



国際ロータリー第2730地区

地区運営マニュアル

〔 2026年度 改訂版 〕

目次

はじめに	P 2
RI 戦略計画委員会からのメッセージ	P 3
ロータリーの基本理念	P 4
ロータリーの戦略計画	P 1 1
国際ロータリー第 2730 地区ビジョン	P 1 3
地区活動計画ガイド	P 1 5
3年間の目標	P 1 8
地区組織図	P 2 1
1. 地区組織	P 2 3
2. 地区指導・管理部の役割と責務	P 2 5
3. ガバナー事務局（地区運営）部の役割と責務	P 3 2
4. 地区委員会運営部の役割と責務	P 3 8
5. ガバナー公式訪問について	P 4 6
6. ロータリーの席次	P 4 7
7. 危機管理資料	P 4 8
8. 地区研修・セミナーの目的と対象者等一覧	P 5 6
9. 地区行事別役割表	P 5 7
10. ガバナー年間行事表	P 6 2
11. ガバナーエレクト年間行事表	P 6 3
12. ガバナー補佐・ガバナー補佐エレクト 行動計画表	P 6 4
13. 地区資金規程	P 6 5
14. 地区資金運用に関する内規	P 6 7
15. 地区資金支払基準細則	P 6 9
16. 地区経費規程	P 7 3
17. 地区旅費・交通費支給一覧表	P 7 8
18. 地区旅費・宿泊費・食事・規程一覧表	P 8 0
19. 地区運営基金規約	P 8 1
20. 地区慶弔規程	P 8 4
21. ガバナーの経費（旧ロータリー章典より）	P 8 5
22. 勘定科目表	P 8 9
23. 委員会活動計画書・委員会活動報告書	P 9 0
24. 国際協議会ガバナーエレクト贈答品一覧（参考）	P 9 6
25. セミナー・研修会等 事前チェック項目	P 9 7
26. 地区事務所運営（要約）について	P 9 8

はじめに

ロータリーはさまざまな国の文化、職業のリーダーをつなげ、交流を通じてアイデアを広げ、世界中の地域社会に変化をもたらす行動をしています。これがロータリーの本質です。

このエッセンスはリーダーのネットワークへ、アイデアを広げよう、行動しようです。

RI の戦略計画を推進し、RI のビジョンを達成するために、2730 地区のビジョンを策定しました。

そして、この本質に沿ってクラブ活性化に向けてクラブを支援するために機能的組織体系を築きました。

この地区運営マニュアルは、地区運営を行う人々が共通の認識を持って運営することを目的として作成しました。健全で、より発展的な地区運営が実施されることを願っています。

そこで、国際ロータリー第2730地区2020-21年度、地区大会決議の中で「**効率的な地区運営を図るため現地区事務所の機能と役割を強化する件**」について採択していただきました。

これは、これまで単年度制により施行される地区運営に関して、その都度開設されるガバナー事務所やガバナーエレクト事務所では、継続事業の事務的引継ぎ、事務所の開設費用、事務局スタッフの習熟度などの面で、効率が悪く無理、無駄がある状況でした。年度ごとに行われる予算、決算等のガバナー事務所やガバナーエレクト事務所における多大な事務手続きの効率化を図ると同時に、統ルールに基づいた公正な事務処理をし、地区のアーカイブ管理を行うため、又、全てのクラブからガバナーが選出できるように、選出クラブに多大な負担を掛けず、実務対応ができるようにするため、現地区事務所（都城市）にガバナー事務所とガバナーエレクト事務所の機能と役割を集約し、充実強化を図ることとしました。

なお、このマニュアルは2020～21年（風呂井敬年度）に作成し、改訂を重ね、各年度のガバナーへ引き継がれます。ご理解の上、活用していただきます様よろしくお願ひ申し上げます

戦略計画委員会からのメッセージ

2020年6月11日

元 RI 会長、および元戦略計画委員会委員長 ステファニー A. アーチック

2年前から新たなロータリー戦略計画の立案に乗り出したとき、私たちが一番最初にしたこと、それは自分自身を見つめることでした。変わりゆく世界という現実を見据えながら、厳しい問いを自身に投げかけ、徹底的な自己評価を行ったのです。「ロータリーの現状はどうか」「ロータリーはどうあるべきか」「どうありたいのか」。こうした問いへの答えに対するギャップを明らかにした上で、私たちは、フォーカスグループ（座談会）やアンケート調査を通じて100万人以上の会員の意見をうかがいました。戦略計画に含まれている各目標は、ロータリーがビジョンを実現できるようにしたいと願うリーダー、会員、ロータリー参加者の方々からのフィードバックに基づいています。熱意と洞察をお寄せくださった皆さまに、この場をお借りして御礼申し上げます。

ロータリーの新しい戦略計画は、これまでの計画とは異なっています。新しい計画には、力強い未来を協力して築くことへの行動を促す「行動計画」が含まれています。この計画を通じて、行動人が手を取り合い、価値観を同じくする者同士がつながり、世界と自分自身の中に持続可能な変化を生むために活動することで何が可能となるかを、私たちが認識することができます。

この計画は、ロータリーの伝統や価値観を払拭しようとするものではありません。その目的は、組織を強化することでロータリーの価値観を今後もずっと守ること、効果的な方策を用いることであらゆるレベルで組織を強化すること、ロータリーに参加するすべての人が有意義で価値ある経験ができるようにすること、そして、より大勢の人の暮らしと地域社会をより良くすることです。私たちは、世界により大きなインパクトをもたらす、参加者の基盤を広げ、参加者の積極的なかわりを促し、適応力を高めて革新的になることを目指しています。今後数年間、これらの目標を達成するための数々のイニシアチブを模索、実施していきます。この行動計画はロータリーのビジョン実現に向けた国際ロータリーと組織全体の活動を主眼としていますが、その多くはクラブと地区のレベルにも当てはまります。

このため、各クラブでもこの行動計画と同じ優先事項を掲げていただくことが大切となります。クラブの計画を立てる際には、これらの優先事項とその概念を考慮してください。クラブを、そして会員の体験をできる限りベストなものに近づけるにはどうすればよいか考えてください。クラブが地域社会に大きなインパクトをもたらす方法を考えたら、戦略計画立案ガイドをぜひご活用ください。クラブが独自の行動計画を立てる際、この資料を参考にすることで、ロータリー全体の優先事項と足並みをそろえ、共通目標を支えることができるでしょう。現会員や地域社会の人びとの参加を最も効果的に増やすため、各クラブの事情やニーズに合った行動計画を立ててください。私たちはロータリーの行動計画を実行するにあたり、大胆かつ野心的でありたいと考えています。クラブでも同じ姿勢で取り組んでいただけることを願っています。

この行動計画は皆さまからのお力を借りて形づくられたものです。この行動計画の下、力を合わせ、将来により良い世界を築くためにロータリーが大胆に取り組んでいくことができるでしょう。

ロータリーの基本理念

ロータリアンが一体となり、スキルと情熱をもって地域社会に変化をもたらしてきたロータリーの100年以上の実績は、世界中のロータリアンの誇りを高めてきた。ロータリークラブと地区は、ロータリーの使命を遂行し、ロータリーが受け継いできた職業人精神と奉仕の歴史を理解するために、ロータリーのガバナンス（組織統治）に関する資料に加え、ロータリーの基本理念と価値声明に通ずるべきである。以下は、ロータリアンおよびロータリークラブがロータリーへの関与と参加の意欲を高めるために用いる価値声明と理念である。

国際ロータリーの標語

「超我の奉仕」(Service Above Self) および「最もよく奉仕する者、最も多く報いられる」(One Profits Most Who Serves Best)が、ロータリーの公式標語である。「超我の奉仕」がロータリーの第一標語である（ロータリー章典 34.080.、50-11、51-9、89-145、01-678、04-271、10-165）。

国際ロータリーの使命声明

国際ロータリーの使命は、職業人と地域社会のリーダーのネットワークを通じて、人びとに奉仕し、高潔さを奨励し、世界理解、親善、平和を推進することである（ロータリー章典 26.010.1）。

ロータリー財団の使命声明

ロータリー財団は、ロータリー会員が、人びとの健康状態を改善し、質の高い教育を提供し、環境保護に取り組み、貧困をなくすことを通じて、世界理解、親善、平和を達成できるようにする（ロータリー財団章典 10.020.、07-116）。

中核的価値観

ロータリーは、ロータリー戦略計画の一環として2007年に中核的価値観を採択し、これら五つの価値観がロータリアンとしての基本的な特質であることを理解している。採択以来、中核的価値観は理事会によって再確認され、世界中のロータリアンから強く支持されている（ロータリー章典 26.010.2.）。国際ロータリーの中核的価値観：

- ・ 奉仕
- ・ 親睦
- ・ 多様性
- ・ 高潔性
- ・ リーダーシップ

クラブの文化

ロータリークラブおよびローターアクトクラブは、尊重と積極的参加の文化を育み、異なる背景や特性をもつ人びとの貢献、ならびに理念、思考、価値観、信念の多様性をいかに重視しているかを示すことが求められている。クラブはまた、クラブ会員、参加者、および将来

の会員に対して、リソース、機会、ネットワーク、および支援を提供すべきである（ロータリー章典 4.010.1）。

四つのテスト

言行はこれに照らしてから

- 1) 真実かどうか
- 2) みんなに公平か
- 3) 好意と友情を深めるか
- 4) みんなのためになるかどうか

四つのテストは、1932年にロータリアンのハーバート J. テイラー（後の国際ロータリー会長）により考案された（ロータリー章典 34.070.）。*

*複製と使用

四つのテストを複製あるいは使用する唯一の目的は、人間関係における道徳的水準の向上を図り、それを維持することであるべきである。また、四つのテストは、販売や利益を増すことを意図する広告に複製してはならない。しかし、四つのテストの方針に沿って真摯な姿勢で運営していることを示すため、会社、団体、機関の便箋やそのほかの印刷物にこれを使用することはできる。四つのテストの複製はすべて上記の形式でなければならない。

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ている。ロータリアン、そのパートナー、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、あるいは感情的な虐待から身の安全を守るため、最善を尽くさなければならない（ロータリー章典 2.120.1.）。

社会奉仕に関する 1923 年の声明

次の声明は 1923 年国際大会で採択され、以後の国際大会で改正されたものである。これは、その歴史的価値から手続要覧に含まれている（ロータリー章典 8.040.1.）。

ロータリーにおいて社会奉仕とは、ロータリアンのすべてがその個人生活、事業生活、および社会生活に奉仕の理念を適用することを奨励、育成することである。

この奉仕の理念の適用を実行することについては、多くのクラブが会員による奉仕にその機会を与えるものとして、さまざまな社会奉仕活動を進めてきている。以下に掲げる諸原則は、ロータリアンおよびロータリークラブの指針として、また、社会奉仕活動に対するロータリーの方針を明確に表すものとして適切であり、また管理に役立つものであることを認め、これを採用するものである。

- 1) ロータリーは、基本的には、一つの人生哲学であり、それは利己的な欲求と義務およびこれに伴う他人のために奉仕したいという感情とのあいだに常に存在する矛盾を和らげようとするものである。この哲学は奉仕—「超我の奉仕」の哲学であり、これは、「最もよく奉仕する者、最も多く報いられる」という実践的な倫理原則に基づくものである。

2) 本来ロータリークラブは、事業および専門職務に携わる人および地域社会のリーダーの代表として、ロータリーの奉仕の哲学を受け入れ、次の四つのことを実行することを目指している人々の集まりである。

まず第1に、奉仕の理論が職業および人生における成功と幸福の真の基礎であることを団体に学ぶこと。第2に、自分たちのあいだにおいても、また地域社会に対しても、その実際例を団体に示すこと。第3に、各人が個人としてこの理論をそれぞれの職業および日常生活において実践に移すこと。そして第4に、個人として、また団体としても大いにこの教えを説き、その実例を示すことによって、ロータリアンだけでなく、ロータリアン以外のすべての人々が、理論的にも実践的にも、これを受け入れるように励ますことである。

3) RI は次の目的のために存在する団体である。

- a) ロータリーの奉仕の理念の擁護、育成および全世界への普及。
- b) ロータリークラブの設立、激励、援助および運営の管理。
- c) 一種の情報交換所として、各クラブの問題を研究し、また、強制でなく有益な助言を与えることによって各クラブの運営方法の標準化を図り、社会奉仕活動についても、既に広く多くのクラブによってその価値が実証されており、RI 定款に掲げられているロータリーの目的の趣旨にかない、これを乱すような恐れのない社会奉仕活動によるのみ、その標準化を図ること。

4) 奉仕するものは行動しなければならない。従って、ロータリーとは単なる心構えのことをいうのではなく、また、ロータリーの哲学も単に主観的なものであってはならず、それを客観的な行動に表さなければならない。そして、ロータリアン個人もロータリークラブも、奉仕の理論を実践に移さなければならない。

そこで、ロータリークラブの団体的行動は次のような条件の下に行うように勧められている。いずれのロータリークラブも、毎年度、何か一つの主だった社会奉仕活動を、それもなるべく毎年度異なる活動を後援することが望ましい。この奉仕活動は、地域社会が本当に必要としているものに基づいたものであり、かつ、クラブ会員の一致した協力を必要とするものでなければならない。これは、クラブ会員の地域社会における個々の奉仕を奨励するためにクラブが継続的に実施しているプログラムとは別に行われるべきものとする。

5) 各ロータリークラブは、クラブとして関心があり、またその地域社会に適した社会奉仕活動を自主的に選ぶことについて絶対的な権利をもっている。しかし、いかなるクラブも、ロータリーの目的を無視したり、ロータリークラブ結成の本来の目的を危うくするような社会奉仕活動を行ってはならない。そしてRI は、一般的な奉仕活動を研究し、標準化し、推進し、これに関する有益な示唆を与えることはあっても、どんなクラブのどんな社会奉仕活動にせよ、それを絶対に禁じるべきではない。

6) 個々のロータリークラブの社会奉仕活動の選択を律する規定は別に設けられていないが、これに関する指針として以下の準則が推奨されている。

- a) ロータリーの会員の数には限りがあるので、ロータリークラブは、市民全体の積極的な支持なくしては成功しえないような広範囲の社会奉仕活動は、他に地域社会全体のために発言し、行動する適切な市民団体などの存在しない土地の場合に限り、これを

行うこととすべきであり、商工会議所のある土地では、ロータリークラブはその仕事の邪魔をしたり、横取りをしたりすることのないようにしなければならない。しかし、ロータリアンとしては、奉仕を誓い、その理念の教えを受けた個人として、その土地の商工会議所の会員となって活動すべきであり、また、その土地の市民として、他の善良な市民と一緒に、広くすべての社会奉仕活動に関与し、その能力の許す限り、金銭や仕事の上でその分を果たすべきである。

- b) 一般的に言って、ロータリークラブは、どんな立派な事業であっても、クラブがその遂行に対する責任の全部または一部を負う用意と意思のない限り、その後援をしてはならない。
- c) ロータリークラブが奉仕活動を選ぶ場合に宣伝をその主たる目標としてはならないが、ロータリーの影響力を拡大する一つの方法として、クラブが立派に遂行した有益な事業については正しい広報が行われるべきである。
- d) ロータリークラブは、仕事の重複を避けるようにする必要があり、総じて、他に機関があり、それによって既に立派に行われている事業に乗り出すようなことをしてはならない。
- e) ロータリークラブの奉仕活動は、なるべく現存の機関に協力する形で行うことが望ましいが、現存機関の設備や能力が目的の遂行に不十分である場合には、必要に応じ、新たに機関を設けることにしても差し支えない。ロータリークラブとしては、新たに重複した機関をつくるよりも、現存の機関を活用することのほうが望ましい。
- f) ロータリークラブはそのすべての活動において、宣伝者として優れた働きをし、多大の成功を収めている。ロータリークラブは地域社会に存在する問題を見つけ出すことはしても、それがその地域社会全体の責任にかかわるものである場合には、単独でそれに手を下すようなことはしないで、他の人々にその解決の必要を悟らせる努力をし、地域社会全体にその責任を自覚させて、この仕事がロータリーだけの責任にならないで、本来その責任のある地域社会全体の仕事になるようにしている。また、ロータリーは、事業を始めたり、指導したりするが、一方、当然それに関心をもっていと考えられるほかのすべての団体の協力を得るように努力すべきであり、そして、当然ロータリーに帰すべき功績であっても、それに対する自分のほうの力を最小限度に評価して、そのすべてを協力者の手柄にするようにしなければならない。
- g) クラブがひと固まりとなって行動するだけで足りるような事業よりも、広くすべてのロータリアンの個々の力を動員するものほうがロータリーの精神によりかなっていると言える。それは、ロータリークラブでの社会奉仕活動は、ロータリークラブの会員に奉仕の訓練を施すために考えられたいわば研究室の実験としてのみこれを見るべきであるからである（ロータリー章典 8. 040. 1、23-34、26-6、36-15、51-9、66-49、10-165）。

社会奉仕に関する声明

1992年規定審議会は、社会奉仕に関する次の声明を採択した。

ロータリーの社会奉仕とは、ロータリアン一人ひとりの個人生活、事業生活、社会生活に奉仕の理念を適用することを奨励、育成することである。

この奉仕の理念の適用を実行することについては、各ロータリークラブが多彩な社会奉仕活動を開発して、会員に奉仕活動の輝かしい機会を与えてきた。ロータリアンの指針として、また、社会奉仕活動に対するロータリーの方針を明確に表すために、その原則は次のようにまとめられる。

社会奉仕は、ロータリアン一人ひとりが「超我の奉仕」を実証する機会である。地域に住む人々の生活の質を高め、公共のために奉仕することは、すべてのロータリアン個人にとっても、またロータリークラブにとっても献身に値することであり、社会的責務でもある。

この精神に立脚して、各クラブに対し次のように勧奨する。

- 1) 地域社会における奉仕の機会を定期的に調査し、各クラブ会員に地域のニーズを検討させること。
- 2) 社会奉仕プロジェクトを実施するに当たっては、会員の得意とする職業上の能力や趣味の力を生かすこと。
- 3) どのようにささやかであっても、あらゆる社会奉仕活動が重要であると認識した上で、地域のニーズを汲み、地域内のクラブの立場や力量を考慮してプロジェクトを始めること。
- 4) 各種社会奉仕活動を秩序立てるために、ロータリークラブが提唱するインタラクティブクラブ、ローターアクトクラブ、ロータリー地域社会共同隊、そのほかのグループと緊密に協力すること。
- 5) 国際レベルのロータリープログラムと活動を通じて社会奉仕プロジェクトを強化する機会を確認すること。
- 6) 社会奉仕プロジェクトの実行に当たっては、望ましく、また、実現可能な限り、必要とされる資金や人材の提供までも含めて、地域社会にも参加を求めること。
- 7) 社会奉仕の目標を達成するために、RIの方針に沿ってほかの団体と協力すること。
- 8) 社会奉仕プロジェクトが一般社会の人々に十分認められるようにすること。
- 9) 社会奉仕活動においてはほかの団体の協同参加を促進する触媒としての役割を果たすこと。
- 10) もしそれが適当であるならば、公共組織、奉仕団体、そのほかの諸団体に、継続中のプロジェクトを委譲すること。そうすれば、ロータリークラブは新プロジェクトに携わることが可能となる。

RIは、ロータリークラブの連合体として、社会奉仕のニーズや活動を伝え、広め、かつロータリーの目的を推進し、参加を望むロータリアンやロータリークラブ、地区の力を結集すれば役立つと思われるプログラムやプロジェクトを適宜、提案する責務を負っている（ロータリー章典 8.040.2., 92-286）。

ロータリーの目的

ロータリーの目的は、意義ある事業の基礎として奉仕の理念を奨励し、これを育むことにある。具体的には、次の各項を奨励することにある：

- 第1 知り合いを広めることによって奉仕の機会とすること；
- 第2 職業上の高い倫理基準を保ち、役立つ仕事はすべて価値あるものと認識し、社会に奉仕する機会としてロータリアン各自の職業を高潔なものにすること；

第3 ロータリアン一人一人が、個人として、また事業および社会生活において、日々、奉仕の理念を実践すること；

第4 奉仕の理念で結ばれた職業人が、世界的ネットワークを通じて、国際理解、親善、平和を推進すること。（RI 定款第3条、標準ロータリークラブ定款第5条）

五大奉仕部門

ロータリーの五大奉仕部門は、本ロータリークラブの活動の哲学的および実地的な規準である。

1. 奉仕の第一部門であるクラブ奉仕は、本クラブの機能を充実させるために、クラブ内で会員が取るべき行動に関わるものである。
2. 奉仕の第二部門である職業奉仕は、事業および専門職務の道徳的水準を高め、品位ある業務はすべて尊重されるべきであるという認識を深め、あらゆる職業に携わる中で奉仕の理念を実践していくという目的を持つものである。会員の役割には、ロータリーの理念に従って自分自身を律し、事業を行うこと、そして自己の職業上の手腕を社会の問題やニーズに役立てるために、クラブが開発したプロジェクトに応えることが含まれる。
3. 奉仕の第三部門である社会奉仕は、地域社会における積極的平和を目指すことにより、クラブの所在地域または行政区域内に居住する人々の生活の質を高めるために、時には他と協力しながら、会員が行うさまざまな取り組みから成るものである。
4. 奉仕の第四部門である国際奉仕は、書物などを読むことや通信を通じて、さらには、他国の人々を助けることを目的としたクラブのあらゆる活動やプロジェクトに協力することを通じて、他国の人々とその文化や慣習、功績、願い、問題に対する認識を培うことによって、国際理解、親善、積極的平和を推進するために、会員が行う活動から成るものである。
5. 奉仕の第五部門である青少年奉仕は、指導力養成活動、社会奉仕プロジェクトおよび国際奉仕プロジェクトへの参加、積極的世界平和と異文化の理解を深め育む交換プログラムを通じて、青少年ならびに若者によって、好ましい変化がもたらされることを認識するものである。（標準ロータリークラブ定款第6条）

会員の行動規範

全会員（ロータリアンおよびローターアクター）には以下のことが求められる：

1. 個人として、また事業において、高潔さと高い倫理基準をもって行動する。
2. 敬意ある言葉を用い、支援的な姿勢を示し、歓迎する環境を育み、すべての人の特性を尊重することで、他者を公平に扱う。
3. ロータリーを通じて自分の職業スキルを生かし、地域社会や世界のほかの地域の人びとの生活の質を高める。
4. ロータリーやほかのロータリー会員の評判を落とすような言動は避ける。
5. ロータリー関連行事のすべての行動規範に従う。
さらに、地区ガバナーを含む地区リーダーと地域リーダーは次のことに従う。
6. ロータリーの活動に従事する際、および生活においても、適用されるすべての法律と規制を遵守する。

7. 国際ロータリー定款と国際ロータリー細則の規定、ならびにロータリー章典にある RI 理事会の定めた規定を遵守する。
 8. ロータリーの目的に従ってすべての会員と参加者の利益のために奉仕し、地区会員の利益を優先し、自らの行動が不適切な印象すら与えないようにする。
 9. 地区において、安全、礼儀、品格を奨励する環境を育む。これには、ハラスメントのいかなる申し立てにも迅速に対処することが含まれる。
 10. 自分の役職を個人的な威信や利益、または家族や友人の利益のために利用することを避ける。
 11. すべての当事者に対する公正さに基づいて行動する。
 12. 財務情報の透明性を奨励し、財務管理に関して地元と国の適用法を遵守し、ロータリーの経費支払いの方針に従う。
 13. 極秘情報を（決して個人目的のためではなく）意図された目的のためだけに使用し、そのような情報の開示、連絡、使用を禁止かつ制限し、不意の開示に対して細心の注意を払う。
- すべての会員とガバナーへの期待に応えることに加え、理事は以下を行う。
14. （自らが選出された地域だけでなく）すべての会員と RI 全体の最善の利益のために行動し、RI に対する忠誠の義務を遵守し、不適切な影響から独立して行動し、当組織の利益を第一に優先する。
 15. 理事会の「利益の対立に関する方針」に従う。この方針は、理事会の決定に関して不適切な印象すら与えないようにするために作成されたものであり、従って、理事会が検討する案件に対する影響や立場と引き換えに、申し出、贈答品、または恩恵を受けることを控える。
 16. 入念かつ適切な注意を払って自らの責務を果たす。この責務には、理にかなった質問をすること、決定を下す前に可能な限り多くの情報を集めること、一般に同様の状況において同等の立場にある人と同程度の慎重さをもつことが含まれる。
 17. 自らの決定（この決定はしばしば多様なグループや個人に大きなインパクトを与える）がもたらし得るインパクトについて、四つのテストに一致した方法で慎重に検討し、そのインパクトを受けるすべての人を公平に扱うようにし、そうすることで理事会が公平かつ当組織の最善の利益のために行動しているという会員の信頼を維持する。
 18. この規範が遵守され、その目標が達成されるようにするため、この規範の違反の疑いや可能性があれば、事務総長または RI 会長に報告し、他の理事も報告するよう奨励する。
 19. オリエンテーションでこの行動規範の内容を確認し、少なくとも年に一度、この規範を読み、理解し、責務の遂行にあたってこれを遵守することを確認する。

事務総長または RI 会長は、理事がこの規範に違反した可能性があることを知った場合、理事会の執行委員会に可能な限りあらゆる詳細を提供する。その後、委員会は、すべての関連情報を入手し、委員会が適切とみなすあらゆる措置を取るものとする。これには、申し立てられた違反者への忠告や、理事会全体による是正措置の勧告などが含まれる。理事に対して懲戒措置をとることができるのは、理事会のみである（2025 年 4 月理事会会合、決定 147 号）。

ロータリーの戦略計画

ロータリーのビジョン声明

「私たちは、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。」

1905年にロータリーが設立されて以来、個人的、職業的なつながりを築き、人びとのニーズに応じて奉仕することがロータリーの中核となってきた。世界中のクラブでこのような経験ができることは、ロータリーの強さの証である。

今日の世界は、ロータリーが誕生した1905年の世界とは異なる。人口構成は変わり、変化の速度は増し、テクノロジーによってネットワークと奉仕のための新しい機会が生まれている。しかし、変わらないこともある。それは、親睦、高潔性、多様性、奉仕、リーダーシップ、つまりロータリーを定義する価値観に対するニーズである。ロータリーの新しい計画によって、私たちは過去を称えながら未来を受け入れていくことができる。

国際ロータリーとロータリー財団のビジョンを実現するため、会員による会員のためのロータリー行動計画が策定された。ロータリーの戦略計画として、この行動計画は、健全なクラブと健全な組織を支え、会員や参加者にとって前向きで魅力的な体験を提供し、世界に永続的な変化をもたらすための持続可能なアプローチを会員に提案するものである。今後5年間のロータリーの活動の指針となる四つの優先事項が定められた。

より大きなインパクトをもたらす

「奉仕プロジェクトからのデータを定義し、測定し、確認し、分析することで、活動の成果を測り、プロジェクトの質を高め、持続可能な変化を生むこと」

「インパクト」の優先事項は、測定とデータを活用してプロジェクトを立案・実施し、ロータリーがもたらす前向きで永久的な変化について理解することを支援することに焦点を当てている。世界規模では、ロータリーはポリオ根絶活動を完遂することに尽力しており、この数十年にわたる取り組みを通じて、重点分野における奉仕活動の支援においても活用できる貴重なパートナーシップ、能力、専門知識を構築してきた。この優先事項は、クラブのプロジェクト強化、地域社会のニーズを反映した奉仕活動の実施、データに基づいて行動する会員や入会候補者をより充実したプロジェクト活動に参加させることにも貢献する。

目的:

- ・ポリオを根絶し、残された遺産を活用する
- ・ロータリーのプログラムおよびロータリーが提供する体験に焦点を当てる
- ・活動成果を挙げ、それを測る能力を高める

参加者の基盤を広げる

「多様な参加者を惹きつけ、これらの参加者がひとつになって行動するために、ロータリーに参加する新しく刺激的な方法を立案すること」

「参加者の基盤を広げる」とは、組織の成長のことであると同時に、会員と参加者の双方の思慮深い成長を意味する。また、新しく多様な層やパートナーへの基盤拡大と、ロータリーブランドとインパクトに対する理解向上も含まれる。行動を起こす人びととしてのクラブの体験談を紹介することで、ロータリーが何を行い、いかに変化をもたらすかをより良く理解してもらい、会員・ボランティア・寄付者の獲得につなげることができる。

目的

- ・会員基盤と参加者の基盤を広げ、多様化する
- ・参加者がロータリーを体験する新しい方法を創り出す
- ・クラブの柔軟性とアピールを高める
- ・インパクトとブランドに対する理解を築く

参加者の積極的なかわりを促す

「参加者にインスピレーションを与える新しい方法を創り出し、とどまり続けたいと思わせるような価値ある体験を提供すること」

ロータリーとの出会いの一つひとつが、ロータリーが個人として、また地域社会の一員として人びとに何をもたらすかを示す機会となる。クラブ、プログラム、イベントなど、参加者がロータリーと関わる方法が何であれ、その経験は期待を超えるものであるべきである。長年の会員であれ、興味を抱いた新たな会員／参加者であれ、ロータリーとの歩みは充実し、意義深いものであるべきである。

目的：

- ・クラブが会員の積極的参加を促せるよう支援する
- ・個々の参加者をよりよく理解し、サポートする
- ・個人的／職業的なつながりを築くための新たな機会を提供する
- ・リーダーシップ育成とスキル開発のための学びの機会を提供する

適応力を高める

「ロータリーの運営・統括構造を、より効率よく、ロータリーをよりよく表し、より柔軟で効果的なものとしつつ、革新、証拠、計算されたリスクを通じて新たな機会を模索すること」

適応力を高めることで、私たちは、ロータリーは、世界の変革をリードする新たな方法を模索することに長けた組織として、ロータリーの強みをさらに発展させる。変化する世界にいかに迅速に適応できるか、新たな視点がロータリーをいかに強化できるか、そしてどのような新たなアイデアが永い変化を生み出せるかを検討する必要がある。

目的：

- ・研究と革新、およびリスクをいとわない文化を築く
- ・ガバナンス、構造、プロセスを合理化する
- ・意思決定におけるより多様な考え方を育む

ロータリーの戦略計画に関するこのほかの情報は、ロータリーのウェブサイト参照のこと。

国際ロータリー第 2730 地区ビジョン

【地区ビジョン】

2730 地区はロータリーの基本理念を理解して、これを達成するために地区内ロータリークラブがロータリーの変化を受け入れ、ロータリーの未来を導く魅力ある楽しく元気なクラブづくりを支援する。

【概要】

2730 地区はロータリーの奉仕の理念を基本に「ロータリーの目的」を理解し「四つのテスト」「中核的価値観」を行動目標として五大奉仕を実践する。また、イニシアチブを理解して、地区内ロータリークラブがロータリーの変化を受け入れ、世界及び地域社会とロータリアンのネットワークを構築して、「世界を変える行動人」のストーリーを伝えられる意欲と積極性を引きだせるよう、ロータリーの未来を導く活気ある楽しく元気なクラブづくりを支援することを目指します。

【地区行動計画】

よりおおきなインパクトをもたらす

- ・クラブ戦略計画の立案と実行を推奨する。
- ・ポリオ根絶活動においてロータリーとロータリアンが果たしている役割を広く伝える。
- ・地区財団活動資金(DDF)を十分に活用することで、地区補助金、グローバル補助金、ポリオプラス、ロータリー平和センターの資金とし、地域社会および海外でのプロジェクトを増やす。
- ・ロータリー財団とポリオ根絶のための寄付を増やす。
- ・ロータリーへの認識を高め、「世界を変える行動人」キャンペーンを促進する。

参加者の基盤を広げる

- ・既存会員を維持しつつ、さらに入会を促進することで、クラブ員の増加を図る。
- ・新しいクラブを結成する。

- ・ 女性会員や 40 歳未満の会員の入会、またローターアクターのロータリークラブへの入会を促し、会員増加を図る。
- ・ インターアクト、ローターアクト、ロータリークラブ会員間およびほかのロータリー活動の参加者間の積極的参加・協力を強化する。
- ・ 「世界を変える行動人」キャンペーンを支援する。

参加者の積極的なかかわりを促す

- ・ クラブリーダー育成のため、R L I 研修への参加を奨励する。
- ・ メディアとの関係を強化し、ロータリーとその活動を広報する。
- ・ 地区ホームページを充実させ、地区並びに各クラブの活動を広報する。

適応力を高める

- ・ My Rotary への登録を奨励し、ロータリー情報の取得、ロータリークラブ・セントラルの活用を推奨する。
- ・ 地区委員会組織・委員構成の見直しにより、地区運営の最適化をはかる。
- ・ ガバナ一月信の電子化等により地区資金の軽減にと取り組む。
- ・ 地区事務所の一元化により地区運営の効率化をはかる。

地区の強みや目標、優先事項を考えながら、成功に向けた計画を立てましょう。ガバナーエレクトとして、以下の健康チェックを活用し、リーダーシップチームとともに地区の現状を把握しましょう。該当する項目が多いほど、地区は健康であるといえます。

パート 1:地区の健康チェック

目標

- 当地区は戦略計画を立てている。
- 当地区の戦略計画はロータリーの行動計画を反映している。
- 地区リーダーは毎年、戦略計画を見直し、必要に応じて調整を加えている。
- 大半のクラブは、戦略計画を立てている。
- 大半のクラブは、ロータリークラブ・セントラルで目標を設定している。

ガバナー補佐

- ガバナー補佐は、定期的にクラブを訪問し、クラブの活動やロータリーでの活動の機会、クラブの発展に役立つ手引きやラーニングセンターのコースなどのリソースについて話をしている。
- ガバナー補佐は、クラブの目標達成を支援し、人びとに魅力的な体験を提供する方法について指導している。
- ガバナー補佐は、クラブの目標に向けた進展についてガバナーに常時伝えている。

委員会

- 委員は、地区目標の達成に向けた方策を立てるために、ガバナー、ガバナーエレクト、ガバナーノミネーと協力している。
- 委員会は、多くのクラブの活動を支援している。
- 引継ぎ計画が整っており、委員が知識を共有している(引き継いでいる)。

ラーニング行事

- ガバナー補佐と地区委員長の 85%以上が地区チーム・ラーニングセミナーに出席している。
- 例年、地区会員の少なくとも 15%が地区大会に出席している。
- 会長エレクトの 85%以上が PELS に出席している。 PELS に出席できない会長エレクトに、代わりとなる適切なラーニングの機会が提供されている。
- クラブリーダーの 85%以上がクラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーに出席している。
- 当地区は、クラブリーダーにとって魅力的でインクルーシブな行事を企画している。

参加促進

- 当地区は、ロータリー親睦活動グループとロータリー行動グループへの参加を奨励している。
- 当地区は、会員が専門能力を養うことのできるインクルーシブな機会を定期的に提供している。
- 当地区は、新会員のために地区全体でのオリエンテーションを実施している。
- 当地区は、地区全体での交流・ネットワークづくりの機会を提供している。
- 当地区は、オンラインで例会を開いているクラブを含むすべてのクラブから、多様な背景を持つ新しいリーダーを育成している。

会員増強

- ・ 当地区では、過去1年間に会員が純増した。
- ・ 当地区では、昨年度に少なくとも二つの新クラブが設立された。
- ・ 地区内クラブは、多様性とインクルージョンを優先事項としている。
- ・ 大半のクラブは、クラブ会員増強委員会を設置している。
- ・ 地区内クラブは、クラブにおける会員の体験を評価し、会員からの意見に基づいて変更を加えている。

奉仕と補助金

- ・ 大半のクラブは、地区補助金を利用している。
- ・ 当地区は、昨年度にグローバル補助金を通じて活動に参加した。
- ・ 当地区では、補助金管理セミナーを実施し、セミナーへの出席を補助金利用の要件としている。
- ・ 当地区では、資金の用途について情報の透明性を図るため、すべての補助金活動についてレポートをクラブに提出している。
- ・ 当地区は、ロータリー青少年交換プログラムへの参加資格認定を受けている。
- ・ 当地区では、地域社会の若いリーダーのための RYLA プログラムを実施している。
- ・ 当地区では、地区内のインターアクトクラブと共同で、年に少なくとも二つの行事を計画している。

財団への寄付

- ・ 当地区では、会員一人あたりの平均寄付額が100米ドル以上である。
- ・ 地区内クラブの90%以上が、ロータリー財団に寄付している。
- ・ 地区内クラブの少なくとも60%が、ポリオプラスに寄付している。
- ・ 当地区は、ポリオ根絶を支援するためにDDFを活用している。
- ・ 当地区では、寄付者の希望に沿う方法で、寄付者に感謝の意を表し、表彰している。

コミュニケーションと公共イメージ

- ・ 当地区では、地区チームがクラブおよび互いに連絡を取り合うための計画を立てている。
- ・ 当地区のウェブサイトやソーシャルメディアのページは、定期的に更新されている。
- ・ 地区内の全クラブが、ロータリーのブランドガイドラインを遵守している。
- ・ 当地区では、これまでに協力したことがない団体・組織と協力することをクラブに奨励している。
- ・ 毎年、「世界ポリオデー」と「世界予防接種週間」の活動・行事を実施している。

財務

- ・ ロータリークラブとローターアクトクラブは、支払い義務を果たし、健全な財務を維持している。
- ・ ロータリークラブとローターアクトクラブは、少なくとも年に2回、My ROTARY で会員リストを更新し、最新の役員氏名を報告している。
- ・ 当地区では、地区財務に関する年次財務表と財務報告書を見直し、クラブに提出している。

上記のリストに印を付けたら、その結果について考え、地区でどの項目に取り組むかを計画しましょう。以下の質問を参考に、地区の戦略計画に沿った短期および長期の目標を設定するか、既存の目標を練り直しましょう。

パート 2: 次のステップ

当地区が得意とすること／強みは何か。

どのような方法で地区をもっと改善できるか。

力を注ぐべき優先事項は何か。

当地区が目指す目標は何か。

これらの目標を達成するために、具体的に何を行う必要があるか。

これらの目標に向けた進捗をどのように測定するか。

当地区では、何をもって「成功」とみなすか。

3年間の目標(3 Year Rolling Goals)

クラブ

3年間の目標を設定するためには、クラブ戦略計画委員会、理事会、向こう3年間の会長候補者や委員長などを巻き込んだ議論が必要になります。場合によっては委員長の任期を複数年にするなど、より継続性を担保する方法をクラブの新しい文化として取り入れる必要があるかも知れません。

1. 【クラブセントラルへの次年度目標入力】※

3年間の目標入力と管理は、クラブセントラルでおこないます。クラブセントラルは現在 RI によって3年の目標が設定できるように改変中ですので、まずは次年度の目標を入力しましょう。(次のステップの「3年間の目標フォーマット」によって変更が出た場合は再度入力し直すことが可能です。)

2. 【3年間の目標フォーマットの入力】

次に上記のクラブセントラルの改変に備えるために、右記(下記)のリンクボタンからファイル(3年間の目標フォーマット excel ファイル)をダウンロードして、3年間の目標を項目に従って入力しておきましょう。その後クラブ内でよく協議して、理事会等の承認を経て会員全員で共有することが大切です。(継続性)

* 「3年目標のフォーマット」は6月30日以降に地区ごとにとりまとめ提出いただく予定ですが、スケジュールは未定です。まずはクラブで完成させ保持していただきますようお願いいたします。

3. 【クラブ戦略計画の立案】

3年間の目標を立てたら、戦略計画立案ガイドに沿ってクラブの3年間の戦略計画を立てましょう。

4. 【目標設定の見直し】

毎年目標の達成度を検証し、必要に応じて次年度以降の目標と戦略計画を再設定(Rolling Goals)して下さい。また、4半期ごとに進捗や達成度の管理を行ないましょう。

5. 【クラブ行動計画推進リーダーの選任】

クラブはこの目標の達成をより推進するために「クラブ行動計画推進リーダー」を選任してください。

※ 2024/10/23 クラブセントラルは「マルチイヤー」に対応しました。

3年間の目標フォーマットで設定した目標値を、クラブセントラルに転記入力して下さい。

地区

- ① ガバナーやガバナー補佐及び関連する地区委員長は、クラブセントラルでクラブの目標の達成度の進捗を管理し、必要に応じてサポートをおこなって下さい。
- ② クラブの3年間の目標作成をサポートできる体制を構築して下さい。(マイロータリー登録、クラブセントラルの使い方、新クラブ設立のノウハウ、行動計画の知識習得等のセミナー開催など)
- ③ 3年間の目標達成の責任者(プランリーダー)を選任し、PG、AG、GN、GND や担当の地区委員長を巻き込んだ幅広い議論の場を設けて下さい。
- ④ また、「行動計画推進者(アクションプランチャンピオン)」を1名以上専任し、クラブへの理解浸透を図ってください。

地区への研修実施などアドバイスが必要な場合は、各地域リーダー(ロータリーコーディネーター、行動計画推進リーダーなど)に依頼をお願いします。

地区3年計画の具体的目標



地区名:	2730
各年度:	ガバナー／ガバナーエレクト／ガバナーノミネー
記入日:	

より大きなインパクトをもたらす	G年度	GE年度	GN年度
年次基金への寄付; ローター一年度のクラブと会員によるロータリー財団年次基金への寄付総額(米ドル)	☆	☆	☆
ポリオプラス基金への寄付; ローター一年度のクラブと会員によるロータリー財団ポリオプラス基金への寄付総額(米ドル)	☆	☆	☆
ベネファクター; 遺言またはそのほかの遺産計画に財団恒久基金を指定して寄付することをロータリー財団に通知または恒久基金に1,000ドル以上を寄付して、新たにベネファクターとなる個人・夫婦の数		☆	☆
そのほかの目標			
奉仕プロジェクト; 本ロータリー一年度にクラブが実施する奉仕プロジェクトの数			
大口寄付; 本ロータリー一年度に寄せられる一括10,000ドル以上の寄付の件数			
遺贈友の会会員; 遺産計画を通じてロータリー財団に10,000ドル以上の寄付を誓約することを、初めて本ロータリー一年度にロータリー財団に通知する個人・夫婦の数			
来訪する青少年交換学生; 本ロータリー一年度にクラブが受け入れる青少年交換学生の数			
派遣する青少年交換学生; 本ロータリー一年度にクラブが派遣する青少年交換学生の数			

参加者の基盤を広げる	G年度	GE年度	GN年度
会員増強; ローター一年度末までに達成したいクラブ会員総数	☆	☆	☆
そのほかの目標			
新会員の推薦; ローター一年度に新会員を推薦する現会員の数			
ローターアクトクラブ; 本ロータリー一年度にクラブが提唱する新ローターアクトクラブと既存ローターアクトクラブの数			
インターアクトクラブ; ローター一年度にクラブが提唱する新インターアクトクラブと既存インターアクトクラブの数			
RYLA参加者; ローター一年度にクラブが支援するRYLA(ロータリー青少年指導者養成プログラム)参加者の数			
クラブのプロジェクトのメディア掲載; 本ロータリー一年度にクラブのプロジェクトを取り上げるメディア記事の数			

参加者の積極的なかわりを促す	G年度	GE年度	GN年度
奉仕活動への参加; ローター一年度にクラブの奉仕活動に参加する会員の数	☆	☆	☆
そのほかの目標			
親睦のための活動; ローター一年度、例会以外に親睦を目的としてクラブが実施した活動の回数			
ロータリー行動グループへの参加; ローター一年度に少なくとも1つのロータリー行動グループのメンバーとなっている会員の数			
リーダーシップ養成への参加; ローター一年度にリーダーシップ養成プログラム／活動に参加する会員の数			
地区大会への出席; 地区大会に出席する会員の数			
ロータリー作成の公式推進用資料の使用; 本ロータリー一年度中、地域社会でロータリーを紹介するための投稿用として、ブランドリソースセンターから入手可能な国際ロータリー作成の推進用資料、広告、公共奉仕資料(動画、ソーシャルメディア用グラフィック、デジタルバナーなど)を使用した回数			
ロータリー親睦活動グループへの参加; 本ロータリー一年度にロータリー親睦活動グループのメンバーとなっている会員の数			
クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーへの参加; 役割に備えるためにラーニング行事に出席するクラブリーダーの数			

適応力を高める	G年度	GE年度	GN年度
クラブ戦略計画; クラブにはクラブ独自の戦略計画(長期計画)があるか		☆	☆
そのほかの目標			
インターネット上の存在感; クラブの推進用資料、ウェブサイト、ソーシャルメディアでは、最新のロータリーのロゴが正しく使われ、「世界を変える行動人」としての会員のイメージを伝えているか			
ウェブサイトとソーシャルメディアの更新; ローター一年度中、最新の活動や一般の関心を引くような情報を反映させるために、クラブのウェブサイトとソーシャルメディアアカウントを月に何回更新するか			
クラブ細則の見直しおよび更新の検討; 会員とその他の参加者のニーズがクラブ細則に反映されている。			

国際ロータリー第2730地区組織図

RI会長	
RI会長エレクト	
R I 理 事	
R I 理 事	

ロータリー地域リーダー・第3地域
ロータリーコーディネーター(2024~27)

ロータリー公共イメージコーディネーター(2025~28)

補 佐

ロータリー財団地域コーディネーター(2026~27)

恒久基金/大口寄付アドバイザー(2025~28)

ロータリーカードコーディネーター(2026~27)

アシスタント

日 韓 親 善 委 員 会

日 台 親 善 委 員 会

ロータリー米山記念奨学会

評 議 員
理 事

規 定 審 議 委 員 会

代 表 議 員
補 欠 議 員

RLI

RLJYM (日本青少年交換多地区合同機構)

社 員
研 修 部 門 委 員

ロータリーの友

地区代表委員

ロータリー文庫

運 営 委 員

地区諮問委員会 (PG)
委 員 長
副 委 員 長
委 員

ロータリー学友委員会

ガバナー指名委員会

立法案規定地区検討委員会

地区運営基金委員会 (地区運営・災害復興・青少年育成・拡大)

4 G 運 営 委 員 会

ロータリー学友委員会

青少年統括委員会委員長

インターアクト委員会委員長

ロータリー学友委員会委員長

ライラ委員会委員長

米山学友委員会委員長

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ロータリー学友会会員

ガバナー

副ガバナー

ガバナーエレクト

ガバナーノミニー

ガバナー補佐

ガバナー連絡事務所

地区大会実行委員会

表彰選考委員会

国際大会推進委員会(バルセロナ)

地区財務委員会

地区監査委員会

ガバナー月信委員会

ガバナー補佐全員

鹿児島東ロータリークラブ担当委員

地区戦略計画委員会

地区ラーニングファシリテーター

地区ラーニング委員会

RLI委員会

RLI運営委員会

地区運営委員会

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー

副ガバナー

ガバナーエレクト

ガバナーノミニー

ガバナー補佐

ガバナー連絡事務所

地区大会実行委員会

表彰選考委員会

国際大会推進委員会(バルセロナ)

地区財務委員会

地区監査委員会

ガバナー月信委員会

ガバナー補佐全員

鹿児島東ロータリークラブ担当委員

地区戦略計画委員会

地区ラーニングファシリテーター

地区ラーニング委員会

RLI委員会

RLI運営委員会

地区運営委員会

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー

副ガバナー

ガバナーエレクト

ガバナーノミニー

ガバナー補佐

ガバナー連絡事務所

地区大会実行委員会

表彰選考委員会

国際大会推進委員会(バルセロナ)

地区財務委員会

地区監査委員会

ガバナー月信委員会

ガバナー補佐全員

鹿児島東ロータリークラブ担当委員

地区戦略計画委員会

地区ラーニングファシリテーター

地区ラーニング委員会

RLI委員会

RLI運営委員会

地区運営委員会

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

ガバナー補佐・6部門長

1. 地区組織

1) 地区の役割

地区とは、RI の管理運営のために RI 細則に従って RI 理事会によって設けられた地理的な境界内にあるクラブの集まりである。

地区の活動及びその組織は、個々のロータリークラブがロータリーの目的を推進するのを援助することを唯一の存在目的とするものである。(ロータリー章典 17.010. 1 項)

2) 地区委員会

地区委員会は、ガバナー補佐の助言を得てガバナーが策定した地区目標を実行する責任を負う。ガバナーエレクト、ガバナー、直前ガバナーが協力し指導層の継続性と引継ぎ計画を確実に行うべきである。ガバナーエレクトは、任期が始まる前に委員会の空席を補填するために委員を任命し計画会議を開く責任がある。

3) 地区委員会の構成

委員会が効果的であるためには、指導者に継続性がなければならない。

ガバナーは各委員会に最低 3 名の委員を任命する。原則として、そのうちそれぞれ少なくとも 1 名は 1 年の任期を務め、1 名は 2 年の任期を務め、1 名は 3 年の任期を務めるものとする。以後、年々任務に就くガバナーが空席を埋めるために 3 年の任期を務めるロータリアンを少なくとも 1 名任命するものとする。各年度、ガバナーは各委員会の委員の 1 名を委員長に任命する。

委員会の新陳代謝と活性化を図るために部門長、委員長の任期を原則 3 年とする。

4) 地区リーダーシップ・プラン (DLP)

地区は、DLP を開発し採択するよう義務付けられている。義務付けられている DLP の構成要素は次のようなものである。

- ①「ガバナー補佐」「地区ラーニングファシリテーター」「地区委員」「クラブ・リーダーシップ・プラン」といった共通の用語
- ②ガバナー補佐、地区ラーニングファシリテーター、地区委員会委員、クラブ指導者の明確な責務と任務
- ③地区内の指導の継続を確保する地区委員会
- ④ガバナーが委任することのできない任務や責務の明確な記述
- ⑤クラブが DLP に対応するクラブ・リーダーシップ・プラン (CLP) をクラブが施行するのを助ける明確な計画

DLP はガバナーがガバナー補佐を任命することを定め、ガバナー補佐がクラブ運営に関連した管理業務を遂行する。

5) 地区組織の構成

地区組織は、「地区指導・管理部」「ガバナー事務局運営部」「地区委員会運営部」の 3 部で構成される。地区組織図は RI 戦略計画に沿って作成しており、組織機能の観点から戦略計画の変更の無い限りはクラブとの乖離を無くするため改編しないものとする。

地区指導・管理部

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. ガバナー | 1 1. R L I 委員会・R L I 運営委員会 |
| 2. 副ガバナー | 1 2. 地区戦略計画委員会 |
| 3. パストガバナー | 1 3. 参加促進委員会 |
| 4. ガバナーエレクト | 1 4. 行動計画推進委員会 |
| 5. ガバナーノミニ | 1 5. ガバナー補佐会議 |
| 6. ガバナーノミニ・デジグネート | 1 6. 6 部門長会議 |
| 7. ガバナー指名委員会 | 1 7. 危機管理委員会 |
| 8. 地区諮問委員会 | 1 8. 地区立法案・規定検討委員会 |
| 9. 地区運営委員会 | |
| 1 0. 地区ラーニングファシリテーター・地区ラーニング委員会 | |

ガバナー事務局運営部

1. 地区事務所運営委員会
2. 地区事務所（都城市）
3. 地区幹事局（ガバナー連絡事務所）
4. ガバナーエレクト連絡事務所
5. ガバナー補佐
6. 地区大会実行委員会
7. 表彰選考委員会
8. 国際大会推進委員会
9. 地区運営基金委員会
10. 4G連絡会
11. 地区財務委員会
12. 地区監査委員会
13. ガバナー月信委員会

地区委員会運営部

【1】会員増強部門

1. 拡大委員会
2. 会員増強委員会

【2】奉仕プロジェクト部門

1. 職業奉仕委員会
2. 社会奉仕委員会
3. 国際奉仕委員会
4. 青少年奉仕統括委員会
 - ① インターアクト委員会
 - ② ローターアクト委員会
 - ③ 青少年交換委員会
 - ④ ライラ委員会

【3】クラブ管理運営部門

1. クラブ管理運営（クラブ奉仕）委員会
2. クラブ行動計画推進委員会
3. クラブラーニングファシリテーター養成研修委員会

【4】ロータリー財団部門

1. 財団資金推進委員会
2. 補助金委員会（グローバル補助金）
3. ポリオプラス・ロータリーカード委員会
4. ロータリー平和フェロシップ委員会
5. 財団資金管理委員会
6. 財団奨学生委員会

【5】米山記念奨学会部門

1. 米山寄付推進委員会
2. 米山奨学生選考委員会
3. 米山学友委員会

【6】広報・公共イメージ部門

1. 公共イメージ委員会
2. 広報・IT（コミュニケーション）委員会
3. ロータリー情報誌委員会

【7】部門外

1. ロータリー学友委員会

2. 地区指導・管理部の役割と責務

【1】ガバナー(GOVERNOR)

ガバナーは、その地区において、理事会の一般的な指揮、監督の下に職務を行う RI の役員である。ガバナーは、地区内のクラブを啓発し、意欲を与えるものとする。ガバナーは、元、現任、次期地区リーダーと協力して、地区内における継続性を確保するものとする。ガバナーは、次の事項の責任を負う。

- 1) 新クラブを結成すること。
- 2) 既存クラブを強化助成すること。
- 3) 会員増強を推進すること。
- 4) 地区およびクラブのリーダーと協力し、RI 理事会の提唱する地区リーダーシップ・プランへの参加を奨励すること。
- 5) 地区内のクラブに対する指導および監督を行うことで、ロータリーの目的を推進すること。
- 6) TRF (ロータリー財団) を支援すること。
- 7) クラブ間およびローターアクトクラブ間、およびクラブ、ローターアクトクラブ、RI の間の良好な関係を促進すること。
- 8) 地区大会を計画、主宰すること。地区チーム・ラーニングセミナー、PELS およびクラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの計画・準備にあたるガバナーエレクトに協力すること。
- 9) 個々のクラブあるいは複数クラブ合同の例会への公式訪問を行うこと。その際には、以下を行うため、ガバナーの出席が最大限の成果を生むような機会を選ぶようにする。
 1. ロータリーの重要な問題に焦点を当て関心を持たせる。
 2. 弱体および問題のあるクラブに特別な関心を払う。
 3. 奉仕活動への参加に対するロータリアンの意欲をかきたてる。
 4. クラブの定款および細則が、組織規定を順守していることを確認する。規定審議会開催後は特にこれを行う。
 5. 顕著な貢献をした地区内のロータリアンを、ガバナー自ら表彰する。
- 10) 各クラブに対して月信を発行すること。
- 11) RI 会長または RI 理事会の要請により、速やかに RI に報告を提出すること。
- 12) ガバナーエレクトに対して、国際協議会の前に、クラブの状況について詳細な情報を提供し、強化策を提案すること。
- 13) 地区における指名および選挙が、組織規定および RI の規定の方針を遵守するよう計らうこと。
- 14) 地区内のロータリアンのグループの活動について定期的に尋ねること。
- 15) 地区の文書をガバナーエレクトに引き継ぐこと。
- 16) RI 役員の職責に属するその他の任務を遂行すること。

2022 年 6 月 RI 細則 16. 030

【2】副ガバナー(VICE GOVERNOR)

ガバナー指名委員会は、ガバナーエレクトが推薦した 1 名のパストガバナーを、選出の翌年度に任期を務める副ガバナーに選出できる。指名委員会が選出をしなかった場合、ガバナーエレクトが 1 名のパストガバナー (原則として直前ガバナー) を副ガバナーとして選出できる。副ガバナーの役割は、ガバナーが一時的あるいは恒久的にガバナーとしての任務を遂行できなくなった場合に、ガバナーの後任となることである。

副ガバナーがいない場合、RI 理事会は、残存任期中にガバナーの空席を埋めるために、好ましくは同じ地区から、1 名のパストガバナーを選出できる。RI 理事会が決定を行うまで、RI 会長は、好ましくは同じ地区から、1 名のパストガバナーをアクティングガバナー (臨時のガバナー) として任命することができる。

ガバナーが一時的にその任務を執り行うことができず、副ガバナーがいない場合、RI 会長は、好ましくは同じ地区から、1 名のパストガバナーをアクティングガバナー（臨時のガバナー）として任命することができる。

【3】パストガバナー(PAST GOVERNORS)

（ロータリー章典 19.060.1. パストガバナーの支援の活用）

ガバナーは、拡大活動、次期ガバナーの研修、国際大会の推進、弱体クラブへの直接的な援助において、元ガバナーの支援を活用するよう強く奨励されている（2015 年 1 月理事会会合、決定 118 号）。出典：1977 年 2 月理事会会合、決定 262 号。2015 年 1 月理事会会合、決定 118 号により改正

【4】ガバナーエレクト(GOVERNOR-ELECT)

（地区を成功に導くリーダーシップガバナー編 2019～20 版）

- 1) ガバナーエレクト・ラーニング・セミナー(GELS)に出席する
- 2) 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
- 3) 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
- 4) ガバナー補佐研修を企画運営する
- 5) 地区チーム・ラーニングセミナー、PELS（会長エレクト・ラーニングセミナー）、地区会員増強セミナー、クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーなどの地区会合を実施する
- 6) 地区大会を計画する
- 7) 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
- 8) 国際協議会に出席する

【5】ガバナーノミネー(GOVERNOR-NOMINEE)

（ロータリー章典 19.020.）ガバナーノミネーの責務 RI の次期役員として、ガバナーノミネーは以下を行うべきである。

- 1) ガバナーの役割への準備を始める。
- 2) ガバナーノミネー・ラーニング・セミナー(GNLS)に出席する。
- 3) 効果的なクラブを支援するため、地区の元・現・次期リーダーと協力し、継続性を図る。
- 4) 直前ガバナー、ガバナー、ガバナーエレクトから提供される情報資料を基に、国際ロータリーのリソースを使用して、ロータリーの公共イメージ、会員、ロータリー財団、地区の行事、および RI プログラムを含む、地区の強みと弱みの分析を始める。
- 5) 地区組織（地区リーダーシップ・プラン）とクラブ管理運営の枠組み（クラブ・リーダーシップ・プラン）を見直す。
- 6) 可能な限りすべての地区会合に出席する。
- 7) 地区ガバナーまたは地区ガバナーエレクトの提案を受け、地区委員会やその他の活動に参加する。
- 8) 提供される場合は地区ガバナーノミネー研修に出席し、そうでない場合には可能な限りその他の研修に参加する。
- 9) 指導力育成の研修に出席する。
- 10) 自らのガバナー就任年度の地区大会の開催地をノミネー年度中に選定する。
- 11) 地区チームのメンバーを務めてもらうため、どのロータリアンに接触するかを検討する。

ガバナーノミネーの任務

ガバナーとガバナーエレクトは、ガバナーノミネーに以下の機会を提供するものとする。

1. 地区委員会または地区組織に関連した具体的責務または任務を要請する。
2. 地区会合のすべてまたはいずれかにオブザーバーとして出席する。
3. 地区運営委員会の委員、並びに原則としてクラブ管理運営部門長になる。
4. 地区の戦略計画立案の全過程と地区内の長期的な任命に参加する。
5. 地区の青少年交換委員会の職権上の委員を務める（2020 年 9 月理事会会合、決定 23 号）。

2022 年 10 月ロータリー章典 19.020

責務として

- ①ノミニー期間を活用して、地区チーム・ラーニングセミナー、PELS、クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー、の3大研修及び地区大会について地区幹事・地区副幹事・財務委員長・地区ラーニングファシリテーター等の予定者と開催場所、運営方法等について研修を重ねる。
- ②ガバナー補佐を選出しガバナーエレクト就任期間におけるガバナー補佐研修に備える。

【6】ガバナーノミニー・デジグネート

地区はノミニーをガバナーとして就任する日の直前24か月以上36か月以内に選出するものとする。選出されたロータリアンは「ガバナーノミニー・デジグネート」の肩書を担うものとする。ガバナー就任2年前の7月1日よりガバナーノミニーの肩書を担うものとする。

責務として

選任されたのちガバナーノミニー就任までの間に地区幹事予定者、地区副幹事予定者、財務委員長予定者、地区ラーニングファシリテーター予定者を選出し、ノミニー及びエレクト期間の各種研修に備える。

【7】ガバナー指名委員会

委員会はガバナーノミニーとして最適任の候補者を探し出し、推薦するものとする。委員会は、現在も当該地区内のクラブ会員である原則として最近の5名のパストガバナーを指名委員として選出する。委員会は、第12.030.節に従ってその務めを果たすものとする。

ガバナーは、クラブに対して、ガバナー候補者の推薦を提出するよう要請する。この要請は、指名委員会への推薦の締切日の少なくとも2カ月前に行われるものとする。この推薦は、候補者を推薦するクラブの例会で採択され、幹事により証された決議によって提出されるものとする。クラブは、自クラブに所属する会員を1名だけ推薦できる。

委員会はガバナー職の任務を遂行することのできる最適任のロータリアンを指名するものとし、その選出の範囲は地区内クラブによって推薦された候補者に限定されるものではない。

提出期限までに複数の候補者推薦書が提出されたときは、委員会は協議の上当該年度のガバナーノミニーデジグネートを選出する。なお候補者は原則として、宮崎県と鹿児島県の両県から交互に選出されるものとする。

指名委員会の委員長は、指名委員会の閉会后24時間以内に、選出した候補者をガバナーに通知するものとする。この通知を受けてから3日以内に、ガバナーは、そのノミニーの氏名と所属クラブをクラブに書面で通知するものとする。

2022年6月RI細則12.030を編集

【8】地区諮問委員会

(ロータリー章典19.060.2.元ガバナーから成る諮問委員会)

各地区は、パストガバナーから成る諮問委員会を設置すべきである。この諮問委員会は、地区内ロータリークラブの会員であるパストガバナー全員によって構成される。国際協議会で討議され、発表された事項をガバナーエレクトが現ガバナーとパストガバナーに報告するため、ガバナーは、少なくとも年に1回、国際協議会后1カ月以内に、諮問委員会を招集するよう求められている。パストガバナーの助言や行動により、ガバナーの権限や責務が少しでも損なわれたり、妨げられたりするようなことがあってはならない(2015年1月理事会会合、決定118号)。

出典：2002年2月理事会会合、決定195号。規定審議会92-278。2015年1月理事会会合、決定118号により改正。1942年1月理事会会合、決定155号も参照のこと

【9】地区運営委員会

地区の主な委員会のメンバー（G・PG・GE・GN・GND・地区戦略計画委員長・地区ラーニング委員長・RLI委員長・危機管理委員長・G補佐・6部門長・青少年奉仕統括委員長・地区幹事・地区財務委員長・ロータリー学友委員長・ロータリーの友地区代表委員）により構成さ

れ、地区と地区内各ロータリークラブ間の連携を強化し、効果的なクラブ管理運営に資する支援を行なうことを目的とし、ガバナーにより年4回以内（7月・12月・1～2月・3～4月）招集され開催する。

なお、地区運営委員会開催前に、ガバナー補佐・6部門長の合同会議を行う。

【10】地区ラーニングファシリテーター・地区ラーニング委員会

地区ラーニングファシリテーター

地区ラーニングファシリテーターは、ガバナーエレクトがクラブと地区の次期リーダーに研修を行い、ガバナーが現会員に研修を提供するのを支援します。地区における研修では、ガバナーエレクトが地区チーム・ラーニングセミナー、PELS（会長エレクト・ラーニングセミナー）、クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーを招集し、ガバナーが地区指導者育成セミナーや地区補助金管理セミナー等その他の研修・リーダーシップ育成プログラムを必要に応じて招集します。

地区ラーニングファシリテーターの責務は以下の通りである。

- 1) 地区ラーニング委員会の委員長を務め、地区ラーニングファシリテーターのためのセミナー（DLFS）に参加する。また、必要に応じて研修やその他の行事における責務をほかの委員に割り当てる。
- 2) ガバナーとガバナーエレクトによる合意に基づき、次の地区研修を企画・管理する
具体的には以下の職務を行う。

- ・ 地区チーム・ラーニングセミナー
- ・ PELS（会長エレクト・ラーニングセミナー）
- ・ クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー

地区委員会が主に担当する以下の研修に責任を持ち協力する。

- ・ クラブ活性化セミナー
 - ① 会員増強部門
 - ② 奉仕プロジェクト部門
 - ③ クラブ運営管理部門
 - ④ ロータリー財団部門
 - ⑤ 米山記念奨学会部門
 - ⑥ 広報・公共イメージ部門
 - ・ 地区補助金管理セミナー
 - ・ 地区指導者育成セミナー
 - ・ 地区ロータリーアクト指導者育成セミナー
 - ・ 地区ラーニング委員会が指導するクラブ、グループレベルの会員研修を支援する。
 - ・ 地区の各種研修セミナーの計画と監修
- 3) セッション進行役の人選、研修に関するそのほかの担当者の割り当て
 - 4) 研修に関与するほかの地区委員会と定期的な連絡
 - 5) RI ラーニングファシリテーター、ロータリー財団地域コーディネーター（RRFC）、ロータリーコーディネーター（RC）、ロータリー公共イメージコーディネーター（RPIC）、恒久基金／大口寄付アドバイザー（EMGA）と協力
 - 6) 地区会合やソーシャルメディアで研修の告知や出席を奨励
 - 7) 研修の計画や推進についてクラブ・ラーニングファシリテーターを支援

地区ラーニング委員会

(地区を成功に導くリーダーシップ研修編 2017～20 版)

地区ラーニング委員会の役割は、クラブと地区のリーダーの研修および地区の研修計画の監督において、ガバナーとガバナーエレクトを支援することである。地区ラーニング委員会の委員長を務める地区ラーニングファシリテーターは、必要に応じて、研修会合の責務を委員に割り当てる。クラブ・ラーニングファシリテーターの育成やロータリーの知識を普及させること。また、必要によっては各部門のセミナー等に対してアドバイスを行う。ガバナー補佐研修、地区チーム・ラーニングセミナー、PELS、クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー等の企画を行う。

責務

委員会は会合招集者の指示の下、以下の責務を担当する。

- ・ 研修と分科会の計画と実施
- ・ セッションの進行役と講演者の人選と準備
- ・ 研修登録の管理
- ・ 研修資料の作成と配布
- ・ 諸手配の調整
- ・ 研修の評価、研修ニーズの特定
- ・ 研修予算の管理、地区ロータリー財団セミナーと地区会員増強セミナーでの研修に関する助言
- ・ 研修の計画や推進についてクラブ・ラーニングファシリテーターを支援

地区ラーニング委員会の委員は、次の最低資格を満たしていることが推奨されています。

- ・ 研修、教育、討論進行の経験を有すること
- ・ 地区内クラブの会員であり、会員としての義務を果たしていること

【11】RLI 委員会・RLI 運営委員会

R L I (ロータリーリーダーシップ研究会) はリーダーシップ開発プログラムであり、その使命は将来クラブのリーダーシップを進める事が出来る潜在能力を有するロータリアンを見出し、そのロータリアンに、ボランティア組織にとって重要なリーダーシップ技能と質の高い教育を提供することが目的です。

責務

- ・ ロータリー・リーダーシップ研究会 (RLI) は質の高いリーダーシップ教育を通じて、ロータリークラブを強化するための地区リーダーシップ開発プログラムであり、ロータリアンにリーダーシップ技能と質の高い教育を提供する役目を負う。
- ・ ロータリー・リーダーシップ研究会のあり方や運営に関する事を検討する。

【12】地区戦略計画委員会

地区戦略計画委員会の役割は、RI の戦略計画に基づき、地区およびクラブにおける戦略計画の立案と推進を支援することである。

RI の戦略計画は全世界のロータリアンおよび一般の人々へのロータリーに対する意識調査をもとに、過去 100 年以上の時間をかけて培い鍛えられてきたロータリーの理念・価値観を整理し、また、現代ロータリーが直面する重要課題と方向性を明らかにしたものである。RI の戦略計画には、ロータリーの「使命」、「本質」、5つの「中核となる価値観」が含まれている。

使命

私たちは、他者に奉仕し、高潔性を推進し、事業と専門職務および地域社会のリーダーの間の親睦を通じて世界理解、親善、平和を推進する。

ロータリーの本質

地域の人々の生活を改善したいという情熱を社会に役立つ活動に注いでいる、献身的な人々の世界的ネットワーク

中核となる価値観

奉仕 Service、親睦 Fellowship、多様性 Diversity、高潔性 Integrity、リーダーシップ Leadership
ロータリーの戦略計画は、未来の枠組みを設けることで、世界各地でより良い地域社会づくりを行う定評あるダイナミックな団体としてロータリーが評価され続けるようにするものである。次の4つの優先事項と目的は2019年7月から導かれる。

より大きなインパクトをもたらす

ロータリーは、人びとの生活をより良くするための変化をもたらそうと努力している。ロータリー会員は、幅広い奉仕活動でボランティアとなり、資金リソースを捧げているが、今後は活動の結果と成果をより効果的に図っていく。ロータリーは、プログラムに力を注ぎ、持続的な影響を実証することによって、入会者、協力団体、寄付者にとって魅力ある団体であり続けることができる。

目的：

- ・ポリオを根絶し、残された遺産を活用する
- ・プログラムおよび提供する体験に焦点を当てる
- ・活動成果を挙げ、それを測る能力を高める

参加者の基盤を広げる

人びとは、世界に変化をもたらす、人間関係を築く方法を求めている。私たちは、人びとが求めていることをロータリーで見つけられるよう、どのように手助けできるか。その答えは、より多くの人や組織が参加できるユニークな機会を創り出すことである。クラブは、今後も常に大切である。その一方で、全世界に会員基盤を広げるために、より多くの参加者をロータリーに迎え入れる画期的なモデルをもって現在の構造を拡大し、一体となって行動できる意義ある方法を提供していく。

目的：

- ・会員基盤と参加者の基盤を広げ、多様化する
- ・ロータリーへの新しい道筋を創り出す
- ・ロータリーの開放性とアピール力を高める
- ・活動成果とブランドに対する認知を築く

参加者の積極的なかわりを促す

今日の変わりゆく世界でクラブが直面している課題を認識し、ロータリーは、会員の参加と維持を促すような経験をクラブが提供できるよう支援する。会員に経験と価値を提供できるようクラブを支援することで、ともに奉仕し、人間関係を広げ、より満足のいく経験をロータリーで得られる機会を、ロータリアンや他の参加者に提供することができる。

目的：

- ・クラブが会員の積極的参加を促せるよう支援する
- ・価値を提供するため、参加者中心のアプローチを開発する
- ・個人的／職業的なつながりを築くための新たな機会を提供する
- ・リーダーシップ育成およびスキル研修の機会を提供する

適応力を高める

ロータリーのビジョンを達成し、変わりゆく世界の傾向に追いつくため、構造と文化を進化させなければならない。私たちは、すべての参加者を効率よく、柔軟に、効果的に支援できるような運営とガバナンスの構造を築く。

目的：

- ・ 研究と革新、およびリスクをいとわない文化を築く
- ・ ガバナンス、構造、プロセスを合理化する
- ・ 意思決定におけるより多様な考え方を育むために、ガバナンスを見直す

以上、RI の戦略計画を基に、12～13 ページに掲載している 2730 地区の地区ビジョン、地区行動計画、地区数値目標を定めたものである。

また、ガバナーエレクト時にクラブ戦略計画立案、ガバナー時にクラブ戦略計画の進捗状況、直前ガバナー時にクラブ戦略計画の結果、それぞれのアンケートをとり、これらに基づきガバナー、直前ガバナー、ガバナーエレクト、ガバナーノミニーの連携を密にする。

地区戦略計画の推進について

9月：直前DG年度	一年間の評価	地区目標数値 (P17)
12月：DGN年度	現状分析	地区活動計画ガイド (P14)
3月：DGE年度	地区行動計画立案	次のステップ (P16)
6月：DG年度	進捗状況と課題	行動計画 (P12)

【13】参加促進委員会

ロータリーは様々な人が参加できる開放的な組織として、すべての人に公平で改善を築き、社会に役立つ組織作りに努める。

地区内に参加促進委員会を設置し、会員の行動規範について認識と理解を推進する。

委員長にはガバナーエレクト、副委員長にはガバナーノミニーを充て、委員としてガバナーノミニー・デジグネート、ガバナー補佐を委員とする。

【14】行動計画推進委員会

ロータリーのビジョン達成に向けた活動力の強化を目的とした行動計画を推進するため、3-Year Rolling Goalsがしっかり実行されるよう支援する。

【15】ガバナー補佐会議

クラブと地区を結びつける大切な存在となるのが、ガバナー補佐である。ガバナー補佐とクラブリーダーが効果的に協力すれば、ロータリーがさらに強くなる。

ガバナー補佐の役割を果たすべく、ガバナー補佐会議を開催し、会員の声、情報、「ロータリークラブ・セントラル」、グループの状況等を確認し、会員増強、奉仕プロジェクト、クラブ管理、ロータリー財団、米山記念奨学会、広報・公共イメージの分野でクラブを成功に導くこととする。

ガバナー補佐会議の議長は、ガバナー選出クラブが所属するグループのガバナー補佐が務める。

【16】6部門長会議

各部門の成功には、クラブリーダーとしての経験をもつ熱心な部門長の存在が欠かせない。リーダーとしての豊かなスキル、経験、熱意を持つ部門長は、地区ガバナーによって任命され、クラブや地区の活動や運営を支援する。

すべての部門長は、地区目標の設定及びその達成に向けた進捗の確認において、ガバナー（エレクトやノミニーを含む）と協力する。

部門長の役割を果たすべく部門長会議を開催し、それぞれの部門の情報を交換し、協議することで連携を深め、ロータリーが地域社会に持続可能なよい変化をもたらすための十分なコミュニケーションを図ることとする。

6部門長会議の議長は、クラブ管理運営部門長が務める。

【17】危機管理委員会（RI 危機管理委員会規定第3条）

危機管理委員会は、危機について、別途定める地区危機管理委員会設置要綱並びに地区危機管理規定に従って、その防止・解決のために必要な提言や指導助言を行うとともに、当委員会に報告のあった危機事業が対処事案であるかどうか判断の上、適切な対処のための方策を講ずることを任務とする。

特に新世代育成プログラムに参加する全ての青少年の安全と健康および健全な生活を守り、交通災害・自然災害等の事故・災害からの保護と、身体的、性的、精神的虐待あるいはハラスメントを防止すると共に、かかる事態が発生した場合の適切なる対応をするための委員会。

【18】地区立法案・規定検討委員会

規定審議会（COL）は、3年に1回開催されるRI唯一の立法機関であり、地区の制定案を可決し、RIへ提出する事を行う。

決議審議会は、毎年オンラインで開催され、決議案と緊急制定案への投票が行われます。決議案とは、組織規定文書に記載されている事柄の範囲外で、RI理事会またはロータリー財団管理委員会による決定を求めるものである。また、決議案は、地域的または運営的な事柄に関するものより、ロータリー世界に影響を与えるものが理想とされる。決議審議会では、全ロータリー地区の代表議員が、クラブ、地区、RI理事会、RIBIの審議会または大会によって提案された案件に投票する。採択された決議案は、その後、RI理事会または管理委員会によって審議される。採択された緊急制定案に基づき、組織規定文書が改正される。

【19】地区指導管理部の委員長

地区指導・管理部の委員長に関してはパストガバナーもしくはその委員会に詳しいガバナー補佐・部門長経験者を推奨する。

3. ガバナー事務局運営部の役割と責務

【1】地区事務所運営委員会

地区事務所の円滑な運営を図るために、運営状況の確認と地区運営マニュアルなどの見直しを適時行う。委員会を少なくとも年1回は開催する。

また、地区運営マニュアル改訂についてワーキンググループの役を担う。

【2】地区事務所

本地区運営マニュアルに従って、地区資金管理、地区事務所の任務を遂行する。

地区ホームページの運営、管理を地区幹事局、広報・公共イメージ部門と連携して行う。

地区事務所は都城市に置く。

【3】地区幹事局(ガバナー連絡事務所)

地区幹事、地区副幹事によるガバナー年度の運用を行う。

地区幹事

地区幹事は、円滑な地区運営を援助する。また、地区に関する情報をクラブや地区リーダーに伝える。地区幹事の役割は以下の通りである。

- ・ ガバナーを補佐することはもちろん、ガバナーのセクレタリーでもある
- ・ 各種セミナーや地区行事に積極的に出席する。
- ・ 前任の地区幹事と引継を行う。
- ・ 地区のガバナー補佐、部門長他、地区リーダーと連絡を取る。
- ・ ガバナー事務所および地区事務所と連絡を取り、地区運営を円滑にするために協力をする。
- ・ 地区副幹事と密に連絡を取り、副幹事に対して的確な指示を行い協力してもらう
- ・ 副幹事と連携する。
- ・ 公式訪問日程の調整
- ・ 公式訪問の同行者の調整
- ・ 地区行事日程の調整
- ・ ガバナーの指示に従い健全な地区運営を行う
- ・ 後任の地区幹事と引継を行う

地区副幹事

グループ内のクラブ及び自クラブより副幹事を選出し、次の任務にあたる。

地区副幹事の役割は以下の通りである

- ・ 地区幹事と協力してガバナーを支える
- ・ 次期ガバナー補佐研修会の会場設営と受付等
- ・ 次期部門長会議の会場設営と受付等
- ・ R 財団補助金管理セミナーの手伝い（地区財団部門より要請があれば）
- ・ 地区チーム・ラーニングセミナー会場設営と受付等
- ・ PELS（会長エレクト・ラーニングセミナー）の会場設営と受付等
- ・ クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの会場設営と受付等
- ・ 地区会員増強セミナーの手伝い（地区会員増強部門より要請があれば）
- ・ 公式訪問の同行
- ・ RI 会長代理晩餐会の受付、会場整備等
- ・ 地区大会本会議の受付、会場整備等
- ・ 地区大会懇親会の受付、会場整備等
- ・ 各種セミナーの補助（要請があれば）

【4】ガバナー連絡事務所、ガバナーエレクト連絡事務所

地区事務所と連携を取り、ガバナー、ガバナーエレクトとの連絡係を務め、ガバナー、ガバナーエレクトの業務を補助する。

【5】ガバナー補佐

地区レベルにおいて奉仕し、指定を受けたクラブの管理運営に関して、ガバナーを補佐する責務を委任されたロータリアンを「ガバナー補佐」と称する。

当地区では、グループ単位で1年任期の「ガバナー補佐」を各1名選出する。ガバナー補佐の任務を完全に遂行する上で、グループによっては副ガバナー補佐を設ける場合がある。再任は妨げないが3年を限度とする。グループとは下記の11グループをいう。

① 宮崎県北部グループ 7クラブ

延岡・日向・延岡東・日向東・延岡中央・日向中央・門川

② ③ 宮崎県中部グループ 12クラブ（ガバナー補佐2名）

宮崎・日南・宮崎西・宮崎北・宮崎南・高鍋・日南中央・西都・宮崎中央・佐土原・宮崎東
宮崎アカデミー

④ 宮崎県西部グループ 8クラブ

都城・小林・都城北・えびの・都城西・小林中央・都城中央
2730ジャパンカレントE

⑤ 鹿児島県北部グループ 7クラブ

川内・串木野・出水・阿久根・大口・薩摩川内・宮之城

⑥ 鹿児島県中部グループ 5クラブ

加治木・国分・霧島・国分中央・始良

⑦ 鹿児島市内Aグループ 7クラブ 衛星クラブ2クラブ

鹿児島南・鹿児島西・鹿児島城西・鹿児島東・鹿児島サザンウインド・鹿児島令和
鹿児島東ひだまり（衛星）・鹿児島サザンウインドミライ（衛星）

⑧ 鹿児島市内Bグループ 5クラブ

鹿児島・鹿児島東南・鹿児島中央・鹿児島北・鹿児島大学アカデミー

⑨ 鹿児島県西部グループ 5クラブ

指宿・伊集院・加世田・穎娃・枕崎

⑩ 鹿児島県東部グループ 9クラブ

鹿屋・串良・鹿屋西・志布志・かのや東・串間・きもつき・南九州大崎・志布志みなど

⑪ 鹿児島県奄美グループ3 クラブ

奄美・奄美中央・奄美瀬戸内

1) ガバナー補佐の選考方法

現職ガバナー補佐が主宰する各グループの「クラブ会長・幹事会」に於いてガバナー補佐の資格を満たす候補者を1名選考し、地区ガバナーに推薦する。地区ガバナーはガバナーエレクト、ガバナーノミニと諮り、次年度のガバナー補佐を任命する。期日までに候補者を推薦出来ないグループは現職ガバナー補佐が留任する。またガバナー補佐が在任中にやむを得ない事情で辞任した時は、直前または元ガバナー補佐が残余の任期を務める。

2) ガバナー補佐の選考時期

ガバナー補佐の選考と委嘱はガバナー補佐就任年度の20ヶ月前までに行う。委嘱時の呼称は「ガバナー補佐ノミニ」で、ガバナー補佐に就任する12か月を「ガバナー補佐エレクト」とし、ガバナー補佐就任時までの準備期間中に担当グループ内クラブ及び地区活動全般について研修を受ける。

3) ガバナー補佐の資格条件

1. 地区内クラブに所属する会員で3年以上の在籍者である事
2. クラブ会長の経験者である事
3. 地区における活動実績を有する事が望ましい
4. 将来の地区指導者として期待できる事
5. ガバナー補佐の責務を理解し意欲的である事

1, 責務

(地区を成功に導くリーダーシップ、ガバナー補佐編 2017～20 版)

ガバナー補佐の主な役割は、ガバナーを援助することによって、担当するクラブの効果的な運営をサポートすることである。

ガバナー補佐は、担当するグループのクラブを少なくとも年度内に4回訪問し、クラブの活動について指導し、クラブを支援する。クラブ訪問の目的は、担当クラブの奉仕プロジェクトやその他の活動を把握し助言指導するとともに、ガバナー補佐会議を通じてガバナーに報告しロータリーの活動の充実、発展を図ることである。

ガバナーの公式訪問に際しては、日程及び計画をクラブリーダーと協議するとともに直前のクラブ協議会に出席し、ガバナー訪問に備えたクラブの現況報告をガバナーに提出する。

ガバナー補佐は、ガバナーおよび担当クラブに対して以下の責務を担う。

- 1) 目標の設定を援助する
- 2) ガバナーのクラブ公式訪問のスケジュールを調整する
- 3) クラブの強みと弱み、目標に向けた活動の進捗をガバナーに伝える
- 4) 地区の行事と活動に参加する
 - ・ ガバナー補佐研修会
 - ・ クラブ活性化セミナー
 - ① 会員増強部門
 - ② 奉仕プロジェクト部門
 - ③ クラブ運営管理部門
 - ④ ロータリー財団部門
 - ⑤ 米山記念奨学会部門
 - ⑥ 広報・公共イメージ部門
 - ・ 地区補助金管理セミナー
 - ・ 地区指導者育成セミナー
 - ・ 地区ローターアクト指導者育成セミナー
 - ・ 地区運営委員会
 - ・ 地区大会
 - ・ 地区チーム・ラーニングセミナー
 - ・ PELS（会長エレクト・ラーニングセミナー）
 - ・ クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー
- 5) IM・ロータリーデーを開催する
- 6) 将来にリーダーとなれる人材を探し、育成する
- 7) クラブの状況について次期ガバナー補佐に情報を提供する
- 8) 定期的にクラブと連絡を取り、活動状況を確認する
- 9) クラブ会長エレクトが目標を設定してロータリークラブ・セントラルに入力し、これらの目標を達成できるよう援助する
- 10) 招かれた場合には、クラブの例会、協議会、周年行事、その他の行事に出席する
- 11) クラブを支援するための具体的なアイデアを、地区リーダーシップチームに提案する。
- 12) 地区大会やその他の地区会合への出席をクラブに奨励する
- 13) 地区運営委員会、地区ラーニング委員会、RLI 委員会及び拡大委員会の委員を務める

2. 就任前の役割

- ① ガバナー補佐研修会へ参加
- ② R L I もしくはD L 研修会への参加
- ③ R 財団補助金管理セミナーへ参加
- ④ 地区チーム・ラーニングセミナー参加
- ⑤ PELS（会長エレクト・ラーニングセミナー）へ参加
- ⑥ ガバナー公式訪問の日程を決める
- ⑦ 前ガバナー補佐と引継

- ⑧ グループ内クラブの定款・細則に目を通す
- ⑨ I M開催の企画
- ⑩ クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーへ参加
- ⑪ グループ内次期会長幹事会の開催
- ⑫ 地区会員増強セミナーへ参加
- ⑬ ロータリークラブ・セントラルより目標の入力

3, ガバナー補佐エレクトの役割

- ① ガバナー補佐ノミニーの選出をガバナー補佐就任 20 か月前までに決定する。
- ② ガバナー補佐エレクト就任時にガバナー補佐と主な活動に参加する。
- ③ 地区ラーニングファシリテーターによるガバナー補佐エレクトの研修に参加する。

【6】地区大会実行委員会

可能な限り多くのロータリアンに出席してもらうことを目標に、地区大会の計画、推進、手配を行う。

① 実行委員長の責務

地区大会の実行委員会を任命し、責務を委任する(必要な場合)。

大会の成果と次年度への提案について話し合うため、大会終了時に国際ロータリー会長代理と会合する。

② 委員会の責務

- ・ 地区大会の会場を選び、すべての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、新クラブの会員の出席を呼びかけるとともに、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、外部の人々に地区大会について知らせる。
- ・ 地区ラーニングファシリテーターと協力して、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。
- ・ 地区大会時に設置される委員会

③ 大会登録委員会：地区大会への登録者全員の把握。地区ガバナー、RI 会長(代理)への報告。

④ 大会信任状委員会：地区大会での決議事項(大会決議委員会)に対するクラブの選挙人の適否と人数(票数)を把握・報告する。

(選挙人の数は以下の通り)

- * クラブ会員数 37 名以下のクラブ 1 人、38 名～62 名…2 人、63 名～87 名…3 人、88 名～112 名…4 人、113 名～137 名…5 人

⑤ 選挙管理委員会：クラブを代表する選挙人が選挙を行う場合、その選挙の選挙管理を行う。選挙に至らない場合それを報告する。

- * 選挙人のみが投票できる案件は以下の通り。

イ、ガバナーノミニーの選出

ロ、RI 理事指名委員会の委員及び補欠委員の選出

ハ、ガバナー指名委員会の構成及び任務の策定

ニ、規定審議会の地区代表議員及び補欠議員の選出

ホ、地区賦課金の一人あたりの金額

⑥ 大会決議委員会：純然たる地区の問題について大会出席者の意向を大会決議として採択する。

（上記イ～ホを除く）決議事項は、地区決議案、RI 理事会に対する建議案（請願）、立法案がある。

決議案は、RI 定款・細則と一致し、ロータリーの精神と本質に沿うものでなければならない。

これら決議について報告する。

【7】表彰選考委員会

ロータリーの五大奉仕部門において素晴らしい貢献をしたクラブ及び会員を地区大会において表彰する。奉仕部門は、「クラブ奉仕」「職業奉仕」「社会奉仕」「国際奉仕」「青少年奉仕」である。その他、表彰選考委員会及びガバナーが認めた貢献者も表彰する。

【8】国際大会推進委員会（ロータリー章典 17.030.2. 地区委員会）

国際大会推進委員会は、地区全域のロータリアンに年次国際大会への出席を推進するものとする。委員の資格は RI 国際大会に少なくとも 1 度は出席したことがあるか、マーケティングのスキルを有するロータリアンを優先すべきである。

責務

- a) 国際大会を推進するため、クラブと地区の会合に出席する。
- b) 国際大会の資料や情報に関する地元の支援源としての役割を果たす。
- c) RI ウェブサイトへのリンクを設けた地区のウェブサイトを持ち上げるか、または既存のウェブサイトを増強する。
- d) 必要な場合には、国際大会関連の重要な資料を地元の言語に翻訳する。
- e) 登録する可能性のある人々を特定し、E メールや書簡、その他の通信手段を用いて登録を推進する

【9】地区運営基金委員会

地区の健全な運営、災害発生時の被災地への復興支援、新世代への健全育成活動への助成及び新クラブ結成時の援助を目的とした基金の運用を実施する。運用規定については、別途「地区運営基金規約」を定める。

【10】4G連絡会

ガバナーによる地区運営の為のアドバイスと情報交換および継続性の目的で、直前G・G・GE・GNとその地区幹事、地区財務委員長で構成し、必要に応じて適時開催する。

人事に関しては人材育成と連携・継続を考慮して適材適所で検討する。

【11】地区財務委員会（地区を成功に導くリーダーシップ財務委員会編マイロータリー）

地区財務委員会は、地区ガバナーと密接に協力しながら、地区資金の監督、地区予算の作成、地区賦課金の検討、年次財務報告の準備といった役割を担います。また、地区財務の透明性を保ち、収支を正確に記録するのも、地区財務委員会の責務です。

地区資金の予算立案・執行・決算を行う。

責務

- ・ ガバナーと協力して地区予算を作成し、PELS（会長エレクト・ラーニングセミナー）あるいはクラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの少なくとも4週間前までにこれをクラブに提出し、次期クラブ会長からの承認を受ける。
- ・ 地区賦課金の額を検討し、推奨額を決める。賦課金はすべて、PELS あるいはクラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー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をもって、承認を得なければならない。
- ・ 収支の正確な記録が維持されていることを確認する。
- ・ クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーで提示するために年次財務報告書を作成する。

【12】地区監査委員会

財務委員会が作成した地区資金（地区大会含）決算の監査を行う。最低2名以上の委員。

【13】ガバナー月信委員会

ガバナー月信の発行はガバナーの任務の1つであり、クラブ会長、幹事に地区やRIに関するニュースやお知らせを掲載し、クラブや地区委員会の活動を紹介する。

4. 地区委員会運営部の役割と責務

【1】会員増強部門

増強部門の役割は、会員増強のための行動計画を立て、これを実施することである。また新会員に対する教育を行うことで退会防止に役立てる。

具体的には

- ・ 会員勧誘・・・目標値を立て実施する
- ・ 職業分類・・・年度初めに見直すようクラブへ奨励する
- ・ 会員維持・・・親睦と連携し楽しい例会を企画する
- ・ オリエンテーションと教育・・・新入会員教育等をタイムリーに
- ・ クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの部門別研修
- ・ 地区セミナーの実施（理想は4・5月の実施）
- ・ 女性会員を対象としたセミナーを開催する

1) 拡大委員会

- ・ 新クラブ結成のための情報を収集し計画を立て実行する。
- ・ 宮崎県、鹿児島県の両県に担当委員会を設置し、全ガバナー補佐が委員となる。

2) 会員増強委員会

- ・ 地区内クラブの会員増強を図るための諸施策を検討する。
- ・ 会員の退会を防止するため、ガバナーに協力して適切な手段を策定する。
- ・ ガバナー、ガバナーエレクト、地区ラーニングファシリテーター、ロータリー財団部門長及び地区公共イメージ部門長と相談した上で、地区会員増強セミナー（クラブ活性化ワークショップ）を企画、推進、実施する。
- ・ クラブを訪問し、会員の増強、維持について卓話をする。

【2】 奉仕プロジェクト部門

奉仕プロジェクト部門の役割は、クラブの奉仕活動を主導し、地元や海外の地域社会の人々を援助する教育的、人道的、職業的プロジェクトの計画と実施を支援することである。

1) 職業奉仕委員会

ロータリーの会員資格は会員の職業に基づいており、各クラブは地元地域社会の事業と専門職務の縮図をクラブで再現するように努めている。職業奉仕を通じて、ロータリアンはすべての取引における高い倫理基準を守り、これを推進し、あらゆる有用な仕事の価値を認め、自己の職業上の専門知識や技能を社会の問題やニーズに役立てるように、クラブとクラブ会員に求める。そして職業的スキルを發揮できるプロジェクトに貢献し、ロータリーの原則に沿って、自らの事業や仕事に律するよう求める。

具体的には

- ・ クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの委員会別研修
- ・ 地区セミナーの実施
- ・ その他職業奉仕プロジェクトの実施
- ・ 職業奉仕研修として小セミナーを開催する

2) 社会奉仕委員会

役割

- ① クラブが取り組むとよい地区内の新しい傾向、課題、または問題を特定するのを援助する。
- ② 成果を上げた社会奉仕プロジェクトについて話し、クラブ・プロジェクトの強化に役立つロータリーのプログラムや強調事項に関する情報を提供するために地区内クラブを訪問する。
- ③ クラブ社会奉仕委員長が責務を遂行するのを奨励、援助する。
- ④ 適切であれば、クラブがロータリー地域社会共同隊 (RCC) を結成するのを奨励し、プロジェクト開発案を交換するために地区レベルの RCC 会議を奨励する。
- ⑤ ほかの地区委員会との委員会間交流をはかる。
- ⑥ アイデアを交換し、プロジェクトを推進するために、地区大会や地区研修協議会、その他の会合と付随して、地区レベルでのクラブ社会奉仕委員長の会合を組織する。
- ⑦ 情報を分かち合い、クラブの目標設定を援助することを通じて、クラブ社会奉仕プロジェクトとロータリー以外の地元の奉仕団体との間で協力できる分野を探す。
- ⑧ ガバナー月信で広報するために、クラブ社会奉仕委員長に、成功を収めた社会奉仕プロジェクトについて定期的に報告するよう要請する。さらに、出版物に掲載される可能性もあるので、RI にも報告するよう要請する。
- ⑨ 地区や地域の会合で、優れた社会奉仕プロジェクトの展示を実施する。
- ⑩ 地区規模の社会奉仕活動を組織する

具体的には

- ・ クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの委員会別研修
- ・ 地区セミナーの実施
- ・ クラブでの効果ある社会奉仕プロジェクトの情報収集
- ・ R財団部門との連携
- ・ 社会奉仕について理解と具現化を図る施策を検討する。
- ・ クラブの社会奉仕プログラムについての助言と情報提供を行う。クラブの成功事例について情報を交換し、地区内の意識高揚を図る。
- ・ ロータリー地域社会共同体 (RCC) とプロバスクラブの創設と発展を支援する。

3) 国際奉仕委員会

地区の人道的活動の質を向上させる。

地区国際奉仕委員会は、プロジェクトの立案と実施に関するリソースと戦略への関心をさらに高め、特定分野に関する地域の主な専門家を見つけ、あらゆる種類の国際奉仕について直接の連絡網を確立し、説明責任を推進することに努めるものとし、特に、グローバル補助金の申請数の改善と、国際ロータリーのクラブおよび地区との協力体制の構築を重視するものとする。また、プロジェクトおよび補助金の改善に向けてリソースの特定と促進をするため、地区ロータリー財団委員会、補助金委員会、社会奉仕委員会、職業奉仕委員会、学友委員会を含む（ただしこれに限らない）地区全体の他のリーダーと協議し、協力する。地区国際奉仕委員会はさらに、ローターアクト地区代表、ロータリアン行動グループ、ロータリー財団の専門家グループ、グローバル補助金申請の支援に関心を持つその他のメンバーとも連携する。地区国際奉仕委員会が効果的に機能するには、委員長リーダーシップに継続性を持たせ、後任者への十分な引継ぎを行う必要がある。

具体的には

- ・クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの委員会別研修
- ・地区セミナーの実施
- ・クラブでの効果ある国際奉仕プロジェクトの情報収集
- ・世界平和と国際理解を推進するため、世界社会奉仕(WCS)、ロータリー友情交換、ロータリー親睦活動(RF)等に関するプログラムを立案し、実施する。
- ・クラブのプロジェクトやグローバル補助金事業を推進するために、ロータリー財団部門と連携し支援する。

4) 青少年奉仕統括委員会（2013年新世代奉仕から青少年奉仕へ）

地区のインターアクト、ローターアクト、RYLA、青少年交換、およびガバナーが適切であると判断したその他の委員会と協力して、地区全体で経験を共有し、互いのプログラムの推進活動を指揮し、奉仕の機会を推進し、地区委員会間の活動を調整するものとする。青少年奉仕統括委員会は、新世代の原則を推進し、若者のエンパワメントを図り、若者の参加を促進するクラブや個人に対する地区の認証を調整するよう奨励される。

具体的には

- ・クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの委員会別研修
- ・地区セミナーの実施
- ・インターアクト活動の支援・対象年齢 12～18 歳(2010年に14歳から12歳へ)
- ・ローターアクト活動の支援・対象年齢 18以上のすべての若い成人
- ・青少年交換の実施・対象年齢 15～19 歳（地区とクラブの同意があれば20歳以上可）
- ・青少年指導者養成プログラム（RYLA）・参加者の年齢は通常14歳～30歳であるが、セミナーの内容によっては成人の年齢制限はない

① インターアクト委員会

- ・インターアクトクラブ(IAC)とは、奉仕と国際理解に貢献する青少年のための、ロータリークラブ提唱の世界的団体で、高校に在学中の生徒、または、年齢12歳～18歳までの青少年で構成されており運営面でも経済的にも自立している。毎年いくつかの奉仕プロジェクトを行い、そこで展開されている「社会奉仕活動」や「国際親善活動」がインターアクターの活動の真髄である。

② ローターアクト委員会

- ・ローターアクトクラブは、18歳以上のすべての若い成人の奉仕クラブである。目的は青年男女が個々の能力の開発に当たって役立つ知識や技能を高め、それぞれの地域社会における物質的、あるいは社会的なニーズと取り組み、親睦と奉仕活動を通じて全世界の人々により良い信頼関係を推進するための機会を提供することである。

ローターアクトの目標は次の通りである。

- * 専門技術及び指導能力を開発すること。
- * 他人の権利を尊重する観念を養い、あらゆる有用な職業の道徳的水準及び品位を保持し推進すること。
- * 若い人々に地域社会をはじめ世界社会のニーズ及び懸念事項を提起する機会を提供すること。
- * 提唱ロータリークラブと協力して活動に当たる機会を提供すること。
- * ロータリーにおける将来の会員として若い人々の意欲を喚起すること。
 - ・ 2019年規定審議会で、ローターアクトクラブがRIの加盟クラブに含まれること、会員年齢の上限が取り除かれることなど画期的な変更が行われました。これらの重要な決定は、ローターアクトクラブの現在の傾向を反映し、ローターアクトをロータリークラブと並行して加盟クラブとし（独自性、クラブ文化、会員の特典は異なる）、ローターアクト内でのより大きな柔軟性、革新性、多様性を奨励するものである。

③ 青少年交換委員会

- ・ 青少年交換事業を通して国際理解と親善を深める。
- ・ 事業の継続化のため危機管理体制の確立を図る。
- ・ 派遣受け入れへの理解と協力を各クラブに要請する。
- ・ 事業体験者を地域の有能な次世代リーダーとして育成するため継続的フォローの実施を提唱クラブに促す。

④ ライラ(ロータリー青少年指導者育成研修会)委員会

- ・ RIの公式プログラムとして、クラブ、地区で組織されるリーダーシップ養成プログラムで年齢が概ね14歳以上の子供および成人の異なる年齢層（IA、RA年齢に該当）を対象にして、青少年のロータリーへの理解を深めるとともに、指導力と協調性または地域社会と国際社会の一員として平和に貢献する資質を伸ばすことを目的とする。

【3】クラブ管理運営部門

クラブ管理運営部門の役割は、クラブの効果的な運営活動が出来るようサポートすることである。クラブが効果的に運営されてはじめて、地域社会に奉仕し、会員を維持し、クラブや地区、ひいては国際ロータリーのリーダーとなる会員を育成することができる。

具体的には

- ・ 例会プログラムの紹介
- ・ 会報（週報）の紹介
- ・ 親睦の企画と実施事例紹介
- ・ 出席確認 出席率（ホーム、メイクアップ、修正）のチェック
- ・ 細則の変更等
- ・ クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの部門別研修
- ・ 地区セミナーの実施
- ・ 規定審議会での変更事項の通達（3年に1度）
- ・ RLI開催の支援（DL育成セミナー、スキルアップセミナー含む）

1) クラブ管理運営（クラブ奉仕）委員会

- ・ ロータリーの五大奉仕の第一部門。
- ・ 潤滑なクラブ運営が行われる（SAA、親睦、出席、例会プログラムなど）ための情報を提供し、クラブリーダーシップ（CLP）に沿った効果的クラブづくりの支援をする。
- ・ クラブの例会を重視し、その活性化の支援のため、SAAにアドバイスをする。

2) クラブ行動計画推進委員会

- ・ クラブのロータリー活動の継続的実践化のため、情報を提供する。

- ・その目的は、組織を強化することでロータリーの価値観を今後もずっと守ること、効果的な方策を用いることであらゆるレベルで組織を強化すること、ロータリーに参加するすべての人が有意義で価値ある経験ができるようにすること、そして、より大勢の人の暮らしと地域社会をより良くすることである。

3) クラブラーニングファシリテーター養成研修委員会

- ・クラブにラーニングファシリテーターの任命を呼び掛け、学習会、セミナー等ロータリーについて学ぶ機会を創出する。
- ・新入会員のオリエンテーションや会員研修をクラブで行うための情報の提供を行い、その実施を促進する。
- ・クラブ研修の実施に際しては、地区ラーニングファシリテーター、地区ラーニング委員会と相談して講師の派遣やリソースの提供等で支援する。

【4】ロータリー財団部門

ロータリー財団部門の役割は、補助金プロジェクトへの参加と寄付を通じて財団を支援する計画を立案し、実施すること。

具体的には

- ・地区補助金委員会・・・クラブへ地区補助金活動の支援
- ・グローバル補助金・ポリオプラス委員会・・・職業研修チームの検討、奨学金の検討
- ・資金推進委員会・・・地区における財団の募金活動
- ・財団資金管理委員会・・・補助金の管理
- ・クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー部門別研修
- ・地区セミナーの実施（補助金管理セミナーの招集者はガバナーエレクト）
- ・ロータリーカードについて、地区・クラブ・会員への普及を図る。

1) 財団資金推進委員会

- ・年次寄付は寄付の基盤であり、財団プログラムの燃料と言えるもので、使用目的の指定は無く、寄付して3年後に地区の年次寄付総額の50%については、地区により目的を決定できる。
- ・恒久基金への寄付は、基本の元金となり、恒久的に維持されている。財団が将来において活動を続けていくための備えとなる。又、基金の支援による収益の一部は財団の補助金とプログラムに充てられる。財団は2025年までに恒久基金の資金10億ドルを集める事を目標とする。

2) 補助金委員会（グローバル補助金）

- ・世界各地でロータリアンが実施する活動を支えるための補助金（地区補助金、グローバル補助金）を提供している。ボランティア活動・奨学金・職業研修（VTT）など、さまざまな活動が可能で、複数ある補助金の中からプロジェクトにあった補助金を決定する。

3) ポリオプラス・ロータリーカード委員会

- ・ポリオプラスは国際ロータリーの特別プログラムであり、目標はポリオ根絶の世界的証明を実現させることである。
- ・ポリオ根絶の最終局面を迎えた現在、重要なのはポリオプラス委員会を中心に引き続きロータリアンと地元市民に対して、根絶にロータリーが果たした役割について啓蒙していくことである。さらに、地区内ロータリアンに対して、ポリオプラス基金が最も効果的で直接的な方法でポリオ根絶のために活用されていることを伝える。そして、「ロータリーの2億ドルのチャレンジ」のため、会員・クラブ・地域社会の人々からの寄付を呼びかけるよう要請する。
- ・ロータリーカードの目的を理解し、普及を推進するために地区推進委員に協力する。

4) ロータリー平和フェロシップ委員会

- ・ロータリー平和フェロシップは、平和及び紛争解決の分野におけるリーダー育成、支援するための奨学金プログラムである。

- ・ 平和と国際理解への明らかな熱意のある要件を満たした候補者を地区が選考し、ロータリー平和フェローシップ申請書を提出する。

5) 財団資金管理委員会

- ・ 地区とクラブの間で締結した覚書 (MOU) を管理するとともに、補助金管理セミナーを実施しクラブの参加資格認定を援助する。また、地区補助金の報告書をチェックするとともに、各クラブが地区補助金を使用するプロジェクトの計画、実行、報告書作成の一助となるチェックリストを見直し、更新する。
- ・ ガバナー、ガバナーエレクト、地区ラーニングファシリテーター、会員増強部門長及び地区公共イメージ部門長と相談した上で、地区ロータリー財団セミナー (クラブ活性化ワークショップ) を企画、推進、実施する。

6) 財団奨学生委員会

- ・ 国際ロータリーのロータリー財団グローバル補助金奨学生の主要な目的は、7つの重点分野 (1. 平和と紛争 予防 / 紛争解決 2. 基本的教育と識字率向上 3. 経済と地域社会の発展 4. 疾病予防と治療、5. 水と衛生、 6. 母子の健康 7. 環境保全) のいずれかに該当する分野でキャリアを築くことを目標とする方を奨学金で支援し、将来的 に持続的かつ測定可能な成果を生むことである。

【5】米山記念奨学会部門

米山記念奨学会部門の目的は将来、母国と日本との懸け橋となって国際社会で活躍する優秀な留学生を奨学すること。

具体的には

- ・ 新規学生オリエンテーション
- ・ 学校説明会
- ・ 指定校選定委員と指定校の選定
- ・ カウンセラー研修会
- ・ 奨学生懇親会、研修旅行
- ・ 面接委員の選定と面接委員対象オリエンテーション
- ・ 次期地区米山奨学委員長セミナー
- ・ 奨学生選考 (面接)
- ・ 世話クラブ・カウンセラー選定
- ・ 奨学期間終了者の歓送会
- ・ クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの部門別研修

1) 米山寄付推進委員会

- ・ 米山記念奨学事業の意義と奨学生との交流の感動を学び伝える。
- ・ 日本全国のロータリアンの寄付金を財源として、奨学金を支給して支援する民間の奨学団体であり、極めて高い公益性で運営されている。
- ・ ガバナー年度の奨学寄付目標額以上の達成を目指し、特別寄付により多くのメジャードナーや米山功労者の誕生など積極的な寄付活動の増進を奨励する。

2) 米山奨学生選考委員会

- ・ 米山奨学生の募集・選考を要項により実施する。
- ・ 「世話クラブ・カウンセラー制度」により「交流」を目的とした奨学生受け入れのプログラムを実施し、奨学生・学友と会員との交流促進と広報を行ない、奨学事業の意義を具依的に実感できる機会を設ける。

3) 米山学友委員会

- ・米山学友(元米山記念奨学生)と現役奨学生によって組織された学友が、ロータリアンとの交流を深め、ロータリーの理想とする国際交流、親善および平和の創造と維持に貢献する事を目的として、活動する学友会運営のサポートをする。又、関係するロータリー地区との協力、連絡体制の強化と学友・奨学生とロータリアンとが相互に影響しあえる人間関係の構築が望ましい。
- ・ロータリー学友委員会との情報共有、連携を図る。

【6】広報・公共イメージ部門

広報・公共イメージ部門は、ロータリーを広め、ロータリーのプログラムへの理解、評価、支援を推進する。同部門は、効果的で有利な広報活動や好ましいイメージがロータリーにとって望ましく不可欠な目標であることをロータリアンに広く認識してもらうよう推進する。

責務

- a) 公共イメージを優先させるよう地区内ロータリークラブに奨励する。
- b) 報道機関、地域社会のリーダー、ロータリー・プログラムの受益者にロータリーを推進する。
- c) ロータリーのビジュアルアイデンティティと「ボイス」を推進する。
- d) 地区ガバナーや他の重要な委員会委員長と連絡を取り、地区のプロジェクトや活動の情報を常に把握しておく。
- e) ロータリー公共イメージコーディネーターと連携し、協調する。
- f) RIの公共イメージ資料をクラブに渡す。
- g) クラブ公共イメージの重要性について個々のクラブに話す機会を得るよう努める。

具体的には

- ・ホームページの充実
- ・外部に対しての広報
- ・クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの部門別研修
- ・地区セミナーの実施
- ・IT研修とサポート

1) 公共イメージ委員会

- ・ロータリーを一般の人々に広め、ロータリーのプログラムへの理解、評価を高めロータリーの好ましいイメージづくりを推進する。
- ・地域のオピニオンリーダーと定期的に交流し、公共イメージのPRに努める。
- ・ガバナー、ガバナーエレクト、地区ラーニングファシリテーター、会員増強部門長およびロータリー財団部門長と相談した上で、地区公共イメージセミナー(クラブ活性化ワークショップ)を企画、推進、実施する。

2) 広報・IT(コミュニケーション)委員会

- ・メディア、地域のリーダー、プログラムの受益者、ボランティア、寄付提供者を対象に広報を行い、ロータリーへの理解を得るための広報活動がロータリーの目標を達成するための有効な施策である事をロータリアンに周知させる。
- ・ロータリーの友委員会及びガバナー月信委員会と連携し情報を共有して、地区ホームページ等有効な広報を展開する。
- ・マスメディアや地域の様々なメディアを活用し、RIの広報素材や地区で実施するロータリーのプログラムを紹介する。
- ・話題性のある地区プロジェクトや行事について報道機関に紹介する。

- ・ 地区内全クラブのIT化を推進し、クラブとクラブ、地区とクラブ、RIとクラブが直接コミュニケーションできるようにクラブIT化支援を行う。

3) ロータリー情報誌委員会

- ・ 国際ロータリーの公認誌「The Rotarian」「ロータリーの友」の精読を推進するための方策を検討し、実施する。
- ・ ロータリーの友委員会及びガバナー月信委員会と情報を共有して、連携を図る。
- ・ 一般市民へのロータリー理解を目的として、「ロータリーの友」誌の活用を図る。
- ・ クラブを訪問し、例会での定期的な記事紹介について話し合う。
- ・ ロータリー文庫の活用を奨励し、クラブで役立てる方法を紹介する。

【7】部門外

1) ロータリー学友委員会

2015年より学友の定義が拡がり、ロータリーの学友には、ローターアクト、インターアクト、青少年交換、国際親善奨学生、グローバル補助金による奨学生、GSE、職業研修チーム(VTT)、RYLA、ロータリー平和フェローを含む、すべてのロータリー・プログラム参加者が含まれるようになった。

ロータリー活動の参加経験がある学友は、ロータリーにとっての有力な入会候補者となるだけでなく、クラブや地区の行事における講演者、プロジェクトの参加者、財団への寄付者として、ロータリー活動や奉仕をサポートできる。

目的

地区の学友との継続的な関係を管理するための計画を策定、実施する。また、学友関係で各クラブを支援する。

責務

- ほかの地区委員会、特に会員増強、財団、青少年の委員会と協力して、学友とそのスキル（講演者、プロジェクトのスキル、会員候補者、ロータリー財団およびロータリーのプログラムへの寄付者など）を特定し、こうした個人をクラブおよび地区の活動に結び付ける。
- 学友とロータリーとの関係を維持するため、学友と協力する方法に関する認識を高める。
- 学友にデータをRIに報告するよう奨励し、地区の委員長と協力してプログラムの参加者が正確にRIに報告されるよう奨励する。
- プライバシーおよび青少年保護に関する方針ならびに地元の法律を順守する。
- 適切であれば、学友関係の行事や学友会を支援し、調整に当たる。

5. ガバナー公式訪問について

1. 国際ロータリー細則第 16.030 項の規定に従い、ガバナーは次の目的のために地区の各ロータリークラブへガバナー自身訪問する。
公式訪問に当たり、ガバナーは会長、会長エレクトと懇談し、例会においてアドレスを行う。
 - ・ロータリーの基本理念についての理解を深める。
 - ・重要なロータリーの課題に重点を置く。
 - ・弱体クラブ、或いは問題を抱えているクラブに特別に注意を払う。
 - ・奉仕活動に参加するようロータリアンの意欲を高める。
 - ・地区のロータリアンの卓越した寄付を個人的に称える。
2. ガバナー公式訪問に関連して行われるクラブ協議会にガバナーが出席しない場合は、ガバナー補佐はガバナーの公式訪問の前に、公式訪問に関連して行われるクラブ協議会に出席し、其の協議内容をガバナーに報告する。
この場合は、ガバナーは例会終了後フォーラム（懇談、意見交換と質疑応答）の時間を設ける。

ガバナー公式訪問要綱(標準例)

1. 目的

- ・ RI テーマをはじめ、ロータリーの重要な情報を提供する。
- ・ 地区活動方針について、理解と協力を求める。
- ・ クラブの現状・運営について意見を交換し、クラブ会員とガバナーの交流を深める。

2. 公式訪問の標準スケジュール

スケジュール	昼の部	夜の部
会長・会長エレクト・幹事 懇談会	11:15～12:15	17:15～18:15
例 会	12:30～13:30	18:30～19:30
記念写真撮影	13:30～13:45	19:30～19:45
クラブフォーラム	13:45～14:30	19:45～20:30

- ・ 公式訪問は、単独クラブ訪問を基本とする。
- ・ ガバナーアドレスは、20 分を基準とする。
- ・ 基本的に全員出席とする。但し、やむを得ず欠席の場合は、近隣クラブでのガバナー公式訪問例会へ参加(メーキャップ)することとする。

3. クラブフォーラムについて

クラブフォーラムの内容についてはガバナーが決定する。

4. 事前書類提出について

公式訪問を効率よく進めるために、以下の種類をガバナー事務所へ 2 部、担当ガバナー補佐へ 1 部、公式訪問の 3 週間前に送付することとする。

- ・ クラブ活動計画書
- ・ 概況報告
- ・ クラブ運営の基本方針
- ・ クラブ定款及び細則
- ・ 職業分類と充填・未充填
- ・ クラブ委員会の活動計画
- ・ クラブ会報（直近 4 回分）

5. 担当ガバナー補佐との連絡

事前の準備について、不明なことがあればガバナー補佐に連絡して、ガバナー事務局に早めに連絡すること。

6. その他

- (1) ガバナーとガバナー補佐、随行者のネームプレート、卓上プレートは地区事務所が準備する。
- (2) ガバナーとガバナー補佐及び随行者(1名)の例会参加料は、免除とする。
- (3) 当日の食事は、できるだけ100万\$食事とする。
- (4) お土産、クラブフォーラム後の接待は行わない。
- (5) ガバナーとの意見交換会を別途開催される場合は、ガバナー補佐が招集して行う。

6. ロータリーの席次 (ROTARY PROTOCOL) (ロータリー章典 26.050.)

地区関連のみ掲載

- ・ ガバナー
- ・ 副ガバナー
- ・ パストガバナー (先任順)
- ・ 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
- ・ 地区ガバナーエレクト
- ・ 地区ガバナーノミニ

ロータリーの公式行事においては、役員に対し、一度だけ、席次に従って敬称で呼びかけるべきである。紹介時に配偶者も含まれる。二つ以上の役職または前職を保持している人は、現職または前職の高いほうの役職の席次に就くものとする。

上記の推奨席次の次には、以下の席次が追加推奨されており、地元の慣習やしきたりに従ってこれを修正すべきである。

- ・ 地域および地域レベルの委員会委員
- ・ ガバナー補佐
- ・ 地区幹事
- ・ 地区財務委員長
- ・ 地区部門長
- ・ 地区委員長
- ・ 地区委員会委員
- ・ クラブ会長
- ・ クラブ会長エレクト
- ・ クラブ副会長
- ・ クラブ幹事
- ・ クラブ会計
- ・ クラブ会場監督
- ・ その他のクラブ理事
- ・ クラブ委員会委員長
- ・ 元ガバナー補佐
- ・ ロータリアン
- ・ ローターアクター
- ・ ロータリー学友
- ・ ロータリアンの家族

地区会合においては、外国から来訪したロータリアンは、同じ地位にある地元のロータリアンより上席に就くことができる。これは、礼儀を示すためである。

ロータリアン以外で高位の人物がいる場合は、地元の慣習に従って、上席を与えることができる。ロータリアンがロータリアン以外の人物よりも上席となる場合は、クラブと地区が来賓にあらかじめ説明をしておくよう奨励されている。

7. 危機管理資料

1) 国際ロータリー第2730地区 危機管理総則

地域社会のリーダー的メンバーによって構成されるロータリーには、常に高い道徳性と社会的責任が求められる。

危機管理が問われている現代社会において、国際ロータリー第2730地区は、ロータリーの活動に関連して起こりうる危機に対し、率先してその社会的責任を全うする必要があるとの認識に基づき、ここにガバナー統括の下、第三者委員を含む危機管理委員会を設置し、ロータリーの信頼を高めることとする。

第1条 (ロータリーにとっての危機管理の危機)

国際ロータリー第2730地区、地区内各ロータリークラブ、ロータリアンにとって、「好ましくない事態の全て」を危機管理の「危機」とする。

ただし、ロータリークラブ内あるいはロータリアン相互間の人的・内的諸問題は除く。

第2条 (危機管理委員会の任務)

危機管理委員会は、前条に規定された危機について、その防止・解決のため必要な提言や適切な指導・助言を行うと共に、第4条の手続きによって当委員会に報告のあった危機事案が対処事案であるかどうかを判断の上、適切な対処のための方策を講ずることを任務とする。

第3条 (危機管理委員会の構成)

危機管理委員会は、ガバナーが任命するロータリアン及びロータリアン以外の第三者により構成される組織とする。(付則1)

第4条 (危機事案の報告)

第1条の危機に相当する事案が発生した場合には、地区委員会、地区内各ロータリークラブ、ロータリアンは、速やかに危機管理委員長に報告しなければならない。

第5条 (危機管理常任委員会)

第4条で報告を受けた危機管理委員長は常任委員会を招集し対応を協議し指導する。常任委員会はハイブリットで開催する(付則2)

第6条 (危機管理委員会の決定事項の遵守)

危機管理委員会の決定事項は、これを遵守するものとする。

第7条 (保険)

地区は、危機への対応のため必要な保険に加入する。

第8条 (危機管理基金)

危機発生時の対応に必要な資金として、地区に危機管理基金を常設する。

その管理・執行は、危機管理委員会の決定に従う。

第9条

この総則の実施に必要な事項は別途定める。

この規定は、2023年7月1日から施行する。

2) 国際ロータリー第2730地区 危機管理委員会規定

第1条 定義

- (1) 地区：国際ロータリー第2730地区
- (2) 地区プログラム：地区において実施するプログラム
- (3) 関連委員会：地区プログラムに関する地区委員会
- (4) 本委員会：地区危機管理委員会
- (5) 危機：交通災害、自然災害、事故・病気、感染症まん延、身体的・性的・精神的虐待あるいはハラスメント、個人情報漏えい等が発生した事態
- (6) 指針：「ロータリー青少年保護の手引き」・「地区青少年保護方針」・「地区虐待・ハラスメントの申し立報告に関する指針」・「地区青少年プログラムボランティア申込書」及び「地区危機管理計画」

第2条 趣旨

本規定は、地区プログラムの参加者全ての安全と健康および健全な生活を守り、危機を防止すると共に、危機が発生した場合の適切なる対応のために必要な事項を定めるものである。

第3条 ガバナーの責務

地区ガバナーは、地区内すべてのロータリー奉仕活動に係る危機管理に関し、地区として最終責任を負うものとする。

第4条 地区プログラムに関する委員長の責務

関連委員会の委員長は、第5条に規定する本委員会との連携を図りつつ、地区プログラムに参加する全ての者に対し、危機を未然に防ぐために適切な指導、啓発活動を行うとともに、危機の場合に参加者の安全と健康の確保など適切な対応に努めるものとする。

第5条 危機管理委員会

地区に危機の防止に必要な施策を提言・実行し、危機の場合の適切な対応に当たるため、危機管理委員会を設置し、関連委員会と連携して次に掲げる業務を行う。

(1) 啓発活動および研修

地区プログラムの参加者に対して危機から身を守るために、また、プログラムに係わるロータリアンおよびボランティアに対して身体的・性的・精神的虐待とハラスメントから参加者を保護するために、啓発活動および研修を実施する。

(2) 危機の発生を回避する為の環境整備

関連委員会と協力し、地区プログラムの参加者を担う広範囲なネットワークを構築し、危機の発生に至る以前に何らかの問題が生じたときに直ちに解決の手を打てるように努力する。異文化に生活する参加者の活動を、大学院、大学、専門学校、及び学校等の参加者が就学する教育機関・その就学生・市民に周知し、日頃の交流が進むような環境の整備に努力する。

(3) 危機の発生報告の受理

地区プログラム参加者から虐待・ハラスメントについて申し立てを受けた全てのロータリアン及びボランティアは、虐待・ハラスメントの申し立て報告に関する指針に従い、または準拠して、直ちに事実関係を本委員会委員長に報告しなければならない。

(4) 危機の発生報告後の手続

報告を受けた本委員会委員長は、直ちに常任委員会を開催し、指針に従い、または準拠して、下記の処置を行う。

- ① 常任委員会において報告された内容が、法令上所定の機関に通告し、あるいは刑事上の手続を行うべきものであると判断したときには、ガバナーの承認を得て本委員会担当者がそれを行う。
- ② 常任委員会は、危機の申し立て内容を地区ガバナーに直ちに報告する。地区ガバナーは、その報告を精査し、本委員会が報告を受けてから72時間以内に当該申し立てを国際ロータリーに報告し、その後の手はずと調査の結果および講じられた措置について事後報告する義務がある。
- ③ 常任委員長は、地区危機管理計画に従い、または準拠して、被害者を支援する必要がある場合には、地区に対策チームを結成して対応するものとする。

(5) 危機対策チーム

危機が発生した場合、常任委員会は当該危機の特性に応じて迅速に必要な援助者を揃え、必要に応じ危機対策チームを編成し、危機の解決に当たるものとする。

(6) 報道機関等に対する広報

常任委員会は、関連委員会と共に適切かつ一貫した対応を図り、関係者の権利を保護するために、報道機関等に対する広報は、本委員会の特に定めた者がこれに当たる。当該関係者は、知り得た情報を他に提供してはならない。

(7) 地区およびクラブの責務

常任委員会は、当該発生事案について、地区および当該ロータリークラブとして安全保護義務を怠っていないかどうかを十分に検証する。地区プログラムに係わるボランティアの審査と選考は、当該ロータリークラブの責務であり、地区プログラムの各地区委員会の研修は、地区の責務である。

(8) ボランティアの個人面談、身元照会

常任委員会は、地区委員会より提出された奉仕プログラムボランティア申込書（以下ボランティア申請書）について、クラブは、クラブ委員会及びプログラムボランティアより提出されたボランティア申込書について、それぞれ記載された身元保証人への個人面談、身元照会を行うものとする。

(9) 地区レベル成人ハラスメント対応

地区内にて成人ハラスメントの申し立てがあった場合は、ロータリー章典 26.120. のガバナーに任命された委員会として、常任委員会が機能する。

第6条 危機管理委員会の構成

- 第1節 本委員会は、地区委員と専門委員によって構成される。それぞれの構成内容は別に定める。
- 第2節 地区委員は、弁護士等司法関係者及び医師等医療関係者を含むものとする。
- 第3節 委員の任期は3年が望ましい。
- 第4節 本委員会の委員長は、地区パストガバナー若しくは経験豊かな会員とする。
- 第5節 委員長は、本委員会を招集し本委員会を代表する。また、ガバナーの任命により地区青少年保護役員を兼務する。
- 第6節 本委員会の議決は、別段の定めがある場合を除き、常任委員の過半数をもって決する。専門委員は、本委員会の委員長より要請がある場合に出席する。
- 第7節 常任委員は、危機管理委員長により構成する。危機の際に組織される第5条（5）の危機対策チームは、当該プログラム統括委員長をチーム長とし、専門委員とで構成する。

第7条 異議申し立て

- 第1節 当該地区プログラム参加者または被申立人が、関連委員会または本委員会の処置に対して不服がある場合は、本委員会に対して異議申し立てができる。
- 第2節 異議申し立てがあった場合は、本委員会委員長は本委員会を招集し、申し立て内容を本委員会にて充分かつ詳細に討議する。

第8条 保険契約の締結

地区ガバナーは、原則として本委員会が対象とする危機に対する適切な補償額と補償内容を備える人格権侵害補償が特約された損害賠償責任保険に加入するものとする。しかし、当該保険では賄いきれない事態の発生に備え、地区内ロータリアンの協力の下に善意による「危機管理基金」を地区内に創設する。

第9条 守秘義務

本規定に係わる個別案件の調査および対応に関与する者は、当事者・その他関係者のプライバシーを含めその権利の保護に配慮すると共に、任務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。任務を退いた後も同様とする。

この規定は、2023年7月1日から施行する。

付則 1 : 危機管理委員会の構成

国際ロータリー第 2730 地区 危機管理委員会規定第 6 条第 1 節により、委員会構成を定める。

委員

- 1) 委員長：地区パストガバナー若しくは経験豊かな会員
- 2) 副委員長：地区ガバナーエレクト
- 3) 委員：地区ガバナーノミニー
- 4) 委員：地区奉仕プロジェクト部門長
- 5) 委員：地区青少年奉仕統括委員長
- 6) 委員：地区ロータリー財団部門長
- 7) 委員：地区米山記念奨学部門長
- 8) 委員：専門職能会員（弁護士・医師・保険業）
- 9) 委員：外部有識者（警察・報道）
- 10) アドバイザー：地区パストガバナーもしくは元委員
- 11) 地区社会奉仕委員長
- 12) 地区国際奉仕委員長
- 13) 地区インターアクト委員長
- 14) 地区ローターアクト委員長
- 15) 地区青少年交換委員長
- 16) 地区ライラ委員長
- 17) 地区ロータリー学友委員長

付則 2 : 常任委員

- 1) 危機管理委員長
- 2) 危機管理副委員長
- 3) 関係部門長
- 4) 関係委員長 関係ガバナー補佐
- 5) 関係県弁護士、医師、警察関係者、報道関係者、保険業関係者

この規定は、2023年7月1日から施行する。

国際ロータリーの危機管理

ゼロ容認方針

(zero tolerance)

とは

ゼロ容認方針とは、とにかくロータリーの奉仕活動の中でハラスメントの申し立ての報告があった場合、報告を受けてから（報告が上がった場合）その真偽や重大性、刑事上の事件性があるなしにかかわらず、72 時間以内に RI に報告するというものです。また、ゼロ容認方針とは意を別にしますが、RI に報告すべき重大事故や重篤な疾病等の発生した時にも、関係するすべての関係者の保護、安全確保、その後のケア等のために 72 時間以内に RI に報告する必要があります。

ゼロ容認方針の考え方の前提として、ハラスメントを受けた（可能性のある）ロータリー家族や学生・青少年は、立場が非常に弱く、往々にして組織（ロータリーという組織も含まれる）は、隠ぺいなどにより、その組織自体を守ろうとする意識が強く働くものです。よって、それを避けるため、とにかく、勇気を出して申し立てた報告に関しては、それがあったものとして受け止め、結果として、RI に報告することを求めているものです。

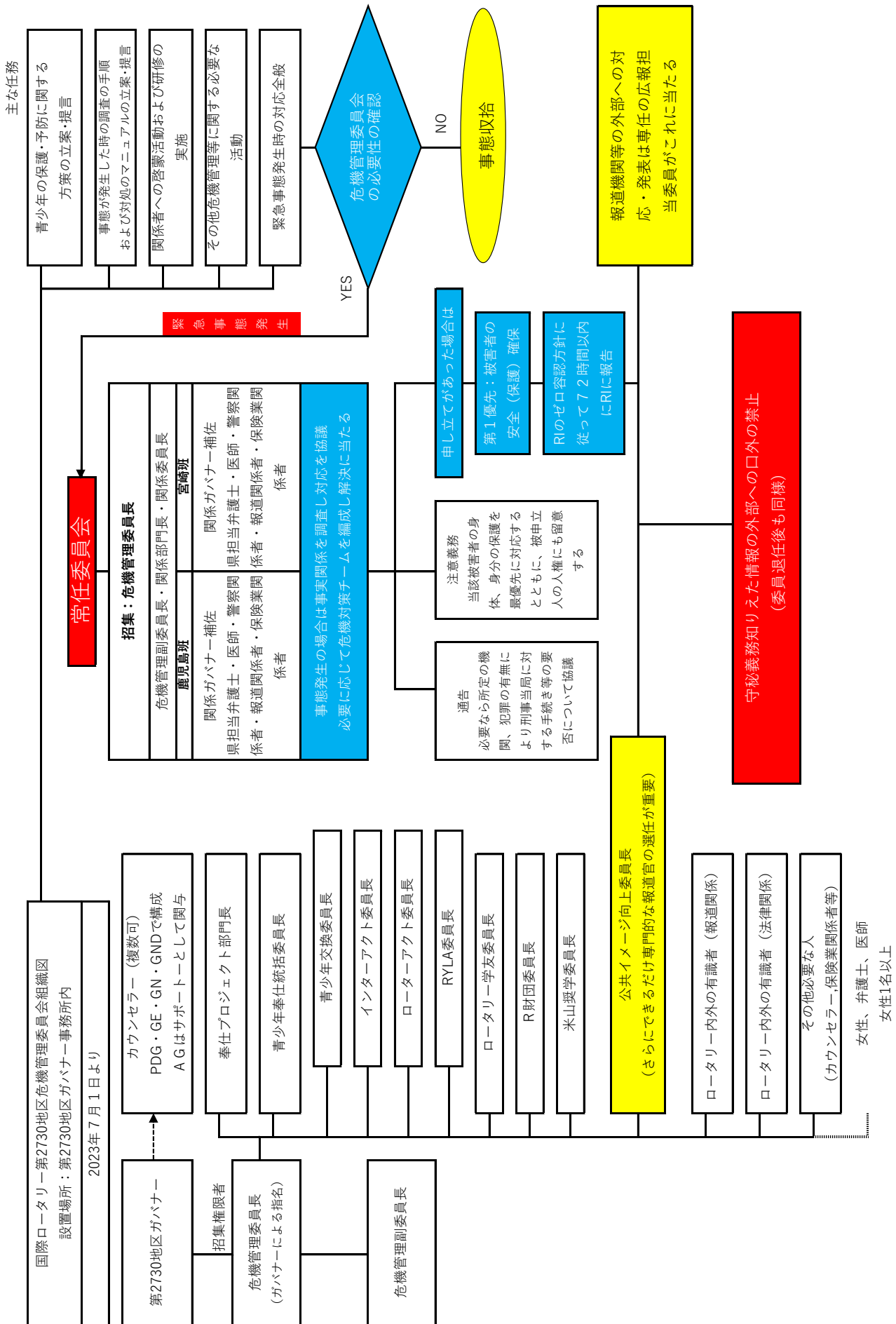
RI へ報告してその後、危機管理委員会で、真偽の調査や司法当局への通知が必要かどうかを判断します。その結果、虚偽の報告とか、勘違いによる報告とか、重大なトラブルではなく、当地区内で十分解決できる事案であったなどの可能性もありますが、その後の手はずと調査の結果、および結果としてとられた措置について、再度 RI に事後報告するという仕組みです。

まとめますと、

事案の上程されてきた報告において、当該地区・クラブの判断で RI に報告するか、しないかを判断するものではなく、（RI への報告は危機管理委員会が行います）とりあえず、危機管理に該当する事案が申し立ての報告のルールに従って申し立て報告された場合は、①被害者の保護を第 1 優先として、被申立者からの分離、安全確保、またはその可能性を十分配慮する体制を即刻とること

と同時に 72 時間以内に、②RI に申し立てがあったことの実事の報告をする、その後に、危機管理委員会で、③申し立て者の勘違い等による誤解や事案の真偽などを確認し、④その後の手はずと調査の結果、および結果として取られた措置について事後報告する。

結果として、誤解や重大でなかったもの等に関しても、RI はその最終結論を採用するというもので、最初の申し立ての報告が該当事案に対し、影響を与え続けるものではないことを理解する必要があると思います。よって、RI への報告を、ためらいをもってはならないという事です。



国際ロータリー第 2730 地区

危機管理委員長 殿

FAX (地区事務所) : 0986-36-5878

mail:miyakonojo@ri2730.org

西暦 年 月 日

クラブ名

会長名

報告者名(役職)

ロータリー奉仕プログラムにおける 被・加害発生事案 報告

地区危機管理委員会様へ、下記の通りの事案が発生いたしましたのでご報告致します。この事案に対しての対応指示をお願い致します。

事案の大小にかかわらず、地区危機管理委員会には報告をしてください

いつ	西暦 年 月 日	必要か	したか
	発生 AM PM 時 分頃	<input type="checkbox"/> 保護者への連絡	<input type="checkbox"/>
どこで ※可能なら地図添付	なるべく詳細に 発生場所(住所)		<input type="checkbox"/> 地区担当委員会への連絡 <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 地区危機管理委員会への報告 <input type="checkbox"/>
被害者の情報	氏名(日本名)	男・女	年齢
	住所		所属(学校名)
	(入院先)連絡場所	連絡先	
報告事案の内容・原因	何をしていたそうだったか・なぜそうだったか		
被害の現状	加害者がいればその状況報告		被害者との関係
	加害者に刑事的な措置は必要か YES <input type="checkbox"/>	被害者の今の状況と被害程度	
	司法機関に刑事的な連絡はしたか YES <input type="checkbox"/>	どうなったか?	
被害者の保護者への対応	誰が	その結果は?	
	いつ		
	どのように		
被害者への初期対応	誰が	その結果は?	
	いつ頃		
	どのように		
被害者への今後の対応			
事案発生 of 事業内容			
事業担当委員会・委員長コメント			

※記載は子細にお願いします。又、内容の記載枠が足りない場合は別添で添付してください。

8. 地区研修・セミナーの目的と対象者等一覧

研修会合	開催時期	目的	セミナー参加対象者	招集者・企画者	企画者参考資料
次期ガバナー補佐研修会	9月～6月の間	ガバナー補佐が自身の役割と責務を理解し、ガバナーエレクトが地区運営を円滑に行えるように準備をする	ガバナー補佐エレクト	招集者：ガバナーエレクト 企画者：地区ラーニング委員会	地区ラーニングファシリテーター用：ガバナー補佐の役割(第2730地区作成版) 参加者用：地区ラーニングファシリテーター用：ガバナー補佐の役割(第2730地区作成版)
地区チーム・ラーニングセミナー	2月	ガバナー補佐や地区委員長が自身の役割と責務を理解し、地区チームのほかに指導者とともに地区目標を立て、地区リーダーシップ・プランを完成させる	ガバナーエレクト 次年度地区幹事 ガバナー補佐エレクト 次年度部門長 次年度地区委員長 次年度地区委員	招集者：ガバナーエレクト 企画者：地区ラーニング委員会	地区ラーニングファシリテーター用：地区チーム・ラーニングセミナー指導者用引き 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 「地区を成功に導く」リーダーシップ：委員会編
PELS(会長エレクト・ラーニングセミナー)	3～4月	クラブ会長エレクトが会長としての責務を理解し、会長補佐とともに年度の目標を立てる	クラブ会長エレクト	招集者：ガバナーエレクト 企画者：地区ラーニング委員会	地区ラーニングファシリテーター用：PELS(会長エレクト・ラーニングセミナー)指導者用引き 参加者用：クラブを成功に導くリーダーシップ 会長編
クラブリーダーシップ・ラーニングセミナー(OLLS)	4月・5月のいずれか(PELSの後)	会長エレクトはPELSで学んだことを土台に、さらに指導力を伸ばす。ほかの次期クラブリーダーは、自身の役割を理解する。ロータリーセントラルを活用し、次年度のクラブ計画・目標を練り上げる	ガバナー補佐エレクト クラブ会長エレクト 次年度幹事 次年度クラブ委員長	招集者：ガバナーエレクト 企画者：地区ラーニング委員会 分科会：部門長	地区ラーニングファシリテーター用：OLLS指導者用引き 参加者用：クラブを成功に導くリーダーシップ (会長編、幹事編、会計編、管理運営委員会編、会員増強委員会編、公共イメージ委員会編、奉仕プロジェクト委員会編、ロータリー財団委員会編)
クラブ・ラーニングファシリテーターセミナー	年1～3回	クラブリーダーの育成	クラブ・ラーニングファシリテーター	招集者：ガバナー 企画者：クラブファシリテーター養成研修委員会	
地区指導者育成セミナー	年1回(地区大会の前)	指導者の育成	クラブ・ラーニングファシリテーター	招集者：ガバナー 企画者：地区ラーニング委員会	
RL研修	年1～3回	クラブリーダーの育成	クラブ・ラーニングファシリテーター	招集者：ガバナー 企画者：RL運営委員会	地区ラーニングファシリテーター用： 参加者用：RL参加者テキスト
その他の研修	随時	ロータリアンの質の向上	研修内容による	招集者：ガバナー 企画者：地区ラーニング委員会	
会員増強(事前)セミナー	4月または5月(OLLSの後)	クラブ会長、増強委員長、関心のある他のロータリアン、地区リーダーが、クラブの会員増強と維持に必要な情報や方法を学ぶ	クラブ会長エレクト 次年度クラブ増強委員長	招集者：ガバナーエレクト 企画者：地区会員増強部門	地区ラーニングファシリテーター用：地区会員増強セミナー研修指導者用引き 参加者用：地区により決定
会員増強セミナー	7月～3月	年度の会員増強目標のチェック	クラブ会長 クラブ会員増強委員長	招集者：ガバナー 企画者：地区会員増強部門	
R財団補助金管理セミナー	9～10月	ロータリー財団の補助金について学ぶ。MOUの締結に向けて	クラブ会長 クラブ会長エレクト クラブR財団委員長 次期R財団委員長	招集者：ガバナーエレクト 企画者：地区R財団部門	
・クラブ活性化セミナー ①会員増強部門 ②奉仕プロジェクト部門 ③クラブ運営管理部門 ④ロータリー財団部門 ⑤米山記念英字会部門 ⑥広報・公共イメージ部門 ・地区補助金管理セミナー ・地区指導者育成セミナー ・地区ロータリーアクト 指導者育成セミナー ・地区学友会セミナー	就任前に開催の有無と期日を決定する。公共施設の予約は半年前から	検討	招集者：ガバナー 企画者：地区部門長	地区ラーニングファシリテーター用：地区により決定 参加者用：地区により決定	
IM(インタナーシティミーティング)	7月～5月の間	グループ単位で開催し、会員の知識を深めるとともに、親睦を図る	グループ内の会員	招集者：ガバナー補佐 企画者：ガバナー補佐	
ロータリー(奉仕)デー	1月～3月の間	参加人としてのロータリー委員の姿をアピールする 参加型のロータリー奉仕デーを通じて、ロータリー活動をアピールする	グループ内の会員	招集者：ガバナー補佐 企画者：ガバナー補佐	
次期部門長研修会	エレクト時の10月～6月	次期部門長に部門運営について研修してもらう	地区部門長	招集者：ガバナーエレクト 企画者：地区ラーニング委員会	

9. 地区行事別役割表④

項目	内容	ガバナーノミニ一時	ガバナーエレクト時	ガバナー一時	担当
IM(インタージェンティンク)	会場決定と予約 実施時期 講師依頼 案内文と申込書の作成 案内文と申込書の送付 参加者名簿の作成 当日の受付 資料作成(冊子、原稿依頼等含む) 印刷会社の決定と印刷 資料配布(プログラム・アンケート・評価書) 会場作り スクリーン等の手配 撮影・記録 名札の手配と作成 壇上の肩書紙の手配 会場看板手配 鐘・国旗・地区フラッグ等の手配 報告書の作成と提出(地区ホームページに写真と共にUP)			開催日の半年前 半年前 実施日の2ヶ月前 実施日の2ヶ月前 実施日10日前 当日 1か月前～ 数日前 当日 当日 数日前 当日 数日前 数日前 数日前 数日前 数日前 数日前 実施後2週間以内 実施日の1～2ヶ月前 数日前 数日前 数日前 実施後1週間以内	ガバナー補佐 ガバナー補佐 ガバナー補佐orホストクラブ ガバナー補佐orホストクラブ ガバナー補佐orホストクラブ ホストクラブ ガバナー補佐 ガバナー補佐 ホストクラブ ホストクラブ ホストクラブ ホストクラブ ホストクラブ ホストクラブ ホストクラブ ホストクラブ ガバナー補佐 部門長or委員長 部門長or委員長 部門長or委員長 地区幹事予定者 ガバナー補佐 ガバナー補佐 地区事務所 地区副幹事・ガバナー連絡事務所・地区事務所 地区事務所 各クラブ ガバナー・月信委員会・地区事務所 月信委員会 地区事務所 地区事務所(月信委員会) 月信委員会・地区事務所 地区事務所 地区事務所 財務委員会 ガバナーエレクト&各クラブ会長 財務委員長 地区事務所 地区監査委員長 財務委員会・地区事務所
部門・委員会活動	会議の案内 会議欠の管理 会議資料の作成 会議資料の作成 会議議事録の作成				
公式訪問	公式訪問案の作成 公式訪問クラブとの調整 公式訪問についてのクラブへの指示 公式訪問に必要な報告文書依頼及び活動計画書回収 公式訪問同行者の調整(交通手段確認含) 終了後クラブへの礼状送付 報告書の作成と提出(地区ホームページに写真と共にUP)	半年～1年前 3か月前 ガバナー就任前6月～随時 ガバナー就任前6月～随時		訪問3週間前 訪問後2週間以内 訪問後2週間以内	地区幹事予定者 ガバナー補佐 ガバナー補佐 地区事務所 地区副幹事・ガバナー連絡事務所・地区事務所 地区事務所 各クラブ
ガバナー月信	各号誌面構成内容等調整 原稿依頼文作成 原稿依頼文送付 原稿収集 校正作業 各クラブ送付部数・送付先確認 クラブ別出席率・入退会者報告			発行2ヶ月前 発行2ヶ月前 原稿締切1.5ヶ月前 発行1ヶ月前 発行2週間前 発行2週間前 翌月	ガバナー・月信委員会・地区事務所 月信委員会 地区事務所 地区事務所(月信委員会) 月信委員会・地区事務所 地区事務所 地区事務所 財務委員会 ガバナーエレクト&各クラブ会長 財務委員長 地区事務所 地区監査委員長 財務委員会・地区事務所
地区資金	予算の作成 予算の承認 資金の管理(支払い時のサインが必要) 月次決算の作成 監査報告 決算書の作成			毎月 毎月	財務委員会 ガバナーエレクト&各クラブ会長 財務委員長 地区事務所 地区監査委員長 財務委員会・地区事務所

9. 地区行事別役割割表⑤

項目	内容	ガバナーノミニ一時	ガバナーエレクト時	ガバナー時	担当
地区大会	会場決定と予約 実施時期 講師依頼 企画会議 案内文と申込書の作成 案内文と申込書の送付 参加者名簿の作成 当日の受付 資料作成(冊子、原稿依頼等含む) 告知チラシ作成 印刷会社の決定と印刷 資料配布(プログラム・アンケート等) 会場作り スクリーン等の手配 撮影・記録 名札の手配と作成 壇上の肩書紙の手配 会場看板手配 鐘・国旗・地区フラッグ等の手配 報告書の作成と提出(地区ホームページに写真と共にUP) 姉妹地区の接待 姉妹地区ガバナーへの記念品手配 姉妹地区宿泊手配 姉妹地区事前打合せ 懇親会 大会資金の経理、入出金の業務	1～2年前	1～2年前	1年前 2ヶ月前 3ヶ月前 実施日20日前 当日 2カ月前～ 半年前 半年前 当日 前日から 当日 当日 数日前 数日前 数日前 数日前 実施後2週間以内 当日 2ヶ月前 3カ月前 半年前	ガバナー・エレクト・地区幹事予定者 ガバナー・エレクト・地区幹事予定者 地区大会委員会 地区大会実行委員会・地区事務所 地区事務所 地区事務所 ホストクラブ・コホストクラブ・地区事務所 地区大会実行委員会・地区事務所 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 ホストクラブ・コホストクラブ ホストクラブ・コホストクラブ ホストクラブ・コホストクラブ ホストクラブ・コホストクラブ 地区事務所 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 ホストクラブ・コホストクラブ 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会
RI会長歓迎晩餐会	会場決定と予約 実施時期 案内文と申込書の作成 案内文と申込書の送付 参加者名簿の作成 当日の受付 資料作成(冊子、原稿依頼等含む) 印刷会社の決定と印刷 資料配布(プログラム・アンケート等) 会場作り スクリーン等の手配 撮影・記録 名札の手配と作成 壇上の肩書紙の手配 会場看板手配 鐘・国旗・地区フラッグ等の手配 報告書の作成と提出(地区ホームページに写真と共にUP) 晚餐会 RI会長代理の接待 RI会長代理への記念品手配 RI会長代理の宿泊手配 RI会長代理事前打合せ 大会資金の経理、入出金の業務	1～2年前	1～2年前	地区大会前日 2ヶ月前 3ヶ月前 実施日20日前 当日 3カ月前～ 半年前 当日 当日 数日前 数日前 数日前 数日前 実施後2週間以内 当日 当日 2ヶ月前 3カ月前 半年前	ガバナー & 幹事予定者 地区大会実行委員会・地区事務所 地区事務所 地区事務所 ホストクラブ・コホストクラブ 地区大会実行委員会・地区事務所 地区幹事 ホストクラブ・コホストクラブ ホストクラブ・コホストクラブ ホストクラブ・コホストクラブ ホストクラブ・コホストクラブ 地区事務所 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 地区大会実行委員会 エイト(パストガバナー) 地区幹事・大会実行委員会・地区事務所 地区幹事・大会実行委員会・地区事務所 エイト・地区幹事・大会実行委員会・地区事務所 地区事務所
各事業共通	旅費・宿泊費等の請求(旅費規定参照)	随時	随時	随時	各委員長

11. ガバナーエレクト年間行事表

実施項目		備考											
ガバナーエレクト	実施項目	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
	ガバナー・元ガバナー懇親会												
	新旧合同地区運営委員会												
	第1回ガバナー補佐・部門長会議												
	第3地域セミナー												
	米山記念奨学金指定校選定会議												
	米山セミナー												
	インターアクト年次大会												
	第1回GETS												
	RYLAセミナー												
	次期ガバナー補佐研修会												
	第1回次期部門長会議												
	ローターアクト年次大会												
	地区大会												
	ロータリー研究会												
	地域セミナー												
	第2回GETS												
	次期・現ガバナー補佐会議												
	米山選考会(宮崎・鹿児島)												
	国際協議会												
	ロータリー財団補助金管理セミナー												
	諮問委員会												
	地区チーム・ラーニングセミナー												
	PELS												
	クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー												
	会員増強セミナー												
	国際大会参加												
	インターアクト指導者研修会												
	ローターアクト研修会												
	クラブ周年行事												
	ワークショップ(クラブ活性化セミナー)												
	各部門セミナー、指導者育成セミナー等												

*上記以外に各種セミナーやIM・ロータリー(奉仕)デー等が含まれる

12. ガバナー補佐・ガバナー補佐エレクト 行動計画表

実施項目	時期	留意点他	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	
ガバナー補佐	①各種セミナーに参加	随時													
	②JM開催	適時													
	③ロータリー(奉仕)デーの開催	2月頃													
	④グループ内のクラブ訪問(1クラブ年4回)	四半期ごとに1回	留意点他 グループ内のクラブへも参加を呼び掛ける												
	⑤G公式訪問のためのクラブ協議会出席	ガバナー公式訪問前	グループ単位での開催												
	⑥ガバナー公式訪問同行	ガバナー公式訪問日	各クラブ単位で開催か、グループ全体で開催か												
	⑦地区大会参加	2022/5/20～22(都城市)	公式訪問日程と共に事前にスケジュールを組む												
	⑧次期ガバナー補佐と引継	5～6月	〃												
	⑨グループ内周年行事参加	随時	書式化したものを渡すことが望ましい												
	⑩地区各部門(委員会)企画のセミナーに参加	随時	地区内、グループ内の周年行事を事前確認												
	⑪RLIセミナー(DL研修会)へ参加	随時	必要とあれば地区研修委員会の養成に協力する												
	⑫地区運営委員会	年4回	必要とあれば参加協力												
	ガバナー補佐エレクト	⑬グループ内会長・幹事会の開催	年4回程度												
実施項目		時期	留意点他	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
①ガバナー補佐研修会へ参加		通年、特に11月、1月頃	ガバナー補佐の役割と任務を学ぶ(G補佐に同行)							研修会					
②R財団補助金管理セミナー参加		9～10月頃	R財団の仕組みについて学ぶ												
③地区チーム・ラーニングセミナーへ参加		2月頃	地区部門長や地区委員長との交流を兼ねる												
④PELSへ参加		3月～4月頃	CLLSの要請に協力												
⑤ガバナー公式訪問の日程を決める		4月～5月頃	ガバナーエレクトの意向に従い決定する												
⑥前ガバナー補佐と引継		5月～6月頃	グループ内のクラブ状況を事前把握する												
⑦グループ内のクラブの定款細則に目を通す		5月～6月頃	グループ内のクラブ状況を事前把握する												
⑧JM(ロータリー奉仕デー)開催の企画・調整		5月～6月頃	グループ内の各クラブに「ロータリー奉仕デー」周知												
⑨クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー参加		4月～5月頃	CLLSの要請に協力												
⑩効果的なクラブとなるための活動計画の指標			6月30日までに回収する												
⑪グループ内会長幹事会(新旧合同で引継ぎ)			早めにクラブへ文章にて通知する												
⑫会員増強セミナー参加	5月～6月頃	次年度の会員増強の取組の理解													
⑬ロータリークラブセントラルより目標の入り	5月～6月頃	各クラブ(会長エレクト)へ入力を推奨する。													

13. 地区資金規程

第1条 「総則」

ガバナー及び地区役員は、地区資金は会員が拠出した浄財であることを十分留意し、財務情報の透明性を推進し、会議においては内容（日時、場所、参加人数、個人負担額）を明確にし、地区資金の用途は誠意をもっておこなうものとする。

第2条 「会計年度」

地区資金の会計年度は 7 月 1 日から翌年 6 月 30 日までとする。

第3条 「地区財務委員」

地区ガバナーは地区資金運営管理のため地区財務委員を任命する。地区財務委員は3名とし、その任期はそれぞれ3年、2年、1年とする。委員は委員会を構成し、2年委員が委員長となる。

第4条 「地区財務委員会の任務」

- (1) 地区研修協議会において地区財務委員会は当該年度の決算見込みを報告する。
- (2) 年度開始前に次期財務委員会は次期ガバナー、次期地区幹事と協力して地区資金の予算を作成し地区研修協議会開催4週間前までに各クラブにこれを送付し、地区研修協議会開催の次期クラブ会長会議に出席した次期会長の4分の3以上の承認を必要とする。
- (3) 委員会は、ガバナーの命に基づき、前項により決定された負担額の納入を管理する。
- (4) 委員長は、当該年度が終了したあと3ヶ月以内に地区資金、特別会計その他の資金の決算書を作成し、直前ガバナーに提出する。
直前ガバナーは、監査委員の監査を受けた結果を承認会議（各クラブ1名以上の会員の出席が必要）開催30日前までに各クラブに送付する。

第5条 「用途を指定した負担金」

用途を指定した負担金を徴収するときは、地区資金会計とは別に負担金の収入支出に関する会計を設定する。

第6条 「地区資金（地区賦課金）の払込」

- (1) 地区資金（地区賦課金）の納入用紙は6月及び12月末までにガバナーより各クラブへ送付する。
- (2) 各クラブは、毎年7月1日及び1月1日現在の会員数（名誉会員を除く）により請求された地区賦課金をその月の20日までに指定された口座に振込まなければならない。会員数はRIに報告された会員数と合致しなければならない。
- (3) 新設クラブはRI承認の翌月から月割りで負担する。

第7条 「地区資金の支出と収支報告」

- (1) 地区資金の支出は各委員会の予算額に基づき部門長の決済を受け各委員長の請求書（後日領収書を提出）又は領収書の提出により、ガバナーの承認を得て、地区財務委員長が別項基準により支払うものとする。

- (2) 補助金の交付を受けて活動する場合は、事業終了後2ヶ月以内に、その活動項目と収支の明細を、ガバナーに報告しなければならない。
- (3) その他、活動計画外の資金を必要とする場合は、その計画を予めガバナーの承認を得た上で支出する。

第8条 「月例報告」

地区財務委員長は、毎月末収支の実績及び予算の残額を記載した収支報告書を作成してガバナーに提出する。

第9条 「本規定の改廃」

本規定の設定改廃は地区研修協議会、又は地区大会において出席した次期又は現会長の4分の3以上の賛成を得て行う。

2026年7月1日 改訂施行

14. 地区資金運用に関する内規

1) 収入の基準

2010年手続要覧50頁記載1)～7)を含め全ての公的資金源を記録する。

1. 募金活動によって地区が得た資金。
2. ロータリー財団からの補助金。
3. 米山記念奨学会からの補助金。
4. RIからガバナーが受け取ったすべての資金。
5. 地区大会の個人分担金。
6. 各種セミナーの登録料
7. 地区賦課金等クラブが負担するすべての分担金

2) 支出の基準

地区運営に関係する全ての公金支出を記録する。前項と同様。

1. 承認された地区予算に従って財務委員会がガバナーの承認を受け支出する。(RIの資金は細則に「いかなる費用でも予算の範囲内でなければ支払ってはならない」とあります)
2. 全ての地区委員会の支出は、各委員会が所属する所属長(部門長)の承認を必要とする。
3. 支出が予算を超えた場合、及び予算外の支出が生じた場合は財務委員会及びガバナーに諮問し補正予算を編成する。

3) 年次財務諸表の基準

1. 地区資金運用に当たっては、地区事務所会計諸表において月次毎に仕分けを行い、ガバナー、財務委員長、事務局長に報告、承認を得る。
2. クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー(CLLS)の会計報告の為に中間決算書を作成し、ガバナー及び財務委員長に承認を受ける。
3. 年度終了後、原則として8月末までに決算書を作成する。
4. 決算書の作成は、予算の適切な執行を調査し、財務委員会の責任に於いて財務委員長がガバナーに提出する。
5. 地区大会終了後、地区大会収支実績表を作成し、関係者に収支報告を行わなければならない

4) 監査委員会・公金公開・会計資料保管等の基準

1. 監査委員会は2名以上で構成する。
2. ガバナーは決算書を監査委員会に提出して監査を求める。
3. 承認には監査委員会全員の合意と署名が必要である。
4. 引き継ぎに関しては、単年度責任の原則を尊重して、8月中に新旧財務委員会陪席の上、新旧ガバナー間で行う。場所は直前ガバナーが指定する。
5. 財務諸表の地区内発表は3カ月以内にガバナー月信あるいは各クラブへ郵送等で行い、資料は5年間保管する。

5) その他の経費基準

1. 地区大会に於けるR I 会長代理への記念品代は 10 万円の範囲とする。
2. P E L S の登録料はその年度で決定する。総経費は予算の範囲内とし、終了後は速やかに精算し、収支報告を財務委員会及びガバナーに行う。
3. クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー (CLLS) の登録料はその年度で決定する。総経費は予算の範囲内とし、事前にクラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー (CLLS) 専用の通帳を作成し、地区の一般会計より資金を移動 (仮払い) することが出来る。終了後は速やかに精算し一般会計で処理をする。また、次年度が始まる前までに財務委員会及びガバナーに収支報告を行わなければならない。
4. 地区大会の登録料はその年度で決定する。会計処理は年初に徴収した地区大会分担金を地区の一般会計より地区大会専用口座に資金移動し、登録料収入や経費等はこの通帳で処理を行う。地区大会終了後、ただちに剰余金を含め一般会計に組み入れる。その時に決算書、収支表、出納帳、通帳、領収書、請求書を合わせて提出する。

15. 地区資金支払基準細則

※ 網掛けの部分は、各年度により変更されることがある。

1. 地区資金より払うもの

(1) 地区大会関係

- ① 大会に参加する直前ガバナーの旅費、地区大会実行委員会に出席する実行委員の旅費、但し、ホストクラブの委員等はホストクラブが負担する。
- ② 直前ガバナー以外のパストガバナーについては支弁しない。
- ③ 大会において講師、その他の役目をガバナーより委嘱された者には、地区大会実行委員会予算より旅費を支払う。
- ④ RI 会長代理への記念品は、10万円の範囲内で地区大会実行委員会予算より物を購入し贈答する。
- ⑤ 大会経費は地区大会分担金及び地区大会実行委員会が徴収する登録料によって支払う。

(2) クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーその他の研修会

- ① ガバナーエレクト事務所に、地区チーム・ラーニングセミナー40万円、PELS（会長エレクト・ラーニングセミナー）100万円、クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー40万円、次期ガバナー補佐研修会に40万円以内の補助を行う。ホストクラブ（又はガバナーエレクト事務所）は記録誌、会場費、その他会議運営の経費を補助金と登録料の中から支払う。
- ② ガバナーからアドバイザー、地区ラーニングファシリテーター、講師、その他の役目を委嘱されたパストガバナー、ガバナー補佐、部門長、地区委員長の旅費はガバナー事務所が支払う。
- ③ ガバナーエレクトが参加を求め会議のリーダーとなる次年度ガバナー補佐、次年度部門長、次年度地区委員長の旅費はガバナーエレクト事務所が支払う。

(3) ロータリーデー、IM 関係

- ① 地区の計画により実施するロータリーデー、IMの補助金は、ホストクラブに対しそれぞれ1グループ10万円の補助金を支給する。
- ② ホストクラブは地区からの補助金に基づき、ガバナーが委嘱したフォーラムリーダーの旅費を支払う。

(4) ローターアクト、インターアクト関係

ローターアクト

地区活動資金収支計画書に準ずる

委員会予算の執行（委員の旅費、会場費、資料代）は他の委員会に準ずる。

インターアクト

地区活動資金収支計画書に準ずる

委員会予算の執行（委員の旅費、会場費、資料代）は他の委員会に準ずる。

(5) 青少年国際親善交流関係

地区計画により実施する青少年国際親善交流に対する補助

地区活動資金収支計画書に準ずる

委員会予算の執行（委員の旅費、会場費、資料代）は他の委員会に準ずる。

「青少年活動資金（ライラ）」

地区活動資金収支計画書に準ずる

委員会予算の執行（委員の旅費、会場費、資料代）は他の委員会に準ずる。

（6）地区の諸委員会関係

- ① 地区の全ての委員会の会合について、委員の旅費、宿泊費、会場費、資料代については、今年度の委員会予算の範囲以内で委員長より報告書の送付を受けて、それぞれの委員の口座に振込む。（7-8月報告分を9月末に、9-11月報告分を12月末に、12-2月報告分を3月末に、3-6月報告分を6月末に振り込む。）
- ② 地区委員会による、登録料を徴収して行う会合は、報告書（日時、場所、参加人数、個人負担額）の送付を受けて、委員会予算の範囲以内で支払う。
- ③ 旅費の算定は、別項旅費規定による。
- ④ 食費は原則認めない。セミナー後の懇親会費は自己負担とする。ただしセミナー等で、地区外の講師との意見交換会（前夜）の会費は、計画書の提出承知をもって上限10,000円以内とする。昼食をはさんだ会議、セミナー等のお茶代、弁当代は1,500円以内とする。

（7）ガバナー補佐関係

- ① ガバナーの要請によりクラブ訪問を行うガバナー補佐関係費は、地区賦課金クラブ数（衛星クラブは含まず）×20,000円を補助する。
- ② 担当するグループ内での活動費としてガバナー補佐には1クラブ20,000円を補助する。
- ③ ガバナーの招集するガバナー補佐、ガバナー補佐エレクトの会合については、地区旅費規程にそって支払う。
- ④ 総額は地区予算の範囲内とする。

（8）ガバナー関係

- ① ガバナー活動費（地区賦課金）金2,800,000円は、2回に分けて支払う。
4G会（九州地区2700地区、2720地区、2740地区、2730地区）の会議費を含む
- ② 国際協議会参加費 ガバナーエレクト及びパートナーが国際協議会に参加する場合の登録料・旅費・宿泊費 金2,000,000円を予算の範囲内でガバナーエレクト事務所に支払う。
- ③ 直前ガバナー記念品代 金250,000円を直前ガバナーに支払う。
（地区大会において目録を贈呈する）
- ④ 全国会合関係参加費 金2,000,000円をガバナー会（7月初旬）、ロータリー研究会（11~12月）その他これに類する会合に参加するガバナー、直前ガバナー、ガバナーエレクト、ガバナーノミニー他義務出席者の登録料、旅費、宿泊費（必要な場合）を予算の範囲内で支払う。但し部門長・委員長についてはそれぞれの地区委員会予算で支払う。パストガバナーについては半額補助とする。但し、航空券等については、早割等を活用し経費削減に努めるものとする。
（但し、RI等別途に旅費の支払われる場合を除く。）

- ⑤ 姉妹地区関係参加費 金 2,000,000 円は、ガバナー、日韓親善委員あるいは日台親善委員、ガバナーエレクト他が姉妹地区の地区大会に出席する場合に登録料、旅費、宿泊費（必要な場合）を予算の範囲内で支払う。
- ⑥ 日台・日韓親善会議参加費 金 900,000 円は、ガバナー、日韓親善委員あるいは日台親善委員が日台・日韓親善会議に出席する場合に登録料、旅費、宿泊費（必要な場合）を予算の範囲内で支払う。
- ⑦ 国際大会参加費 金 1,700,000 円は、ガバナー及びパートナーが国際大会に出席する場合に登録料、旅費、宿泊費（必要な場合）を予算の範囲内で支払う。
- ⑧ 日本ロータリー学友会参加費 金 600,000 円は、ロータリー学友委員会の関係者が日本ロータリー学友会総会に出席する場合に登録料、旅費、宿泊費（必要な場合）を予算の範囲内で支払う。
- ⑨ R L I 研修費 金 450,000 円は、R L I 委員会が行う R L I 研修の講師料、研修会参加者の助成金等に予算の範囲内で支払う。
- ⑩ 月信関係費 金 5,969,900 円は、ガバナー月信発行費用として毎月の請求額に応じて印刷所へ支払う。
- ⑪ 地区ホームページ運営費 金 553,200 円は、ホームページ更新管理料（2008-09 年度よりアーカイブスデータ保存のためサーバー固定化）として請求額に応じて管理会社へ支払う。
- ⑫ ガバナー輩出クラブ支援金として、ガバナー所属クラブへ金 1,000,000 円を支払う。
- ⑬ ガバナー連絡事務所費としてガバナー所属クラブへ金 240,000 円を支払う。
- ⑭ ガバナーエレクト連絡事務所費としてガバナーエレクト所属クラブへ金 600,000 円を支払う。
- ⑮ ガバナーノミニ活動費としてガバナーノミニ所属クラブへ金 300,000 円を支払う。
- ⑯ 青少年プログラム人格権特約付賠償責任保険は、一般社団法人 国際ロータリー日本青少年交換多地区合同機構の保険料請求に応じて（6 月初旬までに）支払う。
- ⑰ 各委員会の会計については、年度末に事業報告書と収支報告書を提出し、余剰金等については、全て地区資金に返金する。
- ⑱ その他 RI 関係先への支払い（地区賦課金）ガバナー会運営協力金・ロータリー文庫運営協力金・米山記念館運営協力金・青少年交換維持協力金・青少年プログラム賠償責任保険料は、RI 関係先よりの請求に応じて支払う。

（9）規定審議会代表議員関係

規定審議会（COL）は3年に1回開催される。規定審議会代表議員の任務の遂行に係わる経費（RI本部より支払われるものを除く）として請求書及び領収書を経費支出報告書に添付し記載したものについて支払う。規定審議会参加費：規定審議会が開催されない年度は予算として300,000円を計上し次年度に引き継ぐ。

2. 地区事務所より支払われるもの

- ・ 名刺代は、ロータリーの席次の地区部門長以上で申請があった分は地区が負担する。
- ・ クラブと地区役員の月信の郵送費
- ・ クラブ、ガバナー補佐、地区委員会へのガバナー個人が負担した通信費（携帯電話、インターネット費）

- ・ 地区内クラブの周年行事へのガバナーの参加時の旅費、お祝い金（1万円）

3. RI 本部より、ガバナーに支払われるもの（地区活動資金の収入とする）

前年度までに承認されたクラブの認証状伝達式に出席する現ガバナーの旅費。認証状に署名したパストガバナー（通常は直前）へは、クラブ結成と認証状伝達のための旅費が、当該ガバナーの請求により RI 本部より支弁される。

- ・ ガバナーの大会出席旅費
- ・ RI が指定したガバナー経費

付記

- ・ 詳細については各年度旅費規程を別途定める。
- ・ 記載されている金額は予算作成時のものであり、地区賦課金に関する金額については会員数の増減により変更される場合がある。

2026年7月1日改定施行

16.地区経費規程

次の規程に従い補助金、宿泊費、登録料、交通費、食費等は処理をする。
金額表示については、税込金額とする。

ガバナー

宿泊費	地区から支出
登録料	地区から支出
交通費	地区から支出
食費	地区から支出

- ・ガバナーはRIの役員の為、その他の規程はロータリー章典に記載。

【ガバナー選出クラブ】

ガバナー連絡事務所費:ガバナー選出クラブへ240,000円を振り込む。

- ・スケジュール管理
- ・出張時各種手配
- ・地区幹事局、地区事務所との連絡調整等

ガバナー輩出クラブ支援金:ガバナー選出クラブへ、ガバナー年度に1,000,000円を振り込む。

- ・使途は、ガバナー輩出クラブの裁量に任せる。

パストガバナー／副ガバナー／ガバナーノミニー・デジグネット／地区ラーニングファシリテーター／RLI 地区代表委員

補助金	地区活動費は支給しない。
宿泊費	ガバナーの要請を受け地区を代表して参加する行事には地区が負担する。 但し、一泊の宿泊費負担は九州外20,000円、九州内15,000円以内とする
登録料	ガバナーの要請を受け地区を代表して出席する行事等の登録料は地区が負担する。
交通費	ガバナーの要請を受け地区を代表して出席する行事等については地区が負担する
食費	主催者側で参加の場合は、弁当、お茶代込1,500円以内とする。

- ・地区主催のセミナー等で運営側(講師等)での出席の場合は、地区の旅費規程に準ずる。
- ・同じく運営側での出席で6時間以上の事業(会議含)で宿泊を要する場合の宿泊費は1泊10,000円とする。通常参加の場合は支給しない。

ガバナーエレクト

宿泊費	地区から支出
登録料	地区から支出
交通費	地区から支出
食費	地区から支出

ガバナーエレクトの就任期間と同時に別途通帳を作成し、出納帳を記入し、適正に管理する。

【ガバナーエレクト選出クラブ】

ガバナーエレクト連絡事務所費:ガバナーエレクト選出クラブへ600,000円を振り込む。

- ・スケジュール管理

- ・出張時各種手配
- ・地区幹事局、地区事務所との連絡調整等

ガバナーノミニー

宿泊費	地区から支出
登録料	地区から支出
交通費	地区から支出
食費	地区から支出

- ・ガバナーノミニー就任と同時に出納帳を記入し、適正に管理する。
- ・全国ガバナーノミニー研修会、地域セミナー等の宿泊、登録、交通費も含まれる。
- ・一泊の宿泊費は九州外 20,000 円以内、九州内 15,000 円以内とする。

【ガバナーノミニー選出クラブ】

ガバナーノミニー関係費:ガバナーノミニー選出クラブへ300,000円を振り込む。

- ・スケジュール管理
- ・出張時各種手配
- ・地区幹事局、地区事務所との連絡調整等

ガバナー補佐

補助金	地区活動費:担当グループのクラブ数×20,000円を支給
宿泊費	クラブ訪問等の場合は上記活動費から支出
登録料	クラブ訪問等の場合は上記活動費から支出
交通費	クラブ訪問等の場合は上記活動費から支出
食費	クラブ訪問等の場合は上記活動費から支出

- ・次にあげる事業に関しては宿泊費、交通費を負担する。
セミナーにおいては運営側で参加した場合は地区旅費規程に従い支給する。通常参加のセミナー等には支給しない。

ガバナー補佐エレクト

補助金 地区活動費は支給しない。

- ・次にあげる事業に関しては宿泊費、交通費を負担する。
次期ガバナー補佐研修会、地区チーム・ラーニングセミナー及びPELS(会長エレクト・ラーニングセミナー)、クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーに参加の場合は、旅費規程にそって支給する。

部門長

補助金	地区活動費は支給しない
宿泊費	運営側での出席で6時間以上の事業(会議含)で宿泊を要する場合の宿泊費は1泊10,000円を上限とし地区による実費負担とする。通常参加の場合は支給しない。
登録料	自己負担

交通費 次期部門長研修会、地区チーム・ラーニングセミナー、PELS(会長エレクト・ラーニングセミナー)、クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー、地区大会、地区から要請のあった場合、自部門セミナー、自部門事業、自部門会議に参加の場合は地区旅費規程に従い支給する。

その他のセミナー等において運営側で参加した場合は、地区旅費規程に従い支給する。通常参加のセミナー等には支給しない。

食費 認めない。セミナー後の懇親会費は自己負担とする。ただし、昼をはさんだ会議、セミナー等のお弁当、お茶代は認める。金額は弁当、お茶代込 1,500 円以内とする。

- ・ 部門で関係する地域セミナー等、地区主催以外で開催されるセミナーにガバナーの要請を受け出席する場合の登録料、旅費、宿泊費は地区が実費負担する。ただし一泊の宿泊費負担は九州外 15,000 円以内、九州内 10,000 円以内とする。
- ・ 部門長が不都合で出席できない場合の代理出席は、部門長と同じ扱いとする。該当者以外の出席は個人の実費負担とする。ただし、ガバナーの要請により出席する場合はこの限りではない。
- ・ 各種研修会、セミナーに参加し、旅費を請求する場合は、報告書とともに提出すること。

委員長・委員

補助金 地区活動費は支給しない

宿泊費 運営側での出席で 6 時間以上の事業(会議含)で宿泊を要する場合の宿泊費は 1 泊 10,000 円を上限とし、地区による実費負担とする。通常参加の場合は支給しない。

登録料 自己負担

交通費 自部門セミナー、自部門事業等で運営側に携わった場合は地区の旅費規程に従い支給する。通常参加のセミナー等には支給しない。

食費 認めない。ただし、昼をはさんだ会議、セミナー等のお弁当、お茶代は認める。金額は弁当、お茶代込 1,500 円以内とする。(領収書添付)

- ・ 各種研修会、セミナーに参加し、旅費を請求する場合は、報告書とともに提出すること。

全国会合関係参加費

補助金 活動費:2,000,000 円

宿泊費 上記活動費から支出

登録料 上記活動費から支出

交通費 上記活動費から支出

食費 上記活動費から支出

対象者 ガバナー・直前ガバナー・ガバナーエレクト・ガバナーノミニー・ガバナーノミニー・デジグネイト
その他ガバナーが出席を要請したもの

- ・ ガバナー会・ロータリー研究会・地域セミナー等
- ・ 対象者の旅費は地区負担とする。ただしチケットを手配する時期によって価格に変動がある為パック旅行を基本とする。一泊の宿泊費負担は九州外 20,000 円、九州内 15,000 円以内とし、実費を地区が負担する。

- ・ 活動費の予算を上限として、予算の範囲内で支出する。(パストガバナーは、原則半額負担とする。)
- ・ 全国会合に参加し、旅費を請求する場合は、報告書とともに提出すること。

姉妹地区関係参加費

補助金	活動費:2,000,000 円
宿泊費	上記活動費から支出
登録料	上記活動費から支出
交通費	上記活動費から支出
食費	上記活動費から支出
対象者	ガバナー・日韓親善委員あるいは日台親善委員・ガバナーエレクト・ガバナーノミネー

- ・ 台湾・韓国の姉妹地区の地区大会の参加費。
- ・ ガバナーが認めた同行者の旅費も上記活動費から支出する。ただし、活動費の予算を上限として、予算の範囲内で支出する。
- ・ 国際奉仕委員会と連携する。
- ・ 姉妹地区会合に参加し、旅費を請求する場合は、報告書とともに提出すること。

日台・日韓親善会議参加費

補助金	活動費:900,000 円
宿泊費	上記活動費から支出
登録料	上記活動費から支出
交通費	上記活動費から支出
食費	上記活動費から支出
対象者	ガバナー・日韓親善委員あるいは日台親善委員・ガバナーエレクト・ガバナーノミネー

- ・ 台湾、韓国に姉妹クラブ、友好クラブ等を有する親善会議。
- ・ ガバナーが認めた同行者の旅費も上記活動費から支出する。ただし、活動費の予算を上限として、予算の範囲内で支出する。
- ・ 日台・日韓親善会議に参加し、旅費を請求する場合は、報告書とともに提出すること。

国際大会参加費

宿泊費	地区から支出
登録料	地区から支出
交通費	地区から支出
食費	地区から支出
対象者	ガバナー・同行する夫人又はパートナー

- ・ 国際大会でのオプションルツアー等は、個人負担とする。

ガバナー公式訪問・及びガバナー補佐訪問のビジター料について

- ・ 公式訪問及びガバナー補佐訪問のビジター料は次の通りとする

- ・ ガバナー公式訪問:ガバナー、ガバナー補佐、随行者 1 名、計 3 名迄クラブ負担とする。ただし、懇親会が行われる場合は、1 名につき¥5,000 を上限に会費分を参加者がクラブに支払う。
- ・ ガバナー補佐クラブ訪問:年最低 4 回クラブを訪問するが、その際のビジター料はクラブ負担とする。ガバナー補佐の随行者(補佐エレクト)が同行の場合も同じ扱いとする。ただし、その訪問の際に懇親会が行われる場合は参加者 1 人につき¥5,000 を上限に会費分を参加者がクラブに支払う。

その他

- ・ インターアクトの年次大会、ローターアクトの研修会及び年次大会等に参加の地区委員の旅費、宿泊費は前述の規程通り支給する。ただし、懇親会、2 次会等の費用は個人負担とする。
- ・ 地区チーム・ラーニングセミナー及びクラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーにおいて運営側の立場で参加した場合の旅費については、地区旅費規程により支給する。
- ・ 日本ロータリーへの出向者に対して、セミナー等で発生する登録料は地区負担とする。
- ・ 規定審議会に出席する地区代表議員に対する補助は30万円とする。事前に行われる会議に参加の場合は旅費、宿泊費は地区が負担する。規定審議会参加での旅費・宿泊・食事等の必要経費は R I より支給される。

各種事業経費の精算に関して

1. 各種事業経費の前渡しは行わない。
2. 地区から予算配分した事業等に関しては全て決算書を提出する。
IM やロータリーデーに関しては、事業経費の前渡しを行うが「事業報告書・領収書・決算書」を地区事務所に提出する。
3. 各委員会は事業報告書・領収書・決算書を財務委員長（事務局）に提出の後に経費精算を受ける。
高額の経費は使途明細を添付の上、請求書を財務委員長（事務局）に提出し経費精算を行う。

地区外で開催される会議への出席と登録料・旅費に関して

1. 地区外で開催される諸会議への出席対象者は1名とし登録料と旅費を地区が負担する。
2. 出席対象者が欠席の場合は代理出席を1名認め登録料と旅費を地区が負担する。
3. 欠席の参加対象者が代理出席者を指名することが出来る。
4. それ以外の出席者の登録料と旅費は出席者の自己負担とする。

* 上記以外で問題が発生した時はガバナーが速やかに対処する。

17. 地区旅費・交通費支給一覧表

〈地区内旅費〉

(単位:円)

グループ名	鹿児島 市内	鹿児島県 中部	鹿児島県 東部	鹿児島県 西部	鹿児島県 北部	宮崎県 西部	宮崎県 中部	宮崎県 北部
鹿児島 市内	0	3,000	4,000	4,000	5,000	6,000	9,000	14,000
鹿児島県 中部	3,000	0	3,000	7,000	5,000	3,000	6,000	11,000
鹿児島県 東部	4,000	3,000	0	8,000	8,000	4,000	7,000	12,000
鹿児島県 西部	4,000	7,000	8,000	0	9,000	10,000	13,000	18,000
鹿児島県 北部	5,000	5,000	8,000	9,000	0	7,000	10,000	15,000
宮崎県 西部	6,000	3,000	4,000	10,000	7,000	0	3,000	8,000
宮崎県 中部	9,000	6,000	7,000	13,000	10,000	3,000	0	6,000
宮崎県 北部	14,000	11,000	12,000	18,000	15,000	8,000	6,000	0

1. 部門長・地区委員長・地区委員への旅費・宿泊費は部門・委員会に割り当てられた予算内で支払う。
2. 各会議・委員会については、委員会報告書を必ず提出すること。報告書の提出を受けて、3ヶ月以内に各委員の口座に振り込む。(7～8月報告分を9月末に、9～11月報告分を12月末に、12～2月分を3月末に、3～6月報告分を6月末に振り込む。) 報告書が提出されない場合は、旅費を支給しない。
3. 旅費・宿泊費は、運営側の立場で参加した(1日6時間以上の)研修・会議に支給する。6時間以上の研修・会議で日帰りが不可能な場合の宿泊費は、1泊朝食付10,000円を上限とするが安価な場合(実費)もある。通常参加の場合は、支給しない。
4. 奄美グループの部門長・地区委員長・地区委員で運営側で参加の場合は、航空運賃40,000円と鹿児島県中部から目的地までの旅費を支給する。
5. グループ内の移動について、旅費は支給しない。
6. 伊集院RCは、その位置関係から鹿児島市内グループに準ずる。

〈奄美グループ通常会員の旅費〉

1. 奄美グループの会員が地区大会、地区チーム・ラーニングセミナー、PELS(会長エレクト・ラーニングセミナー)、クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー、次期ガバナー補佐研修会、RLI研修会へ参加する場合、旅費10,000円を支給する。
2. 部門長・地区委員長・地区委員で支給される旅費と重複して支給しない。
3. 上記の大会等の宿泊費は支給しない。

地区旅費・交通費支払基準表

〈地区外旅費〉(往復) 全国会合関係等に適用

	福岡	大阪	名古屋	東京	韓国	台湾
鹿児島	23,000	46,000	60,000	65,000	50,560	68,000
宮崎	32,000	46,000	60,000	65,000	50,560	68,000

1. 全国会合関係参加費、姉妹地区関係参加費、日台・日韓親善会議参加費、ロータリー学友会参加費の旅費、宿泊費、登録料は割り当てられた予算内で支払う。
2. 日帰りが不可能な場合の宿泊費は、1泊朝食付で九州内 15,000 円以内、九州外 20,000 円以内とし、安価な場合(実費)もある。

地区旅費等支払基準表

○ : G 事務所 ● : GE 事務所

	直前G 旅費	実行委員 ・ 研修ローダー 旅費	講師 旅費	G から委嘱された アドバイザー・講師			GE が参加を求めた 会議のリーダー			全国会合関係参加費								
				PG 旅費	G 補佐 旅費	部門長 旅費	地区委員長 旅費	次期 G 補佐 旅費	次期 部門長 旅費	次期 地区委員長 旅費	G	直前G	GE	PG				
1 地区大会	○	○	○	○	○	○	○	○										
2 クラブ・リーダーシップ・ ラーニングセミナー			●	○	○	○	○	○	●	●	●	●						
3 PELS (会長エレクト・ ラーニングセミナー)			●						●	●	●	●						
4 地区チーム・ラーニング セミナー			●						●	●	●	●						
5 次期ガバナ補佐研修会			●						●	●	●	●						
6 全国会合関係													○	○	○	○	○	○
7 姉妹地区関係													○	○	○	○	○	○
8 日台・日韓親善会議													○	○	○	○	○	○
9 ロータリー学友会		○																
10 R L I 研修費		○																

19. 地区運営基金規約

第1条 「名称」

本基金は、第2730地区 地区運営基金と称する。

第2条 「目的」

地区の健全な運営・災害復興支援（天災や感染症を含む被災者救済等、以下「災害復興支援」という）・青少年育成・クラブ拡大に資するため、地区運営基金を設置する。

第3条 「基金積立」

本基金は、前条の目的を達成するために、地区内ロータリークラブ会員の善意の寄付及び地区資金決算の余剰金のうち、ガバナーが承認した金額を積立てるものとし、地区資金を単に増額するものであってはならない。

- ・ 地区資金・ガバナーエレクト事務所の年度内運転資金 500万円
- ・ 災害復興支援・「危機」及び危機管理の支援 800万円
- ・ 青少年育成 300万円
- ・ クラブ拡大 400万円

の4基金とし、基金積立ての総額は2000万円を限度とする。

第4条 「管理」

本基金の管理は、当該年度のガバナーの責任においてこれを行う。

第5条 「運営」

本基金の運営のため、地区に地区運営基金委員会（以下「基金委員会」という）を置く。基金委員会は、次の構成で各委員の任期は1年とする。

- (1) 委員長にはガバナーが就任し、本基金を代表するとともに運営を統括する。
- (2) 副委員長には直前ガバナーが就任し、委員長を補佐する。
- (3) 委員には、ガバナーエレクト、ガバナーノミニ、地区幹事、地区財務委員長、次期地区幹事、直前地区幹事、次々年度地区幹事が就任する。
- (4) 基金委員会は、毎年度1月に開催する。
(委員全員の同意を得た場合は書面による開催ができる)

第6条 「会計」

本基金は、特別会計とする。

第7条 「会計年度」

本基金の会計年度は、毎年7月1日から翌年6月末日とする。

第8条 「事業及び支出」

この基金の用途は下記に限るものとする。

- (1) 地区資金の年度内運転資金
- (2) 災害復興支援・「危機」及び危機管理の支援は、災害・危機に迅速に対応するため、ガバナーが必要と認めた義援金を支出する。
- (3) 地区内ロータリークラブが事業主体となって、計画した青少年育成活動。

- (4) 青少年育成活動の選考は新規申請クラブ、新規申請プロジェクトを優先する。但し、継続事業への助成は2年を限度とする。(追加)
- (5) クラブ拡大に関する必要な資金
- (6) 上記に関連する事業で、基金委員会が認めたもの

第9条 「青少年育成の助成申請」

事業主体の責任者は、毎年12月末日までに当該年度で実施済又は計画したプロジェクトを、所定の用紙に記入し、地区のプロジェクトは部門長、地区内ロータリークラブは、ガバナー補佐を経由のうえ基金委員会へ提出し、助成の申請をする。申請されたプロジェクトは基金委員会で審査し、地区への寄与率などを勘案して決定する。

第10条 「青少年育成の助成金」

助成金の総枠は、原則として年額100万円以内とする。

- (1) 青少年育成は、一プロジェクトあたりの事業費（飲食費を除く）の50%を助成する。但し、20万円を限度とする。
- (2) 助成金は3月末までに交付する。
- (3) 助成金を受けたプロジェクトについては、事業主体の責任者が実施報告書と決算報告書を6月末日までに基金委員会へ提出する。
- (4) 助成を受けたプロジェクトを実施しなかったときは、6月末日までに理由書をつけて助成金を基金委員会へ返還する。

第11条 「クラブ拡大の助成申請」

クラブ拡大の責任者は、当該地区のガバナー補佐を経由のうえ基金委員会へ提出し、助成の申請をする。

第12条 「クラブ拡大の助成金」

助成金の総枠は、原則として年額400万円以内とする。

- (1) クラブ拡大に要する備品等の購入（飲食費を除く）を助成する。但し、一クラブ200万円を限度とする。ただし、衛星クラブへの助成については30万円を限度に支援し、本クラブへ移行した際に残りの支援金を拠出する。
- (2) 助成金を受けた新クラブは、責任者が実施報告書と決算報告書を6月末日までに基金委員会へ提出する。
- (3) 助成を受けたプロジェクトを実施しなかったときは、6月末日までに理由書をつけて助成金を基金委員会へ返還する。

第13条 「基金の補填」

本基金の補填については下記によるものとする

- (1) 運転資金の用途が終了したときは直ちに地区資金から基金に返金するものとし基金積み立ての総額は500万円とする。
- (2) 災害復興支援・「危機」及び危機管理支援は、当面、地区の災害復興支援事業（地区賦課金）の徴収をせず、災害復興支援基金から拠出することとする。
災害復興支援基金から支出した義捐金は、原則として、地区内ロータリークラブ会員に対して寄付を要請し、寄付より基金から拠出した金員を返金する。但し、拠出した金員以上の寄付は、義捐金として追加送付する。
(この場合は利息をつけない)

地区内のロータリークラブが被災した時には、ガバナーが必要と認めた義捐金を支出し、補填については、地区資金決算に余剰金があった場合、基金委員会の承認した金額を積み立てるものとし、基金積み立ての総額は800万円を限度とする。

- (3) 青少年育成の基金の補填については、地区資金決算に余剰金があった場合基金委員会の承認した金額を積み立てるものとし、基金積み立ての総額は300万円を限度とする。
- (4) クラブ拡大の基金の補填については、地区資金決算に余剰金があった場合、基金委員会の承認した金額を積み立てるものとし、基金積み立ての総額は400万円を限度とする。

第14条「決算の承認」

基金委員会は、当該年度の本基金の決算を地区監事の監査を受けて、地区決算承認会議に報告し、承認を受けるものとする。

第15条「規約の改正」

この規約の改正は、直前ガバナー、ガバナーエレクト、地区幹事、地区財務委員長、次期地区幹事、次期財務委員長の意見を聞きガバナーが定める。

(附則)

- (1) この規約の施行は、次年度予算承認会議で承認されたときとする。
- (2) 本基金の総額が100万円以下となった場合は、基金委員会で第3条の基金・寄付の動向を確認し、本基金の解体か継続を確定する。
- (3) 解体の場合の残金は、地区資金へ組み入れる。

2024.7.1 改訂 施行

20. 地区慶弔規程

(総則)

第1条 国際ロータリー第2730地区ガバナーは、役員・事務局員の慶弔に当たり次に定める各条により、慶弔の意を表すものとする。

(慶に関する事項)

第2条 事務局員が結婚・出産の場合には、次の祝い金を贈呈する。

- 1, 婚儀に際しては、祝い金として10,000円を贈る。
- 2, 出産に際しては、祝い金として10,000円を贈る。
- 3, 役員については特に定めない。

(弔に関する事項)

第3条 役員・事務局員が死亡した時は、所属クラブの届け出により、地区内全クラブに訃を送付する。役員とは、ガバナー、ガバナーエレクト、ガバナーノミニー、ガバナー補佐、地区幹事、財務委員長、月信委員長、及び地区諮問委員(パストガバナー)、地区委員会部門長・委員長をいう。

第4条 役員・事務局員が死亡の場合には、次の香料等を贈る。

- 1, 役員・事務局員死亡については、弔電と香料10,000円を贈る。
- 2, ガバナー、パストガバナー、ガバナーエレクト、ガバナーノミニーについては、弔電、香料10,000円と生花20,000円以内を贈る。

第5条 地区に特別の功労があった元役員については、ガバナー事務所で協議の上、しかるべき弔意を表す。

第6条 各種団体関係者、もしくはその家族の死亡については、ガバナーがガバナー事務所と協議の上、弔意を表す。

(災害に関する事項)

第7条 役員・事務局員が、火災・自然災害を受けた時は、ガバナー事務所で協議の上、見舞金を贈る。

(改廃)

第8条 この規定の改廃は地区運営委員会の決議による。

(附則)

この規定は2013年3月11日より施行する。

この規定は2022年7月1日付、改訂、施行する。

この規定は2023年7月1日付、改訂、施行する。

21. ガバナーの経費(旧ロータリー章典より) 参考資料

19.010. 認められているガバナーの経費

19.010.1. ガバナーエレクトとガバナーノミニーの経費

ガバナーエレクトとガバナーノミニーの就任中にかかる経費は、以下の通り、RI 地区ガバナーの配分予算を通じて支払われる。

ガバナー就任に先立つ 24 カ月間 (ガバナーノミニー)

1. 地区ガバナーの名刺の印刷と事務用品 (便箋と封筒)
2. 地区大会の開催地を決めるために行う現地視察に必要な出張経費 (交通費、宿泊費、食費を含む)

ガバナー就任に先立つ 12 カ月間 (ガバナーエレクト)

1. PELS で使用するために RI から送付されるクラブ役員キットの郵送料およびこれにかかる関税
2. 地区チーム・ラーニングセミナー、CLLS、PELS を計画、実施するのに必要な出張経費 (交通費、宿泊費、食費、登録料を含む)
3. 地区チーム・ラーニングセミナー、CLLS、PELS、を含む地区研修会合のための配布資料と推進用資料の印刷費およびコピー費
4. PELS と CLLS のための郵送される推進用資料の郵送料

ガバナー就任に先立つ 6 カ月間 (ガバナーエレクト)

1. 電話
2. ファックス
3. インターネット
4. ロータリーの職務目的で必要とされる妥当なコンピューター・ソフトウェアの購入 (例: マイクロソフト・オフィス・スイート) (2010 年 7 月理事会会合、決定 270 号)

19.010.2. ガバナーの経費

以下は、RI からガバナーに支払われる経費として認められているもの、認められていないもののカテゴリーを示している。

A. 印刷費およびコピー費

RI からの支払いが認められているもの

1. 地区ガバナーの名刺、事務用品 (便箋と封筒)
2. ガバナー月信の作成
3. 地区選挙の資料
4. 地区チーム・ラーニングセミナー、CLLS、PELS、地区大会などの地区会合のための配布資料と推進用資料
5. ロータリー財団関連の資料
6. ウェブサイトの立ち上げおよびウェブ・ホスティング
7. E - 会報定期購読契約経費 (Constant Contact など)

8. 国際ロータリーおよびロータリー財団の出版物

RI からの支払いが認められていないもの

1. 地区の名簿
2. 挨拶状

B. 郵送料

RI からの支払いが認められているもの

1. クラブおよび地区役員へのガバナー月信
2. ガバナーとしてのクラブ、ガバナー補佐、および地区委員会との通信
3. RI への資料
4. RI から郵送された資料の税関
5. 地区レベルの選挙の資料
6. 地区大会、PELS、CLLS 推進のための資料
7. ロータリー財団関連の資料

RI からの支払いが認められていないもの

1. 地区の名簿
2. 挨拶状および贈答品

C. 事務用品

RI からの支払いが認められているもの

1. 紙、封筒、ノート、ペン、鉛筆、クリップ、ホッチキス、ディスク、CD 等の一般事務用品
2. ガバナーとしてロータリーの業務に必要なかつ妥当なコンピューター・ソフトウェア
(例： マイクロソフト・オフィス・スイートなど)
3. トナーおよびインク・カートリッジ

RI からの支払いが認められていないもの

1. 事務所設備の購入またはリース (電話、パソコンおよびラップトップ、プリンター、コピー機、データ・プロジェクター)
2. スキャナーおよびデジタルカメラのリースあるいは購入
3. 挨拶状および贈答品包装紙

D. 電話およびファックス

RI からの支払いが認められているもの

1. 月々の使用料 (以下の項目に限る)
 - a) 電話回線 1 本
 - b) 携帯電話アカウント 1 つ
 - c) インターネット用回線 1 本
 - d) ファックス用回線 1 本
2. インターネットの接続
3. オンライン会合

RI からの支払いが認められていないもの

1. 高速インターネット回線 (DSL、ケーブル等) の設置

2. インターネット、ファックスあるいは専用電話用の追加回線の設置
3. 電話およびファックス機器の修理

E. 公式任務一車による移動費用

RI からの支払いが認められているもの

1. 各クラブへの 1 回の公式訪問のための個人者の走行距離
2. 地区大会の計画、実施、出席のための個人車の走行距離
3. 会員増強セミナー、PELS、CLLS、地区指導者育成セミナーに出席するための個人車の走行距離
4. クラブへの 2 度目の訪問もしくは事後訪問
5. ロータリー財団関連の会合
6. 地区委員会会合／セミナー
7. ローターアクト、インターアクト、ロータリー地域社会共同隊、GSE、RYLA 等に
関連する旅行

RI からの支払いが認められていないもの

1. 祝賀会／パーティー（ホリデー・パーティ、役員就任式、RI 会長代理の訪問、RI 会長との会合、等）
2. 地区外への旅行（自地区の地区大会を除く）
3. ロータリー研究会、国際研究会、RI 国際大会、他地区の大会への旅行

F. 公式任務 - ホテルおよび食事

RI からの支払いが認められているもの

1. ホテル／宿泊代は金額にかかわらず、すべて領収書を提出しなければならない
2. 以下の公式任務を行う際に地区ガバナーにかかるホテル／宿泊代と食費
 - a. 各クラブにつき 1 回の公式訪問
 - b. 地区大会の計画、実施、出席
 - c. 会員増強セミナー、PELS、クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー（CLLS）、
地区指導者育成セミナーへの出席
3. ホテル代に代わるホーム・ホスピタリティーへの贈答品（米貨 25 ドルを超えてはならない）
4. 委員会会合、GSE、RYLA グループなどのための食事または軽食や飲みもの

RI からの支払いが認められていないもの

1. 公式任務に関連しない費用
2. 配偶者やパートナー、あるいは本人以外の一切の人物のホテル代および食費

G. 公式任務 - 諸雑費

RI からの支払いが認められているもの

1. 公式任務を遂行するのに必要な航空運賃
2. フェリーボート、タクシー、列車
3. 駐車料金
4. ビザ、公式許可証
5. 地区大会、PELS、CLLS、地区チーム・ラーニングセミナーの登録料

6. RI 公式会合中のドライクリーニング、洗濯費
7. テーマジャケット
8. テーマピン、バナー、表彰額、楯などの贈答品および賞品
9. 翻訳サービスあるいは備品

RI からの支払いが認められていないもの

1. 車の修理費、オイル、燃料、ガソリン、洗車など
2. ロータリー研究会への登録
3. RI 国際大会あるいは他の RI およびロータリー財団の会合の登録料とその他の一切の費用
4. 個人的な身だしなみ、または医療費

その他 RI からの支払いが認められないもの

1. 事務所スペースのレンタル
2. 事務用家具（レンタルおよび購入）
3. 秘書業務／事務委託サービス
4. コンピュータ「ヘルプ・デスク」あるいはコンピュータ・サービス契約、または他機器のサービス契約
5. コンピュータまたは諸機器の修理

22. 勘定科目表

収入の部

科 目		
1	地区賦課金	(前期)
2	地区賦課金	(後期)
3	地区補助金	クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー (CLLS) 等
4	登 録 料	大会等の登録料
5	懇親会登録費	懇親会等の登録費
6	行事参加費	行事等の参加費
7	雑 収 入	預金利息等の上記科目に属さない収入
8		
9		
10		

支出の部

科 目		
1	人 件 費	事務員、警備員等の日当や給料
2	会 場 費	会場使用料、舞台設営、放送・照明・音響設備、テント・仮設トイレ等
3	飲 食 費	弁当代、お菓子代、飲み物代等
4	会 議 費	大会、会議等の費用
5	懇 談 会 費	懇親会、晩餐会、フェアウェルパーティー、前夜祭等
6	接待交際費	接待、記念品代、表彰代等
7	印 刷 費	プログラム、大会誌、記念誌、報告書、名刺、コピー等
8	賃 借 料	自動車、機械、コピー機、パソコン等のリース代
9	地代家賃	駐車場、倉庫、テナント料、貸事務所等の賃料
10	旅費交通費	旅費、宿泊費等
11	通信運搬費	郵便、電話、F A X、運搬費等
12	宣伝広告費	新聞広告、案内看板等
13	消耗品費	文具、日用品等
14	水道光熱費	電気、ガス、水道代等
15	謝 礼 金	講師料、アトラクションなどの出演料等
16	諸 会 費	登録料等
17	新聞図書費	新聞、冊子購入等
18	支払手数料	送金・振込手数料等
19	保 險 料	損害保険、ボランティア保険等
20	雑 費	ゴミ処理費等の上記科目に属さない費用

23. 委員会 活動計画書

活 動 計 画					
予定年月	会 議 名	回数	参加数	議 題	備考 (予算)
予定年月	行 事 名	回数	参加数	内 容	備考 (予算)

単位：円

収 支 計 画					
収 入			支 出		
科 目	金 額	備 考	科 目	金 額	備 考
地区賦課金		上期	人 件 費		
地区賦課金		下期	会 場 費		
地区補助金			飲 食 費		
登 録 料			懇 談 会 費		
懇親会登録費			会 議 費		
行事参加費			接待交際費		
雑 収 入			印 刷 費		
			賃 借 料		
			地 代 家 賃		
			旅費交通費		
			通信運搬費		
			宣伝広告費		
			消 耗 品 費		
			水道光熱費		
			謝 礼 金		
			諸 会 費		
			新聞図書費		
			支払手数料		
			保 険 料		
			雑 費		
合 計			合 計		

各委員会 活動報告書

活動報告				
No	会議名	期日	議 題	備考
	行 事 名	期日	内 容	備考(決算)

単位：円

収 支 報 告					
収 入			支 出		
科 目	金 額	備 考	科 目	金 額	備 考
地区賦課金		上期	人 件 費		
地区賦課金		下期	会 場 費		
地区補助金			飲 食 費		
登 録 料			懇 談 会 費		
懇親会登録費			会 議 費		
行事参加費			接待交際費		
雑 収 入			印 刷 費		
			賃 借 料		
			地 代 家 賃		
			旅費交通費		
			通信運搬費		
			宣伝広告費		
			消 耗 品 費		
			水道光熱費		
			謝 礼 金		
			諸 会 費		
			新聞図書費		
			支払手数料		
			保 險 料		
			雑 費		
合 計			合 計		

活 動 報 告 書

提出日（西暦）〇〇年〇〇月〇〇日

(A) 〇〇委員会名又は〇〇研修名

報告者 〇〇〇〇

- ① 日時：〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～〇〇時
- ② 場所：〇〇市 〇〇センター
- ③ 出席名（参加者・RC名まで）
- ④ 会議・行事の名称（テーマ）
- ⑤ 概要（要旨）
- ⑥ 所見（結果）
- ⑦ 添付資料（案内文書等）

(B) 費用明細（請求書・領収証（明細）添付のこと）

（収入の部）

（支出の部）

- | | |
|--------|---------------------|
| ① 登録料 | ① 会場費 |
| ② 資料代 | ② 講師費用（謝礼・旅費・宿泊費） |
| ③ 弁当代 | ③ 委員旅費（個別明細書を別紙提出） |
| ④ 懇親会費 | ④ 資料代（コピー他） |
| ⑤ 雑収入等 | ⑤ 弁当代（昼食、人数@単価） |
| | ⑥ 懇親会費（明細書提出） |
| | ⑦ 雑費（駐車料・看板・文具・保険等） |

(C) 部門費・委員会費の年間収支

年間予算 〇〇〇〇円

第1回委員会費用

〇〇〇〇円 残〇〇〇〇円

第2回委員会費用

〇〇〇〇円 残〇〇〇〇円

〇〇研修会費用

〇〇〇〇円 残〇〇〇〇円

活動報告書

報告日： 年 月 日
部門・委員会名：
報告者：

会議行事名：	
開催日時：	年 月 日 時～ 時
開催場所：	
出席者：	※参加者多数の場合は、名簿添付をお願いいたします。（RC名迄）
概要（要旨）：	
初見（結果）：	
報告画像等：	※その他、案内文書等については、別途添付をお願いいたします。

活動報告書

報告日： 年 月 日
 部門・委員会名：
 報告者：

会議行事名；	
開催日時：	年 月 日

単位：円

収 支 報 告							
収 入				支 出			
内 容	予算金額	金 額	備 考	内 容	予算金額	金 額	備 考
登録料				会場費			
資料代				講師費用			謝礼・旅費・宿泊費
弁当代				委員旅費			個別明細書を別途提出
懇親会費				資料代			コピー代
雑収入等				弁当代			昼食、人数@単価
				懇親会費			明細書提出
				雑費			駐車料・看板・文具・保険等
合 計	0	0		合 計	0	0	

収 支	0	0
予算比較		0

24. 国際協議会 ガバナーエレクト贈答品 一覧(参考)

地区負担分

購入品	配布先	発注個数	発注先
オリジナル地区バッジ	PG、GE、GN、GND ガバナー補佐、部門長、委員長、Rの友地区代表 各クラブ会長 国際協議会（同期GE交換用150程度） 正副地区幹事、4G会、Gスタッフ	300	オクトン フジマキネクタイ
テーマバッジ	PG、GE、GN、GND ガバナー補佐、部門長、委員長、Rの友地区代表 各クラブ会長 国際協議会（同期GE交換用150程度） 自クラブ会員、正副地区幹事、4G会、Gスタッフ	300	オクトン フジマキネクタイ
テーマネクタイ	PG、GE、GN、GND ガバナー補佐、部門長、委員長、Rの友地区代表 各クラブ会長 正副地区幹事、4G会、Gスタッフ	150	オクトン フジマキネクタイ
女性用テーマスカーフ	PG夫人、女性クラブ会長、G事務局員（女性）	20	オクトン フジマキネクタイ
テーマ入りエンブレム	ガバナー（1） ガバナー補佐（11）	12	オクトン フジマキネクタイ
オフィシャルテーマネクタイ	ガバナー、パストガバナー	20	現地購入

25. セミナー・研修会等 事前チェック項目

	項 目	チェック
1	司会者は？	
2	司会の原稿は？	
3	受付は？(委員会メンバー・ホストクラブの会員等)	
4	受付表は？(事前に申込書よりクラブ別参加者リストを作成)	
5	筆記具・セロハンテープ等は？	
6	セミナーのプログラムは？(参加者に配布)	
7	お弁当手配はありますか？	
8	参加者用お茶は？	
9	会場マイクは？	
10	会場作り(委員会・ホストクラブ等)	
11	国旗・ロータリー旗は？	
12	鐘・ゴング等は？	
13	君が代のテープは？	
14	ロータリーソングのテープは？	
15	音楽を流す機械はありますか？	
16	スクリーンは？	
17	プロジェクターは？	
18	パソコンは？	
19	撮影・記録は？	
20	参加者用の名？	
21	壇上の肩書紙の手配	
22	会場看板手配	
23	参加者名簿の作成	
24	DLの手配は？	
25	DL者へ事前説明は？	
26	グループ分けはありますか？	
27	グループごとの席次と場所の決定	
28	ディスカッション用の記録紙は？	
29	評価書(アンケート)は？	
30	研修リーダー・パストガバナーに連絡をしていますか？	

26. 地区事務所運営(要約)について

開設日	2021年7月1日	
地区事務所	〒885-0072 宮崎県都城市上町 8-9 メインホテル内 4F TEL:0986-36-6130 0986-36-5877 FAX:0986-36-6031 0986-36-5878 E-mail:miyakonojo@ri2730.org	
事務所長	山下 皓三 (任期3年)	
事務局長	森 和昭 (任期3年)	
副事務局長	坂下 孝二 (任期3年) 黒木 哲也 (任期3年)	
地区事務所運営委員会構成	事務所長・事務局長・副事務局長 直前ガバナー・ガバナー・ガバナーエレクト・ガバナーノミニ 地区幹事(直前・現・次期)	
顧問税理士	資格のある都城地区の会員	
事務局員	3名(就業規則あり)	
執務時間	9:00~17:00(土・日・祝日休み)	
福利厚生	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険・退職金共済	
会計業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地区経費規程、地区資金運用に関する内規、地区旅費宿泊費等規程 地区資金規程、地区資金支払基準細則、地区運営基金規約、地区慶弔規程等の会計業務 2. 地区チーム・ラーニングセミナー会計 3. PELS(会長エレクト・ラーニングセミナー)会計 4. クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー会計 5. 地区大会会計 6. ガバナー月信会計 7. 各委員会、各種セミナー等の会計報告の確認業務 	<p>消耗品購入等の準備に必要な30,000円以下の支払いについては、ホストクラブが立替え、地区事務所に請求する。</p>
地区事務所業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. RI本部、日本事務局、米山他、地区外からの通知は、地区事務所を窓口として情報集約し、情報内容によって随時担当者へ連絡する 2. 各種セミナー案内状発送及び出欠の集計し担当者へ報告(資料作成補助)登録料などが発生する場合は金銭管理を行う 3. 地区事務所・地区資金の管理(顧問税理士あり) 4. 米山年間事業の業務 5. 財団地区補助金全般の補助・管理 6. ガバナーエレクト時の地区組織及び地区委員選出の補助 (地区委員推薦依頼をクラブへ発送・集約し推薦状は随時GEへ転送) 地区委員へ委嘱状を発送し、就任承諾書受領後の名簿作成 7. 地区チーム・ラーニングセミナー案内状発送、出欠集計しGEへ報告 8. PELS(会長エレクト・ラーニングセミナー)案内状発送、出欠集計、資料作成、運営補助、運営はホストクラブが担当 9. クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナー案内状発送、出欠集計、資料作成、運営補助、運営はホストクラブが担当 10. 地区大会案内状発送、登録集計、表彰関係の集計補助、運営補助 運営はホストクラブが担当 11. ガバナー及び地区幹事局と常に連携をとり、現状を把握する 12. 地区ホームページの管理 13. 公式訪問関係書類の取りまとめ 14. その他、地区事務所運営に関する事項 	

<p style="text-align: center;">ガバナー 連絡事務所 ・ ガバナーエレクト 連絡事務所 ・ ガバナーノミニ ー ・ 上記の業務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地区資金よりガバナー年度年間 60 万円、ガバナーエレクト年度年間 60 万円の連絡事務所手当を支給。 ガバナーノミニ年度活動費 30 万円を支給 2. 地区資金よりガバナー選出クラブへ 100 万円の手当支給 3. ガバナーエレクト年度、ガバナー年度経費の管理（RI からの補助金、地区からの補助金など）は地区事務所が行う 4. 公式訪問スケジュールの管理をガバナー連絡事務所が行う （地区事務所が連携し補助する） 5. ガバナー月信の作成をガバナー連絡事務所が行う （地区事務所が連携し補助する） 6. ガバナー出席の各種行事の管理をガバナー連絡事務所が行う （地区事務所が連携し補助する） 7. 地区チーム・ラーニングセミナー運営をガバナーエレクト連絡事務所が補助する（地区事務所が連携して行う） 8. PELS の運営全般を地区事務所と連携しガバナーエレクト連絡事務所がホストクラブを補助する 9. クラブ・リーダーシップ・ラーニングセミナーの運営全般を地区事務所と連携しガバナーエレクト連絡事務所がホストクラブを補助する 10. 地区大会の運営全般を地区事務所と連携しガバナー連絡事務所がホストクラブを補助する（特に地区外からの来賓の対応） 11. その他、ガバナー、ガバナーエレクト、ガバナーノミニーに関する業務 （地区事務所が連携し補助する）
--	---

地区運営マニュアル改訂について

地区運営マニュアルの改訂については、地区事務所運営委員会で検討し、地区戦略計画委員会で協議し、地区運営委員会で承認するものとする。

初版発行 2021年6月30日

改訂 2021年8月31日

改訂 2022年7月1日

改訂 2023年7月1日

改訂 2024年7月1日

改訂 2025年7月1日

改訂 2026年7月1日

