

クラブ会長要覧

「クラブ役員キット」の一部

未来の夢試験(パイロット)地区のクラブ用に、
www.rotary.orgに未来の夢に関する補遺が掲載されています。

ROTARY INTERNATIONAL®



本冊子は、「クラブ会長要覧」(222-JA)の2010年版です。この手引きは、2010-11年度、2011-12年度、2012-13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、国際ロータリーの定款と細則、ロータリー章典、ロータリー財団章典に基づいています。厳密な指針については、これらの文書をご参照ください。規定審議会およびRI理事会、あるいはロータリー財団管理委員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。

本要覧に掲載されている写真は、RI専属写真家のアリス・ヘンソンとモニカ・ロジンスカリーの撮影によるものです。

2010年「クラブ会長要覧」(222)の補遺資料

「クラブ会長要覧」への以下の変更は、要覧の発行以降に、2010年規定審議会、RI理事会、財団管理委員会のいずれかが決定した内容を反映したものです。最新のクラブ定款とクラブ細則が、補遺Jおよび補遺Kとして含まれています。

一般情報

奉仕の第5部門として新たに加えられた「新世代奉仕」は、指導力養成活動、奉仕プロジェクト、ならびに交換プログラムを通じて、青少年ならびに若者によって、好ましい変化がもたらされることを認識するものです。

新しい種類のロータリー・クラブ、Eクラブを設立することが可能となりました。地区は、最高2つまでのEクラブを有することができます。Eクラブの会員組織は、世界中または限定（地区内、地域内、言語）のいずれかとすることができます。すべてのEクラブは、ほかの新しいロータリー・クラブと同様、まずRI理事会から承認を得る必要があります。標準ロータリー・クラブ定款には、クラブの種類によって別個に設けられたセクションがあります。*

直前会長は、クラブの役員であり、理事会のメンバーとなります。

「ロータリー・ワールド」に代わり、「Rotary Leader (ロータリー・リーダー)」が創刊されました。ロータリー・クラブと地区の役員向けに隔月で発行されるこの電子出版物の受信をお申込みください。

国際ロータリー会員組織地域コーディネーター・プログラムは廃止され、新たにロータリー・コーディネーター・プログラムが開始されました。2010-11年度、RI会長が任命した41名の新ロータリー・コーディネーターが、ロータリー財団地域コーディネーター (RRFC) と同じ地域区分を担当します。ロータリー・コーディネーターは、クラブと地区のサポートと強化を目的に、クラブと地区にRIからの情報を伝え、援助を提供します。詳細は、RI担当職員までEメール (rotary.coordinators@rotary.org) でお問い合わせください。

会長エレクト研修セミナー (PETS) は、2月あるいは3月に開催することができます。

地区協議会は、3月、4月、5月のいずれかに開催できます。

第2章 クラブおよび地区指導者との協力

26ページ「ロータリアン個人賞」に以下の賞を追加してください：

賞	受賞対象	推薦者	授与者
ロータリアン個人賞			
「一人ひとりが実践しよう：会員の推薦と維持」賞	新会員の推薦者	クラブ会長	ロータリー・クラブ
クラブ・ビルダー賞	ロータリー・クラブをサポートし、強化するにあたって大きな影響をもたらしたロータリアン	地区ガバナー	RI会長

「四大奉仕部門功労者賞」を「奉仕部門功労者賞」に変更してください。

「協同プロジェクト最高賞」は廃止されました。

* お問い合わせ：クラブ・地区支援担当職員 (RI日本事務局奉仕室) までご連絡ください。

第3章 クラブの管理運営

32ページ

「最低基準」の下に、RI理事会が採択した以下の追加基準を加えてください。

- RI定款、細則、ロータリー章典に相反しないやり方で行動する。
- 他からの援助なしにRI人頭分担金と地区賦課金を支払う。
- 期日通りにRIに正確な会員リストを提供する。
- クラブ内部の論争を友好的な方法で解決する。
- 地区との協力的な関係を維持する。
- 国際ロータリー、ロータリー財団、協力財団、RI国際事務局を相手に訴訟を起こしたり、継続したりしないことで、RIに協力する。

35ページ

追加項目：新しいRIの半期人頭分担金は以下の通りとなります。

- 2010-11年度：25米ドル
- 2011-12年度：25米ドル50セント
- 2012-13年度：26米ドル

追加項目：移転会員や元ロータリアンを入党させようとするクラブは、その会員のかつての所属クラブから、その人物が会員であったとの証明をまず受理しなければなりません。かつての所属クラブは、その会員がクラブに対し一切金銭的債務がないことを証明する義務があります。入党候補者は、すべての債務を完済するまで、新しいクラブに入党することはできません。

36ページ

追加項目：ロータリー財団の資金を悪用した会員がクラブにいる場合、そのクラブのRIへの加盟は、停止または終結される可能性があります。

第5章 奉仕プロジェクト

79ページ

「ワークシート14：バランスのとれた奉仕プログラム」第5の奉仕部門、「新世代奉仕」を加えてください。

第6章 ロータリー財団

88ページ

未来の夢計画に関するご質問は、Eメール (futurevision@rotary.org) までお問い合わせください。

目次

はじめに	1
1 役割と責務	3
クラブ会長エレクトの責務	4
クラブ会長の責務	5
クラブ・リーダーシップ・プラン	7
リソース	9
討議事項	10
ワークシート	
1: PETS:まとめ	12
2: PETS:クラブ・リーダーシップ・プランの事例研究	13
3: PETS:クラブ・リーダーシップ・プランの実施	14
2 クラブおよび地区指導者との協力	15
クラブとの協力	16
クラブ委員会	18
ボランティアの動機づけ	19
賞・表彰	20
地区との協力	20
リソース	22
討議事項	22
補遺	
A: クラブ委員会構成の見本	24
B: RIおよびロータリー財団の賞・表彰	26
ワークシート	
4: PETS:まとめ	27
5: PETS:クラブ委員会の構成	28
6: PETS:事例研究:チームの協力維持	29
3 クラブの管理運営	31
クラブ管理運営委員会	32
クラブの定款と細則	33
財務管理	34
危機管理	37
会員アクセス	38
ロータリーの標章	38
会合	41
クラブ例会	41

クラブ協議会	43
公式訪問	44
選挙	45
リソース	45
討議事項	46
補遺	
C: ロータリーの標章	48
D: 地区会合と国際会合	49
E: クラブ役員の就任式	50
ワークシート	
7: PETS:まとめ	51
8: PETS:財務管理および危機管理のベストプラクティス・チェックリスト	52
9: PETS:クラブ研修リーダーの責務	53
<hr/>	
4 会員増強	55
会員増強委員会	56
会員の勧誘	57
会員の維持	58
新クラブのスポンサーとなる	58
教育	59
リソース	59
討議事項	61
補遺	
F: 会員増強の行動計画	63
ワークシート	
10: PETS:まとめ	66
11: PETS:会員勧誘のための方策	67
12: PETS:会員維持のための方策	68
<hr/>	
5 奉仕プロジェクト	69
奉仕プロジェクト委員会	70
ニーズ調査	71
バランスのとれた奉仕プログラム	72
国際奉仕プロジェクト	72
プロジェクトの計画と実施	73
評価	73
リソース	74
討議事項	75
補遺	
G: 青少年プログラムのための危機管理	77
ワークシート	
13: PETS:まとめ	78
14: PETS:バランスのとれた奉仕プログラム	79
15: PETS:RIおよびロータリー財団のプログラム	80

6	ロータリー財団	81
	ロータリー財団委員会	82
	ロータリー財団への地区の支援	83
	ロータリー財団のプログラム	83
	財団プログラムへの財政支援	85
	未来の夢計画	87
	リソース	89
	討議事項	90
	ワークシート	
	16: PETS:まとめ	92
	17: PETS:ロータリー財団のプログラム	93
7	広報	97
	クラブ広報委員会	98
	広報の構成要素	99
	ロータリーに関する質問に答えるには	101
	リソース	101
	討議事項	102
	補遺	
	H: ロータリーの重要なメッセージ	104
	ワークシート	
	18: PETS:まとめ	105
	19: PETS:広報の事例研究	106
8	目標設定	107
	長期計画の立案	108
	年次目標	109
	リソース	109
	討議事項	110
	ワークシート	
	20: PETS:まとめ	112
	21: 長期計画立案の手引き	113
9	重要書類	117
	補遺	
	I: 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	118
	J: 標準ロータリー・クラブ定款	126
	K: 推奨ロータリー・クラブ細則	132
	ワークシート	
	地区協議会での討議事項	135
	地区協議会ワークシート	137

はじめに



お忘れなく

未来の夢試験（パイロット）地区のクラブは、RIウェブサイト（www.rotary.org）に掲載された2010-11年度未来の夢に関する「クラブ会長要覧」の補遺をご参照ください。

クラブ会長の役割は、成果あふれるロータリー・クラブを目指してクラブを導くことです。クラブ会長となる人は、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。この研修には、「クラブ会長要覧」のほか、会長エレクト研修セミナー（PETS）、地区協議会などが含まれます。

PETSの前にこの要覧に目を通し、会長としての役割と責務を十分に把握しておきましょう。各章は、研修セミナーの各セッションに対応しており、就任年度に関する具体的な事項とともに、会長とクラブに役立つリソースが紹介されています。また、「お忘れなく」の欄には、クラブ会長に役立つヒントが掲載されています。各章の終わりには、セミナーでの討論に積極的に参加できるように、討議事項が掲載されています。各章にはPETSで記入するワークシートが収められていますので、この要覧をセミナーに持参してください。

要覧に一通り目を通したら、PETSに先立って、クラブで目標を設定してください。第8章では、長期計画の立案、長期目標、年次目標について取り上げられています。長期目標と年次目標を大まかに立てておけば、PETSでの目標設定セッションでガバナー補佐と十分な話し合いを行うことができます。第9章には、「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」をはじめとする重要な資料が収められています。PETSで、ガバナー補佐とともに「活動計画の指標」に記入します。

本要覧とPETSから学んだことを土台に、地区協議会では、会長就任年度の計画が最終的にまとめられます。第9章には、地区協議会に備えるための討議事項が簡単にまとめられており、また、協議会で記入するワークシートが収められているため、参考資料として本要覧を地区協議会に持参してください。研修後には、クラブ会長年度を通じて本要覧が参考資料として役立ちます。

「クラブ会長要覧」には、5つの委員会用の「クラブ委員会の手引き」、「クラブ幹事要覧」、「クラブ会計要覧」の掲載内容が、総括的にまとめられています。「クラブ役員キット」には、これら8つの資料が収められていますので、各要覧を次期クラブ指導者に渡し、次年度の責務を予習してもらうようにしましょう。

クラブ会長就任に向けて準備をする際には、ロータリー・クラブが国際ロータリーに加盟しているということを忘れないでください。このような加盟を通じて、クラブは、世界中の33,000以上のロータリー・クラブとつながり、国際ロータリーからの支援とリソース (9カ国語による刊行物、ウェブサイト (www.rotary.org) の情報、ロータリー財団補助金、世界本部と7つの国際事務局の職員) を利用することができます。

PETS用	
ワークシート1: まとめ	
メモ	
<div style="border: 1px dashed black; min-height: 100px;"></div>	
役割と責務	
学んだこと。	連絡先
<div style="border: 1px solid black; min-height: 40px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; min-height: 100px;"></div>
これから実行すること。	
<div style="border: 1px solid black; min-height: 40px;"></div>	
12	クラブ会長要覧

PETSのワークシートはすべて、PETS中に使用し、記入するものです。

ご意見・ご感想

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
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
Eメール: leadership.training@rotary.org
電話: 1-847-866-3000
ファックス: 1-847-866-9446





役割と責務



クラブ会長の役割は、クラブの効果的な運営を導くことです。「効果的なクラブ」とは、以下の各項を実行しているクラブとされています。

- 会員基盤を維持、拡大する。
- 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あふれるプロジェクトを実施する。
- プログラムへの参加と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。

効果的なクラブのこうした要素は、各奉仕部門におけるクラブ目標を達成するクラブの力を高めます。成果あふれる奉仕プロジェクトは職業奉仕、社会奉仕、国際奉仕に関係するものである一方、会員数が増えれば、各奉仕部門で活動できるロータリアンの数も増えることとなります。また、ロータリー財団への支援は社会奉仕と国際奉仕の双方に影響を与え、さらに手続きの合理化とスムーズな情報伝達、長期計画の立案、会員の積極的な参加によって、クラブ奉仕が充実します。効率的なクラブ運営によって、ロータリーの綱領をより一層効果的に実践することができるのです。

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>第1 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>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。</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、高い道徳的水準を保つことを奨励します。</p>
<p>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。</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>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。</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、本要覧全体にわたって説明されています（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」と「標準ロータリー・クラブ定款」に記載されている責務を示しています。

- 「クラブ会長要覧」を読み、会長エレクト研修セミナー（PETS）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、クラブの長期目標を検討する（第8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」を用いて、クラブの長期目標を支える年次目標を設定する（第8章、9章）。
 - － クラブの会員状況を把握する。
 - － 奉仕プロジェクトについて話し合い、プロジェクトを計画する。
 - － ロータリー財団をどのように支援できるかを検討する。
 - － 将来の指導者を育成する。
 - － 広報計画を立案する。
 - － クラブの管理運営の責務を遂行するための行動計画を立てる。

- クラブおよび地区の指導者と協力する（第2章、3章）。
 - － クラブ理事会と1回または複数回の会合を持ち、クラブの定款と細則の規定とともに検討する（第3章）。
 - － すべてのクラブ委員会において職権上の委員を務める（第2章）。*
 - － クラブ予算の作成を監督する（第3章）。*
 - － PETSおよび地区協議会でガバナー補佐と会合する（第2章）。
- 指導と奉仕プロジェクトの継続性を維持する（第2章）。*
 - － 委員会の委員長を任命する。*
 - － 継続性を図るため、可能な限り、委員を3年任期で任命する。*
 - － 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。
- 一貫した研修が定期的に行われるようにする（第3章）。
 - － 会長エレクト研修セミナーと地区協議会 に出席する。*
 - － クラブのすべて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、本要覧全体にわたって説明されています（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」と「標準ロータリー・クラブ定款」に記載されている責務を示しています。

- 会員アクセス (www.rotary.org) に登録し、クラブの管理運営に役立つデータをRIから入手する。
- 会員データとクラブのデータを常時更新するために、クラブの幹事と会計が会員アクセスに登録したかどうかを確認する。
- 年度のクラブ目標を実行に移すとともに、定期的に目標の再検討を行う。その際、すべてのクラブ会員に参加してもらい、全員に情報が行き渡るようにする（第8章）。
- 各委員会が目標を定めたことを確認する（第2章）。*
 - － クラブと地区委員会委員長とのコミュニケーションが図られるよう奨励する。
 - － すべての委員会の活動、目標、支出を定期的に見直す。*
- クラブの全会合の議長を務める（第3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に親睦の機会を設ける。

- クラブと地区の会合の準備を行い、出席を奨励する（第3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、各クラブから必ず代表者が出席するようにする。
 - － RI国際大会への出席を推進する。
- クラブおよび地区指導者との協力（第2章）
 - － クラブ会計と密接に協力して、クラブ予算を作成、承認、監督する（第4章）。*
 - － クラブと地区の目標を達成するために、地区指導者と協力する（第3章）。
 - － 地区、RI事務局、RIウェブサイト (www.rotary.org) からの情報やリソースを活用する（全章）。
 - － ガバナー公式訪問の準備をする
- 指導と奉仕プロジェクトの継続性を維持する。*
 - － 任期を終える前に、クラブの状況に関する年次報告書をクラブに提出する（第3章）。
 - － 任期を終える前に、後任者と話し合う（第2章）。
 - － 任期を終える理事会と次期理事会の合同会合を手配する（第2章）。
 - － クラブで包括的な研修プログラムが実施されるよう確認し、必要であれば研修を行うクラブ研修リーダーを任命する（第2章）。
- RIの青少年保護方針が守られるよう確認する（第5章）（補遺G）。
 - － クラブのロータリアンが「青少年と接する際の行動規範に関する声明」の内容に必ず目を通すよう確認する。
 - － 性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪であると宣告され、あるいはそれに関与したことが発覚した会員がいれば、その会員身分を終結する。また、そのような会員の入会を認めない。
 - － 性的虐待またはハラスメントを行ったと自ら認めたり、有罪を宣告されるかその関与が認められた人（ロータリアン以外）に対し、ロータリーが関係する青少年活動に携わることを禁じる。
 - － 青少年交換プログラムにおけるボランティアの選考、審査、研修の要件が守られるようにする。
 - － 青少年がかかわるすべてのクラブ奉仕活動において、青少年の保護対策をあらかじめ立てる。

年度計画を立てる際、ならびに会長および会長エレクトとしての責務を確認する際には、「クラブ会長のための月間チェックリスト」（RIのクラブ・地区支援担当職員から送付、あるいはwww.rotary.orgからも入手可能）を参照してください。

事務局とは、国際ロータリーの事務総長、米国イリノイ州エバンストンにあるRI世界本部のRI職員と財団職員、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を参照のこと）を指します。



クラブ・リーダーシップ・プラン

クラブ・リーダーシップ・プランは、効果的なクラブのベストプラクティス（最善の実践方法）に基づき、各奉仕部門に関連する活動を通じて、ロータリーの綱領を追求するクラブを築くことを目的としています。ロータリー・クラブはそれぞれ異なる存在であるため、クラブ・リーダーシップ・プランは、個々のクラブが独自のリーダーシップ・プランを作成できる柔軟性を備えています。

クラブ・リーダーシップ・プランは、クラブ運営の現状を見直す機会であり、以下のようさまざまな利点を備えています。

- 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。
- クラブ運営を標準化することによって、会員が奉仕と親睦に集中する時間を持つことができる。
- クラブ会員がさらに積極的に関わることによって、将来のクラブ指導者と地区指導者が育成され、会員維持率が高まる。
- クラブ目標の達成に向けて、会員が全員で取り組む。
- 指導とクラブ目標に継続性を持たせることによって、年度ごとの引継ぎが容易になる。

クラブ・リーダーシップ・プランの実施

元・現・次期クラブ役員は、以下の9つの実施ステップに沿って、現在のクラブの長所とベストプラクティスを取り入れた独自のリーダーシップ・プランを作り上げます（独自のクラブ・リーダーシップ・プランを実施するための方策は、ワークシート3をご参照ください）。

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。

クラブの長期計画を支える長期目標は、今後3年～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、奉仕プロジェクト、ロータリー財団、指導者育成）に取り組むものです。また、これら各要素においてクラブが成果を挙げていくための取り組み方法も入れるようにします。

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。

クラブは、各奉仕部門を取り上げ、ロータリーの綱領を実践するのを助長するような年次目標を設定すべきです。「活動計画の指標」には、年次目標の達成に向けた一般的な方策が挙げられていますが、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。年度を通じてこれを参照し、必要に応じて修正してください。

3. クラブ協議会を実施して、計画立案のプロセスに会員に加わってもらい、ロータリーの活動に関する情報を伝える。

クラブ協議会では、クラブの全会員が最新の情報に通じ、クラブに影響を与える決定の話し合いに参加したり、委員会活動の報告を聞いたりすることができます。

4. クラブ役員、クラブ会員、地区指導者の間のコミュニケーションのプランを立てる。

クラブ指導者間の連絡、クラブ会員や地区指導者との連絡といったコミュニケーションのプランを立てるために、クラブの指導者と協力します。この計画では、誰が誰に、どのような方法で、いつ連絡を取るべきかを具体的に決めます。

5. クラブの指導と奉仕プロジェクトに継続性を持たせる。

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育成していく必要があります。任期を複数年としたり、現役のクラブ会長が会長エレクト、会長ノミネー、直前会長と緊密に連携したりするなどして、継続性を保つことができます。奉仕プロジェクトは1年以上続く場合があるため、プロジェクトにおける指導の継続性を保つことも重要です。

6. クラブ委員会構成、およびクラブ指導者の役割と責務といったクラブの慣習を反映させるため、クラブ細則に修正を加える。

クラブ役員と協力し、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ます。細則への変更は、推奨ロータリー・クラブ細則と標準ロータリー・クラブ定款、および国の法律と矛盾しないよう確認してください。

7. クラブ会員間の親睦をさらに深める機会を提供する。

ロータリーを楽しんでいる会員は、自分がクラブに積極的に関わっているという実感を持つ傾向にあります。クラブの親睦の充実は、クラブの奉仕活動の支えにつながることもなります。会員の家族にも支援してもらえよう、参加を呼びかけます。

8. 会員全員がクラブのプロジェクトや業務に積極的に関与するようにする。

クラブに積極的に関わることによって、会員は、ロータリーについて学び、クラブの活発な会員となります。

9. 包括的な研修計画を立案する。

将来の指導者を育成する上で、研修は非常に重要です。研修によって、クラブ役員はロータリーの情報に詳しくなり、クラブを導き、さらに充実したロータリーの奉仕が行えるようになります。研修計画を立てることで、以下が確実に行われるようになります。

- 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。
- 現会員のために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られるようにする。

クラブ・リーダーシップ・プランは、委員会構成がクラブの現在のニーズと一致したものとなるよう、検討する機会となります。プランが推奨する委員会は、以下の通りです。

- クラブ管理運営委員会
- 会員増強委員会
- 広報委員会
- 奉仕プロジェクト委員会
- ロータリー財団委員会

クラブは、必要に応じて、追加の委員会と小委員会を任命します（特別プロジェクトの委員会、クラブが古くから行っている活動の委員会など）。それぞれの常任委員会は、クラブの年次目標と長期目標を支える委員会目標を設定すべきです。

クラブ・リーダーシップ・プランの各分野に関するクラブ会長の責務は、本要覧全体にわたって説明されています。プランがクラブの目標と一致し、クラブの独自性を反映させたものとなるよう、会長は、クラブのほかの指導者とともに、毎年プランを検討する必要があります。プランの実施と検討の際には、地区指導者（特にガバナー補佐）の支援を求めるとよいでしょう。

リソース

RI役員と財団役員ならびに被任命役員の連絡先は「公式名簿 (Official Directory)」またはwww.rotary.orgをご参照ください。出版物はwww.rotary.orgの「ダウンロード・ライブラリ」からダウンロードするか、国際ロータリー日本事務局資料室、shop.rotary.org、shop.rotary@rotary.orgからご注文いただけます。

以下のリソースは、会長としての責務を遂行する上で役立つものです。

人材

- 元クラブ会長：豊かな経験と知識を備え、ニーズを理解しています。年度計画を立てる際の良き助言者となり、また、クラブ活動を指導する上で力になってくれます。
- クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員：国際事務局とRI世界本部の職員。管理運営に関する質問に答え、必要に応じて、RIのほかの担当職員に質問を回します。

情報源

- クラブ・リーダーシップ・プラン (245-JA)：ロータリー・クラブを強化するためにクラブ・リーダーシップ・プランを実施する際の指針。
- クラブ会長のための月間チェックリスト：全ロータリー・クラブに該当する活動と締切日を確認するための月ごとのリスト。毎年改訂。最新版はwww.rotary.orgからご入手いただけます。
- 手続要覧 (035-JA)：立法決議、RI理事会、財団管理委員会により制定されたRI定款細則をはじめとするRIと財団の方針や手続を掲載。各規定審議会後、3年ごとに発行されます。
- Official Directory (公式名簿) (007-EN)：RIと財団の役員、委員会、支援グループ、事務局職員、世界中の地区とガバナーの一覧、各地区のクラブ情報（アルファベット順）が掲載されています。毎年発行（www.rotary.orgの「会員アクセス」でも利用可）。
- RIカタログ(019-JA)：RI出版物、視聴覚資料、書式、用紙類の一覧。毎年改訂。
- ロータリー章典とロータリー財団章典：RI定款・細則に加え、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。理事会または管理委員会の各会合後に改訂されます（最新版はwww.rotary.orgで入手可能）。

- ロータリー・ワールド (050-JA) : 指導者のために年4回発行される新聞。クラブ会報やその他の通信に掲載できる記事を取っています。
- RVM: ザ・ロータリアン・ビデオ・マガジン (510-DVD) : 世界中のロータリアンによる活動やプロジェクトをドキュメンタリー風に紹介したDVD。クラブ例会での上映、新会員の勧誘、地域社会での広報に最適です。
- 「ザ・ロータリアン」誌: RIの公式月間雑誌。クラブと地区のプロジェクト、RI理事会の決議、RIの会合に関する情報を掲載しています。ザ・ロータリアン誌に加え、31の地域雑誌が20言語以上で世界中のロータリアン向けに発行されています (日本では「ロータリーの友」誌が発行されています)。
- www.rotary.org: ロータリーに関する総合的な情報源。クラブ運営、クラブ・リーダーシップ・プラン、定款細則、会員アクセス (RIへの報告が行える管理運営のオンライン・ツール) などのセクションがあります。

討議事項

会長エレクト研修セミナーの準備として、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。

どのようにして前任者および後任者との継続性を維持しますか。

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（改善されるでしょうか）。

クラブ・リーダーシップ・プランをまだ導入していない場合、導入するために、まず何をしますか。

ワークシート2: クラブ・リーダーシップ・プランの事例研究

この事例研究では、クラブ・リーダーシップ・プランの実施を計画しているロータリー・クラブに与える助言について検討します。下の質問にお答えください。

会員40名のあるロータリー・クラブでは、これまでの5年間に、毎年少なくとも3人の会員が退会し、同期間に毎年平均して2名の新会員しか入会していません。結成から10年間、このクラブは消防署への募金を集めるための朝食会を毎年開いたり、地域の学区のために寄付を集める5キロ・マラソン大会を開いたり、また年末に退職者を招いて食事会を行っていますが、ロータリー財団のプロジェクトや世界社会奉仕プロジェクトを行ったことは一度もありません。クラブはクラブ細則の内容を把握しておらず、細則が最後に更新されたのはいつであるかも分かりません。広報を試みたことも一切ありません。

会長エレクトは、会長エレクト研修セミナーでクラブ・リーダーシップ・プランについて耳にし、これを使ってクラブを改善できるのではないかと感じています。新ロータリー年度にこのプランを導入するまでの15週間で計画を立てるにあたって、あなたの力を貸して欲しいと依頼してきました。

このロータリー・クラブはどのような問題に直面していますか。

クラブ・リーダーシップ・プラン実施の各ステップを使って、これらの問題にどのように対処することができますか。

プラン1年目にはどのような目標を設定するよう、クラブにアドバイスしますか。

年度を通じてクラブ・リーダーシップ・プランを実施できるよう、クラブにどのような提案をしますか。

ワークシート3: クラブ・リーダーシップ・プランの実施

下の実施のステップを読み、現在クラブが実施していることに印をつけ、またクラブでの実施が困難なステップを丸で囲んでください。

実施のステップ

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います。

- 効果的なクラブの要素に取り組む、今後3年～5年間の長期計画を立案する。
- 「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」を使用して、クラブの長期計画と調和した年次目標を設定する。
- 会員を計画立案過程に参加させ、ロータリーの活動に関する情報を伝えるためのクラブ協議会を _____ 回、実施する。
- 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で明確なコミュニケーションが図られるように計画を立てる。
- 将来の指導者を育成するための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。意思決定には会長エレクトと会長ノミニーが必ず関与するようにし、委員会の委員長エレクトを任命する際は、各委員会の現委員長と協力する。
- 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、細則に修正を加える。推奨ロータリー・クラブ細則 (www.rotary.orgを参照)を採用することを検討する。
- クラブ会員間の親睦をさらに深めるような機会を提供する。
- 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、それぞれを委員に任命したり、新会員に責務を割り当てたりする。
- 以下を確実にする包括的な研修計画を立案する。
 - クラブ指導者が地区研修会合に出席する。
 - 新会員のために一貫したオリエンテーションを定期的実施する。
 - 現会員のために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。

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・プランを導入し、毎年、プランの見直しを行うべきです。

クラブ会長就任年度に、次の事柄に重点を置きます。

クラブおよび地区指導者との協力



クラブ会長としての成功は、クラブ指導者および地区指導者と協力関係を築くことができるか否かにかかっています。クラブにビジョンをもたらし、行動への意欲を喚起するリーダーとしての資質と、責務を割り当て、締切日が守られるよう監督し、率直かつ直接的なコミュニケーションが行われるようにするなど、管理者としての資質の両方を兼ね備えていることが大切です。

責務

会長エレクトは、クラブと地区の指導者と協力する上で、以下の責務を担います。

- スキルを備え、今後の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。

会長に就任した後は、以下の責務を担います。

- クラブと地区の指導者間で明確なコミュニケーションが図られるようにする。
- クラブと委員会のリーダーシップの継続性を維持する。
- クラブの指導者と会員を表彰し、功労を称える。



お忘れなく

クラブの指導者チーム

- クラブ理事会
 - 副会長
 - 会長エレクト
 - クラブ幹事
 - クラブ会計
 - 直前会長
 - 追加されたその他の理事
- クラブ研修リーダー
- 会場監督
- 委員会委員長

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、クラブ目標を設定する際にはこれらのロータリアンにも関与してもらいます。クラブが何を達成したいのか、意見を一つにまとめた後で、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、クラブのプロジェクトや親睦行事に参加するよう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、クラブ指導者が地区の研修会に出席することが大切です。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、新ロータリー年度への円滑な移行と引継ぎを行ってください。

クラブの理事会

クラブの理事会は、クラブの管理体です。理事会は、会長、副会長、会長エレクト、幹事、会計、直前会長、クラブ細則で規定された他のクラブ会員から成ります。

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。理事会メンバーは、会長と密接に協力しながら、クラブ目標の達成に向けて、計画を実行に移します。推奨ロータリー・クラブ細則（補遺K）に基づき、クラブの理事会は以下の責務を担います。

- 全クラブ役員と委員会委員を監督する。
- 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。
 - クラブの運営と奉仕プロジェクトのために、現実的な額の予算を立てる。
 - クラブ予算に組み入れられていないすべての出費を承認する。
- クラブ幹事を通じて、会員推薦者に理事会の決定を30日以内に知らせる。
- クラブの方針を検討し、意図した通りに方針が実施されていることを確認する。
- ロータリーの綱領を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、これに取り組むためのクラブ目標を設定する。



お忘れなく

クラブ理事会の役割に関する詳細は、第3章「クラブの管理運営」をご参照ください。

クラブ幹事

クラブ会長が集中して行うべき仕事は、クラブを率先することです。日々のクラブ運営に関する管理面の責務の大半は、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。

- 会員の記録を整理保管する。
- 例会の出席を記録し、その月の出席者数を、毎月最終例会の後15日以内に、地区がバナーに報告する。
- クラブ、理事会、委員会などの諸会合の通知を送る。
- クラブ、理事会、委員会の会合の議事録を作成し、これを保管する。
- 会員の半期報告書を含め、RIと地区への提出が義務づけられた報告書を作成し、7月1日と1月1日に国際ロータリーに分担金を支払う。
- クラブ役員と協力する。
- その他、通常幹事によって行われている任務を遂行する。



お忘れなく

会長、幹事、会計は、RIに記録されているクラブ管理運営データを閲覧することができます。閲覧するには、まず「会員アクセス」www.rotary.org/ja/selfservice/Pages/login.aspx に登録する必要があります。



お忘れなく

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。

年度を通じて、クラブ幹事と密に連絡を取りながらクラブの現状や傾向を把握してください。また、年度の終わりに、幹事と協力して、年度の活動概要、役員や特別行事の写真、新会員の氏名、顕著な業績といったクラブの記録文書を更新します。

ロータリーの用語を巧みに使ってパスワードや個人情報を求めるEメールが出回っているため、ご注意ください。これらの多くは詐欺メールであり、無視すべきです。こうしたEメールに返信して個人情報を提供する前に、まず送信元を確認し、別のEメールや電話を使って個人情報が必要な理由を尋ねるようにしましょう。

クラブ会計

会長の役割は、クラブの資金、財務記録、報告書を、責任を持って監督することです。クラブ会計と定期的に会合を設け、クラブの財務状況を常時把握しておくことが大切です。

会計は、クラブの財務記録と財政的な記録を管理するとともに、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。

- クラブのすべての資金を管理・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。
- 幹事に関するその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。会場監督は、以下の責務を担います。

- 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が起こらないよう、防止に努める。

クラブ研修リーダー

クラブの研修計画を立てるために、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、クラブ理事会と委員会、ガバナー補佐、地区研修委員会、地区ガバナーから、意見や提案を求め、支援を得るべきです。

クラブの研修計画には、以下の点を盛り込むようにします。

- 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。
- 現会員のために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られるようにする。

後任者

クラブの指導者チームに継続性を持たせるためには、後任者と協力し合うことが大切です。長期計画の立案、委員会の任命、クラブの奉仕プロジェクトなど複数のロータリー年度にわたって行われる事柄に関しては、特にこの協力が必要になります。



お忘れなく

クラブでクラブ研修リーダーをいかに起用できるかについては、ワークシート9をご参照ください。

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。

会長エレクトは、クラブ委員会に関して以下の責務を担います。

- 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。
- 3月31日までに委員会を任命する。
- クラブ委員長の就任に備えて指導する。
- クラブ委員会の継続性を保つことに努め、空席があれば補充する。
- 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。

- クラブ管理運営委員会（第3章）
- 会員増強委員会（第4章）
- 奉仕プロジェクト委員会（第5章）
- ロータリー財団委員会（第6章）
- 広報委員会（第7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、継続しているクラブの活動を反映した委員会など）。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担当する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、クラブの年次目標と長期目標を支えるような委員会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、以下の点をご検討ください。

- 委員の数を、委員会の目的の遂行に必要な人数に限定する。
- 委員会の会合、計画、決定、結果に関する記録を保管し、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。
- ガバナー補佐や該当する地区委員会との定期的な連絡に加えて、クラブ委員会同士も互いに連絡を取り合うよう、委員会に奨励する。
- 必要に応じて、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。



お忘れなく

クラブ委員会構成の見本は、補遺Aをご参照ください。



お忘れなく

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3章をご参照ください。

委員長の人選

職業に関連した能力、関心や才能に基づいて委員長を任命してください。委員会の活動は複数年度にわたって遂行される場合があるため、継続性を保つべく、一部の委員を再任してください。各委員会の委員長は、その委員会で以前委員を務めた経験を持つ人を選ぶようにします。

委員長の就任に備えて

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。

委員長の就任に備えて、以下のような方法で支援することができます。

- 各委員長に、該当する「クラブ委員会の手引き」I部を渡す。
- 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、前任者ととも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、その効果を継続させるために、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。
- 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、自分の考えと違っていても、それを尊重する。
- 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。

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と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と個人として向き合い、各個人の動機に訴えかけることが大切です。

以下は、ボランティアの意欲を高めるためによく用いられる方法です。

- 自分たちの目指している目標が、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が生かせる活動を担当させること
- 会長や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ういった方法を駆使して、会員によるロータリーへの貢献とクラブ活動への参加を促すようにします。さまざまな動機づけの方法を織り交ぜたクラブ活動は、特に効果的です。

賞・表彰

賞や表彰がボランティアであるロータリアンの意欲の源とな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とロータリー財団を通じて参加できる賞の概要は、補遺Bをご覧ください。賞の推薦書式は、定期的に改訂されます。受賞資格、締切日、その他各種の賞に関する詳細は、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。



お忘れなく

表彰プログラム (RI会長賞など) の受賞資格に適ったクラブの年次目標と長期目標を設定してください。

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、クラブや地域社会内で優秀さを称える独自の賞を設けるよう奨励されています。

クラブ会長は、受賞候補者として推薦するにふさわしいクラブ会員がいる場合には、できるだけ早く地区指導者に知らせるようにします。クラブ会員または地域社会の人々に賞の贈呈を行うのは、会長の役割です。賞や貢献の認証 (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ふさわしいロータリー指導者を招く。
 - 会員の家族を招く。
 - 贈呈式の写真を撮り、クラブのニュースレターに掲載する。
- 入会見込者を招く。これによって、入会見込者がロータリーや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、会員に対するクラブの感謝を示すことにもなる。
- 贈呈式にふさわしい雰囲気をつくる。
 - 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

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、地区幹事、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抱えているクラブ同士を結びつける。
- ロータリアンを地区委員会の委員として起用することで、指導力を身につけ、さらなる奉仕を行う機会を提供する。
- 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。
- RIとロータリー財団のプログラムの調整を行う。

地区ガバナー

地区内のクラブの運営は、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を与え、意欲を喚起する。
- 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、クラブの効果的な運営と目標達成を支援します。各ガバナー補佐は、4つから8つのクラブを担当します。以下は、ガバナー補佐に推奨されている責務です。

- クラブ・リーダーシップ・プランの実施と検討においてクラブを援助する。
- 「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、クラブ目標を設定し、検討するのを手伝う。
- 招かれた場合には、クラブ例会とクラブ協議会（特に、ガバナー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（できれば毎月、少なくともロータリー年度中四半期に一度）、クラブ指導者と会合を持ち、クラブの業務やリソースについて、またクラブ資金の取り扱いについて話し合う。
- ガバナーの公式訪問の日程と計画を立て、クラブ指導者を支援する。
- 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見出し、その育成を奨励する。

地区委員会

地区委員会は、それぞれの専門領域に関連するクラブ活動を支援します。以下の地区委員会は、継続的な管理運営機能に取り組んでいます。

- 地区大会委員会
- 地区プログラム委員会 (RYLA、世界社会奉仕など)
- 拡大委員会
- 財務委員会
- 会員増強委員会
- 指名委員会
- 広報委員会
- RI国際大会推進委員会
- ロータリー財団委員会
- 研修委員会

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。

リソース

RI役員と財団役員ならびに被任命役員の連絡先は「公式名簿 (Official Directory)」またはwww.rotary.orgをご参照ください。出版物はwww.rotary.orgの「ダウンロード・ライブラリ」からダウンロードするか、国際ロータリー日本事務局、shop.rotary.org、shop.rotary@rotary.orgからご注文いただけます。

以下のリソースは、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。



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：最新版はwww.rotary.orgから入手できます。

情報資料

- 「クラブ役員キット」(225-JA)：クラブ役員の責務と一般的な指針を取めた手引き。研修用の討議事項が含まれています。本キットには、以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)
 - 「クラブ会計要覧」(220-JA)
 - 「クラブ管理運営委員会の手引き」(226A-JA)
 - 「クラブ会員増強委員会の手引き」(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)
- 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）。
- 「指導力育成：プログラムを始めるための手引き」(250-JA)：指導力を伸ばすための指針や研修のアイデアが紹介されています。
- 「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パンフレット。
- ロータリー章典とロータリー財団章典：RI定款・細則に加え、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。理事会または管理委員会の各会合後に改訂される（最新版はwww.rotary.orgで入手可能）。
- www.rotary.org：ロータリーに関する総合的な情報源。クラブ運営、クラブ・リーダーシップ・プラン、定款細則、会員アクセス（RIへの報告が行える管理運営のオンライン・ツール）などのセクションがあります。

討議事項

会長エレクト研修セミナーに備え、以下の質問について考えてください。

どのようにクラブ指導者チームの体制を整えますか。役割に備え、どのように支援しますか。

クラブ理事会とどのような形で協力し合いますか。

クラブの現在の委員会構成は、クラブのニーズと目標にどのように適っていますか。変更を加える必要がありますか。

クラブ会員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。

クラブは、地区からどのような支援を期待しますか。

補遺A: クラブ委員会構成の見本

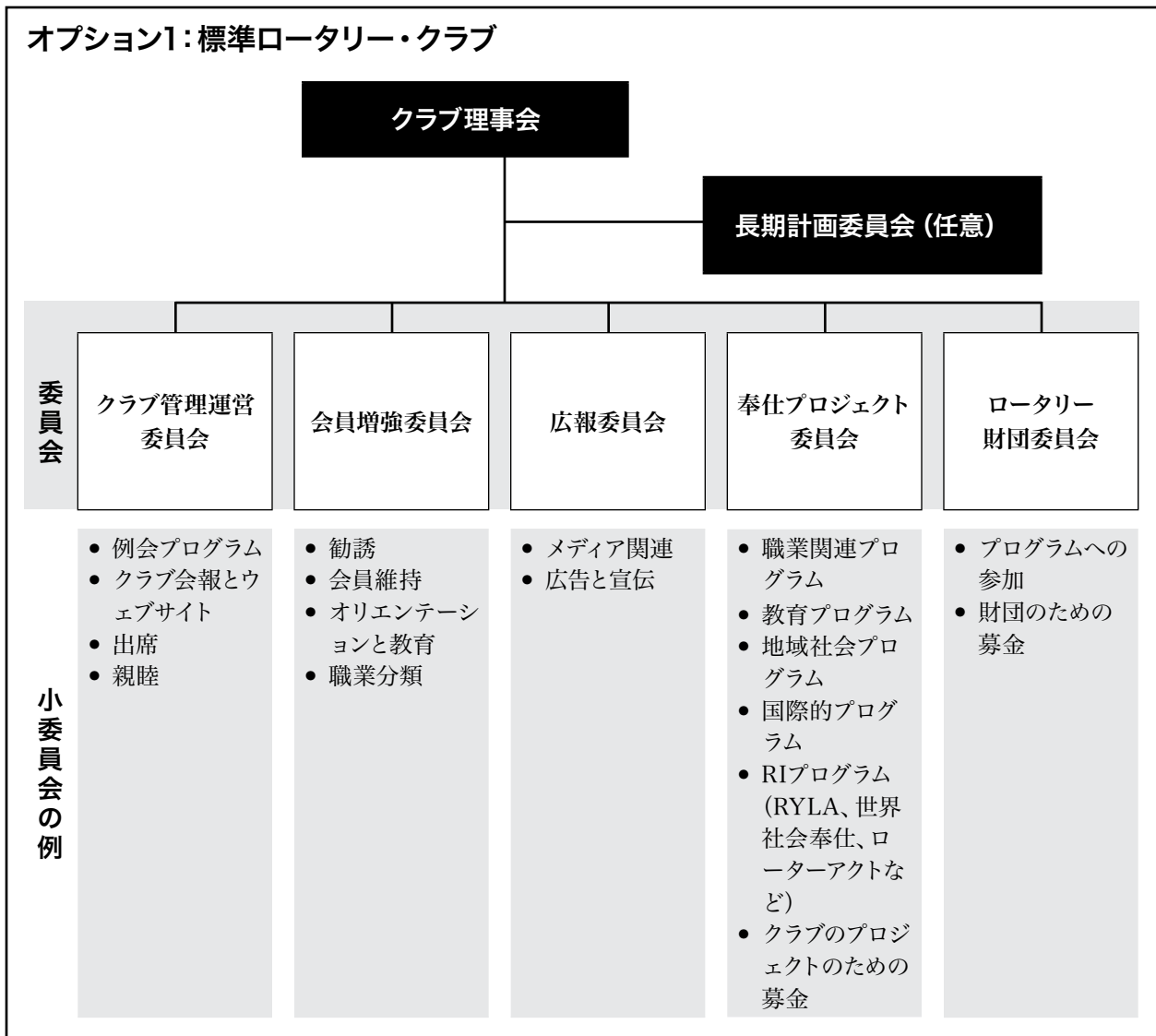


お忘れなく

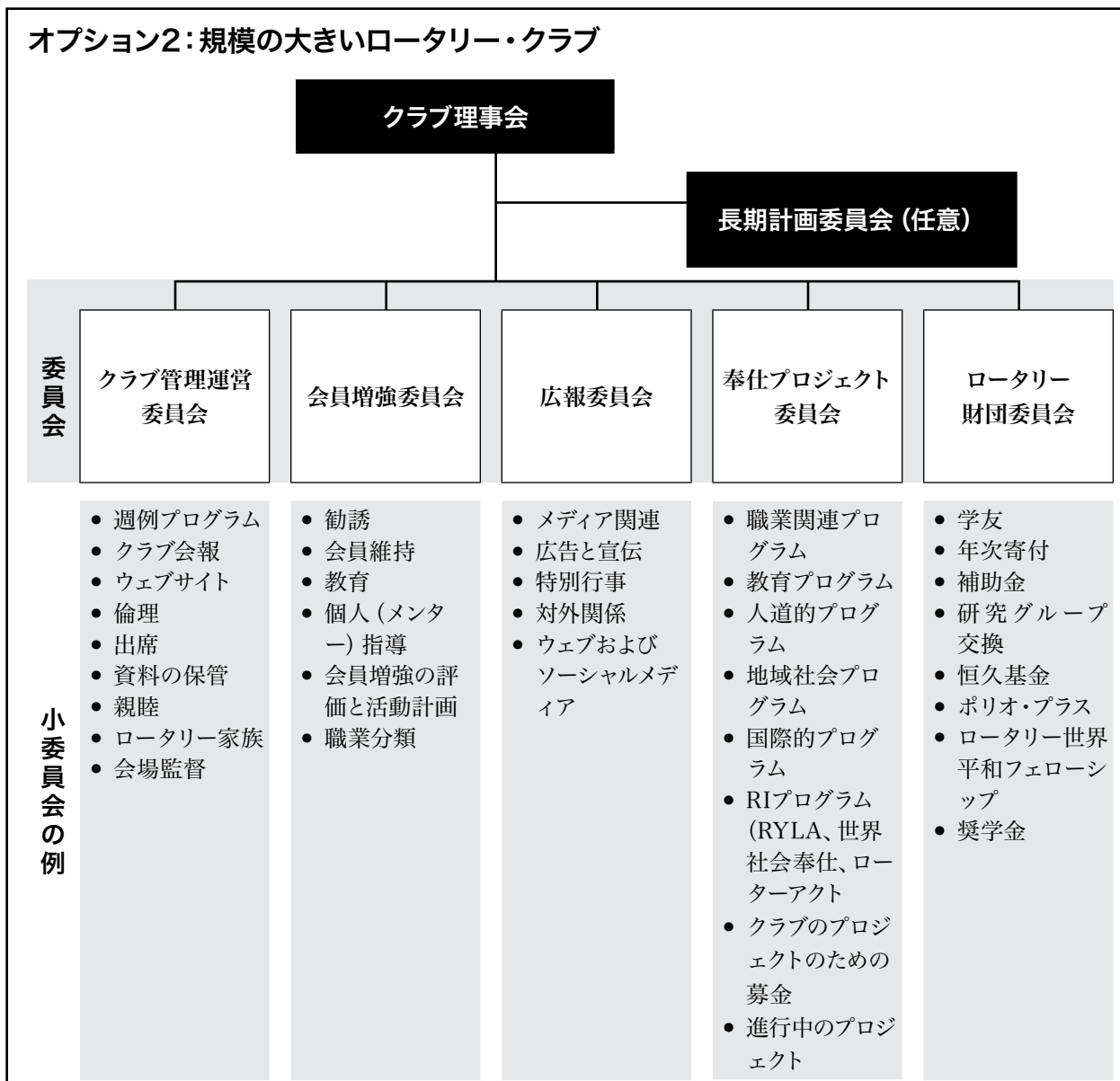
各ロータリー・クラブは、クラブ目標と運営ニーズに基づく独自の委員会構成を設定します。

クラブ・リーダーシップ・プランでは、5つの常任委員会が推奨されています。各クラブは、クラブ独自の関心や継続中のプロジェクトに応じて、このほかの委員会や小委員会を追加することができます。また、クラブが特定の活動に参加していない場合は、該当する委員会や小委員会を削除することができます。

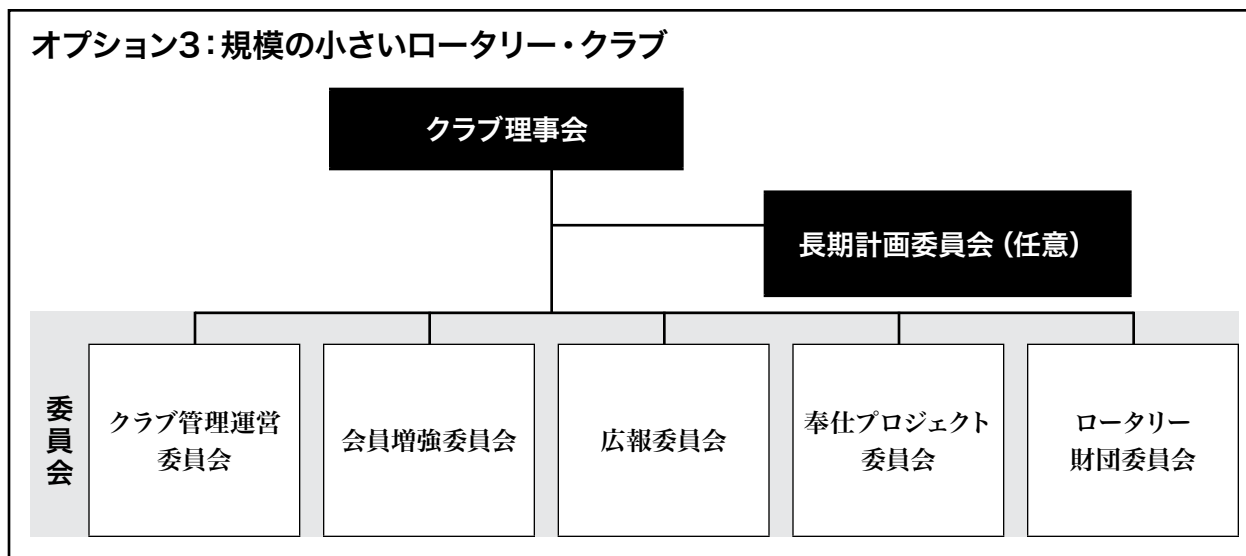
以下は各常任委員会の下に設置する小委員会の見本であり、クラブの会員数に応じて自由に編成することができます。クラブのほかの指導者と協力しながら、クラブの必要性や目標に沿った構成を選び、必要に応じて委員会を追加、移動、削除するなどして、独自に委員会・小委員会構成を作り出してください。適切な小委員会を判断する上でアドバイスや情報が必要な場合は、ガバナー補佐または地区ガバナーに相談してください。



オプション2: 規模の大きいロータリー・クラブ



オプション3: 規模の小さいロータリー・クラブ



補遺B: RIおよびロータリー財団の賞・表彰

ロータリアンの多大な努力を称えることは、ロータリーにおいて重要です。ガバナーは、表彰および賞の授与という形で、ロータリアンの意欲を喚起し、また、奉仕への努力に対して感謝の意を表することができます。国際ロータリーおよびロータリー財団では、ロータリアンとクラブのために、以下の賞を設けています。

賞	受賞対象	推薦者	授与者
ロータリアン個人賞			
四大奉仕部門功労者賞	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
RI超我の奉仕賞	毎年最高150名までの ロータリアン	現および直前地区ガバ ナー、現および元RI理事	RI会長
ポリオのない世界を目指す 奉仕賞	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
ロータリー財団功労表彰状	毎年1地区につき ロータリアン1名	RI理事および地区ガバ ナー	ロータリー財団 管理委員会
ロータリー財団特別功労賞	毎年全世界で 最高50名までの ロータリアン	ロータリアンなら誰でも (被推薦者の地区外か らの推薦者がもう1名必 要とされる)	ロータリー財団 管理委員会
ロータリー財団地区奉仕賞	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 学友人道奉仕世界賞	財団学友1名	財団管理委員会、 ロータリー財団 地域コーディネーター、 地区ガバナー、 地区財団学友会小委 員会	ロータリー財団 管理委員会
クラブおよび地区の賞			
協同プロジェクト最高賞	1地区につき 最高5クラブまで	地区ガバナー	RI会長
会長賞	ロータリー・クラブ数	地区ガバナー	RI会長
RI会員増強・拡大賞	ロータリー・クラブ数	地区ガバナー	RI会長
RI会員増強推進計画の表彰	ロータリー・クラブ数	地区ガバナー	RI会長
小規模クラブ会員増加の表彰	ロータリー・クラブ数	地区ガバナー	RI会長
意義ある業績賞	各地区より1クラブ	地区ガバナー	RI会長

ワークシート5:クラブ委員会の構成

クラブの現在の委員会構成について考え、下の空欄にその概要を書き出してください。会長就任中に、追加したり、廃置したり、あるいは統合したりしようとする委員会にはどのようなものがありますか。どの委員会に小委員会を設ける予定ですか。就任年度に向けて、アイデアを書き出してください。

現在の委員会構成

次年度の委員会構成

ワークシート6:事例研究:チームの協力維持

クラブ会長は、仕事のやり方も動機も異なるさまざまなロータリアンをまとめることとなります。以下のシナリオを読み、それに続く質問に答えてください。

シナリオ1:役割を十分に果たしていない委員会委員長

筒井さんは奉仕プロジェクト委員長で、就任1年目です。年度も半ばが過ぎましたが、期待に沿うような仕事を行っていません。筒井さんは、委員たちとまったく連絡を取り合っておらず、委員会のどの目標にもなんの成果も上げていません。委員たちは不満を抱いており、何らかの措置が取られない場合には辞任すると言っています。

筒井さんの状況にどのように対処しますか。

委員たちの懸念にどのように応えますか。

シナリオ2:ガバナー補佐

遠藤さんは、2年目のガバナー補佐です。前年度のクラブ会長と問題があったようですが、あなたは今年度にそうした課題を乗り越えて、実り多い年度にしようと決心していました。しかし、年度の半ばを過ぎて、前任のクラブ会長と問題があったのは当然だと感じるようになりました。遠藤さんは管理がなっておらず、電話でもEメールでも連絡がつかません。さらに、あなたのクラブへのガバナー公式訪問を計画し忘れていました。

遠藤さんとのコミュニケーションを改善するためにできることは何でしょうか。

残りの年度を成功させるために、どのようなことを行いますか。

クラブの管理運営



ロータリー・クラブの管理運営は、最終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・プランを実施するために、ロータリー・クラブは、継続性や情報伝達、ロータリアンの参加を確実にする標準手続を定めます。プランの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が、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

会長エレクトは、クラブ管理運営に関して以下の責務を担います。

- クラブ管理運営委員会を任命し、会合する。
- 最新の標準ロータリー・クラブ定款と推奨ロータリー・クラブ細則（ワークシートJとK）に目を通し、クラブの管理運営に関する方針と手続きを理解する。
- クラブ細則を改正する手続きを理解し、ほかのクラブ指導者との協力の下、クラブの定款と細則を更新するクラブの定款と細則を更新する。
- クラブ・リーダーシップ・プランのどの部分がクラブの充実につながるかを判断する。



お忘れなく

雑誌月間（4月）を祝うための例会や活動を計画しましょう。

会長は、クラブ管理運営に関して以下の責務を担います。

- 地区とRIの管理運営要件を満たす。
 - － クラブの報告要件が満たされていることを確認する。
 - － クラブ幹事と密接に協力し、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。
 - － 会員アクセスを利用してクラブの記録を変更したり、会費の支払いを行ったりする方法を理解する。
 - － クラブ財務の管理を監督する。
 - － クラブ活動中に起こりうるリスクを最小限に抑える。
- ロータリーの標章が適切に使用されるよう確認する。
- クラブ会員の関心を呼ぶようなクラブ例会やクラブ協議会を立案する。
- 地区協議会や、そのほか適切な研修会合があれば出席を奨励する。
- 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。

最低基準

クラブが効果的に機能するよう、RI理事会は以下のような最低基準を採択しました。

- 国際ロータリーに人頭分担金を納入する。
- 定期的に会合を開く。
- 認定されているロータリー・ワールド・マガジン・プレスの雑誌（「ザ・ロータリアン」誌または「ロータリーの友」誌などの地域雑誌）を講読する。
- 地元と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。
- クラブが所在する地理的地域の適切な賠償保険に加入する。

ガバナー補佐からの協力を得て、クラブがこれらの最終基準を満たせるようにしてください。



お忘れなく

クラブ管理運営委員会に関するこのほかの情報は、「クラブ管理運営委員会の手引き」「クラブ幹事要覧」「クラブ会計要覧」に記載されています。

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つの常設委員会の1つとして、クラブ管理運営委員会を設置してください。クラブは、必要に応じて小委員会を追加し、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。クラブ幹事と会計は、この委員会のメンバーとなるべきです。クラブ会長によって任命されたこの委員会の委員長は、クラブの指導者チームの一員となります。

クラブ管理運営委員会は、以下の責務を担います。

- クラブ幹事が出席を記録するのを援助する。
- クラブの会員リストを常に更新し、変更があれば国際ロータリーに報告する。



お忘れなく

2010-11年度クラブ会長への留意事項: 2010年規定審議会後、標準ロータリー・クラブ定款と推奨ロータリー・クラブ細則に加えられた変更を必ずご確認ください。

- クラブ会計が会費を徴収するのを援助する。
- 例会プログラムと特別プログラムを計画する。
- クラブ会員間の親睦を促進する。
- クラブ会報とウェブサイトを作成する。

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・クラブ運営の枠組みとなります。標準ロータリー・クラブ定款は、規定審議会（2010年と2013年に開催予定）の後に、審議会の制定案を反映して更新されます。クラブが最新の正しい標準ロータリー・クラブ定款（補遺J）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K）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。クラブ会長の就任年度に備えるために、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

現在の慣行を反映させるためにクラブ細則を改正する必要がある場合：

- (改正について投票する) 例会の少なくとも10日前までに、改正案について全会員に通知します。
- 投票を行う例会に、正会員の少なくとも3分の1（定足数）が出席していることを確認します。
- 出席会員の3分の2の賛成投票によって、改正案を可決することができます。
- 改正案が、標準ロータリー・クラブ定款およびRIの定款と細則と矛盾していないことを確認します。

推奨ロータリー・クラブ細則の改正



定足数 = 会員の1/3
可決 ≧ 定足数の2/3

例：
会員数63名のクラブの場合
会員21名が出席
細則の改正には会員14名以上の賛成票が必要



お忘れなく

RIと財団への報告の多くは、「会員アクセス」を通じて提出できます。

RIとロータリー財団への報告義務

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に確実に届くよう、クラブ記録を定期的に更新する必要があります。以下の情報は、www.rotary.orgの「会員アクセス」から変更することができます。

すべてのロータリー・クラブは、次の報告書と情報を提出する義務があります。

- RIへ提出
 - RIへ納入する人頭分担金を含む半期報告書（7月1日と1月1日が期日）
 - 会員情報の変更
 - 役員および例会情報の変更
 - 「Official Directory（公式名簿）」（007-EN）への記載情報（12月31日が期日）
 - ザ・ロータリアン誌またはロータリー地域雑誌の購読料（個々の会員ならびにクラブ）
 - 規定審議会分担金（7月のみ）
- ロータリー財団へ提出
 - ロータリー財団資金の用途に関する報告
- 地区へ提出
 - クラブ目標（「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」と「ロータリー財団寄付増進目標報告書式」）を使用）
 - 毎月の出席者数



お忘れなく

クラブの報告要件に関するこのほかの情報は、「クラブ幹事要覧」に記載されています。

財務管理

クラブ会長は、クラブ資金の監督、適切な資金管理の実施といった財務面での責任に加えて、（該当する場合には税金および非営利団体に関する法律を含め）地元のあらゆる法律をクラブが遵守するよう確認する責務があります。ワークシート8に記載された財務管理のベストプラクティス（最善の実践方法）をご参照ください。

分担金および諸費用

会費その他の費用を徴収するシステムについて、クラブ会計と一緒に見直し、そのようなシステムがない場合には新たにシステムを設けましょう。

クラブ会費。クラブ会費は、週ごと、月ごと、四半期ごとなど、クラブが定めた周期で徴収することができますが、その金額は年額で設定します。通常、年会費の金額はクラブによって異なり、クラブの運営費（例会、食事代、卓話者への謝礼、備品など）に充てられます。

入会金。クラブの多くは、新会員に対し、クラブ細則に定められた入会金を課しています。入会金は、移転会員や他クラブの元会員、あるいはローターアクター*には適用されません。

地区会費。地区の多くは、地区が提唱するプロジェクトや地区運営を賄うための資金を有しています。こうした地区では、各クラブが地区に対して人頭賦課金を納入していま

*詳細は標準ロータリー・クラブ定款第11条をご参照ください。

す。地区賦課金の金額は、毎年、地区協議会、地区大会、会長エレクト研修セミナーのいずれかで承認されます。

RIの人頭分担金。年に2度、クラブはRIに対して人頭分担金*を支払います。比例人頭分担金を含むすべての分担金の支払い期日は、7月1日と1月1日です。半期間に入会した各新会員につき、クラブは、RIに比例人頭分担金を支払います。会員となつてから、丸1か月ごとに支払うべき金額は、年間人頭分担金の12分の1となります。

人頭分担金は、組織の一般運営費（出版物の翻訳版の作成、クラブ・地区・プロジェクトのサポート、次期クラブ指導者のための研修・指針・資料の提供、www.rotary.orgの維持管理など）に充てられます。

RIに支払うそのほかの費用。ロータリアンには、人頭分担金のほかに、義務づけられている雑誌購読料、規定審議会の費用、そのほかの費用が課せられています。「ザ・ロータリアン」誌と「レヴィスタ・ロータリア」誌（地域雑誌）の購読料は、半期人頭分担金と一緒に支払われます。そのほかの地域雑誌の購読料は、該当する雑誌（日本の場合は「ロータリーの友」）の編集者に直接支払います。

半期人頭分担金の請求書 (SAR)

RIは、半期人頭分担金の請求書を、SAR資料一式とともに各ロータリー・クラブに送付します。7月の請求は6月末に、1月の請求は12月末に送られます。この資料一式には、請求の基となる現会員リスト、必要な訂正を書き込むためのワークシートが含まれています。また、記入方法とRIへの支払方法も添えてあります。

請求書には、最新の会員リストに基づいて算出されたRI人頭分担金とRIに支払うべきその他の費用が記載されています（会員が10名未満のクラブは、少なくとも10名分を支払わなくてはなりません）。クラブへの人頭分担金の請求額が正確なものとなるよう、www.rotary.orgの「会員アクセス」を通じて会員リストを最新のものに保つために、クラブ幹事を援助してください。支払いの際には、クラブ番号を必ずご明記ください。クラブ会長、幹事、会計は、「会員アクセス」を通じてクラブの支払いをクレジットカードで行うこともできます。

7月末または1月末までにSAR資料一式が幹事の元に届かなかった場合には、これを「会員アクセス」から印刷できるほか、data.services@rotary.orgまたはRI日本事務局から取り寄せることもできます。

地区とRIに会費を納めることで、クラブは、国際ロータリーにおいて健全な財務を保ち、その加盟を保持できると同時に、組織が提供しているさまざまなリソースを利用することができます。

加盟の終結と復帰

RIに人頭分担金とそのほかの納入金を支払わないクラブは、終結の措置が取られ、RIと地区からの支援を受けることができません。

支払期日である1月1日または7月1日の6か月後、未納額が250米ドル以上となっているクラブは、国際ロータリーの加盟が終結されます。終結から90日以内にクラブが加盟復帰を希望する場合、クラブは、終結時に未納となっていた全額に加え、終結から復

*人頭分担金は、3年に1度開かれる規定審議会で決定されます。

帰までの期間に蓄積したすべての半期人頭分担金、ならびに会員1名につき10ドルの加盟復帰料を支払わなくてはなりません。クラブの会員数が10名未満の場合、少なくとも10名分を支払うことが義務づけられています。

終結から91日以上365日未満の間に復帰することを希望するクラブは、上述の復帰条件を満たすことに加え、復帰申請書に記入の上、会員1名につき15ドルの申請料を支払わなければなりません。加盟復帰の申請にも、最低10名分の支払いが適用されます。終結から365日以内にRIへのすべての財政的な支払い義務を満たさなかったクラブは、当初の加盟身分を完全に失うことになり、加盟復帰する資格がなくなります。同様に、地区人頭賦課金を支払わなかったクラブも、RI理事会により、RIへの加盟が一時保留または終結とされる場合があります。

支払期日から30日以内に会費を支払わなかった会員に対しては、クラブ幹事が書面で催告通知を送付すべきです。催告の日付後10日以内に会費が納入されなければ、クラブ理事会の裁量によって会員身分を終結して差し支えないという規定があります。クラブ理事会は、会員からの嘆願書とクラブへの未納金全額の支払いがあれば、会員身分を復帰させることができます。

税金

地区またはクラブが提出すべき書類について、地方税および国税法を調べておきましょう。クラブが法人組織となっている場合は、追加の納税申告書式が必要となるかもしれません。地区財務委員会とガバナー補佐からの協力を得ながら、こうした必要事項を確認してください。

米国の全クラブは、毎年、国税庁へ情報申告書を提出することが法律で定められています。

募金活動

大半のロータリー・クラブと地区は募金活動を実施します。募金に関する以下の指針に従い、会員にもこれを守るよう指導してください。

- 募金活動から得られた収益を政府に申告する（義務づけられている場合）。
- 募金活動を推進する際、調達した資金の使い道を明確にし、それが、地域のクラブ、地区の財団、ロータリー財団、あるいはそのほかの団体に使われるのかをあらかじめ知らせる。一般の人々を対象とした募金活動から調達した資金は、クラブ運営費としてではなく、奉仕活動のために使うべきである。
- 募金を目的とした行事が課税控除の対象となる場合は、寄付者に対して領収書を発行する。
- ロータリー財団への寄付金は、国際ロータリーへの支払いとは別に送金する。

募金活動の計画に関する詳細は、「クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き」をご参照ください。



お忘れなく

クラブの財団に関する詳細は、「クラブ会計要覧」に説明されています。

クラブの財団

クラブが財団や慈善基金を設置している（またはこれから設置する）場合には、国の法律を必ず遵守するようにしてください。国によっては、財団の登記が必要だったり、特定の規則に従わなければならない場合があります。例えば、クラブ財団への寄付を受け付けているクラブは、クラブ財団から税金用の領収書を発行する必要があるでしょう。申告の義務要件があるかどうかは、地元の税務局に相談してください。クラブの財団に関するお問い合わせは、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員までお問い合わせください。

危機管理

危機管理とは、不慮の損失による影響を最小限に抑えるため、組織の活動を計画、組織、主導、管理するプロセスを意味します。クラブ会長は、危機を最小限に抑え、クラブの会員と資産を守る立場にあります。法的責任や損害賠償の問題は国によって異なるため、財務に関する法律を調べ、クラブがこれを遵守するよう監督する責任は、クラブ会長にあります。ワークシート8に記載された危機管理のベストプラクティス（最善の実践方法）をご参照ください。以下の基本的な点について考えておくことにより、個人的な責任とクラブの責任を問われるリスクを抑えることができます。

- どのような事態が起こりうるか。
- 恐れていた事態が起きた時、会長あるいはクラブはどのように対処するか。
- 損害が生じた場合、その賠償金をどのように支払うか。

危機が生じる可能性が高い場合、以下を実行することによってその可能性を減らすことができます。

- 行事や活動を取りやめる。
- 危機を軽減するために、行事や活動に変更を加える。
- 起こりうる問題に対処するための計画を立てる。
- 予定している行事や活動に参加し、危機をともに背負うことに同意してくれる他団体を探す。

握手を交わすことや口約束で物事を取り決めるというやり方は一般的に行われていますが、RIではクラブが極力、署名を必要とする文書を使用するよう奨励しています。契約書には、各当事者の役割と責務を明確に定め、危機の可能性を回避するための規定を盛り込むことができます。契約交渉の際には、契約書をよく読み、内容を把握し、必要に応じて弁護士に相談してください。賠償請求があった場合のために、法的な文書は行事の後も保管しておきましょう。

クラブは、クラブ法人あるいはクラブ活動から生じる法的責任に対する保護策について、また、損害賠償保険への加入について、弁護士や保険専門家に相談するよう奨励されています。米国とその領土内のクラブには、RIを通じて一般責任保険に加入することが義務づけられています。まだ保険に加入していない米国外のクラブは、加入を検討してください。詳細は、「手続要覧」をご参照ください。

会員アクセス

www.rotary.orgの「会員アクセス」を通じて、ロータリアンは、ロータリーの業務を迅速かつ簡単に行うことができます。「会員アクセス」によって、指導者の引継ぎが容易となるほか、RIが保持する記録を正確に保つことができます。

「会員アクセス」のアクセス権をほかのクラブ指導者に与えられるのは、クラブ会長と幹事だけです。ほかの指導者が「会員アクセス」を利用できるようにするには、まずwww.rotary.org/ja/selfservice/Pages/Login.aspxにログインし、アクセス件を与える役職を選んでください。

役職別「会員アクセス」のアクセス権

会員アクセスの機能	会長	幹事	会計	ロータリアン
寄付増進クラブ目標報告書式	X			
クラブ・データの更新	X	X		
会員データの更新	X	X		
クラブ認証概要の閲覧 (自分のクラブのみ)	X	X		
半期人頭分担金の支払い、または半期報告書の印刷	X	X	X	
クラブ未納額概況報告書の閲覧	X	X	X	
EREY認証報告書の閲覧	X	X	X	
月次寄付報告書、シェア報告書、ポリオ報告書の閲覧	X	X	X	
ロータリー財団への寄付	X	X	X	X
自分の寄付履歴の閲覧	X	X	X	X
公式名簿をオンラインで検索	X	X	X	X
Eメール受信設定の管理	X	X	X	X
会合の登録	X	X	X	X
会員特典の閲覧	X	X	X	X

現在、クラブ・ロータリー財団委員長も、ロータリー財団報告書を閲覧できるようになりました。国際ロータリーでは、オンラインでさらに多くの支援をロータリアンに提供できるよう引き続き努力しています。

ロータリーの標章

ロータリーの徽章は、世界各地のロータリー・クラブとその会員を象徴するものです。すべてのロータリアンは、ロータリー徽章の一貫性が守られるよう注意を払い、将来にもロータリー・クラブと地区がこの徽章を使用し続けていけるよう努める必要があります。

国際ロータリーは、世界中のロータリアンのための商標と奉仕の標章（「ロータリー標章」と呼ばれている）の所有者です。RIはロータリーの標章を50カ国余りで登録しており、これによって、ロータリーによる専用使用権を守り、他者による誤用を防いでいます。ロータリーの標章には、ロータリーの徽章、ロータリーの名称、国際ロータリーの名称、ロータリー財団の名称が含まれます。総合リストは補遺Cをご参照ください。

RIは、クラブ会長がロータリー標章の使用法について徹底した指導を行うものと期待しています。また、ロータリー標章の誤用があれば、これが訂正されるよう協力をお願いいたします。必要であれば、RIクラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員がお手伝いいたします。ロータリー組織*、またはロータリアンでない人によるロータリー標章の不正使用を発見した場合は、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員に通知してください。

ロータリー標章の使用法に関するRIの方針は、「手続要覧」および「ロータリー章典」に掲載されています。

ロータリーの徽章の複製

ロータリーの徽章を複製する際には、RI理事会が承認した以下の指針に従ってください。

- ロータリーの徽章は、どのような形であっても、改造、修正、変形してはならない。完全な形で複製されなければならない。



- ロータリーの徽章を複製する際に最も発生しやすい問題は、原形と完全に同じに仕上げられていないことである。以下のようなロータリーの徽章の不正使用は避けるべきである。

真中に楔穴がついていない。



徽章の中心が塗りつぶされている。



徽章の一部が隠れている、または変更されている。



- ロータリーの徽章は、1色（どの色でも可）、あるいは2色で印刷することができる。ロータリーの徽章が2色で複製される場合は、公式色であるロイヤルブルー（PANTONE® 286 Blue）と金色を使用しなければならない。この金色は、メタリック

* 「ロータリー組織」とは、国際ロータリー、ロータリー財団、ロータリー・クラブまたはロータリー・クラブから成るグループ、ロータリー地区または地区から成るグループ（多地区合同活動、多地区管理運営グループを含む）、ロータリアン行動グループ、ロータリー親睦活動グループ、RI国際大会ホスト組織委員会 および国際ロータリーの管理区域群を指しています。個々のRIプログラムは、ロータリー組織ではありません。

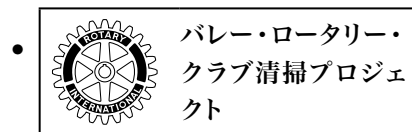
ク・ゴールド (PANTONE® 871 Metallic Gold) か ゴールド (PANTONE® 123C または 115U Gold [黄色]) *に限られる。徽章は2色より多くの色を使って印刷すべきではない。

ロータリーの標章は、商用や選挙運動のために使うことはできません。またロータリーの名称と徽章は、クラブと地区の便箋やほかの印刷物には使用できますが、商用便箋や商用名刺には使用できません。クラブや地区がロータリーの徽章を不適切な形で使用したり、部分的に使用したりした場合、電子出版物の場合は直ちに修正を加えなければならず、印刷物の場合は改訂時に誤用を訂正すべきです。

名称に関する指針：ロータリーの名称と徽章の使用

ロータリーの名称、徽章、あるいはロータリー標章が、クラブのプロジェクト名やプログラム名、ウェブサイト、発行物と一緒に用いられる場合、この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、かつロータリーの名称の直前か直後に使用さ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ます。また、このような指針を遵守することで、RIを法的責任から守ることができます。

会長は、現行または計画中のクラブ・プロジェクトやプログラムの名称を見直し、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する必要があります。以下に例をいくつかご紹介します。



- マウンテン・シティー・ロータリー・クラブ100周年記念公園
- www.anycityrotaryclub.org

名称に関する指針に関するお問い合わせは、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員へご連絡ください。

商品と免許契約

RI理事会は、質の高い商品をロータリアンに提供するために、免許制度を設けています。RIは、ロータリーの標章の付いた商品をRIの公式被免許業者からのみ購入するよう、ロータリアンに求めています。ロータリーの公式被免許業者のリストは、www.rotary.orgおよび「Official Directory (公式名簿)」に掲載されています。

クラブが、ロータリーの名称、徽章、そのほかのロータリー標章の付いた商品を販売することによって、特定のプロジェクトの資金を集めたいと希望する場合、この商品に、ロータリー・クラブ名、募金活動またはプロジェクトの名称、およびこの活動またはプロジェクトの期間が表示されることを条件として、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。その場合、クラブが必ずRIの公式被免許業者からこうした商品を購入するようにしてください。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。

*金色は、使用する紙によって複製の仕上がりが違うため、仕様が指定されています。「RI視覚的イメージのための手引き」をご参照ください。

会合

クラブ会合と地区会合、および国際会合は、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。現任のクラブ会長とクラブ研修リーダー（任命されている場合）が、以下の会合を準備します。

- クラブ例会
- クラブ協議会
- 理事会会合
- ガバナー補佐の訪問
- 地区ガバナーの公式訪問
- 指導者育成プログラム

また、例会、クラブ協議会、クラブ会報で、地区会合や国際会合の推進をします。以下の会合への出席を奨励してください。

- RI国際大会
- 地区レベルの会合
 - 地区協議会
 - 地区大会
 - 地区ロータリー財団セミナー
 - 地区会員増強セミナー
 - 地区指導者セミナー

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する幅広い知識を習得し、親睦を深める機会です。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会合に関しては、補遺Dに詳細がまとめられています。

クラブ例会

クラブや地域社会、海外での奉仕活動への参加を促し、意欲を高めることのできる情報や動機をクラブ会員に提供するようなクラブ例会を計画してください。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には、以下を行う必要があります。

- 例会に先立って議事日程を立案、決定しておく。
- ロータリーのカレンダーを使って、クラブの現在のプロジェクトや活動に関連したプログラムにする。
- プログラムの調整を行う責務をクラブ管理運営委員会に委任する。
- 最新のロータリー情報を会員に伝えるプログラムを含める。
- 例会を時間通りに開始し、終了する。
- 予定されていたプログラムが中止になった場合に備え、予備の計画を立てておく。

例会が、適切なプログラムを盛り込んだ、まとまりのある興味深いものであれば、ロータリーに関する会員の知識を深め、クラブの一員であり続けることの価値を一層高めると同時に、地元や海外の事情に対する認識を高めます。

例会の議題見本

クラブのニーズに合わせて、本見本をご利用ください。

開始時間	終了時間	配分時間	活動
		5分	開会宣言 地元の慣習にふさわしい形で行う
		30分	食事と親睦の時間
		20分	会長の担当時間 来訪ロータリアンおよび来賓の紹介 連絡事項とお知らせ 委員会報告 クラブ業務
		30分	プログラム 卓話者の紹介 卓話 会長による閉会の辞
		5分	散会

ロータリーのカレンダー

ロータリーのカレンダーは、例会を計画する際の枠組みとして活用できるものです。年度の始めに、新しいRIテーマを紹介してください。地区協議会、地区大会、RI国際大会といった行事についても話し合います。また、ロータリー年度の特別月間に合わせてプログラムを計画することができます。



お忘れなく

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チェックリスト」(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。

7月	ロータリー月間は指定されていません
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 世界インターアクト週間(11月5日を含む週)
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/ロータリー創立記念日
3月	識字率向上月間 世界ローターアクト週間(3月13日を含む週)
4月	雑誌月間
5月	ロータリー月間は指定されていません
6月	ロータリー親睦活動月間



お忘れなく

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。

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。クラブ協議会は、クラブのプログラムと活動について話し合い、会員に情報を提供する機会となります。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、地区指導者の間の明確なコミュニケーションが促されることになります。

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。

クラブ会員はクラブ協議会で以下を行うことができます。

- 目標を立て、行動計画を立てる。
- 委員会活動の調整を行う。
- クラブの行動計画がどのように実施されるのかを理解する。
- 創意に富む解決策を引き出すための自由な話し合いに参加する。
- ロータリーとそのプログラムに関して学ぶ。
- クラブの長所と短所を検討する。

次のような主題について話し合うことができます。

- 年次目標と長期目標
- 奉仕プロジェクトとクラブ活動
- 会員増加と会員維持の対策
- 地区大会、その他の地区やRIの会合
- ロータリーのプログラム
- 自由討論で提起されたその他の主題

予定

クラブ協議会は、年に4～6回開くのが最も効果的です。毎月開くクラブも数多くあります。以下は推奨されている予定表です。

開催日程	目的
地区協議会の直後 (7月1日より前)	地区協議会において立案・提案された計画ならびにクラブがRI年次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を務める)
7月1日以降	年度計画を話し合い、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	クラブの進捗状況について地区ガバナーと話し合う。
ロータリー年度半ば (1月/2月)	目標に対するクラブの進捗状況を検討し、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月か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、クラブの計画の完遂に役立つ可能性がある)。

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、個々のクラブごと、または複数のクラブ合同で行うことができます。この直接訪問の目的は、ロータリーの重要な問題に焦点を当て、ロータリアンの意欲を高め、奉仕活動への参加を促すことです。公式訪問は、また、クラブが直面する問題の解決策を得るために、クラブ指導者がガバナーから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
- 表彰プログラム
- ロータリー財団行事
- 都市連合会

公式訪問の準備

公式訪問は、クラブにとって大切な機会であり、ロータリーが直面する重要な問題を知り、クラブの差し迫った問題の解決策を話し合うチャンスでもあります。クラブ会員の参加を促すため、以下を行うとよいでしょう。

- 週例会で訪問の予定を発表する。
- 公式訪問に関するお知らせをクラブ会報に掲載する。
- 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（ポール・ハリス・フェローなど）。

クラブ指導者は互いに協力しながら、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の主題や問題に関して、十分な話し合いが行えるよう準備をする必要があります。ガバナーとの時間をできるだけ多く確保するため、必要に応じてクラブの予定を変更してください。公式訪問の準備のため、以下を行いましょう。

- 「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」で設定された目標に向けて、クラブの進捗を検討し、訪問の際に話し合えるよう備えておく。
- 公式訪問の際に提示する質問、問題点、懸念事項などを箇条書きにまとめておく。
- 委員会の計画、活動、業績の報告が行えるよう手配する。
- 必要であれば、ガバナーの配偶者のために適切な手配を整える。

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入れる義務があります。

選挙

会長就任後の6カ月間に、役員選挙を監督する必要があります。

新しい役員と理事を選出する際には、関与する全会員にとって公平な選挙を実施することが重要です。クラブ理事会と役員を選出プロセスは、クラブ細則の記載通りに行われるべきです。各役員と理事は、クラブの瑕疵なき会員であるべきです。

クラブは、各ロータリー年度の初めに役員就任式を行い、クラブ役員と会員がRIの目標を再認識し、決意を新たにすることを設けることが大切です。クラブ役員就任式の流れの見本は、補遺Eをご参照ください。

リソース

RI役員と財団役員ならびに被任命役員の連絡先は「公式名簿 (Official Directory)」またはwww.rotary.orgをご参照ください。出版物はwww.rotary.orgの「ダウンロード・ライブラリ」からダウンロードするか、国際ロータリー日本事務局、shop.rotary.org、shop.rotary@rotary.orgからご注文いただけます。

効果的なクラブの管理運営を支えるために、以下のリソースを利用することができます。



www.rotary.org：ロータリーに関する総合的な情報源。クラブの運営、定款細則、会員アクセス（オンラインの管理運営ツール）などのセクションがある。

人材

- ガバナー補佐：地区ガバナーによって任命され、クラブの効果的な運営と目標達成を支援します。
- RIクラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員：管理運営に関する質問に答える国際事務局とRI世界本部の職員。必要に応じて、RIのほかの担当職員に質問を回すこともあります。

情報資料

- 「クラブ管理運営委員会の手引き」(226A-JA)：クラブ管理運営委員会の概要や責務、利用可能なリソース、委員会の具体的な任務などが網羅されています。
- 「クラブ幹事要覧」(229-JA)：「クラブ役員キット」(225-JA)の一部を成す資料。クラブ幹事の責務を説明しています。
- 「クラブ会計要覧」(220-JA)：「クラブ役員キット」(225-JA)の一部を成す資料。クラブ会計の責務を説明しています。
- ガバナー月信：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紹介するために、地区ガバナーが送付するニュースレター。
- 「手続要覧」(035-JA)：立法決議、RI理事会、財団管理委員会により制定されたRI定款細則をはじめとするRIと財団の方針や手続を掲載。各規定審議会後、3年ごとに発行されます。

- 「Official Directory (公式名簿)」(007-EN) : RIと財団の役員、委員会、支援グループ、事務局職員、世界中の地区とガバナーの一覧、地区ごとのクラブ情報(アルファベット順)が掲載されています。毎年、発行されます。
- 「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」のクラブ管理のセクション(補遺I) : クラブ管理運営委員会の目標を定める際に用いる、クラブの査定や目標設定のための資料。
- 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 : 最新版はwww.rotary.orgから入手できます。
- 「RIカタログ」(019-JA) : RI出版物、視聴覚資料、書式、用紙類の一覧。冊子またはオンラインで用意されています。毎年改訂されます。
- 「ロータリー・ワールド」(050-JA) : ロータリー・クラブや地区の指導者用に四半期ごとに発行される新聞。
- 「ザ・ロータリアン」誌と「ロータリーの友」誌 : 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。ザ・ロータリアン誌に加え、31の地域雑誌が20言語以上で世界中のロータリアン向けに発行されています。
- 「RI視覚的イメージのための手引き」(547-JA) : ロータリーのあらゆる出版物(クラブや地区による発行物も含む)のデザインに関する標準参考資料。ロータリーの徽章の正しい使用法の説明、ロータリーの公式色、効果的な広報、ページのデザイン、印刷の体裁、グラフィックス、写真などの情報が収められています。
- 「ロータリー・ロゴのCD」(234-MU) : RI、ロータリー財団、その他数多くのロータリー・プログラムのロゴを収めたもの。コート紙または非コート紙に使う一定のカラー設定用にデザインされています。
- www.rotary.org : 「クラブの運営」のセクションには、クラブ委員会、人頭分担金、定款細則などに関する情報が含まれています。

討議事項

会長エレクト研修セミナーに備え、以下の質問について考えてください。

あなたのクラブは定款と細則をどのように活用していますか。

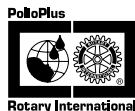
クラブの財務が責任を持って管理されるようにするには、どうすればよいですか。

例会を計画する際、どのようなことを考慮に入れますか。

クラブ協議会で何を話し合いますか。

補遺C: ロータリーの標章

ロータリー標章には、「ロータリー」という語、ロータリーの徽章、RIおよびロータリー財団プログラムの名称とロゴ、RIテーマ、RI国際大会のロゴ、その他数多くの言葉や画像が含まれています。以下に挙げたのはその一部です。



補遺D: 地区会合と国際会合

会長エレクト研修セミナー (PETS)

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、クラブおよび地区の指導者との協力、クラブ管理、会員組織、奉仕プロジェクト、ロータリー財団、広報、目標設定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、ガバナー補佐とともに会長就任年度の目標を立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実習を通して、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。会長とともにクラブ会員増強委員会の全委員が出席し、会員の勧誘と維持に関する新しい方策を学ぶべきです。このほか、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、地区とクラブによる諸活動や成功例が紹介されます。クラブは地区大会には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。元クラブ会長とクラブ指導者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、クラブによる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。

RI国際大会

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5月または6月に開催されます。

補遺E: クラブ役員の就任式

役員の就任式は義務づけられたものではありませんが、クラブは、新役員を祝福し、退任する前任者の尽力を称えるための式典を行うことができます。以下は、新役員の就任式に推奨されている流れです。必要に応じて、クラブにふさわしい形で応用することができます。

1. 退任する会長（司会）による挨拶の辞
2. 退任する役員と理事への感謝の辞
3. 任期を継続する理事と役員への感謝の辞
4. 新会長の就任式

見本:

会長による宣誓:

私、_____ は、_____

ロータリー・クラブの会長として、能力の及ぶ限り、事業者としてふさわしい方法で、かつクラブの定款と細則に則って、会長の任務に当たることをここに誓います。

5. 退任する会長へ、パスト会長用の襟ピンを贈呈
6. 新役員と新理事の就任式

見本:

役員と理事による宣誓:

私、_____ は、

任命された役職の役割と責務をここに受諾、理解し、クラブの発展のために力を尽くして任務に当たることを誓います。

7. 委員会委員長の紹介
8. 小槌の引継ぎ

見本:

退任する会長:

ここに新役員と新理事の就任を宣言し、新たに会長となった_____ 君に、

クラブの管理運営の引継ぎを象徴する小槌を渡します。

9. 新会長による挨拶

ワークシート8:財務管理および危機管理の ベストプラクティス・チェックリスト

本チェックリストの各項目を確認してください。クラブで既に実行している項目に印をつけ、今後クラブで実施したいと思う項目を丸で囲んでください。また、クラブに関連するその他のベストプラクティスを記入してください。

財務管理

- 義務づけられている場合は、クラブを官庁に登録する。
- 地方あるいは国税法で義務づけられている場合、クラブの税金を申告する。
- 運営用と慈善経費用にそれぞれ個別の銀行口座を開設し、各口座に2名ずつの署名人を割り当てる。
- 予算を組み、それに従う(支出が予算内に収まるよう監督する)。
- クラブに、ロータリー財団への寄付金と国際ロータリーへの会費を送付する際の手続きが備わっていることを確認する。
- 寄付金に関する地元の法律についてあらかじめ調べておき、その法が守られていることを確認する。
- クラブ資金の通常の管理にかかわっていない資格ある会計士に年次財務報告書の監査を依頼し、その財務報告書を全クラブ会員に渡す。
- クラブが、財務管理の適切な実践方法について学ぶ効果的な方法を知っており、その方法が、次期役員に伝授されるようにする。
- クラブが財団を設けている場合は、それが地元の法律に従って管理されていることを確認する。
- クラブの財務事項が円滑に運営されていることを確認するために、クラブ会計と定期的に会議を行う。
- 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。
- _____
- _____
- _____

危機管理

- 最悪の事態を想定したり、会長またはクラブの対応の仕方、損失への賠償方法などを考えておくことで、クラブ会長が個人的な責任を問われるリスクを抑える。
- 契約は書面への署名(捺印)をもって行い、行事後も数年間、関係書類を保管しておく。契約の交渉を行う際は、地元の法律顧問に協力してもらう。
- クラブが、活動と運営のために、その地域で適切とされる一般賠償責任保険に加入していることを確認する。クラブに合った保険を探すために、地元の保険代理店やブローカーに協力してもらう。*
- _____
- _____
- _____

* 米国とその領土内のクラブは、RIが手配したプログラムに、各クラブが7月の半期報告書の記載通りに資金を支払うことで、一般責任保険に加入することになります。詳細は、ウェブサイト(www.rotary.org)の「Insurance」のページをご覧ください。

ワークシート9:クラブ研修リーダーの責務

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ができます。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、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。

クラブ研修リーダーとともに、年度の計画を立てる際の参考として、以下のクラブ評価書に記入してください。

クラブ研修リーダーは何をするか。

- 全会員を対象としたプログラムを毎月1つ計画する。
- 新会員や会員候補者と1対1または少人数のグループで会う。
- 個人指導(顧問)プログラムを管理する。
- 指導力育成プログラムを実施する。
- 長期計画の立案を支援する。
- _____
- _____
- _____
- _____

誰が研修を行うか。

- クラブ研修リーダー
- 委員会委員
- クラブ会員
- _____
- _____
- _____
- _____

クラブはいつ研修を行うか。

- 例会中
- クラブ協議会で
- 会員個人の時間に
- _____
- _____
- _____
- _____

クラブ研修リーダーの責務(推奨)

- 会員のニーズ調査を実施する。
- クラブ会員が何をすべきか決めるために、クラブ目標を分析する。
- 上記2つの責務を遂行する目的で、研修を企画する。
- 新会員オリエンテーションを実施するために、会員増強委員会と協力する。
- 会員候補者を教育するために、会員増強委員会と協力する。
- 全会員に継続的な教育を提供することを目的として、毎週のプログラムを計画するために、クラブ管理運営委員会と協力する。
- 募金活動や財団への寄付について会員を教育するために、ロータリー財団委員会とともに活動する。
- クラブ会員がロータリーとは何かを説明できるようにするため、クラブ広報委員会と協力する。
- 次期指導者が地区研修のために準備を整えられるよう協力する。
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

会員増強



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育成するためのクラブの能力は、クラブの会員基盤の充実と規模に直接関係しています。

責務

会長エレクトには、会員増強に関する以下の責務が伴います。

- クラブ会員増強委員会を任命し、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I）を指針として用い、クラブの長期的な会員増強目標を検討することによって、奉仕プロジェクトの現状を把握する。
- 「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」を用いて、長期的な会員増強目標を支えるクラブの年次会員増強目標を設定する。また、会員増加および会員維持の目標を地区指導者に提出する。
- 新会員を勧誘し、現会員を維持する方法を特定、実施する。
- 会員増強の全段階についての教育と研修をクラブと地区で推進する。
 - － 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と地区のリソースを活用し、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。



お忘れなく

会員増強および拡大月間（8月）と新世代のための月間（9月）を祝うための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発な会員基盤を育てるよう、クラブ会長が会員増強を優先事項として掲げることが大切です。



お忘れなく

会員増強委員会に関する詳細は、「クラブ会員増強委員会の手引き」に掲載されています。

会員増強委員会

会員の勧誘、維持、教育を成功させるには、異なるクラブ委員会同士の交流をはじめ、委員会がクラブ指導者と緊密に連携する必要があります。5つのクラブ常任委員会の1つとして、会員増強委員会を設置してください。クラブは、必要に応じて小委員会を追加し、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することができます。

また、地域社会を代表するさまざまな分野と密接なつながりのあるロータリアンを会員増強委員に任命します。委員には、ロータリーの知識に精通しているだけでなく、人との交流を好む人物が適任です。

クラブ会員増強委員会は、クラブ会員の勧誘、維持、教育に関する行動計画を立案、実施します。この委員会に定期的に連絡を取り、増強目標を達成するために新しい方策を立てる必要があるかどうかを話し合ってください。

クラブの会員増強委員会には以下の責務があります。

- 「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」を活用し、次年度のクラブ会員増強目標を達成する。
- 資質を備えた多様な会員を勧誘し維持することの重要性についてクラブ会員を教育する。
- 職業分類が現在の事業の傾向を反映したものとなるよう、職業分類調査を行う。
- 会員増強活動が効果的に行われるよう、クラブの評価を行う。
- 該当する場合、地区内で新しく結成されたクラブのスポンサーとしての責務を果たすためのクラブの行動計画を立案する。



お忘れなく

クラブの5年間の会員数の推移に関する資料は、地区ガバナーまたはガバナー・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I）やwww.rotary.orgから入手できる会員増強評価のその他のツールを用いて、クラブの状況を調べ、会員増強目標を計画するために、会員増強委員会と密接に協力し合うこととなります。

- クラブの長期目標を確認する。
- クラブの過去5年間の会員状況を確認する。
- 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。
- 必要であれば、地区ガバナー、ガバナー補佐、または国際ロータリー会員組織地域コーディネーターに相談する。

会員増強目標の草案が出来上がったら、次に会員増強のための行動計画を立てましょう（補遺Fを参照のこと）。



お忘れなく

「会員増強推進用手引き」には、会員増強計画を立てるための手順が概説されています。

会員の勧誘

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貴重な恩恵をもたらします。

- 地元地域における奉仕能力の増幅
- 将来の指導者
- 多様性
- 新しいアイデアや関心、活気
- ロータリーとロータリー・クラブの長期的な存続

まず「クラブ評価ツール」に記入し、クラブの長所と短所を知り、クラブがどのような勧誘の課題に直面しているのかを把握します。次に会員増強委員会とともに、その課題に取り組むための方策を考え、実施します。クラブの会員勧誘策は、ワークシートIIをご参照ください。

責務

クラブ会長は、新会員の勧誘を行うことの重要性を認識してもらうため、以下の責務を担います。

- 自らが率先して新会員を勧誘することで模範を示し、クラブの全会員にもこれに倣うよう奨励する。
- 行動力と知識を備えた会員増強委員を任命する。
- 意欲的かつ達成可能な会員勧誘の目標を設定する。
- 効果的な勧誘方法の重要性をテーマとしたクラブ協議会を実施する。
- 地域社会の多様性を最大限に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。
- 友人、家族、同僚にロータリーとその目標について説明し、また、資格を備えた候補者にはロータリー・クラブへの入会を誘うよう、クラブ会員に奨励する。
- クラブとその活動について地域社会に広く知ってもらう。
- 新会員を推薦したクラブ会員を表彰する。

多様性

クラブの会員構成は、職業、年齢、性別といった観点から地域社会が正確に反映されたものであるべきです。クラブが地元地域社会を正確に反映していることを確かめる方法として、職業分類調査と会員の多様性に関する調査を定期的に行います。多様な会員基盤を備えたクラブでは、奉仕を行う際に必要とされる経験や知識の幅が広がります。

RIの方針の下では、性別、人種、肌の色、信条、出生国に基づいてロータリー・クラブの会員身分に制約を設けることは禁じられています。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。



お忘れなく

担当の国際ロータリー会員組織地域コーディネーターは、www.rotary.org から検索してください。



お忘れなく

www.rotary.org の「Membership Development Best Practices Exchange (会員増強のベストプラクティス・エクスチェンジ)」から、他クラブで成果が実証されているアイデアが閲覧できます。

会員の維持

クラブの会員数を増やし、これを維持するには、会員をクラブにとどめる努力を払うことが不可欠です。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問題の1つです。会員が積極的かつ意欲的に活動していれば、そのクラブは効果的に機能し、新会員を引き付けることにもつながることでしょう。

まず「クラブ評価ツール」に記入し、クラブの長所と短所を知り、クラブが会員維持のどのような課題に直面しているのかを把握します。次に、その課題に取り組むための方策を実施します。クラブの会員を維持する方法には、会員の教育をはじめ、常に積極的に活動する機会を提供すること、新しい情報を伝えることなどがあります。会員増強委員会とともに、こういった方策を実行し、この課題の改善に努めてください。クラブの会員維持策については、ワークシート12をご参照ください。

責務

クラブ会員を維持することの重要性に対する認識を広めるために、クラブ会長には、以下の責務があります。

- 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。
- 会員維持活動にクラブの会員増強委員会と広報委員会に関与してもらう。
- 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。
- クラブのプロジェクトや活動に貢献した会員を称える。

新クラブのスポンサーとなる

クラブ会長は、違う日時に例会に出席したいと希望する会員が複数いる場合などに、地元の新クラブのスポンサー・クラブとなる機会があることを知っておく必要があります。

新しいロータリー・クラブのスポンサー・クラブとなる場合、以下の責務を分担し、行動計画を立ててください。

- 新クラブの管理運営の計画や組織にあたり、特別代表を補佐する。
- 新クラブのプログラムやプロジェクトを組織するのを助ける。
- 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こと。
- 新クラブのRIへの加盟が認証された後、少なくとも2年間は新クラブの指導役を務める。

さらに詳しい情報は、地区ガバナー、地区会員増強委員会、地区拡大委員会へお問合せください。



お忘れなく

新会員の教育方法および新会員に積極的に活動してもらうための方法については、「新会員のためのオリエンテーション:クラブの手引き」をご参照ください。

教育

ロータリーについてよく知っている会員は、ロータリー・クラブや地区で率先して積極的に活動する傾向が見られます。会員候補者や新会員、また古くからの会員にも、ロータリーに関する情報を十分に伝えるようにしてください。

会員候補者と新会員の教育

会員候補者と新会員の教育クラブ会員増強委員会は、ロータリーの歴史、理念、またクラブとその活動を含むロータリーに関する情報を、会員候補者に伝える必要があります。

新会員のためのオリエンテーションは、入会前に提供した情報を土台として計画し、入会后、直ちに実施すべきです。また新会員をクラブに迎え入れる際は、すべての会員が積極的に関わるようにします。新会員がクラブに溶け込めるよう、各新会員に個人指導者(メンター)を指定します。

会員の継続教育

会員を継続して教育することで、会員は常に意欲的に新しい課題に取り組むことができます。会員増強委員会との協力の下、以下の継続的教育を提供しましょう。

- クラブ協議会を定期的に関き、今後も続けていくべき活動と変更を加えるべき活動について話し合う。
- ロータリー、その歴史、目的、範囲、活動に焦点を当てた例会プログラムを年に4回以上行う。
- 継続教育を実施する地区会合への参加をクラブ会員に促す。

地区ガバナーまたは国際ロータリーからの情報を、クラブや地区のウェブサイト、例会、Eメール、クラブ会報を通じて伝えてください。

リソース

RI役員、財団役員、被任命役員の連絡先は「公式名簿 (Official Directory)」または www.rotary.org をご参照ください。出版物は www.rotary.org からダウンロードするか、国際ロータリー日本事務局、または shop.rotary.org、shop.rotary@rotary.org からご注文いただけます。

会員増強に関する責務を果たす上で、以下のリソースをお役立てください。



「会員増強推進用手引き」(417-JA) : クラブ会員増強の行動計画を立てる際の基本的な手続を概説し、会員の勧誘や維持方法を紹介しています。

人材

- ガバナー補佐 : 地区ガバナーによって任命され、クラブの効果的な運営と目標達成を支援します。
- クラブ・地区支援担当 (日本事務局奉仕室) 職員 : 管理運営に関する質問に答える国際事務局とRI世界本部の職員。必要に応じて、RIのほかの担当職員に質問を回すこともあります。

- 地区ガバナー：クラブがより効果的に機能していけるよう、助言、意欲、動機を与えます。
- 地区拡大委員会：新しいクラブを結成、または提唱する地区内のクラブを支援する目的で任命されたロータリアンから成る委員会です。
- 地区会員増強委員会：会員増強活動において、クラブを支援するために任命されたロータリアンから成る委員会です。
- 地区公共イメージ委員会：地域でロータリーのイメージを向上させるにあたって、クラブに支援を提供するよう任命されたロータリアンから成る委員会です。
- 国際ロータリー会員組織地域コーディネーター (RRIMC)：会員増強の分野の主要な支援源として、特定の地域やゾーンのクラブと地区を支えるロータリアンです。
- 世界本部のRI会員増強部：会員増強の分野において地区とクラブを援助します。

情報資料

クラブ関連資料

- クラブ評価ツール：クラブが会員の維持と勧誘の計画を立てる際に役立つ「会員増強推進用手順書」のオンライン補足資料。評価に関する以下の活動が含まれています。
 - － 「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」の会員増強のページ：クラブが現況を見直し、来る年度の目標を設定する際に役立ちます。
 - － 職業分類調査：この年次調査で、地域社会とクラブにおける専門職従事者の構成を比較することにより、クラブはあらゆる職業分類で会員のバランスと多様性を保つよう取り組むことができます。
 - － 会員の多様性に関する調査：地元社会の人々の年齢、性別、宗教などを反映したクラブ会員組織の確立を推進します。
 - － 25分間の会員調査：クラブが資格を備えた会員候補者のリストを作成するのに役立ちます。
 - － 退会防止（会員維持）モデル：クラブが、特定の期間内の会員の純増（または純減）を算出し、その原因を突き止める際に役立てることができます。
 - － 退会現況図：会員の大半が退会するときの状況を説明し、これに基づき会員維持の方策を考えます。
 - － 会員満足度アンケート：現クラブ会員に、クラブに関して最も評価している点、ならびに改善が必要であると思われる点について匿名で答えてもらうアンケート。
 - － 退会会員アンケート：クラブが直面している課題を特定する際に役立ちます。
- 「クラブ会員増強委員会の手引き」(226B-JA)：クラブ会員増強委員会の概要や責務、利用可能なリソース、委員会の具体的な任務などが説明されています。
- 「新会員の推薦はいかにするか」(254-JA)：新会員の選考、選挙の基本的手順の概要。
- 会員増強詳細報告：会員増強のためのヒントや資料、最新の調査などを満載したEメールレター。アーカイブならびに定期受信の申し込みはwww.rotary/newslettersから。
- 「新会員のためのオリエンテーション：クラブ用手引き」(414-JA)：会員候補者と新会員のためのオリエンテーションを担当する人々のための指針。

新会員と会員候補者向けの配布資料

- 「ロータリーのいろは」(363-JA)：ロータリー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。
- 「ロータリーの紹介ビデオ」(982-JA)：新会員にロータリーの会員組織について概説する3分間のDVD。
- 「ロータリーの基本知識」(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教育用出版物。
- ロータリーEラーニング・センター：新会員およびクラブ役員のために簡潔にまとめられた自習用の概要資料。
- 「ロータリーとは」(001-JA)：ロータリアン候補者ならびに一般の人々向けにロータリーの大要を説明した色刷りの写真入りパンフレット。
- 「ロータリー大要(ロータリーとは)」(419-JA)：ロータリーの組織と規模についてよく尋ねられる質問への回答を載せた名刺サイズのカード。一般の人々への配布用として好評です。
- 会員候補者と新会員のための情報キット：上記のリストを含む、会員候補者と新会員に関連のある出版物。詳細は「RIカタログ」(019-JA)をご参照ください。
 - － 「会員候補者のための情報キット」(423-JA)
 - － 「新会員のための情報キット」(426-JA)
 - － 「会員増強ビデオセット」(427-MU)：新会員と会員候補者にロータリーを紹介するビデオ。
- www.rotary.org：クラブ運営に関する会員増強のページには、会員の見つけ方、維持の仕方に関する情報に加えて、Best Practices Exchange(会員増強プラクティス・エクスチェンジ)が載っています。

討議事項

会長エレクト研修セミナーに備え、以下の質問について考えてください。

クラブの現在の会員状況を、どのような方法で調査しますか。

クラブの会員増強活動において成果が上がっている面とそうでない面には、どのようなものがありますか。

クラブの会員組織を多様化するために特にどのような対策を講じていますか。

クラブで活用し成果が上がった方策（会員の勧誘、維持、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F: 会員増強の行動計画

優れた資質を備えたロータリー・クラブ会員を勧誘し、維持するためには、以下の段階に沿って会員増強計画を実行する必要があります。

1. 探し出す

地域で事業や専門職に携わり、クラブ入会の資格を備えた人物を探し出します。候補者は、奉仕に対して献身的で、人格的に優れた人物であるべきです。

2. 紹介する

国際ロータリーのプログラムやクラブの奉仕活動について会員候補者に紹介し、ロータリーについて知ってもらいます。会員候補者のための正式な情報説明会を開催し、会員候補者に以下の事柄について概要を説明しましょう。

- 国際ロータリーとロータリー財団
- クラブ会員となるに伴う恩典と責務
- クラブの主要プロジェクトと活動

入会前に、熱心なロータリアンからロータリーについて聞かされ、また上記の事柄について十分な説明を受けた会員候補者は、入会後に会員として積極的に活動する可能性が高くなると言えます。

3. 入会を勧める

推薦者とクラブの会員増強委員会委員が、直接、会員候補者を訪ね、入会を勧めます。このような直接訪問によって、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現会員2人とつながりがもてるようになります。勧誘するロータリアンは、関心を持ってもらえ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関心事項や専門分野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、新会員の入会式を行います。配偶者や家族にも出席してもらいます。入会式で、新会員に5分程度の簡単なスピーチをしてもらい、自己紹介する機会を与えましょう。また、クラブ会員全員が、個人的に各新会員に自己紹介できる時間も設けるようにしてください。クラブから新会員に以下を提供するのもよいでしょう。

- ロータリー徽章の襟ピン
- 会員証
- クラブ会報
- 地区名簿
- 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」）
- メークアップ会合のための地元クラブのリスト
- クラブ用バッジ（名札）
- クラブ・バナー

新会員とその推薦者をクラブ会報や例会で紹介してください。

5. 情報を伝え、指導する

以下に重点を置いて、新会員にクラブとRIに関する情報を伝えます。

- ロータリーの方針と手続
- 奉仕の機会
- ロータリーの歴史とこれまでの業績

新会員のためのオリエンテーション・プログラムを、何回かにわたって正式に実施することを検討してください。「新会員のためのオリエンテーション：クラブの手引き」を参考にしてください。

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。
- 新会員向けのRI出版物を読む。
- 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の少なくとも1つに出席する。
 - クラブ協議会
 - 理事会会合
 - 委員会会合
- 次の事項のうちの少なくとも1つを行う。
 - クラブ例会で自分の職業に関する話をする。
 - 他クラブでメイクアップを行う。
 - クラブ会合にゲストを招待する、あるいは新会員を推薦する。
- 地区会合（以下に優先順に記載）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
- 委員を務めたいクラブ委員会を選ぶ。

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、クラブの親睦活動に参加してもらいます。多くのクラブでは、新会員の入会直後の一定期間、推薦者に新会員の世話をする役割を引き受けてもらうか、あるいは各新会員に個人指導者（メンター）を任命しています。新会員がクラブに完全に溶け込む（最初の6カ月間）まで、推薦者は新会員と密接にかかわるようにします。また、新会員にクラブの活動に参加してもらうための方法として、以下をご検討ください。

- 新会員を委員に任命したり、あるいは例会での役割を割り当てたりする。
- 新会員が1年間身につける特別なバッジ（名札）を作る。他の会員に、そのバッジを目印として、できるだけ新会員と話すよう心がけるよう勧める。
- ロータリー世界やクラブ外で行われているプロジェクトを知ってもらうために、新会員に代表として地区大会に出席する機会を提供する。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し、新会員が出席しやすくなるよう支援するクラブもある。大会後は、新会員にクラブへ報告してもらう。
- 同じロータリー年度に入会したすべての会員に同じプロジェクトに参加してもらう。
- RI国際大会に出席したり、来訪したロータリアンを食事や活動に招待したりすることで、ロータリーの国際性を体験するよう新会員に勧める。
- 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紹介することで、新会員のロータリーに対する熱意が高まる。

7. 教育する

率先して活動に参加する積極的な会員となるのに十分な知識が身につくよう、全会員を十分に教育します。クラブは、クラブのプログラム、プロジェクト、活動に関する最新情報を会員が把握できるよう、継続的な教育カリキュラムを組んでいくべきです。クラブはまた、国際ロータリーとロータリー財団からの情報を会員に伝える必要があります。会員教育プログラムの例は、次のとおりです。

- 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。
- 継続教育を取り上げる多地区合同会合に参加してもらう。
- 教育を主眼としたクラブ協議会を、少なくとも年に2回実施する。
- 継続教育に関する地区セミナーを開く。
- 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提供する。
- 他クラブの会合に出席してもらう。

会員増強の実行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)を参照してください。

ワークシート11: 会員勧誘のための方策

勧誘の方策に関するリストに目を通し、実行したいと思うものに印をつけてください。また、そのほかの方策があれば下に書き込んでください。

- クラブのウェブサイト进行管理する。ウェブサイトを使って地域社会でクラブを推進し、会員候補者や若い会員の間でクラブへの信頼性を高める。
- 会員候補者を探し出し、招き、入会を勧めるという各クラブ会員の責務を強調する。新会員を推薦したクラブ会員を称える。
- 会員候補者のリストを作成するため、クラブ会員とともに「25分間の会員調査」を実施する(この調査は、www.rotary.orgに掲載されている「クラブ評価ツール」に収められている)。
- 会員一人ひとりに理解してもらえる明確な会員増強目標とその目標を達成するための計画を立てる。
- クラブ討論会を催し、新会員の人材源について討議する。
- 会員候補者に対して、クラブ会員が会員の恩典と責務を紹介する説明会を開くよう、クラブ会員増強委員会に奨励する。
- 地元地域社会の多様性(異なる職業、年齢層、性別など)を代表するようなロータリアンを勧誘する。3人同時に入会するよう勧誘し、これらの新会員で同期グループを作る。
- www.rotary.org の「会員」をクリックし、他のクラブが実践して成功した方策の例を見る。
- クラブの社会奉仕プロジェクトを活用しながら、会員候補者を見つけ、活動に加わってもらう(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)。
- 新企業および地域社会の指導的な人々と知り合いになる。
- 新会員の入会式を行う。クラブ会報やウェブサイトで、新会員とその推薦者を紹介する。
- 模範を示して導く。ロータリー年度の最初の月に新会員を1人入会させるよう、クラブ指導者、特に会員増強の担当者を奨励する。
- 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する。
- 会員の通勤時間を考慮し、クラブ例会の開催時間を変更する。関心のある人が十分に集まる場合は、地区ガバナーに連絡し、新クラブの結成を提案する。
- クラブ会員の配偶者や家族にクラブへの入会を勧める。

その他の勧誘の方策

- _____

- _____

- _____

- _____

ワークシート12: 会員維持のための方策

会員維持の方策に関するリストに目を通し、実行したいと思うものに印をつけてください。また、そのほかの方策があれば下に書き込んでください。

- 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る。
- 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へのクラブの全体的な参加を奨励する。
- 会員にとって適切で有意義な例会プログラムを実施する。
- 実施するプロジェクトがいかに有意義で効果的なものであるかを会員に説明する。
- クラブの長所と短所を探るため、「会員満足度アンケート」や「退会会員用アンケート」を活用する(アンケートは、www.rotary.orgに掲載されている「クラブ評価ツール」に収められている)。
- 継続教育に関する問題を扱うクラブ・プログラムを少なくとも年4回実施する。
- 継続教育について取り上げる目的で、複数クラブの合同例会に参加する。
- 地区の会合および行事に参加する。
- クラブで指導力育成プログラムを実施する。
- ガバナー月信やロータリー雑誌などに掲載された記事を読むようロータリアンに奨励する。
- 経済的に苦しい立場に置かれている会員には、一時的に会費を免除する。
- クラブ会報に会員増強関係の記事を掲載する。

その他の勧誘の方策

- _____

- _____

- _____

- _____

奉仕プロジェクト



「超私の奉仕」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考え出す責務があります。プロジェクトの選定、計画、評価を慎重に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適った奉仕プロジェクトを遂行し、成果を上げることができます。

責務

会長エレクトは、奉仕プロジェクトに対する以下の責務を担います。

- クラブ奉仕プロジェクト委員会を任命し、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I)を用いて、奉仕プロジェクトの現状を調べる。
- 「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」を用いて目標を設定する。
- クラブと会員が青少年保護方針を守っていることを確認する(第1章と補遺Gを参照のこと)。
- 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ための実施の基本ステップに従っていることを確認する。
 - － ニーズの調査
 - － 計画と実施
 - － 評価



お忘れなく

職業奉仕月間(10月)、識字率向上月間(3月)、ロータリー親睦活動月間(6月)にふさわしい例会や活動を計画してください。



お忘れなく

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



お忘れなく

インターアクター、RYLA参加者、青少年交換学生などの青少年向けの奉仕プロジェクトを実施する際、あるいはクラブ会員がボランティアとして青少年である参加者と直接接することになるプログラムを実施する際には、審査と研修の参考として「虐待とハラスメント防止に関する研修の手引きおよび研修リーダー用手引き」を一読しておきましょう。クラブ会長の責務は、この手引きの第1章に記載されています。

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に応えるプロジェクトを立案し、実行します。クラブの5つの常任委員会の1つとして、クラブ奉仕プロジェクト委員会を設置してください。クラブは、必要に応じて小委員会を追加し、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することができます。

奉仕プロジェクト委員会には、地元の地域社会に精通し、地域社会でボランティアを経験したことのあ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・プロジェクトを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それも組み入れます。

奉仕プロジェクト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目標を達成する。
- 地域社会とクラブのニーズ調査を行う。
- クラブ、地区、RIのリソースを利用し、地元と国際レベルで奉仕プロジェクトを計画し、推進の計画が立てられていることを確認する。
- 奉仕プロジェクトを実施し、クラブ会員全員を参加させる。
- 奉仕プロジェクトの評価を行い、その結果を今後の奉仕プロジェクトの改善に生かす。

クラブの奉仕プロジェクトの実施に際して、以下の人々に支援を求めることができます。

- ロータリアンとその家族や友人
- 地元の諸団体
- ロータリー財団学友
- 青少年交換学生とRYLA参加者
- ロータリー地域社会共同隊
- インターアクトならびにローターアクト・クラブの会員
- ほかのロータリー・クラブの会員

奉仕活動に携わることによって、クラブ会員は人脈を広げ、親睦を楽しむ機会が得られます。奉仕プロジェクトに全会員に関与してもらうことが、会員の退会を防ぐことにもつながります。

ニーズ調査

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深刻な問題に取り組む必要があります。クラブ会長は、行うプロジェクトが地域社会のニーズに適っていること、また、クラブの能力と関心に見合っていることを確認しなければなりません。クラブ内のリソースと関心事項を把握し、地域社会の最も差し迫ったニーズや懸念事項を知るために、ニーズ調査を実施するよう、クラブ奉仕プロジェクト委員会に奨励してください。

内部調査

クラブ会員が持っている技能や関心、能力が、実施候補に上がっているプロジェクトに適しているかどうかを考えてみるのが重要です。クラブの内部調査では、以下に焦点を当ててください。

- 過去のプロジェクトの経験とそこから学んだ教訓
- クラブの構成：
 - 奉仕プロジェクトへの参加に意欲的な会員の数
 - 会員の技能の多様性
 - 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

これらの要素を調べることで、クラブに最も適した奉仕プロジェクトが明確になっていきます。プロジェクトが成功するよう、広範囲にわたる会員の技能と関心を最大限に生かせるプロジェクトを探しましょう。



お忘れなく

奉仕プロジェクトを立案する際にクラブ会員や地域の人々とのように関わっていくべきかについての詳細は、「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。クラブ外の調査を実施する際に役立つツールの見本は、www.rotary.orgで「地域社会の調査法の紹介」をご覧ください。

外部調査

クラブの外部調査、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知るのに役立ちます。地域社会の主な懸念分野を特定するために、以下の各点を調査します。

- 経済的状況
- 地理的な条件
- 学歴
- 人口構成
- 政情

適切な外部調査を実施するにあたって、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に相談すべきです。こういった話し合いから、クラブは、地域社会の問題やプロジェクトに必要な方策、また、将来のクラブ奉仕プロジェクトに関する専門的なアドバイスや知識を得ることができます。このほか、地域の人々と協力して奉仕プロジェクトの立案、実施にあたることで、新会員として見込みのある人を見つける可能性も生まれます。



お忘れなく

プロジェクトへの支援を集め、会員候補者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、具体的な広報の方策を立ててください。詳細は、第7章「広報」をご覧ください。



お忘れなく

国際奉仕プロジェクトの資金を得るための財団補助金の利用に関する情報は、第6章「ロータリー財団」をご参照ください。

バランスのとれた奉仕プログラム

各奉仕部門を取り上げ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推進することができます。プロジェクトの計画にあたって、奉仕プロジェクト委員会は、会長賞と強調事項、四大奉仕部門、RI長期計画をはじめ、RI理事会が優先している他の奉仕分野ならびにロータリー財団の使命や重点分野からのアイデアを検討すべきです。これらの重点分野については、ウェブサイト (www.rotary.org) をご覧ください。

RIおよびロータリー財団のプログラム

奉仕プロジェクトを成功へと導くために、クラブには資金、人材、情報源が必要です。国際ロータリーとロータリー財団は、人々の生活の質を向上させ、世界理解と平和の推進という組織の究極の目標を目指して、人道的、国際的、教育的なプログラムや活動を幅広く提供しています。こういったプログラムを通じて、クラブと地区が親睦と親善を図りながら、地元や海外の地域社会で奉仕目標を達成することができます。プログラムの詳細な説明はワークシート15をご参照ください。

ロータリー財団をはじめその他の財団では、奉仕プロジェクトに使用できる補助金を提供しています。その他の財政支援には、個人寄付および地元企業から募った資金などがあります。

国際奉仕プロジェクト

ロータリーにおける地域社会という考え方には、単一のロータリー・クラブの所在地をはるかに超えた、世界中の人々が含まれています。この概念は、高速の通信や交通手段の発達によって、世界各国の人々の間の距離感が縮まっている今日においては、特に時代に即し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際の基本的な方策は、国際奉仕プロジェクトにも当てはまります。しかし、国際奉仕の場合は異なる国からの最低2つのクラブによる協力プロジェクトでなければならないため、成功には十分な意思の疎通が特に重要となります。

世界社会奉仕 (WCS) は、クラブが国際的なプロジェクトに参加するのに最適な方法です。WCSでは、常に一つの国のロータリー・クラブが他の国を援助する目的で奉仕プロジェクトが行われます。www.rotary.orgのProjectLINKデータベースから、ともに奉仕プロジェクトを実施する他国の協同提唱者を探することができます。

WCSプロジェクトを立案する際には、国際プロジェクトの多くにロータリー財団からの補助金を得る資格があることを忘れないでください。このことを念頭に置き、WCSプロジェクトの成果を高める方法として、財団補助金の申請を検討してみるとよいでしょう。

国際プロジェクトに参加するには、クラブは海外の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のProjectLINKデータベースで検索する。
- 地区の世界社会奉仕委員会委員長と話し合う。
- 地区ロータリー財団委員会委員長と連絡を取る。



お忘れなく

WCSに関する詳しい情報は、「世界社会奉仕要覧：行動への指針」をご参照ください。

- 地区会合や国際会合で、ほかのロータリアンと交流し、人脈をつくる。
- ロータリアンが主催するプロジェクト展示会に出席する。
- 提唱しているローターアクト・クラブとのつながりを活用する。
- インターネットを通じて、ほかのロータリアンと交流を図る。

プロジェクトの計画と実施

綿密な計画で、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ともに、プロジェクト目標を設定し、予算と予定表を組み、実施を開始しましょう。

奉仕プロジェクトを開始する前に、同委員会に以下の点について検討してもらいます。これらの問いに対する答えによって、プロジェクトの行動計画が決まります。

- 現在、会員が関与しているのは、どのようなプロジェクトか。
- そのプロジェクトの目標は何か。
- クラブがプロジェクトを実施する理由は何か。
- 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。
- プロジェクトの完遂には、どのようなリソースが必要とされるか。
- リソースが適切な形で使われるようどのような方法で確認するか。
- クラブは、プロジェクトをどのように推進するか。

プロジェクト実施中、全会員が継続的に関与し、行動計画に沿ってプロジェクトが進行していることを確認するために、常に監督を行います。



お忘れなく

プロジェクトの評価に関する詳細な説明は、「活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための手引き」に含まれています。

評価

プロジェクトの成果に対する評価は、立案から実施にわたる全段階において行われるべきです。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の評価を行っていることを確認します。

完了した奉仕プロジェクトを評価するにあたっては、以下の重要な点について検討してください。

- プロジェクトは、地域社会のニーズに応えるものだったか。「いいえ」と答えた場合、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できたか。
- プロジェクトは、メディアに十分に取り上げられたか。
- クラブは、プロジェクトに必要な資金を賄うことができたか。

「活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための手引き」に含まれている社会奉仕プロジェクト・データベース提出書式を使って、プロジェクトの成功例をRIに提出することを検討してください。採用されればProjectLINKのデータベースに掲載され、世界中のクラブが参照できるようになります。

リソース

RI役員、財団役員、被任命役員の連絡先は「公式名簿 (Official Directory)」または www.rotary.org をご参照ください。出版物は www.rotary.org からダウンロードするか、国際ロータリー日本事務局、または shop.rotary.org、shop.rotary@rotary.org からご注文いただけます。

奉仕プロジェクトを成功に導くために役立つリソースを以下にご紹介します。



「活動する地域社会」(605-JA)：奉仕プロジェクトの計画、実施、評価に関する包括的な説明。

人材

- クラブ・地区支援担当 (日本事務局奉仕室) 職員：管理運営に関する質問に答える国際事務局とRI世界本部の職員。必要に応じて、RIのほかの担当職員に質問を回すこともあります。
- RIプログラム支援グループ：ロータリー・クラブと地区が奉仕プロジェクトや活動、会長の強調事項の任務を遂行するのを助けるために、RI会長によって任命されたロータリアンのグループ。
- 世界本部のRIプログラム担当職員：プログラム、奉仕プロジェクト、賞に関して地区とクラブを支える職員。
- ロータリアン行動グループ：特定の主題に関連する国際奉仕プロジェクトを実施するために、ロータリアン、ロータリアンの配偶者、ローターアクターが結成する国際的なグループ。
- ロータリー・ボランティア：ロータリーが主催するプロジェクトにボランティアとして奉仕したり、あるいは助言を提供したりする個人。ボランティアのリストは、www.rotary.org のProjectLINKデータベースをご覧ください。

情報資料

- 「クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き」(226D-JA)：奉仕プロジェクト委員会の概要や責務、利用可能なリソース、委員会の具体的な任務などが説明されています。
- 「地域社会の調査法の紹介」(605C-JA) (ウェブのみ)：地域社会を効果的に調査するための指針が詳しく説明されています。
- RIプログラムに関する各種ニュースレター：特定のRIプログラムに関するニュースレター。ロータリーのウェブサイト (www.rotary.org) から受信をお申し込みください。
- 「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発掘する方法、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が説明されています。

- 「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I）の奉仕プロジェクトのページ：奉仕プロジェクトの目標を定める際に用いる、クラブの査定や目標設定のための資料。
- 「ロータリー財団 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詳細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について概説しています。
- 「虐待とハラスメント防止に関する研修の手引きおよび研修リーダー用引き」（775-JA）：すべての参加者のために最も安全な環境を提供することを目的として、各国の法律や状況に応じて調整して使用できる青少年の保護に関する手引き。
- www.rotary.org：奉仕プロジェクトのクラブの運営のページには、奉仕プロジェクトの開始と資金調達の方法、関連リソースのダウンロードに関する方法が掲載されています。

資金のリソース

- 個人の寄付および地元企業からの寄付金
- ほかの財団からの補助金
- ロータリー財団の補助金
- ProjectLINKデータベースを通じて募った資金

討議事項

会長エレクト研修セミナーに備え、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。

クラブが現在取り組んでいる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G: 青少年プログラムのための危機管理

危機管理プログラムでは、参加者がけが、疾病、虐待などのリスクに対処できるよう、起こり得るさまざまなリスクを理解する土台が提供されます。このプログラムの実施によってすべてのリスクが完全になくなるわけではありませんが、その頻度と深刻さの度合いを軽減することができます。青少年と接する人々のための危機管理プログラムを開発する際、以下の点を考慮に入れてください。

- 肉体的、性的、精神的な虐待および嫌がらせに対処する、クラブ青少年保護に関する方針を開発、導入する。地区の方針については、地区に問い合わせてください。
- 成人と青少年のための行動基準を確立する。これらの規則には、文化的基準、地区やクラブの基準、青少年保護のベストプラクティス（最善の実践方法）が反映されるべきである。
- クラブの指針が各青少年プログラムに対し、地区の方針ならびに理事会が定めた特定のRI指針と一致していることを確認するため、検討する。
- 青少年プログラムや行事を実施する前に、以下について考えておく。
 - 誰かがけがをした場合、どのように対処するか。
 - 参加者が性的違反行為を受けたと申し立てた場合、どのように対処するか。
 - プログラムや行事開催中に自然災害が起こった場合にはどうするか。
- 以下の方法で、起こり得る損失を最低限に抑えるよう備える。
 - プログラム実施中、安全な行為、行動について、参加者を教育する。
 - 災害非常時の計画を立て、演習を行う。
 - 十分な責任保険に加入する。

現在加入契約している保険が青少年プログラムに適用するに十分なものであるかどうかを調べるため、クラブと地区は必ず保険会社に連絡を取るようになしてください。旅行中あるいは海外滞在中は適応範囲が限られる健康保険が多いため、すべての参加者は、加入している健康保険と生命保険の適応範囲が十分なものであることを証明するよう強く奨励されています。参加者は、適応範囲に、医療費の支払い、遺体の本国送還、緊急避難、事故死と四肢切断が含まれている旅行保険に加入するとよいでしょう。

また、クラブは、ほかの組織と契約を結ぶ前に、弁護士に相談するよう推奨されています。このような加入契約には、免責、損失肩代わり、補償の契約が含まれていることがあり、当事者の責任を免除し、クラブや地区にその責任を転嫁する場合があります。国際ロータリーは、参加者および主催者のいかなる疾病、けが、あるいは物的損害に対しても一切の責任を負わないことにご注意ください。

ワークシート14: バランスのとれた奉仕プログラム

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。各クラブ活動において、どの奉仕部門が実践され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	四大奉仕部門	クラブ活動		
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、ロータリーの綱領を明確にするために、1920年代に設けられました。	地元の高校生とともに、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。	地元の大学で職業セミナーに参加する。
第1 奉仕の機会として知合いを広めること。	 クラブ奉仕 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する。			
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。	 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、高い道徳的水準を保つことを奨励する。			
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。	 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する。			
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。	 国際奉仕 は、世界中でロータリーの人道的な理解を広げ、世界理解と平和を推進する活動を含んでいる。			

クラブでバランスのとれた奉仕プログラムを実施するため、このほかにどのような奉仕プログラムを加えようと思いますか。

ワークシート15:

RIおよびロータリー財団のプログラム

下に挙げられたRIとロータリー財団のプログラム一覧に目を通し、クラブが現在プログラムに参加しているかどうか、あるいは将来プログラムに参加することに関心があるかどうかを記入してください。

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持っている
社会奉仕 地元の地域社会のニーズに応えるプログラム		
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 18～30歳までの青年男女の奉仕クラブ(地元のロータリー・クラブにより提唱される)		
ロータリアン行動グループ 特定の主題に関連する国際奉仕プロジェクトを実施するために、ロータリアン、ロータリアンの配偶者、ローターアクターが結成する国際的なグループ		
ロータリー地域社会共同隊(RCC) ロータリアンではない成人からなる奉仕グループ(地元ロータリー・クラブにより提唱される)		
ロータリー親睦活動 共通の趣味や職業の関心に基づいて活動するために、ロータリアン、ロータリアンの配偶者、ローターアクターが結成する国際的なグループ		
ロータリー友情交換 ロータリアンとその家族の友情関係の構築を推進し、奉仕プロジェクトのための国際的なパートナーシップに発展させることができる国際交換プログラム		
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、奉仕活動を行ったり専門知識を活用したりする機会をロータリアンとその他の専門職従事者に提供するプログラム		
青少年交換 15～19歳の学生の間に関係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、市民としての役割、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		
職業奉仕 ロータリアンが高い職業道徳水準を模範として示し、人々のために自分の職業技能や知識を提供することを奨励するプログラム		
世界社会奉仕(WCS) 2カ国以上のロータリー・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ロータリー財団のプログラム		
教育的プログラム 直接的な交流、友情、研究や勉学、異文化交換を通じて、理解を深め、平和を育む、ロータリー財団プログラムのプログラム		
ポリオ・プラス 世界的なポリオ撲滅活動を支援するロータリー財団プログラム		

ロータリー財団



お忘れなく

未来の夢試験（パイロット）地区のクラブは、RIウェブサイト（www.rotary.org）に掲載された「クラブ会長要覧」の2010-11年度未来の夢に関する補遺をご参照ください。



国際ロータリーのロータリー財団の使命は、ロータリアンが、健康状態を改善し、教育への支援を高め、貧困を救済することを通じて、世界理解、親善、平和を達成できるようにすることです。

ロータリー財団はクラブに対して、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への参加と寄付の機会を用意しています。ロータリー財団の活動を行うことによって、クラブに入会したいと感じる人々が増え、現会員の退会を防ぐことにもつながります。また、財団プログラムを直接体験した結果、ロータリー財団へ寄付しようという意欲が生まれる場合もあります。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するほかの財団支援者からの自発的な寄付のみで支えられています。



お忘れなく

クラブの会長、幹事、会計、ロータリー財団委員長は、www.rotary.orgの「会員アクセス」のページで財団へのクラブの寄付情報を閲覧することができます。

責務

会長エレクトは、ロータリー財団に関する以下の責務を担います。

- クラブ・ロータリー財団委員会を任命し、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I）を用いて、クラブの現在の財団プログラムへの関与状況を検討する。
- 会員アクセス（www.rotary.org）から、ロータリー財団への寄付履歴に目を通す。
- 「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、またwww.rotary.orgからのダウンロードも可能）を用いて、会長就任年度の財政支援とプログラムへの参加の目標を設定する。



お忘れなく

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）にふさわしい例会や活動を計画してください。

- クラブがロータリー財団を支援するのに役立つリソースにどのようなものがあるかを把握する。

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は、特にクラブ会長によるリーダーシップが重要です。クラブ目標を支援してもらえるよう、以下のような方法でクラブ会員を奨励してください。

- ロータリー財団をテーマとして、会員を鼓舞するような例会プログラムを少なくとも年に4回実施する。
- 地区ロータリー財団委員長に連絡を取り、ロータリー財団の体験談を話してくれる学友、あるいはボランティアを紹介してもらう。
- ロータリー財団の人道的補助金と教育的プログラムに関与するよう、会員を促す。
- 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呼びかける。
- 財団プログラムへの寄付や参加に対して、会員に感謝の意を示す。
- 財団補助金資金の適切な管理を徹底させる。

ロータリー財団委員会

クラブにおけるロータリー財団の委員会の構成は、クラブが定めた財団目標に沿って決めるべきです。例えば、クラブが人道的補助金の申請を予定している場合は、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備え、国際的な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は、財政支援とクラブの財団プログラムへの参加の両面から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、クラブのロータリー財団委員会を設置してください。クラブは、必要に応じて小委員会を追加し、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することができます。

クラブのロータリー財団委員会には以下の責務があります。

- 次年度のクラブ財団目標を達成する。
- 財団に関して会員に理解してもらう。
- 財団プログラムに参加すると同時に、財団を財政的にも支援するようクラブ会員に奨励する。
- 地区およびロータリー財団管理委員会の財団目標をクラブ会員に伝える。
- 財団補助金資金の適切な管理を徹底させる。



お忘れなく

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

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の委員から、ロータリー財団に関して指導を受けたり、同じようなプロジェクトを実施している他のクラブを紹介してもらうことができます。ロータリー財団に関して質問があれば、地区ロータリー財団委員長に連絡を取ってください。

クラブがロータリー財団プログラムに参加するためのさまざまな方法に関しては、「ロータリー財団申請手続早見用手引き」をご参照ください。

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、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。

ロータリー財団のプログラム

ロータリー財団には、3つの主なプログラム分野があります。

- ポリオ・プラス
- 教育的プログラム
- 人道的補助金

ポリオ・プラス

ポリオ・プラスの目標は、ポリオ撲滅の世界的証明を実現することです。最終的に撲滅が証明されるまで、クラブの会員が絶えず情報に精通し、関与していくことが大切です。

これまで、世界で100万人余りのロータリアンが、ポリオ・プラスに8億米ドル以上の寄付を行ってきました。さらに、ロータリアンは、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活動にあたっています。ポリオ・プラス・プログラムは、ポリオのない世界を目指すロータリーの目標を達成を目指し、ロータリー・クラブや地区だけでなく、ロータリアン個人も関与することのできるプログラムです。

ビル・アンド・メリンダ・ゲイツ財団は、ポリオ撲滅に対するロータリーの固い決意と、その世界的なボランティアのネットワークを高く評価し、3億5,500万米ドルの補助金をロータリー財団に提供しました。これを受けて、ロータリーは、2012年6月30日までに2億ドルを独自に集めることを目標として掲げました。国際ロータリーの拠出金とゲイツ財団の補助金を合わせると、「ポリオのない世界」というロータリーの最優先目標へ向けて、5億ドルを上回る資金が提供されることとなります。

各クラブも、以下のような方法で、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。

- ポリオやその他の病気の高い予防接種率を維持するため、地元の保健員と協力する。
- 「ロータリーの2億ドルのチャレンジ」の達成を助けるポリオ・プラスに寄付する。

- 「ロータリーの2億ドルのチャレンジ」を支援するための募金活動をクラブで実施する。
- クラブ例会でポリオ撲滅の主題を取り上げたプログラムを実施する。
- ポリオのない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状況を把握し、活動に参加するよう確認する。

教育的プログラム

ロータリー財団は、教育プログラムを通じて、学生や教育者、事業や専門職従事者に異国の文化を体験してもらい、海外の友人たちと末永い関係を培う機会を提供することによって、国際理解を推進しています。参加者は教育プログラムを通じて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どのような機会を提供しているかについて学びます。教育プログラムには以下のようなものがあります。

- 国際親善奨学金
- 研究グループ交換 (GSE)
- ロータリー世界平和フェローシップ

これらのプログラムに関する詳細は、ワークシート17をご覧ください。

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

- 奨学生、ロータリー世界平和フェロー、研究グループ交換参加者（現役、学友とも）を招き、クラブで体験談を話してもらう。
- 国際親善奨学生、ロータリー世界平和フェロー、GSEチームメンバーを推薦する。
- 交換の機会を広報する。
- プログラムの参加者のカウンセラーを務める。



お忘れなく

各補助金には、それぞれ所定の受領条件と申請書があり、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資料を入手することができます。

人道的補助金

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・クラブと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り、以下の補助金を受けることができます。

- マッチング・グラント
- 地区補助金

人道的補助金プログラムに関する詳細は、ワークシート17をご覧ください。

ロータリー財団管理委員会は、プログラムの指針として以下の基準を設けています。

- 持続可能な開発を目指し、人道的なニーズに取り組むために利用すること
- すべてのロータリー財団補助金は、ロータリアンが積極的に参加するものであること
- ロータリーのネットワークのさらなる充実につながるものであること
- 責任ある資金管理を徹底させ、明確にすること

クラブ会長は、財団から資金の支援を受けているクラブの活動に対して、責任を負います。クラブ・ロータリー財団委員会、地区ロータリー財団委員会、地区補助金小委員会と協力し、財団からのプロジェクト資金をどのように使用したかに関して、クラブが定期的に報告するよう努めます。

財団学友

1947年以来、110,000人以上の人々がロータリー財団プログラムの奨学金や補助金を受領しています。財団プログラムに参加したことのある地元の学友は、ロータリー財団の力強い賛同者であり、ロータリー財団への寄付者となる可能性もあるため、学友との関係を維持することが大切です。学友はまた、以下のような方法でクラブを支援することができます。

- 他国のロータリー・クラブ同士が協同で奉仕プロジェクトを実施したり、親睦を図ったりする架け橋となる。
- クラブ会員やメディアの前で、ロータリー財団のプログラムがいかに人生を変えたかという体験談を話してもらう。
- 仲間にプログラムの機会について積極的に伝える。
- 選考、オリエンテーション、受入プログラムについて助言する。

ロータリー財団地域コーディネーターに連絡を取り、地元の財団学友をクラブの活動に招き、参加してもらう方法について検討してください。

財団プログラムへの財政支援

ロータリー財団プログラムの財源は、世界中のロータリアンからの任意の寄付により成り立っています。ロータリアンは、教育的、人道的、あるいは異文化交換プロジェクトの目を見張るような成果を実感できたとき、より良い世界を築くためには、ロータリー財団への財政的な支援が不可欠だということを理解します。財団に寄せられた寄付は、年次プログラム基金、恒久基金、あるいはポリオ・プラス基金に充てられます。

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。ロータリアンは、毎年ロータリー財団へ資金寄付を行うよう奨励されています。一人当たり年間100ドル以上の寄付を世界中に奨励することを目的とする「毎年あなたも100ドルを」推進活動が、極めて重要な財団プログラムを支援しています。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。

- 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呼びかける。
- 年次プログラム基金への寄付が、世界でよいことを行うための財団プログラムにどのように役立てられるのかを、会員に説明する。
- ロータリー財団を支援しているロータリアンを表彰する。



お忘れなく

担当のロータリー財団地域コーディネーターは、www.rotary.orgで検索してください。

恒久基金— 確かな明日のために



恒久基金は、収益を財団プログラムの支援に充てることのできるロータリーの基金です。元金には一切手をつけることなく、その収益の一部のみが財団プログラムのために使われます。恒久基金へは、大口寄付、証券、遺贈、終身年金契約といった形で寄付することができます。多くのロータリアンは多額の寄付を恒久基金に寄せています。ロータリー財団へ多額の寄付を行うことができる会員をご存知の方は、地域の大口寄付アドバイザーまたはロータリー財団地域コーディネーターまでご連絡ください。

ポリオ・プラス基金



ポリオ・プラス基金は、全国予防接種日や監視活動を含むロータリーのポリオ撲滅活動の経費に充てられます。ポリオ・プラス基金への寄付は、「ロータリーの2億ドルのチャレンジ」の達成を助長するものです。クラブは、このチャレンジの達成に協力するために、地元地域で独自の募金活動を行うよう奨励されています。ロータリー地区もまた、DDFを「ロータリーの2億ドルのチャレンジ」に配分することができます。

シェアおよび地区財団活動資金 (DDF)

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の奨学金や活動に充てられます。また、シェアを通じて、財団プログラムに関する決定手続に世界中のロータリアンが関与することが可能になります。寄付金をどのように使用するかを決定する自由を寄付者に与えている財団は、ロータリー財団ただ一つです。

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

財団は、研究グループ交換、マッチング・グラント、3-H補助金といったすべてのロータリー地区が参加できる国際的なプログラムに国際財団活動資金 (WF) を使用します。地区は希望する財団プログラムに資金を充当するため地区財団活動資金 (DDF) を使用します。

財団独自の資金周期では、寄付は受領された3年後にプログラムに費やされます。この3年周期のおかげで、地区はプログラム計画や参加者選考のための時間が持て、財団は寄付金を投資することができます。一方、全般的な管理運営費と寄付増進経費は投資による収益で賄われます。

地区ロータリー財団委員会には、クラブと相談の上、地区が使用できる地区財団活動資金 (DDF) の用途を決定する責務があります。使用可能な地区財団活動資金の地区による使用計画については、地区ロータリー財団委員長にお問い合わせください。

資金管理

すべての補助金の資金管理においては、「四つのテスト」に照らし、以下の項目を含む責任ある会計監督が実践しなくてはなりません。資金管理には以下が含まれます。

- プロジェクトの詳細な計画を立てる
- 必要書類とともに、正確かつ不備のない申請書を提出する

- プロジェクトにはロータリアンが直接参加する
- すべての財務処理において透明性を保つ
- 要件をすべて満たした報告書を定められた期日までに提出する

財務管理の適切な実践に関する詳細は、ワークシート8をご参照ください。

寄付の認証

寄付者に対し誠意を込めて感謝の念を表すことは、将来のさらなる財政支援を促すための第一歩となります。寄付者への感謝を伝える方法として、ロータリー財団では表彰や認証の機会を設けています。

個人に対する表彰・認証

- 「財団の友」会員
- ポール・ハリス・フェローの認証
- 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
- アーチ C. クランフ・ソサエティ
- 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
- 感謝状（企業に対して贈ることも可能です）

クラブに対する認証

- 100%「財団の友」会員クラブのバナー（年次贈呈）
- 毎年あなたも100ドルを（年次授与）
- 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（地区に年次贈呈）
- 100パーセント・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）



お忘れなく

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。

未来の夢計画

財団が進化と前進を遂げ、その使命を果たしていけるよう、ロータリー財団管理委員会は、未来志向の長期的アプローチである「未来の夢計画」を採択しました。さまざまな関係者からの意見に基づき、財団管理委員会は以下を目的とする未来の夢計画を立案しました。

- 財団の使命に沿って、プログラムと運営を簡素化すること。
- ロータリアンにとって関連性のある世界の主要なニーズに取り組むことによって、最大の成果が期待できるロータリアンの奉仕活動に焦点を絞ること。
- 世界的目標と地元の目標の両方を果たすためのプログラムを提供すること。
- 意思決定権をさらに地区に移行することによって、地区レベルとクラブレベルで、ロータリー財団が自分たちのものであるという自覚を高めること。

補助金の構成

新しい補助金構成の下では、財団は2つのタイプの補助金を支給します。

- **新地区補助金**：地元と海外の地域社会で小規模なプロジェクトを実施することを目的として、地区に一括で支払われる補助金です。地区は、1ロータリー年度内に、利用可能なDDF（地区財団活動資金）の50パーセントまでを新地区補助金に充てることができ、財団の関与なしに管理することができます。
- **グローバル補助金**：6つの重点分野のうちの1つにおいて、多大な影響をもたらす持続可能な大規模プロジェクトを支援するものです。
 - － 平和と紛争予防／紛争解決
 - － 疾病予防と治療
 - － 水と衛生設備
 - － 母子の健康
 - － 基本的教育と識字率向上
 - － 経済と地域社会の発展

クラブと地区は、重点分野の範囲内で独自のグローバル補助金プロジェクトを立ち上げることができます。また、協同組織と合同でロータリー財団が立案した長期的なプロジェクトを支援するためにパッケージ・グラントを選ぶこともできます。

クラブと地区は、独自のグローバル補助金プロジェクトを開発することができます。このようなプロジェクトの資金は、提唱者（スポンサー）からの寄付と、それに対する国際財団活動資金（WF）からのマッチング（資金の組み合わせ）によって調達されます。パッケージ・グラントは、財団とその協力組織が開発するものです。この場合、国際財団活動資金（WF）と協力組織が資金を100パーセント提供し、ロータリアンが補助金プロジェクトの実施にあたります。



お忘れなく

未来の夢計画に関するご質問は、Eメール（newgrantspilot@rotary.org）でお問い合わせいただくか、ウェブサイト（www.rotary.org/futurevision）をご参照ください（ページ下部にある「日本語」をクリックしてください）。

実施

未来の夢計画は、2013-14年度に完全に導入されることを目指して、段階的に実施される予定です。選ばれた代表地区が、2010-13年度に実施される未来の夢試験段階に参加します。

- **2010-11年度**：試験（パイロット）地区が補助金の利用を開始。約100地区が3年間の試験段階に参加予定。
- **2011-12年度**：試験地区が引き続き補助金を利用。現行の財団プログラムの段階的な廃止を開始。
- **2012-13年度**：試験地区が引き続き補助金を利用。試験地区のフィードバックを基に、補助金モデルに調整を加える。全地区が要件を満たせるようにし、研修を行う。
- **2013-14年度**：全世界で新しい補助金の利用を開始し、残る従来からの財団プログラムを廃止する。

リソース

RI役員、財団役員、被任命役員の連絡先は「公式名簿 (Official Directory)」または www.rotary.org をご参照ください。出版物は www.rotary.org からダウンロードするか、国際ロータリー日本事務局、または shop.rotary.org、shop.rotary@rotary.org からご注文いただけます。

財団目標の達成に以下のリソースをお役立てください。



「ロータリー財団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の詳細をまとめたもの。

人材

- 地区ロータリー財団委員会：地区のロータリー財団活動全般を監督する責務を担当します。
- ポリオ・プラス委員会：ポリオ撲滅活動へのロータリーの参加に関して、国際、国内、地域、地元レベルで顧問としての役割を務めます。
- ロータリー財団地域コーディネーター (RRFC)：ロータリー財団全般に関して、地区とクラブを援助するために任命されたロータリアン。
 - ロータリー財団地域コーディネーター補佐：年次寄付、恒久基金、大口寄付、プログラム参加の分野で、ロータリー財団地域コーディネーター、地区、クラブを支援します。
 - ロータリー財団学友コーディネーター (RFAC)：財団プログラムの学友とのつながりを再び築き、学友に財団の活動に参加してもらう目的で、ロータリー財団地域コーディネーター、クラブ、地区を支援します。
 - ゾーン・チャレンジ・コーディネーター：ポリオ・プラス基金およびロータリーの2億ドルのチャレンジへの募金活動に向けて、ロータリー財団学友コーディネーター、クラブ、地区を支援します。
- RI世界本部ロータリー財団、またはRI日本事務局の職員：ロータリー財団プログラムおよび寄付増進に関与しているロータリアン、クラブ、地区に支援を提供する担当職員。
- ロータリー財団お問合わせセンター：ロータリー財団職員が財団に関する質問をEメール (contact.center@rotary.org) で受け付けています (英語による問い合わせのみ)。

情報資料

- 「クラブ・ロータリー財団委員会の手引き」(226E-JA)：委員会の役割と任務の概要に加えて、利用できるリソースが説明されています。
- 「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。
- 「End Polio Now (今こそポリオ撲滅のとき)」：世界的なポリオ撲滅活動ならびにロータリーの2億ドルのチャレンジに向けての募金活動の現況を伝える隔月のニュースレター。

- 『『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とプログラムへの参加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ます。
- Gift Acceptance Policy Manual (寄付受理の指針に関する手引き) (ウェブのみ)：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。
- 「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」のロータリー財団のページ (補遺I)：ロータリー財団の目標を定める際に用いる、クラブの査定や目標設定のための資料。
- 「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なポリオ撲滅活動に関する最新情報。ロータリーと主な提携団体による貢献と、ポリオのない世界の実現に向けて残されている課題についても解説しています。
- 「ロータリーの2億ドルのチャレンジ・パンフレット」(986-JA)：ポリオ撲滅に対するロータリーの懸命な取り組みについてロータリアンおよびロータリアン以外の支援者に伝えるとともに、ロータリーの2億ドルのチャレンジへの支援を呼びかけるものです。
- 「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ポケット型のカード。
- 「国際ロータリー年次報告書、ロータリー財団年次報告書」(187-JA)：年末の財務データおよび卓越したプログラムの功績。
- RIウェブサイト (www.rotary.org)：「クラブの運営」のロータリー財団のページに、財団年次報告書、財団の目標、プログラムに関する情報が掲載されています。

資金のリソース

- 個人および地元企業からの寄付金
- ロータリー財団の補助金

討議事項

会長エレクト研修セミナーに備え、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。

クラブはなぜ年次プログラム基金と恒久基金の両方を財政的に支援する必要があるのでしょうか。

地区ではロータリー財団にどのように関与していますか。

地元の地域社会からロータリーの2億ドルのチャレンジへの支援を得るには、どうすればよいのでしょうか。

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。

ワークシート17:ロータリー財団のプログラム

ロータリー財団の各プログラムに関する情報に目を通してください。グループで各プログラム分野の質問について話し合ってください。

ポリオ・プラス

ポリオ・プラス補助金

国際ロータリーと世界ポリオ撲滅推進計画における主要協同機関(世界保健機関、ユニセフ、米国疾病対策センター)による予防接種活動を支援する。具体的な支援には、進捗状況をロータリアンに伝えること、正確なメディア報道の推進、全国予防接種日に参加するボランティアへの支援、ポリオ常在地域および高リスク地域に必要な援助の提供などがある。

1. クラブで一度もポリオ・プラスを支援したことがない場合、どのようにしてプログラムについて知ることができるでしょうか。
2. クラブと地域社会でどのようにしてポリオ撲滅についての認識を高めていきますか。
3. クラブ会長就任年度のポリオ・プラス目標は何ですか。

教育的プログラム

国際親善奨学金

大学生、大学院生、職業上の研究を希望する資格ある専門職務者を対象に、奨学金を提供する。受領者は、国際理解を深めるために親善使節として海外に留学する。

研究グループ交換
(GSE)

キャリアを築く過程にある25～40歳までの専門職務者を対象に、文化的・職業的な交流の機会を提供するプログラム。異なる国のチームが交換関係を結び、相互訪問するための旅行補助金を提供する。

ロータリー世界平和
フェローシップ

フェローが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・センターのいずれかに留学し、紛争解決、平和研究、国際関係、およびその関連分野における修士号を目指す機会を提供する。フェローは、タイ、バンコクのチュラロンコーン大学で職業開発修了証を取得するための3カ月のプログラムを受講することもできる。

1. 地域社会で申請者をどのように集めますか。
2. プログラムの申請書を審査する際、クラブではどのような手順を取っていますか。
3. 過去の参加者や現在の参加者が留学を終えて帰国した後に、ロータリーにどのようにかかわってもらいますか。クラブは教育的プログラムの学友について、どのように記録をつけていますか。
4. 教育的プログラムについて、次年度にどのような目標を立てる予定ですか。

人道的補助金プログラム

マッチング・グラント	2カ国以上のロータリー・クラブと地区が関与する国際的な人道奉仕プロジェクトを実施する目的で、クラブと地区が拠出する寄付額に組み合わせ補助金を提供する。
地区補助金	ロータリー地区が地域社会に恩恵をもたらす短期の人的プロジェクトを支援する。地区は地元地域あるいは国際的なプロジェクトを支援するための補助金として、ロータリー年度につき1口、地区財団活動資金(DDF)の20パーセントまでを申請することができる。

1. クラブ・プロジェクトを決める際、どのようにして会員の賛同を得ますか。

2. 人道的補助金プログラムに参加するための資金をどのようにして集めますか。

3. 海外および地元の地域社会に、どのようにしてプロジェクトを推進しますか。

4. プロジェクトをどのように評価しますか。



広報は、ロータリーの将来にとって重要な役割を果たします。広報によって、ロータリーが根本的なニーズに取り組む、信頼できる組織であると世界中の地域社会に知ってもらうことができるからです。それだけでなく、会員がクラブと地区で積極的に活動する意欲をもたらすものとなります。すべてのロータリー・クラブは、地元で効果的だと思われる広報計画を立案し、実施すべきです。クラブ週報で地元を訪問中の青少年交換学生を紹介したり、話題を呼びそうなクラブ・プロジェクトに関する記事を新聞に掲載したりと、多種多様な内容と方法が考えられます。

責務

会長エレクトは以下のような広報の責務を担います。

- 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I)を用いて、クラブの現在の広報計画を見直す。
- 「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」を用いて広報の目標を設定する。
- メディアから好意的な注目を集めるようなプロジェクトや活動を実施するよう、クラブを奨励する。

会長には以下のような広報の責務が伴います。

- メディアとかかわる際にはクラブを代表し、スポークスパーソンとして受け答えを担当する。あるいは、スポークスパーソンの役割に適している会員を探しておく。



お忘れなく

ロータリー理解推進月(1月)を記念し、関連したテーマの例会や活動を計画してください。

- 事業および市民のリーダー、若い人々、ほかの団体に、ロータリーの使命ならびにクラブの社会奉仕活動に関して定期的に最新情報を伝える。
- 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、全会員が十分な知識を備えられるよう教育を行う。
- 地元の報道機関との関係を培う。
- 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に貢献できる機会を積極的に探すようクラブ会員を奨励する。
- ロータリーの使命や業績を推進するような成果あふれる奉仕プロジェクトや活動を広報できる機会を積極的に探す。

効果的な広報活動を実施することによって、クラブには以下のような結果がもたらされます。

- クラブのプロジェクトに支援とリソースが集まる。
- ほかの地域団体とのつながりができる。
- 資格を備えた会員候補者が現れる。
- 地域社会への貢献に対し、ロータリー会員を表彰することができる。
- 地元の地域社会が抱いていたクラブとロータリーに対する先入観や誤解が解ける。

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広め、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。クラブのスポンサーとして、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設置してください。クラブは、必要に応じて小委員会を追加し、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することができます。

広報委員会の委員を任命する際には、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会員を選んでください。委員長には、広報の専門分野における経験があり、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。

クラブ広報委員会には、以下のような責務があります。

- 次年度のクラブ広報目標を達成する(「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」の広報の項目を参照)。
- RIのリソースにはどのようなものがあるかを把握する。
- クラブの活動を、会員はもとより、メディアや一般市民にも知ってもらえるよう努める。
- メディアの注目に値するようなプロジェクトや活動の実施を心がける。
- 会員増強につながるような公共イメージをつくり出すよう努める。



お忘れなく

広報委員会に関する詳細は、「クラブ広報委員会の手引き」に掲載されています。

広報の構成要素

効果的な広報には、時間や労力はもちろんのこと、綿密な計画が必要になります。ロータリー年度が開始する前に、クラブ広報委員会に、広報の対象、方策、具体的な手段、推進すべきプロジェクトや活動を特定する行動計画を立てるよう求めるとよいでしょう。

対象者

ロータリーの好ましいイメージを地域社会で広めるには、広報の対象を考慮する必要があります。対象者には以下のような人々が含まれます。

- テレビ、ラジオ、新聞、雑誌、インターネットの記者やレポーター
- 自治体の役員
- 実業界のリーダー
- 市民団体の指導者
- 市民団体
- 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
- 学生や教師
- 特定の分野（例えば教育や衛生保健など）を専門とするジャーナリスト

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、ほかの奉仕団体や機関の出版物などを指しています。このほかにも、以下のような媒体が存在します。

- 地元の雑誌、ラジオ局
- 看板広告、あるいはバスや電車などの公共の空間を利用した広告
- 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
- 社報および地域団体の会報
- ブログ、ビデオ、ポッドキャスト、ソーシャルネットワーキング・サイトなどのオンライン・メディア

メディアで活動を取り上げてもらえる確率は非常に厳しいものであるため、クラブは独創的な発想を駆使して、あらゆる種類の媒体を検討してみる必要があります。

ニュースリリース

ニュースリリース（ニュース発表記事草案）は、報道機関に情報を提供するために最も広く利用されている手段です。ニュースリリースを読んで行事の開催を知った報道関係者が、これを基にニュース記事を書くこともあります。ニュースリリースを作成する際の基本は、「誰が、いつ、どこで、何を、なぜ、どのように」といった情報を網羅することです。また客観的な観点から簡潔にまとめるようにします。

ニュースリリースを送る場合には、以下に注意するとよいでしょう。

- 添付書類としてではなく、Eメールの本文としてニュースリリースを送る（添付書類が付いている場合、スパム（迷惑メール）フィルタ機能にかけられ、送ったEメールが届かないことがあるため）。
- 件名を単に「ニュースリリース」とする代わりに、内容を伝えるものとする。
- 代表のEメールアドレスに送るのではなく、まずは適切な担当者を探し出してから、その人に直接ニュースリリースを送るようにする。

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、クラブ会員や会員候補者に対する教育用に使用されています。一方ロータリーの外では、報道関係者に配布して予備知識を提供する、一般の人々の理解を深める、ロータリーの活動について一般の人々に知らせるなどの目的で使われています。広報用の概要資料はwww.rotary.orgでご覧いただけます。

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には、以下のようなものがあります。

- 地域社会のニーズに取り組む奉仕プロジェクトや大々的なニュースとなっている主題を取り上げたもの
- クラブやクラブ会員が支援した国際奉仕プロジェクト
- 地元の青少年や地域社会の著名な人物が参加するプロジェクト
- 著名な卓話者を招いたクラブ例会
- RIまたはロータリー財団のプログラム参加者による異文化体験に基づいた講演
- 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設記念日
- インパクトの強い視覚的要素を採り入れた話題

ほかにもクラブの存在を地域社会に知ってもらうための以下のような手段があります。

- マラソン大会、リサイクル運動、募金活動といった特別行事を主催する。
- 地域中で実施する展示や掲示を制作する。
- 新聞、雑誌、掲示板、バス、空港や駅の構内に広告を出す。
- 他団体の広報担当者と関係を築く。
- ロータリアンにロータリー徽章の襟ピンの着用を徹底させる。
- オンライン・フォーラム、地元地域のカレンダー、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。



お忘れなく

詳細は、「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)」、あるいはRIウェブサイト (www.rotary.org) の効果的な広報のページをご参照ください。



お忘れなく

地元における広報活動の問題を回避または対処するにあたっては、ガバナー、ガバナー補佐、地区広報委員長から助言や支援を求めることができます。批判的な報道が生じた場合には、「メディア危機対策プラン」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

クラブ会長はクラブを代表するスポークスパーソンとして、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。ロータリーと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、作成しておきましょう。

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ようにしてください。

- ロータリーとは何か。
- ロータリアンとはどのような人々か。
- ロータリーとは何をやる団体か。

これらの質問には、事実に基づき具体的かつ前向きに、しかも簡潔に答えるのが効果的です。ロータリーの重要なメッセージについては、補遺Hを参照してください。

リソース

RI役員、財団役員、被任命役員の連絡先は「公式名簿 (Official Directory)」または www.rotary.org をご参照ください。出版物は www.rotary.org からダウンロードするか、国際ロータリー日本事務局、または shop.rotary.org、shop.rotary@rotary.org からご注文いただけます。

クラブの広報活動には、以下のリソースをお役立てください。



「Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs」(257-EN、英語のみ) (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引くために、クラブの活動を推進する手段およびアイデア。

人材

- ガバナー補佐: 地区ガバナーによって任命され、クラブの効果的な運営と目標達成を支援します。
- 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担当します。
- RI世界本部の広報部職員: 広報活動の分野でクラブ、地区、RIの支援にあたる職員。
- クラブ・地区支援担当 (日本事務局奉仕室) 職員: 管理運営に関する質問に答える国際事務局とRI世界本部の職員。必要に応じて、RIのほかの担当職員に質問を回すこともあります。

情報資料

- 「クラブ広報委員会の手引き」: 広報委員会の概要や責務、利用可能なリソース、委員会の具体的な任務、その他の関連資料が網羅されています。
- 「人類のために活動します」キャンペーン資料: テレビ、ラジオ、印刷媒体、インターネット、看板用の公共奉仕広告 (PSA) を利用した広報手段。ポリオ撲滅、平和構築、会員増強といった地域社会の深刻な問題に取り組むロータリーの活動に焦点が当てられています。

- 「メディア危機対策プラン」(515-JA)：予期しない出来事によりメディアから問い合わせがあった場合、ロータリー・クラブや地区が効果的に対処する上で役立ちます。
- 「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I)：広報の目標を定めるために利用するクラブ査定や目標設定のための資料。
- 「RI視覚的イメージのための手引き」(547-JA)：ロータリーの出版物のデザイン全般に関する標準参考資料。ロータリーの徽章の正しい使用法の説明、ロータリーの公式色、効果的な広報、ページのデザイン、印刷の体裁、グラフィックス、写真などの情報が収められています。
- 「ロータリー情報資料集」(ウェブのみ)：クラブの広報活動に活用するためのロータリー情報資料のパッケージ。
- Rotary Images (ウェブのみ)：RI専属の写真家が撮った、ロータリーのプロジェクトや行事の写真を収めたデータベース。
- 「Rotary PR Tips (広報のヒント)」(ウェブのみ)：クラブや地区が地元地域でロータリーを推進するためのアイデアを掲載した、隔週ごとのニュースレター。www.rotary.orgから無料の定期受信をお申し込みください。
- 「RVM:ロータリアン・ビデオ・マガジン」：世界中のロータリアンによる功績やプロジェクトの話題をいくつかまとめて収録したDVD。
- 「ロータリーとは」(001-JA)：ロータリアン候補者および一般の人々向けにロータリーの大要を説明した色刷りの写真入りパンフレット。
- 「ロータリー大要(ロータリーとは)」(419-JA)：ロータリーについてよく尋ねられる質問への回答をのせた、名刺サイズのカード。
- www.rotary.org：「クラブの運営」の広報のページに、メディアと協力する方法、ロータリーについて広報する方法、「人類のために活動します」のキャンペーン資料などが掲載されています。

討議事項

会長エレクト研修セミナーに備え、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、どのような種類の報道機関がありますか。

クラブの活動の中で、報道機関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。

クラブの代表としてスポークスマンの役割を果たすために、どのような準備を行いますか。

補遺H: ロータリーの重要なメッセージ

以下のロータリーの重要なメッセージは、広報資料に取り入れたり、公の場で話したりする際に使用できるものです。

ロータリーは、大きな影響力を持つ世界最大の国際的な人道奉仕団体です。

- 全世界約200以上の国と地域に3万3千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が活動しています。
- 1905年以来、ロータリーの会員は、ボランティアとして世界中で地域社会のニーズに取り組んできました。

ロータリーは、事業・専門職務のリーダーと地域社会のリーダーからなる世界的ネットワークです。

- ボランティア活動を通じて、ロータリー会員は友情を築きながら、事業や職業の知り合いや地域社会の知り合いの輪を広げていきます。
- 国際奉仕プロジェクトへの参加を通じて、ロータリー会員は世界中の人々とながらつながりを持ち、異文化間の理解を推進しています。

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。

- ロータリーの提供している国際奨学金プログラムは、民間部門として世界最大の規模を誇るものです。1947年以来、100カ国、3万8千人の学生のためにおよそ5億米ドルの奨学金が授与されています。文化の親善使節となるこれらの奨学生は、留学を通じて学んだことを生かしながら、地元の地域社会に貢献しています。
- ロータリー・クラブは、毎年、社会的不安や紛争、飢餓、貧困、疾病、非識字といった問題の根本的原因に取り組む人道的プロジェクトを数多く実施しながら、平和を推進しています。
- 世界からポリオを撲滅することが、ロータリーの最優先する人道的目標です。
- 1985年以来、ロータリーの会員は、122カ国の20億人以上の子供にワクチンを投与するため、時間と資金を投入してきました。
- 現在までに、ロータリーはポリオとの闘いに8億ドルを寄付し、無数のボランティアを提供してきました。
- 2007年と2009年、ビル・アンド・メリнда・ゲイツ財団は、総額3億5,500万ドルの補助金をロータリー財団に授与しました。これに応え、ロータリーは、2012年6月30日までに2億ドルを独自に集めることを目標として掲げました。

今、ロータリーは力の試される非常に重要な時期を迎えています。ロータリーと協同団体の活動によって、世界のポリオ患者数は99%減少しました。

- 報告されたポリオ症例は、1988年の350,000件に比べ、2007年はわずか1,315件でした。
- しかし、アフリカと南アジアで子供たちはいまだにポリオの脅威にさらされ続けています。
- 現在、ポリオの常在国は、アフガニスタン、インド、ナイジェリア、パキスタンの4カ国を残すのみとなりました。

ワークシート19: 広報の事例研究

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、広報計画を立案してください。クラブがプロジェクトを直接メディアや地域社会に紹介できるよう、3~4つの計画に的を絞ります。計画を立てる際、以下の各点を検討してください。

ロイヤル・ガーデンズ・ロータリー・クラブは、人口35,000人の栄えた町にあります。クラブの会員40名は、ロイヤル・ガーデンズの専門職業界を正確に反映しています。なかでも最も成功を収め、長く続けているのが、地域で増加している高齢者を支援する奉仕プロジェクトです。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、家の修理の手配や病院への訪問を行っています。

クラブはまた、地元の学校と協力し、ロータリー財団国際親善奨学金の候補者を探し出しました。この奨学生は現在、地球温暖化が海洋の水位に与える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ます。

クラブの例会には、地元の著名人を迎え、地域社会が直面する重要な問題について語ってもらっています。出席率は高く、会員の熱意も衰えることはありません。

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ました。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ました。

会員の中には、新会員を惹きつけることの難しさと、クラブの地域社会への奉仕に対する認識不足を訴える人もいます。過去5年間、クラブの活動は報道機関にも取り上げられていません。

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メディアに提供すればよいでしょうか。

クラブの現在の活動のどのような要素にメディアは関心を抱くでしょうか。各活動に最も適したメディアの種類はどれでしょうか。それはなぜですか。

クラブのプログラムは、どのように地元のメディアの関心を集めることができるでしょうか。

クラブのプロジェクトや会員となる機会について、クラブは、会員候補者にどのようにして直接情報を伝えることができますか。

目標設定



クラブ会長エレクトは、クラブの長期計画の達成に向けて年次目標を設定する際にクラブを導きます。目標設定を開始するには、クラブの長所と短所を把握した上で、どのように良い点を伸ばし、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、目標設定のプロセスに参加するよう、クラブ会員を奨励する必要があります。

責務

会長エレクトは、目標設定に関する以下の責務を担います。

- 効果的な目標の特徴を理解する。
- 自分のビジョンと長期計画を支えるクラブの長期的な目標を設定する、あるいは検討する。
- クラブの長期目標と一致した年次目標を立てる。
- 各目標に対して必ず行動計画を立てる。

会長は、以下の責務を担います。

- 計画を実行し、継続的にクラブ目標の達成状況を確認する。
- 目標達成に向けてクラブ会員の意欲を高める。



お忘れなく

www.rotary.orgで、RI長期計画と財団の未来の夢計画について知っておきましょう。

長期計画の立案

クラブ会長としての年度を実り多いものとするためには、クラブのビジョンと長期計画を反映した目標を設定する必要があります。3年から5年にわたる長期計画によって、クラブはそのビジョンとロータリーの綱領に向け活動することが可能になります。クラブの状況を把握し、見直しを行った後、クラブの長期計画に関わる分野における短所を改善し、長所を伸ばすような目標を立て始めてください。

長期計画を立てていない場合、クラブの指導者チーム（現会長、会長ノミネー、直前会長を含む）は、計画の立案を検討すべきです（「ワークシート21：長期計画」参照）。長期計画の立案には、以下のような利点があります。

- クラブの将来の計画に、すべてのクラブ会員が関与する機会となる。
- 目標の達成を目指して活動する人々の間に、一貫性と継続性が保たれる。
- クラブが直面する重大な問題や課題に焦点を当てる。
- 長期的な課題に向けてのチームワークと責任感が強まる。

長期計画の立案を開始した時点で、クラブのビジョンを決め、これを支える年次目標を決めます。

効果的な目標の要素は、以下のとおりです。

- **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。
- **取り組みがいがあること。** 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。** ロータリアンは入手可能なリソースを活用して目標を達成することができます。
- **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以下のクラブの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（プログラムへの参加および寄付による支援）
- 広報
- クラブの管理運営

合宿やクラブ協議会は、会員がともにクラブの今後のビジョンをつくりあげるのにふさわしい機会です。クラブのほかの指導者たちとともに、ビジョンの達成に向けたクラブの長期目標を立て、その各目標に取り組むべき委員会を決定してください。また、目標達成（年次目標を含む）に必要な諸段階を考えてみましょう。

年次目標

「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I）は、クラブのほかの指導者たちとともに年度の目標を設定する際に役立つ資料です。クラブの現況を査定する上で、また、クラブ目標の達成方法を検討する上で、お役立てください。

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ともに、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・クラブとなるための活動計画の指標」を1部、7月1日までに地区ガバナーに提出します。

行動計画の立案

目標の設定は年度の成功へ向けた第一段階ですが、第二段階は、その目標を達成するための行動計画を立てることです。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。会長の役割は、すべての目標に対して行動計画を定め、その進捗を随時確認することです。以下を参考に、目標の行動計画を立ててください。

- 完了予定日を定める。
- 目標達成に必要な具体的な諸段階の概要をまとめる。
- 目標達成を助ける資料やツールなどのリソースにどのようなものがあるかを考える。
- 各実施段階の責任者を決める。
- クラブの進捗状況を測定するための基準を設ける。
- 目標に向けた進捗状況を随時確認する。
- 前回の目標と現在の行動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

目標が達成された時点で、実際に実施にかかわった人々とともに、用いた方策のうち、うまくいったものとそうでないものとを判断します。評価の結果から学んだ点を今後の目標に生かすとともに、会長エレクトと会長ノミニニーが計画を立てる際にこれを参考にしてもらってください。

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上で、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ともにこの書類を検討してください。

リソース

RI役員と財団役員ならびに被任命役員の連絡先は「公式名簿 (Official Directory)」またはwww.rotary.orgをご参照ください。出版物はwww.rotary.orgの「ダウンロード・ライブラリ」からダウンロードするか、国際ロータリー日本事務局、shop.rotary.org、shop.rotary@rotary.orgからご注文いただけます。

以下は、実りある年度を目指して、会長が目標を設定する際に役立つものです。



「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I)：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。

人材

- クラブ・地区支援担当(日本事務局奉仕室) 職員：管理運営に関する質問に答える国際事務局とRI世界本部の職員。必要に応じて、RIのほかの担当職員に質問を回すこともあります。

情報資料

- 「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。
- 「長期計画立案の手引き」(ウェブのみ)：クラブが長期計画を立てる際に使用できるリソース。目標を定め、実現するための目標を立てる上で役立つワークシートや情報が取められています。

討議事項

会長エレクト研修セミナーに備え、以下の質問について考えてください。

長期計画が既に備わっている場合、それを土台にどのように発展させていくことができますか。

まだ長期計画を立てていない場合、長期計画の立案に際してクラブ会員からどのような形で支援してもらうことができますか。

クラブに対してどのようなビジョンを描いていますか。

現年度の目標のうち、会長に就任した年度に引き継ぎたい目標はどれですか。

どのような方法でクラブの目標を達成へと導きますか。

ワークシート21

長期計画立案の手引き

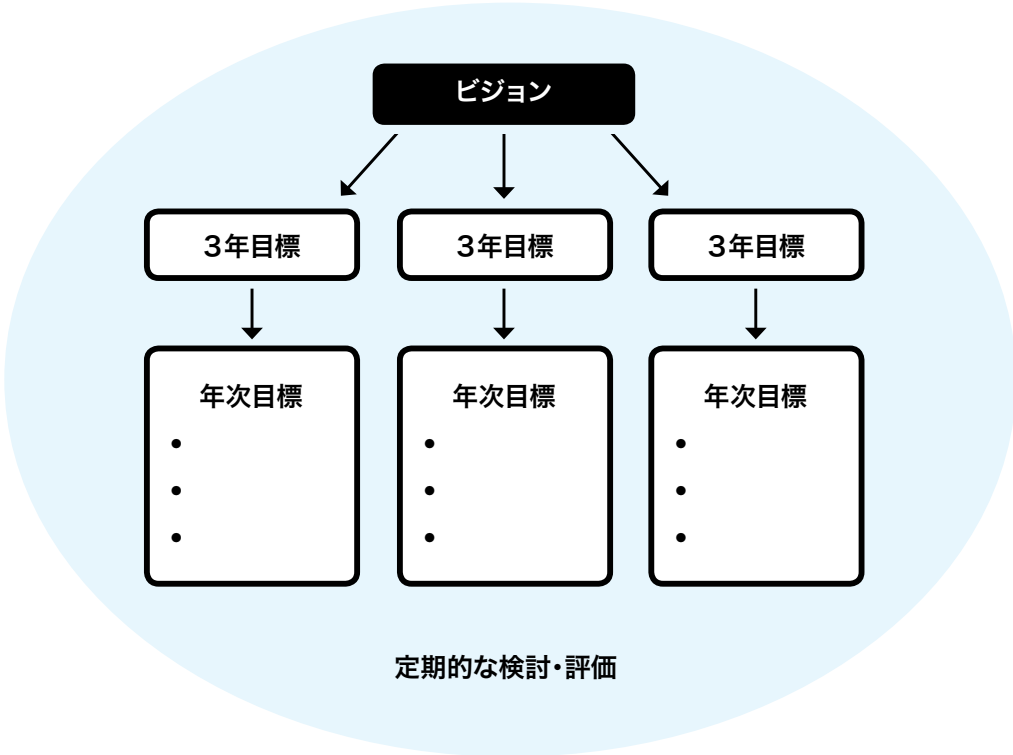
長期計画は、個人、クラブ、あるいは地区が長期的なビジョンを描く際に、目標を設定するのに役立ちます。この手引きと付録のワークシートは、長期計画立案の出発点となります。手引きは、地区や個人向けにも簡単に応用することができ、また、ワークシートは、個人でも、グループでも、どちらでも記入することができます。進行役となる人は、長期計画立案の会合に先立ってこの資料の内容をよく目を通し、協議事項をあらかじめ準備しておく必要があります。協議では、2番目と3番目のプロセス、すなわち未来に焦点を当てた段階に時間の大半を費やすようにし、クラブの現状分析の段階に多くの時間をかけ過ぎないようにしましょう。

長期計画を立案する際には、以下の点を考慮してください。

- 幅広い見解を取り入れ、すべての意見を考慮に入れる
- クラブの元指導者、現指導者、次期指導者が必ずかわる
- 公平な立場を取る進行役や少人数の進行役が、長期計画を立案する会合の司会を担当する
- クラブの目標をいかにして地区とRIの長期計画に沿ったものとするかを考慮に入れる



ROTARY INTERNATIONAL®



長期計画の図

長期計画の立案は、ビジョン声明の作成とそれを支える目標の設定から成ります。これらの目標の進捗を定期的に検討・評価し、必要に応じて変更を加えることができます。

プロセス

長期計画は、以下の4つの質問を検討するプロセスを段階的に行いながら立案します。アイデアを書き留めるために付録のワークシートをご活用ください。

1. **自分たちの現在の状況はどうか**
 - クラブの現在の状況を記述する
 - クラブの長所と短所についてブレインストーミング (自由な意見の出し合い) をする
2. **自分たちは何を目指しているのか**
 - 今後3年間になりたいと目指すクラブの姿を想像し、その特徴を5~10挙げ、リストにまとめる
 - 今後3年間のクラブについて、ビジョン声明を1文で書き表す (草案)
 - このビジョン声明は、参加者全員に支持してもらえよう、推敲を重ね、最終的に決定する
3. **どのような方法で目標を達成できるか**
 - クラブがこのビジョンを実現するための3年目標について、以下の点を考慮に入れながら、ブレインストーミング (自由な意見の出し合い) を行う
 - クラブの長所と短所
 - RIおよびその財団のプログラムと使命
 - 全会員の参加
 - 3年間で達成が可能かどうか
4. **目標へ向けての進捗はどうか**
 - 参加者のコンセンサス (意見の一致) に基づき、3年目標の優先順位を決める
全員で、ビジョンに一番大きな影響を与える目標の上位2、3を選定する
 - 3年目標の各最優先項目を支える年次目標を定める
 - 3年目標の各項目別の年次目標の達成期日、必要なリソース、担当責任者を決める
 - 長期計画を発足させ、進捗の定期的な確認や、計画への修正を提案してもらう
 - 計画の実施に十分なリソースを配分する
 - 会員からの支持が得られるよう、決定はすべて評価に付し、計画実施に対する会員の意見を長期計画チームに伝える
 - 毎年、長期計画 (ビジョン声明、3年目標と年次目標など) を見直し、必要に応じて修正する
 - 3年ごとに長期計画立案の全プロセスを繰り返し、新しい計画を立てるべきか、現行の計画を継続すべきかを確認する



長期計画立案のワークシート

前記のプロセスに沿ってこのワークシートを記入し、長期計画を立てましょう。

1. 自分たちの現在の状況はどうか _____

今日の日付: _____

現在の状況

長所

短所

2. 自分たちは何を目標しているのか _____

達成期日: _____

将来の状況を言い表す主な特徴

ビジョン(1文で)

3. どのような方法で目標を達成できるか _____

このビジョンを実現するための3年目標

ビジョンを実現するための3年目標

留意事項：長期計画のための3年目標と年次目標の数に制限はありません。

3年目標1: _____

年次目標	達成期日	必要なリソース
● _____	_____	_____
● _____	_____	_____
● _____	_____	_____

3年目標2: _____

年次目標	達成期日	必要なリソース
● _____	_____	_____
● _____	_____	_____
● _____	_____	_____

3年目標3: _____

年次目標	達成期日	必要なリソース
● _____	_____	_____
● _____	_____	_____
● _____	_____	_____

4. 目標へ向けての進捗はどうか

長期計画の実施についてフォローアップするために、何をしますか。実行項目を挙げてください。

補遺 I: 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

2009年8月



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ほか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からマイクロソフト・ワード形式の本書式をダウンロードできます。

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: _____
昨年6月30日時点の会員数: _____ 5年前の6月30日時点の会員数: _____
男性会員数: _____ 女性会員数: _____
会員の平均年齢: _____ ロータリー学友である会員の数: _____
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

_____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。

新しい会員と現会員の両方を対象としたクラブ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
クラブ会員が参加しているロータリー親睦活動とロータリアン行動グループの数:

新会員を惹きつけるのは、クラブのどのような点ですか。

新会員を惹きつけるのに妨げとなっているのは、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)

当クラブは、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にクラブはどのような計画を立てていますか (該当する項目すべてに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会員維持計画を立案する。
- 会員増強委員会に効果的な勧誘活動の技法を理解してもらう。
- 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。
- 新クラブ会員一人ひとりに、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あるいは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: ____

ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)の行事数: ____

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: ____

現在のその他のクラブ奉仕プロジェクトの数: ____

今後の状況

当クラブは、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にクラブはどのような計画を立てていますか (該当する項目すべてに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してもらう。
- プロジェクト案を策定するため、地域社会でニーズ調査を実施する。
- 現在進行中の奉仕プロジェクトについて検討し、それらがニーズに応えるものであり、会員にとって関心の深いものであることを確認する。
- クラブの奉仕目標として取り組むことができる、地元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。
- 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
 - ローターアクト 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・プロジェクトにロータリー財団の補助金を使用する。
- 資金、寄贈物資、ボランティアを必要とするプロジェクトをProjectLINKデータベースに登録する。
- 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：_____ マッチング・グラント：_____

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(GSE)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 _____

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 _____

今年度のポリオ・プラス活動への寄付：_____

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

当クラブは、次ロータリー年度のロータリー財団に関連する目標（寄付増進クラブ目標報告書式で報告されたもの）を次のように設定しました。

ポリオに関する募金活動：_____

年次プログラム基金への寄付：_____

大口寄付：_____

ベネファクター：_____

「遺贈友の会」会員数：_____

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にクラブはどのような計画を立てていますか（該当する項目すべてに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に地区ロータリー財団セミナーに参加してもらう。
- 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
 - ポリオ・プラス
 - 国際親善奨学金
 - ロータリー世界平和フェローシップ
- 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：_____

地区レベルで活動しているクラブ会員の数：_____

現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

当クラブは、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育成するためにクラブはどのような計画を立てていますか (該当する項目すべてに印を付けてください)。

- 会長エレクトに会長エレクト研修セミナー(PETS)および地区協議会に出席してもらう。
- 全クラブ委員会委員長に地区協議会に出席してもらう。
- 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。
- クラブ会員の知識や技能を伸ばすためにクラブ研修リーダーを任命する。
- 指導者育成プログラムを実施する。
- 当クラブを担当するガバナー補佐の知識を活用する。
- 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(テレビ、ラジオ、出版物、インターネットなど)も明記してください。

今後の状況

当クラブは、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。

広報の目標を達成するためにクラブはどのような計画を立てていますか (該当する項目すべてに印を付けてください)。

- 広報委員会にマルチメディア・キャンペーンの実施方法を把握してもらう。
- すべての奉仕プロジェクトについて広報活動を計画する。
- ロータリーとは何か、あるいはロータリーの活動内容を説明するために、事業および専門職に携わる人々に向けた公共イメージ向上プログラムを実施する。
- 地元のテレビ局、ラジオ局、新聞社、出版社に連絡し、公共奉仕広告の手配を行う。

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

クラブは、クラブ・リーダーシップ・プランに基づいて管理運営を行っていますか。 はい いいえ

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。 _____

クラブ予算は独立した公認会計士が監査していますか。 はい いいえ

クラブは長期計画を定めていますか。 はい いいえ

クラブは、理事会や委員会などの役員の継続性を確保する体制を敷いていますか。 はい いいえ

クラブは、全会員がクラブで積極的に活動できるような制度を確立していますか。 はい いいえ

会員リストを更新するために、www.rotary.org の会員アクセスを利用していますか。 はい いいえ

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・運営されているかを説明してください。 _____

クラブはウェブサイトを持っていますか。 はい いいえ

「はい」と答えた場合、そのウェブサイトは、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。 はい いいえ

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どのように遂行しますか (該当する項目すべてに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・リーダーシップ・プランを _____ に見直す。
(日付)

クラブの長期計画およびコミュニケーション計画を _____ に再検討する。
(日付)

予定されているクラブ協議会の開催日数: _____ 開催日: _____
(数)

当クラブは、(毎回規定審議会後に推奨される)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。

- 当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。
- 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」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への報告書を期日通りに作成する。
- 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またはガバナー補佐の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____ロータリー・クラブの目標概要

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
会員数目標 ____年6月30日までに____名 (年) (数)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
奉仕目標 地元地域社会を対象とするもの: 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"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ロータリー財団の目標 クラブのポリオ・プラスへの寄付目標: ____ 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: ____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
指導力育成の目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
広報の目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
クラブ管理運営の目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他の目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他の目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 (1つを選択する)

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)

または

本会の名称は、_____ロータリーE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 (1つを選択する)

本クラブの所在地域は、次の通りとする。 _____

または

本Eクラブの所在地域は、(全世界) _____ とし、
ワールドワイド・ウェブの

www. _____ 上にある。

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 五大奉仕部門

ロータリーの五大奉仕部門は、本ロータリー・クラブの活動の哲学的および実質的な規準である。

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る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域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。
5. 奉仕の第五部門である新世代奉仕は、指導力養成活動、社会奉仕プロジェクトおよび国際奉仕プロジェクトへの参加、世界平和と異文化の理解を深め育む交換プログラムを通じて、青少年ならびに若者によって、好ましい変化がもたらされることを認識するものである。

(第6条のうち1つを選択する) **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。正当な理由がある場合は、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国民の祝日に当たる場合、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。

または

 第6条 会合 (Eクラブ)**第1節 例会**

- (a) 日。本クラブは、毎週1回、細則に定められた日に、クラブのウェブサイトに参加型の活動を載せることによって、定期的な会合を開かなければならない。会合は、ウェブサイトに参加型の活動が掲載される日をもって開かれるとみなされるものとする。
- (b) 会合の変更。正当な理由がある場合は、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に変更することができる。

* 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。

- (c) 取消。例会日が一般に認められた祝日を含む国民の祝日に当たる場合、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 — 全般的資格条件 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正会員および名誉会員の2種類とする。

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

- (a) 会員候補者。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、元の所属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数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。本クラブの会員候補者が、ほかのクラブの現会員または元会員であり、そのクラブに対して負債がある場合、この候補者は本クラブへの入会資格がない。本クラブは、ほかのクラブに対して金銭的債務がないことの書面による証明を提出するよう、会員候補者に要求することができる。移籍ロータリアンおよび元ロータリアンの正会員としての入会には、本節の下に、当該会員がかつて所属していたクラブの理事会から、同会員がそのクラブの会員であったとの証明を受理することを条件とするものである。

- (b) 現会員または元会員。本クラブは、ほかのクラブから要請があった場合、ほかのクラブの会員候補者として考慮されている本クラブの現会員または元会員が、本クラブに対して金銭的債務を負っているかどうかを記した文書を提供するものとする。

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、正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目的を末永く支援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 — 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 — RIの職員 本クラブは、RIに雇用されている人を会員として保持できる。

第8条 職業分類

第1節 — 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会社、企業、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が与えられ、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 — 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数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節の序文の段落のいずれかを選択する)

第1節 — 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マークアップしなければならない。

または

第1節 — 一般規定 (Eクラブ) 各会員は本クラブの例会に出席するべきものとする。ある例会に出席したものとみなされるには、クラブのウェブサイトが掲載されてから1週間以内に会員がその例会に参加するか、または、次のような方法で欠席をマー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、あるいは仮ロータリーアクト・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提唱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、メー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ー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職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、ロータリーの職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、ロータリーの職務に携わっている場合。または、
 - (5) メー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職務に従事していて、例会に出席できない場合。

第2節 — 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 — 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。このような出席規定の適用の免除は、最長12カ月間までとする。
- (b) 年齢が65歳以上の会員で、かつ、一つまたは複数のロータリー・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 — 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 — 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がクラブ例会に出席した場合、その会員と会員の出席は、本クラブの出席率の算出に使う会員数と出席者数に含まれるものとする。

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管理権を持つものとし、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的なものであって、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の投票による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、当該提訴の予告が、幹事により、各会員に対して与えられていなければならない。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、直前会長、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、直前会長、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、またはそうでなくてもよい。

第5節 — 役員選挙

- (a) 会長を除く役員任期。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然るべく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ーを務めるものとする。会長ノミニーは、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の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(a)に従い、本クラブの会員として受け入れられた移籍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

会金の納入を義務づけられないものとする。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節に適用できない場合は、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 の原因による終結

- (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することができる。本会合の指針となる原則は、第7条の第1節、「四つのテスト」、およびロータリー・クラブ会員として持つべき高い倫理基準とする。
- (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した場合、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。
- (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された者は、すべて、本クラブに入会した時点で地元の法律の下でその会員がなんらかの権利を得ていた場合、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) 立証された場合、これらの告発が、当該会員の会員身分を終結するのに正当な理由となる場合、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）、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上で、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。同じ住所に住む2人のロータリアンには、機関雑誌を合同で購読する選択肢がある。購読の期間は、6か月を1期として取り扱い、本クラブの会員となっている限り継続し、1期の途中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こと以外で、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り、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・クラブの会員のみを指定することができる。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・クラブの会員のみを指定することができる。

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随時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じとする。

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、各会員およびガバナー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理事会に意見を提出することができる。

*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_____名から成る理事会とする。すなわち、会長、直前会長、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ー）、副会長、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会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。指名委員会を利用することを決定した場合、かかる委員会をクラブの定めるところに従って設置しなければならない。適法に行われた指名は各役員ごとにアルファベット順に投票用紙に記載され、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、会長ノミニーとなるものとする。会長ノミニーは、その選挙後の次の7月1日に会長エレクトに就任するものとし、年度を通じて役員を務めるものとする。会長エレクトは、その年度の直後の7月1日に、会長に就任するものとする。

第2節 役員と理事が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 役員の任務

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 直前会長 理事会のメンバーとしての任務、および会長が理事会によって定められるそのほかの任務を行うことをもって、直前会長の任務とする。

第3節 会長エレクト 理事会のメンバーとしての任務、および会長が理事会によって定められるそのほかの任務を行うことをもって、会長エレクトの任務とする。

第4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、そのほか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5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作ってこれを保管し、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6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7節 会場監督 通常その職に付随する任務、およびその他会長が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

*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。

Eロータリー・クラブは、推奨ロータリーEクラブ細則とそのほかのEクラブの事柄について、クラブ・地区支援担当職員 (www.rotary.org/ja/cds) に連絡すべきである。

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。

第4節 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たとき、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、然るべき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、入会承認に先立って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分は、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 奉仕部門

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、新世代奉仕である。本クラブは、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、クラブの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。

- 会員増強委員会
この委員会は、会員の勧誘と維持に関する包括的な計画を立て、実施するものである。
- 公共イメージ委員会
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。
- 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。その年度計画を立て、各委員会の任務を発表するにあたって、会長は、適切なRI資料を参照し、奉仕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、12カ月間を超えない限りにおいて、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日に至る期間とし、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 理事会が決定を承認した場合は、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

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、細則と背馳するご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。

地区協議会での討議事項

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。

人前での話し方に関するセッション

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。

人前で話す際の秘訣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は、どのような技能が必要ですか。

自分はどのようなリーダーシップ・スキルをもっと磨く必要があると思いますか。

そのスキルをどのように改善しますか。

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備えていますか。

クラブ目標の最終化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。

ワークシート1: 人前での話し方

あなたは、a)、b)、c) のいずれかの主題について簡潔に (3分以内) 話そう、地元のテレビ局から依頼されました：
a) クラブの奉仕プロジェクト、b) ロータリーに入会した理由、c) クラブが近々実施を予定している募金活動)。以下の
空欄に原稿を書いてください。この発表をグループの前で行うことを念頭に置いて準備しましょう。その際、本セッションで話し合った人前での話し方のスキルについて思い出してください。

次に、グループの各メンバーが発表し、自分の発表に対する意見や感想を述べてもらいます。下記の質問は、互いの発表に対する感想を述べる際に参照してください。時間があれば、各グループごとに感想を述べてもらいます。

発表用のメモ:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

意見・感想

1. 発表には、必要な情報が盛り込まれていましたか。
2. 発表者は声のトーンにメリハリをつけていましたか。内容が明確にわかるように話していましたか。
3. 発表者は主題に関してよく把握していると感じられましたか。
4. 発表者はメモにどの程度頼っていましたか。
5. 発表者は落ち着いて、自信のある様子でしたか。そう感じたのは、あるいはそう感じなかったのは、どうしてですか。
6. 発表のペースは適切でしたか。発表者は制限時間を守りましたか。
7. 発表者に対して何かアドバイス、あるいは感想がありますか。

ワークシート3:リーダーシップ

効果的な指導者の資質を以下に挙げてください。

以下の各ボックスに、自分にとって改善が必要だと思われる指導者としての資質を4つ挙げ、これらの資質をどのように改善できるかを、その下を書いてください。

<p>資質: _____</p> <p>改善方法:</p>	<p>資質: _____</p> <p>改善方法:</p>
<p>資質: _____</p> <p>改善方法:</p>	<p>資質: _____</p> <p>改善方法:</p>

ワークシート4:まとめ

メモ欄

リーダーシップ

学んだこと

これから実行すること

連絡先

ワークシート5： クラブ会長エレクトのための事例研究

次ページの表を用いて、パークシティ・サウス・ロータリー・クラブ会長のために段階的な計画を立案してください。計画を立てる際、下記の間について検討してください。

パークシティ南ロータリー・クラブには50名の会員がいます。過去3年間に5名の新会員が入会し、1年以内に12名の会員が退会しました。新会員のためのオリエンテーションは、入会式典中に「ロータリーのいろは」を進呈し、各新会員を紹介するというものでした。

過去3年間のクラブ会長はいずれも、入会して丸5年経っていない人ばかりでした。クラブには18の委員会があるものの、その多くは委員が1名しかおらず、実のある活動は成果はほとんど行われていません。

ほとんどのクラブ会員は毎回例会に出席しますが、その3分の1は食事が終わるとすぐに、卓話が始まる前に帰ってしまうという状況です。例会プログラムは、通常、地元自治体役員が地域社会の最新情報を発表するもの、企業代表者が会社の宣伝を試みるもの、あるいは地元の慈善団体がクラブからの支援を求めるものなどです。

ほとんどの会員は、食事の時に毎週同じテーブルに着席します。クラブ会員たちは、週に一度中間のロータリアンに会うのが楽しみだと、よく口にしています。

創立75年目を迎えるこのクラブでは、会員の約半数とその家族（20名ほど）が参加するゴルフ大会を毎年開催しています。このほかにも、クラブでは、地元の高校生への奨学金、地元の老人ホームでの新年会、図書館への本の寄贈などを行っていますが、これらのプロジェクトに参加するのは、会員の半数以下です。クラブが地元新聞に掲載されたのは、老人ホームで新年会を催した時だけでした。

このクラブは、100%ポール・ハリス・フェロー・クラブであり、「毎年あなたも100ドルを」の推進計画を支援しています。しかし、ロータリー財団の人的補助金を申請したこともなければ、財団プログラムの参加者を推薦したこともありません。

過去3年間、クラブには地区ガバナー補佐を務めた会員が一人、地区大会委員会委員を務めた会員が一人いました。このクラブからは常に少なくとも10名が地区大会に出席し、会長エレクトは会長エレクト研修セミナーに必ず出席しています。通常、新しく委員会委員となった人や新たに役職に就任した人だけが、地区協議会に出席しています。

クラブは、過去2年間、ロータリー青少年指導者養成プログラム（RYLA）セミナーに学生を派遣しています。これまで、ロータリー青少年交換プログラムに参加した経験はなく、インターアクト・クラブ、ローターアクター・クラブ、ロータリー地域社会共同隊を提唱した経験もありません。

会長賞は、過去5年間受賞していません。

このクラブの長所は何ですか。

このクラブの短所は何ですか。

もっと積極的に活動してもらうために、クラブ会員の意欲をどのように高めますか。

会員の参加を増やすために、どのような手続きを定めるべきでしょうか。

このクラブが直面している最も深刻な問題は何ですか。

クラブの会員維持率を高めるには、どうすべきでしょうか。

事例研究の行動計画

行動のステップ	責任者	所要期間	進捗を測る方法	利用できるリソース
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

この演習から学んだことで、クラブに生かせると思うのは、どのようなことですか。



クラブの将来を計画する際に お役立てください

クラブ・リーダーシップ・プラン
長期計画立案の手引き
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つ併せてご使用ください。ダウンロードはwww.rotary.orgから。



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

www.rotary.org