

## \*\*\*\*\* クラブ会長・幹事へのお願い \*\*\*\*\*

### 【半期手続】

#### ■国際ロータリー

年に2度、7月下旬と1月下旬までにRI世界本部より各クラブ宛にメールにて請求書(1枚)が届きます。記載の請求金額通りにご送金ください。金額を変更することはできません。また送金後に報告をする必要はありません。

※請求書は会員実数に基づいて作成されます。その為クラブは正確な会員数が反映されるよう、1月1日と7月1日までに会員情報の更新を行う責任があります。

《方法》ロータリーウェブサイト([www.rotary.org/ja](http://www.rotary.org/ja))のMy ROTARYにログイン後、  
運営する>クラブの運営>データの追加/変更/削除でクラブや会員情報の更新を行う。

注) My ROTARYにログインするにはあらかじめロータリーウェブサイトアカウント登録する必要があります。

#### ■地 区

地区資金送金報告書はガバナー事務所より各クラブに配布いたします。

期日までに地区資金をご送金のうえ、同報告書を下記3か所へFAXにてご提出ください。

期 日 2015年7月15日〔上期分〕(7月1日現在の会員数分)

2016年1月15日〔下期分〕(1月1日現在の会員数分)

F A X 先 地区会計長 / 地区監査委員長 / ガバナー事務所

### 【月次手続】

#### ■地 区

##### 会員増強報告

月末の会員数を翌月5日までに地区のWEBフォームへご入力ください。

注) 月末の退会者はその月の退会者となります。例えば6月30日付の退会者は6月の退会にカウントしてください。

##### 例会出席率報告

毎月最終例会後15日以内に地区のWEBフォームへご入力ください。

《方法》年度当初(7月末迄に)会員増強報告並びに例会出席率報告専用URLをクラブ宛に配信いたします。クラブは毎月期日までにこのURLにアクセスして報告をして下さい。

ガバナー月信に掲載されます。

### 【随時手続】・・・各種お手続き後、速やかにご報告ください

#### ■国際ロータリー、ロータリー米山記念奨学会及び地区

##### ロータリー財団寄付送金報告

寄付送金時「寄付送金明細書」をRI日本事務局財団室にメールまたはFAXして下さい。

##### ロータリー米山記念奨学会寄付送金報告

寄付送金時、公益財団法人ロータリー米山記念奨学会のWEBフォームに送金明細を入力下さい。

### クラブ情報・新入会員の追加・退会会員の削除・会員情報の変更

変更があった場合には以下3つの手続きをしてください。

#### ①RIへ報告…オンラインにてデータを変更。

《方法》ロータリーウェブサイト([www.rotary.org/ja](http://www.rotary.org/ja))のMy ROTARYにログイン後、運営する>クラブの運営>データの追加/変更/削除でクラブや会員情報の更新を行う。

#### ②地区へ報告…地区のWEBフォームに入力。

会員の入退会の他、叙勲、表彰、R財団寄付者、R米山記念奨学会寄付者、物故会員の報告もお願いいたします。ガバナー月信でご紹介いたします。

《方法》地区のWEBフォームへご入力ください。同時に新入会員の写真データをガバナー事務所にメールでお送りください。注：写真がない場合は月信への掲載が出来ません。

#### ③ロータリーの友事務所へ報告

例会場住所・曜日・時間変更、事務局住所等は①のRIへの報告と同時にロータリーの友事務所へもお知らせください。書式は自由です。

### その他クラブの基本情報の変更

例会場、点鐘時間、事務局、会長、幹事の変更、細則など、クラブの基本情報の変更は速やかにガバナー事務所にご報告ください。書式は自由です。

## 【期日指定手続】

### ■国際ロータリー

2月1日までに次期クラブ役員(会長・幹事・会計・財団委員長・会員増強委員長・クラブ事務局員)を報告してください。

《方法》ロータリーウェブサイト([www.rotary.org/ja](http://www.rotary.org/ja))のMy ROTARYにログイン後、運営する>クラブの運営>データの追加/変更/削除>クラブ役員で報告を行う。

### ■地 区

※7月1日までに「効果的なロータリークラブを計画するための指針」の代わりに、オンライン「ロータリークラブ・セントラル」へクラブの目標を入力してください。〔必須〕

《方法》ロータリーウェブサイト([www.rotary.org/ja](http://www.rotary.org/ja))のMy ROTARYにログイン後、運営する>ロータリークラブ・セントラル>クラブ/奉仕/財団への寄付へ少なくとも15項目の目標を入力。入力後、各項目に設置されている保存ボタンを必ず押してください。

### ※クラブ活動計画書

出来上がり次第、以下の宛先にご送付ください(計8部) 期日：公式訪問20日前迄

- ・ガバナー事務所3部
  - ・ガバナーエレクト事務所1部
  - ・ガバナーノミニー1部
  - ・担当ガバナー補佐1部
  - ・地区研修リーダー1部
  - ・地区研修サブリーダー1部
- (山田修平 PG) (関口徳雄 PG)

## ※地区大会選挙人の選出

書式 及び 送付先など詳細については 地区大会事務局よりご連絡いたします。

注) クラブは地区大会の開催直前の半期人頭分担金支払い時点の会員数が 25 名以上であれば 25 名毎に 1 名、  
端数が 13 名以上の場合はさらに 1 名の選挙人を選出できます。選挙人は地区大会に提出される案件の投票権を  
有します。

## ※国際大会信任状証明書・投票代議員カード

書式は R I 世界本部よりクラブ宛にメールで配信されます。 1月1日現在の会員数を記入し、  
会長 及び 幹事が署名のうえ、国際大会出席者または 2015-16 ガバナーエレクト事務所に F A X  
かメールでお送りください。代議員の数は会員数 75 名以下のクラブは 1 名、76～125 名のクラブ  
は 2 名、126～175 名のクラブは 3 名となります。

## 【その他のお願い】

### ※ガバナー月信

クラブ宛に送付いたします。クラブ内で配布し、ロータリー情報を全会員が共有する手段として  
大いにご活用ください。

### ※地区大会

2016 年 2 月 6 日(土) アパホテル&東京ベイ幕張ホール

2016 年 2 月 7 日(日) アパホテル&東京ベイ幕張ホール

### ※地区大会記念ゴルフ大会

2015 年 10 月 5 日(月) レイクウッド総成カントリークラブ

### ※その他の送付先

P46～P51 報告・提出・送金・連絡先一覧をご参照ください

■クラブ運営上の事務手続き等でご不明な点は、手続要覧等で十分ご検討のうえお問合せ下さい。

櫻木英一郎ガバナーエレクト事務所 (2015 年 7 月 1 日以降ガバナー事務所)

〒260-0042 千葉市中央区椿森 3-1-1-301

TEL 043-307-2790 FAX 043-307-2791

E-mail [15-16gov@rid2790.jp](mailto:15-16gov@rid2790.jp)