



地区を成功に導く リーダーシップ

ガバナー編

2019-20年度





本資料は「地区を成功に導くリーダーシップ：ガバナー編」の2018年版です。2019-20年度地区ガバナーのための参考資料として、また、GETSのワークブックとしてご利用ください。掲載情報は、国際ロータリーの定款と細則、ロータリー章典、ロータリー財団章典に基づいています。詳しいロータリーの方針に関しては、これらの文書をご参照ください。

規定審議会、およびRI理事会とロータリー財団管理委員会で加えられた上記文書への変更は、本資料に掲載された方針に優先します。

目次

はじめに

1 戦略計画の立案

ロータリーの戦略計画	1.1
地区の戦略計画	1.2
クラブの目標	1.2
考えてみよう	1.3
ワークシート	
メモ	1.4
ロータリーの新しいビジョンに向けた計画	1.5

2 地区リーダーシップチーム

チームの人選	2.2
ガバナー補佐	2.2
地区委員会	2.2
リーダーシップの継続性	2.2
クラブへのサポート	2.3
委任	2.4
モチベーション	2.4
クラブと会員の表彰	2.4
考えてみよう	2.5
補遺	
1. 地区委員会	2.6
ワークシート	
メモ	2.16
対立から解決へ	2.18

3 地区行事の計画

地区研修委員会	3.2
ロータリーの研修行事	3.2
役割別の研修	3.2
主題別の研修	3.3
地区大会	3.3
クラブでの研修	3.4
考えてみよう	3.4
補遺	
2. ロータリーの研修行事	3.5
ワークシート	
メモ	3.7
研修行事を成功させるために	3.8

4 クラブとのコミュニケーション

コミュニケーションプラン	4.1
地区のウェブサイト	4.2
ソーシャルメディア	4.2
ガバナー月信	4.3
考えてみよう	4.3
ワークシート	
メモ	4.4
クラブとのより良いコミュニケーションをめざす	4.5

5 クラブ訪問を最大限に生かす

クラブ訪問	5.1
手配と準備	5.2
ロータリークラブ・セントラルでの「クラブの評価」	5.2
考えてみよう	5.3
ワークシート	
メモ	5.4

6 会員基盤の強化

地域での会員増強	6.2
地区会員増強委員会	6.2
入会の促進	6.3
入会候補者情報の管理	6.3
会員の参加促進	6.3
クラブに変革を取り入れる	6.4
考えてみよう	6.4
補遺	
3. クラブ会員増強委員会のためのチェックリスト	6.5
ワークシート	
メモ	6.6
会員増強の課題を抱えるクラブを支援する	6.7

7 財団活動の管理

地区ロータリー財団委員会	7.2
財団に関する研修	7.2
ファンドレイジング(寄付推進)	7.2
財団の資金	7.3
考えてみよう	7.5
補遺	
4. 地区財団委員会の責務	7.6
ワークシート	
メモ	7.8
寄付者への情報提供/意義ある活動への寄付活用	7.9

8 奉仕と補助金

奉仕プロジェクトの計画	8.2
行動する	8.3
考えてみよう	8.7
補遺	
5. 地区補助金とグローバル補助金	8.8
6. 青少年プログラムのための危機管理	8.9
ワークシート	
メモ	8.10

9 ロータリー公共イメージの推進

ロータリーに対する認識の向上	9.2
地区公共イメージ委員会	9.2
ロータリー活性化の取り組み (ブランディング)	9.3
考えてみよう	9.4
補遺	
7. ロータリーを紹介する際のキーポイント	9.5
ワークシート	
メモ	9.7
「世界を変える行動人」のストーリーを組み立てる	9.8

10 ロータリーからのサポート

財務管理	10.2
RIからのガバナー配分予算	10.3
税金	10.4
地区の法人化	10.4
ファンドレイジング (寄付推進)	10.4
危機管理	10.4
保険	10.5
地区の指名と選挙	10.5
規定審議会と決議審議会	10.8
考えてみよう	10.9
補遺	
8. ロータリーのオンラインツール	10.10
ワークシート	
メモ	10.12

11 国際協議会に向けた準備

国際協議会への準備	11.1
国際協議会での経験	11.2
配偶者 (パートナー) プログラム	11.2
考えてみよう	11.3
補遺	
9. 活動計画のための年間予定表	11.4
ワークシート	
メモ	11.12
GETS後の行動計画	11.13

はじめに



35,000以上のクラブから成るグローバルなネットワーク、ロータリーの力は、それぞれの地域に根づいて活動するクラブにあります。クラブの成功を後押しするのが、地区の役割です。地区ガバナーとしての1年は、報い多く、忘れられない経験となるでしょう。

ガバナーとしての成功のカギは、役割と責務の確認、目標設定、行動計画など、事前の十分な準備にあります。また、ガバナーが利用できる情報と資料、リソースも豊富にあります。My ROTARY (ロータリーウェブサイトのロータリー会員用セクション) 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、クラブと地区のデータを閲覧したりできます (My ROTARYを利用するには、rotary.org/myrotary/jaからアカウント登録をする必要があります)。さらに「補助金センター」で補助金を申請して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サポートを得ることもできます。

ガバナーエレクト研修セミナー (GETS) への出席に先立ち、本書でガバナーの役割と責務を確認しておきましょう。本書はワークブックとしても使われますので、GETSに持参してください。My ROTARYから電子ファイルをダウンロードすることも可能です (本書ではさまざまなリソースが紹介されており、PDF版の場合、下線部をクリックすると資料を開くことができます)。

ご意見・ご感想

本手引きとロータリーの研修資料に関するご意見やご質問は、下記宛てにお寄せください。

国際ロータリー 研修・開発担当部
Eメール：learn@rotary.org
電話：+1-847-866-3000 (米国本部)

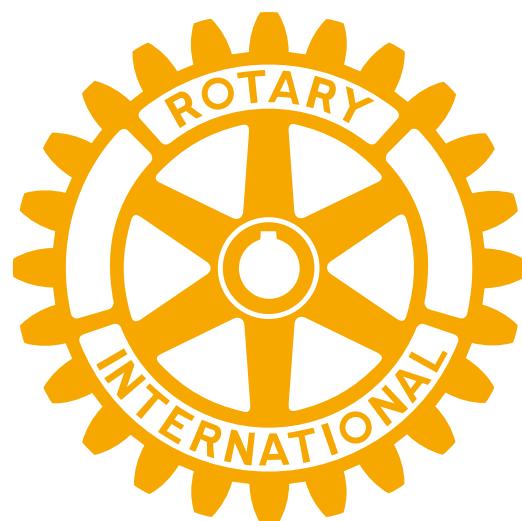


ロータリーと共に

“ちから”をつなごう

地域社会で活動する世界中のロータリー会員の合言葉は、「もっとよいことをしよう」。私たちは、地元で永続的な変化をもたらすために、人びとを結びつけることに力を注いでいます。「世界を変える行動人」である私たちが目指すのは、地域社会をもっと良くするために“ちから”をつなぐこと。Rotary.orgからあなたもご参加ください。

Rotary  世界を変える行動人



地区ガバナー の役割

地区リーダーであるガバナーは、会員の参加を促し、意欲を引き出し、ロータリーの周知と推進を行います。

責務

ガバナーエレクトとして

- ガバナーエレクト研修セミナー (GETS) に出席する (「はじめに」)。
- 地区の戦略計画とロータリー戦略計画に沿った地区目標を定める (第1章)。
- ガバナー補佐と地区委員会委員長を任命し、My ROTARYで報告する (第2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、地区研修・協議会などの地区会合を実施する (第3章)。
- 地区大会を計画する (第3章)。
- 国際協議会に向け、ガバナーとともにクラブの現状を見直す (第2章)。
- 国際協議会に出席する (第11章)。

ガバナーとして

- ガバナーエレクトおよびガバナーノミニエと地区の戦略計画を立案・実施する（または見直しを行う）（第1章）。*
- クラブを強化する（全章）。*
- クラブを結成する（第6章）。*
- ほかの地区リーダーやクラブ会長と協力し、各クラブのために現実的な会員増強目標を立て、会員増強を推進する（第6章）。*
- 地区会員増強委員長とオンラインで入会候補者情報を管理する（候補者情報の審査、クラブの指定など）（第6章）。
- ファンドレイジング（寄付推進）と補助金活動を通じて、ロータリー財団を支援する（第7章と第8章）。*
- 適切であれば、地区とロータリーのスポークスパーソンを務める（第9章）。
- ガバナーエレクトが次期役員研修を企画・準備するのを援助する（第2章と第3章）。*
- 地区大会（第3章）*、地区指導者育成セミナー（第3章）、地区会員増強セミナー（第6章）、地区ロータリー財団セミナー（第7章）などの地区会合を実施する。
- 地区リーダーシップチームを監督する（第2章）。
- クラブ間、およびクラブとRIの間のコミュニケーションを促進する（第4章）。*
- 各クラブへの公式訪問を行う（単一クラブまたは多クラブ合同）。その目的は、ロータリーの重要課題への関心を高め、問題のあるクラブを支援し、奉仕活動への参加に対するクラブ会員の意欲を喚起し、会員の貢献を表彰することである（第5章）。*
- 少なくとも月に1度、クラブの会長・幹事へのコミュニケーション（月信やメッセージの送信など）を図る（第4章）。*
- 元、現、次期地区リーダーと協力して、地区内の継続性を培う（第1章と第2章）。*
- 年度末に地区の文書・資料をガバナーエレクトに引き継ぐ（第2章）。*
- 国際協議会に先立ち、地区内クラブの状況をガバナーエレクトとともに確認し、弱体クラブの強化策を提案する（第2章）。*
- 委員会や地区運営、会合などの責務をガバナーエレクトに割り当てる（第2章、第3章）。
- 地区における指名と選挙が、RI定款と細則、およびRIの方針に則って実施されるようにする（第10章）。*
- 地区内で運営されているロータリアンのグループの活動について定期的に調べる（第8章）。*
- 地区ガバナーの倫理規範に従う（ロータリー章典19.010.1項）。
- ロータリー役員としてのその他の任務を遂行する。*
- 年間予定表（補遺9）を利用して就任の準備をする。
- RIからのガバナー配分予算の用途を記載した経費明細報告書を作成し、指定された日までにRIに送付する（第10章）。*
- RI細則16.060.4項に基づき、9月30日までに地区財務に関する年次財務表と報告書を作成し、国際ロータリーに提出する（第10章）。*

[*] 印は、ロータリー章典に記載されている責務です。

戦略計画の立案

クラブや地区が将来に「こうありたい」というビジョンを描き、それに添って目標と行動計画を立てるのが「戦略計画」です。戦略計画の立案と実施を監督し、地区とクラブの発展を支えることは、ガバナーの重要な役割です。

ガバナー年度中、目標に向けた地区の進捗を随時確認しましょう。入念な計画とチームワークは、実りある年度とするために欠かせません。年度末に地区のロータリアンが充実感をもって1年を振り返られるようにすることが大切です。

責務

ガバナーエレクトとして	ガバナーとして
元・現・次期地区リーダーと協力して、地区とロータリーの戦略計画に沿った地区の年度目標を立てる	地区ガバナーの倫理規範に則って行動する
目標達成に向けて地域リーダー(RRFC、RC、RPIC、EMGA)に情報やサポートを依頼する	元・現・次期地区リーダーと協力して、戦略計画を実行する

リソース

- [戦略計画立案ガイド](#)
- [ロータリーの戦略計画](#)
- [手続要覧](#)
- [ロータリーコーディネーター](#)

ロータリーの戦略計画

国際ロータリーとロータリー財団の方向性を定めるロータリーの戦略計画では、優先事項が定められています。My ROTARYで戦略計画を確認し、それに合わせて地区の計画を調整しましょう。

地区の戦略計画

目標の設定と戦略計画の立案は、ガバナーが単独で行うものではなく、チームで協力して行うべきです。前任者および後任者とともに地区の戦略計画を見直し、必要に応じて修正を加えましょう。地区の重点や継続性を維持するため、戦略計画は単年ではなく、数年間を視野に入れることが重要です。戦略計画を設定した地区とクラブは、設定していない場合と比べて高い満足度と達成が得られたことが報告されています。「[地区活動計画の指標](#)」は、地区の強みと弱み、機会、リスクを評価・分析し、次年度の目標を定める上で役立つ資料です。この資料への記入に必要な情報は、前任のガバナー、地区委員長、ガバナー補佐、RI日本事務局クラブ・地区支援室職員から入手できます。また、[My ROTARY](#)からも[各種統計レポート](#)をダウンロードできます。

ロータリーコーディネーター (RC) は、統計レポートを使用して地区内の会員傾向を調べたり、目標を設定したり、戦略計画を実行する上で力になってくれます。また、クラブにとって重要な目標は何かを知り、地区の計画に協力してもらうために、クラブリーダーの声にも耳を傾けましょう。

クラブの目標

明確な目標がなければ、活動計画や方向性を定めることはできません。クラブが達成可能な目標を立てるには、これまでの活動状況、会員の関心、目標達成に必要な人材や資金を検討する必要があります。[ロータリークラブ・セントラル](#)でクラブの過去の目標や活動状況を確認し、年度目標を入力するよう会長エレクトに奨励してください。

クラブの戦略計画は、年次目標を立てるための指針となります。クラブに計画がない場合、「[戦略計画立案ガイド](#)」を使って計画を立てることができます。どのような計画を立てればよいか悩んでいるクラブは、「[クラブの健康チェック](#)」と「[会員満足度調査](#)」を使ってクラブの現状や会員の満足度を調べるとよいでしょう。また、「[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](#)」と[オンライン会員増強コース](#)を参考にして、会員の積極的参加を促すためのアイデアを計画に盛り込むことができます。

ガバナーは、ロータリークラブ・セントラルから地区全体の概要データや個々のクラブの目標データを見ることができます。クラブが目標を入力できない場合、地区リーダーが代わりに情報を入力しても構いません。クラブのデータに変更が加えられると、そのクラブの会長に自動Eメール通知が送られます（クラブ役員のEメールアドレスをRIに報告するよう、クラブ幹事にお伝えください）。Rotary.orgの「[ラーニングセンター](#)」から、ロータリークラブ・セントラルの活用方法に関するコースをご利用いただけます。

ガバナー補佐とともに、ロータリー年度の初めに各クラブの目標を、また年度末にはその達成状況を確認しましょう。クラブの戦略計画を立案または適宜修正するよう会長エレクトに奨励してください。

考えてみよう

GETSへの出席に備えて、以下の問いについて考えてみましょう。

- 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。
- 現年度の目標のうち、次年度に引き継ぐ目標はどれですか。
- 自分が立てた目標に向けた進展を、どのように測り、記録しますか。
- 地区にはどのような長所と短所がありますか。
- クラブが地区の優先事項に沿った目標を立てられるよう、どのように支援できますか。
- クラブの戦略計画立案をどのように支援できますか。
- クラブが確実にロータリークラブに目標を入力するよう、どのように奨励しますか。
- 長期的な戦略計画において、継続性を図るために何ができますか。

このセッションで学んだことで、実践してみようと思うアイデア (一つ)



GETSワークシート

ロータリーの新しいビジョンに向けた計画

2018-19年度ガバナーは、ロータリーの新しいビジョン声明と戦略計画の下で地区を率いる最初のガバナーとなります。この年度は、ロータリーの新しい優先事項に沿って地区の計画を見直す機会となるでしょう。

パート1

地区の現状評価をするため、下の表に、地区の強み、弱み、機会、課題を2〜3項目ずつ書き入れてください。強みと弱みはロータリー内部に関するものとし、機会と課題は内部と外部の両方を含むものとします。

地区の強み (例: 多様な会員基盤)	地区の弱み (例: 認知度の低さ)
地域社会に存在する機会 (例: 新しい会社やビジネス、増えている人口層)	地域社会が直面する課題 (例: 経済の悪化、競合する奉仕団体)

パート2

次のロータリーの新しいビジョン声明をお読みください。

「私たちロータリアンは、世界で、地域社会で、そして自分自身の中で、持続可能な良い変化を生むために、人びとが手を取り合って行動する世界を目指しています」

パート1の表に記入した強み、弱み、機会、課題について考え、下の表1または表2の「強み」の欄に、ビジョンに含まれている主要素が地区内でどのように実行されているか、具体例をご記入ください。次に、同じ各要素について、弱み、機会、課題に取り組むために将来に地区に何ができるかを記入してください。

表1

強み： 現在、地区でどのように実行されているか	弱み、機会、課題： 将来、地区にもっとできることは何か
人びとが手を取り合う	
行動する	
変化を生む	

表2

強み： 地区でどのように人びとを結びつけ、行動し、変化をもたらしているか	弱み、機会、課題： 将来、人びとを結びつけ、行動し、変化をもたらすために、地区にもっとできることは何か
世界で	
地域社会で	
自分自身の中で	

GETS後：表に記入した内容を現ガバナー、ガバナーノミニー、地区チームとシェアしてください。新しいビジョン声明を地区が理解し、行動で表し、その価値をクラブに伝えるにはどうすればよいかを話し合しましょう。

クラブが戦略計画を立て、ビジョンを作成する際に、上記のような演習を行うとよいでしょう。

戦略計画には下記の要素を盛り込むことが重要です。

- 現状分析 (現在の地区の状況はどのようなものか)
- ビジョン (将来 [例: 3~5年先] に地区はどうありたいのか)
- 地区の戦略的優先事項と目標 (何を達成する必要があるのか)
- 行動計画と成功の基準 (各目標をどのように達成するか)
- 計画の実施手順 (各段階の担当者を含む)
- 成功の評価方法、目標への進展について情報を共有する方法、必要に応じて計画を修正する方法など

もっと効果的にクラブの目標を
設定したいクラブの皆さんへ



ロータリークラブ・セントラルを
ご利用ください



WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY/JA

地区リーダーシップ チーム

地区ガバナーとしての成功には、頼りになる地区リーダーシップチームの存在が欠かせません。このチームには、ガバナー補佐、地区委員長、ガバナーエレクト（選ばれている場合はガバナーノミニー）、パストガバナーが含まれます。ガバナーの責務の一部をチームメンバーに委任したり、責務を分担することにより、ガバナーは、地区運営の新しい試み、リーダーの育成、ロータリアンのモチベーション喚起など、リーダーとしての重要な役割に専念できます。「地区活動計画の指標」を活用して、チームとともに次年度の計画を立てましょう。

責務

ガバナーエレクトとして	ガバナーとして
地区の方針（パストガバナーの役割、多年度プロジェクトの実施など）を見直し、必要に応じて修正する	地区リーダーシップチームのメンバーが各自の役割と責務を果たすよう確認する
ガバナー補佐と地区委員長（空席がある場合）を任命する	各地区委員会がクラブ委員会の活動を支援するよう確認する
前任および後任のガバナーと協力し、年度ごとの継続性を図る	ガバナーの役割を最大限に果たせるよう、チームと効果的に協力する
地区リーダーシップチームとともに計画会議を開き、チームへの期待事項を伝える	チームメンバーのモチベーションを高め、対立が起きた場合にはこれに対処する
チーム編成を開始し、協力関係をはぐくむ	表彰や紹介を通じて地区内ロータリアンの貢献を称える

リソース

- パストガバナー
- 地域リーダー（ロータリーコーディネーター、ロータリー公共イメージコーディネーター、ロータリー財団地域コーディネーター、恒久基金／大口寄付アドバイザー）
- 国際協議会の研修リーダー

チームの人選

地区リーダーシップチームの人選は、ガバナーエレクトが単独で行うのではなく、前任と後任のガバナーと協力して行いましょう。地区リーダーシップチームを任命する際には、以下の点に留意してください。

- 任期を2～3年とし、1年ずつずらして任命することで、経験のあるメンバーが新メンバーを指導できるようにする。
- 既にリーダーとしての実績がある人だけでなく、経験がなくても将来性のあるロータリアンを、できるだけ多くのクラブから選ぶ。
- 経験豊かな地区リーダーと、地区レベルでの役職を務めた経験のないロータリアンを混合して選ぶ。
- 任命する際には、その役職に伴う責務と期待事項を明確に説明し、責任をもって引き受けてもらう。

地区チーム研修セミナーの数カ月前までに、ガバナーエレクトが任命を完了する必要があります。このセミナーでは、メンバーの担当責務、地区目標、報告手続などについて説明と話し合いが行われます。任命された地区チームメンバーの情報は、12月31日までにRIに報告してください。

ガバナー補佐

地区内クラブの事情をよく知っているガバナー補佐は、地区で重要な役割を担います。ガバナー補佐の数は、地区の規模や地理的な条件、クラブの状況（問題を抱えているクラブの数など）に基づいて、地区が独自に決めます。ガバナー補佐は毎年任命され、連続3年まで務めることができます。3年目の任期終了後、2年が経過すれば、さらに1年任期を3回まで務めることができます。

地区リーダーとなる人材を育てるために、資質を備えた元クラブ会長をガバナー補佐として選ぶとよいでしょう。ガバナー補佐の責務については、「[地区を成功に導くリーダーシップ：ガバナー補佐編](#)」をご参照ください。

ガバナー補佐の経費として地区が負担する額は、地区が独自に決めてください。

地区委員会

地区の各委員会は、それぞれの担当分野においてクラブと地区の活動を援助し、地区目標の達成を後押しします。推奨されている委員会は、補遺1をご覧ください。地区のニーズに応じて独自に委員会を追加することもできます。

リーダーシップの継続性

地区の運営に継続性を持たせるために、前任者、後任者と協力することが重要です。戦略計画の立案、地区チームメンバーの任命、奉仕プロジェクト、地区財団活動資金(DDF)の管理、グローバル補助金など、多年度にわたる事柄に関しては、特に協力が必要です。

パストガバナーから成る諮問委員会は、長期計画を立てる上で役立つ過去の経験を共有してくれるでしょう。

ガバナー年度には、以下のような方法で後任ガバナー（ガバナーエレクト）の準備を手助けできます。

- ガバナーエレクトに仕事を割り当てる。
- 国際協議会に先立ち、地区内のクラブの現状をガバナーエレクトに伝える。
- 国際協議会の後、協議会で学んだことをガバナーエレクトに伝える。
- 年度末に地区の文書やファイルをガバナーエレクトに引き継ぐ。

クラブへのサポート

地区リーダーの仕事は、地区内のクラブをサポートすることです。地区リーダーシップチームは、ロータリークラブ・セントラルから得られる情報を利用して、各クラブがどのような支援を必要としているかを知ることができます。クラブは、クラブの運営方法を見直すために、「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）」を参照したり、ラーニングセンターの会員増強コースも活用できます。また、ロータリーコーディネーター（RC）から、活気あるクラブづくりのためのアドバイスや情報を得ることができます。

地区リーダーが特別に注意を向けるべきクラブもあるでしょう。これらのクラブは、最低会員数や会費納入など、RI理事会が定めた最低基準を満たしていないこともあります。「機能しているクラブ」とは、以下の最低基準を満たしているクラブを意味します。

- 定期的に会合を開く。
- 地元や他国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役員の訪問を受け入れる。
- RIに人頭分担金を納入する。
- ロータリーワールド・マガジンプレスの雑誌（「The Rotarian」誌、またはロータリー地域雑誌）を購読する。
- 賠償責任保険に加入する（米国のクラブのみ）。
- RI定款、RI細則、ロータリー章典に相反しないやり方で行動する。
- 他からの援助なしにRI会費と地区賦課金を支払う。
- My ROTARYから随時会員情報を入力・更新し、ロータリーのデータベースに記録される会員リストを最新のものに保つ。
- 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。
- RI 細則第11.070.5.項に定められた選挙審査手続を完了する。

「機能していない」クラブがある場合、担当するガバナー補佐と協力してサポートを提供しましょう。通常、ガバナー補佐がこれらのクラブを指導し、状況をガバナーに報告します。

委任

ガバナーとしての1年間は、クラブ訪問、研修会やそのほかの会議への出席で、大半の時間が費やされます。このため、ガバナーとしての責務の一部を地区リーダーシップチームに委任し、定期的に連絡を取りながら、必要に応じて助言しましょう。通常、各委員長が委員会とともにこの責務を実行します。

ガバナーは、自分に代わってMy ROTARYを通じてロータリーの業務や手続きをオンラインで行う権限を、一時的に地区のほかの会員に与えることができます。「委任」と呼ばれるこの権限委譲は、ガバナーの任務を委譲することを意味するのではなく、ガバナーに与えられるMy ROTARYのアクセス権をほかの地区リーダー（My ROTARYアカウントをもつ人）に与えることを意味しています。アクセス権を与えられた人は、ガバナーの個人情報（プロフィール、寄付履歴、フォーラムへの投稿など）を見ることはできませんが、ガバナーがアクセス権をもつほかの会員の個人情報や極秘情報（月次寄付報告書、ロータリークラブ・セントラルでのクラブ評価、地区の任命など）を閲覧できます。

モチベーション

地区チームメンバーのやる気、向上心、目標達成へのモチベーションを高めることも、ガバナーの仕事です。チームのメンバーは、ガバナーと同じく多忙であり、ボランティアで役割を引き受けてくれた人たちです。このため、メンバーに対して過度な要求はせず、感謝を示すことを忘れないようにしましょう。

地区チームメンバーのうち、面識のない人がいる場合は、なるべく早く面識を持つようにしましょう。人によってモチベーションとなる理由は違うため、相手に応じて効果的に意欲を引き出しましょう。

クラブと会員の表彰

会員やクラブの貢献に対して感謝の気持ちを伝え、モチベーションをさらに引き出す方法となるのが表彰です。国際ロータリーとロータリー財団が授与する賞のほかに、地区で独自の賞を設けることもできます。各賞についての情報と推薦書式は、rotary.org/ja/awardsをご覧ください。

考えてみよう

GETSへの出席に備えて、以下の問いについて考えてみましょう。

- 地区の役職に就くロータリアンを人選する際、どのようなことに留意すべきですか。
- ガバナー年度を通じて、地区リーダーシップチームの活動状況をどのように確認しますか。
- クラブは、効果的に活動するために地区からどのようなサポートを必要とするでしょうか。
- パストガバナーは、地区内のクラブをどのように支援できますか。
- 地区目標を達成するため、責務をどのように委任できますか。特定のメンバーに過度の負担をかけないことを念頭に置いてください。
- 地区チームやほかのロータリアンのモチベーションを、どのように高めることができますか。

補遺 1

地区委員会

各委員長に役立つリソースと情報が、「[地区を成功に導くリーダーシップ:委員会編](#)」に紹介されています。この資料をはじめとするロータリーの資料の活用を地区委員会に奨励してください。

地区委員会には次のことが求められます。

- ガバナー、ガバナーエレクト、ガバナーノミニ、ガバナー補佐と協力して、目標達成のための戦略を立てる。
- 地区の研修会合と地区大会を推進し、それに参加する。
- 国際ロータリー、地区、クラブ会員間の情報伝達を行う。
- クラブのリーダーを支援、指導する。
- 事務局、RI委員会、地域リーダーからの資料をクラブが受け取れるよう手配する。

2019年から地区委員会が次のように変更されます：

- 地区会員増強（入会・参加促進）委員会と新クラブ結成推進委員会を統合して「地区会員増強委員会」とする。
- 職業奉仕委員会と青少年（新世代）奉仕委員会の責務の一部を社会奉仕委員会が担う。
- ロータリー地域社会共同隊委員会とロータリー親睦活動委員会の責務の一部を社会奉仕委員会が担う。
- 会員特典委員会と地区クラブ奉仕委員会を廃止する。

学友委員会

地区内の学友との関係を構築または維持し、学友に関してクラブを援助します。

資格要件

以下に当てはまる人を優先して選びます。

- ロータリー学友
- 学友と協力した経験のあるロータリアン

責務

- ほかの地区委員会（特に、会員増強、ロータリー財団、奨学金、各プログラム委員会〔ローターアクト、インターアクト、RYLA、ロータリー青少年交換など〕）と協力して、クラブと地区の活動における学友の参加を促進する。
- 学友のスキルや職業を調べてどのような形でロータリーに参加できるかを考え（講演や卓話、プロジェクトでの協力、ロータリークラブ入会、財団への寄付など）、これらの学友をクラブと地区に紹介する。
- 学友とロータリーとの関係を維持する方法を紹介する。
- 学友に、My ROTARYのアカウント登録とプロフィールの入力を奨励する（プロフィールを入力することで、近況がRIに報告される）。また、ほかの地区委員会と協力して、各プログラムの元参加者の情報が同様にRIに報告されるようにする。
- プライバシーや青少年保護に関する法律を守る。
- 必要に応じて、学友会と学友行事の支援と手配を行う。

クラブ役員、My ROTARYから、地区と関係する元ロータリープログラム参加者の氏名と連絡先を含む「プログラム参加者と学友レポート」を見ることができます。

社会奉仕委員会

社会奉仕に関連する各種プログラム、活動、リソースを推進し、ローターアクトクラブとインターアクトクラブの取り組みを支援します。

資格要件

以下に当てはまる人を優先して選びます。

- パストガバナー
- 元ロータリー財団地域コーディネーター
- 元ロータリー財団地域コーディネーター補佐
- 社会奉仕活動を計画・実行した経験のある人

責務

- 人道的プロジェクトを通じて取り組むことのできる課題を特定するために地域社会の人びとと協力するよう、クラブに奨励する。
- 社会奉仕活動やロータリープログラムの成功事例、プロジェクト強化に役立つリソースを紹介する。
- 会員が自分の才能や専門職業を生かして奉仕プロジェクトを計画、実践することを奨励し、職業奉仕を推進する。
- クラブがロータリー地域社会共同隊 (RCC) を設立することを奨励する。また、地区レベルでのRCC会議を開いてプロジェクトに関する意見交換することを奨励する。
- 地区国際奉仕委員会、地区ロータリー財団委員会など、他の地区委員会と協力する。
- クラブ社会奉仕委員長が責務を果たせるようにサポートする。
- 地区大会、地区研修・協議会、その他の会合に付随して、クラブ社会奉仕委員長のための地区レベルの会合を開催し、意見交換をしたり、プロジェクトを紹介しあったりする。
- クラブと地域の奉仕団体が協力して奉仕プロジェクトを実施する方法について、情報を共有し、クラブの目標設定を援助する。
- クラブの社会奉仕活動の成功事例について定期的に報告するようにクラブ委員長に依頼し、報告された成功事例をガバナーの毎月のメッセージやロータリーショーケースで紹介する。また、RIにも報告して出版物や資料への掲載に役立ててもらおう。
- 地区会合やゾーン会合において優れた社会奉仕プロジェクトの展示を企画する。
- 地区規模の社会奉仕活動を取りまとめる。
- ロータリー親睦活動グループやロータリアン行動グループなど、会員の参加を促す手段を紹介する。
- 職業奉仕、青少年のエンパワメント・育成など、ロータリー基本理念を推進したクラブや個人への地区による表彰を手伝う。

国際大会推進委員会

地区内の全ロータリアンに対し、年1度のロータリー国際大会への出席を奨励します。

資格要件

以下に当てはまる人を優先して選びます。

- ロータリー国際大会に出席したことがある。
- マーケティングの経験がある。
- 人前で話すスキルを備えている。

責務

- 国際大会への出席を奨励するため、クラブと地区の会合に出席する。
- 国際大会に関する資料や情報を提供する。
- ゾーンレベルのロータリー国際大会推進委員を援助する。
- 出席できそうな人に直接連絡を取る。
- 地区のニュースレター、出版物、ウェブサイト、名簿などに国際大会関連のニュースや情報を掲載する。
- 必要な場合には、国際大会関連の資料を地元の言語に翻訳する。
- 国際大会サイト(riconvention.org/ja)へのリンクを地区のウェブサイトに追加する。

国際大会推進委員会の多くは、以下も行っています。

- 国際大会への団体ツアーを主催する (特に初参加者を対象に)。
- 入会見込者を国際大会に招く (主にホスト地区が実施)。
- 独自の推進キャンペーンを実施したり、RI国際大会推進委員会が実施するコンテストへの参加を奨励する。

地区大会委員会

地区大会への出席者が最多となるよう計画、推進します。

資格要件

ガバナーエレクトやガバナーノミニー、または以下のような人を優先して選びます。

- 会議企画や接客・サービス業の経験がある。
- メディア、広報、マーケティング分野を専門としている。
- 人前で話すスキルを備えている。

責務

- 地区大会の会場を選び、諸手配の調整にあたる。
- 出席者になるべく多くなるよう、大会予算の調整にあたる。
- 地区大会への出席を推進する（特に新会員と新クラブの会員の出席を呼びかけ、全クラブから代表者が出席するよう奨励する）。
- メディア、地域のリーダー、ロータリープログラムの受益者など、外部の人びとを地区大会に招く。
- 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。
- ロータリー財団の活動に関する報告を議題に含めることを検討する（ほかの地区会合で報告が行われない場合）。
- 会員の関心に応え、意欲を喚起し、情報豊かなプログラムを組む。

地区プログラム委員会

地区活動、プロジェクト、ロータリープログラムの推進と運営を行うとともに、ロータリークラブ、ローターアクトクラブ、インターアクトクラブに支援と指針を提供します。RIでは、以下のロータリープログラムに関する委員会向け資料を提供しています。

- インターアクト
- ローターアクト
- ロータリー友情交換
- ロータリー青少年交換
- ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA)

国際ロータリーは、地区ローターアクト委員長（ロータリアン）と地区ローターアクト代表（ローターアクター）が地区ローターアクト委員会の共同委員長を務めることを推奨しています。また、この委員会には同数のロータリアンとローターアクターを含めるべきです。

資格要件

クラブでのロータリープログラムや活動の経験がある人を優先して選びます。ガバナーノミニーは、地区青少年交換委員会の委員を務めるべきです。

責務

- ロータリープログラムに関連した地区規模の活動の調整にあたる。
- 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奨励する。
- プログラム参加者を行事に招いてプログラムの体験談を紹介してもらい、会員の関心や参加意欲を促す。
- 各プログラムに詳しいロータリアンを探す（ロータリーコーディネーターに援助してもらう）。
- クラブのプログラム委員長を援助する。
- プログラムへの参加を通じて地域のニーズに応えることをクラブに奨励する。
- ロータリー以外の地元奉仕団体と協力できる方法があるかどうかを検討する。
- プログラムの参加者に、地区が実施しているほかのプログラムへの参加を奨励する。
- プログラムの目標や過去の事例を紹介した出版物について、ロータリーのコミュニケーションツール（ソーシャルメディアなど）と地元メディアで紹介する。

財務委員会

地区人頭賦課金の額および地区の管理運営に必要な予算の検討、地区資金の管理、地区の財務に関する年次報告書の準備を行います。地区財務長は、地区財務委員会の職権上の委員を務め、投票権があります。委員長の任期は3年とすべきです。

資格要件

以下に当てはまる人を優先して選びます。

- クラブ会計を務めた経験がある。
- 会計または財務を専門とする仕事に就いている。

責務

- ガバナーと協力して地区予算を作成し、次期クラブ会長からの承認を受けるために、地区研修・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する。
- 地区人頭賦課金の額を検討し、推奨額を決める。賦課金はすべて、PETSあるいは地区研修・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による承認を得る必要があります。
- 収支の正確な記録が維持されていることを確認する。
- RI細則16.060.4項に記載された通り、地区研修・協議会またはほかの会合で提示するための年次財務報告書を作成する。
- 委員1名（できれば財務長）は、ガバナーとともに、地区資金の銀行口座の管理者となる（資金引き出しには両人の署名が必要となる）。銀行口座は地区名義とすべきです。
- 地区ロータリー財団委員長と協力して補助金資金を配分し、報告書の作成に備えて補助金活動の適切な記録や文書を保管する。

国際奉仕委員会

国際奉仕プロジェクトやグローバル補助金についてアドバイスできる経験・知識豊かな地元の人材を見つけ、地区の人的活動の質を高めます。プロジェクト立案の一貫性と継続性を確保し、活動成果と持続可能性を高めるために、委員長の任期は3年とすべきです。

資格要件

以下のような人を優先して選びます。

- パストガバナー
- 元ロータリー財団地域コーディネーター
- 元ロータリー財団地域コーディネーター補佐

責務

- 国際奉仕への参加をクラブと地区に奨励する。
- プロジェクトやグローバル補助金の内容をさらに充実させるためのリソースと方法を紹介する。
- プロジェクト立案、補助金、重点分野、地域調査、持続可能性、資金調達などの分野の経験・知識豊かな会員から成る地区リソースネットワークを築き、クラブのプロジェクトやグローバル補助金の改善につなげる。
- 以下の人と協力し、国際奉仕に関連する経験とスキルを備えた人材を見つけ、ネットワークに参加してもらう。
 - 地区ガバナー
 - ロータリー財団委員会
 - 補助金小委員会
 - 社会奉仕委員会
 - 学友委員会
 - ロータリアン行動グループ
 - ロータリー財団専門家グループ
 - 地区ローターアクト代表
 - ロータリー平和フェロー
- あらゆる形の国際奉仕について、地区の連絡網をつくり、責任の所在を明らかにする（特に、海外の協力クラブとの連絡や、グローバル補助金における海外クラブとの関係づくり）。
- 海外のクラブとの合同プロジェクトや補助金プロジェクトへの参加をクラブに奨励し、支援を提供する。

会員増強委員会

既存クラブの会員数を増やし、地区に新しいクラブを創設するなど、地区にふさわしい会員増強策を検討、奨励、実施します。委員長は3年任期とすべきです。

資格要件

ガバナーノミニ、パストガバナー、元ロータリーコーディネーター、元ロータリーコーディネーター補佐、または以下に当てはまる人を優先して選びます。

- 会員増強と関連のあるクラブ委員長を務めた経験がある。
- 新会員の勧誘や推薦において実績がある。
- 会員増強活動に携わった経験がある。
- 効果的な会員維持の戦略を立案した実績がある。
- 新クラブ設立に成功した実績がある。

責務

- ガバナー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企画、推進、実施する。
- クラブがロータリークラブ・セントラルに会員増強目標を入力し、これを達成できるよう支援する。
- ガバナーおよびクラブリーダーと協力して、地区会員増強目標の達成を援助する。
- 地区全体の会員増強活動を調整する。
- 各クラブが会員増強委員長の名前をMy ROTARYで報告するよう確認する。
- ロータリーまたは会長による会員増強表彰プログラムへの参加をクラブに奨励する。
- クラブ会員増強委員長を支援する。
- 革新性、柔軟性、多様性、会員の積極的参加を促進する方法についてクラブで話をする。

- 地区の会員増強計画において、ロータリーコーディネーター（RC）と協力する。
- 会員増強ガイド：地域にあった計画を立てようをはじめとする関連資料をクラブ会員増強委員会に紹介する。
- オンラインで寄せられる入会候補者情報をガバナーと協力して確認する。情報が寄せられた場合、適切なクラブを指定する。その後、クラブが候補者に連絡を取ったかどうかを確認する。
- 8月の会員増強・新クラブ結成推進月間を推進する。
- 現在ロータリークラブがなく、新クラブを設立する条件（人口など）を備えた地域社会を探す。
- 既存クラブの奉仕活動を妨げることなく新たにロータリークラブを設立できる地域社会を探す。
- 新しいクラブの結成と加盟を援助する。

研修の要件

委員長だけでなく委員も、ロータリーコーディネーターの実施する地域セミナーに出席するか、ロータリーラーニングセンターのオンライン会員増強コースを完了すべきです。

指名委員会

最も適格なロータリアンをガバナーに指名します。委員長は、地区大会でクラブにより選出されます。詳細は、RI日本事務局クラブ・地区支援室までお問い合わせください。

責務

- ロータリーの原則に矛盾しない品位ある、信頼できる方法で指名を行う。
- 資格条件を最もよく備えている人を探す。
- クラブ推薦による候補者、または指名委員会の推薦による候補者であるかを問わず）全候補者と面接する。面接を受ける候補者は、ロータリー章典19.030.節に記載された最低条件を満たしている必要がある。
- 指名委員会の委員、補欠委員、委員候補のいずれも、この指名委員会が指名する役職に選ばれる資格がないことを確認する。

公共イメージ委員会

ロータリーを一般の人びとに紹介し、ロータリーへの理解と支援を促進します。また、一般の人びとに向けた効果的な広報や公共イメージの向上がロータリーの使命遂行にとって重要であるという認識をロータリアンの間に広めます。

資格要件

元ロータリー公共イメージコーディネーター、元ロータリー公共イメージコーディネーター補佐、または以下に当てはまる人を優先して選びます。

- クラブ広報活動の経験がある。
- メディア、報道、広報、コミュニケーション、広告、マーケティングの分野の専門スキルを有する。

責務

- ガバナーや他の地区委員長との連絡を保ち、広報に利用できる地区プロジェクトや活動（特に一般の人びとの関心を呼ぶような活動）について常に情報を得ておく。
- 報道機関、地域社会のリーダー、協力できる団体、ロータリープログラムの受益者、一般の人びとなど、外部の人や団体にロータリーの情報を伝える。

- 地区内のプロジェクトや行事など、ニュースに値する話題をメディアに伝える。
- ロータリーのブランドリソースセンター、ソーシャルメディア、ロータリーショーケースの活用を奨励し、クラブで役立てる方法を紹介する。
- 「世界を変える行動人」キャンペーン資料の活用を奨励し、地区とクラブで役立てる方法を紹介する。
- ロータリーの広報関連資料をクラブに渡し、一般の人びとに向けた情報発信を行うようクラブに奨励する。
- 一般の人の関心を引くようなウェブサイトをつくるようクラブに促す。
- 地区内で、低コストまたは無料のメディア掲載枠を利用する機会をさぐる。
- ロータリー財団活動のさまざまな取り組み（ポリオプラス、補助金活動の成功、学友の活動、賞・表彰）について紹介する。

研修の要件

委員は、ロータリーの研修会合に付随して催される公共イメージ関連のワークショップ、およびロータリー公共イメージコーディネーター（RPIC）が実施する地域セミナーに出席すべきです。

ロータリー財団委員会

ロータリアンが財団に対する理解を深め、財団活動や募金に参加する意欲を高められるよう、ガバナーを援助し、ロータリー財団とクラブとの間の情報伝達を行います。ガバナーは、この委員会の職権上の委員を務め、投票権を有します。また財団委員長は、すべての小委員会の職権上の委員となって活動状況を把握し、必要に応じて直接支援を提供します。委員長の任期は3年とすべきです。

- 地区ロータリー財団委員会の委員は、5つの小委員会の委員長を務めます。小委員会委員長の任期も、継続性を確保するために3年です。
- 資金推進小委員会：年次基金、ポリオプラス基金、恒久基金の地区募金目標に向けた活動をまとめ、寄付の奨励と懇請に役立つさまざまな寄付方法について情報を提供します。
- 補助金小委員会：補助金の申請にあたってクラブを援助し、地区補助金とグローバル補助金への参加を奨励します。
- ポリオプラス小委員会：ポリオ撲滅におけるロータリーの取り組みを支援し、ポリオ撲滅活動への参加を奨励します。
- 財団資金管理小委員会：クラブが補助金の参加資格を満たすよう監督し、ロータリー補助金の慎重な管理を徹底させるとともに、適切かつ効果的な補助金管理についてロータリアン対象の研修を行います。
- ロータリー平和フェロシップ小委員会：ロータリー平和センタープログラムへの参加を奨励し、クラブからの申請を管理します。

地区ロータリー財団委員会の活動や目標を支援するため、地区独自の小委員会を追加で設けることができます。いくつかの小委員会と役職を報告することができます（ただし、報告は義務づけられていません）。

- 年次基金小委員会
- 恒久基金／大口寄付小委員会
- ポール・ハリス・ソサエティ・コーディネーター
- 奨学金小委員会
- 職業研修チーム（VTT）小委員会

資格要件

パストガバナー、元ガバナー補佐、元地区小委員会の委員、多額の寄付をしている支援者、該当分野の専門知識やスキルを備えた人を優先して選びます。

以下のような人を優先して選びます。

- パストガバナー
- 元ガバナー補佐
- 元地区小委員会の委員
- 元ロータリー財団地区コーディネーター
- 元ロータリー財団地区コーディネーター補佐
- 多額の寄付をしている支援者
- 財団のプログラムや重点分野に関する専門知識やスキルを備えたクラブレベルのロータリアン

委員長の責務

- 地区の財団目標を立てる前にクラブの意見を集めるために、ガバナーエレクトを援助する。
- 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とした地区ロータリー財団セミナーの開催にあたり、ガバナーを補佐する。
- 会長エレクト研修セミナー（PETS）と地区研修・協議会の財団セッションにおいて、地区研修委員会を援助する。
- 財団に関する例会プログラムを少なくとも年に2回実施するよう、クラブに奨励する（特に11月のロータリー財団月間）。
- 地区のファンドレイジング（寄付推進）活動と財団プログラム参加の調整を図る。
- 年次基金、ポリオプラス基金、恒久基金への定期的な寄付を奨励し、財団プログラムへの積極的な支援を奨励する。
- ガバナーおよびガバナーエレクトと協力して、DDFの配分を決定する。
- DDFの配分を管理し、ガバナーと協力してDDFの使用を承認する。
- ガバナーと協力して、DDFの用途に関する年次報告書を全クラブに提供する。
- 地区提唱の補助金について報告書が財団へ提出されるよう確認する。
- 財団関係の表彰の候補者の選考にあたってガバナーを援助する。
- 「地区の覚書（MOU）」を承認し、これが適切に実施されるよう確認し、補助金管理セミナーの企画を援助し、地区がロータリー補助金の参加資格認定を受けられるようにする。
- ロータリー補助金の利用に関心のあるクラブが参加資格を満たせるようにする。
- グローバル補助金を申請するクラブが参加資格認定を受けていることを確認する。
- 国際奉仕委員長およびガバナーと協力して、プロジェクトやグローバル補助金についてアドバイザーとして地区リソースネットワークに参加し、クラブを援助できる経験・知識豊かなロータリアンを見つける。

研修要件

地区ロータリー財団委員会の委員は全員、ロータリー財団地域コーディネーター（RRFC）が実施するロータリー財団地域セミナーへの出席が求められています。

研修委員会

ガバナーとガバナーエレクトがクラブと地区のリーダーに研修を行うのを援助するとともに、地区の研修計画全般を監督します。地区研修リーダーが委員長を務め、必要に応じて研修会合や委員会機能の責務を振り分けます。

参加資格

研修、教育、討論進行の経験がある人を優先して選びます。

責務

- 会長エレクト研修セミナー（PETS）、地区研修・協議会、地区チーム研修セミナー（ガバナー補佐研修を含む）の計画において、ガバナーエレクトを援助する（ガバナーエレクトは、これらの研修のプログラム、講演者探し、研修リーダーの準備と研修、評価、そのほかの諸準備の最終承認者となる）。多地区合同PETSに参加している地区では、PETSで研修を行う委員を一人、ガバナーエレクトが選ぶべきです。
- 地区指導者育成セミナー、クラブとローターアクトの指導者育成セミナー、その他の研修会の計画において、ガバナーを援助する（ガバナーは、これらの研修のプログラム、講演者探し、研修リーダーの準備と研修、評価、そのほかの諸準備の最終承認者となる）。
- 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ついて助言する（これらのセミナーは、主にほかの地区委員会が担当する）。
- 必要に応じてクラブの研修リーダーを支援する。
- 地区での研修セミナーへの出席を促す。



このセッションで学んだことで、実践してみようと思うアイデア (一つ)



GETSワークシート

対立から解決へ

少人数のグループに分かれ、割り当てられた事例を読んだ上で、対立の解決方法を話し合ってください（解決に向けた具体的な実行項目を含む）。

事例1: 役目を果たさない委員長

ロータリー年度の半ばに差しかかりましたが、任期1年目のある委員長（尊敬されているパストガバナーにより推薦された人）が、期待していたような仕事をしていません。ほかの委員と連絡を一切取っておらず、委員会の目標達成に向けて何も進展がありません。他の委員は苛立ちを募らせており、委員を辞めると言う人も出てきました。

委員長の立場になって考えてみてください。委員長はどのような課題に直面しているのでしょうか？ 仕事が思うようにできないのはなぜでしょうか。

この問題を解決するために、具体的に何をどのような手順で行いますか？ 箇条書きで挙げてください。

どのような形で解決するのが望ましいですか？

事例2: 地区と協力しないクラブ

過去数年間、地区内のいくつかのクラブが、地区に対して非協力的な態度を取り続けており、地区リーダーとの関係が思わしくありません。これらのクラブは、ロータリークラブ・セントラルへのクラブ目標の入力も一切行っていません。あなたの目標は、ガバナー補佐との協力をこれらのクラブに促し、クラブを強化するための情報とサポートを地区から提供することです。

クラブの非協力的な態度は、何が原因だと思われますか？ 地区からクラブへの支援として、何が欠けているのでしょうか？

解決するために、具体的に何をどのような手順で行いますか？ 箇条書きで挙げてください。

どのような形で解決するのが望ましいですか？

事例3: 地区研修・協議会の重要性

地区内の数クラブは、地区研修・協議会にクラブ役員を派遣する価値がないと言っています。ある会長エレクトは、地区研修・協議会はPETSの繰り返しであるため、役員に出席を促すつもりはないと伝えてきました。

この会長エレクトは、なぜこのような考えを持ったのだと思いますか？ 出席しないという決定の背後には、ほかにどのような要因があると考えられますか？

解決するために、具体的に何をどのような手順で行いますか？ 箇条書きで挙げてください。

どのような形で解決するのが望ましいですか？

事例4: 非協力的なチームメンバー

あなたは、ある革新的なアイデアを地区で試してみたいと考えています。あなたは強い熱意を持っていますが、地区チームのメンバーには反対する人もいます。このアイデアを実行するにはチームからのサポートが必要です。

地区チームメンバーはどのような懸念を抱いていると思われますか？ なぜアイデアに反対するのでしょうか？

解決するために、具体的に何をどのような手順で行いますか？ 箇条書きで挙げてください。

どのような形で解決するのが望ましいですか？

事例5: 地区チーム内での意見対立

地区の公共イメージ委員長、会員増強委員長、財団委員長が、地元市民を対象とした募金行事を企画していますが、会場の選定や広報手段に関してなかなか意見が合いません。委員長の一人が、(ほかの委員長には知らせずに) あなたに指示を求めてきました。

この委員長はあなたに何を求めていると思いますか? あなたとこの委員長が2人で話し合ったことについて、ほかの委員長はどのように感じるでしょうか?

解決するために、具体的に何をどのような手順で行いますか? 箇条書きで挙げてください。

どのような形で解決するのが望ましいですか?

具体的な手順と解決策について各グループが全体に発表し、その後、各グループに共通する解決策を3~5つ書き出してください。

共通する解決策

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

GETSの後、新たな対立が起こった場合にこれらの解決策が適用できるか考えてみましょう。

地区行事の計画

クラブと地区のリーダーは毎年交替するため、新たな人材が常に必要とされます。次年度や未来のリーダーのための研修行事を監督することは、ガバナーおよびガバナーエレクトとしての重要な役割の一つです。また、地区の大切な行事である地区大会の計画は、ガバナーエレクトとして早い時期に立て始めましょう。

責務

ガバナーエレクトとして	ガバナーとして
地区研修委員会のメンバー（地区研修リーダーを含む）を任命する	地区大会を招集し、監督する
以下を含め、役割別の研修を開く <ul style="list-style-type: none"> 地区チーム研修セミナー 会長エレクト研修セミナー（PETS） 地区研修・協議会 	RI会長代理のエイド、および議事録を記録する大会幹事を任命する
PETSに出席できないクラブ会長エレクトがいる場合、代理の出席者を承認する	クラブ訪問と地区ウェブサイトでの地区大会への出席を奨励する
研修計画（リーダー育成、新会員のオリエンテーションなど）を立てるよう各クラブに奨励し、クラブ研修リーダーの役割について説明する	RI会長代理夫妻への適切な歓待と礼儀が払われるようにする（最新のロータリーの席次についてはロータリー章典を参照のこと）
地区大会の日付と会場を選ぶ	大会議事の報告書が地区大会後30日以内にクラブに送付されるよう確認する
地区大会委員長と委員を任命する	会長代理の報告書を presidential.services@rotary.org に送信する
アイデアを得るためにほかの地区大会を訪問する	ロータリアン行動グループとロータリー親睦活動グループの今年度の活動について地区大会で報告する
My ROTARYから2月1日までに地区大会の詳細（日付、会場など）を提出する	

リソース

- [地区を成功に導くリーダーシップ研修編](#)
- [ウェブサイトの「研修リーダー」のページ](#)
- [地区委員会を成功させる5つのステップ](#)

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、ロータリーの各研修行事においてガバナーエレクトとガバナーを援助します。ガバナーまたはガバナーエレクトによる監督の下、委員会は、研修の準備、企画、実施を担当します。ただし、プログラム、会場、講演者、研修リーダーなど、研修に関する事柄に関して最終的な決定権をもつのは、招集者であるガバナーまたはガバナーエレクトです。地区研修リーダーと研修委員会の責務については、「[地区を成功に導くリーダーシップ: 研修編](#)」および「[研修リーダー](#)」のページをご参照ください。補遺3「ロータリーの研修行事」もご参照ください。

ロータリーの研修行事

クラブと地区のリーダーは毎年交替するため、ロータリーの継続と発展において研修は非常に重要です。毎年、地区とクラブのリーダーを対象とした一連の研修セミナーが実施されます。各研修について開催日とカリキュラムが推奨されていますが、地区と参加者のニーズに合わせて地区が柔軟に調整できます。地区の研修行事は、参加費を抑えるために地区内で開催することが推奨されています。

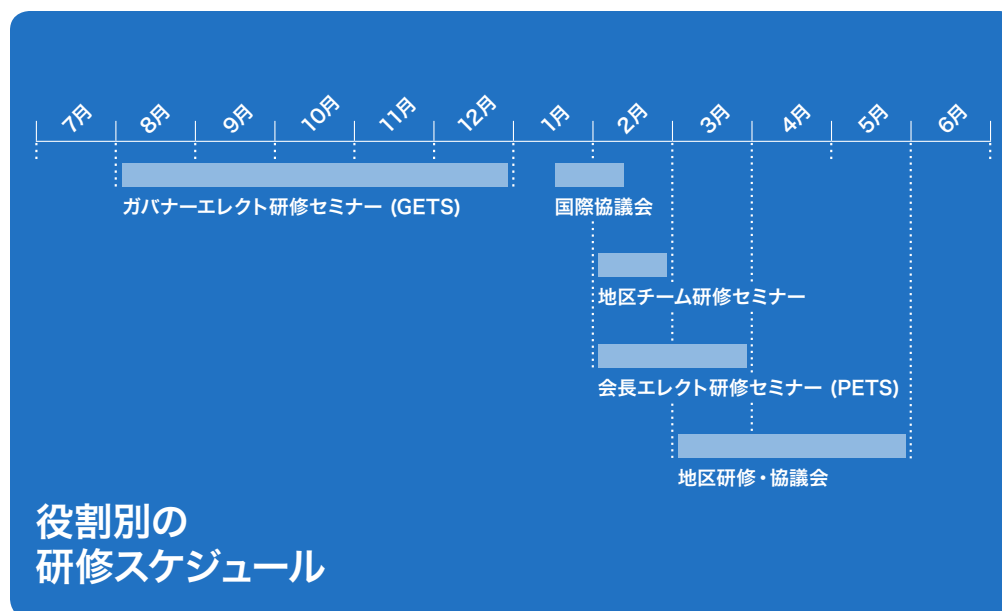
国際ロータリーは、RI理事会が推奨する各研修セミナー用の指導者用手引きをはじめ、リーダー育成に役立つ数々の研修資料を提供しています。各種セミナー用の指導者用手引きは、「[研修リーダー](#)」のページからダウンロードできます。

My ROTARYの「[ラーニングセンター](#)」には、研修者に役立つコースが設けられています。My ROTARYにログインしてこれらのコースを利用するよう、地区研修リーダーと研修委員会に奨励してください（「[ラーニングセンター](#)」は、「[ラーニング&参考資料](#)」のメニューから開くことができます）。

研修におけるガバナーエレクトとガバナーの主な役割は、自分が招集する研修行事で、参加者同士の知識や情報の交換を促し、意欲を引き出すことです。

役割別の研修

ガバナーエレクト研修セミナー (GETS) と国際協議会は、次年度役員のための一連の研修の初期に行われます。ガバナーエレクトがこれらの研修に出席した後、地区リーダーシップチーム、クラブ会長、次期クラブリーダーを対象とした各種研修セミナーを地区で実施します。



主題別の研修

ガバナーは、クラブ会員がロータリーについて知識を深めるための各種研修セミナーを招集します。主題別のこれらの研修は、会員がロータリーの最新情報を学び、リーダーとなるためのスキルを磨き、ほかの会員と交流する機会となります。ガバナーと地区研修委員会が開催日と運営担当者を決め、ガバナーエレクトとガバナーが話し合って適切な研修形式を選びます。研修会を計画するときは、各主題に関する専門知識や経験を備えたロータリー財団地域コーディネーター、ロータリーコーディネーター、ロータリー公共イメージコーディネーター、恒久基金／大口寄付アドバイザーに相談しましょう。詳細は、「[地区を成功に導くリーダーシップ：研修編](#)」と各研修用の指導者用手引きをご参照ください。

地区大会

地区大会は、1年間の活動成果を祝い、次年度の目標達成に向けた会員の意気込みを高めるために、毎年開かれます。地区大会のプログラムは、地区内すべてのロータリアンが関心をもつような内容としましょう。

地区大会は、クラブ会長の過半数が同意した時と場所で開きます。日程と場所の決定は、現クラブ会長、あるいは自分のガバナー年度に会長となる人びとのいずれかと協議して、ガバナーノミニーの段階で行うことができます。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中、あるいは年末年始やお盆といった休暇時期に地区大会を開催することは避けてください。RI会合の開催予定日はMy ROTARYでご覧いただくか、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。地区大会の計画と推進については、「[地区委員会を成功させる5つのステップ](#)」をご参照ください。

クラブでの研修

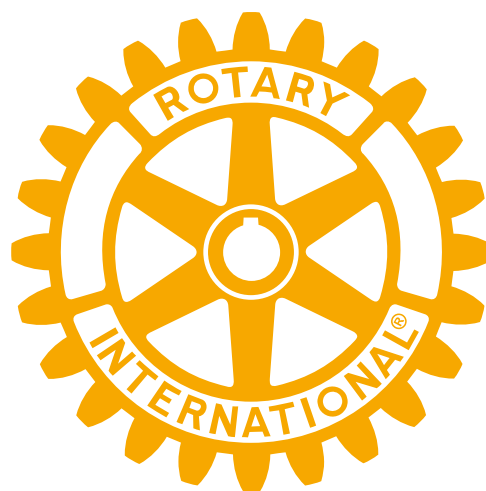
クラブで会員の研修を担当する「クラブ研修リーダー」を任命することが奨励されています。クラブ研修リーダーは、以下のような役割を担います。

- 新会員のためのオリエンテーションを実施する。
- ロータリーについての知識と理解を深める機会をすべての会員に提供する。
- リーダーシップのスキルを伸ばす機会をすべての会員に提供する。
- クラブの研修ニーズを調べ、それを基に研修を行う。

考えてみよう

GETSへの出席に備えて、以下の問いについて考えてみましょう。

- ロータリーが推奨している研修行事のほかに、地区ではどのようなリーダー育成研修を行っていますか。
- 研修セミナーを成功させるためのカギは、何でしょうか。
- 研修に出席してもらうために、どのようにロータリアンのモチベーションを引き出すことができますか。
- 将来のガバナーの育成をどのように支援しますか。
- ロータリアンとその家族の関心を引く地区大会とするために、どのようなプログラムや内容を盛り込むことができるでしょうか。
- 地区大会について多くのクラブや会員に知ってもらうために、どのような方法で推進や広報を行いますか。
- 地区大会が、ロータリーの議事だけでなく、地区での活動を祝うための盛大なイベントとなるよう、どのような内容を盛り込むことができますか。
- 研修内容をさらに深めたい場合や、研修に参加できない会員のために、ロータリーのラーニングセンターをどのように活用しますか。



ロータリーの研修行事

ガバナーエレクトが招集する研修行事

研修会／開催時期	参加者／目的	企画者	参考資料リンク
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	研修者用 ガバナー補佐用 委員会用
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	研修者用 会長用
地区研修・協議会 3月～5月 (PETSの後)	会長エレクトがリーダーシップのスキルを伸ばし、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目標を立てる。	地区研修委員会	研修者用 会長用 幹事用 会計用 委員会用

ガバナーが招集する研修行事

研修会／開催時期	参加者／目的	企画者	参考資料リンク
地区ロータリー財団セミナー 開催時期は地区が決定	クラブのロータリー財団委員長と、関心のあるその他の会員が、財団について学ぶ。	地区ロータリー財団委員会、地区研修委員会	研修者用 クラブロータリー財団委員長用
地区会員増強セミナー 開催時期は地区が決定	クラブ会長、クラブ会員増強委員長、関心のあるその他の会員、地区リーダーが、会員増強について学ぶ。	地区会員増強委員会	研修者用 参加者用
地区公共イメージセミナー 開催時期は地区が決定	クラブと地区のリーダー、関心のあるその他の会員が、ロータリーの公共イメージを向上させる方法について学ぶ。	地区研修委員会	研修者用 (参加者用の資料はクラブまたは地区が作成)
補助金管理セミナー 開催時期は地区が決定	クラブ会長エレクト(またはクラブが指定した代表者)が、ロータリー補助金の管理方法について学ぶ。	地区ロータリー財団委員会、地区研修委員会	研修者用 参加者用
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、ローターアクター、関心のあるロータリアンとノンロータリアン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	参加者用

このセッションで学んだことで、実践してみようと思うアイデア (一つ)



GETSワークシート:

研修行事を成功させるために

役割別と主題別の研修の中から少なくともそれぞれ1つ、目標と質問を書き入れ、二人一組になって互いの記入内容を確認し、質問への提案を出し合ってください。

役割別の研修

研修行事名	この研修に関する私の目標 (1つ)	この研修に関する私の質問 (1つ)	提案
地区チーム研修セミナー			
会長エレクト研修セミナー (PETS)			
地区研修・協議会			

主題別の研修

研修行事名	この研修に関する私の目標 (1つ)	この研修に関する私の質問 (1つ)	提案
地区ロータリー財団 セミナー			
地区会員増強セミナー			
地区公共イメージ 研修セミナー			
補助金管理セミナー			
ローターアクト地区指導者 講習会			

もっと効果的にロータリーの活動を
をこなしたいあなたへ



ラーニングセンターなら、いつでも
どこでも研修が受けられます



WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY/JA

クラブとの コミュニケーション

ガバナーとしての役割を果たす上で重要となるのが、コミュニケーションです。コミュニケーションの相手は、ロータリアンやロータリー職員に限らず、地域社会の人びと、メディア、入会見込者、プロジェクトの受益者などさまざまです。コミュニケーションを強化することで、クラブを活性化し、目標を達成し、会員基盤の成長を促し、ロータリー財団への支援を拡大させることができます。相手に応じて、コミュニケーションの方法を考えましょう。

責務

ガバナーエレクトとして	ガバナーとして
地区のコミュニケーションプランを立てる	毎月クラブとのコミュニケーションを図る

リソース

- [ブランドリソースセンター](#)
- [公式名簿](#)
- [手続要覧](#)
- [ロータリー公共イメージコーディネーター](#)

コミュニケーションプラン

地区チームが協力するには、チームメンバー同士の効果的なコミュニケーションが不可欠です。

クラブともさまざまな方法でコミュニケーションを取りましょう。クラブとのつながりが最も深いのはガバナー補佐であるため、ガバナー補佐を通じてクラブとの連絡を行う地区もあります。また、ガバナー補佐が、地区委員会とクラブを結ぶ連絡役となるのも一案です。地区委員会が、直接クラブ委員会と協力するアプローチもあります。いずれの方法を取る場合にも、関係者全員が地区チーム研修セミナーで地区のコミュニケーションプランを確認し、このプランに沿ってコミュニケーションを行っていくことが重要となります。

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、一般の人びとがロータリーの活動について知るための情報源でもあります。このため、ウェブサイト内に会員専用のセクションを設け、内部用の情報はそこに掲載するとよいでしょう。多くの地区は、ウェブサイト以下のような内容を盛り込んでいます。

- 地区とクラブの行事カレンダー（年間予定表）
- クラブへのメッセージ（ガバナー月信）
- 地区内クラブの会員増強の成功例
- クラブの奉仕活動の紹介
- クラブのウェブサイトへのリンク
- 地区目標に向けた現状報告
- ガバナーの簡単な略歴と写真
- 地区リーダーの連絡先

ウェブサイトの一般向けの部分には、連絡先を見つけやすいところに表示してください。

また、ロータリー用語の使用を避け、内容（写真を含む）を頻繁に更新するなどして、ロータリアン以外の人にも魅力的なサイトになるよう工夫しましょう。サイトを向上させる方法については、ロータリー公共イメージコーディネーターに相談しましょう。

クラブも独自のウェブサイトをつくり、ロータリーの活動紹介、クラブと地区の行事・活動のお知らせ、ロータリーの資料、ロータリーニュース（RSS）を掲載するよう奨励してください。クラブのウェブサイトも、一般の人びとに向けたものとするのが大切です。また、誰でも見られるフェイスブックページをつくって情報を発信するのも効果的です。クラブのウェブサイトづくりのアイデアやガイドラインについては、クラブウェブサイトのクイックスタートガイドを参照してください。

ロータリーの新しいデザインやロゴを取り入れたウェブサイトをつくるために、ロータリーの「[ブランドリソースセンター](#)」をご利用ください。ここから、ロータリーのロゴ、各種資料のテンプレート、広告素材、写真、ビデオ、イベント計画ガイド、「世界を変える行動人」キャンペーンの関連資料などがダウンロードできます。

ソーシャルメディア

ロータリアンと一般の人びとのつながりと協力を促すためにソーシャルメディアを活用しましょう。ストーリーや情報を発信できるソーシャルメディアは、ロータリーへの認識と理解を深めるのに役立ちます。ロータリーの公式フェイスブック（[日本語](#)、[英語](#)）、[Twitter](#)（[日本語](#)、[英語](#)）、[Instagram](#)を訪れ、地区や地元での写真、動画、ストーリーを投稿しましょう。

ガバナー月信

ガバナーは、少なくとも月に1回、地区内の各クラブ会長およびクラブ幹事と連絡を取る義務があります。このコミュニケーションは、クラブのリーダーに地区や国際ロータリーのニュースや情報を伝える主な手段となります。「ガバナー月信」とも呼ばれるこのコミュニケーションは、電子ニュースレター、ビデオメッセージやビデオ会議、地区ウェブサイトに掲載するメッセージなど、さまざまな形で配信できます。また、ガバナー補佐、パストガバナー、インターアクトクラブ、ローターアクトクラブも閲覧できるようにしましょう。編集者と協力し、定期通信の内容と頻度を決めましょう。月信の効果を最大限に高める方法については、ロータリー公共イメージコーディネーター (RPIC) に相談してください。月信には、以下を盛り込むことができます。

- ロータリーに関する重要な最新情報
- 重要な期日 (地区への書類提出の締切日など)
- 地区プロジェクトに関する最新情報
- クラブの活動 (新クラブの結成、新会員など) の紹介
- ロータリークラブ・セントラルの活用を奨励するメッセージ
- 行事や特別月間、特別週間の計画、地区の取り組みへの支援をクラブに奨励するメッセージ
- 地区委員会の活動やクラブと地区の奉仕活動の紹介
- 寄付を寄せたロータリアン、地域の人、地元団体の紹介
- ロータリーの参考資料の紹介

考えてみよう

GETSへの出席に備えて、以下の問いについて考えてみましょう。

- 現在の地区でのコミュニケーションについて、効果的な点と改善点を挙げてください。
- あなたは、どのような方法でクラブと定期的にコミュニケーションを図りますか。
- 地区はどのようなソーシャルメディアを活用していますか。
- クラブ会員の声に耳を傾け、その要望に応えるために、具体的にどのようなことを行いますか。
- ロータリーの組織的な優先事項の一つである会員増強の重要性を、地区行事や通信物を通じてどのように強調できますか。
- ロータリー公共イメージコーディネーター (RPIC) からどのようなサポートや情報・資料を提供してもらう必要がありますか。

このセッションで学んだことで、実践してみようと思うアイデア (一つ)



GETSワークシート

クラブとのより良い コミュニケーションをめざす

クラブに情報をどのように伝えるか。クラブからの情報を地区チームにどう伝えるか。地区の成功には、このようなコミュニケーションプランを事前に立てておくことが重要です。コミュニケーションの手段の一つを選び、どのようなメッセージを発信するか、なぜその手段が最適なのかを考え、それぞれ「何」「誰」「なぜ」の欄に記入してコミュニケーションプランを立ててください（記入例を参照のこと）。「アイデアの例」に含まれていない回答を書き入れても構いません。

記入例：コミュニケーション手段：Eメール

何を伝えるか	誰に伝える必要があるか	なぜこの手段を使ってメッセージを送るのか
例会出席方針への変更	<ul style="list-style-type: none"> クラブ会員 クラブ会長 地区リーダー 	重要な情報であり、全クラブに迅速に伝える必要がある

アイデアの例

何を伝えるか	誰に伝える必要があるか	なぜこの手段を使ってメッセージを送るのか
優れた活動事例の紹介	地区内のクラブ会員	情報を短くまとめることができ、質の良い写真もある
財団に大口寄付を行った会員への感謝	クラブ役員	会員の意欲を高めるような情報である
例会出席率が低迷し、目標に向けた進捗が思わしくないクラブについて	地区リーダー	重要な情報であり、全クラブに迅速に伝える必要がある
あるクラブ会員が、国際的に荣誉ある賞を受賞した	地区委員会委員	できるだけ多くの人に情報を届けたい
今後の地区プロジェクトについて、クラブ会員からのアイデアや意見を募る	世界中のロータリアン	一部の人だけが共有すべき情報（個人情報や部外秘の情報が含まれている、など）
地区大会の日程と会場が決定	ロータリアンではない人（入会候補者となる人びと）	直接口頭で伝えたほうがよい 相手に何らかの行動を呼びかける内容である

コミュニケーション手段：地区のウェブサイト

何を伝えるか	誰に伝える必要があるか	なぜこの手段を使ってメッセージを送るのか

コミュニケーション手段:フェイスブック、ツイッター、LINE、インスタグラムなどのソーシャルメディア

何を伝えるか	誰に伝える必要があるか	なぜこの手段を使ってメッセージを送るのか

コミュニケーション手段:ガバナー月信

何を伝えるか	誰に伝える必要があるか	なぜこの手段を使ってメッセージを送るのか

コミュニケーション手段:電話

何を伝えるか	誰に伝える必要があるか	なぜこの手段を使ってメッセージを送るのか

コミュニケーション手段:Eメール

何を伝えるか	誰に伝える必要があるか	なぜこの手段を使ってメッセージを送るのか

クラブ訪問を 最大限に生かす

クラブ訪問は、クラブが経験豊かな地区リーダーから支援やアドバイスを受けることのできる機会です。

責務

ガバナーエレクトとして	ガバナーとして
クラブ訪問のスケジュールを立て、日程についてクラブと確認する	地区内の全クラブを訪問する(多クラブ合同または単一クラブのどちらでもよい)
	各クラブを訪問後、ロータリークラブ・セントラルでクラブの評価を行う

リソース

- [国際ロータリー 日本事務局クラブ・地区支援室](#)
- [ロータリークラブ・セントラル](#)

クラブ訪問

ガバナーは、個々のクラブ例会や複数クラブの合同例会といった機会を利用して、地区内の全クラブを訪問します。公式訪問の主な目的は、会員の意欲を高め、支援を提供することです。

クラブでスピーチをする際は以下の点に留意してください。

- 地区リーダーの第一の役割は、クラブへのサポートであることを強調する。
- 奉仕プロジェクトへの参加意欲を喚起し、クラブの活動を地域社会に紹介するよう奨励する。
- 入会者にとって魅力があり、現会員が満足できるような活気あるクラブをつくるために、柔軟なクラブ運営や新しい試みを取り入れるよう奨励する(ロータリーのウェブサイトの「[クラブ運営の柔軟性](#)」のページ、「[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](#)」、「[会員増強ガイド：地域に合った計画を立てよう](#)」、「[会員の満足度を高める：会員満足度調査](#)」が役立ちます)。
- ロータリーの重要な問題への関心を高める。
- 優れた活動を行ったクラブやロータリアンを、ガバナー自ら表彰する。

- 地区大会への出席を全会員に奨励する。
- 地区の研修セミナーに次期クラブリーダーが出席することの重要性を強調する。
- クラブリーダーが「クラブの健康チェック」を活用して問題を特定し、これに対処するための会員増強計画を作成することを奨励する。オンライン会員増強コースを参照することを推奨する。

訪問中、クラブ会長をはじめとするクラブリーダーと会合し、例会またはクラブ協議会に出席しましょう。会員と直接話ができるこの機会に、クラブの活動状況、課題、地区からの支援方法について話し合います。オープンなコミュニケーションを通じて、クラブとの実りある関係を育むことができます。

手配と準備

クラブ訪問に最も適した日や、早めに訪問したほうがよいクラブ（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）について、ガバナー補佐と相談しましょう。クラブの強みと弱み、ニーズ、改善策を探るには、ガバナー補佐と協力するのが一番です。

できるだけ多くの会員が出席できるよう、加盟認証伝達式、入会式、新会員オリエンテーション、表彰式、特別プログラム、ロータリー財団行事、都市連合会（IM）など、特別な行事とあわせてクラブを訪問するとよいでしょう。

近隣クラブを続けて訪問したり、都市連合会を開催したりすることもできます。RIから支給される配分予算の額は、ガバナーが近隣クラブを続けて訪問することを前提に定められています。

訪問日が決まったら、確認のため日程をクラブに送り、地区のウェブサイトにも掲載しましょう。

ロータリークラブ・セントラルでの「クラブの評価」

ロータリークラブ・セントラルの「クラブの評価」の機能を利用すれば、クラブ訪問の実施状況、各クラブの状況、達成、課題を1カ所に記録できます。

ガバナーエレクト年度には、地区内全クラブへの評価とコメントを見ることができます。ガバナー年度には、あなたとガバナー補佐が各クラブの訪問後にクラブを評価し、コメントを残すことができます。ガバナー補佐は、自分が担当するグループ内のクラブについてのみ、記録の閲覧、評価、コメント入力ができます。

これらの評価とコメントは、あなたとガバナー補佐だけでなく、次年度以降のガバナーの参考となる貴重な情報です。全クラブの評価を入力したら、6月1日までにこれを確定してください。クラブは、ここに入力される評価とコメントを見ることができません。

考えてみよう

GETSへの出席に備えて、以下の問いについて考えてみましょう。

- 公式訪問のための画期的なアイデアがありますか。それはどのようなものですか。
- クラブ訪問に先立ち、何を準備しますか。
- クラブの健全さをどのように測りますか。
- クラブ会員の懸念に耳を傾け、これに取り組むために、具体的にどのようなことを行いますか。
- ロータリークラブ・セントラルに入力された目標を達成したクラブを、どのように表彰しますか。
- ロータリークラブ・セントラルで目標への進捗を確認することの重要性を、どのように強調しますか。



このセッションで学んだことで、実践してみようと思うアイデア (一つ)



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

Rotary 

会員基盤の強化

ロータリーには35,000のクラブに所属する100万人以上の会員がいます。世界中で行われるロータリーの奉仕活動は、会員の積極的な参加があってはじめて可能となるものです。

ガバナーは、会員基盤の発展に大きな影響を与えられる立場にあります。地区リーダーシップチームとともに、入会候補者や現会員の積極性を促すような活気あるクラブづくりを支援しましょう。

責務

ガバナーエレクトとして	ガバナーとして
必要に応じて地区会員増強委員長を任命し、MyROTARYで委員長の名前を報告する。委員長が委員を任命する際には、地区会員の多様性を委員会に反映することを心がける	ゾーンの理事、ロータリーコーディネーター、地区リーダーシップチームと協力して、日本の会員増強目標をクラブ会長に伝え、この目標の達成に向けた戦略を実施するのを援助する
オンライン会員増強コースで会員増強の方法を学ぶ	入会候補者のニーズに応えるような新クラブを結成する
ガバナー補佐と協力して、クラブがロータリークラブ・セントラルで会員増強目標を設定し、目標達成のための計画を立ててもらう	会員増強委員会と協力して、地区会員増強セミナーを実施する
	My ROTARYで寄せられた入会候補者情報を適切なクラブに指定する。指定された入会候補者にクラブが連絡したかどうかの事後確認を行う

リソース

- [My ROTARYの会員増強のリソース](#)
- [My ROTARYの「クラブ運営の柔軟性」のページ](#)
- [ラーニングセンターのオンライン会員増強コース](#)
- [ロータリーコーディネーター \(RC\)](#)

地域の会員増強

会員増強への取り組みは地域ごとに異なります。My ROTARYで会員増強レポートを詳細に検討し、会員増強委員会およびロータリーコーディネーター（RC）と協力して、地域における課題を特定しましょう。会員増強地域セミナーの開催予定についてロータリーコーディネーター（RC）に尋ね、このセミナーに地区会員増強委員長が出席するようにしてください。このセミナーは、新会員の入会促進、会員の多様化や現会員の維持の方法を学ぶことを目的としています。地区会員増強委員長は、委員会とともに入会と参加の促進、会員教育を担当します。クラブの会員増強策については、補遺3「会員増強委員会チェックリスト」を参照してください。

地区での新クラブの結成も、ガバナーの責務です。既存クラブが存在しない地域や、入会候補者のニーズを満たせるクラブがない地域など、新しいロータリークラブを結成できる地区を探しましょう。ロータリークラブ設立の詳細は、My ROTARYでご確認ください。

地区会員増強委員会

地区会員増強委員会の役割は、魅力的で活発なクラブづくりを支援し、会員増強を実現することです。また、クラブが会員増強目標を立て、地区が会員増強策を立てるのを支援します。継続性を確保するため、委員長は3年任期で任命されます。あなたが会員増強委員長を任命する場合、11月にロータリーから任命用フォームが送られます（もしくは、My ROTARYの「地区の運営」セクションからこのフォームを入手できます）。任命にあたっては、後任となる2人のガバナー（エレクトとノミニ）と相談し、全員がこの任命者に同意することが重要です。委員の人選にあたっては、地区会員の多様性を反映させ、クラブを十分に支援できるだけの人数を含めることができるよう、委員長と協力してください。

委員会の責務の一つに、地区会員増強セミナーの計画と実施があります。このセミナーでは、会員増強策、活気あるクラブづくりの方法、新しい試みを取り入れる方法などを学びます。地区会員増強セミナーを企画するための準備として、地区会員増強委員長と研修進行役は、会員増強地域セミナーに参加するか、ラーニングセンターの会員増強コースを完了して、地区セミナーで紹介する方策、ツール、関連資料について予習すべきです。地区セミナー、新会員向けの研修（地区研修・協議会や地区大会に付随して実施）の企画にあたっては、会員増強委員会および地区研修委員会と協力してください。

My ROTARYから地区委員会の任命を必ずご入力ください。この情報を基に、会員増強に役立つ資料や情報がロータリーから会員増強委員会に送られます。この委員会に関する詳細は補遺1「地区委員会」をご参照ください。

入会の促進

会員が積極的に活動する元気なクラブは、地域社会に大きな影響をもたらすことができます。生き生きとして魅力のあるクラブには、自ずと入会候補者が集まり、入会への関心も高くなるものです。クラブをアピールするイベントを開くクラブもあれば、国際ロータリーが作成したロータリー紹介資料を活用しているクラブもあります。ロータリーのブランドリソースセンターでは、各クラブがカスタマイズしてロータリーやクラブの広報活動に活用できるさまざまな資料やテンプレートを提供しています。

また、Rotary.orgで入会の問い合わせを行う人もいます。大切なのは、入会候補者と接する際に、ロータリーへの良い印象を抱いてもらうことです。クラブが入会候補者の忙しいスケジュールに柔軟に対応し、厳しい規則を押し付けずに、楽しく有益な経験をしてもらえるよう努力すれば、入会してもらえる可能性が高まります。また、入会後にクラブが新会員の期待に応えることも重要です。期待通りの体験が得られれば、末永くロータリーで活動するようになるでしょう。

入会候補者情報の管理

ロータリー入会に関心のある人から、Rotary.orgを通じて多くの問い合わせが寄せられています。入会候補者情報が寄せられると、該当する地区のガバナーと会員増強委員長に通知メールが送られます。ガバナーは、My ROTARYの「[地区の運営](#)」ページでこの情報を確認し、委員長およびガバナー補佐と協力して、この候補者のニーズに合った地区内クラブを指定します（クラブを指定すると、そのクラブに自動通知メールが送られます）。指定したクラブがこの候補者へのフォローアップを行ったかどうかを、必ず確認してください（60日以内にこの候補者について何の対応も取られない場合、ガバナーに再度メール通知が送られます）。入会候補者の管理を担当する人を、地区であらかじめ決めておきましょう。

詳しくは、ロータリーのラーニングセンターにある「[入会候補者情報プログラム](#)」のコースをご参照ください。

会員の参加促進

国際ロータリーが実施した調査によると、ロータリーに入会する主な理由、およびクラブにとどまり続ける主な理由は、奉仕プロジェクトへの参加と会員同士の親睦であることが分かっています。退会する会員のほとんどは、入会后2年以内に退会します。

調査では、会員が積極的に活動しているクラブほど会員維持率が高いことがわかっています。会員の積極性を引き出すには、次のような方法が効果的です。

- 委員会委員になってもらう
- 例会で重要な役割を担ってもらう
- 会員の意見に耳を傾け、提案やアイデアを進んで取り入れる
- 奉仕プロジェクトに参加してもらう
- 新会員のメンターになってもらう
- プロジェクトの立案・実施、奉仕活動への助言など、会員が経験やスキルを活動で生かせる機会を設け、貢献を称える。
- ロータリー親睦活動グループ、ロータリアン行動グループ、さまざまな行事や国際ロータリー国際大会などの国際行事への参加を奨励する。

- 新しい例会の方法を提案する。
- 異なる会員種類を提案する。
- ローターアクターを会員として迎え入れる。

新会員かベテラン会員かを問わず、すべての会員が積極的に参加できる機会を設けるよう、クラブに奨励しましょう。ロータリーでの貴重な経験を通じて、時間を費やす価値があると感じてもらうことが重要です。地元で貢献していると実感し、交流を楽しんでいる会員は、クラブにとどまり続けるだけでなく、クラブの公共イメージも高めてくれるはずです。会員が楽しんで活動していれば、入会への魅力も高まるはずです。

クラブに変革を取り入れる

ガバナーの重要な役割の一つは、クラブが自らの強みと弱みを知り、それに取り組めるよう支援することです。「クラブの健康チェック」と「会員の満足度を高める：会員満足度調査」は、クラブの現状分析に役立つ資料です。現会員と入会候補者のニーズに応える柔軟性と革新性を取り入れるよう、奨励してください。こうした調査結果に基づいてクラブの運営や活動を調整することで、クラブが成長し、現会員のニーズを満たし、入会候補者にとって魅力あるクラブづくりにつながります。

会員からの提案を進んで聞き入れ、革新を奨励する文化を培うことの大切さをクラブリーダーに伝えましょう。クラブが柔軟性や革新性を取り入れるにあたっては、ガバナー補佐が援助できます。柔軟性を取り入れて会員の経験値を高める方法については、ロータリーコーディネーター (RC) に相談してみましょう。

考えてみよう

GETSへの出席に備えて、以下の問いについて考えてみましょう。

- 地区にはどのような新クラブを結成できるでしょうか。
- 地区内クラブの会員を増やすために、ガバナーとして何ができるでしょうか。
- My ROTARYで寄せられる入会候補者情報をどのように最大活用できますか。
- 入会を妨げている伝統や規則を変えるにはどうすればいいでしょうか。
- ロータリーのブランドと価値観を映し出すクラブとなるために、どのように支援できますか。
- 現会員の積極的な参加を促す方法として、どのようなアイデアをクラブに紹介できるでしょうか。
- 会員増強における会員の「多様性」の大切さを、どのようにクラブに伝えられますか。
- ロータリーコーディネーター (RC) から得ることのできるサポートや資料には、何があるでしょうか。

クラブ会員増強委員会のためのチェックリスト

クラブ会員増強委員会の役割は、入会への魅力を高め、現会員の参加を促すための行動計画を立て、実行することです。この委員会を効果的に運営するには、意欲ある会員 5～15 人が委員となり、クラブの会員増強計画を進めていく必要があります。また、委員会の構成は、次年度への継続性とクラブ会員や地域社会の多様性を反映するべきです。

1. 入会候補者を見つける：

- 「会員増強のための評価ツール」に含まれている会員の多様性と職業分類の調査を、毎年実施する。クラブにまだいないタイプの人やロータリーの活動に関心を示している人を見つける。
- クラブの全会員に、「入会候補者情報ワークシート」に毎年記入するようお願いする。
- My ROTARY の「クラブの運営」ページから、クラブに紹介された入会候補者情報を定期的に管理する。
- 入会候補者について検討し、入会状況を確認するため、少なくとも月に 1 度は会合を開く。
- 各入会候補者を担当する会員に、入会に向けたプロセスを進めるようお願いする。

2. ロータリーについてもっと知ってもらう：

- 入会候補者の参加促進を担当するのに最もふさわしい会員を人選する。各入会候補者の具体的な関心を念頭に置き、クラブで情熱を行動に移す方法を説明する。
- 定期的に入会候補者向けのイベントや説明会を開催し、ロータリー、クラブ、ロータリーの活動理念を説明する。
- 入会候補者として特定した人を、奉仕活動や例会に招待する。
- クラブについて、例会で期待されること、クラブでのつながりや交流、奉仕の機会について、資格ある入会候補者に説明する。

3. 入会を促す：

- 各入会候補者にアプローチするのに最もふさわしい会員を任命し、入会を勧誘してもらう。
- 意義ある形で入会式を開催する。クラブの全会員が出席し、家族も参加できるようにする。
- クラブやロータリーの役立つ資料を含めた歓迎キットを新会員に渡す。
- 新会員の入会を祝う。クラブのウェブサイト、ソーシャルメディアページ、ニュースレターに掲載する。

4. 積極的な参加を促す：

- 新会員を対象としたオリエンテーションを実施し、クラブの活動に積極的に参加してもらう。
- 各新会員に会員 1 名をメンターとして任命し、職業や地域社会に関する知識、ロータリーの情報を新会員に紹介する。
- 全会員に奉仕プロジェクトやクラブ委員会に参加してもらう。
- 会員満足度調査を使って、全会員の満足度を少なくとも毎年チェックする。

このセッションで学んだことで、実践してみようと思うアイデア (一つ)



GETSワークシート

会員増強の課題を抱える クラブを支援する

グループとともに、下記のシナリオのうち一つをお読みください。次のページに、クラブが直面する可能性のある会員増強の課題を一つ記入し、それに取り組むための方策またはリソース（人または資料）を少なくとも一つ挙げてください。次に、クラブが目標を達成するためにガバナーがどう支援できるかをご記入ください。

シナリオ1

夜間例会を開いているあるクラブは、地元の若い職業人とのつながりを築くのに成功しており、毎年2、3人の新会員が入会しています。その一方で、仕事や家族と両立できずに毎年ほぼ同じ数の会員が退会しています。どうすれば仕事や家族が理由による退会を防ぐことができるか、あるいは会員数を増やすことができるか、このクラブの新会長があなたに助言を求めてきました。

シナリオ2

あるクラブには、ビジネスや地域社会のリーダーとして顔が広い会員たちがいます。このクラブの会員は財団に定期的に寄付を行い、近隣のクラブと合同で毎年同じ奉仕プロジェクトを実施しています。このクラブは、会員数が安定しているため会員増強の課題があるとは考えていないようですが、新会員の入会はほとんどなく、全会員が60歳以上です。

シナリオ3

あるクラブでは、毎年同じ数人の熱心な会員がリーダー職を務めています。ほかの会員は例会に出席し、会費も支払っていますが、進んで奉仕活動に参加したり、リーダー職を務めたりすることはありません。クラブのリーダーは、クラブをより充実させることが可能だと感じていますが、この状況にどう対応してよいか分かりません。

シナリオ4

あるクラブの会員増強委員長は最近、地元の多くの小事業経営者が女性であることに気づきましたが、このクラブには女性会員がいません。このクラブは女性の入会を拒んでいるわけではありませんが、男性ばかりのため女性が入会しにくいのではないかと懸念しています。

シナリオ5

あるクラブは、女性、若い職業人、最近定年退職した人を例会に招く取り組みを行っています。しかし、過去5年間、会員数は横ばいです。これらの人を例会に招いても入会に関心を示さず、どんな人たちが入会に関心を示してくれるのか、クラブのリーダーたちは途方に暮れています。このクラブの理事会が、あなたに助言を求めてきました。

このクラブが直面している会員増強の課題は何ですか。

このクラブの会員基盤の強化策を、少なくとも1つ挙げてください。

このクラブに役立つと思われるリソース（人または資料）を、少なくとも1つ挙げてください。

あなたと地区チームはこのクラブをどのように支援しますか

状況が改善されたかどうかを知るために、クラブにいつ、どのようにフォローアップをしますか。

財団活動の管理

ガバナーは、財団関連の責務を実行するにあたって、知識と経験豊かな地区ロータリー財団委員会の支えが必要となります。地区の財団目標を達成するため、熱意のある会員を地区ロータリー財団委員会のメンバーに選びましょう。年度中は、委員会の活動状況を随時確認することが重要です。

責務

ガバナーエレクトとして	ガバナーとして
ガバナーおよびガバナーノミニ（選ばれている場合）と協議して、地区ロータリー財団委員会と小委員会の空席を埋める委員を任命する	地区ロータリー財団委員長と協力し、すべての財団活動を計画、調整、評価する 補助金、プログラム、寄贈のためのDDFの使用を承認する
財団目標を定め、それをロータリークラブ・セントラルに入力するようクラブに奨励する	ロータリー財団地域セミナーに出席する
DDFの用途について、地区ロータリー財団委員会および地区ガバナーと話しあう	地区ロータリー財団セミナーを実施する
地区が補助金への参加資格認定を受けることができるよう、地区の覚書（MOU）を承認する	毎年財団へ寄付をするよう、すべてのロータリアンに奨励する
会長エレクト研修セミナー（PETS）で財団について教育し、次期クラブ会長による寄付目標の設定を支援する	財団に大きく貢献したクラブとロータリアンを表彰する
	財団資金の適切な管理の重要性を強調する
	寄付、補助金、ロータリー財団への参加に関する方法について、ロータリー財団地域コーディネーター（RRFC）から情報やアイデアを得る
	恒久基金／大口寄付アドバイザー（EMGA）と協力して、大口寄付を促進する方策と機会を検討する

リソース

- [地区を成功に導くリーダーシップ：ロータリー財団委員会編](#)
- [ロータリー財団参照用ガイド](#)
- rotary.org/ja/give
- [ポリオ撲滅支援サイト（endpolio.org/ja）](http://endpolio.org/ja)
- [ロータリー財団地域コーディネーター（RRFC）](#)
- [恒久基金／大口寄付アドバイザー（EMGA）](#)
- [ポリオ撲滅ゾーンコーディネーター](#)

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、財団と地区内のロータリアンとの間の情報の橋渡し役となります。また、地区ロータリー財団セミナーの実施を援助し、財団活動への参加を促します。

地区ロータリー財団委員長は、ロータリー財団の知識と活動経験が豊かな人でなければなりません。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するほか、DDFの配分に際して、ガバナーとともに地区を代表して署名します。

財団の活動に継続性を持たせるため、地区ロータリー財団委員長は3年任期で任命されます。あなたがガバナーとなる年度に委員長を任命する必要がある場合には、11月にロータリーから任命書式が送られます（任命書式はMy ROTARYの「[地区の運営](#)」からも入手できます）。後にガバナーとなる予定の2名（既に選ばれている場合）と相談し、3者が合意したロータリアンを委員長に選んでください。また、この3者の合意があれば、現任の委員長を再任命することもできます。地区ガバナーは、地区ロータリー財団委員長を兼任することはできません。

小委員会

ロータリー財団委員会の負担を和らげるために、小委員会を任命して責務を分担しましょう。以下の4つの小委員会を含めてください。

- 資金推進小委員会
- 補助金小委員会
- ポリオプラス小委員会
- ロータリー平和センター小委員会
- 財団資金管理小委員会

地区ロータリー財団委員会の委員が、各小委員会の委員長を務めます。必要に応じて、小委員会を追加して設置できます。

ロータリー財団の小委員会の構成については、補遺4「[財団委員会の責務](#)」をご覧ください。詳細は「[地区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。

財団に関する研修

ロータリー財団に関する情報は、「[地区ロータリー財団研修セミナー指導者用手引き](#)」、「[補助金管理セミナー指導者用手引き](#)」、または、「[グローバル補助金ガイド](#)」をご参照ください。また、財団に関する研修を行う際は、RRFCと地区ロータリー財団委員会から支援を受けることができます。詳しくは第3章をご覧ください。

ファンドレイジング（寄付推進）

過去100年間、ロータリアンを含む財団支援者は、世界中の人びとの生活に好ましい変化をもたらす活動を支えるため、30億ドルを超える支援を行ってきました。世界で良いことを行うロータリアンの活動も、資金リソースがなければ実現できません。財団へのご寄付は、年次基金、恒久基金、ポリオプラス基金、または特定のグローバル補助金に充てられます。

財団の資金

ご寄付が補助金やプログラムの資金として生まれ変わるシステムが、ロータリー財団のシェアシステムです。寄付を3年間投資することにより、地区はプロジェクトを計画・選定するための時間を確保できる一方、財団は投資の収益を運営費（寄付推進費と一般管理運営費）に充てることができます。

資金の仕組み

ロータリー年度末、地区から年次基金（シェア）への寄付は、50%が地区財団活動資金（DDF）に、残り50%が国際財団活動資金（WF）となります。これらの資金は、3年間投資された後に使用されます。

3年後、地区はDDFを使用して補助金やプログラムに参加することができます。また地区は、DDFをポリオプラス、重点分野、またはロータリー平和センターに寄贈することもできます。一方、WFは、全地区が利用できる補助金やプログラムを支援するために財団によって活用されます。

同様に、恒久基金（シェア）への寄付も、地区への支援につながります。ご寄付からの収益は分割され、毎年DDFに加算されます。一例として、25,000ドルの寄付から5%の収益（1,250ドル）が生まれた場合、半分（625ドル）がDDFに、もう半分（625ドル）がWFに組み込まれます。収益は毎年生じるため、未来のための安定した財源を恒久的に確保することができます。

年次基金への寄付の5%が、必要に応じて（運営費を賄うための十分な純投資収益がない場合のみ）、財団の運営費に充てられます。この5%は、WFから差し引かれるものであり、DDFへの影響は一切ありません。詳しくは「[財団の資金モデル](#)」の資料をご参照ください。

クラブの寄付目標

クラブは、ポリオプラス基金、年次基金、恒久基金への寄付について、次年度の目標を立てます。これらの目標を5月1日までにロータリークラブ・セントラルで入力するよう、全会長エレクトに奨励してください。全クラブが目標をロータリークラブ・セントラルに入力すれば、前年度より多くの寄付をしようという意欲が高まるだけでなく、クラブからの寄付を記録できるため、地区リーダーが地区全体の寄付状況を把握するのにも役立ちます。ガバナーとして、クラブが寄付目標を達成できるよう支援してください。寄付目標に向けてのクラブの進捗は、ロータリークラブ・セントラルで確認できます。

年次基金

年次基金は、財団活動の主な資金源であり、ロータリアンが毎年、地元や海外で奉仕活動を行うために活用されます。ご寄付は、シェア、国際財団活動資金（WF）、財団の重点分野のいずれかに指定できます。留意事項：WF、承認された財団補助金、重点分野に指定されたご寄付は、地区のシェア算出には含まれず、DDFとはなりません。

恒久基金

恒久基金は、増え続けるロータリー財団プログラムの需要に応えるための財源を常時確保し、ロータリー財団の未来を確かなものとするための基金です。ご寄付は投資され、投資収益の一部（毎年決定）のみが使用されます。恒久基金へのご寄付はシェア、WF、ロータリー平和センター、または重点分野のいずれかに指定できます。また、冠名基金、遺贈、終身年金などの形で寄付することができます。これらの寄付については、ゾーンを担当する恒久基金／大口寄付アドバイザー（EMGA）へお問い合わせください。

ポリオプラス基金

ポリオプラスは、ロータリーと世界ポリオ撲滅推進活動（GPEI）の主要パートナー団体（世界保健機関、ユニセフ、米国疾病対策センター）による予防接種活動を支援するもので、野生型ポリオウイルスが残る地域と高リスク地域にリソースを提供しています。

ロータリーはまた、ビル&メリンダ・ゲイツ財団ともパートナーシップを結んでいます。2017年7月から2020年まで、ポリオ撲滅にロータリーが直接投入する寄付に対し、ゲイツ財団が2倍の額を上乗せします（上乗せの対象となる額は年に5000万ドルまで）。野生型ポリオウイルスによる発症が続いている国での発症を食い止め、既にポリオフリーとなっている地域の子どもたち4億人以上をポリオから守るため、資金が緊要に必要とされています。ポリオプラス基金への引き続きの支援を呼びかけ、寄付をすれば大きなリソースとなってポリオ撲滅を支援できることを伝えてください。

ポリオプラス・パートナーは、ロータリーの国別ポリオプラス委員会がポリオ撲滅活動（ポリオ予防接種への認識向上や監視活動など）を実行するための支援を提供する、ロータリー財団のプログラムです。ポリオの感染者が出ている国における予防接種活動についての詳細は、その国のポリオプラス委員長までお問い合わせください。

年度末の財務状況や達成については、国際ロータリーとロータリー財団の年次報告をご参照ください。ポケットサイズのロータリー財団携帯用カードにも、最近の寄付状況が記載されています。

考えてみよう

GETSへの出席に備えて、以下の問いについて考えてみましょう。

- 地区ロータリー財団委員会の小委員会構成はどのようなものにしますか。
- DDFの使用にあたり、地区内のクラブはどのような活動を希望しているでしょうか。
- DDFを最大限に活用できるよう、どのような方法でDDFの配分を決定しますか。
- 毎年寄付してもらうために、ロータリアンのモチベーションをどのように高めることができますか。
- 末永い影響をもたらす恒久基金への寄付を、どのようにロータリアンに奨励できますか。

補遺 4

地区財団委員会の責務

地区ロータリー財団委員会

役割	責務
委員長	<ul style="list-style-type: none">地区研修委員会と協力し、PETSと地区研修・協議会で財団セッションを実施する。グローバル補助金の申請書の内容を確認する。地区におけるすべての財団活動をガバナーに報告する。地区財団活動資金 (DDF) の使用を承認する署名を行う (ガバナーとともに)。グローバル補助金を申請するクラブが参加資格を満たしていることを確認する。地区の参加資格認定プロセスを監督する (地区の覚書 [MOU] の承認、MOU計画の管理、補助金管理セミナーの実施を含む)。地区のほかの委員会との窓口となる。クラブの財団委員会をサポートする。クラブ会員が全員参加できる地区の会合で、補助金活動についての報告が行われるよう手配する。ガバナーが地区ロータリー財団研修セミナーを実施するのを援助する。
ポリオプラス小委員会	<ul style="list-style-type: none">ポリオプラスへの寄付を奨励する。地区レベルのポリオ撲滅支援活動を実施する。模範となるポリオ撲滅支援活動が紹介されたり、表彰されたりするよう計らう。ポリオプラスについてのプレゼンテーションを行う。財団のポリオプラス委員会と政府機関との橋渡し役となる。DDFの配分について指針を提供する。
補助金小委員会	<ul style="list-style-type: none">財団補助金に関する情報提供者となる。補助金の授与と受諾の条件について、クラブに情報を与え、指導する。地区財団委員長と協力して補助金資金を配分し、活動の報告書が提出されるよう確認する。補助金資金の配分に関する地区の方針が守られるようにする。
資金推進小委員会	<ul style="list-style-type: none">クラブによるファンドレイジング (寄付推進) の目標の設定と達成を支援する。クラブと地区によるファンドレイジング活動を実施する。財団によるファンドレイジングの取り組みについてクラブに伝え、寄付に対するクラブのモチベーションを高め、適切なアドバイスをする。地区内での寄付者認証行事を企画する。DDFの配分について指針を提供する。
財団資金管理小委員会	<ul style="list-style-type: none">クラブの参加資格認定プロセスを監督する。資金管理の方法が、地区の覚書 (MOU) に沿っていることを確かめる。補助金の不正使用や悪用があった場合、ロータリー財団に速やかに報告し、地元での調査を実施する。年次財務評価を承認し、その結果が地区内クラブに通知されるようにする。補助金の管理を監督・評価する。補助金の関連で利害の対立が生じないようにする。
ロータリー平和フェロウシップ小委員会	<ul style="list-style-type: none">ロータリー平和センターを推進し、支援やフェロウの推薦を呼びかけるロータリー平和フェロウ、奨学生、職業研修チーム (VTT) のためのオリエンテーションを実施する。

役割	責務
任意の小委員会	上記以外に以下の小委員会を設置することもできます。 <ul style="list-style-type: none">• ポール・ハリス・ソサエティ・コーディネーター• 年次基金小委員会• 恒久基金／大口寄付小委員会• 奨学金小委員会• 職業研修チーム (VTT) 小委員会

このセッションで学んだことで、実践してみようと思うアイデア (一つ)



GETSワークシート

寄付者への情報提供／ 意義ある活動への寄付活用

ガバナーとして、地区財団活動資金（DDF）の配分について認識するだけでなく、財団に関する会員の知識を高め、寄付者に感謝を示すことで寄付の文化を培うことが重要です。

パート1: 知識向上とアドボカシー

ロータリアンの多くは財団に寄付していますが、寄付が実際にどのように使われているか、寄付者認証レベルや寄付がもたらす影響について知らない人もいます。二人一組のパートナーとともに、「既存会員への情報提供」または「新会員への教育」のいずれかに関する以下の質問を話し合ってください。

既存会員への情報提供	
ファンドレイジング（寄付推進）目標に向けた進展について、既存の会員と寄付者にどのように伝えることができるか。	
補助金の最新情報について、既存の会員と寄付者にどのように伝えることができるか。	
財団への支援を増やすよう、会員にどのように奨励できるか。	
あなた（または地区のほかの人）は、定期的に寄付してくれる会員をどのように表彰し、感謝の意を伝えることができるか。	

新会員への教育	
<p>財団について新会員を教育するために、地区は何をしているか。</p>	
<p>新会員に渡すことのできる資料には、どのようなものがあるか。</p>	
<p>財団の活動への参加を、どのように新会員に促すことができるか。</p>	
<p>あなた（または地区のほかの人）は、初めて寄付してくれた会員をどのように表彰し、感謝の意を伝えることができるか。</p>	

パート2: DDFの使用

地区ロータリー財団委員会は、地区財団活動資金 (DDF) の使用方法を決定します。地区の方針は早めにクラブに伝えるようにし、クラブからの補助金申請を促すことが重要となります。ガバナーは、地区方針に関する情報の透明性と補助金の活用を促すことができるでしょう。二人一組になり、下記の質問について話し合ってください。

ガバナー年度に使用できるDDFはどのくらいありますか。このうち、前年度から繰り越されたのはどのくらいですか。	
例年、地区のDDFからいくらを地区補助金に充てますか。	
地区はDDFの使用において何を優先しますか。	
地区で使用できるDDFの額、またはクラブが地区に補助金申請書を提出できることについて、いつ、どのようにクラブに通知しますか。	
地区補助金を申請するクラブはいくつありますか。もっと多くのクラブが申請するよう、どのように奨励できますか。	

新しい アプローチで みんなが楽しめる クラブにしよう!

ロータリーのリソースを
ご利用ください

入会候補者を クラブで 歓迎

入会候補者
対応マニュアル

職業人に 魅力をアピール

クラブパンフレットの
テンプレート

会員の 参加意欲を 刺激

会員の
満足度調査

現状評価と 強化

クラブの
健康チェック

新クラブの 設立

ロータリークラブ
結成ガイド

豊富な資料をダウンロード
rotary.org/ja/membership

奉仕と補助金

ロータリークラブは、健康の改善、教育支援、貧困の緩和など、真の変化をもたらす奉仕活動を実施するために、ロータリーの補助金を活用できます。効果的な活動を実施し、そのことを多くの人に伝えることで、ロータリーに対する認識を高め、新たな活動への会員の意欲を高めることもできます。このため地区は、クラブによる補助金やプログラムへの積極的な参加を促し、将来におけるロータリー奉仕の力となる若い人たちの積極的関与を奨励する必要があります。

責務

ガバナーエレクトとして	ガバナーとして
奉仕関連の地区委員長を任命する	地区のプログラムがロータリーの方針と地元 の法律を順守していること、また、地区の活動 によって誰も個人的な利益を得ていないこと を確認する
クラブがロータリークラブ・セントラルで奉仕 関連の目標を設定できるよう、ガバナー補佐 と協力する	ガバナーエレクト、ガバナーノミニニー、パストガ バナーと協力して、複数年度にわたる奉仕プロ ジェクトにおける継続性を確保する
ロータリー平和フェローシップの地区選考委 員会のメンバーとなる	地区内クラブと連絡を取ることを希望する人 からの要請を受理し、審査し、奉仕プロジェク トにおいて協力する
補助金管理セミナーのための計画を始める	地区が推薦した、または地区で受け入れている ロータリー平和フェローや元平和フェローを 地区や地域の行事に招待する
地区が補助金を受けるための参加資格認定プ ロセスを完了する	平和フェローの選考委員会のメンバーとなり、 地区ロータリー財団委員会の投票権がある職 権上の委員となる
地区研修・協議会中にローターアクトのリーダ ーシップ研修セミナーを実施する	すべてのロータリー補助金活動について地区 に報告し、資金の透明性と管理を徹底する
地区における青少年プログラムについて学ぶ	「青少年と接する際の行動規範に関する声明」 を承認し、全プログラム参加者を保護するた めの危機管理対策が整っていることを確認する
	すべてのインターアクトクラブ、ローターアクトク ラブ、ロータリー地域社会共同隊を承認する
	インターアクトとローターアクトに毎月のコミュ ニケーションを送り、奉仕プロジェクトに参加 できる機会を紹介する
	青少年交換プログラムへの地区の参加資格を 取得または維持し、交換プログラムがRIの指 針に沿って行われることを確認する

リソース

- [Rotary.orgの「才能ある人材を育てる」のページ](#)
- [プロジェクトの流れ](#)
- [Rotary.orgの「補助金」のページ](#)
- [地域調査の方法](#)
- [ラーニングセンターの補助金に関するコース](#)
- [ロータリー財団地域コーディネーター](#)
- [補助金担当職員](#)

奉仕プロジェクトの計画

ロータリー戦略計画では、「人道的奉仕の重点化と増加」が優先項目の一つとなっており、国内外の地域社会に好まし変化をもたらす奉仕プロジェクトに参加することは、すべてのロータリアンの責務です。

ロータリークラブ・セントラルでは、地区内クラブの奉仕目標とその達成状況、また各種レポートを見ることができ、奉仕プロジェクトに関する計画を立てるのに便利です。持続可能な奉仕、青少年プログラム、補助金への参加、ロータリー平和センターの支援と候補者の推薦、以下の重点分野に基づいた国内外での活動を会員に奨励してください。

- 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

行動する

ロータリアンは5つの奉仕部門における活動を地元や海外で実施し、これらの活動がロータリークラブの土台となります。

- クラブ奉仕
- 職業奉仕
- 社会奉仕
- 国際奉仕
- 青少年奉仕

地区は、学友、インターアクトクラブ、ローターアクトクラブ、ロータリー地域社会共同隊、ロータリー平和フェローなどのロータリーファミリーと協力して、プロジェクトの質と影響の向上に努めます。また、地区全体の奉仕活動を調整し、他団体と協力する方法を特定するのも地区の役割となります。

ロータリーには青少年を支援してきた長い歴史があり、青少年・若い人たちは、青少年交換といったプログラムや奉仕プロジェクトでリーダーシップを発揮してきました。ガバナーは、若いリーダーが参加できるプログラムや文化交流など、ロータリークラブと若いリーダーの協力関係を深める活動をクラブに奨励することで、未来におけるロータリーの発展を支えることができます。若い人たちの参加を奨励するために、地区の実情に応じて青少年関連の適切な委員会を任命しましょう。

インターアクト

インターアクトは、12～18歳の青少年を対象としたロータリーの奉仕クラブです。インターアクトクラブの会員（インターアクター）は、楽しくボランティア活動に参加しながら、リーダーシップの力と友情を育みます。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。

ローターアクト

ローターアクトは、18～30歳の若者による奉仕クラブで、ボランティア奉仕を通じて友情を深めながら、リーダーシップの力と職業スキルを伸ばし、人間としての成長を促します。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。ローターアクトのプログラムを推進し、ローターアクトのリーダーとして地区内のクラブ役員と連絡を取ることができる地区ローターアクト代表を選ぶことをローターアクトクラブに奨励してください。

新世代交換

30歳までの若者が参加して行う新世代交換は、世界中の地域社会で人びとのためにスキルを活用し、同時に参加者自身の成長を目指す機会を提供します。新世代交換は、個人またはグループ、一方向または双方向など、いくつかのオプションがあり、最長6か月となります。また、この交換は、人道的奉仕と職業奉仕に焦点を当てたものである必要があります。新世代交換は地区青少年奉仕委員会が監督し、委員長は、地区やロータリー財団委員会からサポートを得られるほか、社会奉仕、国際奉仕、職業奉仕の委員長と協力することができます。ガバナーは、新世代交換を計画するために委員会が互いに協力することを奨励してください。

ロータリー青少年交換

青少年交換プログラムは、15～19歳の学生に異文化交流の機会を提供します。青少年交換には以下の2種類があります。

- 長期交換：1年間、海外で2つ以上のホストファミリーに滞在し、地元の学校に通います。
- 短期交換：数日間あるいは数週間、海外を訪問します。学業は含まれず、たいいてい学校の休暇中に実施されます。

青少年交換に関する詳しい情報は、[青少年交換要覧](#)をご覧ください。

ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)

RYLAは、リーダーシップの力を身に付ける機会を若者に提供するプログラムです。

ロータリアンによる運営と支援の下、地元ロータリークラブによって選ばれた青少年や若者が参加します。この行事は、クラブ、地区、多地区合同のどのレベルで実施しても構いません。RYLAの研修内容を検討する際は、ローターアクターやRYLAの元参加者にも協力してもらうことで、これらの若者のリーダーシップを育てることができます。詳しくは、「[ロータリー青少年指導者養成プログラムの手引き](#)」をご覧ください。

青少年の保護

ガバナーには、青少年がかかわるすべてのプログラムや活動について監督と管理を行う責務があります。地区の指針を定め、青少年保護の手順に沿って活動を実施することで、青少年の安全を守ることができます。青少年プログラムを安全に運営するために、青少年保護役員を任命することをご検討ください。

詳しくは、[青少年保護の手引き](#)をご覧ください。

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、特定の分野の奉仕プロジェクトを計画または実施しようとしているクラブと地区に支援を提供しているグループで、世界中のロータリアンとその家族、プログラム参加者、学友がメンバーとなっています。各グループは独自に運営されますが、いずれもロータリーの方針の範囲内で、RI理事会の承認を得て活動しています。

ロータリー親睦活動グループ

ロータリー親睦活動グループは、友情と奉仕活動、アイデアの交換のほか、共通の趣味や職業を通じた国際理解を深めるために、世界中のロータリアンとその家族、プログラム参加者、学友を結びつけるものです。また、クラブや地区の枠を超えてロータリーを体験できる優れた方法です。各グループは独自に運営されますが、ロータリーの方針の範囲内で、RI理事会の承認を得て活動しています。

ロータリー友情交換

ロータリー友情交換は、友情と奉仕活動、アイデアの交換のほか、共通の趣味や職業を通じた国際理解を深めるために、世界中のロータリアンとその家族、プログラム

参加者、学友を結びつけるものです。また、クラブや地区の枠を超えてロータリーを体験できる優れた方法です。各グループは独自に運営されますが、ロータリーの方針の範囲内で、RI理事会の承認を得て活動しています。ロータリー友情交換は、ロータリー会員とその家族が海外のロータリアン宅に滞在する機会を提供するプログラムです。この相互訪問の目的は、国境を越えた交流を通じて国際理解を推進することです。また、このプログラムを通じて参加者の職業スキルが向上し、地区間の協力関係が育まれ、将来の奉仕プロジェクトや親睦に発展することもあります。

ロータリー地域社会共同隊

ロータリー地域社会共同隊 (RCC) では、ロータリアンではない地元の成人ボランティアが、自主自助の精神の下、自分たちで地域のニーズを調べ、それに取り組むことを奨励するものです。RCCは、ロータリークラブの提唱によって結成され、社会奉仕や職業奉仕プロジェクトを実施します。

ガバナーは、RCCの設立と奉仕プロジェクトにおけるRCCとの協力をクラブに勧めることができます。クラブは、RCCとの協力の例をロータリーショーケースで紹介することもできます。

ロータリーの補助金

ロータリーは、幅広いプロジェクト、奨学金、研修など、ロータリアンが世界で行っている数々の活動を支援するための補助金を提供しています。

地区補助金

地区補助金は、人道的プロジェクト、奨学金、職業研修チームを含む、地元や海外の地域社会のニーズに取り組む規模の小さい短期の活動を支援するものです。地区は毎年、1口の地区補助金を受領するために、DDF (地区財団活動資金) の50%までを使用できます。

グローバル補助金

グローバル補助金は、ロータリーの重点分野と関連し、持続可能かつ測定可能な成果を生み出す大規模な国際的活動を支援するものです。グローバル補助金の協同提唱者を見つけ、参加型のボランティアの機会を探し、地元の地域社会からの寄付・現物寄贈を募るために、ロータリーのアイデア応援サイトを利用することをクラブに奨励してください。

補助金の利用に当たっては、適切に資金を管理し、活動について報告する必要があります。RIは、受領資金の報告要件に関する地区の順守状況を知るために、世界報告分析を実施します。地区と地域リーダーには、報告要件の順守率と補助金状況のデータを含むEメールが四半期ごとに送られます。年度内の全四半期で順守率が70%を下回り、期日を過ぎても未報告の補助金が2件以上ある地区は、一時停止の措置を受ける場合があります。

期日から18カ月を過ぎて未報告の補助金がある場合、ロータリー財団から報告を求める通知が提唱者に送られます。期日から30カ月が過ぎた場合、クラブは、理事会によって加盟が終結されるリスクを負うこととなります。財団補助金の要件が順守され、いかなる事案についても速やかに財団への報告が行われるよう、地区ロータリー財団委員長および資金管理小委員会委員長と協力してください。

グローバル補助金活動をさらに充実させるためにプロジェクト立案段階でアドバイザーとして協力できる専門知識・経験豊富な会員の力を借りたい場合は、国際奉

仕委員長から支援を得ることができます。また、ロータリー財団地域コーディネーター (RRFC) は、補助金、補助金管理、ファンドレイジング (寄付推進) に関する指針と専門的なアドバイスを提供することができます。

補助金管理セミナー

毎年、地区は補助金管理セミナーを実施します。このセミナーは、クラブ会員がグローバル補助金の参加資格要件について理解するとともに、補助金の効果的な管理と監督の方法を学ぶことを目的としています。グローバル補助金の利用に関心のあるクラブは、補助金の参加資格を得るために、毎年このセミナーに代表者を少なくとも1人出席させる必要があります。

このセミナーは、ほかの地区会合と付随して開催できるほか、別個のセミナーとしても開催できます。また、数回に分けてウェビナー形式で実施することもできます。詳しくは、「[補助金管理セミナー指導者用手引き](#)」(研修者用)と「[グローバル補助金ガイド](#)」(参加者用)をご覧ください。

留意事項: 補助金管理セミナーの関連経費を賄うために地区補助金の資金を利用できます。

ロータリー平和センター

ロータリー平和フェローを支援することで、世界的な影響を生むことができます。ロータリー財団は、世界に6カ所あるロータリー平和センターで学び、国際関係、平和研究、紛争解決、そのほかの関連分野の修士号あるいは専門能力開発修了証の取得を目指す人に、フェローシップ (奨学金) を提供しています。この奨学金の財源は地区補助金とグローバル補助金とは別となります。フェロー候補者を推薦するにあたって地区がDDFや現金を拠出する必要はありませんが、DDFの一部を平和センターの支援に充てることが地区に奨励されています。

地区は、毎年25,000ドル以上のDDFを平和センタープログラムに寄贈することで、「平和推進地区」として認証され、その後も毎年25,000ドル以上を寄贈することで平和推進地区としてのステータスを維持することができます。詳しくは、[こちらのページ](#)をご覧ください。

フェロー候補者が地区に申請書を提出する締切日は5月31日です。その後、地区の選考委員会が全申請者と面接し、地区推薦の申請書を7月1日までにロータリー財団に提出する必要があります。詳しくは、「[ロータリー平和センタープログラム: ロータリアンのための手引き](#)」をご覧ください。

考えてみよう

GETSへの出席に備えて、以下の問いについて考えてみましょう。

- 補助金管理セミナーは、出席者を集めて会場で行いますか。それとも、オンラインやウェビナーで実施しますか。
- グローバル補助金を申請する会員にセミナーに出席してもらえるよう、どのように奨励しますか。
- プロジェクトやグローバル補助金活動の改善のためにクラブをサポートできる専門知識・経験豊富な人材のネットワークを、どう構築または拡大できるでしょうか。
- ロータリアンの奉仕活動への参加意欲を、どのように引き出しますか。
- 青少年プログラムや奉仕プロジェクトの担当者や委員会と、どのように協力できますか。
- 補助金を適切に管理するためにどのような体制を整えますか。
- ロータリー平和センタープログラムを、どのようにクラブに推進しますか。
- 青少年プログラムへの積極的な支援と参加を、どのようにクラブに奨励しますか。
- 地区は、ロータリーの活動に参加する青少年にとって安全な環境をつくるために、何を行いますか。

補遺 5

地区補助金とグローバル補助金

	地区補助金	グローバル補助金
調達方法	地区が申請。申請最高額は、DDFの50パーセントまで。地区が年に一度、一括して補助金を受け取り、これをクラブに配分。	クラブまたは地区が申請。プロジェクト全体の予算が少なくとも30,000ドルであること（申請するWFからの上乗せは、少なくとも15,000ドル以上）
	WFの上乗せなし	WFの上乗せあり（DDFに対して同額、現金に対して半額）
	財団が地区に補助金を支払い、地区がこれをクラブに配分	財団から補助金が支払われる
協同提唱者	協同提唱者は不要。地元または海外の活動に利用可。地区は参加資格の認定を受けていること。	援助国側（派遣側）と実施国側（受入側）の協同提唱者が必要。双方が参加資格の認定を受けていること。
活動範囲・ビジョン	ロータリー財団の使命に関連する活動	重点分野に沿った活動 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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
	短期、1回限り、比較的小規模	長期、持続可能・測定可能な成果
活動の種類	教育、職業研修、人道的活動	教育、職業研修、人道的活動
計画	短期間の計画プロセス	義務づけられた地域社会のニーズ調査で始まる長期間の計画プロセス
参加	ロータリアンによる積極的な参加	ロータリアンによる積極的な参加

補遺 6

青少年プログラムのための 危機管理

教育、職業研修、人道的活動の参加者のけが、病気、虐待などに対処できるよう、起こり得るさまざまなリスクを理解しておくことは、とても重要です。こうしたリスクを減らすと同時に、青少年を守るために、地区は以下の手続きを盛り込んだ危機管理プログラムを立案すべきです。

- 肉体的、性的、精神的な虐待および嫌がらせを予防し、実際に生じた場合にそれに対処するための地区青少年保護方針を作成する。
- プログラムに参与する期間中、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。また、青少年との活動を始める前に、成人の審査を行う。
- 青少年の旅行について明確な方針と手続きを設け、親や保護者に情報を伝えるための体制を整えておく。
- 未成年が参加し、地元以外の場所での活動や宿泊を含む活動について、ガバナーから承認を得る。
- 地区の指針が、各青少年プログラムについて理事会が定めたロータリーの指針に沿っていることを確認する。
- 青少年の活動に伴うリスクや保険のニーズについて、以下の点を考えておく。
 - 誰かがけがをした場合、どう対処するか
 - 自然災害が発生したら、どう対処するか
- 起こり得る損失を最低限に抑えるため、以下のことを行う。
 - 十分な責任保険への加入
 - 災害非常時の計画と、プログラム中における少なくとも一度の演習実施
 - プログラム実施中における、安全な行為と行動についての教育

上記の手続きは、青少年交換に参加するための地区認定の条件となっているだけでなく、インターアクト、RYLA、そのほかの青少年活動に参加する地区に推奨されているものです。

現在加入契約している保険が青少年プログラムを十分に補償するものであるかどうかを調べるため、クラブと地区は必ず保険代理店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ためです。

青少年と主催者を含むすべての参加者は、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確認してください。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。このような場合、参加者は、以下のような医療や事故に適用される旅行保健に加入しなければなりません。

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

協力団体との同意や保険業者と加入契約を結ぶ前に、法律顧問にご相談ください。このような契約には、責任の免除、請求が生じないことの補償、または当事者の責任を免除してクラブや地区に責任を転嫁する条項が含まれていることがあります。国際ロータリーは、参加者および主催者のいかなる病気、けが、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。

このセッションで学んだことで、実践してみようと思うアイデア (一つ)



ロータリーの 公共イメージの推進

世界中の地域社会に好ましい変化をもたらすロータリーの活動について認識と理解を高め、ロータリーの公共イメージを向上することは、とても重要です。

ロータリアンがロータリーの活動について伝えることができるよう支援することは、ガバナーの重要な役割の一つです。公共イメージが高まれば、ロータリーへの認識を高め、入会を促し、既存会員の意欲を引き出し、寄付を促せるだけでなく、他団体と協力する機会を生み出し、ボランティアの参加を促し、地元での奉仕プロジェクトに対する多くの支援を得ることができます。

責務

ガバナーエレクトとして	ガバナーとして
地区公共イメージ委員長を任命する	地区とロータリーのスポークスパーソンとなる
地区の広報予算を組む	地区公共イメージ研修セミナーを実施する
ロータリークラブ・セントラルでクラブが広報目標を立てるよう、ガバナー補佐と協力して確認する	公共イメージを向上するための計画を立てることをクラブに奨励する。地区公共イメージ委員長の任命を検討する
	地区のウェブサイトとソーシャルネットワーキングサイトが定期的に更新されるようにする
	奉仕プロジェクトの広報を効果的に行い、ロータリーショーケースやロータリークラブ・セントラルを活用してプロジェクトの成果を紹介するようクラブに奨励する
	ロータリーの活動について伝えるため、「世界を変える行動人」キャンペーンを活用することをクラブに奨励する

リソース

- [ロータリー公共イメージコーディネーター \(RPIC\)](#)
- [ブランドリソースセンター](#)
- [プレスセンター](#)
- [ボイス」とビジュアルアイデンティティのガイド](#)
- [「世界を変える行動人」キャンペーンのガイドライン](#)
- [メッセージ作成ガイド](#)
- [イベント計画ガイド](#)

ロータリーに対する認識の向上

ロータリーについて地域社会の人びとに知ってもらう方法をいくつかご紹介します。

- マラソン大会、リサイクル活動、奉仕プロジェクトのための募金など、特別行事の開催
- 美術館、歴史団体、市役所、図書館などでの展示
- 新聞、雑誌、掲示板、バス、空港や駅の構内での広告
- 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方法の確立
- メディア関係者やジャーナリストとの関係開拓
- 地元地域の問題を解決するためのロータリープロジェクトの実施
- 地域社会のためにロータリーが実施する活動について、ニュースメディアやソーシャルメディアを通じて情報を発信
- ロータリー襟ピンの着用を奨励（襟ピンをきっかけに会話が始まり、ロータリーを紹介できる）
- ロータリーの情報をクラブと地区のウェブサイトやソーシャルメディアに掲載し、人びとにRotary.orgを紹介

公共イメージは、ロータリーのあらゆる側面に影響を与えます。広報活動を行った後には、フォーカスグループ（座談会）、インタビュー、アンケート調査などを実施して効果を測り、会員数、寄付額、その他の分野における変化を調べましょう。

地区公共イメージ委員会

公共イメージ委員会は、地元メディアにロータリーを紹介したり、広報についてクラブに助言したりすることによって、ロータリーへの認識向上に努めます。委員には、メディア、報道、広報、コミュニケーション、広告、マーケティングを専門とする会員や、クラブでの広報の経験がある会員を選びましょう。詳しくは、補遺2「地区委員会」をご覧ください。

ロータリー活性化の取り組み（ブランディング）

ロータリーというブランドの力を高めるのは、会員による実際の行動です。「行動人」であるロータリアンは、ビジョンと実行力をもって、世界中の地域社会が抱える重要なニーズに 대응しています。そのことをいかに人びとに伝えるかによって、ロータリーに対する公共イメージを大きく変えることができます。ロータリーを紹介する際には、次のことにご注意ください。

- ロータリーが地域社会にもたらしている価値を物語るようなストーリー（体験談や逸話）を伝える。
- ロータリーの公共イメージ向上に努め、その際に国際ロータリーが作成した広報資料を活用することをクラブに奨励する。
- 地区の行事やコミュニケーション（ウェブサイトや通信物）で、ロータリーのブランドを生き生きと表すデザインとメッセージを活用する。
- 公共イメージに関連するロータリー賞項目を達成することをクラブに奨励する。

上記のポイントは、ガバナーとしてロータリアン、入会候補者、一般の人びと、寄付者、協力団体関係者に話をするときにも重要となります。

ロータリーのストーリーを地域社会、メディア、地方自治体・政府のリーダー、非政府団体、その他の団体に紹介する際は、地区公共イメージ委員長とロータリー公共イメージコーディネーター（RPIC）が力になってくれるでしょう。ロータリーのストーリーは、会員増強を助け、奉仕を広げ、寄付に対する意欲を高めるのにも役立ちます。ガバナー補佐と協力して、ロータリーの中核的価値観をクラブで実践するよう奨励しましょう。

ロータリーのブランドを推進する

ロータリーのロゴは、世界中どこであってもロータリークラブとその会員を識別できる大切なものです。このため国際ロータリーは、世界中のロータリアンのために、ロータリーの商標と標章（ロータリーの徽章）の所有権を保有しています。

クラブがロータリー標章の適切な使用方法について理解できるよう、国際ロータリーはガバナーの協力を必要としています。標章を複製する場合、ロータリー章典においてRI理事会が承認している指針に沿う必要があります。この指針に沿うことで、クラブ、地区、その他のロータリー組織*はロータリーの標章を使用できます。標章は、完全な形で使用しなければならず、変形や修正をしたり、一部を隠して表示したりすることはできません。

ロータリーのブランドリソースセンターでは、イベントの計画やソーシャルメディアの活用に関与する資料や素材をダウンロードして使用できるほか、ロゴ、キャンペーン広告、ちらし、パワーポイント資料などをカスタマイズして利用できます。これらの資料は、ロータリーのブランドアイデンティティの指針に沿ったデザインを使用しており、ロータリーの一貫したブランドを推進する上で役立ちます。また、メッセージ作成のガイドライン、相手に応じたコミュニケーションの方法、文章を書くためのガイドライン、ロータリー標章の使用に関する指針などの資料も掲載されています。ロータリー標章を使用している商品は、ロータリーの免許取得業者から購入す

* 「ロータリー組織」には、国際ロータリー、ロータリー財団、ロータリークラブ（およびロータリークラブから成るグループ）、ロータリー地区（および地区から成るグループ）、ロータリー親睦活動グループ、ロータリアン行動グループ、国際ロータリーの管理上の地域単位（RIBIなど）が含まれます。個々のRIプログラムは「ロータリー組織」とはみなされません。

る必要があります。免許（ライセンス）に関するご質問は、RI免許担当部にEメール（rilicensingservices@rotary.org）でお問い合わせください。

これらの資料をクラブに紹介し、利用方法を理解できるよう支援してください。また、ロータリーの最新のメッセージを含んだウェブサイトや資料をクラブが作成することができるよう、地区公共イメージ委員長委員長と協力してください。

考えてみよう

GETSへの出席に備えて、以下の問いについて考えてみましょう。

- 「ロータリーとは何か」と聞かれたら、どう説明しますか。
- 体験談や逸話を紹介してクラブのプロジェクトを推進するようクラブの意欲を高めるには、どのような方法があるでしょうか。
- ロータリーへの認識と理解を深めてもらうための画期的なアイデアには、どのようなものがありますか。
- ロータリーの公共イメージを高めるために、地域社会でどのような人びとや団体と協力できますか。
- 一般の人びとの関心を引くのは、どのようなプロジェクト、活動、行事でしょうか。
- クラブ関連の資料やメッセージを最新のものとするために、どのような方法で、クラブによるブランドリソースセンターの活用を奨励できますか。
- クラブがロータリーというブランドを実際の行動で示すことができるよう、どのようにクラブを支援しますか。
- ロータリー公共イメージコーディネーターからどのようなサポートや資料を得る必要がありますか。

補遺 7

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、外部向け広報資料をつくる際は、以下のメッセージを参考としてください。

導入：第一メッセージ

- 世界は今日、紛争や病気、水・医療・教育・雇用機会の欠如などの根強い問題に直面しています。

補足メッセージ

- ロータリー会員は、地域社会が抱える問題への解決策を考え、地元のリーダーや専門家とともに責任をもって行動します。

ロータリーについて：第一メッセージ

- ロータリー会員は、課題を「機会」ととらえて行動を起こします。より良い地域社会をつくるために、地元や世界の根強い問題に多角的に取り組んでいます。
- ロータリーは、世界中の異なる国、文化、職業、経験をもつ120万人の会員からなるネットワークです。これらの会員は、それぞれの地元のロータリークラブで活動しています。
- ロータリークラブは、大小さまざまな奉仕活動を通じて、会員仲間や家族、友人、地域社会の人びとや他団体とともに、ビジョンを分かち合い、持続可能な解決策をもたらす方法を考え、行動に移します。

補足メッセージ

- 他団体、地元市民、支援者の方々とともに、ロータリーは次の分野に重点を置いて活動しています。
 - 平和の推進：文化間、国家間の理解をはぐくむために対話を促します。
 - 疾病との闘い：命にかかわる病気や予防可能な病気への感染を食い止めるために、地域の人びとに正しい知識を教え、より良い医療を利用できるよう支援します。
 - 安全な水の提供：一人でも多くの人が安全な水と衛生設備を利用できるよう、解決策をもたらしています。
 - 母子の健康：一人でも多くの母と子が健康に暮らせるよう、質の高い医療を提供します。
 - 教育の支援：子どもと成人の教育の機会を広げ、教育者のエンパワメントを促進します。
 - 地元経済の成長：地域社会が経済的、社会的に発展する機会を創り出します。
 - ポリオ撲滅：世界中から協力を集めて地球上からポリオをなくすことをめざしています。
- 世界のほぼ全域にあるクラブで、会員が地域密着の活動をしています。ロータリーは信頼できるパートナーです。

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。

- 1988年以来、ポリオの発症数は99.9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。
- 現在までに、ロータリーは122カ国、20億人以上の子どもを守るために、22億ドル以上と莫大なボランティア要員を投入してきました。
- 2020年まで、ロータリーがポリオ撲滅のために集めた資金に対し、ビル&メリンダ・ゲイツ財団から2倍の額の上乗せが提供されます（上乗せの対象となるのは年間5000万ドルまで）。

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900名以上が、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）に取り組み、争いを防ぐことを目指しています。
- 毎年8,000人の高校生がロータリー青少年交換プログラムを通じて115カ国に留学し、国際的な親善を築いています。
- 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。

このセッションで学んだことで、実践してみようと思うアイデア (一つ)



GETSワークシート

「世界を変える行動人」の ストーリーを組み立てる

ロータリーの公共イメージを向上させるため、クラブがロータリーのストーリーを地元市民に伝えることが大切です。クラブが地元のニーズにいかに取り組み、変化をもたらしているかを物語るストーリーを人びとに伝えられるよう、ガバナーとして、ブランドリソースセンターからダウンロードできる資料や素材の活用をクラブに呼びかけることができます。

「世界を変える行動人」としての地区のロータリアンを表すような、昨年度の奉仕プロジェクトを1つ選んでください。

世界を変える行動人

プロジェクト:

ストーリーを組み立てるため、下記の質問について考えてください。

1. このプロジェクトは、地域社会のどのような問題や課題に取り組むものでしたか。また、プロジェクトはどのような点で重要であると思いますか。
2. このプロジェクトがもたらした影響や変化は何ですか。少なくとも2つの結果または統計（プロジェクトの影響を受けた人の数、集まった寄付の額またはプロジェクトに投入した額、使った資材、地域社会に与えた影響などを挙げてください。
3. このストーリーを知ってもらうことで、相手からどのような反応を得たいと思いますか（詳しい情報に関するクラブへの問い合わせ、ロータリーへの寄付、クラブのイベントへの参加、ウェブサイトやソーシャルメディアページの閲覧、など）。

上記質問に答えたら、「世界を変える行動人」のストーリーの草稿を書いてみましょう。以下の各質問への答えをそれぞれ一文で書いてください。

- 上記の質問1への回答を基に、ロータリアンが「世界を変える行動人」であると言えるのはなぜでしょうか

- 上記の質問2への回答をまとめ、地域社会に与えた影響を示す統計や裏付けを提示してください。

- 上記の質問3への回答を基に、行動を呼びかける文を書いてください。

GETSの後で

上記の内容を、「世界を変える行動人」広告の最初の草案として使うことができます。この草案は、短く、必要な情報が含まれ、見る（聞く）相手の行動を促すものであることが重要です。地区に戻った後、ブランドリソースセンターからダウンロードできる素材、資料、ガイドラインを活用し、「世界を変える行動人」のストーリーをさらに練り上げてください。その際、以下の質問について考えてみましょう。

- 誰に見て（聞いて）もらいたいのか。その人たちは、ロータリーについて何を知っており、ロータリーについてどう考え、感じているのか。広告を通じて、その人たちに何を知ってもらい、どう考え、感じてもらいたいのか。
- クラブが行動を起こした経緯は何か。クラブは会員または地元市民の専門知識やスキルをどう生かしたか。プロジェクト中にクラブはどのような課題や問題に直面したか。

最後に、このストーリーを基にして広告文を書いてください。広告で使うプロジェクトの写真を選ぶ際には、下記の点にご留意ください。

- 地域社会に変化をもたらす「行動人」であるという主張をよく表しているか。
- 多様な会員または地元市民を映し出しているか（年齢、性別、人種など）。
- 見る人の心を動かすか。または、見る人の関心を引くか。

クラブの推進に必要なツールを
お探しの皆さんへ



ロータリーブランドリソースセンターを
ご利用ください



WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY/JA

ロータリーからのサポート

ガバナーの仕事にはさまざまな管理運営上の責務が伴いますが、その多くは財務と関係しています。これらの責務についてのご質問は、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。

留意点:国際ロータリー日本事務局クラブ・地区支援室の職員が、「ロータリーからのサポート」というセッションを担当し、RIの資料やガバナーの管理運営面での責務についてご説明します。GETSに先立ち、本章に目を通し、管理運営面でのそのほかの責務について理解しておきましょう。

責務

ガバナーエレクトとして	ガバナーとして
以下をRIに提出する <ul style="list-style-type: none"> 地区委員会の任命 国際協議会の経費明細報告書（所定の書式を使用のこと） 	地区におけるすべての指名と選挙を監督する
(必要な場合) 地区幹事を任命する	ガバナーノミネー書式をRIに提出する
ガバナーおよび地区財務委員会と協力して地区予算を作成する	すべての地区資金を監督する
(必要な場合) 地区財務委員長と協力して地区賦課金の金額を設定または変更する	地区ガバナー経費明細報告書を、ガバナー年度終了直後の7月31日までにRIに提出する

リソース

- [RI日本事務局のクラブ・地区支援室](#)
- [地区を成功に導くリーダーシップ:財務委員会編](#)
- [審議会の関連資料](#)
- [手続要覧](#)
- [RI細則](#)

財務管理

地区の財務におけるガバナーの役割には、地区財務の管理、適切な資金管理の奨励、クラブへの年次財務報告書の提出、法律（税法や非営利団体法など）の順守などがあります。地区の財務に関する詳細は、「[地区を成功に導くリーダーシップ：財務委員会編](#)」をご参照ください。クラブと地区の財務に関する一般的な情報は「[手続要覧](#)」をご覧ください。

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と発展を目的とした地区資金を設けています。このような地区資金は、地区大会の決議によって設置されず。以下の点をご確認ください。

- 地区資金に関する決定（地区賦課金に関する決定を含む）は、地区研修・協議会、PETS、地区大会のいずれかで投票により行われる。
- 地区資金は一人が管理するのではなく、必ず複数の人が管理する。

地区資金の源となるのが、会員一人あたりの地区賦課金です。賦課金の金額は年次予算に応じて設定され、金額を設定または変更する際には、PETSまたは地区研修・協議会に出席した次期クラブ会長の少なくとも4分の3、もしくは地区大会に出席し投票する選挙人の過半数が承認する必要があります。設定後には、賦課金の金額を変更する場合のみ、追加承認が求められます。

地区予算

地区財務委員会が地区の管理運営に必要な経費を検討した上で、地区予算を作成し、地区研修・協議会の少なくとも4週間前までにクラブに送付します。この予算は、地区研修・協議会の次期クラブ会長会議で承認されます。

地区予算には、（ロータリーから支払われるガバナー配分予算に加え）ガバナーとガバナーエレクトの経費を支える資金を含めるべきです。ガバナーは、地区内で行われるロータリーの公式活動に加え、クラブや地区の特別行事にも出席を求められることがあります。このような追加活動に伴うガバナーの経費は、RIの方針により、クラブや地区が負担すべきものとされています。また、地区から招待を受けたRI理事あるいはRI・ロータリー財団役員による訪問の経費も、地区資金から賄います。

地区資金の管理

目的ごとに別個の銀行口座を設け、適切な委員会の委員長にこの口座の署名人となってもらいます。例えば、地区で多地区合同ロータリー青少年交換のための資金を調達する場合、署名人の一人を委員長、もう一人を地区ガバナーまたは財務長として、この資金のための専用銀行口座を開きます。地区予算と地区年次財務表・報告書には、口座ごとの収支を含めるべきです。

地区財務委員1名が財務長を務め、各口座の収支を適切に記録します。口座は地区名義とすべきであり、ガバナーと財務長が資金を監督します。各委員会については補遺1をご参照ください。

地区年次財務表と報告書

ガバナー年度終了後、地区財務委員会と協力して地区年次財務表と報告書を作成します。これには、以下を含むすべての資金源を含めるべきです。

- 募金活動から地区が受領した資金
- ロータリー財団から受領した資金（補助金を含む）
- すべての地区委員会の活動経費
- 地区による、または地区に代わって支払われたガバナー経費
- 地区資金から支出された全経費
- RIからガバナーに支払われる配分予算やその他の経費

報告書を作成したら、資格を備えた会計士あるいは地区監査委員会による独立検査を行います。この検査が済んだら、年次財務表と報告書を次の地区会合に提出し、討議し、正式に採択します。ここで採択されなかった場合、地区大会での討議と採択に付されます。地区内すべてのクラブから代表者が1名出席できるように、30日前までに会合の予告を行ってください。地区大会でも討議と採択が行われなかった場合、その地区大会の終了から3か月以内に、別の会合で公式に採択されるようにする必要があります（この会合の30日前までに予告する）。採択を行うことのできる地区会合が開催されない場合、地区大会の60日以内に郵便投票を実施する必要があります。

また、ガバナー年度終了後12か月以内に、地区年次財務表と報告書の写しを、独立検査とクラブ配布の証明を添えてクラブ・地区支援室に提出してください。地区財務表・報告書がクラブとRIに提出され、クラブによって採択されるまで、ガバナーは以下を受けることができません：

- RIからの経費支払い（RIに適切な経費明細報告書が提出されている場合を含む）
- RI役職への任命
- ロータリー財団役職への任命
- RIまたはロータリー財団の賞や表彰

RIからのガバナー配分予算

ガバナーには、地区での公式任務をこなすために国際ロータリーから予算が配分されます。ガバナーエレクト年度の2月に、RI理事会が決定した配分予算の金額が通知されます。ガバナー年度の7月、配分予算の70%が日本円でRIから支払われ、これをクラブ訪問、研修セミナー、事務所経費など、ガバナー、ガバナーエレクト、ガバナーノミニーとしてかかった経費に充てることができます。この配分予算は、地区大会会場レンタル、地区名簿の発行、ハードウェアの購入、事務局職員の給与など、地区経費を賄うことを意図したものではありません。

残りの30%の支払いを受けるには、最終の経費報告書をガバナー年度終了直後の7月31日までにRIに提出する必要があります。この報告書には、最初の70%から使用したRI任務のための経費、および残りの30%から使用した追加経費を記入してください。2回目の支払いは、最終の経費報告書が提出された後に行われます。

留意事項：ガバナー配分予算の新プロセス（試験的）に地区が参加する場合、地区財務委員会がRIからガバナー配分予算を受領し、これをガバナーに支給します。

税金

地方税や国税に関する法律を調べ、地区やクラブが提出すべき税金関係書類があるかどうかを確認しましょう（地区やクラブが法人となっている場合は、納税申告が必要となることもあります。例えば、米国のクラブは、毎年国税庁に情報を提出することが法律によって定められています）。地区財務委員会およびガバナー補佐と協力して、適宜、クラブにも指導を行ってください。

地区の法人化

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RI理事会に法人化の承認を求めることができます。

地区の法人化を検討している場合は、RI日本事務局の[クラブ・地区支援室](#)までご連絡ください。

ファンドレイジング（寄付推進）

多くのロータリークラブと地区は、募金や寄付推進といったファンドレイジング活動を行います。ファンドレイジングに関する注意事項を地区のウェブサイトに掲載するなどして、募金を計画しているクラブがいつでも参照できるようにしておきましょう。

- 地元の法律で義務づけられている場合は、募金した額を申告する。
- 慈善目的の経費を支出する際には委員長による承認を義務づける。
- 募金行事の周知を行う際には、募金がどのように活用されるかを明記する。
- 募金した資金をロータリー財団に寄付する際の手続きを決めておく。
- 寄付が課税控除の対象となる場合は、寄付者に領収証を発行する。

ロータリー財団の補助金は、ロータリアンやロータリー支援者からの善意の寄付によって支えられています。詳しくは、「[ロータリー財団参照ガイド](#)」をご参照ください。

危機管理

地区会合、募金活動、青少年活動など、あらゆる活動で危機管理を行い、危機管理に対する意識を高めることは、ガバナーの責務です。ここで言う「危機管理」とは、起こりうる損失を事前に想定し、そのような損失による賠償責任を最小限に抑えるための事前策を講じることを意味します。

- 「どのような問題が起こりうるか」という問いに基づいて活動の見直しを行う。
- リスクが少なくなるよう活動やイベントの内容を調整する。
- 書面による契約書や同意書を用いることで、全当事者の役割と責務を明確に定めておく（法的文書の作成と確認にあたっては弁護士と相談する）。
- あらかじめ定めた方針、手続き、指針に従う。

事前の危機管理によって、損失による影響を最小限に抑えることができます。ロータリアン、プログラム参加者、地区資産を守るために、ガバナーがクラブと地区に対して危機管理の重要性を伝えることが大切です。

保険

旅行保険

ガバナーエレクトと配偶者／パートナーが国際協議会に出席する際に、旅行保険と損害保険（現地滞在中および往復旅行中）がRIから提供されます。詳しくは、国際協議会の登録資料に含まれている情報をご参照ください。

賠償保険

全地区役員のための適切な賠償保険への加入を、地区が独自に手配することをお勧めします。ただし、RIからのガバナー配分予算を追加の保険料に使うことはできず、RIに経費を請求することはできません。追加の賠償保険に加入するにあたっては、保険専門家にご相談ください。

ガバナーとしての任期中、RI（地区ではなく）の範囲内での職務のための一般賠償責任保険および理事・役員向け賠償責任保険が提供されます。

損害賠償が生じるような事故や損害があった場合は、直ちにクラブ・地区支援室にお知らせください。

地区の指名と選挙

RI理事会が免除しない限り、すべての地区選挙に、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ことが義務づけられています。各地区は、地区ガバナーノミニー、およびゾーンのRI理事を選出する指名委員会の委員を選出します。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。これらの役職の選出手続については、RI細則をご参照ください。

地区選挙の指針

ロータリアンと選挙候補者は、以下に従う必要があります。

- 地区選挙に関する規則について学び、これに従う。
- 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、個人的な宣伝活動を行わない。
- 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、選挙に関わっているクラブへの連絡や訪問はしない。

ガバナー指名委員会

ガバナーノミネーの選出手続は、そのノミネーが地区ガバナーとして就任する日の36カ月から24カ月前に完了しなければなりません。指名委員会の手続きを用いる場合、委員会は少なくとも3人の委員で構成され、委員の任期は最高3年となります。ガバナーは、ガバナーエレクト研修セミナーと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ネー候補者と確認する必要があります。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。

ガバナーノミネーの選挙に関してRI理事会が推奨する選出予定表は、クラブ・地区支援室の職員より提供されます。

ガバナーは、選出後10日以内にガバナーノミネーの氏名を「ガバナーノミネー書式」に記入し、クラブ・地区支援室に提出する必要があります。

RI理事指名委員会

ゾーンは4年毎に、RI理事（2年任期）を務める人をゾーン内のクラブ会員の中から1名指名します。この指名に向けて、クラブは所属会員1名を推薦できます。

各ゾーンの指名委員会は、ゾーン内各地区のバスターガバナーで構成されます。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推薦したすべての候補者の中から、指名委員会の委員を選出する必要があります。委員は、委員として選出された時点でバスターガバナーである必要があります。場合によっては、郵便投票で委員が選出されることもあります。理事指名は4年ごとに行われるため、ガバナー年度中に地区が指名委員会委員の選出を行う必要がない場合もあります。

郵便投票

地区が指名委員会方式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の方法を選ぶことができます。

現職のガバナーは、ガバナー選挙用に1枚の投票用紙を各クラブに送ります。地区が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によって選ぶことを承認されている場合、以下の手続きに従ってください。

- RI日本事務局から提供された投票用紙の説明文に従う。
- 投票用紙を準備し、特定の期日までにガバナーに返信する旨の指示を添えて、各クラブに1枚ずつ送付する。会員数25名を超えるクラブは、25名ごとに1票、または端数が13名以上の場合、さらに1票の割合で投票数を有する（例：会員39名のクラブも、57名のクラブも、同じ2票の投票数を有する）。
- 3人の委員から成る投票委員会を任命し、事前に公表した日時に票の有効性の確認と集計を行う。
- 候補者、あるいは候補者の代理人は、投票用紙の開票と集計の間、立ち会うべきである。
- 投票用紙が正しく記入されていることを確認するため、投票委員会は集計が開始される前に票の有効性を確認する。

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（ガバナーノミネー指名の場合を除く）となります。

規定審議会と決議審議会

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、次回は2019年に開かれます。規定審議会は、RI組織規定を改正するための「制定案」と、RI理事会が提案する「見解表明案」の2種類の立法案を審議します。クラブが提出した制定案は、地区大会または地区研修・協議会で票決され、地区により承認を受けなければなりません。地区大会または地区立法案検討会で立法案を票決する時間がない場合、ガバナーが郵便投票を行って地区内クラブの承認を得ることができます。

ガバナーは、規定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。この委員会は、提出された立法案について地区が理解できるよう援助します。制定案はすべて、規定審議会が開催される前年度の12月31日までに、地区による承認の証明を添えて、地区がRIに提出する必要があります。これらの制定案は、地区大会で検討と討議が行われるべきです。

規定審議会が開催されるロータリー年度に、正規に提案された立法案がすべて収められた立法案集がガバナー送付されます。また、規定審議会終了後には、規定審議会で採択されたすべての制定案と見解表明案をまとめた決定報告書が1部、全クラブに送付されます。制定案が採択された場合、国際ロータリー定款と細則、および標準ロータリークラブ定款に変更が加えられます（これらの変更は、規定審議会後の7月1日に有効となります）。このため、審議会開催年度のガバナーおよび地区内クラブは、次年度に備え、審議会で採択された立法案を確認する必要があります。規定審議会についての詳細は、My ROTARYをご覧ください。

審議会代表議員は、毎年10月と11月にオンラインで開催される決議審議会にも参加します。決議審議会では、クラブ、地区、RIBI審議会・地区大会、RI理事会が提案・承認した決議案を審議します。決議案を次年度の決議審議会に審議するには、毎年6月30日までに、決議案および地区の承認を示すガバナーからの確認を事務総長に提出する必要があります。

詳しくは、ラーニングセンターから利用できる「立法案の提出方法」のコースをご参照ください。

規定審議会に向けた予定表	期日	
	2019年審議会	2022年審議会
代表議員および補欠議員の選出	2016-17年度	2019-20年度
代表議員と補欠議員の氏名をRIに報告	2017年6月30日	2020年6月30日
制定案を国際ロータリーへ提出する締切日	2017年12月31日	2020年12月31日
立法案集の発行	2018年9月30日	2021年9月30日
規定審議会の開催	2019年4月	2022年4月
決定報告書の配布	2019年6月	2022年6月

考えてみよう

GETSへの出席に備えて、以下の問いについて考えてみましょう。

- クラブ・地区支援室職員に尋ねたい質問がありますか。
- 管理運営面での責務を援助してくれるのは誰ですか。
- 管理運営面での責務を効率的にこなすには、どうすればよいですか。
- 地区の財務を健全に保つには、どうすればよいですか。
- 地区の会員が立法案を作成し、理解できるよう、どのように援助できますか。

補遺 8

ロータリーのオンラインツール

ツール	内容	情報を掲載・更新する人	問い合わせ
Rotary.org	Rotary.orgは一般向けにロータリーを紹介したサイトです。	RI職員	website@rotary.org
My Rotary	My ROTARYは、ロータリー会員とロータリーファミリー向けのより詳しい情報が見られるサイトです。My ROTARYにログインしなくても多くの情報を閲覧できますが、ログインすれば、個人用にカスタマイズされた内容、役職に応じた情報、参加しているグループなどの情報を見ることができます。	RI職員	
プロフィールとネットワーク	ロータリアンとローターアクターは、My ROTARYで自分のプロフィールを作成し、個人用メールアドレスを公開せずにはかのMy ROTARYユーザーと直接メッセージをやりとりすることができます。	ロータリアンとローターアクター	social@rotary.org
フォーラム	ロータリアン、ローターアクター、ロータリー平和フェロー、学友は、My ROTARYにある「フォーラム」からディスカッショングループに参加して、ロータリーファミリーの世界中のメンバーと情報やアイデアを交換できます（My ROTARYへのログインが必要）。自分の関心に応じて既存のグループに参加するか、新しいグループを立ち上げることができます。	ロータリアン、ローターアクター、プログラマ学友	social@rotary.org
アイデア応援サイト	クラブは、一般にも公開されているこのサイトを通じて、奉仕プロジェクトのためのパートナー、ボランティア、資金、物資を募ることができます。支援者は、オンライン支払ツールPayPalを使用して、プロジェクトに直接寄付を寄せることができます。また、ロータリアンは、アイデア応援サイトに掲載した自分たちのプロジェクトを、クラブや地区のウェブサイトで共有することができます。クラブのリーダーは、地元でのプロジェクトを実現するために、このサイトで支援を募るよう奨励されています。	ロータリークラブのリーダーとローターアクタークラブ会長	social@rotary.org
ロータリーシヨークース	ロータリアンとローターアクターが、写真や動画を添えてクラブのプロジェクトを紹介できるサイトで、ロータリーだけでなく一般にも公開されています。プロジェクトのパートナー探しや、世界中のロータリー関係者にプロジェクトの成果を紹介するのにも役立ちます。プロジェクトのデータを、ロータリークラブ・セントラル（奉仕目標に関する部分）へインポートすることも可能です。	ロータリアンとローターアクター	social@rotary.org
ロータリークラブ・セントラル	クラブはこのツールを用いて、会員増強、奉仕、財団への寄付に関するクラブ目標を設定し、地区リーダーは、地区内クラブが定めた目標を確認、修正できます。クラブ・地区のリーダーは、現年度に加え、前年度と次年度のデータを入力・修正できます。また、ロータリアンは自分のクラブの目標をいつでも確認できます。「奉仕」の項目では、補助金センターや「ロータリーシヨークース」といったオンラインシステムからデータをインポートすることが可能です。	クラブと地区のリーダー	cads@rotary.org
イベント	ロータリアンとローターアクターは、ロータリー国際大会へのオンライン登録ができ、今後の大会関連の情報を見ることができます。	RI職員	website@rotary.org

ツール	内容	情報を掲載・更新する人	問い合わせ
ブランドリソースセンター	ロータリアンは、ロータリーの「ボイス」と新しいビジュアルアイデンティティを取り入れた資料をカスタマイズ/ダウンロードできます。	RI職員	graphics@rotary.org
補助金センター	地区の参加資格認定、地区補助金とグローバル補助金の申請をするためのオンラインシステムです。	補助金を申請するロータリアン	grants@rotary.org
ラーニングセンター	新しいスキルを学んだり、目標達成や役職に向けて準備するなど、主題別・役割別の学習リソースを利用できます。	RI職員	learn@rotary.org



このセッションで学んだことで、実践してみようと思うアイデア (一つ)



プロジェクトの ライフサイクルキット



MY ROTARYの「フォーラム」
ロータリー アイデア応援サイト
ロータリーショーケース



WWW.ROTARY.ORG/MYROTARY/JA

国際協議会に向けた準備

ガバナーエレクトは、国際協議会への出席を通じて、次年度に向けた意欲を高めます。また、世界中の全ガバナーエレクトが出席するため、海外のロータリアンとの交流を通じてアイデアを広げ、親睦を温める機会となります。ここで築かれる友情とネットワークが、将来の奉仕プロジェクトや文化交流の始まりとなるでしょう。

責務

ガバナーエレクトとして	ガバナーとして
国際協議会のすべてのセッションに出席する	地区の課題と機会についてガバナーエレクトと話し合う

リソース

国際協議会では、協議会中とガバナー年度に使用する資料（ガバナーエレクトのワークブック、国際協議会の参加者名簿）が渡されます。

これらの資料は、本資料「地区を成功に導くリーダーシップ：ガバナー編」に収められた情報の補足となるものです。なお、本資料を協議会に持参する必要はありません。

国際協議会への準備

国際協議会は、毎年、米国のサンディエゴで開かれ、期間は1週間です（日程はロータリーの年間予定表でご確認ください）。ガバナーエレクトとその配偶者／パートナーには、協議会に先立つ数カ月間に会長エレクトから連絡が数回送られます。ガバナーエレクトの配偶者／パートナーも国際協議会に招待されますが、出席する場合は配偶者向けの全プログラムへの参加が義務づけられます。本会議では、英語、日本語、フランス語、イタリア語、中国語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語の8か国語の同時通訳が提供されます。

主なプログラム、旅行に関する情報、そのほかの詳細を取めた登録資料が、8月か9月にEメールで送られます。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) を通じて行ってください。RIから登録資料が送られますので、これを受け取った後で旅行の手配を開始することとなります。旅費、宿泊費、食費は、ロータリーが負担します。支払いが認められているそのほかの経費 (登録資料を参照のこと) の支払い要請は、所定の経費明細報告書式をダウンロードしてお使いください (My ROTARYの「運営する」にある「旅行と経費」からダウンロード可)。

年度によっては、ガバナーエレクト同士でささやかな贈答品の交換が行われることもあります。また、贈答品の代わりとしてロータリー財団への寄付が奨励される年度もあります。各年度の方針は、協議会に先立ってガバナーエレクトに通知されます。

国際協議会での経験

国際協議会では、本会議、少人数グループのセッション、親睦行事にご出席いただきます。本会議では、RI会長エレクト、財団管理委員長エレクト、ロータリー事務総長による講演を含む、多くの講演が行われます。

少人数グループのセッションでは、ロータリーの新しい取り組みについて学び、次年度の計画について話し合い、ほかの参加者から新しいアイデアや方策を学ぶことができます。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主題には、ロータリー財団、公共イメージ、会員増強、リーダーシップなどがあります。

また、RIの主な窓口となるクラブ・地区支援室職員が進行するセッションにもご出席いただきます。この会合では、ロータリーから支払われる経費やロータリーのリソースに関する説明が行われるほか、日本特有の事情についても説明や質疑応答が行われます。

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／パートナーには、晩餐会、ホストホスピタリティ行事 (任意参加) など、親睦行事でほかの参加者と交流する時間があります。また、自由時間には会場内にあるブースをぜひ訪れてください。これらのブースでは、国際ロータリーの職員と会ったり、次の国際大会の情報入手したり、テーマ資料やほかのロータリーアイテムをご購入いただけます。

配偶者 (パートナー) プログラム

ガバナーエレクトの配偶者／パートナーは、次年度に備えるために国際協議会に参加するよう奨励されています。配偶者／パートナー向けプログラムが生まれ、これにはパネル討論、交流活動、少人数での討論などが含まれます。ガバナーエレクト用登録資料に、配偶者／パートナー用の登録資料も含まれています。ロータリーは、配偶者／パートナーの航空運賃、ホテル、食費を負担します。国際協議会への配偶者／パートナーの出席は必須ではありませんが、出席することを選んだ場合には、配偶者／パートナー向けの全プログラムへの参加が義務づけられます。

考えてみよう

GETSへの出席に備えて、以下の問いについて考えてみましょう。

- 国際協議会にどのようなことを期待していますか。
- 国際協議会で達成したい最も重要な目標は何ですか。
- 国際協議会への準備をどのように行うことができますか。

補遺 9

活動計画のための年間予定表

ガバナーエレクトおよびガバナーとして年度計画を立てる際に、この年間予定表をご活用ください。左欄には各種締切日や重要な期日、右欄には実行項目や確認項目が記載されています。現カレンダーは、特記のない限り、2019-20年度地区ガバナー用です。

2018-19年度

2018年7月	
	<p>RIからロータリーの研修資料が送付される。</p> <p>ロータリー財団から地区に補助金の報告状況に関する分析結果がEメールで送られる。</p> <p>ロータリー補助金の参加資格認定において地区新役員が承認手続きを行う。</p> <p>年次基金に寄付し、模範を示す。</p> <p>7月半ば、RIから7月のクラブ請求書（EメールアドレスがRIに報告されている）全クラブの役員にEメールで送信されるか、幹事に郵便で送られる。</p>
8月 会員増強・新クラブ結成推進月間	
	<p>ラーニングセンターで会員増強、ロータリー財団、ロータリー補助金の各コースを予習し、ロータリー研究会（ゾーンで開催）に付随するGETSに出席する準備を始める。</p> <p>ロータリー財団から地区に、前年度に未使用だったDDF（地区財団活動資金）の額が通知される。</p> <p>クラブ請求書が届かなかった場合、riclubfinance@rotary.orgに問い合わせようクラブに伝える。</p> <p>RIから7月1日時点のクラブ会員数と7月末時点のデータが送られる。</p> <p>250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から30日経過した時点でRIから督促通知が送られる。</p>
9月 基本的教育と識字率向上月間	
30日	<p>ローターアクトクラブ会員リストの提出締切日</p> <p>250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から60日が経過した時点でRIから督促通知が送られる。</p>
30日	<p>ガバナー配分予算に関するアンケート調査を日本事務局クラブ・地区支援室に提出</p>

10月 経済と地域社会の発展月間		
1日	2018-19年度超我の奉仕賞の推薦書をriawards@rotary.orgに提出	補助金の報告状況に関する分析結果がEメールで送られる。
2-8日	学友参加推進週間	ロータリー財団から地区に対し、恒久基金の収益から使用可能な金額がDDF残高に追加されたことが通知される。
24日	世界ポリオデー	決議審議会が10月15日～11月15日に開催される。 250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から90日が経過して時点でRIから督促通知が送られる。

11月 ロータリー財団月間		
1日	ポリオのない世界を目指す奉仕賞の推薦書をpolioplus@rotary.orgに提出	120日間にわたり250ドル以上の滞納があるクラブは、RI加盟が終結となる可能性がある。
5-11日	インターアクト設立記念日(11月5日)を含む世界インターアクト週間にちなむ行事や活動を実施	

12月 疾病予防と治療月間		
15日	ロータリー国際大会の第1締切日(登録はriconvention.orgから)	会長ノミネー選出の必要があることをクラブに伝える。
31日	地区委員会の任命に関する情報をMy ROTARYから提出	
31日	2018年分として扱われるロータリー財団への寄付締切日	

2019年1月 職業奉仕月間		
31日	2019-20年度ロータリー財団特別功労賞の推薦書式をriawards@rotary.orgに提出	国際協議会に出席する(詳しい日程はロータリー年間予定表でご確認ください)。 ロータリー財団から地区に補助金の報告状況に関する分析結果がEメールで送られる。 クラブに、ロータリークラブでクラブの過去の目標と達成を確認し、次年度の目標を考え始めるよう求める。 1月半ば、RIから1月のクラブ請求書が(EメールアドレスがRIに報告されている)全クラブの役員にEメールで送信されるか、幹事に郵便で送られる。

2月 平和と紛争予防／紛争解決月間

1日	地区大会の日程と詳細をMy ROTARYから提出	地区チーム研修セミナーを実施する。
23日	ロータリー創立記念日／世界理解と平和の日	<p>PETSを実施する(2月または3月)。</p> <p>クラブ請求書が届かなかった場合、riclubfinance@rotary.orgに問い合わせるようクラブに伝える。</p> <p>RIがガバナー配分予算の1回目の支払いを行う。</p> <p>250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から30日が経過して時点でRIから督促通知が送られる。</p>

3月 水と衛生月間

10日	「公式名簿」に掲載する次期クラブ役員情報をクラブがMy ROTARYから提出する締切日	ロータリー国際大会の投票用信任状がクラブに送られる。
11-17日	ローターアクト設立記念日(3月13日)を含む世界ローターアクト週間にちなむ行事や活動を実施	地区研修・協議会を実施する(3月、4月、5月のいずれか)。
31日	ローターアクトクラブが会員情報をMy ROTARYから提出するよう通知	国際協議会の経費明細報告書をmeetings.finance@rotary.orgに提出する。
31日	ロータリー国際大会の第2締切日	250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から60日が経過して時点でRIから督促通知が送られる。

4月 母子の健康月間

		<p>ロータリー財団から地区に補助金の報告状況に関する分析結果がEメールで送られる。</p> <p>250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から90日が経過して時点でRIから督促通知が送られる。</p> <p>11月に終結となったクラブには加盟復帰の資格がなく、加盟を新たに申請する必要がある。</p> <p>規定審議会が4月14～18日に開催される。</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5月 青少年奉仕月間

15日	2018-19年度地区補助金のすべての支払い要件を満たす締切日	現年度のこの時点における未使用の地区財団活動資金(DDF)の額を確認するよう、ロータリー財団から地区に通知が送られる。
15日	2018-19年度地区補助金のすべての支払い要件を満たす締切日	<p>ロータリークラブ・セントラルで年次目標を入力するよう会長エレクトに伝える。</p> <p>My ROTARYで会員データを更新するようクラブに伝える。</p> <p>地区インターアクト代表として選ばれたインターアクターと、地区ローターアクト代表として選ばれたローターアクトに関する情報を、Eメール(data@rotary.org)でRIに提出する。</p> <p>120日間にわたり250ドル以上の滞納があるクラブは、RI加盟が終結となる可能性がある。</p>

6月 ロータリー親睦活動月間

15日	年度末の前に今年度の財団への寄付を行うようクラブに連絡	6月1～5日にハンブルグ(ドイツ)で開かれるロータリー国際大会に出席する。
30日	この年度の寄付として扱われるロータリー財団への寄付の最終日	次年度会長とアドバイザーをMy ROTARYから報告するよう、ローターアクトクラブ、インターアクトクラブと、提唱ロータリークラブに連絡する。
30日	2019年決議審議会に決議案を提出する締切日	
30日	2018-19年度ロータリー賞(ロータリークラブ、ローターアクトクラブ向け)のための達成入力期	

2019-20年度

2019年7月

1日	ロータリー平和フェローシップの申請書をロータリー財団に提出する締切日	オンラインで寄せられる入会候補者情報の対応に関するガバナーの役割についてRIからEメールが送られる。
		ロータリー財団から地区に補助金の報告状況に関する分析結果がEメールで送られる。
		公式訪問が終わったら、ガバナーならびにガバナー補佐はロータリークラブ・セントラルからクラブを評価し、コメントを残すことができる。
		クラブがロータリークラブ・セントラルで年次目標を入力するよう確認する
		7月半ば、RIから7月のクラブ請求書が（EメールアドレスがRIに報告されている）全クラブの役員にEメールで送信されるか、幹事に郵便で送られる。
		役員の記録がRIにないクラブの請求書は、ガバナーに送られる。
		年次基金に寄付し、模範を示す。
		ガバナー予算の70%が国際ロータリーから支払われる（ガバナー配分予算の試験的方法に参加する地区を除く）。

8月 会員増強・新クラブ結成推進月間

ロータリー財団から地区に、前年度に未使用だったDDF（地区財団活動資金）の額が通知される。
クラブ請求書が届かなかった場合、riclubfinance@rotary.orgに問い合わせようクラブに伝える。
250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から30日が経過して時点でRIから督促通知が送られる。
RIから7月1日時点のクラブ会員数のデータが送られる。

9月 基本的教育と識字率向上月間

30日	ローターアクトクラブ会員リストの提出締切日	250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から60日が経過して時点でRIから督促通知が送られる。
		ロータリークラブ／ローターアクトクラブ／インターアクトクラブ向けロータリー賞の表彰状が、RIから現・直前ガバナーに送られる。

10月 経済と地域社会の発展月間

1日	2019-20年度超私の奉仕賞の推薦書をriawards@rotary.orgに提出	2020年6月30日までに完了するよう、ガバナーノミニ―指名手続きを始める
24日	世界ポリオデー	10月15日～11月15日に決議審議会が開かれる
		ロータリー財団から前年度の「Every Rotarian Every Year」クラブ、100%「財団の友」会員クラブ、一人あたりの寄付額上位3クラブの認証バナーが送られる
		ロータリー財団から地区に補助金の報告状況に関する分析結果がEメールで送られる
		ロータリー財団から地区に対し、恒久基金の収益から使用可能な金額がDDF残高に追加されたことが通知される
		250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から90日が経過して時点でRIから督促通知が送られる
		前の5月に終結となったクラブは、加盟復帰の資格を失い、新クラブ加盟申請書を提出しなければならない

11月 ロータリー財団月間

1-30日	ロータリー財団の功績を祝う活動を開催する	My ROTARYで会員データを更新するようクラブに伝える。
1日	ポリオのない世界を目指す奉仕賞の推薦書をpolioplus@rotary.orgに提出する	120日間にわたり250ドル以上の滞納があるクラブは、RI加盟が終結となる可能性がある。
4-10日	インターアクト設立記念日(11月5日)を含む世界インターアクト週間にちなむ行事や活動を実施する	

12月 疾病予防と治療月間

15日	ロータリー国際大会の第1締切日(登録はriconvention.orgから)	
31日	クラブが役員を選挙するための年次会合を行う締切日	
31日	2019年分として扱われるロータリー財団への寄付締切日	

2020年1月 職業奉仕月間

31日	2020-21年度ロータリー財団特別功労賞の推薦書をriawards@rotary.orgに提出	ロータリー財団から地区に対し、次年度のDDF額と地区補助金の申請額上限が通知される。 クラブに、My ROTARYから次期クラブ役員を追加するよう連絡する。 ロータリー財団から地区に補助金の報告状況に関する分析結果がEメールで送られる。 RIは、180日間にわたり250ドル以上の滞納があるクラブを終結する可能性がある。 1年半ば、RIから1月のクラブ請求書が（EメールアドレスがRIに報告されている）全クラブ役員にEメールで送信されるか、幹事に郵便で送られる。 役員がRIにないクラブの請求書は、ガバナーに送られる。
-----	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2月 平和と紛争予防／紛争解決月間

23日	ロータリー創立記念日／世界理解と平和の日	クラブ請求書が届かなかった場合、riclubfinance@rotary.orgに問い合わせようクラブに伝える。 250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から30日が経過して時点でRIから督促通知が送られる。
-----	----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3月 水と衛生月間

10日	「公式名簿」に掲載する次期クラブ役員情報をクラブがMy ROTARYから提出する締切日	ロータリー国際大会の投票用信任状がクラブに送られる。
9-15日	ローターアクト設立記念日（3月13日）を含む世界ローターアクト週間にちなむ行事や活動を実施	250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から60日が経過して時点でRIから督促通知が送られる。
31日	ローターアクトクラブが会員情報をMy ROTARYから提出するよう通知	ガバナーノミネーが選出され次第、クラブ・地区支援室にガバナーノミネー書式を提出する締切日
31日	ロータリー国際大会の第2締切日	

4月 母子の健康月間

	ロータリー財団から地区に補助金の報告状況に関する分析結果がEメールで送られる。 250ドル以上の滞納があるクラブに対し、期日から90日が経過して時点でRIから督促通知が送られる。 前の11月に終結となったクラブは、加盟復帰の資格を失い、新クラブ加盟申請書を提出しなければならない。
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5月 青少年奉仕月間

15日	2019-20年度地区補助金の全支払い要件を満たす締切日	現年度の未使用のDDFの額を確認するよう、ロータリー財団から地区に通知が送られる。
15日	ロータリー年度末(6月30日)よりも前に今年度の寄付を行うようクラブに連絡	My ROTARYで会員データを更新するようクラブに伝える。 地区インターアクト代表として選ばれたインターアクターと、地区ロータリーアクト代表として選ばれたロータリーアクターに関する情報を、Eメール(data@rotary.org)でRIに提出する。 ロータリークラブ・セントラルで年次目標を入力するよう会長エレクトに伝える。 120日間にわたり250ドル以上の滞納があるクラブは、RI加盟が終結となる可能性がある。

6月 ロータリー親睦活動月間

15日	年度末の前に今年度の財団への寄付を行うようクラブに連絡	問)の情報を報告するよう、ロータリーアクトクラブ、インターアクトクラブ、提唱ロータリークラブに通知する。
30日	この年度の寄付として扱われるロータリー財団への寄付の最終日	My ROTARYから次期クラブ会長とアドバイザー(願6月6日~10日に米国ハワイで開催されるロータリー国際大会に参加する。
30日	2019-20年度ロータリークラブ/ロータリーアクトクラブ向けロータリー賞の達成項目を入力する締切日	ロータリークラブ・セントラルで、すべてのクラブが評価され、コメントが残されていることを確認する。
30日	2020年決議審議会に決議案を提出する締切日	
30日	クラブ・地区支援室にガバナーノミネーター書式を提出する締切日	

2020-21年度

2020年7月

31日	クラブ・地区支援室に配分予算の経費報告を提出する締切日
-----	-----------------------------

9月 基本的教育と識字率向上月間

30日	RI細則に従い、すべてのクラブが討議し、承認するため、独立検査を受けた地区の年次報告と財務諸表をクラブに送る締切日。クラブからの承認が完了し次第、年次報告と財務諸表をロータリーに提出。
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------

2021年6月

30日	RI細則に従い、独立検査を受け、クラブが承認したことを証明する書面とともに、地区の年次報告と財務諸表をロータリーに送る締切日。
-----	-----------------------------------------------------------------

このセッションで学んだことで、実践してみようと思うアイデア(一つ)



GETSワークシート

GETS後の行動計画

2日間のガバナーエレクト研修を終えた後、研修で学んだことを振り返り、次に実行すべきことについて考えることが大切です。研修中のプレゼンテーションやディスカッションの内容を振り返り、以下に記入してください。その後、記入内容について二人一組になって簡単に話しあい、必要に応じて実行項目を追加してください。

GETSで…

私が学んだこと:	この知識を生かして実行できること:

驚いたこと／意外だったこと:	この知識を生かして実行できること:

がっかりしたこと／自分に足りないと感じたこと:	これに取り組むために実行できること:

最初に地区チームに伝えたいこと:

今から国際協議会までの間に私がすること:

ロータリー グローバル リワード



**世界中で利用できる
会員特典プログラム**



Rotary

**ROTARY GLOBAL
REWARDS**