

23-24 年度ガバナー公式訪問およびガバナー補佐訪問について

【1】ガバナー公式訪問について

2023-24 年度の公式訪問は単独クラブ訪問とクラブ合同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いたします。

1. 公式訪問の時間配分について

下記を基本として進めさせていただきます。

① 単独クラブ訪問の場合（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・幹事懇談会（次期会長・幹事出席可）

12:30～14:00 (18:30～20:00) 例会 延長例会でガバナーの卓話+意見交換 計 60 分

② クラブ合同訪問の場合

各クラブ別に 45 分間ごとの時間をとっていただき、ガバナー補佐、会長・幹事の懇談会を開催してください（次期会長・幹事出席可）

12:30～14:00(18:30～20:00) 例会 延長例会でガバナーの卓話+意見交換 計 60 分

2. 公式訪問前に提出して頂く書類

下記を基本として進めさせていただきます。

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」よりクラブの目標を入力してください。[必須]

方法：ロータリーウェブサイト rotary.org の MY ROTARY にログイン後、運営するロータリークラブ・セントラルから入力してください。

② クラブ活動計画書送付先

活動計画書は出来上がり次第、Word、Excel、PDF 等データで令和 5 年 9 月 30 日までにガバナー事務所へお送りください。

※担当ガバナー補佐には、確定前のデータで構いませんので、令和 5 年 6 月 30 日までに送付をお願いします。

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

※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

ガバナー公式訪問前までに、初例会への訪問を除き、できる限り 2 回、ガバナー補佐クラブ訪問例会及びクラブ協議会を開催してください。

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・幹事懇談会を展開いたします。

4. その他

・パワーポイントを使用する予定です。プロジェクター、スクリーンの用意をお願いいたします。

・公式訪問後の懇親会のご用意は必要ありません。

・ガバナーへの謝礼等は辞退させていただきます。

・ガバナーおよびガバナー補佐のビジターフィーの支払いとニコニコボックスへの抛出はご勘弁頂きたい、宜しくお願いいたします。

・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ください。

実効のある懇談、交歓の実り多い公式訪問にご協力ください。

【2】ガバナー補佐クラブ訪問について

1. ガバナー公式訪問とガバナー補佐クラブ訪問の位置づけ

・ガバナーが年に1回、訪問しただけで戦略計画を評価したり、クラブの課題について把握し、的確なアドバイスをを行うことができるわけではありません。ガバナーの考えを共有したガバナー補佐が各グループに配置されており、身近にいるガバナー補佐が必要な時期にクラブを訪問し、各クラブの課題を共有し、アドバイスを行っていくことで各クラブの活動計画をより具体的・現実的なものにしていただきたいと思います。

そこで本年度は、ガバナー公式訪問を11月以降に行うこととし、7月から10月までの間にガバナー補佐の訪問を2回（第1例会への訪問を除く）以上行い、各クラブの活動計画の発表例会への参加やクラブ協議会を通じて、中身の濃い活動計画を作成し、計画の実行を進めていただきたいと思います。

ガバナーとガバナー補佐も隔月のガバナー補佐会議だけでなく、ガバナー補佐を3つのチームに分け、ミーティングを行い、各クラブの問題を共有し、各クラブの活動計画が実りあるものとなるよう最大限のサポートをさせていただきますので、各クラブのご協力をお願いします。

2. ガバナー補佐クラブ訪問について

各クラブへのガバナー補佐訪問については、年度当初・年度末の訪問を含め年5～6回行っていただくことをガバナー補佐にはお願いしております。

各クラブにおいては、特に7月～10月にかけては、クラブの活動計画について2回、ガバナー補佐の訪問を受けていただくよう要請いたします。

3. ガバナー補佐訪問の内容について

ガバナーとして統一的な内容を指示する考えはなく、担当グループのガバナー補佐と協議していただき、各クラブの実情にあった内容を決定していただくようお願いします。

4. ガバナー補佐クラブ訪問前に必要な書類

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」よりクラブの目標を入力してください。

② クラブ活動計画書送付先

担当ガバナー補佐には、確定前のデータで構いませんので、Word、Excel、PDF等データで令和5年6月30日までに送付をお願いします。

5. その他

- ・地区役員としての仕事での訪問となりますので、ガバナー補佐クラブ訪問時のガバナー補佐のビジターフィーの支払いとニコニコボックスへの拋出はご勘弁頂きたく、宜しくお願いいたします。
- ・準備資料、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ください。