

# 地区ガバナー要覧

ガバナーのための完全参考手引書

2011-12

ROTARY INTERNATIONAL®



## **本要覧に関する最新事項があります。**

「地区ガバナー要覧」の2010年度補遺が完成しました。  
この補遺は2010年規定審議会による方針の変更、  
および2008年以降のRI理事会の決定を反映しています。

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

をご覧ください。

# 目次

---

## はじめに

---

<b>1 責務および目標の設定</b>	<b>1.1</b>
地区ガバナー・エレクトの責務	1.1
地区ガバナーの責務	1.1
目標の設定	1.2
クラブ目標と「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」	1.3
行動計画の立案	1.4
ボランティアの動機づけ	1.4
評価	1.4
リソース	1.4
討論のための質問	1.6
<b>補遺</b>	
1: ロータリーの綱領	1.7
2: 地区ガバナーの倫理規範	1.8
3: 年間予定表	1.9
4: 長期計画	1.17
5: RIおよび財団職員の連絡先	1.18
GETSのワークシート	1.20
<b>2 地区リーダーシップ・プラン</b>	<b>2.1</b>
責務	2.1
効果的なクラブの支援	2.2
地区指導者チーム	2.3
クラブ・リーダーシップ・プラン	2.6
最低基準	2.7
リソース	2.8
討論のための質問	2.9
<b>補遺</b>	
6: 地区委員会	2.10
7: クラブ・リーダーシップ・プランの概要	2.17
GETSのワークシート	2.19
<b>3 コミュニケーション</b>	<b>3.1</b>
責務	3.1
地区指導者チームのコミュニケーション	3.1
地区大会	3.2
公式訪問	3.3

ガバナーの講演	3.4
地区の出版物	3.5
地区ガバナー月信	3.5
地区のウェブサイト	3.5
広報	3.6
リソース	3.8
討論のための質問	3.9
<b>補遺</b>	
8: ロータリーの重要なメッセージ	3.11
9: 国際ロータリーの席次	3.12
GETSのワークシート	3.13
<hr/>	
<b>4 地区指導者の育成</b>	<b>4.1</b>
責務	4.1
地区指導者チーム	4.2
地区研修委員会	4.2
指導者育成研修会	4.2
研修会合の推進	4.5
後任ガバナー	4.5
クラブ研修	4.6
リソース	4.6
討論のための質問	4.7
<b>補遺</b>	
10: 地区の研修会合	4.9
GETSのワークシート	4.13
<hr/>	
<b>5 会員増強</b>	<b>5.1</b>
責務	5.1
既存クラブの充実化	5.1
会員増強の推進	5.2
広報活動と会員増強	5.4
新クラブの結成	5.4
会員増強研修	5.5
賞・表彰	5.5
リソース	5.6
討論のための質問	5.8
GETSのワークシート	5.9
<hr/>	
<b>6 国際ロータリーのロータリー財団</b>	<b>6.1</b>
責務	6.1
地区ロータリー財団委員会	6.2
ロータリー財団地域コーディネーター	6.2
地区ロータリー財団セミナー	6.3
ロータリー財団の賞・表彰	6.3
人道的補助金プログラム	6.3

教育的プログラム	6.4
ポリオ・プラス	6.4
新しい財団のプログラム構成	6.5
寄付増進	6.5
クラブ寄付目標	6.6
シェアおよび地区財団活動資金 (DDF)	6.6
リソース	6.6
討論のための質問	6.8

#### 補遺

11: ロータリー財団プログラム	6.9
GETSのワークシート	6.12

---

## 7 奉仕プロジェクト 7.1

責務	7.1
奉仕プロジェクトの指針	7.2
RI奉仕の機会	7.3
多地区合同活動	7.4
ロータリー・クラブへの文書の配布	7.5
奉仕賞	7.5
奉仕プロジェクトの広報活動	7.5
リソース	7.5
討論のための質問	7.6

#### 補遺

12: RIのプログラム	7.8
13: 青少年プログラムのための危機管理	7.14
GETSのワークシート	7.15

---

## 8 管理運営 8.1

責務	8.1
財務管理	8.1
地区ガバナーの予算配分	8.4
税金	8.5
募金活動	8.6
地区の法人化	8.6
危機管理	8.6
RIおよびロータリー財団の報告書	8.8
会員アクセス	8.9
地区による指名および選挙	8.10
規定審議会	8.11
郵便投票	8.12
ロータリー標章	8.12
賞・表彰	8.15
リソース	8.18
討論のための質問	8.18

## 補遺

14: 財務管理のベストプラクティス・チェックリスト	8.20
15: 地区別クラブ未納額概況報告	8.21
16: RI地区ガバナー予算に関する指針	8.23
17: 地区ガバナー・ノミネー選出の推奨予定表	8.26
18: ロータリー標章	8.29
19: ロータリー標章に関する早見手引き	8.31
GETSのワークシート	8.32

---

## 9 国際協議会の予備知識 9.1

責務	9.1
プログラム	9.1
その他の情報	9.2
配偶者プログラム	9.3
リソース	9.3
討論のための質問	9.3
GETSのワークシート	9.4

---

## 10 各種書式 10.1

A: 地区活動計画の指標	10.3
E: 地区委員会の任命	10.11
K: クラブ訪問報告用紙	10.25
L: 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	10.27

第10章に掲載されている書式はすべて、マイクロソフト・ワードおよびエクセルでCD-ROMにも取められています。

本要覧は、「地区ガバナー要覧」(233-JA)の2008年版です。本書の内容は、国際ロータリーの定款および細則、ロータリー章典、ロータリー財団章典に基づいています。RIの方針の詳細に関しては、これらの文書をご参照ください。2010年規定審議会および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上記の資料に対する変更は、本冊子に掲載された方針に取って代わります。

# はじめに

ガバナーは地区の指導者であり、クラブを支援する責務を担います。この職務には大変な名誉とともに大きな任務が伴います。ガバナー・エレクトとしての年度には、ガバナー就任に備えて、「地区ガバナー要覧」をはじめとする各種資料ならびにガバナー・エレクト研修セミナーや国際協議会といった研修が提供されます。

ガバナー・エレクト研修セミナー (GETS) に出席する前に、この要覧に目を通し、ガバナーの役割と責務を十分に理解し、セミナーに備えるようにしてください。本書の各章は、研修セミナーの各セッションに対応しており、就任年度に関する詳細とともにガバナーと地区内ロータリー・クラブに役立つ参考資料や支援源が取められています。各章の終わりには、セミナーの事前準備を行い、討論の際に積極的に参加できるよう、討論のための質問が掲載されています。また、各章にはセミナー中に記入するワークシートも含まれているため、出席の際に持参するようにしてください。

本要覧とガバナー・エレクト研修セミナーが国際協議会の土台となります。国際協議会における研修では、ほかのガバナー・エレクトとの情報や意見の交換をはじめ、事例研究が行われるほか、RIおよびロータリー財団の現行プログラムや新しいプログラムに関する最新情報が提供されます。

研修後は、本要覧が地区ガバナー就任年度の参考資料として役立ちます。

### **GETS** ロータリーに関する質問に答えるには

ガバナーは、地区におけるロータリー指導者であり、代弁者です。プロジェクトの申し手落成式、クラブ訪問をはじめ、さまざまな機会に、メディア関係者や来賓などロータリアン以外の人々に対して話したり講演したりすることになります。このため、ロータリーに関する質問に対する簡潔な答えを準備しておく必要があります。以下の各質問に100字以内で答えてください。

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

GETSのワークシートはすべて、ガバナー・エレクト研修セミナー中に使用し、記入するためのものです。

## ご意見、ご質問

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  
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



# 責務および目標の設定

地区ガバナーの役割は、地区内のクラブの意欲を喚起し、指導および監督を行うことで、ロータリーの綱領を推進することです。地区ガバナーは、RI理事会の一般的な監督の下に職務を行います。組織としての成功を維持し、さらに発展していく上で、国際ロータリーは、クラブレベルにおける成果を推進する地区ガバナーの存在に大きく頼っています。ガバナー・エレクトとしての年度は、ガバナー就任年度を成果溢れる充実したものとするために、目標を立て、来たる年度の活動を入念に計画し、ロータリーの綱領（補遺1を参照）を支えるよう会員を鼓吹する準備期間です。

## 地区ガバナー・エレクトの責務

---

地区ガバナー・エレクトの責務は以下に要約されているほか、本要覧全般にわたり説明されています。

- ガバナー・エレクト研修セミナーに出席すること（はじめに）
- 地区の年度目標を設定すること（第1章）
- ガバナー補佐および地区委員会委員長を任命すること（第2章）
- 地区大会を計画すること（第3章）
- 地区チーム研修セミナー、会長エレクト研修セミナー（PETS）、会員増強セミナー、地区協議会などの地区会合を実施すること（第4章）
- 国際協議会に出席すること（第9章）

## 地区ガバナーの責務

---

地区ガバナーの責務は以下に要約されているほか、本要覧全般にわたり説明されています。

注：星印(\*)は、国際ロータリー細則（「手続要覧」に収められている）に概略されている責務を指します。その他の責務は、RI理事会によって指定されています。

- 既存クラブの強化助成\*（全章）
- 地区ガバナーの倫理規範に従うこと（第1章、補遺2）

- 効果的なクラブを育成するために、元、現任および次期地区指導者と協力して、地区内に継続性を確保すること\* (第2章)
- 地区指導者チームが与えられた責務を確実に果たすよう促すこと (第2章)
- ガバナー・エレクトのための地区レベルの研修の一環として、地区の委員会、管理運営、会合 (地区大会など) などにおける具体的な責務をガバナー・エレクトに割り当てること (第2章、第4章)
- クラブ間およびクラブとRIの間の良好な関係を促進すること\* (第3章)
- ロータリーの重要な問題に焦点を当て関心を持たせる、弱体および問題のあるクラブに特別な関心を払う、ロータリアンの意欲をかきたて奉仕活動に参加させる、顕著な貢献をした地区内のロータリアンを、ガバナー自ら表彰する、といった目的を果たすため、個々のクラブの例会あるいは複数クラブの合同例会へ公式訪問を行うこと\* (第3章)
- 地区内の各クラブの会長、幹事に対して月信を発行すること\* (第3章)
- 適切な場合、地区あるいはRIの代弁者を務めること (第3章)
- 地区大会\* (第3章)、地区指導者育成セミナー (第4章)、地区ロータリー財団セミナー (第6章) などの地区会合を実施すること
- 次期役員のための研修会合の計画・準備に当たるガバナー・エレクトに協力すること\* (第4章)
- ガバナー・エレクトに対して、国際協議会の前にクラブの状況について詳細な情報を提供し、併せてクラブ強化策の勧告案を提供すること\* (第4章)
- 地区指導者およびクラブ会長と協力し、地区内各クラブのために現実的な会員増強目標を設定して、会員増強を推進すること\* (第5章)
- 新クラブの結成\* (第5章)
- プログラムへの参加と資金寄付に関して、ロータリー財団を支援すること\* (第6章)
- RI会長または理事会の要請があれば、速やかに国際ロータリーに報告を提出すること\* (第8章)
- 地区における指名および選挙が、RI定款と細則、およびRIの方針に則って確実に実施されるよう計らうこと\* (第8章)
- 地区で保存すべき文書およびその他の資料をガバナー・エレクトに引き継ぐこと\* (第8章)
- RI役員としての職責に属するその他の任務を遂行すること\*

任期に備え、年間予定表 (補遺3) を使用して、重要な期日や日程を確かめ、ガバナー月信のアイデアを得てください。

## 目標の設定

---

地区ガバナーとしての年度を成果に溢れたものにするため、地区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は、ビジョンに向けて地区を導く助けとなります。国際ロータリーおよび財団には長期計画があり、ロータリーの綱領ならびにRIと財団の使命を遂行するため、ロータリー・クラブや地区にもこの長期的アプローチを用いることを

奨励しています。長期計画を立てていない場合、地区の指導者チーム（現職のガバナー、ガバナー・ノミニー、直前ガバナーを含む）は、計画を立てることを検討すべきです（「補遺4：長期計画」参照）。

「地区活動計画の指標」（書式A）は、地区の長所と短所を評価し、次年度の目標を定める際に役立ちます。この資料を記入する際に必要な情報やデータは、現ガバナー、地区委員会委員長、ガバナー補佐、クラブ・地区支援担当（RI日本事務局奉仕室）職員（「補遺5：RIおよび財団職員の連絡先」参照）から得ることができるほか、RIと財団の報告書（第8章参照）にも記載されています。

地区の状況に関する評価を行った後、地区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。以下は、効果的な目標の要素です。

- **全員で決定したもの。** 目標設定および目標達成計画の立案に参加した人々は、その実施においても熱心に取り組むものです。
- **測定可能であること。** 目標は、具体的に測定できるものを選びます。
- **取り組み甲斐があること。** 地区がこれまでに達成した目標を超えるような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。

ガバナー・エレクト年度が開始したら早めに「地区活動計画の指標」の検討を始めましょう。ガバナー・エレクト研修セミナーの前に目を通しておけば、地区の長所と短所や目標案についてほかのガバナー・エレクトと話し合うことができます。国際協議会およびガバナー・エレクト研修セミナーでも、引き続き目標設定を行います。明確で具体的な目標に向かってロータリアンが熱心に活動する年度を実現するためには、ガバナー補佐と委員会委員長が目標を支持している必要があります。

## クラブ目標と 「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」

クラブ会長エレクトのための評価と目標設定の主なツールが、「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」（書式L）です。これは「クラブ会長要覧」（222-JA）と「ガバナー補佐要覧」（244-JA）に収められており、会員増強、奉仕プロジェクト、ロータリー財団、指導力育成、広報、クラブ運営管理について取り上げられています。クラブ会長エレクトは、会長エレクト研修セミナーと地区協議会で、この「活動計画の指標」を検討することになります。

ロータリー年度の初めはもとより年度を通じて、ガバナー補佐とともに各クラブの「活動計画の指標」に目を通すべきです。クラブの年次目標は、クラブの長期計画（定められている場合）に沿って設定し、クラブの長所を伸ばし、短所を改善するものであるべきです。クラブ目標は、年度の途中であつても必要に応じて修正することができます。

年度末にガバナーはガバナー補佐とともに、その年度の全クラブの成果を評価するため、「クラブ訪問報告用紙」（書式K）を記入します。

## 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。ガバナーは、地区目標を実現するための責務をガバナー補佐と委員会委員長に委任します。ガバナーの役割は、すべての目標に対して行動計画が定められていることを確認し、地区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。

- 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。
- 目標達成に必要な具体的な諸段階の概要を描く。
- 各段階の時間枠を設定する。
- 各実施段階の責任者を決める。
- 達成を測定する基準を定める。
- 目標に向けた進展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。

## ボランティアの動機づけ

---

目標を設定し、それを達成させるための計画を立てたら、行動計画に沿って努力するようチームを励まさないとはなりません。この際に重要なのは、ロータリアンというのは明確なやりがいを求めているボランティアであり、仕事での意欲や動機がそのままロータリーに通じるとは限らないという点を銘記しておくことです。以下は、ボランティアの意欲を高める要因です。

- 設定した目標が、地域社会をはじめ、地区やクラブ全体に恩恵をもたらすという信念
- 目標を達成できるという自信
- 親睦とネットワークづくりの機会
- 自分の専門知識や技術を生かすことのできる活動の割り当て
- ガバナーあるいはほかの地区指導者が、締切日について繰り返し通知すること
- 地区やRI、財団の賞をはじめ卓越した奉仕など、貢献を表彰すること（第8章参照）

## 評価

---

目標が達成されたら、実施に実際にかかわった人々と協力しながら、用いた方策のうち成功したものとそうでないものを判断します。評価から学んだ点は、今後の目標に生かすとともに、ガバナー・エレクトとガバナー・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。

## リソース (参考資料やその他の支援源)

---

ガバナーの責務を理解し、実り多い年度にするための目標を設定する助けとして、以下にいくつかのリソースを紹介します。

事務局職員、RIおよび財団の役員ならびに被任命役員の連絡先は「Official Directory (公式名簿)」と[www.rotary.org](http://www.rotary.org)をご参照ください。出版物は[www.rotary.org](http://www.rotary.org)からダ

ダウンロードするか、国際ロータリー日本事務局、shop.rotary.org、www.rotary.orgからもお求めいただけます。

## 人材

- クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員：RI世界本部および国際事務局の担当職員で、管理運営に関する質問に答えたり、その他質問をRIおよび財団の適切な担当職員に回付する。
- 元地区ガバナー：地区と地区のニーズを把握している元地区ガバナーは、地区の活動を統率するのを助け、ガバナーが年度の計画を立てる際に相談役となることができる。
- 国際ロータリー委員会：RI理事会が、RI会長によって任命されたロータリアンから成る各国際レベルの委員会の目的を決定する。各委員会は、国際ロータリー、地区、クラブに関わる方針について、理事会に助言を提供する。
- RI支援グループ：会長の強調事項に関連した特定の活動をロータリー・クラブと地区が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。

## 情報資料

- 「手続要覧」(35-JA)：立法決議、RI理事会、ロータリー財団管理委員会により制定されたRI定款・細則を含むRIおよび財団の方針や手続を掲載。各規定審議会後、3年ごとに発行される。
- 「Official Directory (公式名簿)」(007-EN)：RIや財団役員、委員会、支援グループと事務局職員、世界中の地区およびガバナーの一覧、地区ごとのアルファベット順クラブ情報が掲載されている。毎年、発行される。
- 「RIカタログ」(019-JA)：RI出版物、視聴覚資料、書式、用紙類の一覧表。冊子またはオンラインで用意されている。毎年改訂。
- RIウェブサイト (www.rotary.org)：会員組織やロータリー財団、RIプログラム、ニュース、行事、クラブおよび地区支援、研修、出版物など、ロータリーのあらゆる側面に関する情報を紹介するオンライン援助源。
  - － 会員アクセス：ロータリアンが、ロータリー財団への寄付、RIからのEメールの受信登録、会合への登録を行えるほか、会員の恩典を利用することもできる会員専用のRIウェブサイトのページ。クラブと地区役員は、このほかの記録や報告も入手できる。
  - － 地区ガバナー・フォーラム：重要な期日や日程を含む予定表、専用のRI資料および書簡、ロータリーの問題について仲間と話し合う場にアクセスできる。「会員アクセス」から利用する。
- ロータリー章典およびロータリー財団章典：RI定款・細則を支えるため、RI理事会およびロータリー財団管理委員会によって制定された方針と手続。理事会または管理委員会の各会合後に改正される。最新版はwww.rotary.orgに掲載されている。
- ロータリー・ワールド：クラブ週報やその他のニュースレターに使用できる指導者のための年4回発行される新聞。
- ザ・ロータリアン誌：RIの公式月間雑誌。クラブおよび地区のプロジェクト、RI理事会の決議、RIの会合に有用なりソース。ザ・ロータリアン誌に加え、32の地域雑誌が23言語で世界中のロータリアンのために発行されている。

## 討論のための質問

---

ガバナー・エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください  
地区が独自に、ガバナーに割り当てている責務がありますか。

ガバナーとして最も難しい責務は何ですか。

現年度の目標のうち、自分の就任年度に引き継ぎたい目標はどれですか。

地区にはどのような長所と短所がありますか。

どのように地区のロータリアンに熱意を起こさせることができますか。

# 補遺1

## ロータリーの綱領



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。

## 補遺2

# 地区ガバナーの倫理規範

1. ガバナーは、当組織の使命を推進するため、ロータリーの職務において適用される法律および規定を遵守する。さらに、私生活において行動する際にも、ガバナーは、ロータリーの好ましいイメージを維持し、守るために、適用法を厳守すべきである。
2. ガバナーはRIの定款および細則の規定を遵守する。ガバナーは、国際ロータリーの役員として、RIの組織規定に従う義務がある。さらに、これらの規定文書は、3年毎の規定審議会に表されているように、ロータリー会員の民主的意志を体現するものである。これらの規定文書を通じて、会員は、ロータリー役員に期待される標準を設定している。これらの条項を遵守することで、会員からの信頼を築き、また会員からの期待に合う決定措置がとられることが確約される。
3. ガバナーは、ロータリー章典に文書化されている通り、RI理事会の定めた方針の規定を遵守する。長年にわたり、RI理事会は、当組織の目的を推進し、その使命を守るために、ロータリー章典に文書化されている方針と手続きを定めてきた。これらの規定の多くは、優れた組織運営を確実にし、倫理的なイメージを推進することを目的としている。これらの方針を遵守することは、当組織を守りつつ、これらの理想に対する固い決意を実証することになる。
4. ガバナーは、ロータリアンの利益とRIの目的のために奉仕する。ガバナーは、地区の利益を最優先し、いかなる不適切な決定や行動が取られたという疑いすら生じないようにする。
5. ガバナーは、その役職を個人的な威信や利益、または家族の利益のために利用しない。重要な役職に伴う権限は、他のロータリアンにはない特権として認められるものである。このような特権を巧みに利用することは、重要な責務の妨げとなり、またロータリーの綱領に対する専心に疑問を挿むものとなる。
6. ガバナーは、当地区への義務を勤勉に履行するにあたり、細心の注意を払う。ガバナーは、適切な照会を行うなど、通常同じような役職にある分別ある人が類似した状況下に置かれた場合にとるのと同様に、細心の注意を払って責務を履行すべきである。ガバナーは、職務上の決定を行う前に、妥当に手に入るすべての情報について把握しておくべきである。
7. ガバナーは、関係者すべてにとって絶対必要不可欠な公平さに基づいて決定を行う。ガバナーはしばしば、さまざまなロータリー・クラブや個人にかなりの影響を与える決定に直面する。ガバナーは、四つのテストに矛盾しない方法で、自らが下す決定の影響の可能性を慎重に考慮し、その影響を受けるすべての人々を公平に扱うべきである。
8. ガバナーは、重要な財務情報の透明性を推進する。ガバナーは、ロータリー・クラブとロータリアンを代表する当組織の資金管理者である。ロータリアンは、当組織の財務状況に関する正確な情報を入手する権利を持つ。財務運営における透明性は倫理的な行為を促すものである。
9. ガバナーは、極秘情報の公表、連絡、活用を禁止、制限する。ガバナーは、この情報を決して個人目的のためではなく意図された目的だけのために使用し、不慮の暴露に対して細心の注意を払うべきである。
10. ガバナーは、経費支払いの方針を遵守する。理事会は、ロータリーに関連した経費の支払いのための手続きに関する方針を採択している。これらの手続きに従うことは、確実に適用法を遵守し、不適切と目に映る行為を防ぐことになる。
11. ガバナーは、この倫理規範を遵守する。



# 補遺3

## 年間予定表

地区ガバナー・エレクトとして、また、ガバナーとしての年度を計画する際に、この年間予定表をお役立てください。各月ごとに、一般的な情報およびクラブと地区にとっての必須事項、月信のアイデアが挙げられています。

### 地区ガバナー・エレクトとしての年度

---

#### 7月

新しい役員の就任年度が開始される

RIがロータリーの参考出版物を郵送する

#### 8月：会員増強および拡大月間

RIがロータリーの研修と会員増強に関する郵便物を発送する

#### 9月：新世代のための月間

ゾーンのロータリー研究会に付随して開かれるガバナー・エレクト研修セミナーに出席するための準備を行う

#### 10月：職業奉仕月間

RIが半期報告書に基づいた開始時の会員数を送付する

#### 必須事項

1日 「書式B：地区会合の日程」書式をRIに提出する

予算に関する質問書をRIに提出する

次年度の研究グループ交換補助金の申請書をロータリー財団に提出する（地区ガバナーおよびガバナー・エレクトの署名が必要）

#### 11月：ロータリー財団月間

RIが会長エレクト研修セミナーに先立ち、クラブ会長エレクトに渡すために「クラブ役員キット」（225-JA）を一括送付する

財団がクラブの寄付増進目標設定のための資料を送付する

#### 12月：家族月間

RIが地区チーム研修セミナーに先立ち、ガバナー補佐および地区委員会委員長に渡すための資料を一括送付する

12月は、RI国際大会の早期登録が可能な最終月

## 1月：ロータリー理解推進月間

RIが会長エレクト研修セミナーでクラブ会長エレクトに配布するための研修資料およびテーマ資料を一括送付する  
国際協議会に出席する。暫定的な開催予定は2009年1月18～25日、2010年1月17～24日、2011年1月16～23日  
最終決定された開催期日はwww.rotary.orgで確認のこと

### 留意事項

- 15日 クラブは、次年度役員をRI日本事務局に報告しなければならない  
ロータリー財団が、次年度GSEの地区の組み合わせを決定する

## 2月：世界理解月間

地区チーム研修セミナーを実施する

### 留意事項

- 23日 ロータリーの創立記念日、世界理解と平和の日を祝う

## 3月：識字率向上月間

クラブ会長エレクト研修セミナーを開催する

### 留意事項

- 1日 「書式E：地区委員会任命」をRIに提出する  
寄贈奨学金を財団へ送る締切日
- 31日 次年度の地区補助金申請書を財団に提出する

## 4月：ロータリー雑誌月間

地区協議会を実施する

地区会員増強セミナーを実施する

### 留意事項

- 15日 次年度の奨学生の受入側カウンセラーを任命する

## 5月

### 留意事項

- 15日 「書式C：ガバナー・エレクト研修セミナー（GETS）経費明細報告書」をRIに提出する  
「書式D：RIおよびロータリー財団の経費明細報告書」（国際協議会の出席に関連した費用について）をRIに提出する  
「会員増強クラブ目標報告書」をRIに提出する  
全クラブの「書式M：ロータリー財団寄付増進クラブ目標報告書式」をロータリー財団に提出する

## 6月：ロータリー親睦活動月間

暫定的に予定されているRI国際大会（2009年6月英国バーミンガム、2010年6月モントリオール、2011年5月ニューオーリンズ）に出席する。最終的な開催期日はwww.rotary.orgで確認

### 留意事項

- 1日 公式訪問日程をRIに提出する
- 15日 次年度の受入れ国際親善奨学生を受入側カウンセラーの任命をロータリー財団へ提出する  
RIが7月の半期報告書を次期幹事に郵送する

## ガバナー就任年度

---

### 7月

おめでとうございます。地区ガバナーの年度開始

新しい役員の就任年度が開始される

RIがガバナー予算の70パーセントを送金する

ガバナー指名委員会の委員を選出する

### 留意事項

- 1日 米貨250ドルを超える納入義務金が6カ月間未払いとなっているクラブは、加盟が終結される  
各クラブから「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」用紙を回収する

### 月信に関するアイデア

- 地区ガバナー候補者の推薦をロータリー・クラブに呼びかける
- 公式訪問の暫定予定
- RIテーマと会長の強調事項
- 地区ロータリー財団セミナーと地区大会の推進（年度の前半に開催される場合）
- 地区の財団目標
- 地区レベルの被任命役員の氏名と連絡先のリスト
- 以下の計画を立てるようクラブを促す
  - 会員増強および拡大月間（8月）
  - 新世代のための月間（9月）
  - 職業分類調査の更新
  - 8月1日以降できるだけ早い時期に、ロータリー財団奨学金申請書を地区小委員会に提出する
- クラブ幹事へのお知らせ事項
  - 会費の支払いを含め、半期報告書を記入する
  - 「会員アクセス」を利用し、定期的に会員情報を更新する

## 8月：会員増強および拡大月間

財団が、前年度からの地区財団活動資金（DDF）の一部を含む、シェアに関する郵便物を送付する

### 月信に関するアイデア

- 地区ガバナー候補者の推薦をロータリー・クラブに呼びかける
- 以下の計画を立てるようクラブを促す
  - － 新世代のための月間（9月）
  - － 職業奉仕月間（10月）
  - － 表彰プログラム（RI会員増強推進計画の表彰、会長賞、小規模クラブ会員増加の表彰）
  - － 新会員を教育するオリエンテーション・プログラム

## 9月：新世代のための月間

### 留意事項

- 1日 RI超我の奉仕賞の推薦書をRIに提出する
- 15日 クラブ推薦をガバナーが受理する締切日
- 30日 指名委員会によるガバナー・ノミニーの選出締切日

### 月信に関するアイデア

- 若い世代のロータリアン、ローターアクター、ロータリー青少年交換学生など、新世代の人々を紹介する
- 人道的補助金プログラムに使用できるシェアの資金額
- 以下の計画を立てるようクラブを促す
  - － ロータリー財団月間（11月）
  - － 世界インターアクト週間（11月）
  - － インターアクトおよびローターアクト・クラブの提唱

## 10月：職業奉仕月間

RIが半期報告に基づく開始時の会員数を送付する

### 必須事項

- 1日 次年度のロータリー財団国際親善奨学金、大学教員のためのロータリー補助金、研究グループ交換の申請書を、ロータリー財団に提出する  
半期会費を納めていないクラブは、RIから督促通知を受け取る
- 10日 選出されたガバナー・ノミニーの氏名とクラブ名を公表し、対抗候補者受理締切日（10月25日）を発表する
- 15日 RIが次年度の「Official Directory」（公式名簿）のデータ書式をクラブ幹事に郵送する
- 25日 ガバナー・ノミニーの対抗候補者の受理締切日

### 月信に関するアイデア

- ガバナー・ノミニーの氏名とクラブ名（10月10日、もしくはその前）
- ガバナー・ノミニーに対する対抗候補者氏名をガバナーに提出する締切日（10月25日）
- RI国際大会に関する情報

- 以下の計画を立てるようクラブを促す
  - － 家族月間 (12月)
  - － ロータリー・ボランティアの表彰

### 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)

地区ロータリー財団セミナーを開催する (11月以前に開催してもよい)

#### 留意事項

- 1日 ポリオのない世界を目指す国際奉仕賞の推薦書をロータリー財団に提出する
- 5日 ガバナー・ノミニーに対する対抗候補者の通知をクラブに送る
- 15日 ロータリー財団特別功労賞の推薦書をロータリー財団に提出する
- 20日 ガバナー・ノミニーの対抗候補者に同意する旨のクラブ決議を提出する
- 30日 1月の半期報告書に正しく反映させるため、クラブは会員リストを更新する必要がある

#### 月信に関するアイデア

- 該当する場合、ガバナー・ノミニーに対する対抗候補者の通知をクラブに送る
- 世界インターアクト週間に関する情報
- 地区が参加しているロータリー財団活動 (研究グループ交換、マッチング・グラント、ポリオ・プラス) を紹介する
- 「毎年あなたも100ドルを」に関する情報を提供し、財団年次プログラム基金への財政支援を全ロータリアンに促す
- 以下の計画を立てるようクラブを促す
  - － ロータリー理解推進月間 (1月)
  - － ロータリー財団への寄付
- 新しく選挙された役員の氏名を、選挙後直ちにRI日本事務局、地区ガバナー、ガバナー・エレクトにも通知するようクラブ幹事に再度促す

### 12月：家族月間

ガバナー・ノミニーの氏名を発表し、ガバナー・ノミニー情報書式をRIに提出する

#### 留意事項

- 1日 ガバナー・ノミニー対抗候補者参入選挙の投票用紙を郵送する  
ロータリー財団学友人道奉仕世界賞の推薦書をゾーン委員会に提出する
- 15日 次年度の財団奨学金受領者に、指定された教育機関を通知する  
RIが1月の半期報告書をクラブ幹事へ送付する  
割引料金でRI国際大会に登録できる最終日
- 21日 ガバナー・ノミニー対抗候補者参入選挙の投票用紙の受理
- 31日 ガバナー・ノミニー対抗候補者参入選挙の投票用紙の集計  
ロータリー財団への寄付が今年の寄付として認められる最終日  
クラブ半期報告書を記入し、会費を支払わなくてはならない  
会費を納めなかった場合、加盟終結処分を受ける結果を招くことになる  
クラブは、クラブ役員選挙のための年次総会を開かなければならない

## 月信に関するアイデア

- 地区ガバナー・ノミニーに選出されたロータリアンの氏名を公表する
- 会長エレクト研修セミナー、地区協議会、およびRI国際大会を推進する
- 以下の計画を立てるようクラブを促す
  - 「Official Directory (公式名簿)」に記載される情報の提出締切期日 (1月)
  - 世界理解月間 (2月)
  - ロータリー創立記念日ならびに世界理解と平和の日 (2月23日)  
クラブ協議会を開いてクラブの進捗を検討し、ロータリー年度後半の行動計画について話し合う
  - 役員選挙
- クラブ幹事へのお知らせ事項
  - 会費の支払いを含め、半期報告書を記入する
  - 「会員アクセス」を利用し、定期的に会員情報を更新する

### 1月：ロータリー理解推進月間

ロータリー財団が、地区の指導者にシェア郵便物を郵送する

ロータリー財団が、次年度GSEの地区の組み合わせを決定する

次年度の「Official Directory (公式名簿)」に記載される情報をRIに提出する

### 留意事項

- 1日 米貨250ドルを超える納入義務金が6カ月間未払いとなっているクラブは、加盟が終結されることになる
- 15日 次期国際大会で開催されるクラブおよび地区プロジェクト展示会に参加を希望するクラブからの申込書をRIに提出する  
地区ガバナー候補者の推薦を提出するようクラブに求める

## 月信に関するアイデア

- 世界競争制の奨学金、および地区財団活動資金の配分に基づく奨学金についてクラブに知らせ、奨学金小委員会委員長のために地区の締切日および連絡先の情報を掲載する
- 会長エレクト研修セミナー、地区協議会、RI国際大会、地区大会の推進 (年度の後半に開催される場合)
- 以下の計画を立てるようクラブを促す
  - 識字率向上月間 (3月)
  - 世界ローターアクト週間 (3月)
  - 会員増強目標の達成
  - 「Official Directory (公式名簿)」に掲載するためのクラブ役員に関する情報を提出

### 2月：世界理解月間

### 必須事項

23日 ロータリーの創立記念日、世界理解と平和の日を祝う

### 月信に関するアイデア

- ロータリー創立記念日ならびに世界理解と平和の日(2月23日)
- 会長エレクト研修セミナー、地区協議会、RI国際大会を推進する
- 以下の計画を立てるようクラブを促す
  - － ロータリー雑誌月間(4月)
  - － RI国際大会のホテル予約

### 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)を祝う

RI国際大会の信任状をクラブが受け取る

#### 留意事項

- 1日 地区補助金申請書を財団に提出する  
寄贈奨学金を財団へ送る締切日
- 15日 RI意義ある業績賞推薦書式をRIに提出する

### 月信に関するアイデア

- 世界ローターアクト週間を取り上げる
- 識字プロジェクトについての情報を提供し、識字率向上関連活動を奨励する
- 地区協議会とRI国際大会を推進する
- 会長賞プログラムの締切日(4月15日)をクラブに再度通知する

### 4月：ロータリー雑誌月間

#### 留意事項

- 1日 半期報告書を提出していないクラブは、RIから督促通知を受け取る
- 15日 会長賞プログラム申込書をRIに提出する  
クラブがRI会員増強推進計画の表彰の書式をガバナーへ提出する締切日

### 月信に関するアイデア

- 地区にとって重要な情報が含まれている「ロータリーの友」や「ザ・ロータリアン」の記事を紹介する
- 地区協議会とRI国際大会を推進する
- ロータリー親睦活動月間の計画立案をクラブに再度呼びかける(6月)

## 5月

財団が、地区財団活動資金 (DDF) 寄贈の要請を送付する

会員増強・拡大賞プログラムの各分野の受賞資格を得たクラブ名を集め、ロータリー年度末までに提出する

小規模クラブ会員増加の表彰プログラムの受賞資格を得たクラブ名を集め、ロータリー年度末までに提出する

### 留意事項

15日 ガバナー・ノミニーの対抗候補者に同意する旨のクラブ決議を提出する

クラブがRI会員増強推進計画表彰の書式をRIに提出する

RI広報賞推薦書式をRIに提出する

ガバナー報告書をRIに提出する

ガバナー補佐からクラブ訪問報告用紙を回収する

ロータリー財団功労表彰状推薦書を財団に提出する

30日 7月の半期報告書に正しく反映させるため、クラブは会員リストを更新する必要がある

### 月信に関するアイデア

- RI国際大会の推進
- 今年度の目標への寄付として認められるには、6月30日までに財団が寄付を受領しなければならないことをクラブに再度通知する

## 6月：ロータリー親睦活動月間

RIが7月の半期報告書を次期幹事に送付する

暫定的に予定されているRI国際大会（2009年6月英国バーミンガム、2010年6月モントリオール、2011年5月ニューオーリンズ、2012年5月タイ、バンコク）に出席する。最終決定された開催期日はwww.rotary.orgで確認のこと

### 留意事項

1日 ガバナー・ノミニー対抗候補者参入選挙の投票用紙の郵送

クラブ訪問報告用紙をRIに提出

30日 ロータリー財団への寄付が今年の寄付として認められる最終日

小規模クラブ会員増加の表彰プログラムの受賞資格を得たクラブ名の提出締切日

クラブはクラブ半期報告書を記入し、会費を支払わなくてはならない。会費を納めなかった場合、加盟終結処分を受ける結果を招くことになる

注：新クラブの加盟認証によって生じた経費の弁済要請を含め、地区ガバナーの最終経費明細報告書の提出締切日は7月31日

### 月信に関するアイデア

- 今年度地区が収めた成果に貢献したロータリアンとクラブに感謝の意を表す
- ロータリーの親睦活動を推進する
- 毎年会計検査を実施するようクラブに再度促す
- 会費の支払いを含め、半期報告書を記入するようクラブ幹事に再度伝える



# 補遺4

## 長期計画

長期計画は、個人、クラブ、あるいは地区が長期的な計画を立てる際に、目標を設定する骨子としての役割を果たします。計画の遂行にあたる人々の熱意と継続性を保つため、このプロセスには幅広い見解を取り入れるべきです。自由な意見の交換や活発な話し合いなくして優れた計画はありえないため、計画の過程で出たすべての考えや意見を考慮する必要があります。中立な立場を取る進行役が長期計画の立案会合を仕切るという方法も一案です。

クラブと地区は、長期的な立案のプロセスを開始するにあたって、まず、以下の問いについて考えてみるのがよいでしょう。

- 自分たちの現在の状況はどうか。クラブまたは地区の目的、長所、短所を特定する。
- 自分たちは何を目標しているのか。クラブと地区の期待事項とビジョンを明確にする。
- どのような方法で目標を達成できるか。ビジョンを達成するための具体的な長期目標、短期目標、行動を決める。

### プロセス

---

長期計画は、以下の段階に沿って立案することができます。

- 今から5年後のクラブ、または地区の理想の姿を思い描き、その主な特徴も含め、自由に意見を出し合い、話し合う。
- 合意（コンセンサス）を築き、これを基にビジョン声明を一文にまとめる。
- このビジョン声明を支えるクラブまたは地区の長所と、改善を要する点を挙げる。
- ビジョンの達成に必要な諸段階、あるいは具体的な目標をまとめる。
- この段階や目標の優先順位を決める。
- 優先順位の高いものについて、達成の目安を決める。
- この目安を達成するための年次目標を定める。
- これらの年次目標を達成するための計画（期日、必要なリソース、各責任者を含む）を立てる。

### フォローアップ

---

長期計画を実現させるために、クラブと地区は以下を実行することによって、常に努力しなければなりません。

- 焦点を見失わないよう、毎年計画を見直し、修正する。
- 毎年、計画を実現に近づけるような目標を定める。
- すべての決定が長期計画を支えるものであるか、検討し、確認する。
- 計画の実施に十分なリソースを配分する。
- 3年から5年ごとに、長期計画の全プロセスを繰り返す。

## 補遺5

# RIおよび財団職員の連絡先

RIおよび財団職員が、ロータリー情報の収集、分析、広報を行い、ロータリーの綱領を遂行するロータリー・クラブを支援します。一般的な質問がある場合は、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。特定の部署への質問は、以下のEメールアドレス、または「Official Directory（公式名簿）」に記載されている連絡先へ問い合わせてください。

住所の変更	data@rotary.org
クラブ・地区支援	cdsfeedback@rotary.org
規定審議会	councilservices@rotary.org
会員増強	membershipquestions@rotary.org
広報	pr@rotary.org
RI賞プログラム	riawards@rotary.org
RIカタログ注文	shop.rotary@rotary.org
RI国際大会登録およびホテル予約	ri.registration@rotary.org
RI免許業務	rilicensingservices@rotary.org
RIのプログラム	
社会奉仕	communityservice@rotary.org
インターアクト	interact@rotary.org
ローターアクト	rotaract@rotary.org
ロータリー地域社会共同隊	international.service@rotary.org
ロータリー親睦活動	rotaryfellowships@rotary.org
ロータリー友情交換プログラム	friendshipexchange@rotary.org
ロータリー・ボランティア	international.service@rotary.org
ロータリー青少年交換プログラム	youthexchange@rotary.org
ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA)	ryla@rotary.org
職業奉仕	vocationalservice@rotary.org
世界社会奉仕	international.service@rotary.org
RI危機管理	insurance@rotary.org
RI旅行業務	ritsonline@rotary.org
The Rotary Foundation (ロータリー財団)	contact.center@rotary.org
国際親善奨学金および大学教員のための補助金	inquiriesS@rotary.org
寄付	erey@rotary.org
地区財団活動資金・シェア	share.mailbox@rotary.org
研究グループ交換	gse@rotary.org
人道的補助金プログラム	grants@rotary.org
ポリオ・プラス	polioplus@rotary.org
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	rotarycenters@rotary.org
研修	leadership.training@rotary.org

## RIおよび財団職員のEメールアドレス

全職員がEメールアドレスを持っており、名前の次にピリオド「.」、その次に姓、最後に「@rotary.org」が来るようになっています（例：taro.yamada@rotary.org）。



ROTARY INTERNATIONAL®

# 長期計画

## ビジョン

私たちは、世界中の地域社会における人々の生活の改善に貢献するため、活発で行動力のあるクラブから成り、人々から選ばれる奉仕組織である。

標語 超我の奉仕

### クラブのサポートと強化

- クラブの刷新性と柔軟性を育てる
- 四大奉仕部門の全部門における調和の取れた活動を行う
- 会員の多様性を増進する
- 会員の勧誘と維持を改善する
- リーダーを育成する
- ロータリーを伸展させる
- クラブと地区における長期計画の立案を奨励する

### 人道的奉仕の重点化と増加

- ポリオを撲滅する
- 以下の分野における奉仕の持続性を高める
  - 青少年と青年のプログラム
  - ロータリー財団の6つの重点分野
- 協力組織とのパートナーシップおよび他組織との協力関係を拡大する
- 地元と海外の地域社会で多大な成果をもたらすプロジェクトを創造する

### 公共イメージと認知度の向上

- イメージとブランド認知を調和させる
- 行動を主体とした奉仕を推進する
- 中核となる価値観を推進する
- 職業奉仕を強調する
- クラブにおけるネットワークづくりの機会ならびにクラブ独自の主な活動について周知を図るようクラブに奨励する

中核となる価値観 奉仕、親睦、多様性、高潔性、リーダーシップ

## 使命

私たちは、他者に奉仕し、高潔性を推進し、事業と専門職務および地域社会のリーダーの間の親睦を通じて世界理解、親善、平和を推進する。

JA

RI理事会は、最近、修正を加えた当組織の長期計画を採択しました。この長期計画は、強力なクラブ、効果的な奉仕、認知される統一ブランドというロータリーの未来にとっての3つの基本要素の推進に焦点を当てています。2010年7月1日より有効となるこの新たな計画では、優先項目が7項目から3項目に統合されており、各項目は、測定可能な活動目標を備えています。長期計画は定期的に見直しと改正が行われます。2007年に承認された長期計画のほとんどの側面は、今回改正された2010年長期計画に組み込まれています。

規定審議会から求められた通り、2009年、長期計画委員会はRI長期計画の広範な見直しと評価を行いました。見直しの一環として、世界14,000人のロータリアンを対象としたアンケート調査、ロータリーのイメージを探るためロータリアンと一般人によるフォーカスグループ（座談会調査）、ロータリーの使命、ビジョン、長期的優先項目に照らしたRIの長所、短所、機会、課題の見直しが行われました。

この調査の結果を反映し、以下の趣旨に沿って長期計画に修正が加えられました。

- 個々のクラブの重要性という基本、ならびにクラブをサポートするためのRIの積極的な取り組みを認識することにより、基本に立ち返る。
- 財団の6つの重点分野の範囲内で多大な成果をもたらす奉仕活動を強調することにより、RIとロータリー財団の長期的な方向性を統一する。
- 世界舞台での行動を主体としたロータリーの奉仕の成果を紹介することにより、組織のイメージを明らかに打ち出し、文書で裏づけられたニーズに取り組む。

今後の取り組みにあたり、この長期計画は、RIが目標の達成に向けて活動計画を立て、その進捗を確認するための青写真となります。RI長期計画委員会および事務総長との連携の下、理事会は、向こう3年度にわたってこの計画を実施するための詳細を詰めていく予定です。計画には、主要業績評価指標、予定期日、リソース、所有が含まれています

「長期計画立案の手引き」「クラブ・リーダーシップ・プラン」「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」はこちらから：[www.rotary.org](http://www.rotary.org)。

最新情報、ニュース、お知らせ、その他の追加情報は、ロータリーのウェブサイトをご覧ください。

ご質問、ご意見は、RI長期計画担当室 ([spo@rotary.org](mailto:spo@rotary.org)) までお寄せください。

## GETS 長期計画の立案のための調査

以下の問いは、地区における長期計画立案の準備を整えるためのものです。回答の際には、補遺4「長期計画」を参照してください。

現在、地区には長期計画がありますか。  はい  いいえ

1. 長期計画がある場合、それを基にどのようにこの計画を発展させていくことができますか。
2. 長期計画がない場合、長期計画を立案するために地区チームからどのような支援を得ることができますか。
3. 長期計画を立案することには、どのような利点があると予想されますか。
4. 計画の立案にあたって、どのような課題が予測されますか。
5. クラブの長期計画立案にあたって、ガバナー補佐はどのようにできますか。
6. 長期計画を立案することの利点を、クラブにどのように伝えることができますか。



# 地区リーダーシップ・プラン

地区リーダーシップ・プランとは、RI地区の運営上の組織構成です。各地区のプランには、ガバナー補佐、標準的な地区委員会、クラブと地区指導力の継続性を保証する体制といった共通の要素が含まれます。そのほか、元地区ガバナーの役割や複数年にわたって実施されるプロジェクトの調整など、地区特有の内容も含まれます。

## 責務

---

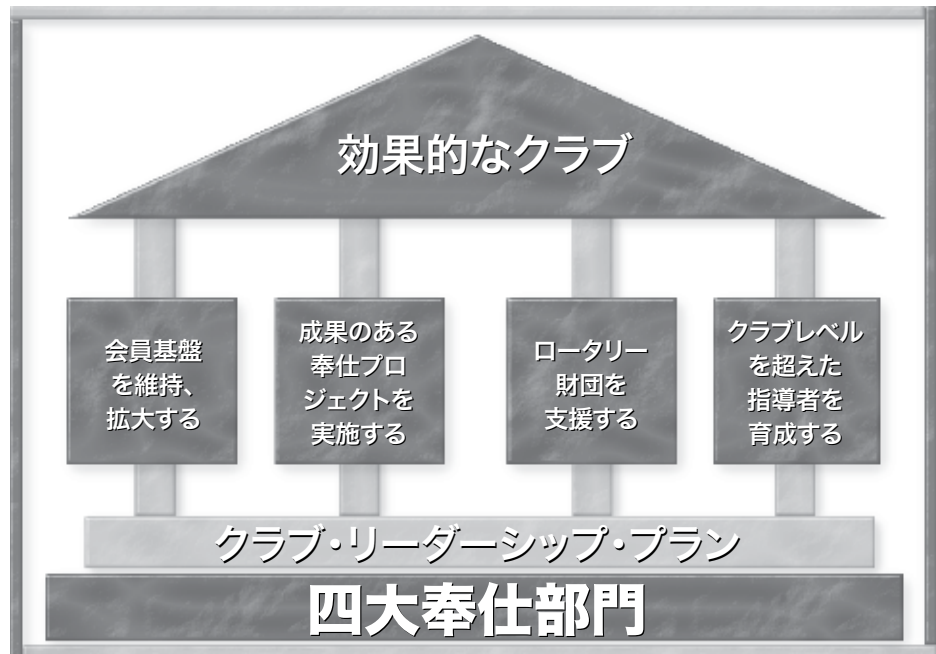
ガバナー・エレクトには、地区リーダーシップ・プランに関する以下の責務が伴います。

- 自地区の地区リーダーシップ・プランを把握する。
- ガバナー補佐、地区委員会委員長、地区委員会委員（空席を埋める必要が生じた場合）、地区研修リーダーを任命する。
- ガバナー・ノミネーおよび現役のガバナーと協力し、継続性を図る。

ガバナーの第一の責務は、地区指導者チームの任務が確実に遂行されることを見届けることです。



## 効果的なクラブの支援



ロータリーの奉仕の理想は、四大奉仕部門、すなわちクラブ奉仕、職業奉仕、社会奉仕、国際奉仕という国際ロータリーの哲学的な礎石に基づく奉仕活動で構成されています。ロータリー・クラブは、ロータリーの綱領を支えるためにそれぞれの奉仕部門活動を遂行します。

奉仕部門がクラブ活動の土台となる一方、クラブ・リーダーシップ・プランはクラブの成功に不可欠とされる能率的な管理手続きを助長します。責務を完全に理解した上で、迅速かつ能率的にそれを遂行できる指導者は、年度を通じて、クラブが一層の成果を収められるよう導くことができます。

四大奉仕部門と能率的なクラブ管理の両者が一体となり、効果的なロータリー・クラブの土台を成します。効果的なクラブとは、次のことができるクラブを指します。

- 会員基盤を維持、拡大する。
- 地元地域社会ならびに他の国々の地域社会のニーズを取り上げた奉仕プロジェクトを実施し、成功させる。
- 財政的な貢献およびプログラムへの参加を通じてロータリー財団を支援する。
- クラブの枠を超えてロータリーにおいて奉仕できるリーダーを育成する。

これらの要素を指針とすれば、クラブ会員、地区指導者チーム、国際ロータリー理事会は一体となって、問題のあるクラブを助け、すべてのクラブが効果的に機能するよう協力し合うことができます。

## 地区指導者チーム

地区指導者チームが存在すれば、ガバナーの責務の一部を委任することが可能になります。地区リーダーシップ・プランは、ガバナー補佐、地区委員会委員長および委員からなるチームを形成する際の指針を提供するものです。チームと責務を分担することにより、ガバナーは、新しいやり方を編み出し、指導者を育成し、プロジェクトやプログラムや活動への参加に対するロータリアンの意欲を高めることに時間を費やせるようになります。

地区ガバナー、ガバナー・ノミニー、元地区ガバナーと協力の上、地区の役職に相応しい資格を備えたロータリアンを人選してください。地区チーム研修セミナーを招集する数カ月前に、任命を最終的に決定する必要があります。任命の際には、それぞれの責務と期待事項について明確に理解した上で、責任を持って役割を引き受けてもらうことです。地区チーム研修セミナーにおいて、それぞれの責務、目標、報告手続に関して最終的に決定します。任命は、第10章の書式Eを用いてRIに報告することができます。

### ガバナー補佐

任命するガバナー補佐の人数は、地区の規模、言語、地理的条件、文化、充実したクラブと弱体クラブのバランスに基づいて決定するものとされます。ガバナー補佐は、3年連続の任期を最長とし、毎年任命されるものとします。指導者の育成を図るため、ガバナー補佐には、元地区ガバナーを選ばないよう推奨されています。候補者は以下の資格基準を満たす必要があります。

- 地区内クラブに所属している瑕疵なき正会員であること
- クラブの会長を全期、務めたことのある者であること
- ガバナー補佐の責務を受諾する意思と能力があること
- 地区レベルで卓越した業績を上げていること
- 将来の地区指導者として有望であること

1人のガバナー補佐が1クラブのみを担当することのないよう、ガバナー補佐1人につき4つから8つまでのクラブを担当させることが望ましいとされています。ガバナー補佐には、担当するクラブを支援するための以下の責務があります。

- 担当クラブの会長エレクトと会合を持ち、クラブ・リーダーシップ・プランを見直し、実施し、「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」を用いて目標設定を開始する。
- 招かれた場合、クラブ協議会に出席する。特に地区協議会直後に開かれるクラブ協議会と公式訪問と関連のある協議会は重要である。
- 各クラブを毎月または四半期に1度訪問し、クラブ会長やクラブの指導者たちに会い、クラブの業務およびクラブが利用できる資料や援助源、効果的な資金管理について話し合う。
- クラブの指導者たちがガバナーの公式訪問のための予定を調整し、計画を立てるに当たって助力する。
- クラブの会員増強目標、奉仕プロジェクト目標、ロータリー財団目標、クラブの管理運営目標、広報目標に向けた進捗にガバナーが常に通じているよう計り、ロータリーの発展を促す。
- クラブが、ガバナーの要請や推奨事項を完全に実行するよう奨励する。

- 適切な地区委員会と協力してクラブレベルの研修の調節を図る。
- 将来の地区指導者を探し、その育成を奨励する。

地区には、ガバナー補佐が任務と責務を遂行するために支給される援助資金額を決定する責任があります。ガバナー補佐研修、その他の必要経費として、RIは一定額を支給します（第8章参照）。

### 地区委員会

地区委員会は、それぞれの分野に関連したクラブと地区の活動を支援し、地区の目標達成を助けます。また、RIおよびロータリー財団の委員会をはじめ、実行グループ、その他の被任命者と協力します。地区は現行の管理運営機能に対応する、以下の委員会を設けるべきであるとされています。

- 地区大会
- 地区プログラム (RYLA、世界社会奉仕など)
- 拡大
- 財務
- 会員増強
- 指名
- 広報
- RI国際大会推進
- ロータリー財団
- 研修

特定の機能を持つ委員会が必要であれば、そのような追加の委員会を任命することができます。ガバナー・ノミネー、ガバナー、直前地区ガバナーと協力して、一貫した指導と引継ぎを確実に行ってください。継続性を保つために、3年任期の委員を各々任期をずらして任命することも一案です。

地区委員会の委員はすべて、クラブの瑕疵なき会員でなければなりません。委員長は、元ガバナー、元ガバナー補佐、もしくは有能な元地区委員会委員であることが推奨されています。名誉会員は地区委員会の任命を受ける資格がありません。地区委員会委員長の任命は、「書式E：地区委員会任命」を使用して、ガバナー・エレクト年度の3月1日までにRIに報告する必要があります。RIでは、上記の委員会以外にも資料を提供しているため、書式Eにはこのほかの委員会についても記入欄があります。

地区ロータリー財団委員会委員長の任期は3年となっています。毎年、ガバナー・エレクトのおよそ3分の1が、地区ロータリー委員長の任命を行います（その後2年間に就任する予定のガバナーが既に選ばれている場合には、これら将来のガバナーと相談した上で任命を行います）。

ガバナー・エレクトには、年度の開始に先立って計画会議を実施する責務があります。ガバナー就任中には、地区委員会が活動の状況を定期的に報告することになります。また、RI出版物やロータリーのウェブサイト（[www.rotary.org](http://www.rotary.org)）に掲載できるような成果を上げたプロジェクトをRIへ知らせよう、地区委員会に奨励してください。

補遺6には、地区委員会の詳しい説明、そのほかの資格、必須とされる研修が含まれています。

## 地区ガバナーの引継ぎ

地区の指導者チームに継続性を持たせるためには、前任者ならびに後任者と協力し合うことが大切です。長期計画の立案、地区の任命、奉仕プロジェクトといった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。

ガバナーとしての年度には、ガバナー・エレクトとガバナー・ノミニーに経験を積んでもらうため、地区委員会で特定の責務や仕事を担当したいという希望があれば、そうした機会を与えるようにするとよいでしょう。

ガバナー・ノミニーが以下の責務を遂行する上で、支援を提供してください。

- ガバナーの役割に備える。
- 効果的なクラブを支援するにあたり、元、現任および次期地区指導者と協調することで、継続性を育む。
- 直前ガバナー、ガバナー、ガバナー・エレクトから提供された基礎資料に基づき、地区の長所と短所を分析する。
- 地区の構造（地区リーダーシップ・プラン）とクラブ管理の枠組み（クラブ・リーダーシップ・プラン）を検討する。
- 地区ガバナーまたはガバナー・エレクトの招待により、可能な場合は地区の会合に出席する。
- 地区ガバナーまたはガバナー・エレクトの勧めにより、地区の会合や活動に参加する。
- 地区ガバナー・ノミニーの研修に出席する（開催される場合）。または、リーダーとしてのスキルを磨くほかの研修がないか探す。
- 現クラブ会長の過半数、またはガバナー・ノミニーがガバナーに就任する年度のクラブ会長の過半数の合意を得て、ガバナー・ノミニー就任年度に開催される地区大会の開催地を選ぶ。

## 元RI役員

以下の事柄について、ガバナーは地区内の元ガバナーおよび元RI理事などに相談するよう奨励されています。

- 拡大活動の実施
- ガバナー・エレクトに役割と責務に関する情報を提供
- 国際大会の推進
- ロータリーの問題についての連絡や助言
- 弱体クラブに対する直接援助

地区内ロータリー・クラブに所属する元地区ガバナー全員を含む諮問委員会の設置を検討してください。元ガバナーは、豊かな経験と知識に基づいた助言を提供してくれます。ガバナー年度中に少なくとも1度、諮問委員会を開くよう奨励されています。特にガバナー・エレクトが国際協議会から戻った後に、この会合を開けば、国際協議会で発表され、討議された問題に関する情報を伝えることができます。

## 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作り出すことを目的としています。ガバナーとガバナー補佐は、クラブがプランを実施する際に援助を求められることがあります。それぞれのロータリー・クラブは独自の存在であるため、クラブ・リーダーシップ・プランは、クラブの個々のニーズを支えるに十分な柔軟性を備えています。リーダーシップ・プランを既に採り入れているクラブは、そのプランを毎年見直し、時勢に合ったものにすべきです。

クラブは、効果的なロータリー・クラブのベスト・プラクティス（最善の実践方法）を実施することによって、さらなる充実化を図ることができます。

### 1. 効果的なクラブの要素に取り組む長期目標を立案する。

長期目標は、今後3年から5年間にわたるロータリー年度に適用され、効果的なクラブの要素（会員増強、奉仕プロジェクト、ロータリー財団、指導者育成）に取り組むものとされます。また、長期目標は、これらの各要素においてクラブの成功を促す方策を盛り込んでいなければなりません。クラブのリーダーシップ・プランが発展するにつれ、これらの目標も随時更新すべきです。

### 2. 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」（書式L）を使用して、クラブの長期目標と調和した年次目標を設定する。

各奉仕部門についてロータリーの綱領を追求するクラブを支えるような年次目標を立てるべきです。クラブ訪問の際に「活動計画の指標」を見直し、また、必要であればクラブ・リーダー・シップ・プランについて検討を行います。

### 3. 会員を計画過程に参加させ、ロータリーの活動に関する情報を伝えるため、クラブ協議会を実施するよう奨励する。

クラブ協議会を開くことによって、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、地区指導者の間に明確なコミュニケーションが確実に図られるようにする。

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計画を立案するためにクラブの指導者と協力します。プランでは、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. クラブの指導者と奉仕プロジェクトにおける継続性を支える。

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、会長ノミニ、直前会長と緊密に連携するなどして、継続性を保つことができます。奉仕プロジェクトは1年以上続く場合もあるため、プロジェクト指導者の継続性を保つことが大切です。

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

クラブ役員とともに、RIが作成した推奨ロータリー・クラブ細則を修正し、現行のクラブ運営が反映されるようにします。細則の修正が地元の法律に従って行われる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ような機会を提供する。**

ロータリーを楽しんでいる会員は、自分が参加しているという実感を持つものです。クラブの親睦を深めることで、クラブの奉仕活動も充実するでしょう。

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

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. 包括的な研修を立案する。**

将来の指導者を育成するために研修は非常に重要です。研修によって、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を行うことができるようになります。包括的な研修は、以下をのような研修を指します。

- 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ることができるようにする。

クラブ・リーダーシップ・プランは、クラブ委員会の構成がクラブの現在のニーズと合ったものとなるよう、委員会構成の検討を促すものです。このプランは、以下の委員会を推奨しています。

- 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

クラブの次年度の目標や会員数によっては、委員会を追加したり、合併したりすることもできま、また、各委員会は必要に応じて小委員会を設けることができます。クラブ・リーダーシップ・プランの概要については、補遺7をご参照ください。

## **最低基準**

---

地区のクラブが効果的に機能するよう、RI理事会は、以下のようなクラブの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。
- ロータリー・ワールド・マガジン・プレス誌の雑誌（「ロータリーの友」など）を定期購読する。

- 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行する。
- 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。
- クラブの所在地において適切とされる賠償責任保険に加入する。

地区内の全クラブが確実に最低基準を満たすよう、ガバナー補佐と協力してください。

## リソース

地区リーダーシップ・プランを実施し、地区指導者チームを任命する際に、次のリソース(支援源)が役立ちます。

RIおよび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@rotary.orgからご注文いただけます。



**地区リーダーシップ・プラン、地区細則、あるいは地区の方針 (該当する場合) :**  
各地区が作成し、維持するこれらの文書には、通常、地区の運営や慣習が概説されている。

### 人材

- クラブ・地区支援担当 (日本事務局奉仕室) 職員: RI世界本部および国際事務局の担当職員で、管理運営に関する質問に答えたり、その他質問をRIおよび財団の適切な担当職員に回付する。

### リソース

- 「ガバナー補佐要覧」(244-JA) : ガバナー補佐の役割と責務、クラブとの協力方法、利用可能な援助源を概説した参考用手引き。
- 「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。研修の討論用質問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る。
  - 「クラブ会長要覧」(222-JA)
  - 「クラブ幹事要覧」(クラブ会計のための章を含む) (229-JA) \*
  - 「クラブ管理運営委員会の手引き」(226A-JA)
  - 「クラブ会員増強 (・退会防止) 委員会の手引き」(226B-JA)
  - 「クラブ広報委員会の手引き」(226C-JA)
  - 「クラブ奉仕プロジェクト委員会の手引き」(226D-JA)
  - 「クラブ・ロータリー財団委員会の手引き」(226E-JA)
- 「地区委員会の手引き」(249-JA) : 地区委員会の役割と責務、クラブとの協力方法、責務を果たす上で役立つ援助源を概説した参考用手引き。
- 「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国際ロータリーおよび財団の方針や手続を掲載。各規定審議会後、3年ごとに発行される。

\* 2009-10年度、「クラブ役員キット」に「クラブ会計の手引き」(220-JA)が挿入されます。

## 討論のための質問

---

ガバナー・エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

地区のクラブが成果を上げるために、どのような支援が必要ですか。

クラブ・リーダーシップ・プランを導入する際に、クラブはどのような支援が必要となりますか。

地区の役職に候補者を任命する際、どのようなことを考慮に入れるべきでしょうか。

与えられた責務を指導者チームに確実に果たしてもらうために、どのような方法を用いますか。



# 補遺6

## 地区委員会

すべての地区委員会には次のことが期待されています。

- ガバナーやガバナー補佐に協力して、目標達成のための対策や計画を立てる。
- 地区研修会合および地区大会を推進し、それに参加する。
- 国際ロータリー、ロータリー財団、地区、クラブ会員間の情報伝達者となる。
- クラブの指導者と緊密に活動し、支援と指導を提供する。
- 事務局、RI委員会、支援グループなどから受け取った資料をクラブに配布する。

### 地区大会

---

地区大会委員会は、地区大会への出席者が最多となるよう計画、推進します。

#### その他の資格

以下の人物を優先して選びます。

- 会議企画や接客・サービス業の経験を有する。
- 報道、広報、マーケティングの分野を専門職とし、そのスキルを備えている。

#### 責務

- 地区大会の会場を選び、すべての関連する手配の調整にあたる。
- 出席者が最多となるよう、地区大会の財務の調整にあたる。
- 特に新しいロータリアン、新しく結成されたクラブ、クラブからの代表者に、地区大会への出席を推進する。
- 報道媒体、地域社会のリーダー、ロータリー・プログラムの受益者など、外部の人々に地区大会を推進する。
- 地区研修リーダーと協力して、地区大会に付随して開かれる地区指導者育成セミナーの調整にあたる。

### 地区RIプログラム委員会

---

地区RIプログラム委員会は、クラブに支援と指導を提供し、進行中の地区活動、プロジェクト、またはRIプログラムの推進と運営を行います。国際ロータリーでは、以下のRIプログラムに関する資料を提供しています。

- インターアクト
- ローターアクト
- ロータリアン行動グループ
- ロータリー地域社会共同隊
- ロータリー親睦活動
- ロータリー友情交換プログラム
- ロータリー・ボランティア
- ロータリー青少年交換プログラム

- ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA)
- 世界社会奉仕

### その他の資格

特定のRIプログラムまたは活動についてクラブレベルでの経験を有する人物を優先して選びます。ガバナー・ノミネーは、地区青少年交換委員会の委員を務めるべきです。

### 責務

- RIプログラムに関連した地区規模の活動を実施する。
- ガバナー補佐や各クラブと定期的に連絡を取りながら、プログラムへの参加を推進する。
- 効果的に実施されたプログラムの例を地区の会合やクラブ訪問の際に紹介し、推進する（プログラム参加者をクラブに招き卓話をしてもらえば、クラブのプログラム参加に対する関心や意欲を促進することができる）。
- クラブのRIプログラム委員会が責務を遂行するのを奨励し、援助する。
- RIプログラムが地元のニーズに応えるものであるかどうかを判断するよう、クラブを奨励する。
- ロータリー以外の地域の奉仕団体とクラブのRIプログラム活動との間で協同できる分野を特定する。
- あるプログラムの参加者に、地区が提供しているほかのプログラムに参加するよう奨励する。
- RIに成功談を伝え、プログラムの報告義務を果たす。

## 拡大

---

地区拡大委員会は、地区内に新しいロータリー・クラブを結成する計画を立て、実行します。

### その他の資格

新クラブの結成にあたって成果を上げた人々を優先します。

### 責務

- 現在ロータリー・クラブは存在しないが、新クラブ結成の条件を備えている地域社会を探し出す。
- 既存クラブによる地域社会への奉仕に影響を与えることなく、追加の新クラブを創設できる可能性のある地域社会を探し出す。
- 新クラブの結成と設立を助ける。
- 新クラブがスポンサー・クラブと密接な関係を保つよう確認する。

### その他の研修要件

委員長をはじめ、できるだけ多くの委員会委員が、RI会員組織地域コーディネーターによって実施される研修会に出席すべきです。

## 財務委員会

---

地区財務委員会は、人頭賦課金の額および地区の管理運営に必要な費用を検討し、地区資金を管理します。本委員会はまた、地区の財務状況に関する年次報告書を準備します。地区財務長は、地区財務委員会の職務上の委員を務めるものとします。

## その他の資格

以下のいずれかに当てはまる人物を優先して選びます。

- クラブ会計の経験者
- 仕事、その職業や専門職務として、会計または財務に携わる者

## 責務

- 地区ガバナーと協力して地区経費の予算を作成し、会長エレクト研修セミナー（PETS）あるいは地区協議会の少なくとも4週間前までにこれをクラブに提出し、地区協議会での次期クラブ会長会議で承認を受ける。
- 賦課金の額を検討し、推奨額を決める。一人当たりの賦課金はすべて、PETSあるいは地区協議会で次期クラブ会長の少なくとも4分の3、または地区大会に出席し投票する選挙人の多数決をもって、承認を得なければならない。
- 収支の正確な記録が維持されていることを確認する。
- 地区協議会で提示するために年次財務報告書を作成する。

委員会の委員1名（できれば会計）は、地区ガバナーとともに、地区資金の銀行口座の署名人となる（引き出しには兩人の署名が必要となる）。

## 会員増強

---

地区会員増強委員会は、会員を増加するための地区にふさわしい会員増強策を特定、推進、実施します。

## その他の資格

以下の人物を優先して選びます。

- 会員増強関係のクラブ委員長を務めた経験を有する。
- ロータリーに新会員を招き入れることに成果を上げている。
- 会員増強プログラムの実施に成果を上げている。

## 責務

- ガバナー・エレクトおよび地区研修リーダーと相談の上、地区会員増強セミナーを立案、推進、実施する。
- 小規模クラブと弱体クラブの会員勧誘活動に特に注意を払う。
- 地域社会の事業と専門職従事者の人口層を会員に反映するようクラブに奨励する。
- RIから入手できる会員増強のための資料についてクラブに伝える。
- 地区が会員増強目標を達成できるよう、ガバナーとクラブ指導者と協力し、定期的に連絡を取り合う。
- 地区規模の会員増強活動を調整する。
- RIまたは会長による会員増強表彰プログラムに参加するようクラブを奨励する。
- 会員増強を助長する活動を調整するために、地区拡大委員会や地区広報委員会といった他の地区委員会と常に連絡を取り合う。
- 会員の勧誘計画を立て、これを実施するようクラブを奨励する。
- クラブ会員増強委員長が責務を遂行するのを支援する。
- クラブを訪問し、成果溢れる会員増強活動について話す。
- 地区の会員増強活動を計画するにあたり、RI会員組織地域コーディネーターと協力する。
- 各クラブ委員会が「会員増強推進用手引き」（417-JA）を必ず備え、会員維持のためになすべきことを知っているよう確認する。

## その他の研修要件

委員長だけでなく、できるだけ多くの委員が、国際ロータリー会員組織地域コーディネーターの実施するゾーンレベルの会員増強セミナーに出席すべきです。

## 指名委員会

---

同委員会は、ガバナーとして最も適格とみなされるロータリアンを指名します。第8章の「地区における指名および選挙」を参照してください。

## 広報

---

地区広報委員会は、ロータリーを一般市民に広め、ロータリーのプログラムへの理解、評価、支援を推進します。同委員会は、一般社会に向けての効果的で有利な広報活動や好ましいイメージがロータリーにとって望ましく不可欠な目標であることをロータリアンに広く認識してもらうよう推進します。

### その他の資格

以下のいずれかに当てはまる人物を優先して選びます。

- クラブ広報委員長としての経験を有する。
- 報道機関、広報、マーケティング分野を専門職としている。

### 責務

- 地区ガバナーや他の重要な委員会委員長との連絡を維持し、地区プロジェクトや活動の事情を常に把握しておく。
- 広報を優先させるよう地区内ロータリー・クラブを奨励する。
- 報道機関、地域社会のリーダー、ロータリー・プログラムの受益者など、外部の人々にロータリーを推進する。
- 地区プロジェクトや行事でニュースに値する話題を報道機関に伝える。
- RIの広報関連資料をクラブに渡す。
- クラブ広報の重要性について個々のクラブに話す機会を得るよう努める。

### その他の研修要件

委員は、できる限り、国際ロータリーの会合に付随して催される広報関連のワークショップに出席すべきであるとされています。

## RI国際大会推進委員会

---

地区RI国際大会推進委員会は、地区全域のロータリアンに年次RI国際大会への出席を推進します。

### その他の資格

以下のいずれかに当てはまる人物を優先して選びます。

- RI国際大会に参加したことがある。
- 職業や専門職務として、マーケティングのスキルを有する。

## 責務

- 国際大会を推進するため、クラブと地区の会合に出席する。
- 国際大会の資料や情報に関する地元の支援源としての役割を果たす。
- ゾーンレベルのRI国際大会推進委員会の地区担当委員と連絡を取り合い、援助を提供する。
- 登録する可能性のある人々に連絡を取る。
- 地区のニュースレターや出版物、名簿などに国際大会関連の記事や情報を提供する。
- 必要な場合には、国際大会関連の重要な資料を地元の言語に翻訳する。
- [www.rotary.org](http://www.rotary.org)の国際大会情報へのリンクを設けた地区のウェブサイトを立てるか、または既存のウェブサイトを増強する。

## ロータリー財団委員会

---

この委員会は、財団プログラムや募金活動に参加するようロータリアンを教育し、意欲を高め、奮起させるにあたって、ガバナーを援助します。この委員会は、ロータリー財団とクラブ会員との間の連絡にあたり、地区ガバナーは、その職権上の委員を務めます。

地区ロータリー財団委員会委員は、8つの小委員会の委員長を務めます。

- 学友：ロータリーおよびロータリー財団のプログラムの元参加者がロータリーの活動へ関与し続けるよう、積極的に働きかける。
- 年次寄付：年次プログラム基金目標の達成に向けてクラブを援助する。
- 補助金：クラブが国際奉仕プロジェクトを企画するのを助け、財団補助金を推進し、すべての人道的補助金申請書について、ロータリー財団に提出する前に記入内容が正確であることを審査し、確認の署名を行う。
- 研究グループ交換：プログラムへの参加を推進し、派遣交換チームの準備を助け、訪問チームの予定表を作成する（チームリーダーとチームメンバーの選考は、別個の選考委員会によって行われる）。
- 恒久基金：恒久基金を強化するため、ベネファクターおよび遺贈友の会の会員となる誓約を確保し、大口寄付の懇請を行う。
- ポリオ・プラス：ポリオ撲滅に対するロータリーの取り組みを支援し、ポリオ・プラス活動への参加を奨励する。
- ロータリー世界平和フェローシップ：同プログラムへのクラブと地区の参加を推進し、候補者を選考する。
- 奨学金：国際親善奨学金および大学教員のためのロータリー補助金プログラムへの参加を推進する。

## その他の資格

元地区ガバナー、元ガバナー補佐、地区小委員会に貢献した元委員、財政支援に大きく貢献した人、関連分野の専門知識や技術を備えたクラブレベルのロータリアンを優先して選びます。

## 責務

- 地区ガバナーが、クラブ会長、クラブ会長エレクト、クラブ財団委員会、その他のロータリアンを対象に地区ロータリー財団セミナーを開催するのを補佐する。
- 毎年、地区研修委員会が、会長エレクト研修セミナー（PETS）と地区協議会で財団に関するセッションを実施するのを援助する。
- 特に11月の財団月間を祝うことも含め、クラブが、毎年財団に関する例会プログラムを少なくとも2つ実施するよう奨励する。

- 年次プログラム基金および恒久基金への寄付を定期的に行うよう奨励し、財団プログラムへの高水準の財政的支援を促進する。
- 年次プログラム基金、教育的プログラム、人道的補助金、恒久基金、ポリオ・プラスなどに関し、地区のすべての財団募金活動とプログラムへの参加の調整を図る。
- ロータリー財団が自分のものであるという自覚をすべてのロータリアンに持たせる。
- www.rotary.orgから最新情報を得るようクラブに奨励する。
- ロータリー財団地域コーディネーターに援助を求める。
- 地区がDDFをどのように使用するかについて、地区ガバナーおよびガバナー・エレクトと相談の上、決定するのを助ける。

地区ロータリー財団委員長は、委員会の責務とは別の特別な責務を負います。

- ガバナー・エレクトが、次年度の財団地区目標を設定する前にクラブのロータリアンから意見や情報を収集するのを助ける。
- 地区財団活動資金 (DDF) の配分手続にあたって、地区ガバナーとともに地区ロータリー財団委員会を代表し、また教育的・人道的プログラム、プログラム強化、募金目的のためのDDF使用を承認する。
- 任命していない、または機能していない小委員会の責務を引き受ける。
- 地区提唱の人道的補助金および教育プログラム活動についての満足いく最終報告書が、適宜、ロータリー財団へ提出されるよう確認する。
- すべての小委員会に職権上の委員として出席し、全小委員会と連絡を取って、進捗を把握し、必要に応じて直接支援を提供する。
- 地区ロータリー財団委員会とともに、財団賞の資格を備えた受賞者の選考にあたってガバナーを支援する。

### その他の研修要件

地区ロータリー財団委員会委員は全員、ロータリー財団地域コーディネーターにより実施されるロータリー財団地域セミナーに出席するものと期待されています。

## 研修委員会

---

地区研修委員会は、地区ガバナーとガバナー・エレクトがクラブと地区の指導者に研修を行い、地区の研修計画全般を監督する上で、支援します。地区研修リーダーが研修委員会の委員長を務め、必要に応じて研修会合の責務を他に割り当てます。

### その他の資格

研修、教育、討論進行役の経験の有する者を優先して選びます。

### 責務

- 委員会は、各会合の招集者に対して責任を負うという点を理解する。
- クラブ会長エレクト研修セミナー (PETS)、地区協議会、ならびにガバナー補佐研修を含む地区チーム研修セミナーについて、ガバナー・エレクトと協力する。
- 地区チーム研修セミナー、ローターアクト指導者講習会をはじめとするその他の研修や指導者育成プログラムの実施に際して、必要に応じてガバナーと協力する。
- 地区ロータリー財団セミナーと地区会員増強セミナーにおける研修について相談する (これらの会合は、ほかの地区委員会が主に担当する)。

- 会合招集者と協力しながら、プログラムの内容、研修の実施、講演者やその他のボランティア探し、研修リーダーの準備・研修、プログラムの評価、諸準備に取り組む。
- 必要に応じてクラブの研修リーダーを支援する。

地区が多地区合同PETSに参加している場合、ガバナー・エレクトは、多地区合同PETSの指針および手順に従い、PETSにおける研修を立案し実施する者を選びます。この人物は本委員会の委員であるべきです。

## 補遺7

# クラブ・リーダーシップ・プランの概要

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

以下は、効果的なクラブの要素です。

- 会員基盤を維持、増強する。
- 地元社会ならびにほかの国々の地域社会のニーズを取り上げたプロジェクトを実施し、成功させる。
- 資金の寄付およびプログラムへの参加を通じてロータリー財団を支援する。
- クラブ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。

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

- 効果的なクラブの要素に取り組む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、クラブの長期計画に沿った年度目標を設定する。
- 計画過程に参加する会員を含めてクラブ協議会を実施し、ロータリーの活動に関する情報を伝える。
- クラブ会長、理事会、委員会委員長、クラブ会員、地区ガバナー、ガバナー補佐、および地区委員会の間に明確な意思疎通が図られるよう確認する。
- 将来の指導者育成を確実にする一貫した引継ぎ計画の概念を含め、指導者の継続性を確保する。
- クラブ委員会構成とクラブ指導者の役割と責務を反映させるべく、細則を改正する。
- クラブ会員の親睦をさらに深めるような機会を提供する。
- 会員全員がクラブのプロジェクトや業務に活発に関与するよう計らう。
- 以下のような包括的な研修を企画する。
  - クラブ指導者が地区研修会合に出席する。
  - 新会員のための一貫したオリエンテーションを定期的実施する。
  - 現会員のための継続的教育の機会を提供する。
  - 全会員が参加できる指導力開発プログラムを用意する。

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

### クラブ委員会

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



- **会員増強委員会**

会員増強委員会は、会員の勧誘と維持の包括的計画を立案、実施します。

- **クラブ広報委員会**

クラブ広報委員会は、ロータリーに関する情報を一般の人々に提供し、クラブの奉仕プロジェクトや活動を広報するための計画を立案、実施します。

- **クラブ管理運営委員会**

クラブ管理運営委員会は、クラブの効果的な管理運営に関する活動を実施します。

- **奉仕プロジェクト委員会**

奉仕プロジェクト委員会は、地元社会や他国の地域社会のニーズを取り上げた教育的、人道的、職業的プロジェクトを立案、実施します。

- **ロータリー財団委員会**

ロータリー財団委員会は、財政的寄付およびプログラム参加の両面からロータリー財団を支援するための計画を立案、実施します。

必要な場合は、このほかの委員会を任命することもできます。

### **研修の要件**

クラブ委員会委員長は、職務に就任する前に地区協議会に出席すべきです。

### **地区リーダーシップ・チームとの関係**

クラブ委員会は、ガバナー補佐および関連する地区委員会と協力すべきです。

### **報告要件**

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

## GETS 事例研究：チームの協力維持

ガバナーは、異なった活動スタイルを持つロータリアンを管理する必要があります。次のシナリオを読み、チーム内の協力関係を維持するための演習として、以下の質問にお答えください。

### 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、任期1年目の委員会委員長です。年度も半ばを過ぎましたが、期待通りの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：ガバナー補佐に協力しないクラブ

過去2年にわたり、地区のクラブの一部は、ガバナー補佐ではなく、ガバナーと活動したいと望んできました。あなたの目標は、地区リーダーシップ・プランに沿って、クラブにガバナー補佐と協力してもらうことです。

ガバナー補佐がクラブ会長との信頼関係を結べるよう、どのように援助しますか。

クラブ会長がガバナー補佐と快く協力することができるよう、どのように働きかけますか。

### シナリオ3：ガバナー補佐との緊迫した関係

連続2年の任期を務めているガバナー補佐の田辺さんは、担当クラブへの指導において大きな成功を収めており、会員維持と年次寄付という点でこれらのクラブは地区で優れた成績を残しています。しかし、あなたは田辺さんとあまり折り合いが良くなく、重要な問題や手続きについて田辺さんと常に意見が対立してしまいます。あなたは、誰かほかの人と活動したいと望んでいます。

田辺さんの代わりとなる後任者を見つめますか。その理由は何でしょうか。

田辺さんの後任を見つけることにした場合、田辺さんが担当するクラブにその決断をどのように伝えますか。

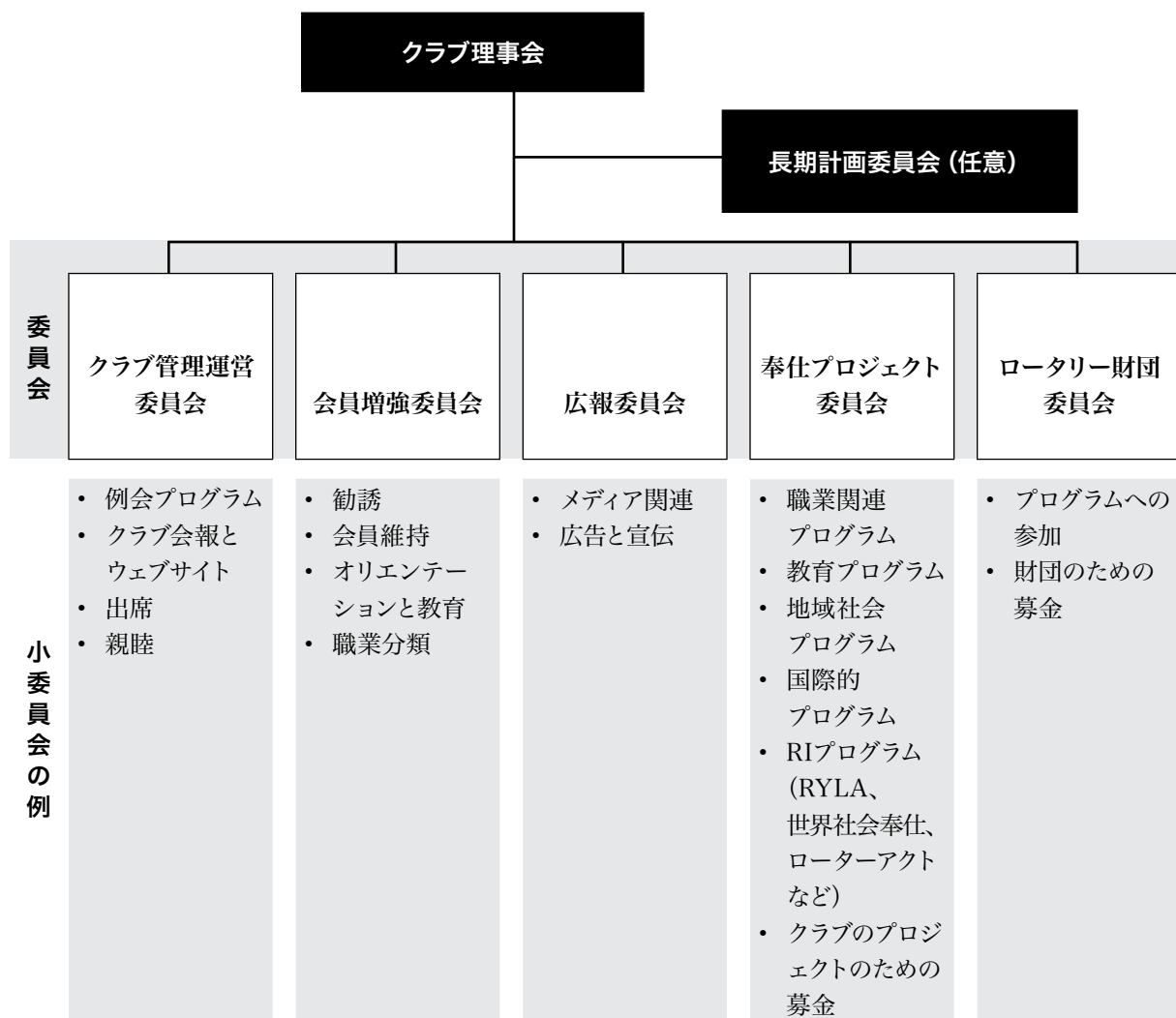
田辺さんにそのままガバナー補佐を続けてもらう場合、田辺さんとの協力関係をどのように改善しますか。

# GETS クラブ委員会構成の見本

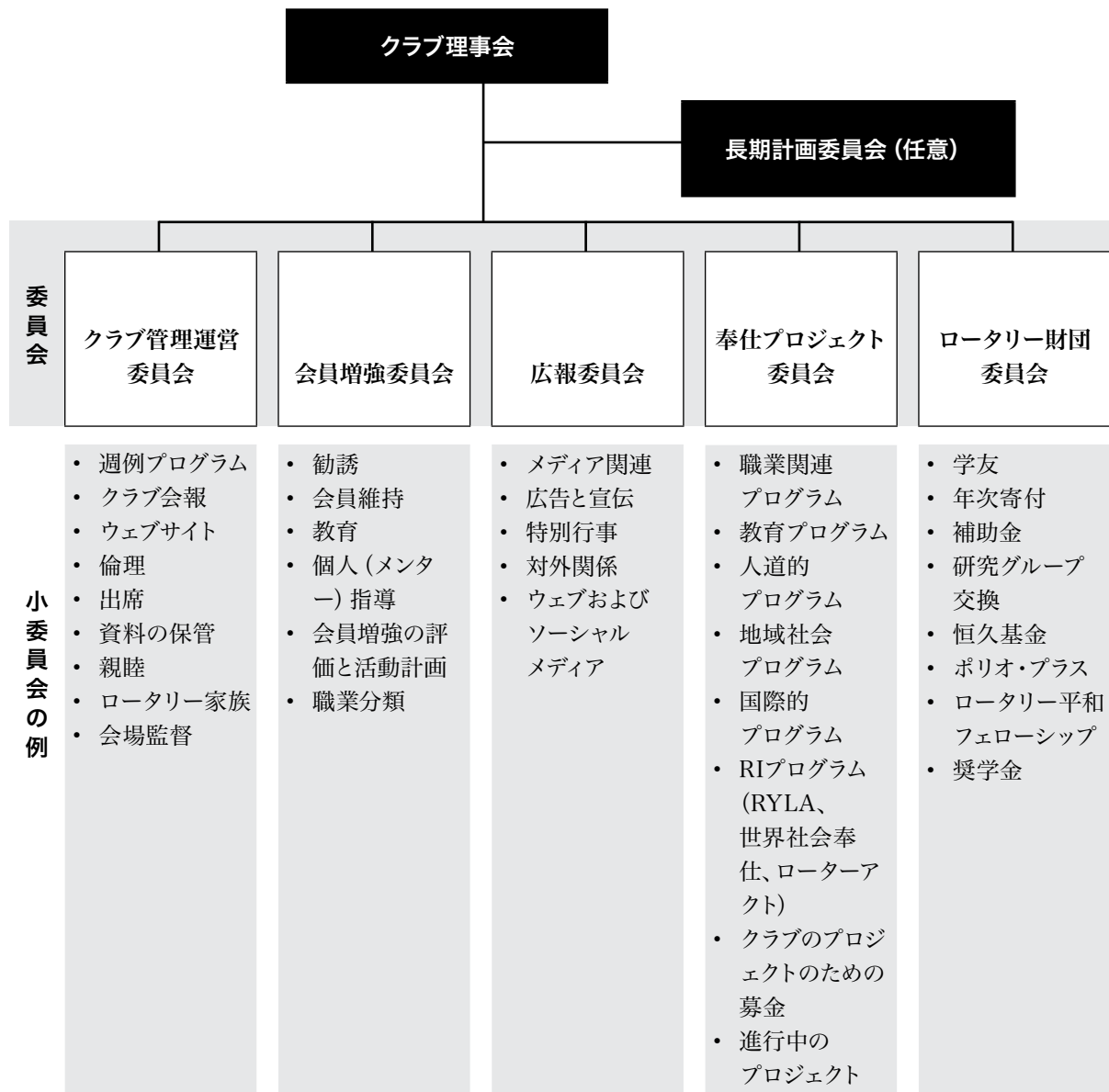
クラブ・リーダーシップ・プランでは、5つの常任委員会が推奨されています。各クラブは、クラブの関心や継続中のプロジェクトに応じて、このほかの委員会や小委員会を追加することができます。また、クラブが特定の活動に参加していない場合は、該当する委員会や小委員会を削除することができます。

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。クラブ会長は、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すことができます。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クラブ会長は、ガバナー補佐または地区ガバナーに相談することができます。

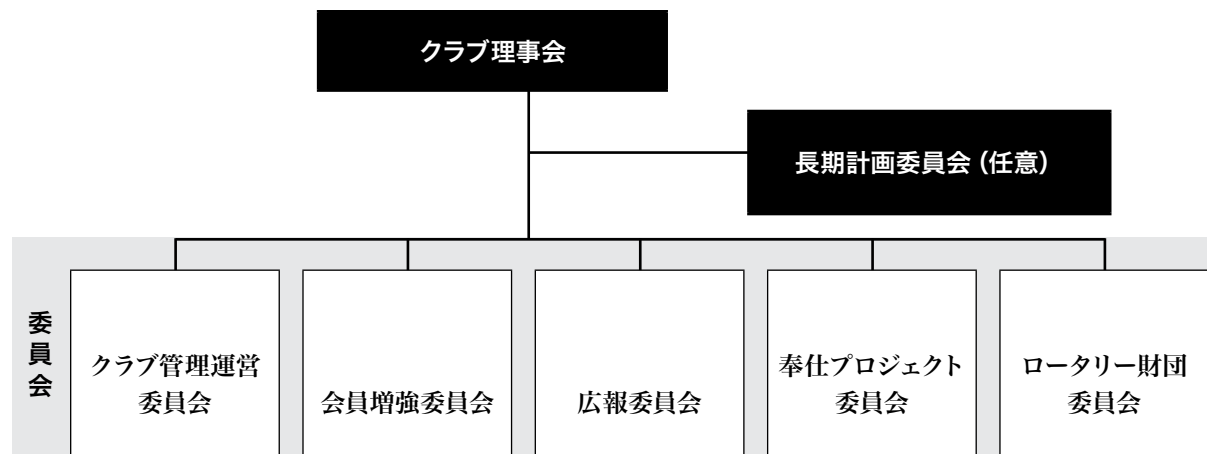
## オプション1: 標準ロータリー・クラブ



## 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



## GETS 事例研究：クラブ・リーダーシップ・プラン

ガバナーとしての主な責務の一つは、クラブが効果的に機能するよう指導することです。この事例研究では、クラブ・リーダーシップ・プランを導入することでクラブが恩恵を受けられる例を挙げています。クラブにクラブ・リーダーシップ・プランの導入について助言する方法を検討します。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、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8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。

補遺7の実施ステップを使って、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・プランに沿って活動していけるよう、クラブにどのような提案をしますか。



# コミュニケーション

地区ガバナーは、クラブと地区の指導者や国際ロータリーはもとより、地域社会のリーダーや報道関係者など、数多くの人々とコミュニケーションを図る必要があります。コミュニケーションは、効果的なクラブを育て、目標を達成し、クラブ訪問を手配するために必要な手段です。また、ロータリー財団への支援を増やし、地区とクラブの活動や貢献をロータリーの外部に知らせる上でも必要となります。

## 責務

---

ガバナー・エレクトには、コミュニケーションに関する以下の責務が伴います。

- 地区のコミュニケーション計画を修正、改善する。
- 地区大会および広報委員会の委員長と委員を任命する。

ガバナーには、以下の責務が伴います。

- 地区大会を招集する。
- 地区内のすべてのクラブを訪問する。
- クラブ宛ての月信を発行する。
- 地区およびRIの代弁者を務める。

## 地区指導者チームのコミュニケーション

---

コミュニケーションはチームの効果を高めるために必要不可欠です。地区指導者は、他の地区指導者やクラブとのコミュニケーションにおける自身の役割と責務を理解しなければなりません。

これまで地区が従ってきたコミュニケーション計画を再検討するか、あるいは新しい計画を立案するにあたっては、以下の点を考慮に入れてください。

- 現在の体制の長所と短所は何か。
- 関係者全員に情報が完全に伝わるようにするための最善の方法は何か。
- 地区の指導者にどのように情報を伝えるべきか。



- クラブと協力する第一の担当者は誰か（そのような人がいる場合）。
- 地区委員会からの情報は、どのような経路でクラブに伝えられるか。
- 国際ロータリーおよび財団の実行グループ、委員会、被任命者からの情報は、クラブにどのような形で伝えられるか。
- どのような状況で、地区委員会は直接クラブと協力するか。
- コミュニケーション計画を成功させるために、どのような方策があるか。

地区指導者は、さまざまな方法で互いやクラブとコミュニケーションを取り合うことができますが、クラブとの接触が最も多いのはガバナー補佐であるため、すべての情報のやりとりはガバナー補佐を通して行おうと考えるガバナーもいるでしょう。この場合、地区委員会が担当のガバナー補佐を通じてクラブに情報を伝達し、ガバナー補佐が特定のクラブの情報を地区委員会に提供することができます。また、地区委員会委員長とガバナー補佐が、自由にクラブと連絡を取り合い、適切であれば、互いに通信内容を知らせ合うという方法もあります。いずれの方法を取った場合も、地区のコミュニケーション計画は地区チーム研修セミナーで検討がなされるべきです。

## 地区大会

朋友との交流、感銘深い講演、地区やクラブに関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ために、毎年、地区大会が開かれます。地区大会は2日から3日間にわたり、ロータリーに関する本会議およびグループ討論に9時間が費やされます。地区大会は、地区内すべてのロータリアンが関心を持つような内容に計画すべきです。

地区大会に対するガバナーの責務は、以下の通りです。

- 地区大会を監督する。
- 日時と場所を選定する。
- 地区大会委員会、会長代理のエイド、地区大会の記録を取る地区大会幹事を任命する。
- ガバナー月信およびクラブ訪問の機会を利用して地区大会を推進する。
- RI会長に相応しい礼儀と歓待の心をもってRI会長代理と配偶者をもてなすよう配慮する（補遺9）。
- 地区大会終了後30日以内に、大会記録の報告が各クラブに送付されるよう確認する。

地区大会は、クラブ会長の過半数の賛成を得た日程と場所で開かれるものとします。日程と場所は、現任のクラブ会長、あるいは自分のガバナー就任時に会長を務める人々のいずれかのグループと協議の上、ガバナー・ノミニエーの段階で既に決定することができます。地区協議会や国際協議会と同じ時期に地区大会を開催することは避けてください。同様に、RI国際大会の前後8日も避けるようにします。RIの会合の開催予定日は、www.rotary.orgから、または日本事務局奉仕室職員から入手してください。ほかの地区と合同で地区大会を開くことを希望する場合、RI理事会の許可が必要となります。地区大会の計画と推進に関する詳細は、「地区大会の手引き」（800-JA）を参照してください。

## 公式訪問

ガバナーは、個々のクラブ、あるいは複数のクラブの合同例会のいずれかの方法で、任期中に地区の全クラブを訪問しなければなりません。ガバナー補佐は、支援と指導を目的として、年度を通じて定期的にクラブを訪問します。ガバナーの公式訪問の目的は以下の通りです。

- 奉仕プロジェクトに参加するようクラブ会員に奨励する。
- クラブ・リーダーシップ・プランの実施状況を確認する。
- ロータリーの重要な問題に焦点を当て関心を持たせる。
- 新クラブ、弱体あるいは問題のあるクラブに特別な関心を払う。
- 顕著な貢献をしたクラブ・プロジェクトやロータリアンを特定し、自ら表彰する。

担当のガバナー補佐と相談の上、クラブ訪問に最も適した日を決めます。また、早めに訪問したほうが良いと思われるクラブ（新クラブ、会員数の少ないクラブ、最低基準を満たしていないクラブなど）をガバナー補佐に特定しておいてもらいます。訪問は、クラブ会員にとってガバナー出席の効果が最も高まるよう、また多数の会員に出席してもらえるよう、加盟認証伝達式、入会式、新会員オリエンテーション・プログラム、表彰式、特別プログラム、ロータリー財団行事、都市連合会などの行事とあわせて予定を組むべきです。

例会の日や場所によっては、近隣クラブと合わせて回ったり、都市連合会を開催したりすることもできます。RIからの旅費は、ガバナーが近隣クラブを数日間続けて訪問することを前提に予算が組まれています。

訪問日を決めたら、日時確認のためクラブ会長に日程を送ります。日程が最終的に決定されたら、これを月信に掲載し、クラブの会長と幹事に送付してください。

公式訪問に備え、「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」「クラブ訪問報告用紙」をガバナー補佐から受け取るようにします。クラブの顧問役を務めるガバナー補佐は、クラブの長所や短所、ニーズについてガバナーに説明し、クラブの改善に向けてどのように対処すればよいか見識を述べるべきです。

公式訪問中、ガバナーはクラブ会員に向けて講演を行い、ガバナー補佐とともにクラブ協議会に出席し、クラブの課題、委員会活動、クラブ目標について話し合います。訪問時には、ガバナーかガバナー補佐のいずれかが、クラブのリーダーシップ・プランについても検討すべきです。訪問後は、ガバナーかガバナー補佐のいずれかが、クラブの長所と短所の改善策について、クラブ会長に説明する必要があります。

### クラブ訪問報告用紙

クラブ訪問報告用紙（書式K）は、クラブの慣行、業績、弱点、および課題を報告するためのものです。各訪問後、ガバナーかガバナー補佐がこの書式を記入します。

最終的に提出する報告用紙には、これまでのすべてのクラブ訪問の観察を総合的に反映させるべきです。訪問報告用紙に記入するクラブの情報は、RIから送られる地区概要書の元データとなります。

ガバナー、ガバナー補佐、次期ガバナーのために、クラブ訪問報告用紙の控えを保管しておきます。クラブ訪問報告用紙は、6月1日までにクラブ・地区支援担当（日本事務局

奉仕室) 職員に送付してください。また、報告用紙は5月15日までにガバナーの許へ提出されなければならないことをガバナー補佐へ再度伝えてください。この報告用紙は、「ガバナー補佐要覧」(249-JA)にも取められています。

クラブ訪問報告用紙で弱体クラブ、または機能していないという評価が出たクラブには、特別な支援を提供するよう、ガバナー補佐に奨励してください。ガバナーとクラブ指導者との連絡役を務めるガバナー補佐は、これらのクラブを指導し、その進捗状況をガバナーに報告することができます。

## ガバナーの講演

---

ガバナーの講演は、クラブと地区の目標を支えるようロータリアンの意欲を喚起するための機会です。公式訪問は、多くのクラブ会員にとって国際ロータリーの役員の話を生で聞く、年度中で唯一の機会となるため、全会員の関心を引き付けるような内容の原稿を作成するよう心がけましょう。

ガバナーは多くのクラブで講演するため、講演の基本原稿を用意し、各クラブの具体的なニーズに合わせて修正を加えることを考えてください。特定の主題についての簡潔な原稿をいくつか用意しておけば、特定の聴衆の関心に合わせて主題を選び、聞き手にふさわしい独自の講演内容に修正することができます。「補遺8：鍵となるロータリーのメッセージ」と「補遺9：RIの席次」をご参照ください。

以下の主題を講演に取り入れることもできます。

- RIテーマについての自身の解釈、RIテーマおよび会長の強調事項をクラブや地区において実践する方法
- ロータリー・クラブが取り組むべき特別なプロジェクトやニーズ
- 地域社会にとってロータリーがいかに重要であるか
- ロータリアンとなった経緯や会員であり続ける動機など、個人的な体験談
- 地区会合の恩恵(地区大会を含む)
- 地区目標および行事に関する最新情報

1時間の効果的なプレゼンテーションを準備するには、通常8時間かかります。以下の段階を参考に、準備を進めてください。

1. 講演に入れたい主題をいくつか書き出す。
2. 個人的な体験談やエピソードなどを挿入し、各主題の概要をまとめる。
3. 聞き手にふさわしい主題を用意する。必要に応じて主題を加減する。
4. 各主題の順序と内容を記憶しておくため、原稿を読み上げる練習を行う。
5. 自分の講演の長所と短所を指摘してもらう。
6. 必要に応じて内容を調整する。

## 地区の出版物

---

すべての地区活動に言えることですが、地区が発行する出版物はロータリーの綱領を推進するものでなくてはなりません。これらの出版物は、ガバナーの監督の下に作成され、RIの方針に一致していなければならず、特にロータリーの標章の使用法（第8章を参照）に関しては厳密にRIの方針に従う必要があります。「ロータリー」という名称あるいはロータリーの徽章や商標となっているロータリーの標章が使用される場合は、必ず関与した地区が判別できる識別語を含めなければなりません。クラブあるいは地区の名簿には、ロータリアン以外の人々への配布、あるいは商業目的の郵送用名簿として使用してはならないことを明記した注意事項を記載すべきです。

## 地区ガバナー月信

---

ガバナー月信は、地区やRIに関するニュースやお知らせ事項をクラブ指導者に伝える主要な手段です。ガバナー月信の目的は以下の通りです。

- 年度のRIテーマ、地区目標、RIと財団と地区のプログラム、具体的なクラブの活動、効果的なロータリー・クラブの要素、クラブ・リーダーシップ・プランについて、クラブの指導者に伝える。
- クラブ目標を目指して活動する、行事や特別月間・週間を計画する、RIと地区の計画を推進する、他クラブと協力し合う、といった活動に積極的に取り組むようクラブ指導者の意欲を喚起する。
- 委員会、個々の会員、クラブや地区のプログラムによる奉仕と財政的支援を称える。

毎月、編集者と相談の上、月信の掲載内容を決め、編集および配布を管理します。月信は、クラブ会長、幹事、元地区ガバナー、インターアクト・クラブ、ローターアクト・クラブ、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員に送付してください。資金節約のため、Eメールで送ることも考慮してください。

月信の内容に関するアイデアは、「補遺3：年間予定表」（第1章）を参照してください。

## 地区のウェブサイト

---

地区のウェブサイトは、ロータリアンだけでなくロータリアン以外の一般の人々も利用することを踏まえ、ロータリー関連のニュースや最新情報を提供するほかに、広報手段としての機能を果たす必要があります。地区のウェブサイトの内容として人気の高いものは以下の通りです。

- 公式訪問の日程を含む地区行事の予定表
- 地区ガバナー月信
- クラブのウェブサイトとwww.rotary.orgへのリンク
- 地区目標の現状報告
- クラブ奉仕プロジェクトに関する情報
- 地区協議会など、予定されている地区の会合に関する詳細
- ガバナーのブログ
- Eラーニングの学習用資料や手引きを含む研修のリソース

ウェブサイトに掲載される内容はすべて、地元の個人情報保護法に基づく適切なものであるべきです。個人情報はパスワードで保護される部分を使用することを検討してください。

地区のウェブサイトとEメールでのやり取りは、RIの方針に一致していなければならない、特にロータリーの名称と標章の使用法（第8章「管理運営」を参照）に関しては厳密にRIの方針に従う必要があります。地区のウェブサイトのドメインネームに「Rotary」という語が含まれている場合は、地区を明確に示す識別語を含める必要があります（例：www.rotarydistrict0000.org）。

## 広報

広報は、ロータリーの将来に重要なものです。ロータリーが真のニーズを満たす、信頼できる組織であると世界中の地域社会に知らしめることができるだけでなく、ロータリアンがクラブと地区の活動的な会員となるよう意欲を高めます。すべてのロータリー・クラブは、クラブの奉仕活動を地元地域に知ってもらうため、広報の計画を立てるべきです。クラブが効果的な広報活動を行えば、以下のような結果が得られます。

- プロジェクトの支援とリソースを得る。
- ほかの地域団体とのつながりを築く。
- 資質を備えた会員候補者を惹きつける。
- 地域社会への貢献に対し、ロータリー・クラブ会員の業績を称える。

効果的な広報活動には、メッセージの内容を考え、適切な伝達方法を見出すことが必要です。国際ロータリーは、RIの制作したテレビとラジオ用の公共奉仕広告、看板広告、バナー、新聞の折込広告を、地区が地元地域で活用するのを助けるため、競争制の広報補助金プログラムを提供しています。地区は、一貫したメッセージを推進するために、ロータリーの「人類のために活動します」の資料を極力活用するよう奨励されています。

### 広報の予算

新聞記事やラジオの告知には無料で提供してもらえるものもありますが、有料の広告を効果的に利用して、地元地域でロータリーが実施している善行に対する認知度を高めることができます。年度の予算には、一般社会にロータリーのことを広く知ってもらうための広報費を組み込みましょう。非営利団体の広告を割引料金で提供してくれるところもあります。

### 地区広報委員会

広報委員会は、地元報道機関に連絡したり、広報についてクラブに助言したりすることによってロータリーを推進します。地区広報委員会の委員長と委員には、メディア、広報、マーケティングを専門とする会員を探し出し、任命するようにします。RIから広報資料が委員会に確実に届くように、地区任命書式（書式E）に任命した本委員会委員長の氏名と連絡先所要事項を記入してください。本委員会の詳細は、「補遺6：地区委員会」（第2章）をご覧ください。

本格的な広報活動には時間と資金と計画が必要とされるため、各ロータリー年度のはじめにメディアの計画を立てるよう、広報委員会に提案します。今後予定されている行事の中で報道価値の高いものに的を絞り、その予定日からさかのぼって考え、ニュースリリースと概要資料を作成し、メディアに連絡を取る十分な時間を組み込んでください。

## 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。ニュースリリースにより、報道関係者は行事の開催を知り、これを基にニュース記事を書くこともあります。良く書かれているニュースリリースには、「誰が、何を、どこで、いつ、なぜ、どのように」などの基本的な情報が網羅されています。ニュースリリースの作成には、簡潔さと客観性を心がけ、引用符を用いて意見を述べ、1ページ内に収めるようにします。

## 概要資料

概要資料は、ロータリーとその歴史、目的に関する基本的な情報を伝えるものです。新会員や会員候補者を教育するために、多くのロータリアンがこの概要資料を使用しています。ロータリーの外では、報道関係者に配布し予備知識を提供する、認知度を深める、ロータリーの活動を一般の人々に知らせる、といった目的に使用されています。

以下の情報を盛り込み、地区やクラブの活動について1ページぐらいの概要資料を作成してください。

- ロータリーとは何か、また、どのような活動をし、今後どのような活動をしていくのか
- 地区の歴史
- 会員に関する最新情報
- 社会奉仕プロジェクトと国際奉仕プロジェクト、ロータリー財団プログラム（国際親善奨学金、研究グループ交換、マッチング・グラント）への地区の参加

## 報道に値する活動

報道機関が関心を持つと思われるクラブと地区の活動には、以下のようなものがあります。

- クラブまたは地区による地元地域社会のプロジェクトへの参加
- 著名な来賓講演者
- ロータリーに時間や専門知識や資金を捧げるロータリアンによる特定のボランティア奉仕
- ロータリー財団国際親善奨学生、研究グループ交換チーム、ロータリー青少年交換学生の訪問
- インターアクトとローターアクトのプロジェクト
- ニュースとして大々的に取り上げられている話題に即したクラブまたは地区の活動
- クラブまたは地区の支援する国際奉仕プロジェクト
- 地元クラブまたはプログラムの創設記念日

## ロータリーに対する認知度を高める

一般社会に広報する手段はメディアだけではありません。ロータリーについて地域社会に知ってもらうためのほかの手段を以下に紹介しましょう。

- ロータリー主催のプロジェクトまたはプログラムのための募金を目的とした、マラソン、リサイクル活動、募金活動などの特別行事を行う。
- 地域社会全域で実施できる展示会を計画する（特に、特別行事の間）。
- 新聞、雑誌、掲示板、バス、空港や駅の構内に広告を出す。

- クラブと地区が関与している他団体の広報担当者との連絡網を確立する。
- ロータリーの徽章を着用し、適切であればロータリーについて周囲の人々に話すよう、ロータリアンに奨励する。
- ロータリーの情報を地元のオンライン・フォーラムや地元地域の予定表のサイトに掲載したり、ロータリーのウェブサイト (www.rotary.org) を参照するように地元のロータリアンに伝えるなど、クラブ会員にコミュニケーションの手段としてインターネットを活用してもらう。

### ロータリーに関する質問に答えるには

ロータリーの指導者であり、代弁者であるガバナーには、プロジェクトの関連行事や式典、クラブ訪問などの場で、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す機会がよくあります。このため、以下の質問に対し100文字前後で答えられるように準備を整えておく必要があります。

- ロータリーとは何か
- 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する団体か

回答は事実に即した、前向きかつ具体的に簡潔なものとするべきです。伝えるべき重要な点については、「補遺8：ロータリーの重要なメッセージ」を参照してください。

## リソース

RIは、コミュニケーションを全面的に支援する目的で、有用な資料や援助源を提供しています。ガバナー補佐、地区広報委員会、地区大会委員会が、これらの資料の存在を知っていることを確認してください。

RIおよび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@rotary.orgからご注文いただけます。



「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

- 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：国際事務局およびRI世界本部の担当職員で、管理運営に関する数多くの質問に答えたり、RIの適切な担当職員に質問を回したりする。

### リソース

- 「クラブ広報委員会の手引き」(226C-JA)：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る。

- 「地区大会の手引き」(800-JA)：RI理事会によって義務づけられ、推奨されている指針をはじめ、推進、プログラムの計画、準備や手配項目、地区業務に関する情報が含まれている。
- 「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。識字、水、飢餓、危機下の子供たち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る。
- RIおよびロータリー財団のニュースレター：研修、広報、RIプログラム、「毎年あなたも100ドルを」推進活動、会員増強など、種々のロータリーおよびロータリー財団に関する内容を掲載した月刊ニュースレター。受信の申し込みは[www.rotary.org](http://www.rotary.org)から。
- 「RI視覚的イメージのための手引き」(547-JA)：ロータリーのすべてのレベルで出版物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る。
- 「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。
- ロータリー・フォトライブラリ(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 PRTips (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、隔週ごとの電子ニュースレター。
- ロータリー公共奉仕広告 (PSA)：クラブが地域社会でロータリーを推進する目的で利用できるテレビ、ラジオ、印刷、看板用の広報源。ダウンロードは[www.rotary.org](http://www.rotary.org)から。
- 「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。

## 討論のための質問

---

ガバナー・エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

現在、地区が従っているコミュニケーションの指針で、うまくいっている面と改善が必要な面とを挙げてください。



地区大会において、ロータリアンとその家族の関心を引く呼び物は何ですか。

ガバナーの講演に取り入れたい主題はどのようなものですか。

ガバナー月信に、どのようなものを取り上げるつもりですか。

ガバナー就任年度に、地区の広報活動を改善する画期的な方法がありますか。

# 補遺資料8

## ロータリーの重要なメッセージ

以下のカギとなるロータリーのメッセージは、広報資料に取り入れたり、公の場で話したりする際に使用することができます。

**ロータリーは、世界最大の国際的な人道奉仕団体です。**

- ロータリー・クラブの会員は、事業・専門職のリーダーや地域のリーダーとして、地域社会を改善するために協力して活動する献身的なボランティアです。
- 全世界200以上の国と地域に32,000を超えるロータリー・クラブが存在し、120万人以上のクラブ会員を擁しています。
- ロータリーの標語は「超我の奉仕」です。ロータリーは、世界中の地域社会のニーズに応えるべく奉仕します。
- ロータリーが最優先する人道的目標はポリオの撲滅です。

**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。**

- ロータリー・クラブの会員は、それぞれの地域社会の幅広い事業・専門職や社会奉仕の分野を代表しています。
- ボランティア活動を通じて、ロータリーの会員は友情を築き、事業や職業上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に参加することによって、ロータリー会員は世界中の人々と結びつき、仕事のネットワークを広げ、異文化間の理解を推進しています。
- ロータリー・クラブは、特定の政治や宗教にかかわらず、すべての文化、人種、信条に開かれた団体です。

**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。**

- 100カ国からのおよそ34,000人の学生が文化親善使節となり、留学を通じて身につけた技能を活かし、地元の地域社会に貢献しています。
- ロータリーは、世界中の有名大学と提携して6つの国際問題研究のためのロータリー・センターを設立し、平和と紛争解決の分野における修士号取得プログラムを提供しています。
- ロータリー・クラブと地区の実施する人道的プロジェクトの多くが、飢餓、貧困、疾病、非識字といった社会的不安や紛争の根底にある原因に取り組んでいます。
- ロータリー・クラブに所属することで、政治的な境界や緊張も乗り越え、生涯にわたる友情を築くことができます。

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

- ポリオはいまだ、アジアやアフリカの一部諸国で、子供たちの身体の自由を奪い、時には命までを奪い続けています。
- ロータリーの会員は、122カ国の20億人以上の児童にワクチンを投与するため、時間と資金を捧げてきました。
- ロータリーは世界ポリオ撲滅推進計画を支援する民間最大の組織であり、この撲滅活動にこれまで米貨7億万ドル以上の資金とボランティアによる数えきれない時間を投入しています。
- わずか60セントの経口ポリオ・ワクチンで、一人の子供を一生ポリオから守ることができます。

**世界ポリオ撲滅に向けて目覚ましい進展が遂げられてきました。**

- 1980年代には、毎年350,000人の子供たちがポリオに感染していました。ロータリーとその協同団体が世界ポリオ撲滅推進計画を開始してからの20年間で、ポリオの症例は99パーセント減少しました。

# 補遺資料9

## 国際ロータリーの席次

次の席次が、RIとロータリー財団の現、元および次期役員と委員会委員、それぞれの配偶者が、RIの会合と行事への出席にあたり、紹介を受ける順序、歓迎レセプションの並び順として、およびRI出版物にその名前が掲載される場合において、適用されるものである。

会長 (または会長代理)	会長ノミネー
会長エレクト	元理事(先任順)
副会長	元管理委員(先任順)
財務長	元事務総長(先任順)
他の理事	理事エレクト
元会長(先任順)	地区ガバナー
管理委員長	RIおよびロータリー財団の委員会、実行グループ、アドバイザー、代表者、研修リーダー、支援グループ (RRIMCとRRFCを含む)
管理委員長エレクト	理事ノミネー
副管理委員長	元ガバナー(先任順)
他の管理委員	次期管理委員
RIBIの会長、直前会長、副会長、名誉会計	ガバナー・エレクト
事務総長	

ロータリーの公式行事においては、役員に対し、一度だけ、席次に従って敬称で呼びかけるべきである。現在の席次では、現職の役員が、元または次期の役員よりも上席である。ロータリアンの現職の席次が元役職より上席で、元役職の席次は、以後役職に就く予定の人より上席である。2つ以上の役職を保持しているロータリアンは、高いほうの役職の席次に就くものとする。

上記の義務づけられた席次の次には、以下の席次が推奨されており、地元の慣習やしきたりに従って修正すべきである。

地域およびゾーンの委員会委員	クラブ会計
ガバナー補佐	クラブ会場監督
地区幹事/会計	その他のクラブ理事
地区委員会委員	クラブ委員会委員長
クラブ会長	元ガバナー補佐
クラブ会長エレクト	ロータリアン
クラブ副会長	ロータリー財団学友
クラブ幹事	ロータリアンの家族

地区会合においては、外国から来訪したロータリアンは、同じ地位にある地元のロータリアンより上席に就くことができる。これは、来賓への礼儀を示すためである。

ロータリアン以外で高位の人物がいる場合は、地元の慣習に従って、上席を与えることができる。ロータリアンがロータリアン以外の人物よりも上席となる場合は、クラブと地区が来賓にあらかじめ説明をしておくよう奨励されている。

## **GETS** ロータリーに関する質問に答えるには

ガバナーは、地区におけるロータリー指導者であり、代弁者です。プロジェクトの催しや落成式、クラブ訪問をはじめ、さまざまな機会に、メディア関係者や来賓などロータリアン以外の人々に対して話したり講演したりすることになります。このため、ロータリーに関する質問に対する簡潔な答えを準備しておく必要があります。以下の各質問に100字以内で教えてください。

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する団体か

## GETS 講演の練習と意見交換

公式訪問での講演は、地区ガバナーの仕事において重要な部分を占めています。他の参加者と二人一組になり、ロータリーに入った理由について2分間のスピーチを交代で行い、互いに建設的な意見を出し合ってください。以下の欄を使用して、相手から出された意見を書き留めてください。

### 良かった点

---

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

### 改善点

---

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_



# 地区指導者の育成



ロータリー・クラブと地区指導者の役職は毎年変わるため、新しいロータリー指導者が常に必要とされます。ガバナー・エレクトおよびガバナーは、クラブや地区、そしてRIに奉仕する将来の指導者の育成を監督する責務を負います。そうすることによって、効果的なクラブを支援し、ロータリーの将来を確実なものにすることができます。

## 責務

---

地区指導者の育成に関し、ガバナー・エレクトには以下の責務が伴います。

- 率先した指導力を実証し、成長の可能性を秘めた人材をチームのメンバーとして任命する。
- 地区研修リーダーを含む地区研修委員会の委員を任命する。
- 以下を含む次期役員を対象とした研修を行う。
  - 地区委員会委員長、委員、ガバナー補佐を対象とした地区チーム研修セミナー
  - 会長エレクト研修セミナー
  - 地区会員増強セミナー
  - 次期クラブ指導者チームを対象とした地区協議会
  - 必要に応じて補足の研修

ガバナーには、以下の責務が伴います。

- ガバナー・エレクトとガバナー・ノミニーに実地研修の機会を提供する。
- 上記の研修でガバナー・エレクトを援助する。
- 地区ロータリー財団セミナーや地区指導者育成セミナーといった継続教育の会合を開く。
- 各ロータリー・クラブが研修の計画を立てているかを確認する。

## 地区指導者チーム

---

これまで指導力を発揮してきた実績とともに、これからの成長がさらに期待されるロータリアンをチームのメンバーとして任命し、できるだけ多くのクラブからこうした人材を選ぶようにします。任命を考える際には、経験豊かで信頼でき、自主性、行動力、創造性に富み、計画性と協調性を兼ね備えたロータリアンを探し出してください。

地区指導者を務めたことのあるロータリアンとそうでないロータリアンとの両方を選びます。これにより、経験者は地区指導者チームの新メンバーを指導することができ、また、新しい指導者は地区に新風をもたらし、活性化を助けることができます。この方法は、将来、ロータリーに奉仕できる地区指導者の人材を拡大することにもつながります。

## 地区研修委員会

---

地区研修リーダーが委員長を務める地区研修委員会は、指導者育成研修会に関し、ガバナー・エレクトとガバナーに援助を提供する責務があります。ガバナーの監督の下、本委員会は、諸準備やプログラム内容の決定も含めて計画を立て、研修を実施します。招集者であるガバナーは、プログラム、会場、講演者、研修リーダー、研修のその他の要素に関して最終的な決定権を有しています。地区研修委員会に関する詳細は、「補遺6：地区委員会」をご覧ください。

## 指導者育成研修会

---

国際ロータリーと財団の指導者育成周期は、総合的な地区研修の仕組みに基づいています。新年度の開始に伴い次期役員を対象に開催される研修会合は、全クラブおよび地区の役員が共通の課題を持つことができるよう、前回の会合を土台として築かれます。これらの研修会は、ロータリアンが効果的なクラブを育成、支援する上で必要とされる知識や技能を提供するものです。また、継続教育によって、常にロータリーと財団に関する最新情報に通じておくことができます。指導者育成周期は、地理的条件、言語、日程計画など、ロータリーの全地区のニーズに応えられる柔軟性を備えたものです。出席率を促進するために、ほかの会合と組み合わせたり、複数の場所で研修会を開いたりする方法があります。

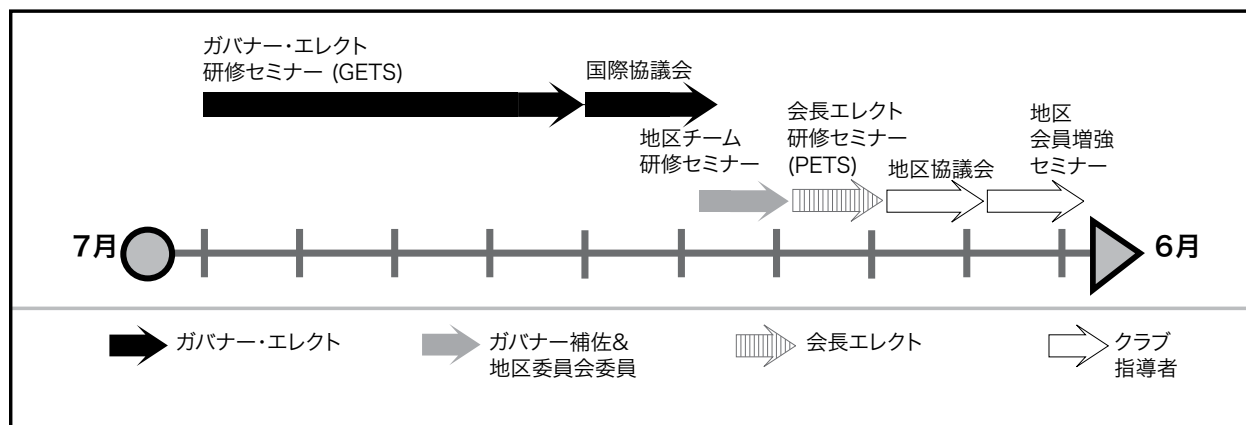
国際ロータリーは、RI理事会の推奨事項に基づいて各会合用に作成された指導者用手引きをはじめ、指導者育成を助ける数多くの参考資料を提供しています。各指導者用手引きには、セッションの指針や補助教材としてのスライドのほか、会合の進め方に関する情報が網羅されています。この手引きは、地区研修委員会やその他、適切と思われる委員会に配布されるべきものです。研修理論、諸手配の情報、RIおよび財団の方針に関しては、「地区研修の手引き」をご参照ください。参加者のための手引書および指導者用手引きは、同じカリキュラムに沿っています。

このような会合におけるガバナーの主な責務は、参加者を行動へと駆り立てる意欲を喚起し、年度のRIテーマと会長の強調事項がどのように地区と関連しているかを説明し、地区に対する自身の展望を伝えることです。これらを本会議の講演に盛り込むケースが多くみられます。会合の目的と参加者に合わせて、講演の内容を調整し、参加者が学んだことを実際に自分たちのクラブに生かせる方法を提供することです。



理事会推奨の議題、予定表、参加者に関する情報は、「補遺10：指導力開発研修の周期」をご覧ください。

### 次期役員の研修会合



#### 地区チーム研修セミナー

地区チーム研修セミナーは、国際協議会から戻った後、2月に開催されるものです。本セミナーは、地区指導者チームに加わるガバナー補佐および地区委員会委員の研修を提供するものです。チームのメンバーは、各自の役割と責務を学ぶだけでなく、次年度の目標を決定します。

#### 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（多地区合同でも単一地区でもよい）は、地区チーム研修セミナー後、3月中に開催するものとします。本セミナーでは、責務について会長エレクトに研修を行い、担当のガバナー補佐とともに「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」（書式L）を用いて、次年度の目標設定を開始してもらいます。

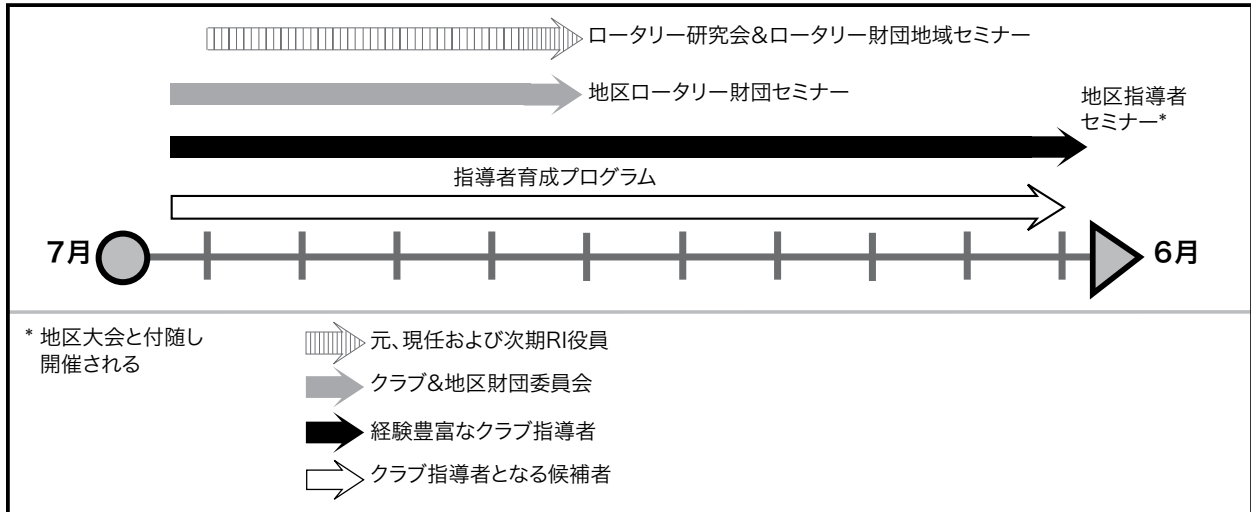
#### 地区協議会

地区協議会は、会長エレクト研修セミナーの後に開かれ、通常は4月もしくは5月に予定されます。地区の次期クラブ指導者は、クラブ会長エレクトも含め、このセミナーで研修を受けます。クラブ指導者チームは、会長エレクトが会長エレクト研修セミナーで、「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」を用いて開始した目標設定の過程をさらに検討し、充実させます。

#### 地区会員増強セミナー

地区会員増強セミナーは、地区協議会の後、4月か5月に開催するものとされるのが望ましいとされています。このセミナーは、クラブの会員数を維持し、増加させるために必要な技能と知識を身につけ、意欲的になれる指導者を育成することです。地区会員増強委員会は、地区研修委員会および国際ロータリー会員組織地域コーディネーターの協力を得て、本セミナーを計画します。

## 継続教育のための会合



### クラブの指導者育成プログラム

クラブと地区は、年度を通じていつでもクラブの指導者育成プログラムを実施することができます。この会合は、クラブ会員個人の指導力を開発することにより、それぞれの職業における仕事を向上させ、将来のクラブ指導者を育てるものです。クラブ研修リーダーまたは会長がこの会合の第一責任者ですが、地区研修委員会が相談に乗ることもあります。

### 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は、ロータリー年度のできるだけ早い時期、遅くとも11月15日までに開催されるものとします。本セミナーは、クラブ指導者やその他の関心あるロータリアンに、ロータリー財団に関する最新情報を提供するものです。地区ロータリー財団委員会は、地区研修委員会およびロータリー財団地域コーディネーターの協力を得て、本セミナーを計画します。

### 地区指導者育成セミナー

地区指導者育成セミナーは、地区大会の前か後に1日間、開催されるものとします。クラブの指導者をはじめロータリーで指導力を発揮する機会に関心のあるロータリアンを教育するこのセミナーは、地区委員会委員長が指導に協力すべきです。

### ローターアクト地区指導者講習会

ローターアクト地区指導者講習会は、クラブの公開選挙後の6月29日までに、1～2日間のセミナーとして実施されるべきです。セミナーの目的は、次期ローターアクト・クラブ役員を教育・研修し、意欲を喚起することです。地区ローターアクト代表は、地区ローターアクト委員会委員長の援助の下、このセミナーの計画と実施に責任を持ちます。

## 研修会合の推進

---

研修会合の主題と日時を広く知らせることが、参加者の関心や意欲を高め、出席率の増加につながります。推進活動は、各研修の出席者や主題、出席の条件（必須か任意か）、その他の物理的条件などを十分考慮した上で行ってください。これらの地区行事が、地区内の他のロータリー・クラブの会員と出会い、意見を交換し、交流を楽しむ機会であることを強調し、会合の恩恵について説明しましょう。

推進活動は以下のようなさまざまな形で行うことができます。

- ガバナー月信：ガバナー・エレクトとしての任期中に、会長エレクト研修セミナーおよび地区協議会を推進するために地区ガバナーと協力する。ガバナーとしての任期中に、継続教育の機会とガバナー・エレクトの次期研修役員会合を推進する。
- 地区ウェブサイト：参加者が知っておくべき会合の日時と議事予定を掲載する。
- ガバナー補佐を通してのコミュニケーション：担当するクラブの会員が研修会に出席するよう促し、質問や関心事項に答える役割をガバナー補佐に果たしてもらう。
- 個人宛の書簡：参加見込者を特定し、その個人に宛てて書簡を送る。自由参加の場合、関心を示したロータリアン全員に連絡するか、取り上げられる議題にこれまで関わってきた実績を持つロータリアンのみに連絡するかを決める。

個人的に直接出席を勧めることは、非常に効果的な手段です。研修の内容が参加者の求めているものに適っていることを強調し、地区会合への出席を他の会員にも勧めようという意欲を喚起してください。

## 後任ガバナー

---

それぞれのロータリー地区には特色があるため、ガバナー・エレクトはRIの研修（ガバナー・エレクト研修セミナーおよび国際協議会）に加えて、地区の研修も受けるべきです。ガバナーは、後任者への引継ぎを以下のような形で助長することができます。

- ガバナー・エレクトに特定の地区委員会、または組織力を発揮できるような責務を与える。
- 地区大会を含むすべての地区会合にガバナー・エレクトを招く。
- 国際協議会の前に、クラブの現況を、各クラブの強化策の勧告案も合わせて、ガバナー・エレクトに知らせておく。

そのほかに、指導力を開発する以下のような機会をガバナー・ノミニニーに提供することもできます。

- 特定の地区委員会、または組織力を発揮できるような責務を選ぶ。
- 地区大会などの地区の会合にオブザーバーとして出席する。
- すべての長期計画の立案や長期的な地区の任命に参加する。

## クラブ研修

クラブが以下のような研修プランを立てるのを援助するために、ガバナー補佐および地区研修委員会と協力してください。

- 必要に応じ、クラブ指導者が地区研修会合に出席する。
- 新会員のために定期的にオリエンテーションを実施する。
- 現会員のための継続的教育の機会を設ける。
- 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。
- クラブが提案する追加の研修の必要性に取り組む。

## リソース

ガバナー・エレクト就任年度の8月に、指導者育成研修会の関連資料が、国際ローターから郵送されます。この郵便物には、地区研修会を計画し、実施するロータリアンのための各種指導者用手続きが含まれています。

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](http://www.rotary.org)をご参照ください。出版物は[www.rotary.org](http://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、[shop.rotary.org](http://shop.rotary.org)からご注文いただけます。



「地区研修リーダーの手引き」(246-JA)：地区研修リーダーおよび地区研修委員会の役割と責務、研修理論と方法、研修会実施に必要な諸準備の情報に関する概要。

- 「地区協議会指導者用手続き」(828-JA)
- 「地区指導者育成セミナー研修リーダー用手続き」(248-JA)
- 「地区会員増強セミナー指導者用手続き」(242-JA)
- 「地区チーム研修セミナー指導者用手続き」(247-JA)
- 「地区ロータリー財団セミナーの手引き」(438-JA)：ロータリー財団プログラムと財団セミナー実施に関する情報。
- 地区研修リーダーおよび研修委員会：指導者育成研修会に関してガバナーを支えるために任命されたロータリアン。
- 「指導力育成：プログラムを始めるための手引き」(250-JA)：指導力養成のための指針や研修のアイデアが紹介されている。
- 「会長エレクト研修セミナー指導者用手続き」(243-JA)：RI理事会が推奨するすべての主題に関する研修セッションとスライドを含む。
- [www.rotary.org](http://www.rotary.org)：ロータリーの研修資料や出版物に関する包括的かつ最新の情報。ダウンロード可能な研修関連の出版物、ロータリーEラーニング・センター、研修ページなどが含まれている。
- 「ロータリー財団申請手続早見用手続き」(219-JA)：ロータリー財団のプログラムと奉仕について早見用にまとめたもの。
- Rotary Training Talk (ロータリー・トレーニング・トーク)：RIの研修に関する月刊ニュースレター。定期受信の申し込みは[www.rotary.org](http://www.rotary.org)から。

## 討論のための質問

---

ガバナー・エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

RIが推奨しているものの他に、地区ではどのような指導者育成研修会を開催していますか。

研修セミナーを成功させるカギは、何でしょうか。

次期役員研修会合に出席してもらうために、どのようにロータリアンの意欲を引き出しますか。

継続教育の研修会に出席してもらうために、どのようにロータリアンの意欲を引き出しますか。

将来の地区ガバナーの育成をどのように支援していきますか。

# 補遺資料10

## 地区の研修会合

以下の表は年間の地区研修会合を挙げたものです。各会合の開催時期、主題、招集者、参加者、RIのリソースが記されています。

会合／開催時期	主題	招集者／組織者／参加者	参考資料
ガバナー・エレクト 研修セミナー (GETS) ロータリー研究会と 並行して8月～12月 に開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 役割と責務</li> <li>● 地区の組織構成</li> <li>● ロータリーの会員基盤の維持と増大</li> <li>● 効果的な指導者の育成</li> <li>● ロータリー財団</li> <li>● RI管理運営要件（事務局の役割）</li> <li>● 国際協議会の予備知識</li> </ul>	<b>招集者：</b> RI理事、 または直前理事  <b>参加者：</b> ガバナー・エレクト	<b>研修リーダー用：</b> ガバナー・エレクト研修セミナー 指導者用手引き  <b>参加者用：</b> 地区ガバナー要覧 (233-JA)
国際協議会 2月15日前	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ロータリーの会員基盤の維持と増大</li> <li>● 成果溢れる奉仕プロジェクト</li> <li>● ロータリー財団</li> <li>● RI管理運営要件（事務局の役割）</li> <li>● 年次RIテーマと会長の強調事項</li> </ul>	<b>招集者：</b> RI会長と会長エレクト  <b>組織者：</b> モデレーター  <b>参加者：</b> ガバナー・エレクト	<b>研修リーダー用：</b> 国際協議会リーダーズガイド  <b>参加者用：</b> ガバナー・エレクト用ワークブック
地区チーム 研修セミナー 2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● RIテーマの発表</li> <li>● 地区の管理運営</li> <li>● 役割と責務</li> <li>● クラブ・リーダーシップ・プランの下でクラブと協力</li> <li>● リソース</li> <li>● 年次計画と長期計画</li> <li>● コミュニケーション</li> </ul>	<b>招集者：</b> ガバナー・エレクト  <b>組織者：</b> 地区研修委員会  <b>参加者：</b> 次期ガバナー補佐 および地区委員会	<b>研修リーダー用：</b> 地区チーム研修セミナー 指導者用手引き (247-JA)  <b>参加者用：</b> ガバナー補佐研修の手引き (244-JA) 地区委員会の手引き (249-JA)

会合／開催時期	主題	招集者／組織者／ 参加者	参考資料
会長エレクト 研修セミナー (PETS) 3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● RIテーマの発表</li> <li>● 役割と責務</li> <li>● 目標の設定</li> <li>● クラブ指導者の選任と研修</li> <li>● クラブ管理運営</li> <li>● 会員増強</li> <li>● 奉仕プロジェクト</li> <li>● ロータリー財団</li> <li>● 広報</li> <li>● リソース</li> <li>● 年次計画と長期計画</li> </ul>	<b>招集者：</b> ガバナー・エレクト  <b>組織者：</b> 地区研修委員会  <b>参加者：</b> クラブ会長エレクト	<b>研修リーダー用：</b> 会長エレクト研修セミナー 指導者用引き (243-JA)  <b>参加者用：</b> クラブ会長要覧 (222-JA)
地区協議会 4月または5月 (PETSに続いて 実施されるのが 望ましい)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● RIテーマ</li> <li>● 役割と責務</li> <li>● 方針と手続</li> <li>● チームの選任と研修</li> <li>● 長期目標と 年次目標の策定</li> <li>● リソース</li> <li>● 事例研究</li> <li>● チームづくり： クラブ目標の最終的決定</li> <li>● 問題解決</li> </ul>	<b>招集者：</b> ガバナー・エレクト  <b>組織者：</b> 地区研修委員会  <b>参加者：</b> クラブ指導者と委員長	<b>研修リーダー用：</b> 地区協議会指導者用引き (828-JA)  <b>参加者用：</b> クラブ会長要覧 (222-JA) クラブ幹事要覧 (229-JA) (クラブ会計のための章を含む) クラブ管理運営委員会の手引き (226A-JA) クラブ会員増強・退会防止委員 会の手引き (226B-JA) クラブ広報委員会の手引き (226C-JA) クラブ奉仕プロジェクト 委員会の手引き (226D-JA) クラブ・ロータリー財団委員会 の手引き (226E-JA)
地区会員増強 セミナー 毎年開催 (地区協議会の 後に実施されるの が望ましい)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 会員増強の概観</li> <li>● 会員維持</li> <li>● 勧誘</li> <li>● 新クラブの結成</li> <li>● 役割と責務</li> <li>● リソース</li> </ul>	<b>招集者：</b> ガバナー・エレクト  <b>組織者：</b> 地区会員 増強委員会  <b>参加者：</b> 会員増強関係の 任務にあるクラブ・ 地区の次期指導者 ガバナー補佐  関心のある ロータリアン全員	<b>研修リーダー用：</b> 地区会員増強セミナー指導者用 手引き (242-JA)  <b>参加者用：</b> 地区により決定



会合／開催時期	主題	招集者／組織者／ 参加者	参考資料
地区指導者 育成セミナー 地区大会の直前 または直後	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指導力と意欲を喚起する手法</li> <li>● 指導力を発揮する機会</li> <li>● 地区会合</li> <li>● 国際奉仕プロジェクト</li> <li>● RIおよびロータリー財団プログラム（選択セッション）</li> </ul>	<b>招集者：</b> ガバナー  <b>組織者：</b> 地区研修委員会  <b>参加者：</b> 現または元クラブ会長 3年以上指導的任務を 務めたことのある その他のクラブ指導者	<b>研修リーダー用：</b> 地区指導者育成セミナー 研修リーダー用引き（248-JA）  <b>参加者用：</b> 地区により決定
ロータリー地区 指導者講習会 クラブの 公開選挙後、 6月30日まで	地区が決定するが、 以下が含まれる場合がある <ul style="list-style-type: none"> <li>● 役割と責務</li> <li>● 奉仕活動</li> <li>● 会員増強・退会防止</li> </ul>	<b>招集者：</b> ガバナー  <b>組織者：</b> 地区ロータリー代表  <b>参加者：</b> ロータリーアクター ロータリアン その他の人々	地区ロータリー地区指導者の 手引き（ウェブのみ）
指導者育成 プログラム クラブにより決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>● コミュニケーションの技能指導法</li> <li>● ボランティアを率先し、動機付ける方法</li> <li>● 顧問指導</li> <li>● 時間管理</li> <li>● 目標の設定と説明責任</li> <li>● 長期計画の立案</li> <li>● 倫理（四つのテスト）</li> <li>● 合意（コンセンサス）の構築</li> <li>● チームワーク</li> </ul>	<b>組織者：</b> クラブの研修リーダー クラブ会長 ガバナー補佐 地区研修委員会  <b>参加者：</b> ロータリアン全員	クラブや地区で、 クラブに見合った資料を作成
地区ロータリー 財団セミナー 7月～11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ロータリー財団のプログラム</li> <li>● 財団の目標設定とその達成</li> <li>● クラブ財団委員会の責務</li> <li>● 地区財団活動資金</li> <li>● その他は地区の必要性に応じて決定</li> </ul>	<b>招集者：</b> ガバナー  <b>組織者：</b> 地区ロータリー財団委員会  <b>参加者：</b> クラブの指導者 ロータリー財団委員会委員 その他関心のあるロータリアン	<b>研修リーダー用：</b> 地区ロータリー財団手引き（438-JA）  <b>参加者用：</b> 地区により決定

会合／開催時期	主題	招集者／組織者／ 参加者	参考資料
地区大会 ロータリー研究会 開催時以外で、 RI国際大会の 前後8日間以外	<ul style="list-style-type: none"> <li>● RIや地区に関連する事柄</li> <li>● RIおよびロータリー財団のプログラム</li> <li>● 成功したクラブや地区の活動の認証</li> </ul>	<b>招集者：</b> ガバナー  <b>組織者：</b> 地区研修委員会  <b>参加者：</b> 地区内の 全ロータリアン	<b>研修リーダー用：</b> 地区大会の手引き (800-JA)

## **GETS** 事例研究：研修セミナーの推進

ガバナーとしての重要な任務のひとつは、研修セミナーを招集し、地区内のロータリアンに出席することの利点を伝えることです。以下のシナリオは、研修セミナーの推進の妨げとなり得る状況を取り上げています。地区チーム研修セミナーを招集するガバナーとして、質問に答えてください。

### **シナリオその1**

ガバナー補佐の2名が、研修会合に出席する時間がないことを理由に、セミナーへの出席を辞退しました。

ガバナー補佐に出席してもらえるよう、どのようにセミナーを推進しますか。

### **シナリオその2**

あなたの地区の会員増強委員長は、任期3年目であり、これ以上研修を受ける必要はないと感じています。

この委員長に出席してもらうよう、どのように説得しますか。

委員長の経験を考慮し、どのような形で委員長にセミナーに協力してもらうことができますか。

### シナリオその3

次期地区広報委員長は、その地区内では研修会場から一番遠い地域に住んでいて、会場までは長旅になるという理由で、参加を断ってきました。

地理的に広範囲にわたっている地区は数多くあります。研修会合の開催地から遠くに住んでいるロータリアンのために、研修上、他にどのような選択肢を提供できますか。

# GETS まとめ

メモ

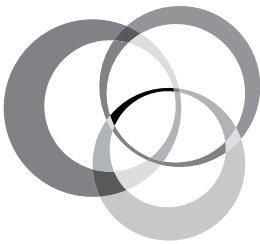

学んだこと

これから実行すること

連絡先

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

# 会員増強



国際ロータリーは、200以上の国と地域に32,000余のクラブとおよそ120万人の会員を擁しています。これらのロータリー・クラブ会員は、地元ならびに世界中の地域社会で奉仕を行い、国際的な親睦を築くことによって、ロータリーの綱領を追求しています。ロータリー・クラブの会員数は、新会員の勧誘、現会員の維持、新クラブの結成により増加します。ロータリーの奉仕能力を強化し、ロータリー財団とそのプログラムを支え、将来の指導者を育てるために、ガバナーは会員の勧誘と維持、新ロータリー・クラブの結成を支援する責務を担います。

## 責務

---

ガバナー・エレクトには、会員増強に関する以下の責務が伴います。

- 会員増強委員会と委員長、および拡大委員会と委員長を任命する。
- 地区の会員増強目標を設定する。

ガバナーには、以下の責務が伴います。

- 既存クラブを充実させる。
- クラブの会員の増強を推進する。
- 新クラブを結成する。

## 既存クラブの充実化

---

各クラブには、会員がロータリーの綱領を積極的かつ意欲的に支援するよう監督する責務があります。ガバナー補佐および会員増強委員会と協力し、すべてのクラブに以下を徹底させるようにしてください。

- クラブ会員増強委員会を設置する。
- 会員の維持と勧誘を柱とした会員増強計画を立てる。
- 地域社会の多様性（年齢、性別、人種など）を反映させる。
- 新会員のオリエンテーションを実施する。

- 会員に継続教育を提供する。
- 会員の関心を満たすような刺激的なプログラムを提供する。
- 全会員に都合の良い例会場所と時間を決める。
- 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。
- 地元の報道機関を利用して、地元、あるいは外国の地域社会で実施された奉仕を紹介する。

### 会員増強目標

会員増強に重点的に取り組むために、クラブと地区は会員目標を設定し、その達成に向けた行動計画を作成します。クラブは自らの目標を設定し、その達成に取り組まなければならないませんが、ガバナーは、クラブが会員増強に向けて取り組むのを促すような地区目標を定めるべきです。

就任年度が開始する前に、十分な余裕を持って地区の目標と行動計画を立てておきましょう。クラブ指導者が「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」(書式L)の記入を完了するよう、ガバナー補佐と協力の上、確認してください。この書式には、会員増強の評価および目標と対策の部分が含まれています。また、ロータリーのウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) から、会員増強のベストプラクティス(最善の実践方法)に関する情報や会員増強の傾向に関する統計、アンケート、調査に基づくデータが入手できます。「会員アクセス」のページからは、地区の傾向に関する報告が閲覧できます。

地区内に特に注意を払うべきクラブがあれば、ガバナー、ガバナー補佐、地区会員増強委員会が、特別な支援を提供し、指導すべきです。ガバナー補佐による訪問の回数を増やしたり、「会員増強推進用手引き」の使用を推進したりするのも一案です。訪問の際には、クラブが管理運営面のニーズに関する計画を持ち、コミュニケーションの方法をまとめ、奉仕の目標を立てていることを確認してください。

## 会員増強の推進

地区会員増強委員会は、クラブ指導者と協力の上、会員増強目標と活動計画を立て、地区全体の会員増強の動向を随時確認し、地区会員増強セミナー(第2章の「補遺6:地区委員会」を参照)を監督します。

### 会員の勧誘

新会員は、新鮮なアイデアや技能や熱意をもたらし、奉仕の可能性を広げてくれます。ロータリアン1人1人が、会員候補として以下のような資格ある人物を推薦する責務を担っています。

- 事業主、ビジネスのリーダー
- 商工会議所のメンバー
- 地域社会の指導者
- 元ローターアクター
- 仕事の同僚
- ロータリー財団学友

クラブは、地元地域の人々がクラブをどのようにみなしているかを把握しておくべきです。クラブは、地域社会にとって活気に満ちた組織とみなされているでしょうか。クラブのプロジェクトやプログラムは、会員にとって意味のあるものでしょうか。また、クラブは、好ましいイメージを外部に投げかけているでしょうか。このような問いかけは、クラブが会員候補者を引きつける魅力について見直す機会となるはずです。

会員増強委員会は、すべてのクラブが以下を行うよう、クラブおよびガバナー補佐と協力すべきです。

- クラブの概要資料や情報資料を作成し、会員見込者に配布する。
- 職業分類を定期的に更新し、未充填の分類を充填する。
- 地域社会の多様性を反映させる。
- 会費とその他の費用を妥当な金額に抑える。

クラブの会員増強目標を立てる際には、現在の会員増強活動の評価を行い、本章の最後に挙げられているクラブ評価ツールを役立てることを考慮しましょう。

### 会員維持

ロータリー世界のいたるところで、会員の維持がロータリーの最重要課題の1つとなっています。ロータリー・クラブに新会員が入会したら、クラブは、その会員が積極的に活動し続けることができるように努めなければなりません。クラブが会員のニーズを満たしていないとクラブが判断した場合、適宜にその活動内容を調整する必要があります。クラブを退会するのはどのような人々かを把握するため、会員維持（退会防止）モデルと退会現況図（[www.rotary.org](http://www.rotary.org)から入手可能）を記入し、ガバナーが公式訪問をする前に、その結果をガバナー補佐に知らせるよう、クラブに奨励します。

### 新会員

新会員をクラブにとどめることができるか否かは、オリエンテーションと教育の時点で既に始まっています。新会員を入会させ、将来の指導者を育てるための以下の方策を、クラブに積極的に伝えてください。

- 会員見込者とその配偶者を対象に、入会前のオリエンテーションや情報提供のための催しを実施する。
- 会員の特典と責務、奉仕の機会について説明する新会員のためのオリエンテーション・プログラムを企画する。
- 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）を指定する。
- 新会員が委員会やプロジェクトに参加するよう配慮する。

### 現会員

現クラブ会員の維持には、常に努力を払うべきです。クラブが会員のニーズと期待に確実に応えられるよう、以下を奨励してください。

- クラブ委員会および奉仕プロジェクトに全会員を参加させる。
- 奉仕活動を見直し、これらの活動が効果的に行われ、地域社会のニーズに合っているかどうかを確認する。
- クラブが会員にとって現在も有意義なものであるかをどうか判断する。
- プログラムと新プロジェクトを通じて会員の関心を引き起こす。



- 会員の関心に合った委員会に参加してもらうことで、指導能力を高める。
- 個々のクラブ会員が世界中のロータリアンとともにロータリーの綱領を推進できるよう、ロータリー親睦グループを推進する。

地区会員増強委員会およびガバナー補佐は、会員数の少ないクラブや出席率の低下が著しいクラブを支援する必要があります。会員数が20名を下回ったというクラブ報告があれば、ガバナー、もしくは地区指導者チームの代表がそのクラブと連絡を取り、会員数減少の原因を尋ね、この状況を改善するためにどのような対策を取っているかを探る必要があります。

## 広報活動と会員増強

---

クラブと地区の広報活動は、ロータリーの善行を地元地域社会に広く知ってもらうためのものです。人々は好ましいイメージを持つ地元の組織に加わりたいと望んでいるため、広報活動を行えば、勧誘や会員の維持を促進することが可能になります。地区広報委員会は、クラブの奉仕プロジェクトの広報を行うべきです。

ガバナー月信やクラブの公式訪問は、クラブの奉仕活動を広報し、会員増強の長期計画をクラブに伝え、継続教育を提供する強力な手段です。こういった地区の広報活動は、ロータリアンの間に誇りを育てるため、会員の維持につながります。

## 新クラブの結成

---

新クラブが生まれることによって、国際ロータリーの奉仕能力が高まります。新クラブの結成は、クラブがまったく存在しない地域、あるいは既にクラブは存在しているが同時に新クラブも支えることができる地域のどちらでも可能です。新クラブを承認するのはガバナーの責務であり、組織するのは地区拡大委員会（第2章の「補遺6：地区委員会」を参照）の責務です。

新クラブを結成する際に、組織者は、地元地域社会における事業と専門職務の縮図がクラブに反映されるよう配慮する必要があります。クラブは、資格を備えた元ローターアクターやプログラムの学友を含め、老若男女を歓迎すべきです。また、地域のさまざまな職業分類から会員を迎え入れるべきです。

新クラブを結成する前に、以下の書式を記入し、署名した上で、RIに返送しなくてはなりません。

- 新クラブの結成調査
- 新クラブ提唱書式（該当する場合）
- 新クラブ申請書

ガバナーは、新クラブ結成の全期間において、ガバナーの代理を務める特別代表を1名、近隣クラブ、あるいはスポンサー・クラブから任命する必要があります。この特別代表は、新クラブの顧問として、クラブが効果的に機能するよう指導する責務があります。

## 会員増強研修

---

会員増強研修は、年次増強目標と達成についてロータリアンに知ってもらい、会員の勧誘方法を互いから学びあうよう促すものです。

### 国際ロータリー会員組織地域コーディネーター

国際ロータリー会員組織地域コーディネーター (RRIMC) の主たる役割は、地域レベルの研修をはじめとする適切なワークショップやセミナーを通じて、地区会員増強委員長と委員会に研修を行うことです。会員問題に関して地区とクラブを援助するRRIMCは、地域特有のニーズに取り組むためには、いかにして会員増強の方策を特定し、作成すべきかについて研修を受けた人々です。

地区ガバナーは、迅速に会員増強委員会を任命し、委員長の連絡先をRRIMCに知らせる必要があります。

RI会員組織地域コーディネーターの連絡先は、「Official Directory」(公式名簿 007-EN) か、あるいはRIウェブサイトから入手できます。地元地域の元コーディネーターも、会員増強の専門的な知識を備えた強力な援助者です。

### 地区会員増強セミナー

地区会員増強セミナーは、クラブ会員数の維持と増加を目的としたロータリアンの研修であり、次のロータリー年度の計画が立てられるよう地区協議会の後に開催されるべきです。詳細は、第4章をご覧ください。

### 新会員のためのオリエンテーション

新会員を教育し、会員の維持を図るためにクラブが行う新会員のオリエンテーション活動のほかに、ウェブサイトへの新会員のための資料の掲載や地区による新会員のためのオリエンテーション・プログラムの実施を検討してください。地区のオリエンテーションは、新会員に地区と国際ロータリーの概観を紹介するものにします。会員増強委員会および地区研修委員会とともに、地区協議会や地区大会で単独の行事を主催する計画を立ててください。ロータリアンは1年中いつでも入会が許されていることを考慮に入れ、複数回の新会員オリエンテーションを開くことも可能です。

### RI会員増強セミナー

RI会員組織地域コーディネーターによって実施される会員増強セミナーは、ロータリー年度を通じてさまざまな時期に開かれています。ガバナーは、地区の会員増強活動に現在の傾向を反映するようにし、新しい対策について学ぶため、地区会員増強委員長とともに、本セミナーに出席するよう奨励されています。

## 賞・表彰

---

RIでは、ロータリー・クラブの会員増強と拡大活動を称えるための賞を設けています。この賞には、RI会員増強推進計画の表彰 (422-JA)、RI会員増強・拡大賞 (901-JA)、小規模クラブ会員増加の表彰 (416-JA) などがあります。

受賞ロータリー・クラブは、最新の会員リストを提出していなければなりません。国際ロータリーは、正確でない会員リストを提出したロータリー・クラブを終結することがあります。

RIおよび財団の各賞に関する詳細は、第8章をご覧ください。

## リソース (参考資料やその他の支援源)

会員増強関連の委員会およびガバナー補佐が、以下の会員増強に関するリソースの存在を知っていることを確認し、また、クラブが会員増強問題に取り組む際にこれらを使用するよう助言してください。

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@rotary.orgからご注文いただけます。

### 人材

- クラブ・地区支援担当 (日本事務局奉仕室) 職員: RI世界本部および国際事務局の担当職員で、管理運営に関する質問に答えたり、その他質問をRIおよび財団の適切な担当職員に回付したりする。
- 国際ロータリー会員組織地域コーディネーター (RRIMC) : 特定の地域やゾーンのクラブと地区のために、会員増強に関する主要な支援者としての役割を務めるロータリアン。
- RI会員増強・維持委員会: RI会長によって任命され、国際ロータリー、地区、クラブに影響を及ぼす会員増強の方針について理事会に助言する。
- 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する職員。

### クラブと地区のリソース



「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、会員の勧誘や維持に関する提案を提供する。

- クラブ評価ツール: クラブが以下の活動を遂行する際の指示を提供する、「会員増強推進用手引き」のオンライン補足資料。
  - 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」の会員増強のセクション: 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に役立つ。
  - 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る。
  - 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、民族を反映したクラブ会員組織の確立を推進する。
  - 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を助ける。
  - 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つことができる。
  - 退会現況図: 会員の大半が退会するのはいつかを説明し、これに基づき会員維持の方策を考える。
  - 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: 今後、クラブが会員の退会を防ぐ方法を探るのを助ける。

- 「クラブ会員増強（退会防止）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網羅されている。
- 「地区会員増強セミナー指導者用手引き」（242-JA）：地区会員増強セミナーを立案、運営する人々のための手引き。理事会推奨の全議題に関する研修セッション（スライド付き）も含まれている。
- ガバナー月信：会員維持、勧誘対策、継続教育の機会などを提供する、クラブの会員増強のための有用な情報源。
- 「新会員の推薦はいかにするか」（254-JA）：新会員の選考、選挙の基本的手続の概要。
- 会員増強詳細報告：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.org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。
- 「新クラブを結成する」（808-JA）：新クラブを結成する上での、地区ガバナーおよび特別代表のための手引き。

#### 新会員と会員候補者のためのリソース（参考資料やその他の支援源）

- 「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」（仮訳）（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の自習用の概要資料。
- 「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）：ロータリーの組織と規模についてよく尋ねられる質問の回答を載せた名刺サイズのカード。ロータリアンでない人々への配布用として好評。
- RIウェブサイト（www.rotary.org）：会員組織やロータリー財団、RIプログラム、ニュース、行事、クラブおよび地区支援、研修、出版物など、ロータリーのあらゆる側面に関する情報を紹介するオンライン援助源。
- 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）を参照のこと。
  - － 会員候補者のための情報キット（423-JA） 会員候補者に配布するためのRI出版物をまとめたもの。
  - － 新会員のための情報キット（426-JA） 新会員に配布することを目的にまとめられたRI出版物。
  - － 会員候補者と新会員のためのDVDセット（427-JA） 会員候補者と新会員を対象にロータリーを紹介するためのビデオ。

## 討論のための質問

---

ガバナー・エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

会員候補者を特定するための策として地区で最も効果を上げているのは何ですか。

地区で最も効果を上げている会員維持策は何ですか。

新クラブを結成するにあたって、地区にはどのような機会がありますか。

## GETS 事例研究：会員維持

地区内の会員維持率が過去2年間に大幅に低下していることを受け、ある地区ガバナーは、地区内の現クラブ会員を対象に、会員満足度アンケートを実施しました。

このアンケートから、45歳以下の会員の60パーセントが、クラブでの経験に不満を抱いており、その多くが退会を考えていることがわかりました。この地区ガバナーは、会員の不満の要因をいくつか特定しました。それは、例会の出席率を完全、あるいは完全に近い確率に保たなければならないというプレッシャー、また、例会が食事を中心に、あるいは型どおりの風習に従って行われているということ、そして、有意義な奉仕プロジェクトに参加する機会が欠如しているということです。会員は、地域社会に違いをもたらしたいと考えていると同時に、クラブの仲間と育んできた関係も大切にしています。親睦活動は、会員が直接参加する奉仕活動とのバランスを維持しながら行う必要があります。また会員は、自分たちが費やした時間と寄付によってもたらされた目に見える成果も重要であると考えています。

45歳以上の会員については、クラブでの経験に満足している傾向にあるものの、約20パーセントは、長年続けられてきた年に3回の募金活動の単調さに不満を感じているということがわかりました。ほとんどの回答者は、クラブのプログラムや活動は適度に行われてはいるものの、優れたものではないと答えています。

この調査結果を検討するために、ガバナーは、地区のほかの指導者を集めて会合を開くことにしました。

改正された新たなRI長期計画では、クラブのサポートと強化が優先項目として挙げられています。充実したクラブでは、どのように会員の維持を図っているのでしょうか。

改正されたRI長期計画の優先項目、「クラブのサポートと強化」の中で挙げられている各目標は、会員維持においてどのような役割を果たすのでしょうか。また、これらの各目標を達成するために、どのような活動を実行したらよいのでしょうか。

クラブの多様性を推進することが、会員維持にどのようにつながるでしょうか。

クラブが革新的な姿勢と柔軟性を育むことによって、会員の減少を防ぐことができるようにするためには、地区ガバナーとしてどのように支援したらよいでしょうか。

## GETS 事例研究：勧誘

地区内のいくつかのクラブでは、新会員の勧誘に苦勞しています。非常に熱心なロータリアンが所属するあるクラブでは、クラブの広報活動がほとんど行われていないことを会員自らが認めています。クラブは、地元のほかの団体とも協力し成果を上げていますが、プロジェクトの発起人ではなく、あくまでプロジェクトの参加者として協力しているにすぎません。最近、クラブ会員から、クラブに入会することの意義についてロータリアン候補者に理解してもらうことがこれまで以上に難しくなっているという意見が寄せられました。このクラブにウェブサイトはなく、クラブ会員は、ウェブサイトによって状況が大きく変わると考えていません。

このクラブはかつて60人の会員を持った活発なクラブでしたが、この10年間にその数は25人まで減少してしまいました。不況が続く中、地域社会での奉仕活動へのニーズはこれまで以上に高まっています。しかしクラブ会員は、多くの人々がクラブ会費を払う余裕がないと考え、新会員の勧誘に消極的です。クラブでは、地域社会のためにより多くの奉仕活動を行いたいと考えていますが、限られた資金の中で活動する方法を知りません。

長年所属している会員たちは、会員候補者（多忙なスケジュールと家族を抱えた若い専門職従事者）が、クラブの行事のいくつかには参加しているものの、入会をためらっていることに気がつきました。

会員候補者をひきつけるためにクラブのどのような点を改善すべきかを特定するにあたり、ガバナーとして、どのようにクラブを支援できますか。

入会に関心を持つ会員候補者をひきつける上で、地元で公共広報キャンペーンを実施することはどのように役立つでしょうか。

入会への関心を高める上で、クラブのイメージはどのような影響を与えるでしょうか。



会員候補者にとって魅力のあるクラブとするために、クラブにどのような支援を提供し、クラブの強化に努めることができるでしょうか。また長期計画はどのように役立つでしょうか。

会員の勧誘において、どのような新しい方策を勧め、その実施を支援しますか。

## GETS 事例研究：新クラブの結成

あなたの地区では、過去3年間に1つも新しいロータリー・クラブが結成されていません。地区内のクラブ会長を対象に最近アンケート調査を行ったところ、回答者の40パーセントが新会員を入会させるのに苦労していると報告しました。その理由は、多くの会員候補者は仕事やスケジュールが多忙であるため、例会に出られないということでした。またこのアンケートでは、クラブの85パーセントが昼食時に例会を開いていることがわかりました。ロータリー・クラブの例会時間に関するRIの統計資料を見ると、全世界で、57パーセントのクラブが午後4時以降に例会を開いており、昼食時に例会を開いているクラブは35パーセントとなっています。また、RIのウェブサイトに掲載されている最新の全世界の会員状況グラフを見ると、最近の会員増加は主に新クラブ結成によるものであり、既存のクラブでは会員が減少していることがわかりました。

クラブが時代に即した存在であり続けるには、ビジネスマンのニーズとスケジュールに適ったクラブが必要であると、あなたは判断しました。そこで地区は、昼食時以外に例会を開く新クラブを結成する必要があります。

ガバナーとしてのあなたの任期は、9カ月後に始まります。

地区に最も関係があると思われる問いを以下から3つか4つ選び、話し合ってください。

全般的に、どのような方策や行動を取ることができますか。

新ロータリー・クラブが結成できる地域社会を、どのように選定しますか。

新クラブのスポンサーとなる現ロータリー・クラブをどのように選びますか、または、どのように探しますか。

地区内で新しいロータリー・クラブを結成することが、既存のクラブへの支援と強化にどのようにつながるでしょうか。

現地区ガバナーに、どのようにアプローチしますか。

国際ロータリーのどのような資料やリソースを活用しますか。

## GETS 事例研究：多様性

過去6カ月にわたり地区内のクラブを訪問したところ、あなたはある傾向に気づきました。それは、クラブの会員層のほとんどが男性であり、その平均年齢が65歳であること、また、会員の職業に、地域の事業や専門職が十分に反映されていないということです。この地域の民族構成は、最近まで多様なものではありませんでした。

先週、あるロータリー・クラブの例会を訪問した際には、一人のロータリアンが、ここ2、3年で地域の産業構造が劇的に変化したにもかかわらず、クラブの職業分類にほとんど変化がないことを説明しました。これまで一握りの主要産業がこの地域の経済発展を担っていましたが、現在では新しいテクノロジーの到来により、さまざまな産業が参入し、若い世代や多様な民族が労働人口に占める割合が増えています。

またこの会員は、自分のクラブの会員が皆、男性で、40代か50代の頃に出会って以来、全員が友人同士であると話してくれました。女性の入会は奨励されていますが、関心を示した女性はほとんどいません。

これらのクラブが、職業、年齢、性別、民族において多様な会員から成るクラブとなるためには、どのような支援を提供したらよいでしょうか。

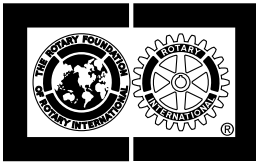
若い世代の会員をひきつけるための新しいコミュニケーション手段として、どのようなものをクラブにアドバイスしますか。

新しい産業で働く会員候補者に、どのような形で接触を図りますか。

入会が歓迎されていると女性に受け止めてもらうためには、どのような対策を立てればよいでしょうか。



# 国際ロータリーのロータリー財団



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。ロータリーの地区は、クラブによるロータリー財団プログラムへの参加と財政支援の調整にあたります。ガバナーは、ロータリアンが財団を支援し、財団の提供する可能性を理解するよう、意欲を喚起します。

## 責務

ガバナー・エレクトには、ロータリー財団に関する以下の責務が伴います。

- ガバナーとガバナー・ノミニエー（決まっている場合）と協議の上、地区ロータリー財団委員会および小委員会の空席を埋める委員を任命する。
- 次にガバナーとなる2人（決まっている場合）と協議の上、必要であれば、次期地区ロータリー財団委員長を任命する。
- 地区内のロータリー・クラブとともに、財団の目標を設定する。
- 地区財団活動資金の用途について、地区ロータリー財団委員会と地区ガバナーと話し合う。

ガバナーの責務は、直接参加と寄付を通じてのロータリー財団プログラムに対する支援を確保することです。このためには、以下を行う必要があります。

- ロータリー財団地域セミナーに出席する（このセミナーは、ゾーン内のロータリー研究会に付随して開催されることが多い）。
- 関心ある全ロータリアンを対象に地区ロータリー財団セミナーを開催する。
- 地区ロータリー財団委員会の職権上の委員を務める。
- 地区ロータリー財団委員会委員長と協力し、すべての財団活動を計画、調整、評価を行う。
- 地区ロータリー財団委員会とともに、教育的・人道的プログラム、プログラムの強化、寄贈プログラムのための地区財団活動資金（DDF）の使用を承認する。
- 適切な場合には、地区全体にロータリー財団に関する情報を伝える。

- 財団資金の適切な管理を促進する。
- すべてのロータリアンが毎年ロータリー財団へ寄付を行うよう奨励する。
- 財団への支援に対しクラブとロータリアン個人を表彰する。

## 地区ロータリー財団委員会

---

地区ロータリー財団委員会は、ロータリー財団とクラブのロータリアンとの連絡に当たります。地区ロータリー財団セミナーやその他の仕事に力を貸すことで、財団プログラムや募金活動への参加についてロータリアンを教育し、参加を促す上でガバナーを援助します。委員会の主な責務の一つに、地区財団活動資金の配分の決定があります。

### 小委員会

地区ロータリー財団委員会の委員は、以下の8つの小委員会（第2章の「補遺6：地区委員会」を参照）の委員長を務めます。

- 学友
- 年次寄付
- 補助金
- 研究グループ交換
- 恒久基金
- ポリオ・プラス
- ロータリー世界平和フェローシップ
- 奨学金

### 委員会委員長

地区ロータリー財団委員会委員長は、ロータリー財団の諸活動に関して顕著な知識と経験を有していなければなりません。委員長は、委員会の全活動を調整し、すべての小委員会に職権上の資格において出席します。委員長とガバナーは、地区を代表し、地区財団活動資金（DDF）に関して署名する権限があります。

財団の活動に継続性を与えるため、地区ロータリー財団委員長は3年任期で任命されます。委員長を任命する必要がある場合、ロータリー財団とロータリー財団地域コーディネーターから記入用の任命書式がガバナーに送られます。後にガバナーとなる予定の2名（既に選ばれている場合）と協議の上、3者が納得したロータリアン1名を選びます。この3者の合意があれば、現任の地区ロータリー財団委員長が、任期終了後も引き続き3年任期で再任することができます。地区ガバナーは、地区ロータリー財団委員会委員長を兼任することはできないことを銘記してください。

本委員会の詳細は、「補遺6：地区委員会」（第2章）をご覧ください。

## ロータリー財団地域コーディネーター

---

ロータリー財団地域コーディネーター（RRFC）は、ロータリー財団の関連事項に関して、ガバナーおよびその他の地区指導者を援助するために任命されました。コーディネーターは、以下の責務を遂行するために専門的な研修を受けます。

- 地区ガバナーと地区財団委員会とともに、ロータリー財団セミナー（単一地区または地区合同）の企画を援助する。
- ロータリー財団管理委員会とRI事務総長が財団プログラムと資金のニーズについて地区とクラブ指導者に説明するのを援助する。
- 地区ガバナー・エレクトとクラブ指導者が財団目標（プログラムへの参加と財政支援）を設定するのを支援する。また、ガバナー・エレクトとクラブ指導者が就任の準備をするのを援助する。
- 財団プログラムおよび募金目標の達成に向けて、地区ロータリー財団委員会委員を対象とした研修を実施する。
- 地区プログラムおよび募金目標の進捗を随時確認し、必要であれば援助を提供する。
- 地区ガバナー、地区ガバナー・エレクト、ガバナー補佐、地区財団委員会に助言し、支援する。

ロータリー財団地域コーディネーターの連絡先は、「Official Directory」（公式名簿007-EN）か、RIウェブサイト（[www.rotary.org](http://www.rotary.org)）から入手できます。地元地域の元コーディネーターも、ロータリー財団に関する強力な支援源です。

## 地区ロータリー財団セミナー

---

ガバナーは、地区内のクラブ指導者、地区ロータリー財団委員会委員、その他の関心あるロータリアンのために、地区ロータリー財団セミナーを開催します。このセミナーは、11月15日までに開催すべきです。実施に関しては、ロータリー財団地域コーディネーターと地区ロータリー財団委員会委員が協力します。詳細は、第4章をご覧ください。

## ロータリー財団の賞・表彰

---

ロータリー財団の使命を支援するロータリアンを称えることは、大変重要です。個人、あるいはクラブの貢献が公に認められたことで、ロータリアンが地元や外国の地域社会への奉仕にさらに貢献しようと意欲が高まることがあります。文化的にふさわしい方法で、地区のロータリアンの貢献を表彰してください。RIおよび財団の各賞およびガバナーの責務に関する詳細は、第8章をご覧ください。

## 人道的補助金プログラム

---

ロータリー財団の人道的補助金プログラムは、人道的プロジェクトを実施する目的でロータリー・クラブと地区に提供されるものです。補助金の種類により、奉仕のニーズや支給対象が異なります。

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

上記の補助金に関する詳細は、補遺11をご参照ください。

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

- 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
- 補助金は、ロータリーのネットワークのさらなる充実を支援するものであること
- 全補助金は、「四つのテスト」と責任ある会計監督を反映するような管理が行われること。補助金管理には、綿密なプロジェクト計画、不備のない正確な申請書とその他の必要書類の提出、プロジェクト実施への直接参加、すべての財務取引における透明性、能率のおよび効果的な報告が含まれる
- 補助金は、地元のロータリアンが特定した地域の人道的なニーズに取り組み、維持可能な開発を目的としたものであること

地区ガバナーは、ロータリー財団が資金を支給するクラブや地区の活動すべてに対し、最終的な責任者となります。クラブが財団補助金をプロジェクトにどのように使用したかについて、定期的に報告するようクラブに徹底させるため、地区ロータリー財団委員会および地区補助金小委員会委員長と協力してください。財団からプロジェクトの定期的な監視や介入への援助を求められる場合があります。資金管理に問題があると懸念される場合は、財団に報告してください。

## 教育的プログラム

---

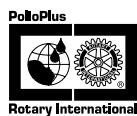
ロータリー財団の教育プログラムには、以下が含まれます。

- 国際親善奨学金
- 研究グループ交換
- 大学教員のためのロータリー補助金
- ロータリー平和および紛争解決研究プログラム (タイ、チュラロンコーン大学)
- ロータリー世界平和フェローシップ (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)

上記のプログラムは、友情、研究や勉学、異文化交流を通じて、理解を深め、平和を育むものです。上記のプログラムに関する詳細は、補遺11をご参照ください。

## ポリオ・プラス

---



ポリオ・プラスは、国際ロータリーが一体となって取り組むプログラムですが、募金活動を含めたすべての関連活動はロータリー財団を通じて遂行されています。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。最終的に撲滅の証明が達成されるまで、地区のロータリアンが絶えず情報に精通し、関与していくことが大切です。

ポリオ・プラス・パートナーは、ポリオのない世界を目指すロータリーの目標を達成するため、ロータリー・クラブや地区や個人のロータリアンが関与できるロータリー財団プログラムです。地区がポリオ常在地域にある場合には、活動を調整するために国別ポリオ・プラス委員会委員長に協力することができます。ポリオのない地域の地区は、ポリオ常在国や高リスク国のプロジェクトを支援し、ポリオ・プラス・パートナーに参加することができます。詳細については第11ページをご覧ください。



## 新しい財団プログラム構成

ロータリー財団の長期計画活動の一環として、2009-2012年度に実施される試験的プログラム完了後の2012-13年度から、新しい補助金構成が開始される予定です。新しい構成の目的は、手続きの簡素化およびロータリー・クラブと地区のための奉仕の機会の拡張に加えて、ロータリー財団が自分たちの財団であるというロータリアンの自覚をさらに養うことです。新しい構成モデルの下では、現在の地区補助金をモデルとした地区が管理する補助金タイプと、ロータリー財団が管理する規模の大きい補助金タイプの2種類があり、補助金はすべてこの2つのうちのいずれかに該当することになります。これら補助金によって、ロータリー・クラブと地区は、幅広い奉仕の関心に応じてそれぞれの地域社会の緊要なニーズに取り組むことができる一方、規模の大きい長期的な目標を掲げたプロジェクトに参加できます。新しい補助金の構成が練り上げられていく過程で、さらなる情報がガバナーに送られます。最新情報やニュースは、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)からご覧ください。

## 寄付増進

寄付増進活動は、教育的、人道的プログラムを実施するために財団が必要とする財政支援の確保を目的としています。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・プラス基金へ回すことができます。

### 年次プログラム基金



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。この資金は、毎年、国際親善奨学金、研究グループ交換、マッチング・グラント、その他の活動に使用されます。地区ガバナーは、「毎年あなたも100ドルを」推進活動を通じて、ロータリー財団への継続的な年次寄付を推進するように求められています。この推進活動は、財団プロジェクトに参加し、財団の年次プログラム基金に毎年寄付することをすべてのロータリアンに呼びかけるものです。

### 恒久基金



恒久基金は、基金を通じて将来のロータリー財団プログラムを確保するためのものです。資金の一部は、需要に応えるための追加資金として、毎年財団プログラムに配分されます。恒久基金への寄付は、奨学金基金、遺贈、終身年金契約といった現金寄付の形で寄せられることがしばしばです。恒久基金への寄付は複雑であるため、担当のロータリー財団地域コーディネーター、あるいは、恒久基金小委員会に連絡を取り、詳細を問い合わせてください。

### ポリオ・プラス基金

ロータリアンは、現在も引き続きポリオ・プラス基金に寄付することができます。ポリオ・プラス基金に寄せられた寄付は、世界的なポリオ撲滅の達成のみを目的としています。

## クラブ寄付目標

---

会長エレクト研修セミナー中に、地区内のクラブは、次年度の年次プログラム基金の目標を定めるべきです。会長エレクト研修セミナー中、あるいは5月1日までに、寄付増進クラブ目標報告書式（書式M）を記入し、ガバナー・エレクトに提出するよう、会長エレクトに要請してください。書式は、6月の国際大会で全世界年次プログラム基金目標を発表することができるよう、5月にロータリー財団に提出してください。ガバナーとしての年度中には、クラブが募金活動の目標を達成できるよう支援してください。

## シェアおよび地区財団活動資金 (DDF)

---

シェア・システムは、ロータリー財団の資金を世界中に分配し、ロータリー地区の資金使途の決定を促すものです。シェアを通じて、ロータリー財団への寄付は、国際親善奨学金、マッチング・グラント、研究グループ交換、その他の財団プログラムに姿を変えます。

ロータリー年度末に、各ロータリー地区の年次プログラム基金への寄付は、次の2つの基金に分けられます。

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

国際財団活動資金への充当分は、財団によって、研究グループ交換やマッチング・グラントなどの全ロータリー地区が利用できる世界的なプログラムに使用されます。地区財団活動資金 (DDF) への充当分は、国際親善奨学金、マッチング・グラント、追加の研究グループ交換など、地区が選ぶ財団プログラムの資金として、地区によって使用されます。

財団独自の資金周期では、寄付は受領された3年後にプログラムのために使用されます。この周期は、地区にプログラムの計画や参加者の選考のための時間を与えるだけでなく、財団がこの寄付を投資活用することを可能にします。投資による収益は、全般的な管理運営費と寄付増進の経費を賄います。

ガバナーが委員を務めるロータリー財団地区委員会には、使用できる地区財団活動資金の使途を決定する責務があります。委員会の決定は、地区ロータリアンの関心を反映するものでなければなりません。資金は、財団が奨学金、あるいは補助金の申請書を承認した段階で、地区財団活動資金から差し引かれることとなります。ガバナーと地区財団委員長は、地区ロータリー財団委員会を代表し、地区財団活動資金に関して承認の署名をする権限があります。

## リソース

---

ロータリー財団に関するさらに詳しい情報が必要な場合は、以下の資料をご参照ください。特定のロータリー財団プログラム関連のほかの資料は、補遺11に収められています。

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](http://www.rotary.org)をご参照ください。出版物は[www.rotary.org](http://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、[shop.rotary@rotary.org](mailto:shop.rotary@rotary.org)からご注文いただけます。



「ロータリー財団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について早見用にまとめたもの。

## 人材

- 年次寄付アドバイザー：財団年次寄付目標の達成に向けて、ロータリー財団地域コーディネーター、地区、クラブを援助する。
- 地区ロータリー財団委員会：地区のすべてのロータリー財団活動を監督する責務を負う。
- 大口寄付アドバイザー：恒久基金を支えるための大口寄付の募金に向けて、ロータリー財団地域コーディネーターを援助する。
- 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、地元レベルで顧問を務める。
- 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、地区を援助する。
- 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。

## リソース

- 「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、利用可能なリソースが網羅されている。
- 「地区ロータリー財団委員会要覧」(300-JA)：プログラムおよび募金活動に関する委員会の責務の概要。
- 「地区ロータリー財団セミナーの手引き」(438-JA)：クラブのロータリアンを対象としたロータリー財団セミナーを実施する際の援助源。
- 「『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、指針が取められている。
- [www.rotary.org](http://www.rotary.org)：ロータリー財団に関する総合的で詳細な最新の情報源。多くは無料でダウンロードが可能。
- 「ロータリー財団年次報告書」(187B-JA)：年末の財政的数字および卓越したプログラムの功績。
- 「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。

## 討論のための質問

---

ガバナー・エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

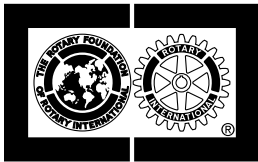
クラブに参加してほしいと思うのは、どの財団プログラムですか。

地区が既に参加したことのある財団プログラムはどれですか。

毎年すべてのロータリアンに年次プログラム基金に寄付してもらうために、どのような方法で意欲を高めますか。

# 補遺資料11

## ロータリー財団プログラム



ロータリー財団プログラムと各プログラムに関するガバナーの責務が以下に説明されています。各プログラムに役立つ資料も合わせてご参照ください。

注：2012-13年度より、ロータリー財団は、地区が管理する補助金タイプとロータリー財団が管理する規模の大きい補助金タイプの2種類のみに分けられる新しい補助金構成を用いることになります。新しい構成の詳細は、ウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) をご覧ください。

### 人道的補助金プログラム

ガバナーは、地区のすべてのロータリー財団人道的補助金活動の責任者です。責務には以下のようなものがあります。

- 補助金が支援している実施中のプロジェクトを訪問する。
- 財団資金の誤用、悪用、プログラムの諸問題を見つけ、解決し、予防するのを援助する。
- 成果を評価するため、過去のプロジェクト実施地を訪問する。

**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道的プロジェクトを支援する補助金。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。

**マッチング・グラント：**2つ以上の国のロータリー・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る補助金。補助金の授与額は5,000米ドルから150,000米ドルまでとなる。

**保健、飢餓追放および人間性尊重 (3-H) 補助金：**大規模で長期的な自主自助の草の根的な開発プロジェクトの資金に充てるために授与される。プロジェクトは3-H補助金が使われた後も、自立して持続可能なものでなければならない。また、プロジェクトはすべて、少なくとも2カ国のロータリー・クラブおよび地区から、大勢のロータリアンが活発に参加するものでなければならない。

**ボランティア奉仕活動補助金：**受領資格のあるロータリアン、またはロータリアンの配偶者がロータリー国で人道的な国際奉仕を行うための旅費に充てる補助金(5日～60日までの滞在)。この資金は、将来の人道的プロジェクトの計画や実際の奉仕活動に対して提供される。

#### リソース

- 保健、飢餓追放および人間性尊重 (3-H) 補助金の手引き (158-JA)：3-H補助金プログラムの申請に関する包括的手引き。
- 「マッチング・グラントの手引き」(144-JA)：マッチング・グラント・プログラムを申請し、遂行するための総合的な指針。
- 「地区補助金管理のベストプラクティス」(156-JA)：地区補助金の申請と実施に関心のある地区指導者のための案内書。
- 「ボランティア奉仕活動補助金パンフレット」(150-JA)：ボランティア奉仕活動補助金プログラムの説明とその申請方法の概要。
- 地区補助金小委員会：全クラブと地区の人道的補助金活動を援助し、審査する責務を持つ。

## 教育的プログラム

---

教育的プログラムに関して、ガバナー・エレクトには以下の責務が伴います

- 国際親善奨学金、研究グループ交換、世界平和フェローシップの選考委員会の委員を務める。
- 地区の選んだ次年度の候補者の申請書を承認する。
- 次年度に地区に指定された国際親善奨学生の受入側カウンセラーを任命する。

ガバナーには、以下の責務が伴います。

- 国際親善奨学金、研究グループ交換、世界平和フェローシップの選考委員会の委員を務める。
- 地区の受入、派遣、あるいは帰国した国際親善奨学金や世界平和フェローを、地区大会などの地区や地域の行事に参加させる。
- 派遣オリエンテーション・プログラムに、性的嫌がらせ（セクシャルハラスメント）の予防と報告に関する情報が盛り込まれていることを確認する。

**国際親善奨学金：**異なる国の人々の間に理解と友好関係を推進することを目的とする。大学学部生や大学院生のほか、職業関連の研究を希望する有資格の専門職者を対象に、数種の奨学金を提供している。低所得国のための奨学金共同基金は、発展途上国出身の奨学生を援助している。

**大学教員のためのロータリー補助金：**高等教育教員が開発途上国に赴き、当地の大学で教務に就くことを目的とした補助金。ロータリアンにも受領資格がある。

### リソース

- 「ロータリアンのための奨学金の手引き：国際親善奨学金および大学教員のためのロータリー補助金」(012-JA)：両プログラムの推進、適格な候補者の選考、補助金受領者のオリエンテーションと受け入れ、学友との交流の育成・維持などに関するロータリアン向けの便利な手引書。
- 地区奨学金小委員会：クラブと地区に対して国際親善奨学金と大学教員のための補助金への参加を推進し、その申請書を審査する責務を負う。

**研究グループ交換 (GSE)：**キャリアを築く過程にある25～40才までの専門職務者を対象とした、文化と職業の交流の機会を提供するプログラム。

### リソース

- 「ロータリアンのためのプログラムの手引き：研究グループ交換」(165-JA)：GSEチームを結成するための総合指針。
- 研究グループ交換小委員会：派遣チーム交換を準備し、受入チームの研修日程を計画・実施することによって、研究グループ交換プログラム (GSE) に参加するようクラブや地区を奨励する責務を負う。

**ロータリー世界平和フェローシップ：**6つの平和および紛争解決の分野における国際問題研究のためのロータリー・センターのいずれかに留学し、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。

**ロータリー平和および紛争問題研究プログラム：**専門職務者を対象に、タイ、バンコクにあるチュラロンコーン大学にて紛争解決と調停に関する集中的研修を提供する3カ月間の修了証プログラム。

## リソース

- 「ロータリアンのためのプログラムの手引き：国際問題研究のためのロータリー・センター・プログラム」(085-JA)：プログラムの推進、適格な候補者の選考、奨学金受領者への情報提供および指導、補助金受領者の受入、学友連絡リストの作成・維持を行う際に役立つ指針。
- 「ロータリー平和および紛争解決研究プログラム・パンフレット」(105-JA)：ロータリー平和および紛争解決研究プログラムと申請手続きの概要。
- ロータリー世界平和フェロー小委員会：ロータリー世界平和フェローシップとロータリー平和および紛争解決研究プログラムに参加するよう、クラブと地区に呼びかける責務がある。また、申請書の審査にあたる。

## ポリオ・プラス

---

ガバナーには、ポリオ撲滅の証明がなされるまで、撲滅活動への関与を支援するという責務があります。

ポリオ・プラスは、ロータリーと世界的ポリオ撲滅活動における主要協同機関（世界保健機関、米国疾病対策センター、ユニセフ）による予防接種活動を支援します。具体的な支援活動には、活動の進捗に関するロータリアンへの周知、報道機関による正確な報道の推進、全国予防接種日のボランティアの動員、ポリオ常在地域および高リスク地域に必要な援助源の提供などがあります。

## リソース

- 「ポリオ・プラス・パンフレット」(323-JA)：現況と統計を収めた世界的ポリオ撲滅活動に関する最新情報。ロータリーとその主要提携団体の貢献と、ポリオのない世界にするために残されている課題を解説している。
- 地区ポリオ・プラス小委員会：ロータリーのポリオ撲滅への全力投球を支援し、すべてのロータリアンがポリオ・プラス活動に参加するよう奨励する。

# GETS シェアDDFオプション

パートナーとともに、シェアシステムにおけるDDF配分の以下のオプションに目を通し、就任何度にどのように資金を配分するかを話し合ってください。

## 補助金/プログラム

---

- **マッチング・グラントー提唱者側の負担分**：この補助金は、海外の協同提唱者と協力して地域社会の人道的ニーズに取り組むロータリー・クラブおよび地区を支援するものです。
- **地区補助金**：この補助金は、地区が地元や海外の地域社会で実施する奉仕活動や人道的努力を支えるものです。支給の上限額は、DDFの20パーセントです。
- **国際親善奨学金\* (26,000米ドル)**：2011-12年度に地区またはロータリーのない国からほかのロータリー国に派遣される国際親善奨学生が、1学年の学業を行うための奨学金が、一律金額で授与されます。
- **GSEチーム\* (13,000米ドル)**：研究グループ交換 (GSE) は、対になったロータリー地区同士が、ロータリアンではない4人のメンバーとロータリアンである1人のリーダーから成るチームを、4～6週間にわたって互いに派遣、受け入れ合うプログラムです。交換では、他国で同じ職業がいかに行われているかを学びます。国際ロータリーの義務をすべて果たしている地区は、国際財団活動資金 (WF) を申請する資格があります。この場合、連続した2年間に交換が行なわれ、1年目に一方のチームが、2年目に他方のチームが相手地区を訪れます。ただし、地区は、同じプログラム年度内に双方の交換を行うために、DDFを配分することもできます。GSEのためのWFは、一方の地区から他方の地区に寄贈することはできません。GSEのためのWFは、年々累積されません。
- **隣国GSEチーム\* (7,000米ドル)**：この交換は、標準的なGSEと同じ指針に従いますが、国境を接する国または近接する国の地区同士の間で行なわれます。複数国にまたがる地区の場合は、国境を共有したり、国境が近接している地域間の交換を基本としなければなりません。
- **GSE追加チームメンバー\* (3,000米ドル)**：地区は、シェアを通じて、ロータリアンではないチームメンバーを2名追加することができます (ただし、双方の地区のガバナーからの書面による承認を得ることが条件です)。追加チームメンバーは、参加資格条件をすべて満たしていなければなりません。チームメンバーの人数にかかわらず、プログラム助成金の金額に変わりはありません。
- **隣国GSE追加チームメンバー\* (2,000米ドル)**：隣国GSEを行う地区も、同じく、シェアを通じて、ロータリアンではないチームメンバーを2名追加することができます (ただし、双方の地区のガバナーからの書面による承認を得ることが条件です。その他の要件はすべて同じとなります)。
- **GSEチームのオリエンテーション (上限1,000米ドル)**：地区は、派遣するGSEチームのためのオリエンテーションを計画、実施する上でかかる費用を賄うためにDDFを使用することができます。
- **GSE語学研修助成金 (金額に定めなし)**：地区は、財団から支給される最高1,000米ドルの標準的な語学研修助成金のほかに、これを補充するためDDFを使用することができます。

\* DDFは、ほかの非試験地区に寄付することもできます。



## 寄贈

---

- **ポリオ・プラス基金**：地区は、ポリオ撲滅優先国における全国予防接種日や戸別訪問のワクチン接種活動、および感染実態の監視といった撲滅活動の中でも最も重要な活動を支援するために、ロータリーの最優先プログラムであるポリオ・プラスにDDFを寄贈することができます。ロータリー財団は、ビル・アンド・メリンダ・ゲイツ財団より3億5,500万米ドルの補助金を受領しました。ゲイツ財団からの補助金に上乗せするため、ロータリアンは、2012年6月30日までに2億ドルを独自に募金することを目標として掲げています。地区からポリオ・プラスへの2011-12年度DDFの寄贈は、このチャレンジに算入されます。
- **地区から地区へ**：地区は、自ら選んだほかのロータリー地区に対し、DDFを寄贈することができます。寄贈を受領した地区は、寄贈されたDDFを、利用可能ないずれのシェア選択肢にも使用できます。
- **国際財団活動資金 (WF)**：国際財団活動資金 (WF) は財団のプログラムを継続していく上で極めて重要です。研究グループ交換 (GSE) をはじめとするプログラムのための資金、マッチング・グラントの財団組み合わせ資金、未来の夢試験段階の運営資金として活用されます。
- **恒久基金**：恒久基金は、寄贈を通じてロータリー財団が将来のニーズに備えることができるようにするものです。恒久基金に寄贈されたDDFを投資して得られた収益は、WF (国際財団活動資金) として使用されます (ロータリー平和センター支援のための共同基金設立を目的としたDDFの寄贈は受け付けておりません)。
- **ロータリー平和センター**：寄付は、毎年世界競争制によって選ばれる修士号取得のためのロータリー平和フェローシップ50口と、専門能力開発の修了証取得のためのロータリー平和フェローシップ50口を提供する共同基金に積み立てられます。ロータリー平和フェローは、世界に6校ある「平和および紛争解決の分野における国際問題研究のためのロータリー・センター」において、国際関係、平和研究、紛争解決などの分野の修士号、あるいは平和と紛争解決に関連する専門能力開発の修了証を取得します。

## GETS 事例研究：DDFの配分

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。

2008-09年度、地区のロータリアンは、「毎年あなたも100ドルを」を通じてロータリー財団に年間200,000米ドルの寄付を行いました。ガバナーであるあなたは、地区ロータリー財団委員会と協力して、年度のDDFの用途を決定します\*。

\*このシナリオは、試験地区ではない地区のみに適用されます。

1. ガバナー任期中に地区が使用できるDDFはいくらになりますか。
2. DDFの使用にあたって、地区ロータリー財団委員会とどのように協力しますか。
3. 地区ロータリー財団委員会は、利用可能なDDFのうちの15,000ドルを地区補助金に使用することに決めました。この資金を、地区内のクラブにどのように配分しますか。
4. 残るDDFのうちのいくらを以下のプログラムに使用しますか。
  - 国際親善奨学金
  - 研究グループ交換
  - マッチング・グラント
  - ポリオ・プラス
  - ロータリー平和センター
5. 次年度に繰り越される資金がある場合、それはいくらになりますか。

## GETS 寄付者となる可能性のある人々を特定する

ガバナーとしての重要な役割の一つに、地区ロータリー財団委員長と協力して、寄付者となる可能性のある人々を特定し、関係を構築することがあります。以下の表を利用して、各目標別に寄付者となる可能性のある人々の特徴を書き出してください。また、各項目について地区にふさわしいと思われる目標を書き入れてください。

基金	目標	完了日	寄付者となる可能性のある人々の特徴	地区目標*
ポリオ・プラス	2億米ドル	2012年6月30日		
年次プログラム基金	未定 (2011年6月)	2012年6月30日		
恒久基金	10億米ドル	2025年		
ロータリー・センター	9,500万米ドル	2015年		

\* 地区目標は、金額でも、そのほかの形（例えば、100%のクラブが参加すること、新規大口寄付の数、新規ベネファクターの数や新規遺贈友の会会員の数など）でも構いません。

## GETS 持続可能性

グローバル補助金プロジェクトの持続可能性の原則を復習し、以下の表にある事例プロジェクトの概要とそのプロジェクトを持続可能にする方法について考えてください。少人数のグループに分かれ、あなたなら事例プロジェクトの最後の3件を、どうやって持続可能なものにするか話し合ってください。次に、その結果をグループ全体に発表してください。

### グローバル補助金プロジェクトの持続可能性の原則

---

ロータリー財団は、すべてのプロジェクトと活動に、持続可能性に関する以下の原則を適用するよう、ロータリアンに極力奨励しています。

1. グローバル補助金は、ロータリー財団の資金がすべて使用された後にもプロジェクトがもたらした影響を持続していくための活動と対策を組み込んだものとする。
2. グローバル補助金は、経済、文化、社会、リソースなど、多様なレベルでの持続可能性を目指して取り組むものである。
3. グローバル補助金は、可能な限り、地元のリソース、地域の考え方や意見、現地の人々の知識を最大限に活用するものである。
4. グローバル補助金は、地元の環境を劣化あるいは破壊させることが無いように活用するものである。
5. グローバル補助金は、できる限り多くの人々に恩恵をもたらすように活用されるものである。
6. グローバル補助金は、財団の重点分野に関連する職業分野における画期的な新手法に貢献できるよう、奨学生やその他の人々を養成するものである。
7. グローバル補助金は、自らが働く地域社会や職業に大きな影響を与え、効果を高められるよう、プロジェクトに参加する人々を養成するものである。
8. グローバル補助金は、ロータリー地域社会共同隊など、草の根の人々や団体の意見やスキルを生かし、プロジェクトと活動の継続性を図るものである。

プロジェクト	持続可能性を向上する
学校と孤児院のための給食プログラム (例:牛乳や温かい食事を毎日配給)	食糧を寄贈する代わりに、協力団体と手を組み、乳牛、ヤギ、鶏などを提供する。受益者に畜産の方法や乳製品の作り方などを教える研修も組み入れる。余った乳製品は売ってその施設の収入の足しにする。雄雌両方の家畜を提供すれば、数世代にわたって持続可能なプロジェクトとなる。
防虫加工の蚊帳の配給	蚊帳の配給と並行して、蚊帳の効果的な使用方法と手入れ方法に関する研修を提供する。マラリヤの意識向上と予防のために、研修を行う。一般的な健康と衛生に関することを研修内容に含めることもできる。
学校に図書を寄贈	<p>図書寄贈のほかに、教師の追加要員を養成したり、現教員の指導力を高めるために、職業研修チームを派遣するか、現地の研修者を雇う。女子生徒が教育を受けやすくなるよう、女性教師を増員する必要があるかどうかを判断するため、現地でニーズ調査を実施する。</p> <p>また、給食の導入、学校での健康診断、課外活動（設備や用具）、成人向け授業など、学校でのサービスの拡充も検討する。</p>
職業研修センターにミシンを寄贈	
井戸の設置／砂ろ過器の提供	
抗結核薬と虫下しを提供	



# 未来の夢計画

## 試験地区と非試験地区との協力について (2010-11年度より有効)

ロータリー財団の「未来の夢計画」によって導入された新しい補助金モデルによって、ロータリアンが国際的な人道的プロジェクトをはじめ、奨学生や職業研修チームの派遣といった活動に参加する方法が変わります。試験（パイロット）地区は、3年間の試験段階（2010-13ロータリー年度）中に、グローバル補助金と新地区補助金に参加し、新しい補助金モデルを検証することに同意しました。試験地区は、従来の財団プログラム（マッチング・グラント、国際親善奨学金、研究グループ交換）に参加することはできません。試験クラブや試験地区が提唱する活動には、新地区補助金とグローバル補助金を通じて財団からの支援が提供されます。

ただし、試験地区が非試験地区（試験地区ではない地区）と協力して活動することは可能です。以下の表は、財団が現補助金モデルから新しい補助金モデルへと移行する試験段階中に、試験地区と、非試験地区が協力して参加できる補助金とプログラムを説明しています。通常、協同提唱者を必要とする場合（グローバル補助金の場合）、試験クラブと地区は、ほかの試験クラブと地区とのみ協力することができますが、協同提唱者を必要としない場合（新地区補助金の場合）、試験地区とそのクラブは非試験地区と協力して活動することができます。

グローバル補助金は、試験地区間のみで利用するものであるため、非試験地区は、DDFや現金をこの補助金の下での活動資金の一部として寄贈することはできません。資金調達方法の制限を維持することが、新しいモデルの評価を行う上で不可欠となります。また、オンライン申請機能を利用できるのは、試験地区に限られるため、試験地区と非試験地区の間の協力活動の資金の支給は、新地区補助金の要件もしくは従来のプログラム要件に従って行われます。以下の表をご覧ください。

詳細はウェブサイト、([www.rotary.org/ja/fvdistrict](http://www.rotary.org/ja/fvdistrict)) をご参照いただくか、Eメール ([futurevision@rotary.org](mailto:futurevision@rotary.org)) でお問い合わせください。

試験地区が実施するグローバル補助金プロジェクトを支援しようとする非試験地区は、試験地区に直接DDFを寄贈することができます。寄贈されたDDFは、試験地区の裁量で、グローバル補助金プロジェクトに充当されることになります。地区から地区へのDDFの寄贈は、シェア・システム・シニア・コーディネーターのスティーブ・ライオンズ (Steve Lyons) が手配を担当しております。地区から地区へのDDF寄贈に関する詳細は、ライオンズ ([steve.lyons@rotary.org](mailto:steve.lyons@rotary.org)) までお問い合わせください。

職業研修チーム／研究グループ交換チーム	
試験地区ができること	非試験地区ができること
グローバル補助金もしくは新地区補助金を活用して、職業研修チームをほかの試験地区に派遣する	GSEプログラムで、GSEチームを試験地区に派遣する
新地区補助金を活用して、職業研修チームを非試験地区に派遣する	GSEプログラムで、GSEチームをほかの非試験地区に派遣する
新地区補助金もしくはグローバル補助金を活用して派遣される、ほかの試験地区からの職業訓練チームを受け入れる	新地区補助金を活用して派遣される、試験地区からの職業訓練チームを受け入れる
非試験地区からのGSEチームを受け入れる	ほかの非試験地区からのGSEチームを受け入れる

## 奨学金/ 国際親善奨学金

試験地区ができること	非試験地区ができること
グローバル補助金もしくは新地区補助金を活用して、奨学生をほかの試験地区に派遣する	国際親善奨学金を活用して、奨学生を試験地区に派遣する
新地区補助金を活用して、奨学生を非試験地区に派遣する	国際親善奨学金を活用して、奨学生をほかの非試験地区に派遣する
新地区補助金もしくはグローバル補助金を活用して派遣される、ほかの試験地区からの奨学生を受け入れる	新地区補助金を活用して派遣される、試験地区からの奨学生を受け入れる
国際親善奨学金を活用して派遣される、非試験地区からの奨学生を受け入れる	国際親善奨学金を活用して派遣される、ほかの非試験地区からの奨学生を受け入れる

## 人道的プロジェクト/ マッチング・グラントと地区補助金

試験地区ができること	非試験地区ができること
グローバル補助金もしくは新地区補助金を活用して、試験地区で実施される人道的プロジェクトに資金を充てる	地区補助金を活用して、試験地区で実施される人道的プロジェクトに資金を充てる
新地区補助金を活用して、非試験地区で実施される人道的プロジェクトに資金を充てる	マッチング・グラントもしくは地区補助金を活用して、ほかの非試験地区で実施される人道的プロジェクトに資金を充てる
ほかの試験地区の新地区補助金もしくはグローバル補助金から提供された資金で、自地区内で人道的プロジェクトを実施する	試験地区の新地区補助金から提供された資金で、自地区内で人道的プロジェクトを実施する
非試験地区の地区補助金から提供された資金で、自地区内で人道的プロジェクトを実施する	ほかの非試験地区の提唱によるマッチング・グラントや地区補助金から提供された資金で、自地区内で人道的プロジェクトを実施する

留意事項：試験地区と非試験地区は、いずれも、ポリオ・プラスおよび国際問題研究のためのロータリー・センター・プログラムに参加する資格があります。





# 奉仕プロジェクト

地区は、クラブが奉仕プロジェクトの計画を立て、実施するにあたって、意欲を喚起し、支援を提供します。効果的な奉仕プロジェクトは、会員のロータリーへの熱意を保ち、新しい奉仕活動に着手することを助長します。四大奉仕部門は、奉仕プロジェクトを計画する際の枠組みとなるものです。

## 責務

---

ガバナー・エレクトには、奉仕プロジェクトに関する以下の責務が伴います。

- 奉仕関連の各委員会の委員長と委員を任命する。
- ガバナー補佐とともに、地元社会や海外の地域社会のニーズに応える各奉仕部門の目標をクラブが設定するよう監督する。

ガバナーには、以下の責務が伴います。

- 地区のプログラムが適切に実施され、地区の活動から個人的な金銭利益が一切得られていないことを確認する最終的な責任がある。
- 地区委員会がクラブ委員会の活動を支援するよう監督する。
- 入念に計画された奉仕プロジェクトの特徴を理解する。
- 活動やプロジェクトの協力を得るために、地区内のロータリー・クラブに連絡を取りたいと希望する、クラブ、多地区合同グループ、ロータリアン行動グループ、あるいは RI 支援グループ・ゾーン・コーディネーターからの要請を検討し、便宜を図る。
- 月信や公式訪問を利用し、奉仕活動を推進する。
- 利用可能なリソースとその活用方法に精通しておく。
- ガバナー・エレクト、ガバナー・ノミニエーとともに、1年以上継続できる奉仕プロジェクトについて合意を築く。

年間予定表（第1章、補遺3）を使用して、重要な期日や日程を確かめ、奉仕プロジェクトに関するガバナー月信のアイデアを得る参考にしてください。

## 奉仕プロジェクトの指針

成果溢れる奉仕プロジェクトの実施に向けて活動するクラブに対する地区の支援を徹底させるため、以下の段階を踏みます。

1. クラブの奉仕プロジェクト、現行の地区プロジェクト、地区の奉仕目標を支援するために、地区プログラム委員会を任命する。

これらの委員会は、クラブの奉仕活動について最新状況を逐一知らせ、クラブが成果溢れるプロジェクトを実施し、完遂するのを指導し、役立つリソースの活用についても情報を提供します。地区プログラム委員会はまた、ガバナーが年度の奉仕目標を設定し、この目標を支えるプロジェクトを実施するのを援助します。仕事を進めやすくするため、特定の活動に重点を置く小委員会を設けるよう、地区のRIプログラム委員会に奨励してください。実際の仕事のほとんどはこれらの委員会によって行われることとなりますが、地区ガバナーは、地区のすべてのプログラムおよびプログラム参加者たちに対する最終責任者となります。

地区任命書式（書式E）を使用し、地区プログラム委員会委員長の氏名と住所をRIへ提出してください。氏名を提出することによって、他地区の同委員会の委員長同士の連絡が可能になるだけでなく、RIプログラムの担当職員も、役立つ資料や支援源を提供するために直接連絡を取ることができます。本委員会の詳細は、「補遺6：地区委員会」（第2章）をご覧ください。

2. 地域社会のニーズ調査を行うようクラブを奨励する。

最も効果的な奉仕活動においては、ニーズを特定し、優先事項を決定する際に、プロジェクトの受益者が直接関わっています。地域社会の「ために」ではなく、地域社会と「ともに」活動すれば、長期的な変化をもたらす可能性が高まります。

目標を達成するために実際に方策を適用するのは会員自身であるため、目標を設定する過程において会員を参加させるようクラブ会長に促します。地域社会で明らかとなったニーズに基づいて奉仕目標を設定するよう、クラブに働きかけてください。また、ガバナー補佐、地区委員会委員とともに、クラブが目標の達成に向けてロータリーのプログラムを活用するよう奨励してください。地区目標を設定する際にも、同じ原則に従うべきです。

3. クラブが特定したニーズに取り組むプロジェクトを考案し、実施するのを支援する。

奉仕プロジェクトの行動計画には以下が含まれます。

- プロジェクト受益者による計画立案プロセスへの参加
- クラブ会員と家族の関与
- 明確に決められた連絡担当者
- 真のニーズに取り組む具体的な目標
- 開始と終了の期日
- 最大の影響力をもたらすためにできるだけ多くのリソースを利用すること
- 外部資金支給の終了後も継続可能な態勢の確率やリソースの確保
- 地元地域の他団体に連絡を取り合うことのできるネットワーク
- 参加者全員の貢献に対する感謝の意

4. 奉仕プロジェクトを遂行するためにロータリーのリソース（参考資料やその他の支援源）を利用するようクラブを促す。

ロータリーの援助源には、クラブ会員、地区委員会、RIおよびロータリー財団の出版物、各種プログラム、職員、補助金などがあります。地区委員会は、これらの援助源が利用できることをクラブに伝えます。

5. プロジェクトの支援と実施に地元地域全体を動員する過程で、クラブに力を貸す。

奉仕プロジェクトに関与する地元の住民が多ければ多いほど、プロジェクトの成功率も高まります。多くの地域社会には、地元地域の改善を支援したいと望む多くの専門職や奉仕団体のグループがあります。ロータリー・クラブは、こういったグループを動員し、ともに活動することができ、その過程で新会員を勧誘する機会に恵まれるかもしれません。

## RI奉仕の機会

---

ロータリー・クラブと地区は、各奉仕部門（クラブ奉仕、職業奉仕、社会奉仕、国際奉仕）のプロジェクトを実施します。プロジェクトを計画するにあたって、クラブと地区は、RIプログラムと「奉仕の機会に関する項目」を用いるべきです。

国際ロータリーは、以下のプログラムに指針とリソースを提供し、支援します。

- 社会奉仕
- インターアクト
- ローターアクト
- ロータリアン行動グループ
- ロータリー地域社会共同隊 (RCC)
- ロータリー親睦活動
- ロータリー友情交換プログラム
- ロータリー・ボランティア
- ロータリー青少年交換プログラム
- ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA)
- 職業奉仕
- 世界社会奉仕 (WCS)

上記のプログラムに関する情報は、補遺12、または[www.rotary.org](http://www.rotary.org)に掲載されています。

国際ロータリーが推奨する「奉仕の機会に関する項目」は、クラブおよび地区の優先的な奉仕活動としてRIにより確認された課題および懸念事項を取り上げています。奉仕プロジェクトを開発する際、クラブと地区は以下を考慮に入れるよう奨励されています。

- 危機下の児童
- 障害者
- 健康管理
- 国際理解と親善
- 識字・計算能力向上

- 人口問題
- 貧困と飢餓救済
- 環境保全
- 都市部の関心事項

これらの奉仕の優先事項についての情報は、「リソース」のセクション、またはwww.rotary.orgをご覧ください。

### 青少年に接するにあたって

地区ガバナーは、ロータリアンもロータリアン以外の人、青少年（年齢30歳までの若者）のために活動する地区の人々全員が以下の「青少年と接する際の行動規範に関する声明」を支持するよう念を入れて確認しなければなりません。

国際ロータリーは、ロータリーの活動に参加するすべての青少年のために、安全な環境をつくり、これを維持するよう努める。ロータリアン、その配偶者、その他のボランティアは、接する児童および青少年の安全を考え、肉体的、性的、あるいは精神的虐待から身の安全を守るため、最善を尽くす責任がある。

包括的な青少年のための保護方針は、全地区に必要とされています。RIプログラムにおいて青少年を性的虐待やセクシュアル・ハラスメント（性的嫌がらせ行為）から守るための補足の援助源や情報（申し立て報告の指針、地区方針の見本を含む）は、ウェブサイト（www.rotary.org）あるいはRI職員から入手することができます。青少年プログラムに関与する際に地区が参照すべき補足資料は、補遺13に収められています。

ロータリー青少年交換プログラムは、青少年を保護するための方針や手続を付け加えることも含め、地区認定の取得を義務づけています。ガバナーは、参加地区が学生の交換を開始する前に、認定の条件を満たし、それを維持していることを確認する必要があります。

### 多地区合同活動

多地区合同奉仕活動およびプロジェクトは、2つ以上の地区のロータリー・クラブが関与するものです。地区全体、あるいは地区内のクラブが、他地区や他団体と協同でプロジェクトを実施する場合、ガバナーは以下の責務を負います。

- 活動が多地区合同奉仕活動および他団体との協同に関するRI指針（www.rotary.org、または日本事務局奉仕室職員から入手できる）に沿っていることを確認する。
- 地区内クラブがその活動への参加を希望していること、あるいは参加の継続を希望していることを確認する。
- RI理事会に代わり、RI事務総長の承認を得る。
- 活動の詳細をRIに報告する。

## ロータリー・クラブへの配布

---

理由のいかんに関わらず、ロータリー・クラブは他のクラブの協力を求める前に、まず、そのクラブに連絡を取るための許可を地区のガバナーから得て、連絡する理由を述べなければなりません。ただし、連絡を取りたいクラブが1つのみである場合は、ガバナーの許可は必要ありません。

他のロータリー・クラブや他のクラブの個人のロータリアンから財政援助を求める前に、ロータリー・クラブはまず、RI理事会の許可を得なければなりません。理事会の承認なくしてクラブが財政援助を求めた場合、RIは、そのクラブを担当する地区ガバナーにこの事実を通知し、クラブにそのような行為をやめさせるようガバナーに要請します。特定の世界社会奉仕活動に協力や援助を求める地区とクラブが、少数の地区またはクラブに連絡を取る場合は、文書の配布に関する規則は該当しません。

## 奉仕賞

---

世界中のロータリアンは、各自の時間を無償で提供し、自分たちの地域社会と世界を住みよい場所にするために懸命に活動しています。貢献が公に認められたロータリアンは、地元や外国の地域社会へ奉仕しようという意欲を募らせるものです。文化にふさわしい方法で、地区のロータリアンの貢献を表彰してください。地区は、独自の賞を設けるか、あるいはRIと財団が授与する賞を利用することができます。詳細は、第8章をご覧ください。

## 奉仕プロジェクトの広報活動

---

地区とロータリー・クラブの行う広報活動により、個々のクラブやロータリー全体の善行を地域社会に知らせることができ、その結果、奉仕プロジェクトへの関心も高まります。地区広報委員会が、クラブと地区の奉仕活動の広報を行うべきです。

ガバナー月信やクラブの公式訪問は、奉仕の重要性を推進し、成功したプロジェクトを紹介し、プロジェクトに役立つ地区やRIのリソースを広報する効果的な手段です。こういった地区の広報活動は、地区のロータリアンの間に誇りを育むことによって、会員の維持を促進します。

## リソース (参考資料やその他の支援源)

---

奉仕関連の委員会およびガバナー補佐が以下のリソースの存在を知っていることを確認し、また、クラブが奉仕プロジェクトを開発する際にこれらを使用するよう、クラブに助言を与えてください。特定のRIプログラム関連のほかの資料は、補遺12に取められています。

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](http://www.rotary.org)をご参照ください。出版物は[www.rotary.org](http://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、[shop.rotary.org](http://shop.rotary.org)からご注文いただけます。



「活動する地域社会／奉仕の機会に関する項目」(セット) (605-JA) : 奉仕プロジェクトの計画、実施、評価について、ならびにRIがクラブと地区に推奨するプロジェクトを包括的に説明する。

## 人材

- クラブ・地区支援担当 (日本事務局奉仕室) 職員: 国際事務局およびRI世界本部の担当職員で、管理運営に関する数多くの質問に答えたり、RIの適切な担当職員に質問を回したりする。
- RIプログラム委員会: RI会長によって任命され、国際ロータリー、地区、クラブに影響を及ぼすプログラムの方針について理事会に助言する。
- 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、会長強調事項の任務を遂行するのを援助するために、RI会長によって任命されたロータリアンのグループ。
- 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援助する職員。

## リソース

- 「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網羅されている。
- RIプログラムに関する各種ニュースレター: Eメールで配信される、特定のRIプログラムに関するニュースレター。受信の申し込みは、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)から。
- [www.rotary.org](http://www.rotary.org): RIプログラムに関する包括的かつ最新の情報。無料でダウンロードできる多くの出版物がある。

## 討論のための質問

ガバナー・エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

奉仕プロジェクトに参加してもらうために、どのようにロータリアンの意欲を引き出しますか。

地区内で、どの奉仕プロジェクトが最も広報され、地元の関心を引いていますか。

地区でプロジェクトが成功した要因にはどのようなものがありますか。

# 補遺資料12

## RIのプログラム

国際ロータリーのプログラムと各プログラムに関するガバナーの責務が、以下に説明されています。各プログラムに役立つ資料も合わせてご参照ください。

### 社会奉仕



社会奉仕は、地元地域社会のニーズに応えるものです。ロータリー・クラブは、優先させるべき奉仕プロジェクトを決定する必要があります。それには、地元地域社会のニーズと資産を把握し、それに取り組むプロジェクトを開発することです。

#### リソース

- 「活動する地域社会／奉仕の機会に関する項目」(セット) (605-JA)：奉仕プロジェクトの計画、実施、評価について、ならびにRIがクラブと地区に推奨するプロジェクトを包括的に説明する。

### インターアクト



インターアクトは、14歳～18歳までの青少年を対象とした国際ロータリーの奉仕クラブです。インターアクトは、青少年に楽しく意義ある奉仕プロジェクトを遂行する機会を与えると同時に、指導者としての技能を身につけさせ、新しい友人を作る機会も提供します。インターアクトには、学校を基盤としたクラブと地域社会を基盤としたクラブがありますが、いずれもロータリー・クラブによって提唱されたものでなければなりません。

ガバナーの責務は、以下の通りです。

- すべてのインターアクト・クラブの結成を承認する。
- インターアクト・クラブへ月信を送付する。
- 合同の奉仕プロジェクトを実施するよう、ロータリー・クラブとインターアクト・クラブに奨励する。
- 「青少年と接する際の行動規範に関する声明」を支持し、全プログラム参加者を守るために、適切な危機管理対策が取られていることを確認する。
- 現役のインターアクターにロータリー青少年交換とロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA) を紹介する。また、次の段階に移るべき時期にあるインターアクターには、ローターアクトについて理解してもらうよう努める。
- インターアクト・クラブがある地区は、地区インターアクト委員会とともに、地区インターアクト代表 (地区内のインターアクト・クラブから選挙されたインターアクター) を選挙するよう奨励する。

#### リソース

- 「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」(775-JA)：地区が最低限の青少年保護の方針と手続きを確立するための詳しい手引き。
- 「インターアクト顧問教諭のための指針」(ウェブのみ、www.rotary.org)：高校の顧問教諭のための管理上の手引き。
- 「インターアクト要覧」(654-JA)：インターアクト・クラブを結成し、運営していくための包括的な指針。提唱ロータリー・クラブとインターアクト・クラブの指導者に役立つ資料。



## ローターアクト

---



ローターアクトは、年齢18歳から30歳までの青年男女のためのロータリー提唱の奉仕団体であり、指導力と専門知識を伸ばし、人間として成長する機会を提供します。ローターアクト・クラブは、ロータリー・クラブによって提唱されたものでなければなりません。

ガバナーの責務は、以下の通りです。

- すべてのローターアクト・クラブの結成を承認する。
- ローターアクト・クラブへ月信を送付する。
- 合同の奉仕プロジェクトに参加するよう、ロータリー・クラブとローターアクト・クラブに奨励する。
- 「青少年と接する際の行動規範に関する声明」を支持し、全プログラム参加者を守るために、適切な危機管理対策が取られていることを確認する。
- ローターアクトにRYLAへの参加を奨励する。
- ローターアクトの卒業を控えている会員、または、次の段階に進む準備のできている会員のうち資格を備えた人々を対象に、ロータリー・クラブへの入会、あるいは新ロータリー・クラブの結成に向けて援助する。
- 適切な場合、地区協議会期間中にローターアクト指導者育成セミナーが実施されるよう取り計らう。
- ローターアクト・クラブがある地区は、地区ローターアクト委員会とともに、地区ローターアクト代表（地区内ローターアクト・クラブから選挙されたローターアクト）を選挙するよう奨励する。
- 地区ローターアクト代表エレクトが年次大会前ローターアクト会議に出席する際の経費の全額、または一部を支払う。

### リソース

- 「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」（775-JA）：地区が最低限の青少年保護の方針と手続きを確立するための詳しい手引き。
- 「ローターアクト指導者用手引き」（ウェブサイトのみ）：地区ローターアクト代表および地区でローターアクト・プログラムに関与している人々のための手引き。責務の概要と効果的なローターアクト・クラブにするための提案を提供している。
- 「ローターアクト必携」（562-JA）：ローターアクト・クラブの結成と発展、ならびに奉仕プロジェクトと職業開発プロジェクトの実施のための手引き。

## ロータリアン行動グループ

---

ロータリアン行動グループは、ある特定の主題に関連した奉仕プロジェクトに携わる世界中のロータリアンを結びつけます。各ロータリアン行動グループは独自で運営されますが、いずれも公式のプログラム指針の範囲内で、RI理事会の承認を得て活動しています。

### ガバナーの責務

- ロータリアン行動グループの年度の活動について、地区大会で報告する。

### リソース

- 世界ネットワーク活動グループ（ウェブのみ）：ロータリアン行動グループのリスト。各グループのウェブサイトへのリンクも含まれている。

## ロータリー地域社会共同隊 (RCC)

---



ロータリー地域社会共同隊 (RCC) プログラムは、地域団体の自主自助の精神を培い、参加者に地域のニーズを特定し、取り組んでいくよう奨励するものです。ロータリー地域社会共同隊は、ロータリー・クラブが提唱する、ロータリアン以外の成人ボランティアのグループで、地域社会および職業プロジェクトの指導にあたります。

ガバナーの責務は、以下の通りです。

- すべてのロータリー地域社会共同隊の結成を承認する。
- 指導者育成ワークショップやロータリー地域社会共同隊の指導者を対象とした研修会を開く。

リソース

- 「Rotary Community Corps Handbook」(ロータリー地域社会共同隊要覧) (770-EN) : 共同隊を組織する基本的な手順。

## ロータリー親睦活動

---



ロータリー親睦活動は、友情と奉仕活動、アイデアの交換、共通の趣味や職業を元に国際理解を深める活動のために、世界中のロータリアンを結びつけるものです。ロータリー親睦グループは、クラブや地区の枠を超えてロータリーを体験する優れた方法です。各ロータリー親睦活動は独自で運営されますが、いずれも公式のプログラム指針の範囲内で、RI理事会の承認を得て活動しています。

ガバナーの責務は、以下の通りです。

- 年度のロータリー親睦活動について地区大会で報告する。
- ロータリー親睦活動月間(6月)を推進する。

リソース

- 世界ネットワーク活動グループ(ウェブのみ) : ロータリー親睦活動のリスト。各グループのウェブサイトへのリンクも含まれている。
- 「ロータリー親睦活動要覧」(729-JA) : ロータリー親睦グループの結成、運営、推進に関する指針と提案。
- 「世界ネットワーク活動グループ役員名簿」 : 各ロータリー親睦グループの一覧表および役員の連絡先情報。

## ロータリー友情交換プログラム

---



ロータリー友情交換は、ロータリアンとその家族に、他国のロータリアンの家庭に滞在する機会を提供するものです。この相互訪問の目的は、国境を越えて個人対個人の交流を行うことによって、国際理解を推進することにあります。友情交換には3種類あります。

- 訪問者プログラム : ロータリアン個人とその家族が、他国のロータリアンの家庭で数日間を過ごす。
- チーム・プログラム : ロータリアンの夫婦からなるチームが、最高1カ月まで、ホスト地区内の地域社会を数カ所訪問する。
- 単一職業チーム : 同じ職業のホストとゲストのロータリアンが、他国での仕事の様子を視察する。

## リソース

- 地区ロータリー友情交換委員長一覧表 (RI日本事務局より入手可能) : 交換調整をする際の参照資料。
- 「ロータリー友情交換の手引き」 (ウェブのみ) : 交換の手配に関する情報、日程表の見本などを含む、ホスト側とゲスト側の両ロータリアンのための指針。
- 「ロータリー友情交換パートナー探し掲示板 (Rotary Friendship Exchange Matching Board)」 (ウェブのみ) : 年4回発行される交換相手を探している地区のリスト。

## ロータリー・ボランティア



ロータリー・ボランティア・プログラムは、各自が持っている職業技能を実地参加型プロジェクトで生かすよう、ロータリアンを奨励するものです。ロータリアン、ロータリアンの配偶者、ローターアクター、財団学友のほか、ロータリアンでない人々も、国際ボランティアとしてRIに登録することができます。また、ボランティアの専門知識や技能が必要なプロジェクトを抱えるロータリー・クラブも登録できます。

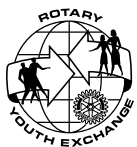
### ガバナーの責務

- ロータリー・ボランティア委員長、あるいは職業奉仕委員長がまだ任命されていない場合は、ロータリー・ボランティア登録書式およびボランティア・プロジェクト登録書式に署名する。

## リソース

- ProjectLINK (ウェブのみ) : ボランティアを必要としているロータリー・クラブと地区の社会奉仕プロジェクトを掲載した検索可能なデータベース。
- ロータリー・ボランティア・データベース (ウェブのみ) : 海外での奉仕を希望するボランティアとボランティアを募るプロジェクトの検索可能なリスト。
- 「ロータリー・ボランティア要覧」 (263-JA) : クラブ、地区、国際レベルでボランティア奉仕をするための指針。

## ロータリー青少年交換プログラム



青少年交換プログラムは、15～19歳の学生に、他国のの人々と交流し、異文化を体験する機会を提供します。青少年交換には2種類あります。

- 長期交換プログラム : 交換学生は、1年間、受入国で2つ以上のホストファミリーに滞在し、通学する。
- 短期交換プログラム : 交換学生は、数日間、あるいは数週間、受入国を訪問する。学業は含まれず、学校の休暇中に実施されることが多い。

### ガバナーの責務は、以下の通りです。

- 青少年交換活動を実施する前に、責任保険について法律顧問に相談する。
- 「青少年と接する際の行動規範に関する声明」を支持し、全プログラム参加者を守るために、適切な危機管理対策が取られていることを確認する。
- 地区の青少年交換プログラムがRIの指針に従って実施されていることを確認する。
- 地区の青少年交換プログラムに対する国際ロータリーの認定を得るために必要な手順を踏む。

## リソース

- 「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」(775-JA)：地区が最低限の青少年保護の方針と手続きを確立するための詳しい手引き。
- 「交換学生の手引き」(752-JA)：交換学生およびその親のための手引書。
- 「ホストファミリーの手引き」(749-JA)：ホストファミリーの責務に関する情報。
- 地区青少年交換委員長一覧表 (RI日本事務局より入手可能)：ほかの地区 (あるいは多地区合同) との交換調整をする際の参照資料。
- 「青少年交換要覧」(746-JA)：地区青少年交換プログラムの運営に関する手引書。
- 青少年交換認定資料 (RIより入手可能)：申請書、補足資料、および青少年保護に関する最低必須要件。

## ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA)



ロータリー青少年指導者養成プログラムは、14～30歳の人々に、指導能力を開発する機会を提供する目的を持ち、単一地区、あるいは多地区合同で実施されます。地元ロータリー・クラブによって選ばれた青年男女が、ロータリアンによって組織運営され、資金支援が行われている指導者研修会に参加する機会を得ます。

ガバナーの責務は、以下の通りです。

- 「青少年と接する際の行動規範に関する声明」を支持し、全プログラム参加者を守るために、適切な危機管理対策が取られていることを確認する。
- インターアクト、ローターアクト、青少年交換への参加を積極的に呼びかける。
- RYLA参加者のうち、年齢などの資格を備えた人を対象に、ロータリー・クラブへの入会、あるいは新クラブの結成に向けて援助する。

## リソース

- 「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」(775-JA)：地区が最低限の青少年保護の方針と手続きを確立するための詳しい手引き。
- 「ロータリー青少年指導者養成プログラム指針」(694-JA)：RYLAプログラムを組織するための手引書。

## 職業奉仕



職業奉仕は、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します。

ガバナーの責務

- 職業奉仕月間 (10月) を推進する。

## リソース

- RIウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org))：職業奉仕関連のオンライン上の援助源

## 世界社会奉仕 (WCS)

---



世界社会奉仕は (WCS)、2つ以上の国のロータリー・クラブに協同で社会奉仕プロジェクトを実施する機会を提供するものです。世界社会奉仕プログラムは、資金、必要物資、専門的な援助を必要としているクラブとそれらを提供する意思のある他国のクラブとを結びつけます。世界社会奉仕プロジェクトの中には、ロータリー財団の人的補助金プログラムから資金を受領できるものもあります。

ガバナーの責務は、以下の通りです。

- 地区内で実施される世界社会奉仕プロジェクトを承認する（ガバナーからの承認があってはじめて、RIでProjectLINKに登録される）。
- 世界理解月間（2月）を推進する。

リソース

- ProjectLINK (ウェブのみ) : 支援を求めているプロジェクトに関する検索可能なデータベース。
- 「マッチング・グラントの手引き」(144-JA) : マッチング・グラント・プロジェクトを申請し、遂行するための総合的手引書。
- 「世界社会奉仕要覧: 行動への指針」(742-JA) : クラブや地区がどのように国際奉仕プロジェクトに参加することができるかに関する情報。

# 補遺資料13

## 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は、参加者が怪我、疾病、虐待などのリスクに上手に対処できるよう、起こり得るさまざまなリスクを理解する基礎となります。危機管理プログラムの実施ですべてのリスクがなくなるわけではありませんが、望ましくない事態が生じる回数とその影響を減らすことができます。地区が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、地区青少年保護に関する方針を開発し導入する。
- プログラムに関与する期間中、プログラムに参加する大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。
- 地区の指針が各青少年プログラムに対し、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に関連した、保険や危機管理の問題について、以下のような点を調べておく。まずは、以下の問いについて考える。
  - － 誰かがグループ活動やプログラムに参加中に怪我をした場合にどうするか。
  - － ボランティア、あるいはほかの参加者によって性的違反行為を受けたと、参加者が申し立てた場合にはどうするか。
  - － 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。
- 起こり得る損失を最低限に抑えるよう備える。
  - － 十分な責任保険に加入する。
  - － 災害非常時の計画を立て、プログラム中に少なくとも一度は演習を行う。
  - － プログラム実施中、安全な行為、行動について、参加者を指導する。

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、クラブおよび地区は必ず保険代理店や仲介者に連絡を取るようしてください。多地区あるいは多クラブ合同でプログラムを主催する場合、保険に関する問題は極めて複雑なものとなります。これは、各組織により保険の適用範囲が異なることから生じるものです。青少年も主催者も含めたすべての参加者は、プログラム参加中に必要な適用範囲を備えている健康保険と生命保険に加入していることを証明してください。居住地外での適用を制限している健康保険が多いため、旅行中、あるいは自宅から離れて暮らしている場合は、特にこの点に注意を払う必要があります。こういった参加者は、以下をカバーする保険に加入することを考慮するとよいでしょう。

- 医療費の払戻し
- 遺体送還費
- 緊急事態の避難
- 事故死または手足切断

上記は、通常、医療および事故に適用する旅行保険に含まれています。地元の保険会社に連絡し、詳細を尋ねてください。クラブと地区は、組織や保険業者と加入契約を結ぶ前に、法律顧問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。疑問が生じた場合には、地元の関係当局に連絡を取り、助言を求めよう奨励されています。国際ロータリーは、参加者および主催者のいかなる疾病、怪我、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。

# GETS 奉仕目標を立てる

改正された新たなRI長期計画には、奉仕に関する目標が含まれています。RIの優先事項を土台とした奉仕目標を立て、その達成手段を考えることは、ガバナーの責務です。

RI長期計画に含まれている奉仕に関する以下の目標について、あなたの地区に該当すると思われる数字を丸で囲み、右の欄に改善方法を記入してください。

1 = 全然そう思わない    2 = そう思わない    3 = どちらともいえない    4 = そう思う    5 = 非常にそう思う

当地区のクラブは・・・	改善方法
<p>四大奉仕部門の全部門における 調和の取れた活動を行っている</p> <p>1   2   3   4   5</p>	
<p>青少年と若者を対象としたプログラムと ロータリー財団の6つの重点分野に おいて持続可能な奉仕を拡大している</p> <p>1   2   3   4   5</p>	
<p>地元と海外の地域社会で多大な成果を もたらすプロジェクトを創造している</p> <p>1   2   3   4   5</p>	
<p>職業奉仕を強調している</p> <p>1   2   3   4   5</p>	
<p>行動を主体とした奉仕を推進している</p> <p>1   2   3   4   5</p>	

## **GETS** 奉仕プロジェクトの危機管理

危機管理とは、組織に生じる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。ガバナーは、ロータリアン、プログラム参加者、個人資産、地区の資産を守り、危機を最小限にとどめる立場にあります。

以下の項目について、グループで話し合ってください。

地区でよく行われる大規模な奉仕プロジェクトについて説明してください。

そのプロジェクトにおいて、地区、ロータリアン、奉仕プロジェクト自体が直面する危機的状況がありますか。

リスクをどのようにして最小限に抑えることができるでしょうか。

地区はどのようなベストプラクティス（最善の実践方法）をモデルとしていますか。





# 管理運営

地区ガバナーには、さまざまな管理運営上の責務が伴います。クラブの管理はRI理事会の総括的監督下にあると同時に、個々のクラブの理事会と地区ガバナーの直接の監督下にも置かれています。地区リーダーシップ・プランの下、ガバナー補佐はクラブ運営に関連したガバナーの任務の遂行を援助するものとされます。

## 責務

---

管理運営に関して、ガバナー・エレクトには以下の責務が伴います。

- ガバナーの任期の準備を整える。
- 必要に応じて、現ガバナーを援助する。
- 地区財務委員会の委員と委員長を任命する。
- 所定の報告書を国際ロータリーに提出する。

ガバナーには、以下の責務が伴います。

- 地区の全資金を監督する。
- 任期終了後3カ月以内にすべての地区財務の年次報告書を提供する。
- 地区におけるすべての指名および選挙を監督する。
- 賞の授与を通じて、地区ロータリアンの卓越した活動を称える。
- 所定の報告書を国際ロータリーに提出する。

## 財務管理

---

ガバナーには、地区の財務管理、地区内クラブの財務監督、適切な資金管理の実施といった財務責任に加えて、税金および非営利団体に関するものも含めた（該当する場合）地元の法律のすべてに地区が遵守するよう確認する責務があります。

## 地区の財務

地区は、ロータリーの管理運営活動あるいは奉仕活動を目的とした1つまたは複数の地区資金を設けることができます。地区の管理下にある資金に関してはすべて、以下を確認してください。

- 地区の賦課金を含む地区資金に関する決定は、地区協議会、会長エレクト研修セミナー、あるいは地区大会で投票により裁決される。
- 資金が一個人によって管理されていない。
- 年次財務表および収支の財務監査報告が全クラブで発表されるほか、次の地区会合で発表される。

地区財務委員会は、地区の管理運営に必要な費用を調べ、検討します。この委員会は、地区協議会に先立つ少なくとも4週間前にクラブへ提出される地区の歳出予算を作成します。次期クラブ会長は、会長エレクト研修セミナーか地区協議会で次年度の予算を承認しなければなりません。

地区財務委員会の委員1名を会計として選出し、地区資金の収入と支出に関する適切な記録を保管してください。資金は地区名義で銀行口座に保持されるべきで、それをガバナーと会計が監視します。本委員会の詳細は、「補遺6：地区委員会」（第2章）をご覧ください。

地区の年次報告と会計監査書は、ガバナー年度終了後3カ月以内に、地区内の全クラブに送付してください。この報告書と地区財務委員会の報告書は、次の地区大会で発表、討議し、正式に採択されなければなりません。これらには以下が含まれるべきです。

- 地区資金の財源（RI、ロータリー財団、地区、またはクラブ）
- 募金活動から地区が、あるいは地区に代わって受領した資金
- ロータリー財団から受領した補助金、あるいは地区が用途を指定したロータリー財団資金
- 各地区委員会の財務記録
- 地区に代わって行われたガバナーの財務記録
- 地区資金の支出

地区が多地区合同地区青少年交換のような特定の目的のために資金を集める場合、予算を作成し、地区ガバナーと地区財務委員会に提出し、承認を得なければなりません。地区財務委員会から地区協議会または地区大会に提出される会計報告にこの予算を含めるべきです。特定の目的を持つ資金には、別の銀行口座を設け、適切な委員会の委員長を指名し、署名者の1人とするのが重要です。

地区予算には、ガバナー予算に加えて、ガバナーとガバナー・エレクトが役職に向けて準備し、就任年度に責務を遂行するのを支援するための資金が含まれるべきです。地区内で行われるRIの公式活動に加えて、ガバナーの出席を必要とする特別なクラブ・地区活動や行事がある場合もあります。RIの方針に従い、こういった追加活動に伴う費用はクラブまたは地区によって賄われるべきものとされています。地区資金は、地区から招待を受けたゾーン内のRI理事、あるいはRIやロータリー財団の役員による訪問の費用を支払う目的にも使用されるべきです。

地区の財務を適切に管理するために、「補遺14：財務管理の適切な実践」をご参照ください。

## クラブ財務

地区が設けた1人当たり賦課金は、全クラブの義務となっています。地区賦課金を納入しないクラブに対して、ガバナーからの支援やRIの業務が停止されることがあります。また、国際ロータリーに納める人頭分担金も、地区内の全クラブに義務づけられています。クラブはRIへの人頭分担金を納入しなかった場合、その加盟が終結されるため、ガバナーにはクラブが期日内に支払うことを確認する責務があります。

RIは、年に2度人頭分担金の請求書を各クラブに送ります。ザ・ロータリアン誌もしくは公式地域雑誌（ロータリーの友）の購読料、規定審議会費およびその他の料金は、毎年7月の人頭分担金の請求書に含まれ、まとめて請求書されます。半期報告書に関する書類一式は、7月の請求書が6月中に、1月の請求書が12月中に各クラブ幹事へ送付されます。この郵便物は、半期報告書、請求の基となる現会員リスト、必要な訂正を書き込むワークシートからなります。また、記入方法と書式と支払のRI日本事務局への返送の仕方も添えてあります。www.rotary.orgの「会員アクセス」から支払うことも可能です。

クラブ終結に関する通知は、ガバナーとゾーン内のRI理事に送付されます。クラブのRIへの支払状況を確認し、クラブが終結する前に問題に取り組めるよう、ガバナーには、月2回EメールでRIクラブの財務現況地区報告（補遺15）が配信されます。報告書が届かない場合は、RI日本事務局経理室までご連絡ください。

ガバナー補佐は、クラブの加盟身分が終結となる事態を防ぐためにクラブに力を貸したり、既に終結されたクラブについては加盟復帰の援助をすることができます。以下は、クラブの加盟終結および加盟復帰に関するRIの方針です。

### 加盟終結

- 支払期日の1月1日または7月1日の6カ月後、米貨250ドルを超える未払いのRI人頭分担金のあるクラブは終結されます。
- 終結から365日以内に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。

### 加盟復帰

- 終結から90日以内に、クラブは、RIへのすべての財政的支払い義務を満たすとともに、会員1人あたり10ドルの加盟復帰料を支払わなければなりません。会員数が10名未満のクラブは、最低10名分を支払わなければなりません。
- 終結から91日以上365日未満の間に、クラブはRIへのすべての財政的支払い義務を満たすとともに、会員一人あたり10ドルの加盟復帰料を支払い、加盟復帰の申請書に記入した上、さらに会員一人あたり15ドルの申請料を支払わなければなりません。加盟復帰の申請書にも、最低10名分の支払いが適用されます。

## 地区ガバナーの予算配分

ガバナーは、地区の公式任務を果たす助けとして、国際ロータリーから予算を受け取ります。ガバナー・エレクト年度の5月に、RI理事会により決定される推定予算額が伝えられ、7月には、配分予算の70パーセントが前金として支払われます。日本円で支払われるこの予算額は、地区の任務遂行に伴って発生する妥当な必要経費を助成するためのものです。これには、地区チーム研修セミナーおよび会長エレクト研修セミナーのほか、ガバナー・エレクトとして実施する地区協議会も含まれます。記録し、RIに提出した支出のみが、予算額の範囲以内まで支払われることになります。例外的な事情により追加資金の必要性が予測される場合、事前にRI事務総長から承認を得なければなりません。ガバナーは、日本の法律に従っていることを確認するため、経費報告に関連する税法について調べる責任があります。

国際ロータリー日本事務局に経費弁済のための書類を提出する際は、地区ガバナー経費明細報告書（書式I）を使用してください。支払いを受けるためには、上限を問わず米貨75ドルを超える個々の費用とすべてのホテルの宿泊代の領収証を提出しなければなりません。詳細は、「補遺16：RI地区ガバナー予算に関する指針」をご参照ください。

全ガバナーは、RIから前金として受け取った予算の70パーセントの用途の詳細を記録した経費明細報告書を提出するよう義務づけられています。この70パーセントうち、報告書に記入されていない金額はRIのもののみならず、返金しなければなりません。この金額が100ドルを超え、90日以内にRIに返金されなかった場合、今後、ロータリー、あるいはロータリー財団の任命を受ける資格を失うことになります。

### 予算の支払

ガバナー予算の70パーセントが、就任年度が開始される7月に支払われます。残りの30パーセントを受け取るためには、認められている経費に予算を使い、その用途を記録し、以下の書類をRIに送付しなければなりません。

- 初回の70パーセントの用途を証明する領収書の原本を添えた経費明細報告書（書式I）
- 残りの30パーセントの用途を証明する領収書の原本を添えた経費明細報告書（書式I）

ガバナーは、就任年度終了後の次年度の7月31日までに、経費明細報告書を提出しなければなりません。予算の用途を記録する際には、必ず同じ経費明細報告書（書式I）を使用するようにしてください。望ましい方法は、地区ガバナー経費明細報告書（書式I）の項目別に支出の明細を記録し、領収書など適切な書類を保管することです。タクシー料金やチップなど、領収書が入手できない項目がある場合でも、監査の際に説明できるように準備しておき、経費のすべてを記録します。経費明細報告書の記入が完了した後で、初回に支払われた70パーセントの予算額のうち書類の裏付けがされていない項目に関しては、RIに返金しなければなりません。新ロータリー・クラブの結成およびガバナー・エレクト研修セミナー、ガバナー補佐の研修セミナー、国際協議会への出席にかかる追加の経費は、別の経費報告書を使用した上で支払われます。ガバナー・エレクトおよび地区ガバナー就任中に使用する経費明細報告書式はすべて、本要覧の第10章と付録のCD-ROMに収められているほか、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)の会員アクセスにある「地区ガバナー・フォーラム」にも掲載されています。また、日本事務局奉仕室職員にEメールで必要な書式を請求することもできます。

## ガバナー・エレクト研修セミナー (GETS)

ガバナーには、ロータリー研究会招集者がRIに報告した料金に関する情報に基づき、3泊分のホテル料金および2日分の食費が経費として支払われます。ガバナー・エレクト研修セミナーに配偶者が出席した場合の費用は、支払われません。ガバナー・エレクト研修セミナー (GETS) 経費明細報告書 (書式C) を記入し、日本事務局に提出してください。ガバナー・エレクト就任年度の5月15日以前にRIが経費明細報告書を受け取った場合、その分の支払いは初回に支払われるガバナー予算に含まれます。経費明細報告書が5月15日以後に受理された場合、払い戻しは最終の支払に含まれます。

## 国際協議会

RIは、国際協議会に出席するガバナーおよび配偶者の航空運賃、宿泊費、食費を支払います。予約や諸手配、経費対象項目の追加に関する情報は、8月か9月にRIから受け取る登録の郵便物に含まれています。協議会の出席に伴い生じた、認められている追加経費の支払いを請求するには、別の経費報告書 (書式D) を提出する必要があります。

## ガバナー補佐の研修および支援

ガバナー補佐の研修 (地区チーム研修セミナーなど) およびガバナー補佐の支援に充てるための追加資金が、ガバナーに支払われる場合もあります。この支払いは、ガバナー予算の10パーセントを超えてはなりません。ガバナー補佐の研修のための経費明細報告書 (書式F) を記入し、日本事務局に提出してください。ガバナー・エレクト就任年度の5月15日以前にRIが経費明細報告書を受け取った場合、その分の支払いは初回に支払われるガバナー予算に含まれます。経費明細報告書が5月15日以後に受理された場合、経費は最終の支払いに含まれます。

## 新クラブの結成

RIは、新クラブの結成と加盟認証状の伝達にかかる経費を地区ガバナーに支払います。ガバナーは、新クラブの加盟金の最高半額まで請求することができます。例えば、会員数20名の新クラブが加盟した場合、米貨150ドルまでを請求することができます。この経費は、別枠で追加支給されるもので、ガバナーの予算には含まれていません。資金を節約するために、ガバナーは、ほかの任務と組合せて新クラブの加盟認証伝達式を行うことができます。クラブが加盟した直後に、ガバナーは、新クラブ結成のための地区ガバナー経費明細報告書 (書式J) を記入しなければなりません。

## 税金

地区またはクラブが提出すべき書式があるかどうかを知るために、地方税および国税法を調べておきましょう。地区や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。地区財務委員会およびガバナー補佐と協力し、こういった必要事項についてクラブに通知してください。

## 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。以下の指針に従い、これについてクラブを指導してください。

- 募金活動から得た収益を申告する義務がある。
- 募金活動を推進する際、調達された資金の使い道を明確にすべきである。それが、地元のクラブ、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知らせるべきである。
- 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。

## 地区の法人化

---

ある団体、あるいは組織が法人化すると、それは法的な法人となります。法人化する第一の利点は、企業の賠償責任から個人的な資産を守ることにあります。また、法人化することによって、地区に影響を与える短期的、長期的な決定に地区理事会が関与するようになるため、意思決定の継続性とコンセンサス（合意）が促されます。

地区内クラブのうち少なくとも3分の2の支持があれば、地区は法人化するためにRI理事会の承認を求めることができます。地区法人化に対してRIが義務づけている要件は、以下の通りです。

- 地区内の全クラブは、法人化された地区に所属することになる。
- 地区ガバナーは、法人化された地区における最高役員でなければならない。
- 地区の法人文書は、地元の法律の許す限り、RI定款と細則、および方針と一致していなければならない。

法人化された時点で、地元の法務当局へ提出が義務づけられている規約文書をRI日本事務局奉仕室の職員へ提出してください。法人化に関する他の情報もウェブサイト ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) からご覧いただけます。

## 危機管理

---

危機管理とは、組織に生じる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。ガバナーは地区のRI役員として、ロータリアン、プログラム参加者、個人資産、地区の資産を守り、危機を最小限にとどめる立場にあります。以下の基本的な点について考えることにより、個人的な責任と地区の責任を問われるリスクを抑えてください。

- どのような事態が起こり得るか。
- 恐れていた事態が起きた時、ガバナー、あるいは地区はどのように対処するか。
- 損傷が生じた場合、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。

- 予定されていた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では地区が極力、署名を必要とする文書を使用するよう奨励しています。契約書は、各当事者の役割と責務を明確に定めるものであり、危機を抑えるための規定を盛り込むこともできます。契約について交渉する際には、よく読んだ上、同意する内容を把握してください。賠償請求があった場合のために、規約文書は数年間保管しておきます。

賠償責任について、地区とクラブは弁護士と保険専門家から助言を得るべきです。場合によっては、地区、またはクラブ（またはその活動）を法人化すること、あるいは、損害賠償保険に加入することによって、危機を防げる可能性が高くなることもあります。詳細は、「手続要覧」をご参照ください。

### ロータリーが提供する保険

国際ロータリー役員として、地区ガバナー就任年度（7月1日から6月30日まで）には、RIの一般責任保険および理事と役員の実任責任保険が提供されます。

一般責任保険は、第三者との対物事故または対人事故が起こった場合の補償を提供するものです。理事と役員の実任責任保険は、義務不履行や地区の管理不行き届きといった不正行為を補償します。例えば不当な理由により終結されたとして、クラブがガバナーを相手取り、訴訟を起こした場合、理事と役員の実任責任保険の範囲で補償されます。

この保険が適用されるのは、RI役員としてガバナーの役割を遂行しているときのみです。ガバナーは、就任中常にRI役員として行動するわけではないため、地区は、完全な補償を受けられるよう、一般責任保険および理事と役員の実任責任保険に加入すべきです。補償額を増やすための追加の保険料は、RIからの地区ガバナー予算に含まれるため、支払われることはありません。

地区ガバナーとその配偶者には、国際協議会期間中および往復旅行中、旅行疾病保険がかけられています。この保険は病気や怪我の場合に適用されるものですが、国によって補償範囲は異なります。国際協議会登録資料には、RIの提供するこの保険に関する詳細が含まれています。ガバナーは、この旅行保険に国際協議会の直前もしくは直後の旅行の期間のために追加加入することができます。

米国内およびその領域内の地区ならびに所有物は、国際ロータリーが提供する一般責任保険に自動的に加入されることとなります。その地域で適切とされている一般賠償責任保険に追加で加入するには、地元の保険会社に連絡を取ってください。ガバナー就任中に、保険請求または請求につながるような事故を知った場合、直ちにクラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員にお知らせください。



## RIおよびロータリー財団の報告書

ガバナー・エレクトおよびガバナーは、情報が記載された報告書を国際ロータリーとロータリー財団から受け取る一方、報告書や申請書を提出するよう要請されます。国際協議会およびガバナー・エレクト研修セミナーでは、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員、あるいはRI職員によって行われる管理運営に関するセッションに出席します。

### ガバナーが受け取る報告書

ガバナー・エレクト年度に、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員から以下の情報が送付されます。地区計画の手引き（書式A）を記入する際にご活用ください。

- 地区の境界に関する説明：地区の物理的境界の説明
- 地区内クラブ報告書：各クラブの名称、加盟日、会員数の一覧表
- 過去5年間の会員数の推移：地区内各クラブの過去5年間の会員総数（7月1日現在）
- 地区大会の統計資料：過去の地区大会に関する統計（クラブの代表、登録、出席など）
- 地区の概要：全クラブからの「クラブ訪問報告用紙」の情報に基づく地区内の統計的動向
- ロータリー・クラブ試験的プロジェクト：地区ごとの試験的クラブの一覧表、およびそれらの試験的プロジェクトの目的と条件に関する説明
- RI連絡先資料：日本事務局の所在地、業務時間、連絡担当者の情報

ガバナー任期中に、以下の情報を受け取ります。

- 地区別クラブ未納額概要報告（Club balance by District Report）（補遺15）：  
この報告は、クラブのRIへの支払を確認し、クラブが終結する前に問題に取り組むのに役立つ。
- 過去5年間の会員数の推移

### 提出すべき報告書

ガバナー・エレクトは、以下の報告書（締切日は補遺3を参照のこと）を国際ロータリーに提出しなければなりません。

- 地区会合の日程（書式B）
- GETS（書式C）国際協議会（書式D）、ガバナー補佐の研修（書式F）の経費明細報告書
- 地区委員会任命書式（書式E）
- 公式訪問日程
- 各クラブへのロータリー財団寄付増進クラブ目標報告書式（書式M）
- 各クラブへのクラブ目標報告書式

ガバナーは、以下の報告書（締切日は補遺3を参照のこと）を国際ロータリーに提出しなければなりません。

- ガバナー月信
- 地区大会報告 (書式G)
- ガバナー・ノミネー情報書式 (書式H)
- 各クラブへのクラブ訪問報告用紙 (書式K)
- RIへのガバナーの報告 (記入用書式がRIから送付される)
- 経費明細報告書 (書式F、I、J)

ガバナー・エレクトおよびガバナーが、受け取った情報を必要に応じて地区のロータリアンに伝えることは重要です。ガバナー・エレクト年度中に、研修会合の支援資料が一括して郵送されます。

- 8月: ガバナーが実施するすべての研修セミナーに使用するべき指導者用手引き、「地区研修の手引き」(246-JA)、会員増強関連出版物を含む、研修および会員増強に関する資料。
- 11月: 「クラブ役員キット」(225-JA) 複数部
- 12月: 「ガバナー補佐要覧」(244-JA)、「地区委員会の手引き」(249-JA)、「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」(775-JA) および委員会別の出版物 (複数部)
- 1月: RIテーマと情報資料

11月と12月に郵送される2つの便に含まれる出版物は、研修に出席するロータリアンが研修会において役割と責務について討議するための準備を行えるよう、研修会の前に配布してください。1月に送付される郵便物は、会長エレクト研修セミナーで配布すべきものです。これらの出版物の追加部数が必要な場合は、www.rotary.orgからダウンロードするか、RIカタログ (019-JA) から注文することもできます。

## 会員アクセス

---

www.rotary.orgの「会員アクセス」で、ロータリーの事務手続をオンラインで処理することができます。ガバナー・エレクトとガバナーは、以下の地区の管理運営機能にアクセスすることができます。

- 会員報告のダウンロードおよび閲覧
- 地区内クラブ次期役員の一覧表の閲覧
- 地区のロータリー財団寄付報告の閲覧
- Official Directory (公式名簿) の閲覧
- 地区ガバナー・フォーラムへの参加

すべてのロータリアン同様、以下の機能へのアクセスも可能です。

- RI会合の登録
- ロータリー財団への寄付
- 自分のロータリー財団寄付履歴の閲覧
- 個人のEメール登録の管理
- 会員の特典の閲覧

地区のクラブ会長および幹事は、ロータリー業務を処理するために、上記とほぼ同様の機能にアクセスすることができます。会員アクセスは、地区およびクラブが業務を迅速かつ簡単に処理するのを助けるだけでなく、毎年の指導者の引継ぎにも役立ち、RIが正確な記録を受け取ることを可能にします。

## 地区による指名および選挙

---

RI理事会が免除しない限り、地区はすべての地区選出に指名委員会手続、郵便投票、あるいは地区大会での投票を行うよう義務づけられています。指名委員会の委員、補欠委員、委員候補者は、指名委員会によって審査されるいかなる役職にも指名される資格を有しません。地区は、地区のガバナー・ノミニエ、規定審議会の代表議員（本章の審議会のセクションを参照のこと）、ゾーンからのRI理事選出のための指名委員会の委員を選出します。これらの役員の選考手続に関する詳細は、「手続要覧」のRI細則をご参照ください。

### 地区選挙の指針

ロータリアンおよび選挙候補者は、以下に従うものとする。

- 地区選挙に関する規則について学び、それに従う。
- 現在の任務、あるいは新しい任務が選挙運動のように思える場合、その懸念について知識豊かなロータリアンに相談する。
- 注目を引いたり、個人的に認められたり、優遇を受けるために、個人的な推進活動を行わない。
- 対抗候補者の不適切な行為に対して同じように反応しない。
- 必要な義務を果たす場合を除き、該当する選挙に関わっているクラブと連絡を取ったり、訪問したりしない。

### ガバナー・ノミニエ

地区ガバナー・ノミニエの選考手続は、そのノミニエが地区ガバナーとして就任する日の24か月から36か月前に完了していなければなりません。ガバナーは、ガバナー・エレクト研修セミナーおよび国際協議会に出席する義務があることをすべてのガバナー・ノミニエ候補者に銘記させる必要があります。この2つの会合に出席できない人は、指名を承諾すべきではありません。ガバナー・ノミニエの選挙に関してRI理事会が推奨する選挙予定表が、補遺17に掲載されています。この予定表は、ガバナー・ノミニエが就任の36か月前に選出されることを前提としたものですが、RI細則に従っていればもっと遅い予定表を用いることもできます。

ガバナーは、選出後10日以内にガバナー・ノミニエの氏名をRIに書式で証するものとします。この書式による証明には、ガバナー・ノミニエ情報書式（書式H）をご使用ください。

対抗選挙の郵便投票実施の手続については、本章の後半に説明されています。

### RI理事指名委員会委員

4年毎にゾーンは、2年任期でRI理事会の理事を務める人物として、ゾーン内のクラブから会員1名を指名します。地区内のクラブはすべて、所属会員を1名推薦することができます。

各ゾーンの指名委員会は、ゾーン内の各地区の元地区ガバナーから構成されます。地区は、地区大会において、指名委員会会合が開かれる前のロータリー年度にクラブが提出したすべての被推薦者の中から指名委員会の委員を選出する必要があります。場合によっては、このロータリアンを選出するために郵便投票が行われることもあります。ゾーンが理事を指名する時期によっては、ガバナー任期中に地区が指名委員会の委員の選出を行う必要がない場合もあります。

## 規定審議会

ロータリーの立法機関である規定審議会は、3年ごとに開かれます。次の審議会は、2010年および2013年に開かれます。クラブと地区大会は立法案を提出することができますが、クラブの提出した立法案は、地区大会で表決を受け、地区により承認されなければなりません。地区大会における立法案の表決に十分な時間がない場合、ガバナーは、郵便投票によって地区のクラブの承認を得ることができます。

地区は、規定審議会が開催される2年前に代表議員と補欠議員を選出しなければなりません。クラブは、指名委員会手続を通じて、あるいは地区大会における選挙によって、所属会員あるいは地区内の他クラブの会員1名を推薦することができます。審議会代表議員を選出するために郵便投票を実施する場合は、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員に連絡を取り、承認を得てください。

ガバナーは、提出された立法案を地区が理解できるよう、地区代表議員を含む審議会に出席した経験を持つロータリアンから成る委員会を任命するよう奨励されています。地区は、規定審議会が開催される前のロータリー年度の12月31日までに、立法案を提出しなければなりません。この立法案は、地区大会で検討し、討議されるべきです。

規定審議会が開催されるロータリー年度に、地区ガバナーにはすべての正式な案件が収められた立法案集10部が提供されます。規定審議会終了後に、全クラブは、規定審議会によって採択されたすべての制定案および決議案をまとめた決定報告書を1部、受け取ります。この年のガバナーは、採択された立法案を検討し、次のロータリー年度にこれを施行するようクラブに奨励すべきです。

審議会の予定表	期限*	
	2010年規定審議会	2013年規定審議会
代表議員および補欠議員の選出	2007-08ロータリー年度	2010-11ロータリー年度
代表議員と補欠議員の氏名をRIに報告	2008年6月30日	2011年6月30日
立法案をRI世界本部へ提出する締切日	2008年12月31日	2011年12月31日
立法案集の発行	2009年9月30日	2012年9月30日
規定審議会開催	2010年4月25～30日	2013年4月、5月、 または6月
決定報告書の配布	2010年6月30日	審議会の2カ月後

\* 影つき部分はすべて暫定的なものです。最終的な期日はwww.rotary.orgで確認してください。

## 郵便投票

地区が指名委員会方式の下でガバナー・ノミネーを指名できない場合、地区大会における投票あるいは郵便投票のいずれかを選択することができます。ガバナーを指名するために郵便投票用紙を発行するとき、ガバナーは、クラブが有する投票権の数に等しい数の投票用紙を各クラブに送るものとされます。

地区が規定審議会の代表議員、あるいはRI理事指名委員会の委員を郵便投票手続きによって選ぶ権限を与えられている場合、以下の手順に従ってください。

1. RI日本事務局から提供された投票用紙の説明文に従う。
2. 45日以内に、封印された封筒に入れて投票用紙を返送しなければならないという指示を添えて、各クラブにつき投票用紙を1枚送付する。会員数が25名を超えるクラブは、25名ごとに1票の投票権を有する。
3. 公表されている日時に投票用紙の有効性の有無を確認し集計を行う、3人の委員から成る選挙管理委員会を任命する。
4. 候補者、あるいは代表議員は、投票用紙の開票および集計の間、立ち会うべきである。
5. 投票用紙が正しく記入されていることを確認するため、委員会は集計が開始される前に有効性の有無を確認すべきである。

最高票数を獲得した候補者が指名され、第2位の票数を獲得した候補者が補欠となります。ただし、ガバナー・ノミネーは例外とします。

## ロータリー標章

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表すものです。すべてのロータリアンは、ロータリー徽章の一貫性の保護に注意を払い、将来のロータリー・クラブや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確保すると同時に、他者による誤用を防いでいます。ロータリー標章には、ロータリーの徽章、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。総合リストは補遺資料18をご参照ください。

RIは、ガバナーが地区内クラブと協力してロータリー標章の使用法を徹底してくれるものと期待しています。また、ロータリー標章を誤用しているクラブがあれば、修正されるようご協力ください。必要であれば、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が発覚した場合は、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のことを指しています。個々のRIプログラムは、ロータリー組織ではありません。

## 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、ロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織に対してロータリー標章の使用を認める、RI理事会承認の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。



歯車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。



輪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・ゴールド（PANTONE® 871 Metallic Gold）か ゴールド（PANTONE® 123 C または 115 U 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は、直ちにその出版物の電子版に修正を加え、印刷版が改訂される際にも誤用を正すべきです。

ロータリーの徽章とその他のロータリー標章は、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)からダウンロードするか、[shop.rotary.org](http://shop.rotary.org)から注文することができます。

\*\* 金色は、使用する紙によって複製の結果が違ってくるため、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 (547-JA) を参照のこと。

## 名称に関する指針：ロータリー名称および徽章の使用

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名や地区のプロジェクトやプログラム名と共に用いられる場合には、クラブまたは地区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ていることを確認してください。ロータリーの名称やロータリーの徽章がこのような限定詞なしに使用された場合、国際ロータリーがなんらかの形で関与していることを不当に示唆する恐れがあります。クラブ名や地区名を含めれば、クラブ、あるいは地区がそのプロジェクトやプログラムに関わっていることが地域社会で認められることとなります。このような指針によって、RIを賠償責任から保護することができます。

適切な名称の例を以下に挙げます

- ロータリー第0000地区植樹プログラム



- バレー・ロータリー・クラブ清掃プロジェクト
- マウンテン・シティー・ロータリー・クラブ100周年公園
- [www.rotarydistrict3333.org](http://www.rotarydistrict3333.org)
- [www.anycityrotaryclub.org](http://www.anycityrotaryclub.org)

プロジェクトの命名にあたり、クラブ、地区ならびにその他のロータリー組織は、ロータリーの名称を修正・変更することや、「ロータ」という接頭語を使用することはできません。ロータリーの機関誌「ザ・ロータリアン」誌との混同を避けるため、国際ロータリーは刊行物の名称に「ロータリアン」という語を使わないようロータリー関連組織に要請しています。

他団体の主催するプロジェクトや活動にも、ロータリー標章とクラブの名称または地区番号を組み合わせて使用することが義務づけられています。協賛活動および協力関係に関する指針は、「ロータリー章典」をご参照ください。

これらの名称に関する指針の例外はすべて、RI理事会が承認しなければなりません。適切な名称の選択に援助や助言が必要な場合は、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員へお問い合わせください。ロータリー標章を使用する場合は、補遺19をご参照ください。

## 商品と免許契約

RI理事会は、質の高い商品とサービスを世界中のロータリアンに提供するとともに、ロータリー標章の使用と統一性を保護し、維持する免許制度を設けています。ロータリー標章入り商品の製造許可を受けている被免許業者が300以上存在します。

ロータリー標章の入った商品を製造、販売、贈答することを希望する個人または会社はすべて、国際ロータリーの許可を得なければなりません。ロータリー標章の入っていない商品をロータリアンに直接販売する場合にも、免許が必要となります。

RIはロータリアンに、ロータリー標章入り商品をRIの公式被免許業者からのみ購入するよう要請しています。ロータリーの公式被免許業者のリストは、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)および「Official Directory（公式名簿）」に掲載されています。

ロータリー標章入り商品を特定の募金活動で販売したいというクラブや地区が多いため、RI理事会は免許交付の限定された例外を認めています。この募金活動限定例外の下、ロータリー関連組織は、クラブや地区のプロジェクトを推進する際に、RIの免許なしでロータリー標章入り商品を販売することができます。ただし、その商品には以下の全項目が含まれていなければなりません。

- ロータリーの徽章
- クラブや地区、その他のロータリー組織の名称
- 募金活動の名称
- プロジェクトの実施日、または実施期間

ロータリー標章が関わる長期的な募金プロジェクトの場合は、RIからの免許が必要となります。ロータリー・クラブや地区のプロジェクトに免許が必要かどうかという質問を含め、免許交付に関するすべての問い合わせは、RI免許担当課までEメール (rilicensingservices@rotary.org) でご連絡ください。

## 賞・表彰

地区のロータリアンの甚大な努力を称えることは、ガバナーとして重要な役割です。ガバナーは、表彰および賞の授与というかたちで、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が授与する賞のほかに、独自の賞を設けている地区もあります。

国際ロータリーおよびロータリー財団では、地区の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。各賞の概要を説明した下の早見表をご参照ください。

### ロータリアン個人賞

- **四大奉仕部門功労者賞**：RIによって年に1度授与される本賞は、ロータリー・クラブに奉仕の四大部門において健闘したクラブ会員1名を個人的に表彰する1つの方法です。候補者は、奉仕の全四大部門（クラブ奉仕、職業奉仕、社会奉仕、国際奉仕）における奉仕活動に参加し、一貫してロータリーの綱領の推進に範を示すクラブの瑕疵なきロータリアンとします。現クラブ会長、および直前、ならびに現地区ガバナーは、受賞の対象となりません。
- **国際ロータリー超我の奉仕賞**：模範的な人道的奉仕を実践したロータリアンに授与される国際ロータリー最高の奉仕賞です。現任、次期、および直前地区ガバナーには、推薦される資格がありません。ロータリー財団の現および次期管理委員、ならびにRI理事は、就任後2年間はこの賞を受賞する資格を有しません。
- **ポリオのない世界を目指す奉仕賞（地域および国際）**：本賞は、ポリオ撲滅活動に対する卓越した貢献を称え、撲滅活動の最終段階への参加を奨励することを目的として、ロータリー財団から贈られるものです。現および次期地区ガバナー、財団管理委員、RI理事は、受賞の対象となりません。
- **ロータリー財団功労表彰状**：この年次賞は、1年を超える期間において行われたロータリー財団への卓越した奉仕に対し、各地区につき1名のロータリアンに贈られます。現および次期ガバナーは、本賞受賞の対象となりません。
- **ロータリー財団特別功労賞**：ロータリーの最高の名誉とされる本賞は、地区の範囲を超えた長期にわたる模範的な奉仕を称えるものです。候補者は、少なくとも4年前にロータリー財団功労表彰状を受賞していなければなりません。



- **ロータリー財団地区奉仕賞**：本賞は、ロータリー財団プログラムを通じて特に秀でた人道奉仕を行ったロータリアンに授与されます。
- **ロータリー財団学友人道奉仕世界賞**：ロータリー財団管理委員会が、自らの職業と行いにロータリーの精神を発揮している卓越したロータリー財団学友に授与する賞です。

#### クラブおよび地区の賞

- **協同プロジェクト最高賞**：他団体と協同で実施された卓越したロータリー・クラブ奉仕プロジェクトに贈られるRIの賞です。
- **会長賞**：本賞は、さまざまな奉仕活動へのロータリー・クラブのさらなる参加を助長すると同時に、ロータリアンが個人として他の人々に奉仕することを奨励し、地元および海外の地域社会においてロータリー奉仕の高い水準を推進するものです。本賞はRI会長によって毎年改訂され、従来はその年度RIの年次テーマが説明されています。
- **RI会員増強・拡大賞**：本賞は、既存クラブにおける会員増加、現会員の維持、ならびに新クラブ結成の分野で成果を上げたクラブを表彰するものです。会員増強の目標を達成、もしくは上回った地区も同様に表彰されます。
- **RI広報賞**：傑出した報道または広報活動を通じてロータリーに関する知識と理解を深めたロータリー・クラブを表彰するものです。
- **RI会員増強推進計画の表彰**：本賞は、会員の増加を目指す画期的な方策を立案、実施したクラブを表彰するものです。会員増強の3つの要素（会員維持、勧誘、新クラブの結成）のうち一つを達成したクラブが、各地区から最高3クラブまで（各カテゴリーから1クラブずつ）表彰されます。
- **小規模クラブ会員増加の表彰プログラム**：この表彰プログラムは、会員増加を実現した会員20名未満のクラブを表彰するものです。次の目標に到達したクラブが表彰されます：会員数10名未満のクラブは目標10名、会員数10～14名のクラブは目標15名、会員数15～19名のクラブは目標20名。
- **意義ある業績賞**：この栄えあるRIの賞は、クラブにより実施された社会奉仕プロジェクトを称えるものです。

賞	受賞対象	推薦者	授与者
<b>ロータリアン個人賞</b>			
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
<b>クラブおよび地区の賞</b>			
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広報賞	各地区より1クラブ	地区ガバナー	RI会長
RI会員増強推進計画の表彰	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

## リソース (参考資料やその他の支援源)

---

地区の管理運営に関して疑問点がある場合やより詳細な情報が必要な場合に参照できる、以下のような多くの支援源があります。



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

- クラブ・地区支援担当 (日本事務局奉仕室) 職員 : RI世界本部および国際事務局の担当職員で、管理運営に関する質問に答えたり、その他質問をRIおよび財団の適切な担当職員に回付したりする。
- 「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る。
- 地区名簿 : ガバナー、ガバナー・エレクト、ガバナー補佐、地区委員会、クラブ役員、その他のロータリーの指導者の連絡先をはじめ、地区内のクラブに関する情報が掲載されている。
- 「手続要覧」 (035-JA) : RI理事会、ロータリー財団管理委員会により制定された国際ロータリーとロータリー財団の方針や手続とともに、RIとクラブの定款細則が収められている。3年毎に開かれる規定審議会の終了後に発行される。
- 「Official Directory (公式名簿)」 (007-EN) : RIや財団役員、委員会、支援グループと事務局職員、世界中の地区およびガバナーの一覧、地区ごとのアルファベット順クラブ情報が掲載されている。毎年、発行。
- 「RIカタログ」 (019-JA) : 毎年改訂されるRI出版物、視聴覚資料、書式、用紙類の一覧。冊子またはオンラインで入手可能。
- 「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取めたもの。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る。
- 「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レベルにおける出版物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る。

## 討論のための質問

---

ガバナー・エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

どのようなことについて、クラブ・地区支援担当 (日本事務局奉仕室) 職員に尋ねたいですか。

管理運営の責務を補助してくれるのは誰ですか。

管理運営の責務をどのように合理化できますか。

地区の財政をどのようにして健全に保ちますか。

# 補遺資料14

## 財務管理の適切な実践

このチェックリストの項目を実行することで、クラブと地区の両レベルにおける財務処理の透明性と信頼性が確保されます。地元の法律や規制に関し、必ず地区内のクラブに伝えるようにしてください。

- 義務づけられている場合は、クラブ/地区を官庁に登録する。
- 地方あるいは国税法で義務づけられている場合、毎年、クラブ/地区の税金を申告する。
- クラブ/地区の銀行口座を適切に開設する。
- クラブ資金/地区資金の管理の手続を定める。
- 予算を組み、それに従う。
- 一人当たりの賦課金を検討し、それが地区の必要性に適切であることを確認する。
- クラブ/地区に、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/地区資金の通常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する。
- クラブと地区が、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、その方法が毎年、次期役員に伝授されるよう確認する。

# 補遺資料15

## 地区別クラブ未納額概況報告

**ROTARY INTERNATIONAL**  
**District - Club Balance Report**  
**As of 01 March 2008**

Item Number	Item Date	Item Description	Total (US\$)	Historical Information		
				0-89 Days	180-269 Days	270+ Days
<b>Gobi-C000069439-TERMINATED - NON-PAYMENT</b>						
Mongolia						
		Club has no balance.....	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Admiralty-C000026400-ACTIVE</b>						
Hong Kong						
SAR-	01-Jan-08	Semiannual Dues	944.00	944.00	0.00	0.00
		<b>Total amount club owes.....</b>	<b>944.00</b>	<b>944.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Bayanzurkh 100-C000065942-ACTIVE</b>						
Mongolia						
		Club has no balance.....	0.00	0.00	0.00	0.00

Amounts in (parenthesis) indicate a payment/adjustment made to account.  
 Please remind clubs to include the club number on all club payments made to Rotary International.

**ROTARY INTERNATIONAL**  
District Club Balance Report  
As of 01 March 2008

**Historical Information**

270+ Days

180-269 Days

90-179 Days

0-89 Days

Total (US\$)

Item Description

Item Date

Item Number

**Wanchai Hong Kong ACTIVE**

MIS-	16-Oct-06	Subscription Billing	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00
MIS-	20-Oct-06	Subscription Billing	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00
MIS-	30-Mar-07	Subscription Billing	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00
MIS-	03-Aug-07	Subscription Billing	9.00	0.00	0.00	9.00	0.00
SAR	01-Jan-08	Semiannual Dues	1,073.50	1,073.50	0.00	0.00	0.00
<b>Total amount club owes.....</b>			<b>1,087.50</b>	1,073.50	0.00	9.00	5.00

**Zuunmod Mongolia ACTIVE**

SAR-	01-Jan-07	Semiannual Dues	28.50	0.00	0.00	0.00	28.50
SAR-	02-May-07	Semiannual Dues	23.50	0.00	0.00	0.00	23.50
SAR-	01-Jan-08	Semiannual Dues	611.00	611.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total amount club owes.....</b>			<b>663.00</b>	611.00	0.00	0.00	52.00

**DISTRICT TOTAL**

**14,455.87      14,341.54      (5.75)      35.33      84.75**

Amounts in (parenthesis) indicate a payment/adjustment made to account.  
Please remind clubs to include the club number on all club payments made to Rotary International.

# 補遺資料16

## RI地区ガバナー予算に関する指針

下の表は、国際ロータリーから配分される地区ガバナー予算とそれによって賄われる経費の報告に使用される経費明細報告書に関するものです（書式Iを参照）。認められている経費に関するすべての質問は、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。

ガバナー・エレクト研修セミナー、ガバナー補佐研修、国際協議会、新クラブ結成にかかった経費に関しては、別の経費報告書を使用します。

### 地区ガバナー・ノミニーとして認められる経費

ガバナー就任の24カ月前から13カ月前まで、以下の経費が認められます。

- 地区ガバナーの名刺、専用の便箋、封筒の印刷費（報告書A）

注：上記以外のガバナー・ノミニーの経費は、認められません。

### 地区ガバナー・エレクトとして認められる経費

ガバナー就任前の12カ月間、以下の経費が認められます。

- 地区ガバナーの名刺、専用の便箋、封筒の印刷費（報告書A）
- クラブ会長エレクトが会長エレクト研修セミナー（PETS）で使用する「クラブ役員キット」（225-JA）の送料
- 車での移動（報告書E1）、ホテル代と食費（報告書E2）、必要な航空運賃と必要な登録料（報告書E3）を含む、地区チーム研修セミナー、地区協議会、PETSの計画と実行のための旅行経費
- 車による移動（報告書E1）、ホテル代と食費（報告書E2）、航空運賃（報告書E3）を含めた地区大会への会場訪問のための旅行経費

ガバナー就任前の6カ月間、以下の経費が認められます。

- 電話代、携帯電話サービス、ファックス回線、インターネット回線とインターネット接続（報告書D）

注：上記以外のガバナー・エレクトの経費は、認められません。



地区ガバナーの経費として認められている経費／認められていない経費

認められる経費	認められない経費
<p><b>報告書A 印刷およびコピー</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 地区ガバナーの名刺、事務用品（便箋や封筒）</li> <li>● 地区ガバナー月信の発行</li> <li>● 地区レベルにおける選挙の資料</li> <li>● 他の必要なコピー（経費明細報告書に公式業務目的を記入）</li> </ul>	<p><b>報告書A 印刷およびコピー</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 地区会合（地区チーム研修セミナー、地区協議会、PETS、地区大会）の配布資料と推進用資料</li> <li>● ロータリー財団資料</li> <li>● 地区名簿</li> <li>● ウェブサイトの開設および維持</li> <li>● 挨拶状</li> <li>● RIおよびロータリー財団の出版物</li> </ul>
<p><b>報告書B 郵便料金</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● クラブと地区役員へのガバナー月信の郵送</li> <li>● クラブ、ガバナー補佐、地区委員会への、ガバナーとしての個人的通信</li> <li>● RIへの資料（経費明細報告書、地区任命書式、クラブ訪問報告用紙）</li> <li>● 地区レベルにおける選挙の資料</li> <li>● RIから送付された資料の関税</li> </ul>	<p><b>報告書B 郵便料金</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ロータリー財団資料</li> <li>● 地区名簿</li> <li>● 推進用資料 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 地区大会</li> <li>- 会長エレクト研修セミナー</li> <li>- 地区協議会</li> </ul> </li> <li>● 挨拶状および贈答品</li> </ul>
<p><b>報告書C 事務用品</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 紙、封筒、ノート、ペン、鉛筆、クリップ、ホッチキス、トナー、インク・カートリッジ、ディスク、CD等の一般事務用品</li> <li>● ロータリーの業務使用に必要かつ妥当なコンピュータ・ソフトウェア（例：マイクロソフト・オフィス・スイートなど）</li> </ul>	<p><b>報告書C 事務用品</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 以下を含む機器の購入または賃貸 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 電話</li> <li>- パソコンおよびラップトップ</li> <li>- プリンター</li> <li>- コピー機</li> <li>- データ・プロジェクター</li> <li>- スキャナー</li> <li>- デジタルカメラ</li> </ul> </li> <li>● コンピュータのサポート・サービスあるいはコンピュータ・サービス契約、その他の機器のサービス契約</li> <li>● 挨拶状および贈答品包装紙</li> <li>● コンピュータあるいは機器の修理</li> </ul>
<p><b>報告書D 電話およびファックス</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 電話回線、携帯電話サービス、インターネット回線、ファックス回線（各1本）の月々の使用料</li> <li>● インターネットの接続（AOL、MSN、Earthlinkなど）</li> </ul>	<p><b>報告書D 電話およびファックス</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 高速インターネット回線（DSL、ケーブル、ワイヤレスなど）の設置</li> <li>● インターネット、ファックスあるいは専用電話の追加回線の設置</li> <li>● 電話およびファックス機器の修理</li> </ul>

認められる経費	認められない経費
<p><b>報告書E1 公式任務／車による移動費用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各クラブへの1回の公式訪問のための車の走行距離</li> <li>地区大会の計画、実施、参加のための車の走行距離</li> <li>会員増強セミナー、PETS、地区協議会、地区指導者育成セミナー参加のための車の走行距離</li> </ul>	<p><b>報告書E1 公式任務／車による移動費用</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事務総長により事前に承認されていないクラブへの2度目の訪問もしくは事後訪問</li> <li>ロータリー財団関連の会合</li> <li>地区委員会会合／セミナー</li> <li>祝賀会／パーティー（ホリデー・パーティ、役員就任式、RI会長代理の訪問、RI会長との会合など）</li> <li>地区外への旅行（自地区の地区大会を除く）</li> <li>ロータリー研究会、国際研究会、RI国際大会、他地区の大会への旅行</li> <li>RIまたは財団の全プログラム（研究グループ交換、インターアクト、ロータリー地域社会共同隊など）に関連した旅行</li> </ul>
<p><b>報告書E2 公式任務／ホテルおよび食事</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公式任務を遂行中のホテル代（E1参照）。金額にかかわらず、必ずホテルの請求書を提出しなければならない。</li> <li>ホテル代の代わりとなるホストへの贈答品（米貨25ドルを超えてはならない）</li> </ul>	<p><b>報告書E2 公式任務／ホテルおよび食事</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>E1が負担しない活動に関連する経費</li> <li>配偶者やパートナー、あるいは本人以外の人物のホテル代および食費</li> <li>委員会会合、GSE、RYLA行事のための食事、あるいは軽食や飲みもの</li> </ul>
<p><b>報告書E3 公式任務：雑費</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公式任務を遂行するために必要な航空運賃</li> <li>フェリーボート、タクシー、列車</li> <li>高速道路料金、駐車料金</li> <li>ビザ、公式許可証</li> <li>以下の登録料 <ul style="list-style-type: none"> <li>地区大会委員会</li> <li>会長エレクト研修セミナー</li> <li>地区協議会</li> <li>地区チーム研修セミナー</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>報告書E3 公式任務：雑費</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>車の修理費、オイル、ガソリンなど</li> <li>ドライクリーニング、洗濯費</li> <li>以下にかかわる経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>ロータリー研究会</li> <li>RI国際大会</li> <li>その他のRIおよびロータリー財団の会合</li> </ul> </li> <li>個人的な手入れ（散髪、マニキュアなど）</li> <li>医療費</li> <li>RIテーマ・ジャケット</li> </ul>
	<p><b>その他の認められない経費</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>贈答品（報告書E2で認められるもの以外）</li> <li>賞品、テーマピン、バナー、表彰額、楯</li> <li>事務用スペース（レンタルおよび購入）</li> <li>事務用家具（レンタルおよび購入）</li> <li>秘書業務／事務委託サービス</li> <li>翻訳サービスあるいは翻訳機器</li> </ul>

# 補遺資料17

## 地区ガバナー・ノミニー選出の 推奨予定表

すべての地区には、地区ガバナー選出のための次の三つの予定表を採用するよう奨励されています。一つ目は地区が指名委員会を用いる場合、二つ目は郵便投票手続きを用いる場合、三つ目は地区大会でガバナー・ノミニーを選出する方法です。これらの予定表の見本は、ガバナー・ノミニーの就任36カ月前にノミニーの選出を開始することを前提としていますが、ガバナー・ノミニーの就任24カ月前、もしくは就任の36カ月前から24カ月前の間であればいつでも選出することができます。

### 指名委員会手続を用いる場合の推奨予定表

期間	期限	実行項目
開始日	7月1日	この時点で指名委員会委員は、地区独自の基準に従って、あるいはその基準が設けられていない場合は、通常の手続きに従って、決定されている。
開始日+14日	7月15日	地区ガバナーはクラブに対して、一定の期日までに、ガバナーの指名案を提出するよう要請する。ただしその期限は、その指名案が指名委員会に提出される少なくとも2カ月前でなければならない。
開始日+76日	9月15日	指名委員会委員長あるいはガバナーが、クラブが決議した地区ガバナー候補者の推薦を受理する期日。
開始日+91日	9月30日	指名委員会がガバナー・ノミニーを選出する期日。指名委員会は、選出した候補者をガバナーに報告する。指名委員会委員長は、速やかにその決定をすべての候補者に通知する。
開始日+101日	10月10日	選出されたノミニーの氏名とクラブ名をガバナーが公表する締切日。また、ガバナーが、既に推薦されている候補者に代わり、対抗者を10月25日までに受理することを公表する締切日でもある。
クラブが対抗候補者の決議を締切日までに提出しなかった場合、このような決議を撤回した場合、対抗に同意するクラブ数が十分でなかった場合、あるいはこのような同意が撤回された場合、ガバナーは、対抗者のないノミニーを公式ノミニーと宣言し、締切日より15日以内にすべてのクラブ会長にその旨連絡する。		
開始日+116日	10月25日	既に推薦されているロータリアンを対抗候補者と指名するクラブ決議を、ガバナーが受理する期日。
開始日+127日	11月5日	ガバナーが、対抗候補者をクラブに公表する期日。
開始日+142日	11月20日	対抗者に同意するクラブの決議を、ガバナーが受理する期日。ガバナーが各候補者の氏名と資格条件をクラブに通知し、このような候補者が郵便投票、あるいは地区大会において票決に付されることを発表する。
開始日+153日	12月1日	有効な対抗者がいる場合、ガバナーは、対抗選挙のための投票用紙をクラブに郵送する。

期間	期限	実行項目
開始日+173日	12月21日	ガバナーが競争選挙の記入済み投票用紙を受理する期日。
開始日+183日	12月31日	ガバナーの任命した選挙管理委員会による投票集計の期日。集計後、ガバナーは投票結果を各候補者に速やかに連絡する。選出された候補者の氏名は、1月のガバナー月信で公表される。

#### 郵便投票の推奨予定表

期間	期限	実行項目
開始日	7月1日	地区は郵便投票でガバナー・ノミネーを選出することを決定する。
開始日+14日	7月15日	地区ガバナーはクラブに対して、一定の期日までに、指名案を提出するよう要請する。ただしその期限は、公式要請発行日より少なくとも1カ月後でなければならない。
開始日+62日	9月1日	クラブからの指名案を提出する期日。
クラブからの指名案が1名の場合、ガバナーはその候補者をガバナー・ノミネーとして公表する。		
開始日+76日	9月15日	候補者が2名以上ある場合、ガバナーは、このような候補者の氏名と資格条件を地区内の全クラブに通知し、ガバナー・ノミネー候補者が郵便投票手続において票決に付されることを明記する。ガバナーは、投票用紙を準備し、指示を添付してクラブに郵送する。
開始日+98日	10月7日	地区ガバナーに投票用紙を返送する期日。
開始日+103日	10月12日	ガバナーが、投票の集計ならびに有効性の有無の確認の場所、期日、時間を発表する。また、3名の委員から成る理事会委員会およびリエゾンとなる管理委員を任命する。
開始日+110日	10月19日	委員会が、投票結果をガバナーに報告する。ガバナーは投票結果を各候補者に報告する。投票の過半数を得た候補者が、ガバナー・ノミネーとして宣言される。2人の候補者がそれぞれ50パーセントの票を獲得した場合、ガバナーがどちらか一方をガバナー・ノミネーとして選ぶ。
開始日+120日	10月29日	ガバナーは、ガバナー・ノミネーの氏名を事務総長に対して書式で証し、このガバナー・ノミネーの氏名を地区内のクラブに発表する。

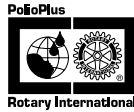
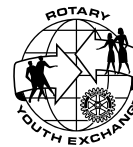
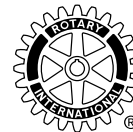
### 地区大会で選出する場合の推奨予定表

期間	期限	実行項目
開始日	7月1日	地区は、地区大会でガバナー・ノミネーを選出することを決定する。
開始日+14日	7月15日	ガバナーはクラブに対して、一定の期日までに、指名案を提出するよう要請する。ただしその期限は、公式要請発行日より少なくとも1カ月後でなければならない。開始日+62日。
開始日+62日	9月1日	クラブからの指名案を提出する期日。
クラブからの指名案が1名のみの場合、ガバナーはその候補者をガバナー・ノミネーとして公表する。		
開始日+76日	9月15日	候補者が2名以上ある場合、ガバナーは、このような候補者の氏名と資格条件を地区内の全クラブに通知し、ガバナー・ノミネー候補者が地区大会において票決に付されることを明記する。地区大会の開催日によって異なる。
地区大会開催日によって異なる	地区大会で	クラブは、少なくとも1票の投票権を有し、25名ごとに1票、または端数が13名以上の場合、さらに1票の割合で投票権を有する。選挙管理委員会が、地区大会で投票用紙の有効性の確認と集計を行い、その結果を地区ガバナーに報告する。ガバナーが、当選者を発表する。
	地区大会後	ガバナーは、ガバナー・ノミネーの氏名を事務総長に対して書式で証し、ガバナー月信、または地区のウェブサイトで公表する。

# 補遺資料18

## 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、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。



今日を支える年次プログラム基金  
(Annual Programs Fund for Support Today®)

毎年あなたも100ドルを  
(Every Rotarian, Every Year)

飢餓救済(Freedom from Hunger®)

地域社会ボランティアの世界的ネットワーク  
(A Global Network of Community Volunteers)

人類のために活動する (Humanity in Motion)

インターアクト (Interact®)

インターアクト・クラブ (Interact club®)

インターアクティブ (Interactive®)

インターロータ (Interota®)

ポール・ハリス (Paul Harris)

ポール・ハリス・フェロー (Paul Harris Fellow®)

確かな明日のための恒久基金  
(The Permanent Fund to Secure Tomorrow®)

ポリオ・プラス (PolioPlus®)

われらが天体、地球の保全 (Preserve Planet Earth)

RCC

レビスタ・ロータリア (誌) (Revista Rotaria®)

RI®

RITS®

ローターアクト (Rotaract®)

ローターアクト・クラブ (Rotaract Club®)

ロータリア (Rotaria®)

ロータリアン (Rotarian®)

ザ・ロータリアン (誌) (The Rotarian®)

ロータリー (Rotary®)

ロータリー・クラブ (Rotary Club®)

ロータリー地域社会共同隊  
(Rotary Community Corps)

ロータリー財団 (The Rotary Foundation®)

国際ロータリーのロータリー財団  
(The Rotary Foundation of Rotary International®)

国際ロータリー (Rotary International®)

国際ロータリー・トラベル・サービス  
(Rotary International Travel Service®)

Rotary.org

ロータリーワールド (Rotary World®)

ロータリー・ワールド・マガジン・プレス  
(Rotary World Magazine Press)

ロータリー青少年交換 (Rotary Youth Exchange)

ロータリー青少年指導者養成プログラム  
(Rotary Youth Leadership Awards)

RWMP

RYLA

超我の奉仕 (Service Above Self®)

最もよく奉仕する者、最も多く報いられる  
(They Profit Most Who Serve Best)

TRF

WCS

世界社会奉仕 (World Community Service)

# 補遺資料19

## ロータリー標章に関する早見手引き

ロータリー標章に関しては、この早見手引きをご使用ください。

- クラブ、地区、その他のロータリー組織の名称の識別語は、「ロータリー」という名称、ロータリーの徽章、あるいはクラブ名、地区のプロジェクトやプログラム名に含まれているその他のロータリー標章と共に使用されるべきである。
- ドメイン・ネームおよびウェブサイトも、ロータリー徽章を使用する際の名称に関する指針に従わなければならない。
- 「ロータリー」という名称は変形せずにそのまま使用すべきである。「ロータリー」という名称の改造、修正および変形は一切認められない。
- 「国際」という語は、クラブまたは地区活動の名称の一部として、または、その名称とともに、使ってはならない。
- RI理事会の指針に反するプロジェクト名、あるいはプログラム名は、変更すべきである。変更しない場合は、RI理事会から特別に承認を得なければならない。
- ロータリーの徽章は、変形せずにそのまま複製されるべきである。いかなる方法であろうとも、ロータリーの徽章を改造、修正、変形してはならない。
- ロータリーの徽章は、いかなる単一色でも複製することができる。二色で複製する場合は、公式色であるロイヤルブルーと金色で複製すべきである。金色は、メタリック・ゴールドを使用してもよい。

色の仕様：

- ロイヤルブルーはPANTONE® 286
- 金色はPANTONE® 123 C (コート紙の場合)、または115 U (非コート紙の場合)
- メタリック・ゴールドはPANTONE® 871 (コート紙のみ)

色の仕様に関する詳細は、「RI視覚的イメージのための手引き」を参照のこと。ロータリーの徽章は、3色以上を使用して複製してはならない。

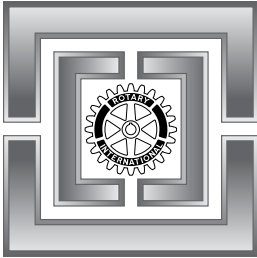
- クラブ財団を示す時、「ロータリー」という名称と「財団」という語を続けて用いてはならない。これら2つの言葉は、参加ロータリー・クラブ、地区または他のロータリー組織の名称といった追加の特定語を間に挿入することにより、離されなければならない。
- ロータリー標章を使用する場合、プロジェクトあるいはプログラムはロータリアンの完全な管理下に置かれているべきである。
- ロータリー標章は、商用や選挙運動のために使うことはできない。
- ロータリー標章入り商品の販売は、免許交付に関する「特定行事用」例外規定に従うか、RIの販売許可を受けなければならない。
- ロータリーの標章入り商品は、認められているRIの被免許業者から購入すべきである。

ロータリー標章の使用に関して質問がある場合は、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員に問い合わせるか、「RI視覚的イメージのための手引き」をご参照ください。





# 国際協議会の予備知識



国際協議会は、ガバナー・エレクトが就任年度に備えることを目的とした、意欲を喚起する会合です。「入りて学び、出でて奉仕せよ」がその標語です。すべてのガバナー・エレクトが出席するこの会合は、世界中から集うほかのロータリアンとアイデアを交換し、親睦を温め、さらには、これからの奉仕プロジェクトや文化交流の可能性を探るための国際的なネットワークを広げる機会です。

## 責務

---

国際協議会会期中、ガバナーには、予定に組まれているすべてのセッションに出席し、世界中から集まったほかのロータリアンとのネットワークづくりに励む責務があります。

## プログラム

---

国際協議会プログラムは、本会議、グループ討論会、親睦行事から成り立っています。RI会長エレクトがプログラムの内容を決め、国際協議会を監督するモデレーターを任命します。また、討論会を主導するRI研修リーダー（研修の経験豊富な元地区ガバナー）を人選するのもRI会長エレクトです。

本会議では、感銘深い講演が行われます毎年国際協議会では、RI会長エレクトが来たるロータリー年度のテーマと展望を発表し、ロータリー財団財団管理委員長が財団の最新情報と次年度の目標について発表します。RI事務総長からは、ロータリーの綱領を推進するロータリアンを事務局がどのように支援しているかについての説明があり、そのほかの講演では、現在ロータリーが直面している課題が取り上げられます。

20人ほどのガバナー・エレクトで構成されるグループ討論会では、次年度の計画について検討する機会が与えられ、ほかの参加者から新しいアイデアや方策が得られる可能性があります。ガバナー・エレクトは経験を積んだロータリアンであるため、すべての研修は、進行役を置きながら参加者同士が経験を分かち合うような方法で進められ、1人の指導者が情報を伝達するという方法は用いられません。国際協議会のプログラムは毎年変更されますが、必ず取り上げられるグループ討論の主題には、RIテーマ、会長強調事項、ロータリー財団、公共イメージ、会員増強などがあります。

また、ガバナー・エレクトおよびガバナーとしての年度を通じて主要連絡担当者の役割を務めるクラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員と会って話す機会もあります。この会合では、ガバナーの予算の概要、その算出方法、RIリソース（参考資料やその他の支援源）に関する情報、質疑応答などが取り上げられます。

研修セッションへの出席のほかにも、ガバナー・エレクトとその配偶者には、歓迎レセプション、会長エレクト主催の食事会、国際祭りの夕べ、ホスト・ホスピタリティーの夕べ（任意）、閉会晩餐会の席でほかの参加者たちと交流する時間が設けられています。

また、会期中に、本会議、グループ討論会の評価に加えて全体的な経験についての意見や感想を所定の評価書式に記入します。ガバナー・エレクトからの意見は、この会合がどの程度効果的であったかを把握し、改善すべき点を今後の会合に反映させるための参考となります。

## その他の情報

---

国際協議会の期間は、1週間です。会期中は、服装はビジネスに相応しいとされているものを着用すること、また、時間表示はすべて24時間制が用いられます。

本会議は、英語、フランス語、イタリア語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語の7カ国語で行われ、本会議では同時通訳が提供されます。グループ討論会は6カ国語で行われます。イタリア語の通訳はグループ討論会では提供されませんが、資料の中にはイタリア語に翻訳されたものもあります。

主だったプログラム、旅行に関する情報、その他の細かな情報を収めた登録封筒が、8月か9月に送られます。すべての旅行手配は、国際ロータリー・トラベル・サービス（RITS）により行われます。旅行の手配は、登録パッケージを受け取ってから開始してください。旅費、宿泊費、食費は、RIが負担します。登録パッケージに説明されている経費対象とみなされるそのほかの支出については、書式Dに記入の上、報告してください。

空いた時間に、ブースを訪れるよう奨励されています。特に、RIおよび財団の事務局業務ブースや次回に予定されている国際大会推進のブースは、訪れるよう心がけてください。会場には被免許業者のブースが設けられ、テーマ商品やその他のロータリーの商品が販売されます。会期中は公認の写真家が写真を撮り、ブースで写真の販売を行います。RIのテーマ・ジャケットは、会場で渡されます。事前に注文するか、国際協議会中に購入する機会が提供されます。

出席者の多くは、仲間のガバナー・エレクトに渡すためにささやかな贈答品を持参しています。ロータリーのシニア・リーダーは、贈答品の代わりとしてロータリー財団への寄付を奨励しています。

RI理事会は、米国カリフォルニア州サンディエゴで開催される今後3年間の国際協議会の開催期日を以下の通り暫定的に決めました。

- 2009-10年度ガバナー：2009年1月18日～25日
- 2010-11年度ガバナー：2010年1月17日～24日
- 2011-12年度ガバナー：2011年1月16日～23日

最終的な開催期日は[www.rotary.org](http://www.rotary.org)でご確認ください。

## 配偶者プログラム

---

ガバナー・エレクトの配偶者は、次年度に備えるべく国際協議会に参加するよう奨励されています。配偶者には、ロータリーのシニア・リーダーの配偶者が進行役を務めるグループ討論会を含む配偶者のためのプログラムやRIの指導者による感動的な本会議の講演を聞く機会が設けられています。配偶者の交通費、宿泊費、食費は、RIが負担します。国際協議会に配偶者が出席する場合、配偶者は、配偶者のために予定されているすべての行事に参加するよう義務づけられています。

## リソース

---

国際協議会で、会期中、そしてガバナーを務める年度中に使用する以下の品々が渡されます。

- ガバナー・エレクトのワークブック
- 国際協議会参加者名簿
- 国際協議会講演集
- 会員増強に関する情報
- テーマ商品 (ピン、バナー、ネクタイ、スカーフ、パンフレットなど)

これらのリソースは、本要覧で提供されている資料を補足するものです。この要覧を国際協議会に持参する必要はありません。

## 討論のための質問

---

ガバナー・エレクト研修セミナーの下準備として、以下の質問について考えてください。

国際協議会に期待するものは何ですか。

国際協議会で達成したい最も重要な目標は何ですか。



# 各種書式

各種書式が新しく改訂されたため、書式B、C、D、F、G、H、I、J、Mは、会員アクセスの地区ガバナー・フォーラムからダウンロードするか、日本事務局奉仕室からご入手ください。ワード形式でCD-ROMに収録されているのは、書式AとEのみです。また、書式A、E、K、Lは本要覧に収められています。

ガバナー・エレクトは、以下の書式を記入します。

- A: 地区活動計画の指標
- B: 地区会合の日程
- C: ガバナー・エレクト研修セミナー (GETS) 経費明細報告書
- D: 国際ロータリーおよびロータリー財団の経費明細報告書  
(国際協議会の出席に関連した費用について)
- E: 地区委員会の任命
- F: ガバナー補佐研修用の経費明細報告書

ガバナーは、以下の書式を記入します。

- G: 地区大会報告書
- H: ガバナー・ノミネー情報書式
- I: RI地区ガバナーの経費明細報告書
- J: 新クラブ結成のための地区ガバナー経費明細報告書

以下の書式は、参考用です。

- K: 地区の全クラブにつき、ガバナー補佐が記入すべき「クラブ訪問報告用紙」
- L: 「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」  
(地区のクラブが使用する目標設定ワークシート)
- M: 「ロータリー財団寄付増進クラブ目標報告書式」  
(地区内のクラブが使用する寄付目標設定ワークシート)

地区リーダーシップ・プランに基づく「地区活動計画の指標」は、地区の現状評価と次年度目標の策定に役立つ資料です。ガバナーとしての年度中の目標を定めるため、ガバナー・エレクト年度を通じてこの書式に記入してください。目標設定の際には、地区指導者チームと協力してください。これにより、地区の長期計画をさらに検討することができます。年度を通じて目標を随時見直し、必要であれば修正を加えてください。[www.rotary.org](http://www.rotary.org) から本書式をマイクロソフト・ワード形式でダウンロードすることができます。

地区番号: \_\_\_\_\_ 就任年度: \_\_\_\_\_  
 ガバナー氏名: \_\_\_\_\_  
 直前ガバナー氏名: \_\_\_\_\_  
 ガバナー・エレクト氏名: \_\_\_\_\_  
 ガバナー・ノミニー氏名: \_\_\_\_\_

### 地区の管理運営

#### 現況

地区は長期計画を定めていますか。  はい  いいえ  
 「はい」と答えた場合、最後に見直し／作成が行われたのはいつですか。 \_\_\_\_\_  
 クラブ・リーダーシップ・プランを実施しているクラブ数はいくつですか。 \_\_\_\_\_ クラブ  
 地区はコミュニケーション計画を定めていますか。  はい  いいえ  
 地区の次の役職の選挙手続きはいつ開始されますか。  
 地区ガバナー \_\_\_\_\_ 規定審議会代表議員 \_\_\_\_\_ RI理事 \_\_\_\_\_  
 地区の選挙手続きは次のどの方法で行われますか。  
 指名委員会  地区大会での投票  郵便投票  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org) の「会員アクセス」をご利用になりますか。  はい  いいえ  
 ガバナー月信はどのように配布(配信)されますか。  郵送  Eメール  ウェブサイト  
 地区のウェブサイトは、どのくらいの頻度で更新されていますか。 \_\_\_\_\_  
 地区では、どのくらいの頻度で親睦活動を実施していますか。 \_\_\_\_\_  
 地区は、ロータリアンの家族にどのように参加してもらっていますか。 \_\_\_\_\_  
 昨年度に会長賞を受賞したクラブ数はいくつでしたか。 \_\_\_\_\_ クラブ  
 昨年度に地区が受賞した賞をすべて挙げてください。 \_\_\_\_\_  
 地区が授与した賞をすべて挙げてください。 \_\_\_\_\_

#### 今後の状況

私の就任年度中、地区は、地区の管理運営に関する以下の以下の分野に力を注ぎます。

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## 地区大会

---

### 現況

参加者数: \_\_\_\_\_名

参加クラブ数: \_\_\_\_\_クラブ

最も良かった講演者／プログラム: \_\_\_\_\_

大会に関する評価書の回答は集計され、検討されましたか。  はい  いいえ

### 今後の状況

私の就任年度中、地区は、地区大会に関する以下の分野に力を注ぎます。

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## 地区のプログラム

---

### 現況

ロータリー青少年交換学生数: 受け入れた学生の数: \_\_\_\_\_名 派遣した学生の数: \_\_\_\_\_名

後援しているインターアクト・クラブ数: \_\_\_\_\_クラブ インターアクターの人数: \_\_\_\_\_名

後援しているローターアクト・クラブ数: \_\_\_\_\_クラブ ローターアクターの人数: \_\_\_\_\_名

後援しているロータリー地域社会共同隊数: \_\_\_\_\_隊 参加隊員数: \_\_\_\_\_名

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

ロータリー友情交換の数: \_\_\_\_\_

ロータリー・ボランティアの登録人数: \_\_\_\_\_名

世界社会奉仕プロジェクトの件数: \_\_\_\_\_件

ロータリー財団から授与された世界社会奉仕プロジェクトのための補助金件数: \_\_\_\_\_件

地元で行われた他の奉仕プロジェクトの数: \_\_\_\_\_

その他の職業奉仕プロジェクトの数: \_\_\_\_\_

その他の国際奉仕プロジェクトの数: \_\_\_\_\_

地区で以下に参加しているロータリアン数

ロータリアン行動グループ: \_\_\_\_\_名

ロータリー親睦グループ: \_\_\_\_\_名

### 今後の状況

私の就任年度中、地区は、地区のプログラムを改善するため、以下の分野に力を注ぎます。

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_



## 拡大

---

### 現況

過去2年間に地区でいくつのクラブが加盟しましたか。 \_\_\_\_\_ クラブ

地区内で新しいロータリー・クラブを結成する可能性があるかと特定されたのはどの地域ですか。 \_\_\_\_\_

スポンサー・クラブは何年間、新クラブと協力しますか。 \_\_\_\_\_ 年

### 今後の状況

私の就任年度中、地区は、拡大活動を改善するため、以下の分野に力を注ぎます。

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## 財務

---

### 現況

地区予算はどのように作成されますか。 \_\_\_\_\_

過半数のクラブが予算を承認したのはいつですか。 \_\_\_\_\_

予算は独立した公認会計士により検討されますか。  はい  いいえ

地区の財務報告書はどのようにクラブに開示していますか。 \_\_\_\_\_

地区は、地区資金を保護する手続きを設けていますか。  はい  いいえ

地元政府に適切な税務書類を届け出ましたか。  はい  いいえ

1人当たりの賦課金は地区にとって十分ですか。  はい  いいえ

### 今後の状況

私の就任年度中、地区は、財務に関する以下の分野に力を注ぎます。

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## 会員増強

---

### 現況

現在の会員数: \_\_\_\_\_ 名

既存クラブにおける本年度の会員の純増: \_\_\_\_\_ 名

男性会員数: \_\_\_\_\_ 名 女性会員数: \_\_\_\_\_ 名 会員の平均年齢: \_\_\_\_\_ 歳.

会員数が20名以下のクラブの数: \_\_\_\_\_ クラブ

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

### 今後の状況

私の就任年度中、地区は、会員増強に関する以下の分野に力を注ぎます。

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## 広報

---

### 現況

メディア機関で取り扱われた地区の活動を挙げてください。また、そのメディア機関の種類(ラジオ、新聞、テレビなど)も明記してください。

\_\_\_\_\_

地区は、RI広報資料を使用するよう、クラブに奨励していますか。

はい  いいえ

地区は、印刷広告または看板広告に予算を充てていますか。

はい  いいえ

### 今後の状況

私の就任年度中、地区は、広報に関する以下の分野に力を注ぎます。

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## RI 国際大会の推進

---

### 現況

地区内でRI国際大会を推進していますか。  はい  いいえ

次回のRI国際大会を推進するため、国際大会に関する資料をクラブに紹介していますか。

はい  いいえ

前回のRI国際大会には地区から何名のロータリアンが参加しましたか。 \_\_\_\_\_ 名

地区のウェブサイトには、RI国際大会の参考資料につながるリンクを掲載していますか。  はい  いいえ

### 今後の状況

私の就任年度中、地区は、RI国際大会の推進に関する以下の分野に力を注ぎます。

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## ロータリー財団\*

---

現況

授与された補助金の数:

地区補助金: \_\_\_\_\_口

マッチング・グラント: \_\_\_\_\_口

国際親善奨学生の数: 候補者 \_\_\_\_\_名 実際の留学生 \_\_\_\_\_名 受入数 \_\_\_\_\_名

研究グループ交換チームメンバーの数: 候補者 \_\_\_\_\_名 実際の参加者 \_\_\_\_\_名 受入数 \_\_\_\_\_名

ロータリー世界平和フェローの数: 候補者 \_\_\_\_\_名 実際の留学生 \_\_\_\_\_名 受入数 \_\_\_\_\_名

ポリオ・プラスの活動件数: \_\_\_\_\_件

年次プログラム基金への寄付額(昨年度): \_\_\_\_\_

現在の目標: \_\_\_\_\_

恒久基金への寄付額(昨年度): \_\_\_\_\_

現在の目標: \_\_\_\_\_

以下に該当するロータリアンの数:

「財団の友」会員: \_\_\_\_\_名

ポール・ハリス・フェロー: \_\_\_\_\_名

ポール・ハリス・ソサエティ・メンバー: \_\_\_\_\_名

ベネファクター: \_\_\_\_\_名

大口寄付者: \_\_\_\_\_名

遺贈友の会会員: \_\_\_\_\_名

アーチ C. クランフ・ソサエティの会員: \_\_\_\_\_名

地区が現在の連絡先を把握している財団学友の数: \_\_\_\_\_名

### 今後の状況

私の就任年度中、地区は、各事項に関する以下のそれぞれの分野に力を注ぎます。

学友

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

補助金

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

研究グループ交換

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ポリオ・プラス

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

ロータリー世界平和フェローシップ

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

その他の奨学金

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

年次プログラム基金

寄付目標額: \_\_\_\_\_ (留意事項: 寄付増進クラブ目標報告書式によって報告されたクラブ目標額と一致しなければなりません)

恒久基金

ベネファクターの数: \_\_\_\_\_ 名

遺贈友の会会員数: \_\_\_\_\_ 名

大口寄付者の数: \_\_\_\_\_ 名

\* 100 地区が、ロータリー財団の新しい補助金構成の試験段階(パイロット)に参加する予定です。参加地区は、詳細についてウェブサイト([www.rotary.org/futurevision](http://www.rotary.org/futurevision))をご参照ください。

## 研修

---

### 現況

次に参加したロータリアンの数:

地区チーム研修セミナー: \_\_\_\_\_ 名

会長エレクト研修セミナー: \_\_\_\_\_ 名

地区協議会: \_\_\_\_\_ 名

地区ロータリー財団セミナー: \_\_\_\_\_ 名

地区会員増強セミナー: \_\_\_\_\_ 名

地区指導者育成セミナー: \_\_\_\_\_ 名

クラブの指導者育成プログラム: \_\_\_\_\_ 名

地区レベルの役職に任命されたロータリアンのいるクラブの数: \_\_\_\_\_ クラブ

地区はクラブの研修リーダーをどのように支援しますか。 \_\_\_\_\_

### 今後の状況

私の就任年度中、地区は、研修と指導者育成に関する以下の分野に力を注ぎます。

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

地区目標の概要 \_\_\_\_\_ ローターリ年度

---

地区の管理運営に関する目標

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

地区大会に関する目標

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

地区のプログラム目標

地元の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: \_\_\_\_\_

拡大に関する目標

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

財務に関する目標

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

会員増強に関する目標

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

広報に関する目標

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RI 国際大会の推進に関する目標

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ロータリー財団に関する目標

地区が参加するロータリー財団プログラム: \_\_\_\_\_

地区の年次プログラム基金への寄付目標: \_\_\_\_\_

地区の恒久基金への寄付目標: \_\_\_\_\_

研修に関する目標

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

その他の目標

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# 書式 E:地区委員会の任命



第\_\_\_\_地区

20\_\_\_\_～\_\_\_\_ロータリー年度

地区ガバナーの氏名\_\_\_\_



2009年6月

地区委員会委員長が必要とする資料を確実に受け取ることができるよう、以下の所要事項をご記入ください。任期が複数年度である委員長に関する情報も必ずご記入ください(RIは情報を前年度から自動的に更新しません)。**書式は、12月31日までにRIに受理されなければなりません。**この書式を返送する時点でまだ任命が完了していない場合、任命され次第、クラブ・地区支援担当職員(日本事務局奉仕室職員)までご連絡ください。この書式は、日本事務局奉仕室宛(ファックス:03-3903-3781)、もしくは、下記宛に、郵送、ファックス、Eメールのいずれかでお送りください。

Rotary International · One Rotary Center  
Attn: Data Services IS210  
1560 Sherman Avenue · Evanston, IL 60201-3698 USA  
ファックス:1-847-733-9340、Eメール:data@rotary.org

**アルファベット表記でご記入ください。電話番号、ファックス番号、郵便番号を漏れなく記入してください。**

## 1. 会員増強

氏名	元地区ガバナーか
名	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
姓	
ロータリー・クラブ	
番地	前年度からの留任か
	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
市町村	都道府県
郵便番号	国
自宅電話番号	
(国番号/市外局番も含む)	
勤務先電話番号	
(国番号/市外局番も含む)	
ファックス	
(国番号/市外局番も含む)	
Eメール	

## 2. 拡大

氏名	元地区ガバナーか
名	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
姓	
ロータリー・クラブ	
番地	前年度からの留任か
	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
市町村	都道府県
郵便番号	国
自宅電話番号	
(国番号/市外局番も含む)	
勤務先電話番号	
(国番号/市外局番も含む)	
ファックス	
(国番号/市外局番も含む)	
Eメール	

# 書式 E:地区委員会の任命



第\_\_\_\_地区

20\_\_\_\_～\_\_\_\_ロータリー年度



### 3. 財務

氏名

名

姓

ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

前年度からの留任か

はい いいえ

番地

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール

### 4. インターアクト(ロータリアン)

氏名

名

姓

ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

前年度からの留任か

はい いいえ

番地

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール



**5. 地区インターアクト代表(インターアクター)**

氏名

\_\_\_\_\_  
名 姓  
\_\_\_\_\_  
インターアクト・クラブ

前年度からの留任か

はい いいえ

番地

\_\_\_\_\_  
市町村 都道府県

\_\_\_\_\_  
郵便番号 国

\_\_\_\_\_  
自宅電話番号  
(国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
勤務先電話番号  
(国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
ファックス  
(国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
Eメール

**6. ローターアクト(ロータリアン)**

氏名

\_\_\_\_\_  
名 姓  
\_\_\_\_\_  
ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

前年度からの留任か

はい いいえ

番地

\_\_\_\_\_  
市町村 都道府県

\_\_\_\_\_  
郵便番号 国

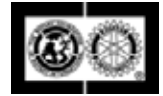
\_\_\_\_\_  
自宅電話番号  
(国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
勤務先電話番号  
(国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
ファックス  
(国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
Eメール



**7. 地区ローターアクト代表(ローターアクター)**

地区ローターアクト代表は、地区内のローターアクト・クラブによって選ばれたローターアクターです。

氏名 前年度からの留任か  
 \_\_\_\_\_ はい いいえ  
 名 姓  
 \_\_\_\_\_  
 ローターアクト・クラブ

番地

市町村 都道府県郵便番号 国

自宅電話番号  
 \_\_\_\_\_  
 (国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号  
 \_\_\_\_\_  
 (国番号/市外局番も含む)

ファックス  
 \_\_\_\_\_  
 (国番号/市外局番も含む)

Eメール

**8. ロータリー地域社会共同隊**

氏名 元地区ガバナーか  
 \_\_\_\_\_ はい いいえ  
 名 姓  
 \_\_\_\_\_  
 ロータリー・クラブ

番地 前年度からの留任か  
はい いいえ

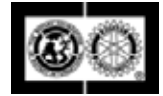
市町村 都道府県郵便番号 国

自宅電話番号  
 \_\_\_\_\_  
 (国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号  
 \_\_\_\_\_  
 (国番号/市外局番も含む)

ファックス  
 \_\_\_\_\_  
 (国番号/市外局番も含む)

Eメール



**9. ロータリー友情交換**

氏名

名

姓

ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

前年度からの留任か

はい いいえ

番地

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール

**10. ロータリー親睦活動**

氏名

名

姓

ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

前年度からの留任か

はい いいえ

番地

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

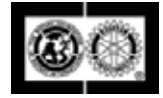
勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール



**11. ロータリー・ボランティア**

氏名

\_\_\_\_\_  
 名 姓  
 ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか  
はい いいえ

番地

\_\_\_\_\_  
 市町村 都道府県

前年度からの留任か  
はい いいえ

\_\_\_\_\_  
 郵便番号 国

\_\_\_\_\_  
 自宅電話番号  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 勤務先電話番号  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 ファックス  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 Eメール

**12. RYLA(ロータリー青少年指導者養成プログラム)**

氏名

\_\_\_\_\_  
 名 姓  
 ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか  
はい いいえ

番地

\_\_\_\_\_  
 市町村 都道府県

前年度からの留任か  
はい いいえ

\_\_\_\_\_  
 郵便番号 国

\_\_\_\_\_  
 自宅電話番号  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 勤務先電話番号  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 ファックス  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 Eメール

# 書式 E:地区委員会の任命



第\_\_\_\_地区

20\_\_\_\_～\_\_\_\_ロータリー一年度

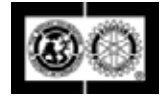


## 13. 世界社会奉仕

氏名	元地区ガバナーか
名	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
姓	
ロータリー・クラブ	
番地	前年度からの留任か
	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
市町村	都道府県
郵便番号	国
自宅電話番号	
(国番号/市外局番も含む)	
勤務先電話番号	
(国番号/市外局番も含む)	
ファックス	
(国番号/市外局番も含む)	
Eメール	

## 14. 青少年交換

氏名	元地区ガバナーか
名	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
姓	
ロータリー・クラブ	
番地	前年度からの留任か
	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
市町村	都道府県
郵便番号	国
自宅電話番号	
(国番号/市外局番も含む)	
勤務先電話番号	
(国番号/市外局番も含む)	
ファックス	
(国番号/市外局番も含む)	
Eメール	



**15. 社会奉仕**

氏名

\_\_\_\_\_  
 名 姓  
 ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

番地

前年度からの留任か

はい いいえ

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール

**16. 職業奉仕**

氏名

\_\_\_\_\_  
 名 姓  
 ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

番地

前年度からの留任か

はい いいえ

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

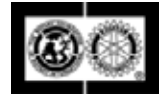
勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール

**17. 広報**

氏名

名

姓

ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

番地

前年度からの留任か

はい いいえ

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール

**18. 地区大会**

氏名

名

姓

ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

番地

前年度からの留任か

はい いいえ

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール



**19. RI 国際大会推進**

氏名

\_\_\_\_\_  
 名 姓  
 ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

番地

\_\_\_\_\_  
 市町村 都道府県

前年度からの留任か

はい いいえ

郵便番号

\_\_\_\_\_  
 国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール

**20. 地区研修リーダー(地区研修委員会)**

氏名

\_\_\_\_\_  
 名 姓  
 ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

番地

\_\_\_\_\_  
 市町村 都道府県

前年度からの留任か

はい いいえ

郵便番号

\_\_\_\_\_  
 国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

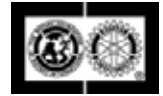
勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール

**21. 地区ロータリー財団委員会**

地区ロータリー財団委員長の任期は3年であり、この委員長と年度をともにするそれぞれ3名のガバナーがわかっている場合は、これらの3名の署名を必要とします。ガバナー年度中に地区ロータリー財団委員長を任命しなければならない場合、別の任命書式が送られます。地区ロータリー財団委員長の任命の状況が不確かな場合は、現ガバナーに問い合わせてください。

**ロータリー財団小委員会****22. 学友小委員会**

氏名

名

姓

ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

前年度からの留任か

はい いいえ

番地

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール

**23. 年次寄付小委員会**

氏名

名

姓

ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

前年度からの留任か

はい いいえ

番地

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール



# 書式 E:地区委員会の任命



第\_\_\_\_地区

20\_\_\_\_～\_\_\_\_ロータリー年度



## 24. 補助金小委員会

氏名

名

姓

ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

前年度からの留任か

はい いいえ

番地

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール

## 25. 研究グループ交換小委員会

氏名

名

姓

ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい いいえ

前年度からの留任か

はい いいえ

番地

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

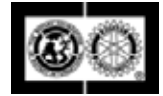
勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール



**26. 恒久基金小委員会**

氏名

\_\_\_\_\_  
 名 姓  
 ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか  
はい いいえ

番地

\_\_\_\_\_  
 市町村 都道府県

前年度からの留任か  
はい いいえ

\_\_\_\_\_  
 郵便番号 国

\_\_\_\_\_  
 自宅電話番号  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 勤務先電話番号  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 ファックス  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 Eメール

**27. ポリオ・プラス小委員会**

氏名

\_\_\_\_\_  
 名 姓  
 ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか  
はい いいえ

番地

\_\_\_\_\_  
 市町村 都道府県

前年度からの留任か  
はい いいえ

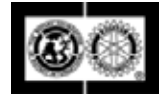
\_\_\_\_\_  
 郵便番号 国

\_\_\_\_\_  
 自宅電話番号  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 勤務先電話番号  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 ファックス  
 (国番号/市外局番も含む)

\_\_\_\_\_  
 Eメール



**28. ロータリー世界平和フェロウシップ小委員会**

氏名

\_\_\_\_\_  
 名 姓  
 ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい  いいえ

番地

前年度からの留任か

はい  いいえ

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール

**29. 奨学金小委員会**

氏名

\_\_\_\_\_  
 名 姓  
 ロータリー・クラブ

元地区ガバナーか

はい  いいえ

番地

前年度からの留任か

はい  いいえ

市町村

都道府県

郵便番号

国

自宅電話番号

(国番号/市外局番も含む)

勤務先電話番号

(国番号/市外局番も含む)

ファックス

(国番号/市外局番も含む)

Eメール

**地区ガバナー**

氏名

\_\_\_\_\_  
 名 姓 Eメール



## 書式 K: クラブ訪問報告用紙

2007年3月

**地区ガバナー補佐:** クラブを最終訪問された後、本書式をご記入の上、**5月15日までに**地区ガバナーへ提出してください。

**地区ガバナー:** ご意見やお気づきの点を書式に追加記入し、**6月1日までに**クラブ・地区支援担当職員(日本事務局奉仕室職員)へ提出してください。地区の記録として、本報告書の写しを保存してください。

\_\_\_\_ロータリー・クラブ

第 \_\_\_\_ 地区

クラブはクラブ・リーダーシップ・プランを導入していますか。  はい  いいえ  部分的に

ガバナー補佐の氏名 \_\_\_\_

ガバナー補佐は、昨年度クラブを \_\_\_\_ 回訪問しました。  
(合計訪問回数)

**該当するものに印を付けてください。質問の1~20のいずれかに「いいえ」と答えた場合、別紙にその状況を説明してください。**

### 会員増強

1. クラブは会員の純増を達成しましたか。  はい  いいえ
2. クラブは会員勧誘計画を実施しましたか。  はい  いいえ
3. クラブは新会員のためのオリエンテーションを実施しましたか。  はい  いいえ
4. クラブは今年度の会員増強目標を達成しましたか。  はい  いいえ

お気づきの点:

### 奉仕プロジェクト

5. クラブは社会奉仕に取り組んでいますか。  はい  いいえ
6. クラブは国際奉仕に取り組んでいますか。  はい  いいえ
7. クラブは今年度の奉仕目標を達成しましたか。  はい  いいえ

### ロータリー財団

8. クラブは今年度、ロータリー財団プログラムに参加しましたか。  はい  いいえ
9. クラブはロータリー財団への寄付目標を達成しましたか。  はい  いいえ

お気づきの点:

### 将来の指導者の育成

10. 会長エレクトは PETS に出席しましたか。  はい  いいえ
11. 地区協議会には、何名のクラブ指導者が出席しましたか。 \_\_\_\_\_
12. 地区大会には、何名のクラブ会員が出席しましたか。 \_\_\_\_\_
13. 地区指導者育成セミナーには、何名のクラブ会員が出席しましたか。 \_\_\_\_\_

### 広報

14. クラブは今年度の広報目標を達成しましたか。  はい  いいえ

## 機能しているロータリー・クラブの基準

15. クラブは人頭分担金を RI に納めましたか。  はい  いいえ
16. クラブは定期的に例会を開きましたか。  はい  いいえ
17. クラブ会員は、ロータリー・ワールド・マガジン・プレスの雑誌(ロータリーの友)を購読しましたか。  はい  いいえ
18. クラブは、地元地域社会と海外の地域社会の両方、もしくはいずれかのために奉仕プロジェクトを実施しましたか。  はい  いいえ
19. ガバナー、ガバナー補佐、その他の RI 役員が、クラブを訪問しましたか。  はい  いいえ
20. クラブは一般責任保険に加入していますか。  はい  いいえ

## 21. 訪問はクラブにどのように受け止められたか

- とても歓迎された。**— クラブは話し合いたい問題点を提起するために、事前に連絡してきた。
- 歓迎された。**— クラブは温かく迎えてくれ、進捗状況について話し合うに十分な準備が整っていた。
- 私の訪問は、管理上の義務のように受け止められた。**— クラブは最低限の準備しかしておらず、「外部」からの提案に興味を示さなかった。
- 歓迎されなかった。**— 別紙にてご説明ください。
- クラブは私の訪問を受け入れようとしなかった。**— 別紙にてご説明ください。

## 22. 全般的なクラブの評価

- 優れている**— 本クラブの会員は、効果的なクラブの4つの要素に精通し、全面的にそれを支援している。本クラブはこれらの要素(クラブの会員基盤を維持し、および/あるいは増大させ、それぞれの地域社会をはじめ、他国の地域社会に恩恵を与える奉仕プロジェクトに参加し、プログラムへの参加と財政的寄付を通じてロータリー財団を支援し、クラブの枠を超えてロータリーのために奉仕できる指導者を育成する)を実行している。
- 良い**— 本クラブの会員は、知識を備え熱心であるように見えた。しかし、クラブは以下(該当するものすべてに印をつける)に重点的に取り組むことにより、より効果的になれると思う。
- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 会員教育/オリエンテーション | <input type="checkbox"/> 親睦活動を増加                 |
| <input type="checkbox"/> 奉仕活動を増加        | <input type="checkbox"/> 委員会委員の定期的な交代            |
| <input type="checkbox"/> 会員のまとまり(派閥の統合) | <input type="checkbox"/> その他(別紙に説明を記述し、添付してください) |
- 普通**— クラブは機能しているが、次の分野(該当するものすべてに印をつける)における大幅な改善が必要である。
- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 会員教育/オリエンテーション | <input type="checkbox"/> 親睦活動を増加                 |
| <input type="checkbox"/> 奉仕活動を増加        | <input type="checkbox"/> 委員会委員の定期的な交代            |
| <input type="checkbox"/> 会員のまとまり(派閥の統合) | <input type="checkbox"/> その他(別紙に説明を記述し、添付してください) |
- 良くない**— 本クラブは、次の理由(該当するものすべてに印をつける)により援助が必要である。
- 本クラブの会員は、知識にも熱意にも欠けている。
  - クラブ内の派閥や内輪もめが、クラブが効果的に機能するのを妨げている。
  - 新会員が入会しないため、クラブは停滞していて活気がない。
  - クラブは奉仕活動に関与していない(あるいは、関与のレベルが非常に低い)。
  - クラブ指導者が地区の研修会合に出席していないため、クラブに効果的に奉仕できていない。
- 機能していないクラブ**— クラブは RI 理事会によって設けられた機能しているロータリー・クラブの方針の基準を満たしていない(上記の質問 15~20 を参照)。

ガバナー補佐の氏名 \_\_\_\_\_

地区ガバナーの氏名 \_\_\_\_\_

公式訪問日: \_\_\_\_\_

# 書式 L

## 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](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。

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

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

いつでもご利用いただけます

ロータリーの最新情報を入手  
ガバナー同士で情報交換  
地区の動向を把握  
無料の研修資料をダウンロード

[www.rotary.org](http://www.rotary.org) の「**会員アクセス**」にログインしてください



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)