



クラブを成功に導く リーダーシップ

会長編
2016-19年度版





「クラブを成功に導くリーダーシップ：会長編」（2015年版）は、2016-17年度、2017-18年度、2018-19年度のクラブ会長用です。この手引きに収められた情報は、ロータリーの定款と方針文書に基づいています。詳しい方針については、これらの文書を直接ご参照ください。定款と方針文書に変更が加えられた場合、その変更が優先されます。

目次

はじめに

クラブ会長の仕事

1	年度計画を立てる	1
	「クラブ・リーダーシップ・プラン」で元気なクラブに	2
	戦略計画で長期的ビジョンを描く	3
	目標設定は成功のカギ	3
	評価を次年度に生かす	4
	考えてみよう	5
	補遺	
	1:ロータリーの戦略計画	6
2	クラブのマネジメント	9
	「My ROTARY」を使いこなす	10
	クラブ管理運営委員会	11
	会合はアイデアとネットワークを広げる機会	12
	充実した例会を	12
	重要な案件は「クラブ協議会」で	14
	ガバナー訪問に備える	14
	選挙	14
	報告義務	15
	クラブの定款と細則	15
	財務管理	16
	リスク管理	18
	考えてみよう	20
	補遺	
	2:ロータリーの研修行事	21
	3:クラブ役員の就任式	23
	4:財務管理と危機管理チェックリスト	24
3	会長のリーダーシップ	27
	リーダーシップチームとの協力	27
	クラブの委員会	29
	地区との協力	30
	考えてみよう	31
	補遺	
	5:クラブ委員会構成の例	32

4	会員基盤の発展	35
	クラブ会員増強委員会	35
	入会への魅力を高める	38
	会員の積極的参加が会員増強のカギ	38
	学友との関係を大切に	39
	新クラブのスポンサーとなる	40
	考えてみよう	41
	補遺	
	6:ロータリーの賞・表彰	42
5	ロータリーの広報	45
	クラブ広報委員会	46
	ロータリーについて尋ねられたら	47
	ロータリーの標章を正しく使う	48
	考えてみよう	50
	補遺	
	7:ロータリーを紹介する際のキーポイント	51
6	ロータリー財団	53
	ロータリー財団委員会	54
	地区からの支援	54
	財団の長期的な運営を可能にする資金モデル	56
	考えてみよう	58
7	プロジェクトをはじめよう	61
	奉仕プロジェクト委員会	62
	ロータリープログラムの機会を利用する	62
	考えてみよう	64
	補遺	
	8:ロータリーにおける活動の機会	65
	9:青少年との活動におけるリスク管理	66

はじめに



ロータリーのグローバルな力は、それぞれの地域に根づいて活動する34,000以上のクラブを基本としています。リーダーとしてクラブを導く会長には、クラブのマネジメントだけでなく、会員のモチベーションの喚起、地域社会におけるロータリーへの理解とイメージの向上、奉仕プロジェクトの実施など、たとえ1年間とはいえ、とても重要な役割があります。

会長が利用できる資料や情報、リソースは数多くあります。ロータリーのウェブサイト (www.rotary.org) にはロータリーの情報とニュースが満載されており、参考資料をダウンロードしたり、クラブのデータを閲覧したりできます。また、補助金を申請してクラブの奉仕プロジェクトを実施したり、ロータリー世界本部（米国エバンストン）と日本事務局の職員からの支援を得ることもできます。

会長エレクト研修セミナー（PETS）と地区研修・協議会への出席に先立ち、この手引きで会長の役割と責務を理解しておきましょう。この手引きを含む研修資料についてのご質問は、下記までお問い合わせください。

国際ロータリー 研修・開発チーム

Eメール：learn@rotary.org

あなたのクラブは「元気」ですか？



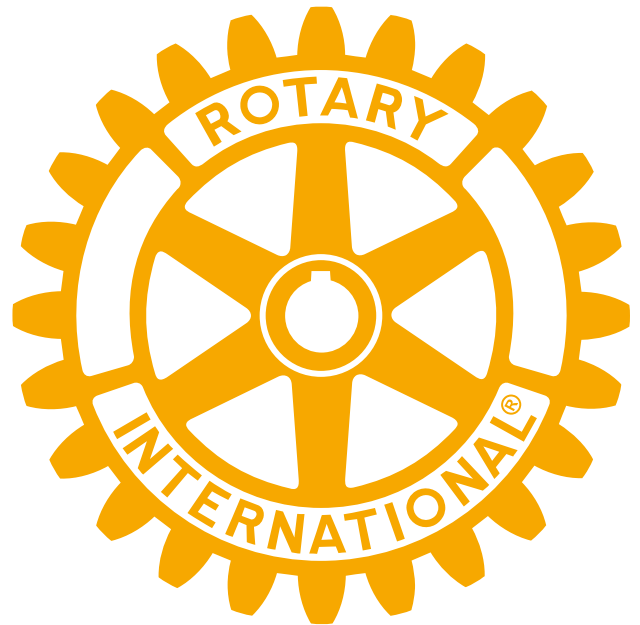
「元気なクラブづくりのために」の手引きには以下の内容が紹介されています

- 日本の活気あるクラブの紹介
- アイデア「クラブでやってみよう」
- My ROTARYから利用できるリソース



shop.rotary.org から
ご注文ください





会長の仕事

クラブリーダーとして会員のモチベーションと意欲を喚起し、地域社会で積極的に奉仕活動を実施して、クラブの存在感を発揮しましょう。

会長エレクトとして

クラブに影響する決定を行う場合は、現会長に相談する。

理事会のメンバーとなる。

次年度の委員長および研修リーダーを任命する。*

次年度クラブ予算の作成を監督する。

次期クラブ役員に地区研修・協議会への出席を奨励する。

Rotary.orgにアカウントをつくる。

会長エレクト研修セミナー(PETS)、地区研修・協議会、地区大会に出席する。

Rotary.orgにあるロータリークラブ・セントラルでクラブの目標を確認し、目標に向けた活動状況を時々確認する。

*「ロータリー章典」に記載

会長として

各委員会の目標を立てる。クラブ委員会と地区委員会とのコミュニケーションを奨励する。委員会の活動、目標、支出を確認し、決定に参加する。*

クラブ予算の作成を監督し、(年次財務評価を含む)適切な会計慣行が行われるようにする。*

会員情報とクラブデータを更新するために、幹事と会計がRotary.orgのアカウントを作ったことを確認する。

クラブと地区の事柄について、ガバナーおよびガバナー補佐と協力する。*

ガバナーとロータリー事務局からの重要な情報をクラブ会員に伝える。*

ガバナー公式訪問に備える。

ロータリー青少年保護の方針および「青少年と接する際の行動規範に関する声明」に従い、青少年交換プログラムの参加要件を順守する。

毎月の理事会会合を計画、実施する。*

興味深く充実した例会を企画、実施する。また、会員が楽しめる親睦行事を開く。*

必要に応じて、会員のための包括的研修が行われるようにする。*

ロータリークラブ・セントラルで立てた目標の達成のために、会員の参加を促す。

ロータリークラブ・セントラルで立てた目標に向けた進捗を記録、確認する。

地区会合とロータリー国際大会への出席を奨励する。

地区大会に出席する。*

退任前に、クラブに関する年次報告書を作成し、クラブに提出する。*

退任前に後任者との引き継ぎをしっかりと行う。*

今年度と次年度の理事会による合同会合を開く。*

*「ロータリー章典」に記載



Rotary

リーダーのネットワークへ: www.rotary.org/myrotary/president

第1章

年度計画を立てる



クラブが何を成し遂げられるかは、会長のリーダーシップにかかっていると言っても過言ではありません。多様な会員が親交を深め、各自の職業や経験をロータリーで生かせるよう、会員のモチベーションを喚起するのは、会長の仕事です。クラブでの活動は、以下のように多岐にわたります。

- 新会員を勧誘する
- 現会員の積極的な参加を促す
- 地元や海外で奉仕活動を実施する
- ロータリー財団に寄付する
- ロータリーのプログラムに参加する
- リーダーシップのスキルを養成し、次世代のリーダーを育てる
- ロータリーについて広報し、クラブの活動を紹介する

世界中のロータリー会員は、ロータリーの基本理念の下に結ばれています。全会員の指針となるこの基本理念をもう一度確認しておきましょう。

あなたの役割:クラブの目標設定

会長エレクトとして	会長として
クラブの戦略計画(長期的な計画)を立てる。既に戦略計画がある場合には、その内容が現在も有効かつ適切なものであるかどうかを見直し、必要に応じて修正を加える。	戦略計画を実行し、進捗を定期的に確認する。
クラブの長期計画に沿った年度目標を立て、ロータリークラブ・セントラルに入力する。	会員の積極的な参加を促す。参加へのモチベーションを喚起する。
目標に向けた行動計画を立てる。	活動成果や目標達成をクラブ全員で祝い、会員の功労を称える。
研修に出席し、リーダーシップチームとともにクラブの目標を立てる。	

「クラブ・リーダーシップ・プラン」で元気なクラブに

時代に即したクラブとなるために、「[元気なクラブづくりのために：クラブ・リーダーシップ・プラン（日本版）](#)」をご参照ください。クラブで活用できるベストプラクティスのほか、日本のクラブの事例も紹介されています。



クラブ・リーダーシップ・プランの立案には「[クラブ・リーダーシップ・プラン作成のためのチェックリスト](#)」も役立ちます。

クラブ細則を作成・修正する際には「[推奨ロータリークラブ細則](#)」をご参照ください。

まずは、クラブの運営方法や慣習を全員で見直してみましょう。続けるべきものもあれば、時代にそぐわない慣習や、あまり意味のない慣習もあるかもしれません。クラブ独自のリーダーシップ・プランを立案することで、次のような効果が期待できます。

- 目標を全員で共有すれば、クラブの未来について会員が積極的に意見や希望を述べるようになる。
- 会員の積極性が増し、クラブのために努力や時間を惜しまなくなる。
- クラブや地区で活躍できる人材が育つ。
- 後継者が育成され、年度ごとの引き継ぎがスムーズになる。

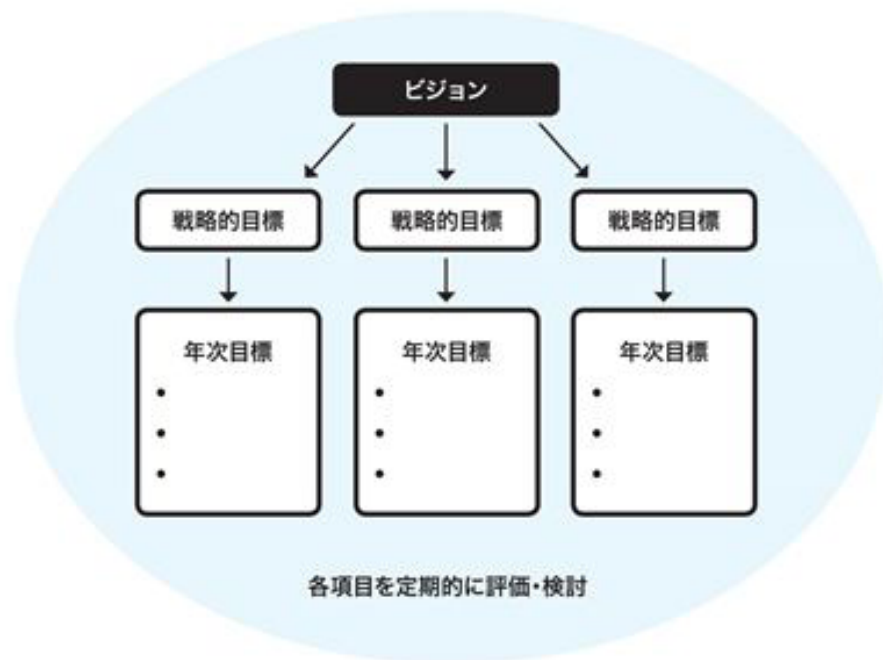
ガバナー補佐は、クラブに情報やアドバイスを提供してくれる貴重な存在です。元気なクラブづくりに関するそのほかの情報や資料は、[ロータリーコーディネーター](#)、[直前会長](#)、[国際ロータリー日本事務局のクラブ・地区支援室](#)にお問い合わせください。

ロータリー戦略計画についてはRotary.orgをご参照ください。

戦略計画で長期的ビジョンを描く

クラブが将来に「こうありたい」というビジョンを描き、それに沿った目標と行動計画を立てるのが「戦略計画」です。戦略計画とはクラブの長期的な取り組みであり、全会員によるサポートが必要とされます。国際ロータリーは、ロータリーの戦略計画（補遺1）に沿った目標を立てるよう、クラブと地区に奨励しています。

クラブから寄せられた報告によると、戦略計画を立てているクラブのほうが、会員の積極性と維持率、満足度が全体的に高いことが分かっています。「[戦略計画立案ガイド](#)」を活用し、全員でクラブの戦略計画を立てましょう。



目標設定は成功のカギ

次年度の計画を立てる前に、目標を決めましょう。明確な目標がなければ、クラブの活動計画や方向性を定めることはできません。年度目標を立てる際には、**会員の声**を反映させましょう。クラブの強みや改善点について全会員にアンケートを行うのも一案です（クラブ評価ツールに収められた[アンケートの見本](#)をご参照ください）。

最大の成果を挙げるには、「具体的」「測定可能」「達成可能」「現実的」な目標を設定し、達成の期日を定めておくことが重要です（例えば、単に「会員を増やす」ではなく、「年度末までに会員数を10%増やす」など）。

目標を立てる際には、「[ロータリークラブ・セントラル](#)」をご利用ください。会長と会長エレクトは、ここで「[会員増強](#)」「[奉仕](#)」「[財団への寄付](#)」の3つの分野における過去5年間のクラブの目標と達成状況を確認したり、データやレポートを見

ることができます。一度入力した目標を、実情に応じていつでも修正できます。ロータリークラブ・セントラルの使い方については、[ラーニングセンター](#)にある「ロータリークラブ・セントラルのリソース」のコースをご利用ください。

目標を立てたら、「行動計画ワークシート」を使って、達成に向けた**行動計画**を立てましょう。目標設定と同様、会員の意見を取り入れて計画を立てることが重要です。

ロータリークラブ・セントラルで目標を入力・変更できるのはクラブリーダーのみですが、入力された目標と進捗を全会員がいつでも閲覧できます（My ROTARYへのログインが必要です）。目標に向けたクラブの活動状況を時々確認するよう、会員に奨励しましょう。

評価を次年度に生かす

活動状況をクラブで時々確認し、どのような成果を挙げているか、改善すべき点は何かを検討しましょう。この評価を基に、会長エレクトと会長ノミネーが次年度以降の目標と計画を立てることができます。

また、ガバナー補佐やガバナーによるクラブ訪問の際に、長期目標と年度目標について話し合しましょう。

考えてみよう

クラブの戦略計画の中で、クラブに一番大きな影響を与えるのは何だと思いますか。それはどのような影響ですか。

目標を立てるにあたり、会員にどのように協力してもらいますか。



戦略計画

価値観を行動に

私たちは、**親睦**を通じて生涯にわたる友情をはぐくみ、国や文化を超えた理解を促します。

私たちは**高潔性**をもって約束を守り抜き、倫理を守ります。

多様性を誇るロータリーは、さまざまな考え方をつなぎ、多角的なアプローチで問題に取り組みます。

私たちは、**奉仕**を通じて**リーダーシップ**と職業のスキルを生かし、地域社会の問題に取り組みます。

戦略的目標



クラブのサポートと強化

- ・クラブの刷新制と柔軟性を育てる
- ・さまざまな奉仕活動への参加を奨励する
- ・会員基盤の多様性を奨励する
- ・会員の勧誘と維持を改善する
- ・リーダーを育成する
- ・ダイナミックな新クラブを結成する
- ・クラブと地区における戦略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
- ・青少年や若きリーダーの支援、およびロータリーの6つの重点分野と関連したプログラムや活動において持続可能性を高める
- ・他団体との協力やつながりを深める
- ・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生み出す



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
- ・中核的価値観を推進する
- ・職業奉仕を強調する
- ・ネットワークづくりの機会、ならびにクラブ独自の活動について広報するようクラブに奨励する

リーダーのネットワークへ/アイデアを広げよう/行動しよう www.rotary.org/ja/strategicplan



私たちは責任あるリーダーとして、世界の切実な課題を
解決するために行動します。



リーダーのネットワークへ/アイデアを広げよう/行動しよう
www.rotary.org/ja/strategicplan

4410-JA—(114)

第2章

クラブのマネジメント



クラブを管理する全般的責任は理事会にあります。クラブの効率的・効果的な運営を見届けるのは会長です。理事会会合やクラブ協議会の計画、ガバナー公式訪問の準備、財務の監督など、管理運営面での会長の役割を確認しておきましょう。

クラブの運営に関する情報や機能を、Rotary.orgから利用できます。質問がある場合は、ガバナー補佐またはクラブ・地区支援室職員にお問い合わせください。

会長エレクトとして	会長として
クラブ管理運営委員を任命し、顔合わせをする。	楽しく、参加を促すような会合を運営する(例会、理事会会合、クラブ協議会など)。
「標準ロータリークラブ定款」と「推奨ロータリークラブ細則」に目を通し、クラブの方針と手続きを把握する。	クラブから国際ロータリーへの報告要件が守られるようにする。会員情報の変更は30日以内に報告するよう幹事に促す。
クラブ役員や委員長と協力して、クラブの定款と細則を更新する。	ガバナーとガバナー補佐の訪問に備える。
	クラブの財務管理を監督し、RI人頭分担当金が速やかに納入されるようにする。
	地区研修・協議会への出席を会員に奨励する。
	クラブ活動に伴うリスクを最小限に抑えるための危機管理をする。
	ロータリーのロゴがクラブで適切に使われるようにする。



「My ROTARY」を使いこなす

Rotary.orgからMy ROTARYにログインすると、最新のレポートや情報、ロータリーの手続き（会員情報の変更や役員の報告、人頭分担金の支払いなど）をインターネット上で簡単かつ効率的に行えます（ログインするには、まずアカウント登録をする必要があります）。My ROTARYには、さらに、以下のような機能もあります。

- 自分のプロフィール（自己紹介のページ）を作る
- [フォーラム](#)のディスカッションに参加したり、新たにディスカッショングループを立ち上げる
- [クラブの奉仕プロジェクトのボランティア](#)、[協力クラブ](#)、[寄付](#)、[寄贈物資を募る](#)
- [My ROTARY](#)ホームにある注目のリンク、お知らせ、新着情報、メッセージボックス
- 会長としての役割に備えるための[ラーニングセンター](#)や[ウェビナー](#)

クラブの運営に必要な情報やリンクは、ウェブサイト上部メニュー「[運営する](#)」からご利用いただけます。

「[運営する](#)」>「[クラブの運営](#)」から利用可能な機能やレポートの例：

- 個人情報の変更
- クラブ情報の更新
- 会員データの更新（追加、変更、削除）
- ニュースレターの受信申込み

- [公式名簿の検索](#)
- [ロータリークラブ・セントラルの目標と各種レポート](#) (詳細はこちら)
- [クラブ役員レポート](#)
- [クラブの未納額に関するレポート](#) (毎日更新)
- [寄付と認証に関する各種レポート](#)
- [シェア指定寄付レポート／ポリオプラスレポート](#)
- [寄付者履歴レポート](#)

会長と幹事は、上記の機能や情報へのアクセス権をクラブの役員に与えることができます。次年度役員の情報には、必ず2月1日までにMy ROTARYから報告してください。新役員の報告は、「クラブの運営」のセクションから簡単に行うことができます。

ロータリークラブの基準

国際ロータリー理事会は、以下の通りクラブの最低基準を定めました。

- 他からの援助なしに国際ロータリー人頭分担金と地区賦課金を納入する
- 定期的に会合を開く
- 会員が『The Rotarian』誌（英文）またはロータリー地域雑誌（日本は『ロータリーの友』誌）を購読する
- 地元や海外の地域社会のニーズに取り組む奉仕プロジェクトを実施する
- ガバナー、ガバナー補佐、またはRI役員からの訪問を受け入れる
- クラブ所在国で適切とされる賠償責任保険に加入する
- [RI定款](#)、[RI細則](#)、[ロータリー章典](#)に相反しないやり方で活動する
- クラブ会員情報の変更および次年度役員情報を、期日内にロータリーウェブサイト (www.rotary.org) 上で更新するか、data@rotary.orgにEメールで通知する
- クラブ内部の論争を友好的な方法で解決する
- 地区との協力的な関係を維持する
- 国際ロータリー、ロータリー財団、協力財団、ロータリー国際事務局を相手に訴訟を起こしたり、訴訟を継続したりしないことで、RIに協力する
- 国際ロータリー細則に定められた選挙審査プロセスに従う

上記の基準は、クラブの成功への第一歩にすぎません。ガバナー補佐と協力し、クラブの力を最大限に発揮できる運営態勢を整えましょう。

クラブ管理運営委員会

管理運営面での具体的な責務はクラブ管理運営委員会が担当します。クラブは、この委員会の具体的な責務を定め、これを細則に反映させることができます。必要に応じて小委員会を設置することも可能です。

幹事と会計をこの委員会のメンバーとして任命しましょう。クラブのリーダーシップチームの一員となる委員長は会長が任命します（第3章を参照）。

クラブ管理運営委員会の責務(例)

- 例会出席の記録において幹事を援助する
- クラブの会員情報を記録し、変更を国際ロータリーに報告する
- 会費の徴収において会計を援助する
- 興味深く充実した例会を企画する
- 会員が参加できる親睦行事を企画する
- ニュースレターやウェブサイトを通じて会員に情報を伝える

ロータリーという名の由来

「ロータリー」という名は、初期の例会で会員の職場を持ち回り(輪番)で使っていたことに由来します。会員の職場を使うというアイデアは、例会出席への関心を高め、職業人としてのロータリアンの誇りを養うために、現在も有効な方法と言えるでしょう。

会合はアイデアとネットワークを広げる機会

例会をはじめ、クラブや地区の会合、国際レベルの会合は、会員同士の交流を通じてネットワークやアイデアを広げられる機会です。ロータリー国際大会、地区研修・協議会、地区大会など、**クラブの枠を超えた会合**にも積極的に出席するよう、会員に奨励しましょう。

会長の重要な役割の一つに、**理事会会合の実施**があります。この会合で、新会員の入会やクラブの運営方法など、クラブ全体にかかわる決定を行うほか、活動報告や懸念に関する話し合いを行うこともできます(第3章を参照のこと)。会長として、年度の初めに理事会への期待事項を明確に伝えておきましょう。

補遺2「ロータリーの研修行事」もご参照ください。

充実した例会を

多くの会員にとって、ロータリーでの時間を最も多く過ごすのが**例会**です。例会では、互いの近況や地元地域の問題を話し合ったり、クラブの活動やプロジェクトを計画したり、ロータリーの最新情報を学びます。会員としての誇りを培い、地元や海外の問題への意識を高め、「出席してよかった」と思えるような例会を実施しましょう。[ロータリーの動画](#)、[ロータリー・フォトライブラリ](#)の写真をスライドショーにして上映するなど、地元や世界でのロータリーの活動成果を紹介するのも一案です。

例会のプログラムを計画する際には、クラブ管理運営委員会に協力してもらい、画期的なアイデアを取り入れて、楽しく、興味深い例会にしましょう。

ロータリーの特別月間をご存じですか? 「会員増強・新クラブ結成推進月間」(8月)、「ロータリー財団月間」(11月)、「ロータリー親睦活動月間」(6月)など、特別月間に沿ったテーマで例会を行うこともぜひご検討ください。詳しくは[ロータリー年間予定表](#)をご参照ください。

工夫をこらした例会議題の例

第1週:通常の例会	第2週:アフターファイブの例会
<ul style="list-style-type: none"> • 来賓の紹介 • 会長からのお知らせ • 会員紹介:毎回一人、職業や家族、趣味などについて話す • 卓話あるいは実施中・計画中の活動の現状報告(成果、会員の参加方法、実施スケジュール、地元市民の参加、広報の方法など) • そのほかの話し合い • 閉会の挨拶 	<ul style="list-style-type: none"> • 来賓の紹介 • 通常の例会とは違う場所と時間に集合(例:会員の自宅、レストランなど) • 卓話または地元の人たちを招いてのディスカッション • 軽食や飲み物をとりながら今後の活動案を話し合う
第3週:話し合いを中心とした例会	第4週:友人・同伴者つき例会
<ul style="list-style-type: none"> • 来賓の紹介 • 会長からのお知らせ • 卓話、地元団体の代表者を招いての話し合い • クラブの戦略計画(3年後のクラブのビジョン、現状分析、行動計画など) • そのほかの話し合い • 閉会の挨拶 	<ul style="list-style-type: none"> • 友人・同伴者、来賓の紹介 • 会長からのお知らせ • 同伴者の挨拶やスピーチ、近況や活動の紹介 • そのほかの話し合い • 閉会の挨拶

重要な案件は「クラブ協議会」で

会員が意見を出し合い、大切な事柄を話し合うのに最適な機会が、クラブ協議会です。多くのクラブは、年に4～6回の協議会を開いています。

全会員、特に新会員に出席を奨励しましょう。会長自身、または会長が任命した会員がクラブ協議会の計画と実施を担当し、会員の関心や懸念に関する話し合いを通じて、会員の意見を引き出すことが大切です。以下は、クラブ協議会の実施時期と目的の例です。

開催時期	目的
地区研修・協議会の直後(7月1日より前)	地区研修・協議会で話し合った活動計画をクラブに提示(会長エレクトが議長を務める)
7月1日の後	年度目標の話し合い
ガバナー訪問の2週間前	ガバナー訪問の準備
ガバナー訪問中	クラブの活動状況についてガバナーとの話し合い
年度半ば(1月または2月)	目標に向けた進展の確認と年度後半の活動計画を決定
4月または5月	その他の重要案件の話し合い

ガバナー訪問に備える

クラブ訪問は、地区ガバナーの重要な役割の一つです。この訪問は、個々のクラブまたは複数クラブ合同で行われ、地区目標に向けた地区全体の活動についてガバナーから説明を受けるとともに、クラブの目標、活動状況と成果、懸念などを話し合う機会となります。

可能であれば、ガバナー訪問とタイミングを合わせて特別行事を開くとよいでしょう(加盟認証状伝達式、入会式、新会員オリエンテーション、表彰式、財団寄付者を招いた夕食会や昼食会など)。

訪問に備えるために

- 目標に向けた進捗を確認しておく。ガバナーへの質問や話し合いたい案件を考えておく。
- 委員会活動の計画と状況を報告できるよう準備しておく。

選挙

会長は、就任後の6カ月間に、**次年度のクラブ役員と理事**の選挙を監督します(理事会の構成については27ページをご参照ください)。理事会の選出手続きについては、クラブの細則を確認してください。クラブ会員としての義務を果たしている人を役員と理事に選ぶべきです。

年度の初めに役員就任式を開きましょう（役員就任式の内容見本は補遺3をご参照ください）。就任式は、クラブ全体で新しいリーダーシップチームを激励する機会となります。

報告義務

正確なクラブ請求書や役員への関連情報を受け取るために、クラブの正確な情報が国際ロータリーのデータベースに記録されていることが非常に重要です。全クラブは、以下の項目を国際ロータリーまたは地区に報告する義務があります。

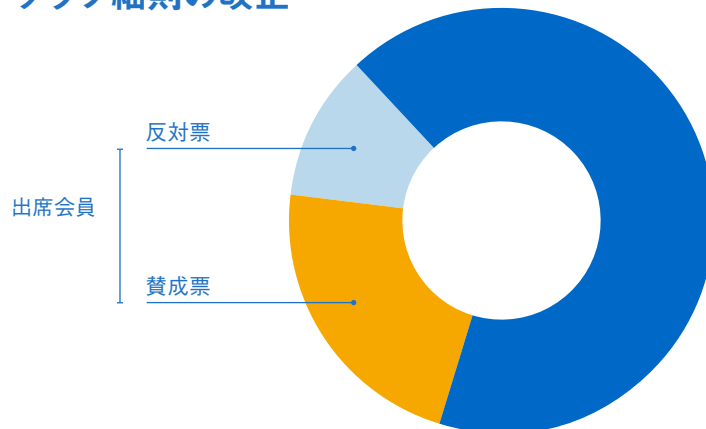
- **国際ロータリーへの報告**
 - 正確なクラブ請求書を事務局から受け取るために、会員情報への変更を7月1日または1月1日までに報告する。
 - 新会員と退会者の情報を（入退会から）30日以内に報告する。
 - 次年度の新役員の情報を2月1日までに報告する。例会場所や時間に変更がある場合も、2月1日までに報告する。
 - 公式名簿に掲載される情報を2月1日までに報告する。
 - ロータリー財団の補助金を利用した場合、補助金の使途について報告する。
- **地区への報告**
 - クラブの目標（[ロータリークラブ・セントラル](#)から入力）
 - 毎月の例会出席データ
 - 会員増強目標（6月1日までにロータリークラブ・セントラルから入力）

クラブの定款と細則

標準ロータリークラブ定款は、全世界のロータリークラブの基本的なルールを定めたものです。定款は、規定審議会が決定した変更を反映して3年ごとに改定されます。また、**推奨ロータリークラブ細則**は、ロータリーの現行の方針を盛り込んだもので、クラブは独自の文化や慣習を反映させてこれを修正し、管理運営の指針とすることができます。定期的にクラブ細則を見直し、クラブのニーズに応じて修正しましょう。

クラブ細則を改正するには、会員の票決を経る必要があります。この票決を行う例会の少なくとも10日前までに改正案を会員に通知し、当日は票決に必要な定足数である3分の1以上の正会員が出席していることを確認してください。可決には、出席している会員の3分の2の賛成票が必要です。また、改正は標準ロータリークラブ定款および国際ロータリーの定款と細則の規定に反するものであってはなりません。

クラブ細則の改正



定足数：正会員の3分の1
可決：≥ 出席会員の3分の2以上

例：
正会員総数：63人
出席会員：21人
細則改正に必要な賛成票数：14人

財務管理

財務に関する会長の役割には、クラブ資金の監督、適切な資金管理が行われていることの確認、法律（税金や非営利団体に関する法など）を順守していることの確認などがあります（財務管理のベストプラクティスは補遺4を参照のこと）。

人頭分担金・その他の会費

会費の徴収と支払いの手続きを会計と一緒に確認しておきましょう。クラブに所定の方法がない場合には、新たに決めてもよいでしょう。

クラブ会費：この会費は、毎週、毎月、四半期ごとなど、クラブが決めた頻度で会員が支払うもので、金額はクラブによって異なります。通常、例会場の費用、食事代、講演者への謝礼、事務局運営費などがこれに含まれ、毎年度予算に基づいて金額を設定すべきです。

入会金：クラブ細則で入会金を定めておきましょう。入会金は、移籍会員または他クラブに所属していた元会員とローターアクターを除き、すべての入会者に適用されます*。

地区賦課金：多くの地区は、地区が提唱するプロジェクトや地区の管理運営費を賄うために、クラブから人頭賦課金を集めています。賦課金の額は、毎年、会長エレクト研修セミナー（PETS）、地区研修・協議会、地区大会のいずれかで承認されます。

国際ロータリーの人頭分担金：クラブは年に2回、以下の人頭分担金を国際ロータリーに支払います。

2015-16年度：会員一人あたり27ドル50セント

2016-17年度：会員一人あたり28ドル**

* 詳細は「標準ロータリークラブ定款」第11条をご参照ください。

** 規定審議会により変更されない限り、2016-17年度よりも後の人頭分担金の額は変わりません。

人頭分担金の請求書は毎年7月と1月にクラブに送付されます。半期の途中で入会した会員については、**比例人頭分担金**を支払う必要があります（丸1カ月在籍ごとに上記金額の6分の1）。

人頭分担金はロータリーの一般運営費となり、国際ロータリーの支援業務やリソース（各言語の資料と出版物、クラブ・地区・プロジェクトの支援、研修、指針の提供、次期クラブ役員のための資料、ロータリーウェブサイトなど）にかかる費用を支えています。

そのほかの会費：人頭分担金のほかに、『The Rotarian』誌購読料（購読者がいる場合）、規定審議会費用、その他の費用を国際ロータリーに支払う必要があります。

クラブ請求書

クラブ請求書が、7月と1月にクラブ幹事に送られます。この請求書は、7月1日と1月1日までにクラブが国際ロータリーに報告した会員情報に基づいています。

入退会者が出た場合、幹事は30日以内に会員情報の変更を行う必要があります。これは、正確な請求書を受け取るためにとっても重要です。請求書に記載された金額を、会長・幹事・会計のいずれかがMy ROTARY (www.rotary.org/myrotary/ja) の「運営する」→「クラブの運営」からクレジットカードで支払うか、国際ロータリー日本事務局の口座にお振込みください。

クラブ請求書には、比例人頭分担金と『The Rotarian』誌（英文）の購読料も含まれています（『ロータリーの友』誌の購読料はこの請求書には含まれていません）。また、7月の請求書には、規定審議会費も含まれています。

請求書を受理したら、できるだけ速やかにお支払いください。人頭分担金の滞納は、クラブの加盟終結につながったり、「納入義務を果たしていないクラブ」としてロータリーのリソースが活用できなくなる可能性があります。

加盟の終結と復帰

人頭分担金とそのほかの納入金が滞納となっているクラブは、クラブ請求書の発行日から4カ月後に加盟が終結されます。また、ロータリー財団からの資金を会員が誤用・悪用した場合にも、クラブの加盟が停止または終結となる可能性があります。

終結：1月と7月の請求書の発行日から4カ月後に国際ロータリーへの人頭分担金やそのほかの会費が未納となっているクラブは、加盟終結となります。**終結から150日以内**に未納金全額を納入しなかったクラブは、当初の加盟身分を失い、復帰する資格がなくなります。

復帰：加盟終結となったクラブが復帰するには、終結から150日以内に、国際ロータリーへの未納金全額と会員一人につき30ドルの加盟復帰料を納入する必要があります。復帰の際には、正確な会員データの記録として、その時点での会員リストを提出する必要があります。

会員身分の終結：支払期日から30日以内に会費を支払わなかった会員には、幹事が連絡を取って支払いを要請するとともに、支払期限と金額を書面で通知すべきです。この通知の発行日から10日以内に会費が支払われなかった場合、理事会が同意すれば、この会員身分を終結とすることができます。ただし、この会員が復帰を請願し、クラブへの未納額を全額支払った場合、理事会はこの会員を復帰させることができます。

税金

クラブが政府機関に提出すべき税金関連の書類があるかどうか、調べておきましょう。税金に関する必要事項については、地区財務委員会かガバナー補佐に問い合わせてみることをお勧めします。

募金活動(ファンドレイジング)

地元のニーズや海外の恵まれない地域のニーズに応えるプロジェクトや活動をクラブで実施する場合、そのための資金を募金行事で調達することもできます。

ロータリーの信頼性を損なわないよう、**資金の透明性**を保つことが大切です。以下のベストプラクティスをクラブで取り入れてください。

- 募金の収益を申告する。
- 募金行事の予告や広報をする際には、集まった資金の使い道を明確に伝える(地元クラブや地区による活動、ロータリー財団、あるいはその他の団体による活動など)。
- 募金での寄付が課税控除の対象となる場合、寄付者に対して領収証を発行する。
- ロータリー財団への寄付は、国際ロータリーへの支払いとは別に送金する。

クラブの基金：クラブが独自に基金を設置する(または既に設置している)場合、法律が守られているかどうかを確認しましょう。関連する法律や税金について税理士や弁護士と相談することをお勧めします。ご質問は[クラブ・地区支援担当室職員](#)にお問い合わせください。

リスク管理

クラブに起こりうるリスクを最小限に抑え、会員と活動参加者を守ることが重要です。活動や行事を計画する際には、以下の点について考えておきましょう。

- どのような事態が起こりうるか。
- 恐れていた事態が起きた場合、会長またはクラブとしてどのように対応すべきか。
- 損害が生じた場合、その賠償金をどう支払うか。

リスクが高い場合、以下の方法でその可能性を減らすことができます。

- 行事や活動を中止する。
- リスクが最小限となるよう、行事や活動の内容に変更を加える。
- 起こりうる問題への対応策を立てておく。
- 行事や活動で協力する他団体を探す際に、リスクを共同で負うことに同意してもらおう。

握手や口約束で物事を取り決めるやり方は一般的に行われていますが、ロータリーでは、極力、署名や捺印の入った文書を交わすことが奨励されています。契

募金活動に関する詳細は「[クラブを成功に導くリーダーシップ:会計編](#)」を、募金行事の計画方法については「[クラブを成功に導くリーダーシップ:奉仕プロジェクト委員会編](#)」をご参照ください。

財務管理と危機管理の
ベストプラクティスは補
遺4をご参照ください。

約書や同意書には、各当事者の役割と責務を明確に記載し、リスクを回避するための規定を盛り込むことをお勧めします。契約書や同意書を作成する際は弁護士に相談し、署名・捺印する前に必ず全文を読みましょう。賠償請求があった場合のために、法的な文書は行事の後も数年間は保管しておきましょう。

賠償責任から身を守る方法について、弁護士や保険専門家に相談することをお勧めします。この方法には、クラブ（あるいは活動）の法人化や賠償責任保険への加入などが考えられます。詳細は「[手続要覧](#)」をご参照ください。

考えてみよう

クラブの管理運営面でのあなたの目標は何ですか。

クラブの管理運営に関して、次年度に取り入れようと考えている新しいアイデアや方法がありますか。

ガバナー訪問の準備にあたって、会員にどのように協力してもらいますか。

補遺 2

ロータリーの研修行事

ガバナーエレクトが招集する地区の研修会

研修会／開催時期	目的	企画者	資料
地区チーム研修 セミナー 2月	ガバナー補佐と地区委員長が各自の役割と責務を理解し、地区目標と地区リーダーシップ・プランを立てる	地区研修委員会	研修リーダー用: 地区チーム研修セミナー指導者用 手引き 参加者用: 地区を成功に導く リーダーシップ(ガバナー補 佐編と委員会編)
会長エレクト研修 セミナー(PETS) 2月または3月	クラブ会長エレクトが、会長としての責務を理解し、ガバナー補佐とともに年度目標を立てる	地区研修委員会	研修リーダー用: 会長エレクト研修セミナー指導者用 手引き 参加者用: クラブを成功に導く リーダーシップ:会長編
地区研修・協議会 3月～5月 (PETSの後)	会長エレクトがPETSで学んだことを土台に、さらにリーダーシップのスキルを伸ばす。ほかの次期クラブリーダーが各自の役割を理解する。クラブのリーダーシップチームが次年度のクラブ目標を練り上げる	地区研修委員会	研修リーダー用: 地区協議会指導者用 手引き 参加者用: クラブ役員キット: 会長 幹事 会計 委員会
地区会員増強 セミナー 4月または5月 (地区研修・協議会の後)	クラブ会長、クラブ会員増強委員長、関心のあるその他のロータリアン、地区リーダーが、クラブの会員増強と維持の方法を学ぶ	地区会員増強委員会	研修リーダー用: 地区会員増強セミナー指導者用 手引き 参加者用: 地区により決定
補助金管理セミナー 地区により決定	クラブ会長エレクト(またはクラブが指定した代理人)が、ロータリーの補助金の適切な管理方法を学ぶ。このセミナーへの出席は、クラブがグローバル補助金を申請するための条件となっている)	地区ロータリー財団委員長、補助金小委員会委員長、地区研修委員会	研修リーダー用: 補助金管理セミナー指導者用 手引き 参加者用: 補助金管理の手引き

ガバナーが招集する地区の研修会

研修会／開催時期	目的	企画者	資料
地区ロータリー財団セミナー 7月～11月	クラブのロータリー財団委員長と、関心のあるその他のロータリアンが、財団とロータリーの補助金について学ぶ	地区ロータリー財団委員会、地区研修委員会、ロータリー財団地域コーディネーター	研修リーダー用: 地区ロータリー財団セミナー指導者用 手引き 参加者用: 地区により決定
指導者育成プログラム クラブにより決定	クラブ会員がロータリーと仕事の両面で役立つリーダーシップのスキルを伸ばす	クラブ研修リーダー、クラブ会長、ガバナー補佐、地区研修委員会	研修リーダー用: 指導力育成:プログラムを始めるための手引き 参加者用: クラブまたは地区が作成した資料
地区指導者育成セミナー 地区大会の直前または直後	現・元クラブ会長、および3年以上クラブの役職を務めたその他のクラブリーダーが、ロータリーでリーダーシップを発揮する機会について学ぶ	地区研修委員会	研修リーダー用: 地区指導者育成セミナー研修リーダー用 手引き 参加者用: 地区により決定
地区大会 地区研修・協議会、ロータリー研究会、国際協議会、ロータリー国際大会の開催期間以外	地区の全ロータリアンが集まり、意欲を促進する講演を聞き、クラブと国際ロータリーの重要な事柄について話し合う	地区研修委員会	研修リーダー用: 地区大会の手引き
ローターアクト地区指導者講習会 クラブの選挙後、6月30日まで	ローターアクトクラブの次期リーダーと会長、ローターアクト、関心のあるその他のロータリアンや一般の人びとが、ローターアクトについて学ぶ	地区ローターアクト代表	研修リーダー用: 地区ローターアクト代表の手引き

補遺 3

クラブ役員の就任式

以下は、新役員の就任式の流れ（見本）です。必要に応じて内容を修正し、クラブにふさわしい就任式を実施しましょう。

1. 退任する会長による挨拶
2. 退任する役員と理事への謝辞
3. 任期を継続する理事と役員への謝辞
4. 新会長の就任

会長による宣誓

私、 _____ ，
は、当 _____ ，
ロータリークラブの会長として、力の及ぶ限り、実務を重んじ、クラブの定款と細則に則って、任務に当たることを誓います。

5. 退任する会長への元会長用襟ピンの贈呈
6. 新役員と新理事の就任

役員と理事による宣誓

私、 _____ ，
は、任じられた役割と責務をここに受諾、理解し、クラブの発展のために力を尽くすことを誓います。

7. 各委員長の紹介
8. 小槌の引継ぎ

退任する会長

ここに新役員と新理事の就任を宣言し、新たに会長となった

_____ 君に、
クラブ運営の象徴である小槌を渡します。

9. 新会長による挨拶

補遺 4

財務管理と危機管理チェックリスト

透明性と信頼性を高め、ビジネスの標準的慣行に従ってクラブの財務を管理するために、以下のチェックリストをご利用ください。会計や危機管理を専門とする会員または公認会計士と相談して、適宜、以下のベストプラクティスを取り入れましょう。

財務管理

- 義務づけられている場合は、クラブを官庁に登録する。
- 法律で義務づけられている場合は、クラブの確定申告をする。
- クラブの銀行口座を適切な形で開設し、各口座につき (引き出しを承認する) 2名の署名人を任命する。
- クラブ資金の取り扱いに関する手続きを定める。
- 予算を作成し、それに従う。
- ロータリー財団への寄付と国際ロータリーへの人頭分担金をクラブから送金するための手続きを定める。
- 次年度役員の名前と連絡先 (Eメールアドレスを含む) を国際ロータリーに報告する手続きを定める。
- 非営利団体 (寄付、会費など) に関する法律を守る。
- クラブ資金の管理にかかわっていない公認会計士に、年次財務報告書の監査を依頼する。
- 適切な財務管理方法について役員を教育し、次期役員への引き継ぎが適切に行われるようにする。

危機管理

- 最悪の事態を想定し、対応方法や賠償方法を考えておくことで、法的責任のリスクを抑える。
- 適切であれば、書面による契約書を交わすようにし、契約書作成にあたっては弁護士に相談する。契約書と関連文書は適切に保管しておく。
- 予期せぬ事態に備え、クラブの行事と活動にあたって特別な賠償保険に加入するかどうかについて弁護士または保険専門家に相談する。
 - 地元の保険専門家と相談した上で、活動と運営をカバーする賠償責任保険にクラブが加入していることを確認する。

第3章

会長のリーダーシップ



職業人としての豊かな経験と知識、地元地域での人脈をもつロータリアンは、率先して地域の問題や社会問題に取り組んでいます。また、世界的ネットワークの一員として、ロータリーの国際的な取り組みにも参加します。

リーダーシップを発揮して、会員の意欲と才能を最大限に引き出しましょう。広報や会員増強などの分野においては、地区リーダーと国際ロータリーからのサポートも活用できます。

あなたの役割:リーダーシップ



クラブのリーダーを育成するために、ワークショップや研修会を実施しましょう。「指導力育成:プログラムを始めるための手引き」をご参照ください。

会長エレクトとして	会長として
会員の才能・知識・経験に基づいて各委員会の委員長を任命する。	クラブと地区リーダーの間で明確なコミュニケーションが行われるようにする。クラブ内で情報の周知を図る。
次年度のリーダーシップチームを編成し、協力態勢を整える。	リーダーシップチームや会員の努力や功績を称える。
クラブを支援する地区の役割を理解する。	目標達成に向けた会員のモチベーションを高める。
クラブと委員会の継続性を図る。	全会員の声に耳を傾け、会員のニーズが満たされるようにする。

リーダーシップチームとの協力

目標に向けた行動計画を次年度に実行に移していくのは、リーダーシップチームです。このため、目標と行動計画についてチームのコンセンサスを得ておくことが大切となります。また、会長として会員のモチベーションを高めるという重要な役割に専念できるよう、会長の責務の一部をチームに委任することも必要です。チームが次年度の役割に備えられるよう、地区で実施される研修への出席を奨励しましょう（補遺2「ロータリーの研修行事」をご参照ください）。

理事会

理事会は、会長、副会長、会長エレクト（会長エレクトが未選出の場合は会長ノミニー）、幹事、会計、直前会長、ほかの会員（クラブ細則で規定）で構成されます。

クラブのリーダーシップチームには、理事会メンバーに加え、クラブ研修リーダー、会場監督、各委員会の委員長が含まれます。

理事会は、クラブ全体にかかわる事柄を管理し、クラブ目標の達成に向けて会長と密に協力します。会長が理事会の定例会合を運営します。理事会会合では、新しいアイデアの検討、クラブに関する決定、活動状況の評価などを行います。理事会には以下の責務があります。

- 各役員と委員会の仕事が滞りなく行われていることを確認する。
- クラブの毎月の財務報告を確認する。
 - － クラブの運営と活動に必要な現実的な予算が組まれていることを確認する。
 - － 予算に含まれていない全支出項目を承認する。
- 推薦された候補者の入会を30日以内に承認または拒否し、推薦者にその決定を通知する（幹事が推薦者に連絡）。
- クラブの方針に従ってクラブ運営が行われていることを確認し、現行の運営にもはや適用されない方針を修正する。
- 新会員と現会員にとって魅力あるクラブとなるための新しいアイデアの導入を検討する。
- クラブの活動目標を立てるために、地元地域や海外のニーズを調べる。

日々の運営業務は**幹事**が担当します。幹事の責務については「[クラブを成功に導くリーダーシップ：幹事編](#)」をご参照ください。

幹事とともに、クラブの会員増強活動の進展をロータリークラブ・セントラルで時々確認しましょう。年度末には、幹事と協力して1年間の活動成果や目標の達成状況をロータリークラブ・セントラルに入力してください。

会計は、クラブの会計管理を担当し、予算作成にも携わります。会計の責務については「[クラブを成功に導くリーダーシップ：会計編](#)」をご参照ください。

クラブの**各種委員会**は、クラブの年度目標と長期目標の達成に向けた活動とプロジェクトの計画、推進、実施に当たります（次頁を参照）。目標達成とリーダー育成のために委員会と協力しましょう。

会場監督の責務は、例会やその他の会合が滞りなく行われるよう監督することです（会場内の案内やゲストの歓迎など）。

委員会構成を変更するためにクラブ細則を修正することについては、第2章をご参照ください。

クラブの委員会

クラブの各委員会は、それぞれ担当する分野について年度目標を立て、その達成に向けて活動します。会長は、全委員会の活動を監督します。

以下は、クラブで設置が推奨されている委員会です。

- クラブ管理運営委員会 (第2章)
- 会員増強委員会 (第4章)
- 広報委員会 (第5章)
- ロータリー財団委員会 (第6章)
- 奉仕プロジェクト委員会 (第7章)

必要に応じて委員会を追加したり、小委員会を設置したりできます。委員会構成の例は補遺5をご参照ください。

委員長の人選

職業や関心、才能に基づいて委員長を任命します。委員会の活動は複数年にまたがることも多いため、任期を複数年にしたり、再任したりして継続性を図ることができます。各委員長は、その委員会で以前に委員を務めた経験をもつ人を選びましょう。

委員長の研修

該当する委員会の手引きを各委員長に渡してください。地区研修・協議会への出席を委員長に奨励しましょう。

委員会との協力

委員会がその力を最大限に発揮できるよう、会長として支援し、積極的な活動を奨励しましょう。

- 各委員会の行動計画を確認し、活動状況について定期的に話し合う。
- 委員会同士がアイデアや活動状況をシェアできる場や手段を設ける。
- 新しいことに挑戦するよう、委員会のモチベーションを高める。

会員の教育

ロータリーでの活動に役立つさまざまな手段、情報、資料をフル活用するよう、会員に奨励してください。My ROTARYにある「ラーニングセンター」(learn.rotary.org)では、ロータリアンならどなたでも、ロータリーのさまざまなトピックについて学ぶことができます。

会員の研修(新会員オリエンテーション、青少年の保護に関する研修、リーダー育成など)は、会長が任命する**クラブ研修リーダー**に担当してもらいましょう。クラブ研修リーダーがリーダーシップチームや地区リーダーと協力して、会員に役立

つ情報豊かな研修計画を立てることが重要です。ロータリーの研修行事のスケジュールは、補遺2をご参照ください。

地区との協力

地区リーダー（ガバナー、ガバナー補佐、委員会、研修リーダー、幹事、パストガバナー）は、以下のようなさまざまな方法でクラブを支援します。

- 会員増強やプロジェクトについてアドバイスする。
- 共通の問題を抱えていたり、同じようなプロジェクトを実施しているクラブ同士を紹介する。
- リーダー育成や奉仕の機会を提供する。
- 方針の変更についてクラブに伝える。
- ロータリーのプログラム（地区補助金、グローバル補助金、RYLA、青少年交換、ロータリー平和フェローシップなど）の調整を図る。

クラブにとって地区の窓口となるガバナー補佐は、年度を通じてクラブを直接支援します。

次年度への引き継ぎ

特に複数年にまたがる活動については、リーダーシップチームの**継続性**をもたせることが重要です。円滑な引き継ぎをどのように行うか、チームおよび後任者と相談して決めておきましょう。次年度の開始前に後任者にチームの一部役割を担ってもらうことで、就任の準備をより良く整えられるでしょう。

考えてみよう

クラブのリーダーシップチームとの協力関係をどのように築きますか。

クラブ目標の達成に向けた会員のモチベーションをどのように高めますか。

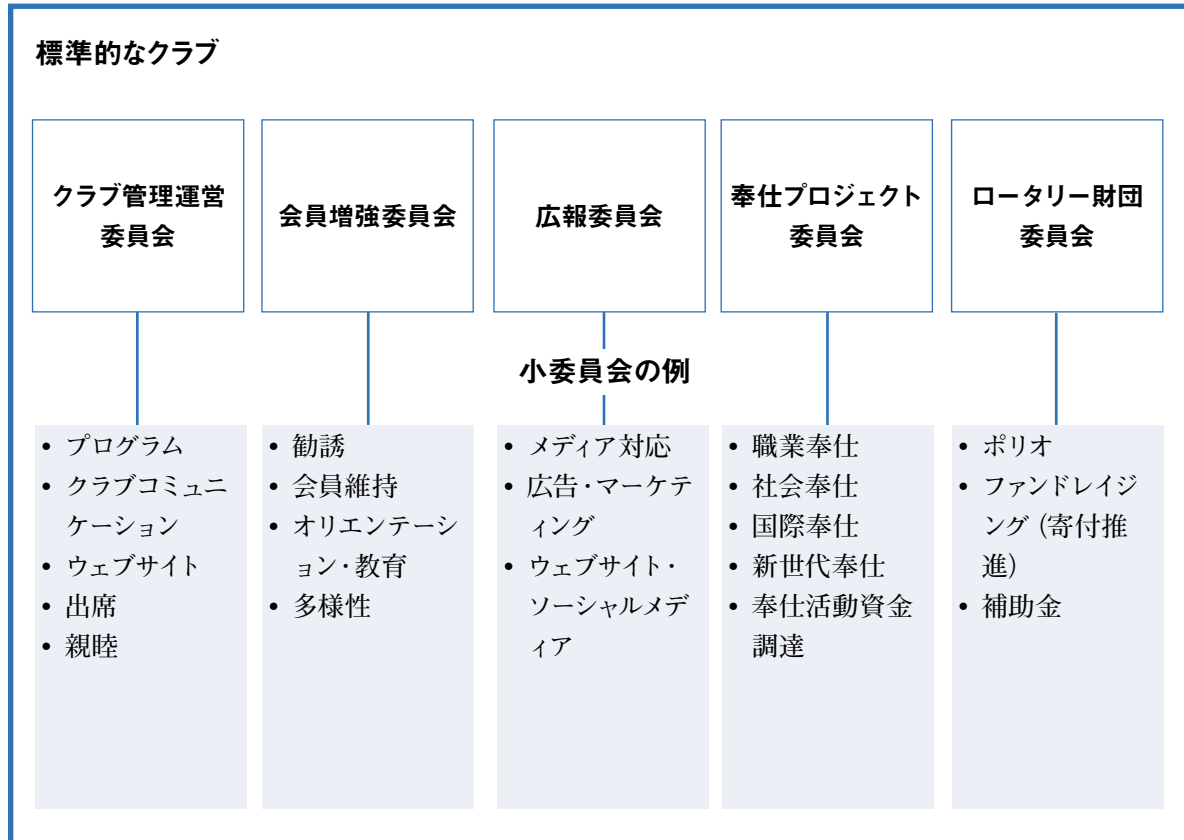
将来のリーダーをどのように育てますか。

ガバナー補佐およびガバナーとどのような形で協力しますか。

補遺 5

クラブ委員会構成の例

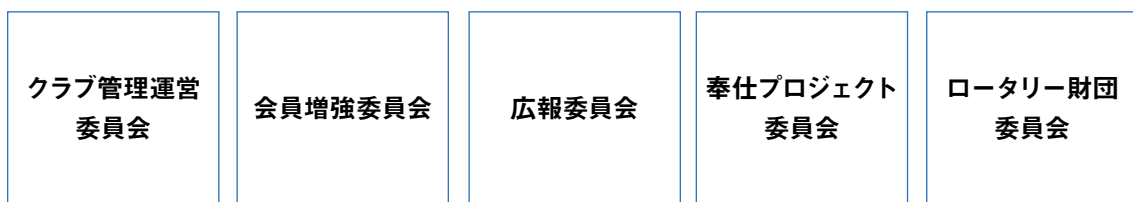
ロータリーは5つのクラブ委員会を推奨しています。クラブの関心や活動に応じて、委員会を追加したり削除したりできます。どのような小委員会が適しているかは、ガバナー補佐またはガバナーと相談して決めることもできます。



規模の大きいクラブ



規模の小さいクラブ



第4章

会員基盤の発展



地元や海外での奉仕活動、ロータリー財団の支援、将来のリーダー育成…。どの場面でも、一番大切なのは、その担い手となる会員です。活動熱心な会員を中心に、充実したクラブが築かれ、会員基盤も発展していきます。

会員基盤を考えると、もう一つ大切な要素は「多様性」です。クラブの会員構成は、地元の職業人口や文化的特徴を映し出していますか？多様な会員が集まっていれば、その多様性に惹かれて入会希望者も増え、幅広いスキルと経験を活動に生かし、互いに成長し合える環境ができるでしょう。

あなたの役割:会員増強と勧誘

会長エレクトとして	会長として
会員増強委員を任命し、顔合わせをする	自らが率先して新会員を推薦する
クラブの会員組織の現状を確認し、分析する	会員の積極的なクラブ参加を促せるように、各委員会の活動を調整する
ロータリークラブ・セントラルで次年度の会員増強目標を設定する(地区目標に沿ったものとする)	クラブ協議会で入会への魅力を高める方法を検討する
入会への魅力を高め、現会員の積極的参加を促す新しい方法を検討する	地元の職業や文化を反映した会員構成を目指す
あらゆる段階にある会員(新会員、現会員など)を対象とした研修を実施する	新会員の推薦者を表彰する
近隣地域で新クラブ結成の機会を模索する	会員の貢献を表彰する
クラブの行事や活動など、学友と協力する機会を探る	方針・手続きを見直す(柔軟性をもたせ、現代の職業人にふさわしい内容にする)

クラブ会員増強委員会

会員基盤の強化は、ロータリー戦略計画の目標の一つです。この活動において中心的な役割を果たすのがクラブ会員増強委員会です。委員会は主に、会員の勧誘、維持、研修にあたり、クラブの事情によってはほかの活動も担当します(委員会構成の例は補遺5をご参照)



会員増強については、[会員増強ガイド:地域に合った計画を立てよう](#)をご参照ください。

会員増強・新クラブ結成
推進月間(8月)と青少年
奉仕月間(5月)に、特別
な行事や活動を企画しま
しょう。

ください。詳しい責務はクラブ細則で規定のこと)。委員会と定期的に連絡を取り、目標達成に必要な戦略を話し合しましょう。

委員として適格な人

- さまざまな業界・分野に知り合いのいる人
- 会員が満足できるクラブづくりに関心のある人
- 人づきあいの上手な人
- ロータリーに造詣の深い人

委員会の主な責務

- ロータリークラブ・セントラルでクラブ会員増強目標の進捗を確認する
- 入会への魅力を高め、現会員の積極的参加を増やすことの重要性を強調する
- 職業分類調査を行い、地元が存在するがクラブにまだない職業に焦点を当てる
- 会員の積極的参加を促す方法を検討する。また、幅広い年齢層から男女比のバランスの取れたクラブを目指す
- 会員へのアンケート調査を行い、その回答に基づいて変更を取り入れる
- クラブ評価ツールを使ってクラブの現状を確認する
- 新クラブの結成を支援する(スポンサークラブになる)

はじめてみよう:5つの試み

1. ダイナミックな例会プログラムを企画し、誰もが参加しやすい雰囲気をつくる
2. 会員に役割や係を割り当て、専門知識・才能を生かす機会、新しいスキルを学ぶ機会をつくる
3. 全員が参加しやすい例会時間をあらためて検討する(朝またはアフターファイブなど)
4. 家族で参加できる行事を計画する
5. 若い職業人にロータリーを体験してもらおう(ボランティア活動や交流会に招く)

会員増強を主題としたウェビナーの登録または録音ビデオはwww.rotary.org/ja/webinarsから。

ニュースレター「会員増強詳細報告」を定期受信したり、Rotary.orgのフォーラムに参加することも会員増強のヒントが得られます。

まずはクラブの現状把握から

クラブ会員増強委員会と協力し、[クラブ評価ツール](#)を使ってクラブの現状を確認しておきましょう。現状を踏まえて会員増強目標を立て、この目標を[ロータリークラブ・セントラル](#)に入力してください。

おさえておくべきこと：

- クラブの長期的な会員増強目標（3年後、5年後のクラブ像は？）
- クラブの過去5年間の会員傾向（会員維持率、新会員の数、会員の職業・性別・年齢構成など）
- 定期的に職業分類調査を行い、地元が存在するがクラブにまだない職業を見つける
- ガバナー、ガバナー補佐、地区会員増強委員長、ロータリーコーディネーターからアドバイスを得る
- 地区会員増強セミナーへの参加を奨励する
- クラブ独自の文化が時代に即したものであるかどうか見直す（現会員と入会見込者にとって魅力あるクラブとなるために、必要な変化を取り入れる）

会員傾向を分析し、会員増強目標を立てたら、**行動計画**も立てましょう。計画にあたっては、[ロータリーコーディネーター](#)から情報やアドバイスを得ることをお勧めします。

会員の「多様性」に注目する

多様な会員が集まるクラブほど、クラブでの体験が味わい深いものとなるでしょう。また、奉仕プロジェクトでも、それだけ幅広い経験や知識を活用した、地域社会への貢献が可能となります。

年齢、性別、職業分野から見たクラブの会員構成は、地元地域の特徴を忠実に反映したものとなっていますか？まずは、アンケート調査や評価書を使ってクラブの会員構成を調べ、さまざまな会員の集まるクラブづくりを目指しましょう。

ロータリーでは、性別、人種、民族、信条、国籍を理由に入会を制限することは禁じられています。詳しくは国際ロータリー細則をご参照ください。

入会への魅力を高める

新会員が入会すると、新しいエネルギーやアイデアがもたらされ、地域社会のために奉仕する力も倍増します。また、新会員は将来のロータリーリーダーとなる可能性もあります。クラブの発展には、新会員を集めることが非常に重要です。

会員増強委員会と協力して行うべきこと

- 地元で関心の高い問題に取り組む。奉仕活動に**画期的なアプローチ**を取り入れてみる。
- ソーシャルメディアや**地元メディア**を通じて、クラブの活動が地元地域に与えている影響を紹介する。
- クラブにまだない**職業分類**の人びとを対象に、ロータリーを紹介する。
- **ロータリー学友**にも働きかける。
- **入会見込者**をクラブの行事や奉仕活動に招く。

ロータリーの**ラーニングセンター** (Rotary.orgから利用可) から利用できる「ロータリー活性化」の資料も併せてご参照ください。

入会式を行って新会員を歓迎しましょう。入会式のアイディアは、「**新会員のためのオリエンテーション**」をご参照ください。

会員の積極的参加が会員増強のカギ

新会員を集めると同時に、**現会員による積極的な参加**を促しましょう。例えば、活発にコミュニケーションを取ったり、リーダー職や役割を任せることで、参加意欲が高まります。活発でモチベーションの高い会員が多ければ多いほど、クラブでの活動が楽しくなるでしょう。さらに、そうした会員ほど新しい会員を連れてきてくれる確立が高いものです。

積極的な参加が促される**環境づくり**も大切です。クラブ評価ツールを使って、クラブの強みと弱みを発見したり、クラブを辞めてしまった会員に退会理由を聞いてみるのも参考となります。これらを基に、会員増強委員会とともに改善策を検討しましょう。

全員に役割を任せるという観点から、新会員にはメンター（指導役）を付けるようにしましょう。新会員がクラブになじみやすくなり、既存の会員もクラブにもっと参加する機会を得られます。

会員のモチベーションを高める

以下のようなことが、会員の「やる気」につながります。

- 地域社会やクラブのために貢献するという目標（目標は実現可能なものであること）
- 会員やボランティアと交流する機会
- キャリアに役立つネットワークづくりの機会
- 進展を実感できること
- 活動の努力が認められること

感謝を忘れずに

会員の貢献を認め、必ず感謝の意を伝えましょう。Rotary.orgと補遺6にあるロータリーの認証・表彰の機会をぜひ利用してください。

地区が独自に賞・表彰を設けているかどうか、ガバナーまたはガバナー補佐に確認してみましょう。またクラブが独自に表彰を行うのも一案です。

受賞式や表彰式を行うことで、その場に出席する人びとのモチベーションも高まるでしょう。以下のアイデアをぜひご検討ください。

- ガバナーに表彰してもらおう
- 授賞式に家族も招待する
- 受賞の様子を写真に収め、会報で紹介する
- 入会見込者も招く

学友との関係を大切に

四半期に一度発行される学友ニュースレター「Reconnect」を受信して、学友関連の情報、イベント、ニュースをチェックしましょう。

「学友」と呼ばれるロータリープログラム元参加者は、ロータリーを実体験し、その魅力をほかの人に伝えることができる人たちです。プログラム直後にはまだ入会できないかもしれませんが、将来にクラブへ入会したり、寄付をしてくれる可能性もあります。こうした学友とのつながりを保つことが非常に重要です。

「学友」と呼ばれるのは、以下のプログラムに参加した人たちです。

- インターアクト
- ローターアクト
- ロータリー青少年交換
- 新世代交換
- ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA)
- ロータリー平和フェロシッ
- ロータリー奨学金 (グローバル補助金または地区補助金)
- 職業研修チーム (VTT) メンバーとリーダー
- 国際親善奨学金
- 大学教員のためのロータリー補助金
- 研究グループ交換メンバーとリーダー
- ロータリーボランティア

クラブ役員は、地区内の学友の情報をRotary.orgで確認できます(氏名、参加プログラム、連絡先)。

まずは声をかけてみましょう。ロータリーの行事や活動に協力してもらうなど、さまざまな方法でつながりを保つことができます。

学友が参加・協力できること

- 海外のクラブとの架け橋となり、新しい奉仕活動や親睦活動を支援する
- ロータリーでの体験談を紹介する（例会での卓話、地元新聞、ソーシャルメディアなど）
- 友人にもロータリープログラムへの参加を勧める
- プログラム参加者の選考、オリエンテーション、受入れを手伝う

ロータリーに参加し続けることは、学友にとってもメリットがあります。例えば、地域社会やビジネスのリーダーなど、影響力のある人びととの交流を通じて将来のキャリアに役立つ知識やスキルを学ぶことができます。このようなメリットを学友に伝えましょう。

新クラブのスポンサーとなる

新しいクラブが設立される際、既存のクラブが「スポンサークラブ」となって設立前後の支援を提供する場合があります。新クラブのスポンサーとなる場合、各会員に以下のような役割を割り当てましょう。

- 新クラブの結成計画、事務手続きを援助する
- 新クラブの行事や活動の実施を援助する
- 1年目に、新クラブの状況を随時、ガバナーに報告する
- 最初の2年間は新クラブのアドバイザーとなる

新クラブ結成に至る経緯はさまざまです。現会員が別の時間や曜日に例会を開きたい場合、入会候補者が既存クラブの例会時間と都合があわない場合に、新クラブ結成を検討することができます。

詳しくは、ガバナー、地区会員増強委員会、地区拡大委員会に相談することをお勧めします。新クラブ結成については[Rotary.org](https://www.rotary.org/ja)の「[新クラブをつくろう](#)」のページも併せてご参照ください。

ロータリーEクラブの場合、例会に関する会長の責務が異なります。標準ロータリークラブ定款、ロータリーEクラブの基本情報をご参照ください。ご不明な点は、[クラブ・地区支援室](#)へお問い合わせください。

考えてみよう

会員の積極的な参加を促すために、どのようなことを行いますか。

新しいアプローチを柔軟に取り入れるために、会長として何ができるでしょうか。

入会への関心を高めるために、何を行いますか。

補遺 6

ロータリーの賞・表彰

会長賞

国際ロータリー会長が設けた要件を達成したクラブに会長賞が贈られます。毎年要件は異なりますが、多くの場合、活気あるクラブづくりに関係する要件が含まれています。推薦締切日：3月31日

意義ある業績賞

クラブが行った優れた社会奉仕プロジェクトを地区ガバナーが推薦します。推薦してもらいたいクラブの活動をガバナーに提出してください。推薦締切日：3月15日

奉仕部門功労者賞

ロータリーの各奉仕部門（クラブ奉仕、職業奉仕、社会奉仕、国際奉仕、青少年奉仕）に貢献したクラブ会員を、会長が推薦します。推薦締切日：随時

そのほかの賞・表彰については、[Rotary.org](https://www.rotary.org) の「各種賞・表彰」のページをご参照ください。

“学び”の可能性 を広げるロータリーの ラーニングセンター

- コースを受講する
- 参考資料を探す
- 国内外のロータリアンと意見交換する
- 自分のプロフィールを作成し、利用状況を確認する

補助金、ロータリー活性化、戦略計画、会員増強など、ロータリーに関するさまざまなトピックに関するコースが用意されています

ラーニングセンターについて詳しくは www.rotary.org/myrotary/ja をご覧ください

Rotary



第5章

ロータリーの広報



地元や海外で地域社会のために活動するロータリーの原動力は、世界120万人の会員にあります。会員が増え、地域社会からのサポートが増えれば、ロータリーがもっと大きな活動成果をもたらすことができるでしょう。そのためにはまずロータリーという組織と活動をよく知ってもらうことが大切です。

ロータリーを紹介するには、会員一人ひとりが重要な役割を果たします。各会員が家庭、職場、地域社会でロータリーについて話すことから広報が始まるのです。一人ひとりが広報の一端を担っていることを伝え、必要に応じて支援を提供しましょう。

ロータリーを知らない人に説明する際は、「さまざまな職業や経験をもつ会員が集まって、地域社会に奉仕する」という、ロータリーの特徴をアピールしましょう。ロータリーへの理解が深まれば、クラブへの関心が高まり、ボランティアや寄付も集まりやすくなるはずです。

あなたの役割:ロータリーの広報

会長エレクトとして	会長として
クラブ広報委員を任命し、顔合わせをする	メディアに対するクラブのスポークスパーソンとなる(またはスポークスパーソンを決める)
ロータリークラブ・セントラルで現在の 広報活動を確認する	ビジネスリーダー、市民リーダー、若い職業人、他団体に、ロータリーの主な活動とクラブを紹介する
活動や行事を計画する際は、 メディアの関心 を引くことも考慮に入れる	地元メディアや他団体との 協力関係 を築く
ロータリークラブ・セントラルを使って 広報目標 を立てる	家族、知人、同僚に ロータリーを紹介 する
	ロータリーの 使命や中核的価値観 を表した活動を紹介する
	ソーシャルメディア を活用して行事の広報を行う

Rotary ビジュアルアイデンティティのチェックリスト

ロータリーの広報に欠かせないリソースが、**ブランドリソースセンター**です。このサイトから、ロゴ、ガイドライン、推進広告、テンプレートなどをダウンロードしてご利用ください。

クラブ広報委員会

ロータリーを一般の人に紹介し、クラブの活動を計画的に広報していくのがクラブ広報委員会の役割です。状況に応じて役割を追加または変更し、クラブ細則に盛り込みましょう(小委員会の追加など)。

委員として適格な人

- 活動熱心で、コミュニケーションが上手く、ロータリーとクラブに関する知識が豊富な人
- (委員長の場合) 広報やメディア関係の仕事をしている人、地元メディアとのつながりがある人

委員会の主な役割

- クラブの広報目標の達成に向けた活動に当たる ([ロータリークラブ・セントラルの広報のセクション](#)をご参照ください)
- ロータリーが提供している広報素材や資料を確認する (ロータリーの[ブランドリソースセンター](#)など)
- クラブ活動の広報を行う
- クラブの奉仕活動や行事を計画する際に、メディアの関心を引く方法についてクラブにアドバイスする
- 入会見込者の関心を引くような広報を検討する

大切なのは、時間をかけて検討し、**事前に計画**することです。年度が始まる前から、広報委員会と協力して広報計画を立て、広報の対象者、広報戦略、利用する資料やツールについて考えておきましょう。詳しくは、「[クラブを成功に導くリーダーシップ：広報委員会編](#)」をご参照ください。

ソーシャルメディアをはじめよう

クラブや会員個人のソーシャルメディアページ (フェイスブック、ツイッターなど) で、ロータリーの活動風景を写真付きで紹介しましょう。ソーシャルメディアは多くの人に簡単に情報を広められるため、ボランティアを募るのにも適しています。ロータリーの[ツイッターアカウント \(日本語\)](#) や地元団体のページもフォローしておくと、情報収集に便利です。

ガバナー、ガバナー補佐、地区広報委員長、ロータリー公共イメージコーディネーター (RPIC) からも広報のアドバイスを得られます。また、非常時におけるメディアへの対応について説明した「[メディア危機対策プラン](#)」も確認しておきましょう。

ロータリーについて尋ねられたら……

会長はクラブの「顔」となる存在です。プロジェクトの式典、寄贈式、その他の場面で一般の人を対象にスピーチする機会も多いものです。「ロータリーとは何か」「ロータリーはどのような活動をしているか」「ロータリアンとは誰か」といった**基本的な質問**にすぐ答えられるよう準備しておきましょう。

わかりやすい答えを準備する際には、「[ボイス](#)」と[ビジュアルアイデンティティのガイド](#)に掲載された以下のキーワードをご参照ください。

「リーダーのネットワークへ」

- ロータリーでは、さまざまな分野のリーダーが専門知識や経験を持ち寄り、人びとや社会のために活動しています。
- 世界中の職業人や市民リーダーが手を組み、それぞれのスキルや経験を生かす場がロータリーです。

「アイデアを広げる」

- ロータリーでは、例会、大会、プロジェクト、交流行事を通じて、多様な視点や経験を持つ人びとと出会い、友情をはぐくむことができます。
- 「職業のスキルや知識を社会のために役立てたい」という熱意をもつ人が集まるのがロータリーです。ロータリーに参加する方法はさまざまです。あなたも自分を生かせる活動に加わりませんか。

「行動する」

- ロータリーは、世界各地で奉仕プロジェクトを実施し、よりよい地域社会づくりをめざしています。
- きれいな水の提供、識字教育など、ロータリークラブは世界中の地域社会に貢献するための奉仕活動を行っています。

ロータリーで私たちは…

- 生涯にわたる友情をはぐくみます
- 約束を守り抜きます
- 多様な考え方を取り入れます
- リーダーシップと職業の専門知識を生かして、地域社会の問題に取り組めます

「ロータリー早分かり」で、ロータリーに関するポイントやデータをご確認ください。

ロータリーについて説明するときは、**わかりやすく簡潔**にロータリーの魅力を伝え、ロータリー用語（ガバナー、地区、重点分野、ポリオプラスなど）の使用は避けましょう。補遺7にもロータリーを紹介する際のキーポイントが収められています。

ロータリーの標章を正しく使う

ロータリーの公式ロゴは、ロータリーという組織、そして全世界の地域社会で活動する会員を象徴するものです。公式ロゴに加え、ロータリーの商標とサービスマーク（総称して「ロータリーの標章」と呼ばれる。[手続要覧第14章](#)を参照）は、国際ロータリーが知的所有権を有しています。

クラブの資料やプロジェクトで標章を使う際は、[ブランドリソースセンター](#)にある「ボイス」と[ビジュアルアイデンティティのガイド](#)とロータリー章典をご確認ください。これらの資料で答えが見つからない場合は、国際ロータリークラブ・地区支援室にお問い合わせください。



ロータリー標章を複製する場合

ロータリークラブまたはその他のロータリー組織*が、ロータリー標章を複製する際（例えばTシャツにプリントする場合など）は、「ボイス」と[ビジュアルアイデンティティのガイド](#)に沿う必要があります。標章は、改造、修正、あるいは部分表示すべきではなく、また所定の形以外のものを複製してはなりません。

ロータリー、ロータリー財団、ロータリープログラムのロゴは、[ブランドリソースセンター](#)からダウンロードできます。

*「ロータリー組織」は、国際ロータリー、ロータリー財団、ロータリークラブ（またはクラブの集合体）、ロータリー地区（または地区の集合体。多地区合同活動や多地区合同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、ロータリー国際大会ホスト組織委員会、国際ロータリーの管理運営区域。ロータリーの個々のプログラムは「ロータリー組織」とみなされない。

名称のガイドライン

プロジェクト、活動、プログラム、ウェブサイト、出版物の名称として、「ロータリー」という言葉を単独で使うことはできません。必ず、ロータリークラブやロータリー組織の名前を併記してください。正しい使用例

- ○○○ロータリークラブ清掃プロジェクト
- マウンテンシティ・ロータリークラブ記念公園
- www.anycityrotaryclub.org

クラブの通信物や活動関係資料では、必ず、クラブ名入りロゴをご使用ください。クラブ名入りロゴは、[ブランドリソースセンター](#)で簡単に作成することができます。

名称に関する詳細は、ロータリー章典を参照するか、クラブ・地区支援室にお問い合わせください。



募金活動でロータリー標章を使う場合

ロータリー標章入り商品の販売を許可された業者は、世界に250近くあります。これらの業者は免許取得業者と呼ばれ、Rotary.orgの公式名簿で確認できます。

期間限定で、クラブが募金を目的としてロータリー標章入り商品を販売する場合、クラブ名、クラブ名入りロゴ、プロジェクト名または募金行事名、プロジェクトの実施日を入れた商品を、ロータリー公式の免許取得業者から購入してください。販売と募金活動が長期にわたる場合は、国際ロータリーから免許を取得する必要があります。詳しくは、国際ロータリー免許業務課 (rilicensingservices@rotary.org) へお問い合わせください。

考えてみよう

「ロータリーとは何か」と聞かれたら、どのように答えますか。

クラブのスポークスパーソンとしての役割に、どのように備えますか。

ロータリーへの理解を促進するために、どのような新しいアプローチを試みますか。

ロータリーを紹介する際のキーポイント

ロータリーをメディアで紹介したり、一般向け広報資料をつくる際は、以下のメッセージを盛り込みましょう。

ロータリーは、最も差し迫った人道的課題に取り組む献身的なボランティアリーダーが集まる、世界的ネットワークです。

- ロータリーでは、世界120万人の職業人と市民リーダーが力を合わせて、援助を必要とする人びとの支援に取り組んでいます。
- 地域社会での奉仕活動から、発展途上国でのきれいな水や医療の提供まで、ロータリークラブは地元や海外で持続可能な影響をもたらすプロジェクトを行っています。
- ロータリーには、民族、信仰、文化を問わず、各分野の職業人のリーダーがボランティア奉仕を通じてより良い世界を築く機会があります。

ロータリーが最優先とする活動は、世界でポリオを撲滅することです。

- ロータリーと協力団体の懸命な取り組みによって、1988年以来、ポリオの発症数は99パーセント減少し、撲滅まであと一步のところまで近づいています。撲滅が実現すれば、ポリオは、人類史上、天然痘に続いて二番目に撲滅される疾病となります。
- 撲滅活動におけるロータリーの主な役割は、資金調達、アドボカシー活動、ボランティアの動員です。
- ロータリーの会員は、これまで、122カ国、25億人以上の子どもたちをポリオから守るために、12億米ドル（約1,200億円）以上の資金と無数のボランティア時間を捧げてきました。
- 2018年まで、ロータリーがポリオ撲滅のために集めた資金（年間最高3,500万ドルまで）に対し、ビル&メリнда・ゲイツ財団から2倍の額の上乗せが提供されます。

ロータリーは、革新的なパートナーシップを通じて、活動の効果を最大限に高めています。

- ロータリーの活動では、地域社会の参加、測定可能な目標の設定、持続可能かつ最大限の成果を重視します。
- ロータリーは、同じ人道的目標を掲げる主要団体や組織とパートナーシップを結び、世界各地で、疾病や非識字の問題、母子の健康の改善、清潔な水の利用、貧困と紛争を減らす活動に取り組んでいます。

ロータリーは、教育、人道的奉仕活動、若いリーダーの支援を通じて、平和と国際理解を築いています。

- ロータリー平和センター修士号プログラムの卒業生600人以上が、世界各国の政府、企業、組織で、意思決定にかかわる重要な役職に就き、活躍しています。
- ロータリーの人道的プロジェクトでは、紛争の根源となる要因（貧困、非識字、水欠如の問題など）に取り組む、争いを防ぐことを目指しています。
- 毎年8,500人の高校生が100カ国に留学するロータリー青少年交換プログラムを通じて、国際親善を促しています。
- 若い人が参加できるロータリーの2つのプログラム、ローターアクトとインターアクトは、若者がボランティア精神を培い、リーダーシップの力と将来のキャリアに役立つスキルを伸ばすことを目指しています。

第6章

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。

財団は、この使命に基づいて、クラブと地区に補助金を提供し、ポリオ撲滅や平和の推進といったグローバルな取り組みを展開しています。ただし、クラブ、会員、寄付者の方々からの支援なしには、補助金も世界的なキャンペーンも実現できません。財団への継続的な支援が重視されるのはこのためです。

財団活動に参加するメリットは、補助金を使って奨学金を提供したり、職業研修チーム（VTT）を派遣することに留まりません。財団活動をきっかけにロータリーを知った人が入会することや、ロータリーが地域社会や世界にもたらす恩恵を見て心を動かされ、それまで以上に積極的になる会員も少なくありません。このような活動への共感が、さらなる参加や寄付につながる可能性があります。

あなたの役割:ロータリー財団

会長エレクトとして	会長として
ロータリー財団委員を任命して、顔合わせをする	ロータリー財団委員会の会合に出席する
ロータリークラブ・セントラルで財団活動を確認する	ロータリークラブ・セントラルで定期的に寄付傾向を確認する
ロータリークラブ・セントラルで寄付傾向を確認する	ロータリー財団委員会と定期的に連絡を取りながら、クラブが補助金の参加資格を維持し、補助金の報告書を期日内に提出する
就任前に、寄付とプログラム参加に関する目標を立て、ロータリークラブ・セントラルに入力する	クラブの覚書（MOU）を読み、これを承認する
ロータリー財団委員会と協力して、補助金の参加資格要件を満たす	進行中の（または完了した）補助金の報告書を期日内に提出する

ロータリー財団
参照ガイド

ロータリー財団については、ロータリー財団参照ガイドをご参考ください。ダウンロード可能で、印刷版はshop.rotary.orgから注文できます。

クラブが立てた財団目標を目指して、一步一步、着実な進展を遂げることが大切です。以下のような方法で、会員からの協力を得ることを心がけましょう。

- 財団への寄付をお願いする（まずは声をかける。まだ一度も寄付をしたことがない会員に注目する）
- 補助金活動への参加や貢献に感謝する
- 補助金資金が適切に管理されるよう監督する
- 地区補助金の活動案を募る
- 自ら率先して寄付を行う

ロータリー財団委員会

会長、幹事、会計、ロータリー財団委員長は、クラブの寄付状況をRotary.orgでご確認いただけます。

ロータリー財団委員会の構成は、クラブの活動や目標に基づいて決定してください。例えば、グローバル補助金を申請するクラブは、補助金小委員会を設けるとよいでしょう。事情に応じて委員会構成と責務を検討し、クラブ細則に盛り込みましょう（補遺5をご参照ください）。

委員として適格な人

- コミュニケーションが上手く、国際的な経験、地元または海外でのボランティア経験がある人
- 補助金／プログラムへの参加経験がある人

委員会の役割

- 財団支援へのモチベーションを高めるような例会プログラムを企画する（感動的なスピーチ、映像など）
- 学友やボランティアを例会に招き、財団と関連した経験談を語ってもらう
- クラブの財団寄付目標の達成に向けた活動に当たる
- 財団について会員に教育する
- 補助金／プログラムへの参加、財団への寄付を奨励する
- ロータリー財団管理委員会が定めた目標、地区が定めた財団目標を会員に伝える
- 補助金の資金管理を徹底させる

詳しくは、「[クラブを成功に導くリーダーシップ：ロータリー財団委員会編](#)」をご参照ください。

地区からの支援

財団関連の活動について、地区からのサポートを得ることもできます。地区内の複数クラブが合同で活動したり、地区プロジェクトに参加するなど、地区とどのように協力できるかがバナーまたはガバナー補佐に相談してみるとよいでしょう。

地区ロータリー財団セミナー

地区主催のロータリー財団セミナーでは、財団の使命、プログラム、補助金、ファンドレイジング（寄付推進）について学ぶことができます。クラブの会長やロータリー財団委員、財団に関心のあるロータリアンの出席が奨励されています。

補助金管理セミナー

ロータリー補助金の手続き、資金管理の方法、クラブ覚書（MOU）の実行方法についての研修です。補助金の参加資格認定を受けるには、このセミナーにクラブから少なくとも1名の代表者が出席することが条件となります。詳しくは、[補助金管理の手引き](#)をご参照ください。

補助金を適切に管理するための「参加資格」

補助金を適切に管理する体制がクラブで整っていることを確認するため、財団は、補助金の参加資格を設けています。クラブが補助金を申請する前に、この参加資格認定を受けている必要があります（クラブの資格認定は地区が行います）。グローバル補助金の参加資格としてロータリー財団が定める2つの最低要件は以下の通りです。

- クラブ会長エレクト（または指名されたクラブ代表者）が地区補助金管理セミナーに出席する
- クラブ会長と会長エレクトが、[クラブの覚書（MOU）](#)に署名する

これに加え、地区が独自の要件を設けている場合があります。詳細は、地区に問い合わせることをお勧めします。

補助金とプログラムの概要

ロータリー補助金には次の2種類があります。

1. **地区補助金**：ロータリー財団の使命に沿って、地元や海外の地域社会のニーズに取り組む活動を支援します。グローバル補助金による活動と比べて、規模が小さく、短期的な活動であることが特徴です。補助金は地区に一括して支払われ、地区が補助金の配分を決めます。
2. **グローバル補助金**：長期的で大規模な影響をもたらす活動を支援します。ロータリーの6つの重点分野（以下参照）において、持続可能かつ測定可能な成果を挙げることが条件です。この補助金は、国際的な人道的プロジェクト、職業研修チーム（VTT）、奨学金に利用できます。
 - 平和と紛争予防／紛争解決
 - 疾病予防と治療
 - 水と衛生
 - 母子の健康
 - 基本的教育と識字率向上
 - 経済と地域社会の発展

補助金のほかに、ロータリー財団には次のようなプログラムがあります。

ポリオプラス：世界のポリオ撲滅を目指すプログラムです。ロータリーはこれまでに、募金を通じて10億ドル（約1,000億円）以上を投じ、予防接種の呼びかけや実施といった草の根レベルの活動に無数のボランティア時間を捧げてきました。

ポリオ撲滅のためにクラブができること：

- 一般を対象とした募金活動を実施する。ポリオ撲滅の認識向上に努める
- 例会でポリオ撲滅を取り上げたプログラムを企画する
- 世界ポリオデー（10月24日）に、ロータリーのポリオ撲滅活動を紹介する行事を開催する

ロータリー平和センター：世界の平和構築に貢献する人材を育てる[ロータリー平和センタープログラム](#)では、平和センターで学ぶためのフェローシップ（奨学金）を提供しています。

国際関係、平和研究、紛争解決、その他の関連分野について学ぶ**修士号コース**と、専門能力を磨くための**修了証取得コース**があります。

平和フェローシップ支援のためにクラブができること：

- ロータリー平和フェロー（または元フェロー）にクラブで体験談を話してもらう
- フェローシップ候補者を推薦する（クラブから地区への提出締切日は5月31日。地区から財団への提出締切日は7月1日）
- フェロー受入れを支援したり、カウンセラー役を務める

財団の長期的な運営を可能にする資金モデル

世界各地のロータリー活動に資金を提供してきたロータリー財団。将来も十分かつ確実に活動に資金を提供していくため、財団管理委員会は、2015年7月1日から有効となる資金モデルを承認しました。これまで財団の管理運営費と寄付推進費の大部分は投資収益に頼っていましたが、今後は以下の通り、財源が補強されます。また、恒久基金の使用可能な収益のごく一部も運営費に充てられます。

主な変更点

- 年次基金寄付の5パーセントを、必要に応じて、運営費または運営準備金に充てる
- グローバル補助金において、提唱者が財団を通して現金拠出する場合、拠出金の5%相当を追加で支払う

[資金モデルに関する資料をご参照ください。](#)

寄付が「シェア」を通じて活動資金へ

ロータリー財団への寄付は、補助金に生まれ変わり、人びとの生活向上や地域社会の発展のために生かされます。

地区内の全クラブから寄せられた**年次基金**（シェア）への寄付は、次の2つの資金に分けられます。

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

WFは、世界の全地区が参加できる財団プログラムや補助金に使用されます。一方、DDFは、地区が選んだ財団プログラムや補助金に活用されます。

地区におけるDDFの配分は、地区ロータリー財団委員会が決定します。詳しくは、地区ロータリー財団委員長にお問い合わせください。

寄付のプロセス

ロータリー財団の補助金やプログラムは、会員と支援者からの寄付で支えられています。寄付の理由は人によってさまざまですが、その多くは、教育や人道的支援における財団の使命に共感したことによるものです。寄付を奨励する際には、これを念頭に置くとういでしょう。

年次基金、恒久基金、ポリオプラス基金、ロータリー平和センターなどに寄付先を指定することができます。寄付方法は、[Rotary.org](https://www.rotary.org)からのオンライン寄付と、寄付送金明細書式（[ロータリアン／クラブ用と一般用](#)）を用いた銀行振込みの2つがあります。

寄付してくれた会員・支援者への感謝を忘れずに伝えましょう。今後の継続的な寄付には、こうしたフォローアップが大切です。財団の寄付者認証プログラム（ポール・ハリス・フェローなど）は、寄付者に感謝を示す方法として最適です。詳しくは補遺6をご参照ください。

財団寄付の目標をロータリークラブ・セントラルに入力してください。財団全般に関しては[ロータリー財団地域コーディネーター（RRFC）](#)、寄付に関しては[恒久基金／大口寄付アドバイザー（EMGA）](#)からも情報やアドバイスを得ることができます。

考えてみよう

ロータリー財団への支援、財団活動への参加を、どのように奨励しますか。

資金管理を徹底させるために、どのような体制を整えますか。また、何を心がけますか。

財団支援に関する会長としての目標は何ですか。

つながろう！



オンライン
でつながる

次のような機会を活用して、
ロータリーの国際性を体験しよう



ロータリー奉仕でつながろう：
www.rotary.org/myrotary/ja

第7章

プロジェクトをはじめよう



年度目標と行動計画の立案については、「活動する地域社会:効果的なプロジェクトのための手引き」と「地域調査の方法」をご参照ください。

ロータリーへの入会理由としての最も多いのが、「社会への貢献」と「親睦」です。奉仕活動を通じて、地域社会に役立つ活動を行いながら、会員同士、さらに地元の人たちとの交流を深めることができ、まさに社会貢献と親睦の両方が実現できます。

ロータリーでは、クラブや地区が実施する奉仕活動を「プロジェクト」と呼んでいます。クラブでは、どんな奉仕プロジェクトが実施できるでしょうか。まずは会員が関心をもっている分野や問題を探り、地元の人たちに地域社会の課題は何か聞いてみましょう。また、インターアクターやローターアクターなど、若者たちの声にも耳を傾けましょう。

ニーズを把握した上で、会員が経験や知識、才能を生かしながら、地域社会と協力できるプロジェクトを計画します。プロジェクトを通じて会員の参加の機会が増えるとともに、地域でのロータリーの貢献について多くの人に知ってもらうことができます。

また、ウェビナーシリーズ「[奉仕プロジェクトの流れ \(ライフサイクル\)](#)」では、日本の地区が実施したグローバル補助金の例とともに、実践的なヒントを学ぶことができます。

あなたの役割:奉仕

会長エレクトとして	会長エレクトとして
奉仕プロジェクト委員を任命して、顔合わせをする	ステップに沿ってプロジェクトを実施する(ニーズ調査、十分な計画、評価)
ロータリークラブ・セントラルで、現在のプロジェクトを確認する	クラブが提唱するインターアクト、ローターアクト、ロータリー地域社会共同隊[RCC]を支援する
ロータリークラブ・セントラルで、奉仕目標を立てる	ローターアクター、青少年プログラム参加者、学友とプロジェクトで協力する
奉仕プロジェクト委員会と協力して、現在のプロジェクトを来年度も継続するかどうか決める	クラブでプログラムの方針や青少年保護方針が必ず守られるようにする(補遺9)

奉仕プロジェクト委員会

奉仕プロジェクト委員会の主な目的は、クラブでの奉仕活動を取りまとめることです。クラブのニーズに応じて委員会の構成と役割を検討し、クラブ細則に盛り込みましょう（補遺5をご参照ください）。

委員として適格な人

- 地域社会をよく知り、ボランティア活動の経験がある人

委員会の責務

- 地域社会 とクラブのニーズ調査を行う
- クラブ、地区、国際ロータリーのリソース（[ロータリー アイデア応援サイト](#)、[ロータリーショールーム](#)など）を活用して、地元と海外におけるプロジェクトを計画する
- クラブ広報委員会と協力して、プロジェクトの広報や推進にあたる
- プロジェクトを実施し、全会員の参加を促す
- プロジェクトの評価を行い、その結果を今後のプロジェクトに生かす
- 国際プロジェクトやボランティア活動で協力するため、海外のクラブとの関係を築く

詳しくは、「[クラブを成功に導くリーダーシップ：奉仕プロジェクト委員会編](#)」をご参照ください。また、奉仕プロジェクトの立案と推進については、ラーニングセンター（[Learn.Rotary.org](#)）の資料も参考となります。

ロータリープログラムの機会を利用する

ロータリーには、人道的活動、国際交流、教育支援など、クラブや地区が参加できるさまざまなプログラムがあります。各プログラムの詳細は、補遺8をご参照ください。

ロータリープログラムの魅力は、参加を通じて国内外に新しい友人ができ、楽しみながら奉仕できることです。全会員に参加を呼びかけるとともに、地元の若者、家族、友人や同僚など、地元地域の幅広い人たちにも参加してもらいましょう。

プロジェクトの計画と実施については、[Rotary.orgの関連資料](#)をご参照ください。

若いリーダーを育てるプログラム：インターアクト、ロータリー青少年交換、ロータリー青少年指導者育成プログラム（RYLA）といったプログラムを通じて、若者のリーダーシップスキルを伸ばし、奉仕活動への関心を育むことができます。またローターアクトを通じて、若い職業人や大学生がリーダーシップを発揮し、ロータリアンとともに地域社会に貢献することができます。

クラブが独自に青少年奉仕を行う際は、関連団体と協力し、地元にあった活動を実施しましょう（子どもたちへの読み聞かせ、非行や問題を抱える青少年の指導、就職相談など）。

青少年がかかわる活動を始める前に、**青少年保護方針**を確認し、活動に携わる人（ホストファミリーやカウンセラーなど）の**事前審査と研修**を十分に行うことが大切です。会員が補遺9にある青少年との活動におけるガイドラインを理解しておく必要があります。[ラーニングセンター](#)に掲載された青少年との活動に関する資料もご参照ください。

地元と海外での奉仕プロジェクト:ほかのクラブと合同で奉仕プロジェクトを実施できます。国際プロジェクトの場合は海外のパートナーを探す必要がありますが、基本的な実施ステップは地元プロジェクトの場合とほとんど変わりません。詳しくは、「[活動する地域社会:効果的なプロジェクトのための手引き](#)」をご参照ください。

資金やボランティア、あるいは協力クラブを募るには、ロータリーの[アイデア応援サイト](#)が便利です。さらに、以下の方法もあります。

- 地区ロータリー財団委員長に相談する
- 地区や海外のロータリー行事で知り合いを増やす
- ほかのクラブを訪問したり、ロータリー友情交換に参加して国際交流の輪を広げる
- ローターアクトクラブと協力する
- ソーシャルメディア（フェイスブック、ツイッターなど）を使って交流する
- ロータリーのプロジェクトフェアに参加する（クラブや地区が奉仕プロジェクトを紹介する展示会）

プロジェクトのアイデアを見つけるには?「[ロータリーの重点分野ガイド](#)」に、各分野のプロジェクトの例が紹介されています。

そのほかの参考資料

- 「[地域調査の方法](#)」（まずはニーズ調査から）
- 「[補助金管理の手引き](#)」（過去の成功例をヒントに）
- 「[奉仕プロジェクトの流れ（ライフサイクル）](#)」のウェビナーシリーズの録画ビデオ

考えてみよう

会長として、クラブのプロジェクトをどのように支援できますか。

ローターアクター、学友、そのほかの若い職業人に、クラブのプロジェクトにどのように参加してもらえますか。

プロジェクトは、クラブ戦略計画にどのように盛り込まれていますか。

補遺 8

ロータリーにおける活動の機会

ロータリーには、以下のような奉仕の機会があります。

ポリオプラス	全世界でのポリオ撲滅を目指すロータリー組織全体のプログラム。
社会奉仕	地域の人びとの暮らしを豊かにし、より良い社会づくりに貢献する活動。
職業奉仕	倫理と高潔さをもって仕事にあたり、職業の知識やスキルを社会のニーズ解決のために進んで役立てる。
国際奉仕	国際的なプロジェクトでボランティアをしたり、海外のパートナーとの協同活動を通じて、平和と相互理解を推進。
青少年奉仕	青少年や若い世代の社会人(30歳まで)がリーダーシップの力を伸ばせるよう支援。
新世代交換	30歳までの若者が海外で奉仕活動を行ったり、職業研修を受けるための交換。
インターアクト	12~18歳の青少年が参加する奉仕クラブ。
ロータリー青少年交換	15~19歳の青少年が長期(または短期)に海外に滞在して国際理解と平和を促進するプログラム。
ローターアクト	18~30歳の大学生や若い社会人が参加する奉仕クラブ(地元ロータークラブが提唱)。
ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)	青少年、大学生、若い社会人がリーダーシップスキルを伸ばすための研修プログラム。
ロータリー地域社会共同隊(RCC)	ロータリー会員以外の人参加する奉仕グループ(地元ロータークラブが提唱)。
ロータリー親睦活動グループ	同じ趣味や職業的関心を持つ世界中のロータリー会員、配偶者、ローターアクト会員によるグループ。
ロータリー友情交換	ロータリー会員とその家族が海外を訪問して友好を築くための交換プログラム。交換を通じて将来のプロジェクトパートナーが見つかることもある。
ロータリアン行動グループ	世界中のロータリー会員、ロータリーファミリー(プログラム参加者、学友など)がメンバーとなり、特定の専門分野において国際プロジェクトを実施・支援するグループ。
ロータリー平和センター	平和と紛争解決の分野で修士号または専門修了証を取得できる教育プログラム。平和センターで学ぶ学生にフェローシップ(奨学金)を提供。
ロータリー補助金	地元や海外で人道的活動や教育支援を行うクラブや地区が利用できる

青少年との活動におけるリスク管理

青少年との活動は、地域社会とロータリーの将来のリーダー育成につながります。これは将来への「投資」といえますが、この投資は責任ある活動を通じてこそ実を結ぶものです。世界にはさまざまなリスクや危険があり、その中で青少年プログラムを実施する際は細心の注意が必要です。ここでいうリスク管理とは、けが、病気、虐待など、**青少年との活動に伴うリスクを十分に理解しておくことで、リスクを避け、その影響を最小限に抑える**ことを意味しています。青少年との活動を計画する際は、以下を考慮してください。

- 肉体的、性的、精神的な虐待および嫌がらせに対処するための青少年保護方針をクラブで立案、導入する。虐待や嫌がらせの報告があった場合は、これを直ちに地区リーダーと地元警察に報告する手続きを整えておく。方針の詳細や要件については、地区に問い合わせのこと。
- 参加者（成人および青少年）の行動規範を確立する。この規範をつくる際は、法律・条令、文化、地区とクラブの方針に加え、青少年保護のベストプラクティス（効果的な事例）を盛り込むようにする。
- クラブの方針が、地区の方針ならびにRI理事会が各プログラムごとに定めた方針に沿ったものとなるようにする。
- 危機的な状況（またはその可能性がある場合）では、迅速に対応できるよう、地区リーダーと常に連絡を取るようになる。
- 青少年プログラム／行事を計画する場合、以下の点をあらかじめ決めておく：
 - － けが人が出た場合、どのように対応するか？
 - － 参加者から不適切または危険な行為があったと報告された場合、どのように対応するか？
 - － プログラム／行事中に自然災害が起こった場合、どのように対応するか？
- リスクを最小限に抑えるために…
 - － 地区の方針やベストプラクティスにならい、ボランティア参加者の事前審査や研修を行う
 - － 青少年にとって安全な環境をつくるためのふるまいについて、参加者に説明・研修する
 - － 災害非常時の対応を考え、予行演習や避難訓練を行う
 - － 十分な賠償責任保険に加入しておく

未成年が地元外を旅行・訪問する場合は、地区と連絡を取った上、青少年の旅行に関する指針がすべて守られていることを確認してください。青少年の受け入れや旅行に関する責務が、海外のロータリー組織に委ねられる活動（ロータリー青少年交換など）は、国際ロータリーから参加認定を受けた地区の承認と監督の下で実施されなければなりません。

国によって、健康保険の多くは海外旅行／海外滞在中の補償範囲が限られます（またはまったく補償がありません）。このため、参加者は、加入中の健康保険と生命保険で十分な補償が得られることを証明する必要があります。新たに旅行保険に加入する場合は、医療費の支払い、遺体の本国送還、緊急避難、事故死と四肢切断に対する補償があるものを選ぶとよいでしょう。クラブと地区は保険会社に連絡を取り、現在加入契約している保険が青少年プログラムの補償に十分なものであるかどうかを必ず確認してください。

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

青少年と接する際の行動規範に関する声明

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、あるいは精神的な虐待から身の安全を守るため、最善を尽くす責任がある。

ロータリークラブ・セントラル 計画を立て 進捗を確認し 目標を達成しよう



ロータリークラブ・セントラルの メリット



多くのデータを一つの場所で管理
できる



地球に優しい



リーダーシップの継続性を促す



クラブの進捗を確認できる



透明性を保つ



世界全体のロータリー活動の影響
を把握できる

ロータリークラブ・セン トラルを利用するには？

ウェブサイト (www.rotary.org/clubcentral) から開くことができます。

誰が利用できますか？

ロータリーアンなら誰でも、自分のクラブの目標と達成状況を確認できます。クラブの現・次期会長、幹事、事務員、会計、財団委員長、会員増強委員長は、情報を入力、編集することができます。



One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org