

# 公式訪問についてのお願い

2015-16年度の公式訪問は単独クラブ訪問で実施いたします。下記をご参照の上ご協力のほど宜しくお願い致します。

## 1. 時間配分について

下記を基本とさせていただきます。詳細につきましてはガバナー補佐とクラブとの協議で決めて下さい。

### ① 公式訪問の時間配分（カッコ内は夜例会の場合）

11:00~12:00（17:00~18:00） ガバナー補佐、会長・幹事懇談。次期会長・幹事出席可

12:30~13:30（18:30~19:30） 例会 通常通りでガバナーの卓話は 20~25 分

13:40~15:00（19:40~21:00） クラブ協議会（全員参加を希望します）

## 2. 公式訪問前に提出して頂く書類

### ① 7月1日までにオンライン「ロータリークラブ・セントラル」よりクラブの目標入力をお願い致します。〔必須〕

公式訪問時、クラブ情報として参考資料にいたします。

※従来の書式「効果的なロータリークラブを計画するための指針」の替わりになります。

方法：ローターウェブサイト [rotary.org](http://rotary.org) の MyROTARY にログイン後、運営するロータリークラブセントラルから入力してください。

### ② クラブ活動計画書が出来上がり次第、以下の宛先にご送付ください（計 8 部）

製本が間に合わない場合はコピーでも可。〔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 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）

### ③ 懇談会時に必要な書類

・クラブ定款と細則    ・クラブ決算及び予算書    ・最新の充填及び未充填分類表

※上記が活動計画書に掲載されていれば特に必要ありません

## 3. ガバナー補佐クラブ訪問の実施

ガバナー公式訪問の 2 週間前の例会を、ガバナー補佐クラブ訪問例会及びクラブ協議会として下さい。このガバナー補佐クラブ訪問例会でガバナー補佐が得た情報は、速やかにレポートにまとめてガバナー事務所に報告されます。ガバナーはこの資料を基に会長・幹事懇談会を展開致します。

## 4. パソコン、プロジェクター、スクリーンは必要ありません

## 5. クラブ協議会終了後の懇親会について

車使用の訪問になります。一日 2 回公式訪問もありますので、懇親会のご用意は必要ありません。

## 6. その他

例年の申し合せによりビジターフィの支払いとニコニコボックスへの抛出はご勘弁頂きたく、宜しくお願い致します。その他、時間帯、形式、内容等不明点につきましてはガバナー補佐を通してご相談下さい。実効のある懇談、交歓の多い公式訪問にご協力下さい。