

# クラブ会員増強委員会の手引き

「クラブ役員キット」の一部

ROTARY INTERNATIONAL®



本冊子は、「クラブ会員増強委員会の手引き」の2009年版です。この手引きは、2010-11年度、2011-12年度、2012-13年度のクラブ委員会が使用する目的で作成されました。本冊子に掲載されている情報は、「標準ロータリー・クラブ定款」「推奨ロータリー・クラブ細則」「国際ロータリー定款」「国際ロータリー細則」「ロータリー章典」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理事会で加えられるこれらの資料への変更は、本冊子に記載された方針に取って代わります。

# 目次

---

<b>はじめに</b>	<b>1</b>
<hr/>	
<b>1 委員会の役割と責務</b>	<b>3</b>
会員増強	4
継続教育	6
多様性	7
クラブのイメージ	7
新クラブのスポンサーとなる	7
<hr/>	
<b>2 クラブ会員増強委員会委員長</b>	<b>9</b>
委員会	10
小委員会	11
目標の設定	11
予算	12
コミュニケーション	13
<hr/>	
<b>3 リソース</b>	<b>15</b>
<b>補遺</b>	
「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」	
クラブ会員増強のページ	19
推奨ロータリー・クラブ細則 (第13条)	21
地区協議会での討議事項	22
<b>ワークシート</b>	
まとめ	23
目標	24
行動計画	25
クラブ会員増強委員会の事例研究	26
会員維持モデル	29



# はじめに

「クラブ会員増強委員会の手引き」は、目標の設定と効果的なクラブづくりに伴う責務を理解する上で、クラブ会員増強委員会に役立てていただくために作成されました。委員会の責務は国の法律や文化慣習、また各クラブが設けている手続きによって異なるため、クラブのニーズに合わせてこの手引きの内容を取り入れるようにしてください。本手引きに掲載されている「世界各地から」の欄にはロータリー・クラブの文化的な違いが、また、「お忘れなく」の欄には役立つヒントが掲載されています。

本手引きは3章から成り立っています。第1章では、委員会の主な責務について説明されています。第2章では、委員会の委員長に特有な責務について説明されています。第3章には、委員会に役立つリソースが紹介されています。第3章に続く補遺には、「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」のクラブ会員増強のページ、推奨ロータリー・クラブ細則（第13条）、地区協議会での討議事項、協議会で使用するワークシートが収められています。



## お忘れなく

委員長は、委員に責務を十分に把握してもらうため、本手引きの第1章をコピーして配布してください。

クラブ会員増強委員会の委員長としての役割に備え、本手引きを活用してください。なお、事前に内容に目を通し、手引きを地区協議会に持参してください。協議会での討論の機会を最大限に活用するため、特に補遺3の質問には十分目を通してください。研修が終了した後も、ほかのクラブ役員ならびに会員と協力していく上で、本手引きを参考資料としてお役立てください。

クラブ・リーダーシップ・プランの下、ロータリー・クラブの管理的枠組みとして、次の常任委員会が推奨されています。

- 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

それぞれの委員会について手引きが用意されており、各手引きでは委員会の概要と責務が説明されているほか、委員会を支援するためのリソースが収められています。委員会の委員に関する情報は、委員に配布または伝達する必要があります。本手引きは、「クラブ役員キット」(225-JA)の一部で、ウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) から無料でダウンロードすることができます。また、RIカタログから各委員会の手引きを個別に購入することも可能です。

委員長就任に向けて、各ロータリー・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。国際ロータリーへの加盟を通じて、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、ウェブサイトの情報、ロータリー財団からの補助金、世界本部と国際事務局の職員からの支援など)を利用することができます。

### **ご意見・ご感想**

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

Leadership Education and Training Division  
(リーダーシップ教育および研修部)  
Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
Eメール: [leadership.training@rotary.org](mailto:leadership.training@rotary.org)  
電話: 1-847-866-3000  
ファックス: 1-847-866-9446

# 委員会の役割と責務



## お忘れなく

クラブ会員増強委員会の活動は、クラブおよび職業奉仕部門に取り組むことです。



クラブ会員増強委員会の役割は、会員増強のための行動計画を立て、これを実施することです。ロータリー・クラブが効果的に機能するためには、会員が必要です。地域社会に奉仕し、ロータリー財団を支援し、クラブレベルを超えてロータリーに奉仕できる指導者を育成するためのクラブの力は、クラブの会員基盤の規模と強さに直接関係しています。

本章では、クラブ会員増強委員会の以下の責務を詳しく説明しています。

- 次年度のクラブ会員増強目標を達成できるよう、委員会の目標を立てる。
- クラブの長所と短所を知るために、クラブの評価を行う。
- クラブ広報委員会と協力して、会員候補者と現会員のどちらにも魅力的なクラブのイメージをつくる。
- 新会員ならびに現会員の教育と研修を目的としたプログラムを立案する。
- スポンサー・クラブとして地区内の新クラブを援助する（該当する場合）。

これらの責務の詳細を読み進めながら、委員会の目標、行動計画、必要なリソースについて検討してください。



## お忘れなく

特に大規模なクラブの場合には、委員会のさまざまな責務を担う小委員会を設置することもできます。

## 会員増強

クラブの会員基盤を築くには、会員を勧誘すると同時に、会員を維持することも必要です。新会員が入会することで、多様性や新鮮なアイデア、新しいエネルギーなどがもたらされるなど、クラブにとって大きな利点があります。一方、現会員は、クラブの会員基盤を保ち、クラブの有意義な活動を続けていくために欠かせない存在です。

クラブ会員増強委員会は、新会員の勧誘にあたって目標を設定し、目標を達成するための計画を立て、この計画を実行するためにクラブ会員とコミュニケーションを図ります。委員会は、クラブの勧誘活動を先導しますが、新会員を勧誘するのは会員一人ひとりの責務です。会員増強委員は、クラブ会員の友人や家族、仕事関係の知り合い、地域の人々に声をかけ、入会を勧めるよう会員に奨励すべきです。

会員維持活動は、会員増強委員会の最優先事項であるべきです。クラブの長所と短所を知るために、定期的にクラブの評価を行いましょう。会員には十分に情報を提供し、活動に参加してもらい、クラブへの貢献に感謝の意を表することで、会員の満足度が高まります。また、出席の傾向、在籍期間、奉仕プロジェクトへの参加、ロータリー財団への寄付の状況などを随時確認することで、対応すべき問題を把握することができます。

ロータリー・クラブの会員基盤を築くプロセスは流動的で、多くの場合に次の段階を踏みます。

- 探し出す
- 紹介する
- 入会を勧める
- 入会させる
- 導き、情報を伝える
- 参加させる
- 教育する

**探し出す。**地域で事業・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。新会員を慎重に選ぶことで、クラブの会員維持率が高まると同時に、新会員受け入れについて好意的な雰囲気が生まれます。

クラブが地域社会のさまざまな職業を反映しているかどうかを確認するため、職業分類調査と会員の多様性に関する調査を行い、地域の職業をさらに正確に反映できるように勧誘活動の焦点を定めます。

**紹介する。**会員候補者に、ロータリーの歴史、理念、奉仕とリーダーシップの機会について説明します。すべての会員がクラブに新会員を推薦するよう奨励することが大切です。入会前に、熱心なロータリアンによって紹介されたり、クラブのプロジェクトについて情報を与えられた会員候補者は、より積極的に参加する傾向があります。

委員会は、来訪者に渡すためのクラブ概要資料をまとめておきます。また、RIと財団を紹介する出版物を含む「新会員のための情報キット」(423-JA)を提供するのも一案です。



### お忘れなく

地域の会員候補者を探すため、クラブで職業分類調査、会員の多様性に関する調査、25分間の会員調査を実施してください。これらのツールは、www.rotary.orgで「クラブ評価ツール」を検索して入手することができます。



### お忘れなく

ロータリアンに推薦をする前に、会員候補者が、会員の財政的義務、出席要件、期待事項について十分理解していることを確認してください。





### お忘れなく

新会員の選出に関するアイデアは、「会員増強推進用手引き」、「新会員のためのオリエンテーション：クラブの手引き」、「推奨ロータリー・クラブ細則」（補遺2）をご参照ください。

**入会を勧める。**推薦者と会員増強委員の両者が直接会員候補者を訪ね、入会を勧めます。この訪問によって、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人物2人と連絡が取れるようになります。勧誘するロータリアンは、候補者が関心を抱きそうなクラブ活動やプロジェクトを紹介するために、事前に会員候補者の個人的な趣味や才能について調べておくとよいでしょう。

会員に推薦された人の資格を調査する際には、理事会を援助します。候補者が会員となる資格を満たしている場合、委員会はクラブ理事会に提案書を提出し、候補者の推薦理由を報告します。

**入会させる。**新会員は、厳粛かつ意義ある方法で迎え入れるべきです。入会式には、会員の家族も招待します。入会式では、仕事や家族について、新会員に簡単に自己紹介してもらいます。全員で新会員を歓迎できるよう、クラブの全会員が出席するようにしましょう。クラブは新会員に以下を渡す必要があります。

- ロータリー徽章の襟ピン
- 会員証
- クラブ用の名札とバナー
- 地区名簿
- 地区ガバナー月信
- 地元クラブのリスト（例会のメイクアップ用）

クラブ管理運営委員会と連絡を取り、新会員とその推薦者をクラブ会報や例会で紹介してもらいます。

**情報を与え、指導する。**新会員のための正式なオリエンテーション・プログラムがない場合、会員増強委員会がこれを計画すべきです。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に、入会直後から始まり、数カ月間にわたって実施されます。オリエンテーションのプログラムでは、国際ロータリーのプログラム、ロータリー財団、クラブの奉仕活動、会員の恩典と責務について新会員に説明してください。

**参加させる。**すべてのクラブ会員に、クラブのプロジェクト、委員会、活動、募金活動、理事会会合、例会、親睦活動に参加してもらいます。積極的に参加している会員はクラブの一員であると実感し、ロータリーでの活動を優先するようになります。新会員にクラブの活動に参加してもらうため以下の案を参考にしてください。

- 新会員を委員に任命したり、あるいは例会で務める役割を割り当てる。
- 同じロータリー年度にクラブに入会した会員が協力してプロジェクトに参加できるプログラムを紹介する。
- 新会員に奉仕プロジェクトにボランティアとして参加するよう奨励する。
- 入会できそうな仲間を2、3人見つけるよう、新会員に求める。友人にロータリーを紹介することで、自分もロータリーに対する知識が深まり、熱意も高まる。
- RI国際大会に出席したり、研究グループ交換のメンバー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。
- 代表として新会員を地区大会に派遣し、ロータリーの世界について、また所属クラブ以外のプロジェクトについて学んでもらう。大会参加のための費用の一部または全額を新会員のために負担するクラブもある。大会後は、新会員にクラブで報告してもらう。



### お忘れなく

会員が、青少年交換、国際親善奨学金、世界社会奉仕といったRIと財団のプログラムについて十分に教育を受けるようにしてください。これらのプログラムに関わることで、生涯にわたるロータリーへの関心が生まれることもあります。

教育する。新会員は、以下の方法で最初の6カ月間に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。
- ウェブサイト (www.rotary.org) のロータリーEラーニング・センターを利用する。
- クラブ協議会、理事会会合、委員会会合に出席する。
- クラブ例会で自分の職業について話し、それがクラブにとってどのように役立つかを話し合う。
- ほかのクラブでメイクアップする。
- クラブの委員を務める。

ロータリーに入会してから始めの数カ月間に新会員が正式なオリエンテーションのプロセスを踏むことは重要ですが、入会后3カ月の会員も30年の会員も一樣にロータリーの会員であることについて学び続けることが大切です。

## 継続教育

継続教育を提供することで、会員は、常に意欲をもって新しい課題に取り組むようになります。現会員が国際ロータリー、ロータリー財団、クラブについて最新の情報を把握できるよう、会員増強委員会は、ロータリーの継続教育の機会を設ける必要があります。

知識と情報を十分に備えた会員は、何ごとにも積極的に参加する傾向があります。このため、クラブ会員を維持するには研修が欠かせません。クラブに研修リーダーがいる場合は、研修の実施にあたって研修リーダーと協力してください。また取り上げる主題については、地区会員増強委員会と協力してください。地区会員増強委員会は、会員増強の最も新しい方策や計画について研修を受けているRI会員組織地域コーディネーターと協力しています。

継続教育には以下を含めることができます。

- 今後のクラブ活動や活動への変更について、クラブ会員が話し合う定例のクラブ協議会
- 会員の職業における生活を向上させると同時に、将来のクラブ指導者を育てる指導力育成プログラム
- ロータリー、その歴史、目的、範囲、活動に焦点を当てたクラブ・プログラム
- 継続教育を扱う地区会合へのクラブ会員の参加
- RI会員組織地域コーディネーター、公共イメージ支援グループメンバー、ロータリー財団地域コーディネーター、ロータリー財団学友コーディネーターによる特別プログラム

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、クラブ会報などを通してクラブ会員に伝えてください。

RI出版物もまた、大変優れた継続教育の資料となります。クラブ会員は、「ザ・ロータリアン」誌や「ロータリーの友」などの出版物を読むことで、世界各地におけるロータリー活動の最新状況を把握することができます。ウェブサイト (www.rotary.org) を確認し、行事やリソースについて最新情報を得よう奨励してください。



### お忘れなく

「指導力育成：プログラムを始めるための手引き」(250-JA) を使って、会員の指導力を高めることができます。



### お忘れなく

会員に「ロータリーの2億ドルのチャレンジ」について教育し、最新情報を提供するようにします。ポリオを撲滅するために極めて重要なこの活動を支援するよう奨励してください。



#### お忘れなく

職業分類の原則についての詳しい説明は、標準ロータリー・クラブ定款第8条をご参照ください。



#### お忘れなく

2007年規定審議会は、ロータリー財団学友と地域社会の奉仕のリーダーという2つの追加の職業分類に入会の門戸を開きました。これらを職業分類調査に必ず盛り込んでください。

## 多様性

ロータリー章典には、「職業、性別、年齢などの面で地域社会の実態を反映したクラブは、未来における発展の可能性を秘めている」と記載されています。

ロータリー・クラブは、地域社会の事業および専門職務の多様性が反映されるよう、職業分類制を用いています。この職業分類制を最大限に活用するために、職業分類調査を毎年行い、クラブで未充填の職業分類があるかどうか調べます。この調査の目的は、地元地域の職業構成を把握すること、現会員の職業分類を見直すこと、地域社会をより正確に反映する職業分類を設ける（または修正を加える）こと、そして必要に応じて勧誘活動を実施、調整することです。

電話帳や商工会議所の発行する事業一覧を使って、地元の事業や専門職務の全体図を把握することができます。会員がどの職業分類に当てはまるか分からない場合は、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員にご連絡ください。

職業分類調査と会員の多様性に関する調査は、ウェブサイト（[www.rotary.org](http://www.rotary.org)）で「クラブ評価ツール」を検索して入手することができます。

## クラブのイメージ

クラブのイメージは、新会員の勧誘に直接関係します。公共イメージを向上させるために質の高い活動を一貫して行うことで、人々は地元クラブに関心を寄せるようになり、入会の誘いも受け入れてもらいやすくなります。クラブ会員増強委員会は、公共イメージを向上させる活動を調整するため、クラブ広報委員会と協力すべきです。

クラブのウェブサイトには、最近の写真や連絡先を掲載したり、クラブのプロジェクトや目標を紹介できるほか、「人類のために活動します」の画像やバナー、「祝御入会」のビデオ、独自に作成した会員増強用のビデオなどを取り入れることができます。さらに、デジタル音声、インターネットの動画、ポッドキャスト、ソーシャル・ネットワーク・サイト、ブログといったテクノロジーを勧誘活動に活用することもご検討ください。こうしたリソースを利用するために、マーケティング、広報、インターネット、ウェブテクノロジー関係の職業に就く人々に焦点を当てて、勧誘活動を行うのも一案です。

## 新クラブのスポンサーとなる

クラブ会員増強委員会の主な活動は、自分のクラブの会員基盤を成長させることです。一方で、現在のクラブとは合わないという会員候補者がいることを配慮することも大切です。候補者の勤務や出張のスケジュール、家庭の事情、関心分野の違いなどによって、異なる例会時間や曜日を設定する必要性が生じることもあります。

新しいロータリー・クラブを支えるだけの十分な需要がある場合は、地区ガバナーと地区拡大委員会に連絡をとってください。クラブは、新クラブの指導役として、地域内で協力していくことができます。

クラブが新クラブのスポンサー・クラブとなる場合、委員会は以下の役割を果たすことができます。

- 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の運営を支援する。
- 最初の一年間に、地区ガバナーの要請に応じて報告書を提出する。
- 新クラブのRIへの加盟が認証された後、少なくとも2年間は新クラブの指導役を務める。

新ロータリー・クラブのスポンサー・クラブには、以下が義務づけられています。

- 最低1年間、新クラブの指導役を務めることに同意すること。
- RIに対して財務的に健全な状態にあること。
- 少なくとも20名の正会員がいること。
- バランスの取れたロータリー奉仕プログラムを実施していること。

地域で、新しいロータリー・クラブのスポンサーとなる機会については、地区ガバナー、地区会員増強委員会、地区拡大委員会にお問い合わせください。

# クラブ会員増強委員会委員長



委員長への就任に備え、クラブ理事、クラブ会員、地区、国際ロータリーから委員長または委員会に何が期待されているのかを把握しておきましょう。役割を十分に理解するため、前任のクラブ会員増強委員長が退任する前に任務を手伝い、以下の点を確認しておくよう奨励されています。

- 委員長としての役割は何か。
- クラブ会員増強委員会は、どのようにして会員を勧誘し、維持できるか。
- 新会員が十分に情報を得て、クラブに参加するための方策が取られているか。
- 委員が任務を遂行できるよう、どのように援助できるか。
- 委員会の長期目標と年度目標は何か。

委員長には、委員会が任務を効果的に遂行できるようにする責務があり、その役割に備え、就任前に行うべきことがあります。委員長は、地区協議会の研修への出席に加え、以下を行います。

- 本手引き全体に目を通す。
- クラブの手続きや規定を把握するために、クラブの細則に目を通す。
- 会長エレクトと一緒に委員を選出する。
- 次年度に向けて委員を指導する。
- 必要に応じて、小委員会を設置する。



## お忘れなく

補遺3の討議事項を検討し、地区協議会でほかのクラブの担当者と話し合います。

- クラブの会員増強目標を達成するための委員会目標を立てる。
- 新年度のコミュニケーション計画を立てる。
- 会長エレクトとともに、クラブの長期目標と年次目標を見直し、立案する。

実り多い年度を迎えるには、十分な準備を整えておくことが大切です。委員長は、就任後、以下の主な責務を担います。

- 委員会の予算を管理する。
- クラブのほかの委員会および地区の委員会と協力して、多クラブ合同の活動や計画に取り組む。
- 定期的に委員会会合や活動を計画し、実施する。
- 委員会目標の達成度を把握し、委員会の活動や進展について、クラブ会長、理事、クラブ全体に報告する。

クラブに特有な責務について、前任のクラブ会員増強委員長に確認しておきましょう。責務のリストを独自に作成することで、委員長と委員が任務に集中できるようになります。前述の主な責務は次に詳しく説明されています。



#### お忘れなく

クラブ会長はすべてのクラブ委員会の職権上のメンバーとなります。

## 委員会

会長エレクトと協力して、欠員を埋めるために委員を選出したり、新年度に先立って計画会議を実施してください。可能であれば、継続性を図るため、委員は3年を任期として任命すべきです。委員は、地域社会のさまざまな方面から選出され、また広い人脈を持っている必要があります。以下の重要な資質を考慮して新しい委員を選出してください。

- 求人、マーケティング、営業分野での専門的な経験
- ロータリーに関する幅広い知識
- 積極的で社交性に富む性格

委員会が結成された後、新しいロータリー年度に向けて委員を研修するのは、委員長の責務です。以下のような方法で委員を研修することができます。

- 新しい委員に、クラブの長期計画に関連する委員会の活動や計画について知らせる。
- 経験のある委員に新委員を指導してもらう。
- 地区名簿を活用して、ほかのクラブの委員とコミュニケーションを図るよう奨励する。
- 委員会が活用できるリソースを紹介する。
- 委員に地区の活動と会合のリストを提供する。



#### お忘れなく

次期委員は、地区会員増強セミナーに出席して、地区の会員増強目標について学び、会員増強の方策について話し合うほか、利用可能なリソースを把握しておく必要があります。



### 世界各地から

クラブはそれぞれ異なる規模であったり、独自の目標を持っているため、個々の状況に応じて委員会を構成することができます。



### お忘れなく

「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」など、クラブの計画を支援するさまざまなツールが用意されています。

## 小委員会

クラブの規模や目標に応じて、会員増強委員会は、以下のような小委員会、またはクラブが決めた小委員会を設置することができます。

- 会員勧誘
- 会員維持
- 職業分類
- オリエンテーションと教育

委員の技能や関心を最大限に生かす方法を考え、それに沿って任務を割り当てるようにしましょう。また、各委員が担当する責務に責任を持って取り組み、力を尽くしてくれたことに感謝の意を述べます。

## 目標の設定

委員長は、委員会が目標を設定し、これを達成できるよう努める責務があります。委員会の目標はクラブの長期目標と年次目標を基に設定すべきです。クラブの長期計画と、そのビジョンを実現するために委員会ができることについて検討してください。

「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」は目標設定を助ける資料です。クラブ会長エレクトはこれを使って、各委員会とともにクラブの現状を調べ、クラブの長期目標を支える年次目標を立てることができます。「活動計画の指標」には、それぞれの推奨クラブ委員会に関する項目も設けられています。地区協議会では、クラブ会長エレクトとほかの次期クラブ指導者とともに、この内容を取り上げる機会がありますので、必ずこの資料を持参してください。この「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」は、設定された目標の達成状況を把握するためにも年度を通じて活用することができます。この資料を定期的に見直し、必要に応じて変更を加えるようにしてください。

**効果的な目標。**目標を効果的なものとするためには、委員会の能力とクラブの関心が目標に正確に反映されているかを確認します。目標は以下を満たしている必要があります。

- **全員で決定したもの。**目標設定および目標達成計画の立案に参加した人々は、その実施においても熱心に取り組みます。目標の設定にあたっては、クラブ指導者、クラブ会員、地区指導者と相談します。
- **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。目標を、これまでに委員会やクラブが達成した目標と比較します。
- **時間が定められていること。**目標には、期日あるいは時間枠が含まれるべきです。

**行動計画。**クラブ指導者や委員と協力し、目標達成に必要とされる各段階を踏まえた行動計画を作成します。行動計画を立案する際には、以下のステップが役立つでしょう。

- 各段階の時間枠を設定する。
- 各段階の実行責任者を決める。
- 各段階および目標の進展状況と成功を測定する基準を設ける。
- 目標達成に向けて、クラブや地区、RIから入手できる資料や利用可能な手段を検討する。
- 行動を起こす前に人材、情報、資金を確保する。
- 前回の目標の成功の度合いと現在の計画を評価し、必要に応じて修正を加える。

目標達成に向けて確実な進展が遂げられるよう、定期的に目標を評価し、必要があれば調整を加えてください。

**動機を与えること。**ロータリアンはボランティアであり、参加は個人の意欲によるところが大きいと覚えておくことが大切です。委員長の責務の1つに、委員の意欲を高めることがあります。活動の動機には以下のようなものがあります。

- 設定した目標が、地域社会やクラブ、地区、ロータリーのためになるという確信
- 親睦の機会
- ネットワーク（人脈）づくりの機会
- 目標は達成可能であり、プロジェクトや活動が成功するという信念
- 会員にとってやりがいのある、または会員の専門知識を生かせる課題
- 委員会の目標に向けて費やされる時間や努力に対する感謝の表明

こうした要因により、会員がロータリーへの献身を続け、クラブ活動に継続して参加しようという動機が高まります。

## 予算

---

7月1日に先立ち、委員およびクラブ会計と協力して、目標達成のために委員会が必要とする資金を決めます。この際、予定している募金活動についても考慮します。委員会に必要な資金が、クラブ予算に組み込まれていることを確認します。

委員会資金の管理、出納、報告を行い、委員会予算の状況を常に把握しておきましょう。クラブ会計と定期的に会合を持つことで、問題が生じた際に早期に対応することができます。



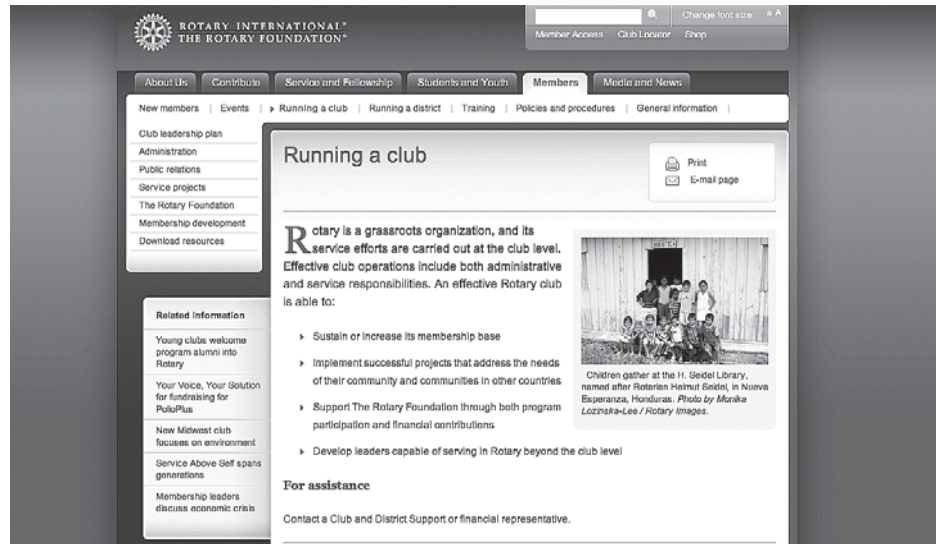
## コミュニケーション

---

年度開始前に、ほかのクラブ指導者とともにコミュニケーション方法を確立し、いつ、誰に、どのような方法で連絡を取るかを決めておきましょう。この連絡には以下の関係者が含まれます。

- **委員**。委員会は定期的に会合を開き、利用可能な資料を特定し、それに目を通すほか、進行中のプロジェクトや新しい活動について話し合ったり、委員会目標とクラブ目標を達成するための方策を立案したりします。
- **クラブ**。行動計画や目標に向けた進展状況を含む委員会の活動をクラブ会長、理事会、すべてのクラブ会員に報告します。
- **その他の委員会**。1つの委員会の活動がほかの委員会にも影響することがたびたびあります。効果的なコミュニケーションによって、委員会は互いにプロジェクトや活動を調整することができます。クラブ会員増強委員会は、クラブの会員増強目標を達成するため、次のクラブ委員会と協力する必要があります。
  - － 広報委員会（クラブを会員候補者にとってより魅力的なものとし、現会員に誇りを持たせることによって、地域社会でのクラブのイメージを高める）
  - － 奉仕プロジェクト委員会（奉仕プロジェクトがクラブ会員にとって関連性のあるものとなるよう努め、ロータリアン以外の人々がロータリーの提供する奉仕の機会をよりよく理解できるよう奉仕プロジェクトに参加してもらう）
  - － クラブ管理運営委員会（ロータリーについて会員を教育し、個人のニーズや関心を取り上げた例会プログラムを計画する）
- **地区**。指針や情報が必要な場合、地区の担当者やガバナー補佐に連絡を取ります。
- **地域**。クラブの会員増強に関して、RI会員組織地域コーディネーター（RRIMC）から支援を受けることができます。RRIMCの発行するニュースレターやブログを定期的に読み、会員増強について、地域で最新のニュースや活動の情報を取り入れるようにしてください。





委員会の役割に役立つリソースが数多く用意されています。国際ロータリーの作成した情報資料、RIウェブサイトや仲間のロータリアンからの情報を活用し、不明な点がある場合は、RI職員にご連絡ください。



#### お忘れなく

RIの出版物は、www.rotary.org/download libraryからダウンロードするか、shop.rotary.org、shop.rotary@rotary.org、日本事務局を通じてご注文いただけます。

#### 情報資料



「会員増強推進用手続き」(417-JA)：クラブが会員の勧誘や維持といった会員増強の行動計画を立てる際のステップを説明。姉妹編としてオンラインの「クラブ評価ツール」もご用意しています。

- 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）。
- 「新会員の推薦はいかにするか」(254-JA)：会員の推薦、選挙の基本的手順の概要。「会員推薦書式」を含む。
- 「会員増強ビデオセット」(427-MU)：ロータリーのビデオ（新会員向けと会員候補者向け）を収録したDVD2枚組みのセット。
- 「新会員のためのオリエンテーション：クラブの手引き」(414-JA)：クラブの会員候補者と新会員のためのプログラム用リソース。プログラム概要の見本、行動計画、ワークシート、参考資料のリストを含む。

- 「新会員のための情報キット」(426-JA)：新会員に、RIとロータリー財団のプログラムについての基本情報を提供するリソース。以下の資料は、個別に注文することができます。
  - －「祝御入会」(265-MU)：クラブから新会員へ進呈する資料を入れるためのポケットのついたフォルダー。
  - －「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。
  - －「RIテーマ・パンフレット」(900-JA)：RI会長からのメッセージとともに、RIテーマとロゴを取り上げたパンフレット。
  - －「ロータリーの2億ドルのチャレンジ・パンフレット」(986-JA)：ポリオ撲滅を目指すロータリーの取り組みを説明したパンフレット。
  - －「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サイズのカード。
  - －「申請手続早見用手引き」(219-JA)：ロータリー財団のプログラムと奉仕の概要をまとめた冊子。
  - －「国際ロータリー年次報告とロータリー財団年次報告」(187-JA)：前ロータリー年度の主な出来事、奉仕、財務についてまとめた報告書。
- 「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」：会員増強目標を計画するためのクラブ評価ツールと目標設定ツール(補遺1を参照)。
- 「会員候補者のための情報キット」(423-JA)：ロータリーとロータリー財団およびクラブ会員の責務についての基礎的な情報。以下の資料は、個別に注文することができます。
  - －「祝御入会」(265-MU)
  - －「ロータリーの基本知識」(595-JA)：ロータリーの沿革、基本原理、プログラム、業績、会員の恩典と責務などを説明した8ページの色刷りの手引き。
  - －「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)：ロータリアン以外の人々への配布用として、ロータリーの組織と規模についてよく尋ねられる質問の回答を載せた名刺サイズのカード。
  - －「ロータリー財団携帯用カード」(159-JA)
  - －「ロータリーの2億ドルのチャレンジ・パンフレット」(986-JA)
- 「推奨ロータリー・クラブ細則」：クラブ定款のクラブ運営に関する指針をさらに詳しく規定した文書。
- 「標準ロータリー・クラブ定款」：会員に関する方針を含め、ロータリー・クラブ運営の枠組みとなる組織規定。
- 「あなたもロータリーと始めませんか」絵葉書(614-JA)とカード(613-JA)：ロータリー・クラブ例会への招待状として会員候補者に渡すことのできる絵葉書とカード。



### お忘れなく

RIウェブサイトは、ロータリーのあらゆる分野に関するリソースや最新情報を提供しています。出版物を無料でダウンロードしたり、オンライン・カタログから購入できるほか、ロータリー・クラブの会合時間や場所を確認することができます。

## ウェブサイト (www.rotary.org)

- クラブ評価ツール：「会員増強推進手引き」を補足するオンライン資料。クラブ評価のための以下の資料を含む。
  - 「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
  - 職業分類調査
  - 会員の多様性に関する調査
  - 25分間の会員調査
  - 会員維持モデル
  - 退会現況図
  - 会員満足度アンケート
  - 退会会員用アンケート
- 「クラブの運営」（ウェブサイトの「会員」のタブをクリック）：クラブ指導者が、効果的なクラブの運営に関する情報を集められるページ。管理運営、会員増強、広報、奉仕プロジェクト、ロータリー財団、またクラブ向けのリソースへのリンクがある。
- 認証（表彰）のセクション：RIとロータリー財団の表彰・認証プログラム。RI会員増強・拡大賞、RI会員増強推進計画賞、小規模クラブ会員増加の表彰、新会員推薦と維持のRI表彰を含む。
- 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。

## 人材

公式名簿、ウェブサイト (www.rotary.org)、あるいは地区ガバナーから以下の支援者の連絡先を入手することができます。

- ガバナー補佐：指定されたクラブの管理運営についてガバナーを援助するために任命されたロータリアン。ガバナー補佐は、四半期ごと（またはそれより頻繁に）にクラブを訪問し、質問に答えたり、助言を提供する。
- 地区ガバナー：より効果的なクラブをつくるために、方策について助言する責務を担うRI役員。
- 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。
- 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り、クラブに支援を提供するよう任命されたロータリアン
- 地区内のほかのクラブ委員会委員長：クラブのプロジェクトや活動を支援する際のリソースとなるクラブ指導者。
- 元クラブ委員会委員長と指導者：年度計画を立てる際に助言を与えたり、委員会の活動の先導役として頼りになる知識豊富なロータリアン。
- RI会員組織地域コーディネーター (RRIMC)：RI会長により任命され、特定の地域における会員増強の主なリソースとなるロータリアン。
- RI会員増強部職員：会員増強の分野において地区とクラブを援助するRI世界本部の職員。

## 資金

---

- クラブの募金活動
- 個人および地元企業からの寄付金
- ほかの財団からの補助金
- クラブおよび地区の人道的プロジェクトへのロータリー財団補助金

# 補遺1: 「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」 クラブ会員増強のページ

2009年8月

「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](http://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。

## 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：



# 補遺2：推奨ロータリー・クラブ細則、 会員増強の項目

## 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、推薦状の提出後30日以内にその承認または不承認を決定し、これをクラブ幹事を通じて、推薦者に通告しなければならない。

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

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

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

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

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

## 補遺3：地区協議会での討議事項

地区協議会に出席する前に本手引きを読み、研修の準備を整えてください。研修では進行役が付き、以下の質問を使った討論セッションが行われます。質問について考える際は、本手引きの前項を参照したり、前任や次期のクラブ指導者と話し合っ、意見を比較検討してください。

クラブ会員増強委員会の責務は何でしょうか。またこの委員会の委員長の責務は何でしょうか。

クラブ会員増強委員会は、どのようにして会員を勧誘し、維持できるでしょうか。

新会員に情報が提供され、クラブに参加してもらうための方策が取られていますか。

委員が任務を遂行できるよう、どのように援助することができますか。

委員会の長期目標と年度目標は何ですか。



# ワークシート2：目標

このワークシートを用いて、3年間にわたる長期目標とそれを支える年次目標を立ててください。目標の設定には、以下を考慮に入れる必要があります。

全員で決定したもの。目標設定および目標達成計画の立案に参加した人々は、そ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。

セッション4で「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」（ワークシート1）を用い、クラブのチームと共にこれらの目標を引き続き検討することになります

<p>• 長期目標 (3年後のクラブの目標) :</p>
<p>• 1年目の目標:</p>
<p>• 2年目の目標:</p>
<p>• 3年目の目標:</p>

# ワークシート3：行動計画

目標設定ワークシートから年次目標を1つ選び、下の欄に書き出してください。次に、この目標を達成するために取るべき行動のステップを決めます。各ステップには、責任者、所要時間、進捗を測る方法、利用できるリソースを書き入れます。

年次目標：
-------

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

必要なリソース：
----------

# ワークシート4： クラブ会員増強委員会の事例研究

会員維持モデルは、クラブにおいて新会員と古くからの会員とのどちらの維持率が高いかを判断するためのものです。事例研究にある情報を用いて、下線部分に記入してください。この情報に基づいて、後に続くページの質問と事例研究行動計画を用い、サン・ビレッジ・ロータリー・クラブの段階的な会員増強計画を立ててください。

サン・ビレッジ・ロータリー・クラブは、人口40,000人の町に所在しています。サン・ビレッジでは産業や商業が経済の中核をなしており、周りは農場に囲まれています。サン・ビレッジには、同町と近隣地域のための二つの高校と小さなコミュニティ・カレッジがあります。近年、いくつかの大企業が事務所を構えたため、若い社会人が地域に集まってくるようになりました。

3年前、同クラブには47名の会員がいました。その後、会員の2名が死去し、他にも6名がクラブを退会しました。クラブに5名の新会員が加わったものの、そのうちの2名が退会しました。現在の会員数は42名、うち85パーセントが男性、平均年齢は62歳です。入会して15年以上になるという会員がほとんどです。

多くの会員はクラブの業績と奉仕活動を誇りに感じていますが、同時に、会員数の減少が今後も続き、サン・ビレッジの地域社会へ十分に奉仕できなくなるのではないかと懸念しています。クラブは地元でよく知られるようになった毎年恒例の社会奉仕プロジェクトを実施し続けていますが、新しいプロジェクトを実施したいと考えている会員もいます。

このクラブの強み（長所）と弱み（短所）は何でしょうか。

このクラブにとって、「（入会后）3年以内に新会員が退会する」と「古くからの会員が退会する」のと、どちらがより大きな問題となっていますか。

クラブは、地元で新会員を見つけられそうな場所をどのように特定できるでしょうか。

クラブの会員維持策を検討し、他クラブで成功した方策について学ぶには、誰と協力すればよいでしょうか。

クラブはどのように新会員を惹きつけることができますか。

クラブはどのように新会員を惹きつけることができますか。

クラブのプロジェクトや活動に関する基本的な情報を、地域社会にどのように提供することができますか。

事例研究の行動計画

行動のステップ	責任者	所要時間	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。



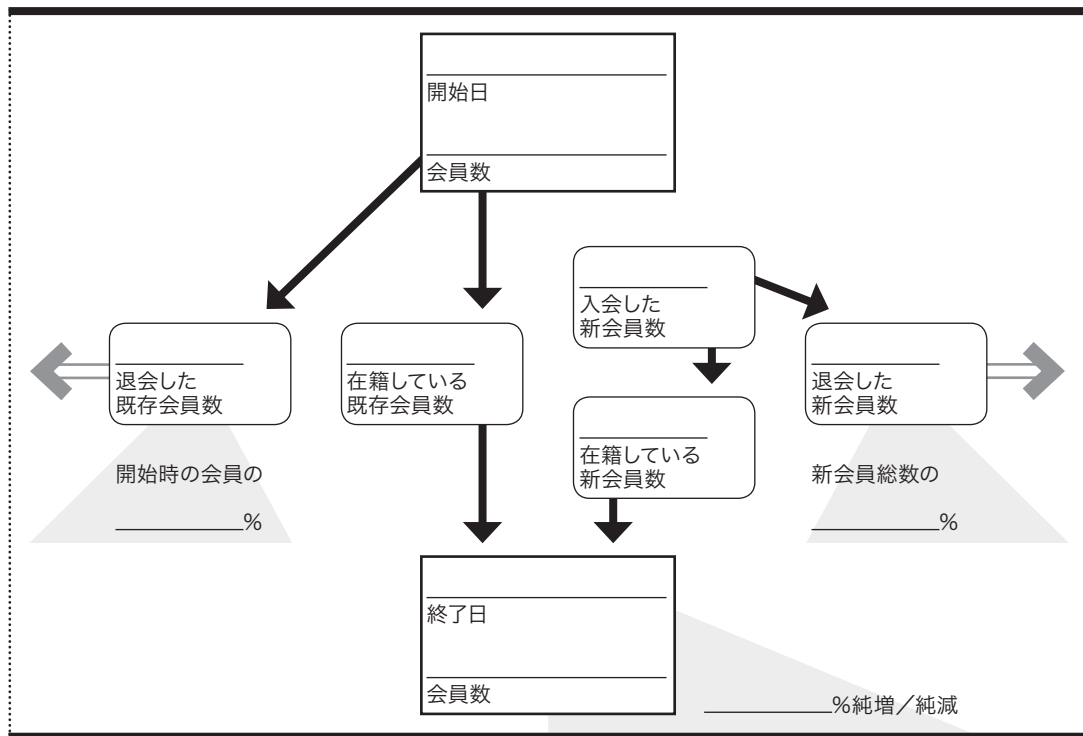
# ワークシート5：会員維持モデル

ロータリー・クラブは、存続していくために、現会員を維持するだけでなく、資格を備えた新会員を入会させると同時に維持していかなければなりません。会員維持モデルは、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、その原因が現会員にあるのか、新会員にあるのかを見極める際に役立つ資料です。

クラブの会員記録や下図、および指示を活用して、クラブにふさわしい会員維持モデルを作成してください。3年から5年の期間における全会員の入会日および退会日が必要となります（クラブに完全な記録がない場合、クラブ会長もしくは幹事はwww.rotary.orgの会員アクセスより記録をダウンロードすることができます）。

モデルが完成したら、指示に従って解釈を行ってください。

## 会員維持モデルの作成



1. 会員維持モデルの最上部の欄に「開始日」を、最下部の欄に「終了日」を記入することにより、調査の実施期間を設定します（推奨されている期間は3年から5年です）。
2. 「開始日」の欄に、同日付のクラブの正会員数を記入します。
3. 「終了日」の欄に、同日付のクラブの正会員数を記入します。以下の方法で「\_\_\_% 純増／純減」を算出します

$$\frac{(\text{終了日の会員数} - \text{開始日の会員数}) \times * 100}{\text{開始日の会員数}} = \text{___}\% \text{純増／純減}$$

4. 「退会した現会員」の欄に、開始日に正会員だったが終了日までに退会した会員の数を記入し、「退会した現会員」\_\_%を算出します。

$$\frac{\text{退会した現会員数} \times 100}{\text{開始日の会員数}} = \text{退会した現会員}\%$$

5. 以下の方法で、「在籍する現会員」の数を算出します。

$$\text{開始日の会員数} - \text{退会した現会員} = \text{在籍する現会員}$$

6. 「入会した新会員」の欄に、開始日から終了日までに入会した新会員の数を記入します。

7. 「退会した新会員」の欄に、終了日までに退会した新会員の数を記入し、「退会した新会員」\_\_%を算出します。

$$\frac{\text{退会した新会員数} \times 100}{\text{入会した新会員数}} = \text{退会した新会員}\%$$

8. 以下の方法で「在籍する新会員」を算出します。

$$\text{入会した新会員} - \text{退会した新会員} = \text{在籍する新会員}$$

留意事項: 「終了日」会員数は、「在籍する現会員」の数と「在籍する新会員」の数の和と等しくなるべきです。

## 会員維持モデルの解釈方法

どのような人々かクラブ会員の純増や純減をもたらしているのがわかれば、クラブがどのような会員を維持し、どのような会員を維持できていないかを把握する糸口がつかめるようになります。

### 純増と純減

クラブ会員の純増と純減は、クラブの会員維持の現状を真っ先に示すものとなります。純増はクラブの会員が増えたことを示します。これは、クラブが現会員を維持し、新会員を入会させたことを意味するか、あるいは、退会する現会員の数を上回る数の新会員を入会させたことを示しています。

純減は、入会させた新会員の数よりも多くの会員が退会してしまったことを表しています。

### 退会率の評価

クラブが会員維持の問題を抱えていると思われる主な証拠は、大勢の会員が退会している場合です。「退会した現会員」(左端の欄)の数と「退会した新会員」(右端の欄)の数を足し、クラブから退会した会員の総数を特定します。退会会員の総数は、クラブの規模から見て妥当であると言えますか。これらの退会の理由について考え、退会に歯止めをかけるためにクラブが講じるべき方法を検討してください。

### 新会員

退会の分析を続けるには、「退会した新会員」(右端の欄)の数について検討します。この数は、一定期間内にクラブに入会した新会員数と、その後退会したこれらの新会員の数を示しています。この数をできる限り低く抑えます。新会員が予期せず退会してしまう場合があることは理解できます。しかし、クラブが入会見込者に会員の責務について事前によく説明し、新会員のための効果的なオリエンテーション・プログラムをしっかりと実施すれば、退会する新会員の数を極力抑えることができるはずです。「退会した新会員」欄の下に記入された割合(「新会員数の\_\_%」)は、新会員のうち退会した会員の割合を表しています。

## 現会員

「退会した現会員」（左端の欄）の数は、開始日においてクラブに在籍していた正会員のうち何名が退会したかを示すものです。クラブの会員減少率が、退会した現会員\_\_%となります。会員減少率が低ければ、それはクラブが現会員をよく維持できていることを示しています。

## その他のリソース

---

その他の会員維持方策ならびに会員維持評価ツールは、「会員増強推進用手引き」（417）と「クラブ評価ツール」に収められています。担当の国際ロータリー会員組織地域コーディネーター（RRIMC）と連絡を取り、会員維持活動に関して相談するとよいでしょう。

会員維持モデルの完成と分析についての詳しい説明は、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)の「クラブ評価ツール」をご覧ください。











# 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](http://www.rotary.org)から。



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

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