取り組むためにロータリーが提供している機会について学びます。以下の教育的プログラムが提供されています。

- 国際親善奨学金
- 大学教員のためのロータリー補助金
- 研究グループ交換 (GSE)
- 平和および紛争解決の分野における国際問題研究のためのロータリー・センター
- ロータリー平和および紛争解決研究 (チュラロンコン大学)

これらのプログラムに関する詳細は、補遺29をご覧ください。

ロータリアンは、教育的プログラムの参加者の選出、オリエンテーション、受け入れに関与します。クラブは、以下を含むさまざまな方法で教育的プログラムに関与することができます。

- 奨学生およびロータリー世界平和フェローを招き、クラブで体験談を報告してもらう。
- 国際親善奨学生、ロータリー世界平和フェロー、平和および紛争解決研究フェロー、大学教員のための補助金受領者、GSEチーム・メンバーを推薦する。
- 交換の機会を広報する。

### 人道的補助金プログラム

ロータリー財団の人道的補助金プログラムは、人道的プロジェクトを実施する目的でロータリー・クラブおよび地区に提供されるものです。奉仕のニーズや資金の選択肢によって、数種類の補助金があります。

- マッチング・グラント
- 地区補助金
- 保健、飢餓追放および人間性尊重 (3-H) 補助金
- ボランティア奉仕活動補助金

人道的補助金プログラムに関する詳細は、補遺29をご覧ください。

ロータリー財団管理委員は、人道的補助金プログラムの指針として以下の基準を設けました。

- 補助金は、地元のロータリアンが特定した地域の人道的なニーズに取り組み、維持可能な開発を目的としたものであること。
- すべてのロータリー財団補助金は、ロータリアンの積極的な参加が条件となることがあること。
- 補助金は、ロータリーのネットワークのさらなる充実を支援するものであること。

---

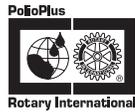
クラブがロータリー財団プログラムに参加できるさまざまな方法に関する情報は、「ロータリー財団申請手続早見用引き」をご参照ください。

---

各補助金には、それぞれ所定の資格基準および申請書があり、www.rotary.orgのRIカタログ、もしくは地区ロータリー財団委員会から入手することができます。

- 全補助金は、「四つのテスト」と責任ある財務監督を反映するような資金管理が行われていることを示すものであること。資金管理には、綿密なプロジェクト計画、不備のない正確な申請書とその他の必要書類の提出、プロジェクト実施への直接参加、すべての財務取引における透明性、能率のおよび効果的な報告が含まれる。不適正な資金管理が発覚した場合は、管理委員会により直ちに調査が行われ、クラブや地区が将来ロータリー財団からの資金を受領できなくなる可能性がある。

## ポリオ・プラス



最も広く知られているロータリーのプログラムは、ポリオ撲滅活動です。ポリオ・プラスは、国際ロータリーが一体となって取り組むプログラムですが、募金活動や予防接種などの関連活動はロータリー財団を通じて遂行されています。100万人以上の世界中のロータリアンが、ポリオ・プラスに米貨600万ドル以上の寄付を行いました。さらに、世界中のロータリー会員は、診療所を支援し、予防接種のために地域社会を動員し、その他のポリオ撲滅活動に参加するなどして、地元レベルにおける強力なボランティアのネットワークとして奉仕をしています。ポリオ・プラス・パートナーは、ポリオのない世界を目指すロータリーの目標を達成するために、ロータリー・クラブや地区や個人のロータリアンが関与することのできるプログラムです。

以下の活動を実施することにより、クラブは、世界からポリオを撲滅するという目標の達成に貢献することができます。

- 高い予防接種率を維持するために地元の保健職員と協力し、地域社会におけるポリオの脅威を軽減する。
- ポリオ蔓延国におけるポリオの世界的撲滅の重要なニーズを支援するため、ポリオ・プラスに寄付する。
- ポリオ・プラス・パートナー・プログラムに参加し、ポリオ蔓延国でポリオ撲滅活動を行っているロータリアンへの補足的な支援の提供に協力する。
- クラブ例会プログラムをポリオ撲滅の話題にあてる。
- ポリオのない（ポリオフリー）世界が証明されるまで、クラブ会員がポリオ撲滅に関して知らされ、活動に参加するよう確認する。
- 監視活動に協力するため、国別ポリオ・プラス委員会委員長と連絡を取る。

## 財団学友

ロータリー財団学友とは、1947年以来、財団から奨学金や補助金を受領した90,000人以上の元財団プログラム参加者を指します。クラブは、これらのロータリー財団の擁護者であるプログラムの元参加者との連絡を維持する必要があります。クラブは財団プログラムの価値を広く理解してもらうために、財団学友を活用すべきです。学友に、ロータリアンとなり、ロータリー財団への寄付者となってくれるよう働きかけます。財団学友をクラブの活動に組み入れる方法を模索するために、地域のロータリー財団学友コーディネーターに連絡してください。

## 寄付

ロータリー財団への寄付は、教育的および人道的プログラムに充てられます。教育的、文化的交流および人道的プロジェクトを通じてロータリアンが顕著な結果を目のあたりにし、世界をより良くする上で積極的な役割を果たす時、財政的支援のおかげでこのような機会が可能となっていることを、ロータリアンは理解することができます。財団に寄せられた寄付は、年次プログラム基金、あるいは恒久基金へ指定することができます。

会長エレクトは、PETSで受け取る「寄付増進クラブ目標報告書式」を提出してください。

### 年次プログラム基金 — 今日を支援するために



年次プログラム基金は、ロータリー財団のプログラムの主な資金源です。年次プログラム基金の資金は、毎年、研究グループ交換、国際親善奨学金、地区補助金、マッチング・グラントなどの財団プログラムに使用されます。クラブ会長エレクトは、毎年すべてのロータリアンが米貨100ドル以上の寄付を行うよう奨励し、年次プログラム基金への寄付目標を設定するようクラブを導きます。

クラブ会長がクラブ会員にプログラムへの参加と財務支援の間の基本的な関係を説明することは、非常に大切です。以下の方法で「毎年あなたも100ドルを」推進計画を支援してください。

- 模範を示して導く。ロータリー年度の早い時期に財団に寄付する。
- 毎年、すべてのクラブ会員が寄付を行うよう働きかける。
- 年次プログラム基金への寄付が、世界をより良い場所にするための財団プログラムをどのように支えることができるかを、会員に伝える。
- ロータリー財団を支援したロータリアンを表彰する。

### 恒久基金 — 確かな明日のために



恒久基金は、基金を通じて将来のロータリー財団プログラムを確保するためのものです。基金収益の支出部分は、年次プログラムの需要に応えるための追加資金として、マッチング・グラントや研究グループ交換チームといった財団の年次プログラムに配分されます。最近の恒久基金の成長は、年次プログラムを支える財団の能力を増すことにつながりました。恒久基金への寄付は、通常、大口寄付、奨学金基金、遺贈、終身年金契約といった無条件寄付の形で寄付されます。恒久基金への寄付は複雑な面があるため、詳細は地区ロータリー財団委員会に連絡を取ってください。

## シェアおよび地区財団活動資金

シェア・システムは、ロータリー財団の資金を世界中に分配し、ロータリー地区に資金の用途の決定手続に参加する機会を提供するものです。シェア・システムを通じて、ロータリー財団への寄付は、国際親善奨学金、マッチング・グラント、研究グループ交換、その他の財団プログラムに姿を変えます。

毎ロータリー年度末に、地区内の全ロータリー・クラブから寄せられた年次プログラム基金への寄付は次の2つの基金に分けられます。

- 50パーセントが国際財団活動資金 (WF) へ
- 50パーセントが地区財団活動資金 (DDF) へ

国際財団活動資金 (WF) への充当分は、財団によって全ロータリー地区が利用できる世界的なプログラムに使用されます。地区財団活動資金 (DDF) への充当分は、地区が選ぶ財団プログラムの資金として、地区によって使用されます。

財団独自の資金周期では、寄付は受領された3年後にプログラムのために使用されます。この3年周期は、地区にプログラムの計画や参加者の選考のための時間を与え、また財団が寄付を投資することを可能にします。一方、全般的な管理運営費と寄付増進は投資による収益で賄われます。

ロータリー財団地区委員会には、しばしば地区のクラブと相談の上、地区が使用できる地区財団活動資金の用途を決定する責務があります。

## 寄付の認証

---

寄付の認証は、財政面の貢献や将来の寄付に対する献身に対するロータリー財団からの感謝の印です。寄付の認証は、ロータリー財団への財政的支援を引き続き得るために欠かせません。寄付者の寄贈に対する誠実な感謝の念は、さらなる寄付および支援に向けての第一歩となります。

ロータリー財団の認証プログラムに関する詳細は、「寄付者表彰小冊子」をご覧ください。

ロータリー財団では、個人およびクラブに以下のような種類の寄付認証を提供しています。

### 個人対象

- 「財団の友」会員
- ポール・ハリス・フェロー認証
- マルチプル・ポール・ハリス・フェロー
- メモリアル・ポール・ハリス・フェロー
- メモリアル・ポール・ハリス認証状
- 大口寄付者
- ベネファクター
- 年次プログラム基金認証バナー
- ロータリー財団遺贈友の会
- Certificate of (感謝状) (企業への贈呈も可) クラブ対象
- 100%「財団の友」会員クラブのバナー (年に一度贈呈)
- 毎年あなたも100ドルを (年に一度授与)
- 年次プログラム基金1人当たり寄付額の上位3クラブ認証バナー (地区ごと、年に一度贈呈)
- 100%ポール・ハリス・フェロー・クラブのバナー (要請に応じて進呈)

## 支援源

---

以下の支援源は、クラブが財団目標を達成する上で役立つものです。

### 情報源

- 寄付者表彰小冊子 (189-MU) — ロータリー財団の寄付認証のすべての形式を詳説した多言語による小冊子。
- 「毎年あなたも100ドルを」クラブ・サクセス・キット (958-JA) — 年次プログラム基金への寄付を推進するにあたり、ロータリー・クラブが活用することのできるパンフレット、ステッカー、指針が収められている。
- Official Directory (公式名簿) (007-EN)
- 効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標 (補遺39)
- ポリオ・プラス・パンフレット (323-JA) — 現況と統計を取めた世界的ポリオ撲滅活動に関する最新情報。ロータリーとその主要提携団体の貢献と、ポリオのない世界にするために残されている課題も解説している。
- RIカタログ (019-JA)

- ・「ロータリー財団携帯用カード」(159-JA) — 最新の財団の統計的な概要を記したパンフレット。
- ・ロータリー財団申請手続早見用引き (219-JA)

### **www.rotary.org**

詳細は、以下をクリックしてください。

- ・ 会員アクセスページ ([www.rotary.org](http://www.rotary.org))
- ・ ロータリー財団 ([www.rotary.org/foundation](http://www.rotary.org/foundation)) — ロータリー財団全般に関する総合的で詳細な最新の情報源。「毎年あなたも100ドルを」募金活動のアイデア、表彰の機会、無料でダウンロードできる資料多数。

### キーワードによる検索

- ・ Gift Acceptance Policy Manual (寄付受理の指針に関する手引き) — 恒久基金などロータリー財団によって受理される寄付の種類の詳細。
- ・ ポリオ・プラス・パートナー・オープン・プロジェクト・リスト — 支援を必要としているポリオ蔓延国や高リスク国のプロジェクトのリスト。
- ・ WCSプロジェクト交換データベース

### 資金源

- ・ 個人の寄付および地元企業からの寄付資金
- ・ ロータリー財団の補助金

### 人材

- ・ 年次寄付アドバイザー — 特定の地域の年次プログラム基金の主要担当者として、ロータリー財団地域コーディネーターと協力すべく任命されたロータリアン。
- ・ 地区ロータリー財団委員会 — 地区のすべてのロータリー財団活動を監督する責務を負う。
- ・ 大口寄付アドバイザー — 特定の地域の恒久基金および大口寄付の主要担当者として、ロータリー財団地域コーディネーターと協力すべく任命されたロータリアン。
- ・ 国別ポリオ・プラス委員会 — 国全体でポリオ・プラスを支援し、ポリオ・プラス・パートナー・プログラムにプロジェクトの申請を提出する責務を負う。
- ・ ロータリー財団地域コーディネーター (RRFC) — ロータリー財団に関する特定地域の主要な支援提供者としての役割を果たすために任命されたロータリアン。
- ・ ロータリー財団学友コーディネーター (RFAC) — 財団学友をロータリーの活動に関与させるようロータリー・クラブと地区を奨励するために、ロータリー財団地域コーディネーターと協力すべく任命されたロータリアン。
- ・ ロータリー財団寄付増進担当職員 — ロータリー財団への寄付認証に関する質問に答えることのできるRI世界本部の職員。
- ・ ロータリー財団職員

職員の連絡先は、「Official Directory」(公式名簿)または[www.rotary.org](http://www.rotary.org)をご覧ください。なお出版物はRIカタログでご注文いただくか、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)よりダウンロードすることもできます。

## 補遺 28

### ロータリー財団に関する討議事項

---

会長エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

現在、クラブはロータリー財団のどのプログラムに関与していますか。

なぜクラブは年次プログラム基金と恒久基金の両方を支援する必要があるのでしょうか。

地区は、どのようにロータリー財団を支援しますか。

ロータリー財団を推進するための方策で、クラブが成功を取めたのはどのようなものですか。

# 補遺 29

## ロータリー財団のプログラム

### 教育的プログラム

国際親善奨学金	海外滞在中に親善使節として国際理解の向上に務める学生に提供される。
大学教員のためのロータリー補助金	開発途上国において教鞭を執るために高等教育に携わる教職員に提供される。低所得国における高等教育を充実させつつ、相互理解を築き、開発を助長する。
研究グループ交換 (GSE)	異なる国における地区間の、ロータリアンではない傑出した若い社会人のチームの交換を可能にする。GSEチームは、単一職業、人道的問題や隣国間事情など、特別な重点事項を定めることができる。
平和および紛争解決の分野における国際問題研究のためのロータリー・センター	6つの平和および紛争解決の分野における国際問題研究のためのロータリー・センターの1つで、国際関係、平和、紛争解決、およびその関連分野における2年の修士課程で学ぶ学生にロータリー世界平和フェローシップを提供する。
ロータリー平和および紛争解決研究プログラム (チュラロンコーン大学)	さまざまな業種や分野の社会人に各自の分野において平和を培い、平和的に紛争を解決するための手段を提供する。カリキュラムには、授業と実践的応用を目的とするフィールドワークの両方が含まれる。

### 人道的補助金プログラム

マッチング・グラント	他国のロータリアンとの協力の下に実施される国際的な人道的奉仕プロジェクトを支援する目的で、組み合わせ資金を提供する。
地区補助金	地区の奉仕活動や人道的活動を支援する。
保健、飢餓追放および人権尊重 (3-H) 補助金	1つのクラブまたは地区が単独で実施するには大きすぎる、草の根レベルで行われる長期的な開発プロジェクトを支援する。
ボランティア奉仕活動補助金	国際奉仕プロジェクトを計画または実施するロータリアン個人やロータリアンの配偶者の旅費を支援する (1名につき年に2回までに限定)。

### ポリオ・プラス

ポリオ・プラス補助金	全国予防接種日、ポリオ・ウイルス伝染の監視活動、その他の活動の実施等、ポリオ蔓延国、近年発生国、高リスク国における世界ポリオ撲滅への取り組みを支援する。
ポリオ・プラス・パートナー	全国予防接種日、ポリオ・ウイルス伝染の監視活動、その他の活動の実施等、ポリオ蔓延国、近年発生国、高リスク国における朋友ロータリアンによる世界ポリオ撲滅への取り組みを支援する。

# 補遺 30

## セッション7のまとめ:ロータリー財団

### 支援源

---

#### 情報源

- 地区ロータリー財団セミナー
- Official Directory (公式名簿) (007-EN)
- RIカタログ (019-JA)
- ロータリー財団申請手続早見用手引き (219-JA)

#### 人材

- ガバナー補佐
- ロータリー財団地区委員会委員
- 財団学友
- ロータリアンとその家族

#### www.rotary.org

- 詳細は、以下をクリックしてください。
  - 会員アクセスページ
  - ロータリー財団
  - WCSプロジェクト交換データベース
- キーワードによる検索
  - PolioPlus Partners Open Projects List (ポリオ・プラス・パートナー・オープン・プロジェクト・リスト)

#### 資金源

- 個人の寄付および地元企業からの寄付資金
- 他の財団からの補助金
- ロータリー財団の補助金

#### その他の支援源・情報源

- 
- 

### 実施のアイデア

### 連絡担当者

---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

### 実行手順

---

- 
- 
-

---

## 8 広報

広報は、ロータリーの将来にとって欠かせないものです。なぜなら、ロータリーが真のニーズを満たす、信頼できる組織であると世界中の地域社会に知らしめることができるからです。広報は、また、ロータリアンがクラブと地区の活動的な会員となるよう意欲を高めます。すべてのロータリー・クラブは、地域社会において効果が上がると思われる広報計画を立案し、実施すべきです。広報には、クラブ会報で青少年交換学生を推進することから、興味深いクラブ・プロジェクトに関する記事を新聞に掲載することまで、多種多様な形式があります。国による文化の違いに関係なく、どのロータリー・クラブにも交流を図るべき相手があります。

クラブの指導者チームとクラブ会員、中でもクラブ広報委員会は特に、広報計画を立案し、実施すべきです。

### 責務

会長エレクトには以下の広報の責務が伴います。

- クラブの広報面の責務を遂行する行動計画を立てるために、クラブ広報委員会を任命し、会合する。
- 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」(補遺39)を用いて、クラブの現在の広報計画を検討する。
- 「効果的なクラブとなるための活動計画の指針」を活用して広報の目標を設定する。
- クラブが、良い意味でメディアの関心を引くようなプロジェクトおよび活動を実施するようにする。

会長には以下の広報の責務が伴います。

- メディアと協力する際にはクラブのスポークスパーソンを務める。または、スポークスパーソンの役割を務めることのできそうな、重要なロータリーのメッセージを理解しているクラブ会員を探しておく。
- 事業および市民のリーダー、若い人々、他の団体に、ロータリーの使命およびクラブの地域社会活動に関して定期的に最新情報を提供する。
- すべてのクラブ会員がロータリーの歴史、ロータリーの綱領、ロータリーのプログラムと活動に関して十分な教育を行う。
- クラブ広報の責務を理解し、実施するようクラブ会員の意欲を喚起する。
- 地元のメディアとの関係を培う。

ロータリー理解月間(1月)を祝うための例会や活動を計画してください。

- ・ 個人的な、あるいは事業や職務上の交流を通じて、ロータリーの目的と成果を助長する機会を求めるようクラブ会員を奨励する。
- ・ ロータリーの使命および業績を示すような成果溢れる奉仕プロジェクトや活動を広報する機会を探る。

効果的なクラブの広報活動を通じて、クラブは以下のようなことが可能になります。

- ・ プロジェクトの支援、資金、人材を得る。
- ・ 他の地域団体と提携する。
- ・ 資格を備えた会員候補者を惹きつける。
- ・ 地域社会への貢献に対し、ロータリー会員を表彰する。

ロータリアンがロータリアン以外の人々にロータリーに関する知識を伝える努力をすれば、一般の人々はロータリーについて知るようになります。クラブに対する好ましい公共イメージを作り出すことは、クラブ内と地域社会内の両方で行われるべきです。

## クラブ広報委員会

クラブ広報委員会は、ロータリーに関する情報を一般の人々に提供し、クラブの奉仕プロジェクトや活動を推進するための計画を立案、実行すべきです。クラブのスポークスパーソンとして、会長はクラブの広報計画の実施を助け、継続的にその計画の評価を行います。クラブの5つの常任委員会の1つとして、クラブ広報委員会を含めてください。クラブは、この委員会の具体的な責務を反映させるために細則を改正したり、必要に応じて小委員会を追加することができます。

広報委員会を任命する際には、考えを明確に述べる表現力に富み、国際ロータリーと所属クラブについて精通している、スポークスパーソンに適したロータリアンを選んでください。委員長には、専門の広報の経験があり、地元メディアに精通しているクラブ会員を選ぶようにします。

### クラブ広報委員会の責務

クラブ広報委員会には、以下の責務があります。

- ・ クラブの広報活動の現状を会長エレクトと共に査定する。
- ・ 行動計画を含め、広報計画を立案する際に会長エレクトを援助する。
- ・ 報道関係者との連絡リストを作成し、定期的に更新する。
- ・ クラブ活動に関する報道機関からの問い合わせに迅速かつ正確に答える。
- ・ 広報に関する事柄について、クラブ会長に助言する。
- ・ ロータリー年度を通して、クラブ、ロータリー、その歴史、目標および成果に関する情報を紹介する。
- ・ メディアと協力して、クラブ活動のための適切な広報を確保する。
- ・ 地域社会内の重要な団体や指導者と連絡する。
- ・ 地元社会の枠を超えた関心を呼び起こすような大きな話題があれば、地区広報委員会に知らせるため、委員長と協力する。

### 広報に対するその他の支援

すべてのクラブ会員ならびにクラブの諸委員会は、広報に値するような活動を広報委員会に知らせるよう協力すべきです。以下の委員会はクラブの広報計画を支援すべきです。

- ・ クラブ会員増強・退会防止委員会（会員候補として資格を備えた報道関係者を勧誘するのを援助するため）
- ・ クラブ管理運営委員会（クラブ・パンフレットやウェブ・ページを作成し、一般向けのロータリーの概要資料を整え、「ロータリアン誌」や「ロータリーの友」を、地元メディアや地域社会の図書館、病院、学校などに提供するため）
- ・ クラブ奉仕プロジェクト委員会（メディアの関心を引くに値する活動を広報委員会に知らせるため）
- ・ 地区広報委員会（地区内の他のクラブを成功に導いた方策に関して知るため）
- ・ 国際ロータリー（地域社会におけるロータリーへの認識を高める上で使用する資料や手段を入手するため）

## 広報の構成要素

---

効果的な広報関連キャンペーンは、時間や努力、そして綿密な計画を要します。ロータリー年度が開始する前にクラブ広報委員長が立てる行動計画には、広報の対象、方策と手段、推進すべきプロジェクトや活動が含まれるべきです。

### 対象者

地域社会においてロータリーの好ましいイメージを確実にするには、以下のような異なる対象を広報の目標とする必要があります。

- ・ メディア（新聞社、ラジオ局、テレビ局）
- ・ 地元自治体の役員
- ・ 企業
- ・ 市民団体の指導者
- ・ 地域社会団体
- ・ ロータリーの奉仕プロジェクトの影響を直接受ける人々
- ・ 学生および教育者
- ・ 特定の話題（例えば教育や衛生保健など）を取材する専門のジャーナリスト

### メディア

メディアとは、広い意味で、テレビ放送局、新聞社、国際通信社、インターネットなどの情報源、他の奉仕団体や機関の出版物などを指しています。他にも、以下のような媒体が存在します。

- ・ インターネット上の刊行物
- ・ 業界紙
- ・ 公共のケーブルテレビ局
- ・ ラジオの広報番組やトーク番組
- ・ 社報
- ・ 他地域団体の回報
- ・ 掲示板などの新しい報道手段

報道に値するような活動を適切な媒体と結びつけるよう広報委員会を促してください。例えば、強い視覚的要素を備えた話題は地元テレビ局の関心を惹くと思われれます。

メディアで活動を取り上げてもらうには、競争が激しいため、独創的な発想を駆使して、あらゆる媒体の種類を考慮するようクラブを奨励する必要があります。

## ニュース・リリース

ニュース・リリースは、報道機関に情報を提供する最も広く利用されている手段です。このニュース・リリースにより、報道関係者は行事の開催を知り、これを基にニュース記事を書くこともあります。良いニュース・リリースには、「誰が、何を、どこで、いつ、なぜ、どのように」などの基本的な情報が網羅されています。ニュース・リリースが簡潔で客観性を伴い、意見を述べる際には引用符が用いられており、簡潔に（1ページ以内にまとめる）作成されるようクラブ広報委員会と協力してください。

## 概要資料

概要資料は、ロータリーとその歴史、目的、プロジェクトの強調事項に関する基本的な情報を伝えるものです。ロータリアンの間では、これをクラブ会員や会員候補者に対する教育に利用することができます。ロータリーの外では、メディア関係者に配布し予備知識を提供する、一般の人々の理解を深める、ロータリーの活動を一般の人々に知らせるなどの使い方があります。国際ロータリーは、組織のために概要資料を作成しており、www.rotary.orgからご入手いただけます。

## 注目に値するクラブの活動や行事

報道機関が関心を持つと思われるクラブの活動を以下に挙げます。

- ・ 地域社会のニーズを満たし、大々的なニュースとなっている事柄を取り上げた奉仕プロジェクト
- ・ クラブや地元クラブのボランティアにより支援された国際奉仕プロジェクト
- ・ 地元の青少年や著名な地域社会の一員が参加するプロジェクト
- ・ 注目すべき、あるいは著名な講演者を招いたクラブ会合
- ・ 異文化における体験に基づく、RIまたはロータリー財団プログラム参加者による講演
- ・ インターアクトとローターアクトの活動
- ・ 地元クラブまたはプログラムの創始記念日
- ・ 印象的な視覚的要素を含む話題

以下は、地域に広報するための他の方法です。

- ・ ロータリー主催のプロジェクトまたはプログラムのための募金を目的とした、マラソン、リサイクル活動、募金活動などの特別行事を行う。
- ・ 地域社会全域で実施できる展示会を計画する（特に、特別行事の間）。
- ・ 新聞、雑誌、掲示板、バス、空港や駅の構内に広告を出す。
- ・ クラブが関与している他団体の広報担当職員と関係を築く。
- ・ ロータリーの徽章を着用し、適切であればロータリーについて周囲の人々に話すよう、ロータリアンに奨励する。
- ・ オンライン・フォーラム、地元地域の予定表、他団体のウェブサイトなどに、ロータリーの情報を掲載する。

---

クラブ広報プログラムの開始に関する詳細は、「効果的な広報：ロータリー・クラブのための指針」またはwww.rotary.orgをご参照ください。

## ロータリーに関する質問に答えるには

---

クラブ会長は、ロータリー・クラブの指導者であり、スポークスパーソン（代弁者）です。クラブ会長は、プロジェクトの関連行事や式典、クラブ訪問やその他の機会にメディア関係者をはじめとするロータリアン以外の聴衆の前で話したり、講演を行うことがあります。ロータリーおよびクラブについてメディアに説明するための簡潔な文を、クラブ広報委員会と密接に協力の上、作成します。

---

ロータリー広報賞は、ロータリー活動が報道機関を通じて広く取り上げられ、また地域社会におけるロータリーのイメージを向上するプログラムを実施したクラブおよび地区を表彰するためのものです。

スポークスパーソンとして、以下の質問に対し100文字前後で答えられるように準備を整えておく必要があります。

- ロータリーとはどのような団体ですか。
- ロータリアンとはどのような人々ですか。
- ロータリーとは何をする団体ですか。

これらの質問に対する答えは、事実に基づいた具体的かつ簡潔で前向きなものが効果的となります。ロータリーに関する質問に答える際に伝えるべき重要な点のリストは、補遺32をご参照ください。

## 支援源

---

以下に挙げた広報関連の出版物、資料や支援源は、国際ロータリーから入手できる資料の極一部です。

### 情報源

- 「Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs」(257-EN)（効果的な広報：ロータリー・クラブのための手引き）— 地域社会と会員候補者の関心を惹くために、クラブの活動を推進する手段およびアイデア。
- 効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標（補遺39）
- 広報：あなたに最も適した方法で！（269-JA）— 情報時代におけるコミュニケーションの重要性を示すビデオ。
- RIカタログ（019-JA）
- ロータリーとは（001-JA）
- ロータリーの視覚的イメージのための仕様の手引き（547-EN）
- ロータリー大要（419-JA）

### www.rotary.org

キーワードによる検索

- 情報資料集 — 無料でダウンロードできるRIおよび財団の概要資料。
- 広報 — 世界中の広報活動の成功例、プレスリリースの見本、その他のヒントや助言を含む広報情報。
- PR Tips 広報のコツ — クラブや地区の広報のアイデアを掲載した、隔週ごとに配信される電子ニュースレター。
- RI公共奉仕広告（PSA）— 印刷、ラジオ、テレビ用に国際ロータリーが制作する広告。

## 人材

- ガバナー補佐
- 地区広報委員会 — 地区の広報活動のすべてを監督する責務を負う。
- RIクラブ・地区支援担当職員
- RI広報部職員 — 広報活動の分野でクラブ、地区、RIを支援にあたるRI世界本部の職員。

職員の連絡先は、「Official Directory」（公式名簿）または[www.rotary.org](http://www.rotary.org)をご覧ください。なお出版物はRIカタログでご注文いただくか、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)よりダウンロードすることもできます。

# 補遺 31

## 広報に関する討議事項

---

会長エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

クラブの広報に関する会長の役割は何ですか。

地元地域には、どのような種類のメディアがありますか。

クラブの活動の中で、メディアの注目を惹くことのできるような活動には、どのようなものがありますか。

クラブのスポークスマン（代弁者）を務めるために、皆さんはどのような準備を行いますか。

# 補遺 32

## ロータリーの重要なメッセージ

---

次のカギとなるロータリーのメッセージは、広報資料に取り入れたり、公の場で話す機会が生じた場合に使用することができます。

ロータリーは、世界最大の国際的な人道奉仕団体です。

1. ロータリー・クラブの会員は、地域社会を改善するために協力し合う献身的なボランティアであり、事業や専門職に携わっている指導者たちです。
2. 全世界約170カ国に32,000を超えるロータリー・クラブが存在し、120万人のクラブ会員を擁しています。
3. ロータリーの標語は「超我の奉仕」です。ロータリーは、世界中の地域社会のニーズに応えるべく奉仕します。
4. ロータリーは1905年に創立されました。

### ロータリーと平和

ロータリーは、教育的および人道的プログラムを通じて平和と国際理解を推進しています。

1. ロータリーは、世界最大の民間資金による国際奨学金プログラムを提唱しています。創立以来、100カ国からのおよそ34,000人の学生がロータリーの文化親善使節となり、留学を通じて身につけた技能を生かし、地元の地域社会に貢献しています。
2. ロータリーは、世界の6大学と提携し、平和と紛争解決の分野における修士号取得課程を提供しています。本プログラムは、将来の紛争の予防策を考えることのできる、次世代の使節および社会的指導者を育てることを目標としています。
3. 世界中のロータリー・クラブは、毎年、何千もの人道的国際プロジェクトに着手します。私たちが子供たちに読み書きを教え、成人に職業訓練を施し、地域社会に公園を造るたびに、世界を一つにする目標へと一步一步近づいているのです。
4. 飢餓、貧困、不健康、識字能力の欠如といった、安定を脅かし、紛争の原因となる潜在的な問題に取り組むことにより、ロータリーは平和の推進を助けます。
5. ロータリーは、政治的な境界や緊張をも乗り越えられるような生涯にわたる友情を築くため、文化や国籍を問わず会員を受け入れます。

### ポリオ・プラス

ロータリーが最優先とする人道的目標は、世界からポリオを根絶することです。

1. ポリオはいまだ、アジアやアフリカの一部諸国で、子供たちの身体の自由や、時には命までを奪い続けています。
2. わずか60セント（米貨）の経口ポリオ・ワクチンで、一人の子供を一生この悲惨な伝染病から守ることができるのです。

世界ポリオ撲滅に向けて大きな飛躍が遂げられてきました。

3. 1980年代には、毎日千人の子供たちがポリオに感染していました。ロータリーとその世界中の協同団体が世界ポリオ撲滅推進計画を開始してからの20年間に、ポリオの症例は99パーセントも激減しました。2005年に報告された症例数は、わずか1,900件を下回っています。

世界中のロータリー・クラブがポリオ撲滅の目標に向けて寄与しました。

4. ロータリーの会員は、122カ国の20億人以上の児童にワクチンを投与するため、時間と資金を捧げてきました。
5. ロータリーは世界ポリオ撲滅推進計画を支援する民間最大の組織であり、この撲滅活動にこれまで米貨5億ドル以上の資金と数千人のボランティアを提供しています。

ロータリーは、世界にポリオのないことが証明され、すべての子供がこの悲惨な病魔に冒されることなく安全に暮らせるまで、この闘いを続けていきます。

## 補遺 33

### セッション8のまとめ：広報

#### 支援源

---

##### 情報源

- Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs (効果的な広報：ロータリー・クラブのための手引き) (257-EN)
- 広報：あなたに最も適した方法で! (269-JA)
- RIカタログ (019-JA)
- ロータリーとは (001-JA)
- ロータリー大要 (419-JA)

##### 人材

- ガバナー補佐
- 地区広報委員会
- RI広報部担当職員

##### その他の援助源・情報源

- 
- 

##### www.rotary.org

- キーワードによる検索
  - Public Relations
  - 月に2回発信されるEメールのニュースレター「PR Tips」
  - RI Public Service Announcement

#### 実施のアイデア

#### 連絡担当者

---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

#### 実行手順

---

- 
-

## 補遺 34

### クラブの広報：事例研究

次の事例研究を読み、ロイヤル・ガーデンズ・ロータリー・クラブのために、段階的な広報計画を立案してください。ロータリーのプロジェクトの話題を紹介する上で、クラブが、メディアや地域社会に直接広められるように、3～4点に的を絞ります。

ロイヤル・ガーデンズ・ロータリー・クラブは、人口35,000人の栄えた町にある。クラブの会員40名は、ロイヤル・ガーデンズの専門職業界の断面図を代表している。クラブはこれまで、地域社会のニーズを支援する数多くのプロジェクトを実施してきた。なかでも最も成功を収め、長く続いているのが、地域で増加している高齢者を支援するプロジェクトである。このプロジェクトを通じて、クラブの会員は、食事を作り、配達し、家の修理や通院の手配を行っている。クラブはまた、地元の学校と協力し、国際親善奨学金を受領する候補者を探し出した。この奨学生は現在、海洋の水位における地球温暖化の影響を研究しており、その経験について知らせるためにクラブと定期的に連絡を取っている。

クラブの例会には、地域社会が直面する重要な問題について語る著名な地元の有力者が迎えられている。出席率は高く、会員の熱意も衰えることがない。

しかしながら、クラブが非公式に調査を行った結果、地域社会のほとんどの人がクラブの活動について知らないことが判明した。回答者の中には、ロータリー・クラブとは年配男性の社交クラブだと考えている人もいた。

会員の中には、新会員を惹きつけることの難しさと、クラブの地域社会の奉仕に対する認識不足を訴える者もいる。過去5年間、クラブの活動は報道機関に取り上げられていない。

町には2つのラジオ局があり、1つの局はポピュラー音楽を専門にしており、もう1つの局はニュースやトーク番組を専門にしている。また、発行部数15,000部の日刊新聞と、9,000部の週間新聞があり、両新聞社共に、折込広告を挟むこともできる。ロイヤル・ガーデンには、頻繁に公共奉仕広告を放送している地元ケーブル・テレビ局もある。町の新しい映画館も、映画の予告編が始まる前に、地元企業や団体組織の宣伝を流している。

#### 計画を立てる際、以下の質問を考慮してください。

クラブは、国際ロータリーとクラブに関する基本情報をどのように報道機関に提供すればよいか。

クラブの現在の活動のどのような要素に報道機関は関心を抱くか。各活動に最も適した報道機関の種類はどれか。それはなぜか。

クラブのプログラムは、どのように地元の報道機関の関心を集めるか。

自らの活動を報道機関に常に把握しておいてもらうために、クラブはどのような段階を踏むべきか。

---

## 9 年次計画と長期計画

プロジェクトを完遂するために、ロータリー・クラブは目標を設定しなければなりません。長期目標は、クラブが持つ今後の構想を反映し、今後3年から5年の間にすべきことを明確にするものです。長期目標は、ロータリーの綱領の追求、ならびに効果的なクラブの要素を支援するものでなければなりません。

会長エレクトに就任後直ちに、クラブの他の指導者たちと共にクラブの長期目標を検討してください。これらの目標は、クラブが発展するにつれ更新すべきです。クラブの長期目標を変更する際には、全会員の意見を求めてください。クラブがまだ長期目標を設定していない場合は、目標の設定に時間を割きます。

クラブ合宿やクラブ協議会は、会員が共に、クラブの今後の構想を練るのにふさわしい機会です。クラブの他の指導者たちと共に、クラブの長期目標を立て、その目標に取り組むべき委員会と目標達成に必要な諸段階を決定してください。

会長エレクト研修セミナーの前に、「長期目標ワークシート」(補遺35)を使用して、クラブの長期目標の草案を作成してください。この用紙は、目標設定手続の第一段階に過ぎません。チームのほかのメンバーから支持してもらえる目標を設定するようにしてください。あらかじめ合意を得ておけば、会長就任年度に周知された明確な目標を掲げ、ロータリアンがその目標の達成に向けて励むことができます。

年次目標は、長期目標を1年ごとに分けたものです。会長エレクト研修セミナーにおいて、また、地区協議会においてはクラブの他の役員と共に、年次目標の設定を行うことになります。「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」には、以下の主題に基づいた年次目標の分野があります。

- 会員増強
- 奉仕プロジェクト
- ロータリー財団
- 指導力育成
- 広報
- クラブ管理運営

---

効果的な目標設定の概要は、第2章「目標設定」にまとめられています。

# 補遺 35

## 長期目標ワークシート

---

クラブの現役員と次期役員と共に、以下のワークシートを使用し、クラブの長期目標を立て、それを検討し、更新してください。これらの実行手順が、年次目標を決定します。

現ロータリー年度 20\_\_\_\_～\_\_\_\_

3～5年後の20\_\_\_\_年度7月1日までに、\_\_\_\_ロータリー・クラブは、以下の目標を達成します。

会員増強 長期目標：

実行手順	予定時間枠

奉仕プロジェクト 長期目標：

実行手順	予定時間枠

ロータリー財団 長期目標：

実行手順	予定時間枠

指導力育成 長期目標：

実行手順	予定時間枠

広報 長期目標：

実行手順	予定時間枠

クラブ管理運営 長期目標：

実行手順	予定時間枠

その他 長期目標：

実行手順	予定時間枠

## 補遺 36

### セッション9のまとめ：年次計画と長期計画

#### 支援源

---

##### 情報源

- クラブ会長要覧 (222-JA)
- 効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標 (補遺資料39)
- RIカタログ (019-JA)

##### 人材

- ガバナー補佐

##### その他の援助源・情報源

- 
- 

#### 実施のアイデア

#### 連絡担当者

---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

#### 実行手順

---

- 
- 
- 
-

---

## 10 重要書類





## \*ロータリー・クラブ定款

### 第1条 定義

本条の語句は、本定款で使われる場合、他に明確に規定されない限り、次の意味を持つものとする。

1. 理事会：本クラブの理事会
2. 細則：本クラブの細則
3. 理事：本クラブの理事会メンバー
4. 会員：名誉会員以外の本クラブ会員
5. RI：国際ロータリー
6. 年度：7月1日に始まる12カ月間

### 第2条 名称

本会の名称は、\_\_\_\_\_ロータリー・クラブとする。  
(国際ロータリー加盟会員)

### 第3条 クラブの所在地域

本クラブの所在地域は、次の通りとする。 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 第4条 綱領

ロータリーの綱領は、有益な事業の基礎として奉仕の理想を鼓吹し、これを育成し、特に次の各項を鼓吹、育成することにある。

第1 奉仕の機会として知り合いを広めること。

第2 事業および専門職務の道徳的水準を高めること。あらゆる有用な業務は尊重されるべきであるという認識を深めること。そしてロータリアン各自が業務を通じて社会に奉仕するために、その業務を品位あらしめること。

第3 ロータリアンすべてが、その個人生活、事業生活および社会生活に常に奉仕の理想を適用すること。

第4 奉仕の理想に結ばれた、事業と専門職務に携わる人の世界的親交によって、国際間の理解と親善と平和を推進すること。

### 第5条 四大奉仕部門

ロータリーの四大奉仕部門は、本ロータリー・クラブの活動の哲学的および実際の規準である。

1. 奉仕の第一部門であるクラブ奉仕は、本クラブの機能を充実させるために、クラブ内で会員が取らねべき行動に関わるものである。
2. 奉仕の第二部門である職業奉仕は、事業および専門職務の道徳的水準を高め、品位ある業務はすべて尊重されるべきであるという認識を深め、あらゆる職業に携わる中で奉仕の理想を生かしていくという目的を持つものである。会員の役割には、ロータリーの理念に従って自分自身を律し、事業を行うことが含まれる。
3. 奉仕の第三部門である社会奉仕は、クラブの所在地域または行政区画内に居住する人々の生活の質を高めるために、時には他と協力しながら、会員が行うさまざまな取り組みから成るものである。
4. 奉仕の第四部門である国際奉仕は、書物などを読むことや通信を通じて、さらには、他国の人々を助けることを目的としたクラブのあらゆる活動やプロジェクトに協力することを通じて、他国の人々

とその文化や慣習、功績、願い、問題に対する認識を培うことによって、国際理解、親善、平和を推進するために、会員が行う活動から成るものである。

### 第6条 会合

#### 第1節 例会

- (a) 日および時間。本クラブは、毎週1回、細則に定められた日および時間に、定期的な会合を開かなければならない。
- (b) 会合の変更。正当な理由のある場合は、理事会は、例会を、前回の例会の翌日から次の例会の前日までの間のいずれかの日または定例日の他の時間または他の場所に変更することができる。
- (c) 取消。例会日が一般に認められた祝日を含む法定休日に当たる場合、またはクラブ会員が死亡した場合、または全地域社会にわたって流行病もしくは災害が発生した場合、または地域社会での武力紛争がクラブ会員の生命を脅かす場合、理事会は、例会を取りやめることができる。理事会は、本項に明記されていない理由であっても、1年に4回まで例会を取りやめることができる。ただし、本クラブが3回を超えて続けて例会を開かないようなことがあってはならない。

第2節 年次総会。役員を選挙するための年次総会は、細則の定めるところに従い、毎年12月31日までに開催されなければならない。

### 第7条 会員身分

第1節 一般的資格条件。本クラブは、善良な成人であって、職業上、および(または)地域社会において良い世評を受けている者によって構成されるものとする。

第2節 種類。本クラブの会員の種類は次の2種類、すなわち、正会員および名誉会員とする。

第3節 正会員。RI定款第5条第2節に定められた資格条件を有する者は、これを本クラブの正会員に選ぶことができる。

第4節 移籍ロータリアンまたは元ロータリアン。会員は、移籍する会員または元クラブ会員を正会員に推薦することができるが、被推薦者がかつて所属していたクラブを退会する、または退会した理由は、本人がそのクラブの所在地域内またはその周辺地域でそのクラブにおいて本人が分類されていた職業分類の下に現実に職業活動に従事しなくなったということではなければならない。本節の下に正会員に推薦された移籍会員または元クラブ会員は、元クラブによって推薦されることもできる。選出によってクラブ会員の身分が職業分類の制限を一時的に超えることになっても、クラブの移籍会員または元クラブ会員の職業分類は、正会員に選出されることを妨げるものであってはならない。

第5節 二重会員。同時に、本クラブと別のクラブにおいて、正会員になることはできない。いかなる人も本クラブにおいて、会員であると同時に名誉会員の資格を保持することはできない。また、いかなる人も、本クラブの正会員であると同時にローターアクト・クラブの会員になることはできない。

#### 第6節 名誉会員

- (a) 名誉会員の資格条件。ロータリーの理想推進のために称賛に値する奉仕をした人、およびロータリーの崇高な目的を末永く支援

\* 国際ロータリー細則は、RIに加盟したロータリー・クラブが所定の標準ロータリー・クラブ定款を採択することと規定している。

したことでロータリーの友人であるとみなされた人を本クラブの名誉会員に選挙することができる。かかる会員の身分の存続期間は、理事会によって決定されるものとする。その人は、二つ以上のクラブで名誉会員身分を保持できる。

- (b) **権利および特典。**名誉会員は、入会金および会費の納入を免除されるが、投票権を持たず、クラブのいかなる役職にも就くことができない。名誉会員は、職業分類を保持しないが、本クラブのあらゆる会合に出席することができ、その他クラブのあらゆる特典を享受することができる。本クラブの名誉会員は、他のクラブにおいてはいかなる権利または特典も認められないものとする。ただし、ロータリアンの来賓としてではなく他のクラブを訪問する権利は認められている。

**第7節 一 公職に就いている人。**一定の任期の間選挙または任命によって公職にある者は、当該公職の職業分類の下に本クラブの正会員となる資格を有しないものとする。この制約は、学校、大学その他の教育施設に奉職する者または裁判官に選挙もしくは任命された者には適用されない。会員で一定の任期をもった公職に選挙または任命された者は、その公職に在任中、以前の職業分類の下に、引き続き会員としての身分を保持することができる。

**第8節 一 RIの職員。**本クラブは、RIに雇用されている会員の会員身分を保持せしめることができる。

## 第8条 職業分類

### 第1節 一 一般規定

- (a) **主な活動。**各会員は、その事業、専門職務、または社会奉仕の種類に従って分類されるものとする。職業分類は本人の所属する商社、会社、団体の主要かつ一般世間がそのように認めている事業活動を示すものか、本人の主たるかつまた一般世間がそのように認めている事業または専門職務を示すものか、本人の社会奉仕活動の種類を示すものでなければならない。
- (b) **是正または修正。**理事会は、正当な理由がある場合、在籍中の会員の職業分類を是正または修正することができる。是正または修正の提案については、当該会員に対して然るべき予告を与え、その会員には、これに対して聴聞の機会が与えられなければならない。

**第2節 一 制限。**5名またはそれ以上の正会員がいる職業分類からは、正会員を選出してはならない。ただし、会員数が51名以上のクラブの場合は、同一職業分類に属する正会員がクラブ正会員の10パーセントより多くならない限り、その職業分類の下に正会員を選出することができる。引退した会員は、その職業分類に属する会員総数に含めてはならない。選出によってクラブ会員の身分が職業分類の制限を一時的に超えることになっても、クラブの移籍会員または元クラブ会員、あるいはRI理事会によって定義されたロータリー財団学友の職業分類は、正会員に選出されることを妨げるものであってはならない。会員が職業分類を変更した場合、クラブは、これらの制限にかかわらず、同会員の会員身分を新しい職業分類の下で継続することができる。

## 第9条 出席

**第1節 一 一般規定。**各会員は本クラブの例会に出席するべきものとする。会員が、ある例会に出席したものとみなされるには、その例会時間の少なくとも60パーセントに出席するか、または、会合出席中に不意にその場を去らなければならない場合、その後その行為が妥当であるとクラブ理事会が認める理由を提示するか、または、次のような方法で欠席をメイクアップしなければならない。

- (a) **例会の前後14日間。**例会の定例の時の前14日または後14日以内に、
- (1) 他のロータリー・クラブまたは仮クラブの例会の少なくとも60パーセントに出席すること。または、

- (2) ローターアクト・クラブ、インターアクト・クラブ、ロータリー地域社会共同隊、ロータリー親睦活動、あるいは仮ローターアクト・クラブ、仮インターアクト・クラブ、仮ロータリー地域社会共同隊、仮ロータリー親睦活動の例会に出席すること。または、
- (3) RI国際大会、規定審議会、国際協議会、RI元ならびに現役員のためのロータリー研究会、RI元、現ならびに次期役員のためのロータリー研究会または、RI理事会またはRI理事会を代行するRI会長の承認を得て招集された他の会合、ロータリー合同ゾーン大会、RIの委員会会合、ロータリー地区大会、ロータリー地区協議会、RI理事会の指示の下に開催された地区会合、地区ガバナーの指示の下に開催された地区委員会、または正式に公表されたロータリー・クラブの都市連合会に出席すること。または、
- (4) 他クラブの例会に出席の目的をもってそのクラブの例会定刻に定例会場に赴いたとき、当該クラブが、定例の時間または場所において例会を開いていなかった場合。または、
- (5) 理事会承認のクラブの奉仕プロジェクトまたはクラブがスポンサーした地域社会の行事や会合に出席すること。または、
- (6) 理事会の会合、または理事会が承認した場合、選任された奉仕委員会の会合に出席すること。または、
- (7) クラブのウェブサイトを通じて、平均30分の参加が義務づけられた相互参加型の活動に参加すること。

会員が14日以上にわたり海外で旅行している場合、会員が旅行中他国で例会に出席するならば、メイクアップ期間に拘束されない。このような出席は、会員の海外旅行中欠席した例会のメイクアップとして有効とみなされる。

(b) **例会時において。**例会のときに、

- (1) 本節(a) 項の(3) に挙げた会合の一つに出席するため、適切な直行日程による往復の途次にある場合。または、
- (2) RIの役員、委員、ロータリー財団管理委員がロータリーの用務に携わっている場合。または、
- (3) 地区ガバナーの特別代表として、新クラブ結成中、ロータリーの用務に携わっている場合。または、
- (4) RIに雇用されている者が、ロータリーの用務に携わっている場合。または、
- (5) メイクアップすることができないような僻遠の地で、地区、RI、またはロータリー財団の提唱する奉仕プロジェクトに直接かつ積極的に従事している場合。または、
- (6) 理事会が正当に承認したロータリー用務に従事していて、例会に出席できない場合。

**第2節 一 転勤による長期の欠席。**会員が転勤先で長期にわたって実際に業務に従事している場合、会員の所属クラブと転勤先の指定クラブ間の合意があれば、会員は、転勤先における指定クラブの例会への出席が所属クラブの出席の代わりとなる。

**第3節 一 出席規定の免除。**次のような場合、出席規定の適用は免除されるものとする。

- (a) 理事会の承認する条件と事情による欠席の場合。理事会は、正当かつ十分な理由による会員の欠席を認める権限を持つ。
- (b) 一つまたはいくつかのロータリー・クラブのロータリー歴と会員の年齢の合計が85年以上であり、さらに出席規定の適用を免除されたい希望を、書面をもって、クラブ幹事に通告し、理事会が承認した場合。

**第4節 一 RI役員欠席。**会員が現役のRI役員である場合、その会員に対する出席規定の適用は免除されるものとする。

**第5節 一 出席の記録。**本条第3節 (b) または第4節の下に出席規定の適用を免除された会員は、本クラブの出席率の算出に使う会員数に含まれない。

## 第10条 理事および役員

**第1節 管理主体。**本クラブの管理主体は、細則の定めるところによって構成される理事会とする。

**第2節 権限。**理事会は全役員および全委員会に対して総括的支配力を持つものとし、正当な理由がある場合は、そのいずれをも罷免することができる。

**第3節 理事会による最終決定。**クラブのあらゆる事項に関する理事会の決定は最終であって、クラブに対して提訴する以外にはこれを覆す余地はない。しかしながら、会員身分の終結の決定に関しては、会員は第12条第6節の規定に従って、クラブに提訴するか、調停または仲裁に訴えることができる。このような提訴の場合、提訴の対象となった決定は、理事会が指定した例会において、定足数の出席を得て、その出席会員の3分の2の投票によってのみ覆すことができるものとする。そして、当該例会の少なくとも5日前に、幹事は、各会員に対して当該提訴の予告をしなくてはならない。もし提訴が行われた場合は、クラブの決定が最終決定となる。

**第4節 役員。**クラブの役員は、会長、会長エレクト、1名または数名の副会長、幹事、会計、および会場監督とする。このうち、会長、会長エレクトおよび副会長は、全員理事会のメンバーとする。また、幹事、会計および会場監督は、細則の定めるところに従って、理事会のメンバーであっても、またそうでなくてもよい。

**第5節 役員選挙。**

- (a) **会長を除く役員の任期。**各役員はクラブ細則の定めるところに従って選挙されるものとする。会長を除き、各役員は選挙された直後の7月1日に就任し、選挙された任期中または後任者が選挙されかつ適格となるまで在任するものとする。
- (b) **会長の任期。**会長は、細則の定めるところに従って、就任する日の直前18カ月以上2年以内に選挙されるものとし、選挙された時点から会長ノミニエを務めるものとする。会長ノミニエは、会長として就任する前の年度の7月1日に、会長エレクトの役職名が与えられるものとする。会長は、7月1日に就任し、1年間、または後任者が然るべく選挙されて適格となるまで、その職務に当たるものとする。
- (c) **資格要件。**各役員および各理事は、いずれも、本クラブの瑕疵なき会員でなければならない。会長エレクトは、ガバナー・エレクトから特に免除されない限り、会長エレクト研修セミナーと地区協議会に必ず出席しなければならない。免除された場合は、所属クラブによって指名された代理を必ず派遣しなければならない。この代理人は会長エレクト本人に対し結果報告するものとする。会長エレクトが、ガバナー・エレクトからの免除を受けずに、会長エレクト研修セミナーおよび地区協議会に出席しない場合、あるいは、免除されても指定の代理をこれらの会合に派遣しなかった場合、かかる会長エレクトはクラブ会長に就任できないものとする。このようなことが起こった場合、会長エレクト研修セミナーおよび地区協議会、もしくはガバナー・エレクトが十分であるとみなした研修に出席した後任者が正式な手続きによって選挙されるまで、現会長が継続してクラブ会長を務めるものとする。

## 第11条 入会金および会費

すべての会員は、細則の定める入会金および年会費を納入しなければならない。ただし、第7条第4節に従い、本クラブの会員として受け入れられた、移籍する会員あるいは他クラブに属していた元会員は、2度目の入会金の納入を要しないものとする。本クラブの会員として受け入れられ、入会の前2年以内にローターアクトとしての会員身分を終了したローターアクターには、入会金の支払いが義務づけられないものとする。

## 第12条 会員身分の存続

**第1節 期間。**会員身分は、次に定めるところによって終結しない限り、本クラブの存する間存続するものとする。

**第2節 自動的終結**

- (a) **会員の資格条件。**会員が、会員資格条件に欠けるようになったとき、会員身分は自動的に終結するものとする。ただし、
  - (1) 理事会は、会員が本クラブの所在地域またはその周辺地域外に移転する場合、新しい地域社会にあるロータリー・クラブを訪問して知り合いになってもらうために1年以内の期間に限って、出席義務規定の特別免除を与えることができる。ただし、この場合、同会員は引き続きクラブ会員たるすべての条件を満たしていることが前提である。
  - (2) 理事会は、本クラブの所在地域またはその周辺地域外に移転する会員の会員身分を保持できる。ただし、同会員は引き続きクラブ会員たるすべての条件を満たしていることが前提である。
- (b) **再入会。**会員の会員身分が本節(a)項の規定によって終結した場合、終結時におけるその会員の身分が瑕疵なきものであれば、同人は、同じ職業分類または別の職業分類の下に、新たに入会申込をすることができる。2度目の入会金の納入は義務づけられないものとする。
- (c) **名誉会員の会員身分の終結。**名誉会員の会員身分は、理事会が決定した期間の終了をもって自動的に終結する。しかしながら、理事会は名誉会員身分の期間をさらに延長することができる。理事会はいつでも名誉会員身分を取り消すことができる。

**第3節 終結 会費不払**

- (a) **手続。**所定の期限後30日以内に会費を納入しない会員に対しては、その分かっている最新の宛先に、幹事が、書面をもって催告しなければならない。催告の日付後10日以内に会費が納入されなければ、理事会の裁量に従って当該会員の会員身分を終結して差し支えない。
- (b) **復帰。**理事会は、その嘆願がありかつクラブに対する同人のすべての負債が完済されれば、元会員を会員身分に復帰させることができる。しかしながら、同人の以前の職業分類が本定款の第8条第2節に適用していない場合は、いかなる元会員も正会員に復帰させることはできない。

**第4節 終結 欠席**

- (a) **出席率。**会員は、
  - (1) 年度の各半期間において、メイクアップを含むクラブ例会出席率が少なくとも50パーセントに達していなければならない。
  - (2) 年度の各半期間に開かれた本クラブの例会総数のうち少なくとも30パーセントに出席しなければならない(RI理事会によって定義されたガバナー補佐は、この義務を免除されるものとする)。会員が規定通り出席できない場合、その会員身分は、理事会が正当かつ十分な理由があると認めない限り、終結することができる。
- (b) **連続欠席。**会員の会員身分は、理事会が正当かつ十分な理由があると認めない限り、または第9条第3節もしくは第4節に従う場合を除き、連続4回例会に出席せず、またメイクアップもしていない場合、クラブ理事会は、その欠席がクラブ会員身分の終結を要請していると考えられる旨通知するものとする。その後、理事会は、過半数によって、会員の会員身分を終結することができる。

**第5節 他原因による終結**

- (a) **正当な根拠。**理事会は、いずれの会員も、本クラブの会員としての資格条件に欠けるようになった場合、もしくは他に十分と認められる根拠があれば、特にその目的のために招集された理事会

の会合において、理事会全員の3分の2を下らない賛成投票によって、その会員身分を終結せしめることができる。本会合の指針となる原則は、第7条の第1節および「四つのテスト」とする。

- (b) **通知。**本節(a)項の下に会員身分を終結する前に、当該会員は、かかる懸案案件について、少なくとも10日間の予告を書面によって与えられ、理事会に対して書面による答弁を提出する機会を与えられなければならない。また、理事会に出頭して、自分の立場を釈明する権利を持つものとする。かかる予告の通達は、配達証明便または書留郵便によって、分かっている最新の宛先に送付されなければならない。
- (c) **職業分類の充填。**本節の規定によって理事会が正会員の会員身分を終結せしめた場合、もし提訴があれば、これに対する聴聞の期限が切れて本クラブの決定または仲裁人の決定が発表されるまでは、本クラブは、当該会員の持っていた職業分類の下に新しい会員を選挙してはならない。ただし、たとえ終結に関する理事会の決定が覆されても、新会員の入会によって同一職業分類に属する会員の制限を超えない場合はこの限りではない。

#### 第6節 会員身分の終結に提訴、調停または仲裁を求める権利

- (a) **通知。**幹事は、理事会決定後7日以内に、その理事会の会員身分を終結させる決定を、書面をもって、当該会員に通告しなければならない。その会員は通告の日付後14日以内に、幹事に対する書面をもって、クラブに提訴するか、調停を要請するか、もしくは第16条に定める仲裁に訴えるか、いずれかの意思のあることを通告することができる。
- (b) **提訴に対する聴聞の期限。**提訴する場合は、提訴を通告する書面を受理してから21日以内に行われるべきクラブの例会において、当該提訴の聴聞を行うために、理事会はその日取りを決定しなければならない。例会およびその例会で行う特別案件について、少なくとも5日間の予告が、書面をもって、全会員宛に与えられなければならない。提訴が聴聞される場合には、会員のみが出席するものとする。
- (c) **調停もしくは仲裁。**調停もしくは仲裁に使用される手続は第16条に規定された通りである。
- (d) **提訴。**もし提訴が行われた場合は、クラブの決定が最終決定となり、当事者すべてを拘束するものとなり、仲裁を要求することはできない。
- (e) **仲裁人または裁定人の決定。**もし仲裁が要求され、仲裁人によって下された決定もしくは両仲裁人が合意に達しなかった場合、裁定人による決定が最終決定であり、当事者すべてを拘束するものとなり、提訴することはできない。
- (f) **調停の失敗。**調停を要求したが、調停が失敗した場合、本節(a)項の規定に従い、会員はクラブに提訴するか仲裁に訴えることができる。

**第7節 理事会による最終決定。**もしクラブに対する提訴も行われず、仲裁も要求されなかった場合は、理事会の決定は最終決定となる。

**第8節 退会。**いかなる会員も、本クラブからの退会の申出は書面をもって行い(会長または幹事宛)、理事会によって受理されなければならない。ただし、当該会員の本クラブに対するすべての負債が完済されていることを前提とする。

**第9節 資産関与権の喪失。**いかなる理由にせよ、本クラブの会員身分を終結した者は、すべて、本クラブに属するいかなる資金その他の財産に対しても、あらゆる関与権を喪失するものとする。

#### 第10節 一時保留。

本定款のいかなる規定にもかかわらず、理事会の見解において、

- (a) 会員が、本定款に従うことを拒否または怠った、あるいは会員としてふさわしくない振舞い、またはクラブに害をもたらすような振舞いをしたという信憑性のある告発があった場合、および、
- (b) これらの告発が立証され、それが当該会員の会員身分を終結するのに十分な理由となる場合、および、

(c) 当該会員がその結果を待つ間、または理事会が適切と考える措置が取られるまでは、当該会員の会員身分に関していかなる措置も取らないことが望ましいとされる場合、および、

- (d) クラブの最善の利益のために、当該会員の会員身分に対する票決を取ることなく、当該会員の会員身分を一時保留とし、当該会員が例会やそのほかの本クラブの活動への出席や、本クラブのいかなる役職や任務からも除外されるべきである場合(本項の目的のため、当該会員は出席義務を免除されるものとする)、理事会は、その3分の2以上の賛成票によって、理事会の決定する期間と追加条件に従い(ただし、いかなる場合も、正当に必要であるとみなされる期間内で)、前述の通り会員の会員身分を一時保留とすることができる。

## 第13条 地域社会、国家、および国際問題

**第1節 適切な主題。**地域社会、国家および世界の一般福祉にかかわる公共問題の功罪は、本クラブの会員にとって関心事であり、会員の啓蒙となり各自が自己の意見を形成するうえで、クラブ会合における公正かつ理解を深める研究および討議の対象として適切な主題というべきである。しかしながら、クラブは、いかなる係争中の公共問題についても意見を表明してはならない。

**第2節 支持の禁止。**本クラブは、公職に対するいかなる候補者も支持または推薦してはならない。またいかなるクラブ会合においても、かかる候補者の長所または短所を討議してはならない。

#### 第3節 政治的テーマの禁止

(a) **決議および見解。**本クラブは、政治的性質をもった世界問題または国際政策に関して、討議ないし見解を採択したり配布したりしてはならない。またこれに関して行動を起こしてはならない。

(b) **嘆願。**本クラブは、政治的性質をもった特定の国際問題の解決のために、クラブ、国民、政府に対して嘆願してはならない。また書状、演説、提案を配付してはならない。

**第4節 ロータリーの発祥を記念して。**ロータリーの創立記念日(2月23日)の週は、世界理解と平和週間と呼称する。この1週間は、本クラブはロータリーの奉仕活動を祝い、これまでの業績を振り返り、地域内と世界中で、平和、理解、親善のためのプログラムに重点を置く。

## 第14条 ロータリーの雑誌

**第1節 購読義務。**RI細則に従って、本クラブがRI理事会によって、本条規定の適用を免除されていない場合、各会員は、会員身分を保持する限りRIの機関雑誌またはRI理事会から本クラブに対して承認ならびに指定されている地域的なロータリー雑誌を購読しなければならない。購読の期間は、6カ月を1期として取り扱い、本クラブの会員となつている限り継続し、1期中途で会員でなくなった場合にはその期の末日をもって終わるものとする。

**第2節 購読料。**購読料は、半年ごとに、クラブが、その前払金を各会員から徴収し、RIの事務局またはRI理事会の指定によって購読することとなった地域的出版物の発行所に送金しなければならない。

## 第15条 綱領の受諾と定款・細則の遵守

会員は、入会金と会費を支払うことによって、綱領の中に示されたロータリーの原則を受諾し、本クラブの定款・細則に従い、その規定を遵守し、これに拘束されることを受諾するものとする。そしてこれらの条件の下においてのみ、会員は、本クラブの特典を受けることができる。各会員は、定款・細則の印刷物を受け取ったかどうかにかかわらず、定款・細則の条項に従うものとする。

## 第16条 仲裁および調停

**第1節 意見の相反。**理事会の決定に関する事以外で、現会員または元会員と本クラブ、クラブ役員、または理事会との間に意見の食い違いが起これば、このような場合のために規定されている手続によってはどうしても解決できない場合、その問題は、論争当事者のいずれかが幹事に要請し、調停によって裁定を行うか仲裁によって解決をはかるものとする。

**第2節 調停または仲裁の期限。**調停または仲裁の場合、理事会は論争当事者と協議して、調停または仲裁の要請を受理してから21日以内に行われるよう、調停または仲裁の日取りを決定しなければならない。

**第3節 調停。**このような調停の手続きは、国もしくは州に対し管轄権を有する関係当局によって承認されたものであるか、または代替の争議の解決方法を含む専門知識に定評のある優れた専門職団体によって推薦されたものであるか、またはRI理事会もしくはロータリー財団管理委員会が定めた指針文書によって勧められるものとする。調停人にはロータリー・クラブの会員のみが指定されることができる。クラブは、適切な調停技能と経験を有するロータリー・クラブの会員を任命するよう地区ガバナーもしくはガバナーの代理人に要請することができる。

- (a) **調停の結果。**調停によって当事者同士が合意に達した結果もしくは決定は、記録されるものとし、各当事者ならびに調停人がその記録をそれぞれ保管するものとする。さらに、理事会にも記録を1部提出し、幹事がそれを保管するものとする。クラブへの報告のために、当事者が承諾できる結果の要約文を作成するものとする。当事者の一方が調停内容を十分に履行しなかった場合、もう一方は会長または幹事を通じて、更に調停を要請することができる。
- (b) **調停の失敗。**調停を要求したが、調停が失敗した場合、論争当事者は本条の第1節に定める仲裁に訴えることができる。

**第4節 仲裁。**仲裁が要求された場合、両当事者はそれぞれ1名の仲裁人を指定し、両仲裁人は1名の裁定人を指定しなければならない。裁定人または仲裁人にはロータリー・クラブの会員のみが指定されることができる。

**第5節 仲裁人または裁定人の決定。**もし仲裁が要求され、仲裁人によって下された決定もしくは両仲裁人が合意に達し得なかった場合、裁定人による決定が最終であって、当事者すべてを拘束するものとなり、提訴することはできない。

## 第17条 細則

本クラブは、RIの定款・細則、RIによって管理上の地域単位が認められている場合には、その手続規則、および本定款と矛盾しない細則を採用しなければならない。細則は、本クラブの管理のために、さらに追加規定を設けるものとする。同細則は、細則中に定められているところに従って時々改正することができる。

## 第18条 解釈の仕方

「郵便」、「郵送」、および「郵便投票」という用語には、経費を節約し応答を頻繁にするために、電子メール (Eメール) およびインターネット・テクノロジーの活用が含まれるものとする。

## 第19条 改正

**第1節 改正の方法。**本条第2節に規定されている場合を除き、本定款は、規定審議会によってのみ改正できる。その方式については、RI細則の改正について同細則で定めているものと同一とする。

**第2節 第2条と第3条の改正。**定款の第2条 (名称) および第3条 (クラブの所在地) は、定足数を満たした数の会員が出席した本クラブの例会においていつでも、出席している全投票会員の最低3分の2の賛成投票によって、改正することができる。ただし、当該改正案の通告が、これを議する例会の少なくとも10日前に、各会員に郵送されなければならない。そしてさらに、かかる改正は、RI理事会に提出してその承認を求めなければならない。その承認があつて初めてその改正は効力を発するものとする。ガバナーは、提出された改正案に関してRI理事会に意見を述べるることができる。



## \*推奨ロータリー・クラブ細則

## ロータリー・クラブ細則

## 第1条 定義

1. 理事会： 本クラブの理事会
2. 理事： 本クラブの理事会メンバー
3. 会員： 名誉会員以外の本クラブ会員
4. RI： 国際ロータリー
5. 年度： 7月1日に始まる12カ月間

## 第2条 理事会

本クラブの管理主体は本クラブの会員\_\_\_\_\_名により成る理事会とする。すなわち、会長、副会長、会長エレクト（または、後任者が選挙されていない場合は会長ノミニ）、幹事、会計、および会場監督である。理事会の裁量により、本細則第3条第1節に基づいて選挙された\_\_\_\_\_名の理事および直前会長を加えることができる。

## 第3条 理事および役員選挙

**第1節** 役員を選挙すべき会合の1カ月前の例会において、その議長たる役員は会員に対して、会長（次々年度）、副会長、幹事、会計、および\_\_\_\_\_名の理事を指名することを求めなければならない。その指名は、クラブの決定するところに従って指名委員会または出席全員のいずれか一方または双方によって行うことができる。もし指名委員会を利用することを決定したならば、かかる委員会はクラブの定めるところに従って設置されなければならない。適法に行われた指名は各役職ごとにアルファベット順に投票用紙に記載されて年次総会において投票に付せられるものとする。投票の過半数を獲得した会長、副会長、幹事、および会計がそれぞれ該当する役職に当選したものと宣言されるものとする。投票の過半数を得た\_\_\_\_\_名の理事候補が理事に当選したものと宣言されるものとする。前記の投票によって選挙された会長候補は、会長ノミニとなるものとし、その選挙後の次の7月1日に始まる年度に、会長ノミニのまま理事会のメンバーを務め、理事会のメンバーを務めた年度直後の7月1日に、会長に就任するものとする。会長ノミニは、会長として就任する前の年度の7月1日に、会長エレクトの役職名が与えられるものとする。

**第2節** 選挙された役員および理事に直前会長を加えて理事会を構成するものとする。選挙によって決定した次年度理事会は、1週間以内に会合してクラブ会員の中から会場監督を務める者を選任しなければならない。

**第3節** 理事会またはその他の役職に生じた欠員は、残りの理事の決定によって補填すべきものとする。

**第4節** 役員エレクトまたは理事エレクトの地位に生じた欠員は、残りの理事エレクトの決定によって補填すべきものとする。

## 第4条 役員の仕事

**第1節** 会長。本クラブの会合および理事会の会合において議長を務め、その他通常その職に付随する任務を行うことをもって会長の任務とする。

**第2節** 会長エレクト。理事会のメンバーとしての任務およびその他会長または理事会によって定められる任務を行うことをもって会長エレクトの任務とする。

**第3節** 副会長。会長不在の場合は本クラブの会合および理事会の会合において議長を務め、その他通常その職に付随する任務を行うことをもって副会長の任務とする。

**第4節** 幹事。会員の記録を整理保管し、会合における出席を記録し、クラブ、理事会および委員会の諸会合の通知を発送し、これらの会合の議事録をつくってこれを保管し、全会員の人頭分担当金および半期報告を提出した7月1日または1月1日より後にクラブ会員に選ばれた正会員の比例人頭分担当金を記載した毎年1月1日および7月1日現在の半期会員報告、会員資格変更報告、毎月の最終例会の後15日以内に地区ガバナーに対して行わなければならない月次出席報告を含む、諸種の義務報告をRIに対して行い、RI公式雑誌の購読料を徴収してこれをRIに送金し、その他通常その職に付随する任務を行うことをもって幹事の任務とする。

**第5節** 会計。すべての資金を管理保管し、毎年1回およびその他理事会の要求あるごとにその説明を行い、その他通常その職に付随する任務を行うことをもって会計の任務とする。その職を去るに当たっては、会計はその保管するすべての資金、会計帳簿、その他あらゆるクラブ財産を、その後任者または会長に引き継がなければならない。

**第6節** 会場監督。通常その職に付随する任務、およびその他会長または理事会によって定められる任務を行うことをもって会場監督の任務とする。

## 第5条 会合

**第1節** 年次総会。本クラブの年次総会は毎年\_\_\_\_\_に開催されるものとする。そしてこの年次総会において次年度の役員および理事の選挙を行わなければならない。

(注：標準ロータリー・クラブ定款第6条第2節は、「役員を選挙するための年次総会は、(中略)毎年12月31日までに開催されなければならない」と規定している。)

**第2節** 本クラブの毎週の例会は\_\_\_\_\_曜日\_\_\_\_\_時に開催するものとする。

例会に関するあらゆる変更または例会の取消はすべてクラブの会員全員に然るべく通告されなければならない。本クラブの瑕疵なき会員はすべて、名誉会員（または標準ロータリー・クラブ定款の規定に基づき、出席を免除された会員）を除き、例会の当日、その出席または欠席が記録され、その出席は、本クラブまたは他のロータリー・クラブにおいて、その例会に充当された時間の少なくとも60パーセントに出席していたことが実証されるか、もしくは標準ロータリー・クラブ定款第9条第1節と第2節の規定によるものでなければならない。

**第3節** 会員総数の3分の1をもって本クラブの年次総会および例会の定足数とする。

\*注：本細則は単に推奨されるにすぎない。従って、ロータリー・クラブは、標準ロータリー・クラブ定款、RI定款、RI細則、およびロータリー章典と矛盾しない限り、クラブ自身の事情に応じて変更することができる。疑問のある場合は、その変更案をRI事務総長に提出してRI理事会の審議を乞わなければならない。

**第4節** 一定例理事会は毎月\_\_\_\_\_に開催されるものとする。臨時理事会は会長がその必要ありと認めるとき、または2名の理事から要求があるとき、会長によって招集されるものとする。ただし、その場合合理的な予告が行われなければならない。

**第5節** 理事の過半数をもって理事会の定足数とする。

## 第6条 入会金および会費

**第1節** 入会金は\_\_\_\_\_とし、入会承認に先んじ納入すべきものとする。ただし、標準ロータリー・クラブ定款第11条の規定に該当する場合はこの限りではない。

**第2節** 会費は年額\_\_\_\_\_とし、半年ごとの各支払額のうちの一部は各会員のRI公式雑誌の購読料に充当するという了解の下に、毎年2回7月1日および1月1日に納入すべきものとする。

## 第7条 採決の方法

本クラブの議事は、役員および理事を投票によって選挙する場合を除き、\*口頭による採決をもって処理されるものとする。理事会は、特定の決議案を、口頭ではなく投票により処理することを決定することができる。

(\*注：口頭による採決とはクラブの投票が発声方式での同意によって行われた場合と定義する。)

## 第8条 四大奉仕部門

四大奉仕部門は、本ロータリー・クラブの活動のための理念と実践の枠組みである。それはクラブ奉仕、職業奉仕、社会奉仕、国際奉仕である。本クラブは、四大奉仕部門の各部門に積極的に取り組むこととする。

## 第9条 委員会

クラブ委員会は、四大奉仕部門に基づいた年次目標および長期目標を実行する責務を担う。会長エレクト、会長直前会長は、指導の継続性と計画の一貫性を図るよう協力すべきである。継続性を保持するため、可能であれば、委員会委員が同じ委員会を3年間務めるよう任命すべきである。会長エレクトは、任期が始まる前に、委員会の空席を補填するために委員を任命し、委員会委員長を任命し、企画会議を設ける責務がある。委員長は、同委員会の委員としての経験を有していることが推奨される。常任委員会は次の通り任命されるべきものとする。

- 会員増強・退会防止委員会  
この委員会は、会員の勧誘と退会防止に関する包括的な計画を立て、実施するものである。
- クラブ広報委員会  
この委員会は、一般の人々にロータリーについての情報を提供し、クラブの奉仕プロジェクトと奉仕活動を広報する計画を立て、この計画を実施するものである。
- クラブ管理運営委員会  
この委員会はクラブの効果的な運営に関連する活動を実施するものである。
- 奉仕プロジェクト委員会  
この委員会は、地元地域社会および他国の地域社会におけるニーズに応える教育的、人道的、および職業関係のプロジェクトを立案し、実施するものである。
- ロータリー財団委員会  
この委員会は、寄付とプログラムへの参加を通じてロータリー財団を支援する計画を立て、実施するものである。

その他、必要に応じて特別（アドホック）委員会を設けることができる。

- (a) 会長は、職権上すべての委員会の委員となるものとし、その資格において委員会に付随するあらゆる特典を持つものとする。
- (b) 各委員会は、本細則によって付託された職務および会長または理事会が付託する事項を処理すべきものとする。理事会によって特別の権限を与えられた場合を除き、これらの委員会は、理事会に報告してその承認を得るまでは行動を起こしてはならない。
- (c) それぞれの委員長はその委員会の定例会合と活動に対して責任を持ち、委員会の仕事を監督、調整する任務を持ち、委員会の全活動について理事会に報告するものとする。

(注：上記の委員会構成は、地区リーダーシップ・プランおよびクラブ・リーダーシップ・プランに沿ったものである。クラブは、その奉仕と親睦のニーズを満たすために必要な委員会を設置する裁量権を持つ。そのような任意の委員会の見本一覧は、「クラブ委員会の手引き」に記載されている。クラブは必要に応じて、独自の委員会構成を立案することができる。)

## 第10条 委員会の任務

会長は、自らの就任年度の諸委員会の任務を定め、見直すものとする。各委員会の任務を発表するにあたり、会長は適切なRI資料を参照するものとする。奉仕プロジェクト委員会は、その年度計画を立てるにあたり、職業奉仕、社会奉仕、国際奉仕の部門を考慮に入れることとする。

各委員会は、毎年度の初めに設定された具体的な担当職務、明確な目標、行動計画の下に、年度中その実施に当たるものとする。会長エレクトは、上述の通り、ロータリー年度の開始に先立ち、クラブ委員会のための推奨事項、担当職務、目標、計画を理事会に提示するべく準備するために、必要な指導を行うという主要な責務がある。

## 第11条 出席義務規定の免除

理事会に対して書面をもって、正当かつ十分な理由を具して申請することによって、会員は出席義務規定の免除が与えられ、一定期間に限り本クラブの例会出席を免除される。

(注：このような出席義務規定の免除は会員身分の喪失を防ぐためのものである。しかし、本クラブに対してその会員を出席同様にみなすためのものではない。その会員が他のクラブの例会に出席しない限り、出席を免除された会員は欠席と記録されなければならない。ただし、標準ロータリー・クラブ定款の規定に基づいて認められた欠席は、本クラブの出席記録に算入されない。)

## 第12条 財務

**第1節** 各会計年度の開始に先立ち、理事会はその年度の収支の予算を作成しなければならない。その予算は、これらの費目に対する支出の限度となるものとする。ただし、理事会の議決によって別段の指示がなされた場合はこの限りでない。予算は2つの部分に分けられるものとする。すなわち、クラブ運営に関する予算と、慈善・奉仕活動運営に関する予算である。

**第2節** 会計は本クラブの資金をすべて理事会によって指定される銀行に預金しなければならない。クラブ資金は2つの部分に分けられるものとする。すなわち、クラブ運営と奉仕プロジェクトに関する資金である。

**第3節** すべての勘定書は、会計もしくは権限を持つ役員によって支払われるものとする。ただし、これは他の2名の役員または理事が承認した場合のみとする。

**第4節** — すべての資金業務処理は、毎年1回有資格者によって全面的な検査が行われるものとする。

**第5節** — 資金を預りあるいはこれを取り扱う役員は、本クラブの資金の安全保管のために理事会が要求する保証を提供しなければならない。保証の費用は本クラブが負担するものとする。

**第6節** — 本クラブの会計年度は7月1日より6月30日に到る期間とし、会費徴収の目的のために、これを7月1日より12月31日に至る期間および1月1日より6月30日に至る期間の二半期に分けるものとする。人頭分担金とRI公式雑誌購読料の支払は、毎年7月1日および1月1日に、それぞれ当日の本クラブ会員数に基づいて行われるものとする。

### 第13条 会員選挙の方法

**第1節** — 本クラブの正会員によって推薦された会員候補者の氏名は、書面をもって、本クラブ幹事を通じ、理事会に提出されるものとする。移籍する会員または他クラブに属していた元クラブ会員は、元クラブによって正会員に推薦されてもよい。この推薦は、本条に別段の規定のある場合を除き、漏らしてはならない。

**第2節** — 理事会は、その被推薦者が標準ロータリー・クラブ定款の職業分類と会員資格の条件をすべて満たしていることを確認するものとする。

**第3節** — 理事会は、推薦書の提出後30日以内にその承認または不承認を決定し、これをクラブ幹事を通じて、推薦者に通告しなければならない。

**第4節** — 理事会の決定が肯定的であった場合は、被推薦者に対し、ロータリーの目的および会員の特典と義務について説明しなければならない。この説明の後、被推薦者に対し、会員推薦書式に署名を求め、また、本人の氏名および本人に予定されている職業分類をクラブに発表することについて承諾を求めなければならない。

**第5節** — 被推薦者についての発表後7日以内に、理事会がクラブ会員（名誉会員を除く）の誰からも、推薦に対し、理由を付記した書面による異議の申し立てを受理しなかった場合は、その人は、名誉会員でないなら、本細則に定める入会金を納めることにより、会員に選ばれたものとみなされる。

理事会に対し異議の申し立てがあった場合は、理事会は、次の理事会会合において、この件について票決を行うものとする。異議の申し立てがあったにもかかわらず、入会が承認された場合は、被推薦者は、名誉会員でないなら、所定の入会金を納めることにより、クラブ会員に選ばれたものとみなされる。

**第6節** — このような選挙後に、クラブ会長は、当該会員の入会式を行い、当該会員に対して会員証を発行し、ロータリー情報資料を提供するものとする。その他、会長もしくは幹事が新会員に関する情報をRIに報告し、会長が、当該新会員がクラブに溶け込めるよう援助する会員を1名指名し、同新会員をクラブ・プロジェクトまたは役目に配属する。

**第7節** — クラブは、標準ロータリー・クラブ定款に従い、理事会により推薦された名誉会員を選ぶことができる。

### 第14条 決議

クラブは、理事会によって審議される前に、本クラブを拘束するいかなる決議または提案も審議してはならない。かかる決議または提案がクラブの会合で提起されたならば、討議に付することなく理事会に付託しなければならない。

### 第15条 議事の順序

開会宣言

来訪者の紹介

来信、告示事項、およびロータリー情報

委員会報告（ある場合）

審議未終了議事

新規議事

スピーチその他のプログラム

閉会

### 第16条 改正

本細則は、定足数の出席する任意の例会において、出席会員の3分の2の賛成投票によって改正することができる。ただし、かかる改正案の予告は当該例会の少なくとも10日前に各会員に郵送されていなければならない。標準ロータリー・クラブ定款およびRIの定款、細則と背馳するとき改正または条項追加を本細則に対して行うことはできない。

# 補遺 39

## 効果的なロータリー・クラブとなるための 活動計画の指標



Rotary International

「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」は、クラブが現況を見直し、来たる年度の目標を設定するための手段として役立つものです。この資料は、クラブ・リーダーシップ・プランに基づいて作成されています。各セクションに挙げられた方策の選択肢は、クラブが目標達成のために採用することができる一般的な方法です。クラブは必要に応じて、目標に到達するための他の方策を独自に考案するよう奨励されています。会長エレクトは、クラブと協力してこの書式に記入の上、7月1日までにガバナー補佐に提出するよう求められています。

[www.rotary.org](http://www.rotary.org)からマイクロソフト・ワード形式をダウンロードすることができます。

ロータリー・クラブ名: \_\_\_\_\_ 就任年度: \_\_\_\_\_  
会長氏名: \_\_\_\_\_  
郵便宛先: \_\_\_\_\_  
電話: \_\_\_\_\_ ファックス: \_\_\_\_\_ Eメール: \_\_\_\_\_

### 会員

#### 現況

現在の会員数: \_\_\_\_\_  
会員数: \_\_\_\_\_ 5年前の6月30日: \_\_\_\_\_  
男性会員数: \_\_\_\_\_ 女性会員数: \_\_\_\_\_ 会員の平均年齢: \_\_\_\_\_  
在籍年数ごとのロータリアン数: 1~3年: \_\_\_\_\_ 3~5年: \_\_\_\_\_ 5~10年: \_\_\_\_\_  
過去2年間に新会員を推薦した会員の数: \_\_\_\_\_

クラブの会員構成は次に挙げる地域社会の多様性を反映していますか。

職業  年齢  性別  民族

\_\_\_\_\_日に更新された当クラブの職業分類調査には、\_\_\_\_\_の職業分類が含まれ、  
(日付) (数)  
そのうち、\_\_\_\_\_が未充填となっています。  
(数)

クラブが現在行っている新会員オリエンテーション・プログラムの内容について説明してください。

新しい会員と既存会員の両方を対象としたクラブの現在の継続的教育プログラムについて説明してください。

当クラブは過去24カ月以内に新クラブを提唱しました。  はい  いいえ

ロータリー親睦活動とロータリアン行動グループに参加しているメンバーの数:

新会員を惹きつけるのは、当クラブのどのような点ですか。

新会員を惹きつける妨げとなっているのは、当クラブのどのような点ですか。

### 今後の状況

次ロータリー年度の会員数目標：\_\_\_\_\_年6月30日までに\_\_\_\_\_名  
(年) (数)

クラブは、地域社会内で有望な会員候補を探す場として以下を特定しました。

### 会員数目標を達成するためのクラブの計画はどのようなものですか (該当する項目すべて印を付けてください)。

- 興味深いプログラム、プロジェクト、継続した教育活動、親睦活動に会員を参加させ、高いレベルの熱意を維持することに焦点を絞った退会防止計画を立案する。
- 会員増強・退会防止委員会に効果的な勧誘活動の技法を理解させる。
- クラブが地域社会の多様性を反映できるような勧誘計画を立案する。
- 有望なロータリアン候補者に会員に期待されている事柄について説明する。
- 新会員のためのオリエンテーション・プログラムを実施する。
- 会員候補者のために、クラブに関する特定の情報のみならず、ロータリーに関する一般情報を提供するためのパンフレットを作成する。
- 各新クラブ会員に経験豊かなロータリアン顧問を任命する。
- 新会員を推薦したロータリアンを表彰する。
- ロータリー親睦活動とロータリアン行動グループに入会するよう、会員に勧める。
- RIの会員増強賞プログラムに参加する。
- 新ロータリー・クラブを提唱する。
- その他(明記してください)。

### 今後の活動計画：

## 奉仕プロジェクト

---

### 現況

ロータリー青少年交換学生の数：受入数 \_\_\_\_\_ 派遣数 \_\_\_\_\_

インターアクト・クラブの数：\_\_\_\_\_ ローターアクト・クラブの数：\_\_\_\_\_

ロータリー地域社会共同隊の数：\_\_\_\_\_

RYLA(ロータリー青少年指導者養成プログラム)の活動数：\_\_\_\_\_

ロータリー友情交換の数：\_\_\_\_\_

ロータリー・ボランティアの登録数：\_\_\_\_\_

世界社会奉仕プロジェクトの数：\_\_\_\_\_

その他の現在のクラブ奉仕プロジェクトの数：\_\_\_\_\_

## 今後の状況

クラブは、次ロータリー年度の奉仕目標を次のように設定しました。

地元地域社会を対象としたもの：

海外の地域社会を対象としたもの：

### 奉仕の目標を達成するためのクラブの計画はどのようなものですか (該当する項目すべて印を付けてください)。

- 奉仕プロジェクト委員会に奉仕プロジェクトの立案と実施の方法を理解させる。
- クラブが予定している、また現在進行中の奉仕プロジェクトを検討し、それらがニーズに応えるものであると同時に、会員にとって関心の深いものであることを確認する。
- クラブがその奉仕目標を果たすために取り組むことができるような、地域社会の社会問題を特定する。
- クラブの募金活動がクラブのプロジェクト資金の必要性を十分に満たすものであるかどうかを見極めるために、募金活動を見直す。
- クラブの奉仕プロジェクトに全会員を関与させる。
- 地元地域社会または海外の地域社会のニーズ調査を実施するか、もしくはニーズ情報を入手する。
- クラブの奉仕プロジェクトに参加し、指導力を発揮したクラブ会員を表彰する。
- 国際奉仕プロジェクトを実施する協同提唱クラブを探す。
- 次のプログラムに参加する。
  - インターアクト                       ロータリー友情交換                       世界社会奉仕
  - ロータリアクト                       ロータリー・ボランティア                       ロータリー青少年交換
  - ロータリー地域社会共同隊       ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)
- クラブ・プロジェクトのためにロータリー財団からの補助金を使用する。
- その他(明記してください)：

## 今後の活動計画：

### ロータリー財団

---

#### 現況

授与された補助金の数：

地区補助金：\_\_\_\_\_ ボランティア奉仕活動補助金：\_\_\_\_\_

マッチング・グラント：\_\_\_\_\_ 保健、飢餓追放および人間性尊重(3-H)補助金：\_\_\_\_\_

国際親善奨学生の数：推薦した数 \_\_\_\_\_ 選出された数 \_\_\_\_\_ 受け入れた数 \_\_\_\_\_

研究グループ交換チーム・メンバーの数：推薦した数 \_\_\_\_\_ 選出された数 \_\_\_\_\_

受け入れた数 \_\_\_\_\_

大学教員のためのロータリー補助金受領者の数：推薦した数 \_\_\_\_\_ 選出された数 \_\_\_\_\_

ロータリー世界平和フェローの数：推薦した数 \_\_\_\_\_ 選出した数 \_\_\_\_\_ 受け入れた数 \_\_\_\_\_

ロータリー平和および紛争解決研究プログラムフェローの数：推薦した数 \_\_\_\_\_ 選出された数 \_\_\_\_\_

効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標 3

ポリオ・プラスまたはポリオ・プラス・パートナー活動の数: \_\_\_\_\_

今年度の年次プログラム基金への寄付: \_\_\_\_\_

今年度の恒久基金への寄付: \_\_\_\_\_

次の身分を有するクラブ会員の数: \_\_\_\_\_

ポール・ハリス・フェロー: \_\_\_\_\_ ベネファクター: \_\_\_\_\_ 大口寄付者: \_\_\_\_\_

「財団の友」会員 \_\_\_\_\_ 「遺贈友の会」会員: \_\_\_\_\_

クラブが現在の連絡先を把握している財団学友の数: \_\_\_\_\_

### 今後の状況

クラブは、次ロータリー年度のロータリー財団に関連する目標を次のように設定しました。

クラブの年次プログラム基金への寄付目標: \_\_\_\_\_

クラブの恒久基金への寄付目標: \_\_\_\_\_

クラブが参加するロータリー財団プログラム: \_\_\_\_\_

**ロータリー財団の目標を達成するためのクラブの計画はどのようなものですか(該当する項目すべて印を付けてください)。**

- クラブのロータリー財団委員会がロータリー財団プログラムを理解し、財団への財政的支援を推進するよう、確認する。
- 財団寄付と財団プログラムの関係をクラブ会員に理解してもらうよう努める。
- ロータリー財団に関するクラブのプログラムを四半期ごとに計画する。11月のロータリー財団月間には特に力を入れる。
- すべてのクラブ・プログラムにロータリー財団に関する簡潔な話を盛り込む。
- ロータリー財団についてクラブ会員の知識を広めるプレゼンテーションを予定する。
- クラブのロータリー財団委員長を地区ロータリー財団セミナーに参加させる。
- クラブの国際プロジェクトを支援するためにロータリー財団の補助金を使用する。
- ロータリー財団に寄付を行ったり、財団プログラムに参加したクラブ会員を表彰する。
- すべてのクラブ会員に、毎年ロータリー財団へ寄付するよう奨励する。
- 次のプログラムに参加する。
  - 研究グループ交換
  - マッチング・グラント
  - 地区補助金
  - 3-H補助金
  - ボランティア奉仕活動補助金
  - ポリオ・プラス/ポリオ・プラス・パートナー
  - 国際親善奨学生受入/派遣
  - ロータリー世界平和フェローの推薦
  - 大学教員の資金推薦
  - ロータリー平和および紛争解決研究フェローの推薦
- 財団プログラムの参加者や学友に、クラブのプログラムや活動に参加するよう呼びかける。
- その他(明記してください): \_\_\_\_\_

### 今後の活動計画:

## 指導力の育成

---

### 現況

次の会合に出席したクラブ指導者の数

地区協議会：\_\_\_\_\_ 地区ロータリー財団セミナー：\_\_\_\_\_

地区会員増強セミナー：\_\_\_\_\_ 地区指導者育成セミナー：\_\_\_\_\_

地区大会：\_\_\_\_\_

地区レベルで関与しているクラブ会員の数：\_\_\_\_\_

昨ロータリー年度にガバナー補佐の訪問を受けた回数：\_\_\_\_\_

### 今後の状況

クラブは、次ロータリー年度のロータリー指導者育成の目標を次のように設定しました。

**ロータリー指導者を養成するためのクラブの計画はどのようなものですか  
(該当する項目すべて印を付けてください)。**

- 会長エレクトをPETSおよび地区協議会に出席させる。
- 全クラブ委員会委員長を地区協議会に出席させる。
- 関心を示す元会長に地区指導者育成セミナーに出席するよう奨励する。
- 当クラブを担当するガバナー補佐の知識や強みを活用する。
- クラブ委員会への参加を通して指導的役割を担うよう新会員を奨励する。
- 他のクラブを訪問して、意見を交換し、訪問から学んだことを当クラブと分かち合うよう、クラブ会員に要請する。
- その他(明記してください)：

**今後の活動計画：**

## 広報

---

### 現況

報道機関で取り扱われたクラブの活動を挙げてください。また、その報道機関の種類(ラジオ、新聞、テレビなど)も明記してください。

### 今後の状況

クラブは、次ロータリー年度の広報の目標を次のように設定しました。

**クラブは、広報の目標を達成するためのクラブの計画はどのようなものですか  
(該当する項目すべて印を付けてください)。**

- 広報委員会がメディア・キャンペーンの実施方法に精通するよう努める。
- すべての奉仕プロジェクトに広報活動を行う。
- ロータリーとは何か、あるいはロータリーの活動内容の認知度を高めるために、事業および専門職の分野に的を絞った一般社会を対象としたイメージ向上プログラムを実施する。
- 公共奉仕広告を放映してもらうため、地元テレビ局に手配する。

効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標 5

その他(明記してください):

## 今後の活動計画:

### クラブ管理運営

---

#### 現況

クラブ理事会は、いつ、どのくらいの頻度で、会合を設けますか。\_\_\_\_\_

クラブ協議会は、いつ開かれますか。\_\_\_\_\_

クラブ予算はどのように作成されますか。\_\_\_\_\_ 予算は独立した公認会計士により検討されますか。\_\_\_\_\_

クラブは長期計画を定めていますか。\_\_\_\_\_

クラブは、理事会や委員会などの役員の継続性を保つ体制を敷いていますか。\_\_\_\_\_

クラブでは、全会員がクラブで積極的に活動できるような制度が確立されていますか。\_\_\_\_\_

会員リストを更新するために、www.rotary.org の会員アクセスページを利用していますか。\_\_\_\_\_

クラブ会報は、どのくらいの頻度で発行していますか。\_\_\_\_\_

クラブ例会プログラムがどのように企画・組織されているか説明してください。\_\_\_\_\_

クラブのウェブサイトは、どのくらいの頻度で更新されていますか。\_\_\_\_\_

クラブは、財団月間や雑誌月間などのロータリー・カレンダーの特別月間を祝っていますか。\_\_\_\_\_

クラブでは、どのくらいの頻度で親睦活動を実施していますか。\_\_\_\_\_

クラブは、ロータリアンの家族をどのように参加させていますか。\_\_\_\_\_

#### 今後の状況

**クラブの管理運営業務を遂行するためのクラブの計画はどのようなものですか  
(該当する項目すべて印を付けてください)。**

- 理事会を定期的に開くよう予定している。
- クラブの長期計画およびコミュニケーション計画を再検討する。
- 予定されているクラブ協議会の開催日数: \_\_\_\_\_ 同開催日: \_\_\_\_\_  
(数)
- クラブは、推奨ロータリー・クラブ細則の最新版を採択、あるいは独自の細則(毎回規定審議会後に推奨される)を修正した。
- \_\_\_\_\_にクラブ選挙を行う。  
(日付)
- 地区大会には少なくとも \_\_\_\_\_ 名の代表を出席させる。  
(数)
- クラブ会員に情報を提供するために、クラブ会報を発行する。
- クラブのウェブサイトは、年に \_\_\_\_\_ 回更新される。  
(数)
- 会員にとって関連性が高く興味深いクラブ例会プログラムを作成するための計画がある。

- 全クラブ会員が参加できるような親睦活動を各種計画している。
- 管理運営業務の一助として、クラブ管理ソフトウェア(RI-CAS)、あるいは類似したソフトウェアを使用する。
- 月毎の出席者数を、翌月の\_\_\_\_\_日までに地区指導者に報告する。  
(数)
- クラブの記録を維持するために、「会員アクセスページ」を利用する(半期報告書に正しく反映させるため、6月1日および12月1日の期限を守る)。
- 会員に変更があった場合、\_\_\_\_\_日以内にRIに報告する。  
(数)
- 半期報告書を含めRIへの報告書を適時に作成する。
- 今後の1年間に計画している親睦活動は次の通りである。
  
- その他(明記してください):

**今後の活動計画:**

---

**当クラブは、以下の項目についてガバナー補佐またはガバナーによる援助を必要とします。**

当クラブは、ガバナーあるいはガバナー補佐のクラブ訪問中に次の問題について討議することを希望します。

\_\_\_\_\_  
クラブ会長の署名

\_\_\_\_\_  
ロータリー年度

\_\_\_\_\_  
ガバナー補佐の署名

\_\_\_\_\_  
日付

\_\_\_\_\_  
日付

## 年度のクラブ目標概要

クラブが設定した次ロータリー年度の各目標が、どの奉仕部門に取り組むものかを明記してください。奉仕活動が片寄ることのないよう、目標を各奉仕部門につき最低1つは設定するようにしてください。目標の多くは、複数の部門に関わるものとなるでしょう。

	クラブ奉仕	職業奉仕	社会奉仕	国際奉仕
<b>会員数目標</b> _____年6月30日までに_____名 (年) (数)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>奉仕目標</b> 地元地域社会を対象とするもの：	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
海外の地域社会を対象とするもの：	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ロータリー財団の目標</b> クラブの年次プログラム基金への寄付目標：_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
クラブの恒久基金への寄付目標：_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
クラブが参加するロータリー財団プログラム：_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>指導力育成の目標</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>広報の目標</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>クラブ管理運営の目標</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>その他の目標</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>その他の目標</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# 補遺 40

## 地区協議会討論のための質問

---

地区協議会の前に、以下の質問について考えておきましょう。

### 公の場での話し方

プレゼンテーションをどのように準備すればよいでしょうか。

公の場での話し方に関するコツを、何かご存知ですか。

### リーダーシップに関するセッション

クラブを率いるために、どのような技能が必要ですか。

会長就任年度に、これらの技能をどのように活用されますか。

### 事例研究演習セッション

管理運営、会員増強、奉仕プロジェクト、広報、ロータリー財団の活動を充実させるために、クラブではどのような手続を整えていますか。

### クラブ目標の最終決定および問題解決セッション

クラブの次年度の目標は何ですか。

これらの目標の達成に向けて、クラブが直面すると思われる課題は何ですか。

これらの目標を達成するために、どのような方策を用いますか。











# より高いレベルへと クラブを導く

クラブ・リーダーシップ・プランを実施しましょう

長期的計画を策定

委員会構成を簡素化

すべてのクラブ会員が参加

クラブを充実させる方法については本要覧をご活用ください。